



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

**KOMISIONERI PËR MBIKËQYRJEN E SHËRBIMIT CIVIL**

**RAPORT**  
*(Përfundimtar)*

**PËR**

**MBIKËQYRJEN E LIGJSHMËRISË NË ADMINISTRIMIN E SHËRBIMIT CIVIL**

**INSTITUTI I TRANSPORTIT**

**MINISTRIA E INFRASTRUKTURËS DHE ENERGJISË**

**Tiranë, Nëntor 2018**

## RAPORT

### Për mbikëqyrjen e ligjshmërisë në administrimin e shërbimit civil Instituti i Transportit Ministria e Infrastrukturës dhe Energjisë

#### 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. 60, datë 7.6.2018, “Për kryerjen e mbikëqyrjes në lidhje me zbatimin e ligjit në administrimin e shërbimit civil, institucionin Instituti i Transportit”, ka vendosur fillimin e mbikëqyrjes së përgjithshme në lidhje me zbatimin e ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, në institucionin Instituti i Transportit Tiranë.

Instituti i Transportit është institucion i krijuar me Vendimin nr. 861, datë 21.11.2007, të Këshillit të Ministrave, “Për krijimin, organizimin dhe funksionimin e Institutit të Transportit”, ku në pikën 1, të tij, është përcaktuar se, “Instituti i Transportit është person juridik publik shtetëror, buxhetor, me seli në Tiranë, dhe në varësi të ministrisë që mbulon çështjet e transportit”. Në rastin konkret, ky institucion është në varësi të Ministrisë së Infrastrukturës dhe Energjitikës.

Sipas këtij vendimi, Instituti i Transportit, ka si objekt të veprimtarisë së tij krijimin e një database për secilin lloj të transportit, duke funksionuar si një burim qendror informacioni për sektorin e transportit dhe duke i siguruar ministrisë që mbulon çështjet e transportit, të dhëna dhe instrumente analitike, për zhvillimin e politikave e të strategjisë për këtë sektor.

Me hyrjen në fuqi të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, Instituti i Transportit, përfshihet për herë të parë në skemën e administrimit të shërbimit civil. Përfshirja e tij në “Listën e institucioneve të administratës shtetërore” që hynë në fushën e shërbimit civil, është e parashikuar në mënyrë të shprehur në Lidhjen nr. 1 (numri rendor 63), 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”, të ndryshuar.

Procesi i mbikëqyrjes në këtë institucion, filloi në datën 11.6.2018, në zbatim të Programit të Mbikëqyrjes nr. 503/1 prot., datë 7.6.2018, të miratuar nga Komisioneri, njoftuar institucionit me shkresën nr. 503/2 prot., datë 7.6.2018, “Njoftim për fillimin e procesit të mbikëqyrjes së ligjshmërisë në administrimin e shërbimit civil, në institucionin Instituti i Transportit”.

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

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 dhe Valentina Kolleshi, nën drejtimin e Drejtorit të Mbikëqyrjes, Altin Shumeli, përpunoi të dhënat dhe përgatiti projektraportin e mbikëqyrjes në lidhje me administrimin e shërbimit civil në institucionin Instituti i Transportit Tiranë.

Ky material, u dërgua për njohje, me shkresën nr. 503/3 prot., datë 17.9.2018 pranë institucionit, duke i lënë 15 ditë kohë për të paraqitur observacionet e tyre në lidhje me gjetjet e grupit të punës.

Pas kësaj, me shkresën nr. 87/2 prot., datë 16.10.2018, institucioni ka dërguar të nënshkruar projektraportin pa asnjë vërejtje, i cili është administruar në dosjen e mbikëqyrjes.

### **Qëllimi i mbikëqyrjes:**

- Monitorimi, kontrolli dhe vlerësimi i zbatimit të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar, dhe akteve nënligjore të dala në bazë e për zbatim të tij.
- Paraqitja para njësisë përgjegjëse për administrimin e shërbimit civil 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*”, të ndryshuar.

### **Objekti i mbikëqyrjes:**

1. Si është kuptuar dhe zbatuar ligji nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar dhe aktet nënligjore të dala në bazë dhe për zbatim të tij, në lidhje me statusin e nëpunësve dhe punonjësve aktualë të institucionit në momentin e fillimit të efekteve të ligjit.
2. Plotësimi i kushteve ligjore të parashikuara në nenin 67 të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar, në lidhje me statusin e punonjësve dhe nëpunësve aktualë, që do të verifikohet në këto aspekte:
  - Përfshirja e funksionit në shërbimin civil në përputhje me përshkrimin e punës dhe detyrat që realizon ky funksion;
  - Punonjësit ekzistues që janë punësuar në pozicione të shërbimit civil sipas këtij ligji, që janë rekrutuar sipas një procedure pranimit konkurruese, nëpërmjet

procedurave të ngjashme me dispozitat e ligjit të mëparshëm, nr. 8549, dt.11.11.1999,“*Statusi i nëpunësit Civil*”, apo për një periudhë jo më të vogël se 1 vit;

- Nëpunësit ekzistues që janë të punësuar në pozicione, pjesë të shërbimit civil, sipas këtij ligji, pa kaluar më parë në procedurë formale konkurruese ose që kanë më pak se një vit në këto pozicione pune;
- Rastet e refuzimit të 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 përgjithshme të përcaktuara në nenin 21 të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar.
  - Punonjësit që janë të emëruar aktualisht në pozicione pune pjesë e shërbimit civil, i plotësojnë kërkesat e posaçme, sipas formularit të përshkrimit të punës.
4. Procedura e ndjekur nga institucioni në lidhje me miratimin e planit vjetor të pranimit në shërbimin civil.
5. Rastet e rekrutimeve, lëvizjes paralele dhe ngritjes në detyrë, pas momentit të fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësit civil*”, të ndryshuar.
6. Respektimi i kërkesave specifike ligjore, gjatë procesit të përmbushjes së periudhës së provës (*detyrimet e nëpunësit dhe procedura e vendimmarrjes në përfundim të kësaj periudhe*).
7. Transferimi i përkohshëm dhe transferimi i përhershëm dhe si janë respektuar kërkesat ligjore në këto raste (*ristrukturimi dhe ngritja e komisionit përkatës, aktet që materializojnë procesin, si dhe rastet e tjera të transferimit*).
8. Pezullimi nga shërbimi civil, sipas rasteve të parashikuara në ligj dhe si janë zbatuar kërkesat ligjore gjatë procedurës së zhvilluar në këto raste.

9. Masat disiplinore dhe respektimi i procedurës ligjore të kërkuar në fazat e zhvillimit të ecurisë disiplinore (*kërkesa për fillimin e ecurisë, ngritja e Komisionit të Përhershëm*).
10. Vlerësimi i rezultateve në punë dhe si është zhvilluar ky proces pas fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, "*Për nëpunësin civil*", të ndryshuar. Si materializohet procedura e vlerësimit dhe detyrimet ligjore që ligji i ka vendosur aktorëve të këtij procesi gjatë vitit të vlerësimit (*Zyrtari Raportues, Zyrtari Kundërfirmues*).
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 (*njësia përgjegjëse*), gjatë punës për zbatimin e ligjit nr. 152/2013, "*Për nëpunësin civil*", të ndryshuar.

### **Metodologjia e mbikëqyrjes:**

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

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

- Fillimisht u realizua një takim dhe bashkëbisedim me Drejtoren e Institutit të Transportit, \*\*\*\*\* , gjatë të cilit u diskutua mbi objektin dhe drejtimit e mbikëqyrjes, si dhe u ra dakord në lidhje me dokumentacionin shkresor që duhej 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, e cila ka qenë në fuqi edhe 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 kryesipas 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 (*Tabela 1 dhe Tabela 2*), të cilat janë pjesë e këtij raporti.

**I. Si është kuptuar dhe zbatuar ligji nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, tëndryshuar 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.**

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

Instituti i Transportit është institucion që përfshihet për herë të parë në shërbimin civil. Marrëdhëniet e punës për punonjësit e këtij institucioni, deri në datën 26.2.2014, janë rregulluar nëpërmjet ligjit nr. 7661, datë 12.7.1995, “Kodi i Punës i Republikës së Shqipërisë”, i ndryshuar.

Miratimi i ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, ka sjellë ndryshime për regjimin e administrimit të burimeve njerëzore në këtë institucion, duke e renditur në skemën e shërbimit civil. Mënyra e administrimit të shërbimit civil, për të gjitha institucionet që hynë në fushën e veprimit të ligjit të ri për nëpunësin civil, është e përcaktuar në nenin 2, të këtij ligji, ku parashikohet 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.

Administrimi i shërbimit civil në këtë institucion, bëhet mbi bazën e strukturave organizative të miratuara nga Kryeministri, në zbatim të Vendimit nr. 861, datë 21.11.2007, të Këshillit të Ministrave, “Për krijimin, organizimin dhe funksionimin e Institutit të Transportit”, ku, në pikën 3, të tij, përcakton:

*“Struktura dhe organika e Institutit të Transportit miratohet me urdhër të Kryeministrit, me propozimin e ministrit që mbulon çështjet e transportit”.*

Nisur nga ky përcaktim, duke analizuar dokumentacionin vënë në dispozicion, konstatohet se, në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, (datë 26.2.2014), Instituti i Transportit, ka qenë i organizuar dhe funksiononte mbi bazën e strukturës dhe organikës së miratuar me Vendimin nr. 65, datë 27.5.2013, të Kryeministrit, “Për miratimin e strukturës dhe tëorganiqës së Institutit të Transportit”, e cila, nuk ka pësuar ndryshime deri në momentin e realizimit të mbikëqyrjes.

Sipas kësaj strukture, Instituti i Transportit, ka gjithsej **15** pozicione pune, të organizuara në këtë mënyrë:

- ✓ **14** pozicione pune janë **pjesë e shërbimit civil**;
- ✓ **1** pozicion pune është **punonjës administrativ** (drejtues automjeti).

Nisur nga përmbajtja e strukturës, konstatohet se, ajo është e organizuar mbi bazën e strukturës organizative hierarkike, të përcaktuar në ligjin nr. 90/2012, “Për organizimin dhe funksionimin e administratës shtetërore”, Kreu III, “Organizimi i brendshëm i institucioneve të administratës shtetërore”, Seksioni 2, “Institucionet e varësisë”, ku përcaktohet organizimi i brendshëm i institucioneve të varësisë.

Në rastin konkret, Instituti i Transportit, është i organizuar në nivelin e drejtorisë, që drejtohet dhe përfaqësohet nga Drejtori. Ky nivel organizimi, është përcaktuar me Vendimin nr. 861, datë 21.11.2007, të Këshillit të Ministrave, “Për krijimin, organizimin dhe funksionimin e Institutit të Transportit”.

Në përmbajtje të saj, struktura është e përbërë nga katër sektorë: Sektori i Planifikimit të Transportit; Sektori i Projekteve dhe Studimeve; Sektori i Databazës së Transportit, si dhe Sektori i Shërbimeve Mbështetëse.

Konstatohet se, në përcaktimin e numrit të punonjësve për çdo sektor, institucioni është orientuar në përcaktimet e Vendimit nr. 893, datë 17.12.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për miratimin e rregullave të organizimit dhe të funksionimit të kabineteve ndihmëse, të organizimit të brendshëm të institucioneve të administratës shtetërore, si dhe për procedurat e hollësishme për përgatitjen, propozimin, konsultimin dhe miratimin e organizimit të brendshëm”, i cili ka dalë në mbështetje të ligjit për organizimin e administratës shtetërore.

Në rastin konkret, në krijimin e **sektorëve** si njësi organizative e veçantë, është mbajtur parasysh orientimi në pikën 22, ku në përbërje të tyre, janë të paktën një pozicion përgjegjës sektori dhe dy vartës.

Evidentojmë faktin se, struktura e institucionit, nuk ka të parashikuar pozicion pune për menaxhimin e burimeve njerëzore, por, sipas përshkrimit të punës për pozicionin “Përgjegjës i

*Sektorit të Shërbimeve Mbështetëse*”, krahas detyrës për menaxhimin e burimeve financiare, ky pozicion pune, ndjek edhe detyrat për menaxhimin e burimeve njerëzore. Duke patur parasysh numrin e pozicioneve të punës në strukturën aktuale, ky veprim është kryer sipas përcaktimeve në VKM nr. 893, datë 17.12.2014, ku në pikën 27, të tij, parashikohet:

*“Në institucionet e vogla (me të paktën 15 pozicione pune), pozicionit të ngarkuar me financat, mund t’i ngarkohen edhe funksione të tjera shtesë”.*

Ndërsa, sipas përcaktimeve në nenin 4, pika 1, shkronja “f”, të ligjit nr.152/2013, *“Për nëpunësin civil”*, të ndryshuar, Departamenti i Administratës Publike, paraqitet si **njësi përgjegjëse** në administrimin e shërbimit civil të institucionit Instituti i Transportit.

Klasifikimii pozicioneve në shërbimin civil, është bërë mbi bazën e përcaktimeve të nenit 19, të ligjit nr. 152/2013, *“Për nëpunësin civil”*, të ndryshuar dhe 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”*, të ndryshuar me Vendimin nr. 262, datë 25.3.2015, të Këshillit të Ministrave, *“Për disa ndryshime në Vendimin 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”*, ku, për çdo pozicion pune, është mbajtur parasysh natyra e pozicionit sipas specifikave të tij, si dhe përshkrimi i punës.

Në rastin konkret, **14** pozicionet e punës, pjesë e shërbimit civil në institucionin **Instituti i Transportit**, paraqiten në këtë raport:

- Nëpunës civilë të nivelit të mesëm drejtues, është **1** pozicion pune, ose rreth **7 %** të pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil, i cili, në këtë rast, i përket pozicionit të titullarit të institucionit, i barasvlershëm me pozicionin *“Drejtor Drejtorie”*.
- Nëpunës civilë të nivelit të ulët drejtues, janë **4** pozicione pune, ose rreth **29 %** të pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil, të cilat i përkasin pozicionit *“Përgjegjës Sektori”*.
- Nëpunës civilë të kategorisë ekzekutive, janë **9** pozicione pune, ose **64 %** të pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil, të cilat i përkasin pozicionit *“Specialist”*.

Nga verifikimi i mëtejshëm, konstatohet se, struktura organizative për pozicione të punës pjesë e shërbimit civil dhe niveli i pagave, është në përputhje edhe me përcaktimet e Vendimit nr. 545, datë 11.8.2011, të Këshillit të Ministrave, *“Për miratimin e strukturës dhe të niveleve të pagave të nëpunësve civilë/nëpunësve..., institucionet në varësi të ministrave të linjës....”*, i shfuqizuar, ku përfshirja e Institutit të Transportit në fushën e veprimit të këtij vendimi është parashikuar në pikën 1/3/b, të tij. Ky vendim, i cili ka qenë në fuqi në momentin e miratimit të strukturës së



institucionit, është shfuqizuar me VKM nr. 187, datë 8.3.2017, “Për miratimin e strukturës dhe të niveleve të pagave të nëpunësve civilë/nëpunësve..., institucionet në varësi të ministrave të linjës...”, por nuk ka sjellë ndryshime në nivelin e pagave për këtë institucion.

Konstatohet se, institucioni funksionon mbi bazën e rregullores së brendshme, e cila ka marrë fuqi ligjore para hyrjes së institucionit në fushën e veprimit të ligjit për nëpunësin civil. Konkretisht, institucioni vepron sipas rregullores, “Rregullore e organizimit dhe funksionimit të Institutit të Transportit”, e miratuar me aktin nr.323, datë 19.1.2010, të ministrit të linjës.

Në këto kushte, njësia që përgjigjet për administrimin e burimeve njerëzore, në momentin e hartimit të rregullores së re të institucionit, duhet të mbajë parasysh faktin se, ky akt i rëndësishëm, krahas evidentimit të detyrave kryesore që duhet të përmbushë secili pozicion pune, në përputhje me rolin dhe misionin e këtij institucioni, duhet të rishikohet në përputhje edhe me parimet dhe rregullat e ligjit për nëpunësin civil.

**Konkluzion:** Nga sa më sipër, Komisioneri vlerëson se, në përmbajtje të saj, struktura prezanton statusin e punësimit të punonjësve, të ndarë në nëpunës civilë dhe punonjës administrativë, si dhe është përcaktuar klasifikimi i pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil, sipas nenit 19, të ligjit nr.152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar dhe kategoria e tyre e pagës. Numri i punonjësve për çdo njësi administrative, është brenda kufirit të miratuar.

Në lidhje me Rregulloren e Brendshme, vërejmë se, ajo duhet të pasqyrojë ndryshimet që kanë ndodhur për shkak të përfshirjes së institucionit në fushën e veprimit të ligjit të shërbimit civil.

## **2. Mënyra e plotësimit të pozicioneve të shërbimit civil në momentin e realizimit të mbikëqyrjes.**

Nga kontrolli i ushtruar si dhe nga materialet që na janë vënë në dispozicion, mënyra e plotësimit të pozicioneve të punës që janë pjesë e shërbimit civil në momentin e realizimit të mbikëqyrjes dhe pjesa që zënë në raport me numrin e përgjithshëm të pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil, rezulton si më poshtë:

- 12 pozicione pune, që zënë rreth **86 %** të vendeve të punës në raport me numrin e përgjithshëm të pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil, janë të plotësuara nga nëpunës të emëruar me emërim të përkohshëm, të cilët data 26.2.2014, që është edhe momenti i fillimit të efekteve juridike të ligjit nr.152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, i ka gjetur, në pozicione pune pjesë e shërbimit civil, ku kohëzgjatja e periudhës së punësimit në të njëjtin vend pune, ka qenë më shumë se 1 vit;

- *1 pozicion pune*, që zë rreth 7 % të vendeve të punës në raport me numrin e përgjithshëm të pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil dhe që i përket pozicionit Drejtor i Institutit të Transportit, është plotësuar me akt emërimi të përkohshëm pas hyrjes në fuqi të ligjit nr.152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar.
  - *1 pozicion pune*, që zë rreth 7 % të vendeve të punës në raport me numrin e përgjithshëm të pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil, është vend i lirë (*i cili i përket pozicionit të punës “Specialist”*).
3. ***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 plotësimit të kushteve ligjore të parashikuara në nenin 67, të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar, në lidhje me statusin e punonjësve dhe nëpunësve aktualë, 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 Instituti i Transportit, 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 efekteve juridike 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”.

Ky proces rregullohet në mënyrë të hollësishme edhe me Vendimin nr. 116, datë 5.3.2014, 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”, Kreu III, “Statusi i punonjësve ekzistues në institucionet e administratës shtetërore dhe komunat”, pika 1 dhe 2, të ndryshuar.*

Dispozitat e sipërpërmendura, përbëjnë kuadrin ligjor të zbatueshëm për deklarimin e statusit të punësimit, pas verifikimit të procedurës së punësimit për 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 nëse janë zbatuar kërkesat e ligjit për deklarimin e statusit të punësimit, u verifikuan dhe u analizuan të gjitha materialet shkresore që përmbajnë të dhëna lidhur me pozicionet punës pjesë e shërbimit civil, si organigramën dhe strukturën e institucionit; listëprezencën dhe listëpagesën e muajit shkurt 2014; dokumentacionin e plotë që vërteton procedurën e marrjes në punë, përfshirë aktin e emërimit apo kontratën e punësimit, si dhe të dhënat profesionale dhe çdo të dhënë tjetër lidhur me marrëdhëniet e punës në shërbimin civil.

Të dhënat e mbledhura janë materializuar në Tabelat 1 dhe 2, që janë pjesë e këtij materiali dhe, pas analizës së tyre, procesi i deklarimit të statusit të punësimit paraqitet në këtë gjendje:

**a. Rastet e deklarimit të statusit të punësimit.**

Në zbatim të akteve ligjore të cituara mësipër në material, institucioni i mbikëqyrur, ka dërguar listën e punonjësve së bashku me dokumentacionin përkatës për çdo punonjës të punësuar në pozicione pune pjesë e shërbimit civil pranë Departamentit të Administratës Publike, si njësi përgjegjëse në këtë rast, për të vijuar procedurat e deklarimit të statusit të punësimit sipas kërkesave të nenit 67, të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar.

Departamenti i Administratës Publike, pas marrjes së dokumentacionit të mësipërm, për çdo të punësuar në pozicione të shërbimit civil, ka verifikuar periudhën e punësimit, si dhe plotësimin e kërkesave të përgjithshme dhe të kërkesave të posaçme për vendin e punës, duke e përfunduar këtë proces në muajin Gusht 2014.

Nisur nga analiza që i është bërë akteve të emërimit, ku përfshihet momenti i fillimit të marrëdhënieve të punës dhe atyre financiare, rezulton se, të gjithë punonjësit e këtij institucioni, në momentin që kanë filluar efektet juridike të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar, kanë më shumë se një vit, që e kryejnë detyrën e tyre funksionale në pozicione pune pjesë të shërbimit civil.

Pra, në **12 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*”, të ndryshuar, si dhe në pikën 1, Kreu III, “*Statusi i punonjësve ekzistues në institucionet e administratës shtetërore dhe komunat*”, të Vendimit nr. 116, datë 5.3.2014, 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.

Për këtë kategori nëpunësish, konstatohet se, njësia përgjegjëse (DAP), ka nxjerrë aktin e deklarimit të statusit të punësimit, si “*nëpunës civilë*”. Bëhet fjalë për punonjësit të emëruar në pozicionet si më poshtë:

1. \*\*\*\*\*, Përgjegjës Sektori, Sektori i Planifikimit të Transportit.
2. \*\*\*\*\*, Specialist në Sektorin e Planifikimit të Transportit.
3. \*\*\*\*\*, Specialist në Sektorin e Planifikimit të Transportit.
4. \*\*\*\*\*, Përgjegjës Sektori, Sektori i Projekteve dhe Studimeve.
5. \*\*\*\*\*, Specialist në Sektorin e Projekteve dhe Studimeve.
6. \*\*\*\*\*, Specialist në Sektorin e Projekteve dhe Studimeve.
7. \*\*\*\*\*, Përgjegjës Sektori, Sektori i Databazës së Transportit.
8. \*\*\*\*\*, Specialist në Sektorin e Databazës së Transportit.
9. \*\*\*\*\*, Specialist në Sektorin e Databazës së Transportit.
10. \*\*\*\*\*, Përgjegjës Sektori, Sektori i Shërbimeve Mbështetëse.
11. \*\*\*\*\*, Specialist në Sektorin e Shërbimeve Mbështetëse.
12. \*\*\*\*\*, Specialist në Sektorin e Shërbimeve Mbështetëse.

**Konkluzion:** Vlerësohet se, në të gjitha rastet, Departamenti i Administratës Publike, si njësia përgjegjëse, për momentin e çertifikimit të statusit të punësimit, ka vepruar drejt, në zbatim të kërkesave të ligjit.

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

Në zbatim të programit të mbikëqyrjes, u verifikua respektimi i kërkesave ligjore në hartimin e formularit të përshkrimit të punës, të përcaktuara me hollësi në Vendimin nr.142, datë 12.3.2014, të Këshillit të Ministrave, “*Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura*”, të ndryshuar, dhe Udhëzimin nr. 2, datë 7.4.2014, të Departamentit të Administratës Publike, “*Për hartimin e përshkrimit të pozicioneve të punës në shërbimin civil*”, i cili është shfuqizuar me Udhëzimin nr.1, datë 31.5.2017, të DAP, “*Për hartimin e përshkrimit të pozicioneve të punës në shërbimin civil*”, por që ka qenë i zbatueshëm në momentin e hartimit të përshkrimeve të punës.

Këto akte nënligjore, të cilat kanë dalë në bazë dhe për zbatim të nenit 19, të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar, në përmbajtjen e tyre, kanë përcaktuar rastet kur një institucion pjesë e shërbimit civil, duhet të hartojë përshkrimet e punës, procedurat e hollësishme që duhet të ndiqen gjatë procesit të hartimit të përshkrimeve të punës për pozicionet e shërbimit civil, nëpunësit dhe strukturat përgjegjëse për hartimin e tyre, si dhe organin që ka kompetencën për të bërë miratimin e tyre, dhe po ashtu, vazhdimësinë e procesit, me depozitimin e tyre pranë Departamentit të Administratës Publike si njësi përgjegjëse për Institutin e Transportit.

Në pikën 14, të Kreut IV, “*Procedura dhe formati i përshkrimit të punës*”, të VKM-së nr.142, datë 12.3.2014, të ndryshuar,përcaktohet 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*”.

Në rastin konkret, në institucionin e mbikëqyrur, konstatohet se, momenti që ka diktuar nevojën e hartimit të përshkrimeve të punës, ka qenëpërfshirja e institucionit për herë të parë në shërbimin civil.

Në respektim të rregullave të vendosura nga aktet nënligjore si më sipër, subjektet e ngarkuara me përgjegjësinë e hartimit, miratimit e administrimit të përshkrimeve të punës siç janë: njësia e burimeve njerëzore, analisti i punës, eprori direkt i pozicionit respektiv të punës, Sekretari i Përgjithshëm i Ministrisë së linjësdhe njësia përgjegjëse, duhet të hartonin përshkrimet e punës, për të gjitha pozicionet e shërbimit civil.

Gjatë procesit të verifikimit në institucion, u konstatua se, në zbatim të pikës 15, të VKM-së nr.142, datë 12.3.2014, të ndryshuar, përshkrimet e punës janë hartuar nga përgjegjësi i sektorit të shërbimeve mbështetëse,në cilësinë e analistit të punës, në bashkëpunim me eprorin direkt të pozicionit përkatës dhe Departamentin e Administratës Publike. Kjo procedurë e bashkëpunimit për realizimin e këtij procesi, është kryer në mënyrë elektronike, ku, njësia përgjegjëse, ka asistuar nëpunësit e ngarkuar për hartimin e përshkrimeve të punës duke iu dhënë orientimet e nevojshme teknike nëpërmjet komunikimit me mjete elektronike dhe në përfundim, përshkrimet e punës janë printuar dhe janë nënshkruar. Bashkëpunimi në sistemin elektronik, ndërmjet analistit të punës dhe specialistit të DAP-it ka të bëjë vetëm me fazën e krijimit apo hartimit të përshkrimeve të punës që është faza e parë e këtij procesi.

Në momentin e kryerjes së mbikëqyrjes vëmë re se, nuk ka një përgjigje nga Departamenti i Administratës Publike, lidhur me fazat e mëtejshme të këtij procesi, për të provuar nëse i pranon si të rregullta përshkrimet e punës të hartuara nga njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore të institucionit të mbikëqyrur. Gjithashtu nuk rezulton që t’i jenë bërë vërejtje institucionit apo t’i jenë lënë detyra për përmirësimin e përshkrimeve të punës. Nënvizojmë 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. Ky përfundim bazohet edhe në kompetencën e DAP, për administrimin e shërbimit civil, prandaj DAP duhet të njoftojë zyrtarisht institucionin e mbikëqyrur, në këtë rast edhe 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 të vijojë procedura e depozitimit të tyre pranë Departamentit të Administratës Publike.

Duhet theksuar se, finalizimi i procesit të hartimit të përshkrimeve të punës ka një rëndësi të veçantë në mirëadministrimin e shërbimit civil dhe në funksionimin normal të institucionit, për

arsye se, është pikërisht ky akt, që përcakton në mënyrë të detajuar funksionet konkrete që do të kryejë çdo nëpunës. Gjithashtu, në këtë akt, përcaktohet edhe shkalla e përgjegjësisë, natyra e punës, mjedisi menaxherial, shkalla e vendimmarrjes dhe përcaktime të tjera, të cilat janë të rëndësishme të njihen nga punonjësi, i cili mbulon një pozicion pune pjesë të shërbimit civil.

Hartimi i përshkrimeve të punës, është i rëndësishëm edhe në zbatimin normal të procedurave të tjera që kërkohen nga ligji për nëpunësin civil, të tilla si, procedura për vlerësimin e arritjeve në punë apo ecuritë disiplinore. Këto procedura nuk mund të realizohen normalisht në momentin kur nëpunësit nuk i janë përcaktuar në mënyrë të detajuar detyrat dhe përgjegjësitë që ai ka.

Duke vijuar me verifikimin e përshkrimeve të punës, konstatojmë se, përshkrimet e punës, nuk janë miratuar nga Sekretari i Përgjithshëm i ministrisë së linjës, i cili është një detyrim specifik i parashikuar në pikën 18, shkronja “c”, të VKM nr. 142, datë 12.3.2014, i ndryshuar.

Përshkrimet e punës, janë nënshkruar nga nëpunësi civil, për të cilin është hartuar përshkrimi i punës dhe nga Drejtori i Institutit të Transportit, në cilësinë e eprorit direkt, në zbatim të pikës 4.2.10, të Udhëzimit nr. 2, datë 7.4.2014, të Departamentit të Administratës Publike “*Për hartimin e përshkrimit të pozicioneve të punës në shërbimin civil*” (i shfuqizuar).

Institucioni i mbikëqyrur është i organizuar në nivel drejtorie dhe për këtë arsye, drejtuesi i institucionit, paraqitet në rolin e eprorit direkt për të gjitha pozicionet e shërbimit civil (*që në rastin konkret janë pozicionet “Përgjegjës sektori” dhe “Specialist”*), sipas përcaktimeve në nenin 4, shkronja “e”, të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar, ku jepet kuptimi i termit “*Epror direkt*”.

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; si dhe njohuritë e përgjithshme dhe specifike që nevojiten për përmbushjen e detyrave të pozicionit të punës.

Nga të dhënat e administruara, të cilat pasqyrohen në Tabelën nr. 2 : “*Respektimi i kërkesave të përgjithshme, sipas ligjit dhe i kërkesave të posaçme, sipas formularit të përshkrimit të punës, për punonjësit që janë aktualisht në pozicione pune pjesë e shërbimit civil*”, bashkëlidhur raportit, rezulton se, përveç nëpunëses \*\*\*\*\*, e cila nuk ka profilin e duhur arsimor për pozicionin e punës (e diplomuar në Inxhinieri Mekanike, ndërkohë që përshkrimi i punës kërkon punonjës të diplomuar në Fakultetin Ekonomik ose Juridik, rast i cili, është trajtuar më poshtë në raport), nëpunësit e tjerë i plotësojnë këto kërkesa.

**Konkluzion:** Në përfundim të analizës së kësaj pike të raportit, Komisioneri vëren se, procesi hartimit dhe miratimit të përshkrimeve të punës, është një procedurë administrative, kryerja e së

cilës kërkon respektimin e rregullave dhe të afateve të vendosura në Vendimin nr.142, datë 12.3.2014, të Këshillit të Ministrave, *“Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura”*, i ndryshuar, si dhenë Udhëzimin nr. 2, datë 7.4.2014, të Departamentit të Administratës Publike, *“Për hartimin e përshkrimit të pozicioneve të punës në shërbimin civil”*, i shfuqizuar me Udhëzimin nr.1, datë 31.5.2017, të DAP, por që ka qenë i zbatueshëm në momentin e hartimit të përshkrimeve të punës për këtë institucion.

Në këto kushte, në lidhje me mangësitë e konstatuara dhe për të rregulluar ligjshmërinë në lidhje me këtë proces, njësia e ngarkuar për menaxhimin e burimeve njerëzore të institucionit, në bashkëpunim me njësinë e burimeve njerëzore të Ministrisë së Infrastrukturës dhe Energjisë, si dhe Departamentin e Administratës Publike, duhet të veprojë si më poshtë:

- Të kërkojë nga Departamenti i Administratës Publike, që të japë zyrtarisht konfirmimin e tij, lidhur me përshkrimet e punës, nëse ato janë të hartuara në bazë dhe në përputhje me legjislacionin specifik të fushës apo formatin standard të miratuar, siç parashikohet 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”*, i ndryshuar.
- Pas marrjes së konfirmimit nga njësia përgjegjëse, përshkrimet e punës t’i përcillen për miratim Sekretarit të Përgjithshëm të ministrisë së linjës, i cili finalizon këtë proces duke nënshkruar përshkrimet e punës në ndarjen përkatëse, pasi nënshkrimi i formularit të përshkrimit të punës nga ana e tij, nga eprori direkt dhe nëpunësi civil për të cilin është hartuar përshkrimi i punës, është një detyrim specifik, i parashikuar në pikën 18, 19 dhe 20, të VKM nr. 142, datë 12.3.2014, i ndryshuar.
- Në përfundim të procedurave si më sipër, një kopje e përshkrimeve të punës të nënshkruara, të bëhen pjesë e dosjes së personelit të çdo nëpunësi civil dhe një kopje të depozitohet pranë Departamentit të Administratës Publike. Kjo për faktin pasi, vetë akti nënligjor, i ka konceptuar këto akte me karakter të qëndrueshëm që hartohen kur krijohen institucione të reja dhe që kushti për t’u ndryshuar është ndryshimi i mënyrës së organizimit të institucionit apo ndryshimi i legjislacionit specifik mbi bazën e të cilit funksionon institucioni.

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

Administrimi i shërbimit civil për të gjithë institucionet e administratës shtetërore bazohet në planin vjetor të pranimit në shërbimin civil, në zbatim në pikës 2, të nenit 18, të ligjit nr.152/2013, *“Për nëpunësin civil”*, të ndryshuar, si dhe të Vendimit nr. 108, datë 26.2.2014, të Këshillit të Ministrave, *“Për planin vjetor të pranimit në shërbimin civil”*.

Në rastin konkret, në lidhje me nevojat për rekrutim në shërbimin civil në këtë institucion, për vitin 2018, është komunikuar në mënyrë elektronike me njësinë e burimeve njerëzore të Ministrisë së Infrastrukturës dhe Energjisë, si institucioni nga i cili varen dhe Departamentin e Administratës Publike.

Konstatohet se, në planifikimin e nevojave për rekrutim, institucioni i mbikëqyrur, për vitin 2018, ka parashikuar plotësimin e 2 vendeve të lira, “*Specialist në Sektorin e Planifikimit të Transportit*”. Në momentin e kryerjes së mbikëqyrjes rezulton 1 vend i lirë në këtë pozicion, por planifikimi për 2 vende të lira nga ana e institucionit, është bërë për shkak të mbushjes së moshës për pension pleqërie të një punonjësi (\*\*\*\*\*), parashikohet dalje në pension në Qershor 2018).

Grupi i punës konstatoi përputhshmërinë e planit të pranimit në shërbimin civil për vitin në vazhdim, me strukturën analitike ekzistuese të Institutit të Transportit.

**Konkluzion:** Në lidhje me miratimin e planit vjetor të pranimit në shërbimin civil, Komisioneri vlerëson se, nga ana e institucionit, janë respektuar kërkesat e ligjit, gjatë procesit të planifikimit të nevojave për konkurrim.

#### **IV. Pozicione pune pjesë e shërbimit civil, të plotësuara me akte të përkohshme emërimi, pas momentit të fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar.**

Në institucionin e mbikëqyrur, konstatohet se, pas momentit të fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar, drejtuesi i këtij institucioni, është emëruar përkohësisht me aktin nr. 228, datë 2.3.2018, të Ministrisë së Infrastrukturës dhe Energjisë.

Në këtë rast, akti i emërimit, ka dalë në kundërshtim me ligjin, pasi, për çdo marrëdhënie të re pune, që lidhet pas fillimit të efekteve të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar, duhet të respektohen detyrimisht kërkesat e një procedure të rregullt konkurrimi, të parashikuara në rastin konkret, në nenin 26 të ligjit. Çdo emërim që bëhet në kundërshtim me këtë rregull, është absolutisht i pavlefshëm.

Sa më sipër, akti i emërimit, i dalë nga ministri, është një akt administrativ absolutisht i pavlefshëm, në vështrim të nenit 108, të ligjit nr. 44/2015, “*Kodii Procedurave Administrative i RSH*”, ku parashikohet shprehimisht se,

*“Akti administrativ është absolutisht i pavlefshëm në rastet e mëposhtme:*

*a) kur vjen në kundërshtim të hapur dhe flagrant me një dispozitë urdhëruese të këtij Kodi dhe legjislacionit në fuqi lidhur me:*



- i) kompetencën e organit publik;
- ii) procedurën e nxjerrjes së tij; .....

Në këtë rast, akti ka dalënë kundërshtim me procedurën e nxjerrjes së tij, por edhe nga një organ jo kompetent, siç është institucioni i Ministrit, i cili, si një pozicion politik, nuk mund të përfshihet në proceset e administrimit të shërbimit civil. Organi i vetëm kompetent për të vijuar procedurat e zbatimit të ligjit për nëpunësin civil, duke filluar që me momentin e emërimit, për institucionet e administratës shtetërore, është Departamenti i Administratës Publike.

Në vijim të këtij arsytimi, në bazë të nenit 110, pika 1, të Kodit të Procedurave Administrative, veprimi administrativ absolutisht i pavlefshëm nuk sjell asnjë pasojë juridike, pavarësisht faktit nëse është konstatuar apo jo si i tillë. Nisur nga detyrimi i parashikuar në nenin 111, të ligjit në fjalë, vetë organi publik, në këtë rast Ministri i Infrastrukturës dhe Energjisë, duhet të evidentojë në këtë veprim administrativ ekzistencën e rasteve të parashikuara në nenin 108, të ligjit si më lart, duke konstatuar menjëherë pavlefshmërinë absolute të këtij akti dhe të rregullohen pasojat duke ndërprerë marrëdhënien e punës të lidhur në kundërshtim me procedurat ligjore.

**Konkluzion:** Komisioneri vëren se, për të rregulluar situatën e ligjshmërisë së administrimit të shërbimit civil, në këtë rast, Ministri i Infrastrukturës dhe Energjisë, të konstatojë menjëherë, si akt administrativ absolutisht të pavlefshëm, aktin nr. 228, datë 2.3.2018, të nxjerrë prej tij, për emërimin e përkohshëm të \*\*\*\*\*, në pozicionin Drejtor i Institutit të Transportit dhe të rregullohen pasojat duke ndërprerë marrëdhënien e punës të lidhur në kundërshtim me ligjin. Njësia e ngarkuar për menaxhimin e burimeve njerëzore të institucionit, të shpallë pozicionin të lirë, për t'u plotësuar në përputhje me ligjin për nëpunësin civil.

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

Në momentin e realizimit të mbikëqyrjes, konstatohet 1 rast pezullimi nga shërbimi civil me kërkesë të vetë nëpunësit. Bëhet fjalë për nëpunësin \*\*\*\*\*, i konfirmuar nëpunës civil në pozicionin *Drejtor i Institutit të Transportit*, i cili, me kërkesën datë 14.12.2017, "*Kërkesë për pezullim nga shërbimi civil*", ka kërkuar pezullimin nga shërbimi civil, për shkak të punësimit në aktivitet privat (sipas kontratës individuale të punës datë 14.12.2017), bazuar në përcaktimet e pikës 12, shkronja "b", të Kreut I, të Vendimit nr. 124, datë 17.2.2016, të Këshillit të Ministrave, "*Për pezullimin dhe lirim nga shërbimi civil*".

Njësia e burimeve njerëzore të ministrisë, sipas përcaktimeve të pikës 4, shkronja "a", të nenit 55, të ligjit për nëpunësin civil, pasi ka marrë dijeni për shkakun e pezullimit dhe ka konstatuar ligjshmërinë e tij, me aktin nr. 3214/1 prot., datë 22.12.2017, ka vendosur pezullimin e marrëdhënies në shërbimin civil për një afat kohor *deri në 2 vjet*. Ky vendim, i është bërë i ditur

Departamentit të Administratës Publike, si njësi përgjegjëse, me aktin nr.3214/1, datë 22.12.2017, të Sekretarit të Përgjithshëm.

**Konkluzion:** Nga sa më sipër, Komisioneri vlerëson se, njësi e burimeve njerëzore të ministrisë, si organi nga i cili ka varësinë institucioni i mbikëqyrur, ka vepruar në mbështetje të akteve ligjore dhe nënligjore në lidhje me pezullimin deri në 2 vjet nga shërbimi civil të nëpunësit civil \*\*\*\*\*.

#### **VI. Vlerësimi i rezultateve në punë dhe si është zhvilluar ky proces pas fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar.**

Në zbatim të programit të mbikëqyrjes, u verifikua procedura e ndjekur nga institucioni për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë për vitin 2017, në përputhje me kërkesat e nenit 62, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar dhe Vendimin nr. 109, datë 26.2.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë”, ndryshuar me Vendimin nr. 252, datë 30.3.2016, të Këshillit të Ministrave, “Për disa ndryshime dhe shtesa në Vendimin nr. 109, datë 26.2.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë””.

Në kuptim të dispozitave ligjore si më sipër, vlerësimi i rezultateve në punë për nëpunësit civilë të konfirmuar, është një proces që duhet të realizohet çdo 6 muaj, ndërsa për nëpunësit civilë në periudhë prove, periudha e vlerësimit është vjetore dhe llogaritet nga data e emërimit të tij.

Për realizimin e një vlerësimi sa më objektiv, në Vendimin nr. 109, datë 26.2.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë”, të ndryshuar, është përcaktuar dhe procedura që duhet të respektohet për procesin e vlerësimit të rezultateve në punë si dhe kompetencat për vlerësimin. Gjithashtu, pjesë e këtij vendimi, është edhe formulari i vlerësimit të punës, i miratuar për nëpunësit civilë.

Gjatë procesit të verifikimit u konstatua se, në institucionin e mbikëqyrur, është bërë vlerësimi i rezultateve në punë për çdo nëpunës civil të institucionit, të cilët janë të emëruar rregullisht në pozicione pune pjesë e shërbimit civil.

Në rastin konkret, nga këqyrja e vlerësimeve të punës për 6 mujorin e parë dhe të dytë të vitit 2017, rezulton se, formularët e vlerësimit të punës, janë hartuar sipas formatit të miratuar në Lidhjen nr.2, pjesë e VKM nr. 109, datë 26.2.2014, i ndryshuar.

Formularët e vlerësimit, janë të plotësuar në të gjitha rubrikat e tyre, sipas kërkesave të aktit nënligjor dhe, konkretisht, në to, 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, kërkesën për këshillim, aftësinë menaxheriale për nëpunësit në pozicionet e nivelit të ulët drejtues (*ndarja Ç*); vlerësimi përfundimtar i rezultateve në punë ku bëhet një vlerësim i përmbledhur i arritjes së objektivave kryesorë të punës nga nëpunësit.

Në përfundim të procesit të vlerësimit, formularët e vlerësimit janë nënshkruar nga nëpunësit e përfshirë në të, të cilët janë, “Zyrtari Raportues”, “Zyrtari Kundërfirmues” dhe “Zyrtari Autorizues”, si dhe nga vetë nëpunësi.

Nisur nga përcaktimet e pikës 2, shkronja “b”, “c” dhe “ç”, të VKM nr. 109, datë 26.2.2014, të ndryshuar, si dhe nga përmbajtja e strukturës organizative, titullari i institucionit, paraqitet në cilësinë e zyrtarit autorizues dhe kundërfirmues.

Në të gjitha rastet, konstatohet se, është respektuar afati ligjor i realizimit të këtij vlerësimi, në përputhje me pikën 12, shkronja “c”, Kreu II, i VKM nr. 109, datë 26.02.2014, i ndryshuar.

Duke analizuar përmbajtjen e procesit, vlerësimi përfundimtar, paraqitet si më poshtë:

**Tabela 1:** *Niveli i vlerësimit për 6 mujorin e parë të vitit 2017*

Niveli i vlerësimit përfundimtar	Janar - Qershor 2017			
	Shumë mirë	Mirë	Kënaqshëm	Jo kënaqshëm
Numri i nëpunësve të vlerësuar për çdo nivel	9	3	-	-
<b>Totali</b>	<b>9</b>	<b>3</b>		

**Tabela 2:** *Niveli i vlerësimit për 6 mujorin e dytë të vitit 2017*

Niveli i vlerësimit përfundimtar	Korrik – Dhjetor 2017			
	Shumë mirë	Mirë	Kënaqshëm	Jo kënaqshëm
Numri i nëpunësve të vlerësuar për çdo nivel	6	6		
<b>Totali</b>	<b>6</b>	<b>6</b>		

Për të dy periudhat e vlerësimit, janë vlerësuar gjithsej **12** nëpunës civilë, pasi **1** pozicion pune është vend i lirë.

Vlerësimi i rezultateve në punë është procesi i verifikimit të realizimit të përgjithshëm të objektivave të përcaktuar në fillim të periudhës së vlerësimit, si edhe i aftësive ose dobësive të nëpunësit në kryerjen e detyrave, që në rastin konkret, për të dy periudhat e vlerësimit, ky vlerësim, në shumicën e rasteve,rezulton në nivelin 1, “*shumë mirë*”.

Nga ana tjetër, vlerësimi i rezultateve në punë synon përmirësimin e aftësive profesionale të nëpunësit dhe të cilësisë së shërbimit, por, në kushtet kur vlerësimin “*shumë mirë*” dhe “*mirë*”e kanë marrë të gjithë nëpunësit civilë të institucionit, kjo mënyrë të vepruari, në këtë rast, krijon mundësinë e humbjes së interesit dhe motivimit të nëpunësve për të kryer punën me një nivel gjithnjë e më të lartë cilësie.

Për këtë arsye, zyrtarët e përfshirë në procesin e vlerësimit, (*Zyrtari raportues/Zyrtari kundërfirmues/Zyrtari autorizues*), duhet që të realizojnë një vlerësim pune sa më objektiv dhe më afër realitetit, duke përdorur të gjithë spektrin e vlerësimeve, nga niveli më i lartë “*shumë mirë(1)*” edhe atë që përfaqëson nivelet më të ulëta të vlerësimit, të tilla si “*kënaqshëm (3)*” dhe “*jo kënaqshëm (4)*”, që përcaktohen në ligj dhe aktin nënligjor.

Përsa i përket rasteve të mosmarrëveshjeve lidhur me nivelet e vlerësimit, konstatohet 1 rast rivlerësimi nga titullari i institucionit,për shkak të pretendimeve të nëpunësit (\*\*\*\*\*), lidhur me vlerësimin e rezultateve në punë. Në këtë rast, titullari i institucionit, në cilësinë e *Zyrtarit Autorizues*, ka vendosur vlerësimin përfundimtar të nëpunësit duke plotësuar formularin e vlerësimit në ndarjen përkatëse. (*Ndarja DH: Rivlerësimi nga zyrtari autorizues.*)

**Konkluzion:** Nga sa analizuam më sipër, Komisioneri vlerëson se, në lidhje me procesin e vlerësimit të rezultateve në punë, janë respektuar kërkesat e ligjit dhe të akteve nënligjore. Formularii vlerësimit të rezultateve në punë, është plotësuar me të gjithë elementet, sipas ndarjeve të përcaktuara në të dhe është bërë pjesë e dosjes individuale të nëpunësit civil.

Përsa i përket nivelit të vlerësimit, në kushtet kur procesi i vlerësimit të rezultateve në punë për nëpunësit civilë, synon të përmirësojë aftësitë profesionale të nëpunësve, si dhe të ndikojë në cilësinë e shërbimit të ofruar prej tyre, njësia e ngarkuar për menaxhimin e burimeve njerëzore, duhet të tregojë kujdes në të ardhmen, që ky proces të realizohet sa më objektiv.

## **VII. Përfundimi i marrëdhënies në shërbimin civil për shkak të lirit nga shërbimi civil: si rezultat i dorëheqjes dhe për shkak të ligjit.**

Nga verifikimi i dokumentacionit që ka të bëjë me institutin e lirit nga shërbimi civil, u konstatua se, për periudhën objekt mbikëqyrjeje, në institucionin e kontrolluar, në 1 rast, ka përfunduar marrëdhënia e punës në shërbimin civil për shkak të dorëheqjes.

Dorëheqja, si një nga mënyrat e lirimit nga shërbimi civil, është e përcaktuar në nenin 64, pika 1 dhe nenin 66, pika 1, shkronja “dh”, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar.

Në këto dispozita ligjore përcaktohet se, “Nëpunësi mund të njoftojë përfundimin e marrëdhënies në shërbimin civil nëpërmjet paraqitjes së dorëheqjes me shkrim të njësia e burimeve njerëzore të institucionit, ku ushtron detyrën, ose DAP-it, në rastin e nëpunësit të TND-së”.

Më tej, “kur nëpunësi jep dorëheqjen, marrëdhënia në shërbimin civil përfundon nëpërmjet lirimit nga shërbimi civil, i cili deklarohet me vendim të njësisë së burimeve njerëzore të institucionit, ku nëpunësi ushtron detyrën”.

Në përfundim të kësaj procedure, në rastin e institucioneve të administratës shtetërore, vendimi i lirimit nga shërbimi civil të nëpunësve të kategorisë ekzekutive, të ulët apo të mesme drejtuese, brenda 3 (tre) ditëve pune nga data e marrjes së vendimit, i njoftohet Departamentit të Administratës Publike, e parashikuar në pikën 21, Kreu III, “Lirimi nga shërbimi civil”, të Vendimit nr. 124, datë 17.2.2016, të Këshillit të Ministrave, “Për pezullimin dhe lirimin nga shërbimi civil”.

Në rastin konkret, me aktin nr. 34, datë 14.9.2016, të titullarit të institucionit, është liruar nga shërbimi civil, si pasojë e dorëheqjes, punonjësja \*\*\*\*\*, e cila kryente detyrën “Specialiste në Sektorin e Planifikimit të Transportit”. Nga verifikimi konstatohet se, në daljen e këtij akti, nuk janë zbatuar kërkesat e mësipërme ligjore, të cilat konsistojnë si më poshtë:

- Punonjësjanuk ka paraqitur kërkesë me shkrim për dorëheqje.

Lirimi nga shërbimi civil për shkak të dorëheqjes, rezulton vetëm nga përmbajtja e aktit të lirimit, pasi, nga këqyrja e materialeve, nuk rezulton që kjo punonjëse të ketë paraqitur kërkesë me shkrim për dorëheqje.

- Vendimi i lirimit nga shërbimi civil për shkak të dorëheqjes, nuk i është njoftuar Departamentit të Administratës Publike.

Siç e cituam më sipër në material, vendimi i lirimit nga shërbimi civil, duhet t’i njoftohet Departamentit të Administratës Publike, pasi punonjësja \*\*\*\*\*, është nëpunëse civile në pozicionin “Specialist”, e deklaruar me aktin nr. 2109/11, datë 14.8.2014, të DAP.

Në rastin e nëpunësve civilë të dorëhequr, në nenin 64, pika 4, të ligjit 152/2013, të ndryshuar, parashikohet e drejtat tyre që të konkurrojnë si nëpunës civilë për procedurat e lëvizjes paralele apo ngritjes në detyrë, sipas neneve 25 dhe 26 të këtij ligji, deri në 2 vjet pas përfundimit të marrëdhënies në shërbimin civil.

Mbështetur në përcaktimet e kësaj dispozite, nëpunësit që në momentin e miratimit të dorëheqjes ishin konfirmuar “*nëpunës civilë*”, struktura përgjegjëse për menaxhimin e burimeve njerëzore, që në rastin konkret është Departamenti i Administratës Publike, duhet t’i regjistrojë në një listë, me një afat qëndrimi deri në 2 vjet, i cili fillon nga data e përfundimit të marrëdhënies në shërbimin civil. Në rastin e punonjësës \*\*\*\*\*\*, rezulton se, afati 2 vjeçar ka përfunduar.

**Konkluzion:** Nga sa më sipër, Komisioneri vëren se, njësia e ngarkuar me menaxhimin e burimeve njerëzore të institucionit, duhet të plotësojë dosjen e personelit me kërkesën me shkrim për dorëheqje nga nëpunësja \*\*\*\*\*\*.

## VIII. Dosjet e personelit

### a. Dosja e personelit

Në zbatim të programit të mbikëqyrjes, u këqyrën dosjet e personelit, për të verifikuar nëse ato janë krijuar dhe administrohen në përputhje me përcaktimet e nenit 17, të ligjit nr.152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar dhe kërkesave të Vendimit nr.117, datë 5.3.2014 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 në të, janë të përfshira dokumenta me të dhënat personale të karakterit teknik, profesional, si dhe të dhëna të tjera sipas lidhjes 1 dhe 2, bashkëlidhur aktit nënligjor, që rregullon në mënyrë specifike këtë aspekt.

Më konkretisht, rezultoi se, në dosjet personale të nëpunësve, administrohet dokumenti i identifikimit (*fotokopje e letërnjoftimit*); dokumentet lidhur me nivelin e edukimit arsimor dhe fushën e studimeve (*fotokopje e noterizuar e diplomës së shkollës së lartë dhe lista e notave*); dokumentet që vërtetojnë fillimin e marrëdhënies të punës në pozicionin përkatës (*akti i emërimit*), si dhe aktet që provojnë procesin e deklaramit të statusit të punësimit.

Përsa i përket akteve që vërtetojnë gjendjen gjyqësore dhe gjendjen shëndetësore (*Raporti Mjekësor*), rezulton se, pothuajse në të gjitha rastet ato mungojnë. Këto dy akte kanë të bëjnë me kërkesat e përgjithshme që duhet të plotësojë kandidati për pranimin e tij në shërbimin civil, të parashikuara në shkronjën “ç” dhe “d”, të nenit 21, të ligjit nr.152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar.

Sjellim në vëmendje të institucionit se, vërtetimi i gjendjes shëndetësore, duhet të paraqitet pranë burimeve njerëzore të institucionit, brenda datës 10 janar të çdo viti, parashikuar në pikën 23, Kreu III, “*Lirimi nga shërbimi civil*”, të Vendimit nr. 124, datë 17.2.2016, të Këshillit të Ministrave, “*Për pezullimin dhe lirimin nga shërbimi civil*”.

Të gjitha dokumentet, duhet të pasqyrohen në fletë inventarin dhe në fletën prezantuese, të cilat përfshihen në dosjen teknike të nëpunësit, por, në të gjitha rastet, fleta prezantuese mungonte ndërsa fleta e inventarit nuk i përgjigjej kërkesave të ligjit, sikurse përcaktohet në lidhjen 1 dhe 2 të vendimit nr. 117, datë 5.3.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për përmbajtjen, procedurën dhe administrimin e dosjeve të personelit e të regjistrit qendror të personelit”.

Nga të dhënat e administruara në dosjen e personelit, konstatohet se, në institucionin e mbikëqyrur, 8 nëpunës ose rreth 61% e nëpunësve, pjesë e shërbimit civil pranë këtij institucioni, janë femra, ndërsa 5 nëpunës ose rreth 39% e tyre, janë meshkuj, ndërkohë që, mosha mesatare e nëpunësve civilë në këtë institucion është 54 vjeç. Përsa i përket arsimit, konstatohet se, të gjithë nëpunësit e këtij institucioni, kanë kryer arsimin e lartë në institucione arsimore publike.

Dosjet e personelit ruhen në kushte të përshtatshme, në ambientet e institucionit dhe administrohen nga Sektori i Shërbimeve Mbështetëse.

**Konkluzion:** Në lidhje me mangësitë e konstatuara, si dhe për të siguruar një administrim efikas të shërbimit civil, njësia e ngarkuar për menaxhimin e burimeve njerëzore në institucionin e mbikëqyrur, duhet të mbajë parasysh që:

- Të plotësojë të gjitha dosjet e nëpunësve me fletë inventarin dhe fletën prezantuese sipas lidhjes 1 dhe 2, bashkëlidhur vendimit nr. 117, datë 5.3.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për përmbajtjen, procedurën dhe administrimin e dosjeve të personelit e të regjistrit qendror të personelit” dhe të plotësohen ato me të gjitha të dhënat e kërkuara.
- Në fletën prezantuese të dosjes teknike të nëpunësit, në pikën që kërkohet “Përshkrimi i karrierës”, për të gjitha emërimet që nëpunësi ka patur në institucion të plotësohen në mënyrë kronologjike data e fillimit të marrëdhënieve juridike të punës dhe atyre financiare dhe emërtesa e pozicionit të punës, duke filluar nga momenti fillestar i emërimit e në vijim.
- Të administrohen në dosjen individuale të nëpunësit, të gjitha aktet e emërimit, që pasqyrojnë në mënyrë kronologjike lëvizjet e nëpunësit nga momenti i fillimit të marrëdhënieve juridike të punës dhe atyre financiare e në vijim, (aktet që pasqyrojnë ndryshim të pozicionit të punës, strukturim të pozicionit të punës, ndryshim të kategorisë së pozicionit të punës etj, ndryshime që lidhen me pozicionin e punës), si dhe aktet e evidentuara në mungesë në tabelën 2, e cila është pjesë e projektraportit.
- Përshkrimet e punës dhe vlerësimet e punës, të plotësuara dhe të nënshkruara nga nëpunësit kompetentë, (të formalizuara si çdo dokument tjetër zyrtar që krijohet nga institucioni), të administrohen në dosjen individuale të nëpunësit civil.

*b. Regjistri i personelit*

Regjistri Qendror i Personelit, si sistemi që ruan dhe përpunon të dhënat elektronike për burimet njerëzore aktive në të gjitha institucionet e administratës shtetërore, në kuptim të ligjit, administrohet nga Departamenti i Administratës Publike.

Në rastin e institucionit të mbikëqyrur, rezulton se, ai ka akses në sistem dhe e ushtron këtë funksion nëpërmjet nëpunësit të autorizuar. Në sistem bëhet plotësimi dhe përditësimi i të dhënave të parashikuara në lidhjen 3, “Përkufizimi i administruesve dhe përdoruesve të sistemit”, që i bashkëlidhet Vendimit nr. 117, datë 5.3.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për përmbajtjen, procedurën dhe administrimin e dosjeve të personelit e të regjistrit të personelit”.

**IX. Në lidhje me transferimin e nëpunëses civile \*\*\*\*\* nga pozicioni i punës “Drejtor”, në pozicionin “Specialist”.**

Në lidhje me nëpunësen \*\*\*\*\* , e cila kryen detyrën *Specialiste në Sektorin e Shërbimeve Mbështetëse*, konstatohet se, me aktin nr. 4628, datë 18.6.2007, të ministrit të linjës, është emëruar në pozicionin “*Drejtor i Institutit të Transportit*” dhe është konfirmuar nëpunës civil në këtë pozicion, me aktin nr. 2109/1, datë 14.8.2014, të DAP.

Ndërkohë, nga data 4.1.2014 – 4.12.2014, kjo punonjëse, ka qenë me raport leje lindje dhe me kthimin e saj në detyrë, sipas kërkesës datë 3.12.2014, drejtuar Ministrit të linjës dhe për dijeni edhe Institutit të Transportit, ka kërkuar kalimin e saj, për arsye personale, nga pozicioni “*Drejtor*” në pozicionin “*Specialist*”.

Pas kësaj kërkesë, me aktin nr. 231 prot., datë 4.12.2014, “*Propozim për transferim nëpunësi civil*”, titullari i institucionit (i cili zevëndësohte në detyrë nëpunësen \*\*\*\*\* , i emëruar nga ministri në datën 11.2.2014), i ka propozuar Departamentit të Administratës Publike, për dijeni edhe Drejtorisë së Shërbimeve Mbështetëse të ministrisë, që të transferojnë këtë punonjëse në pozicionin Specialist në Sektorin e Shërbimeve Mbështetëse, i cili, në këtë moment, ishte vend i lirë.

Nga ana tjetër, ky transferim, i është kërkuar Departamentit të Administratës Publike edhe nga Ministri i linjës, nëpërmjet aktit nr. 7406 prot., datë 4.12.2014, “*Kërkohet transferim i një nëpunësi civil*”.

Konstatohet se, DAP, nuk është shprehur në lidhje me kërkesën për transferim, e cila, domosdoshmërisht, duhet të miratohet nga ky organ, në cilësinë e njësisë përgjegjëse.

Ndërkohë, nga verifikimi i mëtejshëm, rezulton se, Drejtori i Institutit të Transportit, me aktin nr.231/1 prot., datë 4.12.2014, e ka emëruar në pozicionin Specialist në Sektorin e Shërbimeve



Mbështetëse, pranë këtij institucioni, detyrë të cilën, nëpunësja \*\*\*\*\* , vazhdon ta kryejë aktualisht, edhe pse nuk i plotëson kërkesat e vendit të punës.

**Konkluzion:** Nga sa analizuam më sipër, Komisioneri vëren se, Departamenti i Administratës Publike, në cilësinë e njësisë përgjegjëse, duhet të shprehet në lidhje me kërkesën për transferimin e nëpunëses \*\*\*\*\* , nga pozicioni “Drejtor” në pozicionin “Specialist”, pranë Institutit të Transportit. Në një rast të tillë, Departamenti i Administratës Publike, ka detyrën e ruajtjes dhe garantimit të të drejtave të nëpunësit civil dhe detyrimeve të punëdhënësit.

\*  
\*   \*   \*

Në lidhje me pikat e programit të mbikëqyrjes, që kanë të bëjnë me institutet e ligjit, si:

- *“Rastet e rekrutimeve, lëvizjes paralele dhe ngritjes në detyrë, pas momentit të fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar e në vijim”;*
- *“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”;*
- *“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)”;*
- *“Masat disiplinore dhe respektimi i procedurës ligjore të kërkuar në fazat e zhvillimit të ecurisë disiplinore, kërkesa për fillimin e ecurisë, ngritja e Komisionit të përhershëm”,*

gjatë procesit të mbikëqyrjes në këtë institucion, rezulton se, nuk janë aplikuar procedura të tilla, që të materializojnë këto institute të ligjit.

\*  
\*   \*   \*

Këto ish-in rrethanat e konstatuara nga Komisioneripër Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil, gjatë procesit të mbikëqyrjes në institucionin Instituti i Transportit, në lidhje me veprimet administrative të kryera nga njësia përgjegjëse dhe subjektet e tjera të ngarkuara me ligj, si pjesëmarrës në proceset e administrimit të shërbimit civil, prej momentit të fillimit të efekteve të ligjit nr.152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, e në vijim.

Aktet administrative që dokumentojnë procesin e mbikëqyrjes në Institutin e Transportit, sipas pikave të këtij raporti, janë materializuar në tabelat si më poshtë:

**Tabela 1** *“Aktet që materializojnë procesin e njohjes së statusit të punësimit për punonjësit që punojnë në pozicione pune të shërbimit civil, në momentin e mbikëqyrjes, në institucionin Instituti i Transportit”.*

**Tabela 2** *“Respektimi i kërkesave të përgjithshme sipas nenit 21, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, dhe i kërkesave të posaçme, sipas formularit të përshkrimit të punës, për punonjësit që janë aktualisht në pozicione pune pjesë e shërbimit civil, në institucionin Instituti i Transportit”.*

## **K O M I S I O N E R I**

**Pranvera STRAKOSHA**