



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

**RAPORT
(Përfundimtar)**

PËR

MBIKËQYRJEN E LIGJSHMËRISË NË ADMINISTRIMIN E SHËRBIMIT CIVIL

BASHKIA SELENICË

Tiranë, Dhjetor 2018

RAPORT

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

Hyrje

Komisioneri për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil, bazuar në nenin 11, pika 1, nenin 14, pika 1 e 2, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar dhe në zbatim të planit vjetor të mbikëqyrjes, miratuar me Vendimin nr. 2, datë 13.01.2017, ka vendosur fillimin e mbikëqyrjes së përgjithshme në institucionin e Bashkisë Selenicë, me Vendimin nr. 62, datë 07.06.2018, “Për kryerjen e mbikëqyrjes në lidhje me zbatimin e ligjit në administrimin e shërbimit civil, në Bashkinë Selenicë”.

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

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

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

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

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

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

Në rastin konkret, shtrirja territoriale e Bashkisë së Selenicë si organ i qeverisjes vendore, përfshin edhe disa njësi të cilat më parë kanë qenë të organizuara si institucione më vete, në cilësinë e komunave, të tilla si, *Komuna Armen*, *Komuna Kotë*, *Komuna Brataj*, *Komuna Vllahinë*, dhe *Komuna Sevaster*, të cilat, në bazë të ligjit nr. 30/2015 “Për disa ndryshime dhe shtesa në ligjin nr. 8652, datë 31.07.2000 “Për organizimin dhe funksionimin e qeverisjes vendore”, të ndryshuar”, janë organizuar si *njësi administrative*, struktura dhe organika e të cilave, janë pjesë e strukturës dhe organikës së administratës së bashkisë. Për këtë arsye janë mbikëqyrur edhe pozicionet e punës që janë pjesë e shërbimit civil në njësitë administrative.

Sipas Programit të Mbikëqyrjes, nr. 504/1 prot., datë 07.06.2018, të miratuar dhe njoftuar institucionit me shkresën nr. 504/2 prot., datë 07.06.2018, *“Njoftim në lidhje me mbikëqyrjen në Bashkinë Selenicë”*, grupi i punës, u paraqit në institucion në datën 11.06.2018.

Objekti i mbikëqyrjes në këtë institucion është me karakter të përgjithshëm dhe përfshin verifikimin e zbatimit të ligjit nr. 152/2013, *“Për nëpunësin civil”*, i ndryshuar, nga ana e njësisë përgjegjëse dhe subjekteve të tjera të ngarkuara me aspekte të veçanta të administrimit të shërbimit civil, pranë Bashkisë Selenicë.

Në përfundim të procesit të këqyrjes së akteve dhe administrimit të dokumentacionit të nevojshëm në institucion, grupi i punës i përbërë nga inspektore Ledina Zhupa dhe specialiste Helga Peti, në drejtimin teknik të Drejtorit të Mbikëqyrjes, Altin Shumeli, përpunoi të dhënat dhe përgatiti raportin e mbikëqyrjes në lidhje me administrimin e shërbimit civil në këtë subjekt.

Me shkresën nr. 504/4, prot. datë 21.11.2018, të Komisionerit, *“Dërgohet projektraporti në përfundim të mbikëqyrjes në institucionin Bashkia Selenicë, në lidhje me administrimin e shërbimit civil”*, projektraporti i hartuar nga grupi i punës, i është dërguar për njohje institucionit të mbikëqyrur, duke i lënë 30 ditë kohë për të paraqitur observacionet.

Subjekti i mbikëqyrur, pasi është njohur me përmbajtjen e materialit, nëpërmjet shkresës nr. 3120/1 prot., datë 11.12.2018, të Kryetarit të Bashkisë Selenicë, *“Dërgohet projektraporti i firmosur”*, ka dërguar projektraportin e nënshkruar pa paraqitur observacione, duke u shprehur dakord në lidhje me gjetjet e grupit të mbikëqyrjes, të pasqyruara në të.

Në këto rrethana, duke u konsideruar e plotësuar kërkesa për zbatimin e procedurës në këtë rast, nga ana e grupit të mbikëqyrjes u hartua dhe raporti përfundimtar i mbikëqyrjes, sipas përmbajtjes që do të analizohet në vijim.

Qëllimi i mbikëqyrjes

Qëllimi i realizimit të mbikëqyrjes është:

- Monitorimi, kontrolli dhe vlerësimi i zbatimit të ligjit nr. 152/2013 *“Për nëpunësin civil”*, i ndryshuar, si dhe akteve nënligjore të dala në bazë e për zbatim të tij.
- Paraqitja para përgjegjësve për administrimin e shërbimit civil, njësisë përgjegjëse 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 personave përgjegjës, në rast të konstatimit të parregullsive gjatë zbatimit të ligjit, duke lënë edhe detyrat dhe rekomandimet përkatëse për përmirësimin e situatës, brenda një afati të arsyeshëm, sipas përcaktimeve të bëra në nenin 15 të ligjit nr. 152/2013 *“Për nëpunësin civil”*, i ndryshuar.

Objekti i mbikëqyrjes

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. 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 punonjësve dhe nëpunësve aktualë të institucionit, në momentin e fillimit të efekteve të ligjit.
2. Plotësimi i kushteve ligjore të parashikuara në nenin 67, të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, në lidhje me statusin e punonjësve dhe nëpunësve aktualë, që do të verifikohet në këto aspekte:
 - Verifikimi i faktit të përfshirjes ose jo të 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 pranimi konkurruese, nëpërmjet procedurave të ngjashme me dispozitat e ligjit të mëparshëm, nr. 8549/1999, “*Statusi i nëpunësit Civil*”, apo për një periudhë jo më të vogël se 1 vit;
 - Nëpunësit ekzistues që janë të punësuar në pozicione, pjesë të shërbimit civil, sipas këtij ligji, pa kaluar më parë në procedurë formale konkurruese ose që kanë më pak se një vit në këto pozicione pune;
 - Rastet e refuzimit të deklarimit të statusit të 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”, i 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 nëpunësit civil”, i ndryshuar.

6. Respektimi i kërkesave specifike ligjore, gjatë procesit të përmbushjes së periudhës së provës (*detyrimet e nëpunësit dhe institucionit 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 të Disiplinës, etj.*).
10. Vlerësimi i rezultateve në punë dhe si është zhvilluar ky proces, pas fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013 “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar. Si materializohet procedura e vlerësimit dhe detyrimet ligjore që ligji i ka vendosur aktorëve të këtij procesi gjatë vitit të vlerësimit (*Zyrtari Raportues, Zyrtari Kundërfirmues*).
11. Përfundimi i marrëdhënies në shërbimin civil për shkak të 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*”, i ndryshuar.

Metodologjia e mbikëqyrjes

Nga grupi i mbikëqyrjes është zgjedhur si metodë pune, verifikimi në subjekt i dokumentacionit që ka lidhje me objektin e mbikëqyrjes, i cili administrohet në dosjet e personelit, në arkivin e institucionit, si dhe në sektorin e financës, për çdo nëpunës të emëruar në pozicion pune pjesë e shërbimit civil.

Në zbatim të programit dhe drejtimeve të mbikëqyrjes, janë kryer veprimet e mëposhtme:

- Fillimisht, është realizuar takimi me Kryetarin e Bashkisë Selenicë dhe me specialistin e Sektorit të Burimeve Njerëzore, gjatë të cilit diskutuam mbi objektin dhe drejtimet e mbikëqyrjes, si dhe ramë dakord në lidhje me dokumentacionin shkresor që duhej të na vihej në dispozicion për verifikim.
- U verifikuan pozicionet e punës që janë pjesë e shërbimit civil, sipas strukturës dhe organigramës së institucionit.

- U verifikuan procedurat e rekrutimit dhe dosjet individuale të çdo nëpunësi civil, si dhe çdo e dhënë tjetër e kërkuar nga ligji, për plotësimin e kërkesave të përgjithshme që duhet të plotësojnë nëpunësit për pranimin në shërbimin civil.
- U verifikuan të dhënat profesionale, si dhe të dhënat e tjera për marrëdhëniet e punës të çdo nëpunësi civil, lidhur me përmbushjen e kërkesave të posaçme të vendit të punës si niveli arsimor, përvoja në punë, etj.
- U administrua dokumentacioni i kërkuar, ku përfshihen listë prezencat dhe listë pagesa e punonjësve për muajin shkurt 2014 dhe për muajin maj 2018.
- U verifikua ligjshmëria e gjithë akteve të deklarimit të statusit të nëpunësit civil të lëshuara nga njësia e personelit, për gjithë nëpunësit e bashkisë, të cilët kanë qenë të punësuar në pozicione të shërbimit civil në datën 26.02.2014.

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

Përmbajtja e raportit:

I. 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 Selenicë, 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 njërive e institucioneve buxhetore në varësi të bashkisë.

Ndërsa në nenin 64, të këtij akti ligjor dhe 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 njërive e institucioneve në varësi të bashkisë, në përputhje me legjislacionin në fuqi.

Nisur nga këto përcaktime ligjore, nga analiza e dokumentacionit që është vënë në dispozicion të grupit të mbikëqyrjes, konstatohet se, në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, (datë 26.02.2014), Bashkia Selenicë, ka qenë e organizuar dhe funksiononte mbi bazën e strukturës dhe organikës së miratuar me Vendimin nr. 04, datë 24.02.2014, të Kryetarit të Bashkisë, “Mbi strukturën e vitit 2014 dhe nivelin e pagave të punonjësve të administratës së Bashkisë Selenicë”. Bazuar në këtë strukturë organizative, rezulton se, administrata e bashkisë në këtë periudhë ka pasur gjithsej **22** pozicione pune, nga të cilat **13** pozicione pune vlerësohen si pjesë e shërbimit civil në aparatën e Bashkisë Selenicë.

Ndërsa në lidhje me njësitë administrative: Kotë, Sevaster, Brataj, Armen dhe Vllahinë, u mbajt procesverbal midis grupit të punës dhe Përgjegjësit të Burimeve Njerëzore, në datën 19.06.2018, me anë të të cilit vërtetohet se gjatë mbikëqyrjes grupit të punës nuk i janë vënë në dispozicion struktura organizative, listëprezenca dhe listëpagesa e muajit shkurt 2014, për këto njësi të strukturës.

Pas hyrjes në fuqi të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, rezulton se me vendimin nr. 4, datë 24.02.2014, të Këshillit Bashkiak, “Mbi strukturën organike për vitin 2014 dhe nivelin e pagave të punonjësve të administratës së Bashkisë Selenicë”, është miratuar struktura e re e institucionit të Bashkisë Selenicë, strukturë e cila është konfirmuar me shkresën nr. 857 prot., datë 03.03.2014, të Prefektit të Qarkut Vlorë.

Për shkak të riorganizimit territorial, bazuar në ligjin nr. 30/2015, “Për disa ndryshime dhe shtesa në ligjin nr. 8652, datë 31.07.2000 “Për organizimin dhe funksionimin e qeverisjes vendore”, (i shfuqizuar), pas miratimit të numrit të punonjësve nga Këshilli i Bashkisë, me Vendimin nr. 09, datë 09.09.2015, Kryetari i Bashkisë Selenicë, ka miratuar strukturën organizative provizore të Bashkisë Selenicë dhe të njërive administrative, me aktin nr.3627, datë 15.09.2015, “Shprehje për ligjshmërinë e Vendimeve të Këshillit Bashkisë Selenicë”.

Më pas, me Vendimin nr. 37, datë 22.12.2017, “Për miratimin e buxhetit për vitin 2018”, të Kryetarit të Bashkisë Selenicë, është miratuar struktura organizative e Bashkisë Selenicë dhe e njërive administrative, me të cilën është miratuar edhe buxhetin për vitin 2018.

Në momentin e realizimit të mbikëqyrjes, institucioni i Bashkisë Selenicë, funksionon në bazë të strukturës së miratuar me Urdhrin nr. 3029 prot., datë 29.12.2017, të Kryetarit të Bashkisë “Mbi strukturën organike për vitin 2018 dhe nivelin e pagave të punonjësve”.

Ky akt ka dalë mbi bazën e Vendimit nr. 15, datë 25.01.2017 të Këshillit Bashkiak “Mbi miratimin e numrit të punonjësve të bashkisë, njërive administrative, ndërmarreve dhe

institucioneve vartëse”, në të cilin rezulton të jenë përcaktuar për vitin 2018, gjithsej **131** punonjës, nga të cilët **71** punonjës vlerësohen pjesë të shërbimit civil.

Pozicionet e punës në këtë rast, janë të ndara në këtë mënyrë:

- **Administrata e bashkisë**, ka gjithsej **92** pozicione pune, nga të cilat **49**, vlerësohen si pjesë e shërbimit civil.
- **Njësitë administrative**, kanë gjithsej **39** pozicione pune, nga të cilat vlerësohen si pjesë e shërbimit civil, 22 pozicione pune.

Duke vlerësuar klasifikimin e pozicioneve në shërbimin civil, sipas përcaktimeve të nenit 19, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar dhe Vendimit nr. 142, datë 12.03.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura”, të ndryshuar me Vendimin nr. 262, datë 25.3.2015, të Këshillit të Ministrave, pozicionet e punës, pjesë e shërbimit civil në administratën e bashkisë dhe të njëjve administrative, paraqiten në këtë raport:

- Nëpunës civilë të nivelit të mesëm drejtues, janë **7** pozicione pune, ose rreth **10 %** të pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil, të cilat i përkasin pozicionit “Drejtor Drejtorie”.

Nga analiza e materialeve të verifikuara rezulton se, “Drejtoria” paraqitet si njësi më e lartë organizative e institucionit dhe administrata e Bashkisë Selenicë është e organizuar në **7** drejtori, të cilat janë: 1) Drejtoria e Financës, 2) Drejtoria e Tatim Taksave, 3) Drejtoria e Planifikimit dhe Kontrollit të Zhvillimit të Territorit, 4) Drejtoria e Bujqësisë, 5) Drejtoria e Pyjeve dhe Kullotave, 6) Drejtoria e Arsimit dhe Kulturës dhe 7) Drejtoria e Shërbimeve.

Në rastin konkret konstatohet se, për krijimin e Drejtorisë së Takim Taksave, nuk janë mbajtur parasysh standardet e vendosura në pikën 23, të vendimit 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 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”. Në rastin konkret vërehet se kjo drejtori është e përbërë nga një Drejtori, me një Sektor dhe ka në total **3** punonjës.

Në lidhje me “Inspektoratin e Pyjeve dhe Kullotave”, i cili është pjesë përbërëse e aparatit të Bashkisë Selenicë, konstatohet se pozicionet e punës pjesë e shërbimit civil, nuk dalin të qarta, nisur nga emërtesat e strukturës aktuale.

(Analiza e plotë në lidhje me këto konstatime, është bërë në mënyrë të detajuar në paragrafin konstatim, në faqen 14 të këtij materiali).

- Nëpunës civilë të nivelit të ulët drejtues, janë **15** pozicione pune, ose rreth **21 %** të pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil, të cilat i përkasin pozicionit “Përgjegjës

Sektorit”, nga të cilët **14** janë pjesë e aparatit të Bashkisë Selenicë dhe një në Njësinë Administrative Vllahinë.

Konstatohet se, për krijimin e sektorëve si njësi organizative e veçantë, nuk janë mbajtur parasysh standardet e vendosura në pikën 22, të vendimit 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 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”*. Në këtë rast, nga këqyrja e strukturës aktuale të këtij institucioni, konstatohen se në Drejtorinë e Financës, e cila është e përbërë nga dy sektorë, në njërin prej tyre dhe konkretisht, në Sektorin e Ndihmës Ekonomike ka vetëm një përgjegjës sektori pa asnjë specialist. Në Drejtorinë e Tatim Taksave, ka vetëm një përgjegjës sektori dhe një inspektor. Gjithashtu dhe në Drejtorinë e Bujqësisë vërehet se, në përbërje të saj ka dy sektorë, që në të dyja rastet kanë vetëm nga një inspektor në varësi.

E njëjta situatë vërehet dhe në Drejtorinë Arsimit, ku evidentohet një pozicion pune përgjegjës sektori dhe një inspektor arsimit. Drejtoria e Shërbimeve është krijuar si njësi organizative dhe pse është e përbërë nga një përgjegjës sektori dhe një inspektor i emergjencave civile. Gjithashtu, sektori i *“Auditit të Brendshëm”* është i përbërë nga një punonjës, çka nuk konsiderohet e rregullt, ashtu si do ta analizojmë më hollësisht më poshtë.

Sa më sipër, konstatohet se, nuk janë mbajtur parasysh standardet e vendosura në pikën 22, të vendimit 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”*, pasi janë parashikuar sektorë pa mbajtur parasysh numrin e punonjësve në varësi.

Në këtë rast, përveç rregullimeve ligjore si më sipër, duhet të mbahet parasysh edhe përcaktimi në pikën 5, Kreu III, *“Organizimi i brendshëm i institucioneve të administratës shtetërore”*, të ligjit nr. 90/2012, ku shprehimisht thuhet: *“Njësitë administrative të parashikuara në pikën 1 të këtij neni (drejtoritë e përgjithshme; drejtoritë; sektorët), organizohen në madhësi të përshtatshme, në bazë të kompleksitetit të detyrave përkatëse”*.

- Nëpunës civilë të kategorisë ekzekutive, janë **49** pozicione pune, ose **69 %** të pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil, nga të cilat **4** pozicione i përkasin pozicionit *“Specialist”*, **32** pozicione i përkasin pozicionit *“Inspektor”*, **13** pozicione pune, të cilat janë pa emërtesa, duhet të emërtohen si *“Specialist ose Inspektor”*.

Bazuar në nenin 10, të ligjit nr. 152/2013, *“Për nëpunësin civil”*, i ndryshuar, *“Sektori i Burimeve Njerëzore”*, paraqitet si njësi e menaxhimit të burimeve njerëzore dhe sipas përcaktimeve në nenin 4, shkronja *“f”*, të ligjit të sipërcituar, ky sektor përbën njësinë përgjegjëse për institucionin e vetëqeverisjes vendore, Bashkia Selenicë. Pra, njësi përgjegjëse është e organizuar në nivel sektori, ndërkohë që sipas ligjit për nëpunësin civil, kjo njësi ka një

fushë të gjerë vendimmarrjeje e cila nuk mund të realizohet në nivelin e përgjegjësit të sektorit, por duhet vlerësuar mundësia për tu organizuar në nivel drejtorie.

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

Në lidhje me mënyrën e strukturimit të institucionit, nga ana e grupit të mbikëqyrjes janë konstatuar disa fenomene të cilat bien në kundërshtim me rregullimet ligjore të cilat po i parashtrijmë më poshtë:

Së pari, numri i punonjësve në institucioni e mbikëqyrur (*që ka të bëjë me pozicione që vlerësohen si pjesë e shërbimit civil*) e tejkalon kufirin e pozicioneve të punës të cilat janë të miratuara në strukturën e institucionit.

Ky konstatim është realizuar duke krahasuar strukturën e institucionit me listëpagesat e punonjësve në këtë subjekt dhe situata rezulton si më poshtë:

- ✓ *Në Sektorin e Ndihmës Ekonomike*, në Drejtorinë e Financës, rezulton 1 pozicion pune “*Inspektor i Mbrojtjes së Fëmijëve dhe Barazisë Gjinore*”, i cili nuk është parashikuar në strukturë. Aktualisht punonjësi ***** , është emëruar në këtë pozicion pune nëpërmjet procedurës së rekrutimit në shërbimin civil, sipas kërkesave të ligjit nr.152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar;
- ✓ *Në Sektorin e Burimeve Njerëzore*, në Drejtorinë e Shërbimeve, rezulton 1 pozicion pune “*Përgjegjës i Arkivës dhe Protokollit*”, i cili nuk është parashikuar në strukturë. Aktualisht punonjësi ***** , është emëruar në këtë pozicion pune, me akt të përkohshëm emërimi.
- ✓ *Në Njësinë Administrative Kotë*, rezulton 1 pozicion pune “*Inspektor i Administrimit dhe Menaxhimit*”, i cili nuk është parashikuar në strukturë. Aktualisht punonjësja ***** , është emëruar në këtë pozicion pune, nëpërmjet procedurës së rekrutimit në shërbimin civil sipas kërkesave të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar;
- ✓ *Në Njësinë Administrative Kotë*, rezulton 1 pozicion pune “*Përgjegjës Sektori Shërbimeve*”, i cili nuk është parashikuar në strukturë. Aktualisht punonjësi ***** , është emëruar në këtë pozicion pune, me akt të përkohshëm emërimi.

Nga sa më sipër, konstatohet se, **4 punonjës**, të cilët evidentohen në pozicione pune që i përkasin shërbimit civil, rezultojnë mbi numrin pozicioneve të miratuara për administratën e bashkisë, sipas strukturës së institucionit.

Konstatohet se me Vendimin nr. 37, datë 22.12.2017, të Këshillit të Bashkisë, është miratuar numri i përgjithshëm i punonjësve të bashkisë, që është **135** (ku përfshihen punëtor dhe

nëpunës), ndërkohë që, në Urdhrin nr. 3029 prot., datë 29.12.2017, të Kryetarit të Bashkisë, parashikohen **131** pozicione pune gjithsej, pra **4** më pak se numri i pozicioneve të parashikuara nga Këshilli Bashkiak.

Në aktin e miratimit të strukturës organizative, të nxjerrë nga Kryetari i Bashkisë Selenicë është parashikuar se **71** pozicione pune do të jenë pjesë e shërbimit civil, ndërkohë konstatohet se aktualisht në këtë institucion janë **75** pozicione pune që janë pjesë e shërbimit civil.

Njësia përgjegjëse, e pyetur në lidhje me këtë konstatim, pretendon se, nuk është në dijeni të faktit të tejkalimit të numrit të pozicioneve të punës, përtej parashikimeve të Urdhrit nr. 3029 prot., datë 29.12.2017, të Kryetarit të Bashkisë.

Ndërkohë, deri në momentin e këqyrjes së akteve në subjekt e më tej, deri në përgatitjen e raportit, nuk rezulton asnjë akt shkresor i miratuar, i cili, të mbështesë, rritjen e numrit të punonjësve dhe situata rezulton të jetë ajo që u analizua më sipër.

Nga verifikimi i rasteve të emëruara mbi numrin e përcaktuar në strukturë (**4** raste), rezulton se **2 (dy)** raste, punonjësit janë emëruar nëpërmjet procedurës së konkurrimit dhe në **2 (dy)** raste me akt emërimi të përkohshëm nga titullari i institucionit, në kundërshtim me procedurat që parashikon ligji për nëpunësin civil, në rastet e pranimit në shërbimin civil.

Konkluzion: Për sa analizuam më sipër, Komisioneri vëren se, veprimi i institucionit në këtë rast, vjen në kundërshtim me parimet e administrimit të shërbimit civil, ndër të cilët, ai i garantimit të qëndrueshmërisë në detyrë të nëpunësit civil dhe vazhdimësisë së shërbimit civil, sikurse përcaktohet në nenin 5, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar.

Punësimi në pozicione pune pjesë e shërbimit civil, bëhet mbi bazën e numrit të pozicioneve të përcaktuara në strukturën e institucionit dhe nuk mund të bëhet në mënyrë arbitrare, subjektive e në mënyrë të përkohshme, si në rastin konkret, që është disponuar përtej numrit të përcaktuar në strukturën e institucionit dhe me kontrata të përkohshme.

Procedurat ligjore për rekrutimin dhe largimin nga shërbimi civil, karakterizohen nga qëndrueshmëria në pozicione pune pjesë e shërbimit civil, si dhe garantimi i vazhdueshmërisë, pavarësisht faktit se, në rastin konkret, mund të ndodhemi në kushtet kur është respektuar numri i përgjithshëm i punonjësve në strukturë.

Për këtë arsye, Drejtoria e Burimeve Njerëzore në institucion, si njësi përgjegjëse për administrimin e shërbimit civil, duhet të marrë masa të menjëhershme për rregullimin dhe sqarimin e situatës, në mënyrë që, çdo pozicion pune i shërbimit civil, të materializohet në strukturën e institucionit, dhe më tej, për tu plotësuar sipas kërkesave të ligjit dhe në përputhje me kërkesat e vendit të punës.

Së dyti:

Nga analiza e materialeve të verifikuara rezulton se, bazuar në Urdhrin nr. 3029 prot., datë 29.12.2017, të Kryetarit të Bashkisë “*Mbi strukturën organike për vitin 2018 dhe nivelin e pagave të punonjësve*”, parashikohet se:

- ✓ Drejtoria e Bujqësisë në aparatit e Bashkisë Selenicë, sipas strukturës është e ndërtuar me 1 pozicion Drejtori, 2 pozicione pune “*Përgjegjës i Sektorit të Bujqësisë*” dhe 2 pozicione të nivelit ekzekutiv.

Konstatohet se, aktualisht në këtë njësi të strukturës kryejnë detyrën si përgjegjës sektori, 3 punonjës, një prej të cilëve dhe konkretisht punonjësi *****. Gjatë procesit të mbikëqyrjes u evidentua fakti se punonjësi në fjalë aktualisht ushtron detyrën “*Përgjegjës i Sektorit të Veterinarisë*”, në Drejtorinë e Bujqësisë, bazuar në *listëprezencën dhe listëpagesë e muajit Maj, 2018*. Në këtë moment të analizës, duhet të evidentojmë faktin se, numri i përgjithshëm i pozicioneve të punës në shërbimin civil në këtë Drejtori mbetet i njëjti, (5 pozicione pune nga të cilët, aktualisht janë një “*Drejtor Drejtorie*”, dy “*Përgjegjës Sektori të Bujqësisë*” një “*Përgjegjës Sektori i Veterinarisë*” dhe një “*Specialist*”), por ndryshon organizimi i brendshëm i njësisë, i cili nuk është në përputhje me strukturën.

- ✓ Drejtoria e Shërbimeve, sipas strukturës organike është e ndërtuar me një pozicion pune drejtor, një përgjegjës i sektorit të burimeve njerëzore dhe 3 specialistë.

Konstatohet se, aktualisht në këtë njësi të strukturës kryejnë detyrën si përgjegjës sektori, 2 punonjës, një prej të cilëve dhe konkretisht punonjësja *****; është emëruar me urdhrin e Kryetarit të Bashkisë Selenicë nr. 24, datë 13.02.2013, “*Për ndryshim pozicioni pune, në pozicionin e punës "Përgjegjëse e Sektorit të Financës"*”. Në këtë moment të analizës, duhet të evidentojmë faktin se, numri i përgjithshëm i pozicioneve në shërbim civil në këtë Drejtori mbetet i njëjti, (5 pozicione pune nga të cilët, aktualisht një “*Drejtor Drejtorie*”, dy “*Përgjegjës Sektori*” dhe 2 “*Specialistë*”) por ndryshon organizimi i brendshëm i njësisë, i cili nuk është në përputhje me strukturën.

- ✓ Drejtoria e Arsimit dhe Kulturës, në Sektorin e Turizmit dhe Sportit, sipas strukturës është e ndërtuar me një drejtor, një përgjegjës i sektorit të arsimit dhe kulturës dhe 2 pozicione pune “*Specialist*”.

Konstatohet se, aktualisht në këtë njësi të strukturës kryejnë detyrën si përgjegjës sektori, 2 punonjës, një prej të cilëve dhe konkretisht punonjësi ***** është emëruar me urdhrin nr. 17, datë 01.02.2018, “*Për ndryshim të pozicionit të punës*”, të Kryetarit të Bashkisë, në pozicionin e punës Përgjegjës IT, si “*Përgjegjës IT*”. Në këtë moment të analizës, duhet të evidentojmë faktin se, numri i përgjithshëm i pozicioneve në shërbim civil në këtë Drejtori mbetet i njëjtë, (4 pozicione pune nga të cilët, aktualisht një “*Drejtor Drejtorie*”, dy “*Përgjegjës Sektori*” dhe 1 *specialist*) por ndryshon organizimi i brendshëm i njësisë, i cili nuk është në përputhje me strukturën.

Konkluzion: Për të gjitha sa analizuam më sipër, aktet e nxjerra nga Kryetari i Bashkisë në këtë rast janë në kundërshtim nga njëra anë me standardet e organizimit të njësive të strukturës, pasi 3 pozicione të nivelit të mesëm dhe të ulët drejtues, nuk mund të ndërtohen mbi një pozicion pune të nivelit ekzekutiv; me faktin se nuk mund të emërohet një punonjës në një pozicion që nuk është i parashikuar në strukturë dhe nga ana tjetër, kanë dalë në kundërshtim me procedurën e plotësimit të pozicionit të nivelit të ulët drejtues, e cila parashikohet shprehimisht në ligj dhe realizohet sipas procedurave të lëvizjes paralele apo të ngritjes në detyrë.

Një procedurë konkurrimi realizohet kur ekziston një pozicion i lirë në strukturën e institucionit dhe finalizohet më tej, nga subjektet e parashikuara në ligjin për nëpunësin civil.

Në këtë rast, Kryetari i Bashkisë ka vepruar në tejkalim të kompetencave ligjore, së pari duke emëruar punonjës në pozicione pune të nivelit të ulët drejtues, në një kohë kur ende nuk ishin përcaktuar në strukturë këto pozicione dhe së dyti në kundërshtim me kompetencat ligjore, të cilat parashikojnë njësinë përgjegjëse si subjekti i ngarkuar me kryerjen e procedurave dhe emërimin e punonjësve.

Në këto rrethana, në mbështetje të nenit 108 dhe 111 të Kodit të Procedurave Administrative, nga ana e Kryetarit të Bashkisë duhet të konstatohen si akte absolutisht të pavlefshme aktet e emërimit si më sipër. Në këtë rast për të rregulluar paligjshmërinë, duhet të ndërpritet marrëdhënia e punës dhe ajo financiare për punonjësit e mësipërm.

Analiza e Strukturës dhe organikës aktuale të Bashkisë Selenicë

Gjatë analizës së strukturës së Bashkisë Selenicë dhe njësive të saj administrative vëren se, në strukturën aktuale nuk përcaktohet qartë ndarja e pozicioneve të punës që janë pjesë e shërbimit civil, nga ato që kryejnë shërbim mbështetës apo që bëjnë pjesë tek njësitë publike direkte të shërbimit. Duke analizuar përmbajtjen e vendimit të Këshillit Bashkiak si dhe strukturën analitike organizative të këtij institucioni, rezulton se në të shprehet numri total i punonjësve, por nuk përcaktohet shprehimisht statusi i tyre i punësimit i ndarë në tre nivele **a)** funksionare politike, **b)** nëpunës civil dhe **c)** punonjës administrativ. Njëkohësisht, për sa është arsyetuar në raport, në strukturën e institucionit, në disa raste nuk është përcaktuar klasifikimi i pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil, sipas përcaktimeve të nenit 19, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar.

Nga dokumentacioni i administruar gjatë mbikëqyrjes, vërehet se në përgatitjen dhe miratimin e strukturës, njësia e burimeve njerëzore nuk ka marrë në konsideratë metodologjinë e klasifikimit të një pozicioni pune si dhe elementët thelbësore të pozicioneve të shërbimit civil, konkretisht si më poshtë:

- **Së pari**, referuar strukturës analitike, si dhe listëpagesës së institucionit, vërehet se, njësia e burimeve njerëzore ka aplikuar të njëjtin grupim page, si për pozicionet e shërbimit civil, ashtu edhe për pozicionet mbështetëse (*punonjësit administrativ*), për të cilët marrëdhënia e punës rregullohet në zbatim të dispozitave të Kodit të Punës.

Sjellim në vëmendjen e njësive përgjegjëse se, në zbatim të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar, niveli i pagave është një nga elementët përcaktues të statusit të punësimit dhe klasifikimit të pozicionit të punës.

Në kushtet kur, Bashkia Selenicë ka një numër prej **18,476 banorë**, struktura organizative dhe nivelet e pagave për nëpunësit civil që ushtrojnë detyrën në këtë institucion, duhet të miratohen sipas përcaktimeve të Lidhjes nr. 6, të vendimit nr. 165, datë 02.03.2016, të Këshillit të Ministrave, “*Për grupimin e njësive të vetëqeverisjes vendore, për efekt page dhe caktimin e kufijve të pagave të funksionarëve të zgjedhur e të emëruar, të nëpunësve civil e punonjësve administrativë të njësive të vetëqeverisjes vendore*”, i ndryshuar, ku përcaktohet niveli i pagave për nëpunësit civilë në bashkitë deri në 20.000 banorë, ku përfshihet edhe Bashkia Selenicë.

Në këtë lidhje përcaktohet shprehimisht kategoria e pagës që duhet të aplikohet për çdo nëpunës civil, sipas kategorisë, klasës dhe natyrës së pozicionit të punës, ku është i emëruar, e po kështu edhe njësitë përbërëse të strukturës, si dhe kategoritë e pozicioneve të punës, që janë pjesë e shërbimit civil, të lidhura me kategoritë e pagës, për pozicionet e punës “*Drejtor Drejtorie*”, “*Përgjegjës Sektori/Kryeinspektor*” dhe “*Specialist/Inspektor*”.

Më tej, ky akt nënligjor, parashikon aplikimin e një grupimi tjetër page për punonjësit të cilët nuk përfshihen në shërbimin civil, e konkretisht në pikën 19 të tij, përcaktohet se: “*Kufijtë e pagave bazë të punonjësve administrativ të njësive të vetëqeverisjes vendore do të jenë nga 30 000–39000 lekë në muaj*”. Përcaktimet ligjore të këtyre dispozitave, rezultojnë të mos jenë reflektuar në strukturën aktuale të Bashkisë Selenicë, duke sjellë vështirësi në përcaktimin e pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil.

Së dyti, nga analiza e strukturës organizative dhe organogramës së institucionit evidentojmë faktin se **12 pozicione** pune pjesë e shërbimit civil, janë paraqitur me emërtesën e profesionit, si “*Jurist*”, “*Audit*”, “*Veteriner*”, si dhe “*Arkiv Protokoll*”, të cilat në material, janë përfshirë në kategorinë ekzekutive të nëpunësve civilë, pozicioni “*Specialist*”.

Gjithashtu në strukturë evidentohen dy pozicione pune në Inspektoratin e Pyjeve dhe Kullotave, për të cilat nuk janë parashikuar emërtesa.

Emërtimi i përdorur si më lart për disa pozicione pune, nuk është në përputhje me ligjin pasi, këto emërtesa, nuk kanë të bëjnë me identifikimin e pozicionit të punës, por tregojnë për një profesion të caktuar.

Në këto kushte, për të evidentuar pozicionet e punës pjesë e shërbimit civil, është marrë parasysh pozicionimi i vendeve të punës në strukturën organizative pranë drejtorive dhe sektorëve përkatës, detyrat dhe përgjegjësitë që realizon çdo pozicion pune, si dhe kërkesat për nivelin e arsimit të nevojshëm për kryerjen e tyre.

Konstatohet se, në Bashkinë e Selenicës nuk është miratuar rregullore e brendshme e institucionit, e cila do të qartësonte përgjegjësitë dhe detyrat kryesore që duhet të përmbushë secili prej pozicioneve të evidentuara, në përputhje me misionin dhe objektivat e bashkisë, si organ i vetëqeverisjes vendore.

Vlerësojmë se, njësia përgjegjëse e institucionit, duhet të fillojë menjëherë punën për saktësimin e pozicioneve të cilat kanë karakteristikat e shërbimit civil, duke i reflektuar ato dhe në rregulloren e brendshme të institucionit.

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

Në përmbajtjen e vendimit të Këshillit Bashkiak, që ka miratuar strukturën dhe organikën e bashkisë, njësite administrative dhe institucioneve në varësi të saj, rezulton të jetë miratuar numri i përgjithshëm i pozicioneve të punës, por pozicionet e shërbimit civil nuk janë evidentuar qartësisht.

Në këtë akt, pozicionet e shërbimit civil në fjalë, janë emërtuar sipas profesionit, e për këtë arsye, njësia përgjegjëse, duhet t'i ekuivalentojë (njehsojë) ato, sipas emërtesës “Specialist”, në kuptim të ligjit për nëpunësin civil, në përputhje me parashikimet e pikës 7, të nenit 19, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar; pikës 5, të kreut II, të vendimit nr. 142, datë 12.03.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura”, 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, si dhe të përcaktohen pozicionet e shërbimit civil, duke i ndarë nga pozicionet që do të kryejnë funksione politike dhe nga pozicionet që nuk ushtrojnë funksion publik (punonjësit administrativë).

Nga ana tjetër, u konstatua se pozicionet e sipërcituara, njësia përgjegjëse nuk i konsideron si pjesë e shërbimit civil. Bëhet fjalë për pozicionet e punës: “Jurist” - 2 pozicione; “Audit” - 1 pozicion; “Veteriner” - 1 pozicion; “Arkiv protokoll” - 6 pozicione, si dhe 2 pozicione pune për të cilat nuk është parashikuar asnjë emërtesë në Inspektoratin e Pyjeve dhe Kullotave (gjithsej 12 pozicione pune ku, 5 pozicione pune i përkasin organikës së bashkisë dhe 7 pozicione pune i përkasin njësite administrative).

Në lidhje me këto pozicione pune, të cilat janë pjesë e organikës së miratuar për aparatit e bashkisë dhe njësitë administrative pjesë përbërëse të saj, 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, 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)*.

Për dy pozicione pune në Inspektoratin e Pyjeve dhe Kullotave, për të cilat nuk janë parashikuar emërtesa, ***në ndarjen me numër rendor 8***, në kolonën e pestë, përmendet në mënyrë të shprehur emërtesa e pozicionit të punës *“Agronomë dhe këshillues për ferma dhe pyje, sipas emërtesave që përmban ky nëngrup”*.

Për pozicionin e punës, *“Veteriner”*, ***në ndarjen me numër rendor 20***, në kolonën e pestë përmendet në mënyrë të shprehur emërtesa e pozicionit të punës *“Veterinerë, sipas emërimeve që përmban ky nëngrup”*

Për pozicionet e punës, *“Jurist”*, ***në ndarjen me numër rendor 25***, në kolonën e pestë përmendet në mënyrë të shprehur emërtesa e pozicionit të punës *“Jurist, sipas emërimeve që përmban ky nëngrup”*.

Për pozicionet e punës, *“Arkivist - Protokollist”*, ***në ndarjen me numër rendor 26***, në kolonën e pestë përmendet në mënyrë të shprehur emërtesa e pozicionit të punës *“Arkivist”, sipas emërimeve që përmban ky nëngrup”*.

Konstatohet gjithashtu se, pozicioni i punës, *“Audit”*, *nuk konsiderohet si pjesë e shërbimit civil*, nga ana e njësisë së burimeve njerëzore.

Nisur nga përcaktimi i pikës 2, të Kreut I, 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, ku parashikohet se, *“ky vendim është i zbatueshëm për të gjitha institucionet pjesë të shërbimit civil, ku përfshihen ndër të tjera edhe njësitë e qeverisjes vendore”*, duke e vlerësuar emërtimin e pozicioneve të punës në këndvështrim të Lidhjes nr. 3, *“Klasifikimi i pozicioneve të punës sipas grupeve të ngjashme të punës/sipas profesioneve të punës për grupet e pozicioneve të administrimit të posaçëm”*, e cila është pjesë e këtij vendimi, rezulton se, emërtimi i pozicioneve të punës të kategorisë ekzekutive, bëhet mbi bazën e klasifikimit të pozicioneve të punës, sipas profesioneve apo sipas grupeve të ngjashme të punës.

Në lidhje me pozicionin e punës *“Audit”*, i cili, në bazë të rregullimeve ligjore të analizuara më sipër, emërtohet *“Specialist i Auditimit të Brendshëm”*, rezulton se, veprimi i njësisë përgjegjëse në këtë rast, nuk është bërë në përputhje me kërkesat specifike të funksionimit të këtij pozicioni pune.

Nisur nga fakti që, njësia përgjegjëse e institucionit të mbikëqyrur nuk e ka konsideruar këtë pozicion si pjesë e shërbimit civil, nga ana e saj nuk janë marrë parasysh dispozitat e ligjit

nr.152/2013 *“Për nëpunësin civil”*, i ndryshuar, në lidhje me mënyrën e fillimit të marrëdhënies së punësimit në shërbimin civil, ku njihet vetëm ajo nëpërmjet procesit të konkurrimit.

Në vijim të këtij arsyetimi, njësia përgjegjëse nuk ka marrë parasysh, as kriterin e kërkuar në pikën 2/ç, të nenit 11 të ligjit nr. 114/2015 *“Për auditin e brendshëm në sektorin publik”*, ku parashikohet se, punonjësi që nuk zotëron certifikatën si *“Auditues i brendshëm”*, ose ka përvojë pune 3 vjet në profesion (*vjetërsi në punë*), punësohet në njësinë e auditimit të brendshëm, me kusht që gjatë 2 viteve të para të punojë nën mbikëqyrjen e eprorit të drejtpërdrejtë dhe brenda kësaj periudhe punonjësi duhet t’i nënshtrohej detyrimisht procedurës së certifikimit si *“Auditues i brendshëm”*. Në rast se, brenda këtij afati punonjësi nuk plotëson këtë kriter, i ndërpriten marrëdhëniet e punës me njësinë e auditimit të brendshëm, të cilat konsiderohen se janë ndërprerë për shkak të këtij ligji.

Mangësitë e lejuara në momentin e lidhjes së marrëdhënies së punës me punonjësin i cili është emëruar me akt emërimi të përkohshëm, vlerësohen si mosrespektim i kërkesave ligjore të kërkuara nga ligji i posaçëm material (*ligji nr. 114/2015 “Për auditin e brendshëm në sektorin publik”*; Rregullorja *“Për procedurat e certifikimit të audituesve të brendshëm në sektorin publik”*; si dhe vendimi nr. 116, datë 17.2.2016 *“Për mënyrën e organizimit, funksionimit dhe përbërjen e komisionit të kualifikimit të audituesve të brendshëm në sektorin publik dhe përcaktimin e tarifave të trajnimit”*).

Nga sa më sipër, pozicioni i punës *“Audit”*, konsiderohet pjesë e shërbimit civil, e për këtë arsye edhe emërtesa do të jetë 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.

Në këtë vështrim, marrëdhënia e punës me institucionin rregullohet sipas ligjit nr. 152/2013, *“Për nëpunësin civil”*, i ndryshuar dhe me ligjin nr. 178/2014, i cili këtë marrëdhënie punë e klasifikon sipas nenit 3 pika 3, të tij. Sipas kësaj dispozite, ligji i posaçëm që rregullon marrëdhënien e punës së specialistëve të auditimit, sipas pikës *“a”* të nenit 3, pika 3, të ligjit në fjalë, ka vendosur kërkesa të posaçme për pranimin në shërbim civil, si dhe pajisja me dëshminë *“Auditues i Brendshëm”* (*kriter i cili përcaktohet në ligjin nr. 114/2015 “Për auditimin e brendshëm në Sektorin Publik”*).

Në këto kushte, emërimi, konfirmimi, sistemi i karrierës për punonjësit e kësaj kategorie, duhet të kryhet duke respektuar përveç rregullave të shërbimit civil edhe kushtet dhe kërkesat e vendosura nga ligji i posaçëm.

Në këtë moment, sjellim në vëmendjen e njësisë përgjegjëse se ligji në fjalëka përcaktuar edhe një rregullim të posaçëm të njësisë së auditimit, nga pikëpamja e strukturimit të saj, ç`ka duhet të mbahet parasysh gjatë organizimit të brendshëm të institucionit.

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*).

Sjellim në vëmendje se, në përgatitjen e strukturës organizative pasardhëse, për aparatën e institucionit duhet të zbatohen detyrat e lëna në udhëzimin e Komisionerit në lidhje me funksionimin e skemës së administrimit të shërbimit civil si dhe standardet e përcaktuara në vendimin nr. 893, datë 17.12.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për miratimin e rregullave të organizimit dhe të funksionimit të kabinetëve 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, njësia e burimeve njerëzore e cila është përgjegjëse për menaxhimin e nëpunësve civilë të institucionit, përgatit për Këshillin Bashkiak propozimin për strukturën dhe organikën e re. Në përmbajtjen e materialit propozues duhet të arsyetohet në mënyrë të hollësishme mënyra e organizimit të njërive organizative, siç janë drejtoritë dhe sektorët, detyrat dhe përgjegjësitë që ato kanë, pozicionimi në strukturë, natyra e punës së çdo pozicioni, lloji i detyrave që ai realizon si dhe niveli arsimor i nevojshëm për kryerjen e detyrave.

Njësia përgjegjëse duhet të vlerësojë për secilin pozicion pune, nëse ai realizon 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”, i ndryshuar, 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”.

Në një rast të tillë, pozicionet e punës do të konsiderohen pjesë e shërbimit civil e për këtë arsye, 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.

Konkluzion: Në këto rrethana, për pozicionet e punës të analizuar më sipër, 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 gjatë realizimit të procedurave për përgatitjen dhe propozimin e strukturës së re organizative, për vitin 2019, ato të trajtohen si pozicione të shërbimit civil.

Më tej, të plotësohen këto pozicione pune, në përputhje me procedurat e konkurrimit dhe kërkesat specifike të vendit të punës, të përcaktuara nga ligji nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar dhe aktet nënligjore në zbatim të tij.

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

Nga kontrolli i ushtruar, si dhe nga materialet që janë vënë në dispozicion nga njësia e burimeve njerëzore, mënyra e plotësimit të 75 pozicioneve të punës në institucioni e Bashkisë Selenicë, që janë vlerësuar si 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:

- **9 pozicione pune**, ose 12 %, janë plotësuar me nëpunës të emëruar përpara fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, të cilët ndahen si më poshtë:
 - **4 raste**, janë punonjës të cilët i gjeti në marrëdhënie pune fillimi i efekteve juridike të ligjit për nëpunësit civil. Në këtë rast njësia përgjegjëse ka nxjerrë aktin e deklarimit të statusit të punësimit si “nëpunës civil”, në përputhje me kërkesat e nenit 67, pika 3, të këtij ligji. (*Bëhet fjalë për punonjësit, *****, *****, ***** dhe ******).
 - **2 raste**, janë të plotësuara nga punonjës, për të cilët njësia përgjegjëse, nuk ka proceduar me deklarin e statusit të punësimit. Nga këqyrja e listëprezencës, listëpagesës dhe librezës së punës konstatohet se, kohëzgjatja e periudhës së punësimit në të njëjtin vend pune për këta punonjës ka qenë më tepër se një vit, por ata nuk i plotësojnë kriteret për të qenë nëpunës civil për shkak të nivelit arsimor, që në këtë rast duhet të jetë arsim i lartë dhe si rrjedhim, njësia përgjegjëse duhet të kishte vendosur përfundimin e marrëdhënies së punësimit. (*Bëhet fjalë për punonjësit, ***** dhe ******).
 - **3 raste**, njësia përgjegjëse, nuk ka proceduar me deklarin e statusit të punësimit. Nga këqyrja e listëprezencës, listëpagesës dhe librezës së punës konstatohet se punonjësit *****, *****, dhe *****, kanë qenë të punësuar në pozicione pune pjesë të shërbimit civil për një periudhë më të madhe se një vit. Në këtë rast, njësia përgjegjëse duhet të nxjerrë aktin e deklarimit të statusit të punësimit, si “nëpunës civil”.
- **8 pozicione pune**, ose 11 %, janë plotësuar me punonjës të emëruar me akte emërimi të përkohshëm, pa konkurrim, pas hyrjes në fuqi të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil” për të cilët ende vijon marrëdhënia e punës në kundërshtim me ligjin.
- **25 pozicione pune**, ose 33%, janë plotësuar me punonjës për të cilët njësia përgjegjëse e Bashkisë Selenicë pretendon se nuk disponon aktet e tyre të emërimit.

- **27 pozicione pune**, ose 36 %, janë plotësuar me nëpunës të emëruar duke zhvilluar një procedurë konkurrimi, e cila pas verifikimit të përmbajtjes së saj rezulton të jetë në kundërshtim me ligjin.
 - **6 pozicione pune**, ose 8 %, janë vende të lira. Këto raste i përkasin pozicioneve të punës “Inspektor në Drejtorinë e Bujqësisë”, “Inspektor i Emergjencave Civile”, në aparatën e Bashkisë Selenicë, “Përgjegjës Sektori Bujqësie” dhe “Inspektor i Mbrojtjes Civile”, në njësinë Administrative Vllahinë, si dhe 2 pozicione pune “Arkiv Protokolli”, në njësitë administrative Armen dhe Sevaster.
- 3. Plotësimi i kushteve ligjore për të përfitur statusin e nëpunësit civil, në përputhje me kërkesat e nenit 67, të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i 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 nëpunësit të cilët ishin të punësuar në pozicione të shërbimit civil, në datën e fillimit të efekteve të ligjit, 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 kohëzgjatja e marrëdhënies së punës, nga momenti i fillimit të efekteve juridike të ligjit për nëpunësin civil, për të përcaktuar kategorinë *si nëpunës civil (më shumë se 1 vit)*, apo *nëpunës civil në periudhë prove (më pak se një vit)*, si dhe organi që realizon deklarin e statusit të punësimit (*njësia përgjegjëse*).

Ky proces rregullohet në mënyrë të hollësishme edhe me Vendimin nr. 116, datë 05.03.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për statusin e nëpunësve dhe punonjësve aktualë që përfitojnë statusin e nëpunësit civil sipas ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, 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 deklarin 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 ligjshmërinë e veprimeve të 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 deklarin e statusit të punësimit, u verifikuan dhe analizuan të gjitha materialet shkresore, që përmbajnë të dhëna lidhur me pozicionet e punës pjesë e shërbimit civil, siç mund të përmendim:

- ✓ Organigramën dhe strukturën e institucionit, e cila ka qenë në fuqi në momentin e shtrirjes së efekteve të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, si dhe listë pagesën dhe listë prezencën e muajit Shkurt 2014;
- ✓ Dokumentacionin e plotë që vërteton procedurën e marrjes në punë, përfshirë aktin e emërimit apo kontratën e punësimit;
- ✓ Librezën e punës, si dokumente që vërteton fillimin e marrëdhënies financiare, hyrjen në punë dhe kohëzgjatjen e punësimit;
- ✓ Të dhënat profesionale dhe çdo të dhënë tjetër lidhur me marrëdhënien e punës në shërbimin civil.

Pas analizës së situatës, lidhur me statusin e punësimit të punonjësve të këtij institucioni, bazuar në strukturën analitike që ka qenë në fuqi në momentin e fillimit të efekteve të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, si dhe dokumentacionit të administruar gjatë procesit të mbikëqyrjes, më poshtë po paraqesim gjendjen, sipas aspekteve të ndryshme të trajtuara në këtë rast dhe problematikave të hasura.

3.1 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”, i ndryshuar dhe të cilët aktualisht ushtrojnë detyrën në pozicione pune, pjesë e shërbimit civil

Nga analiza e materialeve të verifikuara, rezulton se në 5 (pesë) pozicione pune pjesë e shërbimit civil në këtë institucion ushtrojnë detyrën punonjës, të cilët janë emëruar me akte emërimi të përkohshëm apo me kontratë pune, sipas Kodit të Punës në Republikën e Shqipërisë.

Në lidhje me procesin e deklarimit 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, si dhe verifikimit të librezës së punës, konstatohet se:

- **2 pozicione të shërbimit civil**, janë plotësuar me punonjës ekzistues, të cilët në momentin e fillimit të efekteve të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, ishin të punësuar në pozicionet përkatëse të shërbimit civil por ata nuk i përmbushin kriteret për të qenë nëpunës civil.

Në këtë grup përfshihen nëpunësit:

1. *****, i cili ka qenë i punësuar në pozicionin e punës “Inspektor i Sportit”, me aktin nr. 4 datë 03.01.2014, të Kryetarit të Bashkisë Selenicë. (Mungon akti i emërimit, në pozicionin aktual, Inspektor Kulture).

Nga verifikimi i dosjes së këtij punonjësi rezulton se ai është me arsim të mesëm dhe për këtë arsye nuk i plotëson kriteret për të qenë nëpunës civil, për shkak të nivelit arsimor, që në këtë rast duhet të jetë arsim i lartë. Ndërkohë, rezulton se ky punonjës aktualisht ushtron detyrën në pozicionin “Inspektor Kulture”, në Bashkinë Selenicë, pozicion i cili sipas përcaktimeve ligjore, kërkon si kriter të posaçëm diplomë të arsimit të lartë.

Në këtë rast, njësia përgjegjëse, në zbatim të pikës 7, të vendimit nr. 116, datë 05.03.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për statusin e nëpunësve dhe punonjësve aktualë që përfitojnë statusin e nëpunësit civil sipas ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, duhet të kishte vendosur përfundimin e marrëdhënies së punësimit, pasi në momentin e hyrjes në fuqi të ligjit për shërbimin civil, punonjësi *****, nuk plotësonte kriteret për të qenë nëpunës civil, për shkak të nivelit arsimor.

2. *****, e cila ka qenë e punësuar në pozicionin “Arkiviste”, në Bashkinë Selenicë. (Mungon akti i emërimit. Fillimi i marrëdhënieve financiare dt.16.08.1993 sipas librezës së punës, në pozicionin aktual të punës).

Në zbatim të Lidhjes nr. 3, të vendimit nr. 142, datë 12.03.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura”, ndër kriteret e posaçme për këtë pozicion pune është diploma “Master i Shkencave/i Arteve të Bukura”, “Master profesional” ose “Bachelor”, për arkivist si dhe në shkencat shoqërore që lidhen me arkivat, sipas Listës Kombëtare të Profesioneve (LKP). Nga verifikimi i dosjes të kësaj punonjëse, konstatohet se ajo është me arsim të mesëm. Aktualisht kjo punonjëse vijon të kryejë detyrën e saj në pozicionin “Arkiviste”, në Drejtorinë e Shërbimeve, në Bashkinë Selenicë.

Konkluzion: Komisioneri vlerëson se punonjësit e evidentuar më sipër, të cilët në momentin e hyrjes në fuqi të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, kanë qenë të punësuar në pozicione të shërbimit civil, nuk përmbushin kriteret për të qenë nëpunës civil, pasi në kuptim vendimit nr. 142, datë 12.03.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura”, nuk i plotësojnë kriteret e posaçme të pozicionit të punës, në lidhje me kriterin arsimor. Për rregullimin e paligjshmërisë, njësia përgjegjëse e Bashkisë Selenicë, duhet të veprojë si më poshtë:

- Për punonjësin *****, i cili vijon të kryejë detyrën funksionale në pozicionin “Inspektor Kulture”, njësia përgjegjëse duhet të vendos përfundimin e marrëdhënies së punësimit, duke evidentuar faktin se ky punonjës, nuk e plotëson kriterin për të qenë nëpunës civil, pasi nuk zotëron diplomë të arsimit të lartë
 - Për punonjësen *****, e cila vijon të kryejë detyrën funksionale në pozicionin “Arkiviste”, në Drejtorinë e Shërbimeve, në Bashkinë Selenicë, njësia përgjegjëse duhet të vendosë për përfundimin e marrëdhënies së punësimit, duke evidentuar faktin se kjo punonjëse nuk plotëson kriterin për të qenë nëpunës civil, pasi nuk zotëron diplomë të arsimit të lartë.
- **3 pozicione pune, janë plotësuar me punonjës ekzistues, të cilët në momentin e fillimit të efekteve të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, kanë qenë të punësuar në pozicionet përkatëse të shërbimit civil për një periudhë më shumë se 1 vit, për të cilët, në kundërshtim me ligjin, nuk është deklaruar statusi i punësimit.**

Në këtë grup përfshihen nëpunësit:

1. *****, i cili ka qenë i punësuar në pozicionin e punës “Inspektor Tatim Taksash”, në ish komunën Armen, sot njësi administrative e Bashkisë Selenicë. (Mungon akti i emërimit, marrëdhënia financiare ka filluar në datën 02.01.2012, sipas librezës së punës).
2. *****, e cila ka qenë e punësuar në pozicionin “Inspektor Tatim Taksash”, në ish komunën Armen, sot njësi administrative e Bashkisë Selenicë.

Aktualisht, vijon punën në pozicionin “Inspektor Tatim Taksash”, në njësinë Administrative Armen, në të cilin është emëruar me aktin e emërimit, (pa numër), datë 02.05.2012, të Kryetarit të Bashkisë.

3. *****, i cili ka qenë i punësuar në pozicionin “Specialist”, në njësinë Administrative Armen, sot njësi administrative e Bashkisë Selenicë. (Mungon akti i emërimit, marrëdhënia financiare ka filluar në datën 02.01.2012, sipas librezës së punës).

Pra, në momentin që kanë filluar efektet juridike të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, punonjësit e mësipërm, kanë pasur më shumë se një vit, që kryenin detyrën funksionale në pozicione pune pjesë e shërbimit civil. Në zbatim të nenit 67, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, si dhe të vendimit nr. 116, datë 05.03.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për statusin e nëpunësve dhe punonjësve aktualë që përfitojnë statusin e nëpunësit civil sipas ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, njësia përgjegjëse duhet të kishte verifikuar dosjet e personelit për secilin prej nëpunësve, duke verifikuar mënyrën e rekrutimit të tyre në këto pozicione pune, plotësimin e kriterëve për të qenë nëpunës civil, duke verifikuar vjetërsinë në punë, si dhe kriterin arsimor.

Nga verifikimi i dosjes së personelit, rezulton se, punonjësit *****, ***** dhe *****, i plotësojnë kushtet për të përfituar statusin e punësimit si “nëpunës civil”, pasi ata e përmbushin kriterin arsimor dhe kohëzgjatjen në një pozicion pune për një periudhë më shumë se një vit.

Konkluzion: Nga sa më sipër, Komisioneri vlerëson se, njësia përgjegjëse, në zbatim të nenit 67, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar dhe akteve nënligjore të dala për zbatim të tij, për të rregulluar paligjshmërinë, duhet të përfundojë procesin e verifikimit të statusit të punësimit dhe më tej, të finalizojë procesin, duke nxjerrë aktin e deklarimit të statusit të punësimit, si “nëpunës civil”, për tre punonjësit e evidentuar më sipër.

➤ **4 pozicione pune të shërbimit civil, janë plotësuar nga nëpunës civil ekzistues, për të cilët është deklaruar statusi i punësimit “Nëpunës civil”, sipas ligjit nr. 8549, datë 11.11.1999 “Statusi i nëpunësit civil”, tashmë i shfuqizuar.**

Duke u nisur nga analiza që i është bërë akteve të emërimit, ku përfshihet momenti i fillimit të marrëdhënieve të punës dhe atyre financiare, rezulton se, këta punonjës, kanë qenë në marrëdhënie pune me institucionin për një periudhë më tepër se një vit, nga momenti që kanë

filluar efektet juridike të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, në detyrën e tyre funksionale, në një pozicion pune pjesë e shërbimit civil.

Bëhet fjalë për punonjësit si më poshtë:

1. *****, emëruar me urdhrin nr. 89, datë 01.03.2008, në pozicionin “Përgjegjës Zyre Finance”, në Bashkinë Selenicë. Me vendimin nr. 1, datë 26.12.2009, është konfirmuar “Nëpunës civil”, në pozicionin e mësipërm, sipas ligjit të mëparshëm për shërbimin civil. Aktualisht, me miratimin e strukturës së institucionit të Bashkisë Selenicë, ky nëpunës ushtron detyrën në pozicionin “Drejtor Finance”, në Drejtorinë e Financës, në Bashkinë Selenicë, nëpërmjet një procedure konkurrimi, e cila nuk është kryer në përputhje me ligjin, ashtu si do të analizohet në kapitullin e rekrutimit.
2. *****, fillimi i marrëdhënieve financiare, rezulton në datën 17.12.1996, sipas librezës së punës, në pozicionin “Inspektore Finance”, në Bashkinë Selenicë. Me aktin nr. 3, datë 31.10.2001, është konfirmuar “Nëpunës civil”, në pozicionin e mësipërm, sipas ligjit të mëparshëm për shërbimin civil, tashmë i shfuqizuar dhe nuk është rikonfirmuar nga njësia përgjegjëse pas fillimit të efekteve të ligjit aktual për nëpunësin civil. Punonjësja vijon të punojë në pozicionin e punës “Inspektore Finance”.
3. *****, fillimi i marrëdhënieve financiare rezulton në datën 01.05.2007, sipas librezës së punës, në pozicionin “Përgjegjës i Sektorit të Ndihmës Ekonomike”, në Bashkinë Selenicë. Me aktin nr. 193 prot, datë 07.04.2014, është konfirmuar “Nëpunës civil”, në pozicionin e punës “Përgjegjës i Sektorit të Ndihmës Ekonomike”, duke përcaktuar si bazë ligjore, ligjin e mëparshëm që rregullonte marrëdhëniet e shërbimit civil para fillimit të efekteve të ligjit aktual. Rezulton se kjo nëpunëse vijon punën në pozicionin e mësipërm.
4. *****, emëruar me urdhrin nr. 232, datë 04.07.2011, në pozicionin “Përgjegjës në Sektorin e Tatim Taksave”, në Bashkinë Selenicë. Me aktin nr. 1385/5, datë 30.09.2014, është deklaruar “Nëpunës civil”, në pozicionin e punës “Përgjegjës i Sektorit të Tatimeve” duke përcaktuar si bazë ligjore, ligjin e mëparshëm që rregullonte marrëdhëniet e shërbimit civil para fillimit të efekteve të ligjit aktual. Rezulton se kjo nëpunëse vijon punën në pozicionin e mësipërm.

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

- Në lidhje me punonjësit *****, *****, ***** dhe *****, statusi i nëpunësit civil është përfituar nëpërmjet procedurave të ligjit të mëparshëm, nr. 8549/1999, “Statusi i nëpunësit civil” dhe nuk është rikonfirmuar statusi i punësimit, nga njësia përgjegjëse, pas fillimit të efekteve juridike të ligjit aktual për nëpunësin civil.

Për këtë arsye, njësia përgjegjëse duhet të rikonfirmojë statusin e punësimit për këta punonjës dhe përputhshmërinë me pozicionin aktual të punës, duke nxjerrë aktet e reja të deklarimit të statusit të punësimit.

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

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

Ashtu si e analizuam edhe më sipër, në këtë institucion nuk janë mbajtur parasysh kërkesat e ligjit për të realizuar procesin e deklarimit të statusit të punësimit. Për këtë arsye, ky proces duhet të realizohet për të gjithë punonjësit që i ka gjetur në punë fillimi i efekteve juridike të ligjit për nëpunësin civil (data 26.02.2014), në pozicionin që ata mbanin në këtë moment.

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

3.3 Pozicione të shërbimit civil, të plotësuar me akte emërimi të përkohshëm, pas hyrjes në fuqi të ligjit për nëpunësin civil, duke mos respektuar procedurën e pranimit në shërbimin civil.

Gjatë procesit të mbikëqyrjes u konstatua se, në këtë subjekt, pas fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, në **8 raste**, janë marrë në punë punonjës në pozicion pune, pjesë e shërbimit civil, me akte emërimi (kontratë të përkohshme), në kundërshtim me ligjin.

Këto raste do të analizohen më poshtë duke specifikuar gjeneralitetet e punonjësve, pozicionin e punës dhe aktet e emërimit të nxjerra nga titullari i institucionit:

➤ Administrata e Bashkisë

1. ***** , emëruar “Përgjegjës i Sektorit të Mjedisit”, në Drejtorinë e Planifikimit të Kontrollit dhe Zhvillimit të Territorit me kontratën individuale të punës nr. 469 prot., dt. 16.03.2016;
2. ***** , emëruar në pozicionin e punës “Specialist”, në Sektorin e Mjedisit, në Drejtorinë e Planifikimit të Kontrollit dhe Zhvillimit të Territorit në Bashkinë Selenicë me kontratën individuale të punës nr. 470 prot., dt. 16.03.2016;
3. ***** , emëruar në pozicionin e punës “Specialist Veteriner”, me urdhrin e Kryetarit të Bashkisë Selenicë, nr. 473 prot., dt. 16.03.2016. Është evidentuar fakti se

- punonjësi në fjalë aktualisht ushtron detyrën e “Përgjegjës i Sektorit të Veterinarisë”, në Drejtorinë e Bujqësisë, bazuar në *listëprezencën dhe listëpagesë e muajit Maj, 2018*;
4. *****; emëruar “Drejtor i Pyjeve dhe Kullotave”, në Drejtorinë e Pyjeve dhe Kullotave, me urdhrin e Kryetarit të Bashkisë Selenicë, nr. 14, dt. 01.02.2018;
 5. *****; emëruar në pozicionin e punës “Inspektor Pyjesh”, në Drejtorinë e Pyjeve dhe Kullotave me urdhrin e Kryetarit të Bashkisë Selenicë, nr. 51, dt. 12.04.2018;
 6. *****; emëruar në pozicionin e punës “Inspektor i emergjencave civile”, në Drejtorinë e Shërbimeve, me urdhrin e Kryetarit të Bashkisë Selenicë, nr. 467 prot., dt. 16.03.2016; Aktualisht ushtron detyrën e “Përgjegjësit të Sektorit të Emergjencave”, në Drejtorinë e Shërbimeve, me urdhrin e Kryetarit të Bashkisë Selenicë, akt i cili mungon në dosjen e personelit;
 7. *****; emëruar në pozicionin e punës “Përgjegjës Auditit të Brendshëm”, në Drejtorinë e Shërbimeve, në Bashkinë Selenicë, me kontratën individuale nr. 93, dt. 16.01.2017.

➤ **Njësia administrative Kotë**

8. *****; emëruar në pozicionin e punës “Inspektor Taksash”, në Njësinë Administrative Kotë, me kontratën individuale të punës, datë 01.03.2014.

Konkluzion: Komisioneri vlerëson se, aktet e emërimit të evidentuara më sipër (**8 raste**), si në rastin e administratës së bashkisë ashtu edhe në njësitë administrative, kanë dalë në kundërshtim me ligjin, pasi, për çdo marrëdhënie të re pune, që lidhet pas fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, në bazë të nenit 22, 23, 25 dhe 26 të tij, duhet të respektohen detyrimisht kërkesat e një procedure të rregullt konkurrimi, nëpërmjet pranimit në shërbimin civil, lëvizjes paralele ose ngritjes në detyrë. Çdo emërim që bëhet në kundërshtim me këtë rregull, është absolutisht i pavlefshëm.

Komisioneri vëren se, duke vepruar në këtë mënyrë, titullari i institucionit, ka vepruar 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 Selenicë, 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, **të konstatojë menjëherë pavlefshmërinë absolute të këtyre akteve dhe të rregullojë pasojat duke ndërprerë marrëdhënien e punës dhe atë financiare**, të lidhur në

kundërshtim me procedurat ligjore dhe më tej, duke i shpallur si të lira këto pozicione, për t'u plotësuar në përputhje me ligjin për nëpunësin civil.

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 për zbatim të tij.

Konstatim:

Gjatë procesit të mbikëqyrjes u konstatua se, në **25 raste** të punonjësve të emëruar në pozicione pune pjesë e shërbimit civil, njësia përgjegjëse e Bashkisë Selenicë pretendon se nuk disponon *aktet e emërimit dhe fillimit të marrëdhënieve financiare të tyre me institucionin.*

Lidhur me këtë fakt, është mbajtur edhe procesverbali administrativ midis grupit të punës dhe Përgjegjësit të Burimeve Njerëzore, Klevis Beko, në datën 19.06.2018, me anë të së cilës vërtetohet se gjatë mbikëqyrjes grupit të punës nuk i janë vënë në dispozicion dosjet e personelit për punonjësit si më poshtë:

➤ **Administrata e Bashkisë**

1. ***** , emëruar në pozicionin e punës "Specialist", në Sektorin e Planifikimit të Territorit, në Drejtorinë e Planifikimit të Kontrollit dhe Zhvillimit të Territorit, në Bashkinë Selenicë (*Mungon akti i emërimit dhe fillimi i marrëdhënieve financiare*);
2. ***** , emëruar në pozicionin e punës "Specialist", në Sektorin e Mjedisit, në Drejtorinë e Planifikimit të Kontrollit dhe Zhvillimit të Territorit në Bashkinë Selenicë (*Mungon akti i emërimit dhe fillimi i marrëdhënieve financiare*);
3. ***** , emëruar "Specialist Digave", në Drejtorinë e Bujqësisë në Bashkinë Selenicë (*Mungon akti i emërimit dhe fillimi i marrëdhënieve financiare*);
4. ***** , emëruar në pozicionin e punës "Inspektor Pyjesh", në Drejtorinë e Pyjeve dhe Kullotave në Bashkinë Selenicë (*Mungon akti i emërimit dhe fillimi i marrëdhënieve financiare*);
5. ***** , emëruar në pozicionin e punës "Inspektor Pyjesh", në Drejtorinë e Pyjeve dhe Kullotave në Bashkinë Selenicë (*Mungon akti i emërimit dhe fillimi i marrëdhënieve financiare*);
6. ***** , emëruar në pozicionin e punës "Specialist Pyjesh", në Drejtorinë e Pyjeve dhe Kullotave në Bashkinë Selenicë (*Mungon akti i emërimit dhe fillimi i marrëdhënieve financiare*);
7. ***** , emëruar në pozicionin e punës "Specialist Pyjesh", në Drejtorinë e Pyjeve dhe Kullotave në Bashkinë Selenicë (*Mungon akti i emërimit dhe fillimi i marrëdhënieve financiare*);
8. ***** , emëruar në pozicionin e punës "Përgjegjës i Sektorit të Kullotave", në Drejtorinë e Pyjeve dhe Kullotave në Bashkinë Selenicë (*Mungon akti i emërimit dhe fillimi i marrëdhënieve financiare*);
9. ***** , emëruar në pozicionin e punës "Inspektor Pyjesh", në Drejtorinë e Pyjeve dhe Kullotave në Bashkinë Selenicë (*Mungon akti i emërimit dhe fillimi i marrëdhënieve financiare*);

10. *****, emëruar në pozicionin e punës “Inspektor Pyjesh”, në Drejtorinë e Pyjeve dhe Kullotave në Bashkinë Selenicë (*Mungon akti i emërimit dhe fillimi i marrëdhënieve financiare*);
11. *****, emëruar në pozicionin e punës “Inspektor Pyjesh”, në Drejtorinë e Pyjeve dhe Kullotave në Bashkinë Selenicë (*Mungon akti i emërimit dhe fillimi i marrëdhënieve financiare*);
12. *****, emëruar në pozicionin e punës “Inspektor Pyjesh”, në Drejtorinë e Pyjeve dhe Kullotave në Bashkinë Selenicë (*Mungon akti i emërimit dhe fillimi i marrëdhënieve financiare*).

➤ **Njësia administrative Armen**

13. *****, emëruar në pozicionin e punës “Inspektore e Ndihmës Ekonomike”, në Njësinë Administrative Armen (*Mungon akti i emërimit dhe fillimi i marrëdhënieve financiare*).
14. *****, emëruar në pozicionin e punës “Inspektore e Ndihmës Ekonomike”, në Njësinë Administrative Armen (*Mungon akti i emërimit dhe fillimi i marrëdhënieve financiare*).

➤ **Njësia administrative Kotë**

15. *****, emëruar në pozicionin e punës “Arshiv Protokoll”, në Njësinë Administrative Kotë (*Mungon akti i emërimit dhe fillimi i marrëdhënieve financiare*);
16. *****, emëruar në pozicionin e punës “Inspektor Finance”, në Njësinë Administrative Kotë (*Mungon akti i emërimit dhe fillimi i marrëdhënieve financiare*);
17. *****, emëruar në pozicionin e punës “Përgjegjës Shërbimesh”, në Njësinë Administrative Kotë (*Mungon akti i emërimit dhe fillimi i marrëdhënieve financiare*).

➤ **Njësia administrative Brataj**

18. *****, emëruar në pozicionin e punës “Arkiviste Protokoll”, në Njësinë Administrative Brataj (*Mungon akti i emërimit dhe fillimi i marrëdhënieve financiare*);
19. *****, emëruar në pozicionin e punës “Inspektor Tatim Taksash”, në Njësinë Administrative Brataj (*Mungon akti i emërimit dhe fillimi i marrëdhënieve financiare*);
20. *****, emëruar në pozicionin e punës “Inspektor i Ndihmës Ekonomike”, në Njësinë Administrative Brataj (*Mungon akti i emërimit dhe fillimi i marrëdhënieve financiare*).

➤ **Njësia administrative Vllahinë**

21. *****, emëruar në pozicionin e punës “Inspektor Taksash”, në Njësinë Administrative Vllahinë (*Mungon akti i emërimit dhe fillimi i marrëdhënieve financiare*);
22. *****, emëruar në pozicionin e punës “Inspektor i Ndihmës Ekonomike”, në Njësinë Administrative Vllahinë (*Mungon akti i emërimit dhe fillimi i marrëdhënieve financiare*).

➤ **Njësia administrative Sevaster**

23. *****, emëruar në pozicionin e punës “*Inspektor i Ndhmës Ekonomike*”, në Njësinë Administrative Sevaster (*Mungon akti i emërimit dhe fillimi i marrëdhënieve financiare*);
24. *****, emëruar në pozicionin e punës “*Inspektor Tatim Taksash*”, në Njësinë Administrative Sevaster (*Mungon akti i emërimit dhe fillimi i marrëdhënieve financiare*);
25. *****, emëruar në pozicionin e punës “*Specialist Finance*”, në Njësinë Administrative Sevaster (*Mungon akti i emërimit dhe fillimi i marrëdhënieve financiare*).

Konkluzion: Në këto rrethana, Komisioneri vlerëson se, në **25** raste mungojnë aktet e emërimit dhe fillimit të marrëdhënieve financiare, si dhe aktet e tjera që duhet të jenë të përfshira në dosjen e personelit për nëpunësit që punojnë në një pozicion pune pjesë e shërbimit civil, si në administratën e bashkisë, ashtu edhe në (5) njësitë administrative, i lihet detyrë njësisë përgjegjëse që të plotësohen dosjet e personelit për këta punonjës, në bashkëpunim me njësinë e financës dhe vetë punonjësit për të cilët konstatohen këto mangësi, me qëllim që të mundësohet vlerësimi i drejtë i situatës dhe të finalizohet procesi i mbikëqyrjes së administrimit të shërbimit civil në lidhje me këto raste.

Kjo situatë vlerësohet si parregullsi e rëndë në lidhje me zbatimin e ligjit për nëpunësin civil dhe në këto kushte, duhet të merren masa të menjëhershme për të rivendosur menjëherë situatën e ligjshmërisë. Nga ana e njësisë përgjegjëse duhet të informohen të gjithë punonjësit që kanë përgjegjësi për këtë situatë, duke përfshirë eprorët direkt, titullarin e institucionit, ashtu edhe vet punonjësit të cilëve u mungojnë aktet që materializojnë fillimin dhe zhvillimin e karrierës së tyre në shërbimin civil. Ky proces duhet të fillojë menjëherë dhe duhet të ketë përfunduar brenda afatit që do të vendosë Komisioneri në vendimin paralajmërues.

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

a) Pranimi në shërbimin civil në nivel ekzekutiv

Për periudhën objekt mbikëqyrje, u konstatuan **22 raste**, që nga ana e njësisë përgjegjëse janë bërë përpjekje për të aplikuar institutin e 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”.

Bëhet fjalë për emërimin e punonjësve, të kryera në faza të ndryshme sipas ndarjes që do të evidentojmë më poshtë:

Grupi i parë

1. *****, emëruar në pozicionin e punës, “*Inspektor Turizmi*”, në Drejtorinë e Arsimit dhe Kulturës, si “*Nëpunës Civil në Periudhë Prove*”, me aktin nr. 7, datë 27.04.2016. (Akti i konfirmimit si nëpunës civil, nr. 1140/2 prot, datë 01.06.2018, në pozicionin aktual);
2. *****, emëruar në pozicionin e punës, “*Specialist*”, në Drejtorinë Shërbimeve, si “*Nëpunës Civil në Periudhë Prove*”, me aktin nr. 6, datë 27.04.2016. (Akti i konfirmimit si nëpunës civil, nr. 1140/2 prot, datë 01.06.2018, në pozicionin aktual);
3. *****, emëruar në pozicionin e punës, “*Specialist IT*”, në Drejtorinë e Arsimit dhe Kulturës, si “*Nëpunës Civil në Periudhë Prove*”, me aktin nr. 4, datë 27.04.2016;
4. *****, emëruar në pozicionin e punës “*Inspektor Finance*”, në Drejtorinë e Financës, si “*Nëpunës Civil në Periudhë Prove*”, me aktin nr. 14, datë 27.04.2016, (Akti i konfirmimit nr. 1140/9 prot, datë 01.06.2018, në pozicionin aktual);
5. *****, emëruar në pozicionin e punës “*Inspektor Finance*”, në Njësinë Administrative Vllahinë, si “*Nëpunës Civil në Periudhë Prove*”, me aktin nr. 5, datë 27.04.2016.
6. *****, emëruar në pozicionin e punës “*Inspektor Bujqësie*”, në Drejtorinë e Bujqësisë, si “*Nëpunës Civil në Periudhë Prove*”, me aktin nr. 8, prot., dt. 27.04.2016;
7. *****, emëruar në pozicionin e punës “*Arkivist Protokollist*”, në Njësinë Administrative Armen, si “*Nëpunës Civil në Periudhë Prove*”, me aktin nr. 13, prot., dt. 27.04.2016.
8. *****, emëruar në pozicionin e punës “*Inspektor Shërbimesh*”, në Njësinë Administrative Brataj si “*Nëpunës Civil në Periudhë Prove*”, me aktin nr. 11, datë 27.04.2016.
(Akti i deklarimit të statusit të punësimit, në përfundim të periudhës së provës nr. 1440/6 prot., datë 01.06.2018, në pozicionin aktual të punës);
9. *****, emëruar në pozicionin e punës “*Arkiv Protokoll*”, në Njësinë Administrative Kotë me aktin nr. 12, datë 27.04.2016.
(Akti i konfirmimit si nëpunës civil nr. 1140/7, datë 01.06.2018, në pozicionin aktual);
Me urdhrin e transferimit të Kryetari të Bashkisë Selenicë, nr. 549 datë 02.03.2017, transferohet nga “*Arkiviste*”, në Njësinë Administrative Kotë, në pozicionin “*Inspektor e Administrim Menaxhimit*”, në Njësinë Administrative Kotë.
10. *****, emëruar në pozicionin e punës “*Arkiv Protokoll*”, në Njësinë Administrative Vllahinë, me aktin nr. 3, datë 27.04.2016. Akti i konfirmimit nëpunës civil nr. 1140/17, datë 01.06.2018, në pozicionin e punës “*Arkiv Protokoll*”.

Grupi i dytë

1. *****, emëruar në pozicionin e punës “Arkitekt”, në Drejtorinë Planifikimit të Territorit, si “Nëpunës Civil në Periudhë Prove”, me aktin nr. 5, datë 03.10.2016, (Është konfirmuar nëpunës civil me aktin nr. 1140/14 prot., datë 01.06.2018, në pozicionin aktual); Aktualisht, ushtron detyrën në pozicionin “Përgjegjës Sektori i Planifikimit të Territorit”, në Drejtorinë e Planifikimit të Territorit, në Bashkinë Selenicë.
2. *****, emëruar në pozicionin e punës “Specialist”, në Drejtorinë e Arsimit dhe Kulturës, si “Nëpunës Civil në Periudhë Prove”, me aktin nr. 8, datë 03.10.2016.
3. *****, emëruar në pozicionin e punës “Specialist Jurist”, në Drejtorinë e Shërbimeve, si “Nëpunës Civil në Periudhë Prove”, me aktin nr. 1, datë 03.10.2016. (Është konfirmuar nëpunës civil me aktin nr. 1140/16 prot., datë 01.06.2018, në pozicionin aktual).
4. *****, emëruar në pozicionin e punës “Specialist Jurist”, në Drejtorinë e Shërbimeve, si “Nëpunës Civil në Periudhë Prove”, me aktin nr. 2, datë 03.10.2016. (Është konfirmuar nëpunës civil me aktin nr. 1140/11 prot., datë 01.06.2018, në pozicionin aktual);
5. *****, emëruar në pozicionin e punës “Inspektor Arsimi”, në Drejtorinë e Arsimit dhe Kulturës, si “Nëpunës Civil në Periudhë Prove”, me aktin nr. 14, datë 17.10.2016, (Është konfirmuar nëpunës civil me aktin nr. 1140/10 prot, datë 01.06.2018, në pozicionin aktual).
6. *****, emëruar në pozicionin e punës, “Specialist Finance”, në Drejtorinë e Financës, si “Nëpunës Civil në Periudhë Prove”, me aktin nr. 4, datë 03.10.2016, (Është konfirmuar nëpunës civil me aktin nr. 1140/13 prot, datë 01.06.2018, në pozicionin aktual);
7. *****, emëruar në pozicionin e punës, “Specialist Finance”, në Drejtorinë e Financës, si “Nëpunës Civil në Periudhë Prove”, me aktin nr. 3, datë 03.10.2016. (Është konfirmuar nëpunës civil me aktin nr. 1140/12 prot, datë 01.06.2018, në pozicionin aktual).

Grupi i tretë

1. *****, emëruar në pozicionin e punës, “Inspektor i Mbrojtjes së Fëmijëve dhe Barazisë Gjinore”, në Drejtorinë e Financës, si “Nëpunës Civil në Periudhë Prove”, me aktin nr. 3 dt. 30.04.2018. (Në strukturën aktuale të Bashkisë Selenicë nuk parashikohet ky pozicion pune);
2. *****, në pozicionin e punës, “Inspektor Bujqësie”, në Drejtorinë e Bujqësisë, emëruar si “Nëpunës Civil në Periudhë Prove”, me aktin nr. 1, datë 30.04.2018.

3. *****, në pozicionin e punës, “*Specialist Jurist*”, në Drejtorinë Shërbimeve, emëruar si “*Nëpunës Civil në Periudhë Prove*”, me aktin nr. 2, datë 30.04.2018.

Grupi i katërt

1. *****, emëruar në pozicionin e punës “*Përgjegjës Sektori i Burimeve Njerëzore*”, me aktin e emërimit nr. 1, dt. 27.04.2016;
2. *****, emëruar nëpunës civil në periudhë prove, në pozicionin e punës “*Përgjegjës Sektori të Arsimit*”, me aktin e emërimit nr. 193/1 prot., dt. 07.04.2016.
Punonjësit e evidentuar më sipër, aktualisht vijnë marrëdhënien e punës me institucionin.

Nga analiza e dokumentacionit të vënë në dispozicion nga njësia përgjegjëse e institucionit, rezultoi se, me aktin nr. 1539 prot., datë 24.08.2016, të Kryetarit të Bashkisë është ngritur Komiteti i Përhershëm i Pranimit (KPP) për procedurën e pranimit në shërbimin civil në kategorinë ekzekutive, për **20** pozicione pune “*Specialist/Inspektor*” dhe **2** pozicione pune të nivelit të ulët drejtues “*Përgjegjës Sektori*”

Në rastin konkret, është vepruar si më poshtë:

- ✓ Njësia përgjegjëse, ka publikuar shpalljen e procedurës së pranimit në portalin “*Shërbimi Kombëtar i Punësimit*”, si dhe në *Stendën e Informimit të Publikut*, pranë Bashkisë Selenicë, duke përcaktuar pozicionet e lira të punës, për të cilat do të zhvillohet konkurrimi; përshkrimin përgjithësues të pozicionit të punës; kriteret e përgjithshme; kërkesat specifike të pranimit në shërbimin civil, ku parashikohet vetëm *arsimi i lartë , duke mos specifikuar fushën e arsimit përkatës, për pozicionin e punës*, 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 konkurrim.
- ✓ Me Urdhrin nr. 1539, datë 24.08.2016, të titullarit të institucionit, është krijuar *Komiteti i Përhershëm i Pranimit në Kategorinë Ekzekutive*, i cili përbëhet nga Kryetari i Bashkisë Selenicë, në cilësinë e kryetari të komisionit, tre nëpunës civilë të institucionit, të zgjedhur nga titullari, (nga të cilët, në dy raste, janë ngritur në detyrë duke mos respektuar procedurat e konkurrimit, të përcaktuara në nenin 26, të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar dhe në aktet nënligjore të dala në zbatim të tij, e në këto rrethana janë nëpunës të nivelit ekzekutiv), në një rast është punonjës i emëruar me procedura të pa rregullta konkurrimi dhe një ekspert, i cili nuk është specifikuar sipas fushës së vlerësimit, për konkurrimet që janë kryer, në cilësinë e anëtarit.
- ✓ Pas verifikimit paraprak nga njësia përgjegjëse, kandidatët e kualifikuar, i janë nënshtruar testimit me shkrim, nga ku rezulton të jenë shpallur **17** kandidatë fitues. Rezulton se, intervista e strukturuar me gojë është zhvilluar në dy data të ndryshme. Në përfundim të vlerësimit, Komiteti i Përhershëm i Pranimit, për secilin grup të

pozicioneve të administrimit të posaçëm, ka renditur kandidatët fitues në listat respektive, duke filluar nga kandidati me rezultate më të larta (*më shumë se 70% të pikëve*). Konstatohet se, vlerësimi i kandidatëve pjesëmarrës në konkurrim, është bërë mbi bazën e vlerësimit me shkrim, vlerësimit të jetëshkrimit, si dhe vlerësimit të intervistës së strukturuar me gojë.

- ✓ Pasi është shpallur lista e fituesve në portalin “*Shërbimi Kombëtar i Punësimit*” dhe në *Stendën e Informimit të Publikut*, njësia përgjegjëse, i ka ftuar kandidatët, duke respektuar renditjen e tyre, që, nëpërmjet një deklaratë, të zgjedhin nga lista e pozicioneve ekzistuese të lira, për të cilat kanë konkurruar. Pas marrjes së këtij pëlqimi, njësia përgjegjëse, ka nxjerrë aktin e emërimit, duke i deklaruar *nëpunës civilë në periudhë prove* në pozicionet përkatëse.

Nga sa analizuam më sipër, konstatohet se nga ana e njësisë përgjegjëse janë bërë përpjekje për të zbatuar ligjin në drejtim të emërimeve në pozicionet që janë pjesë e shërbimit civil nëpërmjet procesit të konkurrimit.

Por, nga ana tjetër, duke analizuar procesin, konstatohen parregullsi të rënda ligjore që passjellin cenimin e parimeve të administrimit të shërbimit civil në tërësi dhe të procesit të rekrutimit në veçanti, të cilat janë të evidentuara në mënyrë të hollësishme në mënyrë nominale për kandidatët pjesëmarrës dhe sipas procesit konkret të rekrutimit, në procesverbalin administrativ të datës 19.06.2018, të mbajtur nga grupi i punës në institucionin e mbikëqyrur.

Këto parregullsi, janë kategorizuar në këndvështrim të shkeljeve ligjore të lejuara, si më poshtë:

- ✓ Nga dokumentacioni që është vënë në dispozicion nga ana e njësisë përgjegjëse, i cili materializon veprimet administrative gjatë procesit të rekrutimit, konstatohet se, përbërja e Komisionit të Përhershëm të Pranimit, në të gjitha rastet vjen në kundërshtim me kërkesat e parashikuara në ligj si dhe në aktet nënligjore që e rregullojnë hollësisht procesin. Ndërkohë që në drejtim të hapave proceduralë, nga pikëpamja formale, është treguar kujdes që të respektohen në të gjitha rastet, ky përfundim nuk mund të evidentohet në lidhje me përbërjen e Komisionit të Përhershëm të Pranimit. Përbërja e këtij mekanizmi është e parashikuar shprehimisht në pikën 2, të Kreut III, të Vendimit nr. 243, datë 18.03.2015 të Këshillit të Ministrave “*Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive*”.
- ✓ Në vijim të analizës së përbërjes së komisionit konstatohet se është caktuar vetëm një (*anëtar*), ekspert i jashtëm, ndërkohë që duhet të ishin caktuar dy ekspert të tillë, për vlerësimin në fusha të veçanta, sipas germës “c”, pika 3, të Vendimit nr. 243, datë 18.03.2015, të Këshillit të Ministrave, “*Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive*”.
- ✓ Një tjetër moment që provon parregullsinë gjatë zhvillimit të procesit të konkurrimit, është edhe fakti që në shpalljet për plotësimin e pozicioneve të lira, nuk janë përcaktuar kriteret e veçanta që duhet të plotësojnë kandidatët, në rastin e pozicioneve të

administrimit të posaçëm në shërbimin civil, por është parashikuar në mënyrë të përgjithshme, vetëm kërkesa "arsim i lartë".

Ky veprim vjen në kundërshtim me germën "a", pika 1, të Kreut IV, Vendimit nr. 243, datë 18.03.2015 të Këshillit të Ministrave "Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive", ku parashikohet shprehimisht se : Verifikimi paraprak, i cili ka për qëllim të verifikojë nëse kandidatët plotësojnë kërkesat e përgjithshme dhe ato të veçanta, të përcaktuara në shpalljen për konkurrim.

Në këto rrethana, bazuar në argumentet e parashtuara më sipër, arrijmë në përfundimin se, pjesëmarrja e nivelit politik në procesin e rekrutimit të nëpunësve civil, vjen në kundërshtim me parimet e administrimit të shërbimit civil, duke filluar nga qëllimi i ligjit 152/2013, "Për nëpunësin civil", i ndryshuar, ku në nenin 1, pika 1 parashikohet shprehimisht: "1. Ky ligj ka për qëllim krijimin e një shërbimi civil të qëndrueshëm, profesional, të bazuar në meritë, integritet moral dhe paanësisë politike", e duke vijuar me nenin 5, të Kreut 2 të ligjit në fjalë, ku parashikohet shprehimisht: "Administrimi i shërbimit civil udhëhiqet nga ligji dhe bazohet në parimin e shanseve të barabarta, mosdiskriminimit, meritës, transparencës, profesionalizmit dhe paanësisë politike, si dhe garanton qëndrueshmërinë në detyrë të nëpunësit civil dhe vazhdimësinë e shërbimit civil."

Po kështu, mungesa e kërkesave të posaçme në lidhje me nivelin arsimor dhe llojin e arsimit, për kandidatët që do të marrin pjesë në konkurrim, për pozicionet e administrimit të posaçëm, specifike, shënon një moment tjetër paligjshmërie.

Për të gjitha arsyet e përmendura në këtë rast, ndodhemi në kushtet e një veprimi administrativ të paligjshëm e për këtë arsye, në mbështetje të nenit 109 dhe 113 të Kodit të Procedurës Administrative, të gjitha aktet që kanë dalë për kryerjen e konkurrimeve në fjalë, duhet të anulohen dhe procesi duhet të fillojë nga e para.

Njësia përgjegjëse, gjatë zhvillimit të procedurave të konkurrimit, duhet të kujdeset të përmbushë rregullat e përcaktuara në ligjin nr. 152/2013, "Për nëpunësin civil", të ndryshuar dhe aktet nënligjore që rregullojnë këtë aspekt.

b) Ngritja në detyrë

b/1. Ngritje në detyrë në kundërshtim me ligjin, nëpërmjet aktit të emërimit të titullarit të institucionit.

Për periudhën objekt mbikëqyrje, janë evidentuar **13 pozicione** të kategorisë së ulët dhe të **mesme drejtuese**, të cilat janë plotësuar me urdhër të titullarit të institucionit, duke mosrespektuar procedurat e konkurrimit, të përcaktuara në nenin 26, të ligjit nr. 152/2013, "Për nëpunësin civil", i ndryshuar dhe në aktet nënligjore të dala në zbatim të tij. Bëhet fjalë për punonjësit:

1. ******, emëruar me urdhrin nr. 89, datë 01.03.2008, në pozicionin "Përgjegjës Zyre Finance", në Bashkinë Selenicë. Me vendimin nr. 1, datë 26.12.2009, është konfirmuar

“Nëpunës civil”, në pozicionin e mësipërm. Aktualisht, me miratimin e strukturës së institucionit të Bashkisë Selenicë, ky nëpunës ushtron detyrën në pozicionin “Drejtor Finance”, në Drejtorinë e Financës, në Bashkinë Selenicë.

(Me aktin e emërimit nr. 9, datë 03.10.2016, është emëruar “Drejtor Finance”, në Drejtorinë e Financës, në Bashkinë Selenicë).

Në rastin e punonjësit *****, titullari i institucionit duhet të konstatojë pavlefshmërinë absolute të aktit të emërimit në pozicionin e drejtorit dhe të rikthehet në pozicionin ku ai e ka fituar statusin e punësimit, në nivelin përgjegjës sektori.

2. *****; emëruar në pozicionin e punës, “Specialist Finance”, në Drejtorinë e Financës, si “nëpunës civil në periudhë prove”, me aktin nr. 4, datë 03.10.2016. (Është konfirmuar nëpunës civil me aktin nr. 1140/2 prot, datë 01.06.2018, në pozicionin aktual);

Aktualisht, ushtron detyrën në pozicionin “Përgjegjëse e Sektorit të Financës”, në Drejtorinë e Financës, në Bashkinë Selenicë.

(Emëruar me urdhrin e Kryetarit të Bashkisë Selenicë nr. 16, datë 01.02.2018, “Përndryshim pozicioni pune, në pozicionin e punës, Përgjegjëse e Sektorit të Financës”).

3. *****; me aktin nr. 10, datë 03.10.2016, të njësisë përgjegjëse, është emëruar si “nëpunës civil në periudhë prove”, në pozicionin “Përgjegjës i Tatim Taksave”, në Sektorin e Tatim Taksave.

Aktualisht, ushtron detyrën në pozicionin “Drejtor i Tatim Taksave”, në Drejtorinë e Tatim Taksave, në Bashkinë Selenicë.

(Mungon akti i emërimit në pozicion aktual të punës, “Drejtor i Tatim Taksave”, në Drejtorinë e Tatim Taksave, në Bashkinë Selenicë. Fakti që aktualisht punon në këtë pozicion pune vërtetohet nga listë prezenca dhe listë pagesa).

Në këtë rast, nga ana e njësisë përgjegjëse duhet të evidentohet akti i emërimit të punonjësit në fjalë, me qëllim që Komisioneri të shprehet në lidhje me këtë moment parregullsie.

4. *****; emëruar në pozicionin e punës “Arkitekt”, në Drejtorinë Planifikimit të Territorit, si “nëpunës civil në periudhë prove”, me aktin nr. 5, datë 03.10.2016. (Është konfirmuar nëpunës civil me aktin nr. 1140/14 prot., datë 01.06.2018, në pozicionin “Arkitekt”).

Aktualisht, ushtron detyrën në pozicionin “Përgjegjës Sektori i Planifikimit të Territorit”, në Drejtorinë e Planifikimit të Territorit, në Bashkinë Selenicë. (Fakti që aktualisht punon në këtë pozicion pune vërtetohet nga listë prezenca dhe listë pagesa).

Në këtë rast, nga ana e njësisë përgjegjëse duhet të evidentohet akti i emërimit të punonjësit në fjalë, me qëllim që Komisioneri të shprehet në lidhje me këtë moment parregullsie.

5. *****; në pozicionin e punës, “Inspektor Bujqësie”, në Drejtorinë e Bujqësisë, emëruar si “nëpunës civil në periudhë prove”, me aktin nr. 1, datë 30.04.2018.

Aktualisht, ushtron detyrën në pozicionin “Përgjegjës Sektori Bujqësie”, në Drejtorinë e Bujqësisë, në Bashkinë Selenicë.

(Me urdhrin nr. 29, datë 12.03.2018, “Për ndryshim pozicioni në organigramën e Bashkisë Selenicë”, të Kryetarit të Bashkisë Selenicë, është emëruar punonjësja Sh. Xhaferaj, në pozicionin “Përgjegjës Sektori Bujqësie”).

6. *****; emëruar në pozicionin e punës “Specialist”, në Drejtorinë e Arsimit dhe Kulturës, si “nëpunës civil në periudhë prove”, me aktin nr. 8, datë 03.10.2016.

Aktualisht, ushtron detyrën në pozicionin “Drejtor Arsimi”, në Drejtorinë e Arsimit dhe Kulturës, në Bashkinë Selenicë.

Me aktin e emërimit nr. 8, datë 03.10.2016, të Kryetarit të Bashkisë, është emëruar në pozicionin “Drejtor Arsimi”, në Drejtorinë e Arsimit dhe Kulturës.

7. *****; emëruar në pozicionin e punës, “Inspektor Turizmi”, në Drejtorinë e Arsimit dhe Kulturës, në kategorinë nëpunës civil në periudhë prove, me aktin nr. 7, datë 27.04.2016.

(Evidentohet akti i konfirmimit si nëpunës civil, nr. 1140/2 prot, datë 01.06.2018, në pozicionin aktual).

Aktualisht, ushtron detyrën në pozicionin “Përgjegjës Sektori i Turizmit”, në Drejtorinë e Arsimit dhe Kulturës, në Bashkinë Selenicë.

(Mungon akti i emërimit në pozicion aktual të punës, “Përgjegjës Sektori i Turizmit”, në Drejtorinë e Arsimit dhe Kulturës, në Bashkinë Selenicë. Nga ana e grupit të punës është evidentuar mbi bazën e listëprezencës dhe listëpagesës).

Në këtë rast, nga ana e njësisë përgjegjëse duhet të evidentohet akti i emërimit të punonjësit në fjalë, me qëllim që Komisioneri të shprehet në lidhje me këtë moment parregullsie.

8. *****; emëruar në pozicionin e punës, “Specialist IT”, në Drejtorinë e Arsimit dhe Kulturës, emëruar “nëpunës civil në periudhë prove”, me aktin nr. 4, datë 27.04.2016.

Aktualisht, ushtron detyrën në pozicionin “Përgjegjës IT, në Bashkinë Selenicë” (pozicioni i cili nuk ekziston në strukturën aktuale).

(Me urdhrin nr. 17, datë 01.02.2018, “Për ndryshim të pozicionit të punës”, të Kryetarit të Bashkisë, ka emëruar punonjës A. Alushaj në pozicionin e punës Përgjegjës IT).

9. *****, emëruar në pozicionin e punës, “*Specialist*”, në Drejtorinë Shërbimeve, në kategorinë nëpunës civil në periudhë prove, me aktin nr. 6, datë 27.04.2016.

(Është konfirmuar nëpunës civil me aktin nr. 1140/1 prot, datë 01.06.2018, në pozicionin "Specialist").

Aktualisht, ushtron detyrën në pozicionin “*Përgjegjës Sektori Shërbimeve*”, në Drejtorinë e Shërbimeve, në Bashkinë Selenicë.

(Mungon akti i emërimit në pozicion aktual të punës, “Përgjegjës Sektori Shërbimeve”, në Drejtorinë e Shërbimeve, në Bashkinë Selenicë. Nga ana e grupit të punës është evidentuar mbi bazën e listëprezencës dhe listëpagesës).

Në këtë rast, nga ana e njësisë përgjegjëse duhet të evidentohet akti i emërimit të punonjësit në fjalë, me qëllim që Komisioneri të shprehet në lidhje me këtë moment parregullsie.

10. *****, në pozicionin e punës, “*Jurist*”, në Drejtorinë Shërbimeve, emëruar “*nëpunës civil në periudhë prove*”, me aktin nr. 2, datë 30.04.2018.

Aktualisht, ushtron detyrën në pozicionin “*Përgjegjës e Zyrës Juridike*”, në Drejtorinë e Burimeve Njerëzore, në Bashkinë Selenicë (*pozicioni i cili nuk ekziston në strukturën aktuale*).

(Emëruar me urdhrin e Kryetarit të Bashkisë Selenicë nr. 24, datë 13.02.2013, “Përndryshim pozicioni pune, në pozicionin e punës "Përgjegjëse e Sektorit të Financës").

11. *****, emëruar në pozicionin e punës “*Inspektor Bujqësie*”, në Drejtorinë e Bujqësisë, në kategorinë “*nëpunës civil në periudhë prove*”, me aktin nr. 8 prot., dt. 27.04.2016;

Akti i deklaramentit të statusit të punësimit, në përfundim të periudhës së provës, me nr. 1440/3 datë 01.06.2018, në pozicionin e punës “*Inspektor Bujqësie*”.

Aktualisht, ushtron detyrën në pozicionin “*Përgjegjës Sektori*”, në Drejtorinë e Bujqësisë, në Bashkinë Selenicë.

(Mungon akti i emërimit në pozicion aktual të punës “Përgjegjës Sektori”, në Drejtorinë e Bujqësisë, në Bashkinë Selenicë. Nga ana e grupit të punës është evidentuar mbi bazën e listëprezencës dhe listëpagesës).

Në këtë rast, nga ana e njësisë përgjegjëse duhet të evidentohet akti i emërimit të punonjësit në fjalë, me qëllim që Komisioneri të shprehet në lidhje me këtë moment parregullsie.

12. *****, emëruar në pozicionin e punës “*Arkivist Protokollist*”, në kategorinë “*nëpunës civil në periudhë prove*”, me aktin nr. 13, prot., dt. 27.04.2016.

Evidentohet akti i deklaramentit të statusit të punësimit, në përfundim të periudhës së provës me nr. 1440/8 prot., datë 01.06.2018, në pozicionin aktual të punës.

Me urdhrin e Kryetarit të Bashkisë Selenicë nr. 18, datë 01.02.2018, transferohet nga punonjësi i arshivë protokollit në Njësinë Administrative Armen, në pozicionin “*Përgjegjës i Arkivës dhe Protokollit*”, në Bashkinë Selenicë (*pozicioni i cili nuk ekziston në strukturën aktuale*).

13. *****, emëruar në pozicionin e punës “Përgjegjës i Zyrës së Urbanistikës”, me aktin nr. 2, prot., dt.27.04.2016, të Kryetarit të Bashkisë, në kundërshtim me ligjin.

Aktualisht me aktin e emërimit nr. 06, datë 03.10.2016, të Kryetarit të Bashkisë, është emëruar “Drejtor i Planifikimit dhe Kontrollit të Zhvillimit të Territorit”, në kundërshtim me procedurat ligjore të ngritjes në detyrë.

b/2. Ngritje në detyrë duke zhvilluar një procedurë konkurrimi

Evidentohet **4 pozicione pune** në nivelin e mesëm drejtues, për të cilin formalisht është bërë përpjekje për t'u plotësuar sipas parashikimeve të nenit 26, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar dhe akteve nënligjore të dala në zbatim të tij. Bëhet fjalë për punonjësit:

○ Nivel i ulët drejtues

1. *****, emëruar në pozicionin e punës “Përgjegjës Sektori të Tatim Taksave”, me aktin e emërimit nr. 10 prot., dt. 27.04.2016;

Ndërkohë, evidentohet akti i deklarimit të statusit të punësimit, në përfundim të periudhës së provës nr. 1440/5 datë 01.06.2018, në pozicionin e punës “Specialist në Sektorin e Tatim Taksave”.

○ Nivel i mesëm drejtues

2. *****, emëruar në pozicionin e punës “Drejtor në Drejtorisë së Bujqësisë”, me aktin e emërimit nr. 12 dt. 11.10.2016.
3. *****, emëruar në pozicionin e punës “Drejtor”, në Drejtorinë e Pyjeve dhe Kullotave.
4. *****, emëruar në pozicionin e punës, “Inspektor Shërbimesh”, në Drejtorinë Shërbimeve, në kategorinë “nëpunës civil në periudhë prove”, me aktin nr. 9, datë 27.04.2016, i cili është trajtuar edhe në kapitullin e rekrutimit në nivelin ekzekutiv, në të cilin janë vlerësuar si procedura të parregullta.

(Në lidhje me procedurën e konkurrimit për pozicionin e punës “Specialist Shërbimesh”, e shpallur me aktin nr. 369 prot, datë 02.03.2016, u konstatua se në këtë rast ka marrë pjesë vetëm një konkurrent dhe testimi me shkrim është zhvilluar në datën 15.03.2016, pra duke mos zbatuar afatin e përcaktuar në ligj që është 35 ditë kalendarike, nga data e shpalljes së procedurës së pranimit, deri në datën e parashikuar për zhvillimin e konkurrimit. Nga ana tjetër, përbërja e Komisionit të Vlerësimit të Dokumentacionit, është në kundërshtim me përcaktimet ligjore pasi, Kryetari i Komisionit është Nënkyetari i Bashkisë Selenicë, ndërkohë që ai është përfaqësues politik, duke kompromentuar kështu parimet e ligjit për nëpunësin civil, ashtu si i kemi analizuar në rubrikën e rekrutimit).

Aktualisht me aktin e emërimit nr. 07, datë 03.10.2016, është emëruar “Drejtor i Shërbimeve Publike”.

(Në lidhje me procedurën ngritje në detyrë, për pozicionin e punës “Drejtor i Planifikimit dhe Kontrollit të Zhvillimit të Territorit”, grupit të punës u vu në dispozicion vetëm procesverbali për fazën e konkurrimit të testimit me shkrim, i cili u zhvillua në datën 05.09.2016, ç`ka vërteton një proces të pjesshëm dhe jo në përputhje me procedurat ligjore, të cilat në fakt materializohen në dokumentacionin e rekrutimit).

Konkluzion:

Komisioneri vlerëson se, procedurat e emërimit për ngritjen në detyrë në lidhje me punonjësit e mësipërm, janë kryer në kundërshtim me përcaktimet e nenit 26, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar dhe Kreut III, të vendimit nr. 242, datë 18.03.2015, i Këshillit të Ministrave, “Për plotësimin e vendeve të lira në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese”.

Në rastin konkret konstatohet se emërimet e tyre në pozicione të një kategorie më të lartë, janë kryer me urdhër të Kryetarit të Bashkisë, (i cili në disa raste nuk i është vënë në dispozicion grupit të punës, por përfundimet janë arritur duke analizuar listëprezencën dhe listëpagesën e muajit Maj, 2018) duke mos respektuar procedurën e konkurrimit, të ngritjes në detyrë, të përcaktuar në nenin 26, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, si dhe të akteve nënligjore që kanë dalë në zbatim të tij.

Në këto rrethana, ndodhemi në kushtet e pavlefshmërisë absolute të aktit të emërimit të parashikuar nga neni 108 i Kodit të Procedurave Administrative.

Për këtë arsye, në lidhje me punonjësin *****, i cili gëzon statusin e nëpunësit civil në kategorinë e ulët drejtuese, përgjegjës sektori, duhet të konstatohet pavlefshmëria absolute e aktit të emërimit, në kategorinë e mesme drejtuese, dhe të vlerësohet mundësia e kthimit të tij në një pozicion ku ai i plotëson kriteret e përgjithshme dhe të posaçme.

Ndërkohë, në lidhje me të gjitha rastet e tjera, në përputhje me nenin 108 dhe 111 të Kodit të Procedurave Administrative, duhet të konstatohet pavlefshmëria absolute e aktit të emërimit nga ana e Kryetarit të Bashkisë dhe të ndërpritet marrëdhënia e punës dhe ajo financiare me institucionin, pasi aktet e emërimit të evidentuara më sipër 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, 23, 25 dhe 26 të tij, duhet të respektohen detyrimisht kërkesat e një procedure të rregullt konkurrimi, nëpërmjet pranimit në shërbimin civil, lëvizjes paralele ose ngritjes në detyrë. Çdo emërim që bëhet në kundërshtim me përcaktimet ligjore të mësipërme, është absolutisht i pavlefshëm.

Komisioneri vëren se, duke vepruar në këtë mënyrë, titullari i institucionit, ka vepruar 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 Selenicë, duhet të konstatojë në këto veprime administrative, ekzistencën e rasteve të parashikuara në nenin 108, të ligjit si më lart, dhe të konstatojë menjëherë pavlefshmërinë absolute të këtyre akteve dhe të rregullojë pasojat duke ndërprerë marrëdhënien e punës dhe financiare, të lidhur në kundërshtim me procedurat ligjore dhe më tej, duke i shpallur si të lira këto pozicione, për t’u plotësuar në përputhje me ligjin për nëpunësin civil.

Në këtë moment të analizës së situatës, duke konstatuar se numri i punonjësve të emëruar në kundërshtim me ligjin në subjektin e mbikëqyrur (*Bashkia Selenicë*), zë më shumë se 50 % të numrit të përgjithshëm të pozicioneve të punës, që janë pjesë e shërbimit civil, me qëllim që të mos krijohen vështirësi në funksionimin e institucionit, njësia përgjegjëse, fillimisht duhet të planifikojë veprimtarinë për rregullimin e ligjshmërisë, duke hartuar një plan veprimi të ndarë në dy faza, ku të jenë parashikuar me hollësi veprimet që do të kryhen për të ndërprerë marrëdhëniet e paligjshme të punës, afatet dhe pozicionet përkatëse, për të vijuar me procesin e rekrutimeve, me qëllim që, ndërprerja e marrëdhënieve të paligjshme të punës, të kryhet në mënyrë të alternuar me procesin e shpalljes së pozicioneve të lira dhe fillimin e procedurës së konkurrimit.

Ky plan veprimi do të miratohet nga Komisioneri dhe zbatimi i tij do të ndiqet nga stafi teknik i Komisionerit, me qëllim që të ndihmojë institucionin në aplikimin e procedurave ligjore që duhet të zhvillohen në këtë rast. 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 për zbatim të tij, apo nëpërmjet procedurave të lëvizjes paralele dhe të ngritjes në detyrë.

Njësia përgjegjëse e Bashkisë Selenicë, 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” 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 27.03.2015, 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, me qëllim zbatimin dhe respektimin e kërkesave ligjore për këtë institut të ligjit, duhet të veprojë si më poshtë:

1. Të krijojë komisionet përkatëse të pranimit dhe vlerësimit (*Komiteti i Përhershëm 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 Selenicë, ose nëse është e mundur, në standat për publikun, aktet që materializojnë procedurën e rekrutimit dhe për të cilat ligji kërkon publikimin e tyre, të tilla 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 Kreun II, pika 8 dhe në Kreun III, pika 5, të VKM nr. 242, datë 18.3.2015, si dhe të Kreut II, pika 9 dhe Kreut VII, pika 4, 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 konkurrimin; 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 konkurrimin, 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 konkurrimin, 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.

III. 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 12.03.2014, të Këshillit të Ministrave, “*Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura*”, të ndryshuar, dhe Udhëzimin nr. 2, datë 07.04.2014, të Departamentit të Administratës Publike, “*Për hartimin e përshkrimit të pozicioneve të punës në shërbimin civil*”, akte që kanë dalë në bazë dhe për zbatim të nenit 19, të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar.

Këto akte nënligjore, në përmbajtjen e tyre, kanë përcaktuar rastet kur një institucion pjesë e shërbimit civil, duhet të hartojë përshkrimet e punës, procedurat e hollësishme që duhet të

ndiqen gjatë procesit të hartimit të përshkrimeve të punës për pozicionet e shërbimit civil, nëpunësit dhe strukturat përgjegjëse për hartimin e tyre, si dhe organin që ka kompetencën për të bërë miratimin e tyre, dhe po ashtu, vazhdimësinë e procesit, me depozitimin e tyre pranë Departamentit të Administratës Publike apo njësisë përgjegjëse në institucionet e tjera të shërbimit civil.

Në pikën 14, të Kreut IV, “*Procedura dhe formati i përshkrimit të punës*”, të aktit normativ të sipërcituar, 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, të po këtij vendimi, 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 Selenicë, si organ i vetëqeverisjes vendore pjesë e shërbimit civil, duhet të hartonte përshkrimet e punës për të gjitha pozicionet e shërbimit civil, sipas standardeve dhe afateve të përcaktuara në aktin nënligjor.

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

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

Nga këqyrja e akteve në subjekt, si dhe referuar procesverbalit mbajtur në datën 19.06.2018, midisi grupit të punës dhe z. Klevis Beko, në cilësinë e Përgjegjës të Burimeve Njerëzore të Bashkisë Selenicë u konstatua se, në momentin e realizimit të mbikëqyrjes, *procesi i hartimit të përshkrimeve të punës nuk është kryer* për asnjë pozicion pune pjesë të shërbimit civil.

Konstatohet gjithashtu se, institucioni i mbikëqyrur nuk ka Rregullore të Brendshme ku në përmbajtje të saj të përcaktohen detyrat funksionale për çdo pozicion pune. Në rastin konkret vlen të theksohet se, akti i përshkrimit të punës, nuk përcakton vetëm detyrat e nëpunësit, por në përmbajtjen e tij përcaktohet fillimisht vendi që zë pozicioni në skemën 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 manaxherial, 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 të institucionit, duhet të veprojë si më poshtë:

- Të përfundojë hartimi i përshkrimeve të punës për të gjitha pozicionet e shërbimit civil, sipas rregullave dhe procedurave të përcaktuara në vendimin nr. 142, datë 12.03.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura”, i ndryshuar, dhe lidhjeve të cilat janë pjesë e këtij vendimi, si dhe udhëzimit nr. 1, datë 31.05.2017, të Departamentit të Administratës Publike. Këto akte nënligjore, në përmbajtjen e tyre kanë përcaktuar procedurat e hollësishme që duhet të ndiqen për hartimin e përshkrimeve të punës, nëpunësit përgjegjës për hartimin e tyre, strukturën përgjegjëse për vlerësimin e bazueshmërisë së tyre në ligjin specifik dhe formatin e miratuar, organin që ka kompetencën për miratimin e tyre, si dhe detyrimin për depozitimin pranë njësisë përgjegjëse.
- Drejtuesi i njësisë së burimeve njerëzore, në cilësinë e analistit të punës, në bashkëpunim me eprorin direkt të pozicionit respektiv të punës, të mbledhë informacionin e nevojshëm për çdo pozicion pune dhe pas një analize të këtij informacioni, të përcaktohen në mënyrë të qartë detyrat, përgjegjësitë dhe kërkesat e veçanta për çdo pozicion apo grup pozicionesh të shërbimit civil.
- Formatin e përshkrimit të punës për pozicionet e shërbimit civil, të jetë sipas lidhjes 4, bashkëlidhur dhe pjesë përbërëse e vendimit nr. 142, datë 12.03.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura”, i ndryshuar dhe 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 i përgjithshëm i pozicionit të punës, detyrat kryesore, përgjegjësitë kryesore, zgjidhja e problemeve, vendimmarrja, mjedisi manaxherial, mbikëqyrja, stafi në varësi, kushtet e punës dhe kërkesat e posaçme.
- Në ndarjen “Misioni”, duhet të mbahet parasysh dhënia e përkufizimit të misionit të njësisë përkatëse. Duhet të jetë i qartë dallimi midis misionit të njësisë përbërëse dhe qëllimit të përgjithshëm të pozicionit të punës, kjo për faktin se “Misioni” identifikon një përshkrim të përgjithshëm, të përmbledhur të qëllimit për të cilin ekziston njësia përkatëse. Misioni i drejtorisë duhet të jetë i njëjtë për të gjitha pozicionet vartëse të saj duke përfshirë pozicionet “përgjegjës sektori” dhe “specialist”.
- Duke vazhduar më tej me “Detyrat kryesore”, të cilat përcaktojnë arsyen kryesore të ekzistencës së pozicionit të punës: përgjithësisht këto detyra marrin pjesën më të madhe (80%) të kohës së nëpunësit. Detyrat kryesore duhet të paraqiten si rezultat i punës së kryer. Gjithashtu duhet të mbahet parasysh që të përdoret terminologjia e duhur dhe përdorimi i foljeve në vetën e tretë njëjës.
- Në ndarjen “Kërkesat e posaçme”, përcaktohen kërkesat specifike të vendit të punës lidhur me nivelin e edukimit dhe fushën kryesore të studimeve, përvojën në punë, e përcaktuar kjo në terma kohorë dhe pozicion përkatës, si dhe njohuritë dhe aftësitë e përgjithshme dhe specifike që nevojiten për përmbushjen me sukses të funksionit të pozicionit të punës. “Kërkesat e posaçme” marrin një rëndësi të madhe në përcaktimin e

saktë të tyre, pasi do të shërbejnë si kritere kryesore në procesin e rekrutimit dhe seleksionimit të kandidatëve për një pozicion të caktuar pune.

Për këtë arsye duhet të plotësohen në mënyrë të qartë niveli i arsimit (*niveli i diplomës "Bachelor", "Master Profesional", "Master i Shkencave" që ai/ajo duhet të zotërojë*); (*Diplomat të cilat janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë të njohura paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave sipas legjislacionit në fuqi*).

- Pas hartimit të tyre, përshkrimet e punës t'i përcillen për miratim 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 12.03.2014, të Këshillit të Ministrave, "*Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura*".
- Në përfundim të procedurave si më sipër, një kopje e përshkrimeve të punës të nënshkruara, të bëhen pjesë e dosjes së personelit të çdo nëpunësi civil dhe një kopje të depozitohet në njësinë përgjegjëse të institucionit.

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

Administrimi i shërbimit civil bazohet në planin vjetor të pranimit, i cili hartohet në përputhje me rregullat e përcaktuara në nenin 18, të ligjit nr. 152/2013, "*Për nëpunësin civil*", i ndryshuar, si dhe në vendimin nr. 108, datë 26.02.2014, të Këshillit të Ministrave, "*Për planin vjetor të pranimit në shërbimit civil*".

Në zbatim të nenit 18, pika 2, të ligjit të sipërcituar, njësitë e qeverisjes vendore në fund të çdo viti duhet të hartojnë planet vjetore, për vitin pasardhës, i cili duhet të miratohet jo më vonë se muaji Shkurt. Nga verifikimi i dokumentacionit gjatë procesit të mbikëqyrjes, si dhe referuar procesverbalit mbajtur në datën 19.06.2018, midisi grupit të punës dhe ******, në cilësinë e Përgjegjës të Burimeve Njerëzore të Bashkisë Selenicë, konstatohet se në institucionin e mbikëqyrur, nuk është hartuar plani vjetor i nevojave për rekrutimin në shërbimin civil.*

Në këto rrethana, njësia përgjegjëse e Bashkisë Selenicë, duhet të tregojë kujdes të veçantë në hartimin e planit vjetor për rekrutimin në shërbimin civil, duke respektuar kërkesat ligjore të përcaktuara në nenin 18, të ligjit nr. 152/2013, "*Për nëpunësin civil*", i ndryshuar dhe në pikën 1, 2 dhe 3, të vendimit nr. 108, datë 26.02.2014, të Këshillit të Ministrave, "*Për planin vjetor të pranimit në shërbimit civil*".

Konkluzion: Në këto rrethana, njësia përgjegjëse e Bashkisë Selenicë, sipas kërkesave të nenit 18, të ligjit nr. 152/2013, "*Për nëpunësin civil*", i ndryshuar, si dhe të Vendimit nr. 108, datë 26.02.2014 të Këshillit të Ministrave, "*Për planin vjetor të pranimit në shërbimin civil*", jo më vonë se muaji shkurt i çdo viti, të miratojë planin e nevojave të pranimeve vjetore duke përfshirë në planin vjetor të saj edhe nevojat e njësive administrative, subjekt mbikëqyrjeje.

Njësia e burimeve njerëzore, brenda afatit ligjor, duhet të hartojë dhe të miratojë planin e rekrutimeve me faza, duke vlerësuar këto rrethana:

- Pozicionet e punës të lira, sipas strukturës aktuale të institucionit;
- Pozicionet e lira në kuptim të ligjit, të cilat janë plotësuar me punonjës të emëruar me akte emërimit të përkohshëm;
- Ndryshimet e mundshme në personel, që mund të pasojnë miratimin e strukturës për vitin 2018.

V. Pezullimi nga shërbimi civil, sipas rasteve të parashikuara në ligj dhe si janë zbatuar kërkesat ligjore gjatë procedurës së zhvilluar në këto raste.

Gjatë procesit të mbikëqyrjes u konstatua se, pas hyrjes në fuqi të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, procedura e pezullimit nga shërbimi civil është zbatuar në **I rast** dhe bëhet fjalë për nëpunësen *****, e cila ka qenë e emëruar në pozicionin “Përgjegjëse e Zyrës së Urbanistikës”, në Bashkisë Selenicë.

(Për këtë punonjëse, mungon akti i emërimit, dhe fillimi i marrëdhënies financiare por sipas listë prezencës së muajit Shkurt 2014, të Bashkisë Selenicë, rezulton se ka qenë e punësuar në këtë institucion).

Me shkresën nr. 302, datë 15.06.2015, punonjësja i ka paraqitur institucionit kërkesën për pezullim e përkohshëm të marrëdhënies në shërbimin civil, për arsye studimi. Me vendimin nr.2, datë 16.03.2015, është miratuar pezullimi i saj në bazë të kërkesës së saj për një kohëzgjatje jo më shumë se dy vjet.

Nga verifikimi i procedurave në këtë rast, rezulton se afati i pezullimit ka përfunduar dhe kjo nëpunëse nuk është rikthyer në institucion.

Në këtë rast konstatohet se njësia përgjegjëse ka vepruar në përputhje me ligjin nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, nenit 55, pika 2 dhe vendimit nr. 171, datë 26.03.2014 të Këshillit të Ministrave “Për transferimin e përhershëm dhe të përkohshëm të nëpunësve civilë, pezullimin dhe lirin nga shërbimi civil”.

VI. Masat disiplinore dhe respektimi i procedurës ligjore të kërkuar në fazat e zhvillimit të ecurisë disiplinore.

Në zbatim të programit të mbikëqyrjes, u verifikua procedura e ndjekur nga institucioni i Bashkisë Selenicë, në lidhje me masat disiplinore dhe respektimin e procedurave ligjore.

Duke pasur parasysh klasifikimin që i është bërë shkeljes disiplinore të pretenduar, konstatohet se janë realizuar **19 procedura** disiplinore për “shkelje të lehta”.

Në këto raste, është aplikuar masa disiplinore “Vërejtje”, e parashikuar nga shkronja “a”, e nenit 58, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar.

Masa disiplinore “Vërejtje”, është zbatuar ndaj nëpunësve:

➤ **Administrata e Bashkisë**

1. *****, emëruar në pozicionin e punës “*Specialist*”, në Sektorin e Planifikimit të Territorit, në Drejtorinë e Planifikimit të Kontrollit dhe Zhvillimit të Territorit, në Bashkinë Selenicë.
Me aktin e Kryetarit të Bashkisë Selenicë, nr. 183 prot., datë 30.01.2017, është dhënë ndaj tij masa disiplinore “*Vërejtje me paralajmërim*”, për arsye mosparaqitje në punë pa shkak të justifikuar (3 ditë).
2. *****, emëruar “*Përgjegjës i Sektorit të Mjedisit*”, në Drejtorinë e Planifikimit të Kontrollit dhe Zhvillimit të Territorit.
Me aktin e Kryetari të Bashkisë Selenicë, nr. 1429 prot., datë 03.08.2016,, është dhënë ndaj tij masa disiplinore “*Vërejtje*”, për arsye mosparaqitje në punë pa shkak të justifikuar (3 ditë).
Me aktin e Kryetarit të Bashkisë Selenicë nr. 182 prot., datë 30.01.2017, , është dhënë ndaj tij masa disiplinore “*Vërejtje me paralajmërim*”, për arsye mosrespektimi i orarit të punës.
3. *****, emëruar në pozicionin e punës “*Përgjegjës Sektori i Planifikimit të Territorit*”, në Drejtorinë e Planifikimit të Territorit, në Bashkinë Selenicë.
Me aktin e Kryetarit të Bashkisë Selenicë nr. 1486 prot., datë 17.8.2016, është dhënë ndaj tij masa disiplinore “*Vërejtje*”, për arsye të moszbatimit të rregullave të punës.
4. *****, emëruar në pozicionin e punës, “*Përgjegjëse e Sektorit të Financës*”, në Drejtorinë e Financës, në Bashkinë Selenicë.
Me aktin e Kryetarit të Bashkisë Selenicë nr. 21488 prot., datë 18.08.2016, , është dhënë ndaj saj masa disiplinore “*Vërejtje*”, për mosrespektim të orarit të punës.
5. *****, emëruar në pozicionin e punës “*Inspektor Finance*”, në Njësinë Administrative Vllahinë. Me aktin e Kryetari të Bashkisë Selenicë nr. 2174 prot., datë 15.09.2017, është dhënë ndaj tij masa disiplinore “*Vërejtje*”, për arsye mosrespektimi i orarit të punës.
6. *****, emëruar në pozicionin e punës “*Arkivist Protokollist*”, në Njësinë Administrative Armen, emëruar “*Nëpunës Civil në Periudhë Prove*”, me aktin nr. 13, prot., dt.27.04.2016.
Me aktin e Kryetarit të Bashkisë Selenicë, nr. 2181 prot., datë 15.9.2017, është dhënë ndaj tij masa disiplinore “*Vërejtje*”, për arsye mosrespektimi i orarit të punës.
7. *****, emëruar në pozicionin e punës “*Inspektor Shërbimesh*”, në Njësinë Administrative Brataj, emëruar me aktin nr. 11, datë 27.04.2016.
Me aktin e Kryetarit të Bashkisë Selenicë, nr. 2183 prot., datë 15.9.2017, është dhënë ndaj tij masa disiplinore “*Vërejtje*”, për arsye mosrespektimi i orarit të punës.
8. *****, emëruar në pozicionin e punës “*Inspektor Arsimi*”, në Drejtorinë e Arsimit dhe Kulturës.

Me aktin e Kryetarit të Bashkisë Selenicë, nr. 1429 prot., datë 03.8.2016, është dhënë ndaj tij masa disiplinore “Vërejtje”, për arsye mosparaqitje në punë pa shkak të justifikuar (3 ditë).

9. *****, emëruar në pozicionin e punës “*Specialist Jurist*”, në Drejtorinë e Shërbimeve.

Me aktin e Kryetarit të Bashkisë Selenicë, nr. 1638 prot., datë 1.07.2017, është dhënë ndaj saj masa disiplinore “Vërejtje”, për largim nga puna nga arsye.

10. *****, emëruar në pozicionin e punës “*Përgjegjës Shërbimesh*”, në Njësinë Administrative Kotë.

Me aktin e Kryetarit të Bashkisë Selenicë, nr. 2175 prot., datë 15.09.2017, është dhënë ndaj tij masa disiplinore “Vërejtje”, për arsye të mosrespektimit të orarit të punës.

11. *****, emëruar në pozicionin e punës “*Inspektor Tatim Taksash*”, në Njësinë Administrative Brataj.

Me aktin e Kryetarit të Bashkisë Selenicë, nr. 2184 prot., datë 15.9.2017, është dhënë ndaj tij masa disiplinore “Vërejtje”, për arsye të mosrespektimit të orarit të punës.

12. *****, emëruar në pozicionin e punës “*Inspektor i Ndihmës Ekonomike*”, në Njësinë Administrative Brataj.

Me aktin e Kryetarit të Bashkisë Selenicë, nr. 2182 prot., datë 15.9.2017, është dhënë ndaj tij masa disiplinore “Vërejtje”, për arsye të mosrespektimit të orarit të punës.

13. *****, emëruar në pozicionin e punës “*Specialist*”, në Sektorin e Mjedisit, në Drejtorinë e Planifikimit të Kontrollit dhe Zhvillimit të Territorit në Bashkinë Selenicë. Me aktin e Kryetarit të Bashkisë Selenicë, nr. 1485 prot., datë 18.08.2016, është dhënë ndaj tij masa disiplinore “Vërejtje”, për arsye mosparaqitje në punë pa shkak të justifikuar (3 ditë).

Me aktin e Kryetarit të Bashkisë Selenicë, nr. 184 prot., datë 30.01.2017, është dhënë ndaj tij masa disiplinore “Vërejtje me paralajmërim”, për arsye mosparaqitje në punë pa shkak të justifikuar (3 ditë).

14. *****, emëruar në pozicionin “*Inspektore Finance*” në Drejtorinë e Financës.

Me aktin e Kryetarit të Bashkisë Selenicë, nr. 1636 prot., datë 11.07.2017, është dhënë ndaj saj masa disiplinore “Vërejtje”, për largim nga vendi i punës pa arsye.

15. *****, emëruar në pozicionin e punës “*Specialist Jurist*”, në Drejtorinë e Shërbimeve. Me aktin e Kryetarit të Bashkisë Selenicë, nr. 1485 prot., datë 18.8.2016, është dhënë ndaj tij masa disiplinore “Vërejtje”, për arsye të moszbatimit të rregullave të punës.

16. *****, emëruar në pozicionin e punës “*Përgjegjës Sektori i Burimeve Njerëzore*” në Drejtorinë e Shërbimeve.

Me aktin e Kryetari të Bashkisë Selenicë nr. 1487 prot., datë 18.08.2016, “Vërejtje”, për mosplotësim të dosjeve të punonjësve.

➤ **Njësia administrative Vllahinë**

17. *****, emëruar në pozicionin e punës “*Inspektor Taksash*”, në Njësinë Administrative Vllahinë. Me aktin e Kryetarit të Bashkisë Selenicë, nr. 2173 prot., datë 15.09.2017, është dhënë ndaj tij masa disiplinore “*Vërejtje*”, për arsye të mosrespektimit të orarit të punës.
18. *****, emëruar në pozicionin e punës “*Inspektor i Ndihmës Ekonomike*”, në Njësinë Administrative Vllahinë. Me aktin e Kryetarit të Bashkisë Selenicë, nr. 2172 prot., datë 15.09.2017, është dhënë ndaj tij masa disiplinore “*Vërejtje*”, për arsye të mosrespektimit të orarit të punës.

➤ **Njësia administrative Sevaster**

19. *****, emëruar në pozicionin e punës “*Inspektor i Ndihmës Ekonomike*”, në Njësinë Administrative Sevaster. Me aktin e Kryetarit të Bashkisë Selenicë, nr. 2180 prot., datë 15.09.2017, është dhënë ndaj tij masa disiplinore “*Vërejtje*”, për arsye të mosrespektimit të orarit të punës.

Konkluzion: Nga verifikimet e kryera rezulton se, ndaj nëpunësve është aplikuar masa disiplinore “*Vërejtje*”, e parashikuar nga shkronja “*a*”, e nenit 58, të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar. Masa disiplinore është marrë duke evidentuar si motivacion sjellje të parregullt gjatë kohës së punës, por nga ana tjetër rezulton se nuk janë respektuar procedurat ligjore gjatë këtij procesi administrativ.

Konkretisht, dhënia e masës disiplinore “*Vërejtje*”, është diskrecion i eprorit direkt, sipas parashikimeve të shkronjës “*c*”, të pikës 4, të nenit 57, të ligjit për nëpunësin civil. Në rastin konkret, nuk është marrë parasysh ky përcaktim ligjor dhe masat disiplinore kanë dalë me një akt të Kryetarit të Bashkisë Selenicë, në tejkallim të kompetencave të tij ligjore.

Konstatohet se në asnjë rast, nga rastet e analizuara më sipër, nëpunësit nuk e kanë ankimuar masën disiplinore, në rrugë administrative apo gjyqësore.

Në këto rrethana, nga sa analizuam më sipër, kërkohet nga njësia përgjegjëse si dhe nga të gjithë aktorët e ngarkuar prej ligjit për të aplikuar institutin e disiplinës në shërbimin civil, që në të ardhmen të tregojnë kujdes në realizimin e procesit disiplinor, duke respektuar dispozitat dhe procedurën e parashikuar në Kreun X, “*Disiplina në shërbimin civil*” që përfshin nenet 57, deri 61, të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar; Vendimit nr. 115, datë 05.03.2014, të Këshillit të Ministrave, “*Për përcaktimin e procedurës disiplinore dhe të rregullave për krijimin, përbërjen e vendimmarrjen në Komisionin Disiplinor në shërbimi civil*” dhe Udhëzimit nr. 1, datë 02.04.2014, të Departamentit të Administratës Publike, “*Për elementët kryesorë proceduralë dhe materialë të ecurisë dhe shqyrtimit të shkeljeve disiplinore*”.

Të njoftohen të gjithë punonjësit me rolin e eprorit direkt në institucion, si organi disiplinor në rastin e masës disiplinore “*Vërejtje*”, me përfundimet e arritura gjatë procesit të mbikëqyrjes

gjatë trajtimit të këtij rasti, me qëllim që të mbajnë parasysh se kur arrihet në përfundimin për të filluar një ecuri disiplinore ndaj një nëpunësi civil, është e detyrueshme të respektohen procedurat e parashikuara në vendimit nr. 115, datë 5.3.2014, të Këshillit të Ministrave “*Për përcaktimin e procedurës disiplinore dhe të rregullave për krijimin, përbërjen e vendimmarrjen në komisionin disiplinor në shërbimin civil*”, të cilat i garantojnë nëpunësit të drejtën për t’u njoftuar lidhur me fillimin e procedimit; për t’u informuar lidhur me shkeljen faktike të pretenduar dhe provat për kryerjen e saj, të drejtën për t’u dëgjuar, për të paraqitur prova, për mbrojtje juridike dhe të drejtën për t’u asistuar; si dhe të drejtën për t’u ankuar ndaj vendimit përfundimtar.

Për sa u parashtrua më sipër, Komisioneri vlerëson se vendimet e marra nga Kryetrari i Bashkisë Selenicë për dhënien e masës disiplinore “*Vërejtje*”, ndaj punonjësve të kësaj Bashkie, në vështrim të nenit 108, të Kodit të Procedurave Administrative, janë akte administrative absolutisht të pavlefshëm, e në këto rrethana, për të gjitha rastet që nuk ka kaluar afati i shuarjes së masave disiplinore, sipas nenit 61 të ligjit për nëpunësin civil, duhet të hiqen nga dosja e personelit për nëpunësit përkatës, të cilët e gëzojnë statusin e nëpunësit civil.

Konstatim:

Gjatë procesit të mbikëqyrjes u konstatua se, në rastin e punonjësit ******, i cili sipas listëprezencës dhe listëpagesës së muajit Shkurt 2014, ka qenë i emëruar në pozicionin “*Jurist*”, në Bashkinë Selenicë, është ndërprerë marrëdhënia e punës me urdhrin nr. 1866 prot., datë 11.10.2016, “*Për ndërprerje të menjëhershme dhe të justifikuar të marrëdhënieve të punës*”, të Kryetarit të Bashkisë Selenicë, i cili ka vendosur largimin e tij nga detyra.

Komisioneri verën se në rastin e largimit nga detyra të nëpunësit ******, institucioni i Bashkisë Selenicë, nuk ka zbatuar procedurën e përcaktuar në nenin 59, të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar dhe në Kreun II, të vendimit nr. 115, datë 05.03.2014, të Këshillit të Ministrave, “*Për përcaktimin e procedurës disiplinore dhe të rregullave për krijimin, përbërjen e vendimmarrjen në komisionin disiplinor në shërbimin civil*”, pasi në procedurën e largimit të këtij punonjësi janë zbatuar dispozitat e Kodit të Punës të Republikës së Shqipërisë, nisur nga fakti që ky punonjës, ka qenë i punësuar në pozicion pune pjesë e shërbimit civil dhe se njësia përgjegjëse e Bashkisë, në kuadër të garantimit të të drejtave të nëpunësit civil, duhet të kishte ngritur Komisionin Disiplinor, i cili duhet të merrte në shqyrtim shkeljen e pretenduar dhe të vendoste në lidhje me llojin e masës disiplinore.

Aktualisht, nuk rezulton që ky punonjës të jetë ankuar pranë Gjykatës Administrative për zgjidhjen e kësaj mosmarrëveshje administrative, sipas të drejtës që i ka njohur neni 41, i ligjit për nëpunësin civil.

Në të ardhmen, në një rast të tillë, nga ana e organeve disiplinore si eprori direkt, ashtu edhe nga Komisioni i Disiplinës duhet, të zbatohen dispozitat ligjore që parashikojnë me hollësi procedurën gjatë zhvillimit të ecurisë disiplinore.

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

Në zbatim të programit të mbikëqyrjes, u verifikua procedura e ndjekur nga institucioni i Bashkisë Selenicë, për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë, në përputhje me kërkesat e nenit 62, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar dhe vendimin nr. 109, datë 26.02.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë”, ndryshuar me vendimin nr. 252, datë 30.03.2016, të Këshillit të Ministrave, “Për disa ndryshime dhe shtesa në Vendimin nr. 109, datë 26.02.2014, 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 26.02.2014, 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 nuk janë hartuar**. Njëkohësisht, rezulton se, **vlerësimi i rezultateve të punës nuk është realizuar**, për faktin se pozicionet e punës pjesë e shërbimit civil, në një pjesë të konsiderueshme janë plotësuar me punonjës të emëruar me akte emërimi të përkohshëm. Po kështu, në të njëjtën kohë, kjo procedurë nuk është respektuar edhe në rastin e nëpunësve të cilët në kuptim të ligjit kanë fituar statusin e “Nëpunësit civil”.

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”, akt i cili ka dalë në bazë dhe për zbatim të nenit 62, të ligjit 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, rezulton se, në të është përcaktuar me hollësi procedura e vlerësimit të rezultateve në punë të nëpunësve civilë dhe kompetencat për vlerësimin. Formulari i vlerësimit të punës, duhet të hartohet sipas formatit të miratuar në Lidhjen nr. 2, pjesë e këtij vendimi.

Në përmbajtjen e këtij akti nënligjor, 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.

Për këtë arsye, formularët e vlerësimit duhet të plotësohen në të gjitha rubrikat e tyre, sipas kërkesave të këtij akti nënligjor dhe në përfundim të procesit të vlerësimit, të nënshkruhen nga nëpunësit e përfshirë në të, të cilët janë, *"Zyrtari Raportues"*, *"Zyrtari Kundërfirmues"* dhe *"Zyrtari Autorizues"*.

Konkluzion: Nga sa analizuam më sipër, Komisioneri vëren se, njësia e burimeve njerëzore të institucionit, si dhe eprori direkt i nëpunësit që duhet të vlerësohet, në respektim të procedurave të hollësishme të parashikuara në vendimin nr. 109, datë 26.02.2014, të Këshillit të Ministrave, *"Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë"*, i ndryshuar dhe Lidhjes nr. 2, që i bashkëlidhet këtij vendimi, në të ardhmen duhet të realizojnë procesin e vlerësimit të rezultateve në punë për nëpunësit civil. Mos kryerja në kohë e këtij procesi përbën shkak për fillimin e ecurisë disiplinore ndaj punonjësit që nuk e ka realizuar këtë detyrë.

Në përfundim të procesit të vlerësimit të rezultateve në punë, të përfshihet në Regjistrin Qendror të Personelit, formulari i vlerësimit për çdo nëpunës civil. Sjellim në vëmendje të institucionit se, vlerësimi i rezultateve në punë për nëpunësit civilë, synon të përmirësojë aftësitë profesionale të nëpunësve, si dhe të ndikojë në cilësinë e shërbimit të ofruar prej tyre.

Për këtë arsye, zyrtarët e përfshirë në procesin e vlerësimit, (*Zyrtari raportues/Zyrtari kundërfirmues/Zyrtari autorizues*), duhet të kryejnë procesin e vlerësimit të rezultateve në punë, brenda afateve të parashikuara në vendimin nr. 109, datë 26.02.2014 të Këshillit të Ministrave, *"Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë"*, i ndryshuar.

Në rastin konkret, në pikën 12, shkronja "b", të këtij vendimi, është parashikuar që, për 6 mujorin e parë të vitit, vlerësimi realizohet në periudhën 1-15 korrik dhe për 6 mujorin e dytë të vitit, në periudhën 1-15 janar. Më tej, në pikën 18, është përcaktuar se, *"Jo më vonë se 15 ditë nga data e përfundimit të procesit të vlerësimit të rezultateve në punë, njësia e burimeve njerëzore e institucionit detyrohet të përfshijë në Regjistrin Qendror të Personelit formularin e vlerësimit për çdo nëpunës civil"*.

Njëkohësisht, për nëpunësit civil, të cilët do të rekrutohen nëpërmjet procedurës së pranimit në shërbimin civil, në zbatim të pikës 2, Kreu II, të aktit normative të mësipërm, vlerësimi i rezultateve në punë, në përfundim të periudhës së provës është vjetor dhe llogaritet nga data e emërimit të nëpunësit civil në detyrë.

Gjithashtu, sjellim në vëmendje se, në kuadër të krijimit të një shërbimi civil të qëndrueshëm dhe profesional, si dhe me qëllim ngritjen e cilësisë së shërbimeve dhe të punës në institucionin e Bashkisë Selenicë, njësia përgjegjëse, në respektim të përcaktimeve ligjore të vendimit nr.1037, datë 16.12.2015, të Këshillit të Ministrave, *"Për procedurat e vlerësimit të nëpunësve civilë, për përfitimin dhe përditësimin e njohurive shtesë"*, i ndryshuar, në bashkëpunim me Departamentin e Administratës Publike, duhet të garantojë procesin e përfitimit dhe përditësimit

të njohurive shtesë për nëpunësit civil, si dhe pajisen e tyre me njohuritë shtesë të nevojshme, sipas funksioneve dhe fushës ku ata veprojnë.

Njësia përgjegjëse të njoftojë punonjësit e ngarkuar për realizimin e procesit të vlerësimit të punës, me qëllim që të marrin masat për të zbatuar detyrat e lëna nga Komisioneri gjatë mbikëqyrjes.

VIII. Administrimi i Dosjeve të personelit si dhe i Regjistrit të personelit

a. Dosja e Personelit

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

Nga këqyrja e akteve të administruara në dosjen individuale të çdo nëpunësi civil, u konstatua se në disa raste mungonte në tërësi dosja personale e nëpunësit, kryesisht për punonjësit e Njësive Administrative, Kotë, Sevaster, Armen, Brataj dhe Vllahinë.

Lidhur me këtë fakt është mbajtur procesverbal midis grupit të punës dhe Përgjegjësit të Burimeve Njerëzore të Bashkisë Selenicë, në datën 19.06.2018, me anë të të cilit vërtetohet se grupit të mbikëqyrjes nuk i janë vënë në dispozicion dosjet e personelit.

Në dosjet individuale duhet të ishin të përfshira dokumente me të dhënat personale të karakterit teknik, profesional, si dhe të dhëna të tjera sipas Lidhjes 1 dhe 2, bashkëlidhur aktit nënligjor, që rregullon në mënyrë specifike këtë aspekt.

Më konkretisht, Komisioneri lidhur me dosjet e personelit të aparatit të Bashkisë Selenicë konstatoi se, në dosjet që u mundësua verifikimi i tyre, kryesisht ato të bashkisë qendër, janë të administruara dokumentet e identifikimit (*fotokopje e pasaportës*); dokumente që tregojnë për gjendjen civile (*certifikata e gjendjes familjare*); dokumente që vërtetojnë edukimin arsimor (*diploma e shkollës së lartë*); dokumente që vërtetojnë momentin e fillimit të marrëdhënies së punës (*akti i emërimit*); akte që tregojnë për nivelin e kualifikimit (*certifikata kualifikimi*), si dhe aktet që provojnë procesin e deklarimit të statusit të punësimit, ndërsa për punonjësit e njësive administrative të bashkisë së mbikëqyrur, mungojnë pjesërisht këto akte.

Në mënyrë të hollësishme këto akte janë materializuar në **Aneksin nr. 2** - “Respektimi i kërkesave të përgjithshme, sipas nenit 21 të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, për punonjësit që janë të emëruar në pozicione pune pjesë e shërbimit civil, deri në datën 26.02.2014, si dhe të punonjësve që janë aktualisht në pozicione pune pjesë e shërbimit civil, në Bashkinë Selenicë”, që është pjesë përbërëse e këtij raporti.

Ligji nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, në nenin 5, “Parimet e administrimit të shërbimit civil”, ndër të tjera ka përcaktuar se administrimi i shërbimit civil bazohet në parimin e meritës, profesionalizmit dhe garanton qëndrueshmërinë në detyrë të nëpunësit civil dhe vazhdimësinë e shërbimit civil. Zbatimi i parimeve dhe mënyra e administrimit të shërbimit civil materializohet në dokumentacionin e administruar në dosjen e personelit, detyrim i cili nuk ishte respektuar.

Nga grumbullimi i të dhënave konstatohet se, në Bashkinë Selenicë dhe në njësitë administrative të këtij institucioni, në momentin e mbikëqyrjes ka gjithsej **75 pozicione pune, pjesë e shërbimit civil**, nga të cilat konstatohet:

- **6 pozicione pune janë efektivisht të lira**
- **69 pozicione të plotësuara nga të cilat, 4 pozicione pune janë të zëna nga nëpunës të emëruar përpara fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, të cilët janë deklaruar nëpunës civil; 3 pozicione pune të zëna me nëpunës civil të cilët duhet t’i deklarohet statusi i punësimit.**
- **62 pozicione pune duhet të konsiderohen si pozicione të lira pune në kuptim të ligjit, nga të cilat: 8 pozicione pune janë zënë me emërimet të përkohshme, në kundërshtim me ligjin, pas hyrjes në fuqi të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar dhe 2 pozicione pune janë të zëna me emërimet në kundërshtim me ligjin, pasi nuk i plotësojnë kriteret për t’u deklaruar si nëpunës civilë, në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar dhe 27 pozicione pune janë zënë me procedurë të pa rregullt rekrutimi dhe 25 pozicione pune janë të plotësuara me punonjës për të cilët njësia përgjegjëse pretendon se nuk disponon aktet e tyre të emërimit, pra mungon data e fillimit të marrëdhënieve financiare**
 - ✓ 4 nëpunës civilë janë të gjinisë femërore;
 - ✓ 3 nëpunës civilë janë të gjinisë mashkullore.
 - Moshë mesatare për femrat është rreth 40 vjeç,
 - Moshë mesatare për meshkujt është rreth 59 vjeç,
 - Moshë mesatare në total është rreth 50 vjeç.

Për sa i përket arsimit të nëpunësve pranë Bashkisë Selenicë rezultojnë të kenë diplomë të studimeve të larta universitare, në Universitetet Publike dhe Private të Republikës së Shqipërisë, nga të cilat:

- ✓ 6 nëpunës zotërojnë diplomë të Universiteteve Publike,
- ✓ 1 nëpunës zotëron diplomë në Universitet Privat.

Konkluzion: Nga sa më sipër, Komisioneri vëren se, njësia përgjegjëse duhet të plotësojë dosjet e personelit sipas përcaktimeve të nenit 17, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar dhe sipas kërkesave të Vendimit nr. 117, datë 05.03.2014, të Këshillit të

Ministrave, “Për përmbajtjen, procedurën dhe administrimin e dosjeve të personelit e të regjistrit qendror të personelit”.

Nga këqyrja e akteve të administruara në dosjet individuale që na janë vënë në dispozicion për t’u verifikuar, u konstatua se ishin të përfshira dokumente me të dhënat personale të karakterit teknik, profesional, si dhe të dhëna të tjera sipas Lidhjes 1 dhe 2, bashkëlidhur aktit nënligjor, që rregullon në mënyrë specifike këtë aspekt.

Po kështu u konstatuan edhe mangësi të cilat janë pasqyruar në mënyrë të hollësishme në **Aneksin nr. 2** - “Respektimi i kërkesave të përgjithshme, sipas nenit 21 të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, për punonjësit që janë të emëruar në pozicione pune pjesë e shërbimit civil, deri në datën 26.02.2014, si dhe të punonjësve që janë aktualisht në pozicione pune pjesë e shërbimit civil, në Bashkinë Selenicë”, që është pjesë përbërëse e këtij raporti.

Për sa i përket ruajtjes së dosjes së personelit, ato ruhen në kushte të përshtatshme, në ambientet e institucionit dhe administrohen nga Sektori Juridik dhe i Burimeve Njerëzore.

Në kuadër të administrimit efikas të shërbimit civil, njësia përgjegjëse e institucionit të Bashkisë Selenicë, në krijimin dhe administrimin e dosjeve të personelit, duhet të mbajë parasysh:

1. 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. Njëkohësisht, data e fillimit të marrëdhënies së punësimit duhet të pasqyrohet sa herë që nëpunësi ndryshon pozicionin e punës për arsye të ndryshimeve strukturore, apo të arsyeve të tjera të parashikuara në ligj.
2. Në fletën prezantuese të dosjes teknik të nëpunësit, në pikën që kërkohet “Përshkrimi i karrierës”, të plotësohet në mënyrë kronologjike për të gjitha emërimet që nëpunësi ka pasur në institucion, data e fillimit të marrëdhënieve juridike të punës dhe atyre financiare si dhe emërtesa e pozicionit të punës, duke filluar nga momenti i fillimit fillestar i emërimit dhe në vijim. Njësia e burimeve njerëzore, duhet të ketë parasysh se fillimi i marrëdhënieve financiare për çdo pozicion pune duhet të pasqyrohet dhe në librezën e punës, të nëpunësit përkatës.
3. 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*).

Plotësimi i këtyre akteve të kryhet nga njësia përgjegjëse në bashkëpunim me njësinë e financës së institucionit si dhe duke njoftuar punonjësit të cilët kanë mangësi në dosjet e tyre.

4. 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.

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.

Njësia përgjegjëse e Bashkisë Selenicë, 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.

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.

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

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

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

Në analizë të strukturës organizative të institucionit të mbikëqyrur dhe njësive administrative përbërëse të saj, rezulton se në përbërjen e strukturës aktuale së Bashkisë Selenicë, është krijuar njëësia e menaxhimit të burimeve njerëzore, me emërtesën “*Sektori i Burimeve Njerëzore*”.

Me miratimin e strukturës së institucionit për vitin 2018, rezulton se njëësia e burimeve njerëzore është e organizuar në nivel “*Sektori*”, me 1 pozicion pune “*Përgjegjës Sektori*”, 1 pozicion pune “*Arkivist Protokollist*”, 3 pozicione pune “*Specialist Jurist*” dhe 1 pozicion pune me emërtesën “*Auditues*”.

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

Në këtë përfundim arrihet duke analizuar veprimtarinë e kësaj njësie, pasi vlerësojmë se ajo nuk i është përgjigjur nevojave të institucionit dhe kërkesave ligjore, ç’ka evidentohet edhe në faktin se, edhe pozicionet e punës të kësaj njësie janë plotësuar me punonjës, të emëruar në kundërshtim me procedurën e përcaktuar në ligj. Bëhet fjalë për pozicionet e punës, “*Përgjegjës Sektori i Burimeve Njerëzore*”, “*Përgjegjës Sektori Arkiv Protokoll*” si dhe “*Specialist arkivist Protokollist*”.

Po kështu, nuk konstatohet asnjë veprim i njësisë përgjegjëse për të parashtruar tek subjektet e ngarkuar me administrimin e aspekteve të ndryshme të shërbimit civil, të tilla si eprori direkt në rastin e hartimit dhe vlerësimit të punës, apo të titullarit të institucionit, në rastin e emërimeve të përkohshme në kundërshtim me ligjin.

Kjo ndërhyrje, për të vënë në dukje mosveprimin e njësisë përgjegjëse, në këtë rast nuk e zbehtë aspak përgjegjësinë e titullarit të institucionit, i cili ashtu si e analizuam në përmbajtjen e raportit, ka vepruar në kapërcim të kompetencave ligjore, duke mos respektuar procedurat e parashikuara në nenin 22, 23, 25 dhe 26, të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar edhe pse në përmbajtjen e tij, përcaktohet në mënyrë të shprehur se, emërimet kryhen nga organe të përcaktuara në ligjin për nëpunësin civil dhe se emërimet e kryera në kundërshtim me këtë ligj, janë veprime juridike absolutisht të pavlefshme.

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

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

*
* *
*

Këto ishin rrethanat e konstatuara nga gjatë procesit të mbikëqyrjes në institucionin Bashkia Selenicë, në lidhje me veprimet administrative të kryera nga njësia përgjegjëse dhe subjektet e tjera të ngarkuara me ligj, si pjesëmarrës në proceset e administrimit të shërbimit civil, prej momentit të fillimit të efekteve të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, e në vijim.

Tabela 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 (data 26.02.2014), sipas pozicioneve të strukturës së Shtatorit 2017”;

Tabela 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”.

KOMISIONERI

Pranvera STRAKOSHA