



**REPUBLIKA E SHQIPËRISË
KOMISIONERI PËR MBIKËQYRJEN E SHËRBIMIT CIVIL**

**RAPORT
(Përfundimtar)**

PËR

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

BASHKIA POLIÇAN

Tiranë, Tetor 2017

RAPORT

Për mbikëqyrjen e ligjshmërisë në administrimin e shërbimit civil në njësinë e vetëqeverisjes vendore, Bashkia Poliçan.

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. 95, datë 25.4.2017 “Për kryerjen e mbikëqyrjes në lidhje me zbatimin e ligjit në administrimin e shërbimit civil, në njësinë e vetëqeverisjes vendore, Bashkia Poliçan”, 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 Poliçan.

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 dhe 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 njësisve administrative janë pjesë të strukturës dhe organikës së administratës së bashkisë”.

Në rastin konkret, Bashkia Poliçan përbëhet nga njësitë administrative: Vertop dhe Tërpan, të përcaktuar në ligjin nr. 115/2014 “Për ndarjen administrativo-territoriale të njësisve të qeverisjes vendore në Republikën e Shqipërisë”.

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

Në bazë të programit të mbikëqyrjes, nr. 305/1 prot., datë 25.4.2017, të miratuar nga Komisioneri dhe njoftuar institucionit me shkresën nr. 305/2 prot., datë 25.4.2017 “Njoftim në lidhje me mbikëqyrjen në Bashkinë Poliçan”, grupi i punës u paraqit në institucion në datën 02.05.2017.

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 Zamira Mujali dhe Behare Hoxha, nën drejtimin e Drejtorit të Përgjithshëm të Inspektimit dhe Mbikëqyrjes, Arbana Basha, përpunoi të dhënat dhe përgatiti projektraportin e mbikëqyrjes në lidhje me administrimin e shërbimit civil në njësinë e vetëqeverisjes vendore, Bashkia Poliçan.

Me shkresën nr. 305/3 prot., datë 13.09.2017 të Komisionerit, projektraporti i hartuar nga grupi i punës, i është dërguar për njohje institucionit të mbikëqyrur, duke i lënë 10 ditë kohë për të paraqitur observacionet.

Institucioni i mbikëqyrur pasi është njohur me projektraportin dhe gjetjet e grupit të mbikëqyrjes me shkresën nr. 2241/1 prot., datë 20.9.2017 (*protokolluar në KMSHC me nr. 305/4, dt. 22.09.2017*), ka dërguar të nënshkruar projektraportin, pa vërejtje, i cili është administruar në dosjen e mbikëqyrjes.

Nga ana e Komisionerit u analizua përmbajtja e observacioneve dhe qëndrimi në lidhje me to, është materializuar në pjesët përkatëse të raportit.

Në këto rrethana, duke u konsideruar e plotësuar kërkesa për zbatimin e procedurës në këtë rast, u hartua edhe raporti përfundimtar i mbikëqyrjes.

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*”, 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.
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 deklarimit të statusit të punësimit.
 - Si është dokumentuar procedura e ndjekur nga njësia përgjegjëse, në rastin e deklarimit të statusit të punësimit të punonjësve.
 - Si është dokumentuar në dosjen e personelit procedura e verifikimit dhe akti i deklarimit 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, Zyrtari Autorizues*).
11. Përfundimi i marrëdhënies në shërbimin civil për shkak të lirimit nga shërbimi civil: si rezultat i dorëheqjes dhe për shkak të ligjit.
12. Probleme të ndryshme që i kanë lindur njësisë së menaxhimit të burimeve njerëzore (*njësisë përgjegjëse*), gjatë punës për zbatimin e ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar.

Metodologjia e mbikëqyrjes

Grupi i mbikëqyrjes ka zgjedhur si metodë pune verifikimin e 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 Burimeve Njerëzore, për çdo nëpunës të emëruar në pozicion pune pjesë e shërbimit civil.

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

- Fillimisht, *në datën 02.05.2017*, u realizua një takim dhe bashkëbisedim me Kryetarin e Bashkisë, *******, si dhe me Drejtorin e Burimeve Njerëzore, Juridike dhe Marrëdhënieve me Publikun, *******.
- Nëpunësi *******, me detyrë “*Përgjegjës i Sektorit të Burimeve Njerëzore*”, u caktua si person kontakti me grupin e punës.
- Në takimin e realizuar u diskutua mbi objektin dhe drejtimit e mbikëqyrjes, si dhe u ra dakord në lidhje me dokumentacionin shkresor që duhej të vihej në dispozicion për verifikim nga grupi i mbikëqyrjes.
- U verifikuan pozicionet e punës pjesë e shërbimit civil, sipas strukturës dhe organikës që ka qenë në fuqi në momentin e fillimit të efekteve të ligjit nr. 152/2013 “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar. Kjo strukturë dhe organike është edhe struktura dhe organika në fuqi në momentin e mbikëqyrjes.
- Për çdo nëpunës të emëruar në pozicione pune pjesë e shërbimit civil u verifikua dokumentacioni i përfshirë në dosjet individuale të personelit, të cilat administrohen nga *Spektori i Burimeve Njerëzore, Protokoll Arkivi*.

- U verifikuan procedurat e rekrutimit 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 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 2*), të hartuara për secilin subjekt dhe janë pjesë e këtij raporti.

Përmbajtja e Raportit:

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.

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

dhe numrin maksimal të punonjësve të bashkisë, si dhe të njësive e institucioneve buxhetore në varësi të bashkisë.

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

Nisur nga këto përcaktime ligjore, nga analiza e dokumentacionit që është vënë në dispozicion të grupit të mbikëqyrjes, konstatohet se, në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar (datë 26.2.2014), Bashkia Poliçan ka qenë e organizuar dhe funksiononte mbi bazën e strukturës dhe organikës së miratuar me vendimin nr. 3, datë 11.2.2014, të Kryetarit të Bashkisë Poliçan, “Struktura e punonjësve të Bashkisë, për vitin 2014”. Bazuar në këtë strukturë organizative rezulton se, aparati administrativ i bashkisë në këtë periudhë, ka pasur gjithsej 77 pozicione pune, nga të cilat, 10 pozicione vlerësohen si pjesë e shërbimit civil.

Për shkak të riorganizimit territorial dhe në mbështetje të ligjit nr. 139/2015 “Për vetëqeverisjen vendore”, janë miratuar disa struktura provizore dhe në momentin e mbikëqyrjes Bashkia Poliçan është e organizuar dhe funksionon mbi bazën e strukturës dhe organikës së miratuar me vendimin nr. 14, datë 03.04.2017, të Kryetarit të Bashkisë Poliçan “Për përcaktimin e pozicioneve të punës në administratën e Bashkisë Poliçan, njësive administrative, institucioneve në varësi dhe funksioneve të deleguara për vitin 2017”, ku përfshihen: numri i përgjithshëm i punonjësve për administratën e Bashkisë Poliçan, Njësitë Administrative pjesë përbërëse të saj, si dhe institucionet në varësi të kësaj bashkie.

Sipas kësaj strukture, numri i pozicioneve të punës në administratën e Bashkisë Poliçan dhe njësitë administrative pjesë përbërëse të saj, paraqitet si më poshtë:

Administrata e bashkisë, ka gjithsej 168 pozicione pune, nga të cilat 46 pozicione pune, janë pjesë e shërbimit civil dhe në të janë të implementuar edhe funksionet e njësive administrative që janë në varësi të kësaj bashkie.

Konstatim: Në përmbajtjen e vendimit të këshillit bashkiak, që ka miratuar strukturën dhe organikën e bashkisë, njësive administrative dhe institucioneve në varësi të saj, është miratuar numri i përgjithshëm i pozicioneve të punës, por pozicionet e shërbimit civil nuk janë evidentuar qartësisht nga pozicionet e tjera jashtë shërbimit civil. Konstatohet se, në ndonjë rast, pozicionet që ushtrojnë funksion publik (punonjësit administrativë), janë emërtuar “specialist”, i cili i përket pozicioneve të shërbimit civil.

Në këtë rast, rekomandohet që, në strukturën pasardhëse të institucionit, për pozicionet të cilat nuk kryejnë funksione të shërbimit civil, të përdoret emërtesa sipas profesionit të nevojshëm për kryerjen e detyrës përkatëse (punonjës apo mirëmbajtës) dhe jo emërtesa “specialist”, e cila i përket shërbimit civil.

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 Polican, paraqiten në këtë raport:

- Nëpunës civilë të kategorisë së lartë drejtuese - 1 pozicion pune, që i përket pozicionit të punës “Sekretar i Përgjithshëm”.
- Nëpunës civilë të nivelit të mesëm drejtues - 6 pozicione pune, të cilat i përkasin pozicionit “Drejtor Drejtorie”.
- Nëpunës civilë të nivelit të ulët drejtues - 4 pozicione pune, të cilat i përkasin pozicionit “Përgjegjës Sektori”.
- Nëpunës civilë të kategorisë ekzekutive - 35 pozicione pune, të cilat i përkasin pozicionit “Specialist” (pozicionet e nivelit ekzekutiv paraqiten në strukturë me emërtesën inspektor/mjek veteriner, arkivist/protokoll-arkiv).

Struktura dhe organika e miratuar për Bashkinë Polican ka të parashikuar pozicionin e punës “Sekretar i Përgjithshëm”, si pozicioni më i lartë i raportimit në hierarkinë e shërbimit civil. Klasifikimi i pozicioneve të shërbimit civil në kategorinë e lartë drejtuese, të mesme drejtuese, të ulët drejtuese dhe ekzekutive, është parashikuar në nenin 19, të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar. Në mbështetje të këtij neni, ka dalë vendimi 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, ku në pikën 5, të Kreut II, ka përcaktuar klasat e zbatueshme për secilën kategori të shërbimit civil, si dhe emërtesën e pozicioneve të punës që i përkasin secilës klasë.

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, miratuar nga kryetari i bashkisë me vendimin nr. 1/1, datë 25.1.2017 “Për zbatimin e rregullores së brendshme të administratës së bashkisë”.

2. 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 njësia e burimeve njerëzore, mënyra e plotësimit të pozicioneve 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:

- 5 pozicione pune, pjesë e shërbimit civil, janë të plotësuara nga nëpunës të emëruar me emërim të përkohshëm, të cilët data 26.2.2014, që është edhe momenti i fillimit

të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, i ka gjetur këta punonjës, në pozicione pune pjesë e shërbimit civil, nga të cilat:

- në **2** raste, kohëzgjatja e periudhës së punësimit në të njëjtin vend pune, ka qenë më e madhe se 1 vit;
- në **3** raste, kohëzgjatja e periudhës së punësimit në të njëjtin vend pune, ka qenë më e vogël se 1 vit.

- **6 pozicione pune**, janë plotësuar nëpërmjet procedurës së pranimit në shërbimin civil.
- **17 pozicione pune**, 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.
- **18 pozicione pune**, pjesë e shërbimit civil, janë vende të lira (**2 vende të lira i përkasin pozicionit “Drejtor drejtorie”, 2 vende të lira i përkasin pozicionit “Përgjegjës Sektori” dhe 14 vende të lira i përkasin pozicionit “Specialist”**).
- 3. **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 plotësimit të 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, 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 pranimit 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 deklarinimin 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 deklarinimin e statusit të punësimit, u verifikuan dhe analizuan të gjitha materialet shpresore 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 janë materializuar në Tabelat 1 dhe 2, që janë pjesë e këtij materiali dhe, pas analizës së tyre, situata paraqitet si më poshtë:

- a. Punonjës, të cilët janë emëruar me akte të përkohshme emërimi, para momentit të fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar.**

Nga analiza e materialeve të verifikuara, rezulton se në **5 raste**, pozicione pune pjesë e shërbimit civil në këtë institucion, janë emëruar punonjës me akte emërimi të përkohshme dhe me kontratë pune.

Në lidhje me procesin e deklarinimit të statusit të punësimit për këtë kategori punonjësish, mbështetur në përmbajtjen e pikës 3 dhe 4, të nenit 67, të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, si dhe nisur nga momenti i emërimit, që del nga procesi i këqyrjes së akteve të emërimit, konstatohet se:

- në **2 raste**, punonjësit ekzistues kanë më shumë se një vit, që e kryejnë detyrën e tyre funksionale në pozicione pune pjesë të shërbimit civil, nga momenti që kanë filluar efektet juridike të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar.

Për këtë kategori nëpunësish, konstatohet se, njësia përgjegjëse, Drejtoria e Burimeve Njerëzore, ka nxjerrë aktin e deklarinimit të statusit të punësimit, si “nëpunës civilë”.

Bëhet fjalë për punonjësit si më poshtë:

1. *****, në datë 15.03.2007, sipas librezës së punës, është emëruar në pozicionin “*Specialist finance*”, në Komunën Terpan (sot njësi administrative e bashkisë). Me aktin nr. 1053, datë 14.10.2014, është deklaruar “*nëpunës civil*” në pozicionin e mësipërm. Aktualisht është emëruar “*Specialist*”, në Drejtorinë e Planifikimit dhe Investimit të Territorit, pranë Bashkisë Poliçan.
2. *****, në datë 01.11.2000, sipas librezës së punës, është emëruar në pozicionin “*Specialiste Kontabiliteti*”, në Komunën Terpan (sot njësi administrative e bashkisë). Me aktin nr. 860, datë 29.12.2014, të Drejtorisë së Burimeve Njerëzore, është deklaruar “*nëpunës civil*”. Aktualisht është emëruar “*Specialist*”, në Sektorin e Shërbimit Social.

Për këtë kategori nëpunësish konstatohet se, në momentin e kryerjes së mbikëqyrjes, vazhdon marrëdhënia e punës me institucionin, duke ruajtur të njëjtin status dhe të njëjtin vend pune.

Konkluzion:

Nga verifikimi i dokumentacionit përkatës, në lidhje me deklarin e statusit të punësimit, rezultoi se:

- Procedurat e deklarin të statusit të punësimit “*Nëpunës civil*”, për punonjësit e përmendur më sipër, janë kryer në respektim të kërkesave të nenit 67, pika 3 dhe 4, të ligjit nr. 152/2013 “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar.
- Këta punonjës, në datën 26 Shkurt 2014, ishin të punësuar në pozicione pune pjesë e shërbimit civil, kohëzgjatja e periudhës së punësimit ishte më e madhe se një vit.
- Nga këqyrja dhe analiza që i është bërë akteve të emërimit, nivelit të diplomës për pozicionet përkatëse të punës dhe momentit të fillimit të marrëdhënieve financiare, rezultoi se, këta punonjës, në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013 “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar, kanë pasur më shumë se një vit vjetërsi, në detyrën që mbanin në datën 26.02.2014.

Për këtë kategori nëpunësish, me të drejtë njësia përgjegjëse ka nxjerrë aktin e deklarin të statusit të punësimit “*nëpunës civilë*”, të cilat janë të pasqyruara në mënyrë të detajuar në **Aneksin nr. 1**, pjesë përbërëse e këtij raporti.

- në **3** raste, nga këqyrja e dokumentacionit të dosjeve personale rezultoi se, momenti i fillimit të efekteve juridike të ligjit të ri, i ka gjetur punonjësit në një pozicion pune pjesë e shërbimit civil, ku periudha e punësimit ka qenë më e vogël se një vit.

Për këtë kategori nëpunësish, konstatohet se, njësia përgjegjëse, Drejtoria e Burimeve Njerëzore, ka nxjerrë aktin e deklarin të statusit të punësimit, si “*nëpunës civilë në periudhë prove*”. Bëhet fjalë për punonjësit si më poshtë:

1. *****, me aktin nr. 29, datë 11.12.2013, të Kryetarit të Bashkisë, është emëruar në pozicionin “*Drejtor i Shërbimeve Publike*”. Me aktin nr. 1603, datë 29.9.2015, të Drejtorisë së Burimeve Njerëzore, është deklaruar “*nëpunës civil në*

- periudhë prove*”. Konfirmuar “*nëpunës civil*” me akt nr. 2233, datë 3.10.2016, të Drejtorisë së Burimeve Njerëzore. Më pas, me urdhrin nr. 65, datë 1.2.2017 të Kryetarit të Bashkisë, është emëruar Sekretar i Përgjithshëm (analizuar në pikën “b” të këtij kapitulli).
2. *****, me aktin nr. 7/1, datë 11.2.2014, të Kryetarit të Bashkisë, është emëruar në pozicionin “*Inspektor i Tatim Taksave*”. Me aktin nr. 1053, datë 14.10.2014, të Drejtorisë së Burimeve Njerëzore, është deklaruar “*nëpunës civil në periudhë prove*”; konfirmuar si “*nëpunës civil*” me aktin nr. 649, datë 29.4.2015, të Drejtorisë së Burimeve Njerëzore. Më pas, me urdhrin nr. 11, datë 5.1.2017, të Kryetarit të Bashkisë, është emëruar Drejtor në Drejtorinë e Tatim Taksave (analizuar në pikën “b” të këtij kapitulli).
 3. *****, “*Specialist*” në Sektorin e Prokurimeve Publike, me aktin nr. 274, datë 15.5.2014, të Drejtorisë së Burimeve Njerëzore, është deklaruar “*nëpunës civil në periudhë prove*”. Konfirmuar “*nëpunës civil*” me aktin nr. 1285, datë 14.6.2016, të Drejtorisë së Burimeve Njerëzore. Aktualisht është emëruar në pozicionin “*Specialist*” në Drejtorinë e Tatim Taksave.

Konkluzion:

Komisioneri vlerëson se, në të gjitha rastet e analizuara më sipër, Drejtoria e Burimeve Njerëzore të institucionit, si njësi përgjegjëse, në momentin e certifikimit të statusit të punësimit, ka vepruar drejt dhe në zbatim të kërkesave të ligjit.

- Nga këqyrja dhe analiza që i është bërë akteve të emërimit, nivelit të diplomës së arsimit të lartë për pozicionin përkatës të punës dhe momentit të fillimit të marrëdhënieve financiare, rezulton se, këta punonjës, në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013 “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar, kanë pasur më pak se një vit vjetërsi, në detyrën që mbanin në datën 26.02.2014.
 - Për këtë kategori nëpunësish, me të drejtë njësi përgjegjëse ka nxjerrë aktin e deklarimit të statusit të punësimit, si “*nëpunës civilë në periudhë prove*”, nëpërmjet vendimeve përkatëse, të pasqyruara në **Aneksin nr. 1**, i cili është pjesë përbërëse e këtij raporti.
 - Për këto raste ka përfunduar periudha e provës dhe është realizuar programi i trajnimit të detyrueshëm për nëpunësit civilë. Në dosjen e nëpunësve janë të administruara certifikatat përkatëse lëshuar nga Shkolla e Administratës Publike (ASPA), si dhe vendimi i eprorit direkt, shoqëruar me mendimin e nëpunësit civil më të vjetër. Kjo procedurë kishte përfunduar, duke u finalizuar me aktin përkatës të konfirmimit të nëpunësit, në përputhje me nenin 24, të ligjit nr. 152/2013 “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar.
- b. Rastet e rekrutimeve, lëvizjeve paralele dhe ngritjes në detyrë, pas momentit të fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar.**

Gjatë procesit të mbikëqyrjes, u verifikuan procedurat e ndjekura për emërimet në pozicionet e shërbimit civil, 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:

- ✓ **6 raste** emërimi nëpërmjet procedurës së pranimit në shërbimin civil, parashikuar në nenin 22 e vijues, të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, 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 në 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”;
- ✓ **17 raste**, konstatohen emërimet të punonjësve me akt emërimi të përkohshëm të titullarit të institucionit.

- Pranimi në shërbimin civil në nivel ekzekutiv

Në lidhje me këtë procedurë, janë evidentuar **5 raste** të pranimit në shërbimin civil në nivel ekzekutiv dhe bëhet fjalë për punonjësit: *****, *****, *****, ***** dhe *****. Këta punonjës janë emëruar nëpërmjet procedurës së pranimit në shërbimin civil, parashikuar në nenin 22 e 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”

- Emërim në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese

- 1) Në lidhje me këtë procedurë, është evidentuar **1 rast** dhe bëhet fjalë për punonjësen *****, e cila është emëruar nëpërmjet procedurës së hapur për plotësimin e vendeve të lira në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese, parashikuar në nenin 26, pika 4, të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, si dhe në Kreun III, të vendimit nr. 242, datë 18.03.2015, të Këshillit të Ministrave “Për plotësimin e vendeve të lira në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese”.

Konstatohet se, në këtë rast titullari i institucionit ka nxjerrë aktin, ku ka përcaktuar se procedura e konkurrimit për nivelin e ulët drejtues do të jetë e hapur edhe për kandidatë nga jashtë shërbimit civil. Po kështu, rezulton se rasti është brenda nivelit 20%, sipas përcaktimeve të dispozitës së përmendur më sipër.

Konkluzion: Komisioneri konstaton se procedurat e rekrutimeve, të trajtuara më sipër, janë kryer sipas procedurave administrative, duke realizuar të gjitha fazat dhe duke respektuar rregullat specifike dhe afatet kohore, të përcaktuara në nenin 23, 25 dhe 26, të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, si dhe në aktet nënligjore specifike.

- 2) **Dy (2) pozicione të kategorisë së ulët apo të mesme drejtuese**, janë plotësuar me ngritje në detyrë pa u zbatuar procedurat e konkurrimit të përcaktuara nga neni 26, i ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar dhe vendimi nr. 242, datë 18.3.2015, i Këshillit të Ministrave “Për plotësimin e vendeve të lira në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese”.

Në këtë rast, bëhet fjalë për:

- ***** , emëruar Sekretar i Përgjithshëm, me urdhrin nr. 65, datë 1.2.2017, të Kryetarit të Bashkisë. (*Ky punonjës është nëpunës civil i konfirmuar në pozicionin "Drejtor i Shërbimeve Publike"*).
- ***** , emëruar Drejtor në Drejtorinë e Tatim taksave, me urdhrin nr. 11, datë 5.1.2017. (*Kjo punonjëse është nëpunës civil i konfirmuar në pozicionin "Inspektor i Tatim Taksave"*).

Nga verifikimi i dokumentacionit të vënë në dispozicion, rezulton se këta nëpunës janë nëpunës civil të konfirmuar në një pozicion të shërbimit civil, të cilët janë trajtuar si nëpunës civilë, në rubrikën më sipër. Emërimi i tyre në pozicionet aktuale, të cilat sipas rastit janë pozicione të kategorisë së ulët apo të mesme drejtuese, është bërë vetëm me një urdher të drejtuesit të institucionit, pa u zbatuar procedurat e konkurrimit për ngritje në detyrë, të përcaktuara nga neni 26, i ligjit nr. 152/2013 "*Për nëpunësin civil*", të ndryshuar dhe kreu III, i vendimit nr. 242, datë 18.3.2015, i Këshillit të Ministrave "*Për plotësimin e vendeve të lira në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese*" e për këtë arsye këto akte emërimi janë absolutisht të pavlefshëm.

Konkluzion:

Komisioneri vlerëson se, në kuptim të nenit 108, pika "a", të ligjit nr. 44/2015 "*Kodi i Procedurave Administrative i Republikës së Shqipërisë*", aktet e emërimit në pozicionin aktual për punonjësit ***** dhe ***** , janë nxjerrë në kundërshtim me ligjin nr. 152/2013 "*Për nëpunësin civil*", të ndryshuar, pasi nuk janë zbatuar procedurat e konkurrimit për ngritje në detyrë, të përcaktuara nga neni 26, i ligjit nr. 152/2013 "*Për nëpunësin civil*", të ndryshuar dhe kreu III, i vendimit nr. 242, datë 18.3.2015, i Këshillit të Ministrave "*Për plotësimin e vendeve të lira në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese*".

Në kuptim të nenit 108, pika "a", të ligjit nr. 44/2015 "*Kodi i Procedurave Administrative i Republikës së Shqipërisë*", aktet e emërimit për punonjësit si më sipër, janë akte absolutisht të pavlefshme dhe në kuptim të nenit 110, pika 1 të po këtij ligji, këto akte nuk sjellin asnjë pasojë juridike, pavarësisht faktit nëse janë konstatuar si të tilla apo jo. Për rregullimin e paligjshmërisë në këtë rast, në kuptim të nenit 111 dhe 113, pika 1, të Kodit të Procedurës Administrative, në rastin e punonjësve si më sipër duhet të konstatohet pavlefshmëria absolute e akteve të emërimit në pozicionin aktual të shërbimit civil.

- c. **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 **17 raste**, pozicionet 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, duke mos

respektuar procedurat e rekrutimit, të parashikuara nga ky ligj dhe aktet nënligjore në zbatim të tij.

Bëhet fjalë për punonjësit si më poshtë:

1. *****, emëruar aktualisht “*Drejtor*” në Drejtorinë e Financës, me urdhrin nr. 10, datë 5.1.2017, të Kryetarit të Bashkisë.
2. *****, emëruar “*Specialist*” në Drejtorinë e Financës, me urdhrin nr.5, datë 5.1.2015, të Kryetarit të Bashkisë.
3. *****, emëruar “*Specialist*” në Drejtorinë e Financës, me akt nr. 84/1, datë 29.2.2016, të Kryetarit të Bashkisë.
4. *****, emëruar “*Specialist*” në Drejtorinë e Financës, me akt nr. 6/1, datë 5.1.2015, të Kryetarit të Bashkisë.
5. *****, emëruar “*Specialist*” në Drejtorinë e Financës, me akt nr. 112, datë 6.8.2015, të Kryetarit të Bashkisë.
6. *****, emëruar “*Specialist*” në Drejtorinë e Financës, me akt nr. 125, datë 29.3.2016, të Kryetarit të Bashkisë.
7. *****, emëruar “*Specialist*” në Drejtorinë e Tatim Taksave, me akt nr. 113, datë 6.8.2015, të Kryetarit të Bashkisë.
8. *****, emëruar “*Drejtor*” në Drejtorinë e Burimeve Njerëzore dhe Marrëdhënieve me Publikun, me urdhrin nr. 13, datë 5.1.2017, të Kryetarit të Bashkisë.
9. *****, emëruar “*Specialist*” në Drejtorinë e Burimeve Njerëzore dhe Marrëdhënieve me Publikun, me Kontratë pune, datë 4.1.2017.
10. *****, “*Specialist*” në Sektorin e Burimeve Njerëzore, Drejtoria e Burimeve Njerëzore dhe Marrëdhënieve me Publikun, emëruar me urdhrin nr. 5, datë 5.1.2017, të Kryetarit të Bashkisë.
11. *****, “*Specialist IT*” në Sektorin e Burimeve Njerëzore, Drejtoria e Burimeve Njerëzore dhe Marrëdhënieve me Publikun, emëruar me urdhrin nr. 231, datë 30.8.2016, të Kryetarit të Bashkisë.
12. *****, emëruar “*Drejtor*” në Drejtorinë e Planifikimit dhe Investimit të Territorit, me urdhrin nr. 12, datë 5.1.2017, të Kryetarit të Bashkisë.
13. *****, “*Specialist*” në Drejtorinë e Bujqësisë, Zhvillimit Rural, Veterinarisë, Pyjeve dhe Ujrave, emëruar me urdhrin nr. 193, datë 29.6.2016, të Kryetarit të Bashkisë.
14. *****, “*Specialist*” në Drejtorinë e Bujqësisë, Zhvillimit Rural, Veterinarisë, Pyjeve dhe Ujrave, emëruar me urdhrin nr. 113, datë 6.8.2015, të Kryetarit të Bashkisë.

15. *****, emëruar “Përgjegjës” në Sektorin e Shërbimit Social, me urdhër nr.5/1, datë 1.2.2017, të Kryetarit të Bashkisë.

16. *****, me kontratë pune datë 4.1.2017, është emëruar “*Specialist (ndihmës ekonomike)*” në Sektorin e Shërbimit Social.

17. *****, “*Specialist (Njësia Administrative Vertop)*” në Sektorin e Shërbimit Social, akt nr. 148, datë 14.9.2015.

Konkluzion:

Sa më sipër, konstatohet 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, duhen respektuar detyrimisht kërkesat për një procedurë të rregullt konkurrimit.

Titullari i institucionit ka vepruar në kundërshtim me procedurën e nxjerrjes së aktit, 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 arsytimi, 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, duhet të konstatojë në këto veprime administrative, ekzistencën e rasteve të parashikuara në nenin 108 të ligjit si më lart dhe në bazë të pikës 1, të nenit 113 të po këtij ligji, njësia përgjegjëse, të planifikojë dhe organizojë zhvillimin e këtij procesi, duke siguruar që konstatimi i pavlefshmërisë absolute të akteve të emërimit prej Kryetarit të Bashkisë, të kryhet në mënyrë të alternuar me procesin e shpalljes së pozicioneve të lira dhe fillimin e procedurës së konkurrimit, sipas neneve 22, 23 e vijues, të ligjit nr. 152/2013 “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar.

Në këto kushte, bazuar në nenin 113, pika 2, e ligjit nr. 44/2015 “*Kodi i Procedurave Administrative i Republikës së Shqipërisë*”, konstatimi i pavlefshmërisë së aktit ka pasojë edhe për të shkuarën. Për rregullimin e ligjshmërisë së këtyre rasteve, duhet që gjithë procedura për plotësimin e këtyre pozicioneve të punës të fillojë nga e para, 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, konstatimi i pavlefshmërisë së akteve të emërimit prej kryetarit të bashkisë, të kryhet në mënyrë të alternuar me procesin e shpalljes së pozicioneve të lira dhe fillimin e procedurës së konkurrimit.

Pozicionet në fjalë, duhet 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 në 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 përmbushë 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*”; 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 pranimit dhe vlerësimit (*Komiteti i Përherëshëm i Pranimit 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 Poliçan, 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 pranimit 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 konkurrimit, 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 konkurrimit, 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.

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, si dhe Udhëzimin nr. 1, datë 31.5.2017, të Departamentit të Administratës Publike “*Për hartimin e përshkrimit të pozicioneve të punës në shërbimin civil*”, akte që kanë dalë në bazë dhe për zbatim të nenit 19, të ligjit nr. 152/2013 “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar.

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

Në pikën 14, të Kreut IV, “*Procedura dhe formati i përshkrimit të punës*”, të VKM-së nr. 142, datë 12.3.2014, 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 tranzitore*”, 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.*

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 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, *procesi i hartimit të përshkrimeve të punës është kryer* vetëm për pozicione pune pjesë e shërbimit civil, që janë të zëna. Në

ndonjë rast, konstatohet se përshkrimi i punës është hartuar sipas të dhënave që plotëson nëpunësi, pa marrë parasysh përcaktimet ligjore për mënyrën e hartimit të përshkrimeve të punës.

Nga verifikimi i kryer, u konstatua se për pozicionet e shërbimit civil, që janë hartuar përshkrimet e reja të punës, këto të fundit, janë firmosur nga nëpunësi civil dhe eprori direkt, por nuk janë miratuar nga Sekretari i Përgjithshëm i institucionit, ashtu siç përcaktohet në pikën 18, 19 dhe 20, të Vendimit nr. 142, datë 12.03.2014 “*Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura*” të Këshillit të Ministrave.

Akti i përshkrimit të punës, nuk përcakton vetëm detyrat e nëpunësit, të cilat në këtë rast janë të renditura edhe në rregulloren e institucionit, 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, 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, kushtet e punës, kërkesat e posaçme (niveli arsimor i nevojshëm për kryerjen e tyre) dhe nënshkrimi.

Konkluzion:

Komisioneri vëren se, për të rregulluar ligjshmërinë në këtë rast, njësia e burimeve njerëzore të 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. 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 mbështetjes së tyre në ligjin specifik dhe formatin e miratuar, organin që ka kompetencën për miratimin e tyre.
- 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.
- Në ndarjen “*Kërkesat e posaçme*”, të plotësohen në mënyrë të qartë kërkesat e posaçme që duhet të plotësojë nëpunësi për nivelin e arsimit (*niveli i diplomës “Bachelor”, “Master Profesional”, “Master i Shkencave” që ai/ajo duhet të zotërojë*); profili i arsimit të lartë që duhet të ketë; kualifikimet/trajnimet dhe kërkesa të tjera të posaçme për kategorinë, klasën, grupin dhe pozicionin përkatës të shërbimit civil.
- Pas hartimit të tyre, përshkrimet e punës t’i përcillen për miratim Sekretarit të Përgjithshëm të institucionit, i cili finalizon këtë proces duke nënshkruar përshkrimet e punës në ndarjen përkatëse, pasi nënshkrimi i formularit të përshkrimit të punës nga ana e tij, nga eprori direkt dhe nëpunësi civil për të cilin

është hartuar përshkrimi i punës, është një detyrim specifik, i parashikuar në pikën 18, 19 dhe 20 të vendimit nr. 142, datë 12.3.2014, 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 nënshkruara, 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 pranimi në shërbimin civil.

Administrimi i shërbimit civil për të gjithë institucionet e administratës shtetërore bazohet në planin vjetor të pranimi 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 pranimi në shërbimin civil”.

Në zbatim të sa më sipër, njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore të institucionit ka planifikuar numrin e vendeve vakante në institucion, për vitin 2017, duke mbajtur parasysh parashikimin për krijimin e vendeve të reja strukturën e institucionit.

Konstatohet përputhshmëria e planit të pranimi në shërbimin civil për vitin në vazhdim, me strukturën analitike ekzistuese të institucionit.

Konkluzion:

Në lidhje me miratimin e planit vjetor të pranimi në shërbimin civil, vlerësohet se, nga ana e institucionit, janë respektuar kërkesat e ligjit, gjatë procesit të planifikimit të nevojave për konkurrim.

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

Në zbatim të programit dhe drejtimeve të mbikëqyrjes, u verifikua përmbushja e kërkesave ligjore të periudhës së provës, të përcaktuara nga neni 24, i ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, dhe kreu V, i Vendimit nr. 143, datë 12.3.2014, të Këshillit të Ministrave “Për procedurat e rekrutimit, të përzgjedhjes, të periudhës së provës, të lëvizjes paralele e të ngritjes në detyrë për nëpunësit civilë të kategorisë ekzekutive, të ulët dhe të mesme drejtuese”.

Ky vendim është shfuqizuar pas daljes së Vendimit nr. 243, datë 18.3.2015, të Këshillit të Ministrave “Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive”, por, sipas pikës 1, Kreu IX “Dispozita tranzitore” të këtij vendimi, procedurat e pranimi, lëvizjes paralele dhe periudhës së provës, që kanë filluar sipas parashikimeve të Vendimit nr. 143, datë 12.3.2014, të Këshillit të Ministrave “Për procedurat e rekrutimit, të përzgjedhjes, të periudhës së provës, të lëvizjes paralele e të ngritjes në detyrë për nëpunësit civilë të kategorisë ekzekutive, të ulët dhe të mesme drejtuese”, përfundojnë sipas parashikimeve të vendimit nr. 143, datë 12.3.2014 të Këshillit të Ministrave.

Gjatë procesit të verifikimit u konstatua se, në institucionin e mbikëqyrur, nga momenti i fillimit të efekteve juridike të ligjit, deri në momentin e realizimit të mbikëqyrjes, kanë kryer periudhën e provës 3 nëpunës civilë, të cilët e kanë fituar këtë status për shkak të ligjit.

Në këtë kategori, përfshihen punonjësit ekzistues, të cilët janë cilësuar në periudhë prove, pasi, momenti i fillimit të efekteve juridike të ligjit të ri, i ka gjetur këta punonjës në një pozicion pune të shërbimit civil, ku periudha e punësimit ka qenë më e vogël se një vit. Në këtë rast, periudha e provës, e cila zgjat një vit, ka filluar nga momenti i fillimit të efekteve të ligjit për nëpunësin civil, që është data 26.2.2014.

Në momentin e realizimit të mbikëqyrjes, rezulton se, për këta punonjës, ka mbaruar periudha e provës. Për të gjitha këto raste, u verifikua përmbushja e kërkesave ligjore të periudhës së provës në bazë të të cilave, nëpunësi civil, është i detyruar që të kryejë ciklin e detyrueshëm të trajnimit pranë Shkollës Shqiptare të Administratës Publike (ASP), dhe të ndjekë udhëzimet e nëpunësit më të vjetër, nën kujdesin e të cilit ai është i vendosur.

Ndërsa institucioni, ka detyrimin, që të përzgjedhë nëpunësin më të vjetër nën kujdesin e të cilit do të vendoset nëpunësi civil në periudhë prove, të bëjë vlerësimin e rezultateve individuale në punë, sipas procedurave të përcaktuara në aktin nënligjor për vlerësimin e arritjeve vjetore dhe të shprehet me vendim në përfundim të periudhës së provës.

Vendimi i konfirmimit të nëpunësit civil në përfundim të periudhës së provës merret bazuar në:

- Rezultatin e testimit në përfundim të ciklit të detyrueshëm të trajnimit në Shkollën e Administratës Publike (ASP);
- Vlerësimin e rezultateve individuale në punë, i cili bëhet sipas procedurave të përcaktuara në aktin nënligjor që rregullon institutin e vlerësimit të arritjeve vjetore.

Nga këqyrja e akteve rezulton se, në të gjitha rastet, kanë dalë aktet e konfirmimit si nëpunës civilë, të punonjësve të gjendur në kushtet si më sipër. Vendimi i konfirmimit, është marrë nga kryetari i bashkisë, i cili, në momentin e realizimit të kësaj procedure paraqitet si eprori direkt, sikurse përcaktohet në pikën 7 dhe 12, të Kreut V “Periudha e provës”, të Vendimit nr. 143, datë 12.3.2014, të Këshillit të Ministrave “*Për procedurat e rekrutimit, të përzgjedhjes, të periudhës së provës, të lëvizjes paralele e të ngritjes në detyrë për nëpunësit civilë të kategorisë ekzekutive, të ulët dhe të mesme drejtuese*”, të shfuqizuar, i cili ka qenë në fuqi kur është kryer ky veprim administrativ.

Në përfundim të periudhës së provës, bazuar në rezultatet e testimit në ASP, në vlerësimin e rezultateve individuale në punë, për këta nëpunës, si dhe në mendimin me shkrim të nëpunësit civil më të vjetër në detyrë, udhëzimet e të cilit ka ndjekur nëpunësi civil në periudhë prove, eprori direkt, ka vendosur konfirmimin si nëpunës civilë në pozicionet përkatëse të punës.

Për sa i përket formularit të vlerësimit të punës për periudhën e provës, ai është bërë sipas Lidhjes nr. 2, bashkëlidhur Vendimit nr. 109, datë 26.2.2014, të Këshillit të Ministrave

“Për vlerësimin rezultateve në punë të nëpunësve civilë” dhe është nënshkruar nga nëpunësit e përfshirë në procesin e vlerësimit të rezultateve në punë siç janë, Zyrtari Raportues, Zyrtari Kundërfirmues dhe Zyrtari Autorizues.

(Për nëpunësit që kanë përfunduar periudhën e provës, të dhënat lidhur me: kryerjen e ciklit të trajnimit pranë ASPA-s, si dhe akti i konfirmimit si nëpunës civil, janë pasqyruar në tabelën nr. 1, që i bashkëlidhet raportit si pjesë e tij).

Konkluzion:

Nga sa analizuam më sipër, Komisioneri vlerëson se, procedura e vendimmarrjes në fund të periudhës së provës nga eprori direkt, duke i konfirmuar nëpunës civilë punonjësit e kësaj kategorie, është kryer në përputhje me kërkesat e ligjit.

V. 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 të mbikëqyrjes, u verifikua procedura e ndjekur nga institucioni për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë për vitin 2016, në përputhje me kërkesat e nenit 62, të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar dhe Vendimin nr. 109, datë 26.2.2014, të Këshillit të Ministrave “Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë”, ndryshuar me Vendimin nr. 252, datë 30.3.2016, të Këshillit të Ministrave “Për disa ndryshime dhe shtesa në Vendimin nr. 109, datë 26.2.2014, të Këshillit të Ministrave “Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë””.

Në kuptim të dispozitave ligjore si më sipër, vlerësimi i rezultateve në punë për nëpunësit civilë të konfirmuar, është një proces që duhet të realizohet çdo 6 muaj, ndërsa për nëpunësit civilë në periudhë prove, periudha e vlerësimit është vjetore dhe llogaritet nga data e emërimit të tij.

Për realizimin e një vlerësimi sa më objektiv, në Vendimin nr. 109, datë 26.2.2014, të Këshillit të Ministrave “Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë”, të ndryshuar, është përcaktuar dhe procedura që duhet të respektohet për procesin e vlerësimit të rezultateve në punë si dhe kompetencat për vlerësimin. Gjithashtu, pjesë e këtij vendimi, është edhe formulari i vlerësimit të punës, i miratuar për nëpunësit civilë.

Gjatë procesit të verifikimit në institucionin e mbikëqyrur, u konstatua se, formularët e vlerësimit të punës janë hartuar në përputhje me kërkesat ligjore, është bërë vlerësimi i rezultateve në punë për çdo nëpunës civil të institucionit, të emëruar rregullisht në pozicione pune pjesë e shërbimit civil.

Formulari i vlerësimit të punës, është hartuar sipas formatit të miratuar në Lidhjen nr. 2, pjesë e VKM nr. 109, datë 26.2.2014, akt i cili ka dalë në bazë dhe për zbatim të nenit 62, të ligjit 152/2013 “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar.

Formularët e vlerësimit janë plotësuar në të gjitha rubrikat e tyre, sipas kërkesave të aktit nënligjor të përmendur më sipër dhe në përfundim të procesit të vlerësimit, janë nënshkruar nga nëpunësit e përfshirë në të, të cilët janë: “Zyrtari Raportues”, “Zyrtari Kundërfirmues” dhe “Zyrtari Autorizues”.

Në zbatim të programit të kontrollit, për të gjithë nëpunësit që në momentin e mbikëqyrjes punonin në pozicione pune të konsideruara pjesë e shërbimit civil, grupi i punës verifikoi vlerësimet vjetore të rezultateve në punë.

Duke pasur parasysh katër nivelet e vlerësimit “shumë mirë”, “mirë”, “kënaqshëm” dhe “jo kënaqshëm”, rezulton se janë vlerësuar **5 punonjës** dhe vetëm në dy nivelet e para të vlerësimit. Nga verifikimet e kryera, vlerësimi përfundimtar i tyre, paraqitet si më poshtë:

Niveli i vlerësimit për 6 mujorin e parë të vitit 2017

Niveli i vlerësimit përfundimtar	Janar – Qershor 2017			
	Shumë mirë	Mirë	Kënaqshëm	Jo kënaqshëm
Numri i nëpunësve të vlerësuar për çdo nivel	4	2	-	-
Totali	6			

Aktualisht, rezulton se **5 nëpunës** janë ende në periudhë prove, e për këtë arsye nuk është realizuar procesi i vlerësimit të punës.

Konkluzion:

Nga sa analizuam më sipër, Komisioneri vëren se, njësia e burimeve njerëzore të institucionit, në respektim të procedurave të hollësishme të parashikuara në Vendimin nr. 109, datë 26.2.2014, të Këshillit të Ministrave “Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë”, i ndryshuar dhe Lidhjes nr. 2, që i bashkëlidhet këtij vendimi, ka përfunduar procesin e vlerësimit të rezultateve në punë për vitin 2016 e në vijim për vitin 2017, për 5 punonjës.

Nga vlerësimet e dhëna për nëpunësit, konstatohet se ata janë vlerësuar në nivelet “Shumë mirë”(1) dhe niveli “Mirë”(2).

Në këto rrethana, njësia përgjegjëse duhet të udhëheqë procesin e vlerësimit të punës për të gjithë nëpunësit civilë të institucionit. Më tej, si detyrë e zyrtarëve të ngarkuar me këtë proces, duke përfshirë këtu subjektet që e realizojnë atë si dhe njësinë përgjegjëse, mbetet që të sjellë sistemin e vlerësimit të punës, sa më objektiv dhe më afër realitetit, duke përdorur të gjithë spektrin e vlerësimeve, edhe atë që përfaqëson nivelet më të ulëta të vlerësimit, të tilla si “kënaqshëm” (3) dhe “jo kënaqshëm” (4), që përcaktohen në ligj dhe aktin nënligjor.

Realizimi me sukses i këtij procesi ka lidhje me realizimin e detyrave konkrete të nëpunësve, si dhe me zbatimin e procedurave që kërkohen nga ligji dhe aktet nënligjore në këtë rast. Kjo arrihet nëpërmjet trajnimit të të gjithë aktorëve të këtij sistemi, të cilët janë në rolin e nëpunësit autorizues dhe raportues, si dhe disiplinimin e tyre për të mbajtur shënime, për çdo nëpunës civil, sipas afateve ligjore të analizuara më sipër, në pjesën hyrëse të kësaj rubrike.

VI. Dosjet dhe Regjistri i personelit

a. Dosjet e personelit

Në zbatim të programit të mbikëqyrjes, u këqyrën 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, janë 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, janë administruar 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 deklarimit të statusit të punësimit; aktet që vërtetojnë gjendjen gjyqësore, apo vërtetimi i gjendjes shëndetësore (*Raporti Mjekësor*).

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 Poliçan**, në momentin e mbikëqyrjes, **janë 48 pozicione pune në shërbim civil**, nga të cilat:

- 11 pozicione të plotësuara sipas ligjit për shërbimin civil;
 - ✓ 6 nëpunës civil janë të gjinisë femërore;
 - ✓ 5 nëpunës civil janë të gjinisë mashkullore;
- Moshë mesatare e nëpunësve është rreth 32 vjeç,

Për sa i përket arsimit të nëpunësve pranë Bashkisë Poliçan, konstatohet se të gjithë nëpunësit civil të institucionit të mbikëqyrur, rezultojnë të kenë diplomë të studimeve të larta universitare, të marra nga Universitet Publike të Republikës së Shqipërisë.

Konkluzion:

Nga sa më sipër, vërehet se dosjet e personelit, rezultojnë pa mangësi dhe përmbajnë gjithë të dhënat sipas kërkesave të ligjit. Për sa i përket kushteve të ruajtjes, ato ruhen në kushte të përshtatshme, në ambientet e institucionit dhe administrohen nga Sektori i Burimeve Njerëzore.

b. Regjistri Qendror i Personelit

Regjistri Qendror i Personelit, si sistemi që ruan dhe përpunon të dhënat elektronike për burimet njerëzore aktive në të gjitha institucionet e administratës shtetërore, është krijuar dhe administrohet nga Departamenti i Administratës Publike.

Institucioni i mbikëqyrur ka akses në sistem dhe e ushtron këtë funksion nëpërmjet specialistit të personelit. Në sistem bëhet plotësimi dhe përditësimi i të dhënave të parashikuara në lidhjen 3 “Përkufizimi i administruesve dhe përdoruesve të sistemit”, që i bashkëlidhet vendimit nr. 117, datë 5.3.2014, të Këshillit të Ministrave “Për përmbajtjen, procedurën dhe administrimin e dosjeve të personelit e të regjistrit të personelit”.

*

* *

Këto ishin rrethanat e konstatuara gjatë procesit të mbikëqyrjes në **Bashkinë Poliçan**, në lidhje me zbatimin e ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar dhe akteve nënligjore të dala në bazë e për zbatim të tij.

Njësia përgjegjëse dhe njësia e burimeve njerëzore e institucionit të mbikëqyrur, duhet të marrin masat për të realizuar detyrat e lëna nga Komisioneri në vendimin e paralajmërimit, brenda afatit të vendosur në vendim, për të rregulluar situatën e administrimit të shërbimit civil në institucionin e mbikëqyrur.

KOMISIONERI

Pranvera STRAKOSHA