



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

**RAPORT
(Përfundimtar)**

PËR

MBIKËQYRJEN E LIGJSHMËRISË NË ADMINISTRIMIN E SHËRBIMIT CIVIL

MINISTRIA E ARSIMIT, SPORTIT DHE RINISË

DREJTORIA ARSIMORE RAJONALE, BERAT

ZYRAT ARSIMORE, KUÇOVË DHE SKRAPAR

Tiranë, Tetor 2017

RAPORT

Për mbikëqyrjen e ligjshmërisë në administrimin e shërbimit civil në administratën e Drejtorisë Arsimore Rajonale Berat dhe Zyrat Arsimore Kuçovë dhe Skrapar, në varësi të Ministrisë së Arsimit, Sportit dhe Rinisë

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. 100, datë 26.4.2017, *“Për kryerjen e mbikëqyrjes në lidhje me zbatimin e ligjit në administrimin e shërbimit civil, në Drejtorinë Arsimore Rajonale Berat dhe Zyrat Arsimore Kuçovë dhe Skrapar, në varësi të saj”*, ka vendosur fillimin e mbikëqyrjes së përgjithshme në lidhje me zbatimin e ligjit nr. 152/2013, *“Për nëpunësin civil”*, të ndryshuar, në institucionin Drejtoria Arsimore Rajonale Berat dhe Zyrat Arsimore Kuçovë dhe Skrapar, në varësi të saj.

Organizimi dhe funksionimi i njësive arsimore vendore, të tilla si Drejtoritë Arsimore Rajonale (DAR) dhe Zyrat Arsimore (ZA), mbështetet në vendimin nr. 66, datë 3.2.2010 të Këshillit të Ministrave *“Për riorganizimin e drejtorive arsimore rajonale dhe zyrave arsimore”*, i ndryshuar me VKM nr. 863, datë 27.10.2010; urdhrin nr. 199, datë 1.12.2010 të Kryeministrit *“Për miratimin e strukturës dhe të organikës së drejtorive arsimore rajonale dhe zyrave arsimore”* dhe udhëzimin e Ministrit të Arsimit dhe Shkencës nr. 311 prot., datë 18.1.2011 *“Për rregulloren e funksionimit të drejtorisë arsimore rajonale dhe zyrës arsimore”*.

Këto akte nënligjore, rregullonin veprimtarinë e njësive arsimore vendore, para miratimit të ligjit nr. 69/2012 *“Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”*, i ndryshuar me ligjin nr. 56/2015, datë 28.5.2015, i cili në nenin 30 të tij, parashikon në mënyrë të shprehur krijimin e njësive arsimore vendore, të cilat janë edhe subjekte të kësaj mbikëqyrje.

Sipas ligjit në fjalë, për punësimin/rekrutimin e drejtuesve, përgjegjësve të sektorit dhe specialistëve të njësive arsimore vendore, përcaktohej një procedurë konkurrimi e ngjashme me atë të ligjit nr. 8549, datë 11.11.1999 *“Statusi i nëpunësit civil”*, tashmë i shfuqizuar, ndërsa përta i përket elementëve të tjerë të marrëdhënies së punës, ata nuk trajtoheshin si nëpunës civil, ç’ka do të thotë se ata nuk e gëzonin statusin e nëpunësit civil.

Drejtoritë Arsimore Rajonale, funksionojnë në çdo qark, duke mbështetur ministrinë në hartimin e politikave të zhvillimit në fushën e arsimit parauniversitar, në nivel qarku. Në varësi të këtyre strukturave, janë Zyrat Arsimore, të cilat, si rregull, funksionojnë në çdo nënprefekturë.

Në lidhje me organizimin që kanë këto degë në Qarkun e Beratit, rezulton se ato funksionojnë si një Drejtori Arsimore Rajonale, me seli në qytetin e Beratit, si dhe dy Zyra Arsimore, me seli në qytetin e Kuçovës dhe qytetin e Skraparit.

Struktura dhe organika e drejtorive arsimore rajonale, në bazë të pikës 3, të nenit 10, të ligjit nr.9000, datë 30.1.2003, “*Për organizimin dhe funksionimin e Këshillit të Ministrave*”, miratohet me urdhër të Kryeministrit, kompetencë e cila është parashikuar edhe në nenin 30, të ligjit nr.69/2012, “*Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë*”, i ndryshuar.

Me hyrjen në fuqi të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar, Drejtoritë Arsimore Rajonale, e për pasojë edhe Zyrat Arsimore, përfshihen për herë të parë në skemën e administrimit të shërbimit civil. Përfshirja e tyre në “*Listën e institucioneve të administratës shtetërore*”, të cilat janë pjesë e shërbimit civil, është e parashikuar në mënyrë të shprehur në Lidhjen nr. 1 (numri rendor 88), të Vendimit nr. 142, datë 12.3.2014, të Këshillit të Ministrave, “*Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura*”, të ndryshuar.

Procesi i mbikëqyrjes në këtë institucion, filloi në datën 22.5.2017, në zbatim të Programit të Mbikëqyrjes nr. 315/1 prot., datë 26.4.2017, të miratuar nga Komisioneri, njoftuar institucionit me shkresën nr. 315/2 prot., datë 26.4.2017, “*Njoftim në lidhje me mbikëqyrjen në Drejtorinë Arsimore Rajonale Berat dhe Zyrat Arsimore në varësi, Kuçovë dhe Skrapar*”.

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

Në përfundim të procesit të këqyrjes së akteve dhe administrimit të dokumentacionit të nevojshëm në institucion, grupi i punës, i përbërë nga inspektorët Valentina Kolleshi dhe Aida Dobjani, nën drejtimin e Drejtorit të Përgjithshëm, Arbana Basha, përpunoi të dhënat dhe përgatiti projektraportin e mbikëqyrjes në lidhje me administrimin e shërbimit civil në institucionin Drejtoria Arsimore Rajonale Berat dhe Zyrat Arsimore, Kuçovë dhe Skrapar, në varësi të saj.

Ky material, u dërgua për njohje, me shkresën nr. 315/3 prot., datë 13.9.2017, pranë institucionit, duke i lënë 10 ditë kohë për të paraqitur observacionet e tyre në lidhje me gjetjet e grupit të punës. Projektraporti i mbikëqyrjes, i është dërguar për njohje, Ministrisë së Arsimit, Sportit dhe Rinisë, me shkresën nr. 315/4 prot., datë 13.9.2017, si dhe Departamentit të Administratës Publike, me shkresën nr. 315/5 prot., datë 13.9.2017.

Pas kësaj, me shkresën nr. 842 prot., datë 22.9.2017, institucioni ka dërguar të nënshkruar projektraportin pa asnjë vërejtje, i cili është administruar në dosjen e mbikëqyrjes.

Qëllimi i mbikëqyrjes:

- Monitorimi, kontrolli dhe vlerësimi i zbatimit të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar, dhe akteve nënligjore të dala në bazë e për zbatim të tij.
- Paraqitja para njësisë përgjegjëse për administrimin e shërbimit civil dhe titullarit të institucionit, konstatimet dhe faktet e evidentuara dhe të vlerësuara si parregullsi dhe shkelje të ligjit në administrimin e shërbimit civil.

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

Objekti i mbikëqyrjes:

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

5. Rastet e rekrutimeve, lëvizjes paralele dhe ngritjes në detyrë, pas momentit të fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar.
6. Respektimi i kërkesave specifike ligjore, gjatë procesit të përmbushjes së periudhës së provës (*detyrimet e nëpunësit dhe procedura e vendimmarrjes në përfundim të kësaj periudhe*).
7. Transferimi i përkohshëm dhe transferimi i përhershëm dhe si janë respektuar kërkesat ligjore në këto raste (*ristrukturimi dhe ngritja e komisionit përkatës, aktet që materializojnë procesin, si dhe rastet e tjera të transferimit*).
8. Pezullimi nga shërbimi civil, sipas rasteve të parashikuara në ligj dhe si janë zbatuar kërkesat ligjore gjatë procedurës së zhvilluar në këto raste.
9. Masat disiplinore dhe respektimi i procedurës ligjore të kërkuar në fazat e zhvillimit të ecurisë disiplinore (*kërkesa për fillimin e ecurisë, ngritja e Komisionit të Përhershëm*).
10. Vlerësimi i rezultateve në punë dhe si është zhvilluar ky proces pas fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar. Si materializohet procedura e vlerësimit dhe detyrimet ligjore që ligji i ka vendosur aktorëve të këtij procesi gjatë vitit të vlerësimit (*Zyrtari Raportues, Zyrtari Kundërfirmues*).
11. Përfundimi i marrëdhënies në shërbimin civil për shkak të 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 (*njësia 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 arkivën e institucionit, si dhe në sektorin e shërbimeve mbështetëse, për çdo nëpunës të emëruar në pozicion pune pjesë e shërbimit civil.

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

- Fillimisht u realizua një takim dhe bashkëbisedim me Drejtorin e Drejtorisë Arsimore Rajonale, Berat, *****, gjatë të cilit u diskutua mbi objektin dhe drejtimit e mbikëqyrjes, si dhe u ra dakord në lidhje me dokumentacionin shkresor që duhej të vihej në dispozicion të grupit të mbikëqyrjes për verifikim. Personi i kontaktit me grupin e punës u caktua *****, i cili kryen detyrën Specialist i Burimeve Njerëzore në Sektorin e Programeve të Zhvillimit.
 - Për Zyrën Arsimore, Kuçovë, personi kontakti u caktua *****, me detyrë Specialist (për burimet njerëzore) në Sektorin e Shërbimeve Mbështetëse dhe

- Për Zyrën Arsimore, Skrapar, personi kontakti u caktua ******, me detyrë Specialist (për burimet njerëzore) në Sektorin e Shërbimeve Mbështetëse.
- U verifikuan pozicionet e punës pjesë e shërbimit civil, sipas organigramës dhe strukturës aktuale të institucionit, si dhe sipas strukturës dhe organigramës që ka qenë në fuqi në momentin e fillimit të efekteve të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar.
- U verifikuan procedurat e rekrutimit dhe përmbajtja e dosjeve individuale të çdo nëpunësi civil, si dhe çdo e dhënë tjetër e kërkuar nga ligji për plotësimin e kërkesave të përgjithshme për pranimin në shërbimin civil.
- U verifikuan përshkrimet e punës për pozicionet e punës pjesë e shërbimit civil, nëse ato janë të hartuara në përputhje me formatin standard të miratuar.
- U verifikuan formularët e vlerësimit të punës në lidhje me vlerësimin e rezultateve në punë për të gjithë nëpunësit civilë të institucionit, dhe, nëse ky proces, është kryer sipas kërkesave të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar.
- U verifikuan të dhënat profesionale, si dhe të dhënat e tjera në lidhje me marrëdhëniet e punës, të çdo nëpunësi, për të provuar përmbushjen e kërkesave të posaçme të vendit të punës, si arsimi, përvoja në punë e të tjera.

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

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

1. Situata e administrimit të burimeve njerëzore në momentin e mbikëqyrjes.

Nga analiza e dokumentacionit që është vënë në dispozicion të grupit të mbikëqyrjes, konstatohet se, Drejtoritë Arsimore Rajonale dhe Zyrat Arsimore, funksionojnë mbi bazën e strukturës dhe organikës së miratuar me Urdhrin nr. 199, datë 1.12.2010, të Kryeministrit, “Për miratimin e strukturës dhe të organikës së Drejtorive Arsimore Rajonale dhe Zyrave Arsimore”, e cila, ka qenë në fuqi edhe në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, (data 26.2.2014) dhe nuk ka pësuar ndryshime deri në momentin e realizimit të kësaj mbikëqyrjeje.

a) Organizimi i shërbimit civil në Drejtorinë Arsimore Rajonale, Berat.

Në rastin konkret, sipas Skemës 2, “Organika e Drejtorive Arsimore Rajonale”, bashkëlidhur dhe pjesë përbërëse e Urdhrit të mësipërm të Kryeministrit, Drejtoria Arsimore Rajonale, Berat, ka gjithsej **20 pozicione pune**, nga të cilat, **19 pozicione pune janë pjesë e shërbimit civil.**

Për kryerjen e funksioneve administrative, struktura organizative, ka në përmbajtje të saj dy nivele:

- *Nëpunës civilë* (19);
- *Punonjës administrativë* (1), e cila kryen veprimtari sekretarie.

Duke vlerësuar klasifikimin e pozicioneve në shërbimin civil, sipas përcaktimeve të nenit 19, të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar dhe Vendimit nr. 142, datë 12.3.2014, të Këshillit të Ministrave, “*Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura*”, të ndryshuar me Vendimin nr. 262, datë 25.3.2015, të Këshillit të Ministrave, “*Për disa ndryshime 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*”, pozicionet e punës, pjesë e shërbimit civil në këtë institucion, paraqiten në këtë raport:

- Nëpunës civilë të nivelit të mesëm drejtues, është **1** pozicion pune, ose rreth **6 %** të pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil, i cili i përket titullarit të institucionit.
- Nëpunës civilë të nivelit të ulët drejtues, janë **4** pozicione pune, ose rreth **21 %** të pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil, të cilat i përkasin pozicionit “*Përgjegjës Sektori*”.
- Nëpunës civilë të kategorisë ekzekutive, janë **14** pozicione pune, ose rreth **73 %** të pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil, të cilat i përkasin pozicionit “*Specialist*”.

Mënyra e organizimit të pozicioneve të shërbimit civil sipas strukturës, të miratuar me urdhrin e mësipërm, paraqitet në tabelën më poshtë:

Tabelë: *Pozicionet e punës pjesë e shërbimit civil, sipas emërtesës dhe numrit të pozicioneve*

Nr.	Pozicionet e shërbimit civil sipas emërtesës	Numri i pozicioneve të punës (Urdhër nr. 199, datë 01.12.2010)
1	Drejtor	1
2	Përgjegjës Sektori	4
3	Specialist (jurist)	1
4	Specialist (finance)	2
5	Specialist (burimet njerëzore)	2
6	Specialist (buxheti dhe investimeve)	3
7	Specialist IT	2
8	Specialist (statistike)	1
9	Specialist	3
Nëpunës civilë gjithsej		19

Për sa paraqitet në përmbajtjen e kësaj table, ndarja e pozicioneve të punës që janë pjesë e shërbimit civil, sipas kategorive dhe klasave të nëpunësve civilë, është realizuar nga grupi i punës, nisur nga emërtesat e pozicioneve të punës në strukturë, pasi kjo e fundit nuk është koherente me kërkesat e ligjit për nëpunësin civil.

Nisur nga përmbajtja e strukturës, rezulton se, ajo është e organizuar në mënyrë hierarkike, sipas parimeve të organizimit dhe funksionimit të administratës shtetërore në tërësi dhe institucioneve të varësisë në veçanti, të përcaktuara edhe në ligjin nr. 90/2012, “Për organizimin dhe funksionimin e administratës shtetërore”, Kreu III, “Organizimi i brendshëm i institucioneve të administratës shtetërore”, Seksioni 2, “Institucionet e varësisë”.

Konstatohet se, institucioni funksionon mbi bazën e rregullores së brendshme, të miratuar nga drejtuesi i institucionit, para fillimit të efekteve të ligjit për nëpunësin civil, me Aktin nr. 18/1 prot., datë 20.1.2014, “Rregullore e funksionimit të Drejtorisë Arsimore Rajonale, Berat”.

b) Organizimi i pozicioneve të shërbimit civil në Zyrën Arsimore, Kuçovë.

Bazuar në strukturën organizative, miratuar me të njëjtin urdhër të përmendur më sipër, i cili ka miratuar strukturën e Drejtorive Arsimore, pjesë e të cilit është edhe Skema nr. 2/2, “Organika e Zyrave Arsimore Kamëz, Krujë, Kavajë, Malësi e Madhe, Pukë, Tropojë, Tepelenë, Pogradec, Mirditë, Kurbin, Mallakastër, Mat, Bulqizë, Sarandë, Librazhd, Gramsh dhe **Kuçovë**”, rezulton se në momentin e fillimit të efekteve të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, (në datë 26.02.2014), Zyrat Arsimore, Kuçovë, kishte gjithsej **10** pozicione pune, të cilat klasifikohen të gjitha si pjesë e shërbimit civil (nga të cilat 1 pozicion me emërtesën “Përgjegjës Zyre” + 2 pozicione me emërtesën “Përgjegjës Sektori” + 7 pozicione me emërtesën “Specialist”).

Duke vlerësuar klasifikimin e pozicioneve në shërbimin civil, sipas përcaktimeve të nenit 19, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar dhe Vendimit nr. 142, datë 12.3.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura”, të ndryshuar me Vendimin nr. 262, datë 25.3.2015, të Këshillit të Ministrave, “Për disa ndryshime 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”, pozicionet e punës, pjesë e shërbimit civil në këtë institucion, paraqiten në këtë raport:

- Nëpunës civilë të nivelit të ulët drejtues, janë **3** pozicione pune, nga të cilët **1** pozicion pune, i përket përgjegjësit të zyrës dhe **2** pozicione pune, i përkasin pozicionit “Përgjegjës Sektori”, të cilat zënë rreth **30 %** të pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil.
- Nëpunës civilë të kategorisë ekzekutive, janë **7** pozicione pune, ose rreth **70 %** të pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil, të cilat i përkasin pozicionit “Specialist”.

Mënyra e organizimit të pozicioneve të shërbimit civil sipas strukturës, të miratuar me urdhrin e mësipërm, paraqitet në tabelën më poshtë:

Tabelë: Pozicionet e shërbimit civil sipas emërtesës dhe numrit në Zyrën Arsimore, Kuçovë.

Pozicionet e shërbimit civil sipas emërtesës	Numri i pozicioneve të punës (Urdhër nr. 199, datë 01.12.2010)
Përgjegjës Zyre	1
Përgjegjës Sektori	2
Specialist	7
Nëpunës civilë gjithsej	10

Për sa paraqitet në përmbajtjen e tabelës, ndarja e pozicioneve të punës që janë pjesë e shërbimit civil, sipas kategorive dhe klasave të nëpunësve civilë, është realizuar nga grupi i punës, nisur nga emërtesat e pozicioneve të punës në strukturë, pasi kjo e fundit nuk është koherente me kërkesat e ligjit për nëpunësin civil.

c) Organizimi i pozicioneve të shërbimit civil në Zyrën Arsimore, Skrapar.

Bazuar në Skemën nr. 2/4 “Organika e Zyrave Arsimore Delvinë, Përmet, Skrapar, Kolonjë, Devoll, Peqin dhe Has”, bashkëlidhur dhe pjesë përbërëse e Urdhrit të Kryeministrit, të referuar më sipër, rezulton se në momentin e fillimit të efekteve të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, në datë 26.02.2014, Zyra Arsimore Skrapar, kishte gjithsej **8** pozicione pune, të cilat *klasifikohen të gjitha si pjesë e shërbimit civil (nga të cilat 1 pozicion “Përgjegjës Zyre” + 2 pozicione “Përgjegjës Sektori” + 5 pozicione “Specialist”)*.

Duke vlerësuar klasifikimin e pozicioneve në shërbimin civil, sipas përcaktimeve të nenit 19, të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar dhe Vendimit nr. 142, datë 12.3.2014, të Këshillit të Ministrave “Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura”, të ndryshuar, me Vendimin nr. 262, datë 25.3.2015, të Këshillit të Ministrave, “Për disa ndryshime 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”, pozicionet e punës, pjesë e shërbimit civil në këtë institucion, paraqiten në këtë raport:

- Nëpunës civilë të nivelit të ulët drejtues, janë **3** pozicione pune, nga të cilët **1** pozicion pune, i përket përgjegjësit të zyrës dhe **2** pozicione pune, i përkasin pozicionit “Përgjegjës Sektori”, të cilat zënë rreth **37 %** të pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil.
- Nëpunës civilë të kategorisë ekzekutive, janë **5** pozicione pune, ose rreth **63 %** të pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil, të cilat i përkasin pozicionit “Specialist”.

Mënyra e organizimit të pozicioneve të shërbimit civil sipas strukturës, të miratuar me urdhrin e mësipërm, paraqitet në tabelën më poshtë:

Tabelë: Pozicionet e shërbimit civil sipas emërtesës dhe numrit në Zyrën Arsimore, Skrapar.

Pozicionet e shërbimit civil sipas emërtesës	Numri i pozicioneve të punës (Urdhër nr. 199, datë 01.12.2010)
Përgjegjës Zyre	1
Përgjegjës Sektori	2
Specialist	5
Nëpunës civilë gjithsej	8

Për sa paraqitet në këtë strukturë, ndarja e pozicioneve të punës që janë pjesë e shërbimit civil, sipas kategorive dhe klasave të nëpunësve civilë, nuk është koherente me kërkesat e ligjit për nëpunësin civil.

Sipas Vendimit nr. 66, datë 03.02.2010, të Këshillit të Ministrave “Për riorganizimin e Drejtorive Rajonale dhe Zyrave Arsimore”, në pikën 7 të tij, përcaktohet se: “Ministri i Arsimit dhe Shkencës (sot Ministri i Arsimit, Sportit dhe Rinisë), miraton rregulloret e brendshme të funksionimit të drejtorive arsimore rajonale dhe të zyrave arsimore”.

Në zbatim të këtij përcaktimi, është miratuar nga ministri një rregullore tip, me nr. 311/1 prot., datë 18.01.2011 “Rregullore për funksionimin e Drejtorisë Arsimore Rajonale dhe Zyrës Arsimore”, e cila u është dërguar institucioneve përkatëse, nëpërmjet Udhëzimit nr. 3, datë 18.1.2011, të Ministrit “Për rregulloren e funksionimit të Drejtorisë Arsimore Rajonale dhe Zyrës Arsimore”.

Në nenin 26 të këtij akti rregullator, është përcaktuar në mënyrë të shprehur se: “Drejtori i DAR-it miraton rregulloren e brendshme të DAR-it dhe të ZA-ve përkatëse”.

Mbi këtë bazë, është hartuar dhe miratuar nga titullari i institucionit të mbikëqyrur, rregullorja e brendshme, ku janë evidentuar përgjegjësitë dhe detyrat kryesore për çdo sektor, sipas strukturës dhe organikës së institucionit, në përputhje me misionin dhe objektivat e tij

Konstatim:

Në këtë moment, vlen të theksohet fakti se, ndarja e pozicioneve të punës në kategoritë që i përkasin shërbimit civil, është realizuar nga grupi i punës, duke u bazuar në emërtimet e përcaktuara në akte ligjore e nënligjore, të cilat kanë dalë shumë më parë se institucioni të bëhej pjesë e shërbimit civil.

Po kështu, në të njëjtën mënyrë rezulton të këtë vepruar edhe Departamenti i Administratës Publike, në momentin e deklarimit të statusit të punësimit, në kushtet kur grupit të punës, nuk i është vënë në dispozicion ndonjë akt i posaçëm, nëpërmjet të cilit të jenë implementuar ndryshimet rrënjësore që solli përfshirja e këtij institucioni në fushën e shërbimit civil.

Duke analizuar përmbajtjen e ligjit që rregullon fushën e arsimit parauniversitar, si dhe rregulloren e brendshme të institucionit, konstatohet se Drejtoritë Arsimore dhe Zyrat Arsimore në varësi të tyre, në lidhje me administrimin e shërbimit civil, funksionojnë mbi bazën e akteve ligjore e nënligjore si dhe të strukturave, të cilat nuk janë sjellë në koherencë me legjislacionin e

shërbimit civil dhe ligjin organik që rregullon funksionimin e tyre, ligjin nr. 69/2012, “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar.

Në vijim të kësaj analize, kjo situatë, krijon mundësi për të vepruar me subjektivizëm në lidhje me aspekte të ndryshme të administrimit të shërbimit civil, të tilla si, përcaktimi i rolit të eprorit direkt në skemën e hierarkisë administrative, gjatë zbatimit në praktikë të instituteve të ndryshme të ligjit për nëpunësin civil, të tilla si, konfirmimi pas periudhës së provës, vlerësimi i punës, përshkrimi i punës, ecuria disiplinore etj.

Po kështu, kjo gjendje sjell vështirësi edhe në përcaktimin e kategorive dhe klasave në të cilat duhen pozicionuar nëpunësit e Drejtorive dhe Zyrave përkatëse, në shërbimin civil, pasi nuk ka asnjë akt që të materializojë pozicionet e shërbimit civil, si dhe rastet e pozicioneve të barazvlefshme me to, ç’ka sjell subjektivizëm gjatë procesit të rekrutimit, si në momentin e hyrjes nga jashtë në sistemin e shërbimit civil, ashtu edhe gjatë zhvillimit të sistemit të karrierës, në lidhje me rastet e aplikimit të lëvizjes paralele, apo ngritjes në detyrë.

Ndërkohë, nisur nga përmbajtja e akteve që materializojnë procedurën e rekrutimit, të aplikuar gjatë vitit 2017, në pozicione pune me emërtesën “Përgjegjës sektori”, si në Drejtoritë Arsimore, ashtu edhe në Zyrat Arsimore, Departamenti i Administratës Publike i klasifikon këto pozicione, si të barazvlefshme me kategorinë ekzekutive, pavarësisht faktit të emërtesës që ato mbajnë, apo detyrave që kryejnë, referuar nenit 19 të ligjit për nëpunësin civil.

Të gjitha sa u parashtruan më sipër, u konstatuan nga grupi i punës, edhe si paqartësi të punonjësve në këto institucione, të cilët janë subjekte të ngarkuar me realizimin e procedurave të veçanta, në zbatim të instituteve të ndryshme dhe procedurave specifike të ligjit për nëpunësin civil.

Në këto rrethana, duke u nisur edhe nga fakti se Drejtoritë Arsimore Rajonale, e po kështu edhe Zyrat Arsimore, zënë një vend të rëndësishëm në fushën e shërbimit civil, si nga numri relativisht i lartë i pozicioneve që rregullohen nga ligji për nëpunësin civil, ashtu edhe nga funksioni që ato kryejnë në administrimin e sistemit parauniversitar, Departamenti i Administratës Publike, duhet të tregojë një kujdes të posaçëm, për të futur në korniza ligjore, shërbimin civil në këto subjekte.

Konkluzion:

Për të gjitha sa u analizuan më sipër, Komisioneri për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil, arrin në konkluzionin se, Departamenti i Administratës Publike, në bashkëpunim me Ministrinë e Arsimit, Sportit dhe Rinisë, si dhe me institucionet në fjalë, me qëllim që të rregullohet situata e administrimit të shërbimit civil në këtë rast, duhet të ndjekin këtë rend pune:

Së pari, në koherencë me nenin 71, “Dispozita Kalimtare”, pika 1, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, i cili ngarkon Sekretarin e Përgjithshëm të Këshillit të Ministrave që të njoftojë Kuvendin për listën e akteve ligjore që duhet të ndryshohen për të sjellë në kohë reale ligjet funksionale të institucioneve, me ligjin për nëpunësin civil, si dhe në kuadrin e detyrave që përcakton pika 2, e nenit 7, të po këtij ligji, Departamenti i Administratës Publike

duhet të drejtojë punën, për të propozuar ndryshimet përkatëse në bazën ligjore dhe aktet nënligjore që rregullojnë administrimin e burimeve njerëzore në drejtoritë rajonale arsimore dhe zyrat arsimore, për ta përditësuar atë, me legjislacionin e shërbimit civil (*bëhet fjalë për ligjin funksional për arsimin parauniversitar, aktin nënligjor që rregullon funksionimin dhe varësinë e DAR dhe ZA, rregulloren e brendshme, si dhe aktin administrativ që rregullon strukturën e këtyre institucioneve, akte të cilat kanë dalë të gjitha para fillimit të efekteve të ligjit për nëpunësin civil*).

Së dyti, në kuadër të unifikimit të praktikës në zbatimin e ligjit, si dhe realizimit të kompetencave të parashikuara konkretisht në shkronjat “c”, “f”, “g”, “gj”, pika 2, të ligjit nr.152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar, ku parashikohen shprehimisht detyrat e DAP,

- ✓ për të mbikëqyrur zbatimin e legjislacionit të shërbimit civil në institucionet e administratës shtetërore,
- ✓ për të mbështetur dhe siguruar këshillimin e këtyre institucioneve në zbatimin e unifikuar të ligjit,
- ✓ si dhe për të paraqitur në bashkëpunim me institucionet, strukturën dhe organikën e tyre para Kryeministrit.

Departamenti i Administratës Publike, duhet të orientojë këto institucione, nëpërmjet një akti të posaçëm, ku të shprehet në lidhje me:

a. saktësimin e kategorisë për të gjitha pozicionet e shërbimit civil (*i lartë, i mesëm, i ulët drejtues dhe ekzekutiv në DAR dhe ZA*), si dhe të rolit të “*Eprorit direkt*”, duke e përcaktuar shprehimisht hierarkinë administrative në shërbimin civil, në kuptim të nenit 4, shkronja “e” dhe nenit 19/2, të ligjit për nëpunësin civil;

Duke u nisur nga pasiguria e reflektuar në disa raste nga drejtuesit e Drejtorive Arsimore të vendit, gjatë veprimit administrativ të përmbylljes së procesit të konfirmimit si nëpunës civil, të punonjësve në pozicionin e Përgjegjës të Zyrës Arsimore, si dhe nga qëndrimi që ka mbajtur DAP, në lidhje me këtë rast, duke referuar në rolin e eprorit direkt, për të gjithë punonjësit në DAR dhe ZA, Sekretarin e Përgjithshëm të MASR, vlerësojmë se lidhja midis funksioneve administrative që kryejnë këta të fundit, është shumë e largët me Sekretarin e Përgjithshëm, çka e bën të pamundur zbatimin me efektivitet të skemës së shërbimit civil.

Në këtë rast, çmujmë se do të ishte më efektiv administrimi i shërbimit civil, nëse rolin e eprorit direkt do ta luante një nga Drejtorët e Përgjithshëm të ministrisë, i cili lidhet direkt me këto struktura, edhe nga pikëpamja e detyrave funksionale që realizojnë institucionet në fjalë.

Po kështu, nga ana e DAP, mund të vlerësohet edhe fakti, nëse Drejtori i DAR, mund të paraqitet në rolin e eprorit direkt për nëpunësit civil të DAR dhe ZA.

Ky rekomandim vjen në kushtet kur, vërejmë se, struktura dhe organika e Drejtorisë Arsimore Rajonale, megjithëse është miratuar para daljes së vendimit nr. 893, datë 17.12.2014 të Këshillit të Ministrave “*Për miratimin e rregullave të organizimit dhe funksionimit të kabineteve ndihmëse, të organizimit të brendshëm të institucioneve të administratës shtetërore, si dhe procedurat e hollësishme për përgatitjen, propozimin, konsultimin dhe miratimin e organizimit të*

brendshëm”, ajo i plotëson kriteret organizative dhe numerike për krijimin e një drejtorie, të parashikuara nga ky akt nënligjor.

Po kështu, bazuar në aktet rregullative në fuqi, drejtori i Drejtorisë, paraqitet si nëpunës civil i nivelit të mesëm drejtues, jo vetëm nga emërtesa e pozicionit të punës “*drejtor drejtorie*”, por edhe për shkak të natyrës dhe rëndësisë së funksioneve që realizon ky pozicion pune, në krye të një institucioni në varësi të ministrisë së linjës.

Për të gjitha këto arsye, si dhe për shkak të natyrës specifike organizative që kanë DAR dhe ZA, lind nevoja që Njësia Përgjegjëse (DAP) të trajtojë me kujdes raportin e pozicioneve të punës në DAR dhe ZA me shërbimin civil, duke përcaktuar qartë edhe varësinë administrative të këtyre subjekteve nga Ministria Përgjegjëse, që në rastin konkret është MASR, si në aspektin e detyrave funksionale, ashtu edhe të administrimit të shërbimit civil.

b. unifikimin e emërtesave të pozicioneve të punës sipas përkufizimeve të nenit 4, pika 1, shkronja “e”, të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar, ose përcaktimin e pozicioneve të barasvlershme me to, në kushtet kur në strukturat aktuale të Drejtorive Arsimore dhe Zyrave Arsimore, evidentohen raste të përdorimit të terminologjisë që nuk parashikohet në ligjin për nëpunësin civil, të tilla si, “*Përgjegjës i Zyrës Arsimore*”, etj;

Nëse do ta shikojmë nga pikëpamja numerike, e strukturimit dhe organikës së Zyrave Arsimore, rezultojnë se ato i përmbushin kriteret organizative dhe numerike për krijimin e një drejtorie. Por, nga ana tjetër, nisur nga niveli i institucionit (*institucion në varësi të një institucioni tjetër varësie*), i cili përcakton edhe rëndësinë e tij në skemën e institucioneve të administratës shtetërore, si dhe nga emërtesa aktuale e drejtuesit të kësaj strukture, si “*përgjegjës zyre*” apo “*titullar i një institucioni në varësi të një institucioni tjetër varësie*”, Zyra Arsimore, e për pasojë edhe drejtuesi i saj, nuk mund të klasifikohet si pozicion i barasvlershëm me drejtorin e drejtorisë.

Në këto kushte, pozicioni i punës, “*përgjegjës zyre arsimore*”, megjithëse drejton veprimtarinë e përditshme të zyrës arsimore përkatëse dhe është i ngarkuar me detyra kontrolli për punonjësit në varësi të tij, për shkak të emërtesës dhe varësisë së tij nga një institucion tjetër varësie, në kuadër të ligjit për nëpunësin civil, nuk mund të paraqitet si pozicion i nivelit të mesëm drejtues.

Për sa analizuam më sipër, me qëllim që të përcaktohet pozicionimi i pozicionit të punës, “*Përgjegjës i Zyrës Arsimore*”, njësia përgjegjëse (DAP), duhet të qartësojë kategorinë e shërbimit civil në të cilën klasifikohet ky pozicion, ose pozicionin e barasvlershëm me të, sipas kategorive dhe klasave të parashikuara në nenin 19, të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar dhe pikën 5, të kreut II, të vendimit nr. 142, datë 12.3.2014, të Këshillit të Ministrave, “*Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura*”, i ndryshuar.

Ky proces duhet të materializohet edhe në përshkrimin e punës që do të hartohet për pozicionin “*Përgjegjës i Zyrës Arsimore*”.

c. mbështetja e pozicioneve të punës me formularin e përkrahimit të punës, të hartuar dhe miratuar sipas ligjit, i cili duhet të administrohet pranë DAP, ku të jenë përcaktuar me hollësi të gjitha detyrat e nëpunësit civil.

Dispozitat e ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, zbatohen për të gjithë punonjësit e DAR dhe ZA, të cilët kryejnë detyra në pozicione pune pjesë të shërbimit civil.

Mbi këtë bazë ligjore, njësi që përgjigjet për administrimin e burimeve njerëzore në këto institucione, duhet të hartojë rregulloren e re dhe të evidentohen detyrat kryesore që duhet të përmbushë secili pozicion pune që bën pjesë në fushën e veprimit të ligjit për nëpunësin civil, në përputhje edhe me parimet dhe rregullat e këtij ligji.

Pas realizimit të këtij veprimi administrativ, përkrahimi i punës do të jetë i mbështetur në një akt të përgjithshëm rregullativ, ku do të jenë të përcaktuara shprehimisht, detyrat që do të përmbushin punonjësit e emëruar në pozicione pune që janë pjesë e shërbimit civil.

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

Drejtoritë Arsimore Rajonale, si dhe Zyrat Arsimore, si struktura administrative të Ministrisë së Arsimit, Sportit dhe Rinisë, janë përfshirë për herë të parë në fushën e veprimit të shërbimit civil, me hyrjen në fuqi të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar.

Në nenin 67, me nëntitull “Statusi i punonjësve dhe nëpunësve aktualë”, e konkretisht në pikën 3, 4 dhe 6, të kësaj dispozite, ligji parashikon rregullimin e statusit për nëpunësit dhe punonjësit që në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit, kryenin detyra në vende pune të konsideruara pjesë e shërbimit civil, duke i kategorizuar si,

- ✓ “Nëpunës civilë ekzistues, punonjësit ekzistues, që janë të punësuar në pozicione të shërbimit civil, sipas këtij ligji dhe që janë rekrutuar sipas një procedure pranimi konkurruese, të ngjashme me atë të përcaktuar nga ligji nr. 8549, datë 11.11.1999, “Statusi i nëpunësit civil”, apo që janë të punësuar në të njëjtin vend pune për një periudhë jo më të vogël se 1 vit, janë, për shkak të ligjit, nëpunës civilë”;
- ✓ “Nëpunës ekzistues, ata punonjës që janë të punësuar në pozicione pune, pjesë e shërbimit civil, sipas këtij ligji dhe që nuk plotësojnë kushtet e parashikuara në pikën 3 të këtij neni, janë nëpunës civilë në periudhë prove dhe për ta zbatohen dispozitat e nenit 24 të këtij ligji. Periudha e provës fillon nga fillimi i shtrirjes së efekteve të këtij ligji”;

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

Më tej, kjo procedurë rregullohet hollësisht nëpërmjet vendimit nr. 116, datë 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 pikën 1, të Kreut III, "Statusi i punonjësve ekzistues në institucionet e administratës shtetërore dhe komunat", përcakton se:

"Punonjës ekzistues", sipas pikës 3 të nenit 67 të ligjit nr. 152/2013, që kryejnë funksione të shërbimit civil në institucionet e administratës shtetërore e komuna, dhe a) janë rekrutuar sipas procedurave të ngjashme me ato të përcaktuara nga ligji nr. 8549, datë 11.11.1999, "Statusi i nëpunësit civil", por që nuk e gëzojnë statusin e nëpunësit civil; apo b) janë të punësuar në të njëjtin vend pune për një periudhë jo më të vogël se 1 vit, janë nëpunës civilë për shkak të ligjit".

Dispozitat e përmendura më sipër, 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.

Në rastin konkret, për subjektin e mbikëqyrjes, ndodhemi në kushtet kur rekrutimi i tyre është kryer sipas rregullave të shërbimit civil, për shkak se në aktet që rregullonin procedurën e konkurrimit në këtë rast, ishte përcaktuar që ajo të realizohej sipas ligjit të kohës dhe akteve nënligjore që rregullonin rekrutimin në shërbimin civil.

Mbështetur në këtë bazë ligjore, për të arritur në një konkluzion të saktë lidhur me veprimet e kryera nga strukturat përgjegjëse për administrimin e shërbimit civil, (njësia e burimeve njerëzore e institucionit, Sekretari i Përgjithshëm i ministrisë nga e cila varet institucioni i mbikëqyrur dhe njësia përgjegjëse, DAP), nëse veprimet e tyre janë kryer në përputhje me kërkesat e ligjit për deklarimin e statusit të punësimit, grupi i mbikëqyrjes verifikoi dhe analizoi të gjitha materialet shpresore që përmbajnë të dhëna lidhur me pozicionet e shërbimit civil, të tilla si:

- ✓ strukturën dhe organikën e institucionit që ishte në fuqi në datë 26.02.2014;
- ✓ listëprezencën dhe listëpagesën e punonjësve për muajin shkurt 2014;
- ✓ dosjen individuale të çdo punonjësi të punësuar në pozicione të shërbimit civil (aktet e emërimit, të dhënat lidhur me nivelin e diplomës dhe profilin e arsimit të lartë për çdo punonjës të punësuar në pozicione të shërbimit civil);
- ✓ si dhe të faktit nëse punonjësit që punojnë në pozicione pune që janë pjesë e shërbimit civil, i plotësojnë ose jo, kërkesat e përgjithshme e të posaçme për pranimin në shërbimin civil, sipas ligjit nr. 152/2013, "Për nëpunësin civil", të ndryshuar dhe akteve nënligjore në zbatim të tij.

1. 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 të ligjit nr. 152/2013, "Për nëpunësin civil", të ndryshuar.

Bazuar në ligjin nr. 152/2013, "Për nëpunësin civil", të ndryshuar, neni 4, shkronja "f", Departamenti i Administratës Publike, paraqitet si njësi përgjegjëse për institucionin e mbikëqyrur. Ligji për nëpunësin civil dhe aktet nënligjore në zbatim të tij, e ngarkojnë njësinë

përgjegjëse (DAP-in), me disa detyra dhe përgjegjësi, në kuadër të garantimit të një shërbimi civil të qëndrueshëm.

Një nga detyrat që ligji i ngarkon njësisë përgjegjëse në momentin e implementimit të ligjit aktual për nëpunësin civil, 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”, i ndryshuar, në përmbajtjen e të cilit janë përcaktuar procedurat e hollësishme që duhet të kryejë njësia përgjegjëse, për të realizuar deklarinin e statusit të punësimit për punonjësit dhe nëpunësit aktualë.

Nga verifikimi i dokumentacionit të vënë në dispozicion u konstatua se:

Në zbatim të akteve rregullative si më sipër, njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore pranë institucioneve të mbikëqyrur, pasi ka evidentuar pozicionet e punës pjesë e shërbimit civil, i ka dërguar njësisë përgjegjëse, Departamentit të Administratës Publike, listën e plotë të punonjësve të Drejtorisë Arsimore Rajonale, Berat edhe materialet që përmbanin të dhëna lidhur me mënyrën dhe kohëzgjatjen e punësimit; aktet individuale të emërimit, si dhe materialet shpresore me të dhënat individuale të çdo punonjësi të punësuar në pozicione pune pjesë e shërbimit civil.

Departamenti i Administratës Publike pas marrjes së dokumentacionit të mësipërm, për çdo të punësuar në pozicione të shërbimit civil, ka verifikuar periudhën e punësimit, nëse ishte më shumë se një vit apo më pak se një vit, si dhe plotësimin e kërkesave të përgjithshme dhe të kërkesave të posaçme për vendin e punës dhe në përfundim të këtyre verifikimeve ka përfunduar dhe procedurën e deklarinimit të statusit të punësimit për të gjithë punonjësit. Në këtë rast, situata paraqitet si më poshtë:

a. Drejtoria Arsimore Rajonale, Berat

Ashtu si është analizuar edhe më sipër, në hyrje të materialit, rezulton se, pas fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, struktura e Drejtorive Arsimore Rajonale, në nivel vendor, nuk ka pësuar ndryshime.

Në këto rrethana, në momentin e realizimit të mbikëqyrjes, rezulton se, Drejtoria Arsimore Rajonale, Berat, kishte **19** pozicione pune të konsideruara pjesë e shërbimit civil, nga të cilat **17** pozicione pune - ishin të zëna dhe **2** pozicione (**1** pozicion Specialist në Sektorin e Programimeve të Zhvillimit dhe **1** pozicion Specialist në Sektorin e Kurrikulës dhe Cilësisë) ishin vende të lira.

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

a/1. Punonjës të punësuar për një periudhë më shumë se një vit, janë konstatuar 8 raste, të cilëve u është deklaruar statusi i punësimit:

1. *****, i punësuar në pozicionin “*Specialist, në Sektorin e Programeve të Zhvillimit*”, emëruar me Aktin nr. 32, datë 19.4.2010; (*lëvizje paralele*)
2. *****, e punësuar në pozicionin “*Specialist në Sektorin e Programeve të Zhvillimit*”, emëruar me Aktin nr. 33, datë 19.4.2010;
3. *****, i punësuar në pozicionin “*Specialist në Sektorin e Kurrikulës dhe Cilësisë*”, emëruar me Aktin nr. 16, datë 18.3.2010;
4. *****, e punësuar në pozicionin “*Specialist në Sektorin e Kurrikulës dhe Cilësisë*”, emëruar me Aktin nr. 22, datë 18.3.2010; (*lëvizje në pozicionin përgjegjës sektori*)
5. *****, i punësuar në pozicionin “*Specialist në Sektorin e IT dhe Statistikës*”, emëruar me Aktin nr. 15, datë 18.3.2010;
6. *****, i punësuar në pozicionin “*Specialist në Sektorin e IT dhe Statistikës*”, emëruar me Aktin nr. 114, datë 19.3.2010; (*pension*)
7. *****, e punësuar në pozicionin “*Specialist (page) në Sektorin e Shërbimeve të Përgjithshme*”, emëruar me Aktin nr. 17, datën 1.5.2011.
8. *****, e punësuar në pozicionin “*Specialist (jurist) në Sektorin e Shërbimeve të Përgjithshme*”, emëruar me Aktin nr. 42, datë 20.7.2010;

Për 5 punonjës të këtij grupimi, në momentin e kryerjes së mbikëqyrjes, vazhdon marrëdhënia e punës me institucionin, duke ruajtur të njëjtin status, 2 punonjës kanë kryer lëvizje paralele brenda institucionit, ndërsa për 1 punonjës (*****), është ndërprerë marrëdhënia e punësimit për shkak të mbushjes së moshës për pensionin e plotë të pleqërisë (*ndryshimet janë sqaruar në mënyrë të hollësishme në pikat përkatëse të materialit*).

Në lidhje me këtë kategori të punonjësve u konstatua se në **8 raste**, është realizuar procesi i deklarimit të statusit të punësimit për punonjës ekzistues, të punësuar në të njëjtin vend pune, për një periudhë *më tepër se 1 vit*, me statusin e punësimit “*Nëpunës civil*”.

Konkluzion:

Nga verifikimi i dokumentacionit përkatës, në lidhje me deklarinimin e statusit të punësimit, Komisioneri vlerëson se:

- Procedurat e deklarimit të statusit të punësimit “*Nëpunës civil*”, për punonjësit *****, *****, *****, *****, *****, *****, *****, *****, janë kryer në respektim të kërkesave të nenit 67, pika 3 dhe 4, të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar.
- Këta punonjës, në datën 26 Shkurt 2014, ishin të punësuar në pozicione pune pjesë e shërbimit civil, kohëzgjatja e periudhës së punësimit ishte më e madhe se një vit dhe ata

plotësojnë kriterin e nivelit arsimor të diplomës së arsimit të lartë, për pozicionin përkatës të punës.

- Nga këqyrja dhe analiza që i është bërë akteve të emërimit, nivelit të diplomës së arsimit të lartë për pozicionet përkatëse të punës dhe momentit të fillimit të marrëdhënieve financiare, rezulton e vërtetuar se, në të gjitha këto raste, këta punonjës, në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, kanë pasur më shumë se një vit vjetërsi, në detyrën që mbanin në datën 26.02.2014.

Për këtë kategori nëpunësish, me të drejtë njësia përgjegjëse (DAP), ka nxjerrë aktin e deklaramit të statusit të punësimit, si “*nëpunës civilë*”, nëpërmjet vendimeve përkatëse të nxjerra, në muajin Tetor 2014, të cilat janë të pasqyruara në mënyrë të detajuar në **Aneksin nr. 1** – “*Nëpunës civil, në momentin e fillimit të efekteve të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar (data 26.02.2014)*”, i cili është pjesë përbërëse e këtij raporti.

a/2. Punonjës të punësuar për një periudhë më pak se një vit, janë konstatuar 7 raste:

1. ***** , i punësuar në pozicionin “*Drejtor i Drejtorisë Arsimore Rajonale*”, emëruar me Aktin nr. 511, datë 11.12.1013;
2. ***** , e punësuar në pozicionin “*Përgjegjës Sektori në Sektorin e Programeve të Zhvillimit*”, emëruar me Aktin nr. 59, datë 24.2.2014;
3. ***** , i punësuar në pozicionin “*Specialist (për burimet njerëzore) në Sektorin e Programeve të Zhvillimit*”, emëruar me Aktin nr. 12, datë 11.3.2013;
4. ***** , e punësuar në pozicionin “*Specialist (për burimet njerëzore) në Sektorin e Programeve të Zhvillimit*”, emëruar me Aktin nr. 33, datë 3.2.2014; (lëvizje paralele)
5. ***** , e punësuar në pozicionin “*Përgjegjës Sektori në Sektorin e IT dhe Statistikës*”, emëruar me Aktin nr. 32, datë 31.1.2014;
6. ***** , i punësuar në pozicionin “*Specialist në Sektorin e IT dhe Statistikës*”, emëruar me Aktin nr. 28, datë 24.1.2014;
7. ***** , i punësuar në pozicionin “*Përgjegjës Sektori në Sektorin e Shërbimeve të Përgjithshme*”, emëruar me Aktin nr. 17, datë 22.4.2014;

Për të gjitha këto raste ka përfunduar në afat deklaramit i statusit të punësimit, në kategorinë “*Nëpunës civil në periudhë prove*”, si dhe në përputhje me kërkesat ligjore, të tilla si kohëzgjatja në detyrë dhe përshtatshmëria me kërkesat specifike të vendit të punës.

Konkluzion:

Edhe për këto raste, Komisioneri vlerëson se:

- Procedurat e deklaramit të statusit të punësimit “*Nëpunës civil në periudhë prove*”, për punonjësit ***** , ***** , ***** , ***** , ***** , ***** dhe ***** , janë kryer në respektim të kërkesave të nenit 67, pika 3 dhe 4 të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar.
- Nga këqyrja dhe analiza që i është bërë akteve të emërimit, nivelit të diplomës së arsimit të lartë për pozicionet përkatëse të punës dhe momentit të fillimit të marrëdhënieve

financiare, rezulton e vërtetuar se, në të gjitha këto raste, këta punonjës, në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, kanë pasur më pak se një vit vjetërsi, në detyrën që mbanin në datën 26.02.2014.

- Për këtë kategori nëpunësish, me të drejtë njësia përgjegjëse (DAP), ka nxjerrë aktin e deklarimit të statusit të punësimit, si “*nëpunës civilë në periudhë prove*”, nëpërmjet vendimeve përkatëse të nxjerra, në muajin Tetor 2014, të cilat janë të pasqyruara në mënyrë të detajuar në **Aneksin nr. 1** – “*Nëpunës civil, në momentin e fillimit të efekteve të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar (data 26.02.2014)*”, i cili është pjesë përbërëse e këtij raporti.

a/3. Në 1 rast është konstatuar refuzimi i statusit të punësimit.

Departamenti i Administratës Publike, si njësia përgjegjëse, në përfundim të procedurës së deklarimit të statusit të punësimit, ka konstatuar **1 rast** që punonjësi nuk plotëson kriteret për të qenë nëpunës civil dhe konkretisht:

Punonjësja ***** në pozicionin e punës “*Specialist në Sektorin e Shërbimeve të Përgjithshme*”, nuk plotëson kriteret për të qenë nëpunës civil, pasi është me arsim të mesëm dhe në bazë të nenit 21 të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, shkronja “e”, si dhe të vendimit nr. 142, datë 12.3.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura”, nuk përmbush kriterin e nivelit minimal të arsimit, që është diploma bachelor apo e barazvlefshme me të e studimeve universitare.

Në mbështetje të përcaktimeve ligjore për këtë rast, njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore në institucionin Drejtoria Arsimore Rajonale Berat, mbi bazën e aktit të deklarimit të statusit të punësimit (nga DAP), ka vendosur ndërprerjen e marrëdhënies së punës për këtë punonjëse me aktin nr. 12, datë 11.11.2014, të titullarit të institucionit, “Për lirin nga shërbimi civil”. Më pas, për vendimin e marrë, institucioni, me shkresën nr. 1183 prot., datë 11.11.2014, ka njoftuar Departamentin e Administratës Publike, si njësia përgjegjëse për menaxhimin e shërbimit civil si dhe Ministrinë e Arsimit dhe Sportit si institucion nga i cili varen.

Konkluzion:

Në këtë rast, Komisioneri vlerëson se:

Departamenti i Administratës Publike, në cilësinë e njësisë përgjegjëse, ka vepruar në përputhje me kërkesat e nenit 67, të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, duke refuzuar deklarimin e statusit të punësimit për këtë punonjëse, për mosplotësim të kriterëve të posaçme të pozicionit të punës.

Njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore të Drejtorisë Arsimore Rajonale Berat, në zbatim të kërkesave ligjore të përcaktuara në Kreun III, të vendimit nr. 116, datë 05.03.2014, të Këshillit të Ministrave “Për statusin e nëpunësve civilë dhe punonjësve aktualë që përfitojnë statusin e nëpunësit civilë sipas ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, ka vendosur përfundimin e marrëdhënies së punësimit për punonjësen *****.

a/4. 2 punonjës, nuk janë përfshirë në procedurat e deklaramit të statusit të punësimit, pasi kanë ndërprerë marrëdhëniet e punës para se të kryheshin procedurat për deklaramin e statusit të punësimit.

Konkretisht bëhet fjalë për punonjësit:

1. *****, në pozicionin e punës, “Përgjegjëse Sektori në Sektorin e Kurrikulës dhe Cilësisë”, liruar nga detyra me dorëheqje, me Aktin nr. 11, datë 19.8.2014.
2. *****, në pozicionin e punës, “Specialist në Sektorin e Programimeve të Zhvillimit”, liruar nga detyra me dorëheqje, me Aktin nr. 10, datë 2.6.2014.

b. Zyra Arsimore, Kuçovë

Rezulton se në Zyrën Arsimore, Kuçovë, kishte **10** pozicione pune të konsideruara pjesë e shërbimit civil, të cilat në momentin e mbikëqyrjes, ishin të zëna.

Nga këqyrja e akteve të emërimit të çdo punonjësi të punësuar në pozicione të shërbimit civil, lidhur me datën e fillimit të punës dhe kohëzgjatjen e punësimit për efekt të verifikimit të procedurave të deklaramit të statusit të punësimit, konstatohet se, ishte kjo situatë:

b/1. Punonjës të punësuar për një periudhë më shumë se një vit, janë konstatuar 6 raste:

1. *****, e punësuar në pozicionin “Specialist në Sektorin e Kualifikimit dhe Cilësisë”, emëruar me Aktin nr. 180, datë 3.9.2012;
2. *****, e punësuar në pozicionin “Specialist në Sektorin e Kualifikimit dhe Cilësisë”, emëruar me Aktin nr. 9/2, datë 16.9.2011;
3. *****, e punësuar në pozicionin “Përgjegjës Sektori, në Sektorin e Shërbimeve Mbështetëse”, emëruar me Aktin nr. 5/1, datë 17.5.2004;
4. *****, e punësuar në pozicionin “Përgjegjës Sektori, në Sektorin e IT dhe Bazës Statistikore”, emëruar me Aktin nr. 3/3, datë 19.3.2010.
5. *****, e punësuar në pozicionin “Specialist në Sektorin e IT dhe Bazës Statistikore”, emëruar me Aktin nr. 6, datë 19.7.2004.
6. *****, i punësuar në pozicionin “Specialist në Sektorin e IT dhe Bazës Statistikore”, emëruar me Aktin nr. 160, datë 1.4.2010.

Rezulton se për të gjitha rastet, është deklaruar në përputhje me ligjin statusi i punësimit për punonjës ekzistues, të punësuar në të njëjtin vend pune, për një periudhë më tepër se 1 vit, me statusin e punësimit “Nëpunës civil”.

Këta punonjës, në datën 26 Shkurt 2014, ishin të punësuar në pozicione pune pjesë e shërbimit civil, kohëzgjatja e periudhës së punësimit ishte më e madhe se një vit dhe ata plotësojnë kriterin e nivelit arsimor të diplomës së arsimit të lartë, për pozicionin përkatës të punës.

Nga këqyrja dhe analiza që i është bërë akteve të emërimit, nivelit të diplomës së arsimit të lartë për pozicionet përkatëse të punës dhe momentit të fillimit të marrëdhënieve financiare, rezulton e vërtetuar se, në të gjitha këto raste, këta punonjës, në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, kanë pasur më shumë se një vit vjetërsi, në detyrën që mbanin në datën 26.02.2014. Për këtë kategori nëpunësish, me të drejtë njësia përgjegjëse (DAP), ka nxjerrë aktin e deklaramit të statusit të punësimit, si “*nëpunës civilë*”, nëpërmjet vendimeve përkatëse të nxjerra, në muajin Tetor 2014, të cilat janë të pasqyruara në mënyrë të detajuar në **Aneksin nr. 1** – “*Nëpunës civil, në momentin e fillimit të efekteve të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar (data 26.02.2014)*”, i cili është pjesë përbërëse e këtij raporti.

Punonjësit e këtij grupi, në momentin e kryerjes së mbikëqyrjes, vazhdojnë marrëdhënien e punës me institucionin, duke ruajtur të njëjtin status dhe të njëjtin pozicion pune.

Konkluzion:

Komisioneri vlerëson se, në gjitha rastet e përmendura më sipër, njësia e burimeve njerëzore, ka zbatuar drejt ligjin në lidhje me deklaramin e statusit të punësimit si nëpunës civilë, pasi punonjësit i përmbushin kushtet e parashikuara në nenin 67, pika 3, të ligjit nr.152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar dhe në aktet nënligjore që kanë dalë në bazë dhe për zbatim të tij.

b/2. Punonjës të punësuar për një periudhë më pak se një vit.

Në Zyrën Arsimore Kuçovë, punonjës të punësuar për një periudhë më pak se një vit, është konstatuar **1rast** dhe konkretisht bëhet fjalë për punonjësin:

- *****, e punësuar në pozicionin “Përgjegjës i Zyrës Arsimore”, emëruar me Aktin nr. 2, datë 22.1.2014.

Rezultoni se për këtë punonjëse, është deklaruar në përputhje me ligjin statusi i punësimit për punonjës ekzistues, të punësuar në të njëjtin vend pune, për një periudhë më pak se 1 vit, me statusin e punësimit “Nëpunës civil në periudhë prove”.

Nga këqyrja dhe analiza që i është bërë aktit të emërimit, nivelit të diplomës së arsimit të lartë për pozicionin përkatës të punës dhe momentit të fillimit të marrëdhënieve financiare, rezulton e vërtetuar se në këtë rast punonjësja, (*****), në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, ka pasur më pak se një vit vjetërsi, në detyrën që mbante në datën 26.02.2014.

Për këtë punonjëse, në momentin e kryerjes së mbikëqyrjes, vazhdon marrëdhënien e punës me institucionin, duke ruajtur të njëjtin status dhe të njëjtin pozicion pune.

Për këtë punonjëse, me të drejtë njësia përgjegjëse (DAP), ka nxjerrë aktin e deklaramit të statusit të punësimit, si “*nëpunës civilë në periudhë prove*”, nëpërmjet vendimit përkatës të nxjerrë në muajin Tetor 2014, i cili është pasqyruar në mënyrë të detajuar në **Aneksin nr. 1** – “*Nëpunës civil, në momentin e fillimit të efekteve të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar (data 26.02.2014)*”, pjesë përbërëse e këtij raporti.

Konkluzion:

Komisioneri për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil vlerëson se, njësia përgjegjëse, ka vepruar drejt në lidhje me deklarinimin e statusit të punësimit si nëpunës civilë në periudhë prove, për punonjësen ******, pasi kjo punonjëse i përmbush kushtet e parashikuara në nenin 67, pika 4, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar dhe në aktet nënligjore që kanë dalë në bazë dhe për zbatim të tij.

Konstatohet se, për këtë rast, tashmë ka përfunduar periudha e provës dhe është realizuar programi i trajnimit të detyrueshëm për nëpunësit civilë. Në dosjen e kësaj nëpunëseje është e administruar çertifikata përkatëse e lëshuar nga Shkolla e Administratës Publike (ASPA) dhe vendimi i eprorit direkt. Kjo procedurë kishte përfunduar, duke u finalizuar me aktin përkatës të konfirmimit të nëpunësit, në përputhje me nenin 24, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar.

b/3. Në 3 raste është konstatuar refuzimi i statusit të punësimit për punonjës të emëruar në pozicionet e shërbimit civil.

Me shkresën nr. 3197/8, datë 29.10.2014, “Njoftim”, Departamenti i Administratës Publike ka vënë në dijeni Zyrën Arsimore Kuçovë, lidhur me **3 rastet** ku punonjësit nuk plotësojnë kriteret për të qenë nëpunës civil dhe konkretisht:

Në 2 raste, punonjësit nuk plotësojnë kriteret për të qenë nëpunës civil, pasi janë me arsim të mesëm:

- ✓ Për punonjësin ******, emëruar në pozicionin e punës “*Specialist (finance) në Sektorin e Shërbimeve Mbështetëse*”, me Aktin nr. 9, datë 5.7.2009, Departamenti i Administratës Publike, ka konstatuar se nuk plotëson kriteret për të qenë nëpunës civil, pasi është me arsim të mesëm dhe në bazë të nenit 21 të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, shkronja “e”, si dhe të vendimit nr. 142, datë 12.3.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura”, të ndryshuar, nuk përmbush kriterin e nivelit minimal të arsimit, që është diploma bachelor apo e barazvlefshme me të e studimeve universitare.

Nga institucioni, rasti i tij, është trajtuar si punonjës që përfiton nga parashikimet e Kreut III, pika 6/1, të 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. Më konkretisht në këtë pikë është parashikuar se: “Punonjësit e institucioneve të varësisë, pjesë e administratës shtetërore, të cilët bëhen pjesë e shërbimit civil, si pasojë e hyrjes në fuqi të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, dhe që në momentin e deklarinimit të statusit nuk plotësojnë kriterin e nivelit të diplomës së arsimit të lartë, të pozicionit të punës ku janë të emëruar, të vazhdojnë të punojnë në pozicionin ku janë të emëruar, me kushtin që, brenda një afati 2-vjeçar, t’i plotësojnë këto kushte”.

Më tej, në pikën 6, të Kreut IV, me nëntitull “Dispozita tranzitore”, të aktit nënligjor të cituar si më sipër, është parashikuar se: “Afati 2-vjeçar, i përmendur në pikën 6/1, të kreut III, të këtij vendimi, fillon nga data 1 shtator 2014”.

Në përfundim të këtij afati dhe pas plotësimit të kushtit të arsimit (*diplomë të nivelit Bachelor në Administrim Biznes*) dhe vlerësimit pozitiv, eprori i drejtpërdrejtë e ka konfirmuar punonjësin *****, “*nëpunës civil, në pozicionin Specialist (page), në Zyrën Arsimore Kuçovë*”.

Më pas, institucioni, me shkresën nr. 624 prot., datë 15.5.2017, “Për konfirmim të nëpunësit civil”, ka njoftuar Departamentin e Administratës Publike dhe Drejtorinë e Burimeve Njerëzore në MAS, për vendimin e marrë.

Nga DAP, ende nuk është deklaruar statusi i punësimit për këtë punonjës.

- ✓ Për punonjësen *****, emëruar në pozicionin e punës “*Specialist në Sektorin e Shërbimeve Mbështetëse*”, Departamenti i Administratës Publike, ka konstatuar se nuk plotëson kriteret për të qenë nëpunës civil, pasi është me arsim të mesëm dhe në bazë të nenit 21 të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, shkronja “e”, si dhe të vendimit nr. 142, datë 12.3.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura”, nuk përmbush kriterin e nivelit minimal të arsimit, që është diploma bachelor apo e barazvlefshme me të e studimeve universitare.

Në mbështetje të përcaktimeve ligjore për këtë rast, njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore në institucionin ZA Kuçovë, mbi bazën e aktit të deklarimit të statusit të punësimit (nga DAP), ka vendosur ndërprerjen e marrëdhënies së punës për këtë punonjës me aktin nr. 46, datë 4.5.2015, të titullarit të institucionit, “Për lirim nga puna”. Më pas, me shkresën nr. 392 prot., datë 4.5.2015, institucioni, ka njoftuar Departamentin e Administratës Publike, si njësia përgjegjëse për menaxhimin e shërbimit civil si dhe MAS, si institucion nga i cili varen për vendimin e marrë.

Konkluzion:

- Për punonjësin *****, Departamenti i Administratës Publike, në cilësinë e njësisë përgjegjëse, pas administrimit të dokumentacionit të dërguar nga institucioni (ZA Kuçovë), duhet të vijojë me përfundimin e procedurës së deklarimit të statusit të punësimit të këtij punonjësi.
- Në rastin e punonjësës *****, Departamenti i Administratës Publike, në cilësinë e njësisë përgjegjëse, ka vepruar në përputhje me kërkesat e nenit 67, të ligjit nr.152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, duke refuzuar deklarimin e statusit të punësimit për këtë punonjës, për mosplotësim të kriterëve të posaçme të pozicionit të punës.

Njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore të Zyrës Arsimore Kuçovë, në zbatim të kërkesave ligjore të përcaktuara në Kreun III, të vendimit nr. 116, datë 05.03.2014, të Këshillit të Ministrave “Për statusin e nëpunësve civilë dhe punonjësve aktualë që përfitojnë statusin e nëpunësit civilë sipas ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i

ndryshuar, me të drejtë, ka vendosur përfundimin e marrëdhënies së punësimit për punonjësen *****.

Në 1 rast, Departamenti i Administratës Publike, ka refuzuar deklarinimin e statusit të punësimit, pasi punonjësi është emëruar në pozicion pune në shërbimin civil, pas fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, si dhe pa një procedurë pranimit në shërbimin civil.

Bëhet fjalë për punonjësen *****, e punësuar në pozicionin e punës “*Specialist në Sektorin e Shërbimeve Mbështetëse*”, emëruar me Aktin nr. 6/1, datë 18.3.2014.

Më pas me aktin nr. 47, datë 15.5.2015, institucioni ka ndërprerë marrëdhëniet e punësimit për këtë punonjëse, duke i dhënë fund paligjshmërisë.

Konkluzion:

Në këtë rast, nga Komisioneri, qëndrimi i DAP konsiderohet i drejtë, pasi akti i emërimit ka dalë në kundërshtim me ligjin dhe për çdo marrëdhënie të re pune që lidhet pas momentit të fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, në bazë të nenit 22 dhe 23 të tij, duhet të respektohen detyrimisht kërkesat e një procedure të rregullt konkurrimit. Si rrjedhim, akti i emërimit për këtë punonjëse është absolutisht i pavlefshëm.

Departamenti i Administratës Publike ka vepruar në përputhje me kërkesat e nenit 67, të ligjit nr.152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar dhe vendimit nr. 116, datë 05.03.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për statusin e nëpunësve dhe punonjësve aktualë që përfitojnë statusin e nëpunësit civil sipas ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, duke refuzuar deklarinimin e statusit të punësimit për punonjësen *****.

b/4. Në Irast, punonjësi, nuk është përfshirë në procedurat e deklarinimit të statusit të punësimit, pasi ka ndërprerë marrëdhëniet e punës para se të kryhej kjo procedurë.

Bëhet fjalë për punonjësen *****, në pozicionin e punës “*Specialist në Sektorin e Shërbimeve Mbështetëse*”, liruar nga detyra me Aktin nr. 4, datë 18.3.2014.

c. Zyra Arsimore, Skrapar

Rezulton se në Zyrën Arsimore, Skrapar, kishte **8** pozicione pune të konsideruara pjesë e shërbimit civil, të cilat në momentin e mbikëqyrjes **6** pozicione ishin të zëna dhe **2** pozicione (*Përgjegjës i Zyrës Arsimore dhe Specialist (pagash) në Sektorin e Shërbimeve Mbështetëse*) ishin të lira.

Nga këqyrja e akteve të emërimit të çdo punonjësi të punësuar në pozicione të shërbimit civil, lidhur me datën e fillimit të punës dhe kohëzgjatjen e punësimit për efekt të verifikimit të procedurave të deklarinimit të statusit të punësimit, konstatohet se, ishte kjo situatë:

c/1. Punonjës të punësuar për një periudhë më shumë se një vit, janë konstatuar 3 raste:

1. *****, i punësuar në pozicionin “*Specialist në Sektorin e Kurrikulës, IT dhe Statistikës*”, emëruar në datë 1.10.1999.
2. *****, e punësuar në pozicionin “*Specialist në Sektorin e Kurrikulës, IT dhe Statistikës*”, emëruar me Aktin nr. 146, datë 30.6.2008.
3. *****, i punësuar në pozicionin “*Përgjegjës Sektori në Sektorin e Shërbimeve Mbështetëse*”, emëruar me Aktin nr. 30/1, datë 6.12.2010.

Rezulton se për të gjitha rastet, është deklaruar në përputhje me ligjin statusi i punësimit për punonjës ekzistues, të punësuar në të njëjtin vend pune, për një periudhë më tepër se 1 vit, me statusin e punësimit “Nëpunës civil”.

Këta punonjës, në datën 26 Shkurt 2014, ishin të punësuar në pozicione pune pjesë e shërbimit civil, kohëzgjatja e periudhës së punësimit ishte më e madhe se një vit dhe ata plotësojnë kriterin e nivelit arsimor të diplomës së arsimit të lartë, për pozicionin përkatës të punës.

Nga këqyrja dhe analiza që i është bërë akteve të emërimit, nivelit të diplomës së arsimit të lartë për pozicionet përkatëse të punës dhe momentit të fillimit të marrëdhënieve financiare, rezulton e vërtetuar se, në të gjitha këto raste, këta punonjës, në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar, kanë pasur më shumë se një vit vjetërsi, në detyrën që mbanin në datën 26.02.2014. Për këtë kategori nëpunësish, me të drejtë njësia përgjegjëse (DAP), ka nxjerrë aktin e deklarimit të statusit të punësimit, si “*nëpunës civilë*”, nëpërmjet vendimeve përkatëse të nxjerra, në muajin Tetor 2014, të cilat janë të pasqyruara në mënyrë të detajuar në **Aneksin nr. 1** – “*Nëpunës civil, në momentin e fillimit të efekteve të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar (data 26.02.2014)*”, i cili është pjesë përbërëse e këtij raporti.

Punonjësit e këtij grupi, në momentin e kryerjes së mbikëqyrjes, vazhdojnë marrëdhënien e punës me institucionin, duke ruajtur të njëjtin status dhe të njëjtin pozicion pune.

Konkluzion:

Komisioneri vlerëson se, në gjithë rastet e përmendura më sipër, njësia e burimeve njerëzore, ka zbatuar drejt ligjin në lidhje me deklarimin e statusit të punësimit si nëpunës civilë, pasi punonjësit i përmbushin kushtet e parashikuara në nenin 67, pika 3, të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar dhe në aktet nënligjore që kanë dalë në bazë dhe për zbatim të tij.

c/2. Punonjës të punësuar për një periudhë më pak se një vit, janë konstatuar 3 raste:

1. *****, i punësuar në pozicionin “*Përgjegjës i Zyrës Arsimore*”, emëruar me Aktin nr. 3, datë 22.1.2014.
2. *****, i punësuar në pozicionin “*Përgjegjës Sektori në Sektorin e Kurrikulës, IT dhe Statistikës*”, emëruar me Aktin nr. 14/1, datë 31.1.2014

3. ******, i punësuar në pozicionin “*Specialist në Sektorin e Kurrikulës, IT dhe Statistikës*”, emëruar me Aktin nr. 5, datë 14.1.2014.

Rezulton se në të gjitha rastet është deklaruar në përputhje me ligjin statusi i punësimit për punonjës ekzistues, të punësuar në të njëjtin vend pune, për një periudhë më pak se 1 vit, me statusin e punësimit “Nëpunës civil në periudhë prove”.

Nga këqyrja dhe analiza që i është bërë akteve të emërimit, nivelit të diplomës së arsimit të lartë për pozicionet përkatëse të punës dhe momentit të fillimit të marrëdhënieve financiare, rezulton e vërtetuar se, këta punonjës, në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar, kanë pasur më pak se një vit vjetërsi, në detyrën që mbanin në datën 26.02.2014.

Për këtë grup punonjësish, në momentin e kryerjes së mbikëqyrjes, vazhdon marrëdhënia e punës me institucionin, duke ruajtur të njëjtin status dhe të njëjtin pozicion pune.

Për këtë kategori nëpunësish, me të drejtë njësia përgjegjëse (DAP), ka nxjerrë aktin e deklarimit të statusit të punësimit, si “*nëpunës civilë në periudhë prove*”, nëpërmjet vendimeve përkatëse të nxjerra, në muajin Tetor 2014, të cilat janë të pasqyruara në mënyrë të detajuar në **Aneksin nr.1** – “*Nëpunës civil, në momentin e fillimit të efekteve të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar (data 26.02.2014)*”, i cili është pjesë përbërëse e këtij raporti.

Konkluzion:

Edhe për këto raste, Komisioneri për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil, vlerëson se, njësia përgjegjëse, ka vepruar drejt në lidhje me deklarimin e statusit të punësimit si nëpunës civilë në periudhë prove, pasi punonjësit i përmbushin kushtet e parashikuara në nenin 67, pika 4, të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar dhe në aktet nënligjore që kanë dalë në bazë dhe për zbatim të tij.

Konstatohet se, për të gjitha këto raste, tashmë ka përfunduar periudha e provës dhe është realizuar programi i trajnimit të detyrueshëm për nëpunësit civilë. Në dosjet e këtyre nëpunësve janë të administruara certifikatat përkatëse të lëshuara nga Shkolla e Administratës Publike (ASPA) dhe mungon vendimi i eprorit direkt. Kjo procedurë nuk është finalizuar me aktet përkatëse të konfirmimit të nëpunësit, në përputhje me nenin 24, të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar.

c/3 Në 1 rast është konstatuar refuzimi i statusit të punësimit për shkak të nivelit të arsimit.

Departamenti i Administratës Publike, si njësia përgjegjëse, në përfundim të procedurës së deklarimit të statusit të punësimit, ka konstatuar **1 rast** që punonjësi nuk plotëson kriteret për të qenë nëpunës civil dhe konkretisht:

Punonjësja ******, në pozicionin e punës “*Specialist (pagash) në Sektorin e Shërbimeve të Përgjithshme*”, nuk plotëson kriteret për të qenë nëpunës civil, pasi është me arsim të mesëm dhe

në bazë të nenit 21 të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, shkronja “e”, si dhe të vendimit nr. 142, datë 12.3.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura”, i ndryshuar, nuk përmbush kriterin e nivelit minimal të arsimit, që është diploma bachelor apo e barazvlefshme me të e studimeve universitare .

Në mbështetje të përcaktimeve ligjore për këtë rast, njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore në institucionin Zyra Arsimore Skrapar, mbi bazën e aktit të deklarimit të statusit të punësimit (nga DAP), ka vendosur ndërprerjen e marrëdhënies së punës për këtë punonjëse me aktin nr. 12, datë 29.4.2015, të titullarit të institucionit, “Për lirimin nga puna”. Më pas, për vendimin e marrë, institucioni, me shkresën nr. 327 prot., datë 29.4.2015, ka njoftuar Departamentin e Administratës Publike, si njësia përgjegjëse për menaxhimin e shërbimit civil dhe MAS, si institucion nga i cili varen.

Konkluzion:

Në këtë rast, Departamenti i Administratës Publike, në cilësinë e njësisë përgjegjëse, ka vepruar në përputhje me kërkesat e nenit 67, të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, duke refuzuar deklarimin e statusit të punësimit për këtë punonjëse, për mosplotësim të kriterëve të posaçme të pozicionit të punës.

Njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore të Zyrës Arsimore Skrapar, në zbatim të kërkesave ligjore të përcaktuara në Kreun III, të vendimit nr. 116, datë 05.03.2014, të Këshillit të Ministrave “Për statusin e nëpunësve civilë dhe punonjësve aktualë që përfitojnë statusin e nëpunësit civilë sipas ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, ka vendosur përfundimin e marrëdhënies së punësimit për punonjësen Antoneta Bakiasi.

c/4. Në 1 rast është konstatuar refuzimi i statusit të punësimit për punonjës të emëruar në pozicionet e shërbimit civil, pas fillimit të efekteve juridike të ligjit .

Gjatë procesit të verifikimit, u konstatua se, Departamenti i Administratës Publike, ka vënë në dijeni Zyrën Arsimore Skrapar, lidhur me rastin e një punonjësi që nuk i plotëson kriteret për të qenë nëpunës civil, për arsye se akti i emërimit në detyrë është bërë pas hyrjes në fuqi të ligjit nr.152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, si dhe pa një procedurë pranimit në shërbimin civil.

Konkretisht, bëhet fjalë për punonjësen ***** “Specialiste në Sektorin e Shërbimeve Mbështetëse” e emëruar në datën 18.5.2014, nga titullari i institucionit.

Konkluzion:

Komisioneri konstaton se, akti i emërimit ka dalë në kundërshtim me ligjin, pasi për çdo marrëdhënie të re pune që lidhet pas momentit të fillimit të efekteve juridike të ligjit nr.152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, në bazë të nenit 22 dhe 23 të tij, duhet të respektohen detyrimisht kërkesat e një procedure të rregullt konkurrimi. Si rrjedhim, akti i emërimit për këtë punonjëse është absolutisht i pavlefshëm.

Departamenti i Administratës Publike ka vepruar në përputhje me kërkesat e nenit 67, të ligjit nr.152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar dhe vendimit nr. 116, datë 05.03.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për statusin e nëpunësve dhe punonjësve aktualë që përfitojnë statusin e nëpunësit civil sipas ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, duke refuzuar deklarin e statusit të punësimit për punonjësen *****.

Në këtë rast, rezulton se për këtë punonjëse është vendosur ndërprerja e marrëdhënies së punës, për shkak të ligjit, duke rivendosur në këtë mënyrë ligjshmërinë.

2. Procesi i deklarin të statusit të punësimit në raport me afatet ligjore:

Vendimi nr. 116, datë 05.03.2014, i Këshillit të Ministrave, “Për statusin e nëpunësve dhe punonjësve aktualë që përfitojnë statusin e nëpunësit civil sipas ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, (ndryshuar me vendimin nr. 532, datë 06.08.2014 të Këshillit të Ministrave; ndryshuar me vendimin nr. 627, datë 24.09.2014 të Këshillit të Ministrave), ka parashikuar procedurat e hollësishme që duhet të kryejë njësia përgjegjëse për të realizuar deklarin e statusit të punësimit për punonjësit dhe nëpunësit aktualë si dhe afatin brenda të cilit duhet të përfundojë i gjithë ky proces. Në kreun IV, të vendimit si më sipër, është përcaktuar se “Procedura e deklarin të statusit të punësimit përfundon jo më vonë se 120 (njëqind e njëzetë) ditë nga data e hyrjes në fuqi të këtij vendimi. ... Në çdo rast, shtyrja e afatit nuk mund të jetë më vonë se data 30 tetor 2014 ...”.

Në zbatim të programit dhe drejtimeve të mbikëqyrjes Komisioneri konstaton se, Departamenti i Administratës Publike, si njësi përgjegjëse për institucionet e mbikëqyrura, i ka përfunduar procedurat e deklarin të statusit të punësimit **në datën 22.10.2014, për Drejtorinë Arsimore, Rajonale Berat, në datën 29.10.2014 për Zyrën Arsimore, Kuçovë dhe 31.10.2014 për zyrën Arsimore Skrapar**, pra brenda afatit të vendosur në aktin nënligjor.

(Të dhënat që pasqyrojnë realizimin e procedurës së deklarin të statusit të punësimit, siç janë: akti për fillimin e marrëdhënies të punës në administratën e Drejtorisë Arsimore Rajonale, Berat, Zyrën Arsimore, Kuçovë dhe Zyrën Arsimore Skrapar; akti i deklarin të statusit të punësimit “Nëpunës civil” apo “Nëpunës civil në periudhë prove”, si dhe të dhënat lidhur me përmbushjen e detyrimeve të periudhës së provës, janë të pasqyruara në mënyrë analitike në anekset nr. 1 dhe nr. 2 të hartuara nga grupi i punës dhe që i bashkëlidhen raportit si pjesë përbërëse e tij).

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

Në zbatim të programit dhe drejtimeve të mbikëqyrjes, për të gjitha pozicionet e punës pjesë e shërbimit civil, u verifikuan përshkrimet e punës, për të vlerësuar nëse janë respektuar rregullat e përcaktuara në vendimin nr. 142, datë 12.03.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura”, i ndryshuar, si dhe udhëzimin nr. 2, datë 07.04.2014 të Departamentit

të Administratës Publike, “Për hartimin e përshkrimit të pozicioneve të punës në shërbimin civil”, 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”, i ndryshuar.

Këto akte nënligjore, në përmbajtjen e tyre kanë të përcaktuara rastet kur një institucion, pjesë e shërbimit civil, duhet të hartojë përshkrimet e punës, procedurat e hollësishme që duhet të ndiqen si dhe nëpunësit përgjegjës në këtë proces.

Më konkretisht, vendimi nr. 142, datë 12.03.2014, i Këshillit të Ministrave, “Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura”, i ndryshuar, në kreun IV “Procedura dhe formati i përshkrimit të punës” (pika 14), përcakton 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”.

Përshkrimi i punës hartohet nga analisti i punës, në bashkëpunim me eprorin direkt të pozicionit respektiv të punës dhe në rastet kur analisti i punës mungon në strukturën e institucionit për të cilin ka lindur nevoja e hartimit të përshkrimeve të punës, ky proces realizohet nga drejtuesi i njësisë organizative për menaxhimin e burimeve njerëzore, në bashkëpunim me eprorin direkt të pozicionit respektiv të punës.

Vendimi nr. 142, datë 12.3.2014 i Këshillit të Ministrave, “Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura”, i ndryshuar, në kreun VI “Dispozita tranzitore”, pika 40, ka parashikuar që, të gjitha institucionet pjesë e shërbimit civil, të përfundojnë hartimin e përshkrimit të punës, deri në datën 1 korrik 2014, afat i cili në këtë rast nuk është respektuar.

Nga verifikimi rezultoi se, janë bërë përpjekje për të hartuar përshkrimet e punës në përputhje me formatin standard të miratuar, për pozicionet e punës që janë pjesë e shërbimit civil të cilat aktualisht janë në fazën kur janë nënshkruar nga eprori direkt dhe nga nëpunësi civil që punon në pozicionin për të cilin është hartuar përshkrimi i punës, por ende nuk janë miratuar nga Sekretari i Përgjithshëm i Ministrisë së Arsimit dhe Sportit, (sot MASR) detyrim i cili rrjedh nga zbatimi i pikës 4.2.10, të udhëzimit nr. 2, datë 07.04.2014 të Departamentit të Administratës Publike, “Për hartimin e përshkrimit të pozicioneve të punës në shërbimin civil”, 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”, çka provohet me faktin se në akt mungon nënshkrimi i tij.

Në këto rrethana, procesi i miratimit të përshkrimeve të punës ende nuk ka përfunduar në të gjitha fazat e tij, pasi së pari nuk ka marrë miratimin e Sekretarit të Përgjithshëm të institucionit dhe të Departamentit të Administratës Publike, në rolin e njësisë përgjegjëse.

Sipas pikës 19, të vendimit nr. 142, datë 12.3.2014 të Këshillit të Ministrave, “Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura”, i ndryshuar, Departamenti i Administratës Publike në cilësinë e njësisë përgjegjëse për institucionet e administratës shtetërore, kthen për rishikim përshkrimet e punës për pozicionet respektive, në rast se vëren se ato, nuk janë hartuar në bazë dhe në përputhje me legjislacionin specifik të fushës apo formatin standard të miratuar.

Mbështetur në sa parashikohet në këtë pikë, theksojmë se, e drejta e Departamentit të Administratës Publike, për të rikthyer për rishikim përshkrimet e punës, nënkupton edhe detyrimin e këtij organi për të aprovuar në mënyrë shkresore rregullshmërinë e përshkrimeve të punës, duke e bërë me dije zyrtarisht institucionin e mbikëqyrur dhe Sekretarin e Përgjithshëm të ministrisë së linjës, se përshkrimet e punës janë në bazë dhe në përputhje me legjislacionin specifik të fushës, me qëllim që ata të vijojnë me procedurën e depozitimit të tyre pranë Departamentit të Administratës Publike.

Gjatë procesit të mbikëqyrjes, në këtë rast u konstatua se, procedura e bashkëpunimit ndërmjet strukturave/nëpunësve përgjegjës për realizimin e këtij procesi, që janë analist pune, epror direkt i pozicionit përkatës/Departamenti i Administratës Publike, janë realizuar vetëm në formë elektronike. Nga ana e institucionit, nuk u paraqit asnjë akt shkresor që të vërtetojë bashkëveprimin e institucionit me Ministrinë e Arsimit dhe Sporteve, (sot MASR) si institucioni nga i cili varen dhe Departamentin e Administratës Publike, në cilësinë e njësisë përgjegjëse, në lidhje me hartimin, miratimin dhe depozitimin e këtij dokumenti, sipas standardeve të kërkuara nga legjislacioni për nëpunësin civil.

Nga përmbajtja e aktit të përshkrimit të punës, në këtë fazë të formatimit të tij, në lidhje me rubrikat që janë materializuar në të, konstatohet se janë përfshirë elementet, sipas modelit standard të hartuar nga Departamenti i Administratës Publike, si dhe të dhënat për pozicionin e punës, misioni, qëllimi i përgjithshëm i pozicionit të punës, detyrat kryesore, përgjegjësitë kryesore, zgjidhja e problemeve, vendimmarrja, mjedisi menaxherial, mbikëqyrja, stafi në varësi, kushtet e punës dhe kërkesat e posaçme.

Në ndarjen “Kërkesa të posaçme”, janë përcaktuar kërkesat specifike të vendit të punës në lidhje me nivelin e edukimit dhe fushën kryesore të studimeve; përvojën në punë e përcaktuar në terma kohorë dhe pozicion përkatës; si dhe njohuritë e përgjithshme dhe specifike që nevojiten për përmbushjen e funksionit të pozicionit të punës.

Ajo ç’ka vlen të theksohet edhe njëherë në këtë rubrikë, është nevoja për të sjellë në koherencë me ligjin për nëpunësin civil, dispozitat ligjore mbi të cilat organizohen burimet njerëzore, në ligjin aktual që rregullon funksionimin e subjektit në fjalë, si edhe të akteve të tjera rregullative, pasi përshkrimet e punës janë ndërtuar mbi bazën e ligjit, akteve nënligjore, rregullores së brendshme të institucionit dhe strukturës organizative, akte të cilat janë miratuar të gjitha para fillimit të efekteve juridike të ligjit për nëpunësin civil, i cili e përfshiu këtë subjekt në shërbimin civil.

Konkluzion:

Komisioneri, arrin në përfundimin se:

- ✓ Procesi i hartimit dhe miratimit të përshkrimeve të punës është një proces i një rëndësie të veçantë, i cili kryhet sipas një procedure administrative, që realizohet në disa faza, duke respektuar rregullat specifike dhe afatet kohore, të përcaktuara në një akt nënligjor specifik, si dhe në udhëzimin e Departamentit të Administratës Publike, të analizuara më sipër.
- ✓ Në zbatim të këtyre akteve, struktura që administron burimet njerëzore në këtë subjekt, të kërkojë nga njësia përgjegjëse, (DAP), që të japë mendimin me shkrim, lidhur me përshkrimet e punës, nëse janë të hartuara në përputhje me legjislacionin specifik të fushës apo formatin standard të miratuar.
- ✓ Pas marrjes së konfirmimit nga njësia përgjegjëse, përshkrimet e punës t'i përcillen për miratim Sekretarit të Përgjithshëm të ministrisë së linjës, i cili e finalizon këtë proces, duke nënshkruar përshkrimet e punës në ndarjen përkatëse, pasi nënshkrimi i formularit të përshkrimit të punës nga ana e tij, nga eprori direkt dhe nëpunësi civil për të cilin është hartuar përshkrimi i punës, është një detyrim specifik, i parashikuar në pikën 18, 19 dhe 20 të vendimit nr. 142, datë 12.3.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura”, i ndryshuar.
- ✓ Në përfundim të procedurave si më sipër, një kopje e përshkrimeve të punës të nënshkruara, të bëhen pjesë e dosjes së personelit të çdo nëpunësi civil dhe një kopje të depozitohet pranë Departamentit të Administratës Publike, ashtu si e parashikon ligji dhe aktet nënligjore që rregullojnë këtë aspekt.

IV. 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, grupi i punës verifikoi planifikimin e nevojave për rekrutim në shërbimin civil për vitin 2016 si dhe për vitin 2017.

Konstatohet se, planifikimi i nevojave për rekrutim në shërbimin civil, në subjektin e mbikëqyrur, është realizuar duke u bazuar në përcaktimet e nenit 18, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar dhe vendimit nr. 108, datë 26.02.2014 të Këshillit të Ministrave, “Për planin vjetor të pranimit në shërbimin civil”.

Mbështetur në këto dispozita, njësitë përgjegjëse për menaxhimin e burimeve njerëzore për DAR Berat dhe ZA Kuçovë dhe Skrapar, kanë përgatitur planin e nevojave për rekrutim për vitin 2016 dhe 2017, të cilin ja ka bërë të njohur njësisë së burimeve njerëzore të Ministrisë së Arsimit dhe Sportit, e cila ka mbajtur një korespondencë “on-line”, me Departamentin e Administratës Publike.

Nga verifikimi i planit të nevojave për rekrutim, të hartuar për vitin 2017, për secilin subjekt të mbikëqyrur konstatohet si më poshtë:

Drejtoria Arsimore Rajonale, Berat

Drejtoria Arsimore Rajonale, Berat, për vitin 2017, ka planifikuar plotësimin e 3 vendeve të lira:

- 2 vende për pozicionin “*Specialist (buxheti dhe investimesh) në Sektorin e Programeve të Zhvillimit*”. (një pozicion, në momentin e mbikëqyrjes, ishte plotësuar me procedurë konkurrimi nga DAP);
- 1 vend për pozicionin “*Specialist në Sektorin e Kurrikulës dhe Cilësisë*”.

Plani vjetor i pranimit në shërbimin civil i është dërguar institucionit qendror me shkresën nr.10139 prot., datë 30.12.2016, si dhe në rrugë elektronike, ku është përcaktuar edhe profili arsimor, i kërkuar për këto pozicione pune.

Zyra Arsimore Kuçovë

Zyra Arsimore Kuçovë, për vitin 2017, ka planifikuar plotësimin e 1 vendi të lirë për pozicionin “*Specialist në Sektorin e Shërbimeve Mbështetëse*”.

Plani vjetor i pranimit në shërbimin civil i është dërguar institucionit qendror, vetëm në rrugë elektronike.

Zyra Arsimore Skrapar

Zyra Arsimore Skrapar, për vitin 2017, ka planifikuar plotësimin e 2 vendeve të lira:

- 1 vend për pozicionin “*Përgjegjës i Zyrës Arsimore*”;
- 1 vend për pozicionin “*Specialist në Sektorin e Shërbimeve Mbështetëse*”

Plani vjetor i pranimit në shërbimin civil i është dërguar institucionit qendror me shkresën nr.67/1 prot., datë 21.2.2017, si dhe në rrugë elektronike.

Konkluzion:

Komisioneri konstatoi përputhshmërinë e planit të pranimit në shërbimin civil për vitin në vazhdim, me strukturën analitike ekzistuese të Drejtorisë Arsimore Rajonale, Berat dhe Zyrat Arsimore Kuçovë dhe Skrapar.

Por nga ana tjetër, njësia përgjegjëse, Departamenti i Administratës Publike si dhe njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore për DAR Berat, ZA Kuçovë dhe ZA Skrapar, duhet të marrin masa dhe të tregojnë kujdes, që procedurat që kanë lidhje me menaxhimin e shërbimit civil dhe që janë kryer në mënyrë elektronike; t’i materializojnë ato edhe në formë shkresore, duke respektuar mënyrën dhe elementët që duhet të përmbajë kopja në letër e dokumentit elektronik, të përcaktuara në ligjin nr. 9880, datë 25.2.2008, “*Për nënshkrimin elektronik*”, i ndryshuar; ligjin nr. 10273, datë 29.4.2010, “*Për dokumentin elektronik*” si dhe në Udhëzimin nr. 1, datë

31.12.2012, të Ministrisë për Inovacionin dhe Teknologjinë e Informacionit dhe Komunikimit, “Për vërtetimin e kopjes në letër të dokumentit elektronik nga institucionet publike”.

Në kushte të tilla, komunikimi shkresor e bën procesin lehtësisht të kontrollueshëm, në çdo moment që mund të kërkohet verifikimi i informacionit për çdo paqartësi, mospërputhje të të dhënave apo gabime materiale.

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

Nga verifikimi i dokumentacionit që lidhet me institutin e lirimit nga shërbimi civil, Komisioneri konstaton se për periudhën objekt mbikëqyrje, evidentohen disa raste, të cilat janë sqaruar më poshtë:

a) Drejtoria Arsimore Rajonale, Berat

- ✓ Në **1 rast**, punonjësi është liruar nga shërbimi civil, pasi ka mbushur moshën e pensionit të plotë të pleqërisë, sipas parashikimeve të shkronjës “c”, të nenit 65, të ligjit nr.152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar. Bëhet fjalë për nëpunësin ***** nëpunës civil në pozicionin “Specialist në Sektorin e IT dhe Statistikës”, liruar nga detyra me aktin nr. 114/1, datë 1.6.2015, të titullarit të institucionit.

Drejtoria Arsimore Rajonale, Berat, nuk ka pasur raste të dorëheqjes, apo të pezullimit nga shërbimi civil të punonjësve që ushtrojnë detyrën e tyre në pozicione pjesë të shërbimit civil.

b) Zyra Arsimore Kuçovë

Nga verifikimi i dokumentacionit që lidhet me institutin e lirimit nga shërbimi civil, si pasojë e dorëheqjes, plotësimit të moshës për pensionin e plotë të pleqërisë apo pezullim nga shërbimi civil me kërkesën e nëpunësit, për periudhën objekt mbikëqyrje, në Zyrën Arsimore Kuçovë, nuk u evidentua asnjë rast.

c) Zyra Arsimore Skrapar

Nga verifikimi i dokumentacionit që lidhet me institutin e lirimit nga shërbimi civil, si pasojë e plotësimit të moshës për pensionin e plotë të pleqërisë apo pezullim nga shërbimi civil me kërkesën e nëpunësit, për periudhën objekt mbikëqyrje, në Zyrën Arsimore Skrapar, nuk u evidentua asnjë rast.

Konstatohet **1 rast**, që nëpunësi ***** me detyrë Përgjegjës i Zyrës Arsimore Skrapar, ka depozituar pranë DAR Berat, kërkesën për transferim në një pozicion tjetër në shërbimin civil pranë kësaj ZA-je, për shkak të konfliktit të vazhdueshëm të interesit në këtë pozicion pune.

DAR Berat, e ka konsideruar këtë kërkesë të drejtë dhe me shkresën nr. 525 prot., datë 31.8.2015, “*Kërkesë për transferim të përhershëm*”, i ka kërkuar Departamentit të Administratës Publike, si njësia përgjegjëse, vendimin e transferimit për këtë nëpunës.

Departamenti i Administratës Publike, referuar gjendjes aktuale të punësimit në këtë institucion (*pozicionet e kërkuara ishin të plotësuara*), nuk e ka miratuar transferimin e përhershëm për këtë nëpunës.

Më pas, nëpunësi me vullnetin e tij, ka pranuar të kalojë në një detyrë tjetër jashtë shërbimit civil, duke zgjidhur përfundimisht situatën e krijuar për shkak të konfliktit të vazhdueshëm të interesit.

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

➤ Pranimi në shërbimin civil

Për periudhën objekt mbikëqyrje, në DAR Berat, ZA Kuçovë dhe ZA Skrapar, u konstatuan **5** raste të emërimeve nëpërmjet procedurave të pranimit në shërbimin civil dhe **4** raste të emërimeve me procedurë të lëvizjes paralele, të parashikuara nga neni 23 dhe 25, të ligjit nr.152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar si dhe vendimit nr. 243, datë 18.03.2015, të Këshillit të Ministrave, “*Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive*”, të cilat janë kryer nga njësia përgjegjëse, që në këtë rast është Departamenti i Administratës Publike.

a) Drejtoria Arsimore Rajonale, Berat

Në këtë subjekt, janë evidentuar **6** procedura rekrutimi, të cilat kanë shpallur fitues punonjësit si më poshtë:

1. ***** , emëruar nëpërmjet procedurave të lëvizjes paralele, në pozicionin “*Specialist në Sektorin e Programeve të Zhvillimit*”, me aktin nr. 3055, datë 9.5.2017, të Departamentit të Administratës Publike.
2. ***** , emëruar nëpërmjet procedurave të lëvizjes paralele, në pozicionin “*Përgjegjës Sektori, në Sektorin e Kurrikulës dhe Cilësisë*”, me aktin nr. 226, datë 12.1.2017, të Departamentit të Administratës Publike.
3. ***** , emëruar nëpërmjet procedurave të lëvizjes paralele, në pozicionin “*Specialist Statistike, në Sektorin e IT dhe Statistikës*”, me aktin nr. 1818, datë 29.4.2016, të Departamentit të Administratës Publike.
4. ***** , emëruar nëpërmjet procedurave të lëvizjes paralele, në pozicionin “*Specialist page në Sektorin e Shërbimeve të Përgjithshme*”, me aktin nr. 4594, datë 29.9.2015, të Departamentit të Administratës Publike.
5. ***** , emëruar nëpërmjet procedurave të pranimit në shërbimin civil, në pozicionin “*Specialist në Sektorin e Programeve të Zhvillimit*”, me aktin nr. 205, datë 19.1.2015, të Departamentit të Administratës Publike.

6. *****, emëruar nëpërmjet procedurave të pranimit në shërbimin civil, në pozicionin “*Specialist në Sektorin e IT dhe Statistikës*”, me aktin nr. 3391, datë 22.6.2016, të Departamentit të Administratës Publike.

b) Zyra Arsimore Kuçovë

Në këtë subjekt, janë evidentuar **2** procedura rekrutimi, të cilat kanë shpallur fitues punonjësit si më poshtë:

1. *****, emëruar nëpërmjet procedurave të pranimit në shërbimin civil, në pozicionin “*Specialiste në Sektorin e Shërbimeve Mbështetëse*”, me aktin nr. 5811, datë 23.11.2015, të Departamentit të Administratës Publike.

2. *****, emëruar nëpërmjet procedurave të pranimit në shërbimin civil, në pozicionin “*Specialist në Sektorin e Shërbimeve Mbështetëse*”, me aktin nr. 7087, datë 17.11.2016, të Departamentit të Administratës Publike.

c) Zyra Arsimore Skrapar

Në këtë subjekt, është evidentuar **1** procedurë rekrutimi, e cila ka shpallur fitues punonjësen *****, emëruar nëpërmjet procedurave të pranimit në shërbimin civil, në pozicionin “*Specialist në Sektorin e Shërbimeve Mbështetëse*”, me aktin nr. 5805, datë 23.11.2010, të Departamentit të Administratës Publike.

Konkluzion:

Nga sa analizuar më sipër, Komisioneri vlerëson se, **9** procedurat e rekrutimit, nëpërmjet konkurrimit të hapur dhe lëvizjes paralele, janë kryer nga njësia përgjegjëse, Departamenti i Administratës Publike, në përputhje me ligjin nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar dhe akteve nënligjore të dala në zbatim të tij.

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

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

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

Epriori direkt i nëpunësit në periudhë prove, duhet të realizojë vlerësimin e rezultateve individuale në punë për periudhën e provës dhe të nxjerrë vendimin e arsyetuar për përfundimin e periudhës së provës.

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

a) **Drejtoria Arsimore Rajonale, Berat**

Nga verifikimet e kryera rezulton se, gjatë vitit 2015 - 2016 kanë përfunduar periudhën e provës 7 nëpunës ekzistues të deklaruar si “*nëpunës civil në periudhë prove*” si edhe 1 nëpunës i nivelit ekzekutiv i rekrutuar nëpërmjet procedurave të pranimit në shërbimin civil.

Nga verifikimi i dokumentacionit që na u vu në dispozicion për të gjitha rastet e mësipërme rezulton se:

- Gjatë periudhës së provës, nëpunësit kanë kryer ciklin e detyrueshëm të trajnimit pranë ASPA-s dhe në fund të trajnimit i janë nënshtruar testimit. Bazuar në pikën 2, të Kreut IV, të vendimit nr. 138, datë 13.02.2014, të Këshillit të Ministrave, “*Për rregullat e organizimit e të funksionimit të shkollës shqiptare të administratës publike dhe trajnimin e nëpunësve civil*”, i ndryshuar, trajnimi për periudhën e provës pranë ASPA-s, konsiderohet i ndjekur me sukses nëse nëpunësi merr të paktën 50 % të pikëve në testim.
- Nëpunësit janë vlerësuar në fund të periudhës së provës, sipas procedurave të përcaktuara në aktin nënligjor për vlerësimin e arritjeve vjetore.
- Në përfundim të periudhës së provës, titullari i institucionit ka finalizuar këtë proces duke nxjerrë aktet e konfirmimit për 6 nëpunës civil.
- Vendimet e konfirmimit, pas përfundimit të periudhës së provës, i janë njoftuar Departamentit të Administratës Publike, i cili paraqitet në cilësinë e njësisë përgjegjëse për këtë institucion dhe si organi kompetent për administrimin e Regjistrisë Qendrore të Personelit.

Por nga ana tjetër, konstatohet se për 1 rast dhe konkretisht për punonjësin ***** , Drejtor i Drejtorisë Arsimore Rajonale Berat, epriori direkt nuk e ka nxjerrë ende vendimin për mënyrën e përfundimit të periudhës së provës.

Megjithëse kanë kaluar 2 vjet nga përfundimi i periudhës së provës për këtë punonjës, grupit të mbikëqyrjes, gjatë kohës së verifikimit në institucion, nuk iu vu në dispozicion asnjë dokument shkresor për përmbylljen e procesit apo për shtyrje të periudhës së provës.

Ndërkohë, aktualisht është në periudhë prove, 1 nëpunës i nivelit ekzekutiv i rekrutuar nëpërmjet procedurave të pranimit në shërbimin civil.

b) Zyra Arsimore Kuçovë

Nga verifikimet e kryera rezulton se, gjatë vitit 2015 - 2016 kanë përfunduar periudhën e provës 1 nëpunës ekzistues i deklaruar si “*nëpunës civil në periudhë prove*” dhe 1 nëpunës i nivelit ekzekutiv i rekrutuar nëpërmjet procedurave të pranimit në shërbimin civil.

Nga verifikimi i dokumentacionit që na u vu në dispozicion për të dy rastet e mësipërme rezulton se:

- Gjatë periudhës së provës, nëpunësit kanë kryer ciklin e detyrueshëm të trajnimit pranë ASPA-s dhe në fund të trajnimit i janë nënshtruar testimit. Bazuar në pikën 2, të Kreut IV, të vendimit nr. 138, datë 13.02.2014, të Këshillit të Ministrave, “*Për rregullat e organizimit e të funksionimit të shkollës shqiptare të administratës publike dhe trajnimin e nëpunësve civil*”, i ndryshuar, trajnimi për periudhën e provës pranë ASPA-s, konsiderohet i ndjekur me sukses nëse nëpunësi merr të paktën 50 % të pikëve në testim.
- Nëpunësit janë vlerësuar në fund të periudhës së provës, sipas procedurave të përcaktuara në aktin nënligjor për vlerësimin e arritjeve vjetore.
- Në përfundim të periudhës së provës, titullari i institucionit (*Drejtori i DAR Berat, për nëpunësen ***** dhe Përgjegjësi i ZA Kuçovë për nëpunësen ******) e ka finalizuar këtë proces duke nxjerrë aktet e konfirmimit për secilin nëpunës civil.
- Vendimet e konfirmimit, pas përfundimit të periudhës së provës, i janë njoftuar Departamentit të Administratës Publike, i cili paraqitet në cilësinë e njësisë përgjegjëse për këtë institucion dhe si organi kompetent për administrimin e Regjistrisë Qendrore të Personelit.

Ndërkohë, aktualisht është në periudhë prove 1 nëpunës i nivelit ekzekutiv i rekrutuar nëpërmjet procedurave të pranimit në shërbimin civil.

c) Zyra Arsimore Skrapar

Nga verifikimet e kryera rezulton se, gjatë vitit 2015 - 2016 kanë përfunduar periudhën e provës 2 nëpunës ekzistues të deklaruar si “*nëpunës civil në periudhë prove*” si edhe 1 nëpunës i nivelit ekzekutiv i rekrutuar nëpërmjet procedurave të pranimit në shërbimin civil.

Këta punonjës në momentin e fillimit së efekteve juridike të ligjit (*data 26.02.2014*) e kishin periudhën e punësimit në të njëjtin vend, më pak se një vit dhe përfituan statusin e punësimit “*nëpunës civil në periudhë prove*”, sipas nenit 67, pika 4 të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar dhe akteve nënligjore që kanë dalë në bazë dhe për zbatim të tij.

Nga verifikimi i dokumentacionit që na u vu në dispozicion për të dy rastet e nëpunësve të deklaruar “*nëpunës civil në periudhë prove*”, rezulton se:

- Gjatë periudhës së provës, nëpunësit kanë kryer ciklin e detyrueshëm të trajnimit pranë ASPA-s dhe në fund të trajnimit i janë nënshtruar testimit. Bazuar në pikën 2, të Kreut IV, të vendimit nr. 138, datë 13.02.2014, të Këshillit të Ministrave, “*Për rregullat e organizimit e të funksionimit të shkollës shqiptare të administratës publike dhe trajnimin e nëpunësve civil*”, i ndryshuar, trajnimi për periudhën e provës pranë ASPA-s, konsiderohet i ndjekur me sukses nëse nëpunësi merr të paktën 50 % të pikëve në testim.

Por nga ana tjetër konstatohet se në fund të periudhës së provës, nëpunësit:

- Nuk janë vlerësuar sipas procedurave të përcaktuara në aktin nënligjor për vlerësimin e arritjeve vjetore.
- eprori direkt nuk ka nxjerrë ende vendimin për mënyrën e përfundimit të periudhës së provës.

Megjithëse kanë kaluar 2 vjet nga përfundimi i periudhës së provës për këta punonjës, grupit të mbikëqyrjes, gjatë kohës së verifikimit në institucion, nuk iu vu në dispozicion asnjë dokument shkresor për përmbylljen e procesit apo për shtyrje të periudhës së provës.

Ndërkohë, për rastin e *nëpunësit të nivelit ekzekutiv*, i rekrutuar nëpërmjet procedurave të pranimit në shërbimin civil, në fund të periudhës së provës, rezulton se:

- Gjatë periudhës së provës, nëpunësi ka kryer ciklin e detyrueshëm të trajnimit pranë ASPA-s dhe në fund të trajnimit i është nënshtruar testimit. Bazuar në pikën 2, të Kreut IV, të vendimit nr. 138, datë 13.02.2014, të Këshillit të Ministrave, “*Për rregullat e organizimit e të funksionimit të shkollës shqiptare të administratës publike dhe trajnimin e nëpunësve civil*”, i ndryshuar, trajnimi për periudhën e provës pranë ASPA-s, konsiderohet i ndjekur me sukses nëse nëpunësi merr të paktën 50 % të pikëve në testim.
- Nëpunësi është vlerësuar në fund të periudhës së provës, sipas procedurave të përcaktuara në aktin nënligjor për vlerësimin e arritjeve vjetore.
- Në përfundim të periudhës së provës, titullari i institucionit e ka finalizuar këtë proces duke nxjerrë aktin e konfirmimit për këtë nëpunës civil.
- Vendimi i konfirmimit, pas përfundimit të periudhës së provës, i është njoftuar Departamentit të Administratës Publike, i cili paraqitet në cilësinë e njësisë përgjegjëse për këtë institucion dhe si organi kompetent për administrimin e Regjistrimit Qendror të Personelit.

Konkluzion:

Në këto rrethana, Komisioneri vlerëson se, njësia përgjegjëse ka vepruar drejt në lidhje me përmbushjen e kërkesave ligjore të periudhës së provës, të përcaktuara nga neni 24, i ligjit nr.152/2013 “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar.

Por nga ana tjetër, në ZA Skrapar, eprori direkt, përgjegjës për konfirmimin e punonjësve të deklaruar “*nëpunës civil në periudhë prove*”, të përmbylli procesin me vendim për mënyrën e përfundimit të periudhës së provës.

Ndërkohë, në lidhje me organin administrativ që ka realizuar procesin e konfirmimit të nëpunësve civilë të Zyrës Arsimore Kuçovë dhe Zyrës Arsimore Skrapar, konstatohet se ky proces është kryer nga përgjegjësi i zyrës, ndërsa për përgjegjësin e zyrës arsimore, procesi është finalizuar nga Drejtori i Drejtorisë Arsimore.

Në lidhje me ligjshmërinë e këtij veprimi administrativ, Komisioneri do të shprehet pasi Departamenti i Administratës Publike të përcaktojë qartë hierarkinë administrative në shërbimin civil të pozicioneve të punës në Drejtorinë Arsimore si dhe në Zyrat Arsimore, në raport me shërbimin civil, si dhe pasi të përcaktojë me saktësi klasifikimin e pozicioneve të punës sipas kategorive të përcaktuara në nenin 19 të ligjit për nëpunësin civil, apo pozicionet e barasvlershme me to, ashtu si është orientuar në hyrje të këtij raporti.

VIII. 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, arsytet e transferimit, kohëzgjatja e transferimit, transferimi i përhershëm, rastet kur zbatohet transferimi i përhershëm, transferimi në rastin e mbylljes dhe ristrukturimit të institucionit*), janë përcaktimet e Kreut VIII, “*Transferimi në shërbimin civil*”, dispozitat ligjore nga neni 48, deri në nenin 52, të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar; vendimi nr. 125, datë 17.02.2016, i Këshillit të Ministrave, “*Për transferimin e përkohshëm dhe të përhershëm të nëpunësve civilë*”, si dhe Udhëzimi nr. 1, datë 01.03.2016, i Departamentit të Administratës Publike, “*Për krijimin, funksionimin dhe kompetencat e Komisionit të Ristrukturimit për shkak të mbylljes apo ristrukturimit të institucionit*”.

Për periudhën objekt mbikëqyrje, grupi i mbikëqyrjes gjatë verifikimit të dokumentacionit, konstatoi se Drejtoria Arsimore Rajonale, Berat dhe Zyrat Arsimore Kuçovë dhe Skrapar, nuk kanë pasur ndryshime strukturore, e për pasojë nuk janë përfshirë në procese ristrukturimi.

Por nga ana tjetër, në DAR Berat, është konstatuar se ka pasur 1 rast transferimi të përkohshëm në interes të institucionit. Bëhet fjalë për nëpunësen ***** , nëpunëse civile e konfirmuar në pozicionin Përgjegjës Sektori në Sektorin e Programimeve të Zhvillimit.

Vërejmë se, në momentin e realizimit të mbikëqyrjes, kjo nëpunëse, kryen detyrën Përgjegjëse e Zyrës Arsimore Skrapar.

Konstatohet se, fillimisht, ajo është autorizuar të kryejë detyrat administrative të Përgjegjës të ZA Skrapar, me aktin nr. 572 prot., datë 8.10.2015, të Drejtorit të Drejtorisë Arsimore Rajonale Berat dhe më pas me aktin nr. 7953/1 prot., datë 28.10.2015, të Sekretarit të Përgjithshëm të Ministrisë së Arsimit dhe Sportit, është emëruar Nëpunës Autorizues i Nivelit të Dytë, për Zyrën Arsimore Skrapar, pasi, drejtuesi i mëparshëm i kësaj zyre ishte larguar me dorëheqje.

Nga këqyrja e akteve konstatohet se, në të dy rastet, aktet e emërimit kanë dalë për *nevoja urgjente të punës*.

Nga ana tjetër, bazuar në përcaktimet e ligjit për raste të tilla, rezulton se, ky transferim, është kryer në shkëlqje të kërkesave të përcaktuara në nenin 48, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, i cili është rregulluar në mënyrë të hollësishme në Vendimin nr. 125, datë 17.2.2016, të Këshillit të Ministrave, “Për transferimin e përkohshëm dhe të përhershëm të nëpunësve civilë”.

Në Kreun I, pika 2 të këtij akti nënligjor, përcaktohet:

“Nëpunësi civil mund të transferohet përkohësisht në një pozicion tjetër të shërbimit civil të së njëjtës kategori.....”

a) Në interes të institucionit, deri në 6 (gjashtë) muaj me/ose pa ndërprerje, gjatë 2 viteve.

Më tej, në pikën 4 të po këtij kreu, përcaktohet: “Nëpunësi civil mund të transferohet në interes të institucionit me kërkesë të institucionit, drejtorisë së interesuar apo njësisë së burimeve njerëzore”, dhe në pikën 5: “Transferimi i përkohshëm, në bazë të shkronjës “a”, të pikës 2, të këtij vendimi, miratohet nga njësia përgjegjëse, e cila, njofton me shkrim nëpunësin civil që do të transferohet”.

Nga sa më sipër, për të realizuar një procedurë transferimi të përkohshme, për nevoja të institucionit, apo në raste të tjera, të parashikuara nga ligji, duhen respektuar kërkesat e ligjit si dhe rregullimet specifike të aktit nënligjor, të cilat i analizuar më sipër, por, në rastin konkret, këto kërkesa, nuk janë pasur parasysh.

Nga verifikimi rezulton se, akti i emërimit të përkohshëm të nëpunëses ***** në pozicionin Përgjegjëse e Zyrës Arsimore Skrapar, ka dalë në kundërshtim me kërkesat e ligjit, për shkak se:

së pari, afati i caktuar në ligj, është tejkaluar në mënyrë të dukshme (nga momenti i transferimit, kanë kaluar më shumë se 19 muaj);

së dyti, akti ka dalë nga Drejtori i Drejtorisë Arsimore Rajonale Berat, në tejkallim të kompetencës së tij, pasi, me të drejtën e transferimit të nëpunësve civilë në institucionet qendrore dhe institucionet në varësi të tyre, ligji ngarkon njësinë përgjegjëse, që në këtë rast është Departamenti i Administratës Publike.

Nga sa u analizua më sipër, arrihet në përfundimin se, këto akte janë absolutisht të pavlefshme, pasi kanë dalë në kundërshtim me procedurën e kërkuar nga ligji si dhe në kapërcim të kompetencave ligjore, e në këto kushte, bazuar në shkronjën “a/i/ii”, të nenit 108, të ligjit nr.44/2015, “Kodi i Procedurave Administrative i Republikës së Shqipërisë”, janë akte administrative, të cilat, bazuar në nenin 110 të ligjit në fjalë, nuk mund të sjellin asnjë pasojë juridike.

Në kuptim të ligjit për nëpunësin civil, pozicioni Përgjegjës i Zyrës Arsimore Skrapar, është vend i lirë.

Komisioneri, konstatoi se njësia përgjegjëse për menaxhimin e burimeve njerëzore të institucionit, kishte nisur procedurën për plotësimin e këtij vendi vakant, duke paraqitur kërkesën pranë Departamentit të Administratës Publike, për kryerjen e procedurës së konkurrimit.

IX. 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 Disiplinor)

Gjatë procesit të mbikëqyrjes në këtë institucion, në lidhje me këtë pikë të programit, rezultoi se, nuk janë aplikuar procedurat të tilla, që të materializojnë këtë institut të ligjit.

X. Vlerësimi i rezultateve në punë dhe mënyra e realizimit të procesit nga zyrtarët kompetentë

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

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

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

Gjatë verifikimit u konstatua se, formularët e vlerësimit të punës janë hartuar sipas formatit të miratuar në Lidhjen nr. 2, pjesë e vendimit nr. 109, datë 26.02.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë”, ku janë materializuar të gjitha rubrikat që kanë të bëjnë me të dhënat personale (ndarja A); të dhënat për kontekstin e punës ku identifikohen objektivat e institucionit dhe të njësive organizative ku bën pjesë nëpunësi (ndarja B); objektivat dhe matësit e performancës, ku duke mbajtur parasysh përshkrimin e punës, bëhet vlerësimi për çdo objektiv (ndarja C); sjellja profesionale, e cila ka të bëjë me saktësinë në punën e kryer dhe realizimin në kohë, punën në grup e marrëdhëniet me kolegët, shpeshësinë e orëve të punës jashtë orarit, kërkesën për këshillim, trajnim dhe ngritjen profesionale (ndarja Ç); vlerësimi i përgjithshëm i rezultateve në punë ku bëhet një vlerësim i përmbledhur i arritjes së objektivave kryesore të punës nga nëpunësit.

Në zbatim të programit të kontrollit, për të gjithë nëpunësit që në momentin e mbikëqyrjes punonin në pozicione pune të konsideruara pjesë e shërbimit civil, grupi i mbikëqyrjes verifikoi vlerësimet vjetore të rezultateve në punë të vitit **2016**.

Duke pasur parasysh katër nivelet e vlerësimit “shumë mirë”, “mirë”, “kënaqshëm” dhe “jo kënaqshëm”, nga verifikimet e kryera, vlerësimi përfundimtar i tyre, paraqitet si më poshtë:

a. Drejtoria Arsimore Berat

Tabela 1: Niveli i vlerësimit për vitin 2016

Niveli i vlerësimit përfundimtar	Janar – Dhjetor 2016			
	Shumë mirë	Mirë	Kënaqshëm	Jo kënaqshëm
Numri i nëpunësve të vlerësuar për çdo nivel	15	-	-	-
Totali	15			

Gjatë procesit të mbikëqyrjes u konstatua se, për 1 nëpunës, nuk është kryer vlerësimi i rezultateve në punë. Në këtë rast bëhet fjalë për nëpunësin ***** “Drejtor i Drejtorisë Arsimore Rajonale Berat” dhe 1 nëpunës është ende në periudhë prove, e për këtë arsye nuk është realizuar procesi i vlerësimit të punës.

Konkluzion:

Ashtu si e analizuam më sipër, në rastin e punonjësit ***** , njësia e burimeve njerëzore e institucionit, t’i përcjellë zyrtarisht, titullarit të Ministrisë së Arsimit, Sportit dhe Rinisë (që është institucioni nga i cili varet subjekti i mbikëqyrur), formularin e vlerësimit të nëpunësit ***** , në pozicionin e punës “Drejtor i Drejtorisë Arsimore Rajonale Berat”. Më tej, ministria përgjegjëse, në respektim të procedurave të hollësishme të parashikuara në vendimin nr. 109, datë 26.2.2014 të Këshillit të Ministrave, “Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë”, i ndryshuar, të përfundojë procesin e vlerësimit të rezultateve në punë për këtë nëpunës si dhe të ndjekë procesin për të respektuar afatet edhe për vlerësimet në vazhdim. Në përfundim të procesit, formulari i vlerësimit për këtë nëpunës, t’i dërgohet DAP, për t’u të përfshirë në Regjistrin Qendror të Personelit, ashtu si parashikohet në pikën 18, të kreut II, të VKM nr. 109, dt. 26.2.2014, i ndryshuar.

b. Zyra Arsimore, Kuçovë

Tabela 2: Niveli i vlerësimit për vitin 2016

Niveli i vlerësimit përfundimtar	Janar – Dhjetor 2016			
	Shumë mirë	Mirë	Kënaqshëm	Jo kënaqshëm
Numri i nëpunësve të vlerësuar për çdo nivel	3	6	-	-
Totali	9			

Aktualisht, rezulton se 1 nëpunës është ende në periudhë prove, e për këtë arsye nuk është realizuar procesi i vlerësimit të punës.

c. Zyra Arsimore, Skrapar

Tabela 3: *Niveli i vlerësimit për vitin 2016*

Niveli i vlerësimit përfundimtar	Janar – Dhjetor 2016			
	Shumë mirë	Mirë	Kënaqshëm	Jo kënaqshëm
Numri i nëpunësve të vlerësuar për çdo nivel	7	-	-	-
Totali	7			

Konkluzion:

Komisioneri vlerëson se, në këtë rast, subjekti i mbikëqyrur, i ka realizuar procedurat e vlerësimit të rezultateve në punë sipas përcaktimeve të nenit 62, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar dhe vendimit nr. 109, datë 26.02.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë”, duke kryer vlerësimin sipas formatit të përcaktuar në Lidhjen nr. 1 të vendimit të sipërcituar.

Formulari i vlerësimit të rezultateve në punë, në përfundim të periudhës së vlerësimit, apo në përfundim të periudhës së provës, rezulton të jetë i plotësuar në të gjitha rubrikat e tij, ndërkohë që për respektimin e hierarkisë së zyrtarëve që e kanë realizuar këtë proces, ashtu si edhe për procesin e konfirmimit, të cilin e trajtuam më sipër, mbetet të shprehemi pasi Departamenti i Administratës Publike të ketë realizuar detyrat e lëna në këtë material.

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

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

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

Sjellim në vëmendje se, vlerësimi i rezultateve në punë për nëpunësit civil, synon të përmirësojë aftësitë profesionale të nëpunësve, si dhe të ndikojë në cilësinë e shërbimit të ofruar prej tyre, e për këtë arsye, zyrtarët e përfshirë në procesin e vlerësimit, (Zyrtari raportues/Zyrtari kundërfirmues/Zyrtari autorizues), duhet t’a 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”, të ndryshuar. Në pikën 12, shkronja “b”, të këtij vendimi, është parashikuar që për 6 mujorin e parë të vitit, vlerësimi realizohet në periudhën 1-15 korrik dhe për 6 mujorin e dytë të vitit, në periudhën 1-15 janar. Më tej në pikën 18, është përcaktuar se “Jo më vonë se 15 ditë nga data e përfundimit të procesit të vlerësimit të

rezultateve në punë, njësia e burimeve njerëzore e institucionit detyrohet të përfshijë në Regjistrin Qendror të Personelit formularin e vlerësimit për çdo nëpunës civil”.

Në këtë subjekt, nuk konstatohen raste të mosmarrëveshjeve ndërmjet Zyrtarit raportues dhe/ose Zyrtarëve kundërfirmues dhe autorizues, lidhur me nivelet e vlerësimit, për shkak të pretendimeve të nëpunësit lidhur me vlerësimin e rezultateve në punë.

XI. Organizimi i Dosjes dhe Regjistrit Qendror të Personelit

a. Dosja 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, në Drejtorinë Arsimore Rajonale, Berat dhe Zyrat Arsimore Kuçovë dhe Skrapar, u konstatua se, në dosjet personale të nëpunësve, administrohen dokumenti i identifikimit (fotokopje e ID); dokumenti që tregon për gjendjen shëndetësore (*Raporti Mjekësor*); akti që vërteton gjendjen gjyqësore; 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*), si dhe aktet që provojnë procesin e deklaramit të statusit të punësimit.

Në disa raste u vërejtën mangësi në raportin mjeko-ligjor dhe vërtetimin e gjendjes gjyqësore (*dëshmi penaliteti*). Në mënyrë të hollësishme këto akte janë materializuar në **aneksin nr. 2** “Respektimi i kërkesave të përgjithshme, sipas nenit 21 të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, për punonjësit që janë të emëruar në pozicione pune pjesë e shërbimit civil, deri në datën 26.02.2014, si dhe të punonjësve që janë aktualisht në pozicione pune pjesë e shërbimit civil, në Drejtorinë e Arsimore Rajonale, Berat dhe Zyrat Arsimore Kuçovë dhe Skrapar”, që është pjesë përbërëse e këtij raporti.

a. Nga grumbullimi i të dhënave konstatohet se, **në Drejtorinë e Arsimore Rajonale, Berat,** në datën 26.02.2014, **ka pasur 19 pozicione pune në shërbim civil,** nga të cilat:

- 18 pozicione të plotësuara;
- 1 pozicion ishte i lirë;

- ✓ 8 nëpunës civil janë të gjinisë mashkullore;
- ✓ 10 nëpunës civil janë të gjinisë femërore;

Në momentin e mbikëqyrjes, janë 19 pozicione pune në shërbim civil dhe konstatohet se:

- 17 pozicione të plotësuara;
- 2 pozicione ishin të lira;
 - ✓ 9 nëpunës civil, ose 52%, janë të gjinisë femërore;
 - ✓ 8 nëpunës civil, ose 48%, janë të gjinisë mashkullore;
- Moshë mesatare për meshkujt është rreth 51 vjeç,
- Moshë mesatare për femrat është rreth 38 vjeç,
- Moshë mesatare në total është rreth 45 vjeç.

Përsa i përket arsimit, konstatohet se, **17** nëpunësit, kanë kryer arsimin e lartë në institucione arsimore publike.

b. Nga grumbullimi i të dhënave konstatohet se, **në Zyrën Arsimore, Kucovë**, në datën 26.02.2014, ka pasur 10 pozicione pune në shërbim civil, nga të cilat:

- 9 pozicione të shërbimit civil të plotësuara;
- 1 pozicion ishte i lirë;
 - ✓ 2 nëpunës civil janë të gjinisë mashkullore;
 - ✓ 7 nëpunës civil janë të gjinisë femërore;

Në momentin e mbikëqyrjes, janë 10 pozicione pune në shërbim civil të cilat janë të plotësuara:

- ✓ 8 nëpunës civil, ose 80%, janë të gjinisë femërore;
- ✓ 2 nëpunës civil, ose 20%, janë të gjinisë mashkullore;
- Moshë mesatare për meshkujt është rreth 33 vjeç,
- Moshë mesatare për femrat është rreth 40 vjeç,
- Moshë mesatare në total është rreth 37 vjeç.

Përsa i përket arsimit, konstatohet se, **9** nëpunësit, kanë kryer arsimin e lartë në institucione arsimore publike.

c. Nga grumbullimi i të dhënave konstatohet se, **në Zyrën Arsimore, Skrapar**, në datën 26.02.2014, ka pasur 8 pozicione pune në shërbim civil, të cilat ishin të plotësuara.

- ✓ 5 nëpunës civil janë të gjinisë mashkullore;
- ✓ 3 nëpunës civil janë të gjinisë femërore;

Në momentin e mbikëqyrjes, janë 8 pozicione pune në shërbim civil dhe konstatohet se:

- 6 pozicione të shërbimit civil të plotësuara;
- 2 pozicione ishin të lira;
 - ✓ 2 nëpunës civil, ose 33%, janë të gjinisë femërore;
 - ✓ 4 nëpunës civil, ose 67%, janë të gjinisë mashkullore;

- Moshë mesatare për meshkujt është rreth 49 vjeç,
- Moshë mesatare për femrat është rreth 47 vjeç,
- Moshë mesatare në total është rreth 48 vjeç.

Përsa i përket arsimit, konstatohet se, **5** nëpunës, kanë kryer arsimin e lartë në institucione arsimore publike dhe në **1** rast, nëpunësi e ka kryer arsimin e lartë në institucion arsimor jopublik.

Konkluzion:

Në këtë rast, zyrtari i ngarkuar me ruajtjen dhe administrimin e dosjeve të personelit, të vazhdojë plotësimin e dosjeve me aktet e domosdoshme në vijimësi, në përputhje me përcaktimet e nenit 17, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, si 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”, duke bërë pjesë të dosjes të gjithë dokumentacionin që është konstatuar si mangësi në **aneksin nr. 2**, “Respektimi i kërkesave të përgjithshme sipas ligjit dhe i kërkesave të posaçme sipas formularit të përshkrimit të punës, për punonjësit që janë të emëruar aktualisht në pozicione pune pjesë e shërbimit civil në administratën e Drejtorisë Arsimore Rajonale, Berat dhe në Zyrat Arsimore Kuçovë dhe Skrapar”, që është pjesë përbërëse e këtij raporti.

a. Regjistri Qendror i Personelit

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

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

*

* *

Këto ishin rrethanat e konstatuara nga Komisioneri gjatë procesit të mbikëqyrjes në institucionin e Drejtorisë Arsimore Rajonale, Berat dhe në Zyrat Arsimore Kuçovë dhe Skrapar, në lidhje me zbatimin e ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar dhe akteve nënligjore të dala në bazë e për zbatim të tij.

Aktet administrative që dokumentojnë këtë proces, sipas objektit të tij, janë materializuar në tabelat e mëposhtme respektive për institucionin e **Drejtorisë Arsimore Rajonale, Berat** dhe **Zyrat Arsimore, Kuçovë dhe Skrapar**, të cilat janë pjesë përbërëse e këtij raporti:

1. **Aneksi 1** - *“Aktet që materializojnë procesin e njohjes së statusit për nëpunësit që punonin në pozicione të shërbimit civil, në momentin e fillimit të efekteve të ligjit nr.152/2013, “Për nëpunësin civilë, i ndryshuar, (data 26.02.2014)”*
2. **Aneksi 2** - *“Respektimi i kërkesave të përgjithshme sipas nenit 21 të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civilë, i ndryshuar, për punonjësit që janë të emëruar në pozicione pune pjesë e shërbimit civil (në datën 26.02.2014), si dhe të punonjësve që janë aktualisht në pozicione pune pjesë e shërbimit civil”.*

K O M I S I O N E R I

Pranvera STRAKOSHA