



**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 Financave dhe Ekonomisë**

**DREJTORIA E PËRGJITHSHME E STANDARTIZIMIT**

**Tiranë**

**Tiranë, Maj 2019**

## RAPORT

### Për mbikëqyrjen e ligjshmërisë në administrimin e shërbimit civil në institucionet në varësi të Ministrisë së Financave dhe Ekonomisë:

#### Drejtoria e Përgjithshme e Standartizimit

#### Tiranë

### 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. 30, datë 19.04.2019, *“Për kryerjen e mbikëqyrjes në lidhje me zbatimin e ligjit në administrimin e shërbimit civil, në Drejtorinë e Përgjithshme të Standartizimit”*, ka vendosur fillimin e mbikëqyrjes së përgjithshme në lidhje me zbatimin e ligjit nr. 152/2013, *“Për nëpunësin civil”*, të ndryshuar, në Drejtorinë e Përgjithshme të Standartizimit.

Ky subjekt është institucion qëndror publik në vartësi të ministrisë përgjegjëse për financat dhe ekonominë, që drejtohet nga Bordi Drejtues dhe Drejtori i Përgjithshëm, me selinë e vet në Tiranë. Veprimtaria e DPS-së përcaktohet dhe rregullohet me ligjin nr. 9870, datë 04.02.2008, *“Për Standartizimin”*, i ndryshuar.

Struktura dhe Organika e këtij institucioni miratohet nga Kryeministri. Konkretisht, organizimi dhe funksionimi i Drejtorisë së Përgjithshme të Standartizimit në momentin e mbikëqyrjes mbështetet në Urdhrin nr. 182, datë 26.12.2018, të Kryeministrit, *“Për miratimin e strukturës dhe të organikës së DPS-së”*.

Subjekti i Mbikëqyrur përfshihet për herë të parë në skemën e administrimit të shërbimit civil, sipas ligjit nr. 152/2013, *“Për nëpunësin civil”*, të ndryshuar. Përfshirja e këtij subjekti në *“Listën e institucioneve të administratës shtetërore”*, që hyjnë në fushën e shërbimit civil, është e parashikuar në lidhjen nr. 1, (me numër rendor 45), që është pjesë e 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 këtë institucion filloi në datën 23.04.2019, në zbatim të Programit të Mbikëqyrjes me nr. 431/1 prot., datë 19.04.2019, të miratuar nga Komisioneri dhe me shkresën nr. 431/2 prot., datë 19.04.2019, *“Njoftim për fillimin e procesit të mbikëqyrjes së ligjshmërisë në administrimin e shërbimit civil në Drejtorinë e Përgjithshme të Standartizimit”*, i është njoftuar DPS-së.

Me shkresën nr. 431/3 prot., datë 19.04.2019, të Komisionerit, *“Njoftim për fillimin e procesit të mbikëqyrjes së ligjshmërisë në administrimin e shërbimit civil në Drejtorinë e Përgjithshme të Standartizimit”*, është njoftuar edhe Ministria e Financave dhe Ekonomisë, si institucioni nga i cili varet subjekti i mbikëqyrur.

Gjithashtu, me shkresën nr. 431/4 prot., datë 19.04.2019, të Komisionerit, “Njoftim për fillimin e procesit të mbikëqyrjes së ligjshmërisë në administrimin e shërbimit civil në Drejtorinë e Përgjithshme të Standartizimit”, është njoftuar edhe Departamenti i Administratës Publike, në cilësinë e njësisë përgjegjëse në këtë rast.

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 inspektorët Atalvin Niço dhe Ilir Sauli, nën drejtimin metodologjik të Drejtorit të Mbikëqyrjes, Altin Shumeli, përpunoi të dhënat dhe përgatiti projekt raportin e mbikëqyrjes në lidhje me administrimin e shërbimit civil në këtë subjekt, i cili iu dërgua institucionit të mbikëqyrur me shkresën nr. 431/5 prot., datë 30.05.2019.

Në vijim të këtij procesi, me shkresën nr. 431/8 prot., datë 30.05.2019, institucioni ka dërguar të nënshkruar projekt raportin së bashku me observacionin përkatës, i cili është analizuar në përmbajtjen e raportit përfundimtar.

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

### **Qëllimi i mbikëqyrjes**

Qëllimi i realizimit të mbikëqyrjes është:

- Monitorimi, kontrolli dhe vlerësimi i zbatimit të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, si dhe akteve nënligjore të dala në bazë e për zbatim të tij.
- Paraqitja e konstatimeve dhe fakteve të evidentuara dhe të vlerësuara si parregullsi në lidhje me zbatimin e ligjit për nëpunësin civil para përgjegjësve për administrimin e shërbimit civil, njësisë së burimeve njerëzore dhe titullarit të institucionit.
- Paralajmërimin e institucionit dhe personave përgjegjës, në rast të konstatimi të parregullsive gjatë zbatimit të ligjit, duke lënë edhe detyrat dhe rekomandimet përkatëse për përmirësimin e situatës, brenda një afati të arsyeshëm, sipas përcaktimeve të bëra në nenin 15, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar.

## Objekti i mbikëqyrjes

1. Si është kuptuar dhe zbatuar ligji nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar dhe aktet nënligjore të dala në bazë dhe për zbatim të tij, në lidhje me statusin e punonjësve dhe nëpunësve aktualë të institucionit, në momentin e fillimit të efekteve të ligjit.
2. Plotësimi i kushteve ligjore të parashikuara në nenin 67, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i 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. 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, që kanë më pak se një vit në këto pozicione pune;
  - Rastet e refuzimit të deklaramit të statusit të nëpunësit civil;
  - Si është dokumentuar në dosjen e personelit procedura e ndjekur nga njësia përgjegjëse, në rastin e verifikimit dhe deklaramit të statusit të punësimit të punonjësve (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.
  - Verifikimin e faktit nëse 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”, i 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”, i 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”, i ndryshuar. Si materializohet procedura e vlerësimit dhe detyrimet ligjore që ligji i ka vendosur aktorëve të këtij procesi gjatë vitit të vlerësimit (*Zyrtari Raportues, Zyrtari Kundërfirmues*).
11. Përfundimi i marrëdhënies në shërbimin civil për shkak të lirimimit 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”, i ndryshuar.

### **Metodologjia e mbikëqyrjes:**

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

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

- Fillimisht u realizua takimi me Drejtorin e Drejtorisë së Përgjithshme të Standartizimit, gjatë të cilit u diskutua mbi objektin dhe drejtimet e mbikëqyrjes, si dhe u ra dakord në lidhje me dokumentacionin shkresor që duhet të vihej 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 të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar.
- U verifikuan procedurat e rekrutimit dhe përmbajtja e dosjeve individuale të çdo nëpunësi civil, si dhe çdo e dhënë tjetër e kërkuar nga ligji për plotësimin e kërkesave të përgjithshme për pranimin në shërbimin civil.
- U verifikuan përshkrimet e punës për pozicionet e punës pjesë e shërbimit civil, nëse ato janë të hartuara në përputhje me formatin standard të miratuar.
- U verifikuan formularët e vlerësimit të punës në lidhje me vlerësimin e rezultateve në punë për të gjithë nëpunësit civilë të institucionit, dhe, nëse ky proces, është kryer sipas kërkesave të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar.
- U verifikuan të dhënat profesionale, si dhe të dhënat e tjera në lidhje me marrëdhëniet e punës, të çdo nëpunësi, për të provuar përmbushjen e kërkesave të posaçme të vendit të punës, si arsimi, përvoja në punë e të tjera.

Konstatimet janë të materializuara si tabela më vete (*aneks nr. 1, dhe aneks nr. 2,*) të cilat janë të organizuara në formën e tabelave dhe janë pjesë e pandarë e këtij raporti.

## **Përmbajtja e Raportit:**

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

Nga analiza e dokumentacionit që u vu në dispozicion, konstatohet se, Drejtoria e Përgjithshme e Standartizimit në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, (data 26.02.2014), funksiononte mbi bazën e strukturës dhe organikës së miratuar me Urdhrin nr. 124, datë 16.10.2012, të Kryeministrit, “Për miratimin e strukturës dhe të organikës së Drejtorisë së Standartizimit”. Numri i përgjithshëm i punonjësve sipas kësaj strukture ishte gjithsej 16 punonjës.

Në momentin e mbikëqyrjes, Drejtoria e Përgjithshme e Standartizimit është e organizuar dhe funksionon mbi bazën e strukturës dhe organikës së miratuar me Urdhrin nr. 182, datë 26.12.2018, të Kryeministrit, “Për miratimin e strukturës dhe të organikës së DPS-së”. Numri i përgjithshëm i punonjësve sipas kësaj strukture është gjithsej **15**, të cilët janë të organizuar dhe ndahen në këtë mënyrë:

- ✓ **14** punonjës janë në pozicione pune, që konsiderohen pjesë e shërbimit civil, ose rreth 93% të pozicioneve të përgjithshme të punës.
- ✓ **1** punonjës është në pozicion pune që kryen funksione administrative, ose 7% e pozicioneve të përgjithshme të punës.

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”, **14 pozicionet e punës, pjesë e shërbimit civil** në këtë institucion, paraqiten në këtë raport:

- **1** pozicion pune është pjesë e Trupës së Nivelit të Lartë Drejtues (TND), ose rreth 3 % e pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil, ku përfshihet titullari i institucionit me kategori page II-a.
- **2** pozicione pune, ose rreth 8 % e pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil, i përkasin pozicionit “Drejtor”, me kategori page III-a.
- **3** pozicione pune, ose rreth 19 % e pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil, i përkasin pozicionit “Përgjegjës Sektori”, me kategori page III-a-1.
- **8** pozicione pune, ose rreth 70 % e pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil, i përkasin pozicionit “Inspektor/Specialist”, me kategori page IV-a.

Në nenin 18, të ligjit nr. 90/2012, “Për organizimin dhe funksionimin e administratës shtetërore”, përcaktohet se institucionet e varësisë drejtohen dhe përfaqësohen nga drejtori, në rastin konkret nga Drejtori i Drejtorisë së Përgjithshme të Standartizimit, i cili raporton tek Sekretari i

Përgjithshëm i Ministrisë së Financave dhe Ekonomisë, ç'ka parashikohet edhe në nenin 5, pika 1 të rregullores së brendshme të DPS.

Konstatohet se, përgjegjësitë dhe detyrat kryesore mbi të cilat funksionon secili pozicion pune në këtë institucion, janë përcaktuar në Rregulloren e Brendshme të Drejtorisë së Përgjithshme të Standartizimit, miratuar nga Këshilli Mbikëqyrës, me vendimin nr. 1, datë 20.03.2019, “Për miratimin e Rregullores së Brendshme të organizimit dhe funksionimit të Drejtorisë së Përgjithshme të Standartizimit”. Rezulton se, kjo rregullore e brendshme është e përshtatur për të qenë në koherencë me ligjin për nëpunësin civil.

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 pikën 5, të Kreut II, ka përcaktuar klasat e zbatueshme për secilën kategori të shërbimit civil, si dhe emërtesën e pozicioneve të punës që i përkasin secilës klasë.

Nisur nga analiza e organikës së miratuar me Urdhrin nr. 182, datë 26.12.2018, të Kryeministrit, “Për miratimin e strukturës dhe të organikës së DPS-së”, konstatohet se në Drejtorinë e Përgjithshme të Standartizimit, pozicioni i punës “Drejtor” ka kategorinë e pagës III-a dhe pozicioni i punës “Përgjegjës Sektori” ka kategorinë e pagës III-a/1, të cilat nuk i përgjigjen kategorisë me të njëjtën emërtesë të parashikuar në nenin 19, të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar.

Në këto rrethana, Departamenti i Administratës Publike në rolin e njësisë përgjegjëse duhet të unifikojë kategorizimin e këtyre rasteve, referuar rregullave të parashikuara në nenin 19, të ligjit nr.152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar në kuptim të përcaktimit të kategorisë: e lartë drejtuese, e mesme drejtuese, e ulët drejtuese dhe ekzekutive, më qëllim që të sigurohet transparencë në procesin e rekrutimit, lëvizjes paralele dhe ngritjes në detyrë.

Në mënyrë të detajuar, organizimi i shërbimit civil në subjektin e kontrolluar, është pasqyruar në tabelën **Aneks nr. 1** - “Aktet që materializojnë procesin e njohjes së statusit për nëpunësit që punojnë në pozicione të shërbimit civil, në momentin e mbikëqyrjes”, e cila është pjesë përbërëse e këtij raporti.

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

Neni 67, i ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, në nëntitullin “Statusi i punonjësve dhe nëpunësve aktualë”, e konkretisht në pikën 3, 4 dhe 6, të kësaj dispozite, parashikon rregullimin e statusit për nëpunësit dhe punonjësit që në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit, kryenin detyra në vende pune të konsideruara pjesë e shërbimit civil, duke i kategorizuar si,

- ✓ “Nëpunës civilë ekzistues, punonjësit ekzistues, që janë të punësuar në pozicione të shërbimit civil, sipas këtij ligji dhe që janë rekrutuar sipas një procedure pranimit konkurruese, të ngjashme me atë të përcaktuar nga ligji nr. 8549, datë 11.11.1999, “Statusi i nëpunësit civil”, apo që janë të punësuar në të njëjtin vend pune për një periudhë jo më të vogël se 1 vit, janë, për shkak të ligjit, nëpunës civilë”;

- ✓ “*Nëpunës ekzistues*, ata punonjës që janë të punësuar në pozicione pune, pjesë e shërbimit civil, sipas këtij ligji dhe që nuk plotësojnë kushtet e parashikuara në pikën 3 të këtij neni, janë nëpunës civilë në periudhë prove dhe për ta zbatohen dispozitat e nenit 24 të këtij ligji. Periudha e provës fillon nga fillimi i shtrirjes së efekteve të këtij ligji”;

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

Më tej, kjo procedurë rregullohet hollësisht nëpërmjet vendimit nr. 116, datë 05.03.2014, të Këshillit të Ministrave, “*Për statusin e nëpunësve dhe punonjësve aktualë që përfitojnë statusin e nëpunësit civil, sipas ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, 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.

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;
  - listë prezencën dhe listë pagesën e punonjësve për muajt shkurt - mars 2014 dhe muajin nëntor 2018;
  - 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.
- o **Zbatimi i ligjit gjatë procesit të deklarimit të statusit të punësimit në raport me kohë zbatjen 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 ka ngarkuar njësisë përgjegjëse në momentin e implementimit të ligjit aktual për nëpunësin civil, është deklarimi i statusit të punësimit, për të gjithë nëpunësit dhe punonjësit të cilët në datën e fillimit të efekteve të ligjit, ishin të punësuar në pozicione të shërbimit civil.

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

Më tej, në mbështetje të pikës 8, të nenit 67, të ligjit, është miratuar vendimi nr. 116, datë 05.03.2014, i Këshillit të Ministrave, “*Për statusin e nëpunësve dhe punonjësve aktualë që përfitojnë statusin e nëpunësit civil sipas ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, në përmbajtjen e të cilit janë përcaktuar procedurat e hollësishme që duhet të kryejë njësia përgjegjëse, për të realizuar deklarinin e statusit të punësimit për punonjësit dhe nëpunësit aktualë.*

Nga verifikimi i dokumentacionit të vënë në dispozicion, grupi i punës konstaton se:

Në momentin e mbikëqyrjes Drejtoria e Përgjithshme e Standartizimit, ashtu si e përmenda edhe më sipër, është e organizuar dhe funksionon mbi bazën e strukturës dhe organikës së miratuar me Urdhrin nr. 182, datë 26.12.2018, të Kryeministrit, “*Për miratimin e strukturës dhe të organikës së DPS-së*”. Sipas kësaj strukture ky institucion ka gjithsej **15** pozicione pune, nga të cilat, **14 pozicione pune vlerësohen, si pjesë e shërbimit civil.**

Në lidhje me aspekte të administrimit të burimeve njerëzore, që kanë të bëjnë me momentin e deklarinimit të statusit të punësimit, për nëpunësit e institucionit, të cilët hyrja në fuqi e ligjit për nëpunësin civil i gjeti në pozicione pune pjesë e shërbimit civil; me punonjësit që aktualisht punojnë në pozicione pune që janë pjesë e shërbimit civil dhe janë rekrutuar rishtazi; si dhe me pozicionet që janë ende të paplotësuara, situata në Drejtorinë e Përgjithshme të Standartizimit në momentin e mbikëqyrjes paraqitet si më poshtë:

- ✓ *Në 1 rast*, është deklaruar punonjësi si anëtar i Trupës së Nivelit të Lartë Drejtues (TND).
- ✓ *Në 6 raste*, punonjësit e punësuar në pozicione pune pjesë të shërbimit civil janë deklaruar me statusin e punësimit si “*nëpunës civilë*”, të deklaruar nga DAP, të cilët kanë qenë të punësuar në të njëjtin vend pune për një periudhë më shumë se një vit, në këtë institucion, në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit për nëpunësin civil;

- ✓ *Në 2 raste*, punonjësit e punësuar në pozicion pune të shërbimit civil, janë deklaruar me statusin e punësimit si “*nëpunës civilë në periudhë prove*”, të deklaruar nga DAP, të cilët kanë qenë të punësuar në të njëjtin vend pune për një periudhë më pak se një vit, në këtë institucion, në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit për nëpunësin civil;
- ✓ *Në 4 raste*, nga njësia përgjegjëse janë zhvilluar respektivisht procedurat e pranimit në shërbimin civil, lëvizjes paralele dhe ngritjes në detyrë, sipas kërkesave të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar, pas fillimit të efekteve të ligjit për nëpunësin civil.
- ✓ *Në 1 rast*, rezulton vend i lirë, i cili i përket pozicionit “*Specialist*”, në *Sektorin e Pikës së Referimit në OBT, Shitjes Standarteve dhe Shërbimeve*.

Konstatohet se, ky pozicion, i cili në kuptim të ligjit për nëpunësin civil është vend i lirë, është plotësuar me studentë të ekselencës (*nëpunësja \*\*\*\*\**), me aktin nr. 71/1 datë 20.03.2019, në zbatim të Vendimit nr.766, datë 26.12.2018, të Këshillit të Ministrave, me të cilin institucioni ka lidhur kontratë të përkohshme pune me afat kohor 1 vit, në zbatim të pikës 12, të këtij vendimi.

Në vijim të raportit, këto kategori do të analizohen në mënyrë të detajuar.

Në momentin e mbikëqyrjes, 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 kjo situatë:

➤ *Anëtar i Trupës së Nivelit të Lartë Drejtues (TND)*

Drejtorja e Përgjithshme e Standartizimit, sipas strukturës organizative, rezulton të ketë 1 nëpunës civil të nivelit të lartë drejtues, i cili është trajtuar si pjesë e Trupës së Nivelit të Lartë Drejtues (TND), e njëkohësisht edhe Drejtori i Përgjithshëm i këtij institucioni.

Nga këqyrja e akteve administrative në lidhje me procedurën e emërimit të nëpunësit në fjalë, rezulton se, në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar, në pozicionin e Drejtorit të Përgjithshëm të institucionit (nëpunës civil i nivelit të lartë drejtues) ishte i emëruar punonjësi \*\*\*\*\*, i cili më pas i është nënshtruar procedurës së pranimit në TND, në zbatim të detyrimit të përcaktuar në nenin 67 pika 2, të ligjit nr.152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar dhe Vendimit nr. 118, datë 05.03.2014, të Këshillit të Ministrave, “*Për procedurat e emërimit, rekrutimit, menaxhimit dhe përfundimit të marrëdhënies në shërbimin civil të nëpunësve civile të nivelit të lartë drejtues dhe anëtarëve të TND*”, i ndryshuar.

Në përfundim të procedurave të pranimit në TND, parashikuar nga nenet 27, 29, 30 dhe 31 të ligjit nr.152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar, Departamenti i Administratës Publike, në cilësinë e njësisë përgjegjëse, me aktin nr. 648/11, datë 20.02.2015, ka deklaruar statusin e punësimit, për punonjësin \*\*\*\*\*, si nëpunës civil i nivelit të lartë drejtues (TND).

- Në 6 raste, punonjësit kanë qenë të punësuar në të njëjtin vend pune për një periudhë më shumë se një vit, në DPS, në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit për nëpunësin civil

Në lidhje me këtë kategori të punonjësve u konstatua se për të gjitha rastet është realizuar procesi i deklaramit të 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" dhe bëhet fjalë për punonjësit e mëposhtëm:

1. \*\*\*\*\*\*, me aktin nr. 2082/13, datë 12.08.2014, të DAP, është deklaruar nëpunës civil, në pozicionin e punës, "*Specialist*";
2. \*\*\*\*\*\*, me aktin nr. 2082/7, datë 12.08.2014, të DAP, është deklaruar nëpunës civil, në pozicionin e punës, "*Specialist*";
3. \*\*\*\*\*\*, me aktin nr. 2082/8, datë 12.08.2014, të DAP, është deklaruar nëpunës civil, në pozicionin e punës, "*Specialist*";
4. \*\*\*\*\*\*, me aktin nr. 2082/10, datë 12.08.2014, të DAP, është deklaruar nëpunës civil, në pozicionin e punës, "*Specialist*";
5. \*\*\*\*\*\*, me aktin nr. 2082/11, datë 12.08.2014, të DAP, është deklaruar nëpunës civil, në pozicionin e punës, "*Drejtor*";
6. \*\*\*\*\*\*, me aktin nr. 2082/1, datë 12.08.2014, të DAP, është deklaruar nëpunës civil, në pozicionin e punës, "*Specialist*".

Për të gjithë punonjësit e mësipërm, në momentin e kryerjes së mbikëqyrjes, vazhdon marrëdhënia e punës me institucionin.

Nga verifikimi i dokumentacionit përkatës, në lidhje me deklaramin e statusit të punësimit, arrij në konkluzionin se:

- Procedurat e deklaramit të statusit të punësimit "nëpunës civil", për punonjësit e përmendur më sipër, janë kryer në respektim të kërkesave të nenit 67, pika 3, të ligjit nr.152/2013, "Për nëpunësin civil", i ndryshuar.
- Këta punonjës, në datën 26 Shkurt 2014, ishin të punësuar në pozicione pune pjesë e shërbimit civil, kohëzgjatja e periudhës së punësimit ishte më e madhe se një vit dhe ata plotësojnë kriterin e nivelit arsimor të diplomës së arsimit të lartë, për pozicionin përkatës të punës.
- Nga këqyrja dhe analiza që i është bërë akteve të emërimit, nivelit të diplomës së arsimit të lartë për pozicionet përkatëse të punës dhe momentit të fillimit të marrëdhënieve financiare, rezulton e vërtetuar se, në të gjitha këto raste, këta punonjës, në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, "Për nëpunësin civil", i ndryshuar, kanë pasur më shumë se një vit vjetërsi, në detyrën që mbanin në datën 26.02.2014.
- Për këtë kategori nëpunësish, me të drejtë njësia përgjegjëse ka nxjerrë aktin e deklaramit të statusit të punësimit, si "nëpunës civil", nëpërmjet vendimeve përkatëse të nxjerra, në muajin Gusht 2014, të cilat janë të pasqyruara në mënyrë të detajuar në **Aneksin nr. 1** – "Aktet që materializojnë procesin e njohjes së statusit për nëpunësit që punojnë në pozicione të shërbimit civil, në momentin e mbikëqyrjes", i cili është pjesë përbërëse e këtij raporti.

**Konkluzion:** Për këto raste, vlerësohet se, njësia përgjegjëse, ka vepruar drejt 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.

- Në kategorinë e punonjësve të punësuar për një periudhë më pak se një vit, janë konstatuar 2 raste, për të cilët është deklaruar statusi i punësimit

Në lidhje me këtë kategori të punonjësve konstatova se në 2 raste, punonjësit kanë qenë të punësuar në të njëjtin vend pune për një periudhë më pak se një vit, në DPS, në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit për nëpunësin civil (data 26.02.2014), për të cilët është realizuar procesi i deklarin të statusit të punësimit “nëpunës civil në periudhë prove” dhe bëhet fjalë për punonjësit si më poshtë:

1. \*\*\*\*\*, me aktin nr. 03/1, datë 26.02.2014, të DAP, është deklaruar nëpunës civil në periudhë prove, në pozicionin e punës, “Drejtor”.
2. \*\*\*\*\*, me aktin nr. 2082/09, datë 12.08.2014, të DAP, është deklaruar nëpunës civil në periudhë prove, në pozicionin e punës, “Specialist”.

Ky fakt u vërtetua nga verifikimi i aktit të emërimit, nivelit të diplomës së arsimit të lartë për pozicionin përkatës të punës dhe momentit të fillimit të marrëdhënieve financiare.

Për këta punonjës, në momentin e kryerjes së mbikëqyrjes, vazhdon marrëdhënia e punës me institucionin, duke ruajtur të njëjtin pozicion pune.

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

- Procedurat e deklarin të statusit të punësimit “nëpunës civil në periudhë prove”, për nëpunësit e mësipërm janë kryer në respektim të kërkesave të nenit 67, pika 4, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar.
- Nga këqyrja dhe analiza që i është bërë akteve të emërimit, nivelit të diplomës së arsimit të lartë për pozicionin përkatës të punës dhe momentit të fillimit të marrëdhënieve financiare, rezulton e vërtetuar se, në këto raste, këta punonjës, në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, kanë pasur më pak se një vit vjetërsi, në detyrën që mbanin në datën 26.02.2014.
- Për këta dy punonjës, me të drejtë njësia përgjegjëse ka nxjerrë aktin e deklarin të statusit të punësimit, si “nëpunës civil në periudhë prove”, nëpërmjet vendimeve përkatëse të nxjerra, në muajin Gusht 2014, e cila është e pasqyruar në mënyrë të detajuar në **Aneksin nr. 1** – “Aktet që materializojnë procesin e njohjes së statusit për nëpunësit që punojnë në pozicione të shërbimit civil, në momentin e mbikëqyrjes”, i cili është pjesë përbërëse e këtij raporti.
- Konstatohet se, për punonjësit më sipër, tashmë ka përfunduar periudha e provës dhe është realizuar programi i trajnimit të detyrueshëm për nëpunësit civilë. Në dosje është administruar certifikata përkatëse e lëshuar nga Shkolla e Administratës Publike (ASP), vendimi i eprorit direkt, shoqëruar me mendimin e nëpunësit civil më të vjetër. Kjo procedurë kishte përfunduar, duke u finalizuar me vendimin e konfirmimit si nëpunës civil, në përputhje me nenin 24, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar.

**Konkluzion:** Edhe për këto raste, Komisioneri vlerëson se, njësia përgjegjëse, ka vepruar drejt në lidhje me deklarinimin e statusit të punësimit si nëpunës civil 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.

### **III. Procesi i deklarinimit 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 deklarinimin 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 deklarinimit 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 deklarinimit të statusit të punësimit në gusht 2014.

Të dhënat që pasqyrojnë realizimin e procedurës së deklarinimit të statusit të punësimit, siç janë: akti për fillimin e marrëdhënieve të punës në Drejtorinë e Përgjithshme të Standartizimit; akti i deklarinimit 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, që i bashkëlidhen raportit si pjesë përbërëse e tij.

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

Gjatë procesit të mbikëqyrjes konstatohet se në Drejtorinë e Përgjithshme të Standartizimit, u konstatuan në total **5 raste** të emërimit nëpërmjet procedurës së pranimit në shërbimin civil, lëvizjes paralele dhe të ngritjes në detyrë, të parashikuara në nenin 22, 23, 25 dhe 26 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 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 është evidentuar në 1 rast dhe bëhet fjalë për punonjësen;

Elsa Kullolli, emëruar në pozicionin e punës, “Specialist në Sektorin e Promovimit dhe Marketingut”, me aktin e emërimit nr. 47/1 prot., datë 25.06.2018, të Departamentit të Administratës Publike.

✓ Ngritje në detyrë është evidentuar në 3 raste dhe bëhet fjalë për punonjësit:

1. \*\*\*\*\*, emëruar në pozicionin e punës, “Përgjegjës Sektori i CEN/ISO”, me aktin e emërimit nr. 7481 prot., datë 22.10.2018, të Departamentit të Administratës Publike.
2. \*\*\*\*\*, emëruar në pozicionin e punës, “Përgjegjëse e Sektorit të CENELEC/IEC”, me aktin e emërimit nr. 3866 prot., datë 04.08.2014, të Departamentit të Administratës Publike.
3. \*\*\*\*\*, emëruar në pozicionin e punës, “Përgjegjëse e Sektorit të Pikës së Referimit në OBT, Shitjes Standarteve dhe Shërbimeve”, me aktin e emërimit nr. 3260 prot., datë 20.06.2016, të Departamentit të Administratës Publike.

**Konkluzion:** Nga sa u analizua më sipër, vlerësohet se, procedurat e rekrutimit, nëpërmjet konkurrimit të hapur, pranim në shërbimin civil, lëvizjes paralele dhe ngritjes në detyrë për pozicionet e lira të punës në Drejtorinë e Përgjithshme të Standartizimit, janë kryer nga institucioni i ngarkuar prej ligjit, në rolin e njësisë përgjegjëse, që është Departamenti i Administratës Publike.

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

Nëpunësit civilë 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. Konstatohet se në këtë rast është zbatuar kjo kërkesë e parashikuar në aktin nënligjor që rregullon këtë institut të ligjit.

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

Gjatë procesit të verifikimit, në momentin e mbikëqyrjes u konstatua se në Drejtorinë e Përgjithshme të Standartizimit, janë evidentuar 2 raste, kur nëpunësit civilë kanë qenë subjekte të periudhës së provës, ku përfshihen nëpunës që në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit (data 26.02.2014) e kishin periudhën e punësimit në të njëjtin vend, më pak se një vit, të cilët e kanë përfituar 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. Për këto raste ka përfunduar periudha e provës.

Në përfundim të verifikimit për këto raste rezulton se;

- Gjatë periudhës së provës, nëpunësit kanë kryer ciklin e detyrueshëm të trajnimit pranë ASPA-s dhe në fund të trajnimit është zhvilluar testimi, sipas pikës 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, e në këtë rast plotësohet ky kusht.
- 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, 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 Regjistrimit Qendror të Personelit.
- Njësia përgjegjëse, më pas ka nxjerrë aktin individual të deklarimit të statusit të punësimit për çdo nëpunës, akte të cilat rezultojnë të jenë të administruara në dosjen personale të nëpunësve (*akte të administruara dhe të pasqyruara në aneksin 1*).

### ***Konkluzion:***

Në këto rrethana, vlerësohet e realizuar periudha e provës për 2 punonjësit, për të cilët ka përfunduar afati 1 (një) vjeçar, dhe njësia përgjegjëse ka vepruar drejt në lidhje me përmbushjen e kërkesave ligjore, të përcaktuara nga neni 24, i ligjit nr. 152/2013 “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar.

### **VI. 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 aspekt shumë i rëndësishëm, në lidhje me zbatimin e ligjit për nëpunësin civil, i cili ka lidhje me një sërë momentesh të administrimit të shërbimit civil, si rekrutimi, ristrukturimi, vlerësimi i punës, sistemi i karrierës, etj., është edhe procesi i hartimit të përshkrimit të punës, për pozicionet e punës që janë pjesë e shërbimit civil.

Në zbatim të programit dhe drejtimeve të mbikëqyrjes, për të gjitha pozicionet e punës pjesë e shërbimit civil, u verifikuan përshkrimet e punës, për të vlerësuar nëse janë respektuar rregullat e përcaktuara në vendimin nr. 142, datë 12.03.2014, të Këshillit të Ministrave, *“Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura”*, i ndryshuar, si dhe udhëzimin nr. 2, datë 07.04.2014, të Departamentit të Administratës Publike, *“Për hartimin e përshkrimit të pozicioneve të punës në shërbimin civil”*, akte që kanë dalë në bazë dhe për zbatim të nenit 19, të ligjit nr. 152/2013, *“Për nëpunësin civil”*, i ndryshuar.

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

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

*“Përshkrimet e punës hartohen kur krijohen institucione të reja, kur ndryshon mënyra e organizimit të institucionit apo kur kanë ndodhur ndryshime ose miratime të legjislacionit specifik mbi bazën e të cilit funksionon institucioni”*.

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

Në rastin e institucionit të mbikëqyrrur, për periudhën objekt kontrolli, evidentojmë dy momente që kanë diktuar nevojën e hartimit të përshkrimeve të reja të punës.

**Së pari**, është miratimi dhe fillimi i efekteve të legjislacionit të ri të shërbimit civil, (ligji për nëpunësin civil dhe aktet nënligjore në zbatim të tij).

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 tranzitore”*, pika 40, ka parashikuar që, të gjitha institucionet pjesë e shërbimit civil, të përfundojnë hartimin e përshkrimit të punës, deri në datën 1 korrik 2014.

**Së dyti**, institucioni ka kaluar në një proces ristrukturimi, pas përfshirjes së tij në fushën e shërbimit civil

Nga verifikimi rezultoi se, përshkrimet e punës janë hartuar sipas formatit standard të miratuar dhe janë nënshkruar nga Sekretari i Përgjithshëm i Ministrisë së Financave dhe Ekonomisë, eprori direkt dhe nga nëpunësi civil që punon në pozicionin për të cilin është hartuar përshkrimi i punës, sipas 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”*.



Por, nga ana tjetër, në pikën 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”*, është parashikuar se Departamenti i Administratës Publike në cilësinë e njësisë përgjegjëse për institucionet e administratës shtetërore, kthen për rishikim përshkrimet e punës për pozicionet respektive, në rast se vëren se ato, nuk janë hartuar në bazë dhe në përputhje me legjislacionin specifik të fushës apo formatin standard të miratuar.

Mbështetur në sa parashikohet në këtë pikë, theksojmë se, e drejta e Departamentit të Administratës Publike, për të rikthyer për rishikim përshkrimet e punës, nënkupton edhe detyrimin e këtij organi për të aprovuar në mënyrë shkresore rregullshmërinë e përshkrimeve të punës, duke e njoftuar zyrtarisht institucionin 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 vijnë më tej 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: analisti i punës/ eprori direkt i pozicionit përkatës/Departamenti i Administratës Publike, është realizuar vetëm në formë elektronike. Përshkrimet e punës janë plotësuar në sistemin elektronik, 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 sugjerimet e nevojshme teknike. Në vijim, i gjithë procesi rezulton të jetë zhvilluar në format elektronik dhe në përfundim, përshkrimet e punës janë printuar nga sistemi dhe janë nënshkruar. Bashkëpunimi në sistemin elektronik, ndërmjet analistit të punës dhe specialistit të *DAP-it*, ka të bëjë vetëm me fazën krijimit apo hartimit të përshkrimeve të punës që është faza e parë e këtij procesi.

Në këtë rast, konstatimet e grupit të punës, në lidhje me dokumentimin e procesit, kanë të bëjnë me fazat e mëtejshme të tij, të tilla si, dhënia e mendimit të njësisë përgjegjëse lidhur me përputhshmërinë e përshkrimeve të punës me legjislacionin specifik të fushës apo formatin standard të miratuar dhe fazën e fundit, që është administrimi i përshkrimeve të punës, 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 pjesë 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.

Në këtë rast, u evidentua se me shkresën nr. 57/2 datë 11.03.2019 përshkrimet e punës janë dërguar për tu depozituar pranë Departamentit të Administratës Publike, më pas me shkresën nr. 1572/1 datë 25.03.2019 *DAP* ka kthyer përgjigje se përshkrimet e punës në *DPS* janë plotësuar sipas përmbajtjes dhe formatit të përcaktuar.

Në lidhje me përmbushjen e kërkesave të vendit të punës, nga përmbajtja e aktit të përshkrimit të punës, konstatohet se, 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 për pozicionin 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 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”, bashkëlidhur raportit, rezulton se nëpunësit i plotësojnë këto kërkesa.

### **Konkluzion:**

- Komisioneri, arrin në përfundimin se, në këtë institucion është realizuar procesi i hartimit dhe miratimit të përshkrimeve të punës, që 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 këtë rast, konstatohet se këto akte janë depozituar në dosjen e personelit, në arkivin e institucionit, dhe pranë Departamentit të Administratës Publike.

### **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, shpeshhtësinë e orëve të punës jashtë orarit, kërkesën për këshillim, trajnim dhe ngritjen profesionale (*ndarja Ç*); vlerësimi i përgjithshëm i rezultateve në punë ku bëhet një vlerësim i përmbledhur i arritjes së objektivave kryesore të punës nga nëpunësit.

Në zbatim të programit të kontrollit, për të gjithë nëpunësit që në momentin e mbikëqyrjes punonin në pozicione pune të konsideruara pjesë e shërbimit civil, grupi i punës verifikoi vlerësimet vjetore të rezultateve në punë për gjashtëmuajorin e parë të vitit 2018.

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:

**Tabela 1:** *Niveli i vlerësimit për gjashtëmuajorin e parë të vitit 2018*

Niveli i vlerësimit përfundimtar	Janar – Qershor 2018			
	Shumë mirë	Mirë	Kënaqshëm	Jo kënaqshëm
Numri i nëpunësve të vlerësuar për çdo nivel	8	2	1	-
Totali	11			

**Tabela 2:** *Niveli i vlerësimit për gjashtëmuajorin e dytë të vitit 2018*

Niveli i vlerësimit përfundimtar	Korrik – Dhjetor 2018			
	Shumë mirë	Mirë	Kënaqshëm	Jo kënaqshëm
Numri i nëpunësve të vlerësuar për çdo nivel	8	4	-	-
Totali	12			

Formulari i vlerësimit të rezultateve në punë, në përfundim të periudhës së vlerësimit, apo në përfundim të periudhës së provës, rezulton të jetë miratuar nga nëpunësit e ngarkuar me kompetencën e vlerësimit, të cilët në zbatim të vendimit nr. 109, datë 26.02.2014, “*Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civile*”, kanë plotësuar në mënyrën e duhur të gjitha elementët formale të kërkuara nga formulari i vlerësimit.

Nga vlerësimet e dhëna për nëpunësit e Drejtorisë së Përgjithshme të Standartizimeve, konstatohet se ata janë vlerësuar me 3 nivele të procesit, niveli 1, “*Shumë mirë*”, niveli 2, “*Mirë*” dhe në 1 rast është aplikuar vlerësimi me nivelin 3, “*Kënaqshëm*”.

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 niveli më i ulët të vlerësimit, niveli 4, “*Jo kënaqshëm*”, që përcaktohen në ligj dhe aktin nënligjor.

Procedura e vlerësimit të nëpunësit civil, është realizuar sipas formatit të miratuar nga Departamenti i Administratës Publike, por nga ana tjetër, u konstatua se krahas vlerësimit me pikë, nuk ishin evidentuar komentet përkatëse në lidhje me vlerësimin përfundimtar, arsyet e këtij vlerësimi, si dhe rekomandimet dhe vërejtjet e nevojshme, me qëllim arrijten e rezultateve dhe arrijten e objektivave më të larta.

Respektimi i këtij detyrimi ligjor, ndikon në një vlerësim objektiv dhe të efektshëm të performancës dhe arritjeve të nëpunësit civil gjatë kryerjes së detyrave të tij dhe për më tepër, ndihmon nëpunësin që në të ardhmen të përqendrohet në ato drejtime të treguara, me qëllim përmbushjen sa më mirë të detyrave dhe nxitjen e rritjes së rezultateve në punë.

Për realizimin e një vlerësimi sa më objektiv, në Vendimin e Këshillit të Ministrave nr. 109, datë 26.02.2014, *“Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civil”*, i ndryshuar me vendimin nr. 252, datë 30.03.2016, është përcaktuar dhe procedura që duhet të respektohet për procesin e vlerësimit të rezultateve në punë si dhe kompetencat për vlerësimin.

Sjellim në vëmendje se, vlerësimi i rezultateve në punë për nëpunësit civil, synon të përmirësojë aftësitë profesionale të nëpunësve, si dhe të ndikojë në cilësinë e shërbimit të ofruar prej tyre, e për këtë arsye, zyrtarët e përfshirë në procesin e vlerësimit, (*Zyrtari raportues/Zyrtari kundërfirmues/Zyrtari autorizues*), duhet ta përfundojnë secilën periudhë të vlerësimit, brenda afateve të parashikuara në vendimin nr. 109, datë 26.2.2014, të Këshillit të Ministrave, *“Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civil”*, të ndryshuar.

Detyrë e njësisë përgjegjëse në këtë rast, mbetet që të orientojë procesin dhe menaxherët e tij, për të sjellë sistemin e vlerësimit të punës, sa më afër objektivitetit dhe realitetit, duke përdorur të gjithë spektrin e vlerësimeve që përcaktohen në ligj dhe aktin nënligjor.

Në këtë institucion nuk konstatohen raste të mosmarrëveshjeve ndërmjet aktorëve të procesit (*Zyrtari 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.

Më tej, gjatë verifikimit të formularëve të vlerësimit, grupi i punës konstatoi se procedura e vlerësimit për Drejtorin e Përgjithshëm, nuk ishte përmbyllur.

Në VKM nr. 109, datë 26.02.2014, të ndryshuar, në pikat 4 dhe 5, të Kreut II, ka përcaktuar mënyrën e vlerësimit të anëtarëve të TND. Ndër të tjera, ka përcaktuar se në vlerësimin e nëpunësve anëtarë të TND-së, të emëruar në pozicionet, Drejtor i Drejtorisë së Përgjithshme dhe pozicione të barazvlefshëm me të, Komisioni Kombëtar i Përzgjedhjes, mbështetet në vlerësimin e bërë nga Sekretari i Përgjithshëm.

Në rastin konkret, formulari i vlerësimit për nëpunësin \*\*\*\*\* me detyrë Drejtor i Përgjithshëm, rezulton të mos i jetë përcjellë Sekretarit të Përgjithshëm të Ministrisë së Financave dhe Ekonomisë për të kryer detyrat e ngarkuara nga vendimi nr. 109, datë 26.02.2014, të Këshillit të Ministrave, *“Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civil”*.

Në këto rrethana nuk është përmbyllur procesi i vlerësimit të punës për Drejtorin e Përgjithshëm të DPS.

**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, me përjashtim të rastit të nëpunësit \*\*\*\*\*\*, me detyrë Drejtor i Përgjithshëm.

Konkretisht, për rastin e nëpunësit \*\*\*\*\*\*, anëtar të TND-së, institucioni i mbikëqyrur, duhet t’i dërgojë zyrtarisht vlerësimin e punës Sekretarit të Përgjithshëm, e më tej Sekretari i Përgjithshëm t’ja përcjellë njësisë përgjegjëse pranë KKP vlerësimin e rezultateve në punë për vazhdimin e procedurave të mëtejshme të parashikuara hollësisht në vendimin nr. 109, datë 26.02.2014 të Këshillit të Ministrave, “Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë”, i ndryshuar, me qëllim vlerësimin përfundimtar të rezultateve në punë.

**XI. 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”.

Gjatë mbikëqyrjes janë vlerësuar këto rrethana:

- A janë të certifikuar si nëpunës civilë, nëpunësit e riemëruar pas procesit të ristrukturimit të institucionit, në përputhje me kërkesat e nenit 67, pika 3 dhe 6, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar.
- Pozicioni i punës ku ka qenë secili nëpunës para procesit të ristrukturimit dhe pozicioni ku është sistemuar pas tij.
- Përshkrimet e pozicioneve të punës të mbetura pas ristrukturimit dhe vlerësimi i kërkesave të përgjithshme e të veçanta të këtyre pozicioneve, nëse përputhen me karakteristikat personale të nëpunësve që janë riemëruar aktualisht në këto pozicione.
- Aktet e lirimimit të nëpunësve të cilëve u është shkurtuar pozicioni i punës dhe aktet e riemërimit të nëpunësve të mbetur pas ristrukturimit, që plotësojnë kërkesat e veçanta dhe të përgjithshme për pozicionin e ri të punës të krijuar rishtas apo ristrukturuar, sipas përshkrimeve të reja.

Nisur nga përmbajtja e nenit 50, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, Vendimit nr. 142, datë 12.03.2014 “Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura”, i ndryshuar, të Këshillit të

Ministrave, rezulton se është njësia përgjegjëse, në këtë rast, Departamenti i Administratës Publike, subjekti që drejton gjithë procesin e ristrukturimit nga ana ligjore.

Gjatë mbikëqyrjes në Drejtorinë e Përgjithshme të Standartizimeve, u konstatua se, njësia përgjegjëse pas miratimit të strukturës së re, në vitin 2018, ka ndjekur procedurat në përputhje me ligjin, pasi në tërësi, janë respektuar kërkesat e dispozitës së përmendur më sipër, apo të akteve nënligjore që rregullojnë institutin e ristrukturimit.

Pas hyrjes në fuqi të strukturës dhe organikës së miratuar me Urdhrin nr. 182, datë 26.12.2018, të Kryeministrit, “Për miratimin e strukturës dhe të organikës së DPS-së”, nga ana e njësisë përgjegjëse (DAP), është nxjerrë akti për krijimin e Komisionit të Ristrukturimit, me Urdhrin nr. 811, datë 24.01.2018, “Për krijimin e Komisionit të Ristrukturimit në kuadër të ristrukturimit të Drejtorisë së Përgjithshme të Standartizimit”, me përbërjen si vijon:

- \*\*\*\*\* , përfaqësuese e Departamentit të Administratës Publike – Kryetar;
- \*\*\*\*\* , Drejtor i Drejtorinë e Përgjithshme të Standartizimit, – Anëtar;
- \*\*\*\*\* , Sekretar i Përgjithshëm, Ministria e Financave dhe Ekonomisë – Anëtar.

Komisioni është kujdesur që të respektohen kërkesat ligjore në përbërjen e tij, i cili, bazuar në pikën 7, të nenit 50, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, ka të drejtë të propozojë sistemimin dhe trajtimin financiar për të gjithë nëpunësit të cilët do të largohen për shkak të ristrukturimit, duke krahasuar përshkrimin e punës, kërkesat specifike, si dhe çdo kërkesë tjetër që rrjedh nga dispozitat ligjore dhe aktet nënligjore që rregullojnë këtë rast, për çdo pozicion që nuk ekziston më. Në këtë rast ka qenë në vëmendjen e njësisë përgjegjëse, 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”, ku përcaktohen qartë rregullat e përgjithshme për krijimin dhe funksionimin e këtij mekanizmi.

Në realizimin e këtij procesi, Komisioni i Ristrukturimi ka marrë parasysh përputhshmërinë e të dhënave individuale të nëpunësve me kërkesat e posaçme të vendeve të punës të ristrukturuara apo të krijuara, si dhe vjetërsinë në punë në pozicionin aktual, kjo e bazuar edhe në përshkrimet e punës, të cilat janë dërguar në sistemin online, pranë Departamentit të Administratës Publike, sipas formularit të përcaktuar nga dispozita ligjore, por ende nuk janë materializuar në formën e kërkuar nga ligji.

Në zbatim të pikës 7, Kreu II, “Transferimi për shkak të mbylljes dhe ristrukturimit të Institucionit” të Vendimit nr. 125, datë 17.02.2016, të Këshillit të Ministrave, “Për transferimin e përkohshëm dhe të përhershëm të nëpunësve civilë”, Komisioni i ristrukturimit duhet që brenda 15 ditëve nga data e ristrukturimit, të bëjë propozimet përkatëse.

Konkretisht, Komisioni i Ristrukturimit për Drejtorinë e Përgjithshme të Standartizimeve, pasi ka marrë në shqyrtim dokumentacionin e administruar lidhur me procesin e ristrukturimit, strukturën ekzistuese dhe strukturën e re të institucionit, të dhënat e nëpunësve civilë, vendet e të cilëve janë prekur si pasojë e ristrukturimit (dosjet individuale), kriteret specifike të vendeve të lira apo të krijuara/prekura si pasojë e ristrukturimit, ka vlerësuar mundësitë për transferimin e përhershëm

të nëpunësve civilë në strukturat organizative të DPS-së për të cilat nuk ka ndryshime, i ka dërguar propozimet përkatëse DAP në cilësinë e Njesisë Përgjegjëse.

Para momentit të ristrukturimit, organizimi dhe funksionimi i Drejtorisë së Përgjithshme të Standartizimeve, mbështetëj në Urdhrin nr. 124, datë 116.10.2012, të Kryeministrit, “*Për miratimin e strukturës dhe të organikës së Drejtorisë së Përgjithshme të Standartizimeve*”. Sipas kësaj strukture, numri i punonjësve të Drejtorisë së Përgjithshme të Standartizimit ishte gjithsej **16** veta.

Pas hyrjes në fuqi të strukturës dhe organikës së re, sipas Urdhrit nr. 182, datë 26.12.2018, të Kryeministrit, “*Për miratimin e strukturës dhe të organikës së DPS-së*”, procesi i ristrukturimit është shoqëruar me ulje të numrit total të punonjësve nga **16** në **15**, duke përfshirë këtu edhe ulje të pozicioneve të punës në shërbimin civil, ndryshim në emërtesa të drejtorive/vektorëve, si dhe ndryshime në kategorinë e pagave.

Me aktin nr. 12/3 dhe 12/4 prot., datë 27.02.2019, Komisioni i Ristrukturimit, ka vendosur t'i propozojë DAP mundësinë për transferimin e përhershëm të **14** nëpunësve civilë, në pozicionet e reja të krijuara pas ristrukturimit. Duke qënë se në strukturën e re nuk parashikohet asnjë pozicion i dedikuar për teknologjinë e informacionit dhe se në zbatim të vendimit nr. 673 datë 22.11.2017 të Këshillit të Ministrave, “*Për riorganizimin e Agjencisë Kombtare të Shoqërisë së Informacionit*”, funksionet e menaxhimit të sistemeve të teknologjisë së informacionit i kalojnë njësisë organizative në përbërje të AKSHI-it, për nëpunësen \*\*\*\*\* me pozicion pune “*Specialiste IT*” në Sektorin e Shërbimeve Mbështetëse, është vendosur përfundimi i marrëdhënies në shërbimin civil.

Konstatohet se kjo punonjëse ka përfituar dëmshpërblimin dhe të drejtën për të konkuruar në shërbimin civil për një periudhë 2 vjeçare, e drejtë kjo e parashkuar nga neni 50 i ligjit për shërbimin civil.

Nga verifikimi i dokumentacionit, rezulton se, nëpunësit në mënyrë shkresore kanë dhënë dakordësinë e tyre për transferimin dhe nuk ka asnjë rast refuzimi në lidhje me vendimin e transferimit të nëpunësve, si rezultat i ristrukturimit, sikurse parashikohet në dispozitat ligjore. Vendimi përfundimtar i marrë nga njësia përgjegjëse, “*Transferim për shkak të ristrukturimit të institucionit*”, si dhe deklarata e nëpunësit të transferuar që shpreh dakordësinë lidhur me transferimin, janë të administruara në dosjen e personelit të çdo nëpunësi civil.

### **Konkluzion:**

Në lidhje me këtë aspekt të administrimit të burimeve njerëzore vlerësohet se:

- Ngritja e Komisionit të Ristrukturimit dhe transferimi i nëpunësve civilë, pozicionet e të cilëve janë prekur si rrjedhojë e ristrukturimit të administratës së Drejtorisë së Përgjithshme të Standartizimit, janë kryer në përputhje me përcaktimet e nenit 50, të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar, si dhe parashikimet e Kreut III, të vendimit nr. 125, datë 17.02.2016, të Këshillit të Ministrave, “*Për transferimin e përkohshëm dhe të përhershëm të nëpunësve civilë*”, si dhe në respektim të procedurave të Udhëzimit nr. 3, datë 14.04.2014, të Departamentit të Administratës Publike, “*Për krijimin dhe kompetencat e komisionit të ristrukturimit për shkak të mbylljes apo ristrukturimit*”.

- Nëpunësit civilë të përfshirë në ristrukturim, në asnjë rast nuk e kanë refuzuar vendimin përfundimtar të transferimit në kuadër të ristrukturimit, ç'ka provohet me aktet e administruara në dosjet personale të punonjësve dhe në 1 rast konstatohet lirimi nga detyra për shkak të ristrukturimit.

## **XII. Administrimi i Dosjeve të personelit 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 duhet të 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, u konstatua se, në çdo dosje janë të administruara dokumentet e identifikimit (fotokopje e pasaportës); dokumente që tregojnë për gjendjen civile (certifikata e gjendjes familjare); dokumente që vërtetojnë edukimin arsimor (diploma e shkollës së lartë); dokumente që vërtetojnë momentin e fillimit të marrëdhënies së punës (akti i emërimit); akte që tregojnë për nivelin e kualifikimit (certifikata kualifikimi), si dhe aktet që provojnë procesin e deklarimit të statusit të punësimit.

Por, nga verifikimi i dosjeve të personelit u vërejtën edhe mangësi të lidhura me mungesën e raportit mjeko ligjor dhe vërtetimin e gjendjes gjyqësore (*dëshmi penaliteti*). Në mënyrë të hollësishme këto akte janë materializuar në **aneksin nr. 2** “Respektimi i kërkesave të përgjithshme, sipas nenit 21 të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, për punonjësit që janë të emëruar në pozicione pune pjesë e shërbimit civil, deri në datën 26.02.2014, si dhe të punonjësve që janë aktualisht në pozicione pune pjesë e shërbimit civil”, që është pjesë përbërëse e këtij raporti.

Konstatohet se dosjet individuale të nëpunësve janë të sistemuara, ruhen në kushte të përshtatshme në ambientet e institucionit dhe administrohen nga Specialisti i Burimeve Njerëzore, 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 grumbullimi i të dhënave konstatohet se, **në Drejtorinë e Përgjithshme të Standartizimeve**, në momentin e mbikëqyrjes, **janë 14 pozicione pune në shërbimin civil**:

- 13 pozicione të plotësuara;
- 1 pozicion është i lirë (pozicion i plotësuar me studentë të ekselencës);



- ✓ 9 nëpunës civil janë të gjinisë femërore;
  - ✓ 5 nëpunës civil janë të gjinisë mashkullore;
- Moshë mesatare për femrat është rreth 36 vjeç.
  - Moshë mesatare për meshkujt është rreth 47 vjeç.
  - Moshë mesatare në total është rreth 42 vjeç.

Për sa i përket arsimit të nëpunësve të Drejtorisë së Përgjithshme të Standartizimit, rezultojnë që **11** nëpunës civilë të kenë diplomë të studimeve të larta universitare, të marra nga Universitetet Publike të Republikës së Shqipërisë dhe **4** nëpunës civilë të kenë diplomë të studimeve të larta universitare, të marra nga Universitetet Private të Republikës së Shqipërisë

**Konkluzion:** Sa më sipër, vlerësohet se, dosjet e personelit nuk janë të plotësuara në përputhje me ligjin dhe njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore pranë Drejtorisë së Përgjithshme të Standartizimeve duhet t'i plotësojë menjëherë ato duke përfshirë dokumentet me të dhënat personale të karakterit teknik, profesional, si dhe të dhëna të tjera sipas 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*".

#### **b. Regjistri Qendror 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 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-institucione të konstatuara nga Komisioneri gjatë ushtrimit të funksionit të tij të mbikëqyrjes në Drejtorinë e Përgjithshme të Standartizimeve, në lidhje në monitorimin, kontrollin dhe vlerësimin e zbatimit të ligjit nr. 152/2013 "*Për nëpunësin civil*", i ndryshuar, dhe akteve nënligjore të dalë në bazë e për zbatim të tij.

Aktet administrative që dokumentojnë këtë proces, sipas këtij raporti, janë materializuar në tabelën **Aneksi nr. 1** "*Aktet që materializojnë procesin e njohjes së statusit për nëpunësit që*

*punonin në pozicione të shërbimit civil, në momentin e fillimit të efekteve të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, (i ndryshuar)”.*

**Aneksi nr. 2** *“Respektimi i kërkesave të përgjithshme sipas nenit 21 të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, të 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”.*

Njësia përgjegjëse duhet të marrë masat për të realizuar detyrat e lëna nga Komisioneri, në vendimin e paralajmërimit, brenda afatit kohor të vendosur në të, për të rregulluar situatën e administrimit të shërbimit civil në këtë institucion.

## **KOMISIONERI**

**Pranvera STRAKOSHA**