



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

**RAPORT
(Përfundimtar)**

PËR

MBIKËQYRJEN E LIGJSHMËRISË NË ADMINISTRIMIN E SHËRBIMIT CIVIL

INSPEKTORATI SHTETËROR I ARSIMIT

Tiranë, Prill 2015

RAPORT

Për mbikëqyrjen e ligjshmërisë në administrimin e shërbimit civil Inspektorati Shtetëror i Arsimit

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”, ka filluar procesin e mbikëqyrjes në Inspektoratin Shtetëror të Arsimit, me Vendimin nr. 30, datë 23.03.2015 “Për një shtesë në vendimin nr. 14, datë 11.03.2015, të Komisionerit për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil”.

Administrimi i të dhënave dhe grumbullimi i dokumentacionit në subjekt u realizua në periudhën 24.03.2015 deri 25.03.2015, sipas Programit të Mbikëqyrjes nr. 239/2 prot., datë 11.03.2015, të miratuar nga Komisioneri, njoftuar institucionit me shkresën nr. 274/3 prot., datë 23.03.2015 “Dërgohet vendimi i ndërmjetëm për një shtesë në vendimin nr. 14, datë 11.03.2015”.

Inspektorati Shtetëror i Arsimit (ISHA) është institucion qendror, buxhetor, në varësi të Ministrit të Arsimit dhe Shkencës, i krijuar me Vendimin nr. 352, datë 03.04.2013 të Këshillit të Ministrave “Për Organizimin dhe Funksionimin e Inspektoratit Shtetëror të Arsimit”.

Subjekti i mbikëqyrjes, është një institucion varësie që përfshihet për herë të parë në fushën e shërbimit civil.

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

Drejtimet e mbikëqyrjes kanë lidhje me respektimin e kërkesave të përgjithshme për pranimin në shërbimin civil; hartimin e formularit të përshkrimit të punës; 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; vlerësimin e punës, masat disiplinore, etj.

Në përfundim të procesit të këqyrjes së akteve dhe administrimit të dokumentacionit të nevojshëm në institucion, grupi i punës, i përbërë nga inspektorët Aida Dobjani, inspektore në Drejtorinë e Mbikëqyrjes, Matilda Idrizaj dhe Atalvin Niço, inspektorë në Drejtorinë e Inspektimit dhe Hetimit Administrativ, nën drejtimin teknik të Drejtorit të Mbikëqyrjes, Arbana Basha, përpunoi të dhënat dhe përgatiti projekt raportin e mbikëqyrjes në lidhje me administrimin e shërbimit civil në Inspektoratin Shtetëror të Arsimit.

Qëllimi 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 njësisë përgjegjëse për administrimin e shërbimit civil, njësisë së burimeve njerëzore dhe titullarit të institucionit, konstatimet dhe faktet e evidentuara dhe të vlerësuara si parregullsi dhe shkelje të ligjit në administrimin e shërbimit civil.

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

Objekti i mbikëqyrjes:

1. Si është kuptuar dhe zbatuar ligji nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar dhe aktet nënligjore të dalë në bazë dhe për zbatim të tij, në lidhje me statusin e nëpunësve dhe punonjësve aktualë të institucionit në momentin e fillimit të efekteve të ligjit.
2. Plotësimi i kushteve ligjore të parashikuara në nenin 67 të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, 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, që janë rekrutuar sipas një procedure pranimit konkurruese, nëpërmjet procedurave të ngjashme me dispozitat e ligjit të mëparshëm, nr. 8549, dt.11.11.1999 ”Statusi i nëpunësit Civil”, apo për një periudhë jo më të vogël se 1 vit;
 - Nëpunësit ekzistues që janë të punësuar në pozicione, pjesë të shërbimit civil, sipas këtij ligji, pa kaluar më parë në procedurë formale konkurruese ose që kanë më pak se një vit në këto pozicione pune;
 - Rastet e refuzimit të deklaramit të statusit të nëpunësit civil;
 - Si është dokumentuar procedura e ndjekur nga njësia përgjegjëse, në rastin e deklaramit të statusit të punësimit të punonjësve.
 - Si është dokumentuar në dosjen e personelit procedura e verifikimit dhe akti i deklaramit të statusit të punësimit nga njësia përgjegjëse, kërkesat e përgjithshme, kërkesat e posaçme, procedura e rekrutimit, akti i emërimit, etj.
3. Respektimi i kërkesave ligjore në hartimin e formularit të përshkrimit të punës sipas formatit të përcaktuar nga ligji për nëpunësin civil dhe aktet nënligjore që kanë dalë në zbatim të tij, që do të verifikohet në këto aspekte:
 - Si është zbatuar procedura e hartimit të përshkrimit të punës dhe formati i miratuar me aktin nënligjor përkatës.
 - Punonjësit që janë të emëruar aktualisht në pozicione pune pjesë e shërbimit civil, i plotësojnë kërkesat e përgjithëshme 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 nëpunësit civil".
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 procedës 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". Si materializohet procedura e vlerësimit dhe detyrimet ligjore që ligji i ka vendosur aktorëve të këtij procesi gjatë vitit të vlerësimit (*Zyrtari Raportues, Zyrtari Kundërfirmues*).
11. Përfundimi i marrëdhënies në shërbimin civil për shkak të lirimit nga shërbimi civil; si rezultat i dorëheqjes dhe për shkak të ligjit.
12. Probleme të ndryshme që i kanë lindur njësisë së menaxhimit të burimeve njerëzore (*njësisë përgjegjëse*), gjatë punës për zbatimin e ligjit nr. 152/2013 "Për nëpunësin civil".

Metodologjia e mbikëqyrjes:

Grupi i mbikëqyrjes verifikoi dokumentacionin e përfshirë në dosjet individuale të personelit, në arkivën e institucionit, si dhe në sektorin e shërbimeve mbështetëse, për çdo nëpunës të emëruar në pozicion pune pjesë e shërbimit civil.

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

- Fillimisht u realizua një takim dhe bashkëbisedim me titullarin e institucionit dhe personin përgjegjës i ngarkuar me administrimin e çështjeve të burimeve njerëzore.

Në këtë takim u bisedua dhe u ra dakord, për objektin dhe drejtimet e mbikëqyrjes, si dhe dokumentacionin shkresor që do të vihej në dispozicion të grupit të mbikëqyrjes për verifikim. Përgjegjësi i Sektorit të Shërbimeve Mbështetëse u caktua si personi i kontaktit.

- Verifikoi pozicionet e punës pjesë e shërbimit civil, sipas organigramës dhe strukturës së institucionit.

- Verifikoi procedurat e rekrutimit dhe përmbajtjen e dosjeve individuale të çdo nëpunësi civil, 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.
- Verifikoi 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 arsimit, përvoja në punë e të tjera.

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

I. Procesi i deklarimit të statusit të punësimit dhe plotësimi i kushteve ligjore për të përfitur statusin e nëpunësit civil, në përputhje me kërkesat e nenit 67 të ligjit nr.152/2013 “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar dhe akteve nënligjore në zbatim të tij.

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

Marrëdhëniet e punës për punonjësit e institucionit të mbikëqyrur, deri në datën 26.02.2014, janë rregulluar nëpërmjet ligjit nr. 7661, datë 12.07.1995, i ndryshuar “*Kodi i Punës i Republikës së Shqipërisë*”.

Miratimi i ligjit nr. 152/2013 “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar, ka sjellë ndryshime për regjimin e administrimit të burimeve njerëzore në këtë institucion, pasi e ka renditur në institucionet që përfshihen për herë të parë në shërbimin civil.

Përfshirja e institucionit në skemën e shërbimit civil rrjedh si pasojë e zgjerimit të fushës së shërbimit civil, pas ndryshimeve ligjore që ndodhën në tetor, 2013 dhe është e parashikuar në mënyrë të shprehur në lidhjen nr. 1 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*”. (numri 52)

Ligji nr. 152/2013 “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar, vendos rregulla të qarta për mënyrën e administrimit të shërbimit civil, për të gjitha institucionet që hyjnë në fushën e veprimit të tij.

Neni 2 i këtij ligji, ka parashikuar në mënyrë të shprehur se fusha e veprimit të tij shtrihet për çdo nëpunës që ushtron një funksion publik, në një institucion të administratës shtetërore, institucion të pavarur, apo njësi të qeverisjes vendore.

Në këtë rast, institucioni i mbikëqyrur funksionon mbi bazën e strukturës organizative të miratuar me Urdhërin nr. 97, datë 21.02.2014 të Kryeministrit “*Për miratimin e Strukturës dhe të organikës së Inspektoratit Shtetëror të Arsimit*”, e cila nuk ka pësuar ndryshime, pas fillimit të efekteve të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar.

Sipas kësaj strukture, Administrata e Inspektoratit Shtetëror të Arsimit, përbëhet nga **35** pozicione pune, nga të cilat, duke pasur parasysh klasifikimin e pozicioneve në shërbimin civil,

sipas nenit 19 të ligjit nr. 152/2013 "Për nëpunësin civil", i ndryshuar, **34** pozicione pune janë pjesë e shërbimit civil, ku përfshihen nivelet e nëpunësisë civile, të mesëm dhe të ulët drejtues si dhe niveli ekzekutiv.

Në mënyrë të detajuar i paraqesim më poshtë në formën e një tablele:

Tabela 1. Pozicionet e punës sipas kategorisë në shërbimin civil.

| Pozicioni i punës | Kategoria | Numri i pozicioneve në shërbimin civil |
|------------------------------|-----------|--|
| Kryeinspektor | II-b | 1 |
| Drejtor Drejtorie | III-a | 2 |
| Përgjegjës Sektori | III-a/1 | 4 |
| Përgjegjës Sektori | III-b | 1 |
| Inspektor | III-b | 22 |
| Specialist Jurist | IV-a | 1 |
| Specialist Finance | IV-a | 1 |
| Specialist(Arkive/Protokoll) | IV-b | 1 |
| Specialist IT | IV-a | 1 |
| Gjithsej | | 34 |

Pozicionet e punës, pjesë e shërbimit civil në këtë institucion, ndahen në këto kategori:

- Nëpunës civilë të kategorisë së mesme drejtuese janë **3** pozicione pune, të cilat i përkasin pozicionit "Kryeinspektor" dhe "Drejtor Drejtorie";
- Nëpunës civilë të kategorisë së ulët drejtuese janë **5** pozicione pune, të cilat i përkasin pozicionit "Përgjegjës Sektori";
- Nëpunës civilë të kategorisë ekzekutive janë **26** pozicione pune, të cilat i përkasin pozicionit "Inspektor/Specialist";

Konstatohet se, institucioni funksionon mbi bazën e rregullores së mëparshme "Për funksionimin e Inspektoratit Kombëtar të Arsimit Parauniversitar" (institucion i krijuar në vitin 2010 me Vendimin nr. 56, datë 03.02.2010 të Këshillit të Ministrave "Për krijimin e Inspektoratit Kombëtar të Arsimit Parauniversitar (IKAP)", edhe pas ndryshimeve që pësoi ky institucion në mënyrën e organizimit dhe funksionimit të tij, me Vendimin nr. 352 datë 03.04.2013 të Këshillit të Ministrave "Për organizimin dhe funksionimin e Inspektoratit Shtetëror të Arsimit".

Përgjegjësi i Sektorit të Shërbimeve Mbështetëse që është personi i kontaktit të institucionit, informoi grupin e punës se po punohet për hartimin e rregullores së re, projekti i së cilës ka përfunduar dhe një kopje e rregullores u vu në dispozicion të grupit.

Nga përmbajtja e këtij drafti, konstatohet se nga ana e institucionit synohet, ndër të tjera, që të evidentohen përgjegjësitë dhe detyrat kryesore që duhet të përmbushë secili pozicion pune, sipas strukturës dhe organikës së institucionit si edhe detyrat specifike që duhet të kryejë secili prej pozicioneve të punës që janë pjesë e shërbimit civil.

Në këto kushte, duke qënë se rregullorja e brendëshme është në proces hartimi, rekomandojmë që ky akt i rëndësishëm, të rishikohet në përputhje edhe me parimet dhe rregullat e ligjit për nëpunësin civil.

Duke analizuar sa më sipër, vlerësojmë se, përcaktimi i pozicioneve të punës si pjesë e shërbimit civil, është bërë në përputhje me pikën 2 dhe 3 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 ”.

Konkluzion: Në lidhje me metodologjinë e ndjekur për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në këtë institucion, vlerësohet se është bërë një ndarje e drejtë midis pozicioneve të punës që janë pjesë e shërbimit civil, nga ato që kryejnë funksione administrative, duke i materializuar edhe me përshkrimet e punës.

2. Si është kuptuar dhe zbatuar neni 67 i ligjit nr.152/2013 “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar dhe akteve nënligjore në zbatim të tij.

Një aspekt i rëndësishëm i procesit të mbikëqyrjes është përcaktuar verifikimi i plotësimi të 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, të cilët kanë qenë në marrëdhënie pune me pozicione pune pjesë e shërbimit civil, në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit për nëpunësin civil.

Nisur nga fakti që Inspektoriati Shtetëror i Arsimit është institucion që futet për herë të parë në shërbimin civil, deklarimi si nëpunës civil ekzistues për çdo punonjës të këtij institucioni, duhet të bëhet në respektim të kërkesave të përcaktuara në ligjin nr. 152/2013 ”Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, neni 67, pikat 3, 4 dhe 6, ku përcaktohet në mënyrë të shprehur 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 pranimi konkurruese, të ngjashme me atë të përcaktuar nga ligji nr. 8549, datë 11.11.1999 ”*Statusi i nëpunësit civil*”, apo që janë të punësuar në të njëjtin vend pune për një periudhë jo më të vogël se 1 vit, janë, për shkak të ligjit, nëpunës civilë”;
- *pika 4*, “nëpunësit ekzistues, që janë të punësuar në pozicione, pjesë të 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”.

Në kushtet kur institucioni futet për herë të parë në shërbimin civil, kategoria e nëpunësve civilë ekzistues nuk do të jetë evidente, por mbikëqyrja do të vijojë me kategoritë e tjera të punonjësve, sipas përcaktimeve ligjore që parashtruan më sipër.

Ky proces rregullohet në mënyrë të hollësishme edhe me Vendimin 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”, i ndryshuar, Kreu III ”*Statusi i punonjësve ekzistues në institucionet e administratës shtetërore dhe komutat*”, pika 1 dhe 2.

Këto janë dispozitat bazë që duhet të mbajë parasysh njësia përgjegjëse për të realizuar drejt detyrimin ligjor të deklarimit të statusit të punësimit.

Për të arritur në një konkluzion të saktë lidhur me veprimet e kryera nga njësia e burimeve njerëzore, si njësi përgjegjëse për administrimin e shërbimit civil, nëse veprimet e saj janë kryer në përputhje me kërkesat e ligjit, grupi i kontrollit verifikoi dhe analizoi të gjitha materialet

shkresore që përmbajnë të dhëna lidhur me pozicionet pjesë e shërbimit civil, si organigramën dhe strukturën e institucionit, e cila është aktualisht në fuqi; listëprezencën dhe borderonë për periudhën e mbikëqyrur si dhe dosjen individuale të çdo nëpunësi civil ekzistues. Të dhënat e mbledhura janë materializuar në Anekset 1 dhe 2, që janë pjesë e këtij materiali dhe pas analizës së tyre, procesi i deklaramit të statusit të punësimit paraqitet në këtë gjendje:

a. Rastet e deklaramit të statusit.

Nga analiza e materialeve të administruara, rezulton se, në këtë institucion, në momentin e deklaramit të statusit, sipas strukturës dhe organikës në fuqi, të miratuar me Urdhërin nr. 97, datë 21.02.2014 të Kryeministrit “Për miratimin e strukturës dhe të organikës së Inspektoriatit Shtetëror të Arsimit”, kanë qenë **34** pozicione pune pjesë e shërbimit civil, nga të cilat, **1** pozicion pune që i përket kategorisë “*Specialist*”, ka qenë vend i lirë.

Lista e punonjësve së bashku me dokumentacionin përkatës, i janë dërguar Departamentit të Administratës Publike, me shkresën nr. 2105/2 prot., datë 16.04.2014, për të vijuar procedurat e deklaramit të statusit sipas kërkesave të nenit 67 të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar.

Ky proces, nga ana e Departamentit të Administratës Publike, ka përfunduar në muajin Tetor 2014 dhe vendimi përkatës i është dërguar Inspektoriatit Shtetëror të Arsimit nëpërmjet shkresës nr. 3122 prot., datë 24.10.2014, “*Verifikimi i statusit të nëpunësve dhe punonjësve aktualë*”.

Konstatohet se, në **14** raste, Departamenti i Administratës Publike, ka deklaruar statusin e nëpunësit civil, në **17** raste, janë deklaruar nëpunës civilë në periudhë prove, kurse në **2** raste Departamenti i Administratës Publike, është shprehur “*punonjës në pritje të plotësimit të kriterit të nivelit të diplomës*”.

Për të analizuar konkretisht rastet e deklaramit të statusit të punësimit, u këqyrën materialet e administruara në dosjen e personelit, si akti i emërimit, kohëzgjatja e periudhës së punësimit, dokumentacioni që vërteton procedurën e marrjes në punë, si dhe dokumentet personale të punonjësit, të cilat u materializuan në Aneksin 1 “*Akte që materializojnë procesin e njohjes së statusit për nëpunësit që punonin në pozicione të shërbimit civil, në momentin e fillimit të efekteve të ligjit nr.152/2013 “Për nëpunësin civil” (data 26.02.2014)*” dhe Aneksin 2 “*Respektimi i kërkesave të përgjithshme sipas ligjit dhe i kërkesave të posaçme sipas formularit të përshkrimit të punës, për punonjësit që janë të emëruar aktualisht në pozicione pune pjesë e shërbimit civil në ISHA*”, që janë pjesë e këtij materiali.

Duke vlerësuar përmbajtjen e tyre, arrijmë në përfundimin si më poshtë:

- në **14** raste, punonjësit që janë punësuar në këto pozicione pune, i plotësojnë kriteret e përcaktuara në pikën 3 të nenit 67 të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, si dhe në pikën 1, Kreu III “*Statusi i punonjësve ekzistues në institucionet e administratës shtetërore dhe komunat*” të 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”.

Për këta punonjës ka dalë akti i deklaramit të statusit të punësimit si *nëpunës civil*. Bëhet fjalë për punonjësit dhe pozicionet si më poshtë:

***** , “Drejtores”, Drejtoaria e Inspektimit të Kurrikulës dhe të Cilësisë në Arsimin Parauniversitar;

***** , “Inspektor”, Sektori i Arsimit Parashkollor dhe Fillor;

***** , “Inspektor”, Sektori i Arsimit Parashkollor dhe Fillor;

***** , “Inspektor”, Sektori i Arsimit të Mesëm, të Ulët dhe të Mesëm të Lartë;

***** , “Inspektor”, Sektori i Arsimit të Mesëm, të Ulët dhe të Mesëm të Lartë;

***** , “Inspektor”, Sektori i Arsimit të Mesëm, të Ulët dhe të Mesëm të Lartë;

***** , “Inspektor”, Sektori i Arsimit të Mesëm, të Ulët dhe të Mesëm të Lartë;

***** , “Inspektor”, Sektori i Arsimit të Mesëm, të Ulët dhe të Mesëm të Lartë;

***** , “Inspektor”, Sektori i Arsimit të Mesëm, të Ulët dhe të Mesëm të Lartë;

***** , “Inspektor”, Sektori i Arsimit të Mesëm, të Ulët dhe të Mesëm të Lartë;

***** , “Inspektor”, Sektori i Arsimit të Mesëm, të Ulët dhe të Mesëm të Lartë;

***** , “Inspektor”, Sektori i Mbikëqyrjes së Zbatimit të Legjislacionit të Arsimit të Lartë;

***** , “Inspektor”, Sektori i Mbikëqyrjes së Zbatimit të Legjislacionit të Arsimit Parauniversitar;

***** , “Inspektor”, Sektori i Mbikëqyrjes së Zbatimit të Legjislacionit të Arsimit Parauniversitar;

***** , “Inspektor”, Sektori i Mbikëqyrjes së Zbatimit të Legjislacionit të Arsimit Parauniversitar;

***** , “Specialist Finance”, Sektori i Shërbimeve Mbështetëse.

Duke u nisur nga analiza që i është bërë akteve të emërimit, ku përfshihet momenti i fillimit të marrëdhënieve të punës dhe atyre financiare, rezultojnë se këta punonjës kanë më shumë se një vit që e kryejnë detyrën e tyre funksionale në pozicionet në të cilat janë deklaruar si nëpunës civilë.

Konkluzion: Vlerësohet se, Departamenti i Administratës Publike, si njësi përgjegjëse në këtë rast për momentin e çertifikimit të statusit të punësimit, ka vepruar drejt, duke i paisur punonjësit e kësaj kategorie në subjektin e mbikëqyrur, me Aktin e Deklarimit të Statusit të Punësimit.

- në 17 raste, punonjësit që janë punësuar në këto pozicione pune, i plotësojnë kriteret e përcaktuara në pikën 4 të nenit 67 të ligjit nr. 152/2013 ” Për nëpunësin civil ”, i ndryshuar, si dhe në pikën 2, Kreu III ” Statusi i punonjësve ekzistues në institucionet e administratës shtetërore dhe komunat ” të 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 ”.

Bëhet fjalë për punonjësit dhe pozicionet si më poshtë:

***** , “Kryeinspektor”, Inspektoriati Shtetëror i Arsimit;

***** , “Përgjegjës Sektori”, Sektori i Arsimit Parashkollor dhe Fillor;

***** , “Inspektor”, Sektori i Arsimit Parashkollor dhe Fillor;

***** , “Përgjegjës Sektori”, Sektori i Arsimit të Mesëm, të Ulët dhe të Mesëm të Lartë;

***** , “Inspektor”, Sektori i Arsimit të Mesëm, të Ulët dhe të Mesëm të Lartë;

***** , “Inspektor”, Sektori i Arsimit të Mesëm, të Ulët dhe të Mesëm të Lartë;

***** , “Inspektor”, Sektori i Arsimit të Mesëm, të Ulët dhe të Mesëm të Lartë;

***** , “Inspektor”, Sektori i Arsimit të Mesëm, të Ulët dhe të Mesëm të Lartë”;

***** , “Drejtores”, Drejtoaria e Inspektimit të Ligjshmërisë;

*****, “Përgjegjës Sektori”, në Sektorin e Mbikëqyrjes së Zbatimit të Legjislacionit të Arsimit të Lartë;
*****, “Inspektor”, në Sektorin e Mbikëqyrjes së Zbatimit të Legjislacionit të Arsimit të Lartë;
*****, “Inspektor” në Sektorin e Mbikëqyrjes së Zbatimit të Legjislacionit të Arsimit të Lartë;
*****, “Përgjegjës Sektori”, në Sektorin e Mbikëqyrjes së Zbatimit të Legjislacionit të Arsimit Parauniversitar”;
A.Nuredini, “Inspektor”, në Sektorin e Mbikëqyrjes së Zbatimit të Legjislacionit të Arsimit Parauniversitar;
*****, “Përgjegjës Sektori”, në Sektorin e Shërbimeve Mbështetëse;
*****, “Specialist Arkiv/Protokoll”, Sektori i Shërbimeve Mbështetëse;
*****, “Specialist Jurist”, Sektori i Shërbimeve Mbështetëse.

Konstatohet se, momenti i fillimit të efekteve juridike të ligjit të ri, i ka gjetur këta punonjës në një pozicion pune, ku periudha e punësimit ka qenë më pak se një vit. Për këta punonjës ka dalë akti i deklaramit të statusit të punësimit si nëpunës civil në periudhë prove.

Konkluzion: Vlerësohet se, Departamenti i Administratës Publike, ka vepruar drejt, kur ka lëshuar Aktin e Deklarimit të Statusit të Punësimit për nëpunësit e përmendur më sipër, duke i cilësuar në kategorinë e nëpunësve civilë në periudhë prove.

b. Respektimi i kërkesave specifike ligjore, gjatë procesit të përmbushjes së periudhës së provës, për punonjësit e deklaruar në këtë kategori.

Sipas pikës 4 të nenit 67 të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, dhe pikës 2, Kreu III “Statusi i punonjësve ekzistues në institucionet e administratës shtetërore dhe komunat”, të 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”, për punonjësit ekzistues, të cilët janë cilësuar në periudhë prove, kjo gjëndje ka nisur nga momenti i fillimit të efekteve të këtij ligji, që është data 26.02.2014. Në momentin e mbikëqyrjes, rezulton se, për këta punonjës ka mbaruar periudha e provës.

Për këtë arsye, për sejcilin punonjës, ka dalë akti i konfirmimit pas periudhës së provës, mbështetur në vlerësimin e rezultateve individuale në punë dhe në rezultatin e testimit në përfundim të ciklit të detyrueshëm të trajnimit pranë Shkollës Shqiptare të Administratës Publike (ASPA).

Konstatohet se, formulari i vlerësimit të punës është bërë sipas Lidhjes nr.2, bashkëlidhur Vendimit nr. 109, datë 26.02.2014 të Këshillit të Ministrave “Për vlerësimin rezultateve në punë të nëpunësve civilë” dhe është nënshkruar nga nëpunësit e përfshirë në procesin e vlerësimit të rezultateve në punë siç janë Zyrtari Raportues, Zyrtari Kundërfirmues dhe Zyrtari Autorizues.

Në këto kushte, çmobjmë se, në këtë rast, është vepruar në përputhje me kërkesat e nenit 24 të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, si dhe të Vendimit nr. 109, datë 26.02.2014 të Këshillit të Ministrave “Për vlerësimin rezultateve në punë të nëpunësve civilë”.

Konkluzion : Grupi i punës, në përfundim të verifikimit të dokumentacionit, arrin në përfundimin se konfirmimi si nëpunës civilë në përfundim të periudhës së provës për këta punonjës, është bërë në përputhje me kërkesat ligjore.

c. Rastet e shtyrjes së deklaramit të statusit të punësimit.

Në 2 raste, për pozicionet e punës ”Inspektor në Sektorin e Arsimit Parashkollor dhe Fillor” dhe ”Inspektor në Sektorin e Mbikëqyrjes së Zbatimit të Legjislacionit të Arsimit të Lartë”, sipas përshkrimit të punës, rezulton se kërkohet niveli arsimor ”Master Shkencor”.

Ndërkohë, konstatohet se, punonjësit ***** dhe ***** , që kanë qenë të emëruar në këto pozicione pune, në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit për nëpunësin civil, nuk e plotësonin këtë kriter.

Nisur nga këto rrethana, rezulton se, Departamenti i Administratës Publike, me shkresën nr. 3122/32 prot., datë 24.10.2014, ka shtyrë afatin e deklaramit të statusit të punësimit për këta punonjës, deri në plotësimin e kriterit të nivelit të diplomës.

Në këto kushte, çmojmë se, në këtë rast, nga ana e Departamentit të Administratës Publike, është vepruar në përputhje me kërkesat e nenit 67, pika 4, të ligjit nr. 152/2013 ” Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, si dhe të pikës 6/1 të Kreut III ” *Statusi i punonjësve ekzistues në institucionet e administratës shtetërore dhe komunat*”, të 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*”, i ndryshuar.

Sipas këtyre dispozitave, punonjësit e institucioneve të varësisë, pjesë e administratës shtetërore, të cilët bëhen pjesë e shërbimit civil si pasojë e hyrjes në fuqi të ligjit nr. 152/2013 ” *Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar, dhe që në momentin e deklaramit të statusit nuk plotësojnë kriterin e nivelit të diplomës së arsimit të lartë, të pozicionit të punës ku janë emëruar, të vazhdojnë të punojnë në pozicionet ku janë të emëruar me kushtin që, brenda një afati 2 vjeçar, të plotësojnë këto kushte.

Konkluzion : Grupi i punës, në përfundim të verifikimit të dokumentacionit, i cili është i materializuar në Aneksin nr. 1 të projektraportit, arrin në përfundimin se pezullimi i deklaramit të statusit të punësimit për këta punonjës, është bërë në përputhje me kërkesat ligjore.

Ndërkohë konstatohet se, punonjësja ***** , në nëndor të vitit 2014, ka përfunduar studimet dhe është diplomuar në programin “Master i shkencave”, në Universitetin e Tiranës, Fakulteti i Historisë dhe Filologjisë, Dega “*Gazetari Komunikim*”, drejtimi “*Marketing mediatik*”, duke plotësuar nivelin arsimor të kërkuar për pozicionin e punës.

Pas plotësimit të këtij kriteri dhe verifikimit të dokumentacionit, Departamenti i Administratës Publike, me aktin nr.3122/35, datë 05.01.2015, e ka deklaruar këtë punonjëse *nëpunës civil në periudhë prove* në pozicionin “*Inspektor*”, në Sektorin e Mbikëqyrjes së Zbatimit të Legjislacionit të Arsimit të Lartë.

Konkluzion: Edhe në këtë rast, vlerësohet i drejtë lëshimin e Aktit të Deklaramit të Statusit të Punësimit për këtë punonjëse nga ana e Departamentit të Administratës Publike, në cilësinë e nëpunësit në periudhë prove.

II. Momente të mbikëqyrjes për procese të administrimit të shërbimit civil të kryera pas fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013 "Për nëpunësin civil", i ndryshuar.

Duke analizuar dokumentat e verifikuara, rezulton se, pas fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013 "Për nëpunësin civil", i ndryshuar, në institucionin e mbikëqyrtur është kryer një emërim me procedurën e transferimit të përkohshëm.

Bëhet fjalë për pozicionin "*Specialist i Teknologjisë së Informacionit*", i cili, siç e thamë në fillim të materialit, në momentin e miratimit të strukturës, ka qenë vend i lirë.

Konstatohet se, me shkresën nr.37 prot., datë 19.01.2015 "*Kërkesë për miratim të transferimit të përkohshëm*", drejtuar Departamentit të Administratës Publike, institucioni i mbikëqyrtur, ka kërkuar miratimin e kërkesës për transferimin e përkohshëm pranë këtij institucioni, të nëpunëses *****, në pozicionin "*Specialiste IT*", në Sektorin e Shërbimeve Mbështetëse.

Nga përmbajtja e materialeve bashkëlidhur kësaj shkrese, rezulton se, kjo punonjëse, ka qenë nëpunëse civile e konfirmuar në pozicionin "*Specialiste për Teknologjinë e Informacionit*", në Drejtorinë e Çështjeve Ligjore dhe Personelit, pranë Këshillit të Qarkut Tiranë dhe për shkak të ristrukturimit të institucionit, vendi i saj i punës, ka dalë i tepërt.

Pas miratimit nga Departamenti i Administratës Publike, me shkresën nr.275/1 prot., datë 26.01.2015, ka dalë akti administrativ nr.3, datë 27.01.2015, për emërimin me transferim të përkohshëm për një periudhë deri në 6 (gjashtë) muaj të punonjësës E.Shabani në pozicionin "*Specialist i Teknologjisë së Informacionit*", në Sektorin e Shërbimeve Mbështetëse.

Nga sa më sipër, çmujmë se, nga ana e institucionit, është vepruar në përputhje me kërkesat e nenit 48, pika 2, të ligjit nr. 152/2013 "Për nëpunësin civil", i ndryshuar, si dhe të Kreut I "Transferimi i përkohshëm", të 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".

Konkluzion : Grupi i punës, në përfundim të verifikimit të dokumentacionit në këtë rast, arrin në përfundimin se emërimi nëpërmjet procedurës së transferimit të përkohshëm, është bërë në përputhje me kërkesat ligjore.

III. Hartimi i formularit të përshkrimit të punës sipas formatit të përcaktuar nga ligji për nëpunësin civil.

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

Nisur nga përmbajtja 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" dhe Udhëzimit 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 152/2013 "Për nëpunësin civil" i

ndryshuar, rezulton se, në to janë të përcaktuara me hollësi procedurat për hartimin e formularit të përshkrimit të punës, për çdo pozicion që përfshihet në shërbimin civil.

Nisur nga verifikimi i dokumentacionit në subjekt, rezulton se akti i përshkrimit të punës është hartuar sipas formatit standard të miratuar nga Departamenti i Administratës Publike.

Në përmbajtjen e këtij akti, konstatohet se janë të materializuara rubrikat që përfaqësojnë vendin që zë pozicioni në sistemin e shërbimit civil të institucionit (*pozicioni organizativ*); pozicionimin e vendit të punës në shkallën përkatëse të nëpunësisë civile; misionin e institucionit; qëllimin e përgjithshëm të pozicionit të punës; përgjegjësinë për organizimin e punës dhe detyrat kryesore; zgjidhjen e problemeve; vendimarrjen; mjedisin menaxherial; mbikëqyrjen; stafin në varësi (*në rastet kur ka*); kushtet e punës; kërkesat e posaçme dhe nënshkrimin e punonjësit.

Këta elementë të rëndësishëm, kanë një vlerë të veçantë, sidomos për të kontrolluar aktivitetin e nëpunësit, si dhe për të vlerësuar performancën e punonjësit, për të bërë sa më efektiv sistemin e vlerësimit të punës së tij në fund të vitit kalendarik.

Konstatohet se, për të gjitha pozicionet e punës, në rubrikën kërkesa të posaçme, në pjesën që bën fjalë për edukimin arsimor, është përcaktuar niveli arsimor "Master shkencor", duke mos e specifikuar profilin.

Nga verifikimi i dokumentacionit të punonjësve që janë në këto pozicione, rezulton se ata i plotësojnë kërkesat e posaçme të vendosura në përshkrimet e punës, përveç rastit të një punonjësi, i cili, siç e përmendëm më sipër në material, është në proces të plotësimit të nivelit të diplomës, sipas kërkesave të ligjit.

Gjithashtu, akti i përshkrimit të punës rezulton të jetë i nënshkruar nga të gjithë personat e ngarkuar nga ligji si pjesë e këtij procesi dhe është depozituar në Departamentin e Administratës Publike, sipas procedurës së parashikuar në ligj.

Konkluzion: Grupi i punës arrin në përfundimin se, formulari i përshkrimit të punës është hartuar sipas formatit standard të miratuar dhe në mbështetje të kërkesave ligjore.

IV. Organizimi i Dosjes dhe Regjistrimit të Personelit.

a. Dosja e personelit.

Nga këqyrja e akteve të administruara në dosjen e personelit, si një dokument i krijuar në zbatim të nenit 17 të ligjit nr. 152/2013 "Për nëpunësin civil", i ndryshuar, rezulton se janë të administruara dokumentat e identifikimit (*fotokopje e pasaportës*); dokumenta që tregojnë për gjendjen civile (*çertifikata e gjëndjes familjare*); dokumenta që vërtetojnë edukimin arsimor (*diploma e shkollës së lartë*); dokumenta që vërtetojnë momentin e fillimit të marrëdhënies së punës (*akti i emërimit*); akte që tregojnë për nivelin e kualifikimit (*çertifikata kualifikimi*), etj. Mbledhjen e këtyre akteve në dosjen e individuale të nëpunësit civil, i kërkon në mënyrë të shprehur pika 3 e Kreut I, të Vendimit nr. 117, datë 05.03.2014 të Këshillit të Ministrave "Për përmbajtjen, procedurën dhe administrimin e dosjeve të personelit e të regjistrimit qendror të personelit", si dhe lidhja 1 dhe 2, pjesë të këtij vendimi.

Plotësimi i këtyre kërkesave është shprehur në mënyrë të detajuar në **Aneksin nr.2** që është pjesë e këtij materiali.

Gjithashtu, dosjet personale të nëpunësve rezultojnë të plotësuara edhe me vërtetimin e gjëndjes gjyqësore (*Dëshmia e Penalitetit*) dhe me vërtetimin e gjëndjes shëndetësore (*Raporti Mjekësor*). Domosdoshmëria e paisjes me këto akte rrjedh nga kërkesat e nenit 21, pika “ç” dhe “d”, të ligjit nr. 152/2013 “*Për nëpunësin civil*”, të cilat në përmbajtjen e tyre kanë kërkesat e përgjithëshme që duhet të përmbushë një kandidat që të jetë pjesë e shërbimit civil, i cili duhet të jetë i padënuar dhe në gjëndje të mirë shëndetësore për të kryer detyrat funksionale.

Konkluzion: Konstatohet se, dosjet e personelit janë të sistemuara dhe ruhen në kushte të përshtatshme, në ambientet e institucionit dhe administrohen nga Përgjegjësi i Sektorit të Shërbimeve Mbështetëse, si nëpunësi përgjegjës për menaxhimin e burimeve njerëzore për institucionin.

b.Regjistri i personelit

Regjistri i personelit është një dokument i krijuar 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*”

Në kushtet kur, ende nuk është bërë funksional Regjistri Qendror i Personelit, që administrohet nga Departamenti i Administratës Publike, në një mënyrë specifike sipas përcaktimeve të bëra në një akt nënligjor të veçantë, rezulton se të dhënat që përmban regjistri i institucionit, pasqyrojnë gjëndjen reale të burimeve njerëzore në këtë subjekt.

Ndërkohë, në lidhje me disa institute të ligjit, të cilat janë pjesë e programit të punës, si rekrutimi, masat disiplinore, lirimi nga shërbimi civil dhe pezullimi rezulton se në këtë institucion nuk janë aplikuar procedura që të matërializojnë këto institute.



Këto ishin rrethanat e konstatuara nga grupi i punës gjatë ushtrimit të funksionit të tij të mbikëqyrjes në Inspektoratin Shtetëror të Arsimit në lidhje me zbatimin e ligjit nr. 152/2013 “*Për nëpunësin civil*” i ndryshuar, gjatë procesit të administrimit të shërbimit civil.

Aktet administrative që dokumentojnë këtë proces, 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*” dhe **Aneksi nr.2** “*Respektimi i kërkesave të përgjithëshme sipas ligjit dhe kërkesave të posaçme sipas formularit të përshkrimit të punës, për punonjësit që janë të emëruar aktualisht në pozicione pune pjesë e shërbimit civil në Inspektoratin Shtetëror të Arsimit*”.

KOMISIONERI

Pranvera STRAKOSHA