



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

RAPORT

PËR

MBIKËQYRJEN E LIGJSHMËRISË NË ADMINISTRIMIN E SHËRBIMIT CIVIL

MINISTRIA E ARSIMIT, SPORTIT DHE RINISË

DREJTORIA ARSIMORE RAJONALE, SHKODËR

ZYRA ARSIMORE, MALËSI E MADHE

ZYRA ARSIMORE, PUKË

Tiranë, Shtator 2017

RAPORT

**Për mbikëqyrjen e ligjshmërisë në administrimin e shërbimit civil
në varësi të Ministrisë së Arsimit, Sportit dhe Rinisë:**

**Drejtoria Arsimore Rajonale, Shkodër
Zyra Arsimore, Malësi e Madhe
Zyra Arsimore, Pukë**

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. 62, datë 28.03.2017, “*Për kryerjen e mbikëqyrjes në lidhje me zbatimin e ligjit në procesin e administrimit të shërbimit civil, në Drejtorinë Arsimore Rajonale, Shkodër dhe Zyrat Arsimore, Malësi e Madhe dhe Pukë*”, 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, Shkodër dhe Zyrat Arsimore, Malësi e Madhe dhe Pukë, në varësi të saj.

Procesi i mbikëqyrjes në këtë institucion, filloi në datën 31.03.2017, në zbatim të Programit të Mbikëqyrjes nr. 238/1 prot., datë 28.03.2017, të miratuar nga Komisioneri, njoftuar Drejtorisë Rajonale, Shkodër me shkresën nr. 238/2 prot., datë 28.03.2017, “*Njoftim për fillimin e mbikëqyrjes*”.

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 mbikëqyrjes, i përbërë nga inspektori Saimir Muçmataj dhe Ilir Sauli, nën drejtimin teknik të Drejtorit të Mbikëqyrjes, Altin Shumeli, përpunoi të dhënat dhe përgatiti projektraportin e mbikëqyrjes në lidhje me administrimin e shërbimit civil në Drejtorinë Arsimore Rajonale, Shkodër dhe Zyrat Arsimore, Malësi e Madhe dhe Pukë dhe iu dërgua institucionit të mbikëqyrur me shkresën nr. 238/3 prot., datë 19.07.2017, “*Dërgohet projektraporti në përfundim të mbikëqyrjes*”.

Po kështu, projektraporti i mbikëqyrjes iu njoftua edhe Ministrisë së Arsimit, Sportit dhe Rinisë, në cilësinë e institucionit që e ka në varësi me shkresën nr. 238/4 prot., datë 19.07.2017, “*Dërgohet projektraporti në përfundim të mbikëqyrjes*” dhe Departamentit të Administratës Publike, në cilësinë e njësisë përgjegjëse me shkresën nr. 238/5 prot., datë 19.07.2017, “*Dërgohet projektraporti në përfundim të mbikëqyrjes*”.

Pasi u njohën me problemet e evidentuara nga grupi i mbikëqyrjes, titullarët e institucioneve përkatëse nënshkruan projektraportin, konkretisht ky material u nënshkrua nga titullari i Drejtorisë Arsimore Rajonale, Shkodër e nga titullarët e Zyrave Arsimore, Malësi e Madhe dhe Pukë. Materiali i nënshkruar me shkresën nr. 1734/1 prot., datë 04.09.2016, “*Observacion në*

lidhje me projektraportin për mbikëqyrjen e ligjshmërisë në administrimin e shërbimit civil në Drejtorinë Arsimore Rajonale, Shkodër”, iu dërgua Komisionerit për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil, së bashku me vërejtjet përkatëse dhe i shoqëruar me dokumentet e nevojshme që argumentojnë pretendimet e tyre.

Pasi u shqyrtuan observacionet e paraqitura nga institucioni i mbikëqyrur, mbështetur në objektin dhe qëllimin e mbikëqyrjes, u përgatit “*Raporti përfundimtar i mbikëqyrjes*”, i cili u paraqit për miratim tek Komisioneri për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil.

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, datë 11.11.1999, “*Statusi i nëpunësit Civil*”, apo për një periudhë jo më të vogël se 1 vit;
 - Nëpunësit ekzistues që janë të punësuar në pozicione, pjesë të shërbimit civil, sipas këtij ligji, pa kaluar më parë në procedurë formale konkurruese ose që kanë më pak se një vit në këto pozicione pune;
 - Rastet e refuzimit të deklarimit të statusit të nëpunësit civil;
 - Si është dokumentuar procedura e ndjekur nga njësia përgjegjëse, në rastin e deklarimit të statusit të punësimit të punonjësve;
 - Si është dokumentuar në dosjen e personelit procedura e verifikimit dhe akti i deklarimit të statusit të punësimit nga njësia përgjegjëse, kërkesat e përgjithshme, kërkesat e posaçme, procedura e rekrutimit, akti i emërimit, etj.

3. Respektimi i kërkesave ligjore në hartimin e formularit të përshkrimit të punës sipas formatit të përcaktuar nga ligji për nëpunësin civil dhe aktet nënligjore që kanë dalë në zbatim të tij, që do të verifikohet në këto aspekte:
 - Si është zbatuar procedura e hartimit të përshkrimit të punës dhe formati i miratuar me aktin nënligjor përkatës.
 - Punonjësit që janë të emëruar aktualisht në pozicione pune pjesë e shërbimit civil, i plotësojnë kërkesat e përgjithshme të përcaktuara në nenin 21, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar.
 - Punonjësit që janë të emëruar aktualisht në pozicione pune pjesë e shërbimit civil, i plotësojnë kërkesat e posaçme, sipas formularit të përshkrimit të punës.
4. Procedura e ndjekur nga institucioni në lidhje me miratimin e planit vjetor të pranimit në shërbimin civil.
5. Rastet e rekrutimeve, lëvizjes paralele dhe ngritjes në detyrë, pas momentit të fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar.
6. Respektimi i kërkesave specifike ligjore, gjatë procesit të përmbushjes së periudhës së provës (*detyrimet e nëpunësit dhe procedura e vendimmarrjes në përfundim të kësaj periudhe*).
7. Transferimi i përkohshëm dhe transferimi i përhershëm dhe si janë respektuar kërkesat ligjore në këto raste (*ristrukturimi dhe ngritja e komisionit përkatës, aktet që materializojnë procesin, si dhe rastet e tjera të transferimit*).
8. Pezullimi nga shërbimi civil, sipas rasteve të parashikuara në ligj dhe si janë zbatuar kërkesat ligjore gjatë procedurës së zhvilluar në këto raste.
9. Masat disiplinore dhe respektimi i procedurës ligjore të kërkuar në fazat e zhvillimit të ecurisë disiplinore (*kërkesa për fillimin e ecurisë, ngritja e Komisionit të Përhershëm*).
10. Vlerësimi i rezultateve në punë dhe si është zhvilluar ky proces pas fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar. Si materializohet procedura e vlerësimit dhe detyrimet ligjore që ligji i ka vendosur aktorëve të këtij procesi gjatë vitit të vlerësimit (*Zyrtari Raportues, Zyrtari Kundërfirmues dhe Zyrtarin Autorizues*).
11. Përfundimi i marrëdhënies në shërbimin civil për shkak të lirimit nga shërbimi civil: si rezultat i dorëheqjes dhe për shkak të ligjit.
12. Probleme të ndryshme që i kanë lindur njësisë së menaxhimit të burimeve njerëzore (*njësisë përgjegjëse*), gjatë punës për zbatimin e ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar.

Metodologjia e mbikëqyrjes:

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

Në zbatim të programit dhe drejtimeve të mbikëqyrjes, u ndërmorën veprimet e mëposhtme:

- Fillimisht u realizua një takim dhe bashkëbisedim me Drejtorin e Drejtorisë Arsimore Rajonale, Shkodër *****, Përgjegjës të Zyrës Arsimore, Malësi e Madhe ***** dhe Përgjegjës të Zyrës Arsimore, Pukë *****, gjatë të cilit u diskutua mbi objektin dhe drejtimit të mbikëqyrjes, si dhe u ra dakord në lidhje me dokumentacionin shkresor që duhej të vihej në dispozicion të grupit të mbikëqyrjes për verifikim. Person i kontaktit me grupin e punës për Drejtorinë Arsimore Rajonale, Shkodër u caktua punonjësja *****, e cila kryen detyrën e “Përgjegjës të Sektorit të Programeve të Zhvillimit”, për Zyrën Arsimore, Malësi e Madhe u caktua punonjës *****, me detyrën “Specialist në Sektorin e Shërbimeve Mbështetëse” dhe për Zyrën Arsimore, Pukë u caktua punonjës *****, me detyrën “Specialist 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.

Përmbajtja e Raportit:

I. Organizimi i shërbimit civil në subjektin e mbikëqyrur.

Organizimi dhe funksionimi i njërive arsimore vendore, të tilla si Drejtoritë Arsimore Rajonale (DAR) dhe Zyrat Arsimore (ZA), mbështetet në Vendimin nr. 66, datë 03.02.2010, të Këshillit të Ministrave “Për riorganizimin e drejtorive arsimore rajonale dhe zyrave arsimore”, i ndryshuar me Vendimin nr. 863, datë 27.10.2010; Urdhrin nr. 199, datë 01.12.2010, të Kryeministrit “Për

miratimin e strukturës dhe të organikës së drejtorive arsimore rajonale dhe zyrave arsimore” dhe udhëzimin e Ministrit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë nr. 311 prot., datë 18.1.2011 “Për rregulloren e funksionimit të drejtorisë arsimore rajonale dhe zyrës arsimore”.

Këto akte nënligjore, rregullonin veprimtarinë e njësisve 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 28.05.2015, i cili në nenin 30 të tij, parashikon në mënyrë të shprehur krijimin e njësisve 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 njësisve 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 përsa i përket elementëve të tjerë të marrëdhënies së punës, ata nuk trajtoheshin si nëpunës civil, çka 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 Shkodrës, rezulton se ato funksionojnë si një Drejtori Arsimore Rajonale, me seli në qytetin e Shkodrës, si dhe dy Zyra Arsimore, njëra me seli në qytetin e Malësisë së Madhe dhe tjetra me seli në qytetin e Pukës.

Struktura dhe organika e drejtorive arsimore rajonale, në bazë të pikës 3, të nenit 10, të ligjit nr. 9000, datë 30.01.2003, *“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 12.03.2014, të Këshillit të Ministrave, *“Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura”*, të ndryshuar.

Nga analiza e dokumentacionit që është vënë në dispozicion, konstatohet se Drejtoritë Arsimore Rajonale dhe Zyrat Arsimore, funksionojnë mbi bazën e strukturës dhe organikës së miratuar me Urdhrin nr. 199, datë 01.12.2010, 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, Shkodër

Në rastin konkret, sipas Skemës nr. 2, “Organika e Drejtorive Arsimore”, bashkëlidhur dhe pjesë përbërëse e Urdhrit të referuar më sipër, të Kryeministrit, DAR Shkodër, ka gjithsej **20 pozicione pune**, nga të cilat, **19** pozicione pune janë pjesë e shërbimit civil. Në momentin e fillimit të efekteve të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, (në datë 26.02.2014), vendet e punës në këtë institucion ishin organizuar në këtë mënyrë:

- **19 pozicione pune, të klasifikuara si pjesë e shërbimit civil, (1 pozicion me emërtesën “Drejtore e Drejtorisë” + 4 pozicione me emërtesën “Përgjegjës Sektori” + 14 pozicione me emërtesën “Specialist”).**
- **1 pozicion pune, kryen funksione administrative, (1 sekretar).**

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, 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	Drejtore	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 duke u 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”.

b) Organizimi i pozicioneve të shërbimit civil në Zyrat Arsimore, Malësi e Madhe dhe Pukë.

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 Kamzë, 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, Malësi e Madhe dhe Pukë, kishin gjithsej nga **10** vende pune secila, 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 12.03.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura”, të ndryshuar, pozicionet e punës, pjesë e shërbimit civil në secilin prej këtyre njësisive arsimore, 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.

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

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 duke u nisur nga emërtesat e pozicioneve të punës në strukturë, pasi kjo e fundit 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 Sporteve 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 18.01.2011, 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-së 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 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 të autorizuar nga Komisioneri për këtë mbikëqyrje, 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, përshtetja e 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 barasvlershme me kategorinë ekzekutive, referuar nenit 19, të ligjit për nëpunësin civil, pavarësisht faktit të emërtesës që ato mbajnë, apo detyrave që kryejnë.

Të gjitha sa u parashtruan më sipër, u konstatuan nga Komisioneri 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 vlerëson se, Departamenti i Administratës Publike, në bashkëpunim me Ministrinë e Arsimit, Sporteve 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 ZAR, 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 germa “c”, “f”, “g”, “gj”, pika 2, neni 7, 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, germa “e” dhe neni 19, pika 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 MAS, vlerësojmë se lidhja midis funksioneve administrative që kryejnë këta të fundit, është shumë e largët me Sekretarin e Përgjithshëm, ç`ka 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, 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 përshkrimit 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, njësia 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, Sporteve 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 pranimit 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 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”, 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, u verifikuan dhe analizuan të gjitha materialet shkrese 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 e mars 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 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, 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 më sipër, njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore pranë institucioneve të mbikëqyrur, pasi ka evidentuar pozicionet e punës pjesë e shërbimit civil, me shkresën nr. 2105/3 prot., datë 19.05.2014, i ka dërguar njësisë përgjegjëse, Departamentit të Administratës Publike, listën e plotë të punonjësve të Drejtorisë Arsimore Rajonale, Shkodër.

Ndërsa, Zyra Arsimore, Malësi e Madhe ia ka dërguar njësisë përgjegjëse (DAP), listën e plotë të punonjësve të saj, me shkresën nr. 91 prot., datë 21.04.2014, kurse Zyra Arsimore, Pukë, listën e plotë të punonjësve të saj, me shkresën nr. 149 prot., datë 24.04.2014.

Këto shkresa përmbanin të dhëna lidhur me mënyrën dhe kohëzgjatjen e punësimit; aktet individuale të emërimit, si dhe materialet shkresore 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 Shkodër

Nga verifikimi i akteve të emërimit të çdo punonjësi të punësuar në pozicione të shërbimit civil dhe listprezencën e lispagesën e muajve shkurt – mars 2014, lidhur me momentin e fillimit të marrëdhënies së punës dhe kohëzgjatjen e punësimit, për efekt të llogaritjes së kategorizimit të punonjësve në momentin e deklarinimit të statusit të punësimit, konstatohet situata si më poshtë.

Në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit për shërbimin civil (data 26.02.2014) Drejtoria Arsimore Rajonale Shkodër, nga **19** pozicione pune pjesë e shërbimit civil sipas strukturës, ka pasur të plotësuar me punonjës **16** pozicione pune.

Konstatohet se nga momenti i fillimit të efekteve juridike të ligjit për shërbimin civil e deri në momentin kur institucioni i ka dërguar njësisë përgjegjëse, Departamentit të Administratës

Publike, listën e plotë të punonjësve të Drejtorisë Arsimore Rajonale, Shkodër, (datë 19.05.2014), janë plotësuar me emërim të përkohshëm 2 punonjës, pa i'u nënshtruar procedurës së konkurrimit. Si pasojë institucioni i ka dërguar njësisë përgjegjëse (DAP), një listë prej 18 punonjësish për tu verifikuar nga kjo e fundit nëse plotësojnë kriteret për të përfutur statusin e punësimit në shërbim civil.

Me përfundimin e procedurës së verifikimit njësia përgjegjëse ka dërguar pranë Drejtorisë Arsimore Rajonale, Shkodër, konkluzionet si më poshtë:

- **Në 8 raste**, është bërë deklarami i statusit të punësimit për punonjës ekzistues, të punësuar në të njëjtin vend pune, për një periudhë më shumë se 1 vit, me statusin e punësimit "Nëpunës civil";
- **Në 7 raste**, është bërë deklarami i statusit të 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";
- **Në 2 raste**, ka refuzuar të nxjerrë aktin e deklaramit (të statusit të punësimit), për arsye se, punonjësit kanë filluar marrëdhënien e punësimit pas fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, tij, "Për nëpunësin civil", i ndryshuar, pa i'u nënshtruar procedurës së konkurrimit, ashtu si parashikon ligji në fjalë.
- **Në 1 rast**, punonjësi (*****) nuk është përfshirë në procedurat e deklaramit të statusit të punësimit, për arsye se në datën 19.09.2014, është vendosur lirimi nga shërbim civil, për shkak të dorëheqjes me kërkesë të saj, për tu punësuar në një institucion tjetër, i cili nuk është pjesë e shërbimit civil (si Drejtor shkolle), përpara se të përfundonte procedura e deklaramit të statusit të punësimit në shërbim civil.

Më poshtë po i analizojmë me hollësi rastet:

a.1 Punonjës ekzistues, të cilët në momentin e fillimit të efekteve të ligjit nr. 152/2013, "Për nëpunësin civil", i ndryshuar, u gjetën të punësuar në vende pune pjesë e shërbimit civil, për një periudhë më shumë se 1 vit.

Në zbatim të programit dhe drejtimeve të mbikëqyrjes, pasi u verifikua dokumentacioni që është vënë në dispozicion, për 8 punonjësit e deklaruar me statusin e punësimit "Nëpunës civil", në lidhje me plotësimin e kërkesave ligjore, konstatoi, situatën si më poshtë të paraqitur për secilin punonjës:

1. *****, i punësuar në pozicionin "Specialist", në Sektorin e Shërbimeve të Përgjithshme, për një periudhë më shumë se një vit. (Akt emërimi nr. 5, dt. 01.04.2010).
2. *****, e punësuar në pozicionin "Specialist", në Sektorin e Shërbimeve të Përgjithshme, për një periudhë më shumë se një vit. (Akt emërimi nr. 5, dt. 01.04.2010).

3. *****, e punësuar në pozicionin “*Specialist për Burimet Njerëzore (Arkivist)*”, në Sektorin e Programeve të Zhvillimit, për një periudhë më shumë se një vit. (Akt emërimi nr. 5, dt. 01.04.2010).
4. *****, i punësuar në pozicionin “*Specialist për Buxhetin dhe Financën*”, në Sektorin e Programeve të Zhvillimit, për një periudhë më shumë se një vit. (Akt emërimi nr. 298, dt. 01.04.2010).
5. *****, i punësuar në pozicionin “*Specialist (Buxheti dhe Investime)*”, në Sektorin e Programeve të Zhvillimit, për një periudhë më shumë se një vit. (Akt emërimi nr. 5, dt. 01.04.2010).
6. *****, e punësuar në pozicionin “*Specialist (Buxheti dhe Investime)*”, në Sektorin e Programeve të Zhvillimit, për një periudhë më shumë se një vit. (Akt emërimi nr. 10, dt. 30.08.2010).
7. *****, e punësuar në pozicionin “*Specialist IT*”, në Sektorin IT dhe Statistikës, për një periudhë më shumë se një vit. (Akt emërimi nr. 5, dt. 01.04.2010).
8. *****, e punësuar në pozicionin “*Specialist*”, në Sektorin e Kurrikulës dhe Cilësisë, për një periudhë më shumë se një vit. (Akt emërimi nr. 651, dt. 21.08.2012).

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, rezultoi se, në gjitha rastet punonjësit, 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, në mënyrë të listuar (akti nr. 3274 prot., datë 30.10.2014), për të gjithë punonjësit e institucionit, si “*nëpunës civilë*”.

Konkluzion:

Komisioneri vlerëson se, në gjithë rastet e përmendura më sipër njësia e burimeve njerëzore, ka zbatuar drejt ligjin, në lidhje me deklarin e statusit të punësimit si nëpunës civilë, pasi ata 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.

a.2 *Punonjës ekzistues, të cilët në momentin e fillimit të efekteve të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, u gjetën të punësuar në vende pune pjesë e shërbimit civil, për një periudhë më të vogël se 1 vit.*

Nga verifikimi i dokumentacionit të vënë në dispozicion, **për 7 punonjësit** e deklaruar me statusin e punësimit “**Nëpunës civil në periudhë prove**”, situata rezultoi si më poshtë, e përshkruar në mënyrë individuale për çdo punonjës:

1. *****, i punësuar në pozicionin “*Përgjegjës Sektori*”, në Sektorin e Shërbimeve të Përgjithshme, për një periudhë më pak se një vit. (Akt emërimi nr. 5, dt. 03.06.2013).

2. *****, e punësuar në pozicionin “*Specialist Financier*”, në Sektorin e Shërbimeve të Përgjithshme, për një periudhë më pak se një vit. (Akt emërimi nr. 94/2, dt. 27.01.2014).
3. *****, i punësuar në pozicionin “*Përgjegjës Sektori*”, në Sektorin e Programeve të Zhvillimit, për një periudhë më pak se një vit. (Akt emërimi nr. 124, dt. 29.01.2014).
4. *****, i punësuar në pozicionin “*Specialist për Burimet Njerëzore*”, në Sektorin e Programeve të Zhvillimit, për një periudhë më pak se një vit. (Akt emërimi nr. 941, dt. 27.01.2014).
5. *****, i punësuar në pozicionin “*Specialist (Statistike)*”, në Sektorin IT dhe Statistikës, për një periudhë më pak se një vit. (Akt emërimi nr. 94/3, dt. 27.01.2014).
6. *****, e punësuar në pozicionin “*Specialist*”, në Sektorin IT dhe Statistikës, për një periudhë më pak se një vit. (Akt emërimi nr. 228/1, dt. 25.02.2014).
7. *****, e punësuar në pozicionin “*Specialist*”, në Sektorin e Kurrikulës dhe Cilësisë, për një periudhë më pak se një vit. (Akt emërimi nr. 228, dt. 25.02.2014).

Konkluzion:

Edhe për rastet e analizuara më sipër, vlerësohet se, njësia përgjegjëse, ka vepruar drejt në lidhje me deklarinimin e statusit të punësimit si nëpunës civilë në periudhë prove, pasi përmbushin kushtet e parashikuara në dispozitën e nenit 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 gjithë punonjësit e këtij grupi, në momentin e kryerjes së mbikëqyrjes, me të drejtë njësia përgjegjëse (DAP), ka nxjerrë aktin e deklarinimit të statusit të punësimit, në mënyrë të listuar për të gjithë punonjësit e institucionit, si “*nëpunës civilë në periudhë prove*”, (akti nr. 3274 prot., datë 30.10.2014).

Në momentin e kryerjes së mbikëqyrjes, për **11** nga punonjësit që kanë përfituar statusin “*nëpunës civil*” ose “*nëpunës civil në periudhë prove*”, të renditur në rubrikat më sipër, vazhdon marrëdhënia e punës me institucionin, duke ruajtur të njëjtin status, ndërsa për **4** punonjës, janë ndërprerë marrëdhëniet e punësimit. (procedura dhe shkaqet e ndërprerjes janë sqaruar në mënyrë të hollësishme në rubrikën V, të materialit).

a.3 Rastet e refuzimit të deklarinimit të statusit të punësimit

Gjatë procesit të verifikimit të statusit të punësimit, u konstatua se njësia përgjegjëse (DAP), ka refuzuar të deklarojë statusin e punësimit në **2 raste**, për arsye se punonjësit kanë filluar marrëdhëniet e punës me institucionin pas fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar dhe nuk plotësojnë kushtet e përcaktuara në nenin 67, të këtij ligji. Bëhet fjalë për punonjësit:

1. *****, i cili ka filluar marrëdhënien e punës në institucionin e mbikëqyrur me urdhrin nr. 357, datë 28.03.2014, në pozicionin “Përgjegjës Sektori”, në Sektorin e Kurrikulës dhe Cilësisë.
2. *****, i cili ka filluar marrëdhënien e punës në institucionin e mbikëqyrur me aktin administrativ nr. 370, datë 21.04.2014, në pozicionin “Specialist”, në Sektorin e Kurrikulës dhe Cilësisë.

Konkluzion:

Për rastet e mësipërme, njësia përgjegjëse (DAP) ka vepruar drejt, duke mos nxjerrë aktin e deklaramit të statusit të nëpunësit civil dhe për pasojë, njësia e burimeve njerëzore pranë Drejtorisë Arsimore Rajonale Shkodër, me të drejtë ka vendosur përfundimin e marrëdhënies së punësimit për këta punonjës.

B. Zyra Arsimore, Malësi e Madhe

Nga verifikimi i akteve të emërimit të çdo punonjësi të punësuar në pozicione të shërbimit civil dhe listprezencën e lispagesën e muajve shkurt – mars 2014, lidhur me momentin e fillimit të marrëdhënies së punës dhe kohëzgjatjen e punësimit, për efekt të llogaritjes së kategorizimit të punonjësve në momentin e deklaramit të statusit të punësimit, konstatohet situata si më poshtë.

Në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit për shërbimin civil (data 26.02.2014) Zyra Arsimore Malësi e Madhe, nga 10 pozicione pune pjesë e shërbimit civil sipas strukturës, të cilat kanë qenë të gjitha të plotësuara me punonjës. Lista e plotë e punonjësve të Zyrës në fjalë i është dërguar njësisë përgjegjëse, Departamentit të Administratës Publike (në datën 21.04.2014), për tu verifikuar nga kjo e fundit nëse punonjësit plotësojnë kriteret për të përfituar statusin e punësimit në shërbim civil.

Me përfundimin e procedurës së verifikimit njësia përgjegjëse ka dërguar pranë Zyrës Arsimore Malësi e Madhe, aktet e deklaramit të statusit të punësimit për secilin punonjës, konkluzionet e së cilës paraqiten më poshtë:

- **Në 7 raste**, është bërë deklarami i statusit të punësimit për punonjës ekzistues, të punësuar në të njëjtin vend pune, për një periudhë më shumë se 1 vit, me statusin e punësimit “Nëpunës civil”;
- **Në 3 raste**, është bërë deklarami i statusit të 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”;

Më poshtë po i analizojmë me hollësi rastet:

b.1 *Punonjës ekzistues, të cilët në momentin e fillimit të efekteve të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, u gjetën të punësuar në vende pune pjesë e shërbimit civil, për një periudhë më shumë se 1 vit.*

Në zbatim të programit dhe drejtimeve të mbikëqyrjes, u verifikua dokumentacioni që është vënë në dispozicion, për **7 punonjësit** e deklaruar me statusin e punësimit **“Nëpunës civil”**, në lidhje me plotësimin e kërkesave ligjore, konstatoi, situatën si më poshtë të paraqitur për secilin punonjës:

1. *****, i punësuar në pozicionin “Specialit”, në Sektorin e Kualifikimit dhe Cilësisë, për një periudhë më shumë se një vit. (Akt emërimi nr. 13, dt. 18.03.2010).
2. *****, e punësuar në pozicionin “Përgjegjës Sektori”, në Sektorin e Shërbimeve Mbështetëse, për një periudhë më shumë se një vit. (Akt emërim nr. 8, dt. 18.03.2010).
3. *****, e punësuar në pozicionin “Specialist Pagash”, në Sektorin e Shërbimeve Mbështetëse, për një periudhë më shumë se një vit. (Akt emërimi nr. 12, dt. 18.03.2010).
4. *****, i punësuar në pozicionin “Specialist”, në Sektorin e Shërbimeve Mbështetëse, për një periudhë më shumë se një vit. (Akt emërimi nr. 40, dt. 01.09.2010).
5. *****, i punësuar në pozicionin “Përgjegjës Sektori”, në Sektorin e IT dhe Bazës Statistikore, për një periudhë më shumë se një vit. (Akt emërimi nr. 9, dt. 18.03.2010).
6. *****, e punësuar në pozicionin “Specialist”, në Sektorin e IT dhe Bazës Statistikore, për një periudhë më shumë se një vit. (Akt emërimi nr. 10, dt. 18.03.2010).
7. *****, e punësuar në pozicionin “Specialist”, në Sektorin e IT dhe Bazës Statistikore, për një periudhë më shumë se një vit. (Akt emërimi nr. 11, dt. 18.03.2010).

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, për të gjithë punonjësit e institucionit, si “nëpunës civilë”, të cilat pasqyrohen në Aneksin 1, “Aktet që materializojnë procesin e njohjes së statusit për nëpunësit që punonin në pozicione të shërbimit civil, në momentin e fillimit të efekteve të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, (data 26.02.2014) dhe të nëpunësve civil të rekrutuar me konkurrim sipas përcaktimeve të këtij ligji, në Drejtorinë Arsimore Rajonale Shkodër dhe Zyrave Arsimore Malësi e Madhe dhe Pukë, në varësi të saj”, i cili është bashkëlidhur me këtë raport.

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 ata 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 ekzistues, të cilët në momentin e fillimit të efekteve të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, u gjetën të punësuar në vende pune pjesë e shërbimit civil, për një periudhë më të vogël se 1 vit.

Nga verifikimi i dokumentacionit të vënë në dispozicion, për 3 punonjësit e deklaruar me statusin e punësimit “Nëpunës civil në periudhë prove”, situata rezultoi si më poshtë, e përshkruar në mënyrë individuale për çdo punonjës:

1. ***** , i punësuar në pozicionin “Përgjegjës Zyre”, për një periudhë më pak se një vit. (Akt emërimi nr. 4/1, dt. 15.01.2014).
2. ***** , i punësuar në pozicionin “Specialist”, në Sektorin e Kurrikulës dhe Cilësisë, për një periudhë më pak se një vit. (Akt emërimi nr. 22, dt. 07.02.2014).
3. ***** , i punësuar në pozicionin “Specialist”, në Sektorin e Shërbimeve Mbështetëse, për një periudhë më pak se një vit. (Akt emërimi nr. 13, dt. 17.02.2014).

Konkluzion:

Edhe për rastet e analizuara më sipër, vlerësohet se, njësia përgjegjëse, ka vepruar drejt në lidhje me deklarinimin e statusit të punësimit si nëpunës civil në periudhë prove, pasi përmbushin kushtet e parashikuara në dispozitën e nenit 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.

Në momentin e kryerjes së mbikëqyrjes, për 7 nga punonjësit që kanë përfituar statusin “nëpunës civil” ose “nëpunës civil në periudhë prove”, të renditur në rubrikat më sipër, vazhdon marrëdhënia e punës me institucionin, duke ruajtur të njëjtin status, ndërsa për 3 punonjës, janë ndërprerë marrëdhëniet e punësimit. (shkaqet e ndërprerjes janë sqaruar në mënyrë të hollësishme në rubrikën V, të materialit).

C. Zyra Arsimore, Pukë.

Nga verifikimi i akteve të emërimit të çdo punonjësi të punësuar në pozicione të shërbimit civil dhe listprezencën e lispagesën e muajve shkurt – mars 2014, lidhur me momentin e fillimit të marrëdhënies së punës dhe kohëzgjatjen e punësimit, për efekt të llogaritjes së kategorizimit të punonjësve në momentin e deklarinimit të statusit të punësimit, konstatohet situata si më poshtë.

Në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit për shërbimin civil (data 26.02.2014) Zyra Arsimore Pukë, nga 10 pozicione pune pjesë e shërbimit civil sipas strukturës, ka pasur të gjitha pozicionet e punës të plotësuar me punonjës.

Në vazhdim, 2 punonjës (***** , transferuar me aktin nr. 1131/1, datë 01.04.2014 dhe Dritan Gega, transferuar me aktin nr. 66, datë 01.03.2014) nuk janë përfshirë në procedurat e

deklarimit të statusit të punësimit, për arsye se janë transferuar në një institucion tjetër në varësi të MAS, i cili nuk është pjesë e shërbimit civil, përpara se të përfundonte procedura e deklarimit të statusit të punësimit në shërbim civil, duke mbetur **8** punonjës ekzistues në institucion.

Konstatohet se nga momenti i fillimit të efekteve juridike të ligjit për shërbimin civil e deri në momentin kur institucioni i ka dërguar njësisë përgjegjëse, Departamentit të Administratës Publike, listën e plotë të punonjësve të Zyrës Arsimore Pukë, (datë 24.04.2014), janë plotësuar me emërim të përkohshëm **2** punonjës, pa i'u nënshtruar procedurës së konkurrimit. Si pasojë institucioni i ka dërguar njësisë përgjegjëse (DAP), një listë prej **10** punonjësish për tu verifikuar nga kjo e fundit nëse plotësojnë kriteret për të përfutuar statusin e punësimit në shërbim civil.

Me përfundimin e procedurës së verifikimit njësia përgjegjëse ka dërguar pranë Zyrës Arsimore Pukë, konkluzionet si më poshtë:

- **Në 2 raste**, është bërë deklarimi i statusit të punësimit për punonjës ekzistues, të punësuar në të njëjtin vend pune, për një periudhë më shumë se 1 vit, me statusin e punësimit "Nëpunës civil";
- **Në 5 raste**, është bërë deklarimi i statusit të 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";
- **Në 3 raste**, ka refuzuar të nxjerrë aktin e deklarimit (të statusit të punësimit), për arsye se, 2 punonjës kanë filluar marrëdhënien e punësimit pas fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, tij, "Për nëpunësin civil", i ndryshuar, pa i'u nënshtruar procedurës së konkurrimit, ashtu si parashikon ligji në fjalë dhe 1 punonjës nuk përmbushte kriterin minimal të arsimit.

Më poshtë po i analizojmë me hollësi rastet:

c.1 Punonjës ekzistues, të cilët në momentin e fillimit të efekteve të ligjit nr. 152/2013, "Për nëpunësin civil", i ndryshuar, u gjetën të punësuar në vende pune pjesë e shërbimit civil, për një periudhë më shumë se 1 vit.

Në zbatim të programit dhe drejtimeve të mbikëqyrjes, u verifikua dokumentacioni që është vënë në dispozicion, për **2 punonjësit** e deklaruar me statusin e punësimit "Nëpunës civil", në lidhje me plotësimin e kërkesave ligjore, konstatoi, situatën si më poshtë të paraqitur për secilin punonjës:

1. ***** , e punësuar në pozicionin "Specialist", në Sektorin e Shërbimeve Mbështetëse, për një periudhë më shumë se një vit. (Akt emërimi nr. 188, dt. 14.04.2010).
2. ***** , i punësuar në pozicionin "Specialist", në Sektorin e IT dhe Bazës Statistikore, për një periudhë më shumë se një vit. (Akt emërim nr. 339/2, dt. 03.10.2012).

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, për të gjithë punonjësit e institucionit, si “nëpunës civilë”, të cilat pasqyrohen në Aneksin 1, “Aktet që materializojnë procesin e njohjes së statusit për nëpunësit që punonin në pozicione të shërbimit civil, në momentin e fillimit të efekteve të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, (data 26.02.2014) dhe të nëpunësve civil të rekrutuar me konkurrim sipas përcaktimeve të këtij ligji, në Drejtorinë Arsimore Rajonale Shkodër dhe Zyrave Arsimore Malësi e Madhe dhe Pukë, në varësi të saj”, i cili është bashkëlidhur me këtë raport.

Konkluzion:

Komisioneri vlerëson se, në gjithë 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 ata 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 ekzistues, të cilët në momentin e fillimit të efekteve të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, u gjetën të punësuar në vende pune pjesë e shërbimit civil, për një periudhë më të vogël se 1 vit.

Nga verifikimi i dokumentacionit të vënë në dispozicion, **për 5 punonjësit** e deklaruar me statusin e punësimit **“Nëpunës civil në periudhë prove”**, situata rezultoi si më poshtë, e përshkruar në mënyrë individuale për çdo punonjës:

1. ***** , i punësuar në pozicionin “Përgjegjës Zyre”, për një periudhë më pak se një vit. (Akt emërimi nr. 113/2, dt. 03.02.2014).
2. ***** , i punësuar në pozicionin “Përgjegjës Sektori”, në Sektorin e Shërbimeve Mbështetëse, për një periudhë më pak se një vit. (Akt emërimi nr. 79/2, dt. 02.05.2013).
3. ***** , i punësuar në pozicionin “Specialist”, në Sektorin e Shërbimeve Mbështetëse, për një periudhë më pak se një vit. (Akt emërimi nr. 14/1, dt. 03.02.2014).
4. ***** , i punësuar në pozicionin “Përgjegjës Sektori”, në Sektorin e IT dhe Bazës Statistikore, për një periudhë më shumë se një vit. (Akt emërimi nr. 325/1, dt. 06.11.2013).
5. ***** , i punësuar në pozicionin “Specialist”, në Sektorin e IT dhe Bazës Statistikore, për një periudhë më shumë se një vit. (Akt emërim nr. 19/1, dt. 03.02.2014).

Konkluzion:

Edhe për rastet e analizuara më sipër, vlerësohet se, njësia përgjegjëse, ka vepruar drejt në lidhje me deklarin e statusit të punësimit si nëpunës civilë në periudhë prove, pasi përmbushin kushtet e parashikuara në dispozitën e nenit 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.

Në momentin e kryerjes së mbikëqyrjes, për **6** nga punonjësit që kanë përfituar statusin “nëpunës civil” ose “nëpunës civil në periudhë prove”, të renditur në rubrikat më sipër, vazhdon marrëdhënia e punës me institucionin, duke ruajtur të njëjtin status, ndërsa për **1** punonjës, janë ndërprerë marrëdhëniet e punësimit. (shkaqet e ndërprerjes janë sqaruar në mënyrë të hollësishme në rubrikën V, të materialit).

c.3 Rastet e refuzimit të deklarin të statusit të punësimit

Gjatë procesit të verifikimit të statusit të punësimit, u konstatua se njësia përgjegjëse (DAP), ka refuzuar të deklarojë statusin e punësimit në **3 raste**.

Në **2** raste, njësia përgjegjëse (DAP), ka refuzuar të deklarojë statusin e punësimit për arsye se, punonjësit kanë filluar marrëdhëniet e punës me institucionit pas fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar dhe nuk plotësojnë kushtet e përcaktuara në nenin 67, të këtij ligji. Bëhet fjalë për punonjësit:

1. ***** , i cili ka filluar marrëdhënien e punës në institucionin e mbikëqyrur me aktin nr. 28/1, datë 03.03.2014, në pozicionin “Specialist”, në Sektorin e Kualifikimit dhe Cilësisë.
2. ***** , ka filluar marrëdhënien e punës në institucionin e mbikëqyrur me aktin nr. 118/1, datë 01.04.2014, në pozicionin “Specialist”, në Sektorin e Kualifikimit dhe Cilësisë.

Ndërsa, në **1** rast njësia përgjegjëse (DAP), ka refuzuar të deklarojë statusin e punësimit për arsye se, punonjësi nuk përmbushte kriterin minimal të arsimit, që rastin konkret është diploma “Bachelor” ose e barazvlefshme me të. Bëhet fjalë për punonjësin ***** , i cili është me arsim të mesëm.

Konkluzion:

Për rastet e mësipërme, njësia përgjegjëse (DAP) ka vepruar drejt, duke mos nxjerrë aktin e deklarin të statusit të nëpunësit civil dhe për pasojë, njësia e burimeve njerëzore pranë Drejtorisë Arsimore Rajonale Shkodër, me të drejtë ka vendosur përfundimin e marrëdhënies së punësimit për këta punonjës.

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 30.10.2014, për Drejtorinë Arsimore Rajonale Shkodër, në datën 16.10.2014 për Zyrën Arsimore, Malësi e Madhe dhe në datën 24.10.2014 për Zyrën Arsimore, Pukë**, 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 marrëdhënieve të punës në administratën e Drejtorisë Arsimore Rajonale, Shkodër dhe Zyra Arsimore, Malësi e Madhe e Pukë; 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 cilat 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”, 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 12.03.2014 i Këshillit të Ministrave, “Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura”, në kreun VI “Dispozita transitore”, pika 40, ka parashikuar që, të gjitha institucionet pjesë e shërbimit civil, të përfundojnë hartimin e përshkrimit të punës, deri në datën 1 korrik 2014, afat i cili në këtë rast nuk është respektuar.

Nga verifikimi rezultoi se, janë konstatuar 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 miratuara nga Sekretari i Përgjithshëm i Ministrisë së Arsimit, Sporteve dhe Rinisë, detyrim i cili rrjedh nga germa “c”, pika 18, Kreu IV, të Vendimit 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”, ç’ka 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 12.03.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura”, 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, Sporteve dhe Rinisë, 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.

Ndërkohë konstatohet se, në disa formularë të përshkrimit të punës, terminologjia e përdorur nga institucioni për të përcaktuar nivelin e edukimit që kërkohet për vendin e punës, nuk është në koherencë me ligjin nr. 80/2015, *“Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet e arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë”*. Konkretisht në disa përshkrime pune, te pjesa *“Kërkesa të posaçme”*, kërkohet që punonjësi të ketë mbaruar *“Arsimin e lartë”*. Kjo terminologji nuk është e përcaktuar në ligjin më sipër dhe 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”*. Sipas dispozitave ligjore e nënligjore në fjalë, në pozicionet e punës në shërbimin civil, kërkohet si kriter të posaçëm që punonjësit, sipas rastit specifik, kategorisë dhe klasës së pozicionit, të zotërojnë një diplomë, *“Bachelor”*, *“Master Profesional”* ose *“Master Shkencor”*.

Nga të dhënat e administruara, të cilat pasqyrohen në Aneksin nr. 2 : *“Respektimi i kërkesave të përgjithshme, sipas ligjit dhe i kërkesave të posaçme, sipas formularit të përshkrimit të punës, për nëpunësit që në momentin e mbikëqyrjes, janë të emëruar në pozicione të shërbimit civil, në Drejtorinë e Arsimore Rajonale Shkodër dhe Zyrat Arsimore, Malësi e Madhe dhe Pukë”*, bashkëlidhur raportit, rezulton se nëpunësit i plotësojnë këto kërkesa.

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:

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 të afatet kohore, të përcaktuara në një akt nënligjor specifik, si dhe në udhëzimin e Departamentit të Administratës Publike, të analizuar më sipër.

Për të rregulluar ligjshmërinë e këtij procesi, e cila rezulton me problematika dhe e pa përfunduar, Komisioneri vlerëson të kërkojë nga organet që marrin pjesë në këtë proces (*analisti i punës i pozicionit specifik dhe eprori i tij direkt, Sekretari i Përgjithshëm i Ministrisë së Arsimit, Sportit dhe Rinisë dhe njësia përgjegjëse DAP*), të veprojnë sipas udhëzimeve si më poshtë:

- ✓ Aktorët që marrin pjesë në hartimin e përshkrimit të punë (*analisti i punës i pozicionit specifik dhe eprori i tij direkt*), të kujdesen që të përditësojnë terminologjinë në lidhje me nivelin minimal arsimor që kërkon pozicioni specifik i punës, duke përdorur sipas rastit, bazuar në kategorinë dhe klasën e pozicionit, një nga emërtesat e përcaktuara në ligjin për arsimin e lartë, si “*Bachelor*”, “*Master Profesional*” ose “*Master Shkencor*”, si dhe fushën e studimeve e cila kërkohet nga pozicioni i punës respektiv.
- ✓ 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, Kreu IV, të Vendimit nr. 142, datë 12.3.2014, të Këshillit të Ministrave, “*Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura*”.
- ✓ Në përfundim të procedurave si më sipër, një kopje e përshkrimeve të punës të nënshkruara, të bëhen pjesë e dosjes së personelit të çdo nëpunësi civil dhe një kopje të depozitohet 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 pranimi 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, u verifikua planifikimi i nevojave për rekrutim në shërbimin civil 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 pranimi në shërbimin civil”.

Mbështetur në këto dispozita, njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore ka përgatitur planin e nevojave për rekrutim për vitin 2017, të cilin ja ka bërë të njohur njësisë së burimeve njerëzore të Ministrisë së Arsimit, Sportit dhe Rinisë, e cila ka mbajtur një korrespondencë “online”, me Departamentin e Administratës Publike. Nevojat e institucionit, për pranimin në shërbimin civil, është materializuar në Vendimin e Këshillit të Ministrave, me nr. 69, datë 03.02.2017 “Për planin vjetor të pranimi në shërbimin civil për vitin 2017”.

Ndërkohë konstatohet se procedurat e më sipërme të realizuar nga institucioni janë adresuar me sukses pranë Departamentit të Administratës Publike, pasi rezulton se pozicionet vakante në Ministrinë e Arsimit, Sporteve dhe Rinisë, janë publikuar në planin vjetor të emërimeve në shërbimin civil, në lidhjen nr. 1 “Lista e institucioneve të administratës shtetërore ku planifikohen vendet vakante gjatë Vitit 2017”, të aktit nënligjor përkatës, (në lidhje me Zyrat Arsimore Malësi e Madhe dhe Pukë).

Gjithashtu nga verifikimi i faqes zyrtare “online” të njësisë përgjegjëse (DAP), konstatohet se aktualisht kanë filluar procedurat e plotësimit të pozicioneve të lira pranë ZA. Konkretisht me aktin e shpalljes nr. 1478 (afti për dorëzimin e dokumenteve për pranim në shërbim civil, sipas shpalljes është data 06.05.2017), njësia përgjegjëse ka shpallur procedurat e lëvizjes paralele dhe të pranimi në shërbimin civil për kategorinë ekzekutive, për grupin e pozicioneve:

- Specialist në Sektorin e Kurrikulës dhe Cilësisë, në Drejtorinë Arsimore Rajonale Dibër - Kategoria: IV-b
- Specialist në Sektorin e Kualifikimit dhe Cilësisë, në Zyrën Arsimore Pukë - Kategoria: IV-c
- Specialist në Sektorin e Kualifikimit dhe Cilësisë, në Zyrën Arsimore Malësi e Madhe - Kategoria: IV-c

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

Nga verifikimi i dokumentacionit që lidhet me institutin e lirimimit nga shërbimi civil, u konstatua se për periudhën objekt mbikëqyrje, janë disa raste të përfundimit të marrëdhënies në shërbimin civil, të cilat janë sqaruar më poshtë:

a) Drejtoria Arsimore Rajonale, Shkodër.

Në Drejtorinë Arsimore Rajonale Shkodër janë konstatuar **4 lirime** nga shërbimi civil, të cilat pasqyrohen më poshtë.

Në **2 raste**, nëpunësit janë liruar nga shërbimi civil, për arsye të dorëheqjes, përcaktuar në shkronjën “dh”, të pikës 1, të nenit 66, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar. Bëhet fjalë për punonjësit:

- ******, që mbante pozicionin “*Specialist Financier*”, në Sektorin e Shërbimeve të Përgjithshme, është liruar me vendimin nr. 106, datë 04.04.2016, “Për lirim nga shërbimi civil”, të Sekretarit të Përgjithshëm të MAS, mbi bazën e kërkesës së paraqitur prej saj, për arsye të largimit jashtë vendit.
- ******, që mbante pozicionin “*Specialist për Burimet Njerëzore*”, në Sektorin e Programeve të Zhvillimit, me aktin nr. 1397, datë 10.11.2014, është transferuar në një detyrë tjetër (*si zëvendësdrejtor shkolle*), pozicion i cili nuk është pjesë e shërbimit civil. Edhe pse nga verifikimi në dosjen e nëpunësit në fjalë të personelit, nuk rezultoi ndonjë kërkesë formale e paraqitur prej tij për dorëheqje, pranimi nga ana e tij të një pozicioni tjetër jashtë fushës së veprimit të shërbimit civil, konsiderohet dorëheqje nga shërbimi civil.

Në **1 rast**, është vendosur përfundimi i marrëdhënies në shërbimin civil, nëpërmjet largimit nga shërbimi civil, si masë disiplinore. Bëhet fjalë për punonjësin ******, rast i cili është trajtuar në mënyrë të detajuar në rubrikën VII, të këtij raporti.

Në **1 rast**, është vendosur përfundimi i marrëdhënies në shërbimin civil për shkak të ligjit, pasi nëpunësi (*****), ka vdekur.

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

Në projektraportin dërguar pranë institucionit me shkresën nr. 238/3, datë 19.07.2017, është evidentuar një rast ku vetë nëpunësi civil në formularin e deklarimit (*atë të vetting-ut*) kishte deklaruar se kishte qenë dënuar me vendim të formës së prerë. Bëhej fjalë për nëpunësin ******, i punësuar në pozicionin “*Specialist (Buxheti dhe Investime)*”, në Sektorin e Programeve të Zhvillimit. Meqenëse njësia e burimeve njerëzore e institucionit, nuk kishte verifikuar gjendjen gjyqësore të punonjësve të kësaj drejtorie, pranë institucionit përkatës të gjendjes gjyqësore, i’u kërkuar nga grupi i punës autorizuar nga Komisioneri për këtë mbikëqyrje, ta kryente këtë verifikim gjatë kësaj mbikëqyrje për punonjësin në fjalë si dhe për gjithë punonjësit e tjerë të këtij institucioni.

Në vijim të përmbushjes së detyrës të lënë nga grupi i punës, nga njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore të institucionit është dërguar pranë Komisionerit vërtetimi i gjendjes gjyqësore nr. 11 prot., datë 03.05.2017, të Drejtorisë së Përgjithshme të Burgjeve, nga përmbajtja e të cilit rezultoi se punonjësi në fjalë me vendimin nr. 397, datë 16.11.2013, të Gjykatës së Rrethit Gjyqësor Shkodër është shpallur fajtor për veprën penale falsifikim të dokumenteve. Ky vendim është lënë në fuqi nga Gjykata e Apelit Shkodër nr. 420, datë 27.10.2014.

Në kushtet kur në pikën 1, germa “d”, të nenit 65 “Përfundimi i marrëdhënies në shërbimin civil për shkak të ligjit”, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, përcaktohet se

marrëdhënia në shërbimin civil përfundon për shkak të ligjit kur nëpunësi civil dënohet me vendim të formës së prerë për kryerjen e një veprë penale, në projektraportin e mbikëqyrjes për të rregulluar ligjshmërinë në këtë rast, është kërkuar nga njësia e burimeve njerëzore të institucionit, bazuar pikat 1/d dhe 2/a, të nenit 65, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, të përfundoj menjëherë marrëdhëniet në shërbimin civil për shkak të ligjit, të nëpunësit *****.

Më tej, në observacionet e dërguara nga institucioni me shkresën 238/6, datë 07.09.2017, sqarohet se nëpunësit ***** aktualisht nuk vazhdon marrëdhëniet e punës me institucionin pasi me shkresën nr. 1420, datë 31.05.2017, ka paraqitur dorëheqjen, e cila është miratuar nga titullari i institucionit.

Në këto rrethana, Komisioneri vlerëson të rekomandojë njësinë e burimeve njerëzore të institucionit, se në të ardhmen në raste të ngjashme duhet të zbatohet menjëherë, përveç se kur përcaktohet ndryshe nga ligji, dispozitat e ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar. Në rastin konkret nuk kërkohej nga ligji për nëpunësin civil ose nga ligji për garantimin e integritetit të personave që zgjidhen, emërohen ose ushtrojnë funksione publike, që institucioni të pezulloi zbatimin e një detyrimi ligjor (si ai përcaktuar në nenin 65, ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar), dhe të pres një përgjigje orientuese nga njësia përgjegjëse (DAP), (ashtu si ka vepruar në këtë rast DAR Shkodër) duke mos realizuar detyra të cilat janë në kompetencë të tij.

b) Zyra Arsimorë Malësi e Madhe

Në Zyrën Arsimore Malësi e Madhe janë konstatuar **3 lirime** nga shërbimi civil, të cilat pasqyrohen më poshtë.

Në **2 raste**, punonjësit janë liruar pasi kanë mbushur moshën e pensionit të plotë të pleqërisë, sipas parashikimeve të shkronjës “c”, të nenit 65, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar dhe bëhet fjalë për nëpunësit ***** dhe *****.

Në **1 rast**, është vendosur përfundimi i marrëdhënies në shërbimin civil, nëpërmjet liritimit nga shërbimi civil, pa ndonjë shkak të ligjshëm. Bëhet fjalë për punonjësin ***** , larguar nga shërbimi civil me aktin nr. 1, datë 05.01.2015, të Drejtorit të DAR Shkodër. Edhe pse nga përmbajtja e këtij akti, ky lirim ka si motivacion “Shkelje të Kodit të Etikës”, arsye e liritimit të këtij punonjësi ishte për mospagimin e detyrimeve të energjisë elektrike, fakt i cili është bërë publik edhe nga media, në artikuj të ndryshëm të datës 09.05.2015.

Komisioneri vlerëson se, nga ana e institucionit duhet të ishte zbatuar procedura për përfundimin e marrëdhënies në shërbimin civil, sikurse është zbatuar në rastet e tjera, sipas kërkesave të ligjit. Në këtë rast, nga ana e Drejtorit të DAR Shkodër është vepruar në kapërcim të kompetencave, duke nxjerrë një akt që është absolutisht i pavlefshëm.

Aktualisht, ky punonjës me vullnetin e tij ka pranuar të punojë në një pozicion pune jashtë shërbimit civil, si mësues matematike pranë shkollës “Prekë Gjoni”. Në vijim, edhe pse është

liruar në mënyrë të padrejtë, nëpunësi në fjalë nuk ka ushtruar të drejtën e tij të ankimit administrativ ose në gjykatën kompetente duke mos pretenduar më për pozicionin e tij të punës.

Parregullsia në këtë rast është evidentuar për të sjellë në vëmendjen e personave përgjegjës procedurën që duhet të realizohet në një rast të tillë.

c) Zyra Arsimorë Pukë

Në Zyrën Arsimore Pukë, është konstatuar **1 lirim** nga shërbimi civil, për arsye të dorëheqjes, përcaktuar në shkronjën “dh”, të pikës 1, të nenit 66, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar. Bëhet fjalë për punonjësin *****, që mbante pozicionin “Specialist”, në Sektorin e IT dhe Bazës Statistikore, me aktin nr. 25, datë 01.09.2014, është transferuar në një detyrë tjetër (si drejtor shkollë), pozicion i cili nuk është pjesë e shërbimit civil. Edhe pse nga verifikimi në dosjen e nëpunësit në fjalë të personelit, nuk rezultoi ndonjë kërkesë formale e paraqitur prej tij për dorëheqje, pranimi nga ana e tij, të një pozicioni tjetër jashtë fushës së veprimt të shërbimit civil, konsiderohet dorëheqje nga shërbimi civil.

Konkluzion:

Për sa analizuam me sipër në këtë rubrikë të materialit, konstatohet se, njësia e burimeve njerëzore të institucionit, (me përjashtim të lirit nga shërbimi civil të punonjësit *****), ka vepruar drejt dhe në përputhje me ligjin, në lidhje me përfundimin e marrëdhënies me shërbimin civil për shkak të lirit nga shërbimi civil, si rezultat i dorëheqjes, plotësimit të moshës së pensionit të plotë të pleqërisë, ose me kërkesën e tyre.

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, rastet e pezullimit nga shërbimi civil.

➤ **Pranimi në shërbimin civil.**

Për periudhën objekt mbikëqyrje, në DAR, Shkodër dhe ZA Malësi e Madhe e Pukë, u konstatuan **7 raste** të emërimeve nëpërmjet procedurave të pranimit në shërbimin civil, të parashikuara nga neni 23, i ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar si dhe vendimi 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, Shkodër.

Në këtë subjekt, janë evidentuar **5** procedura rekrutimi, të cilat kanë shpallur fitues punonjësit si më poshtë:

1. ***** , emëruar në pozicionin “Specialist Finance”, në Sektorin e Shërbimeve të Përgjithshme, me aktin nr. 7375, datë 25.11.2016, të Departamentit të Administratës Publike.

2. *****, emëruar në pozicionin “Përgjegjës Sektori”, në Sektorin e Programeve të Zhvillimit, me aktin nr. 1014, datë 14.02.2017, të Departamentit të Administratës Publike.
3. *****, emëruar në pozicionin “Specialist (Për Burimet Njerëzore)”, në Sektorin e Programeve të Zhvillimit, me aktin nr. 43/6, datë 20.07.2016, të Departamentit të Administratës Publike.
4. *****, emëruar në pozicionin “Specialist (Buxheti dhe Investime)”, në Sektorin e Programeve të Zhvillimit, me aktin nr. 7373, datë 25.11.2016, të Departamentit të Administratës Publike.
5. *****, emëruar në pozicionin “Specialist”, në Sektorin e Kurrikulës dhe Cilësisë, me aktin nr. 4333, datë 15.09.2015, të Departamentit të Administratës Publike.

b) Zyra Arsimore, Malësi e Madhe.

Në këtë subjekt, është evidentuar **1** procedurë rekrutimi, e cila ka shpallur fitues punonjësën *****, emëruar në pozicionin “Specialist”, në Sektorin e Shërbimeve Mbështetëse, me aktin nr. 3125, datë 26.06.2015, të Departamentit të Administratës Publike.

c) Zyra Arsimore, Pukë.

Në këtë subjekt, është evidentuar **1** procedurë rekrutimi, e cila ka shpallur fitues punonjësën *****, emëruar në pozicionin “Specialist”, në Sektorin e Kualifikimit dhe Cilësisë, me aktin nr. 7262, datë 22.11.2016, të Departamentit të Administratës Publike.

Konkluzion:

Nga sa raportuam më sipër, konkludojmë se, institucioni ka vepruar drejtë për fillimin e marrëdhënieve të punës të punonjësve më sipër, të cilët janë emëruar në sipas procedurave të rekrutimit, nëpërmjet konkurrencës së hapur, të realizuar nga Departamenti i Administratës Publike.

- **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; në 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 eprorit të tij direkt.

Në përfundim, Eprori direkt i nëpunësit në periudhë prove, bazuar në rezultatin e testimit në përfundim të ciklit të detyrueshëm të trajnimit në ASPA, vlerësimin e rezultateve individuale në punë dhe pas marrjes së mendimit me shkrim nga nëpunësi civil më i vjetër, duhet të nxjerrë vendimin e arsyetuar për përfundimin e periudhës së provës (*për konfirmimin, mos konfirmimin ose zgjatjen një herë të vetme deri në gjashtë muaj të periudhës së provës*).

Në zbatim të planit të mbikëqyrjes, u verifikua tërësia 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, Shkodër.

Nga verifikimet e kryera rezulton se, nga momenti i fillimit të efekteve juridike të ligjit për shërbimin civil, kanë përfunduar periudhën e provës **5** punonjës, 4 prej tyre nga grupi i nëpunësve ekzistues të deklaruar si “*nëpunës civil në periudhë prove*”, dhe 1 është emëruar nëpërmjet një procedure konkurrimi, si “*nëpunës civil në periudhë prove*”.

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 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 çdo nëpunës civil.

- Vendimet e konfirmimit, pas përfundimit të periudhës së provës, i janë njoftuar Ministrinë përgjegjëse për arsimin që (*akti nr. 2589, datë 29.12.2015 “Njoftim për konfirmimet si nëpunës civil”*), e cila paraqitet në cilësinë e organit që e ka në varësi, si dhe njësisë përgjegjëse (DAP) duke plotësuar këtë informacion në Regjistrin Qendror të Personelit.

Ndërkohë, konstatohet se për nëpunësit të cilët e kanë përfunduar periudhën e provës nuk është caktuar nëpunësi më i vjetër civil nga eprori direkt i nëpunësit në periudhë prove, i cili bazuar në pikën 2, germa “b”, Kreu V, të Vendimit nr. 143, datë 12.3.2014, të Këshillit të Ministrave, udhëzon nëpunësin në periudhë prove dhe në përfundim të saj, bazuar në pikën 7, Kreu V, të këtij akti nënligjor, jep mendimin e tij me shkrim, tek eprori direkt i nëpunësit.

Kjo situatë ka ardhur si pasojë e mosveprimit të Drejtorit të mëparshëm të institucionit (*Afërdita Haka, emëruar përkohësisht me aktin nr. 6732, datë 16.09.2014*), i cili në cilësinë e eprorit direkt, nuk i ka caktuar nëpunësve që kanë përfutur për shkak të ligjit statusin “*nëpunës civil në periudhë prove*” një nëpunës më të vjetër civil, që t’i udhëzojë dhe të japë mendimin e tij me shkrim si kusht ligjor për t’u bazuar eprori direkt në konfirmimin e nëpunësve.

Mungesa e kësaj procedure nuk vlerësohet si parregullsi që cenon procesin e konfirmimit, pasi ky proces është bazuar në trajnimin e detyrueshëm pranë ASPA-s dhe arritjet e vlerësimit në fund të periudhës së provës, por përmendet si parregullsi për t’u pasur parasysh në të ardhmen dhe njëkohësisht për të evidentuar mënyrën e administrimit të shërbimit civil.

Ndërkohë janë në periudhë prove 4 nëpunës të nivelit ekzekutiv të rekrutuar nëpërmjet procedurave të pranimit në shërbimin civil. Në lidhje me caktimin e nëpunësit më të vjetër civil për nëpunësit e emëruar për herë të parë në këtë institucion, rezulton se në këtë moment kjo procedurë është realizuar nga Drejtori aktual.

Konkluzion:

Në këto rrethana, Komisioneri vlerëson se, institucioni 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.

b) Zyra Arsimore Malësi e Madhe.

Nga verifikimet e kryera rezulton se, nga momenti i fillimit të efekteve juridike të ligjit për shërbimin civil, kanë përfunduar periudhën e provës **2** punonjës, 1 prej tyre nga grupi i nëpunësve ekzistues të deklaruar si “*nëpunës civil në periudhë prove*”, dhe 1 është emëruar nëpërmjet një procedure konkurrimi, si “*nëpunës civil në periudhë prove*”.

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.
- 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 çdo nëpunës civil.

Edhe në këtë njësi arsimore, konstatohet se për nëpunësit të cilët e kanë përfunduar periudhën e provës nuk është caktuar nëpunësi më i vjetër civil nga eprori direkt i nëpunësit në periudhë prove, por ashtu si e analizuam edhe më sipër, ky fakt nuk përbën shkelje për të cenuar gjithë procedurën në këtë rast, pasi nuk prek thelbin e saj.

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 me vërejtjet e evidentuara më sipër të cilat duhet të mbahen parasysh në të ardhmen.

c) Zyra Arsimore, Pukë

Nga verifikimet e kryera rezulton se, nga momenti i fillimit të efekteve juridike të ligjit për shërbimin civil, kanë përfunduar periudhën e provës 4 nëpunës ekzistues, të deklaruar si “nëpunës civil në periudhë prove”, për shkak të ligjit.

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.
- 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 çdo nëpunës civil.

Edhe në këtë njësi arsimore, konstatohet se për nëpunësit të cilët e kanë përfunduar periudhën e provës nuk është caktuar nëpunësi më i vjetër civil nga eprori direkt i nëpunësit në periudhë prove.

Ndërsa, procedura e konfirmimit për Përgjegjësin e Zyrës Arsimore, ka mbetur e papërfunduar. Nga bashkëbisedimi i grupit të punës të autorizuar nga Komisioneri për këtë mbikëqyrje, me personat përgjegjës në DAR Shkodër dhe ZA Pukë, është sqaruar se, kjo situatë është krijuar sepse institucioni e ka të paqartë dhe nuk ka mundur të përcaktoj se cili funksion në skemën e hierarkisë administrative, të Ministrisë përgjegjëse për arsimin dhe institucioneve në varësi të saj, luan rolin e eprorit direkt, për pozicionin në fjalë, në kuptim të ligjit për shërbimin civil. Nisur nga fakti se institucioni e ka pasur të pamundur përcaktimin e pozicionit të punës kompetent për konfirmimin e Përgjegjësit të Zyrës Arsimore, ky proces ka mbetur i papërfunduar.

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

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.

Në lidhje me procedurën e konfirmimit të Përgjegjësit të Zyrës Pukë, ky proces duhet të finalizohet 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, ashtu si është orientuar në hyrje të këtij raporti.

(Të dhënat që pasqyrojnë realizimin e procedurës së konfirmimit të nëpunësit civil në përfundim të periudhës së provës, siç janë: akti konfirmimit, certifikata e trajnimit të detyrueshëm ASPA dhe niveli i vlerësimit të arritjeve në punë gjatë periudhës së provës, janë të pasqyruara në mënyrë analitike në aneksin nr. 1, të cilat i bashkëlidhen raportit si pjesë përbërëse e tij).

➤ **Organi administrativ që ka realizuar procesin e konfirmimit të nëpunësve.**

Ndërkohë, në lidhje organin administrativ që ka realizuar procesin e konfirmimit të nëpunësve civilë të Zyrës Arsimore Malësi e Madhe dhe Pukë, 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.

➤ **Emërimet në kundërshtim me ligjin.**

Nga verifikimi i marrëdhënies të punësimit në Drejtorinë Arsimore Rajonale Shkodër dhe Zyrat Arsimore Malësi e Madhe e Pukë, u konstatuan **2 raste** emërimi në pozicione pune të shërbimit civil, me akt emërimi të përkohshëm, të nxjerra në kundërshtim me kërkesat e ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, duke mosrespektuar procedurat e rekrutimit.

Nga verifikimi i dokumentacionit, u konstatua se 2 punonjës janë emëruar në kundërshtim me kërkesat e ligjit për shërbimin civil, të cilët aktualisht vazhdojnë të jenë në marrëdhënie pune me këtë institucion.

Bëhet fjalë për punonjësit të cilët janë emëruar me aktet si më poshtë:

1. ******, me pozicion “Drejtor”, në Drejtorinë Arsimore Rajonale Shkodër, emëruar në detyrë me aktin nr. 4086, datë 27.05.2015, të Sekretarit të Përgjithshëm të Ministrisë së Arsimit, Sportit dhe Rinisë;

2. ******, me pozicion “Përgjegjës Zyre”, në Zyrën Arsimore Malësi e Madhe, emëruar në detyrë me aktin nr. 2, datë 28.01.2015, të Drejtorit të Drejtorisë Rajonale Arsimore Shkodër.

Komisioneri pasi shqyrtoj pretendimet e paraqitura në observacionet e dërguar nga institucioni për nëpunësin ***** vlerëson se, ato nuk qëndrojnë, për këtë arsye konkluzionet e arritura në projektport nuk ndryshojnë.

Konkluzion:

Sa më sipër, arrihet në konkluzionin se, këto emëtime, nuk janë kryer sipas një procedure konkurrimi të hapur, e cila është e vetmja mënyrë për të plotësuar pozicionet e punës pjesë të shërbimit civil, apo nëpërmjet lëvizjes paralele, e ngritjes në detyrë.

Duke u vepruar në këtë mënyrë, është shkelur procedura e plotësimit të pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil, sipas parashikimit të legjislacionit në fuqi, gjë që në vështrim të germës “a”, pikat “i” e “ii” dhe germës “ç”, të nenit 108, të ligjit nr. 44/2015 “Kodi i Procedurave Administrative i Republikës së Shqipërisë”, si dhe nenit 23, pika 4, të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, i bën aktet administrative të emërimeve më sipër, absolutisht të pavlefshëm.

Nisur nga detyrimi i parashikuar nga neni 111, i ligjit nr. 44/2015 “Kodi i Procedurave Administrative i Republikës së Shqipërisë”, si dhe për të rregulluar ligjshmërinë në këtë rast, duhet të merren masat si më poshtë:

1. Sekretari i Përgjithshëm i Ministrisë së Arsimit, Sportit dhe Rinisë duhet të konstatoj menjëherë pavlefshmërinë absolute të aktit administrativ nr. 4086, datë 27.05.2015, për emërimin e punonjësit ******, me pozicion “Drejtor”, në Drejtorinë Arsimore Rajonale Shkodër.
2. Drejtori i Drejtorisë Rajonale Arsimore Shkodër duhet të konstatoj menjëherë pavlefshmërinë absolute të aktit administrativ nr. 2, datë 28.01.2015, për emërimin e punonjësit ******, me pozicion “Përgjegjës Zyre”, në Zyrën Arsimore Malësi e Madhe.
3. Të ndërpriten marrëdhëniet financiare të punonjësve të sipër cituar.
4. Plotësimi i pozicioneve të punës në fjalë, të kryhet në përputhje me kërkesat e ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar.

VII. 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)

Instituti i disiplinës në shërbimin civil rregullohet në mënyrë të hollësishme në Kreun X, “Disiplina në shërbimin civil”, nga nenet 57 deri 61, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar. Në këtë kapitull përcaktohen në mënyrë specifike përgjegjësia për masat

disiplinore, llojet e masave disiplinore; kompetencat dhe procedura për masat disiplinore; parimet për përshkallëzimin dhe individualizimin e masës disiplinore dhe shuarja e masës disiplinore.

Në zbatim të këtyre dispozitave, në Vendimin nr. 115, datë 05.03.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për përcaktimin e procedurës disiplinore dhe të rregullave për krijimin, përbërjen e vendimmarrjen në Komisionin Disiplinor në shërbimin civil” si dhe në udhëzimin nr. 1, datë 02.04.2014, të Departamentit të Administratës Publike, “Për elementët kryesore procedurale dhe materiale të ecurisë dhe shqyrtimit të shkeljeve disiplinore”, janë përcaktuar procedurat e hollësishme dhe të gjitha masat që duhet të ndërmerren nga personat kompetentë për dhënien dhe zbatimin e tyre.

Në kuadër të drejtimeve të mbikëqyrjes, pas verifikimit të dokumentacionit të vënë në dispozicion në lidhje me praktikat e masave disiplinore, të cilat janë aplikuar në Drejtorinë Arsimore Rajonale Shkodër dhe Zyrat Arsimore Malësi e Madhe e Pukë, u konstatua se janë realizuar 1 procedurë për dhënien e masave disiplinore për nëpunës civil, të cilën e analizojmë më poshtë:

Me vendimin e datës 02.04.2015, të Komisionit Disiplinor, për nëpunësin civil *****, është vendosur masa disiplinore “*largim nga shërbimi civil*”, e përcaktuar në nenin 58, germa “ç”, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar.

Nga administrimi i dokumentacioni të vënë në dispozicion të kësaj procedure administrative disiplinore rezulton se:

- Është ngritur Komisioni Disiplinor me përbërje: punonjësja *****, me pozicion Drejtori i DAR Shkodër, në cilësinë e nëpunësit më të lartë civil të institucionit, e cila kryeson komisionin; punonjësia *****, me pozicion Përgjegjës i Sektorit të Shërbimeve të Përgjithshme, në cilësinë e nëpunësit të dytë më të lartë në institucion, pasi eprori direkt nëpunësit të proceduar është njëkohësisht kryetari i komisionit; punonjësja *****, në cilësinë e përfaqësuesit të njësisë së burimeve njerëzore të institucionit, pasi drejtuesi i i NjBNj është vetë i proceduari; punonjësi *****, me detyrë “Jurist”. Ndërsa, përfaqësuesi i njësisë përgjegjëse (DAP), edhe pse u kërkua nga institucioni me shkresën nr. 423/1, datë 26.03.2015, nuk u paraqit asnjë punonjës nga radhët e DAP;
- Me shkresën 423/2, datë 26.03.2015, të Komisionit Disiplinor, është njoftuar nëpunësi për të cilin ka nisur ecuria disiplinore. Në përmbajtje të kësaj shkrese rezulton se nëpunësi në fjalë është njohur me shkeljen disiplinore që pretendohet të jetë kryer prej tij dhe klasifikimin e saj.
- Në seancën e shqyrtimit të çështjes në procedim, është paraqitur personalisht nëpunësi për të cilin pretendohet shkelja, të cilit i është dhënë e drejta për t’u dëgjuar dhe mbrojtur mbi shkeljen e pretenduar.
- Është mbajtur procesverbali i mbledhjes, i cili përmban një përmbledhje të aspekteve që janë trajtuar në mbledhje, datën dhe vendin e mbledhjes, anëtarët që morën pjesë, çështjet që u diskutuan dhe vendimet që u morën bashkë me argumentet për vendimmarrjen.

- Në përfundim, Komisioni Disiplinor, me aktin administrativ të datës 02.04.2015, ka vendosur marrjen e masës disiplinore “*largim nga shërbimi civil*”, për nëpunësin civil *****.

Nga sa analizuam më sipër arrijmë në konkluzionin se kjo procedurë disiplinore përgjithësisht është realizuar në përputhje me Kreun X, “*Disiplina në shërbimin civil*”, nga nenet 57 deri 61, të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar dhe Vendimin nr. 115, datë 05.03.2014, të Këshillit të Ministrave, “*Për përcaktimin e procedurës disiplinore dhe të rregullave për krijimin, përbërjen e vendimmarrjen në Komisionin Disiplinor në shërbimin civil*”, si dhe me udhëzimin nr. 1, datë 02.04.2014, të Departamentit të Administratës Publike.

VIII. 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 njësisë organizative ku bën pjesë nëpunësi (*ndarja B*); objektivat dhe matësit e performancës, ku duke mbajtur parasysh përshkrimin e punës, bëhet vlerësimi për çdo objektiv (*ndarja C*); sjellja profesionale, e cila ka të bëjë me saktësinë në punën e kryer dhe realizimin në kohë, punën në grup e marrëdhëniet me kolegët, shpeshhtësinë e orëve të punës jashtë orarit, kërkesën për këshillim, 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, u verifikuan 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 Rajonale Shkodër

Në këtë drejtori arsimore, u verifikuan vlerësimet e ndërmjetme 6 mujore të rezultateve në punë të vitit 2016. Aktualisht, për vitin 2016 nga 19 pozicione pune që ka kjo drejtori sipas strukturës, rezulton se:

- **4** nëpunës kanë qenë në periudhë prove, ndërsa në gjatë mujorin e dytë ishin **3** nëpunës në periudhë prove;
- **1** punonjës nuk është nëpunës civil, pasi është emëruar pa iu nënshtruar një procedure konkurrimi ashtu si përcaktohet në ligj, e për këtë arsye nuk është realizuar procesi i vlerësimit të punës;
- **2** nëpunës, kanë qenë me raport (*leje lindje*), ndërsa në gjashtë mujorin e dytë rezulton se ishin 3 nëpunëse me raport (*leje lindje*);
- **3** pozicione kanë qenë vende vakante;
- **9** nëpunës janë vlerësuar.

Tabela 1: *Niveli i vlerësimeve të ndërmjetme për vitin 2016*

Periudha	Janar – Korrik 2016			
	Shumë mirë	Mirë	Kënaqshëm	Jo kënaqshëm
Numri i nëpunësve të vlerësuar për çdo nivel	4	5	-	-
Periudha	Korrik – Dhjetor 2016			
	Numri i nëpunësve të vlerësuar për çdo nivel	2	7	-
Totali	9			

b. Zyra Arsimore, Malësi e Madhe.

Në këtë zyrë arsimore, u verifikuan vlerësimet vjetore të rezultateve në punë të vitit **2016**, nga ku rezultoi se, ky subjekt nuk kishte realizuar vlerësime të ndërmjetme, po një vlerësim për të gjithë vitin 2016. Nga 10 pozicione pune që ka kjo zyrë sipas strukturës, rezulton se:

- **1** punonjës nuk është nëpunës civil, pasi është emëruar pa iu nënshtruar një procedure konkurrimi ashtu si përcaktohet në ligj, e për këtë arsye nuk është realizuar procesi i vlerësimit të punës;
- **1** pozicione kanë qenë vende vakante;
- **8** nëpunës janë vlerësuar.

Tabela 2:*Niveli i vlerësimit për vitin 2016*

Periudha	Janar – Dhjetor 2016			
	Shumë mirë	Mirë	Kënaqshëm	Jo kënaqshëm
Numri i nëpunësve të vlerësuar për çdo nivel	4	4	-	-
Totali	8			

c. Zyra Arsimore, Pukë

Në këtë zyrë arsimore, grupi i punë verifikoi vlerësimet e gjashtë mujorit të dytë të rezultateve në punë të vitit 2016. Aktualisht, për 6 mujorin e dytë për vitin 2016, nga 10 pozicione pune që ka kjo zyrë sipas strukturës, rezulton se:

- 1 nëpunës kanë qenë në periudhë prove;
- 3 pozicione kanë qenë vende vakante;
- 6 nëpunës janë vlerësuar.

Tabela 3:*Niveli i vlerësimit për 6 mujorin e dytë për vitin 2016*

Periudha	Korrik – Dhjetor 2016			
	Shumë mirë	Mirë	Kënaqshëm	Jo kënaqshëm
Numri i nëpunësve të vlerësuar për çdo nivel	6	-	-	-
Totali	6			

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 vetëm 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, është konstatuar vetëm 1 rast mosdakortësie për vlerësimin nga nëpunësi, i cili është zgjidhur në mënyrë administrative me anën e procesin të rivlerësimit me kërkesë të nëpunësit. Ky rast është evidentuar në Drejtorinë Arsimore Rajonale, Shkodër.

Ndërkohë, në lidhje me praktikën e ndjekur nga Zyrën Arsimore Pukë, e cila ka aplikuar vetëm një vlerësim vjetor për vitin 2016 për të gjithë nëpunësit civil, Komisioneri e vlerëson si parregullsi procedurale e cila vjen në kundërshtim me në pikën 1, të nenit 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.

Konkluzion:

Për rregullimin e ligjshmërisë në këtë rast, Komisioneri konkludon se zyrtarët e përfshirë në procesin e vlerësimit, (*Zyrtari raportues/Zyrtari kundërfirmues/Zyrtari autorizues*), bazuar në nivelet e vlerësimeve vjetore të nëpunësve për vitin 2016, duhet t’i ndajnë ato formalisht në dy vlerësime të ndërmjetme. Gjithashtu në të ardhmen zyrtarët e përfshirë në procesin e vlerësimit, të kujdesen që ta realizojnë procesin e vlerësimit çdo 6 muaj, duke filluar nga dita e parë e çdo viti kalendarik.

IX. Organizimi i Dosjes dhe Regjistrit Qendror të Personelit

a. Dosja e Personelit

Në zbatim të programit, u verifikuan dosjet e personelit për të parë nëse ato janë krijuar dhe administrohen në përputhje me përcaktimet e nenit 17, të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin*

civil”, i ndryshuar dhe sipas kërkesave të Vendimit nr. 117, datë 05.03.2014, të Këshillit të Ministrave “Për përmbajtjen, procedurën dhe administrimin e dosjeve të personelit e të regjistrit qendror të personelit”.

Nga këqyrja e akteve të administruara në dosjen individuale të çdo nëpunësi civil, **në Drejtorinë e Arsimore Rajonale, Shkodër dhe Zyrat Arsimore Malësi e Madhe e Pukë**, u konstatua se, në çdo dosje janë të administruara dokumentet e identifikimit (*fotokopje e pasaportës*); dokumente që tregojnë për gjendjen civile (*certifikata e gjendjes familjare*); dokumente që vërtetojnë edukimin arsimor (*diploma e shkollës së lartë*); dokumente që vërtetojnë momentin e fillimit të marrëdhënies së punës (*akti i emërimit*); akte që tregojnë për nivelin e kualifikimit (*certifikata kualifikimi*), si dhe aktet që provojnë procesin e deklarimit të statusit të punësimit.

Konstatohet se dosjet individuale të nëpunësve janë të sistemuara, ruhen në kushte të përshtatshme në ambientet e institucionit dhe administrohen nga Përgjegjësi i Sektori të Programeve të Zhvillimit, i cili është nëpunësi përgjegjës për menaxhimin e burimeve njerëzore, në kuptim të Kreut I, pika 4, të Vendimit nr. 117, datë 05.03.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për përmbajtjen, procedurën dhe administrimin e dosjeve të personelit e të regjistrit qendror të personelit”.

Nga verifikimi i dosjeve të personelit në disa raste u vërejtën mangësi të lidhura me mungesën e raportit mjeko-ligjor dhe vërtetimi i gjendjes gjyqësore (*dëshmi penaliteti*). Në mënyrë të hollësishme këto akte janë materializuar në **Aneksin nr. 2** “Respektimi i kërkesave të përgjithshme sipas ligjit dhe të kërkesave të posaçme sipas formularit të përshkrimit të punës, për punonjësit që janë të emëruar aktualisht në pozicione pune pjesë e shërbimit civil, në Drejtorinë Arsimore Rajonale Shkodër dhe Zyrat Arsimore Malësi e Madhe dhe Pukë, në varësi të saj.”, që është pjesë përbërëse e këtij raporti.

a. Nga grumbullimi i të dhënave, **Drejtoria Arsimore Rajonale, Shkodër, ka 19 pozicione pune në shërbim civil**, me këto statistika:

- 3 pozicione janë vende vakante, ndërsa nga **16 pozicione** që janë të plotësuara, kemi:
 - 5 nëpunës civil të gjinisë mashkullore;
 - 11 nëpunës civil të gjinisë femërore;
- Moshë mesatare në total është rreth 42 vjeç, e ndarë në gjini:
 - Moshë mesatare për meshkujt është rreth 47 vjeç;
 - Moshë mesatare për femrat është rreth 40 vjeç.
- Ndërsa në lidhje me dokumentacionin në dosjet e personelit, konstatohet se mungonin:
 - 9 dokumente që vërteton gjendjes gjyqësore (*dëshmi penaliteti*);
 - 4 dokument që vërteton aftësinë shëndetësore për të punuar (*raport mjekësor*).
- Përsa i përket nivelit arsimor konstatohet se, të gjithë nëpunësit civil e Drejtorisë Arsimore Rajonale Shkodër, rezultojnë se të gjithë punonjësit kanë diplomë të studimeve të larta universitare, të marra në universiteteve publike në Republikën e Shqipërisë.

b. Nga grumbullimi i të dhënave, Zyra Arsimore Malësi e Madhe, ka 10 pozicione pune në shërbim civil, me këto statistika:

- 2 pozicione janë vende vakante, ndërsa nga **8 pozicione** që janë të plotësuara, kemi:
 - 4 nëpunës civil të gjinisë mashkullore;
 - 4 nëpunës civil të gjinisë femërore;
- Moshë mesatare në total është rreth 45 vjeç, e ndarë në gjini:
 - Moshë mesatare për meshkujt është rreth 45 vjeç;
 - Moshë mesatare për femrat është rreth 45 vjeç.
- Ndërsa në lidhje me dokumentacionin në dosjet e personelit, konstatohet se mungonin:
 - 7 dokumente që vërteton gjendjes gjyqësore (*dëshmi penaliteti*);
- Përsa i përket nivelit arsimor konstatohet se, të gjithë nëpunësit civil e Zyrës Arsimore Malësi e Madhe, rezultojnë të kenë diplomë të studimeve të larta universitare, të cilat i klasifikojmë si më poshtë:
 - 7 nëpunës zotërojnë diplomë të universiteteve publike në Republikën e Shqipërisë.
 - 1 nëpunës zotëron diplomë në universitet privat në Republikën e Shqipërisë.

c. Nga grumbullimi i të dhënave, Zyra Arsimore Pukë, ka 10 pozicione pune në shërbim civil, me këto statistika:

- 3 pozicione janë vende vakante, ndërsa nga **7 pozicione** që janë të plotësuara, kemi:
 - 3 nëpunës civil të gjinisë mashkullore;
 - 4 nëpunës civil të gjinisë femërore.
- Moshë mesatare në total është rreth 42 vjeç, e ndarë në gjini:
 - Moshë mesatare për meshkujt është rreth 48 vjeç;
 - Moshë mesatare për femrat është rreth 37 vjeç.
- Ndërsa në lidhje me dokumentacionin në dosjet e personelit, konstatohet se mungonin:
 - 7 dokumente që vërteton gjendjes gjyqësore (*dëshmi penaliteti*).
- Përsa i përket nivelit arsimor konstatohet se, të gjithë nëpunësit civil e Zyrës Arsimore Pukë, rezultojnë të kenë diplomë të studimeve të larta universitare, të cilat i klasifikojmë si më poshtë:
 - 6 nëpunës zotërojnë diplomë të universiteteve publike në Republikën e Shqipërisë;
 - 1 nëpunës zotëron diplomë në universitet privat në Republikën e Shqipërisë.

Konkluzion:

Në këtë rast, zyrtari i ngarkuar me ruajtjen dhe administrimin e dosjeve të personelit, duhet të tregojë kujdes që të plotësojë dosjet me aktet që tregojnë gjendjen gjyqësore të nëpunësve civilë, si dhe të vijojë më tej plotësimin e dosjes së nëpunësve civilë, në përputhje me përcaktimet e nenit 17, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar dhe Vendimit nr. 117, datë

05.03.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për përmbajtjen, procedurën dhe administrimin e dosjeve të personelit e të regjistrit qendror të personelit”, 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 të kërkesave të posaçme sipas formularit të përshkrimit të punës, për punonjësit që janë të emëruar aktualisht në pozicione pune pjesë e shërbimit civil, në Drejtorinë Arsimore Rajonale Shkodër dhe Zyrrave Arsimore Malësi e Madhe dhe Pukë, në varësi të saj”, që është pjesë përbërëse e këtij raporti.

b. Regjistri Qendror i Personelit

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

Institucioni i mbikëqyrur ka akses në sistem dhe e ushtron këtë funksion nëpërmjet specialistit të personelit. Në sistem bëhet plotësimi dhe përditësimi i të dhënave të parashikuara në lidhjen nr. 3 “Përkufizimi i administruesve dhe përdoruesve të sistemit”, që i bashkëlidhet Vendimit nr. 117, datë 05.03.2014, të Këshillit të Ministrave “Për përmbajtjen, procedurën dhe administrimin e dosjeve të personelit e të regjistrit të personelit”.

*

*

*

Këto ish-in rrethanat e konstatuara nga Komisioneri gjatë procesit të mbikëqyrjes në institucionin e Drejtorisë Arsimore Rajonale, Shkodër dhe në Zyrrat Arsimore Malësi e Madhe dhe Pukë, 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 Drejtorisë Arsimore Rajonale, Shkodër dhe në Zyrrat Arsimore Malësi e Madhe dhe Pukë, 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 civil”, (data 26.02.2014) dhe të nëpunësve civil të rekrutuar me konkurrim sipas përcaktimeve të këtij ligji, në Drejtorinë Arsimore Rajonale Shkodër dhe Zyrrave Arsimore Malësi e Madhe dhe Pukë, në varësi të saj”;
- 2. Aneksi 2** – “Respektimi i kërkesave të përgjithshme sipas ligjit dhe të kërkesave të posaçme sipas formularit të përshkrimit të punës, për punonjësit që janë të emëruar aktualisht në pozicione pune pjesë e shërbimit civil, në Drejtorinë Arsimore Rajonale Shkodër dhe Zyrrave Arsimore Malësi e Madhe dhe Pukë, në varësi të saj”.

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

K O M I S I O N E R I

Pranvera STRAKOSHA