



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

KOMISIONERI PËR MBIKËQYRJEN E SHËRBIMIT CIVIL

RAPORT
(Përfundimtar)

PËR

MBIKËQYRJEN E LIGJSHMËRISË NË ADMINISTRIMIN E SHËRBIMIT CIVIL

NJËSIA E QEVERISJES VENDORE

BASHKIA MEMALIAJ

Tiranë, Prill 2018

RAPORT PËRFUNDIMTAR

Për kryerjen e mbikëqyrjes në lidhje me zbatimin e ligjit në administrimin e shërbimit civil, në njësinë e qeverisjes vendore, Bashkia Memaliaj

Hyrje

Komisioneri për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil, në mbështetje të nenit 11, pika 1, si dhe të nenit 14, pikat 1 e 2 të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar dhe në zbatim të planit vjetor të punës, miratuar me vendimin nr. 2, datë 13.01.2017, nëpërmjet Vendimit nr. 212, datë 25.10.2017, “Për kryerjen e mbikëqyrjes në lidhje me zbatimin e ligjit në administrimin e shërbimit civil, në Bashkinë Këlcyrë dhe në Bashkinë Memaliaj”, ka vendosur fillimin e mbikëqyrjes së përgjithshme në lidhje me zbatimin e ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, në njësinë e vetëqeverisjes vendore, Bashkia Memaliaj.

Pas riorganizimit administrativo-territorial të ndodhur në vitin 2015 në organet e qeverisjes vendore, organizimi dhe funksionimi i tyre, rregullohet me ligjin nr. 139/2015, “Për vetëqeverisjen vendore”, ku përcaktohen funksionet, kompetencat, të drejtat dhe detyrat e tyre.

Sipas këtij ligji, njësitë e vetëqeverisjes vendore, janë bashkitë e qarqet, të cilat realizojnë vetëqeverisjen vendore në Republikën e Shqipërisë, dhe në të, përcaktohen funksionet, kompetencat, të drejtat dhe detyrat e tyre.

Në nenin 5, të këtij ligji, *bashkia* përkufizohet si, “njësi bazë e vetëqeverisjes vendore, që përfaqëson një unitet administrativo-territorial dhe bashkësi banorësh, ku shtrirja territoriale, emri dhe qyteti qendër i saj, përcaktohen me ligj”.

Më tej, në nenin 6 dhe 65, të këtij akti ligjor, përcaktohet:

“Bashkia përbëhet nga disa njësi administrative, sipas lidhjeve tradicionale, historike, ekonomike dhe sociale. Njësitë administrative në territorin e një bashkie, shtrirja e tyre territoriale dhe emri, përcaktohen me ligj”;

“Struktura dhe organika e administratës së njërive administrative janë pjesë të strukturës dhe organikës së administratës së bashkisë”.

Në rastin konkret, Bashkia Memaliaj, me qendër në qytetin Memaliaj përbëhet nga njësitë administrative: Buz, Luftinje, Fshat-Memaliaj, Qesarat dhe Krahës të përcaktuar në ligjin nr.115/2014, “Për ndarjen administrativo-territoriale të njërive të qeverisjes vendore në Republikën e Shqipërisë”.

Struktura dhe organika e njësisë administrative, është pjesë përbërëse e strukturës dhe organikës së administratës së Bashkisë Memaliaj, e në këto rrethana, kryerja e mbikëqyrjes për administrimin e shërbimit civil, është shtrirë edhe në njësinë administrative.

Në bazë të Programit të Mbikëqyrjes, nr. 1723/1 prot., datë 25.10.2017, të miratuar nga Komisioneri dhe njoftuar institucionit me shkresën nr. 1723/2 prot., datë 25.10.2017, “Njoftim në lidhje me mbikëqyrjen në Bashkinë Memaliaj”, grupi i punës u paraqit në institucionin e Bashkisë Memaliaj në datën 30.10.2017.

Objekti i mbikëqyrjes është i përgjithshëm dhe përfshin të gjitha institutet e ligjit për nëpunësin civil, gjatë procesit të administrimit të shërbimit civil.

Në përfundim të procesit të këqyrjes së akteve dhe administrimit të dokumentacionit të nevojshëm në institucion, grupi i punës, i përbërë nga Drejtori i Mbikëqyrjes Altin Shumeli, inspektorja Gentiana Agushi dhe specialisti Joni Marko, nën drejtimin metodologjik të Drejtorit të Përgjithshëm të Mbikëqyrjes dhe Inspektimit, Arbana Basha, përpunoi të dhënat dhe përgatiti projekt raportin e mbikëqyrjes në lidhje me administrimin e shërbimit civil në njësinë e vetëqeverisjes vendore, Bashkia Memaliaj.

Ky material, u dërgua për njohje, institucionit me shkresën nr. 237 prot., datë 06.02.2018, të Komisionerit për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil, “Dërgohet projekt raporti në përfundim të mbikëqyrjes në Bashkinë Memaliaj, në lidhje me administrimin e shërbimit civil”, duke i lënë 15 ditë kohë, për të paraqitur observacionet në lidhje me gjetjet e grupit të punës.

Pas kësaj, me shkresën nr. 165/2 prot., datë 23.02.2018, “Dërgohet observacioni”, regjistruar pranë Komisionerit me nr. 237/1 prot., datë 27.02.2018, Bashkia Memaliaj ka dërguar disa pretendime, të cilat janë administruar në dosjen e mbikëqyrjes. Nga përmbajtja e shkresës përcjellëse rezulton se, subjekti i mbikëqyrur është shprehur dakord në përgjithësi me rekomandimet e nxjerra nga grupi i punës, por ka pasqyruar disa sqarime në lidhje me gjetjet në projektraport, të cilat janë trajtuar në përmbajtjen e raportit përfundimtar, në kapitujt përkatës.

Në këto rrethana, Komisioneri e vlerëson si të përmbushur detyrimin për të njohur subjektin me gjetjet e grupit të mbikëqyrjes dhe çmon se janë kryer të gjitha procedurat e nevojshme që sigurojnë transparencën e procesit dhe mundësinë e institucionit të kontrolluar për të shprehur pretendimet e tij, në lidhje me problematikën e evidentuar. Për këtë arsye, procesi i mbikëqyrjes do të vijojë me dërgimin e raportit përfundimtar dhe të vendimit përkatës për miratimin e tij.

Qëllimi i mbikëqyrjes

Qëllimi i realizimit të mbikëqyrjes është:

- Monitorimi, kontrolli dhe vlerësimi i zbatimit të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, si dhe akteve nënligjore të dala në bazë e për zbatim të tij.
- Paraqitja e konstatimeve dhe fakteve të evidentuara dhe të vlerësuara si parregullsi në lidhje me zbatimin e ligjit për nëpunësin civil para përgjegjësve për administrimin e shërbimit civil, njësisë së burimeve njerëzore dhe titullarit të institucionit.
- Paralajmërimin e institucionit dhe personave përgjegjës, në rast të konstatimi të parregullsive gjatë zbatimit të ligjit, duke lënë edhe detyrat dhe rekomandimet

përkatëse për përmirësimin e situatës, brenda një afati të arsyeshëm, sipas përcaktimeve të bëra në nenin 15 të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar.

Objekti i mbikëqyrjes

1. Si është kuptuar dhe zbatuar ligji nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar dhe aktet nënligjore të dalë në bazë dhe për zbatim të tij, në lidhje me statusin e punonjësve dhe nëpunësve aktualë të institucionit, në momentin e fillimit të efekteve të ligjit.
2. Plotësimi i kushteve ligjore të parashikuara në nenin 67, të ligjit nr.152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, në lidhje me statusin e punonjësve dhe nëpunësve aktualë, që do të verifikohet në këto aspekte:
 - Përfshirja e funksionit në shërbimin civil në përputhje me përshkrimin e punës dhe detyrat që realizon ky funksion;
 - Punonjësit ekzistues që janë punësuar në pozicione të shërbimit civil sipas këtij ligji, që janë rekrutuar sipas një procedure pranimit konkurruese, nëpërmjet procedurave të ngjashme me dispozitat e ligjit të mëparshëm, nr. 8549/1999, “Statusi i nëpunësit Civil”, apo për një periudhë jo më të vogël se 1 vit;
 - Nëpunësit ekzistues që janë të punësuar në pozicione, pjesë të shërbimit civil sipas këtij ligji, pa kaluar më parë në procedurë formale konkurruese, ose që kanë më pak se një vit në këto pozicione pune;
 - Rastet e refuzimit të deklarimit të statusit të nëpunësit civil;
 - Si është dokumentuar në dosjen e personelit procedura e ndjekur nga njësia përgjegjëse, në rastin e verifikimit dhe deklarimit të statusit të punësimit të punonjësve (kërkesat e përgjithshme, kërkesat e posaçme, procedura e rekrutimit, akti i emërimit, etj.).
3. Respektimi i kërkesave ligjore në hartimin e formularit të përshkrimit të punës sipas formatit të përcaktuar nga ligji për nëpunësin civil dhe aktet nënligjore që kanë dalë në zbatim të tij, që do të verifikohet në këto aspekte:
 - Si është zbatuar procedura e hartimit të përshkrimit të punës dhe formati i miratuar me aktin nënligjor përkatës.
 - Verifikimin e faktit nëse punonjësit që janë të emëruar aktualisht në pozicione pune pjesë të shërbimit civil, i plotësojnë kërkesat e përgjithshme të përcaktuara në nenin 21 të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar.
 - Punonjësit që janë të emëruar aktualisht në pozicione pune pjesë të shërbimit civil, i plotësojnë kërkesat e posaçme, sipas formularit të përshkrimit të punës.
4. Procedura e ndjekur nga institucioni në lidhje me miratimin e planit vjetor të pranimit në shërbimin civil.
5. Rastet e rekrutimeve, lëvizjes paralele dhe ngritjes në detyrë, pas momentit të fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar.

6. Respektimi i kërkesave specifike ligjore, gjatë procesit të përmbushjes së periudhës së provës (*detyrimet e nëpunësit dhe procedura e vendimmarrjes në përfundim të kësaj periudhe*).
7. Transferimi i përkohshëm dhe transferimi i përhershëm dhe si janë respektuar kërkesat ligjore në këto raste (*ristrukturimi dhe ngritja e komisionit përkatës, aktet që materializojnë procesin, si dhe rastet e tjera të transferimit*).
8. Pezullimi nga shërbimi civil, sipas rasteve të parashikuara në ligj dhe si janë zbatuar kërkesat ligjore gjatë procedurës së zhvilluar në këto raste.
9. Masat disiplinore dhe respektimi i procedurës ligjore të kërkuar në fazat e zhvillimit të ecurisë disiplinore (kërkesa për fillimin e ecurisë, ngritja e Komisionit të përhershëm).
10. Vlerësimi i rezultateve në punë dhe si është zhvilluar ky proces pas fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, "*Për nëpunësin civil*", i ndryshuar. Si materializohet procedura e vlerësimit dhe detyrimet ligjore që ligji i ka vendosur aktorëve të këtij procesi gjatë vitit të vlerësimit (*Zyrtari Raportues, Zyrtari Kundërfirmues*).
11. Përfundimi i marrëdhënies në shërbimin civil për shkak të lirimit nga shërbimi civil: si rezultat i dorëheqjes dhe për shkak të ligjit.
12. Probleme të ndryshme që i kanë lindur njësisë së menaxhimit të burimeve njerëzore (njësisë përgjegjëse), gjatë punës për zbatimin e ligjit nr. 152/2013, "*Për nëpunësin civil*", i ndryshuar.

Metodologjia e mbikëqyrjes

Grupi i mbikëqyrjes ka përdorur si metodë pune, verifikimin në subjekt të dokumentacionit që ka lidhje me objektin e mbikëqyrjes, që administrohet në dosjet individuale të personelit në arkivin e institucionit, si dhe dokumentacionit të ndodhur në sektorin e financës, për çdo nëpunës të emëruar në një pozicion pune pjesë e shërbimit civil.

Në zbatim të programit dhe drejtimeve të mbikëqyrjes, grupi i punës ndërmori veprimet e mëposhtme:

- Fillimisht, u realizua një takim me Kryetarin e Bashkisë Memaliaj, gjatë të cilit u diskutua mbi objektin dhe drejtimit e mbikëqyrjes, si dhe u ra dakord në lidhje me dokumentacionin shkresor që duhej të vihej në dispozicion të grupit të mbikëqyrjes për verifikim.
- U verifikuan pozicionet e punës që janë pjesë e shërbimit civil, sipas strukturës dhe organigramës së institucionit.
- U verifikuan procedurat e rekrutimit dhe dosjet individuale të çdo nëpunësi civil, si dhe çdo e dhënë tjetër e kërkuar nga ligji, për plotësimin e kërkesave të përgjithshme që duhet të plotësojnë nëpunësit për pranimin në shërbimin civil.
- U verifikuan të dhënat profesionale, si dhe të dhënat e tjera për marrëdhëniet e punës të çdo nëpunësi civil, lidhur me përmbushjen e kërkesave të posaçme të vendit të punës si niveli arsimor, përvoja në punë, etj.
- U administrua dokumentacioni i kërkuar, ku përfshihen listëprezencat dhe borderotë e pagesës së punonjësve për periudhën shkurt 2014 dhe për periudhën shtator 2017.

- U verifikua ligjshmëria e gjithë akteve të deklarimit të statusit të nëpunësit civil të lëshuara nga njësia e personelit, për gjithë nëpunësit e bashkisë.

Konstatimet janë të materializuara si anekse më vete (*Aneksi nr. 1 dhe Aneksi nr. 2*), të cilat janë të organizuara në formën e tabelave dhe janë pjesë e pandarë e këtij raporti.

Përmbajtja e raportit:

I. Si është kuptuar dhe zbatuar ligji nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, në lidhje me procesin e deklarimit të statusit të punësimit

o Situata e administrimit të burimeve njerëzore në momentin e mbikëqyrjes

Bashkia, si organ i vetëqeverisjes vendore, ka hyrë në skemën e administrimit të shërbimit civil me ligjin nr. 8549/1999, “*Statusi i nëpunësit civil*”, (i shfuqizuar) dhe ka ruajtur të njëjtin status edhe me hyrjen në fuqi të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar, pasi, në nenin 2 të tij, përcaktohet se, ky ligj zbatohet për çdo nëpunës që ushtron një funksion publik në një institucion të administratës shtetërore, institucion të pavarur apo njësi të qeverisjes vendore.

Administrimi i shërbimit civil në këtë institucion, përpara reformës territoriale, është bërë mbi bazën e strukturave organizative të miratuara nga Këshilli Bashkiak, në zbatim të ligjit nr. 8652, datë 31.07.2000, “*Për organizimin dhe funksionimin e qeverisjes vendore*”, (i shfuqizuar), i cili, në nenin 32, shkronja “ç”, përcaktonte se, struktura dhe organika e administratës së bashkisë, miratohet nga Këshilli Bashkiak.

Pas riorganizimit të organeve të qeverisjes vendore, me hyrjen në fuqi të ligjit nr. 139/2015, “*Për vetëqeverisjen vendore*”, këto kompetenca kanë ndryshuar.

Në rastin konkret, në nenin 54, të ligjit, ku parashikohen detyrat dhe kompetencat e këshillit bashkiak, në shkronjën “dh”, përcaktohet se, **këshilli bashkiak**, miraton buxhetin si dhe numrin maksimal të punonjësve të bashkisë, si dhe të njësive e institucioneve buxhetore në varësi të bashkisë.

Ndërsa në nenin 64, të këtij akti ligjor, ku parashikohen detyrat dhe kompetencat e kryetarit të bashkisë, në shkronjën “j”, përcaktohet se, **kryetari i bashkisë**, miraton strukturën, organikën e kategoritë/klasat e pagave për çdo pozicion të shërbimit civil dhe rregulloret bazë të administratës së bashkisë dhe të njësive e institucioneve në varësi të bashkisë, në përputhje me legjislacionin në fuqi.

Nisur nga këto përcaktime ligjore, nga analiza e dokumentacionit që është vënë në dispozicion të grupit të mbikëqyrjes, konstatohet se, në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar, (datë 26.02.2014), Bashkia Memaliaj, ka qenë e organizuar dhe funksiononte mbi bazën e strukturës dhe

organikës së miratuar me Vendimin nr. 2, datë 18.02.2014, të Këshillit Bashkiak, “Për strukturën organike dhe pagat e Bashkisë Memaliaj për vitin 2014”,

Bazuar në këtë strukturë organizative, rezulton se, administrata e bashkisë, në këtë periudhë ka pasur gjithsej **23** pozicione pune, nga të cilat, **7** pozicione pune kanë qenë pjesë e shërbimit civil, (që zënë rreth 30% të numrit total të pozicioneve të punës) ndërsa pjesa tjetër e pozicioneve të punës nuk përfshiheshin në shërbimin civil.

Për shkak të riorganizimit territorial, bazuar në ligjin nr. 30/2015, “Për disa ndryshime dhe shtesa në ligjin nr. 8652, datë 31.07.2000, “Për organizimin dhe funksionimin e qeverisjes vendore”, të ndryshuar”, (i shfuqizuar) dhe më pas në mbështetje të ligjit nr. 139/2015, “Për vetëqeverisjen vendore”, në momentin e mbikëqyrjes Bashkia Memaliaj së bashku me **5** njësitë administrative, (Buz, Luftinjë, Memaliaj-Fshat, Qesarat dhe Krahës) është e organizuar dhe funksionon mbi bazën e strukturës dhe organikës së miratuar me Urdhrin nr. 14, datë 28.02.2017, të Kryetarit të Bashkisë, “Për miratimin e strukturës organizative të Bashkisë për vitin 2017”, në zbatim të vendimit nr. 1, datë 27.01.2017, të Këshillit Bashkiak, “Për miratimin e numrit të punonjësve të Bashkisë, institucioneve në varësi dhe të njësisve administrative për vitin 2017”, si dhe miratuar në drejtim të përputhjes me ligjin, nga prefekti i Qarkut Gjirokastrë, me aktin nr. 175/1, datë 09.02.2017, “Shprehje për ligjshmërinë e vendimeve të Këshillit të Bashkisë Memaliaj”.

Gjithashtu, me vendimin nr. 33, datë 29.12.2016, të Këshillit Bashkiak është miratuar edhe rregullorja e brendshme e bashkisë për organizimin dhe funksionimin e administratës.

Sipas strukturës aktuale, konstatohet se, Bashkia Memaliaj, së bashku me **5** njësitë administrative, në momentin e mbikëqyrjes ka gjithsej **159** pozicione pune, nga të cilat, **10** pozicione pune janë konsideruar prej këtij institucioni si pjesë e shërbimit civil (që zënë rreth 6% të numrit total të pozicioneve të punës).

Duke vlerësuar klasifikimin e pozicioneve në shërbimin civil, të cilat janë konsideruar nga njësia përgjegjëse si pjesë e shërbimit civil, sipas përcaktimeve të nenit 19, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, dhe Vendimit nr. 142, datë 12.03.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura”, i ndryshuar, **10** pozicionet e punës, pjesë e shërbimit civil në Bashkinë Memaliaj dhe në 5 njësitë administrative të këtij institucioni, ndahen në këtë mënyrë:

- ✓ Nëpunës civilë të nivelit të mesëm drejtues është **1** pozicione pune, i cili i përket pozicionit “Drejtor Drejtorie”, rreth **10%** e numrit të përgjithshëm të pozicioneve në shërbimin civil.
- ✓ Nëpunës civilë të nivelit të ulët drejtues janë **3** pozicione pune, të cilat i përkasin pozicionit “Përgjegjës Sektori”, rreth **30%** e numrit të përgjithshëm të pozicioneve në shërbimin civil.
- ✓ Nëpunës civilë të kategorisë ekzekutive, janë **6** pozicione pune, të cilat i përkasin pozicionit “Specialist”, rreth **60%** e numrit të përgjithshëm të pozicioneve në shërbimin civil.

Në mënyrë të detajuar, kjo gjendje është pasqyruar në tabelën **Aneks nr. 1** - “*Aktet që materializojnë procesin e njohjes së statusit për nëpunësit që punojnë në pozicione të shërbimit civil, në momentin e mbikëqyrjes, në Bashkinë Memaliaj*”, e cila është pjesë përbërëse e këtij raporti.

Konstatim:

Nisur nga analiza e organizimit të strukturës në Bashkinë Memaliaj, konstatohet se ajo është e ndërtuar me 24 rubrika, në të cilat përfshihen funksione politike, nëpunës civilë dhe funksione ndihmëse administrative. Konstatohet se ndarja e pozicioneve në këto kategori, nuk është realizuar në përputhje me ligjin për nëpunësin civil, pasi apriori, pa asnjë analizë ligjore, nuk janë trajtuar si pjesë e shërbimit civil disa pozicione pune që kanë tiparet e përcaktuara në këtë ligj.

1. Organizimi i strukturës me “Agjenci”

Nga analiza dhe shqyrtimi i strukturës aktuale të institucionit të mbikëqyrur, grupi i punës konstatoi disa problematika, që lidhen me përcaktimin objektiv të pozicioneve të punës që janë pjesë e shërbimit civil dhe të pozicioneve të cilat kryejnë funksione administrative.

Ashtu si jemi shprehur dhe më sipër, ligjvënësi në nenin 2 “*Fusha e veprimit*”, të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar, ka përcaktuar se ligji në fjalë, zbatohet për çdo nëpunës, që ushtron një funksion publik, duke përcaktuar në vazhdim edhe rastet përjashtimore.

Në këto rrethana, grupi i mbikëqyrjes, gjatë analizës së strukturës së bashkisë, ka konstatuar se disa pozicione, të cilat në bazë të dispozitës të përmendur më sipër kanë tiparet e pozicioneve të punës që janë pjesë e shërbimit civil, ndërsa nga institucioni janë trajtuar si pozicione pune jashtë fushës së veprimit të ligjit për shërbimin civil. Më konkretisht, bëhet fjalë për pozicionet e punës të cilat trajtohen rast pas rasti më poshtë.

Konkretisht, nga analiza e emërtesës së njësive që e përbëjnë strukturën e institucionit, konstatohet se, duke filluar nga rubrika 13, deri në rubrikën 17, njësitë organizative janë emërtuar si “*Agjenci*”, e për pasojë, burimet njerëzore që kryejnë funksionet në përbërje të tyre, nuk janë trajtuar nga njësia përgjegjëse, sipas përcaktimeve të ligjit për nëpunësin civil.

Konkretisht u konstatuan **4 Agjenci**, ndër të cilat:

- **Agjencia e Inspektimit të Territorit dhe Taksa Tatimeve** – në përbërje të së cilës janë **11 pozicione pune** të ndarë respektivisht në këtë mënyrë: 1 “*Përgjegjës*” + 6 “*Punonjës Tatimesh*” + 4 “*Policë Bashkiak*”;

Në këtë seksion, sipas natyrës së punës që realizojnë dhe mbi bazën e ligjeve mbi të cilat funksionojnë, **7 pozicione pune**, nga të cilët 1 “*Përgjegjës*” + 6 “*Punonjës Tatimesh*”, kanë tiparet e shërbimit civil, pasi ushtrojnë autoritet administrativ, publik, sipas përkufizimit të nëpunësit civil, në nenin 4 të ligjit për nëpunësin civil.

- **Agjencia e Mirëqënies dhe Shërbimit Social** – në përbërje të së cilës janë 7 pozicione pune të ndarë respektivisht në këtë mënyrë: 1 “Përgjegjës” + 5 “Punonjës të ndihmës ekonomike” + 1 “Punonjës social”;

Në këtë seksion të strukturës, sipas natyrës së punës që realizojnë dhe mbi bazën e ligjeve mbi të cilat funksionojnë, të gjitha pozicionet e punës (7 pozicione pune), kanë tiparet e shërbimit civil, pasi ushtrojnë autoritet administrativ, publik, sipas përkufizimit të nëpunësit civil, në nenin 4 të ligjit për nëpunësin civil.

- **Agjencia e Shërbimeve Publike** – në përbërje të së cilës janë 25 pozicione pune të ndarë respektivisht në këtë mënyrë: 1 “Përgjegjës” + 22 “Punonjës” + 1 “shofer” + 1 “roje bashkie”;

Në këtë rast, për të përcaktuar raportin e pozicioneve të punës me shërbimin civil, në këtë njësi të strukturës, është e nevojshme të bëhet një analizë funksionale e pozicioneve të punës, bazuar në rregulloren e institucionit dhe në ligjet mbi të cilat ushtron veprimtarinë kjo njësi, si dhe rolit që ajo ka në realizimin e misionit të institucionit.

- **Agjencia e Shërbimeve Bujqësore, Veterinare dhe Mjedisore** – në përbërje të së cilës janë 12 pozicione pune të ndarë respektivisht në këtë mënyrë: 1 “Përgjegjës” + 1 “Specialist i politikave mjedisore” + 1 “Inspektor veterinar” + 1 roje pyjesh + 8 “Punonjës”;

Në këtë seksion të strukturës, sipas natyrës së punës që realizojnë dhe mbi bazën e ligjeve mbi të cilat funksionojnë, **3** pozicione pune, nga të cilët, 1 “Përgjegjës” + 1 “Specialist i politikave mjedisore” + 1 “Inspektor veterinar”, kanë qartazi tiparet e shërbimit civil, pasi ushtrojnë autoritet administrativ, publik, sipas përkufizimit të nëpunësit civil, në nenin 4 të ligjit për nëpunësin civil.

Ndërsa, për të përcaktuar raportin e pozicioneve të punës me shërbimin civil, në këtë njësi të strukturës, për **8** pozicione të emërtuar “Punonjës”, është e nevojshme të bëhet një analizë funksionale e tyre, bazuar në rregulloren e institucionit dhe në ligjet mbi të cilat ushtron veprimtarinë kjo njësi, si dhe vendit që ajo zë në realizimin e misionit të institucionit.

Punonjësit e agjencive të mësipërme, aktualisht nuk trajtohen me status të shërbimit civil, nga njësia e burimeve njerëzore të këtij institucioni, ç`ka duket qartë edhe në përmbajtjen e strukturës së miratuar, ku në kolonën ku përcaktohet natyra dhe statusi i pozicionit të punës, me titull “*Statusi*”, marrëdhënia e punësimit të këtyre punonjësve përcaktohet shprehimisht, “Kontratë”.

Po kështu, edhe emërtesa e pozicioneve të punës që janë pjesë e këtyre njësive organizative, nuk rezulton sipas parashikimeve të nenit 19, të ligjit në fjalë.

Nëse do të vlerësojmë detyrat funksionale dhe hierarkinë administrative të stafit të “Agjencive”, të aplikuara në këtë bashki, konstatojmë se ato nuk kanë lidhje me një

organizim të tillë, por kanë natyrën e drejtorisë apo sektorit, në përbërje të strukturës së institucionit, të emërtuara si "Agjenci".

Po kështu, në mënyrë subjektive dhe pa asnjë argument ligjor, pozicionet e punës që përbëjnë këto njësi, janë evidentuar si "punonjës" dhe jo sipas emërtesës ligjore "specialist", e më tej, nuk janë kategorizuar sipas përcaktimeve të ligjit për nëpunësin civil.

Nëse do të nisemi për analogji, nga përcaktimi që i ka bërë konceptit "agjenci autonome", ligji nr. 90/2012, "Për organizimin dhe funksionimin e administratës shtetërore", i cili megjithëse parashikon mënyrën e organizimit të administratës shtetërore, njëkohësisht vendos edhe disa standarde bazë për organizimin dhe funksionim e gjithë administratës publike, konstatojmë se në nenin 10, të tij, përcaktohen disa kritere për ekzistencën e tyre, ndër të cilat përmendim:

1. Agjencitë autonome krijohen dhe mbyllen me ligj.

Ato gëzojnë personalitet juridik, publik, në marrëdhëniet me të tretët në realizimin e funksioneve të caktuara me ligj.

2. Agjencia autonome kryen funksione administrative të përcaktuara, kryerja e të cilave plotëson së bashku këto kritere:

a) nuk ka nevojë për drejtim dhe mbikëqyrje të përhershme e të drejtpërdrejtë...;

b) kërkon specializim të thellë në menaxhim;

c) financohet pjesërisht ose krejtësisht nga mjete të tjera të ligjshme, por të ndryshme nga ato të Buxhetit të Përgjithshëm të Shtetit.

3. Agjencia autonome krijohet vetëm nëse funksionet administrative, të parashikuara nga pika 2 e këtij neni, realizohen më mirë nga kjo formë organizimi, ...në përputhje me parimin e ekonomisë, efikasitetit dhe të efektivitetit.

.....

7. Në ligjin e krijimit të agjencisë autonome përcaktohet, gjithashtu, regjimi juridik që zbatohet për: a) personelin, në përputhje me parimet e administrimit të shërbimit civil; b) financimin dhe shpenzimet; c) administrimin e asetëve; ç) procedurat e miratimit të tarifave për shërbimet, nëse është rasti.

8. Në relacionin shpjegues, që shoqëron propozimin e një ligji për krijimin e një agjencie autonome, përfshihen edhe motivimi për përputhshmërinë me kriteret e përcaktuara në pikën 2 të këtij neni dhe një vlerësim bazuar në analizat e kosto-përfitimit ose teknika të tjera moderne të besueshme, që justifikojnë krijimin e një agjencie autonome, sipas pikës 3, të këtij neni.

Pra, nga sa analizuam më sipër, "agjencitë autonome", që të ndërtohen si të tilla, duhet të plotësojnë një sërë kriteresh që të përlligjin funksionimin e tyre, si dhe të përcaktohet me një akt ligjor të posaçëm mënyra e organizimit të burimeve njerëzore.

Në kushtet kur, në rastin konkret nuk përmbushet asnjë prej këtyre kushteve, vlerësohet se kjo ndarje, është aplikuar për t`ju shmangur detyrimeve që ka përcaktuar ligji për shërbimin civil dhe në kundërshtim me ligjin, burimet njerëzore që përfshihen në këto njësi, nuk janë konsideruar si pjesë e shërbimit civil.

Njësitë e emërtuara "agjenci", në këtë rast janë pjesë e strukturës së bashkisë dhe si të tilla, ato duhet të trajtohen si funksione Drejtorie apo Sektori, në kuptim të ligjit për nëpunësin civil.

2. Përfshirja e njësive administrative nga shërbimi civil

Konstatohet se në subjektin e mbikëqyrur, pozicionet e punës në njësitë administrative, të cilat janë pjesë e strukturës së bashkisë, duke filluar nga rubrika 17, deri 21 e strukturës, nuk janë administruar sipas ligjit për nëpunësin civil, duke mos e argumentuar, ose mbështetur këtë mosveprim, në ndonjë arsye, apo bazë ligjore.

Njësitë Administrative janë krijuar me procesin e ndarjes administrative territoriale, ndërkohë që më parë ato ishin njësi të qeverisjes vendore të pavarura (Komuna). Punonjësit e këtyre subjekteve u bënë pjesë e shërbimit civil me fillimin e efekteve juridike të ligjit nr.152/2013 "Për nëpunësin civil", i ndryshuar, sipas nenit 2 "fusha veprimi", të ligjit në fjalë dhe vazhduan të ishin pjesë e shërbimit civil edhe pas reformës territoriale. Konstatohet se në këtë rast nuk janë marrë parasysh këto rrethana dhe në procesin e miratimit të strukturës aktuale, bashkia ka vendosur të mos i trajtojë si pjesë e shërbimit civil, njësitë organizative në fjalë.

Në kushtet kur njësitë administrative, tashmë janë pjesë e strukturës së bashkisë, atëherë edhe klasifikimi i pozicioneve të punës që përbëjnë këto njësi duhet të analizohet, për të përcaktuar raportin e tyre me shërbimin civil, duke vlerësuar nëse kanë funksione të shërbimit civil dhe më tej, të hartohet përshkrimi i tyre i punës.

Kategorizimin e pozicioneve, nëse janë ose jo pjesë e shërbimit civil, e realizon përkufizimi i nenit 4, të ligjit për nëpunësin civil, i cili përcakton karakteristikat e nëpunësit civil dhe jo emërtesat e vendosura nëmënyrë subjektive në strukturën e institucionit.

Kjo situatë duhet të vendoset në korniza ligjore, duke i përcaktuar qartë pozicionet e punës që janë pjesë e shërbimit civil, që në momentin e miratimit të strukturës së institucionit, ç'ka krijon kushte për administrimin e shërbimit civil në vijimësi, në përputhje me ligjin.

3. Në vëmendje të njësisë përgjegjëse për të siguruar zbatimin e parimeve të administrimit të shërbimit civil gjatë hartimit të strukturës për vitin 2018

Bashkia Memaliaj, aktualisht ka një numër prej **21.500 banorë** dhe për këtë arsye struktura organizative dhe nivelet e pagave në këtë institucion duhet të përcaktohen duke zbatuar kërkesat e lidhjes nr. 5, të vendimit nr. 165, datë 02.03.2016, të Këshilli të Ministrave, "Për grupimin e Njësive të vetëqeverisjes vendore, për efekt page dhe caktimin e kufijve të pagave të funksionarëve të zgjedhur e të emëruar, të nëpunësve civil e punonjësve administrativë të njësive të vetëqeverisjes vendore", i ndryshuar me VKM nr. 177/2017.

Në strukturën aktuale, konstatohet se në përbërje të saj, janë parashikuar disa nga kategoritë e parashikuara në nenin 19, të ligjit për nëpunësin civil, ndër të cilat kategoritë e mesme

drejtuese, e ulët drejtuese dhe ekzekutive, të cilave i përgjigjen klasat “*Drejtor Drejtorie*”, “*Përgjegjës Sektori*” dhe “*Specialist/inspektor*”.

Nga analiza e aktit nënligjor të përmendur më sipër, rezulton se në të, janë parashikuar, në varësi të numrit të banorëve të njësisë vendore, edhe njësitë përbërëse të strukturës së institucionit, në lidhje me shërbimin civil, si dhe kategoritë e pozicioneve të punës, që janë pjesë e shërbimit civil, të lidhura me klasat dhe kategoritë e pagës, për të gjitha kategoritë e shërbimit civil, ç`ka do të thotë se nuk ka asnjë pengesë ligjore për të zbatuara skemën e administrimit të shërbimit civil, që përfshin edhe kategorinë e lartë drejtuese, që mungon në rastin konkret.

Duke analizuar parimin e hierarkisë administrative, kategorisë së lartë drejtuese, i përgjigjen pozicionet e punës “*Drejtor i Përgjithshëm*” dhe “*Sekretar i Përgjithshëm*”, të cilët janë pozicionet më të larta në menaxhimin e shërbimit civil. Këto pozicione përgjigjen për formulimin e politikave dhe këshillimin rreth tyre; përcaktojnë objektivat dhe formulojnë programet, standardet dhe procedurat përkatëse për zbatim, që sigurojnë përdorimin eficient të burimeve materiale, njerëzore dhe financiare të nevojshme për realizimin e programeve dhe objektivave, planifikojnë dhe drejtojnë veprimtarinë e përditshme administrative të institucionit.

Në këto rrethana, duke pasur parasysh kompetencën që ka Kryetari i Bashkisë për miratimin e strukturës së institucionit për vitin në vijim, njësia përgjegjëse në Bashkinë Memaliaj, në zbatim të detyrave të ngarkuara prej ligjit për nëpunësin civil, duhet të paraqesë një relacion sqarues për të evidentuar detyrimin ligjor që ka bashkia për të respektuar skemën e funksionimit të shërbimit civil.

Po kështu, pjesë e relacionit duhet të jenë edhe formularët e përshkrimit të punës, për të gjitha kategoritë e nëpunësve civilë të institucionit, ku parashikohen kërkesat për emërimin në një pozicion të shërbimit civil, si dhe detyrat dhe funksionet që kryen ky pozicion, në përputhje me ligjin nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar dhe aktin nënligjor që rregullon këtë aspekt, si dhe me ligjet që rregullojnë çdo sektor të veprimtarisë së bashkisë, ndër të cilët edhe legjislacioni në fushën e buxhetimit dhe menaxhimit financiar, auditimit, etj.

Me qëllim që kjo strukturë të jetë efikase dhe e mbështetur në ligj, gjatë punës për hartimin e saj, njësia përgjegjëse duhet të orientohet nga parashikimet e ligjit nr. 90/2012, “*Për organizimin dhe funksionimin e administratës shtetërore*”, si dhe në vendim nr. 893, datë 17.12.2014 të Këshillit të Ministrave, “*Për miratimin e rregullave të organizimit dhe të funksionimit të kabineteve ndihmëse, të organizimit të brendshëm të institucioneve të administratës shtetërore, si dhe për procedurat e hollësishme për përgatitjen, propozimin, konsultimin dhe miratimin e organizimit të brendshëm*”, ku përcaktohen parimet e ndërtimit të administratës, ndër të tjera parimi i unitetit dhe hierarkisë; llogaridhënies; dekoncentrimit; qartësisë në përcaktimin dhe shpërndarjen e përgjegjësisë; ekonomisë, eficientësisë dhe efektivitetit, si dhe bashkëpunimit ndërmjet institucioneve të administratës publike.

Në këtë ligj përcaktohet gjithashtu edhe struktura organizative hierarkike, me këtë përbërje:

- a) sekretari i përgjithshëm;
- b) drejtoritë e përgjithshme;
- c) drejtoritë;
- ç) sektorët.

Në rastin e njësive të qeverisjes vendore, të cilin po analizojmë, ky moment duhet të merret në analizë duke u bazuar në kategorinë e bashkisë, sipas numrit të banorëve dhe përcaktimeve të aktit nënligjor që parashikon pagat e nëpunësve civilë, që kryejnë funksionet në këto njësi.

Më tej, në vijim të kësaj analize, në Kreun III, të ligjit për organizimin e administratës shtetërore, parashikohet edhe organizimi i brendshëm i institucioneve, në raport me pozicionet e shërbimit civil dhe në nenet 12, deri 15, të tij, rregullohet përbërja e njësive bazë të strukturës: *a)*Sektorët, *b)*Drejtoritë, *c)*Drejtoritë e Përgjithshme dhe *d)*Sekretari i Përgjithshëm.

Në lidhje me organizimin e brendshëm të institucionit, Departamenti i Administratës Publike, tashmë ka aplikuar një qasje drejt një organizimi të ri në institucionet e administratës shtetërore, duke e organizuar aparatit nën varësinë e Sekretarit të Përgjithshëm, në tre shtylla kryesore që kanë të bëjnë me:

- ✓ politikat dhe zhvillimin e sektorëve nën fushën e përgjegjësisë;
- ✓ aspektin rregullator dhe përputhshmërinë në sektorët që mbulojnë dhe
- ✓ aspektin ekonomik dhe shërbimet mbështetëse,

të cilave i përgjigjen respektivisht tre njësi të strukturës:

- ✓ Drejtoria e Përgjithshme e Politikave dhe Zhvillimit (*përfshin politikat, strategjitë, programet dhe projektet*);
- ✓ Drejtoria e Përgjithshme e Rregullatore dhe e Përputhshmërisë;
- ✓ Drejtoria e Përgjithshme Ekonomike dhe e Shërbimeve Mbështetëse.

Pra, ndarja në nivelin e parë (*Drejtori e përgjithshme*) është funksionale, më tej vijon ndarja në nivelin e dytë (*Drejtori*), ku çdo Drejtori e Përgjithshme ndahet në Drejtori, mbi bazën e autputeve (*shërbimeve/produkteve*) dhe vetëm ekspertiza e nivelit të tretë, grupohet mbi bazën e Sektorit apo të fushës së përgjegjësisë.

Kjo ndarje ka synuar minimizimin e parcelizimit të strukturës dhe pasojave që vijnë prej saj, konfliktet, harxhimin e burimeve, zbehjen e funksioneve të planifikimit, mospasje kapacitetesh etj.

Po kështu, kjo strategji është ndjekur me qëllim që të unifikohet mënyra e organizimit të aparateve ekzekutive, të thjeshtohet struktura, si dhe të shmangen funksionet e përsëritura, si dhe për të nxjerrë në pah funksionet prioritare që ka çdo institucion.

Pra, ashtu si vërehet, është krijuar një model i ri i organizimit funksional, me ndryshime konceptuale, ndërkohë që tipologjia e strukturave përbërëse të organizimit funksional të aparatit të ministrive ka vazhduar të jetë e njëjtë, Drejtori e Përgjithshme, Drejtori dhe Sektorë.

Në këto kushte, e sjellim në vëmendjen tuaj këtë model që ka vendosur standarde të reja në këtë fushë, pasi ai mund të shërbejë si një moment për të ndihmuar të gjitha institucionet që përfshihen në fushën e veprimit të ligjit për nëpunësin civil, duke përfshirë këtu edhe institucionet e pavarura dhe ato të administratës vendore, për të ndërtuar struktura mbi baza shkencore që funksionojnë, janë afatgjata dhe i përgjigjen kërkesave të kohës.

Kjo nevojë është e evidente dhe theksohet nga Komisioneri, duke u bazuar në konstatimet lidhur me gjendjen e përgjithshme të organizimit të shërbimit civil në njësitë e qeverisjes vendore, e materializuar kjo edhe në strukturë, gjatë procesit të mbikëqyrjes që është ushtruar në këto njësi. Situata vlerësohet si kaotike, pasi strukturimi i njësive bazë mbi të cilat funksionon shërbimi civil, ndryshon në mënyrë rrenjësore në institucione të ndryshme të qeverisjes vendore, megjithëse ligjet mbi të cilat funksionojnë ato janë të njëjta. Konstatohet se nuk respektohet skema e funksionimit të shërbimit civil dhe emërtesat e pozicioneve të punës, nuk janë në përputhje me ligjin për nëpunësin civil, e për pasojë, pengohet aplikimi në përgjithësi i procedurave që duhen respektuar për institute të ndryshme të ligjit në fjalë.

Të gjitha sa analizuar më sipër, në përputhje me kushtet specifike të çdo njësie të qeverisjes vendore, duhet të jenë në vëmendjen e njësive përgjegjëse, gjatë miratimit të strukturës së institucionit për vitin në vijim, e cila duhet të përmbushë kushtet që mundësojnë administrimin e shërbimit civil në përputhje me ligjin, si dhe aktet nënligjore që rregullojnë aspekte të veçanta për të gjitha institutet e tij, si dhe efikasitetin në veprimtarinë e burimeve njerëzore të institucionit.

Konkluzion: Në këto rrethana, për të rregulluar ligjshmërinë në lidhje me materializimin e skemës së funksionimit të shërbimit civil, në strukturën organizative të institucionit, njësia përgjegjëse e institucionit duhet të veprojë sipas këtij rendi:

- ✓ Të fillojë menjëherë punën për saktësimin e pozicioneve të cilat kanë karakteristikat e shërbimit civil, të përfshira në njësitë e strukturës aktuale në rastin e agjencive dhe njësive administrative dhe të hartojë përshkrimet e punës në përputhje me kërkesat e ligjit për shërbimin civil për të gjitha pozicionet e punës që përfshihen në shërbimin civil, duke pasur parasysh aktin nënligjor që rregullon përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës (*vendimi nr. 142/2014, i Këshillit të Ministrave, "Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura"*), si dhe orientimet e dhëna më sipër.
- ✓ Për të gjithë punonjësit që aktualisht punojnë në pozicione pune, të cilat gabimisht nuk janë trajtuar si pjesë e shërbimit civil, njësia përgjegjëse të realizojë deklarinimin e statusit të punësit, për ata që janë gjendur në këto pozicione *në datën 26.02.2014*, e cila shënon edhe momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit për nëpunësin

civil dhe të ndërpresë marrëdhënien e punës për ata punonjës që kanë filluar punën në kundërshtim me kërkesat e ligjit, pas kësaj date.

- ✓ Në kushtet e miratimit të strukturës organizative për vitin 2018, njësia përgjegjëse t'i paraqesë Kryetarit të Bashkisë, strukturën organizative të administrimit të pozicioneve të punës që janë pjesë e shërbimit civil, proces i cili të finalizohet nëpërmjet një analize funksionale të institucionit. Struktura të shoqërohet me relacionin përkatës, si dhe me përshkrimet e punës të miratuara në përputhje me ligjin, duke i emërtuar njësitë përbërëse të saj, si drejtori të përgjithshme, drejtori apo sektorë, në varësi të funksionimit të tyre, duke mbajtur parasysh aktin nënligjor që rregullon pagat në shërbimin civil, si dhe orientimet e dhëna më sipër, në këtë rubrikë.
- ✓ Nisur nga roli specifik që ka njësia përgjegjëse në institucionet e vetëqeverisjes vendore, lind nevoja që ajo të organizohet në nivel Drejtorie, duke pasur parasysh faktin se, ligji për nëpunësin civil, e përcakton si mekanizëm vendimmarrës në të gjitha aspektet e administrimit të shërbimit civil në institucion (*rekrutimi, ristrukturimi, ecuria disiplinore, trajnimi, vlerësimi i punës, përshkrimi i punës, etj*), kompetenca që nuk mund ti zhvillojë një nëpunës i nivelit të ulët ose ekzekutiv, ashtu si e parashikon edhe akti nënligjor që e rregullon këtë aspekt të ligjit.
- ✓ Njësia përgjegjëse të informojë Komisionerin për çdo veprim që do të realizohet në këtë drejtim, pasi ky proces do të ndiqet dhe asistohet nëpërmjet Sekretariatit që mbështet veprimtarinë e Komisionerit, me qëllim që të lehtësojë dhe orientojë njësinë përgjegjëse për të rishikuar dhe standardizuar strukturën e pozicioneve të punës që janë pjesë e shërbimit civil, për të mundësuar unifikimin e zbatimit të ligjit dhe mobilitetin e nëpunësve civilë të institucioneve të administratës vendore, në të gjithë shërbimin civil.

Në përmbajtjen e shkresës nr. 165/2 prot., datë 23.02.2018, "*Dërgohet observacioni*", dërguar nga subjekti i mbikëqyrur dhe regjistruar pranë Komisionerit me nr. 237/1 prot., datë 28.02.2018, janë parashtruar disa pretendime lidhur me disa aspekte që kanë të bëjnë me administrimin e shërbimit civil, të cilat Komisioneri pasi i analizoi me vëmendje, vlerëson se ato nuk qëndrojnë, për arsyet e parashtruara në vijim.

- Lidhur me pretendimin se për hartimin e strukturës, jeni bazuar në asistencën e projektit STAR, të ish-Ministrisë së Çështjeve Vendore, kjo nuk përbën justifikim për mosrespektimin e kërkesave të ligjit nr. 152/2013, "*Për nëpunësin civil*", i ndryshuar. Projekti në këtë rast ka rol këshillues, ndërkohë që Kryetari i Bashkisë është organi kompetent për miratimin e strukturës në përputhje me ligjin dhe institucioni që ka kompetencë të vlerësojë mënyrën e administrimit të shërbimit civil, është Komisioneri për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil.

- Arsyetimi në lidhje me krijimin e agjencive, nuk qëndron, pasi ndërtimi i tyre në përbërje të strukturës së institucionit dhe detyrat që ato realizojnë, nuk përputhen me argumentin tuaj. Në këto rrethana do të zbatohet orientimi i Komisionerit në lidhje me këtë

rast, i zhvilluar në përmbajtjen e këtij raporti, si dhe në udhëzimin e dërguar Bashkisë Memaliaj në lidhje me mënyrën e funksionimit të skemës së shërbimit civil. Ky udhëzim është duke u zbatuar në të gjitha bashkitë e vendit, me qëllim që të unifikohet skema e administrimit të shërbimit civil në përputhje me nenin 19 të ligjit për nëpunësin civil dhe aktet nënligjore që kanë dalë në zbatim të tij.

- Pretendimi se punonjësit e Agjencisë së Inspektimit të Territorit dhe Taksa Tatime nuk përpunojnë politika zhvillimi dhe detyra e tyre përbëhet vetëm nga puna në terren, si njësi shërbimi, nuk qëndron, pasi ky argument nuk mbështetet nga përmbajtja e ligjeve funksionale që veprojnë në këtë fushë. Në këto akte ligjore, fusha e veprimit në këtë rast është shumë më e gjerë se ajo që është cituar në observacionet e paraqitura nga subjekti dhe pozicionet e punës që realizojnë këto kompetenca, kanë tiparet e shërbimit civil. Për më tepër, në këtë rast konstatohet edhe një trajtim i gabuar për termin "*njësi shërbimi*". Konkretisht, në këtë agjenci kemi 7 pozicione pune, nga të cilët 1 "*Përgjegjës*" + 6 "*Punonjës Tatimesh*", që kanë tiparet e shërbimit civil, pasi ushtrojnë autoritet administrativ, publik, sipas përkufizimit të nëpunësit civil, në nenin 4, të ligjit për nëpunësin civil.

- Në lidhje me pretendimin se punonjësit e Agjencisë së Mirëqenies dhe Shërbimit Social, nuk kryejnë funksione publike në kuptim të nenit 4, të ligjit nr. 152/2013, "*Për nëpunësin civil*", i ndryshuar, rezulton se ai nuk qëndron. Kjo për faktin se kjo agjenci ka në përbërje 7 pozicione pune, nga të cilët 1 "*Përgjegjës*" + 5 "*Punonjës të ndihmës ekonomike*" + 1 "*Punonjës social*", pozicione të cilat tiparet e shërbimit civil, pasi ushtrojnë autoritet administrativ, publik, në përputhje me përkufizimin e nenit 4, të ligjit për nëpunësin civil dhe për më tepër janë pozicione të specifikuara edhe në udhëzimin e Departamentit të Administratës Publike, në lidhje me përshkrimet e punës në shërbimin civil.

- Pretendimi se Agjencia e Shërbimeve Bujqësore, Veterinare dhe Mjedisore, është njësi direkte shërbimi, nuk qëndron. Nga verifikimi i strukturës së kësaj agjencie, u vu re se, disa pozicione pune të cilat paraqiten me emërtesën e profesionit, njësia përgjegjëse nuk i konsideron si pozicione të shërbimit civil. Në këtë rast bëhet fjalë për 3 pozicione pune, nga të cilët, 1 "*Përgjegjës*" + 1 "*Specialist i politikave mjedisore*" + 1 "*Inspektor veterinar*", që kanë qartazi tiparet e shërbimit civil, pasi ushtrojnë autoritet administrativ, publik, sipas përkufizimit të nëpunësit civil, në nenin 4 të ligjit për nëpunësin civil. Në vendimin nr. 142, datë 12.03.2014, të Këshillit të Ministrave "*Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura*", i ndryshuar, në pikën 9, shkronjat "*a*" dhe "*b*", dhe në pikën 12, kreu III, përcaktohet se:

(Pika 9) "*Pozicionet e shërbimit civil të kategorisë ekzekutive klasifikohen sipas natyrës së pozicionit në:*

- a) *grupet e pozicioneve të administrimit të posaçëm dhe;*
- b) *grupin e pozicioneve të administrimit të përgjithshëm.*

...

(Pika 12) "*Grupet e pozicioneve të administrimit të posaçëm përcaktohen në lidhjen 3, bashkëlidhur dhe pjesë përbërëse e këtij vendimi*".

Më tej, lidhja nr. 3 "*Klasifikimi i pozicioneve të punës sipas grupeve të ngjashme të punës/sipas profesioneve të punës*", ka renditur grupet e specialistëve të institucioneve të

administratës publike që përfshihen në fushën e veprimit të ligjit të shërbimit civil sipas profesioneve, ku përfshihen edhe këto pozicione. *(Kjo lidhje është e ndërtuar me 6 kolona).*

Në ndarjen me numër rendor 8, në kolonën e pestë, përmendet në mënyrë të shprehur emërtesa e pozicionit të punës *“Agronomë dhe këshillues për ferma dhe pyje, sipas emërtesave që përmban ky nëngrup”*.

Në ndarjen me numër rendor 20, në kolonën e pestë përmendet në mënyrë të shprehur emërtesa e pozicionit të punës *“Veterinerë, sipas emërtimeve që përmban ky nëngrup”*.

Sa më sipër, për të gjitha këto raste, i lihet detyrë njësisë përgjegjëse që të saktësojë emërtesat e pozicioneve të punës, të përcaktojë qartë detyrat teknike dhe përgjegjësitë ligjore që realizon secili pozicion pune, dhe në realizimin e procedurave për përgatitjen dhe propozimin e strukturës së re organizative, ato të trajtohen si pozicione të shërbimit civil.

Për të gjitha sa argumentuam më sipër, nëpërmjet shkresës me nr. 94 prot., datë 22.01.2018, *“Në vëmendjen tuaj në lidhje me aplikimin e skemës së funksionimit të shërbimit civil, në zbatim të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, gjatë procesit të miratimit të strukturës së institucionit për vitin 2018”*, Komisioneri ju ka dërguar një material përgjithësues, nisur nga disa parregullsi të konstatuara gjatë mbikëqyrjes së administrimit të shërbimit civil jo vetëm në institucionin tuaj, por edhe në disa bashki të tjera të vendit. Në përmbajtjen e këtij materiali është sqaruar edhe mënyra e organizimit të skemës së shërbimit civil për disa pozicione pune të tjera, që duhet të rivlerësohen nga ana juaj, në lidhje me raportin që kanë me të, konkretisht, disa pozicione pune, që në momentin e mbikëqyrjes kanë qenë të organizuara në *“Agjenci”*.

Problemi i rregullimit të skemës së shërbimit civil, është një proces në vazhdim dhe ndryshimet në strukturë mund të ndodhin në një moment, kur njësia e burimeve njerëzore të ketë përfunduar të gjitha veprimet e nevojshme për këtë aspekt, sipas udhëzimit të Komisionerit, të cilat do të jenë objekt i verifikimit të vendimit paralajmërues të Komisionerit, pas përfundimit të afatit të vendosur për rregullimin e situatës.

II. Statusi i punonjësve dhe nëpunësve aktualë, të gjendur në pozicione të shërbimit civil, në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit, (data 26.02.2014) dhe si janë zbatuar procedurat gjatë procesit të deklarimit të statusit të punësimit

Fillimi i efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, *“Për nëpunësin civil”*, i ndryshuar, kushtëzoi procesin e deklarimit të statusit të punësimit, sipas nenit 67, të ligjit 152/2013, *“Për nëpunësin civil”* i ndryshuar, dhe Vendimit nr. 116, datë 05.03.2014, të Këshillit të Ministrave, *“Për statusin e nëpunësve dhe punonjësve aktualë që përfitojnë statusin e nëpunësit civil sipas ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar.*

Mbështetur mbi këtë bazë ligjore, punonjësit e bashkisë përfituan konfirmimin e tyre në cilësinë e nëpunësit civil, ose punonjës ekzistues, ndërsa punonjësit e komunave, tashmë

njësi administrative, meqenëse përfshiheshin për herë të parë në shërbimin civil, e përfituan këtë status, si punonjës ekzistues.

Në nenin 67, me nëntitull "*Statusi i punonjësve dhe nëpunësve aktualë*", e konkretisht në pikën 3, 4 dhe 6, të kësaj dispozite, ligji parashikon rregullimin e statusit për nëpunësit dhe punonjësit që në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, "*Për nëpunësin civil*" i ndryshuar, kryenin detyra në vende pune të konsideruara pjesë e shërbimit civil, duke përkufizuar edhe cilësinë e nëpunësve civilë ekzistues, punonjësve ekzistues, si dhe të nëpunësve ekzistues.

Ndërkohë, në këtë dispozitë, përcaktohet njësia përgjegjëse, si struktura që ngarkohet me detyrimin për të deklaruar statusin e punësimit, sipas kategorive të evidentuara më sipër, pas verifikimit të procedurës së punësimit.

Më tej, kjo procedurë rregullohet hollësisht nëpërmjet vendimit nr. 116, datë 05.03.2014, të Këshillit të Ministrave, "*Për statusin e nëpunësve dhe punonjësve aktualë që përfitojnë statusin e nëpunësit civil, sipas ligjit nr. 152/2013, "Për nëpunësin civil"*", të ndryshuar, pika 1, Kreu III, "*Statusi i punonjësve ekzistues në institucionet e administratës shtetërore dhe komunat*".

Dispozitat e sipërpërmendura, përbëjnë kuadrin ligjor të zbatueshëm për deklarimin e statusit të punësimit, pas verifikimit të procedurës së punësimit, për të gjithë nëpunësit që mbanin pozicione pune të shërbimit civil, në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, "*Për nëpunësin civil*", të ndryshuar.

Mbështetur në këtë bazë ligjore, për të arritur në një konkluzion të saktë lidhur me veprimet e kryera nga njësia e burimeve njerëzore, si njësi përgjegjëse për administrimin e shërbimit civil, nëse veprimet e saj janë kryer në përputhje me kërkesat e ligjit për deklarimin e statusit të punësimit, u verifikuan dhe u analizuan të gjitha materialet shkresore që përmbajnë të dhëna lidhur me pozicionet e shërbimit civil, të tilla si:

- strukturën dhe organikën e institucionit që ishte në fuqi në datë 26.02.2014;
 - listë prezencën dhe listë pagesën e punonjësve për muajin shkurt 2014;
 - dosjen individuale të çdo punonjësi të punësuar në pozicione të shërbimit civil (*aktet e emërimit, të dhënat lidhur me nivelin e diplomës dhe profilin e arsimit të lartë për çdo punonjës të punësuar në pozicione të shërbimit civil*);
 - si dhe të faktit nëse punonjësit që punojnë në pozicione pune që janë pjesë e shërbimit civil, i plotësojnë ose jo, kërkesat e përgjithshme e të posaçme për pranimin në shërbimin civil, sipas ligjit nr. 152/2013, "*Për nëpunësin civil*", të ndryshuar dhe akteve nënligjore në zbatim të tij.
- o ***Zbatimi i ligjit gjatë procesit të deklarimit të statusit të punësimit në raport me kohëzgjatjen e punësimit dhe plotësimin e kërkesave specifike të pozicionit të punës nga punonjësit, në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, "Për nëpunësin civil", të ndryshuar***

Një nga detyrat që ligji i ngarkon njësisë përgjegjëse në momentin e implementimit të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, është deklarimi i statusit të punësimit, për të gjithë nëpunësit dhe punonjësit të cilët në datën e fillimit të efekteve të ligjit, ishin të punësuar në pozicione të shërbimit civil.

Më konkretisht, pika 6, e nenit 67, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, përcakton se, “*Deklarimi i statusit të punësimit, sipas pikave 1, 3 dhe 4 të kësaj dispozite, bëhet nga njësia përgjegjëse pas verifikimit të procedurës së punësimit*”.

Më tej, në mbështetje të pikës 8, të nenit 67, të ligjit, është miratuar vendimi nr. 116, datë 05.03.2014, i Këshillit të Ministrave, “Për statusin e nëpunësve dhe punonjësve aktualë që përfitojnë statusin e nëpunësit civil sipas ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, në përmbajtjen e të cilit janë përcaktuar procedurat e hollësishme që duhet të kryejë njësia përgjegjëse, për të realizuar deklarinin e statusit të punësimit për punonjësit dhe nëpunësit aktualë.

Nga analiza e dokumentacionit që u vu në dispozicion, ashtu si e analizuam më sipër, në datën 26.02.2014, që përkon me momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit nr.152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, rezulton se, administrata e bashkisë, në këtë periudhë ka pasur gjithsej **23** pozicione pune, nga të cilat, **7** pozicione pune ishin pjesë e shërbimit civil, e pjesa tjetër nuk përfshihej në shërbimin civil.

Në momentin e mbikëqyrjes Bashkia Memaliaj së bashku me **5 njësitë administrative**, (*Buz, Luftinjë, Memaliaj-Fshat, Qesarat dhe Krahës*) është e organizuar dhe funksionon mbi bazën e strukturës dhe organikës së miratuar me Urdhrin nr. 14, datë 28.02.2017, të Kryetarit të Bashkisë, “Për miratimin e strukturës organizative të Bashkisë për vitin 2017”, në zbatim të vendimit nr. 1, datë 27.01.2017, të Këshillit Bashkiak, “Për miratimin e numrit të punonjësve të Bashkisë, institucioneve në varësi dhe të njësisve administrative për vitin 2017”. Sipas kësaj strukture ky institucion ka gjithsej **159** pozicione pune, nga të cilat, **10 pozicione pune janë vlerësuar nga njësia përgjegjëse, si pjesë e shërbimit civil.**

Në lidhje me aspekte të administrimit të burimeve njerëzore, që kanë të bëjnë me momentin e deklarinimit të statusit të punësimit, për nëpunësit e institucionit, të cilët hyrja në fuqi e ligjit për nëpunësin civil i gjeti në pozicione pune pjesë e shërbimit civil; me punonjësit që aktualisht punojnë në pozicione pune që janë pjesë e shërbimit civil dhe janë rekrutuar rishtazi; si dhe me pozicionet që janë ende të paplotësuara, situata paraqitet si më poshtë:

- ✓ Në 6 raste, nga njësia përgjegjëse është bërë deklarimi i statusit të punësimit si “*nëpunës civilë*”, për punonjës të punësuar në të njëjtin vend pune për një periudhë më shumë se një vit.
- ✓ Në 3 raste, nga njësia përgjegjëse është zhvilluar procedura e pranimit në shërbimin civil, sipas kërkesave të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar.
- ✓ Në 1 rast, pozicioni i punës, është i lirë.

Më poshtë këto kategori do të analizohen në mënyrë të detajuar.

Nga verifikimi i akteve të emërimit të çdo punonjësi të punësuar në pozicione të shërbimit civil dhe këqyrja e shënimeve në librezën e punës, lidhur me momentin e fillimit të marrëdhënies së punës dhe kohëzgjatjen e punësimit, për efekt të llogaritjes së kategorizimit të punonjësve në momentin e deklarimit të statusit të punësimit, konstatohet se ishte kjo situatë:

a) *Punonjës të punësuar për një periudhë më shumë se një vit, janë konstatuar 6 raste, për të cilët është deklaruar statusi i punësimit:*

Në lidhje me këtë kategori të punonjësve u konstatua se për të gjitha rastet është realizuar procesi i deklarimit të statusit të punësimit për punonjës ekzistues, të punësuar në të njëjtin vend pune, për një periudhë *më tepër se 1 vit*, me statusin e punësimit "*nëpunës civil*" dhe bëhet fjalë për punonjësit e renditur më poshtë:

✓ ***** , ***** , ***** , ***** , ***** dhe *****.

Për të gjithë punonjësit e këtij grupi, në momentin e kryerjes së mbikëqyrjes, vazhdon marrëdhënia e punës me institucionin, duke ruajtur të njëjtin status dhe të njëjtin vend pune.

Konkluzion: Nga verifikimi i dokumentacionit përkatës, në lidhje me deklarimin e statusit të punësimit, arrihet në konkluzionin se:

- Procedurat e deklarimit të statusit të punësimit "*nëpunës civil*", për punonjësit e përmendur më sipër, janë kryer në respektim të kërkesave të nenit 67, pika 3, të ligjit nr. 152/2013, "*Për nëpunësin civil*", i ndryshuar.
- Këta punonjës, në datën 26 Shkurt 2014, ishin të punësuar në pozicione pune pjesë e shërbimit civil, kohëzgjatja e periudhës së punësimit ishte më e madhe se një vit dhe ata plotësojnë kriterin e nivelit arsimor të diplomës së arsimit të lartë, për pozicionin përkatës të punës.
- Nga këqyrja dhe analiza që i është bërë akteve të emërimit, nivelit të diplomës së arsimit të lartë për pozicionet përkatëse të punës dhe momentit të fillimit të marrëdhënies financiare, rezultoi e vërtetuar se, në të gjitha këto raste, këta punonjës, në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, "*Për nëpunësin civil*", i ndryshuar, *kanë pasur më shumë se një vit vjetërsi*, në detyrën që mbanin në datën 26.02.2014.
- Për këtë kategori nëpunësish, me të drejtë njësi përgjegjëse ka nxjerrë aktin e deklarimit të statusit të punësimit, si "*nëpunës civil*", nëpërmjet vendimeve përkatëse të nxjerra, në muajin Tetor 2014, të cilat janë të pasqyruara në mënyrë të detajuar në **Aneksin nr. 1** – "*Aktet që materializojnë procesin e njohjes së statusit për nëpunësit që punojnë në pozicione të shërbimit civil, në momentin e mbikëqyrjes, në Bashkinë Memaliaj*", i cili është pjesë përbërëse e këtij raporti.

III. Procesi i deklarimit të statusit të punësimit në raport me afatet ligjore

Në bazë të, pikës 2, të Kreut II, të Vendimi nr. 116, datë 05.03.2014 i Këshillit të Ministrave “Për statusin e nëpunësve dhe punonjësve aktualë që përfitojnë statusin e nëpunësit civil sipas ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, njësitë përgjegjëse në institucionet e pushtetit vendor, duhej të përfundonin procesin e nxjerrjes së akteve të deklarimit të statusit jo më vonë se 120 (njëqind e njëzet) ditë nga data e hyrjes në fuqi të këtij vendimi, si dhe lejon të drejtën e shtyrjes së këtij afati një herë të vetme nga institucioni, për shkaqe të arsyeshme, jo më shumë se 30 (tridhjetë) ditë.

Konstatohet se njësia përgjegjëse e Bashkisë Memaliaj e ka kryer procesin e deklarimit të statusit të punësimit brenda afateve ligjore, konkretisht në muajin Tetor 2014.

Të dhënat që pasqyrojnë realizimin e procedurës së deklarimit të statusit të punësimit, siç janë: akti për fillimin e marrëdhënieve të punës në Bashkinë Memaliaj; akti i deklarimit të statusit të punësimit “Nëpunës civil” apo “Nëpunës civil në periudhë prove”, si dhe të dhënat lidhur me përmbushjen e detyrimeve të periudhës së provës, janë të pasqyruara në mënyrë analitike në anekset nr. 1 dhe nr. 2 dhe që i bashkëlidhen raportit si pjesë përbërëse e tij.

IV. Rastet e rekrutimeve, lëvizjeve paralele dhe ngritjes në detyrë, pas momentit të fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar

Gjatë procesit të mbikëqyrjes, grupi i punës verifikoi emërimet në pozicionet e shërbimit civil, nëpërmjet procedurave të konkurrimit të hapur, lëvizjes paralele dhe ngritjes në detyrë, të kryera pas datës 26.02.2014, që është data e fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, deri në momentin e mbikëqyrjes.

Për periudhën objekt mbikëqyrje, u konstatuan në total 5 raste, të plotësimit të pozicioneve të punës nëpërmjet procedurave të parashikuara në ligjin për nëpunësin civil, nga të cilat:

- ✓ 3 raste, të emërimit nëpërmjet procedurës së pranimit në shërbimin civil, e parashikuar në nenin 23, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar si dhe në vendimin nr. 243, datë 18.03.2015, të Këshillit të Ministrave, “Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive”,
- ✓ 2 raste, të procedurës së ngritjes në detyrë, e parashikuar në nenin 26, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar si dhe vendimin nr. 242, datë 18.03.2015, të Këshillit të Ministrave, “Për plotësimin e vendeve të lira në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese”.

Nga analiza e dokumentacionit të vënë në dispozicion në lidhje me institutin e pranimit në shërbimin civil, rezultoi se, me urdhrin nr. 47, datë 13.11.2015, me urdhrin nr. 62, datë 28.04.2016 dhe me urdhrin nr. 3, datë 05.01.2017, të Kryetarit të Bashkisë, është ngritur Komiteti i Përhershëm i Pranimit (KPP), për procedurën e pranimit në shërbimin civil në

kategorinë ekzekutive, për pozicione pune “*Specialist*”. Ndërkohë, konstatohet se me urdhrin, nr. 51 prot., datë 17.07.2017 është ngritur Komiteti i Pranimit për Ngritje në Detyrë (KPND) për procedurat e ngritjes në detyrë.

- *Pranimi në shërbimin civil në nivel ekzekutiv*

Në lidhje me këtë procedurë, janë evidentuar **3 raste** dhe bëhet fjalë për punonjësit:

✓ ***** , ***** , dhe *****.

- *Ngritje në detyrë*

Në lidhje me këtë procedurë, janë evidentuar **2 raste** ngritje në detyrë. Kjo procedurë është realizuar për punonjës të deklaruar si nëpunës civilë për të cilët është respektuar sistemi i karrierës në shërbimin civil dhe bëhet fjalë për punonjësit:

✓ ***** dhe *****.

Konkluzion: Komisioneri vlerëson se, procedurat e rekrutimeve dhe ngritjes në detyrë si procese të një rëndësie të veçantë, janë kryer sipas procedurave administrative, duke realizuar të gjitha fazat dhe duke respektuar rregullat specifike dhe afatet kohore, të përcaktuara në nenin 23 dhe 26, të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar, në aktet nënligjore specifike, si dhe në udhëzimin e Departamentit të Administratës Publike.

V. ***Respektimi i kërkesave specifike ligjore, gjatë procesit të përmbushjes së periudhës së provës***

Nëpunësit civil që emërohen për herë të parë në shërbimin civil i nënshtrohen një periudhe prove. Afati i periudhës së provës si dhe detyrat që duhet të përmbushë nëpunësi dhe institucioni përgjatë kësaj periudhe dhe në përfundim të saj, janë të përcaktuara në nenin 24, të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar; Kreun V, të vendimit nr. 143, datë 12.03.2014, të Këshillit të Ministrave, “*Për procedurat e rekrutimit, të përzgjedhjes, të periudhës së provës, lëvizjes paralele e të ngritjes në detyrë për nëpunësit civil të kategorisë ekzekutive, të ulët dhe të mesme drejtuese*”, (për të gjitha ato procedura që kanë filluar gjatë kohës që ka qenë në fuqi kjo VKM); si dhe në Kreun VI, të vendimit nr. 243, datë 18.03.2015, të Këshillit të Ministrave, “*Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive*”.

Ndërsa për nëpunësit dhe punonjësit ekzistues, (nëpunësit dhe punonjësit që fillimi i efekteve të ligjit i gjeti në funksione të shërbimit civil) dhe që kishin një periudhë punësimit më të vogël se një vit, në pikën 4, të nenit 67, të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar, është përcaktuar se për ta zbatohet neni 24, i këtij ligji dhe se periudha e provës fillon nga fillimi i efekteve juridike të ligjit.

Në mbështetje të këtyre dispozitave ligjore, nëpunësi në periudhë prove është i detyruar të ndjekë programin e detyrueshëm të trajnimit për periudhën e provës pranë ASPA-s dhe udhëzimet e nëpunësit më të vjetër civil, nën kujdesin e të cilit ai është vendosur.

Eprori direkt i nëpunësit në periudhë prove, duhet të caktojë nëpunësin më të vjetër nën kujdesin e të cilit do të vendoset nëpunësi civil në periudhë prove, të bëjë vlerësimin e rezultateve individuale në punë për periudhën e provës dhe të nxjerrë vendimin për përfundimin e periudhës së provës.

Në zbatim të planit të mbikëqyrjes, grupi i punës verifikoi tërësinë e veprimeve të kryera për konfirmimin e nëpunësve civilë, të cilët i janë nënshtruar periudhës së provës dhe që aktualisht vazhdojnë marrëdhëniet e punësimit me institucionin.

Gjatë procesit të verifikimit në momentin e mbikëqyrjes u konstatua se në Bashkinë Memaliaj, janë evidentuar 3 raste, kur nëpunësit civilë kanë qenë dhe janë në periudhë prove, të cilët janë të kategorisë ekzekutive dhe janë rekrutuar sipas procedurave të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, nga të cilët:

✓ 1 rast, kur nëpunësi civil e ka përfunduar periudhën e provës. Nga verifikimi i dokumentacionit për këtë rast, rezulton se:

- Gjatë periudhës së provës, nëpunësi ka kryer ciklin e detyrueshëm të trajnimit pranë ASPA-s dhe në fund të trajnimit i është nënshtruar testimit. Bazuar në pikën 2, të Kreut IV, të vendimit nr. 138, datë 13.02.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për rregullat e organizimit e të funksionimit të shkollës shqiptare të administratës publike dhe trajnimin e nëpunësve civil”, i ndryshuar, trajnimi për periudhën e provës pranë ASPA-s konsiderohet i ndjekur me sukses nëse nëpunësi merr të paktën 50 % të pikëve në testim.
- Nëpunësit i është bërë vlerësimi i rezultateve individuale në punë, për periudhën e provës, sipas procedurave të përcaktuara në aktin nënligjor për vlerësimin e arritjeve vjetore.
- Në përfundim të periudhës së provës, si dhe pasi është marrë mendimi i nëpunësit civil më të vjetër, titullari i institucionit ka finalizuar këtë proces duke nxjerrë aktin e konfirmimit si nëpunës civil.

✓ 2 raste, kur nëpunësit civilë ende nuk e kanë përfunduar periudhën e provës. Nga verifikimi i dokumentacionit për këto raste, rezulton se në momentin e mbikëqyrjes nuk ishte plotësuar afati 1 vjeçar:

Konkluzion: Në këto rrethana, për këtë rast, Komisioneri sjell në vëmendjen e njësisë përgjegjëse, që në lidhje me përmbushjen e kërkesave ligjore të periudhës së provës dhe përmbylljes së saj, pas plotësimit të afatit ligjor, sipas parashikimeve të nenit 24, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, të ndjekë hapat si më poshtë:

- Të përfundojë procesi i vlerësimit të rezultateve në punë, në përfundim të periudhës së provës për rastet e mësipërme, sipas procedurave të përcaktuara në aktin nënligjor

për vlerësimin e arritjeve vjetore dhe udhëzimeve të Departamentit të Administratës Publike.

- Të administrohet në dosjen e personelit, së bashku me aktin e vlerësimit të punës, mendimi me shkrim nga nëpunësi civil më i vjetër, udhëzimet e të cilit ka ndjekur nëpunësja gjatë periudhës së provës.
- Të krijohet mundësia për të ndjekur trajnimin e detyrueshëm dhe më tej të administrohet rezultati i testimit në përfundim të ciklit të detyrueshëm të trajnimit në Shkollën e Administratës Publike (ASPA).
- Të nxjerrë për nëpunësin vendimin e arsyetuar të konfirmimit ose jo, në përfundim të periudhës së provës. Gjatë arsyetimit të vendimit të konfirmimit, duke përfshirë evidentimin e bazës ligjore ku mbështetet procesi, duhet të argumentohet në mënyrë të qartë edhe përmbajtja e procesit, që përfshin datën e fillimit të periudhës së provës dhe plotësimin e detyrimeve të përcaktuara në nenin 24, të ligjit nr. 152/2013, *(të përmendet dokumenti i përfundimit të trajnimit të detyrueshëm dhe rezultati i testimit në përfundim të ciklit të detyrueshëm të trajnimit pranë Shkollës së Administratës Publike (ASPA).*

VI. Respektimi i kërkesave ligjore në hartimin e formularit të përshkrimit të punës sipas formatit të përcaktuar nga ligji nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar dhe aktet nënligjore në zbatim të tij

Në zbatim të programit të mbikëqyrjes, u verifikua respektimi i kërkesave ligjore në hartimin e formularit të përshkrimit të punës, të përcaktuara me hollësi në Vendimin nr. 142, datë 12.03.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura”, të ndryshuar, dhe Udhëzimin nr. 2, datë 07.04.2014, të Departamentit të Administratës Publike, “Për hartimin e përshkrimit të pozicioneve të punës në shërbimin civil”, akte që kanë dalë në bazë dhe për zbatim të nenit 19, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar.

Këto akte nënligjore, në përmbajtjen e tyre, kanë përcaktuar rastet kur një institucion pjesë e shërbimit civil, duhet të hartojë përshkrimet e punës, procedurat e hollësishme që duhet të ndiqen gjatë procesit të hartimit të përshkrimeve të punës për pozicionet e shërbimit civil, nëpunësit dhe strukturat përgjegjëse për hartimin e tyre, si dhe organin që ka kompetencën për të bërë miratimin e tyre, dhe po ashtu, vazhdimësinë e procesit, me depozitimin e tyre pranë Departamentit të Administratës Publike apo njësisë përgjegjëse në institucionet e tjera të shërbimit civil.

Në pikën 14, të Kreut IV, “Procedura dhe formati i përshkrimit të punës”, të VKM-së nr. 142, datë 12.03.2014, të ndryshuar, përcaktohet se: “Përshkrimet e punës hartohen kur krijohen institucione të reja, kur ndryshon mënyra e organizimit të institucionit apo kur kanë ndodhur ndryshime ose miratime të legjislacionit specifik mbi bazën e të cilit funksionon institucioni”, dhe më tej, në Kreun VI, “Dispozita transitorë”, pika 40, ka parashikuar që, të gjitha institucionet pjesë e shërbimit civil, të përfundojnë hartimin e përshkrimit të punës, deri në datën 1 korrik, 2014.

Në rastin konkret, me fillimin e efekteve juridike të legjislacionit të ri të shërbimit civil, njësia përgjegjëse në institucionin e Bashkisë Memaliaj, si organ i vetëqeverisjes vendore pjesë e shërbimit civil, duhet të hartonte përshkrimet e punës për të gjitha pozicionet e shërbimit civil, sipas standardeve dhe afateve të përcaktuara në aktin nënligjor.

Nga ana tjetër, pas riorganizimit administrativo-territorial në organet e qeverisjes vendore, siç e kemi thënë më sipër në material, ka ndryshuar organizimi dhe funksionimi i tyre, sipas ligjit nr. 139/2015, “Për vetëqeverisjen vendore”.

Këto ndryshime, janë reflektuar në strukturën e institucionit, të cilat konsistojnë në shtimin apo riorganizimin e pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil. Pra, me ***miratimin e legjislacionit specifik*** mbi bazën e të cilit funksionon institucioni, ka ndryshuar edhe ***mënyra e organizimit të tij***, kushte këto, të cilat parashikojnë hartimin e përshkrimeve të reja të punës në bazë të riorganizimit të pozicioneve të punës.

Nga këqyrja e akteve në subjekt, u konstatua se, në momentin e realizimit të mbikëqyrjes, **procesi i hartimit të përshkrimeve të punës nuk është kryer** për asnjë pozicion pune pjesë të shërbimit civil.

Nga ana e institucionit u pretendua se, detyrat funksionale për çdo pozicion pune, janë të përcaktuara në Rregulloren e Brendshme (*miratuar me vendimin e këshillit bashkiak nr. 33, datë 29.12.2016, e cila ka nevojë për ndryshime dhe përshtatje me legjislacionin për shërbimin civil*) mbi bazën e të cilit funksionon institucioni. Vërejmë se, akti i përshkrimit të punës, nuk përcakton vetëm detyrat e nëpunësit, por në përmbajtjen e tij përcaktohet fillimisht vendi që zë pozicioni në sistemin e shërbimit civil të institucionit, pra pozicioni organizativ, pozicionimi në shkallën përkatëse, misioni i institucionit, qëllimi i përgjithshëm i pozicionit të punës, përgjegjësia për organizimin e punës dhe detyrat kryesore, zgjidhja e problemeve, vendimmarrja, mjedisi menaxherial, mbikëqyrja, stafi në varësi (në rastet kur ka), kushtet e punës kërkesat e posaçme dhe nënshkrimi.

Konkluzion: Komisioneri vlerëson se për të rregulluar ligjshmërinë në këtë rast, njësia përgjegjëse e institucionit, duhet të veprojë si më poshtë:

- Të përfundojnë hartimin e përshkrimeve të punës për të gjitha pozicionet e shërbimit civil, sipas rregullave dhe procedurave të përcaktuara në vendimin nr. 142, datë 12.03.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura”, i ndryshuar, dhe lidhjeve të cilat janë pjesë e këtij vendimi, si dhe udhëzimit nr. 1 datë 31.05.2017, të Departamentit të Administratës Publike. Këto akte nënligjore, në përmbajtjen e tyre kanë përcaktuar procedurat e hollësishme që duhet të ndiqen për hartimin e përshkrimeve të punës, nëpunësit përgjegjës për hartimin e tyre, strukturën përgjegjëse për vlerësimin e bazueshmërisë së tyre në ligjin specifik dhe formatin e miratuar, organin që ka kompetencën për miratimin e tyre, si dhe detyrimin për depozitimin pranë njësisë përgjegjëse.
- Drejtuesi i njësisë së burimeve njerëzore, në cilësinë e analistit të punës, në bashkëpunim me eprorin direkt të pozicionit respektiv të punës, të mbledhë

informacionin e nevojshëm për çdo pozicion pune dhe pas një analize të këtij informacioni, të përcaktohen në mënyrë të qartë detyrat, përgjegjësitë dhe kërkesat e veçanta për çdo pozicion apo grup pozicionesh të shërbimit civil.

- Formati i përshkrimit të punës për pozicionet e shërbimit civil, të jetë sipas lidhjes 4, bashkëlidhur dhe pjesë përbërëse e vendimit nr. 142, datë 12.03.2014, të Këshillit të Ministrave, *“Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura”*, i ndryshuar, udhëzimit nr. 1, datë 31.05.2017, të Departamentit të Administratës Publike dhe të ketë të përfshirë të gjithë elementet, siç janë të dhënat për pozicionin e punës, misioni, qëllimi i përgjithshëm i pozicionit të punës, detyrat kryesore, përgjegjësitë kryesore, zgjidhja e problemeve, vendimmarrja, mjedisi menaxherial, mbikëqyrja, stafi në varësi, kushtet e punës dhe kërkesat e posaçme.
- Në ndarjen *“Misioni”*, duhet të mbahet parasysh dhënia e përkufizimit të misionit të njësisë përkatëse. Duhet të jetë i qartë dallimi midis misionit të njësisë përbërëse dhe qëllimit të përgjithshëm të pozicionit të punës, kjo për faktin se *“Misioni”* identifikon një përshkrim të përgjithshëm, të përmbledhur të qëllimit për të cilin ekziston njësia përkatëse. Misioni i drejtorisë duhet të jetë i njëjtë për të gjitha pozicionet vartëse të saj duke përfshirë pozicionet *“përgjegjës sektori”* dhe *“specialist”*.
- Duke vazhduar më tej me *“Detyrat kryesore”*, të cilat përcaktojnë arsyen kryesore të ekzistencës së pozicionit të punës: përgjithësisht këto detyra marrin pjesën më të madhe (80%) të kohës së nëpunësit. Detyrat kryesore duhet të paraqiten si rezultat i punës së kryer. Gjithashtu duhet të mbahet parasysh që të përdoret terminologjia e duhur dhe përdorimi i foljeve në vetën e tretë njëjës.
- Në ndarjen *“Kërkesat e posaçme”*, përcaktohen kërkesat specifike të vendit të punës lidhur me nivelin e edukimit dhe fushën kryesore të studimeve, përvojën në punë, e përcaktuar kjo në terma kohorë dhe pozicion përkatës, si dhe njohuritë dhe aftësitë e përgjithshme dhe specifike që nevojiten për përmbushjen me sukses të funksionit të pozicionit të punës. *“Kërkesat e posaçme”* marrin një rëndësi të madhe në përcaktimin e saktë të tyre, pasi do të shërbejnë si kritere kryesore në procesin e rekrutimit dhe seleksionimit të kandidatëve për një pozicion të caktuar pune. Për këtë arsye duhet të plotësohen në mënyrë të qartë niveli i arsimit (*niveli i diplomës “Bachelor”, “Master Profesional”, “Master i Shkencave” që ai/ajo duhet të zotërojë*); (*Diplomat të cilat janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë të njohura paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave sipas legjislacionit në fuqi*).
- Pas hartimit të tyre, përshkrimet e punës t’i përcillen për miratim Kryetarit të Bashkisë, i cili finalizon këtë proces duke nënshkruar përshkrimet e punës në ndarjen përkatëse, pasi nënshkrimi i formularit të përshkrimit të punës nga ana e tij, nga eprori direkt dhe nëpunësi civil për të cilin është hartuar përshkrimi i punës, është një detyrim specifik, i parashikuar në pikën 18, 19 dhe 20 të vendimit nr. 142, datë 12.03.2014, të Këshillit të Ministrave, *“Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura”*.

- Në përfundim të procedurave si më sipër, një kopje e përkrahjeve të punës të nënshkruara, të bëhen pjesë e dosjes së personelit të çdo nëpunësi civil dhe një kopje të depozitohet në arkivin e institucionit.

Ndërkohë, Komisioneri ka analizuar observacionet e institucionit në lidhje me këtë rast, ku pretendohet se është përfunduar procesi i hartimit të përkrahjeve të punës. Nga vlerësimi i akteve të dërguara, rezulton se përkrahjet e punës nuk janë hartuar sipas lidhjes 4, të vendimit nr. 142, datë 12.03.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për përkrahimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura”, i ndryshuar, dhe udhëzimit nr. 1, datë 31.05.2017, të Departamentit të Administratës Publike

Në këto rrethana, verifikimi i pretendimeve do të realizohet gjatë mbikëqyrjes në vazhdim, pas përfundimit të afatit ligjor të paralajmërimit të vendosur nga Komisioneri për të rregulluar situatën ligjore.

VII. Procedura e ndjekur nga institucioni në lidhje me miratimin e planit vjetor të pranimi në shërbimin civil

Në zbatim të programit të mbikëqyrjes, në të cilin është përcaktuar se, mbikëqyrja përfshin ligjshmërinë në administrimin e shërbimit civil, për periudhën kohore nga momenti i fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, e në vijim, u verifikua planifikimi i nevojave për rekrutim në shërbimin civil për vitin 2017.

Në momentin e mbikëqyrjes, u konstatua se në këtë institucion **nuk ka qenë i miratuar plani vjetor i pranimi në shërbimin civil.**

Konkluzion: Në këto rrethana, Komisioneri rekomandon njësinë përgjegjëse të Bashkisë Memaliaj, që sipas kërkesave të nenit 18, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, si dhe të Vendimit nr. 108, datë 26.02.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për planin vjetor të pranimi në shërbimin civil”, jo më vonë se muaji shkurt i çdo viti, të miratojë planin e nevojave të pranimeve vjetore duke përfshijë në planin vjetor të saj edhe nevojat e njësive administrative, subjekt mbikëqyrjeje.

Në lidhje me këtë aspekt, Komisioneri ka analizuar edhe observacionet e institucionit dhe ka konstatuar se nga njësia përgjegjëse janë përmendur pozicionet e punës, të cilat parashikohen të plotësohen për vitin 2018, por pretendimi nuk është shoqëruar me aktet administrative që të provojnë atë.

Në këto rrethana, verifikimi i zbatimit të ligjit do të realizohet gjatë mbikëqyrjes në vazhdim, pas përfundimit të afatit ligjor të paralajmërimit të vendosur nga Komisioneri për të rregulluar situatën ligjore.

VIII. Përfundimi i marrëdhënies në shërbimin civil për shkak të lirimit nga shërbimi civil: si rezultat i dorëheqjes ose për shkak të ligjit

Nga verifikimi i dokumentacionit që lidhet me institutin e lirimit nga shërbimi civil, grupi i mbikëqyrjes konstaton se për periudhën objekt mbikëqyrje, në institucionin e kontrolluar, **nuk evidentohen raste të kësaj natyre.**

Konkluzion: Komisioneri sjell në vëmendje që në të ardhmen, njësia përgjegjëse në rastet e përfundimit të marrëdhënies në shërbimin civil për shkak të lirimit nga shërbimi civil, si rezultat i dorëheqjes, ose për shkak të ligjit, të veprojë në bazë të nenit 63, 64, 65 dhe 66 të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar si dhe të akteve nënligjore që rregullojnë këto aspekte të ligjit.

IX. Masat disiplinore dhe respektimi i procedurës ligjore

Megjithëse në institucionin e mbikëqyrur nuk u evidentua asnjë rast i aplikimit të institutit të masave disiplinore, ky moment do të trajtohet në këtë pjesë të materialit, për të sjellë në vëmendje të njësisë përgjegjëse si dhe të gjithë pjesëmarrësve në këtë proces, procedurën që duhet të ndiqet në këtë rast, me qëllim që në të ardhmen të respektohen kërkesat e ligjit në këtë aspekt.

Shkelja e detyrimeve që e ngarkojnë me përgjegjësi nëpunësin civil, llojet e shkeljeve dhe masave disiplinore, organi kompetent disiplinor dhe procedurat që duhet të ndiqen në një procedim disiplinor janë të përcaktuara në Kreun X, “Disiplina në shërbimin civil”, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, nenet nga 57 deri në 61, në vendimin nr. 115, datë 05.03.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për përcaktimin e procedurës disiplinore dhe të rregullave për krijimin, përbërjen e vendimmarrjen në komisionin disiplinor në shërbimin civil”, si dhe udhëzimin nr. 1, datë 02.04.2014, të Departamentit të Administratës Publike, “Për elementët kryesorë proceduralë dhe material të ecurisë dhe shqyrtimit të shkeljeve disiplinore”.

Shkeljet disiplinore shumë të rënda janë përcaktuar në pikën 2, të nenit 57, të ligjit dhe në këtë rast, masa disiplinore që zbatohet ndaj nëpunësit civil, është “largim nga shërbimi civil”, i parashikuar në shkronjën “ç” të nenit 58, të ligjit në fjalë.

Konkluzion: Komisioneri sjell në vëmendje që në të ardhmen, njësia përgjegjëse në rastet e procedurat administrative disiplinore, të veprojë në bazë të Kreut X, “Disiplina në shërbimin civil”, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar si dhe të akteve nënligjore që rregullojnë këtë aspekt të ligjit.

X. Vlerësimi i rezultateve në punë

Megjithëse në institucionin e mbikëqyrur nuk u evidentua asnjë rast i aplikimit të institutit të vlerësimit të rezultateve në punë, ky moment do të trajtohet në këtë pjesë të materialit, për të sjellë në vëmendje të njësisë përgjegjëse si dhe të gjithë pjesëmarrësve në këtë proces,

procedurën që duhet të ndiqet në këtë rast, me qëllim që në të ardhmen të respektohen kërkesat e ligjit në këtë aspekt.

Vlerësimi i rezultateve në punë të nëpunësve civilë është parashikuar në nenin 62, të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar. Kjo dispozitë parashikon se vlerësimi i rezultateve në punë është një proces që realizohet çdo 6 muaj. Ndërsa në rastin e vlerësimit të rezultateve në punë në përfundim të periudhës së provës, periudha e vlerësimit është një vit dhe llogaritet nga data e emërimit të nëpunësit civil.

Më tej, në vendimin nr. 109, datë 26.02.2014, i Këshillit të Ministrave, “*Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë*”, i ndryshuar me vendimin nr. 252, datë 30.03.2016, të Këshillit të Ministrave, janë përcaktuar procedurat që duhet të ndiqen për të vlerësuar nivelin e realizimit të objektivave të vendosura, vlerësimin e sjelljes profesionale të nëpunësit; detyrat e zyrtarëve të përfshirë në procesin e vlerësimit; nivelet e shkallëzuara të vlerësimit si dhe të drejtat e nëpunësit në rastet kur ai nuk është dakord me vlerësimin përfundimtar.

Në kuptim të dispozitave ligjore si më sipër, procesi i vlerësimit të rezultateve në punë është një proces i vazhdueshëm, i cili konsiston në zhvillimin e *fazës së planifikimit*, në të cilën duhet të identifikohen objektivat kryesore të punës dhe sjelljet profesionale që duhet të përmbushë nëpunësi; zhvillimin e *fazës së bisedimeve të ndërmjetme* për të vlerësuar progresin e nëpunësit që i nënshtrohet vlerësimit; si dhe në *vlerësimin përfundimtar të rezultateve në punë*, ku zyrtari raportues, bën një vlerësim të përmbledhur në arritjen e objektivave kryesore të punës për nëpunësin që do të vlerësohet.

Konkluzion: Komisioneri vlerëson se, në këtë rast, subjekti i mbikëqyrur duhet të kryejë procedurat e vlerësimit të rezultateve në punë sipas përcaktimeve të nenit 62, të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar dhe vendimit nr. 109, datë 26.02.2014, të Këshillit të Ministrave, “*Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë*”.

Njësia përgjegjëse vendimit vlerësimin sipas formatit të përcaktuar në Lidhjen nr. 1, të nuk i ka realizuar të sipërcituar, ku janë materializuar të gjitha rubrikat që kanë të bëjnë me të dhënat personale (*ndarja A*); të dhënat për kontekstin e punës ku identifikohen objektivat e institucionit dhe të njësisë organizative ku bën pjesë nëpunësi (*ndarja B*); objektivat dhe matësit e performancës, ku duke mbajtur parasysh përshkrimin e punës, bëhet vlerësimi për çdo objektiv (*ndarja C*); sjellja profesionale, e cila ka të bëjë me saktësinë në punën e kryer dhe realizimin në kohë, punën në grup e marrëdhëniet me kolegët, shpeshhtësinë e orëve të punës jashtë orarit, kërkesën për këshillim, trajnim dhe ngritjen profesionale (*ndarja Ç*); vlerësimi i përgjithshëm i rezultateve në punë ku bëhet një vlerësim i përmbledhur i arritjes së objektivave kryesore të punës nga nëpunësit.

Sjellim në vëmendje në këtë rast se, vlerësimi i rezultateve në punë duhet të bëhet patjetër për të gjithë nëpunësit civil, sepse synon të përmirësojë aftësitë profesionale të nëpunësve, si dhe të ndikojë në cilësinë e shërbimit të ofruar prej tyre, për këtë arsye, zyrtarët e përfshirë në procesin e vlerësimit, (*Zyrtari raportues/Zyrtari kundërfirmues/Zyrtari autorizues*), duhet ta përfundojnë secilën periudhë të vlerësimit, brenda afateve të parashikuara në vendimin

nr. 109, datë 26.02.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë”, të ndryshuar. Në pikën 12, shkronja “b”, të këtij vendimi është parashikuar që për 6 mujorin e parë të vitit, vlerësimi realizohet në periudhën 1-15 korrik dhe për 6 mujorin e dytë të vitit në periudhën 1-15 janar.

Më tej në pikën 18, është përcaktuar se “Jo më vonë se 15 ditë nga data e përfundimit të procesit të vlerësimit të rezultateve në punë, njësia e burimeve njerëzore e institucionit detyrohet të përfshijë në Regjistrin Qendror të Personelit formularin e vlerësimit për çdo nëpunës civil”.

Ndërkohë, Komisioneri ka analizuar observacionet e institucionit në lidhje me këtë rast dhe ka konstatuar se pretendimet mbi përfundimin e procesin e vlerësimit të rezultateve në punë për 6 mujorin e dytë të vitit 2017, nuk janë të shoqëruara me akte administrative që t'i provojnë ato.

Në këto rrethana, verifikimi i zbatimit të ligjshmërisë do të realizohet gjatë mbikëqyrjes në vazhdim, pas përfundimit të afatit ligjor të paralajmërimit të vendosur nga Komisioneri për të rregulluar situatën ligjore.

XI. Transferimi i përkohshëm dhe transferimi i përhershëm dhe si janë respektuar kërkesat ligjore në këto raste (ristrukturimi dhe ngritja e komisionit përkatës, aktet që materializojnë procesin, si dhe rastet e tjera të transferimit)

Kriteret bazë mbi të cilat duhet të bëhet vlerësimi i ligjshmërisë së procesit të transferimit të nëpunësit civil në një pozicion tjetër të shërbimit civil (*transferim i përkohshëm, arsyet e transferimit, kohëzgjatja e transferimit, transferimi i përhershëm, rastet kur zbatohet transferimi i përhershëm, transferimi në rastin e mbylljes dhe ristrukturimit të institucionit*), janë përcaktimet e Kreut VIII, “Transferimi në shërbimin civil”, dispozitat ligjore nga neni 48 deri në nenin 52, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar; vendimi nr. 125, datë 17.02.2016, i Këshillit të Ministrave, “Për transferimin e përkohshëm dhe të përhershëm të nëpunësve civilë”, si dhe Udhëzimi nr. 1, datë 01.03.2016, i Departamentit të Administratës Publike, “Për krijimin, funksionimin dhe kompetencat e Komisionit të Ristrukturimit për shkak të mbylljes apo ristrukturimit të institucionit”.

Gjatë mbikëqyrjes janë vlerësuar këto rrethana:

- A janë të certifikuar si nëpunës civilë, nëpunësit e riemëruar pas procesit të ristrukturimit të institucionit, në përputhje me kërkesat e nenit 67, pika 3 dhe 6, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar.
- Pozicioni i punës ku ka qenë secili nëpunës para procesit të ristrukturimit dhe pozicioni ku është sistemuar pas tij.
- Përshkrimet e pozicioneve të punës të mbetura pas ristrukturimit dhe vlerësimi i kërkesave të përgjithshme e të veçanta të këtyre pozicioneve, nëse përputhen me karakteristikat personale të nëpunësve që janë riemëruar aktualisht në këto pozicione.

- Aktet e lirimt të nëpunësve të cilëve u është shkurtuar pozicioni i punës dhe aktet e riemërimit të nëpunësve të mbetur pas ristrukturimit, që plotësojnë kërkesat e veçanta dhe të përgjithshme për pozicionin e ri të punës të krijuar rishtas apo ristrukturuar, sipas përshkrimeve të reja.

Nisur nga përmbajtja e nenit 50, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, Vendimit nr. 142, datë 12.03.2014 “Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura”, i ndryshuar, të Këshillit të Ministrave, rezulton se është njësia përgjegjëse, subjekti që drejton gjithë procesin nga ana ligjore.

Gjatë mbikëqyrjes në këtë subjekt, u konstatua se, njësia përgjegjëse në të gjitha rastet e riorganizimit të institucionit pas miratimit të strukturës nuk ka ndjekur procedurat në përputhje me ligjin, pasi në tërësi, nuk është respektuar asnjë nga kërkesat e dispozitës së përmendur më sipër, apo të akteve nënligjore që rregullojnë institutin e ristrukturimit.

Për të sjellë në vëmendje të njësisë përgjegjëse, në një rast ristrukturimi, theksojmë se duhet të respektohen kërkesat e nenit 50, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, ndër të cilat:

- Të ngrihet Komisioni i Ristrukturimit, i cili duhet të marrë në shqyrtim e të bëjë vlerësimin përkatës për mundësitë e sistemit të çdo nëpunësi civil, në rastet kur pozicioni i punës është suprimuar ose riorganizuar, në vendet e lira ekzistuese dhe propozon transferimin e nëpunësit në një pozicion të lirë, në të cilin ai plotëson kërkesat specifike.
- Vendimi përfundimtar i riemërimit/transferimit pas ristrukturimit, do të merret nga njësia përgjegjëse e cila ka edhe detyrimin ligjor për marrjen e vendimit përfundimtar për lirim nga shërbimi civil për ata nëpunës të cilëve u është shkurtuar pozicioni i punës apo që u është ristrukturuar për shkak të ndryshimit të përshkrimit dhe kërkesave të përgjithshme e të veçanta të vendit të punës.
- Kujdes i veçantë duhet të tregohet sidomos për respektimin e të gjitha të drejtave që parashikon pika 7, e nenit 50, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, për punonjësit të cilët do të lirohen apo janë liruar nga shërbimi civil për shkak të ristrukturimit apo mbylljes së institucionit, ndër të cilat e drejta e dëmshpërblimit në përputhje me vjetërsinë në punë, e drejta për të konkurruar për një periudhë 2 vjeçare në procedurat e lëvizjes paralele dhe ngritjes në detyrë, si dhe e drejta për t`u emëruar në mënyrë të përkohshme nga njësia përgjegjëse, me pëlqimin e tyre, në pozicione pune që janë pjesë e shërbimit civil.

Konkluzion: Në këto rrethana, Komisioneri kërkon prej njësisë përgjegjëse të Bashkisë Memaliaj, me rastin e riorganizimit të institucionit, në përputhje me kërkesat e ligjit për vetëqeverisjen vendore, në lidhje me detyrimin për hartimin e strukturës përfundimtare në vitin 2018, që të respektojë kërkesat e nenit 50, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”,

i ndryshuar, lidhur me procesin e ristrukturimit të institucionit dhe të akteve nënligjore që kanë dalë në zbatim të tij.

Në lidhje me observacionet e institucionit për këtë rast, Komisioneri ka konstatuar se me urdhrin nr. 15, datë 12.02.2018, të Kryetarit të Bashkisë, “*Për ngritjen dhe funksionimin e Komisionit të Ristrukturimit në Bashkinë Memaliaj*”, është ngritur Komisioni i Ristrukturimit, por ky dokument nuk është shoqëruar me aktet e tjera administrative që të provojnë funksionimin e tij dhe të gjithë procedurën e ristrukturimit të institucionit.

Në këto rrethana, verifikimi i zbatimit të ligjit do të realizohet gjatë mbikëqyrjes në vazhdim, pas përfundimit të afatit ligjor të paralajmërimit të vendosur nga Komisioneri për të rregulluar situatën ligjore.

XII. Administrimi i Dosjeve të personelit si dhe i Regjistrit Qendror i Personelit

a. Dosja e Personelit

Në zbatim të programit u verifikuan dosjet e personelit, për të parë nëse ato janë krijuar dhe administrohen në përputhje me përcaktimet e nenit 17, të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar dhe sipas kërkesave të Vendimit nr. 117, datë 05.03.2014, të Këshillit të Ministrave, “*Për përmbajtjen, procedurën dhe administrimin e dosjeve të personelit e të regjistrit qendror të personelit*”.

Nga këqyrja e akteve të administruara në dosjen individuale të çdo nëpunësi civil, u konstatua se ishin të përfshira dokumente me të dhënat personale të karakterit teknik, profesional, si dhe të dhëna të tjera sipas Lidhjes 1 dhe 2, bashkëlidhur aktit nënligjor, që rregullon në mënyrë specifike këtë aspekt.

Më konkretisht, lidhur me dosjet e personelit të Bashkisë Memaliaj në përgjithësi konstatohet se, në çdo dosje janë të administruara dokumentet e identifikimit (fotokopje e pasaportës); dokumente që tregojnë për gjendjen civile (certifikata e gjendjes familjare); dokumente që vërtetojnë edukimin arsimor (diploma e shkollës së lartë); dokumente që vërtetojnë momentin e fillimit të marrëdhënies së punës (akti i emërimit); akte që tregojnë për nivelin e kualifikimit (certifikata kualifikimi), si dhe aktet që provojnë procesin e deklaramentit të statusit të punësimit, por janë konstatuar edhe disa mangësi, të cilat janë të evidentuara në mënyrë të hollësishme në **Aneksin nr. 2** - “*Respektimi i kërkesave të përgjithshme, sipas nenit 21 të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, për punonjësit që janë të emëruar në pozicione pune pjesë e shërbimit civil, deri në datën 26.02.2014, si dhe të punonjësve që janë aktualisht në pozicione pune pjesë e shërbimit civil, në Bashkinë Memaliaj*”, që është pjesë përbërëse e këtij raporti.

Ligji nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar, në nenin 5, “*Parimet e administrimit të shërbimit civil*”, ndër të tjera ka përcaktuar se administrimi i shërbimit civil bazohet në parimin e meritës, profesionalizmit dhe garanton qëndrueshmërinë në detyrë të nëpunësit civil dhe vazhdimësinë e shërbimit civil. Zbatimi i parimeve dhe mënyra e administrimit të

shërbimit civil materializohet në dokumentacionin e administruar në dosjen e personelit, detyrim i cili ishte respektuar.

Nga grumbullimi i të dhënave konstatohet se, në Bashkinë Memaliaj dhe në 5 njësitë administrative të këtij institucioni, në momentin e mbikëqyrjes ka gjithsej 10 pozicione pune, pjesë e shërbimit civil, nga të cilat konstatohet:

- 9 pozicione të plotësuara;
- 1 pozicione pune është i lirë;
 - ✓ 1 nëpunës civil është e gjinisë femërore;
 - ✓ 8 nëpunës civilë janë të gjinisë mashkullore;
- Mosha mesatare për femrat është rreth 47 vjeç,
- Mosha mesatare për meshkujt është rreth 45 vjeç,
- Mosha mesatare në total është rreth 46 vjeç.

Për sa i përket arsimit të nëpunësve pranë Bashkisë Memaliaj rezultojnë që të gjithë të kenë diplomë të studimeve të larta universitare, në Universitetet Publike të Republikës së Shqipërisë.

Konkluzion: Sa më sipër, Komisioneri vlerëson se, dosjet e personelit janë të rregullta, të sistemuara dhe ruhen në kushte të përshtatshme, në ambientet e institucionit dhe administrohen nga Përgjegjësi i Burimeve Njerëzore, që është edhe përgjegjës për administrimin e burimeve njerëzore për institucionin.

Njësia përgjegjëse pranë Bashkisë Memaliaj, të plotësojë dosjen e personelit të çdo nëpunësi civil, duke përfshirë në të, të gjitha dokumentet dhe të dhënat sipas lidhjeve 1 e 2, pjesë e vendimit nr. 117, datë 05.03.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për përmbajtjen, procedurën dhe administrimin e dosjeve të personelit e të regjistrit qendror të personelit”, si dhe ato të evidentuara në mungesë në tabelën aneks nr. 2, e cila është pjesë e raportit.

b. Regjistri Qendror i Personelit

Regjistri i personelit është një dokument që duhet të krijohet sipas kërkesave të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar dhe Vendimit nr. 117, datë 05.03.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për përmbajtjen, procedurën dhe administrimin e dosjeve të personelit e të regjistrit qendror të personelit”.

Në kushtet kur, ende nuk është bërë funksional Regjistri Qendror i Personelit për subjektet vendore, i cili sipas ligjit administrohet nga Departamenti i Administratës Publike, në një mënyrë specifike, sipas përcaktimeve të bëra në një akt nënligjor të veçantë, rezulton se të dhënat që përmban regjistri i personelit në institucion, pasqyrojnë gjendjen reale të burimeve njerëzore në këtë subjekt.

Në këto rrethana, ku ky subjekt nuk i ka hedhur të dhënat në Regjistrin Qendror të Personelit njësia përgjegjëse e Bashkisë Memaliaj, duhet të bashkëpunojë me Departamentin e

Administratës Publike, për t'u përfshirë në sistem duke siguruar akses për hedhjen e të dhënave të institucionit në sistem, me qëllim që të përmbush detyrimin ligjor.

Konkluzion: Komisioneri vlerëson se njësia përgjegjëse e Bashkisë Memaliaj, duhet t'i japi rëndësinë e duhur funksionimit të regjistrit të personelit, i cili është një dokument mjaft i rëndësishëm, që pasqyron gjendjen reale të burimeve njerëzore në këtë subjekt dhe për ta bërë atë sa më funksional.

Komisioneri ka analizuar edhe observacionet e institucionit në lidhje me këtë rast dhe ka konstatuar se pretendimet nuk janë të shoqëruara me akte administrative që t'i provojnë ato.

Në këto rrethana, verifikimi i zbatimit të ligjit do të realizohet gjatë mbikëqyrjes në vazhdim, pas përfundimit të afatit ligjor të paralajmërimit të vendosur nga Komisioneri për të rregulluar situatën ligjore.

XIII. Roli dhe funksioni i njësisë së menaxhimit të burimeve njerëzore në subjektin e mbikëqyrur

Në kuptim të nenit 4, pika 1, germa "f", të ligjit nr. 152/2013, "Për nëpunësin civil", i ndryshuar, njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore, paraqitet në cilësinë e njësisë përgjegjëse për njësitë e qeverisjes vendore, në rastin konkret për Bashkinë dhe njësitë administrative, pjesë e saj. Kjo njësi është mekanizmi që luan një rol të rëndësishëm në administrimin e shërbimit civil, rol i cili buron nga përcaktimet specifike të nenit 10, të ligjit për nëpunësin civil, e vijon me kompetencat ligjore të përcaktuara shprehimisht gjatë zhvillimit të procedurave ligjore që parashikojnë dispozitat në vijim të këtij ligji.

Njësia e burimeve njerëzore, gjatë ushtrimit të kompetencës për menaxhimin e nëpunësve civilë të institucionit, bashkërendon punët me njësitë e tjera pjesë e strukturës së institucionit me qëllim që të sigurohet zbatimi i parimeve të sanksionuara në ligjin e shërbimit civil dhe të respektohen procedurat ligjore për çdo institut të tij, ndër të cilat, hartimi i planit vjetor të nevojave për rekrutim dhe trajnim të stafit, realizimit të procedurave të rekrutimit, si pranimi në shërbimin civil, lëvizja paralele dhe ngritja në detyrë, hartimi i përshkrimeve të punës, vlerësimet e performancës, evidentimin e karrierës së personelit pjesë përbërëse e institucionit, e të tjera.

Në analizë të strukturës organizative të institucionit të mbikëqyrur dhe njësisve administrative përbërëse të saj, rezulton se në përbërjen e strukturës aktuale të Bashkisë Memaliaj, është krijuar njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore, me emërtesën "Sektori i Burimeve Njerëzore dhe TIK".

Konstatohet se, gjatë periudhës 2014-2017, për shkak të riorganizimit administrativo-territorial si dhe të ndryshimeve të strukturës së institucionit, edhe njësia e burimeve njerëzore ka pësuar ndryshime në mënyrën e organizimit të saj. Konkretisht, rezulton se, fillimisht sipas strukturës dhe organikës së miratuar me Vendimin nr. 2, datë 18.02.2014, të Këshillit Bashkiak, "Për strukturën organike dhe pagat e Bashkisë Memaliaj për vitin

2014”, njësia e burimeve njerëzore nuk ka ekzistuar. Më tej, me miratimin e strukturës së institucionit për vitin 2017, rezulton se njësia e burimeve njerëzore është e organizuar në nivel “Sektori”, me 1 pozicion pune “Përgjegjës Sektori” dhe 1 pozicion pune “Specialist i ATI-së”.

Nisur nga konstatimet e parashtruara në përmbajtje të këtij materiali, rezulton se në aspekte të rëndësishme të administrimit të shërbimit civil, njësia e burimeve njerëzore, si njësi përgjegjëse, nuk i ka zbatuar detyrimet ligjore, që i ngarkon ligji nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, si dhe aktet nënligjore që kanë dalë në zbatim të tij.

Po kështu, nuk konstatohet asnjë veprim i njësisë përgjegjëse për të parashtruar tek subjektet e ngarkuar me administrimin e aspekteve të ndryshme të shërbimit civil, të tilla si eprorët e drejtpërdrejtë në rastin e hartimit dhe vlerësimit të punës.

Kjo ndërhyrje, në këtë rast nuk e zbeh aspak përgjegjësinë e titullarit të institucionit, por është për të vënë në dukje mosveprimin e njësisë përgjegjëse, e cila është mekanizmi kryesor që luan një rol të rëndësishëm në administrimin e shërbimit civil.

Konkluzion: Në përfundim, për të gjitha sa u argumentuan më sipër, Komisioneri vlerëson se, veprimtaria e njësisë së burimeve njerëzore, duhet të ngrihet në një nivel tjetër më të lartë, për të zbatuar detyrimet që i ka ngarkuar ligji për nëpunësin civil. Ajo duhet të jetë aktive dhe të drejtojë dhe të mbështesë të gjithë aktorët e ngarkuar me administrimin e shërbimit civil, me qëllim që të sigurohet zbatimi i ligjit.

Komisioneri kërkon nga njësia e burimeve njerëzore që të informohet në çdo moment për parregullsitë e konstatuara në institucion në drejtim të shërbimit civil, me qëllim që të mbështesë atë në realizimin e detyrave të saj institucionale.

*
* *

Këto ish-in rrethanat e konstatuara gjatë procesit të mbikëqyrjes në njësinë e qeverisjes vendore, Bashkia Memaliaj, në lidhje me zbatimin të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar dhe akteve nënligjore të dala në bazë e për zbatim të tij.

Aktet administrative që dokumentojnë këtë proces, sipas objektit të tij, janë materializuar në tabelat e mëposhtme përkatëse për Bashkinë Memaliaj, të cilat janë pjesë e këtij raporti.

- **Aneksi 1** – “Aktet që materializojnë procesin e njohjes së statusit për nëpunësit që punojnë në pozicione të shërbimit civil, në momentin e mbikëqyrjes, në Bashkinë Memaliaj”.
- **Aneksi 2** – “Respektimi i kërkesave të përgjithshme sipas nenit 21 të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, për punonjësit që janë të emëruar

në pozicione pune pjesë e shërbimit civil, në datë 26.02.2014, si dhe të punonjësve që janë aktualisht në pozicione pune pjesë e shërbimit civil, në Bashkinë Memaliaj”.

K O M I S I O N E R I

Pranvera STRAKOSHA