



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

**RAPORT
(Përfundimtar)**

PËR

MBIKËQYRJEN E LIGJSHMËRISË NË ADMINISTRIMIN E SHËRBIMIT CIVIL

DREJTORIA E PËRGJITHSHME E REZERVAVE MATERIALE TË SHTETIT

Tiranë, Korrik 2016

RAPORT

Për mbikëqyrjen e ligjshmërisë në administrimin e shërbimit civil në Drejtorinë e Përgjithshme të Rezervave Materiale të Shtetit

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”, i ndryshuar me ligjin nr. 178/2014, “Për disa ndryshime dhe shtesa në ligjin nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil” dhe në zbatim të planit të mbikëqyrjes, me vendimin nr. 139, datë 30.12.2015 “Për kryerjen e mbikëqyrjes në lidhje me zbatimin e ligjit në procesin e administrimit të shërbimit civil, në Ministrinë e Punëve të Brendshme dhe në institucionet e varësisë që janë pjesë e shërbimit civil”, ka vendosur fillimin e mbikëqyrjes së përgjithshme në subjektin, Drejtoria e Përgjithshme e Rezervave Materiale të Shtetit, institucion qendror në varësi të Ministrit të Punëve të Brendshme.

Administrimi i të dhënave dhe grumbullimi i dokumentacionit në subjekt u realizua sipas Programit të Mbikëqyrjes nr. 960/1 prot., datë 30.12.2015, të miratuar nga Komisioneri për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil, i cili me shkresën nr. 960/2 prot., datë 30.12.2015 “Njoftim për fillimin e mbikëqyrjes”, i është njoftuar Ministrisë së Punëve të Brendshme, në cilësinë e organit qendror nga i cili varet institucioni i mbikëqyrur.

Drejtoria e Përgjithshme e Rezervave Materiale të Shtetit, është krijuar me ligjin nr. 9900, datë 10.04.2008, “Për rezervat materiale të shtetit” dhe është e organizuar në dy nivele, në atë qendror dhe rajonal, (DPRMSH si njësi qendrore dhe degët rajonale të organizuara si drejtori).

Në nenin 6, pika 6, të ligjit të posaçëm, është përcaktuar në mënyrë të shprehur se: “Punonjësit e administratës së Drejtorisë së Përgjithshme të Rezervave Materiale të Shtetit dhe degëve rajonale të saj gëzojnë statusin e nëpunësit civil”. Pra, ky institucion i administratës shtetërore, ka qenë pjesë e shërbimit civil edhe me ligjin nr. 8549, datë 11.11.1999, “Statusi i nëpunësit civil”.

Më tej, ky subjekt, si pjesë e institucioneve qendrore në varësi të Ministrit të Punëve të Brendshme ka vijuar të jetë pjesë e shërbimit civil edhe me ligjin nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar. Në “Listën e institucioneve të administratës shtetërore”, pjesë e shërbimit civil, që i bashkëlidhet si pjesë e tij, 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”, DPRMSH-ja është e parashikuar në mënyrë të shprehur, (është e përfshirë në listë, me numër rendor 42).

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”, i 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”, i 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 mbikëqyrjes, i përbërë nga inspektorët Behare Hoxha dhe Zamira Mujali, nën drejtimin teknik të Drejtorit të Mbikëqyrjes, Altin Shumeli, përpunoi të dhënat dhe përgatiti projektraportin e mbikëqyrjes në lidhje me administrimin e shërbimit civil në Drejtorinë e Përgjithshme të Rezervave Materiale të Shtetit dhe degëve rajonale të saj.

Me shkresën nr. 960/5 prot., datë 20.06.2016 të Komisionerit, projektraporti i hartuar nga grupi i punës, i është dërguar për njohje institucionit të mbikëqyrur, duke i lënë 10 ditë kohë për të paraqitur observacionet.

Subjekti i mbikëqyrur pasi është njohur me projektraportin dhe gjetjet e grupit të punës, me shkresën nr. 453/7 prot., datë 01.07.2016, “*Observacion mbi projektraportin për mbikëqyrjen e ligjshmërisë në administrimin e shërbimit civil në DPRMSH*”, ka dërguar projektraportin e nënshkruar sëbashku me observacionet përkatëse, të cilat janë administruar në dosjen e mbikëqyrjes.

Nga ana e Komisionerit u analizua përmbajtja e observacioneve, si dhe e akteve që i shoqërojnë ato, u krahasuan me gjetjet e grupit të mbikëqyrjes, të evidentuara në projektraport dhe qendrimi në lidhje me to, është materializuar në pjesët përkatëse të raportit.

Me shkresën nr. 960/6 prot., datë 20.06.2016 të Komisionerit për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil, “*Dërgohet projektraporti në përfundim të mbikëqyrjes në Drejtorinë e Përgjithshme të Rezervave Materiale të Shtetit, në lidhje me administrimin e shërbimit civil*”, projektraporti i mbikëqyrjes i është dërguar për njohje Sekretarit të Përgjithshëm të Ministrisë së Punëve të Brendshme, që është ministria nga e cilat varet institucioni i mbikëqyrur.

Me shkresën nr. 960/7 prot., datë 20.06.2016 të Komisionerit për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil, “*Dërgohet projektraporti në përfundim të mbikëqyrjes në Drejtorinë e Përgjithshme të Rezervave Materiale të Shtetit, në lidhje me administrimin e shërbimit civil*”, projektraporti i mbikëqyrjes i është dërguar për njohje edhe Departamentit të Administratës Publike, në cilësinë e njësisë përgjegjëse në këtë rast.

Në këto rrethana, duke u konsideruar e plotësuar kërkesa për zbatimin e procedurës në këtë rast, u hartua edhe raporti përfundimtar i mbikëqyrjes.

Oëllimi i mbikëqyrjes:

- Monitorimi, kontrolli dhe vlerësimi i zbatimit të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, dhe akteve nënligjore të dala në bazë e për zbatim të tij.
- Paraqitja para përgjegjësve për menaxhimin e burimeve njerëzore, njësisë së burimeve njerëzore të institucionit të mbikëqyrur, Sekretarit të Përgjithshëm të ministrisë së linjës dhe Departamentit të Administratës Publike, e konstatimeve dhe fakteve të evidentuara dhe të vlerësuara si parregullsi dhe shkelje të ligjit në administrimin e shërbimit civil.

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

Metodologjia e mbikëqyrjes:

Grupi i mbikëqyrjes, verifikoi dosjen individuale për çdo të punësuar në pozicione të shërbimit civil si dhe çdo dokument tjetër lidhur me çështje të personelit që rregullohen shprehimisht nga ligji për nëpunësin civil.

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

- Fillimisht u realizua një takim dhe bashkëbisedim me *****, me detyrë Drejtor i Përgjithshëm i Rezervave Materiale të Shtetit dhe *****, me detyrë Drejtor i Menaxhimit të Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve të Brendshme, si persona përgjegjës për menaxhimin e burimeve njerëzore të institucionit.

Në këtë takim u bisedua dhe u ra dakord, për objektin dhe drejtimit e mbikëqyrjes, si dhe dokumentacionin shkresor që do të vihej në dispozicion të grupit të mbikëqyrjes. Një specialist i Drejtorisë së Menaxhimit të Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve të Brendshme, u caktua si person kontakti me grupin e punës.

- Grupi i punës shqyrtoi pozicionet e shërbimit civil, sipas strukturës dhe organikës analitike të institucionit.
- Verifikoi dosjet individuale të çdo nëpunësi civil, mënyrën e fillimit të marrëdhënieve financiare, si dhe çdo të dhënë tjetër të kërkuar nga ligji për plotësimin e kërkesave të përgjithshme për pranimin në shërbimin civil.
- Verifikoi përshkrimet e punës për pozicionet e punës pjesë e shërbimit civil, nëse ato janë të hartuara në përputhje me formatin standard të miratuar.
- Kontrollon të dhënat profesionale të çdo nëpunësi civil, si dhe të dhënat e tjera në lidhje me marrëdhëniet e punës, (*nivelin e edukimit, fushën kryesore të studimeve, përvojën në punë etj.*), për të vlerësuar nëse nëpunësit e punësuar në pozicionet e shërbimit civil, i plotësojnë ose jo kërkesat e posaçme për vendin e tyre të punës.
- U verifikuan materialet që pasqyrojnë planin vjetor të pranimin në shërbimin civil, rastet e plotësimit të vendeve të lira me procedurën e konkurrimit të hapur, procedurën e lëvizjes paralele dhe procedurën e ngritjes në detyrë, të realizuara pas hyrjes në fuqi të ligjit për nëpunësin civil, vlerësimet e punës dhe shënimet që shoqërojnë ato, etj.
- Personave të ngarkuar për menaxhimin e shërbimit civil, iu kërkua që të paraqisnin problemet me të cilat ata ndeshen në praktikën e punës së përditshme, me qëllim që të asistohen teknikisht për zgjidhjen e drejtë të tyre.

Konstatimet janë të materializuara si anekse më vete, të cilët janë të organizuar në formën e tabelave dhe janë pjesë e këtij raporti.

Përmbajtja e raportit:

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

a) Organizimi i pozicioneve të shërbimit civil në institucion.

Nga analiza dhe shqyrtimi i dokumentacionit të administruar, grupi i mbikëqyrjes konstaton se, në datën e fillimit të efekteve të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, (në dt. 26.02.2014), Drejtoria e Përgjithshme e Rezervave Materiale të Shtetit, funksiononte në bazë të strukturës dhe organikës të miratuar me urdhrin nr. 78, datë 21.02.2014 të Kryeministrit, “Për miratimin e strukturës dhe të organikës së Drejtorisë së Përgjithshme të Rezervave Materiale të Shtetit dhe drejtorive rajonale në varësi të saj”, strukturë e cila është në fuqi edhe në momentin e kryerjes së mbikëqyrjes, pa pësuar asnjë ndryshim.

Bazuar në strukturën dhe organikën në fuqi, në dt. 26.02.2014, (që është data e fillimit të efekteve të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar), Drejtoria e Përgjithshme e Rezervave Materiale të Shtetit, me gjithë drejtoritë rajonale në varësi të saj, kishte gjithsej 100 pozicione pune, ku për drejtorinë e përgjithshme janë miratuar 22 punonjës dhe për 7 drejtoritë rajonale janë miratuar 78 punonjës, (Drejtoria Rajonale e Rezervave Materiale Tiranë 21 punonjës; Drejtoria Rajonale e Rezervave Materiale Durrës 14 punonjës; Drejtoria Rajonale e Rezervave Materiale Elbasan 10 punonjës; Drejtoria Rajonale e Rezervave Materiale Pukë 9 punonjës; Drejtoria Rajonale e Rezervave Materiale Korçë 8 punonjës; Drejtoria Rajonale e Rezervave Materiale Vlorë 7 punonjës; dhe, Drejtoria Rajonale e Rezervave Materiale Mat 9 punonjës).

Nga verifikimi i strukturës funksionale dhe organikës së hollësishme të institucionit, ndarja e pozicioneve të punës, bazuar në funksionet administrative që ato kryejnë paraqitet si më poshtë:

- **55** pozicione pune, janë punonjës administrativë, (1 sekretare + 1 arkivist/protokollist + 1 llogaritar + 8 magazinier + 3 punëtorë magazine + 4 shofer + 36 roje + 1 pastrues).
- **45 pozicione pune, janë pjesë e shërbimit civil.**

Duke vlerësuar klasifikimin e pozicioneve të shërbimit civil, sipas përcaktimeve të nenit 19 të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i 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 kategorisë së mesme drejtuese, 11 pozicione pune ose 24 % e pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil, (1 pozicion me emërtesën “drejtor i përgjithshëm” dhe 10 pozicione me emërtesën “drejtor drejtorie”).*

- *Nëpunës civilë të kategorisë së ulët drejtuese*, me emërtesën “*përgjegjës sektori*”, janë **4** pozicione pune, ose **9 %** e pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil.
- *Nëpunës civilë të kategorisë ekzekutive*, me emërtesën “*specialist*”, janë **30** pozicione pune, ose **67 %** e pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil.

Në mënyrë më të detajuar, pozicionet e shërbimit civil për drejtorinë e përgjithshme dhe drejtoritë rajonale në varësi të saj, paraqiten si më poshtë:

Emërtesa e strukturës organizative	Pozicione të shërbimit civil gjithsej	Drejtor i Përgjithshëm	Drejtor Drejtorie	Përgjegjës Sektori	Specialist
<i>Drejtoria e Përgjithshme</i>	18	1	3	2	12
<i>Drejtoria Rajonale Tiranë</i>	7		1	2	4
<i>Drejtoria Rajonale Durrës</i>	5		1		4
<i>Drejtoria Rajonale Elbasan</i>	3		1		2
<i>Drejtoria Rajonale Pukë</i>	3		1		2
<i>Drejtoria Rajonale Korçë</i>	3		1		2
<i>Drejtoria Rajonale Vlorë</i>	3		1		2
<i>Drejtoria Rajonale Mat</i>	3		1		2
Gjithsej	45	1	10	4	30

Nga sa më sipër, rezulton të jetë bërë një ndarje e drejtë e pozicioneve të punës që janë pjesë e shërbimit civil, dhe atyre që kryejnë funksione administrative, në përputhje me misionin dhe objektivat e këtij institucioni.

Përsa i përket strukturës, konstatohet se, ajo është e organizuar duke u mbështetur në strukturën organizative hierarkike, të përcaktuar 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*”, ku përcaktohet organizimi i brendshëm i institucioneve të varësisë.

Nga përmbajtja e Rregullores së Brendshme të institucionit, miratuar me urdhrin nr. 1504/3, dt. 24.02.2014 të Ministrisë të Punëve të Brendshme, rezulton se, janë evidentuar përgjegjësitë dhe detyrat kryesore që duhet të përmbushë secili pozicion pune, në përputhje me misionin dhe objektivat e institucionit, si pjesë e administratës shtetërore, të cilat materializohen edhe në përshkrimin e punës.

Gjithashtu, në këtë rregullore, janë evidentuar edhe detyrat specifike që duhet të kryejë secili prej pozicioneve të punës që janë pjesë e shërbimit civil.

Konkluzion:

- Në përmbajtjen e strukturës organizative të institucionit të mbikëqyrur, evidentohen në mënyrë të qartë, pozicionet e punës pjesë e shërbimit civil dhe punonjësit administrativë ndaj të cilëve nuk zbatohet ligji për nëpunësin civil.
- Numri i punonjësve, për çdo njësi organizative, është brenda kufirit të miratuar me ligjin për administratën shtetërore.

b) Nëpunës të punësuar në pozicione pjesë e shërbimit civil, në datën e shtrirjes së efekteve të ligjit, (në dt. 26.02.2014), procedura e ndjekur për punësim.

Ligji nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, në nenin 67 “Statusi i punonjësve dhe nëpunësve aktualë”, rregullon statusin e nëpunësve dhe punonjësve që në momentin e fillimit të efekteve të këtij ligji, ishin të punësuar në pozicione pune, pjesë e shërbimit civil.

Në mënyrë më të shprehur, në pikën 3, 4 dhe 6, të këtij neni përcaktohet se:

- pika 3, “Nëpunësit civilë ekzistues, punonjësit ekzistues, që janë të punësuar në pozicione të shërbimit civil, sipas këtij ligji dhe që janë rekrutuar sipas një procedure pranimit konkurruese, të ngjashme me atë të përcaktuar nga ligji nr. 8549, datë 11.11.1999, “Statusi i nëpunësit civil”, apo që janë të punësuar në të njëjtin vend pune për një periudhë jo më të vogël se 1 vit, janë, për shkak të ligjit, nëpunës civilë”;
- pika 4, “Nëpunësit ekzistues, 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”;
- pika 6, “Deklarimi i statusit të punësimit, sipas pikave 1, 3 dhe 4 të këtij neni, bëhet nga njësia përgjegjëse pas verifikimit të procedurës së punësimit”.

Më tej, vendimi nr. 116, datë 05.03.2014 i Këshillit të Ministrave, “Për statusin e nëpunësve dhe punonjësve aktualë që përfitojnë statusin e nëpunësit civil, sipas ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar në kreun II “Statusi i nëpunësve të tjerë civilë në institucionet e administratës shtetërore, institucionet e pavarura, bashkitë dhe qarqet”, përcakton se:

“Nëpunës civilë” sipas pikës 3 të nenit 67, janë të gjithë ata nëpunës që kryejnë funksione të shërbimit civil në momentin e fillimit të efekteve të ligjit nr. 152/2013 dhe që janë të rekrutuar sipas procedurave konkurruese, përcaktuar nga ligji nr. 8549, datë 11.11.1999, “Statusi i nëpunësit civil”.

Për të evidentuar nëpunësit që në momentin e fillimit të efekteve të ligjit, kryenin funksione të shërbimit civil, në Drejtorinë e Përgjithshme të Rezervave Materiale të Shtetit dhe drejtoritë rajonale në varësi të saj, grupi i punës verifikoi dhe analizoi strukturën dhe organikën e institucionit, që ishte në fuqi në momentin e shtrirjes së efekteve të ligjit, si dhe listëprezencën dhe listëpagesën e punonjësve për periudhën shkurt - mars 2014.

Nga verifikimet e kryera rezulton se, në momentin e fillimit të efekteve të ligjit, në datën 26.02.2014, subjekti i mbikëqyrur, kishte **45 pozicione pune**, të konsideruara pjesë e shërbimit civil, ku të gjithë pozicionet ishin të plotësuara.

Për të gjithë nëpunësit, (45 nëpunës), që fillimi i efekteve të ligjit i gjeti në pozicione të shërbimit civil, u verifikuan dosjet e personelit; akti i emërimit në shërbimin civil sipas procedurave konkurruese të ligjit nr. 8549, datë 11.11.1999, “Statusi i nëpunësit civil”; vendimi i konfirmimit si nëpunës civil; dokumentet që vërtetonin plotësimin e kërkesave të përgjithshme për pranimin në shërbimin civil dhe të kërkesave të posaçme për pozicionin përkatës; kohëzgjatja e periudhës së punësimit; si dhe, çdo dokument të administruar në dosjet e personelit.

Nga verifikimet e kryera konstatohet se:

- Në momentin e fillimit të efekteve të ligjit, **29 nëpunës**, (ose 65% e të punësuarve në pozicione të shërbimit civil), ishin të rekrutuar sipas procedurave të konkurrimit, të përcaktuara nga ligji nr. 8549, datë 11.11.1999, “Statusi i nëpunësit civil”.
- **16 punonjës**, (ose 35% e të punësuarve në pozicione të shërbimit civil), ishin të rekrutuar me kontratë pune.

Nga analiza dhe trajtimi i dokumentacionit që na u vu në dispozicion vemë re se:

- **20 nëpunës**, të rekrutuar sipas procedurave konkurruese, parashikuar nga ligji nr. 8549, datë 11.11.1999, “Statusi i nëpunësit civil”, fillimi i efekteve të ligjit të ri, i gjeti nëpunës civilë të konfirmuar. Nga këqyrja e akteve të administruara në dosjet e personelit, rezulton se, për rekrutimin dhe konfirmimin e këtyre nëpunësve janë respektuar procedurat e parashikuara nga ligji, duke e finalizuar këtë proces me nxjerrjen e aktit të emërimit dhe atë të konfirmimit si nëpunës civil.

Për këtë kategori punonjësish, në momentin e realizimit të mbikëqyrjes, konstatohet se:

- **15 nëpunës**, vazhdojnë marrëdhënien e punësimit, duke ruajtur të njëjtin status punësimi.
- **1 nëpunës**, (*****), nëpërmjet procedurës së lëvizjes paralele është punësuar në një institucion tjetër të shërbimit civil.
- **4 nëpunës**, kanë përfunduar marrëdhënien në shërbimin civil. (*****), ka plotësuar moshën për pensionin e plotë të pleqërisë; ***** dhe *****; lirim nga detyra nëpërmjet dorëheqjes; *****; me masë disiplinore “largim nga shërbimi civil. (Këto raste janë trajtuar hollësisht në vijim të projektraportit, në pikën VI “Masat disiplinore ...” dhe në pikën VIII “Përfundimi i marrëdhënies në shërbimin civil ...).

(Nëpunësit civilë, që në momentin e shtrirjes së efekteve të ligjit, ishin të rekrutuar me konkurrim dhe ishin të konfirmuar si nëpunës civil, janë evidentuar në mënyrë individuale në tabelën nr. 1: “Punonjësit që në momentin e fillimit të efekteve të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar”, (data 26.02.2014), ishin të punësuar në pozicione pjesë e shërbimit civil dhe që janë rekrutuar dhe konfirmuar sipas procedurave të konkurrimit të përcaktuara nga ligji nr. 8549, datë 11.11.1999, “Statusi i nëpunësit civil”. Tabela i bashkëngjitet projektraportit si pjesë e tij).

- **9 nëpunës të rekrutuar sipas procedurave konkurruese**, parashikuar nga ligji nr. 8549/1999, fillimi i efekteve të ligjit të ri, i gjeti nëpunës civilë në periudhë prove. Në momentin e mbikëqyrjes këta nëpunës, vazhdojnë të kryejnë funksionet e tyre në shërbimin civil, në të njëjtën kategori punësimi, që i gjeti fillimi i efekteve të ligjit. Pra, për të gjithë këta nëpunës, marrëdhënia në shërbimin civil nuk ka pësuar asnjë ndryshim.

(Nëpunësit civilë, që në momentin e shtrirjes së efekteve të ligjit, ishin të rekrutuar me konkurrim dhe ishin nëpunës civil në periudhë prove, janë evidentuar në mënyrë individuale në tabelën nr. 2: “Punonjësit që në momentin e fillimit të efekteve të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar”, (data 26.02.2014), ishin të punësuar në pozicione pjesë e shërbimit civil, që janë rekrutuar sipas procedurave të konkurrimit të përcaktuara nga ligji nr. 8549, datë 11.11.1999,

“Statusi i nëpunësit civil” dhe që ishin nëpunës civilë në periudhë prove . Tabela i bashkëngjitet projektraportit si pjesë e tij).

- ***Për 17 punonjës, që në momentin e fillimit të efekteve të ligjit, ishin të punësuar në pozicione të shërbimit civil, dokumentacioni i vetëm që vërteton procedurën e marrjes në punë, është kontrata e punës, (në 16 raste) ose akti i emërimit i nxjerrë nga titullari i institucionit (në 1 rast). Vemë re se, për të gjithë këta punonjës, periudha e punësimit në të njëjtin vend pune është më pak se një vit.***

Në mënyrë më të detajuar, për këta punonjës konstatojmë si më poshtë:

*****, me urdhrin nr. 546, datë 08.10.2013 të Ministrit të Punëve të Brendshme, është emëruar në pozicionin *“Drejtor i Përgjithshëm i Rezervave Materiale të Shtetit”*.

*****, me kontratën nr. 234/1 prot., dt. 25.02.2014, është punësuar në pozicionin, *“Përgjegjës në Sektorin e Auditimit të Brendshëm”*, në Drejtorinë e Përgjithshme të Rezervave Materiale të Shtetit.

*****, me kontratën nr. 230/2 prot., dt. 24.02.2014, është punësuar në pozicionin, *“Drejtor në Drejtorinë Teknike të Standarteve dhe Cilësisë”*, në Drejtorinë e Përgjithshme të Rezervave Materiale të Shtetit.

*****, me kontratën nr. 242/1 prot., dt. 25.02.2014, është punësuar në pozicionin, *“Specialist në Drejtorinë Teknike të Standarteve dhe Cilësisë”*, në Drejtorinë e Përgjithshme të Rezervave Materiale të Shtetit.

*****, me kontratën nr. 243/1 prot., dt. 14.11.2013, është punësuar në pozicionin *“Specialist në Drejtorinë Teknike të Standarteve dhe Cilësisë”*, në Drejtorinë e Përgjithshme të Rezervave Materiale të Shtetit.

*****, me kontratën nr. 249/1 prot., dt. 25.02.2014, është punësuar në pozicionin *“Specialist në Drejtorinë e Planifikimit dhe Financës”*, në Drejtorinë e Përgjithshme të Rezervave Materiale të Shtetit.

*****, me kontratën nr. 235/1 prot., dt. 25.02.2014, është punësuar në pozicionin *“Përgjegjës i Sektorit Juridik”*, në Drejtorinë e Përgjithshme të Rezervave Materiale të Shtetit.

*****, me kontratën nr. 236/1 prot., dt. 25.02.2014, është punësuar në pozicionin *“Specialist në Sektorin Juridik”*, në Drejtorinë e Përgjithshme të Rezervave Materiale të Shtetit.

*****, me kontratën nr. 247 prot., dt. 25.02.2014, është punësuar në pozicionin *“Specialist në Sektorin Juridik”*, në Drejtorinë e Përgjithshme të Rezervave Materiale të Shtetit.

*****, me kontratën nr. 237 prot., dt. 25.02.2014, është punësuar në pozicionin *“Specialist në Sektorin Teknik”*, në Drejtorinë Rajonale të Rezervave Materiale Tiranë.

*****, me kontratën nr. 68/1/1 prot., dt. 25.02.2014, është punësuar në pozicionin *“Specialist”*, në Drejtorinë Rajonale të Rezervave Materiale Durrës.

*****, me kontratën nr. 775 prot., dt. 11.11.2013, është punësuar në pozicionin “Drejtor”, në Drejtorinë Rajonale të Rezervave Materiale Elbasan.

*****, me kontratën nr. 92/2 prot., dt. 06.02.2014, është punësuar në pozicionin “Specialist”, në Drejtorinë Rajonale të Rezervave Materiale Elbasan.

*****, me kontratën nr. 241 prot., dt. 25.02.2014, është punësuar në pozicionin “Specialist”, në Drejtorinë Rajonale të Rezervave Materiale Elbasan.

*****, me kontratën nr. 239 prot., dt. 25.02.2014, është punësuar në pozicionin “Specialist”, në Drejtorinë Rajonale të Rezervave Materiale Pukë.

*****, me kontratën nr. 239 prot., dt. 25.02.2014, është punësuar në pozicionin “Specialist” (Jurist), në Drejtorinë Rajonale të Rezervave Materiale Korçë.

*****, me kontratën nr. 248 prot., dt. 25.02.2014, është punësuar në pozicionin “Specialist”, në Drejtorinë Rajonale të Rezervave Materiale Mat.

Për këtë kategori punonjësish, në momentin e realizimit të mbikëqyrjes, konstatohet se:

- ***II nëpunës***, vazhdojnë marrëdhënien e punësimit me të njëjtin status punësimi, pra ata vazhdojnë të kryejnë funksionet e tyre në shërbimin civil, në të njëjtin pozicion pune që i gjeti fillimi i efekteve të ligjit;
- ***I nëpunës***, nëpërmjet procedurës së lëvizjes paralele është punësuar në një institucion tjetër të shërbimit civil , (*****);
- ***I nëpunës***, ka pezulluar marrëdhënien në shërbimin civil për vazhdimin e studimeve, (***** për periudhën 02.10.2015 - 31.08.2016).
- ***4 nëpunës***, kanë përfunduar marrëdhënien në shërbimin civil nëpërmjet dorëheqjes, (*****, *****, *****, *****, *****). *Këto raste janë trajtuar hollësisht në vijim të projektraporit në pikën VIII “Përfundimi i marrëdhënies në shërbimin civil ...).*

Konkluzion:

- Grupi i punës arrin në konkluzionin se, institucioni i mbikëqyrur ka qenë pjesë e shërbimit civil edhe me ligjin nr. 8549/1999, “Status i nëpunësit civil”, por në momentin e fillimit të efekteve të ligjit të ri, 35 % e të punësuarve në pozicione të shërbimit civil, nuk ishin të rekrutuar sipas procedurave të përcaktuara nga ky ligj.
- c) ***Procedura e deklarimit të statusit të punësimit, për nëpunësit dhe punonjësit, që kryenin funksione në shërbimin civil, në momentin e fillimit të efekteve të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar.***

Bazuar në ligjin nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i 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 me disa detyra dhe përgjegjësi nga ky ligj apo në bazë të tij.

Një nga detyrat që ligji i ngarkon njësisë përgjegjëse, është deklarimi i statusit të punësimit, për të gjithë nëpunësit dhe punonjësit të cilët në datën e shtrirjes së efekteve të ligjit, ishin të punësuar në pozicione të shërbimit civil.

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

Më tej, në mbështetje të pikës 8, të nenit 67, të ligjit është miratuar vendimi nr. 116, datë 05.03.2014 i Këshillit të Ministrave, “*Për statusin e nëpunësve dhe punonjësve aktualë që përfitojnë statusin e nëpunësit civil sipas ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, (i ndryshuar me vendimin nr. 532, datë 06.08.2014 të Këshillit të Ministrave, ndryshuar me vendimin nr. 627, dt. 24.09.2014 të Këshillit të Ministrave)*”.

Në këtë akt normativ janë përcaktuar procedurat e hollësishme, që duhet të kryejë njësia përgjegjëse, për të realizuar deklarinin 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, pika 1 të vendimit si më sipër, është përcaktuar se, “*Procedura e deklaramit të statusit të punësimit përfundon jo më vonë se 120 (njëqind e njëzetë) ditë nga data e hyrjes në fuqi të këtij vendimi*”. Më tej, pika 2, përcakton se: “*... Në çdo rast, shtyrja e afatit nuk mund të jetë më vonë se data 30 tetor 2014*”.

Gjatë procesit të mbikëqyrjes, grupi i punës konstaton se, njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore e Drejtorisë së Përgjithshme të Rezervave Materiale të Shtetit dhe Departamenti i Administratës Publike, për të realizuar procesin e deklaramit të statusit të punësimit, kanë proceduar si më poshtë:

Së pari, kanë evidentuar të gjithë punonjësit, që në momentin e fillimit të efekteve të ligjit, ishin të punësuar në pozicione pune pjesë e shërbimit civil. Siç e kemi parashtruar edhe më sipër, në momentin e fillimit të efekteve të ligjit, institucioni i mbikëqyrur kishte 100 pozicione pune, ku 45 prej tyre konsiderohen pjesë e shërbimit civil dhe të gjitha vendet e punës pjesë e shërbimit civil, ishin të plotësuara.

Së dyti, për 45 punonjësit e punësuar në pozicione të shërbimit civil është verifikuar procedura e rekrutimit, periudha e punësimit në të njëjtin vend pune, nëse ishte mbi një vit apo më pak se një vit, si dhe plotësimi i kërkesave të përgjithshme dhe i kërkesave të posaçme për vendin e punës.

Në përfundim të këtyre verifikimeve, Departamenti i Administratës Publike ka nxjerrë aktet e deklaramit të statusit të punësimit për **44** punonjës, ku:

- **19 punonjës**, janë deklaruar me statusin e punësimit “*Nëpunës civil*”;
- **25 punonjës**, janë deklaruar me statusin e punësimit “*Nëpunës civil në periudhë prove*”;
- **2 punonjës**, kanë përfunduar marrëdhënien në shërbimit civil para se të kryeshin procedurat e deklaramit. (*****, *larguar me masë disiplinore “largim nga shërbimi*

civil”, marrë me vendimin nr. 417/7, dt. 30.04.2014 të Komisionit Disiplinor; ***** , larguar me dorëheqje me aktin nr. 968/1 prot., datë 01.20.2014).

Konkluzion:

- Duke analizuar tërësinë e dokumentacionit që materializon këtë proces, arrihet në konkluzionin se, ***në të gjitha rastet***, (në 44 raste), procedura e deklarimit të statusit të punësimit është kryer në respektim të kërkesave të nenit 67 pika 3 dhe 4 të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar.

Të dhënat që pasqyrojnë realizimin e procesit, siç janë: pozicioni i punës pjesë e shërbimit civil që mbante çdo punonjës në momentin e fillimit të efekteve të ligjit; akti i emërimit nëpërmjet konkurrimit, akti i konfirmimit si nëpunës civil, kontrata e punës, (për rastet e emërimit me kontratë); akti i deklarimit të statusit të punësimit “Nëpunës civil” apo “Nëpunës civil në periudhë priove”, si dhe të dhënat lidhur me përmbushjen e detyrimeve të periudhës së provës, janë të pasqyruara në mënyrë analitike në tabelat 1, 2 dhe 3 të hartuara nga grupi i punës dhe që i bashkëlidhen projektraportit si pjesë e tij.

- 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 me vendimin nr. 532, datë 06.08.2014 të Këshillit të Ministrave; ndryshuar me vendimin nr. 627, dt. 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 konstatohet se, Departamenti i Administratës Publike, si njësi përgjegjëse për institucionin e mbikëqyrur, i ka përfunduar procedurat e deklarimit të statusit të punësimit në fund të muajit janar 2015, pra tre muaj më vonë se afati i vendosur në vendimin e Këshillit të Ministrave.

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

Një institut shumë i rëndësishëm, i cili ka lidhje me një sërë institutesh të tjera të ligjit për nëpunësin civil, të tilla si rekrutimi, ristrukturimi, vlerësimi i punës, sistemi i karrierës etj., është edhe procesi i hartimit të përshkrimit të punës, për pozicione pune që janë pjesë e shërbimit civil.

Përshkrimi i punës, është një përmbledhje e rubrikave që përmbajnë misionin; qëllimin e përgjithshëm; detyrat dhe përgjegjësitë kryesore të pozicionit respektiv të punës; zgjidhjen e problemeve; vendimmarrjen; mjedisin menaxherial; mbikëqyrjen; stafin në varësi, (në rastet kur ka); kushtet e punës; si dhe kërkesat e posaçme të pozicionit të punës, hartimi i të cilit është detyrim ligjor për çdo pozicion pune pjesë e shërbimit civil.

Në zbatim të programit të mbikëqyrjes, u verifikua respektimi i kërkesave ligjore në hartimin e formularit të përshkrimit të punës, të përcaktuara me hollësi në vendimin nr. 142, datë 12.03.2014 të Këshillit të Ministrave, “Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura”, i ndryshuar, dhe udhëzimin nr. 2, datë 07.04.2014 të Departamentit të Administratës Publike, “Për hartimin e përshkrimit të pozicioneve të punës në shërbimin civil”, akte që kanë dalë në bazë dhe për zbatim të nenit 19, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar.

Nga pikëpamja formale juridike, nxjerrja e këtyre akteve nënligjore, si dhe përmbajtja e tyre, ka plotësuar dhe përcaktuar procedurat që duhet të ndiqen gjatë procesit të hartimit të përshkrimeve të punës për pozicionet e shërbimit civil, nëpunësit dhe strukturat përgjegjëse për hartimin e tyre, si dhe organin që ka kompetencën për të bërë miratimin e tyre dhe, po ashtu, vazhdimësinë e procesit, me depozitimin e tyre pranë Departamentit të Administratës Publike.

Më konkretisht, në përmbajtjen e tyre, këto akte ligjore dhe nënligjore parashikojnë se:

- Përshkrimet e punës hartohen nga **analisti i punës**, (në rastet kur në institucion, mungon analisti i punës, përshkrimi i punës hartohet nga **drejtuesi i njësisë së menaxhimit të burimeve njerëzore**), në bashkëpunim me **eprorin direkt të pozicionit respektiv** të punës.
- **Departamenti i Administratës Publike, për institucionet e administratës shtetërore**, ka të drejtë të kthejë për rishikim përshkrimet e punës, në rastet kur vëren se ato nuk janë hartuar në bazë dhe në përputhje me legjislacionin specifik të fushës apo formatin e miratuar.
- **Sekretari i Përgjithshëm i ministrisë, për ministrinë dhe institucionet në varësi të ministrit**, pas vlerësimit si të rregullt nga Departamenti i Administratës Publike, bën miratimin e përshkrimeve të punës dhe në përfundim, procesi mbyllet me depozitimin e tyre pranë Departamentit të Administratës Publike.

Nga procesi i verifikimit në institucionin e mbikëqyrur u konstatua se, për të gjitha pozicionet e punës, pjesë e shërbimit civil janë hartuar përshkrimet e reja të punës, sipas formatit standard të miratuar. Këto akte janë punuar nga specialisti i njësisë së burimeve njerëzore të institucionit në bashkëpunim me eprorin direkt të çdo pozicioni pjesë e shërbimit civil.

Përshkrimet e punës janë nënshkruar nga titullari i institucionit, i cili ka nënshkruar në cilësinë e eprorit direkt për të gjitha pozicionet respektive të shërbimit civil dhe nga nëpunësi civil për të cilin është hartuar përshkrimi i punës. Në përfundim të kësaj procedure, institucioni me shkresën nr. 1079/7 prot., datë 24.11.2014 ka bërë me dije Sekretarin e Përgjithshëm të Ministrisë së Punëve të Brendshme, (që është ministria nga e cila varet institucioni i mbikëqyrur), për të vijuar me procedurën e miratimit të përshkrimeve të punës.

Siç e kemi analizuar edhe më sipër në këtë material, sipas organikës në fuqi, në institucionin e mbikëqyrur pozicionet e shërbimit civil paraqiten të organizuar me 1 drejtor të përgjithshëm; 10 drejtor drejtorie; 4 përgjegjës sektori dhe 30 specialistë. Në nenin 4, shkronja “e”, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar është përkufizuar kuptimi i termit “Epror direkt”. Në mënyrë të shprehur kjo dispozitë përcakton se:

“Epror direkt” është:

- i. *titullari i institucionit për nëpunësit civilë të kategorisë së lartë drejtuese, përfshirë nëpunësit në pozicionet e koordinatorit të posaçëm dhe drejtuesit e institucioneve të varësisë;*
- ii. *... ;*
- iii. *titullari i institucionit të varësisë për drejtorët brenda këtij institucioni;*
- iv. *drejtori i drejtorisë për të gjithë nëpunësit e pozicioneve të tjera”.*

Mbështetur në parashikimet e kësaj dispozite të ligjit, sjellim në vëmendje të institucionit të mbikëqyrur se, titullari i Ministrisë së Punëve të Brendshme është epror direkt për drejtuesin e institucionit (*për drejtorin e përgjithshëm*); titullari i institucionit të mbikëqyrur, është epror direkt për drejtorët brenda këtij institucioni dhe drejtorët e drejtorivë për pozicionet me emërtesën “*përgjegjës sektori*” dhe “*specialist*”.

Nga verifikimi i përshkrimeve të punës konstatohet se:

- Përshkrimet e punës për institucionin e mbikëqyrur, nuk janë miratuar nga Sekretari i Përgjithshëm i Ministrisë së Punëve të Brendshme.
- 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. Përshkrimet e punës janë plotësuar në një sistem të veçantë “*google drive*”, të administruar nga njësia përgjegjëse (*DAP-i*). Nëpërmjet këtij sistemi, njësia përgjegjëse ka asistuar nëpunësit e ngarkuar për hartimin e përshkrimeve të punës duke iu dhënë udhëzimet e nevojshme teknike. Në vijim, i gjithë procesi rezultoi të jetë zhvilluar në format elektronik dhe në përfundim, përshkrimet e punës janë printuar nga sistemi.

Vlerësojmë se, dokumentimi i veprimeve të të gjitha hallkave në këtë rast, është i nevojshëm si për të provuar përmbushjen e detyrës në mënyrën dhe kohën e duhur nga secila prej tyre, ashtu edhe për të mundësuar Sekretarin e Përgjithshëm të ministrisë së linjës, si strukturë pasardhëse dhe e vendosur në rolin e miratuesit për të vijuar me procesin e miratimit dhe të depozitimit të tyre pranë njësisë përgjegjëse. Komunikimi në mënyrë elektronike në këtë rast, siguron lehtësi dhe shpejtësi në komunikim, por përdorimi i tij, nuk e justifikon mosdokumentimin e procesit, në formën shkresore dhe zyrtare.

Nisur nga observacionet që subjekti i mbikëqyrur ka paraqitur në lidhje me këtë pikë të projektraportit, Komisioneri vëren se, nga ana e institucionit është pretenduar se, përshkrimet e punës janë hartuar në një format elektronik sipas udhëzimeve të dhëna nga DAP-i dhe konfirmimi lidhur me rregullshmërinë e tyre është bërë në format elektronik.

Vlerësojmë se, dhënia e mendimit të njësisë përgjegjëse lidhur me përputhshmërinë e përshkrimeve të punës me legjislacionin specifik të fushës apo formatin standard të miratuar duhet të bëhet në formë të shkruar dhe në mënyrë zyrtare, pasi pas marrjes së këtij konfirmimi procesi vijon me nënshkrimin e përshkrimeve të punës nga Sekretari i Përgjithshëm i ministrisë së linjës dhe në përfundim vazhdohet me administrimin e dokumentacionit, ku një kopje e dokumentit përfshihet në dosjen e personelit të çdo nëpunësi, (*në rastin e vendeve të lira një kopje e përshkrimit të punës për secilin pozicion i bashkëngjitet planit të rekrutimit*), një kopje e përshkrimeve të punës depozitohet në arkivin e institucionit dhe një kopje depozitohet pranë

Departamentit të Administratës Publike. Në këtë mënyrë përshkrimet e punës bëhen pjese e akteve rregullative në bazë të të cilave është i organizuar dhe funksionon institucioni, siç janë, struktura dhe organika në fuqi e institucionit, rregullorja e brendshme e institucionit etj. Kjo për faktin pasi, vetë akti nënligjor, (VKM nr. 142, dt. 12.03.2014, i ndryshuar), ka parashikuar 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.

Konkluzion:

- Institucioni i mbikëqyrur t'i kërkojë njësisë përgjegjëse, (DAP), që të japë mendimin 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, Sekretari i Përgjithshëm i ministrisë së linjës, të finalizojë procesin duke nënshkruar përshkrimet e punës në ndarjen përkatëse, pasi nënshkrimi i formularit të përshkrimit të punës nga ana e tij, nga eprori direkt dhe nëpunësi civil për të cilin është hartuar përshkrimi i punës, është një detyrim specifik, i parashikuar në pikën 18, 19 dhe 20 të vendimit nr. 142, datë 12.03.2014 të Këshillit të Ministrave, “Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura”.
- Procesi i hartimit dhe miratimit të përshkrimeve të punës është një procedurë administrative, kryerja e së cilës kërkon respektimin e rregullave dhe të afateve të vendosura 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”.
- Në kushte të tilla ku, e gjithë procedura e hartimit të përshkrimeve të punës është realizuar vetëm në format elektronik, sugjerojmë njësinë përgjegjëse dhe njësinë e menaxhimit të burimeve njerëzore të institucionit, që në çdo rast, procedurat administrative që kanë lidhje me menaxhimin e shërbimit civil, duhet të administrohen edhe në mënyrë shkresore. Administrimi në formë shkresore i procesit është i domosdoshëm jo vetëm si kërkesë e ligjit por edhe me qëllim kontrollin e zbatimit të ligjit në administrimin e shërbimit civil nga nëpunësit përgjegjës.

III. 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”, e në vijim, grupi i punës verifikoi planifikimin e nevojave për rekrutim në shërbimin civil për vitin 2015 dhe për vitin 2016.

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 dhe vitin 2016.

Plani i nevojave për rekrutim në shërbimin civil, **për vitin 2015**, me shkresën nr. 36 prot., datë 12.01.2015 i është paraqitur Sekretarit të Përgjithshëm të Ministrisë së Punëve të Brendshme, që është edhe ministria përkatëse nga varet institucioni i mbikëqyrur.

Për vitin 2016 rezulton se, plani i nevojave për rekrutim në shërbimin civil, i është paraqitur Sekretarit të Përgjithshëm të Ministrisë së Punëve të Brendshme, me shkresën nr. 1123/1 prot., datë 01.11.2015.

Në planifikimin e nevojave për rekrutim për vitin 2016, është parashikuar nevoja për plotësimin e 4 vendeve të lira. Më konkretisht është parashikuar:

- Plotësimi i pozicionit “*Drejtor i Drejtorisë Teknike të Standarteve dhe Cilësisë*”, në DPRMSH. Ky pozicion pune është krijuar si vend i lirë, për arsye se nëpunësi që mbante këtë pozicion (*Ilia Bili*), nëpërmjet procedurës së lëvizjes paralele, është punësuar në një institucion tjetër të shërbimit civil.
- Plotësimi i pozicionit “*Specialist Finance*”, në DPRMSH.
- Plotësimi i pozicionit “*Specialist i Shkencave Sociale për Burimet Njerëzore*”, në DPRMSH.
- Plotësimi i pozicionit “*Specialist Jurist*”, në Drejtorinë Rajonale të Rezervave Materiale, Vlorë.

Vendet e lira për “*Specialist*”, janë krijuar për arsye se, nëpunësit që mbanin këto pozicione, janë liruar nga detyra nëpërmjet paraqitjes së dorëheqjes, (*Blerina Ndoja (Kraja), Shkëlqim Bodlli dhe Erjon Islamaj*).

IV. Rekrutime, lëvizje paralele dhe ngritje në detyrë, pas fillimit të efekteve të ligjit nr. 152/2015, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar

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

Konstatohet se, për periudhën e mbikëqyrur institucioni ka bërë vetëm 3 rekrutime në pozicione të shërbimit civil, në kategorinë ekzekutive. Në të tre rastet, plotësimi i vendit të lirë është bërë nëpërmjet pranimit në shërbimin civil me konkurrim të hapur.

Në rastin konkret, në zbatim të nenit 22, të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar, nëpërmjet pranimit në shërbimin civil me konkurrim të hapur, me akt emërimi të nxjerrë nga Departamenti i Administratës Publike, janë emëruar “*nëpunës civilë në periudhë prove*”, nëpunësit si më poshtë:

*****, me aktin nr. 5802, datë 23.11.2015, është emëruar nëpunës civil në periudhë prove, në pozicionin “*Specialist në Drejtorinë Teknike të Standarteve dhe Cilësisë*”, në DPRMSH.

*****, me aktin nr. 215, datë 19.01.2015, është emëruar nëpunës civil në periudhë prove, në pozicionin “*Specialist*”, në Drejtorinë Rajonale të Rezervave Materiale, Tiranë.

*****, me aktin nr. 5803, datë 23.11.2015, është emëruar nëpunës civil në periudhë prove, në pozicionin “*Specialist*”, në Drejtorinë Rajonale të Rezervave Materiale, Elbasan.

Në momentin e realizimit të mbikëqyrjes, në zbatim të përcaktimeve të nenit 24 të ligjit, një nëpunës (*****), ka përfunduar periudhën e provës ndërsa për dy nëpunësit e tjerë vazhdon periudha e provës.

Konkluzion:

- Procedurat e rekrutimit, nëpërmjet konkurrimit të hapur për **3** pozicionet e kategorisë ekzekutive, janë kryer nga njësia përgjegjëse, Departamenti i Administratës Publike, sikurse përcaktohet në ligjin nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar.

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

Nëpunësit civil që emërohen për herë të parë në shërbimin civil i nënshtrohen një periudhe prove. Afati i periudhës së provës si dhe detyrat që duhet të përmbushë nëpunësi dhe institucioni përgjatë kësaj periudhe dhe në përfundim të saj, janë të përcaktuara në nenin 24, të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, 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 civilë 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, 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 punësimi më të vogël se një vit, në pikën 4, të nenit 67 të ligjit, është përcaktuar se, për ta zbatohet neni 24 i ligjit dhe se periudha e provës fillon nga fillimi i efekteve të ligjit.

Në mbështetje të këtyre dispozitave ligjore, grupi i punës verifikoi tërësinë e veprimeve të kryera për konfirmimin e nëpunësve civilë, të cilët i janë nënshtruar periudhës së provës dhe që aktualisht vazhdojnë marrëdhëniet e punës me institucionin.

Nga verifikimet e kryera rezulton se, përgjatë vitit 2015 kanë përfunduar periudhën e provës 25 nëpunës, të cilët në momentin e shtrirjes së efekteve të ligjit, e kishin periudhën e punësimit në të njëjtin vend, më pak se një vit, (ku 9 prej tyre ishin të rekrutuar sipas procedurave të ligjit nr. 8549, datë 11.11.1999, “*Statusi i nëpunësit civil*”, por që ishin nëpunës civil në periudhë prove dhe 16 punonjës ishin të punësuar me kontratë pune, por periudha e punësimit ishte më e vogël se 1 vit).

Përgjatë vitit 2016 ka përfunduar periudhën e provës 1 nëpunës, i emëruar në shërbimin civil në kategorinë ekzekutive, nëpërmjet konkurrimit të hapur, (*****, akt emërimi i DAP-it nr. 215, datë 19.01.2015).

Nga verifikimi i dokumentacionit që na u vu në dispozicion 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 12.03.2014 të Këshillit të Ministrave, “Për rregullat e organizimit e të funksionimit të shkollës shqiptare të administratës publike dhe trajnimit e nëpunësve civilë”, 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. Nga verifikimi i vërtetimeve, (çertifikatave) të lëshuara nga ASPA rezulton se, në testimin përfundimtar nëpunësit e nivelit të mesëm drejtues janë vlerësuar “Përfundoi me sukses trajnimit”, ndërsa nëpunësit e kategorisë së ulët drejtuese dhe nëpunësit e kategorisë ekzekutive janë vlerësuar me pikë, ku kanë marrë mbi 50 % të pikëve.

Nëpunësve iu është bërë vlerësimi i rezultateve individuale në punë, për periudhën e provës, sipas procedurave të përcaktuara në vendimin e Këshillit të Ministrave për vlerësimin e arritjeve vjetore.

Në të gjitha rastet e përfundimit të periudhës së provës të finalizuara me vendim konfirmimi të eprorit direkt, nuk është marrë mendimi me shkrim nga nëpunësi civil më i vjetër. Për këtë arsye, për çdo nëpunës që është në periudhë prove, siç pranohet edhe në observacionet e paraqitura nga institucioni, eprori direkt duhet të caktojë nëpunësin me vjetërsi më të madhe në detyrë, nën kujdesin e të cilit do të jetë nëpunësi gjatë periudhës së provës. Në përfundim të periudhës së provës, mendimi me shkrim i nëpunësit më të vjetër duhet të bëhet pjesë e procedurës së konfirmimit të nëpunësit civil.

Periudha e provës është përfunduar me nxjerrjen e vendimit për konfirmimin e nëpunësit civil. Vendimet e konfirmimit i janë njoftuar Departamentit të Administratës Publike në cilësinë e njësisë përgjegjëse.

Konstatohet se, në momentin e kryerjes së mbikëqyrjes, janë 2 nëpunës civil të emëruar për herë të parë në shërbimin civil, në kategorinë ekzekutive, të cilët vazhdojnë periudhën e provës.

Konkluzion: Grupi i punës, mbështetur në parashikimet e nenit 24, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, 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”, si dhe në faktin që, në rastet e trajtuara më sipër nuk është caktuar nëpunësi më i vjetër civil, për nëpunësit e nivelit ekzekutiv, të cilët janë në periudhë prove, të vijojë të ndiqet praktika ligjore që konsiston në këto drejtime:

- Nëpunësi është i detyruar të ndjekë programin e detyrueshëm të trajnimit pranë Shkollës së Administratës Publike (ASPA) 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 vendimin për përfundimin e periudhës së provës. Vlerësimi i rezultateve individuale në punë për periudhën e provës,

bëhet sipas procedurave të përcaktuara në vendimin e Këshillit të Ministrave për vlerësimin e arritjeve vjetore. Por në rastin e vlerësimit për periudhën e provës, periudha e vlerësimit fillon nga data e aktit të emërimit dhe zgjat një vit. Për këtë arsye, në formularin e vlerësimit të punës, në “Ndarja A”, duhet të përzgjidhet rasti “Tjetër (specifiko)” dhe të shënohet “Vlerësim për periudhën e provës i rezultateve në punë”.

- Të administrohet në dosjen e personelit, së bashku me aktin e vlerësimit të punës, mendimi me shkrim nga nëpunësi civil më i vjetër, udhëzimet e të cilit ka ndjekur nëpunësi gjatë periudhës së provës.

(Për nëpunësit që kanë përfunduar periudhën e provës , të dhënat lidhur me: kryerjen e ciklit të trajnimit pranë ASPA-s; vlerësimi i rezultateve individuale në punë; si dhe, akti i konfirmimit si nëpunës civil, janë pasqyruar në tabelën nr. 2 dhe nr. 3 që i bashkëlidhen projektraportit si pjesë e tij).

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

Grupi i mbikëqyrjes konstaton se, për periudhën objekt i mbikëqyrjes, pezullimi i marrëdhënies në shërbimi civil, është zbatuar vetëm në një rast, dhe në këtë rast pezullimi është bërë me kërkesë të vetë nëpunësit. Bëhet fjalë për nëpunësin ******, me detyrë “*Specialist në Drejtorinë Teknike të Standarteve dhe Cilësisë*” në DPRMSH.

Në mënyrë më të detajuar konstatojmë se, me shkresën nr. 907 prot., datë 31.08.2015, nëpunësi i ka paraqitur institucionit kërkesën për pezullim nga shërbimi civil, për periudhën e studimeve të doktoraturës jashtë vendit. Njësia e burimeve njerëzore, me shkresën nr. 1037 prot., datë 02.10.2015 pasi ka arsyetuar shkaku e ligjshëm të pezullimit, ka miratuar pezullimin nga shërbimi civil, duke filluar nga data 02.10.2015 deri në datën 31.08.2016, *(pra për një afat kohor më shumë se 3 muaj)*.

Me shkresën nr. 1037/1 prot., datë 02.10.2015, njësia e burimeve njerëzore ka njoftuar njësinë përgjegjëse, *(Departamenti i Administratës Publike)* për pezullimin e ******, nëpunës civil i kategorisë ekzekutive.

Vërejmë se, vendosja e afateve kohore të pezullimit, sjell efekte në përfundim të këtij afati, si përse i përket sistemimit të nëpunësit civil, ashtu edhe plotësimit të pozicionit të punës, të parashikuara në nenin 56, të ligjit me nëntitullin “*Efektet e pezullimit*”, si dhe në kreun II, të vendimit nr. 124, datë 17.02.2016 të Këshillit të Ministrave, “*Për pezullimin dhe lirimin nga shërbimi civil*”.

Në rastin e pezullimit për një afat më shumë se 3 muaj, siç është rasti konkret, nëpunësi që ka qenë i pezulluar njofton njësinë përgjegjëse për përfundimin e pezullimit. Më tej, njësia përgjegjëse brenda 10 ditëve kalendarike nga data e marrjes së njoftimit vendos: *a)* rikthimin e nëpunësit civil në pozicionin e mëparshëm të punës, nëse ky pozicion është vakant; *b)* transferimin në një pozicion tjetër të së njëjtës kategori, nëse pozicioni i mëparshëm është plotësuar; *c)* regjistrimin e nëpunësit civil në një listë e cila administrohet nga njësia përgjegjëse, deri në sistemimin në një pozicion të rregullt të shërbimit civil.

Konkluzion:

Komisioneri arrin në përfundimin se, pezullimi nga shërbimi civil i nëpunësit ***** është i mbështetur në dispozitat ligjore që rregullojnë shërbimin civil, pasi:

- Pezullimi është bërë me kërkesë të vetë nëpunësit civil, sipas përcaktimeve të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, neni 53, pika 1, shkronja “b” dhe vendimit nr. 171, datë 26.03.2014 të Këshillit të Ministrave, “Për transferimin e përhershëm dhe të përkohshëm të nëpunësve civilë, pezullimin dhe lirin nga shërbimi civil”, kreu VI, pika 39, që ishte edhe dispozita në fuqi.
- Njësia e burimeve njerëzore ka konstatuar me shkrim pezullimin dhe ka njoftuar njësinë përgjegjëse, (Departamentin e Administratës Publike), sipas vendimit nr. 171, datë 26.03.2014 të Këshillit të Ministrave, “Për transferimin e përhershëm dhe të përkohshëm të nëpunësve civilë, pezullimin dhe lirin nga shërbimi civil”, kreu VI, pika 40 e 41.
- Në përfundim të afatit apo shkakut të pezullimit, njësia përgjegjëse, të zbatojë efektet e pezullimit sipas parashikimeve të nenit 56, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar si dhe kreu II, të vendimit nr. 124, datë 17.02.2016 të Këshillit të Ministrave, “Për pezullimin dhe lirin nga shërbimi civil”.

VII. Masat disiplinore dhe respektimi i procedurës ligjore të kërkuar në fazat e zhvillimit të ecurisë disiplinore (kërkesa për fillimin e ecurisë, ngritja e komisionit të përhershëm)

Gjatë procesit të mbikëqyrjes grupi i punës verifikoi procedurat administrative disiplinore të realizuara nga institucioni përgjatë periudhës objekt mbikëqyrje, (nga fillimi i efekteve të ligjit deri në momentin e kryerjes së mbikëqyrjes).

Shkelja e detyrimeve që e ngarkojnë me përgjegjësi nëpunësin civil, llojet e shkeljeve dhe masave disiplinore, organi kompetent disiplinor dhe procedurat që duhet të ndiqen në një procedim disiplinor janë të përcaktuara në kreun X “Disiplina në shërbimin civil”, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, nenet nga 57 deri në 61; 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 udhëzimin nr. 1, datë 02.04.2014 të Departamentit të Administratës Publike, “Për elementët kryesorë proceduralë dhe material të ecurisë dhe shqyrtimit të shkeljeve disiplinore”.

Konstatohet se, për periudhën objekt mbikëqyrje janë proceduar me masë disiplinore 5 nëpunës, njëri prej të cilëve është ndëshkuar me masë disiplinore në dy raste, (nëpunësi Petrit Qalliu, me detyrë “Specialist”, në Drejtorinë Rajonale të Rezervave Materiale, Tiranë, me vendimin nr. 444/30, dt. 05.05.2014 i është dhënë masa disiplinore “Vërejtje”; me vendimin nr. 856/6, dt. 25.09.2014 i është dhënë masa “Mbajtja e 1/3 së pagës së plotë për një periudhë deri në 6 muaj”).

Duke patur parasysh klasifikimin që i është bërë shkeljes disiplinore të pretenduar konstatohet se:

- **4 procedura** disiplinore janë realizuar për “shkelje të lehta”.

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

Masa disiplinore “Vërejtje” iu është dhënë nëpunësve:

1. *****, me detyrë “Specialist”, në Drejtorinë Rajonale të Rezervave Materiale, Durrës, (vendim i eprorit direkt nr. 142/1 prot., dt. 23.04.2014).
2. *****, me detyrë “Specialist”, në Drejtorinë Rajonale të Rezervave Materiale, Tiranë, (vendim i eprorit direkt nr. 444/30 prot., dt. 05.05.2014).
3. *****, me detyrë “Specialist”, në Drejtorinë Rajonale të Rezervave Materiale, Tiranë, (vendim i eprorit direkt nr. 444/33 prot., dt. 05.05.2014).
4. *****, me detyrë “Përgjegjës i Sektorit Teknik”, në Drejtorinë e Rajonale të Rezervave Materiale, Tiranë, (vendim i eprorit direkt nr. 444/34 prot., dt. 05.05.2014).

Grupi i punës vëren se, nëpunësit nuk e kanë ushtruar të drejtën e ankimit, por ndërkohë, nga data e njoftimit të masave disiplinore ka kaluar afati prej 2 vjet, afat ky i parashikuar si shkak për shuarjen e masës disiplinore “Vërejtje”, (neni 61, pika 1, shkronja “a” e ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar).

Për këtë arsye, në zbatim të pikës 2, të nenit 61, ku parashikohet se, “Deklarimi i shuarjes bëhet kryesisht apo më kërkesë, me vendim të njësisë së burimeve njerëzore të institucionit, ku nëpunësi është i punësuar, apo të DAP-it, në rastin e anëtarëve të TND-së. Masa fshihet nga dosja e personelit dhe regjistri përkatës”, njësisë së burimeve njerëzore të institucionit të mbikëqyrur, i lihet detyrë që:

- Të nxjerrë vendimin për deklarimin e shuarjes së masës disiplinore “Vërejtje”, të marrë për nëpunësit *****, *****, ***** dhe *****.
 - Masa disiplinore “Vërejtje”, të fshihet nga dosja e personelit dhe regjistri përkatës.
- **1 procedurë** disiplinore është realizuar për “shkelje të rënda”.

Në mënyrë më të detajuar konstatojmë se:

*****, me detyrë “Specialist”, në Drejtorinë Rajonale të Rezervave Materiale Tiranë, me vendimin nr. 856/6, datë 25.09.2014 të komisionit disiplinor, është marrë masa disiplinore “Mbajtja e 1/3 së pagës së plotë për një periudhë deri në 6 muaj”, e parashikuar nga shkronja “b”, e nenit 58 të ligjit. (Komisioni disiplinor është ngritur me aktin nr. 76, datë 15.09.2014 të Drejtorit të Përgjithshëm, “Për ngritjen e Komisionit Disiplinor”).

Në këtë rast, eprori direkt, pasi ka bërë vlerësimin e shkeljes së pretenduar, e ka klasifikuar atë, si shkelje të rëndë dhe më pas e ka kaluar çështjen për procedim e për shqyrtim në komisionin disiplinor. Vlerësojmë se eprori direkt ka vepruar në mbështetje të përcaktimeve të pikës 2, të nenit 59, të ligjit ku përcaktohet se: “Masat disiplinore të parashikuara në shkronjat “b”, “c” dhe “ç” të nenit 58 të këtij ligji, janë në kompetencë të komisionit disiplinor”.

Nga verifikimet e kryera rezulton se, akti për marrje mase disiplinore është ankimuar në Gjykatën Administrative të Shkallës së Parë Tiranë, e cila në përfundim të shqyrtimit, ka vendosur rrëzimin e padisë. Më tej, punonjësi ka paraqitur ankim në gjykatën administrative të apelit dhe çështja është në pritje për shqyrtim.

- ***1 procedurë*** disiplinore është realizuar për “shkelje shumë të rënda”.

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*”, parashikuar në shkronjën “ç”, të nenit 58 të ligjit.

Në institucionin e mbikëqyrur u konstatua se, “*largimi nga shërbimi civil*”, i parashikuar si ndëshkimi administrativ, më i rëndë për një nëpunës civil, është zbatuar vetëm në 1 rast.

Në mënyrë më të detajuar u konstatua se:

Për *****, me detyrë ish “*Specialist Finance*”, në Drejtorinë Rajonale të Rezervave Materiale Tiranë, me vendimin nr. 413/7, datë 30.04.2014, të komisionit disiplinor është marrë masa disiplinore “*largim nga shërbimi civil*”. Komisioni disiplinor është ngritur me aktin nr. 359/5 prot., datë 10.04.2014 të Drejtorit të Përgjithshëm, “*Mbi ngritjen e Komisionit Disiplinor*”.

Nga verifikimet e kryera rezulton se, nëpunësi nuk e ka ushtruar të drejtën e ankimit në gjykatën kompetente, e drejtë kjo e përcaktuar në pikën 3, të nenit 41 të ligjit, ku parashikohet se: “*Nëpunësi civil ka të drejtë të ankohet në gjykatën kompetente për mosmarrëveshjet administrative ndaj çdo veprimi apo mosveprimi që i cënon të drejtat dhe interesat e tij të ligjshme në marrëdhënien e shërbimit civil*”.

Bazuar në nenin 61, shkronja “c” të ligjit, masa disiplinore “*largim nga shërbimi civil*”, shuhet për shkak të ligjit, pas kalimit të afatit prej 7 vjet nga njoftimi i masës. Për këtë arsye, ish punonjësi *****, për gjithë këtë periudhë, nuk mund të konkurrojë për t’u rekrutuar në një pozicion të shërbimit civil, pasi në shkronjën “dh” të nenit 21, me nëntitull “*Kërkesat e përgjithshme për pranimin në shërbimin civil*”, është përcaktuar se, për pranimin në shërbimin civil, një kandidat duhet të plotësojë kërkesën që: “... ndaj tij të mos jetë marrë masa disiplinore e largimit nga shërbimi civil, që nuk është shuar sipas këtij ligji”.

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

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

Më tej, është miratuar vendimi nr. 109, datë 26.02.2014 i Këshillit të Ministrave, “*Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë*”, i ndryshuar, në të cilin 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 kryesorë 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 kryesorë 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”, i ndryshuar, ku janë të materializuara të gjitha rubrikat që kanë të bëjnë me të dhënat personale (*ndarja A*); të dhënat për kontekstin e punës ku identifikohen objektivat e institucionit dhe të njësisë organizative ku bën pjesë nëpunësi (*ndarja B*); objektivat dhe matësit e performancës, ku duke mbajtur parasysh përshkrimin e punës, bëhet vlerësimi për çdo objektiv (*ndarja C*); sjellja profesionale, e cila ka të bëjë me saktësinë në punën e kryer dhe realizimin në kohë, punën në grup e marrëdhëniet me kolegët, shpeshësinë e orëve të punës jashtë orarit, kërkesën për këshillim, trajnimin dhe ngritjen profesionale (*ndarja Ç*); vlerësimi përfundimtar i rezultateve në punë ku bëhet një vlerësim i përmbledhur i arritjes së objektivave kryesorë të punës nga nëpunësit.

Në zbatim të programit të kontrollit, për të gjithë nëpunësit që në momentin e mbikëqyrjes, punonin në pozicione pune të konsideruara pjesë e shërbimit civil, grupi i punës verifikoi vlerësimet e rezultateve në punë për gjashtëmujorin e parë dhe të dytë të vitit 2015.

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

Periudha e vlerësimit	Niveli i vlerësimit përfundimtar	Numri i nëpunësve të vlerësuar për çdo nivel
Janar – Qershor 2015	shumë mirë	1 nëpunës
	mirë	29 nëpunës
	kënaqshëm	7 nëpunës
Korrik – Dhjetor 2015	shumë mirë	9 nëpunës
	mirë	20 nëpunës
	kënaqshëm	5 nëpunës

Sjellim në vëmendje të nëpunësve të ngarkuar me menaxhimin e burimeve njerëzore se, vlerësimi i fundit i rezultateve në punë, në nivelin “Mirë” apo “Shumë mirë”, është parashikuar si kusht minimal kualifikimi, për ata nëpunës që aplikojnë për procedurat e plotësimit të një vendi të shërbimit civil, nëpërmjet procedurës së lëvizjes paralele dhe procedurës së ngritjes në detyrë. (VKM nr. 243, dt. 18.03.2015, kreu VII, pika 2, shkronja “c” dhe VKM nr. 242, dt. 18.03.2015, kreu II, pika 1, shkronja “c” dhe kreu III, pika 2, shkronja “c”). Ndërsa, nëpunësit që e kanë vlerësimin e fundit “Kënaqshëm” apo “Jokënaqshëm” nuk mund të kualifikohen për të marrë pjesë në këto procedura.

Gjatë procesit të verifikimit në institucionin e mbikëqyrur, rezultoi se 5 nëpunës nuk janë përfshirë në procesin e vlerësimit për 6 mujorin e dytë të vitit 2015, (ndërsa 6 pozicione të shërbimit civil janë vende të lira).

Më konkretisht konstatohet se:

- nëpunësit ***** dhe *****, nuk janë përfshirë në procesin e vlerësimit të rezultateve në punë, pasi marrëdhënia e punës në shërbimin civil, për këta nëpunës, ka filluar në nëntor 2015, (emërime sipas procedurave konkurruese të ligjit nr.152/2013);
- nëpunëset ***** dhe ***** kanë qenë me leje lindje;
- nëpunësi *****, duke filluar nga data 02.10.2015, është pezulluar nga shërbimi civil, për shkak të studimeve të doktoraturës jashtë vendit.

Konstatohet se, në të gjithë rastet, formulari i vlerësimit të rezultateve në punë, në përfundim të periudhës së vlerësimit, apo në përfundim të periudhës së provës, është nënshkruar nga nëpunësi i vlerësuar dhe nga titullari i institucionit, në rolin e “Eprorit direkt”. Në rastin e Drejtorisë Teknike të Standarteve dhe Cilësisë pozicioni “Drejtor”, është vend i lirë dhe deri në plotësimin e këtij pozicioni sipas procedurave të përcaktuara nga ligji, atributet e eprorit direkt i kalojnë Drejtorit të Përgjithshëm, ndërsa në të gjitha rastet e tjera, epror direkt është drejtori i drejtorisë përkatëse.

Konkluzion:

- Vlerësojmë se, institucioni i kontrolluar i ka kryer procedurat e vlerësimit të rezultateve në punë sipas përcaktimeve të vendimit nr. 109, datë 26.02.2014 të Këshilit të Ministrave, “Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë”, i ndryshuar.
- Formulari i vlerësimit të rezultateve në punë, në përfundim të periudhës së vlerësimit, apo në përfundim të periudhës së provës, është miratuar nga nëpunësit e ngarkuar me kompetencën e vlerësimit, duke plotësuar në mënyrën e duhur të gjitha elementet formale të kërkuara nga formulari i vlerësimit.
- Në sistemin e vlerësimit janë përdorur tre nivele të vlerësimit (niveli 1 “shumë mirë”; niveli 2 “mirë” dhe niveli 3 “kënaqshëm”), ç’ka tregon se, është treguar kujdes për të bërë një vlerësim objektiv, duke evidentuar nëpunësit që në realizimin e detyrave janë dalluar nga të tjerët.

IX. Përfundimi i marrëdhënies në shërbimin civil për shkak të lirit nga shërbimi civil si rezultat i dorëheqjes dhe për shkak të ligjit

a) Raste të lirit nga shërbimi civil nëpërmjet dorëheqjes.

Gjatë procesit të mbikëqyrjes u konstatua se, lirimi nga shërbimi civil nëpërmjet paraqitjes së dorëheqjes nga detyra, të parashikuar nga shkronja “dh”, e nenit 66, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar është zbatuar në 6 raste.

Në mënyrë më të detajuar, rastet e dhënies së dorëheqjes nga detyra, janë të paraqitura në tabelën e mëposhtme:

Nr.	Nëpunësi i larguar me dorëheqje Emër/Mbiemër/Emërtesa e pozicionit të punës	Akti i emërimit në shërbimin civil	Akti për miratimin e dorëheqjes	Arsyet e lirimit nga shërbimi civil
1	***** Specialist në Drejtorinë Teknike të Standarteve dhe Cilësisë në DPRMSH	Kontratë nr. 242/1, dt. 25.02.2014	Akti nr. 772/1, dt. 09.07.2014	Me kërkesë të nëpunësit për dorëheqje nga detyra.
2	***** Specialist në Drejtorinë e Planifikimit dhe Financës në DPRMSH	Akti nr. 336/8, dt. 26.05.2010	Akti nr. 320/1, dt. 20.03.2015	Me kërkesë të nëpunësit për dorëheqje nga detyra.
3	***** Specialist në Sektorin Juridik në DPRMSH	Kontratë nr. 247, dt. 25.02.2014	Akti nr. 851/1, dt. 10.08.2015	Me kërkesë të nëpunësit për dorëheqje nga detyra.
4	***** Specialist në Drejtorinë Rajonale të Rezervave Materiale, Elbasan	Kontratë nr. 241, dt. 25.02.2014	Akti nr. 968/1, dt. 02.10.2014	Me kërkesë të nëpunësit për dorëheqje nga detyra.
5	***** Specialist në Drejtorinë Rajonale të Rezervave Materiale, Elbasan	Kontratë nr. 92/2, dt. 06.02.2014	Akti nr. 229/1, dt. 23.02.2016	Me kërkesë të nëpunësit për dorëheqje nga detyra.
6	***** Specialist në Drejtorinë Rajonale të Rezervave Materiale, Vlorë	Akti nr. 424/23, dt. 20.07.2012	Akti nr. 1126/1, dt. 28.10.2015	Me kërkesë të nëpunësit për dorëheqje nga detyra.

Në këto raste, nëpunësit kanë paraqitur kërkesë për përfundimin e marrëdhënies së punës në shërbimin civil, nëpërmjet paraqitjes së dorëheqjes me shkrim.

Rezulton se, lirimi nga shërbimi civil është bërë me vendim të njësisë së burimeve njerëzore. Për të gjitha vendimet e lirimit nga shërbimi civil, njësia e burimeve njerëzore, ka vënë në dijeni Departamentin e Administratës Publike.

Me ligjin nr. 178/2014, “Për disa ndryshime dhe shtesa në ligjin nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, dispozita që rregullon institutin e dorëheqjes, (neni 64), ka pësuar ndryshime, që kanë hyrë në fuqi në datën 29.01.2015, (botuar në Fletoren Zyrtare-viti 2014, numri 211, datë 14.01.2015, hyrja në fuqi është përcaktuar 15 ditë pas botimit në Fletoren Zyrtare).

Si pasojë e këtyre ndryshimeve, tashmë neni 64 i ligjit për nëpunësin civil, përcakton se:

“Nëpunësit civilë, të cilët janë larguar nga shërbimi civil si pasojë e dorëheqjes, kanë të drejtë që të konkurrojnë si nëpunës civilë për procedurat e lëvizjes paralele, apo ngritjes në detyrë, sipas neneve 25 dhe 26 të këtij ligji, deri në 2 vjet pas përfundimit të marrëdhënies në shërbimin civil”.

Pas hyrjes në fuqi të këtij ndryshimi, janë miratuar dorëheqjet për nëpunësit *****, *****, ***** dhe *****. Në momentin e lirimt nga shërbimi civil nëpërmjet dorëheqjes, këta nëpunës ishin nëpunës civil të konfirmuar. Për këtë arsye, për një afat, deri në 2 vjet nga moment i njoftimit të dorëheqjes, ata kanë të drejtë që të konkurrojnë si nëpunës civilë, për procedurat e lëvizjes paralele, apo ngritjes në detyrë.

b) Raste të përfundimit të marrëdhënies në shërbimi civil për shkak të ligjit.

Për periudhën objekt mbikëqyrjeje, konstatohet **1 rast** i përfundimit të marrëdhënies në shërbimin civil për shkak të plotësimit të moshës për pensionin e plotë të pleqërisë, të parashikuar nga shkronja “c”, e nenit 65 të ligjit. Bëhet fjalë për *****, me detyrë ish “*Specialist në Drejtorinë e Planifikimit dhe Financës*” në DPRMSH. Përfundimi i marrëdhënies në shërbimin civil, për këtë punonjës është konstatuar me aktin nr. 3/1 prot., datë 05.11.2014 të njësisë së burimeve njerëzore të institucionit.

Konkluzion:

- Vlerësojmë se, përfundimi i marrëdhënies në shërbimin civil, është bërë për arsye të pranishme të shkaqeve të parashikuara nga neni 65, shkronja “c” dhe 66, shkronja “dh” të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar.

Të tjera:

- *Nëpunës që kanë ndërperë marrëdhënien e punësimit me institucionin, pasi nëpërmjet lëvizjes paralele kanë kaluar në institucione të tjera:*

*****, me detyrë ish “*Drejtor i Drejtorisë Teknike të Standarteve dhe Cilësisë*” në DPRMSH, emëruar në këtë pozicion me kontratën nr. 230/2, dt. 24.02.2014, me aktin e emërimit nr. 5374 prot., dt. 04.11.2015 të Departamentit të Administratës Publike, nëpërmjet procedurave të lëvizjes paralele, është emëruar në pozicionin “*Drejtor i Drejtorisë së Burimeve Mbështetëse*” në Drejtorinë e Përgjithshme të Doganave.

*****, me detyrë ish “*Specialist në Sektorin e Auditimit të Brendshëm*” në DPRMSH, emëruar në këtë pozicion me aktin nr. 696/1, dt. 05.09.2012, me aktin e emërimit nr. 1176 prot., dt. 19.04.2016 të Departamentit të Administratës Publike, nëpërmjet procedurave të lëvizjes paralele është emëruar në pozicionin “*Specialist në Sektorin e Auditit Operacional*” në Ministrinë e Financave.

- *Mënyra e plotësimit të pozicioneve të shërbimit civil në momentin e mbikëqyrjes:*

Bazuar në strukturën dhe organikën në fuqi, në momentin e mbikëqyrjes Drejtoria e Përgjithshme e Rezervave Materiale të Shtetit ka 45 pozicione të shërbimit civil. Duke parë mënyrën e plotësimit të tyre konstatohet se:

- *35 pozicione të shërbimit civil*, janë të plotësuar nga nëpunës dhe punonjës ekzistues ku, 24 nëpunës janë të rekrutuar sipas procedurave të përcaktuara nga ligji nr. 8549, datë 11.11.1999, “*Statusi i nëpunësit civil*” dhe 11 punonjës janë nëpunës civil për shkak të ligjit.

- 3 pozicione të shërbimit civil, janë të plotësuar nga nëpunës të rekrutuar sipas procedurave të përcaktuara nga ligji nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar.
- 7 pozicione të shërbimit civil, janë vende të lira, ku njëri është krijuar për shkak të pezullimit nga shërbimi civil, të nëpunësit *****.

X. Dosjet e personelit

a) Dosjet e personelit

Grupi i punës këqyri dosjet e personelit për të verifikuar nëse ato janë krijuar dhe administrohen në përputhje me përcaktimet e nenit 17, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar dhe kërkesave të vendimit të Këshillit të Ministrave nr. 117, datë 05.03.2014 “Për përmbajtjen, procedurën dhe administrimin e dosjeve të personelit e të regjistrit qendror të personelit”.

Nga këqyrja e akteve të administruara në dosjen individuale të çdo nëpunësi civil, u konstatua se në të janë të përfshira dokumente me të dhënat personale të karakterit teknik, profesional, si dhe të dhëna të tjera sipas lidhjes 1 dhe 2, bashkëlidhur aktit nënligjor që rregullon në mënyrë specifike këtë aspekt.

Më konkretisht, rezultoi se në çdo dosje janë të administruara dokumenti i identifikimit (*fotokopje e letërnjoftimit*); dokumenti mbi gjendjen civile (*çertifikata e gjendjes familjare*); dokumentet lidhur me nivelin e edukimit arsimor dhe fushën e studimeve (*fotokopje e diplomës së shkollës së lartë dhe lista e notave*); dokumentet që vërtetojnë datën e fillimit të punës në pozicionin përkatës (*akti i emërimit*); dokumenti i vërtetimit të gjendjes gjyqësore; etj.

Për *nëpunësin* ***** , në projektraport është kërkuar që, për diplomën e marrë jashtë vendit, (“*Master i Shkencave*”, në *Institutin Teknologjik të Larisës*), të administrohet në dosjen e personelit, dokumenti i njehsimit të saj sipas legjislacionit në fuqi, pasi dokumentacioni nuk ishte në formën e kërkuar nga ligji.

Nisur nga observacionet e paraqitura nga punonjësi me nr. 342/1 prot., dt. 30.06.2016, si dhe aktet bashkëlidhur tyre, Komisioneri konstaton se, nga ana e punonjësit ***** na është vënë në dispozicion dokumenti me Nr. Regj. 237, datë 30.05.2012 “*Vërtetim njohje dhe njesimi*”, i lëshuar nga Komisioni i Njohjes së Diplomave në Ministrinë e Arsimit dhe Shkencës. Vërtetimit i është bashkëlidhur diploma me nr. 1129, data e lëshimit 10.12.2007 dhe Çertifikata e Notave e lëshuar në dt. 28.06.2016. Dokumentet janë të përkthyer në gjuhën shqipe dhe të vërtetuara nga noteri. Çmojmë se, nga ana e punonjësit janë marrë masa për zbatimin e rekomandimeve të lëna nga grupi i mbikëqyrjes.

(*Të gjitha aktet që përmbajnë të dhënat, që duhet të përmbajë dosja teknike e nëpunësit, janë të pasqyruara në Aneksin “Respektimi i kërkesave të përgjithshme, sipas ligjit dhe i kërkesave të posaçme, sipas formularit të përshkrimit të punës, për nëpunësit që janë të emëruar në pozicione të shërbimit civil, në Drejtorinë e Përgjithshme të Rezervave Materiale të Shtetit”*).

Nga këto të dhëna, konstatohet se, nga 38 nëpunës civilë që ka institucioni i mbikëqyrur, **36 %** e tyre janë femra, dhe **64 %** janë meshkuj, ndërkohë që, moshë mesatare e nëpunësve civilë është **45** vjeç.

Përsa i përket arsimit, konstatohet se:

- 33 nëpunës, kanë kryer arsimin e lartë në institucione arsimore publike;
- 3 nëpunës, kanë kryer arsimin e lartë në institucione private;
- 2 nëpunës, kanë mbaruar arsimin e lartë në institucione arsimore jashtë Republikës së Shqipërisë.

Konkluzion: Nga mbikëqyrja konstatohet se, dosjet e personelit janë të sistemuara dhe ruhen në kushte të përshtatshme, në ambientet e institucionit dhe administrohen nga Drejtoria e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve të Brendshme.

b) Regjistri i personelit

Regjistri i personelit është një dokument që duhet të krijohet sipas kërkesave të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, dhe vendimit nr. 117, datë 05.03.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për përmbajtjen, procedurën dhe administrimin e dosjeve të personelit e të regjistrit qendror të personelit”.

Regjistri Qendror i Personelit, krijohet dhe administrohet nga Departamenti i Administratës Publike. Në kushtet kur ky regjistër, ende nuk është bërë funksional, rezulton se, të dhënat që përmban regjistri i personelit në institucion, pasqyrojnë gjendjen reale të burimeve njerëzore në këtë subjekt.

*

* *

Këto ishin rrethanat e konstatuara gjatë procesit të mbikëqyrjes në Drejtorinë e Përgjithshme të Rezervave Materiale të Shtetit dhe degëve rajonale të saj, në lidhje me veprimet administrative të kryera nga njësia përgjegjëse dhe subjektet e tjera të ngarkuara me ligj, si pjesëmarrës në proceset e administrimit të shërbimit civil, duke filluar nga shtrirja e efekteve të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, e në vijim.

Komisioneri, vlerëson punën e njësisë së burimeve njerëzore të institucionit, në drejtim të kuptimit dhe zbatimit të legjislacionit për shërbimin civil, si dhe në organizimin e dosjeve individuale të nëpunësve civilë, si përsa i përket sistemimit ashtu edhe përmbajtjes së tyre.

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

Aneks: “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 Përgjithshme të Rezervave Materiale të Shtetit”.

Tabela nr. 1: “Punonjësit që në momentin e fillimit të efekteve të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar”, (data 26.02.2014), ishin të punësuar në pozicione pjesë e shërbimit civil dhe që janë rekrutuar dhe konfirmuar sipas procedurave të konkurrimit të përcaktuara nga ligji nr. 8549, datë 1999, “Statusi i nëpunësit civil”.

Tabela nr. 2: “Punonjësit që në momentin e fillimit të efekteve të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar”, (data 26.02.2014), ishin të punësuar në pozicione pjesë e shërbimit civil, që janë rekrutuar sipas procedurave të konkurrimit të përcaktuara nga ligji nr. 8549, datë 11.11.1999, “Statusi i nëpunësit civil” dhe që ishin nëpunës civilë në periudhë prove ”.

Tabela nr. 3: “Punonjësit që në momentin e fillimit të efekteve të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar”, (data 26.02.2014), ishin të punësuar në pozicione pjesë e shërbimit civil, dhe që janë rekrutuar me kontratë pune, ose akt emërimi të përkohëshme, në kundërshtim me ligjin nr. 8549/1999 “Statusi i nëpunësit civil”.

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

K O M I S I O N E R I

Pranvera STRAKOSHA