



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

**RAPORT  
(Përfundimtar)**

**Në lidhje me**

**Mbikëqyrjen e ligjshmërisë në administrimin e shërbimit civil në institucionet në varësi të  
Ministrisë së Arsimit dhe Sportit**

**DREJTORIA ARSIMORE RAJONALE E QARKUT TIRANË**

**ZYRA ARSIMORE, KAMËZ**

**ZYRA ARSIMORE, KAVAJË**

**Tiranë, Korrik 2017**

## **RAPORT PËRFUNDIMTAR**

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

**Drejtoria Arsimore Rajonale e Qarkut Tiranë  
Zyra Arsimore, Kamëz  
Zyra Arsimore, Kavajë**

### **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. 40, datë 20.02.2017, *“Për kryerjen e mbikëqyrjes në lidhje me zbatimin e ligjit në procesin e administrimit të shërbimit civil, në Drejtorinë Arsimore Rajonale të Qarkut Tiranë dhe Zyrat Arsimore Kavajë dhe Kamëz në varësi të saj”*, ka vendosur fillimin e mbikëqyrjes së përgjithshme në lidhje me zbatimin e ligjit nr. 152/2013, *“Për nëpunësin civil”*, të ndryshuar, në institucionin e Drejtorisë Arsimore Rajonale të Qarkut Tiranë dhe Zyrat Arsimore, Kamëz dhe Kavajë.

Organizimi dhe funksionimi i njësive 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 VKM 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 dhe Shkencës nr. 311 prot., datë 18.01.2011, *“Për rregulloren e funksionimit të drejtorisë arsimore rajonale dhe zyrës arsimore”*.

Këto akte nënligjore, rregullonin veprimtarinë e njësive arsimore vendore, para miratimit të ligjit nr. 69/2012, *“Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”*, i ndryshuar me ligjin nr. 56/2015, datë 28.05.2015, i cili në nenin 30 të tij, parashikon në mënyrë të shprehur krijimin e njësive arsimore vendore, të cilat janë edhe subjekte të kësaj mbikëqyrje.

Sipas ligjit në fjalë, për punësimin/rekrutimin e drejtuesve, përgjegjësve të sektorit dhe specialistëve të njësive arsimore vendore, përcaktohej një procedurë konkurrimi e ngjashme me atë të ligjit nr. 8549, datë 11.11.1999, *“Statusi i nëpunësit civil”*, tashmë i shfuqizuar, ndërsa 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.

Për qarkun e Tiranës, sipas përcaktimeve të Vendimit nr. 863, datë 27.10.2010, të Këshillit të Ministrave, *“Për disa shtesa dhe ndryshime në Vendimin nr. 66, datë 03.02.2010, të Këshillit të Ministrave, “Për riorganizimin e Drejtorive Rajonale dhe Zyrave Arsimore”*, ka dy drejtori arsimore rajonale: Drejtoria Arsimore Rajonale e Qytetit Tiranë, që mbulon qytetin e Tiranës dhe Drejtoria Arsimore Rajonale e Qarkut Tiranë, (që mbulon zonat rurale të Qarkut të Tiranës, si dhe Zyrat Arsimore, Kavajë dhe Kamëz), e cila është edhe subjekti i mbikëqyrjes në këtë rast.

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.

Procesi i mbikëqyrjes në këto institucione filloi: në datën 24.02.2017 në Zyrën Arsimore Kamëz, në datën 28.02.2017 në Zyrën Arsimore Kavajë dhe në datën 02.02.2017 në Drejtorinë Arsimore Rajonale të Qarkut Tiranë, në zbatim të Programit të Mbikëqyrjes nr. 136/1 prot., datë 20.02.2017, të miratuar nga Komisioneri dhe me shkresat nr. 136/2 prot., nr. 136/3 prot., dhe nr. 136/4, prot., datë 20.02.2017, *“Njoftim në lidhje me mbikëqyrjen”*, i është njoftuar Drejtorisë Arsimore Rajonale të Qarkut Tiranë, Zyrës Arsimore Kamëz dhe Zyrës Arsimore Kavajë.

Objekti i mbikëqyrjes është i përgjithshëm dhe përfshin të gjitha institutet e ligjit për nëpunësin civil, ndër të cilat, evidentimin e pozicioneve që kryejnë funksione të shërbimit civil; deklarimin e statusit të punësimit për çdo punonjës të institucionit, në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, *“Për nëpunësin civil”*, të ndryshuar; respektimin e kërkesave të përgjithshme për pranimin në shërbimin civil; hartimin e formularit të përshkrimit të punës; miratimin e planit vjetor të pranimit në shërbimin civil; rekrutimet nëpërmjet procedurës së lëvizjes paralele dhe ngritjes në detyrë, pas momentit të fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, *“Për nëpunësin civil”*, të ndryshuar; transferimin e përkohshëm dhe të përhershëm; pezullimin nga shërbimi civil; realizimin e vlerësimeve të punës për nëpunësit civil; kryerjen e trajnimeve të detyrueshme për nëpunësit civil në periudhë prove, etj.

Në përfundim të procesit të këqyrjes së akteve dhe administrimit të dokumentacionit të nevojshëm në institucion, grupi i punës, i përbërë nga inspektore Gentiana Agushi dhe Specialistja e Drejtorisë së Çështjeve Juridike dhe Marrëdhënieve me Jashtë Helga Peti, nën drejtimin metodik të Drejtorit të Mbikëqyrjes, Altin Shumeli, përpunoi të dhënat dhe përgatiti projektraportin e mbikëqyrjes në lidhje me administrimin e shërbimit civil në njësitë, Drejtoria Arsimore Rajonale e Qarkut të Tiranës, Zyra Arsimore Kamëz dhe Zyra Arsimore Kavajë.

Me shkresën nr. 136/5 prot., datë 19.06.2017, të Komisionerit për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil, projektraporti i hartuar nga grupi i punës, i është dërguar për njohje institucionit të mbikëqyrur, duke i lënë një afat 20 ditë kohë për të paraqitur observacionet.

Me shkresën nr. 136/6 prot., datë 19.06.2017, të Komisionerit për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil, *“Dërgohet projektraporti në përfundim të mbikëqyrjes në lidhje me administrimin e shërbimit civil në institucionin e Drejtorisë Arsimore Rajonale, Qarku Tiranë dhe Zyrat Arsimore Kamëz dhe Kavajë”*, projektraporti i mbikëqyrjes i është dërguar për njohje Sekretarit të Përgjithshëm të Ministrisë së Arsimit dhe Sportit, që është ministria nga e cila varet institucioni i mbikëqyrur.

Me shkresën nr. 136/7 prot., datë 19.06.2017, të Komisionerit për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil, *“Dërgohet projektraporti në përfundim të mbikëqyrjes në lidhje me administrimin e shërbimit civil në institucionin e Drejtorisë Arsimore Rajonale, Qarku Tiranë dhe Zyrat Arsimore Kamëz dhe Kavajë”*, projektraporti i mbikëqyrjes i është dërguar për njohje edhe Departamentit të Administratës Publike, në cilësinë e njësisë përgjegjëse në këtë rast.

Subjekti i mbikëqyrur, pasi është njohur me projektraportin dhe gjetjet e grupit të punës, me shkresën nr. 1748 prot., datë 17.07.2017, *“Kthim përgjigje”*, ka dërguar projektraportin e nënshkruar nga personat përgjegjës, duke qenë dakord me të gjitha gjetjet e grupit të punës të pasqyruara në të.

Në këto rrethana, duke u konsideruar e plotësuar kërkesa për zbatimin e procedurës në këtë rast, u hartua dhe raporti përfundimtar i mbikëqyrjes, si më poshtë:

### **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 së menaxhimit të burimeve njerëzore të institucionit të mbikëqyrur, Sekretarit të Përgjithshëm të ministrisë së linjës dhe njësisë përgjegjëse për administrimin e shërbimit civil, të konstatimeve dhe fakteve të 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 juridike të ligjit.

2. Plotësimi i kushteve ligjore të parashikuara në nenin 67, të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar, në lidhje me statusin e punonjësve dhe nëpunësve aktualë, që do të verifikohet në këto aspekte:
  - Përfshirja e funksionit në shërbimin civil në përputhje me përshkrimin e punës dhe detyrat që realizon ky funksion;
  - Punonjësit ekzistues që janë punësuar në pozicione të shërbimit civil sipas këtij ligji, që janë rekrutuar sipas një procedure pranimit konkurruese, nëpërmjet procedurave të ngjashme me dispozitat e ligjit të mëparshëm, nr. 8549, dt.11.11.1999, “*Statusi i nëpunësit Civil*”, apo për një periudhë jo më të vogël se 1 vit;
  - Nëpunësit ekzistues që janë të punësuar në pozicione, pjesë të shërbimit civil, sipas këtij ligji, pa kaluar më parë në procedurë formale konkurruese ose që kanë më pak se një vit në këto pozicione pune;
  - Rastet e refuzimit të 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:**

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

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

- Fillimisht u realizuan takime dhe bashkëbisedime me Drejtoren e Drejtorisë Arsimore Rajonale të Qarkut Tiranë, \*\*\*\*\*, Përgjegjësen e Zyrës Arsimore Kamëz, \*\*\*\*\* dhe Përgjegjësen e Zyrës Arsimore Kavajë, \*\*\*\*\*, gjatë të cilave u diskutua mbi objektin dhe drejtimit e mbikëqyrjes, si dhe u ra dakord në lidhje me dokumentacionin shkresor që duhej të vihet në dispozicion të grupit të mbikëqyrjes për verifikim.
- 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 juridike 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, aneks nr. 2 dhe aneks nr. 3*), të cilat janë të organizuara në formën e tabelave dhe janë pjesë e pandarë e këtij projektraporti.

## **Përmbajtja e Raportit:**

### ***I. Organizimi i shërbimit civil në subjektin e mbikëqyrur***

Nga analiza e dokumentacionit që është vënë në dispozicion të grupit të mbikëqyrjes, konstatohet se, Drejtoritë Arsimore Rajonale dhe Zyrat Arsimore, funksionojnë mbi bazën e strukturës dhe organikës së miratuar me Urdhrin nr. 199, datë 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 26.02.2014) dhe nuk ka pësuar ndryshime deri në momentin e realizimit të kësaj mbikëqyrjeje.

#### ***a) Organizimi i shërbimit civil në Drejtorinë Arsimore Rajonale, Qarku Tiranë***

Në rastin konkret, sipas Skemës 2, “Organika e Drejtorive Arsimore”, bashkëlidhur dhe pjesë përbërëse e Urdhrit të referuar më sipër, të Kryeministrit, Drejtoria Arsimore Rajonale e Qarkut Tiranë, ka gjithsej **20 pozicione pune**, nga të cilat, **19 pozicione pune janë pjesë e shërbimit civil**. Në momentin e fillimit të efekteve juridike 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, konsiderohen pjesë e shërbimit civil, (1 pozicion me emërtesën “Drejtor i Drejtorisë” + 4 pozicione me emërtesën “Përgjegjës Sektori” + 14 pozicione me emërtesën “Specialist”).**
- **1 pozicion pune që 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 12.03.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura”, të ndryshuar me Vendimin nr. 262, datë 25.03.2015, të Këshillit të Ministrave, “Për disa ndryshime 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”, **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 si më poshtë:

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

<b>Pozicionet e shërbimit civil sipas emërtesës</b>	<b>Numri i pozicioneve të punës (Urdhër nr. 199, datë 01.12.2010)</b>
<i>Drejtor</i>	<b>1</b>
<i>Përgjegjës Sektori</i>	<b>4</b>
<i>Specialist (jurist)</i>	<b>1</b>
<i>Specialist (finance)</i>	<b>2</b>
<i>Specialist (burimet njerëzore)</i>	<b>2</b>
<i>Specialist (buxheti dhe investimeve)</i>	<b>3</b>
<i>Specialist IT</i>	<b>2</b>
<i>Specialist (statistike)</i>	<b>1</b>
<i>Specialist</i>	<b>3</b>
<b>Nëpunës civil gjithsej</b>	<b>19</b>

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

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

Konstatohet se, institucioni funksionon mbi bazën e rregullores së brendshme, nr. 233 prot., datë 31.01.2014, “Rregullore e brendshme për organizimin dhe funksionimin e Drejtorisë Arsimore Rajonale e Qarkut Tiranë”, e cila është miratuar nga drejtuesi i institucionit, para fillimit të efekteve juridike të ligjit për nëpunësin civil.

***b) Organizimi i pozicioneve të shërbimit civil në Zyrën Arsimore, Kamëz dhe në Zyrën Arsimore, Kavajë***

Bazuar në strukturën organizative, 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”, sipas Skemës 2/2, “Organika e Zyrave Arsimore **Kamëz, Krujë, Kavajë, Malësi e Madhe, Pukë, Tropojë, Tepelenë, Pogradec, Mirditë, Kurbin, Mallakastër, Mat, Bulqizë, Sarandë, Librazhd, Gramsh dhe Kuçovë**”, rezulton se në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, (në datë 26.02.2014), Zyra Arsimore Kamëz dhe Zyra Arsimore Kavajë, kishin respektivisht secila nga **10** vende pune, të cilat janë 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 me Vendimin nr. 262, datë 25.03.2015, të Këshillit të Ministrave, “Për disa ndryshime 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”, 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 **10 %** të pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil, i cili i përket titullarit të institucionit.
- Nëpunës civilë të nivelit të ulët drejtues, janë **2** pozicione pune, ose rreth **20 %** të pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil, të cilat i përkasin pozicionit “Përgjegjës Sektori”.
- 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 si më poshtë:

Tabelë: *Pozicionet e shërbimit sipas emërtesës dhe numrit në ZA Kavajë dhe Kamëz*

<b>Pozicionet e shërbimit civil sipas emërtesës</b>	<b>Numri i pozicioneve të punës (Urdhër nr. 199, datë 01.12.2010) ZA Kamëz</b>	<b>Numri i pozicioneve të punës (Urdhër nr. 199, datë 01.12.2010) ZA Kavajë</b>
<i>Përgjegjës Zyre</i>	<b>1</b>	<b>1</b>
<i>Përgjegjës Sektori</i>	<b>2</b>	<b>2</b>
<i>Specialist</i>	<b>7</b>	<b>7</b>
<b>Nëpunës civil gjithsej</b>	<b>10</b>	<b>10</b>
<b>TOTALI</b>	<b>20 nëpunës</b>	

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

Sipas Vendimit nr. 66, datë 03.02.2010, të Këshillit të Ministrave, “Për riorganizimin e Drejtorive Rajonale dhe Zyrave Arsimore”, në pikën 7 të tij, përcaktohet se, “Ministri i Arsimit dhe Shkencës (sot Ministri i Arsimit dhe Sportit), 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 drejtorive arsimore rajonale dhe zyrave arsimore, 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 rregullores, është përcaktuar 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 nga grupi i punës, duke u bazuar në emërtimet e përcaktuara në akte ligjore e nënligjore, të cilat kanë dalë shumë më parë se institucioni të bëhej pjesë e shërbimit civil.

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

Duke analizuar përmbajtjen e ligjit që rregullon fushën e arsimit parauniversitar, si dhe rregulloren e brendshme të institucionit, konstatohet se Drejtoritë Arsimore dhe Zyrat Arsimore në varësi të tyre, në lidhje me administrimin e shërbimit civil, funksionojnë mbi bazën e akteve ligjore e nënligjore si dhe të strukturave, të cilat nuk janë sjellë në koherencë me legjislacionin e shërbimit civil dhe ligjin organik që rregullon funksionimin e tyre, ligjin nr. 69/2012, “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar.

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

Po kështu, kjo gjendje sjell vështirësi edhe në përcaktimin e kategorive dhe klasave në të cilat duhen pozicionuar nëpunësit e Drejtorive dhe Zyrave përkatëse, në shërbimin civil, pasi nuk ka asnjë akt që të materializojë pozicionet e shërbimit civil, si dhe rastet e pozicioneve të barazvlershme 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.

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

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

### **Konkluzion:**

Për të gjitha sa u analizuan më sipër, Komisioneri për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil, arrin në konkluzionin se, Departamenti i Administratës Publike, në bashkëpunim me Ministrinë e Arsimit dhe Sportit, 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 juridike 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, 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 rolit të “Eprorit direkt”, duke e përcaktuar shprehimisht hierarkinë administrative në shërbimin civil, në kuptim të nenit 4, germa “e” dhe nenit 19, të ligjit për nëpunësin civil;

Duke u nisur nga pasiguria e reflektuar në një rast, nga drejtuesi i një prej Drejtorive Arsimore të vendit, gjatë veprimit administrativ të përmbylljes së procesit të konfirmimit si nëpunës civil, të një punonjësi 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, verejmë 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 MAS, 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 pozicioni 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 pozicioni i nivelit të mesëm drejtues.

Për sa analizua më sipër, me qëllim që të përcaktohet klasifikimi dhe kategorizimi 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 në pikën 5, të kreut II, të vendimit nr. 142, datë 12.03.2014, të Këshillit të Ministrave, *“Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura”*, i ndryshuar.

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, përshkrimi 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 deklaramit të statusit të punësimit***

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

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

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

Ndërkohë, në këtë dispozitë, përcaktohet *njësia përgjegjëse*, si struktura që ngarkohet me detyrimin për të deklaruar statusin e punësimit, sipas kategorive të evidentuara më sipër, pasverifikimit 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"*", të ndryshuar në pikën 1, të Kreut III, "*Statusi i punonjësve ekzistues në institucionet e administratës shtetërore dhe komunat*", përcakton se:

"*Punonjës ekzistues*", sipas pikës 3 të nenit 67 të ligjit nr. 152/2013, që kryejnë funksione të shërbimit civil *në institucionet e administratës shtetërore* e komuna, dhe **a)** janë rekrutuar sipas procedurave të ngjashme me ato të përcaktuara nga ligji nr. 8549, datë 11.11.1999, "*Statusi i nëpunësit civil*", por që nuk e gëzojnë statusin e nëpunësit civil; apo **b)** janë të punësuar në të njëjtin vend pune për një periudhë jo më të vogël se 1 vit, janë nëpunës civilë për shkak të ligjit". Dispozitat e sipërpërmendura, përbëjnë kuadrin ligjor të zbatueshëm për deklarimin e statusit të punësimit, pas verifikimit të procedurës së punësimit, për të gjithë nëpunësit që mbanin pozicione pune të shërbimit civil, në momentin e fillimit të efekteve të ligjit nr. 152/2013, "*Për nëpunësin civil*", të ndryshuar.

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

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

të gjitha materialet shkresore që përmbajnë të dhëna lidhur me pozicionet e shërbimit civil, të tilla si:

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

**1. Zbatimi i ligjit gjatë procesit të deklarimit të statusit të punësimit në raport me kohë zgjatjen 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 juridike të ligjit, ishin të punësuar në pozicione të shërbimit civil.

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

Më tej, në mbështetje të pikës 8, të nenit 67, të ligjit, është miratuar vendimi nr. 116, datë 5.3.2014 i Këshillit të Ministrave, “*Për statusin e nëpunësve dhe punonjësve aktualë që përfitojnë statusin e nëpunësit civil sipas ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, në përmbajtjen e të cilit janë përcaktuar procedurat e hollësishme që duhet të kryejë njësia përgjegjëse, për të realizuar deklarinin e statusit të punësimit për punonjësit dhe nëpunësit aktualë.*

Nga verifikimi i dokumentacionit të vënë në dispozicion konstatohet se:

Në zbatim të akteve rregullative si më sipër, njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore pranë institucioneve të mbikëqyrur, pasi ka evidentuar pozicionet e punës pjesë e shërbimit civil, i ka dërguar njësisë përgjegjëse, Departamentit të Administratës Publike, listën e plotë të punonjësve

si edhe materialet që 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 deklarimit të statusit të punësimit për të gjithë punonjësit e institucionit. Në këtë rast, situata paraqitet si më poshtë:

**a. Drejtoria Arsimore Rajonale e Qarkut Tiranë**

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

Në këto rrethana, në momentin e realizimit të mbikëqyrjes, rezulton se, Drejtoria e Arsimore Rajonale e Qarkut Tiranë, kishte **19** pozicione pune të konsideruara pjesë e shërbimit civil, nga të cilat të **19** pozicionet e punës në këtë moment ishin të zëna .

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

**a/1. Punonjës të punësuar për një periudhë më shumë se një vit, janë konstatuar 11 raste, për të cilët është deklaruar statusi i punësimit:**

1. \*\*\*\*\*, i punësuar në pozicionin “*Specialist, në Sektorin e Kurikulës dhe Cilësisë*”, emëruar me aktin nr. 124 prot., datë 01.09.2008;
2. \*\*\*\*\*, e punësuar në pozicionin “*Specialiste Burimeve Njerëzore, në Sektorin e Programeve të Zhvillimit*”, emëruar me aktin e datës 05.04.2010;
3. \*\*\*\*\*, e punësuar në pozicionin “*Specialiste Burimeve Njerëzore, në Sektorin e Programeve të Zhvillimit*”, emëruar me aktin e datës 05.04.2010;
4. \*\*\*\*\*, e punësuar në pozicionin “*Specialiste Buxheti, në Sektorin e Programeve të Zhvillimit*”, emëruar me aktin e datës 05.04.2010;
5. \*\*\*\*\*, e punësuar në pozicionin “*Specialiste Buxheti, në Sektorin e Programeve të Zhvillimit*”, emëruar me aktin e datës 05.04.2010;
6. \*\*\*\*\*, e punësuar në pozicionin “*Specialiste Buxheti, në Sektorin e Programeve të Zhvillimit*”, emëruar me aktin e datës 05.04.2010;
7. \*\*\*\*\*, i punësuar në pozicionin “*Specialist IT, në Sektorin e IT dhe Statistikës*”, emëruar me aktin e datës 05.04.2010;
8. \*\*\*\*\*, i punësuar në pozicionin “*Specialist IT, në Sektorin e IT dhe Statistikës*”, emëruar me aktin e datës 05.04.2010;
9. \*\*\*\*\*, e punësuar në pozicionin “*Specialiste Finance, në Sektorin e Shërbimeve të Përgjithshme*”, emëruar me aktin e datës 05.04.2010;







- Kjo procedurë kishte përfunduar, duke u finalizuar me aktet përkatëse të konfirmimit të nëpunësit, në përputhje me nenin 24, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, me përjashtim të rastit të Drejtorit të Drejtorisë Arsimore, \*\*\*\*\* , për të cilën nuk është nxjerrë akti i konfirmimit. Në këto kushte, Komisioneri rekomandon të përmbillet procesi i konfirmimit të nëpunësit civil, pas përfundimit të periudhës së provës, për punonjësen \*\*\*\*\* , në pozicionin e punës, “Drejtore të Drejtorisë Arsimore të Qarkut Tiranë”, në përputhje me kërkesat e ligjit.
- Në lidhje me ligjshmërinë e këtij veprimi administrativ, Komisioneri do të shprehet pasi Departamenti i Administratës Publike të përcaktojë saktë hierarkinë administrative në shërbimin civil të pozicioneve të punës, si dhe të kategorizimit të tyre në raport me shërbimin civil. Në këtë moment do të përcaktohet eprori direkt i pozicionit si dhe nëse ky pozicion i përket ose jo, asaj kategorie që e ka të përcaktuar kërkesën ligjore për trajnimin e detyrueshëm pranë Shkollës së Administratës Publike.

**b. Zyra Arsimore, Kamëz**

Rezulton se Zyra Arsimore Kamëz, në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit për nëpunësin civil, ka pasur **10** pozicione pune të konsideruara pjesë e shërbimit civil, të cilat, kanë qenë të gjitha të zëna.

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

***b/1. Punonjës të punësuar për një periudhë më shumë se një vit, janë konstatuar 6 raste, nga të cilët për 3 raste është deklaruar statusi i punësimit:***

1. \*\*\*\*\* , i punësuar në pozicionin “Përgjegjës Sektori, në Sektorin e Shërbimeve Mbështetëse”, emëruar me aktin nr. 33, datë 09.02.2012;
2. \*\*\*\*\* , i punësuar në pozicionin “Specialist, në Sektorin e Shërbimeve Mbështetëse”, emëruar me urdhrin nr. 1, datë 03.01.2011;
3. \*\*\*\*\* , i punësuar në pozicionin “Specialist, në Sektorin e Shërbimeve Mbështetëse”, emëruar me aktin e datës 03.01.2011;
4. \*\*\*\*\* , i punësuar në pozicionin “Specialist, në Sektorin e Shërbimeve Mbështetëse”, emëruar me aktin nr. 71, datë 02.04.2012;
5. \*\*\*\*\* , i punësuar në pozicionin “Përgjegjës Sektori, Sektorin e IT dhe Bazës Statistikore”, emëruar me urdhrin nr. 6, datë 03.01.2011;
6. \*\*\*\*\* , i punësuar në pozicionin “Specialist Statistike, në Sektorin e IT dhe Bazës Statistikore”, emëruar me aktin e datës 05.04.2010;

Konstatohet se, në **3 raste**, nuk është realizuar procedura e deklarimit të statusit të punësimit nga njësia përgjegjëse (DAP), për shkak të ndërprerjes së marrëdhënies së punësimit për shkaqe ligjore, para momentit të përfundimit të procedurës së deklarimit të statusit (*bëhet fjalë për punonjësit, \*\*\*\*\* , \*\*\*\*\* dhe \*\*\*\*\* ,e sqaruar në mënyrë të hollësishme në pikën VII të materialit*).

Për 3 raste të tjera, punonjësve, për të cilët është kryer deklarimi i statusit të punësimit, në momentin e mbikëqyrjes, iu vazhdon ende marrëdhënia e punës me institucionin, duke ruajtur të njëjtin status dhe të njëjtin vend pune.

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

- Procedurat e deklarimit të statusit të punësimit "*Nëpunës civil*", për punonjësit, \*\*\*\*\*, \*\*\*\*\* dhe \*\*\*\*\* janë kryer në respektim të kërkesave të nenit 67, pika 3 dhe 4, të ligjit nr. 152/2013, "*Për nëpunësin civil*", i ndryshuar.
- Këta punonjës, në datën 26 Shkurt 2014, ishin të punësuar në pozicione pune pjesë e shërbimit civil, kohëzgjatja e periudhës së punësimit ishte më e madhe se një vit dhe ata plotësojnë kriterin e nivelit arsimor të diplomës së arsimit të lartë, për pozicionin përkatës të punës.
- Nga këqyrja dhe analiza që i është bërë akteve të emërimit, nivelit të diplomës së arsimit të lartë për pozicionet përkatëse të punës dhe momentit të fillimit të marrëdhënieve financiare, rezulton e vërtetuar se, në të gjitha këto raste, këta punonjës, në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, "*Për nëpunësin civil*", i ndryshuar, kanë patur më shumë se një vit vjetërsi, në detyrën që mbanin në datën 26.02.2014.

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

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

**b/2. Punonjës të punësuar për një periudhë më pak se një vit, janë konstatuar 4 raste:**

1. \*\*\*\*\*, e punësuar në pozicionin "*Përgjegjës i Zyrës Arsimore*", emëruar me urdhër nr. 28/1, datë 28.01.2014;
2. \*\*\*\*\*, e punësuar në pozicionin "*Specialiste në Sektorin e Kualifikimit dhe Cilësisë*", emëruar me aktin nr. 16, datë 03.02.2014;
3. \*\*\*\*\*, i punësuar në pozicionin "*Specialist Personeli, në Sektorin e Shërbimeve Mbështetëse*", emëruar me urdhër nr. 15, datë 03.02.2014;
4. \*\*\*\*\*, e punësuar në pozicionin "*Specialiste, në Sektorin e IT dhe Bazës Statistikore*", emëruar me aktin nr. 6, datë 14.01.1014.

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

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

Procedurat e deklarimit të statusit të punësimit “Nëpunës civil në periudhë prove”, për të gjithë punonjësit e përcaktuar në këtë kategori, konkretisht, \*\*\*\*\*, \*\*\*\*\*, \*\*\*\*\* dhe \*\*\*\*\* janë kryer në respektim të kërkesave të nenit 67, pika 3 dhe 4, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar.

Për të 4 punonjësit e këtij grupi, në momentin e kryerjes së mbikëqyrjes, vazhdon marrëdhënia e punës me institucionin, duke ruajtur të njëjtin status dhe të njëjtin vend pune.

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

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

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

### **c. Zyra Arsimore Kavajë**

Nga përpunimi dhe analiza e këtij dokumentacioni konstatohet se, në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, ashtu si e kemi përmendur edhe me sipër, **Zyra Arsimore Kavajë**, në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit për nëpunësit civil, kishte **10** pozicione pune të konsideruara pjesë e shërbimit civil, të cilat ishin të gjitha të zëna.

Nga verifikimi i akteve të emërimit të çdo punonjësi të punësuar në pozicione të shërbimit civil dhe këqyrja e shënimeve në librezën e punës, lidhur me datën e fillimit të punës dhe kohëzgjatjen e punësimit konstatohet se, në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, (në datë 26.02.2014), në Zyrën Arsimore Kavajë, ishte kjo situatë, e cila në mënyrë të detajuar, paraqitet si më poshtë, duke analizuar punonjësit në mënyrë nominale:

*c/1. Punonjës të punësuar për një periudhë më shumë se një vit, janë konstatuar 9 raste:*

1. \*\*\*\*\*, i punësuar në pozicionin “*Specialist, në Sektorin e Kualifikimit dhe Cilësisë*”, emëruar me aktin nr. 159 prot., datë 06.02.2013;
2. \*\*\*\*\*, e punësuar në pozicionin “*Specialiste, në Sektorin e Kualifikimit dhe Cilësisë*”, sipas rregjistrimit themeltar në datë 09.09.1996;
3. \*\*\*\*\*, i punësuar në pozicionin “*Përgjegjës Sektori, në Sektorin e Shërbimeve Mbështetëse*”, emëruar me aktin nr. 67 prot., datë 20.03.2010;
4. \*\*\*\*\*, e punësuar në pozicionin “*Specialiste Pagash, në Sektorin e Shërbimeve Mbështetëse*”, emëruar me aktin nr. 31 prot., datë 10.10.2008;
5. \*\*\*\*\*, e punësuar në pozicionin “*Specialiste Arkive, në Sektorin e Shërbimeve Mbështetëse*”, emëruar me aktin nr. 844 prot., datë 13.01.2006;
6. \*\*\*\*\*, e punësuar në pozicionin “*Specialiste Personeli, në Sektorin e Shërbimeve Mbështetëse*”, emëruar me aktin nr. 190 prot., datë 30.12.2006;
7. \*\*\*\*\*, e punësuar në pozicionin “*Përgjegjës Sektori, Sektorin e IT dhe Bazës Statistikore*”, emëruar me aktin nr. 144 prot., datë 21.02.2013;
8. \*\*\*\*\*, e punësuar në pozicionin “*Specialist Statistike, në Sektorin e IT dhe Bazës Statistikore*”, sipas rregjistrimit themeltar në datë 23.12.1991;
9. \*\*\*\*\*, e punësuar në pozicionin “*Specialist IT, në Sektorin e IT dhe Bazës Statistikore*”, emëruar me aktin nr. 109 prot., datë 15.09.2009.

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

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

Procedurat e deklarimit të statusit të punësimit “Nëpunës civil”, për punonjësit, \*\*\*\*\*, \*\*\*\*\*, \*\*\*\*\*, \*\*\*\*\*, \*\*\*\*\*, \*\*\*\*\*, \*\*\*\*\*, \*\*\*\*\* dhe \*\*\*\*\* janë kryer në respektim të kërkesave të nenit 67, pika 3 dhe 4, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar.

Nga këqyrja dhe analiza që i është bërë akteve të emërimit, nivelit të diplomës së arsimit në përputhje me 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, duke plotësuar në këtë mënyrë kushtin për tu deklaruar nëpunës civil. Për këtë kategori nëpunësish, me të drejtë njësia përgjegjëse (DAP), ka nxjerrë aktin e deklarimit të statusit të punësimit, si “*nëpunës civil*”, nëpërmjet vendimeve përkatëse të nxjerra, në muajin Tetor 2014, të cilat janë të pasqyruara në mënyrë të detajuar në **aneksin nr. 1** – “*Nëpunës civil, në momentin e fillimit të efekteve të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar (data 26.02.2014)*”, i cili është pjesë përbërëse e këtij raporti.

Për të **9** punonjësit e këtij grupi, në momentin e kryerjes së mbikëqyrjes, vazhdon marrëdhënia e punës me institucionin, duke ruajtur të njëjtin status dhe të njëjtin vend pune.

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

*c/2. Në kategorinë, punonjës të punësuar për një periudhë më pak se një vit, është konstatuar 1 rast dhe bëhet fjalë për punonjësen \*\*\*\*\*, e punësuar në pozicionin “Përgjegjës i Zyrës Arsimore”, emëruar me urdhrin nr. 39, datë 06.02.2014, për të cilin nuk është realizuar procedura e deklarimit të statusit të punësimit, për shkak të ndërprerjes së marrëdhënies së punësimit, para momentit të kryerjes së kësaj procedure nga njësia përgjegjëse, Departamenti i Administratës Publike. Marrëdhënia e punësimit është ndërprerë për shkak të institutit të dorëheqjes, me aktin nr. 2393 prot, datë 08.09.2014 (rast i sqaruar në vijim të materialit, ku analizohen rastet e lirit nga SHC).*

## **2. Procesi i deklarimit 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 deklarimin 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 deklarimit 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 grupi i punës konstaton se, Departamenti i Administratës Publike, si njësi përgjegjëse për institucionin e mbikëqyrur, i ka përfunduar procedurat e deklarimit të statusit të punësimit në datat **17 dhe 22 tetor 2014**, pra brenda afatit të vendosur në aktin nënligjor.

Të dhënat që pasqyrojnë realizimin e procedurës së deklarimit të statusit të punësimit, siç janë: akti për fillimin e marrëdhënieve të punës në Drejtorinë Arsimore të Qarkut Tiranë dhe në Zyrat

Arsimore Kamëz dhe Kavajë; akti i deklaramit të statusit të punësimit “*Nëpunës civil*” apo “*Nëpunës civil në periudhë prove*”, si dhe të dhënat lidhur me përmbushjen e detyrimeve të periudhës së provës, janë të pasqyruara në mënyrë analitike në anekset nr. 1 dhe nr. 2 të hartuara nga grupi i punës dhe që i bashkëlidhen raportit si pjesë përbërëse e tij.

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

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

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

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

Eprori direkt i nëpunësit në periudhë prove, duhet të caktojë nëpunësin më të vjetër nën kujdesin e të cilit do të vendoset nëpunësi civil në periudhë prove, të bëjë vlerësimin e rezultateve individuale në punë për periudhën e provës dhe të nxjerrë vendimin për përfundimin e periudhës së provës.

Në zbatim të planit të mbikëqyrjes, u verifikuan 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 e Qarkut Tiranë***

Nga verifikimet e kryera gjatë procesit të mbikëqyrjes rezulton se, kanë përfunduar periudhën e provës **8 nëpunësit ekzistues** të deklaruar si “*nëpunës civil në periudhë prove*”.

#### ***b. Zyra Arsimore, Kamëz***

Nga verifikimet e kryera gjatë procesit të mbikëqyrjes rezulton se, kanë përfunduar periudhën e provës **3 nëpunës ekzistues** nga **4** nëpunës të deklaruar si “*nëpunës civil në periudhë prove*”



(rasti i punonjësit \*\*\*\*\* është sqaruar hollësisht, në rubrikën ku analizohen rastet e lirit nga SHC).

### **c. Zyra Arsimore, Kavajë**

Nga verifikimet e kryera gjatë procesit të mbikëqyrjes rezulton se, nuk e ka përfunduar periudhën e provës **1 nëpunës ekzistues** i deklaruar si “nëpunës civil në periudhë prove” (rasti i punonjësës Margarita Koroveshi është sqaruar hollësisht, në rubrikën ku analizohen rastet e lirit nga SHC).

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

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

- Gjatë periudhës së provës, nëpunësit kanë kryer ciklin e detyrueshëm të trajnimit pranë ASPA-s dhe në fund të trajnimit i janë nënshtruar testimit. Bazuar në pikën 2, të Kreut IV, të vendimit nr. 138, datë 13.02.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për rregullat e organizimit e të funksionimit të shkollës shqiptare të administratës publike dhe trajnimin e nëpunësve civil”, i ndryshuar, trajnimi për periudhën e provës pranë ASPA-s konsiderohet i ndjekur me sukses nëse nëpunësi merr të paktën 50 % të pikëve në testim.
- Nëpunësve iu është bërë vlerësimi i rezultateve individuale në punë, për periudhën e provës, sipas procedurave të përcaktuara në aktin nënligjor për vlerësimin e arritjeve vjetore.
- Në përfundim të periudhës së provës, si dhe pasi është marrë mendimi i nëpunësit civil më të vjetër, 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 Departamentit të Administratës Publike, i cili paraqitet në cilësinë e njësisë përgjegjëse për këtë institucion dhe si organi kompetent për administrimin e Regjistrit Qendror të Personelit.

**Konkluzion:** Në këto rrethana, Komisioneri vlerëson se, njësia përgjegjëse ka vepruar drejt në lidhje me përmbushjen e kërkesave ligjore të periudhës së provës dhe përmbylljes së saj, parashikimeve të nenit 24, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar.

#### **IV. 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 përkatës 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 përkatës të punës.

Vendimi nr. 142, datë 12.3.2014 i Këshillit të Ministrave, “Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura”, 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 dhe Sporteve, detyrim i cili rrjedh nga zbatimi i pikës 4.2.10, të udhëzimit nr. 2, datë 07.04.2014 të Departamentit të Administratës Publike, “Për hartimin e përshkrimit të pozicioneve të punës në shërbimin civil”, çka provohet me faktin se në akt mungon nënshkrimi i tij.

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

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

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

Gjatë procesit të mbikëqyrjes, në këtë rast u konstatua se, procedura e bashkëpunimit ndërmjet strukturave/nëpunësve përgjegjës për realizimin e këtij procesi, që janë analist pune, epror direkt i pozicionit përkatës/Departamenti i Administratës Publike, janë realizuar vetëm në formë elektronike. Nga ana e institucionit, nuk u paraqit asnjë akt shkresor që të vërtetojë bashkëveprimin e institucionit me Ministrinë e Arsimit dhe Sporteve, 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.

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 Arsimit Rajonale të Qarkut Tiranë dhe Zyrat Arsimore, Kamëz dhe Kavajë*”, 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:** Komisioneri arrin në përfundimin se:

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

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

Në zbatim të programit të mbikëqyrjes, në të cilin është përcaktuar se, mbikëqyrja përfshin ligjshmërinë në administrimin e shërbimit civil, për periudhën kohore nga momenti i fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, e në vijim, grupi i punës verifikoi planifikimin e nevojave për rekrutim në shërbimin civil për vitin 2017.

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

Mbështetur në këto dispozita, njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore ka përgatitur planin e nevojave për rekrutim për vitin 2015, 2016 dhe 2017, të cilin ja ka bërë të njohur njësisë

përgjegjëse të Ministrisë së Arsimit dhe Sportit, e cila ka mbajtur një korrespondencë “on-line”, me Departamentin e Administratës Publike, gjë e cila është pasqyruar në vendimin nr. 169, datë 25.02.2015, “Për planin vjetor të pranimit në shërbimin civil për vitin 2015”, vendimin nr. 144, datë 26.02.2016, “Për planin vjetor të pranimit në shërbimin civil për vitin 2016”, vendimin nr.69, datë 03.02.2017, “Për planin vjetor të pranimit në shërbimin civil për vitin 2017”.

Por, nga ana tjetër, duhet të sjellim në vëmendjen e njësisë përgjegjëse (DAP), faktin se, për pozicionet e lira në Ministrinë e Arsimit dhe Sporteve, të cilat ishin publikuar në planin vjetor të enërimeve në shërbimin civil, në lidhjen nr. 1, “Lista e institucioneve të administratës shtetërore ku planifikohen vendet vakante gjatë Vitit 2016 dhe 2017”, të aktit nënligjor përkatës, (në lidhje me Zyrën Arsimore Krujë) ende nuk kanë filluar procedurat e plotësimit të tyre, çka ndikon negativisht në efikasitetin e punës të punonjësve ekzistues, për shkak të mbingarkesës së tyre. Në këto kushte, DAP, duhet të marrë masat që të fillojë menjëherë procedurat e rekrutimit në lidhje me plotësimin e pozicioneve të punës në subjektin, Drejtoria Arsimore Rajonale e Qarkut Tiranë.

**VI. Rastet e rekrutimeve, lëvizjeve paralele dhe ngritjes në detyrë, pas momentit të fillimit të efekteve të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar; rastet e pezullimit nga shërbimi civil**

**a. Drejtoria Arsimore e Qarkut Tiranë**

Për periudhën objekt mbikëqyrje, nuk u konstatuan asnjë rast i emërimeve nëpërmjet procedurave të rekrutimit në shërbimin civil, të parashikuara në ligjin nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar.

**b. Zyra Arsimore, Kamëz**

Për periudhën objekt mbikëqyrje, u konstatua 1 rast, i emërimit nëpërmjet procedurës së pranimit në shërbimin civil, e parashikuar në nenin 23, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar si dhe në vendimin nr. 243, datë 18.03.2015, të Këshillit të Ministrave, “Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive” dhe 3 raste, të emërimit nëpërmjet procedurës së lëvizjes paralele, e parashikuar në nenin 25, të ligjit nr.152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar si dhe vendimin nr. 242, datë 18.03.2015, të Këshillit të Ministrave, “Për plotësimin e vendeve të lira në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese”.

- Pranimi në shërbimin civil në nivel ekzekutiv

Në këtë rast, bëhet fjalë për procedurën e rekrutimit, pranim në shërbimin civil, e cila ka shpallur fituese punonjësen \*\*\*\*\*, emëruar në pozicionin e punës, “Specialiste Investimesh në Sektorin e Shërbimeve Mbështetëse”, me aktin e emërimit nr. 2946 prot., datë 17.06.2015, të Departamentit të Administratës Publike.

- Lëvizje paralele

Në lidhje me këtë procedurë, janë evidentuar **3 raste** dhe bëhet fjalë për punonjësit:

- ✓ \*\*\*\*\*, emëruar sipas procedurës së lëvizjes paralele në pozicionin e punës, “Specialiste në Sektorin e Kualifikimit dhe Cilësisë”, me aktin e emërimit nr.3312, datë 31.07.2015, të Departamentit të Administratës Publike.
- ✓ \*\*\*\*\*, emëruar sipas procedurës së lëvizjes paralele në pozicionin e punës, “Përgjegjës Sektori në Sektorin e Shërbimeve Mbështetëse”, me aktin e emërimit nr.8073 prot., datë 23.12.2016, të Departamentit të Administratës Publike.
- ✓ \*\*\*\*\*, emëruar sipas procedurës së lëvizjes paralele në pozicionin e punës, “Specialiste Personeli në Sektorin e Shërbimeve Mbështetëse”, me aktin e emërimit nr.3186 prot., datë 15.06.2016, të Departamentit të Administratës Publike.

### c. Zyra Arsimore, Kavajë

Për periudhën objekt mbikëqyrje, u konstatua **1 rast**, i emërimit nëpërmjet procedurës së pranimit në shërbimin civil, e parashikuar në nenin 23, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar si dhe në vendimin nr. 243, datë 18.03.2015, të Këshillit të Ministrave, “Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive” dhe **2 raste**, të emërimit nëpërmjet procedurës së lëvizjes paralele, e parashikuar në nenin 25, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar si dhe vendimin nr. 242, datë 18.03.2015, të Këshillit të Ministrave, “Për plotësimin e vendeve të lira në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese”.

- Pranimi në shërbimin civil në nivel ekzekutiv

Në këtë rast, bëhet fjalë për procedurën e rekrutimit, pranim në shërbimin civil, e cila ka shpallur fituese punonjësin \*\*\*\*\*, emëruar në pozicionin e punës, “Specialist Personeli në Sektorin e Shërbimeve Mbështetëse”, me aktin e emërimit nr. 122 prot., datë 10.01.2017, të Departamentit të Administratës Publike.

- Lëvizje paralele

Në lidhje me këtë procedurë, janë evidentuar **2 raste** dhe bëhet fjalë për punonjësit:

- ✓ \*\*\*\*\*, emëruar sipas procedurës së lëvizjes paralele në pozicionin e punës, “Përgjegjëse e Zyrës Arsimore”, me aktin e emërimit nr. 7015, datë 15.11.2016, të Departamentit të Administratës Publike.
- ✓ \*\*\*\*\*, emëruar sipas procedurës së lëvizjes paralele në pozicionin e punës, “Përgjegjës Sektori në Sektorin e Shërbimeve Mbështetëse”, me aktin e emërimit nr.8075 prot., datë 23.12.2016, të Departamentit të Administratës Publike.

**Konkluzion:** Komisioneri vlerëson se, procedurat e rekrutimit, nëpërmjet konkurrimit të hapur si dhe procedurat e lëvizjes paralele, janë kryer nga njësia përgjegjëse, Departamenti i Administratës Publike, si dhe aktorët e tjerë të procesit në rastin e lëvizjes paralele, në përputhje me ligjin nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar dhe akteve nënligjore të dala në zbatim të tij.

**VII. Përfundimi i marrëdhënies në shërbimin civil për shkak të lirimit nga shërbimi civil: si rezultat i dorëheqjes, pezullimit ose për shkak të ligjit**

**a. Drejtoria Arsimore e Qarkut Tiranë**

Nga verifikimi i dokumentacionit që lidhet me institutin e lirimit nga shërbimi civil, u konstatua se për periudhën objekt mbikëqyrje, në institucionin e kontrolluar, evidentohen disa raste të kësaj natyre, të cilët sqarohen hollësisht, më poshtë:

- Në **5 raste**, punonjësit janë liruar mbi bazën e kërkesës për dorëheqje të paraqitur prej tyre, sipas rregullit të përcaktuar në shkronjën “dh”, të pikës 1, të nenit 66, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar. Bëhet fjalë për punonjësit:
  1. \*\*\*\*\*, nëpunëse civile në pozicionin e punës, “Specialiste në Sektorin e Kurikulës dhe Cilësisë”, është liruar mbi bazën e kërkesës për dorëheqje të paraqitur prej saj në datën 02.11.2015, nëpërmjet vendimit nr. 81, datë 02.11.2015.
  2. \*\*\*\*\*, nëpunës civil në pozicionin e punës, “Përgjegjës Sektori në Sektorin e Programeve të Zhvillimit”, është liruar mbi bazën e kërkesës për dorëheqje të paraqitur prej tij në datën 12.01.2017, nëpërmjet vendimit nr. 1, datë 13.01.2017.
  3. \*\*\*\*\*, nëpunëse civile në pozicionin e punës, “Specialiste e Burimeve Njerëzore në Sektorin e Programeve të Zhvillimit”, është liruar mbi bazën e kërkesës për dorëheqje të paraqitur prej saj në datën 10.08.2015, nëpërmjet vendimit nr. 66, datë 22.09.2015.
  4. \*\*\*\*\*, nëpunëse civile në pozicionin e punës, “Specialiste e Burimeve Njerëzore në Sektorin e Programeve të Zhvillimit”, është liruar mbi bazën e kërkesës për dorëheqje të paraqitur prej saj në datën 22.05.2015, nëpërmjet vendimit nr. 21, datë 22.05.2015.
  5. \*\*\*\*\*, nëpunës civil në pozicionin e punës, “Specialist IT në Sektorin e IT dhe Statistikës”, është liruar mbi bazën e kërkesës për dorëheqje të paraqitur prej tij në datën 30.10.2015, nëpërmjet vendimit nr. 78, datë 30.10.2015.

**b. Zyra Arsimore, Kamëz**

Nga verifikimi i dokumentacionit që lidhet me institutin e lirimit nga shërbimi civil, u konstatua se për periudhën objekt mbikëqyrje, në institucionin e kontrolluar, evidentohen disa raste të kësaj natyre, të cilët sqarohen hollësisht, më poshtë:

- Në **1 rast**, bëhet fjalë për nëpunësin \*\*\*\*\*, i cili ishte i punësuar në pozicionin “Specialist në Sektorin e Kualifikimit dhe Cilësisë”, dhe është liruar në datë 28.02.2014, mbi bazën e kërkesës për dorëheqje të paraqitur prej tij.
- Në **3 raste**, konstatohet lirim nga detyra, në bazë të dispozitave të Kodit të Punës, i ndryshuar, pasi procedurat për lirim kanë filluar para hyrjes në fuqi të ligjit, konkretisht bëhet fjalë për punonjësit:

1. \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës, “Përgjegjëse Sektori në Sektorin e Shërbimeve Mbështetëse”, liruar me aktin nr. 80, datë 20.03.2014, (ky rast është trajtuar dhe zgjidhur nga gjykata, e cila është shprehur me vendim, që tashmë ka marrë formë të prerë dhe është ekzekutuar).
2. \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës, “Specialiste Personeli në Sektorin e Shërbimeve Mbështetëse”, liruar me aktin nr. 201, datë 09.10.2014, (ky rast është trajtuar dhe zgjidhur nga gjykata, e cila është shprehur me vendim, që tashmë po gjykohet pranë Gjykatës Administrative të Apelit).
3. \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës, “Specialiste Investimesh në Sektorin e Shërbimeve Mbështetëse”, liruar me aktin nr. 81, datë 20.03.2014, (punonjësja nuk e ka ankimuar çështjen në gjykatë).

**a. Zyra Arsimore, Kavajë**

Nga verifikimi i dokumentacionit që lidhet me institutin e lirimt nga shërbimi civil, u konstatua se për periudhën objekt mbikëqyrje, në institucionin e kontrolluar, evidentohen disa raste të kësaj natyre, të cilët sqarohen hollësisht, më poshtë:

- Në **3 raste**, punonjësit janë liruar mbi bazën e kërkesës për dorëheqje të paraqitur prej tyre, sipas rregullit të përcaktuar në shkronjën “dh”, të pikës 1, të nenit 66, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar. Bëhet fjalë për punonjësit:
  1. \*\*\*\*\*, nëpunëse civile në pozicionin e punës, “Përgjegjëse e Zyrës Arsimore”, është liruar mbi bazën e kërkesës për dorëheqje të paraqitur prej saj në datën 02.11.2015, nëpërmjet vendimit me nr. 2393 prot., datë 08.09.2014.
  2. \*\*\*\*\*, nëpunëse civile në pozicionin e punës, “Specialiste Personeli në Sektorin e Shërbimeve Mbështetëse”, është liruar mbi bazën e kërkesës për dorëheqje të paraqitur prej saj në datën 01.03.2014, nëpërmjet vendimit nr. 32, datë 01.03.2014.
  3. \*\*\*\*\*, nëpunëse civile në pozicionin e punës, “Specialiste IT në Sektorin e IT dhe Bazës Statistike”, është liruar mbi bazën e kërkesës për dorëheqje të paraqitur prej saj në datën 18.06.2014, nëpërmjet vendimit nr. 35, datë 01.07.2014.
- Në **1 rast**, bëhet fjalë për nëpunësin \*\*\*\*\*, i cili ishte i punësuar në pozicionin “Përgjegjës Sektori në Sektorin e Shërbimeve Mbështetëse”, është liruar në datë 28.02.2016, pasi ka mbushur moshën e pensionit të plotë të pleqërisë, të parashikuar nga shkronja “c”, e nenit 65, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar.

**Konkluzion:** Komisioneri vlerëson se, njësia përgjegjëse ka vepruar drejt në lidhje me përfundimin e marrëdhënies në shërbimin civil për shkak të lirimt nga shërbimi civil, si rezultat i dorëheqjes, plotësimit të moshës së pensionit të plotë të pleqërisë ose për shkak të ligjit, në bazë të nenit 66, pika 1, germa ”dh”, nenit 65, pika 1, germa “c” dhe nenit 58, germa “ç”, e ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar.



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

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

Për periudhën objekt mbikëqyrje, gjatë verifikimit të dokumentacionit, u konstatua se Drejtoria e Arsimore Rajonale, e Qarkut Tiranë së bashku me Zyrat Arsimore Kamëz dhe Kavajë, nuk kanë pasur ndryshime strukturore, e për pasojë nuk janë përfshirë në procese ristrukturimi. Po kështu, në këtë subjekt nuk është konstatuar asnjë nga rastet e tjera të transferimit, të parashikuara në ligjin për nëpunësin civil.

**IX. Masat disiplinore dhe respektimi i procedurës ligjore të kërkuar në fazat e zhvillimit të ecurisë disiplinore (kërkesa për fillimin e ecurisë, ngritja e Komisionit të Përhershëm Disiplinor)**

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.

Ligji i posaçëm dhe aktet nënligjore të dala në zbatim të tij, në rastin e konstatimit të shkeljeve disiplinore përcaktojnë procedura të hollësishme, të cilat duhet të ndiqen nga personat kompetentë të ngarkuar nga ligji për fillimin e ecurisë disiplinore. Shkeljet disiplinore shumë të rënda janë përcaktuar në pikën 2, të nenit 57, të ligjit dhe në këtë rast, masa disiplinore që

zbatohet ndaj nëpunësit civil, është “*largim nga shërbimi civil*”, i parashikuar në shkronjën “ç” të nenit 58, të ligjit në fjalë.

Në kuadër të drejtimeve të mbikëqyrjes, pas verifikimit të dokumentacioni të vënë në dispozicion në lidhje me praktikat e masave disiplinore, që janë aplikuar në administratën e Drejtorisë Arsimore të Qarkut Tiranë dhe në Zyrat Arsimore Kamëz dhe Kavajë, konstatohet se për periudhën objekt mbikëqyrje *nuk ka pasur masa disiplinore.*

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

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

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

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

Gjatë verifikimit u konstatua se, *formularët e vlerësimit të punës janë hartuar sipas formatit të miratuar në Lidhjen nr. 2*, pjesë e vendimit nr. 109, datë 26.02.2014, të Këshillit të Ministrave, “*Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë*”, ku janë materializuar të gjitha rubrikat që kanë të bëjnë me të dhënat personale (*ndarja A*); të dhënat për kontekstin e punës ku identifikohen objektivat e institucionit dhe të 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, shpeshtësinë 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 për vitin 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 e Qarkut Tiranë**

**Tabela 1:** Niveli i vlerësimit për gjashtëmuajorin e parë të vitit 2016

Niveli i vlerësimit përfundimtar	Janar – Qershor 2016			
	Shumë mirë	Mirë	Kënaqshëm	Jo kënaqshëm
Numri i nëpunësve të vlerësuar për çdo nivel	9	5	-	-
<b>Totali</b>	<b>14</b>			

**Tabela 2:** Niveli i vlerësimit për gjashtëmuajorin e dytë të vitit 2016

Niveli i vlerësimit përfundimtar	Korrik – Dhjetor 2016			
	Shumë mirë	Mirë	Kënaqshëm	Jo kënaqshëm
Numri i nëpunësve të vlerësuar për çdo nivel	14	-	-	-
<b>Totali</b>	<b>14</b>			

**b. Zyra Arsimore, Kamëz**

**Tabela 1:** Niveli i vlerësimit për gjashtëmuajorin e parë të vitit 2016

Niveli i vlerësimit përfundimtar	Janar – Qershor 2016			
	Shumë mirë	Mirë	Kënaqshëm	Jo kënaqshëm
Numri i nëpunësve të vlerësuar për çdo nivel	10	-	-	-
<b>Totali</b>	<b>10</b>			

**Tabela 2:** Niveli i vlerësimit për gjashtëmuajorin e dytë të vitit 2016

Niveli i vlerësimit përfundimtar	Korrik – Dhjetor 2016			
	Shumë mirë	Mirë	Kënaqshëm	Jo kënaqshëm

Numri i nëpunësve të vlerësuar për çdo nivel	10	-	-	-
<b>Totali</b>			<b>10</b>	

**c. Zyra Arsimore, Kavajë**

**Tabela 1:** *Niveli i vlerësimit për gjashtëmuajorin e parë të vitit 2016*

Niveli i vlerësimit përfundimtar	Janar – Qershor 2016			
	Shumë mirë	Mirë	Kënaqshëm	Jo kënaqshëm
Numri i nëpunësve të vlerësuar për çdo nivel	10	-	-	-
<b>Totali</b>			<b>10</b>	

**Tabela 2:** *Niveli i vlerësimit për gjashtëmuajorin e dytë të vitit 2016*

Niveli i vlerësimit përfundimtar	Korrik – Dhjetor 2016			
	Shumë mirë	Mirë	Kënaqshëm	Jo kënaqshëm
Numri i nëpunësve të vlerësuar për çdo nivel	10	-	-	-
<b>Totali</b>			<b>10</b>	

**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 me dy nivelet më të larta të procesit, si niveli 1, “Shumë mirë” dhe niveli 2, “Mirë”.

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, për këtë arsye, zyrtarët e përfshirë në procesin e vlerësimit, (*Zyrtari raportues/Zyrtari kundërfirmues/Zyrtari autorizues*), duhet ta përfundojnë secilën periudhë të vlerësimit, brenda afateve të parashikuara në vendimin nr. 109, datë 26.02.2014, 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, të këtij akti, është përcaktuar se “*Jo më vonë se 15 ditë nga data e përfundimit të procesit të vlerësimit të rezultateve në punë, njësia e burimeve njerëzore e institucionit detyrohet të përfshijë në Regjistrin Qendror të Personelit formularin e vlerësimit për çdo nëpunës civil*”.

Në këtë subjekt, nuk konstatohen raste të mosmarrëveshjeve ndërmjet *Zyrtarit Raportues dhe/ose Zyrtarëve Kundërfirmues dhe Autorizues*), lidhur me nivelet e vlerësimit, për shkak të pretendimeve të nëpunësit lidhur me vlerësimin e rezultateve në punë.

## **XI. Organizimi i Dosjes dhe Regjistrit Qendror të Personelit**

### **a. Dosja e Personelit**

Në zbatim të programit, 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, u konstatua se ishin të përfshira dokumente me të dhënat personale të karakterit teknik, profesional, si dhe të dhëna të tjera sipas Lidhjes nr. 1 dhe 2, bashkëlidhur aktit nënligjor, që rregullon në mënyrë specifike këtë aspekt.

Më konkretisht, lidhur me dosjet e personelit në Drejtorinë Arsimore Rajonale të Qarkut Tiranë dhe në Zyrat Arsimore Kamëz dhe Kavajë konstatohet se, në çdo dosje janë të administruara dokumentet e identifikimit (fotokopje e pasaportës); dokumente që tregojnë për gjendjen civile (certifikata e gjëndjes 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 Sektorit të Financës dhe Shërbimeve Mbështetëse, 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 vërtetim i gjendjes gjyqësore (dëshmi penaliteti). Në mënyrë të hollësishme këto akte janë materializuar në **aneksin nr. 2** “Respektimi i kërkesave të përgjithshme, sipas nenit 21 të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, për punonjësit që janë të emëruar në pozicione pune pjesë e shërbimit civil, deri në datën 26.02.2014, si dhe të punonjësve që janë aktualisht në pozicione pune pjesë e shërbimit civil, në Drejtorisë Arsimore Rajonale të Qarkut Tiranë së bashku me Zyrat Arsimore Kamëz dhe Kavajë”, që është pjesë përbërëse e këtij raporti.

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

- 19 pozicionet e punës të shërbimit civil ishin të plotësuara;
  - ✓ 11 nëpunës civil janë të gjinisë femërore;
  - ✓ 8 nëpunës civil janë të gjinisë mashkullore;

Në momentin e mbikëqyrjes, **për 19 pozicionet e punës në shërbimin civil**, konstatohet:

- 14 pozicione të plotësuara;
- 5 pozicione pune janë të lira;
  - ✓ 8 nëpunës civil janë të gjinisë femërore;
  - ✓ 6 nëpunës civil janë të gjinisë mashkullore;
- Mosha mesatare për femrat është rreth 44 vjeç,
- Mosha mesatare për meshkujt është rreth 54 vjeç,
- Mosha mesatare në total është rreth 47 vjeç.

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

- 10 pozicionet e punës të shërbimit civil ishin të plotësuara;
  - ✓ 6 nëpunës civil janë të gjinisë femërore;
  - ✓ 4 nëpunës civil janë të gjinisë mashkullore;

Në momentin e mbikëqyrjes, **për 10 pozicionet e punës në shërbim civil**, konstatohet:

- 10 pozicionet e punës të shërbimit civil ishin të plotësuara;
  - ✓ 6 nëpunës civil janë të gjinisë femërore;
  - ✓ 4 nëpunës civil janë të gjinisë mashkullore;
- Mosha mesatare për femrat është rreth 46 vjeç,
- Mosha mesatare për meshkujt është rreth 49 vjeç,
- Mosha mesatare në total është rreth 47 vjeç.

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

- 10 pozicionet e punës të shërbimit civil ishin të plotësuara;
  - ✓ 8 nëpunës civil janë të gjinisë femërore;
  - ✓ 2 nëpunës civil janë të gjinisë mashkullore;

Në momentin e mbikëqyrjes, për 10 pozicionet e punës në shërbim civil, konstatohet:

- 10 pozicionet e punës të shërbimit civil ishin të plotësuara;
  - ✓ 7 nëpunës civil janë të gjinisë femërore;
  - ✓ 3 nëpunës civil janë të gjinisë mashkullore;
- Mosha mesatare për femrat është rreth 44 vjeç,
- Mosha mesatare për meshkujt është rreth 58 vjeç,
- Mosha mesatare në total është rreth 48 vjeç.

Për sa i përket arsimimit të nëpunësve pranë Drejtorisë Arsimore Rajonale të Qarkut Tiranë së bashku me Zyrat Arsimore Kamëz dhe Kavajë konstatohet se, të gjithë nëpunësit civilë të institucionit të mbikëqyrur, rezultojnë të kenë diplomë të studimeve të larta universitare, të marra nga Universitet Publike të Republikës së Shqipërisë, me përjashtim të 1 rasti në Zyrën Arsimore Kamëz, ku rezultonte diplomë e lëshuar nga një universitet në Malajzi, e njehsuar sipas kërkesave të ligjit për arsimin e lartë në Republikën e Shqipërisë. Nga Ministria e Arsimit dhe Sportit.

**Konkluzion:** Komisioneri vlerëson se, zyrtari i ngarkuar me ruajtjen dhe administrimin e dosjeve të personelit, duhet të tregojë kujdes që aktet në përbërje të tyre, të plotësohen në vijimësi në përputhje me përcaktimet e nenit 17, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, si dhe Vendimit nr. 117, datë 05.03.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për përmbajtjen, procedurën dhe administrimin e dosjeve të personelit e të regjistrit qendror të personelit”, duke bërë pjesë të saj të gjithë dokumentacionin që është konstatuar si mangësi në **aneksin nr. 2**, “Respektimi i kërkesave të përgjithshme sipas ligjit dhe i kërkesave të posaçme sipas formularit të përshkrimit të punës, për punonjësit që janë të emëruar aktualisht në pozicione pune pjesë e shërbimit civil në administratën e Drejtorisë Arsimore të Qarkut Tiranë së bashku me Zyrat Arsimore Kamëz dhe Kavajë”, 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 gjatë procesit të mbikëqyrjes në institucionin e ***Drejtorisë Arsimore Rajonale të Qarkut Tiranë*** së bashku me ***Zyrat Arsimore Kamëz*** dhe ***Kavajë***, 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 përkatëse, për institucionin e ***Drejtorisë Arsimore Rajonale të Qarkut Tiranë*** së bashku me ***Zyrat Arsimore Kamëz*** dhe ***Kavajë***, 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 juridike të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civilë, i ndryshuar, (data 26.02.2014)”***
- 2. Aneksi 2 - “Respektimi i kërkesave të përgjithshme sipas nenit 21 të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civilë, i ndryshuar, për punonjësit që janë të emëruar në pozicione pune pjesë e shërbimit civil (në datën 26.02.2014), si dhe të punonjësve që janë aktualisht në pozicione pune pjesë e shërbimit civil”.***
- 3. Aneksi 3 - “Aktet që materializojnë pozicionet e shërbimit civil në Drejtorinë Arsimore të Qarkut Tiranë dhe në Zyrat Arsimore Kamëz dhe Kavajë për vitin 2017”.***

**KOMISIONERI**

**Pranvera STRAKOSHA**