



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

**KOMISIONERI PËR MBIKËQYRJEN E SHËRBIMIT CIVIL**

**RAPORT**  
*(Përfundimtar)*

**PËR**

**MBIKËQYRJEN E LIGJSHMËRISË NË ADMINISTRIMIN E SHËRBIMIT CIVIL**

**NJËSIA E VETËQEVERISJES VENDORE**

**BASHKIA PATOS**

**Tiranë, Maj 2018**

## RAPORT

### **Për mbikëqyrjen e ligjshmërisë në administrimin e shërbimit civil në njësinë e vetëqeverisjes vendore, Bashkia Patos.**

#### **Hyrje**

Komisioneri për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil, në mbështetje të kompetencave ligjore të parashikuara në nenin 11 pika 1, 14 dhe 15, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, në zbatim të planit vjetor të mbikëqyrjes dhe të Vendimit nr. 213, datë 25.10.2017, “Për kryerjen e mbikëqyrjes në lidhje me zbatimin e ligjit në administrimin e shërbimit civil, në njësinë e vetëqeverisjes vendore, Bashkia Patos”, 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 Patos.

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”.

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 Patos, me qendër në qytetin e Patosit, përbëhet nga njësitë administrative: Rruzhdie dhe Zharëz, të përcaktuar në ligjin nr. 115/2014, “Për ndarjen administrativo-territoriale të njërive të qeverisjes vendore në Republikën e Shqipërisë”.

Struktura dhe organika e këtyre njërive administrative, janë pjesë përbërëse e strukturës dhe organikës së administratës së Bashkisë Patos, e në këto rrethana, kryerja e mbikëqyrjes, është shtrirë edhe në njësitë administrative.

Në bazë të programit të mbikëqyrjes, nr. 1725/1 prot., datë 25.10.2017, të miratuar nga Komisioneri dhe njoftuar institucionit me shkresën nr. 1725/2 prot., datë 25.10.2017, “Njoftim në lidhje me mbikëqyrjen në Bashkinë Patos”, grupi i punës u paraqit në institucion 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 inspektorët Atalvin Niço dhe Ilir Sauli, nën drejtimin e Drejtorit të Mbikëqyrjes, Altin Shumeli, përpunoi të dhënat dhe përgatiti projekt raportin e mbikëqyrjes në lidhje me administrimin e shërbimit civil në këtë subjekt, i cili iu dërgua institucionit të mbikëqyrur me shkresën nr. 205 prot., datë 26.01.2018.

Në vijim të këtij procesi, me shkresën nr. 237/2 prot., datë 16.02.2018, institucioni ka dërguar të nënshkruar projekt raportin së bashku me observacionin përkatës, i cili është analizuar në përmbajtjen e raportit përfundimtar.

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 paralajmërues për miratimin e tij, i cili përcakton edhe detyrat për të rregulluar situatën e konstatuar.

### **Qëllimi i mbikëqyrjes**

Qëllimi i realizimit të mbikëqyrjes është:

- Monitorimi, kontrolli dhe vlerësimi i zbatimit të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar, si dhe akteve nënligjore të dala në bazë e për zbatim të tij.
- Paraqitja para përgjegjësve për administrimin e shërbimit civil, njësisë së burimeve njerëzore dhe titullarit të institucionit, e konstatimeve dhe fakteve të evidentuara dhe të vlerësuara si parregullsi në lidhje me zbatimin e ligjit për nëpunësin civil.
- Paralajmërimin e institucionit dhe lënien e detyrave për përmirësimin e situatës, brenda një afati të arsyeshëm, sipas përcaktimeve të bëra në nenin 15, të ligjit nr.152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar.

### **Objekti i mbikëqyrjes**

1. Si është kuptuar dhe zbatuar ligji nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar dhe aktet nënligjore të dala në bazë dhe për zbatim të tij, në lidhje me statusin e nëpunësve dhe punonjësve 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*”, të 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, datë 11.11.1999 “*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 deklaramit të statusit të punësimit.
  - Si është dokumentuar procedura e ndjekur nga njësia përgjegjëse, në rastin e deklaramit të statusit të punësimit të punonjësve.
  - Si është dokumentuar në dosjen e personelit procedura e verifikimit dhe akti i deklaramit të statusit të punësimit nga njësia përgjegjëse, 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.
  - Punonjësit që janë të emëruar aktualisht në pozicione pune pjesë e shërbimit civil, i plotësojnë kërkesat e përgjithshme të përcaktuara në nenin 21, të ligjit nr.152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar.
  - Punonjësit që janë të emëruar aktualisht në pozicione pune pjesë e 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*”, të 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*”, të 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 liritimit 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*”, të ndryshuar.

### **Metodologjia e mbikëqyrjes**

Nga ana e grupit të mbikëqyrjes është zgjedhur si metodë pune verifikimi në subjekt i dokumentacionit që ka lidhje me objektin e mbikëqyrjes, i cili administrohet në dosjet individuale të personelit, në arkivin e institucionit, si dhe në sektorin e shërbimeve mbështetëse, për çdo nëpunës të emëruar në 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 Patos, \*\*\*\*\*, 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 organigramës dhe strukturës, për Bashkinë Patos, si dhe për Njësitë Administrative që janë pjesë përbërëse e saj.
- U verifikuan procedurat e rekrutimit dhe përmbajtja e dosjeve individuale të çdo nëpunësi civil, si dhe çdo e dhënë tjetër e kërkuar nga ligji për plotësimin e kërkesave të përgjithshme për pranimin në shërbimin civil.
- U verifikuan përshkrimet e punës për pozicionet e punës pjesë e shërbimit civil, nëse ato janë të hartuara në përputhje me formatin standard të miratuar.
- U verifikuan formularët e vlerësimit të punës në lidhje me vlerësimin e rezultateve në punë për të gjithë nëpunësit civilë të institucionit, dhe, nëse ky proces, është kryer sipas kërkesave të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar.
- U verifikuan të dhënat profesionale, si dhe të dhënat e tjera në lidhje me marrëdhëniet e punës, të çdo nëpunësi, për të provuar përmbushjen e kërkesave të posaçme të vendit të punës, si arsimi, përvoja në punë e të tjera.

Konstatimet janë të materializuara si tabela më vete (*Tabela 1 dhe Tabela 2*), të cilat janë pjesë e këtij raporti.

- I. Si është kuptuar dhe zbatuar ligji nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar dhe aktet nënligjore të dala në bazë dhe për zbatim të tij, në lidhje me statusin e nëpunësve dhe punonjësve aktualë të institucionit në momentin e fillimit të efekteve të ligjit.

**1. 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 njësisve 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 njësisve e institucioneve në varësi të bashkisë, në përputhje me legjislacionin në fuqi.

Nisur nga këto përcaktime ligjore, si dhe nga analiza e dokumentacionit të vënë në dispozicion konstatohet se, në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, (në datën 26.2.2014), Bashkia Patos, ka qenë e organizuar dhe funksiononte mbi bazën e strukturës dhe organikës së miratuar me vendimin nr. 4, datë 25.02.2014, të Këshillit Bashkiak Patos, “Mbi miratimin e strukturës organike dhe kategorizimin e nivelit të pagave të bashkisë për vitin 2014”. Bazuar në këtë strukturë organizative, rezulton se, aparati administrativ i bashkisë, në këtë periudhë, ka pasur gjithsej **90** pozicione pune, nga të cilat, 47 pozicione pune vlerësohen si pjesë e shërbimit civil.

Në kuadër të riorganizimit të organeve të qeverisjes vendore, bazuar në ndarjen administrativo-territoriale të përcaktuar nga ligji nr. 115/2014, “Për ndarjen administrativo-territoriale të njësisve të qeverisjes vendore në Republikën e Shqipërisë”, ish

komunat *Ruzhdië dhe Zharrëz*, janë organizuar si njësi administrative, pjesë përbërëse të Bashkisë Patos. Në kuadër të këtyre ndryshimeve, bazuar në ligjin nr. 30/2015 “Për disa ndryshime në ligjin nr. 8652, datë 31.7.2000 “Për organizimin dhe funksionimin e qeverisjes vendore”, i ndryshuar”, (tashmë i shfuqizuar), me vendim të Këshillit Bashkiak Patos nr. 50, datë 26.12.2015 “Për miratimin e numrit të punonjësve të bashkisë, institucioneve në varësi dhe njërive administrative”, dhe urdhrin nr. 24, datë 3.8.2015 të Kryetarit të Bashkisë “Për miratimin e strukturës organizative të bashkisë”, është miratuar numri maksimal i punonjësve të bashkisë, si dhe struktura organizative e Bashkisë Patos, e ndërmarrjeve, institucioneve në varësi dhe njërive administrative pjesë përbërëse të saj për periudhën korrik – dhjetor 2015.

Më pas, me vendimin nr. 50, datë 26.12.2015 të Këshillit Bashkiak Patos, “Për miratimin e numrit të punonjësve të bashkisë, institucioneve në varësi, të njërive administrative dhe niveli i pagave”, është miratuar struktura dhe organika e institucionit si dhe niveli i pagave i punonjësve për vitin 2016.

Në momentin e kryerjes së mbikëqyrjes, Bashkia Patos, funksionon në bazë të strukturës dhe organikës së miratuar me vendimin nr. 56, datë 26.12.2016, të Këshillit Bashkiak Patos “Për miratimin e numrit të punonjësve të bashkisë, institucioneve në varësi, të njërive administrative dhe niveli i pagave” dhe urdhrin e Kryetarit të Bashkisë nr. 1, datë 04.01.2017 “Për miratimin e strukturës organizative të bashkisë për vitin 2017”.

Bazuar në këtë strukturë dhe organikë, në momentin e kryerjes së mbikëqyrjes, numri i pozicioneve të punës në administratën e Bashkisë Patos dhe njësitë administrative pjesë përbërëse të saj, paraqitet si më poshtë:

- Administrata e bashkisë, ka gjithsej **101** pozicione pune, nga të cilat **55** pozicione pune, janë pjesë e shërbimit civil.
- Njësitë administrative, kanë gjithsej **14** pozicione pune, nga të cilat vlerësohen si pjesë e shërbimit civil, 6 pozicione pune. (Këtu përfshihen pozicionet e punës të miratuara për 2 ish komunat të cilat janë pjesë përbërëse e bashkisë).

Duke vlerësuar klasifikimin e pozicioneve të shërbimit civil, sipas përcaktimeve të nenit 19, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar dhe vendimit nr. 142, datë 12.3.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura”, i ndryshuar, pozicionet e punës, pjesë e shërbimit civil në administratën e Bashkisë Patos dhe njësitë administrative pjesë përbërëse të saj, paraqiten në këtë raport:

- Nëpunës civilë të kategorisë së mesme drejtuese, janë **9** pozicione pune, ose rreth **17 %** të pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil, të cilat i përkasin pozicionit “Drejtor drejtorie”.

Bazuar në nenin 10, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, “Drejtoria e Burimeve Njerëzore, Informacionit e Marrëdhënieve me Publikun”, paraqitet si njësi e menaxhimit të burimeve njerëzore dhe sipas përcaktimeve në nenin 4, shkronja “f”, të ligjit kjo drejtori është njësi përgjegjëse për institucionin e vetëqeverisjes vendore, Bashkia Patos.

Konstatohet se për krijimin e "Drejtorive", janë mbajtur parasysh standardet e vendosura në pikën 23, të vendimit nr. 893, dt. 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 parashikohet se "Një drejtori mund të krijohet nëse ka në përbërje të saj të paktën dy sektorë ose nëse ka të paktën 5 (pesë) punonjës".

- Nëpunës civilë të kategorisë së ulët drejtuese, janë **12** pozicione pune, ose rreth **19 %** të pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil. Në këtë grupim përfshihen pozicionet e punës me emërtesën "Përgjegjës Sektori".

Konstatohet se për krijimin e njërive organizative, "Sektor", janë mbajtur parasysh standardet e vendosura në pikën 22, të vendimit nr. 893, dt. 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 parashikohet se "Një sektor mund të krijohet si njësi organizative e veçantë kur në të janë të paktën një pozicion shef/përgjegjës sektori dhe dy vartës ...".

- Nëpunës civilë të kategorisë ekzekutive, janë **40** pozicione pune, ose **64 %** të pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil, të cilët i përkasin pozicionit "Specialist/Inspektor".

Konstatohet se për pozicionet e këtij grupimi, është miratuar kategoria e pagës IV-a, ose IV-b, parashikuar nga akti nënligjor që rregullon pagat e nëpunësve civilë në këto njësi të qeverisjes vendore.

Kjo ndarje është kryer për pozicionet e punës të cilët janë trajtuar nga Njësia Përgjegjëse si pozicione pune të shërbimit civil në momentin e mbikëqyrjes.

Për sa më sipër dhe në analizën e akteve ligjore e nënligjore që rregullojnë organizimin e shërbimit civil, në strukturën pasardhëse të institucionit të përcaktohen qartë pozicionet e shërbimit civil, në përmbajtjen e saj, duke i ndarë ato nga pozicionet që do të kryejnë funksione politike dhe nga pozicionet që nuk ushtrojnë funksion publik (*punonjësit administrativë*).

Sjellim në vëmendje se, në përgatitjet e strukturës organizative pasardhëse, për aparatën e institucionit duhet të zbatohen edhe standardet e përcaktuara në këtë drejtim, në vendimin nr. 893, dt. 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".

Nga verifikimi i pozicioneve të punës, në funksionet e kategorisë ekzekutive u konstatua se 4 pozicione të shërbimit civil, pjesë e organikës së bashkisë, janë paraqitur me emërtesën e profesionit, si "Jurist" apo "Topograf".

Në lidhje me këto pozicione pune, njësia përgjegjëse, në strukturën pasardhëse të institucionit, duhet ti ekuivalentojë (*njehsojë*) ato, sipas emërtesës "Specialist", e



parashikuar në pikën 7, të nenit 19, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar; pikën 5, të kreut II, të vendimit nr. 142, datë 12.3.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura”, i ndryshuar, ndarja me titull “Kategoria IV – Nëpunës civilë të kategorisë ekzekutive; si dhe në aktin nënligjor që rregullon pagat në njësitë e qeverisjes vendore.

Në këtë rast, njësia përgjegjëse duhet të tregojë kujdes, që emërtesat e pozicioneve të punës në strukturën organizative të institucionit, si dhe në dokumentet e krijuara nga institucioni, të kenë të njëjtin lexim me emërtesat e parashikuara nga aktet ligjore e nënligjore në fuqi, të cilat rregullojnë shërbimin civil.

Nga verifikimi i strukturës organizative të institucionit u vu re se, 2 pozicione pune të cilat paraqiten me emërtesën e profesionit, njësia përgjegjëse nuk i konsideron si pjesë e shërbimit civil. Në këtë rast bëhet fjalë për pozicionet “Topograf” që i përkasin organikës së bashkisë.

Pozicionet e punës “Topograf”, rezultojnë të jenë pjesë e organikës së miratuar për aparatet e bashkisë. Në përmbajtjen e strukturës së institucionit, këto pozicione pune janë të vendosura në sektorët/ zyrat dhe raportojnë tek përgjegjësit e sektorëve/ përgjegjësit e zyrave apo drejtoritë përkatëse të linjës.

Në vendimin nr. 142, datë 12.3.2014, i 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.

10. ... .

11. ... .

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. (Kjo lidhje është e ndërtuar me 6 kolona).

Në ndarjen me numër rendor 18, në kolonën e pestë, përmendet në mënyrë të shprehur emërtesa e pozicionit të punës “Specialistë të gjeodezisë dhe hartografisë, sipas emërimeve që përmban ky nëngrup”.

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

Bazuar në faktet e përmendura më sipër dhe në analizën e akteve ligjore e nënligjore që rregullojnë organizimin e shërbimit civil, në strukturën pasardhëse të institucionit të përcaktohen qartë pozicionet e shërbimit civil, në përmbajtjen e saj, duke i ndarë ato nga pozicionet që do të kryejnë funksione politike dhe nga pozicionet që nuk ushtrojnë funksion publik (*punonjësit administrativë*).

Gjatë procesit të përgatitjes së strukturës organizative pasardhëse, për aparatin e institucionit duhet të zbatohen edhe standardet e përcaktuara në këtë drejtim, në vendimin nr. 893, dt. 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*”.

Në pikën 5 të këtij vendimi është parashikuar se:

*“Strukturat organizative për kryerjen e funksioneve administrative në institucionet e administratës shtetërore veçojnë në përmbajtjen e tyre tri nivele:*

- *Funksionarë politikë;*
- *Nëpunës civilë;*
- *Punonjës administrativë”.*

Në zbatim të kësaj dispozite, pozicionet e punës që përfshihen në shërbimin civil duhet të jenë të evidentuara në mënyrë të qartë që në përmbajtjen e strukturës dhe organikës së institucionit.

Për këtë arsye, në të ardhmen, me qëllim që të respektohet skema e funksionimit të shërbimit civil, duhet përfshirë kategoria e lartë drejtuese, njësia e burimeve njerëzore, e cila është përgjegjëse për menaxhimin e nëpunësve civilë të institucionit, duhet të përgatis për Kryetarin e Bashkisë relacionin për strukturën dhe organikën e re. Në përmbajtjen e materialit propozues duhet të bëhet një analizë funksionale e institucionit, për të përcaktuar qartë rolet në përputhje me ligjit mbi të cilat funksionojnë.

Njësia përgjegjëse duhet të vlerësojë në katër raste të evidentuara më sipër, nëse realizojnë funksione apo detyra në përputhje me përcaktimet e shkronjës “c”, të nenit 4, të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar, ku parashikohet se:

*“Nëpunës civil” është personi që kryen funksionin për ushtrimin e autoritetit administrativ, publik, në bazë të aftësisë dhe profesionalizmit, i cili merr pjesë në formulimin dhe zbatimin e politikave, monitorimin e zbatimit të rregullave dhe procedurave administrative, sigurimin e ekzekutimit të tyre dhe ofrimin e mbështetjes së përgjithshme administrative për zbatimin e tyre”.*

Nëse këto pozicione do të konsiderohen si pjesë e shërbimit civil, edhe emërtesat e tyre do të jenë sipas ligjit për nëpunësin civil. Më tej, plotësimi i pozicioneve të punës do të bëhet në përputhje me procedurat e konkurrimit të përcaktuara nga ligji nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar dhe aktet nënligjore në zbatim të tij.

Konstatohet se, përgjegjësitë dhe detyrat kryesore që duhet të përmbushë secili pozicion pune, në përputhje me misionin dhe objektivat e bashkisë, si organ i vetëqeverisjes vendore, janë përcaktuar në rregulloren e brendshme të institucionit, “Rregullorja për organizimin, funksionimin, detyrat dhe kompetencat e administratës së Bashkisë Patos” e miratuar me vendimin e Kryetarit të Bashkisë nr. 288/1 datë 06.04.2017.

Gjithashtu, në këtë rregullore, janë evidentuar edhe detyrat specifike që duhet të kryejnë pozicionet e punës pjesë e shërbimit civil, duke u bazuar në ligjin nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar.

Rezulton se ndryshimet e ndodhura për shkak të riorganizimit të organeve të vetëqeverisjes vendore, janë reflektuar në strukturën dhe organikën e Bashkisë Patos dhe, nga ana tjetër, administrimi i shërbimit civil në bazë të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, janë pasqyruar edhe në rregulloren e brendshme të institucionit. Të gjitha këto ndryshime duhet të reflektohen në përshkrimin e punës, i cili duhet të hartohet në përputhje me formatin e miratuar në aktin nënligjorë përkatës.

### **Konkluzion:**

Për rregullimin e situatës, në të ardhmen, në momentin e miratimit të strukturës përfundimtare organizative të institucionit për vitin 2018, kategoria e pozicioneve të shërbimit civil, duhet që të miratohet e veçuar nga pozicionet e tjera të punës, që kryejnë funksione politike dhe pozicionet që nuk ushtrojnë funksion publik (*punonjësit administrativë*).

Për pozicionet e punës me emërtesën “Jurist, apo “Topograf”, njësia përgjegjëse të realizojë nëpërmjet hartimit të formularit të përshkrimit të punës, ekuivalentimin (*njehsimin*) e tyre me emërtesat e pozicioneve të punës të përcaktuara në nenin 19, pika 7, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar dhe pikën 5, të kreut II, të vendimit nr. 142, datë 12.3.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura”, i ndryshuar. (Ndarja me titull “Kategoria IV – Nëpunës civilë të kategorisë ekzekutive – Klasa – Emërtimi i pozicionit: Specialist i nivelit A, Specialist i nivelit B, Specialist i nivelit C, Specialist i nivelit D), si dhe në aktin nënligjor për pagat në këtë institucion.

Për pozicionet e punës “Topograf” (*dy pozicione*), njësia përgjegjëse të saktësojë emërtesat e pozicioneve të punës, të përcaktojë qartë detyrat teknike dhe përgjegjësitë që realizon secili pozicion pune dhe për rastet e vlerësuara në kategorinë e nëpunësit civil, të hartohen formularët e përshkrimit të punës dhe të zbatohen kërkesat ligjore për plotësimin e tyre.

Në kushtet kur, Bashkia Patos ka një numër prej **42790 banorë**, struktura organizative dhe nivelet e pagave, duhet të miratohen duke respektuar lidhjen 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” dhe në përbërje të saj mund të përfshihet edhe pozicioni i punës “Sekretar i Përgjithshëm”, si pozicioni më i lartë administrativ në shërbimin civil, me qëllim që të plotësohet skema e

administrimit të shërbimit civil. Në këtë akt nënligjor janë parashikuar shprehimisht njësitë përbërëse të strukturës, si dhe kategoritë e pozicioneve të punës, që janë pjesë e shërbimit civil, të lidhura me kategoritë e pagës, për këto pozicione, çka do të thotë se nuk ka asnjë pengesë ligjore për të zbatuar nenin 19 të ligjit për nëpunësin civil.

Më konkretisht, administrata e Bashkisë Patos është e organizuar me 9 “drejtori”, të cilat janë në të njëjtën kategori, atë të “*nivelit të mesëm drejtues*”. Struktura dhe organika e institucionit nuk ka parashikuar ndonjë pozicion të shërbimit civil të nivelit të lartë drejtues siç është pozicioni “*sekretar i përgjithshëm*” apo një pozicion i barasvlershëm me të. Ky fakt krijon vështirësi në zbatimin e disa skemave të administrimit të shërbimit civil siç janë:

- *Ngritja e komisionit disiplinor*, në rastin kur ndaj një nëpunësi civil fillon procedim disiplinor për shkelje disiplinore të rënda ose shumë të rënda, sipas parashikimeve të nenit 59 të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar dhe pikës 3 të vendimit nr. 115, datë 5.3.2014, të Këshillit të Ministrave “*Për përcaktimin e procedurës disiplinore dhe rregullave për krijimin, përbërjen e vendimmarrjen në komisionin disiplinor në shërbimin civil*”.
- *Miratimi i përshkrimeve të punës*, i parashikuar në pikën 18 të vendimit nr. 142, datë 12.3.2014 të Këshillit të Ministrave, “*Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura*”, ndryshuar. Në shkronjën “ç” të kësaj pike është parashikuar se: “*përshkrimet e punës miratohen nga sekretari i përgjithshëm apo pozicioni ekuivalent me të, për njësitë e qeverisjes vendore*”.
- *Sistemi i vlerësimit të rezultateve të punës*, i parashikuar nga Vendimi nr. 109, datë 26.2.2014, “*Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë*”, i ndryshuar me VKM nr. 252, datë 30.3.2016.
- *Ngritjen e Komiteteve të Pranimit*, parashikuar nga pika 16/b, kreu II, dhe pika 7/c, kreu III, të Vendimit nr. 242, datë 18.03.2015, të Këshillit të Ministrave, “*Për plotësimin e vendeve të lira në kategorinë e mesme dhe të ulët drejtuese*”.

Për të siguruar zbatimin e parimeve të administrimit në shërbimit civil, Bashkia Patos, gjatë hartimit të strukturës së institucionit për vitin 2018, duhet të ketë në vëmendje përcaktimet ligjore 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*”. Struktura aktuale, përbëhet nga disa kategori të parashikuara në nenin 19, të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*” i ndryshuar. Më konkretisht në këtë institucion ekzistojnë kategoritë e mesme drejtuese, e ulët drejtuese dhe ekzekutive, të cilave i përgjigjen klasat “*Drejtor Drejtorie*”, “*Përgjegjës Sektori*” dhe “*Specialist/inspektor*”.

Nga përmbajtja e aktit nënligjor të përmendur më sipër, rezulton se, në varësi të numrit të banorëve të njësisë vendore, është sanksionuar edhe struktura organizative e institucioneve të qeverisjes vendore, duke përfshirë në të edhe pozicionet e punës pjesë e shërbimit civil të ndara në kategori dhe klasa.

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 zbatimin e tyre, 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, njësi përgjegjëse, 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.

Me qëllim që kjo strukturë të jetë efikase dhe e mbështetur në ligj, gjatë punës për hartimin e saj, njësi 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, eficientë dhe efektivitetit.

Sjellim në vëmendjen tuaj këtë akt nënligjor, i cili 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, të cilat janë afatgjata dhe i përgjigjen kërkesave të kohës.

Të gjitha sa analizuam më sipër lidhur me strukturën e institucionit, do të ndihmonin për të mundësuar efikasitet në veprimtarinë e burimeve njerëzore të institucionit dhe një administrim më të mirë të shërbimit civil, në përputhje me ligjin dhe aktet nënligjore që rregullojnë aspekte të veçanta për të gjitha institutet e tij.

### **Mënyra e plotësimit të pozicioneve të shërbimit civil në momentin e realizimit të mbikëqyrjes.**

Nga kontrolli i ushtruar, si dhe nga materialet që na janë vënë në dispozicion nga njësi e burimeve njerëzore, mënyra e plotësimit të 61 pozicioneve të punës në administratën e

bashkisë, që janë pjesë e shërbimit civil *në momentin e realizimit të mbikëqyrjes* dhe pjesa që zënë në raport me numrin e përgjithshëm të pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil, paraqitet si më poshtë:

- **25 pozicione pune**, që zënë rreth **44 %** të vendeve të punës në raport me numrin e përgjithshëm të pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil, janë të plotësuara nga nëpunës të emëruar përpara fillimit të efekteve juridike të ligjit nr.152/2013, "*Për nëpunësin civil*", të ndryshuar.

Këto ndahen,

- në **23** raste, kohëzgjatja e periudhës së punësimit në të njëjtin vend pune, *ka qenë më e madhe se 1 vit*;
  - në **2** raste, kohëzgjatja e periudhës së punësimit në të njëjtin vend pune, *ka qenë më e vogël se 1 vit*.
- **6 pozicione pune**, që zënë rreth **9 %** të vendeve të punës në raport me numrin e përgjithshëm të pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil, janë të plotësuara nga nëpunës që janë rekrutuar sipas procedurave të parashikuara në ligjin nr.152/2013, "*Për nëpunësin civil*", të ndryshuar.
  - **20 pozicione pune**, që zënë rreth **34 %** të vendeve të punës në raport me numrin e përgjithshëm të pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil, janë plotësuar nga nëpunës të emëruar me akte emërimi të përkohshme pas hyrjes në fuqi të ligjit nr.152/2013, "*Për nëpunësin civil*", të ndryshuar.
  - **10 pozicion pune**, që zënë **13 %** të vendeve të punës në raport me numrin e përgjithshëm të pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil, janë vende të lira.
- 2. Si është kuptuar dhe zbatuar neni 67 i ligjit nr.152/2013, "Për nëpunësin civil", të ndryshuar, dhe akteve nënligjore në zbatim të tij.**

Një aspekt i rëndësishëm i procesit të mbikëqyrjes është përcaktuar verifikimi i plotësimi të 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, të cilët kanë qenë në marrëdhënie pune me pozicione pune pjesë e shërbimit civil, në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit për nëpunësin civil.

Nisur nga fakti që institucioni i mbikëqyrur është pjesë e shërbimit civil, atëherë deklarimi si nëpunës civilë ekzistues për çdo punonjës të këtij institucioni, duhet të bëhet në respektim të kërkesave të përcaktuara në ligjin nr. 152/2013, "*Për nëpunësin civil*", të ndryshuar, neni 67, pikat 3, 4 dhe 6, ku përcaktohet në mënyrë të shprehur se:

- *pika 3, "Nëpunësit civilë ekzistues, punonjësit ekzistues, që janë të punësuar në pozicione të shërbimit civil, sipas këtij ligji dhe që janë rekrutuar sipas një procedure pranimi konkurruese, të ngjashme me atë të përcaktuar nga ligji nr.8549, datë 11.11.1999 "Statusi nëpunësit civil", apo që janë të punësuar në të njëjtin vend*

pune për një periudhë jo më të vogël se 1 vit, janë, për shkak të ligjit, nëpunës civilë”;

- *pika 4, “Nëpunësit ekzistues, që janë të punësuar në pozicione pune, pjesë e shërbimit civil, sipas këtij ligji dhe që nuk plotësojnë kushtet e parashikuara në pikën 3 të këtij neni, janë nëpunës civilë në periudhë prove dhe për ta zbatohen dispozitat e nenit 24 të këtij ligji. Periudha e provës fillon nga fillimi i shtrirjes së efekteve të këtij ligji”;*
- *pika 6, “Deklarimi i statusit të punësimit, sipas pikave 1, 3 dhe 4 të këtij neni, bëhet nga njësia përgjegjëse pas verifikimit të procedurës së punësimit”.*

Ky proces rregullohet në mënyrë të hollësishme edhe me Vendimin nr. 116, datë 5.3.2014, 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”, Kreu III, “Statusi i punonjësve ekzistues në institucionet e administratës shtetërore dhe komunat”, pika 1 dhe 2, të ndryshuar.

Dispozitat e sipërpërmendura, përbëjnë kuadrin ligjor të zbatueshëm për deklarimin e statusit të punësimit, pas verifikimit të procedurës së punësimit për gjithë nëpunësit që mbanin pozicione pune të shërbimit civil, në momentin e fillimit të efekteve 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, grupi i mbikëqyrjes verifikoi dhe analizoi të gjitha materialet shkresore që përmbajnë të dhëna lidhur me pozicionet e punës pjesë e shërbimit civil, si organigramën dhe strukturën e institucionit; dokumentacionin e plotë që vërteton procedurën e marrjes në punë, përfshirë aktin e emërimit apo kontratën e punësimit, si dhe të dhënat profesionale dhe çdo të dhënë tjetër lidhur me marrëdhëniet e punës në shërbimin civil.

Të dhënat e mbledhura për administratën e bashkisë, janë materializuar në Tabelën 1 që është pjesë e këtij materiali dhe, pas analizës së tyre, situata paraqitet si më poshtë:

- a. Punonjës, të cilët marrëdhënien e punës me institucionin e Bashkisë Patos e kishin filluar para momentit të fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar.***

Nisur nga aktet e emërimit dhe mbështetur në listë pagesën e muajit shkurt 2014, mbi bazën e strukturës efektive në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, si dhe bazuar në pikat 3 dhe 4, të nenit 67, të këtij ligji, gjendja e shërbimit civil sipas pozicioneve dhe kohëzgjatjes së punësimit në të njëjtin pozicion në datën 26.02.2014, paraqitet si më poshtë:

- Rezulton se, **23** punonjës, kanë plotësuar kushtet për të përfituar statusin e punësimit si nëpunës civil, për shkak se në momentin e fillimit të efekteve të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil” i ndryshuar, punonin për një periudhë më shumë se një vit në të

njëtin pozicion, të trajtuar më poshtë duke evidentuar aktin e emërimit nga Kryetari Bashkisë dhe aktin e deklaramit të statusit të punësimit nga njësia përgjegjëse;

1. \*\*\*\*\*, punësuar në pozicionin “*Drejtor i Drejtorisë së Financës*”, emëruar me aktin nr. 915/1, dt 05.12.2011, deklaruar me aktin nr. 795 datë 19.06.2014.
2. \*\*\*\*\*, punësuar në pozicionin “*Përgjegjëse e Sektorit të Kontabilitetit*”, emëruar me aktin nr. 235, dt 10.03.2008, deklaruar me aktin nr. 795, datë 19.06.2014.
3. \*\*\*\*\*, punësuar në pozicionin “*Drejtor i të Ardhurave Vendore*”, emëruar me aktin nr. 1229, dt 07.12.2009, deklaruar me aktin nr. 795, datë 19.06.2014.
4. \*\*\*\*\*, punësuar në pozicionin “*Specialist i Menaxhimit të Aseteve*”, emëruar me aktin nr. 260, dt 02.03.2010, deklaruar me aktin nr. 795, datë 19.06.2014.
5. \*\*\*\*\*, punësuar në pozicionin “*Specialist Rekrutimi*”, emëruar me aktin nr. 1056, dt 25.11.2011, deklaruar me aktin nr. 795, datë 19.06.2014.
6. \*\*\*\*\*, punësuar në pozicionin “*Drejtor i Arsimit, Kulturës dhe Sporteve*”, emëruar me aktin nr. 571, dt 01.08.2011, deklaruar me aktin nr. 795, datë 19.06.2014.
7. \*\*\*\*\*, punësuar në pozicionin “*Përgjegjës i Sektorit të Auditit të Brendshëm*”, emëruar me aktin nr. 540, dt 10.07.2006, deklaruar me aktin nr. 795, datë 19.06.2014.
8. \*\*\*\*\*, punësuar në pozicionin “*Specialist, Drejtoria e Legjislacionit dhe Konsultimit me Publikun*”, emëruar me aktin nr. 536, dt 19.03.2012, deklaruar me aktin nr. 795, datë 19.06.2014.
9. \*\*\*\*\*, punësuar në pozicionin “*Specialiste e Administrimit të Mbrojtjes së Tokës dhe Zhvillimit të Bujqësisë, në Njësinë Administrative Zharëz*”, emëruar në datë 12.05.2008, deklaruar me aktin nr. 834, datë 21.10.2014.
10. \*\*\*\*\*, punësuar në pozicionin “*Përgjegjëse e Financës në Njësinë Administrative Zharëz*”, emëruar me aktin nr. 1, dt 06.02.2013, deklaruar me aktin nr. 836, datë 21.10.2014.
11. \*\*\*\*\*, punësuar në pozicionin “*Specialist, Drejtoria e Financës*”, emëruar me aktin nr. 1, dt 06.02.2013, deklaruar me aktin nr. 795, datë 19.06.2014.
12. \*\*\*\*\*, punësuar në pozicionin “*Specialiste Taksash*”, emëruar me aktin nr. 1, dt 06.02.2013, deklaruar me aktin nr. 795, datë 19.06.2014.
13. \*\*\*\*\*, punësuar në pozicionin “*Përgjegjëse e Sektorit të Bujqësisë dhe Pyjeve*”, emëruar me aktin nr. 1, dt 06.02.2013, deklaruar me aktin nr. 795, datë 19.06.2014.
14. \*\*\*\*\*, punësuar në pozicionin “*Specialist në Sektorin e Bujqësisë dhe Pyjeve*”, emëruar me aktin nr. 1, dt 06.02.2013, deklaruar me aktin nr. 795, datë 19.06.2014.
15. \*\*\*\*\*, punësuar në pozicionin “*Përgjegjës i Sektorit të Zhvillimit Blegtoral dhe Kontrollit të Ushqimit*”, emëruar me aktin nr. 1, dt 06.02.2013, deklaruar me aktin nr. 795, datë 19.06.2014.
16. \*\*\*\*\*, punësuar në pozicionin “*Specialiste e Shërbimit Veterinar*”, emëruar me aktin nr. 1, dt 06.02.2013, deklaruar me aktin nr. 795, datë 19.06.2014.
17. \*\*\*\*\*, punësuar në pozicionin “*Drejtor i Hartimit dhe Aplikimit të Projekteve*”, emëruar me aktin nr. 1, dt 06.02.2013, deklaruar me aktin nr. 795, datë 19.06.2014.



18. \*\*\*\*\*, punësuar në pozicionin “*Drejtor i Politikave dhe Monitorimit të Shërbimeve*”, emëruar me aktin nr. 1, dt 06.02.2013, deklaruar me aktin nr. 795, datë 19.06.2014.
19. \*\*\*\*\*, punësuar në pozicionin “*Specialist i Politikave të Strehimit*”, emëruar me aktin nr. 1, dt 06.02.2013, deklaruar me aktin nr. 795, datë 19.06.2014.
20. \*\*\*\*\*, punësuar në pozicionin “*Përgjegjëse e Sektorit të Rekrutimit, Protokollit dhe Arkivës*”, emëruar me aktin nr. 1, dt 06.02.2013, deklaruar me aktin nr. 795, datë 19.06.2014.
21. \*\*\*\*\*, punësuar në pozicionin “*Specialiste e Informacionit e Marrëdhënieve me Publikun*”, emëruar me aktin nr. 1, dt 06.02.2013, deklaruar me aktin nr. 795, datë 19.06.2014.

Evidentimi në 12 rastet e fundit, i aktit të emërimit me nr. 1, dt 06.02.2013, është i lidhur me faktin se ata janë emëruar nëpërmjet këtij akti kolektiv dhe jo nëpërmjet akteve individuale, çka vjen në kundërshtim me Kodin e Procedurave Administrative.

Për këta punonjës njësia përgjegjëse me të drejtë, ka nxjerrë aktin e deklarimit të statusit të punësimit si nëpunës civilë, me aktet respektive (*akte të cilat përmenden në mënyrë analitike, në Aneksin nr. 1 – periudha e punësimit dhe Aneksi nr. 2 – nivelin arsimor*). Nga verifikimi i dosjes së personelit është vërejtur se këta punonjës e plotësonin kriterin e nivelit arsimor dhe kohën e punësimit që kërkon ligji, në të njëjtin pozicion.

Ndërsa për 2 punonjësit e mëposhtëm;

1. \*\*\*\*\*, punësuar në pozicionin “*Specialiste për Përkrahjen Sociale*”, emëruar me aktin nr. 717, dt 07.09.2011.
2. \*\*\*\*\*, punësuar në pozicionin “*Specialist i Shërbimit Social dhe Arkivës*”, emëruar në datë 20.03.2007 (akti i emërimit nuk ka numër protokollit).

njësia përgjegjëse pa të drejtë, nuk ka nxjerrë aktin e deklarimit të statusit të punësimit si nëpunës civilë (*akte të cilat përmenden në mënyrë analitike, në Aneksin nr. 1 – periudha e punësimit dhe Aneksi nr. 2 – nivelin arsimor*). Nga verifikimi i dosjes së personelit është vërejtur se këta punonjës e plotësonin kriterin e nivelit arsimor dhe kohën e punësimit që kërkon ligji, në të njëjtin pozicion.

Në projekt raport është theksuar se njësia e burimeve njerëzore e Bashkisë, ka vepruar drejt në lidhje me deklarimin e statusit të punësimit si nëpunës civilë për **21** punonjësit e sipërpërmendur, nëpërmjet akteve përkatëse, të cilat kanë dalë në muajin qershor, 2014.

Ndërkohë, për të rregulluar ligjshmërinë, njësia përgjegjëse duhet të nxjerrë aktin e deklarimit të statusit të punësimit si nëpunës civil, për punonjësit \*\*\*\*\* dhe \*\*\*\*\*.

Në observacionet e paraqitura me shkresën nr. 237/2 prot, datë 16.02.2018, konfirmohet fakti se 2 punonjësit e sipër përmendur janë deklaruar nëpunës civilë me aktet respektive, që kanë dalë në datën 15.11.2017, të cilat janë bashkëlidhur me observacionin, por që nuk i

janë vënë në dispozicion grupit të mbikëqyrjes, në momentin e verifikimit të dokumentacionit, e po kështu edhe më pas deri në momentin e hartimit të projekt raportit.

**Konkluzion:** Në këto kushte, Komisioneri vlerëson se ligjshmëria në këtë rast është rivendosur, pasi detyra e lënë në projekt raport, për të deklaruar statusin e punësimit për këtë punonjës është realizuar.

➤ **Punonjës ekzistues, punësuar për një periudhë më pak se një 1 vit:**

Rezulton se, në 2 raste, punonjësit ekzistues, që janë të punësuar në të njëjtin vend pune, kanë një periudhë më pak se 1 vit në atë pozicion.

Nga këqyrja e dokumentacionit të dosjeve personale rezulton se, momenti i fillimit të efekteve juridike të ligjit të ri, i ka gjetur këta punonjës në një pozicion pune, ku periudha e punësimit ka qenë më e vogël se një vit.

Bëhet fjalë për punonjësit si më poshtë, të cilët janë trajtuar veçmas për shkak të problematikës që përfaqësojnë:

- Në rastin e parë përfshihet punonjësi \*\*\*\*\*\*, punësuar në pozicionin “*Specialist në Drejtorin e Arsimit, Kulturës dhe Sporteve*”, emëruar me aktin nr. 504, dt 13.05.2013, të Kryetarit të Bashkisë, deklaruar me aktin nr. 795, datë 19.06.2014, si nëpunës civil në periudhë prove, dhe pas përfundimit të trajnimit të detyrueshëm pranë Administratës së Shkollës Publike, në periudhën 2-6 Mars 2015, konfirmohet si nëpunës civil, me aktin nr. 256/1 datë 12.03.2016.

**Konkluzion:** Komisioneri vlerëson se, për rastin e analizuar më sipër, njësia përgjegjëse e institucionit, si njësia përgjegjëse, për momentin e certifikimit të statusit të punësimit, ka vepruar drejt, në zbatim të kërkesave të ligjit.

- Në rastin e dytë përfshihet punonjësja \*\*\*\*\*\*, punësuar në pozicionin “*Përgjegjëse e Sektorit të Informacionit e Marrëdhënieve me Publikun*”, emëruar me aktin nr. 504/1, dt 15.05.2013, të Kryetarit të Bashkisë, deklaruar me aktin nr. 795, datë 19.06.2014 (*numri i protokollit të akteve të deklarimit është i njëjtë pavarësisht se për çdo punonjës është nxjerrë në mënyrë individuale*), pa të drejtë njësia përgjegjëse ka nxjerrë aktin e deklarimit të statusit të punësimit si “*nëpunës civilë*”, ndërkohë që duhet të deklarohej me statusin “*nëpunës civil në periudhë prove*”, duke anashkaluar në këtë mënyrë, detyrimet ligjore që parashikohen në nenin 24, të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”. i ndryshuar

Nga grupi i punës në projekt raport është kërkuar rregullimi i ligjshmërisë, për punonjësen \*\*\*\*\*\*, e cila ka pasur më pak se një vit, në këtë pozicion pune. Njësia përgjegjëse duhet të ndryshojë aktin e deklarimit të statusit të punësimit, duke e vlerësuar statusin e saj, si “*nëpunës civil në periudhë prove*”. Në zbatim të kërkesave ligjore në këtë rast, njësia përgjegjëse duhet të kujdeset që të përfshihen detyrimet që rrjedhin nga neni 24, i ligjit nr.152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar.

a-Ndërkohë, konstatohet se, bashkëlidhur observacionit, nga ana e institucionit, është paraqitur akti me nr. 1959/3, datë 15.11.2017, për ndryshimin e deklaramit të statusit të punësimit të nëpunëses në fjalë.

Në këto rrethana, në lidhje me këtë rast, Komisioneri vlerëson se është rivendosur ligjshmëria nga ana e njësisë përgjegjëse.

**b. Pozicione pune pjesë e shërbimit civil, të plotësuara me akte të përkohshme emërimi pas momentit të fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar.**

Në institucionin e mbikëqyrur, konstatohet se, pas momentit të fillimit të efekteve juridike të ligjit nr.152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, në **20 raste**, janë emëruar punonjës me akt emërimi të përkohshëm të titullarit të institucionit, në kapërcim të kompetencës dhe në kundërshtim me procedurat ligjore të përcaktuara në këtë ligj.

Bëhet fjalë për punonjësit si më poshtë:

1. \*\*\*\*\*, Përgjegjëse e Shërbimit Social, emëruar me aktin nr.1532/2, datë 31.12.2015.
2. \*\*\*\*\*, Specialiste e shërbimit të Barazisë dhe Kundra Dhunës, emëruar me aktin nr.1679, datë 15.09.2017.
3. \*\*\*\*\*, Inspektore e Taksave dhe Tarifave të Familjeve, emëruar me aktin nr.1531, datë 27.11.2015.
4. \*\*\*\*\*, Përgjegjës i Sektorit të Biznesit, emëruar me aktin nr. 1487, datë 18.11.2015.
5. \*\*\*\*\*, Drejtor i Planifikimit Urban dhe Kontrollit të Zhvillimit, emëruar me aktin nr.1063, datë 31.05.2016.
6. \*\*\*\*\*, Specialiste Urbaniste, emëruar me aktin nr.814/2, datë 19.07.2016.
7. \*\*\*\*\*, Specialist Urbanist, emëruar me aktin nr.859, datë 25.04.2016.
8. \*\*\*\*\*, Drejtor i Zhvillimit Bujqësor, Blegtoral, Pyjor dhe Kontrollit Ushqimor, emëruar me aktin nr.210, datë 31.01.2017.
9. \*\*\*\*\*, Specialist, Drejtoria e Zhvillimit Bujqësor, Blegtoral, Pyjor dhe Kontrollit Ushqimor, emëruar me aktin nr.208, datë 31.01.2017.
10. \*\*\*\*\*, Specialist i Shërbimit Veterinar, emëruar me aktin nr.209, datë 31.01.2017.
11. \*\*\*\*\*, Përgjegjëse Sektori, Drejtoria e Hartimit dhe Aplikimit të Projekteve, emëruar me aktin nr.2230/2, datë 30.12.2016.

12. \*\*\*\*\*, Specialiste Projektuese, emëruar me aktin nr. 1303/2, datë 01.08.2016.
13. \*\*\*\*\*, Specialiste e Aplikimit dhe Menaxhimit të Projekteve, emëruar me aktin nr.1532/2, datë 31.12.2015.
14. \*\*\*\*\*, Përgjegjës Sektori në Drejtorin e Politikave dhe Monitorimit të Shërbimeve, emëruar me aktin nr.63, datë 08.01.2016.
15. \*\*\*\*\*, Specialist IT, emëruar me aktin nr.1107/1, datë 19.09.2016.
16. \*\*\*\*\*, Specialist i Trashëgimisë Kulturore, emëruar me aktin nr.365, datë 09.03.2015.
17. \*\*\*\*\*, Specialist Auditi, emëruar me kontratë datë 05.03.2014.
18. \*\*\*\*\*, Specialiste në Drejtorinë e Legjislacionit dhe Konsultimit me Publikun, emëruar me aktin nr.483, datë 08.03.2017.
19. \*\*\*\*\*, Specialist i Arkivës, Njësia Administrative Ruzhdië, emëruar me aktin nr. 4, datë 06.02.2015.
20. \*\*\*\*\*, Inspektor i të Ardhurave Vendore, Njësia Administrative Zharrëz, emëruar me aktin nr.1482, datë 18.11.2015.

Mbikëqyrja është realizuar mbi bazën e listë prezencës të punonjësve për muajin tetor 2017, si dhe bazuar në strukturën e miratuar nga Kryetari i Bashkisë me Vendimin nr. 1, datë 04.01.2017, *“Për miratimin e strukturës emërore dhe pagave të punonjësve të administratës dhe njësive administrative për vitin 2017”*.

**Konkluzion:** Komisioneri konstaton se, këto akte, kanë dalë në kundërshtim me ligjin, pasi, për çdo marrëdhënie të re pune, që lidhet pas fillimit të efekteve të ligjit nr.152/2013, *“Për nëpunësin civil”*, të ndryshuar, në bazë të nenit 22 dhe 23 të tij, duhet të respektohen detyrimisht kërkesat e një procedure të rregullt konkurrimi. Çdo emërim që bëhet në kundërshtim me këtë rregull, është absolutisht i pavlefshëm.

Duke vepruar në këtë mënyrë, titullari i institucionit, ka vepruar në kapërcim të kompetencave dhe në kundërshtim me procedurën e nxjerrjes së aktit, referuar parashikimeve të legjislacionit në fuqi, ç’ka në vështrim të nenit 108, pikat i) dhe ii) të shkronjës “a” dhe shkronjës “ç”, të ligjit nr. 44/2015, *“Kodi i Procedurave Administrative i RSH”*, i bën aktet absolutisht të pavlefshëm.

Për më tepër, ndalimi i emërimit në kundërshtim me procedurën, është theksuar shprehimisht në pikën 4, të nenit 23, të ligjit nr. 152/2013, *“Për nëpunësin civil”*, të ndryshuar, për të mos lejuar subjektivitet apo keqinterpretime në implementimin e kësaj dispozite në praktikë.

Në vijim të këtij arsyetimi, në bazë të nenit 110, pika 1, të ligjit nr. 44/2015, *“Kodi i Procedurave Administrative i RSH”*, veprimi administrativ absolutisht i pavlefshëm nuk sjell asnjë pasojë juridike, pavarësisht faktit nëse është konstatuar apo jo si i tillë.

Nisur nga detyrimi i parashikuar nga neni 111, i ligjit në fjalë, vetë organi publik, në këtë rast Kryetari i Bashkisë Patos, duhet të konstatojë në këto veprime administrative, ekzistencën e rasteve të parashikuara në nenin 108, të ligjit si më lart, dhe të rregullojë pasojat duke ndërprerë marrëdhënien e punës për këta punonjës dhe të fillojë punën për emërimin në përputhje me kërkesat e ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar.

Në këtë rast, njësia përgjegjëse, fillimisht duhet të planifikojë veprimtarinë, me qëllim që, ndërprerja e marrëdhënies së punës, të kryhet në mënyrë të alternuar me procesin e shpalljes së pozicioneve të lira dhe fillimin e procedurës së konkurrimit.

Pozicionet në fjalë, duhen të plotësohen me anën e procedurave të konkurrimit të hapur, sipas përcaktimeve të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, dhe akteve nënligjore dalë për zbatim të tij, apo nëpërmjet procedurave të lëvizjes paralele dhe të ngritjes në detyrë.

Njësia përgjegjëse, gjatë zhvillimit të procedurave të konkurrimit, duhet të kujdeset të përmbush rregullat e përcaktuara në Kreun IV “Pranimi në shërbim civil”, të ligjit nr.152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, Vendimin nr. 242, datë 18.3.2015, të Këshillit të Ministrave, “Për plotësimin e vendeve të lira në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese” dhe Vendimin nr. 243, datë 18.3.2015, të Këshillit të Ministrave, “Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive”, si dhe Udhëzimin nr. 2, datë 27.3.2015, të Departamentit të Administratës Publike, “Për procesin e plotësimit të vendeve të lira në shërbimin civil nëpërmjet procedurës së lëvizjes paralele, ngritjes në detyrë për kategorinë e mesme dhe të ulët drejtuese dhe pranimin në shërbimin civil në kategorinë ekzekutive nëpërmjet konkurrimit të hapur”.

Në veçanti, njësia përgjegjëse duhet të kujdeset për të respektuar kërkesat ligjore në procedurat si më poshtë:

1. Të krijohen komisionet përkatëse të pranimi dhe vlerësimit (*Komiteti i Përhershëm i Pranimi për nivelin ekzekutiv, Komiteti për Lëvizjen Paralele dhe Ngritjen në Detyrë*), sipas procedurës që do të ndjekë për të plotësuar pozicionet e punës pjesë të shërbimit civil. Komisioni i vlerësimit ka për detyrë të kryejë vlerësimin e kandidatëve pjesëmarrës në konkurrim, i cili konsiston në vlerësimin e jetëshkrimit, vlerësimin me shkrim (*përveç lëvizjes paralele*) dhe vlerësimin në intervistën e strukturuar me gojë.
2. Të bëjë publik në faqen zyrtare, “*Shërbimi Kombëtar i Punësimit*” dhe faqen zyrtare të Bashkisë Patos, ose nëse është e mundur, në stendat për publikun, shpalljet si:
  - a) Aktin e shpalljes për të plotësuar një pozicion të lirë pune në shërbimin civil, duke treguar kujdes që ky akt të përmbajë të dhënat e përcaktuara në pikën 8, të Kreut II, e pikën 5, të Kreut III, të VKM nr. 242, datë 18.3.2015, si dhe të pikës 9, Kreu II, të pikës 4, Kreu VII, të VKM nr. 243, datë 18.3.2015, si: përshkrimin përgjithësues të pozicionit të punës për të cilin do të zhvillohet konkurrimi; kriteret e përgjithshme; kërkesat specifike të pranimi në shërbimin civil (*arsimi i lartë përkatës*); dokumentacionin që do të paraqitet, mënyrën dhe procedurën e paraqitjes së kandidaturave; datën për paraqitjen e aplikimit; datën e zhvillimit të konkurrimit; datën për shpalljen e rezultateve pas verifikimit paraprak; mënyrën e vlerësimit dhe

njohuritë, aftësitë apo cilësitë që do të vlerësohen në konkurrimin kombëtar; mënyrën e njoftimit dhe komunikimit me aplikantët dhe elementë të tjerë ligjor që duhet të përmbajë shpallja.

- b) Aktin e shpalljes së kandidatëve të kualifikuar nga verifikimi paraprak për të dy fazat e konkurimit, si për fazën e parë, “*lëvizja paralele*”, ashtu edhe për fazën e dytë, “*pranim në kategorinë ekzekutive ose ngritje në detyrë*”.
- c) Aktin e shpalljes së kandidatëve të kualifikuar përfundimisht (*lista përfundimtare*) për të dy fazat e konkurimit, si për fazën e parë, “*lëvizja paralele*”, ashtu edhe për fazën e dytë, “*pranim në kategorinë ekzekutive ose ngritje në detyrë*”.
- d) Aktin e shpalljes së kandidatit të nxjerrë fitues me më shumë se 70% të pikëve nga Komisioni përkatës.

Bashkëlidhur observacionit, nga ana e institucionit, janë paraqitur aktet e lirimimit nga shërbimi civil për nëpunësit \*\*\*\*\* (*akti i lirimimit me nr. 2177, datë 04.12.2017*), dhe \*\*\*\*\* (*akti i lirimimit nr. 31/2, datë 05.01.2018*).

Në lidhje me këta punonjës, rezulton se, në përmbajtjen e projekt raportit është kërkuar, ndërprerja e marrëdhënies së punës, pasi ata janë emëruar në kundërshtim me ligjin pasi, marrëdhënia e tyre e punës, është lidhur pas fillimit të efekteve të ligjit nr.152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar.

Në kushtet kur janë paraqitur aktet e ndërprerjes së marrëdhënieve financiare për dy punonjësit në fjalë, atëherë konsiderohet e rivendosur ligjshmëria në këtë rast. Ndërkohë, për 18 rastet e tjera, të përmendura më sipër, kryerja e detyrave të përcaktuara në këtë rubrikë të raportit, do të ndiqet më tej nga grupi i punës i cili do të verifikoj zbatimin e vendimit paralajmërues të Komisionerit, pas përfundimit të afatit kohor që do të përcaktohet në këtë akt.

### **C. Pozicione pune të plotësuara sipas 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 konkurimit 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 **4 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*”, si dhe **2 raste** të 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 rezultoi se, bashkia Patos ka nxjerrë për çdo procedurë konkurimi të zhvilluar nga ana e saj, urdhër për krijimin e Komitetit të

Përhershëm të Pranimit, i cili në zbatim të Kreu III, pika 2, të vendimit nr. 243, datë 18.03.2015, të Këshillit të Ministrave, “Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive”, duhet të ngrihet vetëm njëherë në fillim të vitit. Megjithatë është vërejtur se në përbërje të KPP janë tre antarët e zgjedhur nga titullari i institucionit, në zbatim të pikës 3/b, të Kreu III, të aktit nënligjorë të përmendur më sipër, nga ana tjetër, rezultojnë që ekspertët e jashtëm, janë ndryshuar në çdo urdhër të nxjerrë nga titullari për krijimin e Komitetit të Përhershëm të Pranimit, sipas kërkesave të ligjit, çka nuk e bën në thelb të cenueshëm procesin.

- Pranimi në shërbimin civil në nivel ekzekutiv,

Në lidhje me këtë procedurë, janë evidentuar **4** raste dhe bëhet fjalë për punonjësit:

1. \*\*\*\*\*, emëruar në pozicionin e punës “Specialiste në Drejtorinë e Financës”;
2. \*\*\*\*\*, emëruar në pozicionin e punës “Specialiste Urbaniste”;
3. \*\*\*\*\*, emëruar në pozicionin e punës “Specialiste Mbrojtjes së Mjedisit”;
4. \*\*\*\*\*, emëruar në pozicionin e punës “Specialist Jurist”;

- Ngritje në detyrë janë, evidentuar **2** raste dhe bëhet fjalë për punonjësit:

1. \*\*\*\*\*, emëruar në pozicionin e punës “Drejtor i Burimeve Njerëzore, Informacionit e Marrëdhënieve me Publikun”.
2. \*\*\*\*\*, emëruar në pozicionin e punës “Jurist i Zbatimit të Legjislacionit për Ekzekutivin”, aktualisht mban pozicionin “Drejtor i Legjislacionit dhe Konsultimit me Publikun”, në të cilin është emëruar me akt komandimi.

Në rastin e punonjësit \*\*\*\*\*, konstatohet se me aktin kolektiv nr. 01 datë 06.02.2013, ai ka qenë i emëruar në pozicionin e punës “Jurist i Zbatimit të Legjislacionit për Ekzekutivin”, ndërkohë që nisur nga detyrat që ai kryen, si dhe nga kategorizimi i pagës që i përgjigjet këtij pozicioni (kategoria e pagës III-a), ai rezultojnë i barasvlershëm me kategorinë e ulët drejtuese të cilës i përgjigjet emërtesa “Përgjegjës Sektor”. Në këto rrethana, konkurrimi i këtij punonjësi nga kategoria e ulët drejtuese, në atë të mesme drejtuese konsiderohet si në përputhje me ligjin. Në këtë rast në lidhje me pozicionin “Jurist i Zbatimit të Legjislacionit për Ekzekutivin”, njësia përgjegjëse në strukturën pasardhëse, duhet të bëjë unifikimin e kësaj emërtese me kategorinë e ulët drejtuese dhe të përdorë emërtesën e përcaktuar në nenin 19, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, “Përgjegjës Sektor”.

Në projekt raport është konstatuar se procedurat e rekrutimeve për pranimin në shërbimin civil në nivel ekzekutiv dhe ngritjes në detyrë, si procese të një rëndësie të veçantë, janë kryer sipas procedurave ligjore, 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, dhe në aktet nënligjore specifike, si dhe në udhëzimin e Departamentit të Administratës Publike.

Në observacionet e dërguara nga ana e institucionit Bashkia Patos pretendohet se janë zhvilluar dhe kanë përfunduar procedurat e konkurrimit për ngritjen në detyrë edhe për 2 pozicione pune pjesë e shërbimit civil, përkatësisht për pozicionet;

1. Drejtor i Drejtorisë së Legjislacionit dhe Konsultimit me Publikun
2. Përgjegjës i Sektorit të Prokurimit Publik.

Konsiderohet se, dokumentacioni i dërguar për zhvillimin e procedurës së ngritjes në detyrë për 2 rastet e sipër përmendura, nuk është i plotë, dhe si rrjedhojë nuk mund të vlerësohet drejtë, nëse janë zbatuar kërkesat ligjore, në përmbylljen e këtyre procedurave.

Në këto rrethana, Komisioneri, duke vlerësuar përpjekjet e institucionit për të rregulluar ligjshmërinë, çmon se, nuk mund të arrijë në konkluzione të sakta me dokumentacionin e dërguar nga institucioni e për këtë arsye realizimi i kësaj detyre, do të ndiqet më tej nga grupi i punës i cili do të verifikoj zbatimin e vendimit paralajmërues të Komisionerit, pas përfundimit të afatit kohor që do të përcaktohet në këtë akt.

- ***Pozicione pune pjesë e shërbimit civil, të paplotësuara (vakant), në momentin e mbikëqyrjes.***

Gjatë verifikimit është konstatuar se, në Bashkinë Patos, në momentin e mbikëqyrjes, kanë qenë **10** pozicione pune të paplotësuara, dhe konkretisht:

1. *Specialist Urbanist*
2. *Specialist Projektsh*
3. *Specialist Shërbimesh*
4. *Specialist Shërbimesh*
5. *Specialist Auditi*
6. *Specialist Jurist*
7. *Përgjegjës i Sektorit të Prokurimeve*
8. *Specialisti i Administrimit, Mbrojtjes së Tokës dhe Zhvillimit të Bujqësisë dhe të Ardhurave Vendore*
9. *Specialist Topograf*
10. *Specialist Topograf*

Këto pozicione, duhet të shpallen të lira dhe të vijojnë procedurat e rekrutimit në përputhje me legjislacionin e shërbimit civil dhe në koherencë me strukturën dhe nevojat aktuale të institucionit, në vazhdim.

- ***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, u konstatua se për periudhën objekt mbikëqyrje, në institucionin e kontrolluar, evidentohen disa raste të kësaj natyre, të cilët sqarohen hollësisht, më poshtë:

- Në **10** raste, punonjësit janë liruar mbi bazën e kërkesës për dorëheqje të paraqitur prej tyre, sipas rregullit të përcaktuar në shkronjën “dh”, të pikës 1, të nenit 66, të



ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar. Bëhet fjalë për punonjësit:  
\*\*\*\*\*, \*\*\*\*\* , \*\*\*\*\* , \*\*\*\*\* , \*\*\*\*\* , \*\*\*\*\* ,  
\*\*\*\*\* , \*\*\*\*\* , \*\*\*\*\* dhe \*\*\*\*\*.

Në këto raste nëpunësit kanë paraqitur kërkesë për përfundimin e marrëdhënies së punës në shërbimin civil nëpërmjet paraqitjes së dorëheqjes me shkrim. Lirimi nga shërbimi civil është deklaruar me vendim të njësisë së burimeve njerëzore.

Me ligjin nr. 178/2014 “Për disa ndryshime dhe shtesa në ligjin nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, dispozita që rregullon dorëheqjen (neni 64) ka pësuar ndryshime dhe këto ndryshime kanë hyrë në fuqi në datë 29.01.2015. (Ligji nr. 178/2014 “Për disa ndryshime në ligjin nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil” është botuar në Fletoren Zyrtare – viti 2014, numri 211, datë 14.01.2015, hyrja në fuqi është përcaktuar 15 ditë pas botimit në Fletoren Zyrtare).

Neni 64 i ligjit, i ndryshuar përcakton se: “Nëpunësit civilë, të cilët janë larguar nga shërbimi civil si pasojë e dorëheqjes, kanë të drejtë që të konkurrojnë si nëpunës civilë për procedurat e lëvizjes paralele, apo ngritjes në detyrë, sipas neneve 25 dhe 26 të këtij ligji, deri në 2 vjet pas përfundimit të marrëdhënies në shërbimin civil”.

Por nga kjo e drejtë përfitojnë vetëm nëpunësit \*\*\*\*\* , \*\*\*\*\* , \*\*\*\*\* dhe \*\*\*\*\*. Ndërsa për nëpunësit \*\*\*\*\* dhe \*\*\*\*\* , nuk e përfitojnë të drejtën që përcakton dispozita si më sipër pasi të dy nëpunësit në momentin e dorëheqjes ishin të pa konfirmuar.

- Në **3 raste**, punonjësit janë liruar nga shërbimi civil, pasi kanë mbushur moshën e pensionit të plotë të pleqërisë, sipas parashikimeve të shkronjës “c”, të nenit 65, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar. Bëhet fjalë për nëpunësit \*\*\*\*\* , \*\*\*\*\* , dhe \*\*\*\*\*.

**Konkluzion:** Në këtë rast Komisioneri vlerëson se, njësia përgjegjëse ka vepruar drejt në lidhje me përfundimin e marrëdhënies në shërbimin civil, si rezultat i dorëheqjes, ose për shkak të ligjit.

## **II. 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 që kanë dalë 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 12.3.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura”, të ndryshuar, dhe udhëzimit nr. 1 datë 31.05.2017, të Departamentit të Administratës Publike, 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 12.3.2014, 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 transitore*”, 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, Bashkia Patos, si organ i vetëqeverisjes vendore pjesë e shërbimit civil, duhet të hartonte përshkrimet e reja të 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 sipas formatit të miratuar me Vendimin nr.142, datë 12.3.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura”, të ndryshuar, dhe udhëzimit nr. 1 datë 31.05.2017, të Departamentit të Administratës Publike, akte që kanë dalë në bazë dhe për zbatim të nenit 19 të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, për pozicionet e punës pjesë të shërbimit civil.*

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:** Për të rregulluar ligjshmërinë në këtë rast, njësia e burimeve njerëzore 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 12.3.2014, 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.
- Formatin e përshkrimit të punës për pozicionet e shërbimit civil, të jetë sipas lidhjes 4, bashkëlidhur dhe pjesë përbërëse e vendimit nr. 142, datë 12.3.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura”, i ndryshuar, dhe 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, misionin, qëllimin e përgjithshëm të 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 ti përcillen për miratim sipas hierarkisë administrative në institucion, dhe të finalizohet procesi, duke nënshkruar përshkrimet e punës në ndarjet përkatëse, pasi nënshkrimi i formularit të përshkrimit të punës nga eprori direkt dhe nëpunësi civil për të cilin është hartuar përshkrimi i punës, e më tej nga nëpunësi civil më i lartë, është një detyrim specifik, i parashikuar në pikën 18, 19 dhe 20, të vendimit nr. 142, datë 12.3.2014, 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 përshkrimeve të punës të nënshkuara, të bëhen pjesë e dosjes së personelit të çdo nëpunësi civil dhe një kopje të depozitohet në arkivin e institucionit.

### **III. Procedura e ndjekur nga institucioni në lidhje me miratimin e planit vjetor të pranimit në shërbimin civil.**

Administrimi i shërbimit civil për të gjithë institucionet e administratës shtetërore bazohet në planin vjetor të pranimit në shërbimin civil, në zbatim në pikës 2, të nenit 18, të ligjit nr.152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, si dhe të Vendimit nr. 108, datë 26.2.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për planin vjetor të pranimit në shërbimin civil”.

Konstatohet se, njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore të institucionit, ka planifikuar numrin e vendeve vakante për institucionin, për vitin 2017, duke mbajtur parasysh parashikimin për krijimin e vendeve të reja strukturën e institucionit, si dhe krijimi i vendeve vakante nga dorëheqjet.

Në rastin konkret, në planifikimin e nevojave për rekrutim, është parashikuar plotësimi i 21 vendeve të lira, sipas pozicioneve përkatëse.

Konstatohet përputhshmëria e planit të pranimit në shërbimin civil për vitin në vazhdim, me strukturën analitike ekzistuese të institucionit, por, vërejmë faktin se, deri në momentin e realizimit të mbikëqyrjes, nuk është shpallur asnjë procedurë pranimit në shërbimin civil, në zbatim të planit vjetor të hartuar për këtë qëllim.

**Konkluzion:** Në lidhje me miratimin e planit vjetor të pranimit në shërbimin civil, Komisioneri vlerëson se, nga ana e institucionit, janë respektuar kërkesat e ligjit, gjatë procesit të planifikimit të nevojave për konkurrim.

Nga ana tjetër, vërejmë se, nga ana e institucionit, duhet të bëhet shpallja e pozicioneve të lira, në zbatim të planit vjetor të pranimit në shërbimin civil, duke mbajtur parasysh orientimet e dhëna më lart në raport.

### **IV. Vlerësimi i rezultateve në punë dhe si është zhvilluar ky proces pas fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar.**

Në zbatim të programit dhe drejtimeve të mbikëqyrjes, grupi i punës verifikoi procesin e vlerësimit të rezultateve në punë për gjashtëmujorin e dytë të vitit 2016 dhe gjashtë mujorin e parë të vitit 2017 për nëpunësit civilë të Bashkisë Patos.

Nga ky verifikim u konstatua se, në institucionin e mbikëqyrur, janë kryer pjesërisht procedurat e vlerësimit për rezultatet në punë, për këtë periudhë, sipas përcaktimeve të nenit 62, të ligjit nr. 152/2013 "Për nëpunësin civil", i ndryshuar, si dhe Vendimit nr. 109, datë 26.02.2014 të Këshillit të Ministrave, "Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë", e ndryshuar (VKM nr.252/2016).

Sistemi i vlerësimit të rezultateve në punë është një proces i rëndësishëm, i cili i shërben verifikimit të realizimit të përgjithshëm të objektivave, të përcaktuara në fillim të periudhës së vlerësimit si dhe i aftësive të nëpunësit në kryerjen e detyrave. Vlerësimi i performancës në punë ka pasoja të rëndësishme për një nëpunës civil dhe shërben për të marrë vendime objektive edhe në lidhje me periudhën e provës, ngritjen në detyrë, lirimimin nga shërbimi civil si dhe në përcaktimin e nevojave për trajnim dhe zhvillim profesional, të nëpunësit civil.

Nisur nga përmbajtja e Vendimit nr. 109, datë 26.02.2014 të Këshillit të Ministrave, "Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë", i ndryshuar, akt i cili ka dalë në bazë dhe për zbatim të nenit 62, të ligjit 152/2013 "Për nëpunësin civil" i ndryshuar, rezulton se, në të është përcaktuar me hollësi procedura e vlerësimit të rezultateve në punë të nëpunësve civilë dhe kompetencat për vlerësimin.

Në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit të ri, formulari i vlerësimit të punës, duhet të hartohet sipas formatit të miratuar në Lidhjen nr. 2, pjesë e Vendimit nr. 109, datë 26.02.2014 të Këshillit të Ministrave, "Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë", i ndryshuar.

Në përmbajtjen e këtij akti nënligjor, konstatohet se janë të materializuara 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, trajnimin dhe ngritjen profesionale (*ndarja Ç*); vlerësimi përfundimtar i rezultateve në punë, ku bëhet një vlerësim i përmbledhur i arritjes së objektivave kryesorë të punës, nga nëpunësit.

Formularët e vlerësimit, nënshkruhen nga nëpunësit e përfshirë në procesin e vlerësimit të rezultateve në punë, siç janë "Zyrtari Raportues", "Zyrtari Kundërfirmues" dhe "Zyrtari Autorizues" dhe ky proces përfundon brenda afateve ligjore të parashikuara.

Nga këqyrja e dokumentacionit, nuk konstatohen raste të mosmarrëveshjeve midis "Zyrtarit Autorizues" dhe/ose "Zyrtarëve Kundërfirmues dhe Raportues", në lidhje me nivelin e vlerësimit, apo raste të rivlerësimit nga zyrtari autorizues (*ndarja DH*), për shkak të pretendimeve të nëpunësit në lidhje me vlerësimin e rezultateve në punë.

Por, ndërkohë që nga pikëpamja formale konstatohet çdo gjë në rregull, nga ana tjetër, duke analizuar përmbajtjen e procesit, vihet re se, gati **90%** e rasteve të vlerësuara, janë në nivelin **I** "shumë mirë", ç'ka do të thotë se procesi karakterizohet nga vlerësimi në një nivel shumë të lartë për të gjithë punonjësit e vlerësuar.

Tabel: Mënyrën e vlerësimit të nëpunësve civil, 01.07.2016-01.06.2017

Nr.	Periodha e vlerësimit	Niveli i vlerësimit përfundimtar	Numri i nëpunësve të vlerësuar për çdo nivel
1	01.07.2016-31.12.2016	Shumë mirë	12 nëpunës
		Mirë	3 nëpunës
		Kënaqshëm	1 nëpunës
2	01.01.2017-01.06.2017	Shumë mirë	10 nëpunës
		Mirë	5 nëpunës
		Kënaqshëm	1 nëpunës

Kjo mënyrë vlerësimi, duke anashkaluar spektrin tjetër të vlerësimit, pasi në shumë pak raste është aplikuar niveli 2, "mirë" (rreth 9 %), dhe niveli 3, "Kënaqshëm" (rreth 1 %), dhe në asnjë rast niveli 4, "Jo kënaqshëm", që i përkasin nivelit nën mesatar, të krijojnë përshtypjen se procesi i vlerësimit cedon në drejtim të mungesës së objektivitetit nga ana e punonjësve të ngarkuar me këtë proces dhe njëkohësisht, krijojnë mundësinë e humbjes së interesit dhe motivimit të nëpunësve, për të kryer punën në një nivel gjithnjë e më të lartë cilësie, në kushtet kur konstatojmë se vlerësimin "shumë mirë" e marrin, pa dallim, gati gjithë nëpunësit civilë të institucionit.

**Konkluzion:** Sa më sipër njësia përgjegjëse të drejtojë procesin e vlerësimit të rezultateve në punë të nëpunësve për vitin 2017, duke hartuar formularin e vlerësimit të punës për të gjithë nëpunësit civilë të institucionit të bashkisë Patos, sipas formatit të miratuar dhe në mbështetje të kërkesave ligjore të përcaktuara, në nenin 62, të ligjit nr. 152/2013 "Për nëpunësin civil", i ndryshuar, si dhe në Vendimin nr. 109, datë 26.02.2014 të Këshillit të Ministrave, "Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë" i ndryshuar. Formulari i plotësuar dhe i nënshkruar, duhet të depozitohet pranë njësisë së burimeve njerëzore, të institucionit.

Nisur nga analiza që i kemi bërë përmbajtjes së procesit të vlerësimit të punës në këtë kapitull, çmohet se gjatë aplikimit të tij në praktikë, subjektet e ngarkuara për të realizuar aspekte të veçanta që finalizojnë gjithë procedurën e kërkuar, duhet të tregojnë një kujdes të veçantë, pasi ky proces ka lidhje me vendimmarrjen në përfundim të periudhës së provës, ngritjen në detyrë, lirimin nga shërbimi civil, përparimin në nivelet e pagës, si dhe në përcaktimin e nevojave për trajnim dhe zhvillim profesional të nëpunësit civil.

Pra, ndikimi është i dukshëm jo vetëm në drejtim të zhvillimit të karrierës së nëpunësit civil, por edhe në motivimin e tij në realizimin me sukses të objektivave që lidhen me vendin e tij të punës, në përmbushje të misionit të institucionit ku ai është i punësuar.

Në drejtim të përsosjes së procesit dhe të eliminimit të vlerësimeve subjektive, duhet që eprorët të mbajnë shënime periodike për arritjet e nëpunësve civilë gjatë vitit të vlerësimit, çka duhet të jetë në vëmendjen e përhershme të njësisë së administrimit të burimeve njerëzore dhe të monitorohen prej tyre, si hallka përgjegjëse për drejtimin e procesit. Po kështu, duhet të punohet në drejtim të planifikimit të trajnimeve në këtë fushë, për

nëpunësit e ngarkuar me vlerësimet vjetore të punës, me qëllim që ata të kuptojnë dhe të zbatojnë drejt rolin që i ka ngarkuar ligji në këtë proces.

## V. Administrimi i Dosjeve të personelit si dhe Regjistri i Personelit

### a. Dosja e personelit

Në zbatim të programit të mbikëqyrjes, grupi i punës, këqyri dosjet e personelit, për të verifikuar nëse ato janë krijuar dhe administrohen në përputhje me përcaktimet e nenit 17, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar dhe kërkesave të Vendimit nr.117, datë 5.3.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për përmbajtjen, procedurën dhe administrimin e dosjeve të personelit e të regjistrit qendror të personelit”.

Nisur nga përmbajtja e dispozitave ligjore si më lart, në dosjen individuale të çdo nëpunësi civil, duhet të jenë 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, në dosjet personale të nëpunësve, duhet të administrohet dokumenti i identifikimit (*fotokopje e letërnjoftimit*); dokumenti mbi gjendjen civile (*certifikata e gjendjes familjare*); dokumentet lidhur me nivelin e edukimit arsimor dhe fushën e studimeve (*fotokopje e noterizuar e diplomës së shkollës së lartë dhe lista e notave*); dokumentet që vërtetojnë fillimin e marrëdhënieve të punës në pozicionin përkatës (*akti i emërimit*); aktet që provojnë procesin e deklaramentit të statusit të punësimit; aktet që vërtetojnë gjendjen gjyqësore, apo vërtetimi i gjendjes shëndetësore (*Raporti Mjekësor*).

Nga këqyrja e akteve të administruara në dosjen individuale të çdo nëpunësi civil, u konstatua se, në disa raste mungonte dokumenti i identifikimit, certifikata familjare, dokumenti që vërteton gjendjen gjyqësore apo vërtetimi i gjendjes shëndetësore (*Raporti Mjekësor*).

Sjellim në vëmendje të institucionit se, vërtetimi i gjendjes shëndetësore, duhet të paraqitet pranë burimeve njerëzore të institucionit, brenda datës 10 janar të çdo viti, parashikuar në pikën 23, Kreu III, “Lirimi nga shërbimi civil”, të Vendimit nr. 124, datë 17.2.2016, të Këshillit të Ministrave, “Për pezullimin dhe lirin nga shërbimi civil”.

Të gjitha dokumentet, duhet të pasqyrohen në fletë inventarin dhe në fletën prezantuese, të cilat përfshihen në dosjen teknike të nëpunësit, por, në të gjitha rastet, fleta prezantuese mungonte ndërsa fleta e inventarit nuk i përgjigjej kërkesave të ligjit, sikurse përcaktohet në Lidhjen 1 dhe 2 të Vendimit nr. 117, datë 5.3.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për përmbajtjen, procedurën dhe administrimin e dosjeve të personelit e të regjistrit qendror të personelit”.

Plotësimi i këtyre kërkesave, është pasqyruar për secilin nëpunës në tabelat që i bashkëlidhen raportit, si pjesë e tij.

Nga grumbullimi i të dhënave konstatohet se, në bashkinë Patos dhe në 2 njësitë administrative të këtij institucioni, në momentin e mbikëqyrjes ka gjithsej **61 pozicione pune**, pjesë e shërbimit civil, nga të cilat konstatohet:

- 51 pozicione të plotësuara

- 10 pozicione të lira
- 24 nëpunës civil janë të gjinisë mashkullore ose 47% e numrit total të nëpunësve civil.
- 27 nëpunës civil janë të gjinisë femërore ose 53% e numrit total të nëpunësve civil.

Në bashkinë Patos moshë mesatare e nëpunësve është **40** vjeç dhe për sa i përket arsimit, **6** nëpunës kanë mbaruar arsimin e lartë jopublik dhe **44** nëpunës kanë mbaruar arsimin e lartë publik.

**Konkluzion:** Komisioneri vlerëson se, dosjet e personelit, në përgjithësi, janë të plotësuara me dokumentet dhe përmbajnë të dhënat sipas kërkesave të ligjit. Ato ruhen në kushte të përshtatshme, në ambientet e institucionit dhe administrohen nga sektori përkatës.

Në lidhje me mangësitë e konstatuara, si dhe për të siguruar një administrim efikas të shërbimit civil, rekomandohet njësi e burimeve njerëzore në institucion, që të mbajë parasysh:

1. Të plotësojë të gjitha dosjet e nëpunësve me fletë inventarin dhe fletën prezantuese sipas Lidhjes 1 dhe 2 bashkëlidhur Vendimit nr. 117, datë 5.3.2014, të Këshillit të Ministrave, *“Për përmbajtjen, procedurën dhe administrimin e dosjeve të personelit e të regjistrit qendror të personelit”* dhe të plotësohen ato me të gjitha të dhënat e kërkuara.
2. Në fletën prezantuese të dosjes teknike të nëpunësit, në pikën që kërkohet të plotësohet *“Data e fillimit të punës në pozicionin përkatës”*, të plotësohet data e fillimit të punës në pozicionin aktual. *(Kjo datë do të plotësohet sa herë që nëpunësi ndryshon pozicionin e punës për arsye të ndryshimeve strukturore, apo arsye të tjera të parashikuara nga ligji).*
3. Në fletën prezantuese të dosjes teknike të nëpunësit, në pikën që kërkohet *“Përshkrimi i karrierës”*, të plotësohet në mënyrë kronologjike për të gjitha emërimet që nëpunësi ka patur në institucion, data e fillimit të marrëdhënieve juridike të punës dhe atyre financiare dhe emërtesa e pozicionit të punës, duke filluar nga momenti fillestar i emërimit e në vijim.
4. Të administrohen në dosjen individuale të nëpunësit të gjitha aktet e emërimit që pasqyrojnë në mënyrë kronologjike lëvizjet e nëpunësit nga momenti i fillimit të marrëdhënieve juridike të punës dhe atyre financiare e në vijim *(aktet që pasqyrojnë ndryshim të pozicionit të punës, strukturim të pozicionit të punës, ndryshim të kategorisë së pozicionit të punës etj. ndryshime që lidhen me pozicionin e punës).*
5. Përshkrimet e punës dhe vlerësimet e punës, të plotësuara dhe të nënshkruara nga nëpunësit/strukturat kompetente *(të hartuara, të nënshkruara dhe të formalizuara si çdo dokument tjetër zyrtar)*, të administrohen në dosjen individuale të nëpunësit civil. Kjo për faktin se, përshkrimi i punës dhe vlerësimi i punës, në rubrikat apo nënndarjet e tyre, trajtojnë elemente të ndryshme që kanë lidhje me gjithë dinamikën e karrierës së nëpunësit civil, ndër të cilat, kërkesat e posaçme të vendit të punës, nivelin e edukimit arsimor, fushën kryesore të studimeve, përvojën në punë, njohuritë dhe aftësitë e përgjithshme dhe specifike që nevojiten për pozicionin e punës etj.



6. Të plotësohet dosja me dokumentin që vërteton kushtet shëndetësore dhe gjendjen gjyqësore, me qëllim që të mundësohet verifikimi i plotësimi të kërkesave të përgjithshme për pranimin në shërbimin civil, të përcaktuara në nenin 21, shkronjat “ç” dhe “d”, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar.
7. Të bëhet sistemimi i dosjeve të personelit në mënyrë individuale për çdo nëpunës civil, ku të administrohen të gjitha të dhënat e përshkruara më sipër, në zbatim të kërkesave të ligjit.

b. Regjistri 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, që 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, njësia përgjegjëse e Bashkisë Patos, duhet të bashkëpunojë me Departamentin e Administratës Publike, për t’u përfshirë në sistemin e Regjistrimit Qendror të Personelit, duke siguruar mundësinë për hedhjen e të dhënave të institucionit në sistem.

**Konkluzion:** Komisioneri rekomandon njësinë përgjegjëse të Bashkisë Patos, që duhet t’i japi një rëndësi të madhe regjistrimit të personelit, i cili është një dokument mjaft i rëndësishëm, që pasqyron gjendjen reale të burimeve njerëzore në këtë subjekt. Nga ana tjetër, duhet të vijojë puna për të plotësuar dosjet e personelit me dokumentet e evidentuara në aneksin përkatës, si të munguara, bashkëngjitur raportit.

\*

\* \*

Në lidhje me pikat e programit të mbikëqyrjes, “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); “Pezullimi nga shërbimi civil, sipas rasteve të parashikuara në ligj dhe si janë zbatuar kërkesat ligjore gjatë procedurës së zhvilluar në këto raste”; si dhe “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)”, gjatë procesit të mbikëqyrjes në këtë institucion, rezulton se, nuk janë aplikuar procedura të tilla, që të materializojnë këto institute të ligjit.

\*

\* \*

Këto ish-in rrethanat e konstatuara nga Komisioneri gjatë ushtrimit të funksionit të tij të mbikëqyrjes në Bashkinë Patos, në lidhje në monitorimin, kontrollin dhe vlerësimin e zbatimit 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 këtij raporti, janë materializuar në tabelën **Aneksi nr. 1** “Aktet që materializojnë procesin e njohjes së statusit për nëpunësit që punonin në pozicione të shërbimit civil, në momentin e fillimit të efekteve të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, (i ndryshuar)”.

**Aneksi nr. 2** “Respektimi i kërkesave të përgjithshme sipas nenit 21 të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, për punonjësit që janë të emëruar në pozicione pune pjesë e shërbimit civil në datën 26.02.2014, si dhe të punonjësve që janë aktualisht në pozicione pune pjesë e shërbimit civil”.

Njësia përgjegjëse duhet të marrë masat për të realizuar detyrat e lëna nga Komisioneri, në vendimin e paralajmërimit, brenda afatit kohor të vendosur në të, për të rregulluar situatën e administrimit të shërbimit civil në këtë institucion.

## **KOMISIONERI**

**Pranvera STRAKOSHA**