



---

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

**R A P O R T**

*(Përfundimtar)*

**PËR**

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

**NJËSIA E VETËQEVERISJES VENDORE**

**BASHKIA VAU I DEJËS**

**Tiranë, prill 2019**

## RAPORT PËRFUNDIMTAR

### Për mbikëqyrjen e ligjshmërisë në administrimin e shërbimit civil në njësinë e vetëqeverisjes vendore, Bashkia Vau i Dejës.

#### Hyrje

Komisioneri për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil, në mbështetje të kompetencave ligjore të parashikuara në nenin 11 pika 1, 14 dhe 15 të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, në zbatim të planit vjetor të mbikëqyrjes dhe të vendimit nr. 70, datë 04.07.2018, “Për kryerjen e mbikëqyrjes në lidhje me zbatimin e ligjit në administrimin e shërbimit civil, në Bashkinë Vau i Dejës”, ka vendosur fillimin e mbikëqyrjes së përgjithshme në lidhje me zbatimin e ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, në njësinë e vetëqeverisjes vendore, Bashkia Vau i Dejës.

Njësitë e vetëqeverisjes vendore janë të organizuara në bazë të ndarjes administrativo-territoriale të përcaktuar me ligjin nr. 115/2014, “Për ndarjen administrativo-territoriale të njësive të qeverisjes vendore në Republikën e Shqipërisë”. Ndërsa mënyra e funksionimit të njësive të vetëqeverisjes vendore, kompetencat, të drejtat dhe detyrat e tyre e të organeve përkatëse, janë të rregulluara me ligjin nr. 139/2015, “Për vetëqeverisjen vendore”. Sipas këtij ligji, çdo bashki dhe qark është njësi e vetëqeverisjes vendore.

Në nenin 5, të këtij ligji, përcaktohet se:

*“Bashkia është njësi bazë e vetëqeverisjes vendore. Bashkia përfaqëson një unitet administrativo-territorial dhe bashkësi banorësh. Bashkitë, shtrirja territoriale, emri dhe qyteti qendër i saj, përcaktohen me ligj”.*

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

*“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 njësive administrative janë pjesë të strukturës dhe organikës së administratës së bashkisë”.*

Në rastin konkret, Bashkia Vau i Dejës, përbëhet nga administrata e bashkisë qendër dhe pesë njësi administrative të cilat janë Bushat, Vig-Mnele, Hajmel, Temal, Shllak, të përcaktuar në ligjin nr. 115/2014, “Për ndarjen administrativo-territoriale të njësive të qeverisjes vendore në Republikën e Shqipërisë”. Struktura dhe organika e administratës së njësive administrative janë pjesë të strukturës dhe organikës së administratës së Bashkisë Vau i Dejës. Në këto rrethana, kryerja e mbikëqyrjes, është shtrirë edhe në njësitë administrative.

Në bazë të programit të mbikëqyrjes, nr. 550/1 prot., datë 04.07.2018, të miratuar nga Komisioneri dhe njoftuar institucionit me shkresën nr. 550/2 prot., datë 04.07.2018, “Njoftim për fillimin e procesit të mbikëqyrjes së ligjshmërisë në administrimin e shërbimit civil në institucionin Bashkia Vau i Dejës”, grupi i punës u paraqit në institucion në datën 09.07.2018.

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

Në përfundim të procesit të këqyrjes së akteve dhe administrimit të dokumentacionit të nevojshëm në institucion, grupi i punës, i përbërë nga inspektore *Irma Vani* dhe specialistet *Helga Peti* dhe *Stela Ndoka*, nën drejtimin e Drejtorit të Përgjithshëm të Mbikëqyrjes dhe Inspektimit, Arbana Basha, përpunoi të dhënat dhe përgatiti projektraportin e mbikëqyrjes në lidhje me administrimin e shërbimit civil në njësinë e vetëqeverisjes vendore, Bashkia Vau i Dejës.

Ky material, u dërgua për njohje, institucionit me shkresën nr. 550/6 prot., datë 07.12.2018, të Komisionerit për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil, “*Dërgohet projekt raporti në përfundim të mbikëqyrjes në institucionin Bashkia Vau i Dejës, në lidhje me administrimin e shërbimit civil*”, duke i lënë 15 ditë kohë, për të paraqitur observacionet në lidhje me gjetjet e grupit të punës.

Mirëpo, pas dërgimit të projektraportit në institucion, Komisioneri ka rënë në dijeni të faktit se nga ana e institucionit janë kryer disa veprime administrative në kundërshtim me ligjin të cilat konsistojnë kryesisht në emërimet e tjera në pozicione pune pjesë e shërbimit civil duke mos u respektuar procedura e konkurrimit.

Për këtë arsye grupi i mbikëqyrjes, me urdhër të Komisionerit, u paraqit përsëri në institucion për të verifikuar në vend situatën. Nga verifikimet e kryera rezultoi i vërtetë fakti se në këtë institucion nga muaji korrik 2018 deri në datën 11.2.2019, ishin kryer disa emërimet në kundërshtim me ligjin, të cilat janë evidentuar dhe aktet e nxjerra në kundërshtim me ligjin janë administruar nga grupi i mbikëqyrjes.

Më pas, përmes shkresën nr. 718 prot., datë 12.2.2019, Bashkia Vau i Dejës, ka shprehur dakortësinë e saj lidhur me të gjitha parregullsitë dhe shkeljet e evidentuara në projektraport. Ata kanë vlerësuar punën e kryer nga Komisioneri në evidentimin e problematikave dhe gjetjen e zgjidhjeve ligjore dhe për këtë arsye kanë kërkuar asistencë në vazhdimësi për të realizuar plotësisht brenda vitit 2019 vendosjen e gjendjes së ligjshmërisë.

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

### **Qëllimi i mbikëqyrjes**

Qëllimi i realizimit të mbikëqyrjes është:

- Monitorimi, kontrolli dhe vlerësimi i zbatimit të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar, si dhe akteve nënligjore të dala në bazë e për zbatim të tij.
- Paraqitja para përgjegjësve për administrimin e shërbimit civil, njësisë së burimeve njerëzore dhe titullarit të institucionit e konstatimeve dhe fakteve të

evidentuara dhe të vlerësuara si parregullsi në lidhje me zbatimin e ligjit për nëpunësin civil.

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

### **Objekti i mbikëqyrjes**

1. Si është kuptuar dhe zbatuar ligji nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar dhe aktet nënligjore të dalë në bazë dhe për zbatim të tij, në lidhje me statusin e nëpunësve dhe punonjësve aktualë të institucionit në momentin e fillimit të efekteve të ligjit.
2. Plotësimi i kushteve ligjore të parashikuara në nenin 67 të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, në lidhje me statusin e punonjësve dhe nëpunësve aktualë, që do të verifikohet në këto aspekte:
  - Përfshirja e funksionit në shërbimin civil në përputhje me përshkrimin e punës dhe detyrat që realizon ky funksion.
  - Punonjësit ekzistues që janë punësuar në pozicione të shërbimit civil sipas këtij ligji, që janë rekrutuar sipas një procedure pranimit konkurruese, nëpërmjet procedurave të ngjashme me dispozitat e ligjit të mëparshëm, nr. 8549, datë 11.11.1999, “Statusi i nëpunësit Civil”, apo për një periudhë më shumë se 1 vit.
  - Nëpunësit ekzistues që janë të punësuar në pozicione, pjesë të shërbimit civil, sipas këtij ligji, pa kaluar më parë në procedurë formale konkurruese ose që kanë më pak se një vit në këto pozicione pune.
  - Rastet e refuzimit të deklaramit të statusit të punësimit.
  - Si është dokumentuar procedura e ndjekur nga njësia përgjegjëse, në rastin e deklaramit të statusit të punësimit të punonjësve.
  - Si është dokumentuar në dosjen e personelit procedura e verifikimit dhe akti i deklaramit të statusit të punësimit nga njësia përgjegjëse, kërkesat e përgjithshme, kërkesat e posaçme, procedura e rekrutimit, akti i emërimit, etj.
3. Respektimi i kërkesave ligjore në hartimin e formularit të përshkrimit të punës sipas formatit të përcaktuar nga ligji për nëpunësin civil dhe aktet nënligjore që kanë dalë në zbatim të tij, që do të verifikohet në këto aspekte:
  - Si është zbatuar procedura e hartimit të përshkrimit të punës dhe formati i miratuar me aktin nënligjor përkatës.
  - Punonjësit që janë të emëruar aktualisht në pozicione pune pjesë e shërbimit civil, i plotësojnë kërkesat e përgjithshme të përcaktuara në nenin 21, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar.

- Punonjësit që janë të emëruar aktualisht në pozicione pune pjesë e shërbimit civil, i plotësojnë kërkesat e posaçme, sipas formularit të përshkrimit të punës.
4. Procedura e ndjekur nga institucioni në lidhje me miratimin e planit vjetor të pranimit në shërbimin civil.
  5. Rastet e rekrutimeve, lëvizjes paralele dhe ngritjes në detyrë, pas momentit të fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar.
  6. Respektimi i kërkesave specifike ligjore, gjatë procesit të përmbushjes së periudhës së provës (*detyrimet e nëpunësit dhe procedura e vendimmarrjes në përfundim të kësaj periudhe*).
  7. Transferimi i përkohshëm dhe transferimi i përhershëm dhe si janë respektuar kërkesat ligjore në këto raste (*ristrukturimi dhe ngritja e komisionit përkatës, aktet që materializojnë procesin, si dhe rastet e tjera të transferimit*).
  8. Pezullimi nga shërbimi civil, sipas rasteve të parashikuara në ligj dhe si janë zbatuar kërkesat ligjore gjatë procedurës së zhvilluar në këto raste.
  9. Masat disiplinore dhe respektimi i procedurës ligjore të kërkuar në fazat e zhvillimit të ecurisë disiplinore (*kërkesa për fillimin e ecurisë, ngritja e Komisionit të Përhershëm*).
  10. Vlerësimi i rezultateve në punë dhe si është zhvilluar ky proces pas fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar. Si materializohet procedura e vlerësimit dhe detyrimet ligjore që ligji i ka vendosur aktorëve të këtij procesi gjatë vitit të vlerësimit (*Zyrtari Raportues, Zyrtari Kundërfirmues, Zyrtari Autorizues*).
  11. Përfundimi i marrëdhënies në shërbimin civil për shkak të lirimit nga shërbimi civil: si rezultat i dorëheqjes dhe për shkak të ligjit.
  12. Probleme të ndryshme që i kanë lindur njësisë së menaxhimit të burimeve njerëzore (*njësisë përgjegjëse*), gjatë punës për zbatimin e ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar.

### **Metodologjia e mbikëqyrjes**

Grupi i mbikëqyrjes ka zgjedhur si metodë pune verifikimin e dokumentacionit që ka lidhje me objektin e mbikëqyrjes, i cili administrohet në dosjet individuale të personelit, në arkivin e institucionit, si dhe në Drejtorinë e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse, për çdo nëpunës të emëruar në një pozicion pune pjesë e shërbimit civil.

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

- Fillimisht, *në datën 09.07.2018*, u realizua një takim dhe bashkëbisedim me Drejtorin e Drejtorisë së Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse Bib Miria. Në takimin e realizuar u diskutua mbi objektin dhe drejtimit e

mbikëqyrjes, si dhe u ra dakord në lidhje me dokumentacionin shkresor që duhej të vihej në dispozicion për verifikim nga grupi i mbikëqyrjes.

- U verifikuan pozicionet e punës pjesë e shërbimit civil, sipas strukturës dhe organikës së miratuar me Vendimin nr. 38/1, datë, 24.01.2014, “Për një ndryshim të vendimit nr. 30, datë 05.12.2013, “Për miratimin e strukturës, numrit të punonjësve dhe nivelit të pagave për vitin 2014”, të Këshillit Bashkiak Vau i Dejës, i cili u krahasua me strukturën dhe organikën në fuqi në momentin e mbikëqyrjes së bashku me listë prezencat dhe listëpagesat e punonjësve për muajt shkurt 2014, qershor 2018 dhe janar 2019.
- Për nëpunësit e emëruar në pozicione të shërbimit civil u verifikua dokumentacioni i përfshirë në dosjet e personelit, të cilat administrohen nga Drejtoria e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse.
- U verifikuan procedurat e rekrutimit, 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 në lidhje me marrëdhëniet e punës, të çdo nëpunësi, për të provuar përmbushjen e kërkesave të posaçme të vendit të punës, si arsimi, përvoja në punë e të tjera.

Konstatimet janë të materializuara si tabela më vete (*Tabela 1 dhe 2*), të cilat i bashkëlidhen projekt raportit si pjesë e tij.

## **Përmbajtja e Projektraportit**

### **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.**

#### ***I.1 Situata e administrimit të burimeve njerëzore në momentin e mbikëqyrjes.***

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

Administrimi i shërbimit civil në këtë institucion, përpara reformës territoriale, është bërë mbi bazën e strukturave organizative të miratuara nga Këshilli Bashkiak, në zbatim të ligjit nr. 8652, datë 31.7.2000, “*Për organizimin dhe funksionimin e qeverisjes vendore*”, (i shfuqizuar), i cili, në nenin 32, shkronja “ç”, përcaktonte se, struktura dhe organika e administratës së bashkisë, miratohet nga Këshilli Bashkiak.

Pas riorganizimit të organeve të qeverisjes vendore, me hyrjen në fuqi të ligjit nr. 139/2015, “Për vetëqeverisjen vendore”, këto kompetenca kanë ndryshuar. Në rastin konkret, në nenin 54, të ligjit, ku parashikohen detyrat dhe kompetencat e këshillit bashkiak, në shkronjën “dh”, përcaktohet se, këshilli bashkiak, miraton buxhetin si dhe numrin maksimal të punonjësve të bashkisë, si dhe të njësisve e institucioneve buxhetore në varësi të bashkisë.

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

Nisur nga këto përcaktime ligjore, si dhe nga analiza e dokumentacionit të vënë në dispozicion konstatohet se, në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, (në datën 26.2.2014), Bashkia Vau i Dejës, ka qenë e organizuar dhe funksiononte mbi bazën e strukturës dhe organikës së miratuar me Vendimin nr. 38/1, datë, 24.01.2014, “Për një ndryshim të vendimit nr. 30, datë 05.12.2013, “Për miratimin e strukturës, numrit të punonjësve dhe nivelit të pagave për vitin 2014”, të Këshillit Bashkiak Vau i Dejës. Bazuar në këtë strukturë organizative, rezulton se, aparati administrativ i bashkisë, në këtë periudhë, ka pasur gjithsej 49 pozicione pune, nga të cilat, 19 pozicione pune vlerësohen si pjesë e shërbimit civil.

Në kuadër të riorganizimit të organeve të qeverisjes vendore, bazuar në ndarjen administrativo-territoriale të përcaktuar nga ligji nr. 115/2014, “Për ndarjen administrativo-territoriale të njësisve të qeverisjes vendore në Republikën e Shqipërisë”, ish komunat *Bushat, Vig-Mnele, Hajmel, Temal, Shllak*, janë organizuar si njësi administrative, pjesë përbërëse të Bashkisë Vau i Dejës. Në kuadër të këtyre ndryshimeve, bazuar në ligjin nr. 30/2015 “Për disa ndryshime në ligjin nr. 8652, datë 31.7.2000 “Për organizimin dhe funksionimin e qeverisjes vendore”, i ndryshuar”, (tashmë i shfuqizuar), me vendim të Këshillit Bashkiak Vau i Dejës nr. 39, datë 29.12.2017, “Për miratimin e numrit të përgjithshëm të punonjësve dhe nivelit të pagave për funksionarët e zgjedhur dhe të emëruar, nëpunësve civile dhe punonjësve të administratës së bashkisë Vau i Dejës për vitin 2018”, dhe urdhrin nr. 40, datë 01.03.2018, të Kryetarit të Bashkisë Vau i Dejës “Për miratimin e strukturës organizative, organigramën, kategoritë dhe klasat e pagave për çdo pozicion të shërbimit civil dhe administrativ për vitin buxhetor 2018”, është miratuar numri maksimal i punonjësve të bashkisë, si dhe struktura organizative e Bashkisë Vau i Dejës, e ndërmarrjeve, institucioneve në varësi dhe njësisve administrative pjesë përbërëse të saj.

Në momentin e kryerjes së mbikëqyrjes, Bashkia Vau i Dejës, funksionon në bazë të strukturës dhe organikës së miratuar me urdhrin nr. 40, datë 01.03.2018, të Kryetarit të Bashkisë Vau i Dejës “Për miratimin e strukturës organizative, organigramën, kategoritë dhe klasat e pagave për çdo pozicion të shërbimit civil dhe administrativ për vitin buxhetor 2018”.

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

- Administrata e bashkisë ka gjithsej **123** pozicione pune, nga të cilat **96** pozicione pune, janë pjesë e shërbimit civil.

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

- Nëpunës civilë të kategorisë së lartë drejtuese, **1** pozicion pune me emërtesën “Sekretar i Përgjithshëm”.
- Nëpunës civilë të kategorisë së mesme drejtuese, **7** pozicion pune me emërtesën “Drejtor Drejtorie” ose rreth **7 %** të pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil.
- Nëpunës civilë të kategorisë së ulët drejtuese, **22** pozicion pune me emërtesën “Përgjegjës Sektori” ose rreth **23 %** të pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil.
- Nëpunës civilë të kategorisë ekzekutive, **66** pozicione pune me emërtesën “Specialist” ose rreth **69 %** të pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil.

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

Konstatohet se për të gjitha pozicionet e punës, është miratuar kategoria e pagës sipas përcaktimeve të Vendimit nr. 165, datë 2.3.2016, 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 civilë e të punonjësve administrativë të njësive të vetëqeverisjes vendore”, i ndryshuar.

Duke analizuar përmbajtjen e strukturës organizative të këtij institucioni, në kushtet kur, Bashkia Vau i Dejës ka një numër mbi **50.000 banorë**, struktura organizative dhe nivelet e pagave të punonjësve, me të drejtë janë miratuar sipas lidhjes nr. 4, të aktit nënligjor të evidentuar më sipër, ku janë të parashikuara edhe nivelet dhe kategoritë e pozicioneve të punës që janë pjesë e shërbimit civil, të lidhura me kategoritë e pagës për çdo nivel.

### ***1.2 Statusi i punonjësve dhe nëpunësve aktualë, të gjendur në pozicione të shërbimit civil, në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit, (data 26.2.2014) dhe si janë zbatuar procedurat gjatë procesit të deklarimit të statusit të punësimit.***

Fillimi i efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, kushtëzoi procesin e deklarimit të statusit të punësimit, sipas nenit 67, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, dhe Vendimit nr. 116, datë 5.3.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për statusin e nëpunësve dhe punonjësve aktualë që përfitojnë statusin e nëpunësit civil sipas ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar.

Mbështetur mbi këtë bazë ligjore, punonjësit e bashkisë përfituan konfirmimin e tyre në cilësinë e nëpunësit civil, ose punonjësit ekzistues, ndërkohë që punonjësit e komunave,



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

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

Në këtë dispozitë, përcaktohet *Njësia Përgjegjëse*, si struktura që ngarkohet me detyrimin për të deklaruar statusin e punësimit, sipas kategorive të evidentuara më sipër, pas verifikimit të procedurës së punësimit.

Më tej, kjo procedurë rregullohet hollësisht nëpërmjet vendimit nr. 116, datë 5.3.2014, të Këshillit të Ministrave, *“Për statusin e nëpunësve dhe punonjësve aktualë që përfitojnë statusin e nëpunësit civil, sipas ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”*, të ndryshuar, pika 1, 2 dhe 7, të kreut III, me titull *“Statusi i punonjësve ekzistues në institucionet e administratës shtetërore dhe komunat”*.

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

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

- ✓ strukturën dhe organikën e institucionit që ishte në fuqi në datë 26.2.2014;
- ✓ listë prezencën dhe listë pagesën e punonjësve për muajin shkurt të vitit 2014;
- ✓ dosjen individuale të çdo punonjësi të punësuar në pozicione të shërbimit civil (*aktet e emërimit, të dhënat lidhur me nivelin e diplomës dhe profilin e arsimit të lartë për çdo punonjës të punësuar në pozicione të shërbimit civil*);
- ✓ si dhe të faktit, nëse punonjësit që punojnë në pozicione pune që janë pjesë e shërbimit civil, i plotësojnë ose jo, kërkesat e përgjithshme e të posaçme për pranimin në shërbimin civil, sipas ligjit nr. 152/2013, *“Për nëpunësin civil”*, të ndryshuar dhe akteve nënligjore në zbatim të tij.

***1.2.a) Zbatimi i ligjit gjatë procesit të deklarimit të statusit të punësimit në raport me kohëzgjatjen e punësimit dhe plotësimin e kërkesave specifike të pozicionit të punës nga punonjësit, në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar.***

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

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

Më tej, në mbështetje të pikës 8, të nenit 67, të ligjit, është miratuar vendimi nr. 116, datë 5.3.2014, 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”, të ndryshuar, në përmbajtjen e të cilit janë përcaktuar procedurat e hollësishme që duhet të kryejë njësia përgjegjëse, për të realizuar deklarinin e statusit të punësimit për punonjësit dhe nëpunësit aktualë.

Nga verifikimi i dokumentacionit të administruar nga Komisioneri, konstatohet se, njësia përgjegjëse pranë Bashkisë Vau i Dejës, e ka kryer procesin e ngarkuar nga ligji për deklarinin e statusit të punësimit, për punonjësit që hyrja në fuqi e ligjit i gjeti në vende pune pjesë e shërbimit civil. Ndërsa, njësitet e burimeve njerëzore të ish komunave, aktualisht njësi administrative pjesë përbërëse e bashkisë, nuk kanë nxjerrë asnjë akt deklarimi për statusin e punësimit. Me hyrjen në fuqi të ligjit nr. 139/2015, “Për vetëqeverisjen vendore”, i cili në nenin 65 të tij ka sanksionuar se, struktura dhe organika e administratës së njësive administrative janë pjesë e strukturës dhe organikës së administratës së bashkisë, akti i deklarinimit të statusit të punësimit për punonjësit e ish-komunave të cilët përfitonin statusin për shkak të ligjit është nxjerrë nga Njësia Përgjegjëse në kapërcim të afati ligjor.

Ashtu si e kemi analizuar në pikën **I.1**, të këtij materiali, në momentin e kryerjes së verifikimit në subjekt, u konstatua se, në Bashkinë Vau i Dejës, **96** pozicione pune janë vlerësuar si pjesë e shërbimit civil, nga të cilat **16** prej tyre, janë plotësuar me nëpunës ekzistues ose punonjës ekzistues. Punonjësit të cilët fillimi i veprimit të ligjit 152/2013, “Për nëpunësin civil” i ndryshuar, i gjeti në pozicione pune pjesë e shërbimit civil dhe që aktualisht vijojnë marrëdhëniet e punës me institucionin, i përmbushin kriteret e përgjithshme dhe të posaçme të vendimit të punës.

- Në 1(një) rast, nuk është nxjerrë akti i deklarinimit të statusit të punësimit. Bëhet fjalë për nëpunësin \*\*\*\*\* në pozicionin e punës “*Specialist Veteriner*”, në Sektorin e Menaxhimit të Mbrojtjes së Tokës, Ujitjes, Kullimit dhe Veterinarisë, në Drejtorinë e Zhvillimit Rural.

Referuar librezës së punës, dhe listëpagesës së shkurtit 2014, ky nëpunës në datën 01.11.2000, ka filluar marrëdhënien e punës pranë Komunës Hajmel, në pozicionin e punës “*Përgjegjës finance*”. Duke qenë se, punonjësi \*\*\*\*\* ka qenë i punësuar në një pozicion pune pjesë e shërbimit civil, edhe për këtë nëpunës duhet të dilte akti i deklarinimit të statusit të punësimit.

Në këto kushte, Njësia Përgjegjëse duhet të marrë masa për të nxjerrë aktin e deklarinimit të statusit të punësimit për nëpunësin \*\*\*\*\*.

- Në 2 raste, akti i deklarinimit të statusit të punësimit ka dalë në kundërshtim me ligjin.

Bëhet fjalë për punonjësit:

- ✓ \*\*\*\*\*, e cila, referuar librezës së punës, në datën 01.12.2011, ishte emëruar “Përgjegjëse e ndihmës ekonomike dhe PAK” në Komunën Bushat. Nga verifikimi i akteve të ndodhura në dosjen personale të saj, u konstatua se akti i deklarimit të statusit të punësimit ishte nxjerrë në kundërshtim me ligjin pasi kjo punonjëse nuk i plotësonte kriteret e përgjithshme dhe të posaçme të vendit të punës.

Në kuadër të riorganizimit të organeve të qeverisjes vendore, bazuar në ndarjen administrativo-territoriale të përcaktuar nga ligji nr. 115/2014, “Për ndarjen administrativo-territoriale të njësisve të qeverisjes vendore në Republikën e Shqipërisë”, dhe nenit 65, të ligjit nr. 139/2015, “Për vetëqeverisjen vendore”, së bashku me komunitat Vig-Mnele, Hajmel, Temal, Shllak, edhe Komuna Bushat e organizuar si njësi administrative, u bë pjesë e Bashkisë Vau i Dejës. Në këto kushte të gjitha dosjet e personelit u dërguan për administrim pranë Njesisë së Burimeve Njerëzore të bashkisë.

Duke qenë se, nga ana e Komunës Bushat, nuk ishin respektuar kërkesat ligjore të sanksionuar në vendimin nr. 116, datë 5.3.2014, 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”, të ndryshuar, sepse nuk ishin nxjerrë aktet e deklarimit të statusit të punësimit, për punonjësit të cilët e përfitonin atë për shkak të ligjit, nga ana e Njesisë Përgjegjëse të bashkisë u hartuan për të gjithë punonjësit aktet e deklarimit të statusit të punësimit.

Në rastin e punonjësës \*\*\*\*\*, mbështetur në aktet shkresore të ndodhura në dosjen personale, rezulton se nga ana e njesisë përgjegjëse është konstatuar fakti se, kjo punonjëse e kishte filluar marrëdhënien e punës para fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil” i ndryshuar, mbante një pozicion pune të përfshirë në shërbimin civil dhe i plotësonte kërkesat e përgjithshme dhe të posaçme të vendit të punës, me argumentin se në dosje ndodhej një diplomë e lëshuar nga Universiteti i Tiranës. Në këto kushte, ka nxjerrë aktin nr. 42, datë 31.12.2015, për deklarimin e saj si nëpunëse civile në pozicionin “Specialiste e Ndihmës Ekonomike”.

Ndërkohë, në lidhje me këtë rast, pranë Komisionerit ka ardhur një ankesë e regjistruar me nr. 580 prot, datë 26.07.2018, përmes të cilës, denoncohej fakti se nëpunësja \*\*\*\*\*, e punësuar pranë Bashkisë Vau i Dejës, në pozicionin e punës “Përgjegjëse e zyrës së tatim taksave”, në Njësinë Administrative Bushat, për një periudhë rreth 6 vjeçare është paguar si punonjëse me shkollë të lartë, duke mos e pasur realisht arsimin e lartë.

Me qëllim verifikimin e këtij informacioni, në datën 18.09.2018, grupi i punës është paraqitur në subjekt duke administruar të gjithë dokumentacionin e ndodhur në dosjen personale të kësaj nëpunëseje si dhe është mbajtur një proces verbal administrativ në lidhje me situatën.

Nga këqyrja e akteve rezultoi se në dosjen personale të nëpunësës \*\*\*\*\*, ishte administruar një fotokopje diplome e Universitetit të Tiranës, Fakulteti i Ekonomisë, me nr. 19459, datë 22.12.2011.

Duke qenë se në dosjen personale nuk ndodhej diploma origjinale ose fotokopja e noterizuar e këtij akti, si dhe nisur nga ankesa e përmendur më sipër, punonjësja në fjalë

u pyet nga grupi i punës në lidhje me rrethanat e rastit. Nëpunësja pohoi se nuk e dispononte diplomën, pasi nuk e kishte përfunduar arsimin e lartë.

Në këto kushte, si dhe duke analizuar dokumentacionin e administruar për verifikimin e rastit në fjalë, rezultoi se fillimi i veprimit të ligjit 152/2013, *“Për nëpunësin civil”* i ndryshuar, e ka gjetur punonjësen \*\*\*\*\* në pozicionin e punës *“specialiste e ndihmës ekonomike”* në Komunën Bushat, pozicion, i cili ka qenë pjesë e pozicioneve të vlerësuara në kategorinë e shërbimit civil.

Duke qenë se, marrëdhënia juridike e punësimit në ish komuna, më parë nuk rregullohej nga ligji për shërbimin civil, me hyrjen në fuqi të ligjit 152/2013, *“Për nëpunësin civil”* i ndryshuar, kjo marrëdhënie u përfshi në fushën e veprimit të këtij ligji. Me këtë rast i'u la kohë të gjithë punonjësve që punonin në pozicione pune pjesë e shërbimit civil, të merrnin masat e nevojshme për kualifikimin e tyre sipas kërkesave të posaçme të vendit të punës, duke vendosur një afat 2 vjeçar.

Nga dokumentacioni i administruar për këtë rast, rezultoi se kjo punonjëse në momentin e fillimit të efekteve të ligjit për nëpunësin civil, nuk i plotësonte kërkesat e posaçme të vendit të punës dhe nga ana e saj nuk është vepruar brenda afatit ligjor që t'i plotësonte ato.

Në një rast të tillë, sipas pikës 7 të vendimit nr. 116, datë 5.3.2014, 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”*, mosplotësimi i kërkesave brenda afatit ligjor, passjell edhe ndërprerjen e marrëdhënies së punës, ç'ka nuk ka ndodhur në këtë rast. Në vijim, kjo punonjëse ka vazhduar marrëdhënien e punës me institucionin, si edhe është deklaruar nëpunëse civile.

Sa më sipër, akti nr. 42, datë 31.12.2015, për deklarimin e punonjësës \*\*\*\*\* nëpunëse civile në pozicionin *“Specialiste e Ndhmës Ekonomike”*, është një akt i paligjshëm, pasi ka dalë në shkelje të nenit 21/e, të ligjit nr. 152/2013, *“Për nëpunësin civil”* i ndryshuar dhe vendimit nr. 142, datë 12.3.2014, të Këshillit të Ministrave, *“Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura”*, Lidhja 2 si dhe pikës 7 të vendimit nr. 116, datë 5.3.2014, 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”*, të ndryshuar.

Aktet më sipër, kanë parashikuar se nëpunësi civil në kategorinë ekzekutive duhet të zotërojë minimalisht diplomë në nivelin *“Bachelor”*, në fushën që i përshtatet pozicionit të punës, ndërsa punonjësja \*\*\*\*\* në përfundim të afatit 2 vjeçar ka qenë përsëri me arsim të mesëm.

Konstatohet se, me aktin nr. 134, datë 01.08.2016, të Kryetarit të Bashkisë Vau i Dejës, kjo punonjëse, është emëruar përkohësisht në pozicionin e punës *“Përgjegjëse e zyrës së tatim taksave”*, në Njësinë Administrative Bushat, akt i cili vlerësohet si absolutisht i pavlefshëm pasi ka dalë nga një organ i cili nuk e ka kompetencën ligjore për ta nxjerrë.

Pozicioni i punës ku është emëruar punonjësja në fjalë, bën pjesë në shërbimin civil dhe plotësimi i tij realizohet vetëm përmes procedurave të konkurrimit dhe jo me një akt emërimi të nxjerrë nga titullari i institucionit.

Më tej, rezulton se, me vendimin nr. 93, datë 26.04.2018, “Për emërimin në detyrë të nëpunësit”, të Njesisë Përgjegjëse, është vendosur transferimi dhe emërimi i punonjëse \*\*\*\*\* në pozicionin e punës “Përgjegjëse në sektorin e regjistrimit dhe kontabilizimit”, pranë Drejtorisë Ekonomike. Edhe ky akt është i paligjshëm, pasi në nxjerrjen e tij është marrë në konsideratë fakti që kjo punonjëse është deklaruar nëpunëse civile dhe në procesin e ristrukturimit është vendosur transferimi i saj. Ky veprim është në kundërshtim me ligjin, edhe për faktin se për pozicionin e punës “përgjegjës sektori”, i cili klasifikohet në nivelin e ulët drejtues, në hierarkinë administrative të shërbimit civil, kërkohet arsim i lartë dhe kualifikim më të thelluar sepse, për shkak të kërkesave të posaçme për këtë pozicion pune, që parashikojnë edhe diplomën “Master shkencor”.

Pasi u njoh me projekt-raportin, njësia përgjegjëse, përmes vendimit nr.176, datë 20.9.2018, ka anuluar aktin e deklarimit të statusit të punësimit të punonjëse \*\*\*\*\* dhe meurdhrin 178, datë 21.9.2018, është vendosur edhe përfundimi i marrëdhënieve në shërbimin civil.

Mirëpo, konstatohet se, po në datën 21.9.2018, është nxjerrë vendimi nr 177, “Për anulimin dhe shfuqizimin e aktit administrativ të emërimit në detyrë dhe rregullimin e pasojave juridike”, nëpërmjet të cilit është urdhëruar kalimi i marrëdhënieve të punës të \*\*\*\*\* me status punësimi nëpunës civil i konfirmuar, në punonjëse me kontratë pranë “Sektorit të Regjistrimit dhe Kontabilizimit të të Ardhurave”. Edhe ky pozicion pune përfshihet nëshërbimin civil, e për rrjedhojë vendimi nr 177, datë 21.9.2018, është një akt i paligjshëm i cili duhet të shfuqizohet menjëherë nga njësia përgjegjëse.

Megjithë vëmendjen e Komisionerit për trajtimin e këtij rasti specifik, nga ana e institucionit kanë vijuar veprime administrative të paligjshme. Në pikën II të vendimit nr. 177, datë 21.9.2018, të Njesisë Përgjegjëse, është urdhëruar kalimi i marrëdhënieve të punës nga nëpunës civil në punonjëse me kontratë, pranë sektorit të Regjistrimit dhe Kontabilizimit të të Dhënave. Mirëpo, nga këqyrja e listëprezencës dhe listëpagesës konstatohet se kjo punonjëse, pavarësisht faktit se në urdhër është emëruar “punonjëse”, kryen funksionet dhe paguhet për pozicionin e punës “përgjegjëse sektori”, me kategori page III-a/1.

Në analizë të sa më sipër, mosrakordimi mes aktit të emërimit dhe pagës së punonjësit ngarkon me përgjegjësi personale personat përgjegjës të cilët duhet të mbajnë përgjegjësi për veprimet që kryejnë.

- ✓ Një tjetër deklaram i statusit të punësimit në kundërshtim me ligjin është realizuar në rastin e punonjëse \*\*\*\*\* në pozicionin aktual të punës “Specialiste në Sektorin e Buxhetit dhe Financës”.

Me aktin nr. 19/6, datë 28.07.2016, është realizuar deklarimi i statusit të punësimit të punonjëse \*\*\*\*\* në pozicionin e punës “Inspektore e Informimit Publik”, në Njesisë Administrative Bushat. Nga përmbajta e akteve të ndodhura në dosjen personale të kësaj punonjëse, rezulton se në datën 26.02.2014, moment i fillimit të efekteve të ligjit 152/2013, “Për nëpunësin civil” i ndryshuar, kjo punonjëse nuk evidentohet e punësuar në një pozicion pune pjesë e shërbimit civil. Marrëdhënia e punës ndërmjet Bashkisë Vau i Dejës dhe punonjëse \*\*\*\*\* ka filluar nëpërmjet aktit nr. 11/1, datë 30.01.2015, të Kryetarit të Bashkisë, për emërimin e saj në pozicionin e punës “Inspektore Buxheti”.

Në këto rrethana, rezulton se akti i emërimit ka dalë nga një organ i cili nuk e ka kompetencën ligjore për të nxjerrë aktin, si dhe në kundërshtim të plotë me procedurën e përcaktuar nga ligji për nëpunësin civil. Për më tepër, konstatohet se, me aktin nr. 19/6, datë 28.07.2016, është realizuar deklarimi i statusit të punësimit nga njësi përgjegjëse, në kundërshtim me ligjin, pasi akti i deklarimit të statusit të punësimit, referuar nenit 67, të ligjit 152/2013, “Për nëpunësin civil” i ndryshuar, duhet të dalë vetëm për punonjësit të cilët në momentin e hyrjes në fuqi të ligjit, kanë qenë në pozicione pune pjesë e shërbimit civil.

**Konkluzioni:** Sa më sipër, Komisioneri konstaton se, në dy rastet e analizuara në këtë pjesë të materialit, është vepruar në kundërshtim me ligjin.

Konkretisht:

- akti nr. 42, datë 31.12.2015, i Njesisë Përgjegjëse për deklarimin e punonjës \*\*\*\*\* , nëpunëse civile në pozicionin “Specialiste e Ndihmës Ekonomike”, është një akt që ka dalë në shkelje të nenit 21/e dhe 67 të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil” i ndryshuar; vendimit nr. 116, datë 5.3.2014, 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”, dhe vendimit nr. 142, datë 12.3.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura”, Lidhja 2.

Edhe vendimi nr 177, “Për anulimin dhe shfuqizimin e aktit administrativ të emërimit në detyrë dhe rregullimin e pasojave juridike”, nëpërmjet të cilit është urdhëruar kalimi i marrëdhënieve të punës të \*\*\*\*\* me status punësimi nëpunës civil i konfirmuar, në punonjëse me kontratë pranë “Sektorit të Rregjistrimit dhe Kontabilizimit të të Ardhurave” është një akt i paligjshëm pasi pozicioni i punës në të cilën është emëruar kjo punonjëse përfshihet në shërbimin civil.

- Akti nr. 19/6, datë 28.07.2016, i njesisë përgjegjëse për deklarimin e statusit të punësimit të punonjës \*\*\*\*\* , nëpunëse civile në pozicionin e punës “Inspektore e Informimit Publik”, në Njesisë Administrative Bushat, është një akt i paligjshëm, pasi ka dalë në shkelje të nenit 67, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar dhe vendimit nr. 116, datë 5.3.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për statusin e nëpunësve dhe punonjësve aktualë që përfitojnë statusin e nëpunësit civil sipas ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, në përmbajtjen e të cilëve janë përcaktuar procedurat e hollësishme që duhet të kryejë njësi përgjegjëse, për të realizuar deklarimin e statusit të punësimit për punonjësit dhe nëpunësit aktualë.

Për të rregulluar situatën ligjore, nisur nga detyrimi i parashikuar nga neni 113, i ligjit nr. 44/2015, “Kodi i Procedurave Administrative i Republikës së Shqipërisë”, duhet të anulohen aktet si më poshtë:

- ✓ Njësia Përgjegjëse, të shfuqizojë vendimin nr 177, datën 21.9.2018, “Për anulimin dhe shfuqizimin e aktit administrativ të emërimit në detyrë dhe rregullimin e pasojave juridike”, për emërimin e \*\*\*\*\* si punonjëse me kontratë pranë “Sektorit të Rregjistrimit dhe Kontabilizimit të të Ardhurave”.

- ✓ Njësia Përgjegjëse, të anulojë aktin nr. 19/6, datë 28.07.2016, për deklarimin e statusit të punësimit të punonjës \*\*\*\*\* , nëpunëse civile në pozicionin e punës “Inspektore e Informimit Publik”, në Njësinë Administrative Bushat.

Për të dyja rastet, të rregullohen pasojat e ardhura nga nxjerrja e akteve të paligjshme, nga ana e njësisë përgjegjëse dhe Kryetarit të Bashkisë, duke ndërprerë marrëdhënien e punës me institucionin për punonjëset \*\*\*\*\* dhe \*\*\*\*\* dhe më tej, të shpallen për tu plotësuar këto pozicione pune në përputhje me ligjin nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar.

### ***1.2.b) Emërime me kontratë pas hyrjes në fuqi të ligjit***

Gjatë procesit të mbikëqyrjes Komisioneri konstatoi se, në Bashkinë Vau i Dejës, pas fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, në **40 raste**, janë emëruar punonjës në kundërshtim me procedurën e përcaktuar në ligj, përmes një akti emërimi (*vendim për emërim, kontratë pune*), në pozicione pune pjesë e shërbimit civil. Bëhet fjalë për punonjësit si më poshtë:

1. \*\*\*\*\* , në pozicionin e punës “*Specialist*”, në Sektorin e Regjistrimit dhe Kontabilizimit, Drejtoria Ekonomike, emëruar me aktin nr. 164, datë 16.11.2017, të Kryetarit të Bashkisë Vau Dejës;
2. \*\*\*\*\* , në pozicionin e punës “*Specialist*”, në Sektorin e të Ardhurave, Drejtoria Ekonomike, emëruar me aktin nr. 178, datë 09.12.2017, të Kryetarit të Bashkisë Vau Dejës.
3. \*\*\*\*\* , në pozicionin e punës “*Specialist për shërbimin e transportit dhe licencat*”, në Sektorin e të Ardhurave, Drejtoria Ekonomike, emëruar me aktin nr. 153, datë 29.09.2017, të Kryetarit të Bashkisë Vau Dejës.
4. \*\*\*\*\* , në pozicionin e punës “*Specialist*” në Sektorin e të Ardhurave, Drejtoria Ekonomike, emëruar me aktin nr. 182, datë 29.12.2017, të Kryetarit të Bashkisë Vau Dejës.
5. \*\*\*\*\* , në pozicionin e punës “*Inspektor*” në Sektorin e Kontrollit Tatimor, Drejtoria Ekonomike, emëruar me aktin nr. 112, datë 17.05.2018, të Kryetarit të Bashkisë Vau Dejës.
6. \*\*\*\*\* , në pozicionin e punës “*Specialist*” në Sektorin e Buxhetit dhe Financës, në Drejtorinë Ekonomike, emëruar me aktin nr. 72, datë 15.03.2017, të Kryetarit të Bashkisë Vau Dejës.
7. \*\*\*\*\* , në pozicionin e punës “*Specialist*” në Sektorin e Buxhetit dhe Financës, Drejtoria Ekonomike, emëruar me aktin nr. 149, datë 01.11.2017, të Kryetarit të Bashkisë Vau Dejës.
8. \*\*\*\*\* , në pozicionin e punës “*Përgjegjës*” në Sektorin e Ndihmës Ekonomike dhe PAK, Drejtoria e Shërbimit Social, Arsimit, Rinisë dhe Sportit, emëruar me aktin nr. 62, datë 12.04.2018, të Kryetarit të Bashkisë Vau Dejës.

9. \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës “*Administrator për PAK+NE*”, Drejtoria e Shërbimit Social, Arsimit, Rinisë dhe Sportit, emëruar me aktin nr. 66, datë 12.04.2018, të Kryetarit të Bashkisë Vau Dejës.
10. \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës “*Përgjegjës*” në Sektorin e Shërbimit Social, Drejtoria e Shërbimit Social, Arsimit, Rinisë dhe Sportit, emëruar me aktin nr. 120, datë 12.06.2018, të Kryetarit të Bashkisë Vau Dejës.
11. \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës “*Specialist Strehimi*” në Sektorin e Shërbimit Social, Drejtoria e Shërbimit Social, Arsimit, Rinisë dhe Sportit, emëruar me aktin nr. 68, datë 12.04.2018, të Kryetarit të Bashkisë Vau Dejës.
12. \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës “*Përgjegjës*” në Sektorin e Arsimit, Rinisë, Sportit, Shëndetësisë, Drejtoria e Shërbimit Social, Arsimit, Rinisë dhe Sportit, emëruar me aktin nr. 10, datë 01.09.2015, të Kryetarit të Bashkisë Vau Dejës.
13. \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës “*Specialiste Shëndetësie*” në Sektorin e Arsimit, Rinisë, Sportit, Shëndetësisë, Drejtoria e Shërbimit Social, Arsimit, Rinisë dhe Sportit, emëruar me aktin nr. 58 prot., datë 06.03.2016, të Kryetarit të Bashkisë Vau Dejës.
14. \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës “*Specialist Jurist*” në Sektorin e Urbanistikës dhe Menaxhimit të Territorit, Drejtoria e Planifikimit Urban dhe Menaxhim Territorit, emëruar me aktin nr. 168, datë 17.11.2017, të Kryetarit të Bashkisë Vau Dejës.
15. \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës “*Përgjegjës*” në Sektorin e Kadastrës, Drejtoria e Planifikimit Urban dhe Menaxhim Territorit, emëruar me aktin nr. 54, datë 16.04.2018, të Kryetarit të Bashkisë Vau Dejës.
16. \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës “*Specialist Jurist*” në Sektorin e Kadastrës, Drejtoria e Planifikimit Urban dhe Menaxhim Territorit, emëruar me aktin nr. 90, datë 26.04.2018, të Kryetarit të Bashkisë Vau Dejës.
17. \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës “*Specialist Kadastrë Hartograf*” në Sektorin e Kadastrës, Drejtoria e Planifikimit Urban dhe Menaxhim Territorit, emëruar me aktin nr. 92, datë 26.04.2018, të Kryetarit të Bashkisë Vau Dejës.
18. \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës “*Specialist*” në Sektorin e Kadastrës, Drejtoria e Planifikimit Urban dhe Menaxhim Territorit, emëruar me aktin nr. 88, datë 26.04.2018, të Kryetarit të Bashkisë Vau Dejës;
19. \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës “*Specialist*” në Sektorin e Zhvillimit të Projekteve dhe Bashkëpunimit me OJF, Drejtoria e Planifikimit Urban dhe Menaxhim Territorit, emëruar me aktin nr. 113, datë 18.05.2018, të Kryetarit të Bashkisë Vau Dejës.
20. \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës “*Përgjegjës*” në Sektorin e Investimeve, Drejtoria e Investimeve dhe Shërbimeve Publike, emëruar me aktin nr. 84, datë 26.04.2018, të Kryetarit të Bashkisë Vau Dejës;



21. \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës “*Përgjegjës*” në Sektorin e Shërbimeve, Drejtoria e Investimeve dhe Shërbimeve Publike, emëruar me aktin nr. 166, datë 16.11.2017, të Kryetarit të Bashkisë Vau Dejës;
22. \*\*\*\*\*, emëruar me aktin nr.135, datë 01.08.2016, të Kryetarit të Bashkisë Vau Dejës në pozicionin e punës “*Inspektor Shërbimesh*” në Drejtorinë e Investimeve dhe Shërbimeve Publike.
23. \*\*\*\*\*, emëruar me aktin nr.101, datë 02.05.2018, të Kryetarit të Bashkisë Vau Dejës në pozicionin e punës “*Inspektor Shërbimesh Publike*” në Drejtorinë e Investimeve dhe Shërbimeve Publike
24. \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës “*Specialist i Artit dhe Kulturës*” në Sektorin e Turizmit, Kulturës dhe Mjedisit, Drejtoria e Zhvillimit Rural, emëruar me aktin nr. 58, datë 16.04.2018, të Kryetarit të Bashkisë Vau Dejës;
25. \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës “*Specialist Agronom për Ujitjen dhe Kullimin*” në Sektorin e Menaxhimit të Mbrojtjes së Tokës, Ujitjes, Kullimit dhe Veterinarisë, Drejtoria e Zhvillimit Rural, emëruar me aktin nr. 57, date 16.04.2018, të Kryetarit të Bashkisë Vau Dejës. Ky punonjës nuk përmbush edhe kriterin arsimor;
26. \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës “*Specialist Agronom*” në Sektorin e Menaxhimit të Mbrojtjes së Tokës, Ujitjes, Kullimit dhe Veterinarisë, Drejtoria e Zhvillimit Rural, emëruar me aktin nr. 148, datë 01.10.2017, të Kryetarit të Bashkisë Vau Dejës;
27. \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës “*specialiste*” në Sektorin e Burimeve Njerëzore, Drejtoria e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse, emëruar me aktin nr. 56, datë 16.04.2018, të Kryetarit të Bashkisë Vau Dejës;
28. \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës “*Përgjegjës*” në Sektorin e Protokollit dhe Arkivës, Drejtoria e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse, emëruar me aktin nr. 60, datë 16.04.2018, të Kryetarit të Bashkisë Vau Dejës;
29. \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës “*Specialist Arkivist*” në Sektorin e Protokollit dhe Arkivës, Drejtoria e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse, emëruar me aktin nr. 111, datë 17.05.2018, të Kryetarit të Bashkisë Vau Dejës;
30. \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës “*Specialist Arkivist*” në Sektorin e Protokollit dhe Arkivës, Drejtoria e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse, emëruar me aktin nr. 83, datë 26.04.2018, të Kryetarit të Bashkisë Vau Dejës;
31. \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës “*Përgjegjës*” në Zyrën e Integruar me një ndalesë, Drejtoria e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse, emëruar me aktin nr. 76, datë 26.04.2018, të Kryetarit të Bashkisë Vau Dejës;
32. \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës “*Specialist*” në Zyrën e Integruar me një ndalesë, Drejtoria e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse, emëruar me aktin nr. 74, datë 26.04.2018, të Kryetarit të Bashkisë Vau Dejës;

33. \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës “*Specialist*” në Zyrën e Integruar me një ndalesë, Drejtoria e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse, emëruar me aktin nr. 184, datë 29.12.2017, të Kryetarit të Bashkisë Vau Dejës;
34. \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës “*Specialist*” në Zyrën e Integruar me një ndalesë, Drejtoria e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse, emëruar me aktin nr. 20, datë 09.02.2018, të Kryetarit të Bashkisë Vau Dejës;
35. \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës “*Përgjegjës*” në Sektorin e Aseteve, Aksioneve dhe Ndërmarrjeve, Drejtoria Juridike dhe Aseteve Publike, emëruar me aktin nr. 81, datë 26.04.2018, të Kryetarit të Bashkisë Vau Dejës;
36. \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës “*Përgjegjës*” në Sektorin Ligjor, Drejtoria Juridike dhe Aseteve Publike, emëruar me aktin nr. 244/1, datë 19.11.2016, të Kryetarit të Bashkisë Vau Dejës;
37. \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës “*Specialist*” në Sektorin Ligjor, Drejtoria Juridike dhe Aseteve Publike, emëruar me aktin nr. 86, datë 26.04.2018, të Kryetarit të Bashkisë Vau Dejës;
38. \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës “*Specialist*” në Sektorin Ligjor, Drejtoria Juridike dhe Aseteve Publike, emëruar me aktin nr. 259, datë 01.12.2016, të Kryetarit të Bashkisë Vau Dejës;
39. \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës “*Specialist*” në Sektorin e Emergjencave dhe Mbrojtjes Civile, emëruar me aktin nr. 154, datë 29.09.2017, të Kryetarit të Bashkisë Vau Dejës;
40. \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës “*Drejtor*” në Drejtorinë e Zhvillimit Rural, emëruar në mënyrë të përkohshme me aktin nr. 14, 06.02.2018, të Kryetarit të Bashkisë Vau Dejës.

Ndërkohë, pas dërgimit të projektraportit në institucion, Komisioneri ka rënë në dijeni të faktit se nga ana e institucionit janë kryer disa veprime administrative në kundërshtim me ligjin, të cilat konsistojnë kryesisht në emërimet e tjera në pozicione pune pjesë e shërbimit civil duke mos u respektuar procedura e konkurrimit.

Për këtë arsye grupi i mbikëqyrjes, me urdhër të Komisionerit, u paraqit përsëri në institucion për të verifikuar në vend situatën. Nga verifikimet e kryera rezultoi i vërtetë fakti se në këtë institucion nga muaji korrik 2018 deri në datën 11.2.2019, ishin kryer disa emërimet e reja në kundërshtim me ligjin, të cilat po i evidentojmë më poshtë:

1. \*\*\*\*\*, emëruar me aktin nr.194, datë 03.12.2018, të Kryetarit të Bashkisë Vau Dejës, në pozicionin e punës “Sekretar i Përgjithshëm”.
2. \*\*\*\*\*, emëruar me aktin nr.193, datë 03.12.2018, të Kryetarit të Bashkisë Vau Dejës në pozicionin e punës “*Drejtor*” në Drejtorinë Ekonomike.
3. \*\*\*\*\*, emëruar me kontratën e datës 12.11.2018, të Kryetarit të Bashkisë Vau Dejës në pozicionin e punës “*Specialist jurist*” në Drejtorinë Ekonomike.

4. \*\*\*\*\*, emëruar me aktin nr.161, datë 24.07.2018, të Kryetarit të Bashkisë Vau Dejës në pozicionin e punës “*Specialist Vlerësimi*” në Drejtorinë Ekonomike.
5. \*\*\*\*\*, emëruar me aktin nr.164 date 03.08.2018, të Kryetarit të Bashkisë Vau Dejës në pozicionin e punës “*Punonjës i Shërbimit Social*” pranë Njësisë Administrative Shllak.
6. \*\*\*\*\*, emëruar me kontratën e datës 01.10.2018, të Kryetarit të Bashkisë Vau Dejës në pozicionin e punës “*Specialist Psikolog për Mbrojtjen e Fëmijëve*” pranë Drejtorisë së Shërbimit Social, Arsimit, Rinisë dhe Sportit.
7. \*\*\*\*\*, emëruar me aktin nr.193, datë 03.12.2018, të Kryetarit të Bashkisë Vau Dejës në pozicionin e punës “*Specialist për përfshirjen sociale*” pranë Drejtorisë së Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse.
8. \*\*\*\*\*, emëruar me kontratën e datës 01.10.2018, të Kryetarit të Bashkisë Vau Dejës në pozicionin e punës “*Punonjës Social*” pranë Sektorit të Ndihmës Ekonomike dhe PAK.
9. \*\*\*\*\*, emëruar me kontratën e datës 05.11.2018, të Kryetarit të Bashkisë Vau Dejës në pozicionin e punës “*Specialiste në Sektorin e Arsimit*” pranë Drejtorisë së Shërbimit Social, Arsimit, Rinisë dhe Sportit.
10. \*\*\*\*\*, emëruar me kontratën e datës 03.11.2018, të Kryetarit të Bashkisë Vau Dejës në pozicionin e punës “*Specialiste në Sektorin e Arsimit*” pranë Drejtorisë së Shërbimit Social, Arsimit, Rinisë dhe Sportit.
11. \*\*\*\*\*, emëruar me aktin nr.183, datë 27.9.2018, të Kryetarit të Bashkisë Vau Dejës në pozicionin e punës “*Specialist Shërbimesh*” në Drejtorinë e Planifikimit Urban.
12. \*\*\*\*\*, emëruar me aktin nr.163, datë 5.8.2016 të Kryetarit të Bashkisë Vau Dejës në pozicionin e punës “*Specialist*” në Drejtorinë e Pyjeve dhe Kullotave.
13. \*\*\*\*\*, emëruar me kontratën e datës 14.11.2018, të Kryetarit të Bashkisë Vau Dejës në pozicionin e punës “*Specialiste agronome*” në Drejtorinë e Pyjeve dhe Kullotave.
14. \*\*\*\*\*, emëruar me aktin nr.166, datë 03.08.2018, të Kryetarit të Bashkisë Vau Dejës në pozicionin e punës “*Specialiste*” në ZIN, Njësia Administrative Bushat.
15. \*\*\*\*\*, emëruar me aktin nr.165, datë 03.12.2018, të Kryetarit të Bashkisë Vau Dejës në pozicionin e punës “*Specialiste*” në Sektorin e Emergjencave Civile.
16. \*\*\*\*\*, emëruar me aktin nr.157, datë 03.07.2018, të Kryetarit të Bashkisë Vau Dejës në pozicionin e punës “*Përgjegjëse*” në sektorin e Emergjencave Civile.

17. \*\*\*\*\*, emëruar me kontratën e datës 03.11.2018, të Kryetarit të Bashkisë Vau Dejës në pozicionin e punës “Specialiste IT” në Sektorin e Shërbimeve Mbështetëse.

**Konkluzion:** Komisioneri konstaton se, aktet e emërimit të evidentuara më sipër, kanë dalë në kundërshtim me nenet 22, 23, 25 dhe 26 të, ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, pasi nga këto norma ligjore sanksionohet se për çdo marrëdhënie të re pune që lidhet pas fillimit të efekteve të këtij ligji, duhet të respektohet detyrimisht një procedurë konkurrimi. 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 arsytimi, në bazë të nenit 110, pika 1, të ligjit nr. 44/2015, “Kodi i Procedurave Administrative i RSH”, veprimi administrativ absolutisht i pavlefshëm nuk sjell asnjë pasojë juridike, pavarësisht faktit nëse është konstatuar apo jo si i tillë.

Nisur nga detyrimi i parashikuar nga neni 111, i ligjit në fjalë, vetë organi publik, në këtë rast Kryetari i Bashkisë Vau i Dejës apo njësia përgjegjëse duhet të konstatojë në këto veprime administrative, ekzistencën e rasteve të parashikuara në nenin 108, të ligjit si më lart; të konstatojë menjëherë pavlefshmërinë absolute të këtyre akteve, si dhe të rregullojë pasojat duke ndërprerë marrëdhënien e punës 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 nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar.

Në këtë rast, në kushtet kur numri i punonjësve të emëruar në kundërshtim me ligjin dhe i pozicioneve të punës të cilat janë të paplotësuara, zënë afërsisht 85% 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, 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 të orientohet nga udhëzimi nr. 2, datë 27.3.2015, i 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”*.

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

- a. Me qëllim që të realizohet një proces normal rekrutimi, institucioni, duhet të kujdeset për të mundësuar në vijim, hartimin, miratimin dhe publikimin e planeve vjetore të pranimit në shërbimin civil, brenda muajit shkurt, afat i përcaktuar në nenin 18, të ligjit nr. 152/2013, *“Për nëpunësin civil”* i ndryshuar, duke marrë në konsideratë të gjithë elementët e nevojshëm të përcaktuar në aktet ligjore që rregullojnë këtë aspekt të administrimit të shërbimit civil.
- b. Më tej, vijohet me aktin e shpalljes për plotësimin e një pozicioni të lirë pune në shërbimin civil, i cili ka një rëndësi të veçantë për procesin. Ai duhet të konceptohet në mënyrë sa më të qartë, të përmbajë të dhëna të plota e të sqaruara me detaje të mjaftueshme në mënyrë që të informojë kandidatët për dokumentacionin që duhet të paraqesë, mënyrën dhe procedurën e paraqitjes së kandidaturave, vendin, kohën e datën që do të zhvillohet konkurrimi, etj. Gjithashtu dokumenti i shpalljes duhet të bëhet publik, në mënyrë që konkurrimet të bazohen në parimet e shanseve të barabarta, meritës, aftësive profesionale e mos diskriminimit dhe të kryhen nëpërmjet një procesi përzgjedhës transparent e të drejtë.
- c. Akti i njoftimit përmban elementët dhe të dhënat e nevojshme, si: përshkrimin përgjithësues të pozicionit të punës; 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; mënyrën e njoftimit dhe komunikimit me aplikantët dhe elementë të tjerë ligjor që duhet të përmbajë shpallja.
- d. Brenda 10 ditëve nga përfundimi i afatit për dorëzimin e dokumentacionit (*afat i cili është përcaktuar në shpallje*), Njësia Përgjegjëse zhvillon fazën e verifikimit paraprak, e cila parashikon përzgjedhjen e *“Kandidatëve të kualifikuar”* për konkurrim në lidhje me:
  - ✓ procedurën e lëvizjes paralele dhe më tej, pranimin në kategorinë ekzekutive, bazuar në pikën 4, neni 22, të ligjit nr. 152/2013 *“Për nëpunësin civil”*, i ndryshuar dhe në pikën 2, Kreu IV, të Vendimit nr. 243, datë 18.03.2015, të

Këshillit të Ministrave, “Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive” dhe,

- ✓ procedurën e ngritjes në detyrë, bazuar në pikën 6, neni 26, të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar dhe në pikën 22, Kreu III, të Vendimit nr. 242, datë 18.03.2015, të Këshillit të Ministrave, “Për plotësimin e vendeve të lira në kategorinë e mesme dhe të ulët drejtuese”.

Në këtë fazë, aplikantët i nënshtrohen verifikimit të dokumentacionit të dorëzuar prej tyre, nëse i plotësojnë kushtet dhe kriteret e përgjithshme e specifike të përcaktuara në aktin e shpalljes dhe në aktin nënligjor që rregullon këtë aspekt. Verifikimi paraprak, është një proces që finalizohet me Listën Përfundimtare, e cila ka të bëjë me një procedurë rivefikimi të dosjeve të aplikantëve, që nuk janë kualifikuar, në rast të ankimit, brenda 5 ditëve nga shpallja në portal, e listës së kandidatëve të kualifikuar.

- e. Më tej, vijohet me krijimin e komisioneve 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.
- f. Njësia Përgjegjëse duhet të kujdeset në respektimin e afateve procedurale për kalimin nga njëra fazë e konkurrimit tek tjetra dhe në përfundim të çdo procedure konkurrimi, të realizojë shpalljen e fituesit në portalin “*Shërbimi Kombëtar i Punësimit*” dhe në faqen zyrtare të institucionit.
- g. Një rëndësi të veçantë ka edhe finalizimi i procesit të konkurrimit, i cili konsiston në emërimin e kandidatit fitues në pozicionin e punës për të cilin ka konkurruar. Referuar nenit 23, të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar me ligjin nr. 178/2014, datë 18.12.2014, kandidatët fitues, të përcaktuar sipas pikës 5, të nenit 22, të këtij ligji, duke filluar nga ai me më shumë pikë, kanë të drejtën të zgjedhin që të emërohen në çdo pozicion të grupit, për të cilin është zhvilluar konkurrimi, si dhe në çdo pozicion tjetër të lirë të të njëjtit grup, në nivelin ekzekutiv, që krijohet i lirë gjatë kohës së vlefshmërisë së listës. Menjëherë pas marrjes së miratimit zyrtar nga kandidati fitues, Njësia Përgjegjëse, ka detyrimin ligjor të përcaktuar në pikën 2 të po kësaj dispozite, të nxjerr aktin e emërimit duke saktësuar në të statusin e tij të punësimit.

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

Në zbatim të programit të mbikëqyrjes, u verifikua respektimi i kërkesave ligjore në hartimin e formularit të përshkrimit të punës, të përcaktuara me hollësi në vendimin nr. 142, datë 12.3.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura”, të ndryshuar, dhe udhëzimin nr. 2, datë 7.4.2014, i ndryshuar me udhëzimin nr. 1, datë 31.5.2017, të Departamentit të Administratës Publike, “Për hartimin e

*përshkrimit të pozicioneve të punës në shërbimin civil*”, akte që kanë dalë në bazë dhe për zbatim të nenit 19, të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar.

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

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

*“Përshkrimet e punës hartohen kur krijohen institucione të reja, kur ndryshon mënyra e organizimit të institucionit apo kur kanë ndodhur ndryshime ose miratime të legjislacionit specifik mbi bazën e të cilit funksionon institucioni”* dhe më tej, në kreun VI, “*Dispozita transitorë*”, pika 40, ka parashikuar që, të gjitha institucionet pjesë e shërbimit civil, të përfundojnë hartimin e përshkrimit të punës, deri në datën 1 korrik, 2014.

Në rastin konkret, me fillimin e efekteve juridike të legjislacionit të ri të shërbimit civil, njësia përgjegjëse në institucionin e Bashkisë Vau i Dejës, 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.

Pas riorganizimit administrativo - territorial në organet e qeverisjes vendore, siç e kemi thënë më sipër në material, ka ndryshuar organizimi dhe funksionimi i institucionit, sipas ligjit nr. 139/2015, “*Për vetëqeverisjen vendore*”. Këto ndryshime, janë reflektuar në strukturën e institucionit, duke sjellë riorganizimin e për rrjedhojë shtimin e pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil. Pra, me ***miratimin e legjislacionit specifik*** mbi bazën e të cilit funksionon institucioni, ka ndryshuar edhe ***mënyra e organizimit të tij***, kushte këto, të cilat parashikojnë hartimin e përshkrimeve të reja të punës në bazë të riorganizimit të pozicioneve të punës.

Nga këqyrja e akteve në subjekt, u konstatua se, në momentin e realizimit të mbikëqyrjes, janë bërë përpjekje për të kryer procesin e hartimit të përshkrimeve të punës për çdo pozicion pune që është pjesë e shërbimit civil, por ky proces nuk ka ndjekur procedurën dhe nuk është finalizuar në formën e kërkuar nga ligji.

Në institucionin Bashkia Vau i Dejës, nuk evidentohet në strukturë pozicioni i analistit të punës dhe formularët e përshkrimit të punës janë hartuar nga ana e njësisë përgjegjëse për menaxhimin e burimeve njerëzore, e cila, në përgjithësi i kishte hartuar këto akte duke ndjekur udhëzimet përkatëse në aktet nënligjore që kanë dalë në bazë dhe për zbatim të ligjit për nëpunësin civil. Ndërkohë, për disa pozicione specifike pune, formularët e përshkrimeve të punës nuk ishin përshtatur sipas ndryshimeve të përcaktuara nga Vendimi nr. 305, datë 05.04.2017, i Këshillit të Ministrave “*Për disa shtesa në vendimin nr. 142, datë 12.3.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura”*, të ndryshuar”. Gjithashtu, këto formularë nuk ishin

personalizuar pasi, në të shumtën e rasteve mungonte nënshkrimi i nëpunësit civil dhe i eprorit direkt.

Përshkrimi i punës është një përmbledhje e misionit, qëllimit të përgjithshëm, detyrave kryesore dhe përgjegjësi konkrete të pozicionit të punës. Ai shërben, së pari për të njohur nëpunësin civil me punën që duhet të kryejë, detyrat specifike që i janë ngarkuar. Në formular përcaktohen eprorët e nëpunësit nga të cilët ai do të marrë urdhra dhe do të raportojë mbi punën. Nënshkrimi i formularit të përshkrimit të punës nga ana e nëpunësit, provon se nëpunësi i njeh detyrat e tij dhe merr përsipër t'i kryejë ato.

Në procesin e hartimeve të formularit të përshkrimit të punës, nuk është respektuar pika 18/ç, e vendimit nr. 142, datë 12.3.2014, të Këshillit të Ministrave, “*Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura*”, i ndryshuar, në të cilën është parashikuar se “*Përshkrimet e punës miratohen nga Sekretari i Përgjithshëm apo pozicioni ekuivalent me të, për njësitë e qeverisjes vendore*”, pasi këto akte nuk kishin marrë miratimin nga Sekretari i Përgjithshëm, sepse në institucionin Bashkia Vau i Dejës, ky pozicion punë rezultonte të ishte vakant.

Në kushtet aktuale, kur pozicioni i punës “*Sekretar i Përgjithshëm*” ende nuk është plotësuar, është Kryetari i Bashkisë organi më i lartë në nivelin hierarkik që duhet të përmbyllë këtë proces ligjor.

Sjellim në vëmendjen e Njësisë Përgjegjëse, që të tregojë kujdes në të gjitha veprimet që duhen ndjekur nga hartimi deri në miratimin e formularit të përshkrimit të punës, pasi nga ky akt përcaktohen disa aspekte të rëndësishme të vendit që zë pozicioni në raport me strukturën e institucionit, duke përmendur në këtë rast pozicionin organizativ, qëllimin e përgjithshëm të pozicionit të punës, përgjegjësinë për organizimin e punës, zgjidhjen e problemeve, vendimmarrjen, mjedisin menaxherial, mbikëqyrjen, stafin në varësi (në rastet kur ka), kushtet e punës, kërkesat e posaçme dhe më kryesorja, përgjegjësia e nëpunësit.

Në përfundim të hartimit të formularëve për çdo pozicion pune, referuar normës ligjore të sipërcituar, që akti i përshkrimit të punës të jetë i vlefshëm duhet të miratohet nga “*Sekretari i Përgjithshëm*” i institucionit dhe të nënshkruhet nga nëpunësi civil i emëruar në atë pozicion pune dhe eprori direkt.

**Konkluzioni:** Njësia Përgjegjëse të drejtojë procesin e hartimit të formularëve të përshkrimit të punës duke vepruar në këtë mënyrë:

- Fillimisht të marrë masa për t'i njohur të gjithë aktorët që duhet të realizojnë këtë proces, me rëndësinë e madhe dhe domosdoshmërinë e përfundimit sa më parë të tij, si dhe me detyrat e lëna nga Komisioneri në këtë raport mbikëqyrjeje, pasi përgjegjësia do të jetë personale, për çdo punonjës që nuk i realizon detyrat brenda afatit të vendosur nga Komisioneri në vendimin paralajmërues për rregullimin e situatës;
- Më tej, të monitorojë vijimësinë e procesit duke i siguruar ç’do nëpunësi të përfshirë në këtë proces mbështetje teknike, deri në përfundimin e plotë të hartimit të formularëve të përshkrimit të punës për çdo pozicion pune pjesë e shërbimit civil.



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

Në zbatim të programit të mbikëqyrjes, në të cilin është përcaktuar se, mbikëqyrja përfshin ligjshmërinë në administrimin e shërbimit civil, për periudhën kohore nga momenti i fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, e në vijim, Komisioneri verifikoi planifikimin e nevojave për rekrutim në shërbimin civil për vitin 2018.

Në momentin e mbikëqyrjes, u konstatua se ky institucion nuk kishte miratuar planet vjetore për pranimin në shërbimin civil, veprim i cili bie në kundërshtim me nenin 18, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar.

Konstatohet se nëpërmjet aktit nr. 1633 prot., datë 20.03.2018, nga ana e Drejtorit të Drejtorisë së Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse, është kërkuar që në bazë të nenit 64, të ligjit nr. 139/2015, “Për vetëqeverisjen vendore”, dhe Vendimit nr. 108, datë 26.02.2018, të Këshillit të Ministrave, “Për planin vjetor të pranimit në shërbimin civil”, Kryetari i Bashkisë të miratojë këtë akt, mirëpo drafti i paraqitur nuk është miratuar. E njëjta situatë është konstatuar edhe për vitet paraardhëse ( 2014 – 2017, 2018 dhe 2019).

Në respektim të akteve ligjore dhe nënligjore të përmendura më sipër, çdo institucion ka detyrimin ligjor që në fillim të çdo viti kalendarik të hartojë dhe miratojë me vendimplanifikimin vjetor të pranimit në shërbimin civil, i cili duhet të përcaktojë numrin e vendeve vakante për të cilat duhet të shpallet konkurrimi për çdo kategori dhe klasë, duke ndarë grupet e administrimit të përgjithshëm dhe të posaçëm.

Gjatë planifikimit vjetor të pranimit në shërbimin civil, të mbahen në vëmendje vendet të cilat lirohen për shkak të mbushjes së moshës së pensionit të nëpunësit civil dhe parashikimi i vendeve të reja në shërbimin civil.

Vendimi për miratimin e planit vjetor të pranimit në shërbimin civil duhet të dalë jo më vonë se fundi i muajit shkurt. Ky vendim duhet të publikohet në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”, në stendat dhe faqen zyrtare të institucionit, me qëllim që ky informacion të bëhet publik dhe ti jepet mundësia çdo personi të interesuar të marrë pjesë në procedurat e plotësimit të vendeve vakante.

Duke vlerësuar strukturën organizative të institucionit Bashkia Vau i Dejës, vërehet një numër shumë i lartë i pozicioneve të lira të punës. Aktualisht evidentohen **26** pozicione pune të lira dhe duke përfshirë edhe **57** pozicione pune të cilat, ashtu si analizuam më sipër janë plotësuar në kundërshtim me procedurën e përcaktuar në ligj, krijojnë probleme serioze në veprimtarinë e institucionit dhe funksionimin normal të punës.

Për këtë arsye, Njësia Përgjegjëse, duhet të marrë masat për të paraqitur për miratim planin vjetor për pranimin në shërbimin civil për vitin 2019, nga titullari i institucionit dhe të fillojë përgatitjet për të realizuar procedurat ligjore të sqaruara më sipër, si në drejtim të hartimit të përshkrimeve të punës, ashtu edhe për plotësimin e vendeve të lira të punës. Çdo pozicion pune, është krijuar për të realizuar detyra specifike të cilat kanë një rëndësi të veçantë në përmbushjen e qëllimit dhe objektivave të institucionit dhe për këtë arsye, plotësimi i vendeve të lira të punës, duhet të realizohet brenda afatit të përcaktuar në planin vjetor.

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

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

Nga dokumentacioni i administruar për këtë rast, u konstatua se, në institucionin e mbikëqyrur, në 2 raste janë zhvilluar procedurat e konkurrimit për pranimin në shërbimin civil, të gjitha për plotësimin e vendeve të lira të punës në kategorinë “ekzekutive”.

1. \*\*\*\*\*, në përfundim të konkurrimit nëpërmjet aktit nr. 2154 prot., datë 19.08.2016 është emëruar në pozicionin e punës “Inspektor i Kontrollit në Terren”.
2. \*\*\*\*\*, në përfundim të konkurrimit nëpërmjet aktit nr 2152 prot., datë 19.08.2016, është emëruar në pozicionin e punës “Inspektor për Taksa e Tarifa”
3. \*\*\*\*\*, në përfundim të konkurrimit nëpërmjet aktit nr. 304 prot., datë 01.02.2017, është emëruar në pozicionin e punës “Administrator për PAK + Ndihmës Ekonomike ”.
4. \*\*\*\*\*, në përfundim të konkurrimit nëpërmjet aktit nr. 2160 prot., datë 19.08.2016, është emëruar në pozicionin e punës “Specialist Urbanistik, Arkitekt”.
5. \*\*\*\*\*, në përfundim të konkurrimit nëpërmjet aktit nr. 2158 prot., datë 19.08.2016, është emëruar në pozicionin e punës “Inspektore e Sekretarisë Teknike”.
6. \*\*\*\*\*, në përfundim të konkurrimit nëpërmjet aktit nr 2156 prot., datë 19.08.2016, është emëruar në pozicionin e punës “Inspektor në Menaxhimin e Pyjeve ”.
7. \*\*\*\*\*, në përfundim të konkurrimit nëpërmjet aktit nr. 2155 prot., datë 19.08.2016, është emëruar në pozicionin e punës “Inspektor në Zonat Pyjore”.
8. \*\*\*\*\*, në përfundim të konkurrimit nëpërmjet aktit nr.2607 prot., datë 12.10.2016, është emëruar në pozicionin e punës “Inspektor i Arsimit Rinisë dhe Sportit”.
9. \*\*\*\*\*, në përfundim të konkurrimit nëpërmjet aktit nr. 2157 prot., datë 19.08.2016, është emëruar në pozicionin e punës “Inspektore e Problemeve Ligjore”.

Komisioneri konstaton se, në zhvillimin e procedurave të rekrutimit janë bërë përpjekje për të ndjekur rregullat dhe afatet kohore, të përcaktuara në kreun IV “Pranimi në shërbim civil”, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, dhe vendimit

nr. 243, datë 18.3.2015, të Këshillit të Ministrave, “Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive”.

Njësia përgjegjëse e institucionit, përpara zhvillimit të konkurrimit, nëpërmjet aktit nr. 1463 prot., datë 24.06.2016, ka publikuar njoftimin për fillimin e procedurave të plotësimit të vendeve të lira të punës, duke bërë të njohur edhe planin e zhvillimit të procedurës për secilin grup. Publikimi i tyre është realizuar nëpërmjet portalit “Shërbimi Kombëtar i Punësimit” dhe faqes zyrtare të institucionit.

Konstatohet se, me urdhrin nr. 86, datë 13.07.2016, dhe me urdhrin nr. 87, datë 13.07.2016, janë ngritur Komiteti i Pranimit për Lëvizjen Paralele (KPLP) dhe Komitetin e Pranimit për Ngritjen në Detyrë (KPND), të cilët kanë vijuar procedurat e kërkuara nga ligji në këtë rast.

Njësia Përgjegjëse ka respektuar procedurën e konkurrimit, duke publikuar vendet vakante, kërkesat e përgjithshme dhe të posaçme për këto pozicione pune, verifikimin paraprak, i cili parashikon përzgjedhjen e “Kandidatëve të kualifikuar” për konkurrim. Pas verifikimit paraprak, procesi është finalizuar me Listën Përfundimtare, e cila është publikuar në respektim të akteve ligjore që rregullojnë këtë aspekt. Më pas është vijuar me procedurën e konkurrimit. Njësia Përgjegjëse është kujdesur në respektimin e afateve procedurale për kalimin nga njëra fazë e konkurrimit tek tjetra dhe në përfundim të çdo procedure konkurrimi, është realizuar shpallja e fituesit në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit” dhe në faqen zyrtare të institucionit.

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

Nëpunësit civil që emërohen për herë të parë në shërbimin civil i nënshtrohen një periudhe prove. Afati i periudhës së provës si dhe detyrat që duhet të përmbushë nëpunësi dhe institucioni përgjatë kësaj periudhe dhe në përfundim të saj, janë të përcaktuara në nenin 24, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar; kreun V, të Vendimit nr. 143, datë 12.3.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për procedurat e rekrutimit, të përzgjedhjes, të periudhës së provës, lëvizjes paralele e të ngritjes në detyrë për nëpunësit civil të kategorisë ekzekutive, të ulët dhe të mesme drejtuese”, (për të gjitha ato procedura që kanë filluar gjatë kohës që ka qenë në fuqi kjo VKM); si dhe në kreun VI, të vendimit nr. 243, datë 18.3.2015, të Këshillit të Ministrave, “Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive”.

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

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

Eprori direkt i nëpunësit në periudhë prove, duhet të caktojë nëpunësin më të vjetër nën kujdesin e të cilit do të vendoset nëpunësi civil në periudhë prove, të bëjë vlerësimin e



Vendimit nr. 109, datë 26.2.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë”, për arsye se:

- ✓ mungonte kryesisht nënshkrimi i zyrtarëve (*kundërfirmues dhe autorizues*) dhe në disa raste, edhe nënshkrimi i vetë nëpunësit civil;
- ✓ mungonte data e realizimit të procesit, si dhe periudha e cila po vlerësohej;
- ✓ në disa formularë vlerësimi, nuk përputheshin komentet me vlerësimin në pikë. Në raste të tjera, komentet ishin të paplota, pasi në to nuk ishin pasqyruar sqarime, por në çdo rubrikë ishte shënuar me fjalë vetëm vlerësimi i bërë me pikë.

Në përgjithësi, në institucionin e Bashkisë Vau i Dejës, formularët e vlerësimi të rezultateve janë plotësuar vetëm duke përdorur nivelet e shkallëzuara të vlerësimit, nga 1 deri në 4, duke mos e argumentuar në çdo rubrikë, se si zyrtari raportues ka arritur në atë përfundim.

Rezulton se nuk janë plotësuar ashtu si kërkohet nga akti nënligjor, të gjitha hapësirat që përmbajnë rubrikat, pasi nuk është bërë asnjë sqarim lidhur me:

- sjelljen profesionale të nëpunësit, e cila ka të bëjë me saktësinë në punën e kryer dhe realizimin në kohë;
- punën në grup e marrëdhëniet me kolegët;
- shpeshësinë e orëve të punës jashtë orarit;
- kërkesën për këshillim, trajnim dhe ngritjen profesionale;
- vlerësimi i përgjithshëm i rezultateve në punë ku bëhet një vlerësim i përmbledhur i arritjes së objektivave kryesore të punës.

Është në dobinë dhe njëkohësisht, në të drejtën e çdo nëpunësi civil, të marrë një informacion të plotë lidhur me performancën e tij gjatë kryerjes së detyrave të ngarkuara.

Në rast se, në hapësirat e çdo rubrike të formularit të vlerësimit, do të bëhej një përshkrim i saktë, duke vënë në dukje gabime konkrete; duke u shprehur për fushën ku nëpunësi ka nevojë për këshillim, trajnim apo duke vënë në dukje arritjet dhe përmirësimet, nëpunësi i cili po vlerësohet, do të kuptojë së pari, çfarë kërkohet prej tij dhe njëkohësisht arsyet që kanë çuar eprorët, në caktimin e vlerësimit përmes pikëzimit.

Nga ana tjetër, vlerësimi i rezultateve në punë është një proces i cili mundëson verifikimin e realizimit të përgjithshëm të objektivave të përcaktuara në fillim të periudhës së vlerësimit, si dhe i aftësive apo dobësive të nëpunësit në kryerjen e detyrave. Ky mekanizëm shërben për të marrë vendime objektive lidhur me disa çështje si:

- ✓ vijimësia e marrëdhënies së punës në përfundim të periudhës së provës;
- ✓ mundësia e ngritjes në detyrë të nëpunësve të cilët kanë paraqitur një performancë shumë të mirë gjatë periudhës së vlerësimit;
- ✓ përparimin në hapat e pagës;
- ✓ përcaktimin e nevojave për trajnim dhe zhvillim personal të nëpunësve civil të cilët janë vlerësuar “jo kënaqshëm”;
- ✓ lirim të shërbimi civil.

Në rast se vlerësimi i punës nuk realizohet sipas procedurave dhe mënyrës së përcaktuar në aktin nënligjor, ky mekanizëm nuk funksionon për të ndikuar në të gjitha aspektet e sipërpërmendura, të cilat do të shërbejnë për efikasitetin e burimeve njerëzore të institucionit. Sjellim në vëmendje në këtë rast se, ndër të tjera, vlerësimi i rezultateve në punë ka një rëndësi të veçantë, edhe për faktin se synon të përmirësojë aftësitë profesionale të nëpunësve, si dhe të ndikojë në cilësinë e shërbimit të ofruar prej tyre. Për këtë arsye, zyrtarët e përfshirë në procesin e vlerësimit, (*Zyrtari raportues/Zyrtari kundërfirmues/Zyrtari autorizues*), duhet ta përfundojnë secilën periudhë të vlerësimit, brenda afateve të parashikuara në vendimin nr. 109, datë 26.2.2014, të Këshillit të Ministrave, “*Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë*”, i ndryshuar.

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

Në këto rrethana, ju rekomandua njësisë përgjegjëse të institucionit të informojë të gjithë punonjësit në rolin e Zyrtarit Raportues, Kundërfirmues dhe Autorizues, për detyrimin ligjor dhe në rast të moszbatimit të tyre, të evidentohet përgjegjësia personale. Mbas kësaj, njësia përgjegjëse e institucionit në datën 31.10.2018, ka shpërndarë një memo informuese për tënjohur të gjithë aktorët lidhur merëndësinë e procesit të vlerësimit të rezultateve në punë dhe afatet e parashikuara nga aktet ligjore e nënligjore për kryerjen e tij si dherolin dhepërgjegjësini personale tëgjithsecilit. Pas këtij veprimi konstatohet se kanë filluar përpjekjet për kryerjen e këtij procesi, pasi nga ana e Drejtorisë së Zhvillimit Rural dhe drejtorisë Ekonomike, ky proces ishte drejt finalizimit nga ana e Zyrtarit Autorizues.

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

Kriteret bazë mbi të cilat duhet të bëhet vlerësimi i ligjshmërisë së procesit të transferimit të nëpunësit civil në një pozicion tjetër të shërbimit civil (*transferim i përkohshëm, arsyet e transferimit, kohëzgjatja e transferimit, transferimi i përhershëm, rastet kur zbatohet transferimi i përhershëm, transferimi në rastin e mbylljes dhe ristrukturimit të institucionit*), janë përcaktimet e kreut VIII, “*Transferimi në shërbimin civil*”, dispozitat ligjore nga neni 48 deri në nenin 52, të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar; vendimi nr. 125, datë 17.2.2016, i Këshillit të Ministrave, “*Për transferimin e përkohshëm dhe të përhershëm të nëpunësve civilë*”, si dhe udhëzimi nr. 1, datë 1.3.2016, të Departamentit të Administratës Publike, “*Për krijimin, funksionimin dhe kompetencat e Komisionit të Ristrukturimit për shkak të mbylljes apo ristrukturimit të institucionit*”, i cili do të orientojë njësinë përgjegjëse në këtë proces.

### **a) Instituti i transferimit të përkohshëm**

Gjatë procesit të mbikëqyrjes, Komisioneri ka konstatuar se për periudhën objekt mbikëqyrje, institucioni i kontrolluar ka realizuar vetëm një procedurë transferimi të përkohshëm, për një nëpunës civil, në interes të institucionit, për një afat 6 mujor.

Bëhet fjalë për nëpunësin \*\*\*\*\*\*, i cili me aktin nr. 824 prot., datë 30.12.2016, është emëruar “Përgjegjës Sektori i Menaxhimit dhe Mbrojtjes së Pyjeve”, në Bashkinë Shkodër. Nga dokumentacioni i administruar në dosjen personale të këtij nëpunësi rezulton se, me vendimin nr. 14, datë 06.02.2018, të Kryetarit të Bashkisë Vau i Dejës, ai është emëruar përkohësisht në pozicionin e punës “Përgjegjës në Sektorin e Administrimit dhe Menaxhimit të Pyjeve dhe Kullotave” i cili sipas këtij akti ishte vakant.

Më pas, rezulton se me vendimin nr. 73, datë 20.04.2018, pas procesit të ristrukturimit të institucionit, nga ana e Njesisë Përgjegjëse është vendosur emërimi i këtij punonjësi me transferim të përkohshëm, për një afat 6 mujor, në pozicionin e punës “Drejtor i Zhvillimit Rural”. Procedura e transferimit të këtij nëpunësi nga Bashkia Shkodër në Bashkinë Vau i Dejës, nuk është e shoqëruar me asnjë akt administrativ që të vërtetojë transferimin e këtij punonjësi sipas ligjit, si dhe arsyen e transferimit. Konstatohet se punonjësi në fjalë, figuronte të ishte punonjës i Bashkisë Vau i Dejës, që prej datës 01.02.2018, moment në të cilin janë lidhur marrëdhëniet financiare.

Në rast se do të ishim përpara një procesi transferimi të përkohshëm në interes të institucionit, referuar vendimit nr. 125, datë 17.2.2016, “Për transferimin e përkohshëm dhe të përhershëm të nëpunësve civilë”, transferimi duhet të realizohej duke ruajtur kategorinë e pozicionit të punës së nëpunësit. Gjithashtu ky proces duhej të realizohej duke mbajtur në vëmendje disa kërkesa të ligjit. Kjo procedurë duhet të fillonte me një kërkesë të institucionit ose drejtorisë së interesuar apo njesisë së burimeve njerëzore të Bashkisë Vau i Dejës, drejtuar Bashkisë Shkodër.

Në rastet kur nëpunësi civil kërkohet të transferohet në një institucion tjetër të shërbimit civil, të ndryshëm nga institucioni ku ai është i emëruar, institucioni që paraqet kërkesën për transferimin e përkohshëm, duhet të marrë paraprakisht miratimin e institucionit ku nëpunësi civil është i emëruar. Transferimi i përkohshëm, miratohet nga njësia përgjegjëse, e cila njofton me shkrim nëpunësin civil që do të transferohet. Për marrjen e këtij vendimi njësia përgjegjëse mbështetet në analizën e plotësimit nga ana e nëpunësit të kriterëve të pozicionit të punës ku ai kërkohet të transferohet, si dhe në plotësimin e kushteve ligjore të përcaktuara në ligjin nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar. Njoftohet nëpunësi civil për transferimin dhe i lihet 15 ditë kohë në rast se ka shkaqe të arsyeshme për ta refuzuar atë. Në përfundim të afatit të transferimit nëpunësi kthehet në vendin e mëparshëm të punës.

Ndërkohë, nga aktet e administruara gjatë mbikëqyrjes, nuk është evidentuar asnjë nga aktet që të provojnë procedurën e analizuar më sipër.

Nga aktet e këqyrura në dosjen personale të nëpunësit, nuk qartësohej statusi i punonjësit, nëse vijonte të ishte nëpunës i Bashkisë Shkodër, apo ishte transferuar sipas ndonjë procedure të parashikuar në ligjin për nëpunësin civil.

Ashtu si është sqaruar më sipër, para daljes së urdhrat të transferimit të përkohshëm, midis punonjësit \*\*\*\*\* dhe Bashkisë Vau i Dejës, ishte lidhur më herët një marrëdhënie pune mbi bazën e një akti të thjeshtë emërimi i cili kishte dalë në shkelje të hapur të ligjit (trajtuar tek rubrika e emërimeve me kontratë në kundërshtim me ligjin, me numër rendor 40).

Për arsyet e parashtruara më sipër, vlerësojmë se kjo procedurë nuk është realizuar sipas kërkesave të përcaktuara në vendimin nr. 125, datë 17.2.2016, të Këshillit të

Ministrave, “Për transferimin e përkohshëm dhe të përhershëm të nëpunësve civilë”. Edhe në rast se do të konsiderohet e vlefshme procedura e transferimit të përkohshëm, referuar përmbajtjes së vendimin nr. 73, datë 20.04.2018, ky nëpunës duhet të kthehet në Bashkinë Shkodër, pasi afati 6 mujor i transferimit ka përfunduar në datën 19.10.2018.

**Konkluzion:** Në këto rrethana, për të vërtetuar situatën e statusit të punësimit të punonjësit \*\*\*\*\* në raport me shërbimin civil, duhet të plotësohet dosja e personelit për punonjësin, duke përfshirë në të praktikën e ndjekur nga dy institucionet nëse ndodhemi në kushtet e një transferimi të përkohshëm në interes të institucionit, brenda afatit që do të vendoset nga Komisioneri në vendimin paralajmërues.

Nëse provohet që ndodhemi para një procedure të tillë transferimi, njësia përgjegjëse, duhet të nxjerrë aktin administrativ, duke njoftuar institucionin e Bashkinë Shkodër, për përfundimin e afatit të transferimit të nëpunësit \*\*\*\*\* dhe kthimin e tij në pozicionin të cilin mbante para transferimit “Përgjegjës Sektori i Menaxhimit dhe Mbrojtjes së Pyjeve” në Bashkinë Shkodër.

Në këtë rast, ligjshmëria e veprimit administrativ të kryer nga njësia përgjegjëse dhe titullari i institucionit, në lidhje me pozicionimin e këtij punonjësi në pozicionin e punës “Përgjegjës Sektori i Menaxhimit dhe Mbrojtjes së Pyjeve”, në Bashkinë Shkodër dhe “Përgjegjës në Sektorin e Administrimit dhe Menaxhimit të Pyjeve dhe Kullotave”, në Bashkinë Vau i Dejës, do të vlerësohet në përfundim të afatit të paralajmërimit për rregullimin e situatës, kur të jetë plotësuar dosja e personelit për këtë punonjës.

Ndërkohë, akti i emërimit të këtij nëpunësi, vendimi nr. 73, datë 20.04.2018, i njësisë përgjegjëse pas procesit të ristrukturimit të institucionit, duhet të anulohet, pasi ka dalë në kundërshtim me ligjin për nëpunësin civil, i cili transferimin e parashikon vetëm në të njëjtën kategori të shërbimit civil. Pozicioni i punës përgjegjës sektori, përfshihet në kategorinë e ulët drejtuese, ndërsa pozicioni i drejtorit të drejtorisë, përfshihet në një kategori më lartë, në kategorinë e mesme drejtuese.

Në këto kushte, Njësia Përgjegjëse, në mbështetje të neneve 109 dhe 113 të Kodit të procedurave Administrative, duhet të shfuqizojë vendimin nr. 73, datë 20.04.2018, si një akt administrativ i nxjerrë në kundërshtim me ligjin.

**b) Transferimi për shkak të ristrukturimit të Bashkisë Vau i Dejës (apo ndryshimit të mënyrës së organizimit të institucionit).**

Nga verifikimi i tërësisë së materialeve shkresore të vëna në dispozicion, si dhe vlerësimit të tyre në raport me ligjin konstatohet se:

Bashkia Vau i Dejës, në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit ka qenë e organizuar dhe funksiononte mbi bazën e strukturës dhe organikës së miratuar me vendimin nr. 38/1, datë, 24.01.2014, “Për një ndryshim të vendimit nr. 30, datë 05.12.2013, “Për miratimin e strukturës, numrit të punonjësve dhe nivelit të pagave për vitin 2014”, të Këshillit Bashkiak Vau i Dejës. Bazuar në këtë strukturë organizative, rezulton se, aparati administrativ i bashkisë, në këtë periudhë, ka pasur gjithsej **49** pozicione pune, nga të cilat, **19 pozicione pune vlerësohen si pjesë e shërbimit civil**.

Si rezultat i ndryshimeve për organizimin dhe funksionimin e qeverisjes vendore, nga ligji nr. 139/2015, “Për vetëqeverisjen vendore”, Bashkia Vau i Dejës u përfshi në një



proces të thellë ristrukturimi. Me ndryshimet ligjore, Njësitë administrative, u bënë pjesë e strukturës organizative të bashkisë dhe për këtë arsye, lindi nevoja e rishikimit të strukturës aktuale.

Për të zbatuar strukturën e re dhe për të risistemuar punonjësit në institucionin e bashkisë, duhet të aplikohet neni 50, i ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, si dhe kreu II, “Transferimi për shkak të mbylljes dhe ristrukturimit të institucionit”, të vendimit nr. 125, dt. 17.2.2016, të Këshillit të Ministrave “Për transferimin e përkohshëm dhe të përhershëm të nëpunësve civilë”. Rezulton se, nga ana e njësisë përgjegjëse është ngritur Komisioni i Ristrukturimit i përbërë nga 3 anëtarë, i cili është ngarkuar të shqyrtojë mundësinë e sistemimit të çdo nëpunësi civil dhe punonjësve të tjerë të aparatit të bashkisë, në përputhje me strukturën dhe organigramën e re të institucionit.

Duke analizuar dokumentacionin e administruar për këtë procedure rezulton se, gjatë procesit të ristrukturimit nuk është liruar asnjë nëpunës civil, kjo për faktin se struktura e re e institucionit nuk parashikonte shkurtime të vendeve të punës.

Konstatohet se njësia përgjegjëse, ka ndjekur procedurën e kërkuar nga ligji, duke filluar me ngritjen e Komisionit të ristrukturimit, me përbërje të rregullt, ndërkohë që nuk janë njoftuar individualisht nëpunësit civil për fillimin e procedurës së transferimit për shkak të ristrukturimit të institucionit, njoftim i cili duhej të realizohej menjëherë pas miratimit të aktit të ristrukturimit të institucionit.

Komisioni i Ristrukturimit i ngritur me këtë rast, ka analizuar situatën në të cilën ndodhej institucioni dhe në përfundim ka hartuar një relacion, me nr. 17/2 prot, datë 15.03.2017, dhe 41/2 prot, datë 26.03.2018, nëpërmjet të cilit i është propozuar Njësisë Përgjegjëse dhe Kryetarit të Bashkisë transferimi i nëpunësve civil në pozicionet e punës sipas strukturës së re.

Gjatë kësaj veprimtarie, Komisioni duhet të mbante parasysh përcaktimet e pikës 1, të nenit 48, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil” i ndryshuar, dhe pikës 16, e vijues të vendimit nr. 125, datë 17.2.2016, “Për transferimin e përkohshëm dhe të përhershëm të nëpunësve civilë”, dispozita të cilat sanksionojnë se, nëpunësi civil mund të transferohet në një pozicion të lirë pune duke ruajtur kategorinë të cilën mbante para transferimit.

Ky përcaktim ligjor nuk është respektuar në të gjitha rastet pasi, disa nëpunës civil të kategorisë ekzekutive janë transferuar në pozicione pune të një kategorie më të lartë, në atë të “ulët drejtuese”. Më konkretisht, bëhet fjalë për nëpunësit si më poshtë:

1. \*\*\*\*\*, referuar aktit nr. 2154 prot., datë 19.08.2016, para ristrukturimit mbante pozicionin e punës “Specialist në Sektorin e të Ardhurave”. Pas ristrukturimit, ky nëpunës, nga kategoria ekzekutive, me aktin nr. 95, datë 26.04.2018, u transferua në pozicionin e punës “Përgjegjës në Sektorin e Kontrollit Tatimor”, i cili përfshihet në kategorinë e ulët drejtuese. Për më tepër, ky punonjës nuk i plotëson kriteret e posaçme të vendit të punës, sepse zotëron diplomë “Master Profesional” dhe jo “Master shkencor”, ashtu si e kërkon ky pozicion.
2. \*\*\*\*\*, referuar aktit nr. 40, datë 31.12.2015, është deklaruar nëpunës civil në pozicionin e punës “Specialist Kadastre”, pranë Njësisë Administrative Bushat. Pas ristrukturimit, ky nëpunës, nga kategoria ekzekutive, me vendimin

nr. 59, datë 07.05.2016, është emëruar *“Përgjegjës i Sektorit të Urbanistikës dhe Menaxhimit të Territorit”*, i cili është pozicion pune i kategorisë së ulët drejtuese. Mirëpo, përmes vendimit nr. 160, datë 24.07.2018, është vendosur lirimi nga shërbimi civil për këtë punonjës për shkak të dorëheqjes së kërkuar më parë prej tij.

3. \*\*\*\*\*, referuar aktit nr. 2607 prot., dt 12.10.2016, para ristrukturimit mbante pozicionin e punës *“Inspektor Arsimi i Rinisë dhe Sportit, në Sektorin e Arsimit, Shëndetësisë, Rinisë dhe Sportit”*. Pas ristrukturimit, ky nëpunës, nga kategoria ekzekutive, me aktin nr. 97, datë 26.04.2018, u transferua në pozicionin e punës *“Përgjegjës në Sektorin e Turizmit, Kulturës dhe Mjedisit”*, i cili është i kategorisë së ulët drejtuese.
4. \*\*\*\*\*, referuar vendimit nr. 10, datë 28.02.2012, para ristrukturimit mbante pozicionin e punës *“Inspektor në Zyrën e Bujqësisë”*. Pas ristrukturimit, ky nëpunës, nga kategoria ekzekutive, me vendimin nr. 98, datë 26.04.2018, u caktua në pozicionin e punës *“Përgjegjës në Sektorin e Menaxhimit të Mbrojtjes së Tokës, Ujitjes, Kullimit dhe Veterinarisë”*, i cili është i kategorisë së ulët drejtuese.
5. \*\*\*\*\*, referuar vendimit nr.1917, datë 28.07.2016, për deklarimin e statusit të punësimit, nxjerrë nga njësia përgjegjëse, para ristrukturimit të vitit 2017, nëpunësja mbante pozicionin e punës *“specialiste”* në Sektorin e Financës, Drejtoria Ekonomike. Pas ristrukturimit, kjo nëpunëse, nga kategoria ekzekutive, me vendimin nr. 134, datë 12.09.2017, u transferua përkohësisht në pozicionin e punës *“Përgjegjës në Sektorin e te Ardhurave, në kategorinë e ulët drejtuese, e cila nuk është rikthyer në pozicionin e mëparshëm nga njësia përgjegjëse.*

Transferimi i nëpunësve si më sipër, në pozicione pune të një kategorie më të lartë, është realizuar në kundërshtim me dispozitat e sipërpërmendura. Komisioni i Ristrukturimit, duhet t’i shpallte të lira këto pozicione pune dhe t’i rekomandohej njësisë përgjegjëse të fillonte menjëherë procedurat ligjore për plotësimin e tyre. Në rast se, nëpunësit e evidentuar më sipër, do t’i plotësonin kërkesat e posaçme të pozicioneve të punës, mund të merrnin pjesë si kandidatë në procedurën e ngritjes në detyrë.

Një tjetër shkelje e evidentuar në këtë aspekt, është edhe vonesa e nxjerrjes së akteve të transferimit, pasi Njësia Përgjegjëse, brenda 10 (dhjetë) ditëve nga data e marrjes së propozimit nga Komisioni i Ristrukturimit, vendos për transferimin e nëpunësit civil, njofton nëpunësin civil për vendimin dhe merr mendimin e tij me shkrim. Aktet e transferimit kanë dalë në kapërcim të këtij afati procedural pasi, relacioni i Komisionit të Ristrukturimit, mban datën 26.03.2018, ndërsa emërimet janë realizuar në datën 26.4.2018, pra pas një muaji. Në aktet e transferimit nuk evidentohet nënshkrimi i nëpunësit civil, që provon edhe dhënien e pëlqimit të tij.

Pavarësisht parregullsive të evidentuara më sipër, në përfundim të procesit të ristrukturimit, konstatohet se janë sistemuar të gjithë nëpunësit civilë të institucionit dhe punonjës të tjerë të aparatit të bashkisë, në përputhje me strukturën dhe organigramën e re. Të gjithë punonjësit e kanë pranuar detyrën, pasi rezulton se ata kanë vijuar punën dhe nuk është evidentuar ndonjë ankesë apo të ketë filluar ndonjë proces gjyqësor.

**Konkluzion:** Për sa analizuar më sipër, Komisioneri konstaton se, aktet e transferimit të evidentuara për punonjësit e përmendur nominalisht më sipër, kanë dalë në kundërshtim me nenet 25, 26 dhe 50/1, të ligjit nr. 152/2013, *“Për nëpunësin civil”*, i ndryshuar. Nga këto dispozita ligjore është parashikuar se nëpunësi civil mund të transferohet vetëm në një pozicion pune, i cili është i të njëjtës kategori me pozicionin të cilin ai mbante para ristrukturimit.

Mënyra e vetme për të kaluar nga një kategori më e ulët tek një kategori më lartë në shërbimin civil, është nëpërmjet procedurave të konkurrimit për ngritje në detyrë. Çdo emërim që bëhet në kundërshtim me këtë rregull, është absolutisht i pavlefshëm.

Komisioneri vëren se, duke vepruar në këtë mënyrë, Njësia Përgjegjëse, ka vepruar në kundërshtim me procedurën, ç’ka në vështrim të nenit 108 të ligjit nr. 44/2015, *“Kodi i Procedurave Administrative i RSH”*, i bën aktet absolutisht të pavlefshme.

Nisur nga detyrimi i parashikuar nga neni 111, të ligjit në fjalë, vetë organi publik, në këtë rast Njësia Përgjegjëse, duhet të konstatojë pavlefshmërinë absolute të akteve administrative si më poshtë:

1. Aktit nr. 95, datë 26.04.2018, për transferimin e nëpunësit civil \*\*\*\*\* në pozicionin e punës *“Përgjegjës në Sektorin e Kontrollit Tatimor”*.
2. Aktin nr. 97, datë 26.04.2018, për transferimin e nëpunësit \*\*\*\*\* në pozicionin e punës *“Përgjegjës në Sektorin e Turizmit, Kulturës dhe Mjedisit”*.
3. Vendimi nr. 98, datë 26.04.2018, për transferimin e nëpunësit \*\*\*\*\* në pozicionin e punës *“Përgjegjës në Sektorin e Menaxhimit të Mbrojtjes së Tokës, Ujitjes, Kullimit dhe Veterinarisë”*.
4. Vendimi nr. 134, datë 12.09.2017, për transferimin e nëpunësit civil \*\*\*\*\* në pozicionin e punës *“Përgjegjës në Sektorin e të Ardhurave”* në Drejtorinë Ekonomike.

Në këtë rast, duhet të vlerësohet nga njësia përgjegjëse mundësia e sistemimit të këtyre punonjësve, në pozicione pune të kategorisë ekzekutive, në të cilat ata i plotësojnë kërkesat e përgjithshme dhe të posaçme. Më tej, të vijojë punën duke shpallur si të lira këto pozicione, për t’u plotësuar në përputhje me ligjin nr. 152/2013, *“Për nëpunësin civil”*, i ndryshuar. Këta punonjës nuk kanë asnjë pengesë për të konkurruar për procedurën e ngritjes në detyrë në këto pozicione.

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 Vendimit nr. 242, datë 18.3.2015, të Këshillit të Ministrave, *“Për plotësimin e vendeve të lira në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese”*.

Në këto rrethana, Komisioneri kërkon prej Njesisë Përgjegjëse të Bashkisë Vau i Dejës, që në të ardhmen, të tregojë kujdes gjatë procesit të ristrukturimit duke mbajtur në vëmendje detyrat e lëna nga Komisionerit për respektimin e të gjitha veprimeve procedurale të përcaktuara në nenin 50, të ligjit nr. 152/2013, *“Për nëpunësin civil”*, i ndryshuar dhe vendimin nr. 125, dt. 17.2.2016, të Këshillit të Ministrave *“Për transferimin e përkohshëm dhe të përhershëm të nëpunësve civilë”*.

Parregullsitë e evidentuara gjatë procesit të ristrukturimit, në këtë rubrikë të materialit, nuk janë të asaj natyre që të prekin thelbin e procesit dhe për këtë arsye, ato janë sjellë në vëmendjen e njësive përgjegjëse për ti pasur parasysh që të zbatohen në të ardhmen.

### **VIII. Masat disiplinore dhe respektimi i procedurës ligjore të kërkuar në fazat e zhvillimit të ecurisë disiplinore.**

Çdo nëpunës civil është përgjegjës për shkeljet me faj të detyrave të përcaktuara në rregulloren e brendshme të institucionit dhe në formularin e përshkrimit të punës. Disiplina në shërbimin civil është sanksionuar në nenet 57 – 61 të ligjit 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar, dispozita të cilat përcaktojnë shkeljet në shërbimin civil, masat disiplinore të cilat aplikohen për çdo rast, parimet e përshkallëzimit dhe individualizimit të masës disiplinore. Në vendimin nr. 115, datë 5.3.2014, “*Për përcaktimin e procedurës disiplinore dhe të rregullave për krijimin, përbërjen e vendimmarrjen në komisionin disiplinor në Shërbimin Civil*”, janë sanksionuar të gjitha hapat që duhet të ndiqen që nga momenti i konstatimit të një shkeljeje disiplinore, vënies në dijeni, me shkrim, të personit që pretendohet se ka kryer shkeljen, deri në marrjen e një vendimi përfundimtar nga organi disiplinor.

Në institucionin Bashkia Vau i Dejës, janë dhënë 9 masa disiplinore “*Vërejtje me shkrim*” nga ana e Kryetarit të Bashkisë për punonjësit si më poshtë:

1. Me urdhrin nr. 31, datë 13.02.2018, të Kryetarit të Bashkisë, është dhënë masa disiplinore “*Vërejtje me shkrim*”, për punonjësen \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës “*Specialiste në Sektorin e Ndhmës Ekonomike*”.
2. Me urdhrin nr. 47, datë 12.03.2018, të Kryetarit të Bashkisë, është dhënë masa disiplinore “*Vërejtje me shkrim*”, për punonjësen \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës “*Specialiste në Sektorin e Ndhmës Ekonomike*”, Njësia Administrative Temal.
3. Me urdhrin nr. 30, datë 13.02.2018, të Kryetarit të Bashkisë, është dhënë masa disiplinore “*Vërejtje me shkrim*”, për punonjësen \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës “*Përgjegjëse në Sektorin e Ndhmës Ekonomike dhe PAK*”.
4. Me urdhrin nr. 34, datë 13.02.2018, të Kryetarit të Bashkisë, është dhënë masa disiplinore “*Vërejtje me shkrim*”, për punonjësen \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës “*Specialist në Sektorin e Ndhmës Ekonomike*”, në Njësinë Administrative Bushat.
5. Me urdhrin nr. 52, datë 09.05.2018, të Kryetarit të Bashkisë, është dhënë masa disiplinore “*Vërejtje me shkrim*”, për punonjësin \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës “*Kryeinspektor i IVMT-së*”.
6. Me urdhrin nr. 51, datë 09.05.2018, të Kryetarit të Bashkisë, është dhënë masa disiplinore “*Vërejtje me shkrim*” për punonjësin \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës “*Inspektor i IVMT-së*”.
7. Me urdhrin nr. 53, datë 09.05.2018, të Kryetarit të Bashkisë, është dhënë masa disiplinore “*Vërejtje me shkrim*” për punonjësin \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës “*Inspektor i Taksave dhe Tarifave në Sektorin e të Ardhurave*”.

8. Me urdhrin nr. 32, datë 3.02.2018, të Kryetarit të Bashkisë, është dhënë masa disiplinore “*Vërejtje me shkrim*”, për punonjësin \*\*\*\*\*; në pozicionin e punës “*Specialist i Ndhmës Ekonomike*”, në Njësinë Administrative Hajmel.
9. Me urdhrin nr. 107, datë 12.07.2018, të Kryetarit të Bashkisë, është dhënë masa disiplinore “*Vërejtje me shkrim*”, për punonjësën \*\*\*\*\*; në pozicionin e punës Specialiste në Sektorin e Aseteve.

**Konkluzion:** Nga verifikimet e kryera rezulton se, ndaj nëpunësve të mësipërm 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 Vau i Dejës, në tejkallim të kompetencave të tij ligjore.

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

Në këto rrethana, sa më sipër, Komisioneri kërkon 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*”.

Me qëllim që këto parregullsi të mos përsëriten, të njoftohen të gjithë punonjësit që kanë 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 vendimin 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 përshtrua më sipër, Komisioneri vlerëson se, vendimet e marra në mënyrë arbitrare nga Kryetrari i Bashkisë Vau i Dejës 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 për këtë arsye duhet të konstatohen si të tillë në përputhje me nenin 111, të KPA dhe të

hiqen nga dosja e personelit për nëpunësit përkatës, të cilët e gëzojnë statusin e nëpunësit civil.

Nëse shkelja e pretenduar qëndron, atëherë nuk ka asnjë pengesë që kjo procedurë të rifillojë nga ana e subjekteve që i parashikon ligji për dhënien e një mase disiplinore.

## VII. Dosjet e personelit dhe Regjistri i personelit

### a) *Dosjet e personelit*

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

Nga këqyrja e akteve të administruara në dosjen individuale të çdo nëpunësi civil, u konstatua se, përgjithësisht në dosjet personale të nëpunësve, administrohen dokumentet lidhur me nivelin e edukimit arsimor dhe fushën e studimeve (*fotokopje e noterizuar e diplomës së shkollës së lartë dhe lista e notave*); dokumentet që vërtetojnë fillimin e marrëdhënieve të punës në pozicionin përkatës (*akti i emërimit*); dokumenti i identifikimit (*fotokopje e letërnjoftimit*); aktet, të cilat vërtetojnë gjendjen gjyqësore; vërtetimi i gjendjes shëndetësore (*Raporti Mjekësor*). Të gjitha këto akte, të cilat janë pjesë përbërëse e dosjes teknike të nëpunësit ishin pasqyruar në fletën e inventarit dhe në fletën prezantuese të dosjes.

Komisioneri ka konstatuar se në disa dosje personale *mungonin aktet e emërimit të nëpunësit civil apo kontratat individuale të punës*, për të cilat ju kërkua Njesisë Përgjegjëse që të realizonte plotësimin e dosjeve personale me këto akte.

Nga të dhënat e dokumenteve të administruara në dosjet e personelit, konstatohet se në ***Bashkinë Vau i Dejës***, në momentin e mbikëqyrjes janë të punësuar në pozicione pune në shërbimin civil **69** nëpunës, nga të cilët **33** (ose 48 %) janë meshkuj dhe **36** (ose 52 %) janë femra. Në strukturën e institucionit janë **96** pozicione pune pjesë e shërbimit civil nga të cilët **27** pozicione pune (*ose 28% e pozicioneve të shërbimit civil*) janë të paplotësuara.

Mosha mesatare e punonjësve femra është **33** vjeç ndërsa e punonjësve meshkujve është **42** vjeç, për rrjedhojë mosha mesatare e punonjësve të institucionit është **38** vjeç.

Për sa i përket arsimit, konstatohet se:

- **28 nëpunës**, kanë kryer arsimin e lartë në institucione arsimore publike;
- **4 nëpunës**, kanë kryer arsimin e lartë në institucione private;
- **37 punonjës**, të emëruar në kundërshtim me ligjin nuk ju morën të dhënat lidhur me arsimimin e tyre.

Në lidhje me mangësitë e konstatuara, si dhe për të siguruar një administrim efikas të shërbimit civil, njësia e ngarkuar me detyrën e menaxhimit të burimeve njerëzore në institucionin Bashkia Vau i Dejës, duhet të mbajë parasysh që:

- 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*).
- Përshkrimet e punës dhe vlerësimet e punës, të plotësuara dhe të nënshkruara nga nëpunësit kompetentë, (*të formalizuara si çdo dokument tjetër zyrtar që krijohet nga institucioni i bashkisë*), të administrohen në dosjen individuale të nëpunësit civil.
- Të bëhet sistemimi i dosjeve të personelit në mënyrë individuale për çdo nëpunës civil, ku të administrohen të gjitha të dhënat e përshkruara më sipër, në zbatim të kërkesave të ligjit.

#### *a. 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 Vau i Dejës, 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, bashkëlidhur projekt raportit.

\* \* \*

Këto ishin rrethanat e konstatuara gjatë procesit të mbikëqyrjes në institucionin e vetëqeverisjes vendore Bashkia Vau i Dejës, në lidhje me veprimet administrative të kryera nga njësia përgjegjëse, njësia e burimeve njerëzore e institucionit dhe subjektet e tjera të ngarkuara me ligj, si pjesëmarrës në proceset e administrimit të shërbimit civil, duke filluar nga shtrirja e efekteve të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar, e në vijim.

Aktet administrative që dokumentojnë këtë proces, sipas pikave të këtij raporti, janë materializuar në tabelat:

*Tabela nr. 1: “Nëpunës të punësuar në pozicione pune, pjesë e shërbimit civil, në momentin e kryerjes së mbikëqyrjes” së bashku me aneksin I ku janë shënuar emërimet e kryera në kundërshtim me ligjin pas momentit të mbikëqyrjes në subjekt.*

*Tabela nr. 2: “Respektimi i kërkesave të përgjithshme, sipas ligjit dhe i kërkesave të posaçme, sipas formularit të përshkrimit të punës, për nëpunësit që në momentin e mbikëqyrjes, janë të emëruar në pozicione të shërbimit civil”.*

Këto tabela i bashkëlidhen raportit përfundimtar, si pjesë e tij.

## **KOMISIONERI**

**Pranvera Strakosha**