



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

**RAPORT
(Përfundimtar)**

PËR

MBIKËQYRJEN E LIGJSHMËRISË NË ADMINISTRIMIN E SHËRBIMIT CIVIL

INSTITUTI I MJEKËSISË LIGJORE

Tiranë, Prill 2015

RAPORT

Për mbikëqyrjen e ligjshmërisë në administrimin e shërbimit civil Instituti i Mjekësisë Ligjore

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”, me Vendimin nr. 10, datë 10.02.2015 “Për kryerjen e mbikëqyrjes në lidhje me zbatimin e ligjit në administrimin e shërbimit civil, në Institutin e Mjekësisë Ligjore”, ka vendosur kryesisht, fillimin e mbikëqyrjes tematike në Institutin e Mjekësisë Ligjore.

Administrimi i të dhënave dhe grumbullimi i dokumentacionit në subjekt u realizua në periudhën 23.02.2015 deri 27.02.2015, sipas Programit të Mbikëqyrjes nr. 163/2 prot., datë 10.02.2015, të miratuar nga Komisioneri për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil, njoftuar institucionit me shkresën nr. 163/1 prot., datë 10.02.2015 “Njoftim për fillimin e mbikëqyrjes”.

Instituti i Mjekësisë Ligjore është institucion qëndror, buxhetor, në varësi të Ministrit të Drejtësisë. Ai është i krijuar me Vendimin nr. 120, datë 27.02.2003 “Për krijimin e Institutit të Mjekësisë Ligjore”, të Këshillit të Ministrave dhe funksionon mbi bazën e Rregullores së Brendshme “Për organizimin dhe funksionimin e Institutit të Mjekësisë Ligjore”, e miratuar me Urdhërin e Ministrit të Drejtësisë nr. 6745, datë 04.11.2003, miratuar ndryshimet me Urdhërin e Ministrit të Drejtësisë nr. 7194/1, datë 24.01.2006.

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 tematik dhe përfshin zbatimin e ligjit në administrimin e shërbimit civil, në lidhje me respektimin e kërkesave të përgjithshme për pranimin në shërbimin civil; hartimin e formularit të përshkrimit të punës dhe deklarinimit të 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.

Në përfundim të procesit të këqyrjes së akteve dhe administrimit të dokumentacionit të nevojshëm në institucion, grupi i punës, i përbërë nga inspektorët e mbikëqyrjes Aida Dobjani dhe Altin Shumeli, nën drejtimin teknik të Drejtorit të Mbikëqyrjes, Arbana Basha, përpunoi të dhënat dhe përgatiti projektraportin e mbikëqyrjes në lidhje me administrimin e shërbimit civil në institucionin e Institutit të Mjekësisë Ligjore.

Ky akt u dërgua në institucionin e mbikëqyrur me shkresën përcjellëse nr. 163/3 Prot, datë 13.03.2015 “Dërgohet projektraporti” dhe pas kësaj, është kthyer pranë Komisionerit me shkresën nr. 396, datë 16.03.2015 “Kthim përgjigje”.

Nga përmbajtja e shkresës përcjellëse, rezulton se subjekti i mbikëqyrur është shprehur dakort me konkluzionet e arritura nga grupi i punës, nuk ka pasur vërejtje në lidhje me materialin dhe ka informuar Komisionerin, se ka filluar nga puna për të zbatuar rekomandimet e grupit të punës në lidhje me parregullsitë e konstatuara.

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 dala në bazë dhe për zbatim të tij, në lidhje me statusin e nëpunësve dhe punonjësve aktualë të institucionit në momentin e fillimit të efekteve të ligjit.
2. Plotësimi i kushteve ligjore të parashikuara në nenin 67 të ligjit nr. 152/2013 “*Për nëpunësin civil*”, 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 deklarimit të statusit të nëpunësit civil;
 - Si është dokumentuar procedura e ndjekur nga njësia përgjegjëse, në rastin e deklarimit të statusit të punësimit të punonjësve.
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. Si është dokumentuar në dosjen e personelit procedura e verifikimit dhe akti i deklaramit të statusit të punësimin nga njësia përgjegjëse, kërkesat e përgjithëshme, kërkesat e posaçme, procedura e rekrutimit, akti i emërimit, etj.
 5. 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:

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

Në zbatim të programit dhe drejtimeve të mbikëqyrjes, grupi i punës 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 drejtimit e mbikëqyrjes, si dhe dokumentacionin shkresor që do të vihej në dispozicion të grupit të mbikëqyrjes për verifikim. Përgjegjësi i Sektorit të Financës dhe 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 përgjithëshme 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 arsimi, 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. Ligji nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, dhe aktet nënligjore për zbatim të tij, në lidhje me procesin e deklarimit të statusit të punonjësve dhe nëpunësve aktualë të institucionit.

Marrëdhëniet e punës për punonjësit e institucionit të Institutit të Mjekësisë Ligjore, deri në datën 26.02.2014, janë rregulluar sipas ligjit nr. 7661, datë 12.07.1995 “Kodi i Punës i Republikës së Shqipërisë”, i ndryshuar. 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 të 2013 dhe është e parashikuar në mënyrë të shprehur në lidhjen nr. 1 të Vendimit nr. 142, datë 12.03.2014 “Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura”, të Këshillit të Ministrave. (numri 60).

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. 21, datë 25.01.2014 “Për miratimin e Strukturës dhe të organikës së Institutit të Mjekësisë Ligjore”, të Kryeministrit, 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 Institutit të Mjekësisë Ligjore, përbëhet nga 30 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, 27 pozicione pune janë pjesë e shërbimit civil, në nivelin e klasifikuar sipas legjislacionit të shërbimit civil si më poshtë:

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

Pozicioni i punës	Kategoria	Numri i pozicioneve në shërbimin civil
Drejtor	II-b	1
Përgjegjës Sektori	III-b	2
Ekspertë mjeko-ligjor dhe kërkimit shkencor	III-a	4
Ekspertë mjeko-ligjor (të IML dhe pranë Gjykatave të Apelit	III-a/1	9
Ekspertë Psikiatër Ligjor	III-a/1	2
Ekspertë Toksikologo-Ligjor	III-a/1	3
Ekspertë Biologo-Ligjor	III-a/1	1
Specialist (për menaxhimin e akteve të ekspertimit)	IV-b	2
Specialist	IV-a	1
Specialist (Financë/Buxhet)	IV-a	1
Specialist(Arkive/Protokoll)	IV-b	1
Gjithsej		27

marrëdhënie pune me pozicione pune pjesë e shërbimit civil, në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit për nëpunësin civil.

1. Deklarimi i statusit të punësimit.

Nga analiza e materialeve të administruara, rezulton se, në këtë institucion, në momentin e deklarimit të statusit, sipas strukturës dhe organikës në fuqi, të miratuar me Urdhërin nr. 21, datë 25.01.2014 “Për miratimin e strukturës dhe të organikës së Institutit të Mjekësisë Ligjore”, të Kryeministrit, kanë qenë të plotësuara të gjitha pozicionet e punës, të cilat janë përcaktuar si pjesë e shërbimit civil (27 pozicione).

Konstatohet se, në 11 raste, nëpunësit ekzistues, janë punësuar në pozicione, pjesë të shërbimit civil, sipas këtij ligji, nëpërmjet një procedure formale konkurruese.

Lista e punonjësve së bashku me dokumentacionin përkatës, i janë dërguar Departamentit të Administratës Publike, me shkresën nr. 919 prot., datë 13.05.2014 “Dërgim i dosjeve të personelit”, për të vijuar procedurat e deklarimit 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 gusht 2014 dhe vendimi përkatës i është dërguar Institutit të Mjekësisë Ligjore nëpërmjet shkresës nr. 2158 prot., datë 15.08.2014, “Verifikimi i statusit të nëpunësve dhe punonjësve aktualë”.

Konstatohet se, në 16 raste, Departamenti i Administratës Publike, ka deklaruar statusin e nëpunësit civil, kurse 11 raste janë deklaruar nëpunës civilë në periudhë prove.

Për të analizuar konkretisht rastet e deklarimit 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 **Aneksat 1 dhe 2**, që janë pjesë e këtij materiali.

Duke vlerësuar përmbajtjen e tyre, Komisioneri arrin në përfundimin se në 25 raste, punonjësit që janë punësuar në këto pozicione pune, i plotësojnë kriteret e përcaktuara në pikën 3 dhe 4 të nenit 67 të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, si dhe në pikën 1 dhe 2, Kreu III “Statusi i punonjësve ekzistues në institucionet e administratës shtetërore dhe komunat” të Vendimit nr. 116, datë 05.03.2014, “Për statusin e nëpunësve dhe punonjësve aktualë që përfitojnë statusin e nëpunësit civil sipas ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, të Këshillit të Ministrave. Departamenti i Administratës Publike, si njësi përgjegjëse në këtë rast për momentin e deklarimit të statusit të punësimit, ka vepruar drejt, kur ka lëshuar Aktin e Deklarimit të Statusit të Punësimit për 25 nëpunësit si më sipër.

Në këtë fazë të verifikimit të procesit të deklarimit të statusit të punësimit, Komisioneri vlerëson se 2 raste duhet të ekstrahohen për t’u analizuar me hollësi, të cilat po i paraqesim më poshtë.

- a. Në bazë të strukturës aktuale të institucionit, Sektori i Financës dhe Shërbimeve Mbështetëse, ka në përbërje të tij vetëm 2 pozicione pune të pozicionit Specialist, që janë “Specialist financë/buxhet” dhe “Specialist arkiv-protokoll”, me të cilat plotësohet edhe numri i përgjithshëm i nëpunësve civilë të institucionit (27 punonjës).

Ndërkohë, rezulton se, deklarimi i statusit të punësimit në pozicionin “*Specialist*” në këtë sektor është bërë për 3 raste. Konkretisht bëhet fjalë për punonjësen *****, pozicioni i të cilës nuk arrihet të saktësohet, sipas akteve administrative që janë vënë në dispozicion të grupit të mbikëqyrjes.

Konkluzion: Në këtë rast Komisioneri konstaton se, për një pozicion pune është bërë deklarimi i statusit të punësimit mbi numrin e përcaktuar në strukturë. Për këtë arsye, rekomandojmë që të saktësohet nga njësia e burimeve njerëzore të institucionit dhe nga Departamenti i Administratës Publike situata në këtë rast.

b. Në lidhje me punonjësin *****, në pozicionin “*Ekspert Mjekoligjor pranë Gjykatës Apelit Tiranë*”, deklarimi i statusit të punësimit është bërë si nëpunës civil, megjithëse kishte më pak se një vit punë në atë pozicion. Nga këqyrja e dokumentacionit në lidhje me këtë punonjës, rezulton se ai është i emëruar në pozicionin e mësipërm me aktin nr. 314, datë 17.02.2014.

Konkluzion: Nisur nga sa analizuam më sipër, Komisioneri vlerëson se, në këtë rast, Departamenti i Administratës Publike, nuk ka vepruar drejt në përcaktimin e statusit të punësimit për këtë punonjës, pasi momenti i fillimit të efekteve juridike të ligjit të ri, e ka gjetur këtë punonjës pa plotësuar periudhën prej një viti në këtë pozicion.

Për këtë arsye, rekomandojmë Departamentin e Administratës Publike, që në zbatim të nenit 128 të Kodit të Procedurave Administrative, “*Ndryshimi dhe zëvendësimi i akteve administrative*”, të ndryshojë aktin e deklaramit të statusit të punësimit, duke i shtuar faktin që punonjësi duhet të konsiderohet në periudhë prove.

Për pasojë, njësia përgjegjëse duhet të kujdeset për të zbatuar të gjitha kërkesat që parashikon ligji për punonjësit në periudhë prove, duke përfshirë përfundimin e trajnimit në ASPA, përcaktimin e një punonjësi më të vjetër për t’u kujdesur, si dhe vlerësimin e punës nga eprori dhe pas kësaj, të shprehet për konfirmimin ose jo në këtë pozicion.

Konstatohet se, punonjësit që janë në periudhë prove (11 punonjës), në 6 raste janë duke kryer trajnimin e detyrueshëm pranë Shkollës së Administratës Publike(ASPA), ashtu si e parashikon neni 24, pika 2 e ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar. Ndërkohë, rezulton se 5 punonjës (***** , ***** , ***** , dhe *****), e kanë përfunduar këtë trajnim dhe dokumenti i çertifikimit administrohet në dosjen personale të tyre.

2. Pezullimi i përkohshëm

Në momentin e mbikëqyrjes, nga verifikimi sipas listëprezencës janar 2015, konstatohen dy raste të pezullimit të përkohshëm me kërkesë të nëpunësve dhe konkretisht:

- a. Për punonjësen ***** , e cila, me aktin nr. 2158/19, datë 15.08.2014, është deklaruar nga Departamenti i Administratës Publike, nëpunëse civile në periudhë prove në pozicionin “*Eksperte Toksikologe Ligjore*”, është miratuar akti i pezullimit të përkohshëm nga shërbimi civil.

Në rastin konkret, me kërkesën e motivuar të saj, për shkak të veprimtarisë në Kryqin e Kuq Shqiptar, njësia e burimeve njerëzore, me aktin nr. 1865 prot., datë 12.11.2014, ka miratuar pezullimin e përkohshëm të kësaj punonjëse, për një afat 3 muaj, nga data 12.11.2014 deri në datën 02.02.2015. Pas përfundimit të këtij afati, ajo është rikthyer në pozicionin e saj të punës.

Konkluzion: Komisioneri e vlerëson veprimin e njësisë së burimeve njerëzore në këtë rast, të mbështetur në kërkesat e nenit 53, pika 1, shkronja "b", nenit 55, pika 2 dhe nenit 56, pika 2 të ligjit nr. 152/2013 "Për nëpunësin civil", i ndryshuar, ku përcaktohet se, në rastin e pezullimit për një afat deri në 3 muaj, pozicioni i mëparshëm i punës nuk plotësohet deri në përfundimin e pezullimit.

- b. Për punonjësen *****, e cila, me aktin nr. 2158/1, datë 15.08.2014, është deklaruar nga Departamenti i Administratës Publike, nëpunëse civile në pozicionin "Specialiste në Sektorin e Shërbimeve Mbështetëse", është miratuar akti i pezullimit të përkohshëm nga shërbimi civil për një afat kohor **1 vit**, nga data 12.01.2015 deri në datën 12.01.2016.

Pezullimi është miratuar nga njësia e burimeve njerëzore, me aktin nr. 13 prot., datë 12.01.2015, pas kërkesës të saj, për shkak të angazhimit në programin e studimit "Dokoratë në albanologji".

Konkluzion: Komisioneri vlerëson se, njësia e burimeve njerëzore, ka vepruar në mbështetje me kërkesat e nenit 53, pika 1, shkronja "b", nenit 55, pika 1, shkronja "b", pika 2 dhe nenit 56, pika 1 të ligjit nr. 152/2013 "Për nëpunësin civil", i ndryshuar, dhe me Vendimin nr. 171, datë 26.03.2014 "Për transferimin e përhershëm dhe të përkohshëm të nëpunësve civilë, pezullimin dhe lirin nga shërbimi civil", ku parashikohet se nëpunësi civil mund të pezullohet me kërkesë të tij, për periudha studimi më shumë se 1 muaj deri në 2 vjet.

Në vijim të atyre ç'ka u parashtruan nën titullin e rasteve të deklarimit të statusit, për punonjësen ***** pezullimi është miratuar në pozicionin "Specialist në Sektorin e Menaxhimit të Akteve dhe Laboratorit". Konstatohet se për këtë pozicion pune, njësia e burimeve njerëzore, me anë të një kërkesë drejtuar Sekretarit të Përgjithshëm të Ministrisë së Drejtësisë, si organi nga i cili ata kanë varësinë, ka kërkuar shpalljen nga ana e Departamentit të Administratës Publike, si vend i lirë.

Konkluzion : Në këtë rast Komisioneri vlerëson se, nisur nga përmbajtja e nenit 56, pika 1, pika 1/1, pika 1/2 të ligjit nr. 152/2013 "Për nëpunësin civil", i ndryshuar, në rastin e pezullimit me afat të gjatë kohor, siç është rasti konkret 1 vit, ligji nuk shprehet, por dhe nuk e ndalon plotësimin e pozicionit. Në ligj përcaktohet në mënyrë të shprehur, se si duhet të veprojë institucioni në këtë rast, ku pas përfundimit të afatit të pezullimit, parashikohet mundësia e sistemimit edhe në një vend tjetër të së njëjtës kategori dhe në rast të pamundësisë, regjistrimin e nëpunësit në një listë, e cila administrohet nga njësia përgjegjëse deri në sistemimin e tyre në një pozicion të rregullt të shërbimit civil.

Në këto kushte, nga ana e institucionit është vepruar drejt duke kërkuar shpalljen e pozicionit si vend të lirë pune, nisur nga natyra e punës dhe nevojat e institucionit.

3. Dorëheqja nga pozicioni i punës sipas kërkesës së punonjësit

Gjatë procesit të mbikëqyrjes u konstatua se, punonjësja *****, nëpunëse civile në pozicionin “*Specialiste Arkiv/Protokoll*” e deklaruar nga Departamenti i Administratës Publike me aktin nr. 2158/10, datë 15.08.2014, ka paraqitur dorëheqjen e saj me shkrim pranë njësisë së burimeve njerëzore, duke njoftuar përfundimin e marrëdhënies në shërbimin civil.

Kjo dorëheqje është miratuar nga njësia e burimeve njerëzore me aktin nr. 191 prot., datë 11.02.2015.

Konkluzion: Komisioneri vlerëson se, nga njësia e burimeve njerëzore, është vepruar në mbështetje të kërkesave të nenit 64 të ligjit nr. 152/2013 “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar, ku parashikohet dorëheqja, si institut i ligjit, duke respektuar procedurat ligjore.

4. Pozicione pune të pa plotësuara.

Në vijim të atyre ç’ka u parashtuan më sipër, në momentin e mbikëqyrjes, 2 pozicione pune, pjesë e shërbimit civil, përkatësisht 1 pozicion pune “*Specialist në Sektorin e Menaxhimit të Akteve dhe Laboratorit*” dhe 1 pozicion pune “*Specialist Arkiv/Protokoll*”, janë të pa plotësuara, ç’ka vërtetohet edhe nga këqyrja e listëprezencës dhe listëpagesave përkatëse. Plotësimi i këtyre pozicioneve duhet të bëhet me procedurë konkurrimi, sipas legjislacionit në fuqi.

Konstatohet se, nga ana e institucionit të mbikëqyrur, i janë drejtuar dy kërkesa Sekretarit të Përgjithshëm të Ministrisë së Drejtësisë, si organi nga i cili ata kanë varësinë, për shpalljen nga ana e Departamentit të Administratës Publike, të dy pozicioneve të mësipërme, si vende vakante, përkatësisht me shkresën nr. 200/1 prot., datë 12.02.2015 dhe shkresën nr. 280 prot., datë 24.02.2015 “*Njoftim për vend të lirë pune*”.

Konkluzion : Ky veprim vjen në përputhje me nenet 22 dhe 25, të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*” i ndryshuar; me nenin 4, të Vendimit nr. 108, datë 26.02.2014 “*Për planin vjetor të pranimit në shërbimin civil*”, të Këshillit të Ministrave si dhe Vendimit nr. 143, datë 12.03.2014 “*Për procedurat e rekrutimit, të përzgjedhjes, të periudhës së provës, të lëvizjes paralele e të ngritjes në detyrë për nëpunësit civilë të kategorisë ekzekutive, të ulët e të mesme drejtuese*”, të Këshillit të Ministrave.

II. **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, për pozicione pjesë e shërbimit civil.

Proceset e punës në këtë institucion disiplinohen nëpërmjet Rregullores së Brendëshme të institucionit dhe nga verifikimi u konstatua se për 27 pozicionet e shërbimit civil, janë hartuar përshkrimet e reja të punës, të cilat, në datën 14.07.2014, janë miratuar nga Sekretari i Përgjithshëm i Ministrisë së Drejtësisë, ashtu siç përcaktohet në pikën 18, shkronja “c” të Vendimit nr. 142, datë 12.03.2014 “*Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura*” të Këshillit të Ministrave.

Nisur nga përmbajtja e këtij vendimi si 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 përshkrimit të punës për çdo pozicion që përfshihet në shërbimin civil.

Akti i përshkrimit të punës, nuk përcakton vetëm detyrat e nëpunësit, të cilat në këtë rast janë të renditura edhe në rregulloren e institucionit, por në përmbajtjen e tij përcaktohet fillimisht vendi që zë pozicioni në sistemin e shërbimit civil të institucionit, pra pozicioni organizativ, pozicionimi në shkallën përkatëse, misioni i institucionit, qëllimi i përgjithshëm i pozicionit të punës, përgjegjësia për organizimin e punës dhe detyrat kryesore, zgjidhja e problemeve, vendimarrja, mjedisi menaxherial, mbikëqyrja, stafi në varësi (në rastet kur ka), kushtet e punës kërkesat e posaçme dhe nënshkrimi.

Nga përmbajtja e akteve të përshkrimit të punës, rezulton se këto kërkesa janë mbajtur parasysh nga personat e ngarkuar nga ligji, në momentin e hartimit të tyre.

Konkluzion: Komisioneri vlerëson se këta elementë të rëndësishëm që 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, si një detyrim ligjor, janë patur parasysh gjatë procesit të hartimit të formularëve të përshkrimit të punës në këtë institucion.

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 të parashikuar në ligj.

III. Organizimi i Dosjes së 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 regjistrit 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.

Por, nga ana tjetër, konstatohet se, në dosjen personale të nëpunësit, në **3** raste mungon vërtetimi i gjëndjes gjyqësore (*Dëshmia e Penalitetit*) dhe në **17** raste mungon vërtetimi i 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. I pyetur nga grupi i mbikëqyrjes për këto mungesa, nëpunësi përgjegjës për administrimin e dosjeve konfirmoi se plotësimi i dokumentacionit është në proces.

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 Financës dhe Shërbimeve Mbështetëse, si nëpunësi përgjegjës për menaxhimin e burimeve njerëzore për institucionin.

Në lidhje me mangësitë e konstatuara, Komisioneri rekomandon që të plotësohet dosja e personelit në përputhje me kërkesat ligjore, sipas rekomandimeve në këtë pjesë të raportit.



Këto ishin rrethanat e konstatuara nga grupi i punës gjatë ushtrimit të funksionit të tij të mbikëqyrjes në Institutin e Mjekësisë Ligjore në lidhje me zbatimin e ligjit gjatë procesit të administrimit të shërbimit civil, në aspektin e deklaramit të statusit të punonjësve dhe nëpunësve aktualë, në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, si dhe aspekte të mënyrës së plotësimit të pozicioneve të punës.

Aktet administrative që dokumentojnë këtë proces, sipas pikës 1, 2 dhe 3 të 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” dhe **Aneksi nr.2** “Respektimi i kërkesave të përgjithshme sipas ligjit dhe kërkesave të posaçme sipas formularit të përshkrimit të punës, për punonjësit që janë emëruar aktualisht në pozicione pune pjesë e shërbimit civil në Institutin e Mjekësisë Ligjore”.

KOMISIONERI

Pranvera STRAKOSHA