



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

**RAPORT
(Përfundimtar)**

PËR

MBIKËQYRJEN E LIGJSHMËRISË NË ADMINISTRIMIN E SHËRBIMIT CIVIL

INSTITUTI I ZHVILLIMIT TË ARSIMIT

Tiranë, Qershor 2015

RAPORT

Për mbikëqyrjen e ligjshmërisë në administrimin e shërbimit civil Instituti i Zhvillimit të Arsimit

Hyrje

Komisioneri për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil, në mbështetje të kompetencave ligjore të parashikuara në nenin 11 pika 1, 14 dhe 15 të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar me ligjin nr. 178/2014 “Për disa ndryshime dhe shtesa në ligjin nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, ka filluar procesin e mbikëqyrjes në Institutin e Zhvillimit të Arsimit, me Vendimin nr. 30, datë 23.03.2015 “Për një shtesë në vendimin nr. 14, datë 11.03.2015, të Komisionerit për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil”.

Administrimi i të dhënave dhe grumbullimi i dokumentacionit në subjekt u realizua në periudhën 24.03.2015 deri 27.03.2015, sipas programit të mbikëqyrjes nr. 239/2 prot., datë 11.03.2015, të miratuar nga Komisioneri, njoftuar institucionit me shkresën nr. 274/1 prot., datë 23.03.2015 “Dërgohet vendimi i ndërmjetëm për një shtesë në vendimin nr. 14, datë 11.03.2015”.

Instituti i Zhvillimit të Arsimit (IZHA), është një institucion publik, buxhetor, në varësi të Ministrisë të Arsimit dhe Sporteve, i krijuar me Vendimin nr. 67, datë 10.02.2010, të Këshillit të Ministrave “Për krijimin e Institutit të Zhvillimit të Arsimit”, mbi bazën e Institutit të Kurrikulave dhe Trajnimit. Subjekti i mbikëqyrjes, është një institucion varësie, që përfshihet për herë të parë në fushën e shërbimit civil.

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

Drejtimet e mbikëqyrjes kanë lidhje me respektimin e kërkesave të përgjithshme për pranimin në shërbimin civil; hartimin e formularit të përshkrimit të punës; deklarin e statusit të punësimit për çdo punonjës të institucionit, në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar; vlerësimin e punës; masat disiplinore, etj.

Në përfundim të procesit të këqyrjes së akteve dhe administrimit të dokumentacionit të nevojshëm në institucion, grupi i punës, i përbërë nga inspektorët Altin Shumeli, Valentina Kolleshi dhe Stela Ndoka, 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 Institutin e Zhvillimit të Arsimit.

Ky material është dërguar për njohje pranë subjektit të mbikëqyrur, me shkresën nr. 239/6, datë 25.05.2015, duke i lënë 3 ditë kohë për të paraqitur komentet e tyre në lidhje me konstatimet e evidentuara nga grupi i mbikëqyrjes.

Në vijim të procesit, me shkresën nr. 239/9, datë 29.05.2015, “Kthim projektraporti”, Instituti i Zhvillimit të Arsimit, ka kthyer pranë Komisionerit projektraportin e nënshkruar nga titullari i

institucionit dhe disa komente ne lidhje me të, të cilat do të analizohen me hollësi në pjesët përkatëse të raportit përfundimtar të mbikëqyrjes.

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, me qëllimim rregullimin e ligjshmërisë, 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 pranimi konkurruese, nëpërmjet procedurave të ngjashme me dispozitat e ligjit të mëparshëm, nr. 8549/1999 “*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.
 - Si është dokumentuar në dosjen e personelit procedura e verifikimit dhe akti i deklarimit të statusit të punësimit nga njësia përgjegjëse, kërkesat e përgjithshme, kërkesat e posaçme, procedura e rekrutimit, akti i emërimit, etj.
3. Respektimi i kërkesave ligjore në hartimin e formularit të përshkrimit të punës sipas formatit të përcaktuar nga ligji për nëpunësin civil dhe aktet nënligjore që kanë dalë në zbatim të tij, që do të verifikohet në këto aspekte:

- Si është zbatuar procedura e hartimit të përshkrimit të punës dhe formati i miratuar me aktin nënligjor përkatës.
 - Punonjësit që janë të emëruar aktualisht në pozicione pune pjesë e shërbimit civil, i plotësojnë kërkesat e përgjithëshme të përcaktuara në nenin 21 të ligjit nr. 152/2013 "Për nëpunësin civil", i ndryshuar,
 - Punonjësit që janë të emëruar aktualisht në pozicione pune pjesë e shërbimit civil, i plotësojnë kërkesat e posaçme, sipas formularit të përshkrimit të punës.
4. Procedura e ndjekur nga institucioni në lidhje me miratimin e planit vjetor të pranimit në shërbimin civil.
 5. Rastet e rekrutimeve, lëvizjes paralele dhe ngritjes në detyrë, pas momentit të fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013 "Për nëpunësin civil".
 6. Respektimi i kërkesave specifike ligjore, gjatë procesit të përmbushjes së periudhës së provës (*detyrimet e nëpunësit dhe procedura e vendimmarrjes në përfundim të kësaj periudhe*).
 7. Transferimi i përkohshëm dhe transferimi i përhershëm dhe si janë respektuar kërkesat ligjore në këto raste (*ristrukturimi dhe ngritja e komisionit përkatës, aktet që materializojnë procesin, si dhe rastet e tjera të transferimit*).
 8. Pezullimi nga shërbimi civil, sipas rasteve të parashikuara në ligj dhe si janë zbatuar kërkesat ligjore gjatë procedurës së zhvilluar në këto raste.
 9. Masat disiplinore dhe respektimi i procedës ligjore të kërkuar në fazat e zhvillimit të ecurisë disiplinore (*kërkesa për fillimin e ecurisë, ngritja e Komisionit të Përhershëm*).
 10. Vlerësimi i rezultateve në punë dhe si është zhvilluar ky proces pas fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013 "Për nëpunësin civil". Si materializohet procedura e vlerësimit dhe detyrimet ligjore që ligji i ka vendosur aktorëve të këtij procesi gjatë vitit të vlerësimit (*Zyrtari Raportues, Zyrtari Kundërfirmues*).
 11. Përfundimi i marrëdhënies në shërbimin civil për shkak të lirit nga shërbimi civil; si rezultat i dorëheqjes dhe për shkak të ligjit.
 12. Probleme të ndryshme që i kanë lindur njësisë së menaxhimit të burimeve njerëzore (*njësisë përgjegjëse*), gjatë punës për zbatimin e ligjit nr. 152/2013 "Për nëpunësin civil".

Metodologjia e mbikëqyrjes:

Grupi i mbikëqyrjes 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. Nga ana e Institucionit u ngarkua si person përgjegjës, *****, me detyrën, Specialist Jurist në Sektorin e Shërbimeve Mbështetëse.

- Verifikoi pozicionet e punës pjesë e shërbimit civil, sipas organigramës dhe strukturës së institucionit.
- Verifikoi procedurat e rekrutimit dhe përmbajtjen e dosjeve individuale të çdo nëpunësi civil, si dhe çdo të dhënë tjetër të kërkuar nga ligji për plotësimin e kërkesave të përgjithshme për pranimin në shërbimin civil.
- Verifikoi përshkrimet e punës për pozicionet e punës pjesë e shërbimit civil, nëse ato janë të hartuara në përputhje me formatin standard të miratuar.
- Verifikoi të dhënat profesionale, si dhe të dhënat e tjera në lidhje me marrëdhëniet e punës, të çdo nëpunësi, për të provuar përmbushjen e kërkesave të posaçme të vendit të punës, si 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 projektraporti.

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

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

Marrëdhëniet e punës në institucionin e mbikëqyrur, deri në datën 26.02.2014, janë rregulluar nëpërmjet ligjit nr. 7661, datë 12.07.1995, i ndryshuar “*Kodi i Punës i Republikës së Shqipërisë*”. Konstatohet se është aplikuar si procedurë e jashtme, konkurimi sipas ligjit nr. 8549, datë 11.11.1999 “*Statusi i nëpunësit civil*”, për pozicionin e punës së Drejtorit të Institutit të Zhvillimit të Arsimit, si dhe sipas parashikimeve në Statutin dhe Rregulloren e Funksionimit të Institutit të Zhvillimit të Arsimit.

Miratimi i ligjit nr. 152/2013 “*Për nëpunësin civil*” i ndryshuar dhe përfshirja e institucionit në skemën e shërbimit civil, si pasojë e zgjerimit të fushës së veprimit të ligjit për shërbimin civil, ka sjellë ndryshime për regjimin e administrimit të burimeve njerëzore në këtë institucion.

Përfshirja e institucionit në skemën e shërbimit civil është e parashikuar në mënyrë të shprehur në lidhjen nr. 1 të Vendimit nr. 142, datë 12.03.2014, të Këshillit të Ministrave “Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura”.

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 dhe njëkohësisht ka parashikuar qartë rastet e përjashtimit nga fusha e tij e veprimit.

Instituti i Zhvillimit të Arsimit, funksionon mbi bazën e strukturës organizative të miratuar me Urdhërin nr. 56, datë 11.03.2010 të Kryeministrit “Për miratimin e strukturës dhe të organikës së Institutit të Zhvillimit të Arsimit”, të ndryshuar me Urdhërat e Kryeministrit nr. 100, datë 30.04.2010 dhe nr. 144, datë 08.07.2010, “Për një ndryshim në Urdhërin nr. 56, datë 11.03.2010, të Kryeministrit, “Për miratimin e strukturës dhe të organikës së Institutit të Zhvillimit të Arsimit”, të ndryshuar”, e cila nuk ka pësuar ndryshime të tjera, si para dhe pas fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, që janë të lidhura me datën 26.02.2014.

Sipas këtij akti rezulton se, Instituti i Zhvillimit të Arsimit, ka gjithsej **30** pozicione pune, të cilat të grupuara sipas funksioneve paraqiten si më poshtë:

- **27** pozicione pune, pjesë e shërbimit civil, (**1** pozicion “Drejtor i Insitutit të Zhvillimit të Arsimit”; **3** pozicione me emërtesën “drejtor drejtorie”, **4** pozicione me emërtesën “përgjegjës sektori”; **19** pozicione me emërtesën “specialist”);
- **3** pozicione, punonjës administrativë (**1** sekretar + **1** magazinier + **1** punonjëse pastrimi).

Në mënyrë të detajuar, pozicionet e punës pjesë e shërbimit civil po i paraqesim më poshtë në formën e një table:

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

Pozicioni i punës	Kategoria	Numri i pozicioneve në shërbimin civil
Drejtor i IZHA	II-b	1
Drejtor Drejtorie	III-a	3
Përgjegjës Sektori	III-a/1	4
Specialist	IV-a	17
Specialist (Jurist)	IV-a	1
Specialist (Financë/Arkiv/Protokoll)	IV-a	1
Gjithsej		27

Përsa i përket organizimit të brendshëm, përgjegjësitë, detyrat kryesore dhe specifike që duhet të përmbushin të gjitha pozicionet e punës, pjesë e shërbimit civil sipas strukturës dhe organikës së institucionit, konstatohet se janë evidentuar në Rregulloren e Brendshme të institucionit.

Nga verifikimi i kryer në subjekt, rezulton se aktualisht një pozicion pune është i pa plotësuar dhe bëhet fjalë për pozicionin *”Drejtor i Drejtorisë së Zhvillimit të Politikave Arsimore”*.

Nisur nga dokumentacioni i verifikuar, rezulton se deri në datën 27.02.2014, në këtë pozicion pune ka qënë punonjësja *****, e cila është larguar nga ky pozicion, sipas procedurave që përcakton ligji nr. 7961, dt. 12.07.1995. *”Kodi i Punës i Republikës së Shqipërisë”*.

Konstatohet se njoftimi është realizuar nëpërmjet shkresës nr. 89, dt. 21.02.2015 dhe më tej, janë ndërprerë marrdhëniet juridike të punës, nëpërmjet Urdhërit të Brendshëm nr. 18, dt. 27.02.2014, *”Për ndërprerjen e kontratës së punës”*, ku specifikohet si moment i ndërprerjes së marrdhënies financiare me institucionin, data 27.02.2014.

Aktualisht, nga informacioni i marrë nga personi i ngarkuar për të koordinuar veprimtarinë e grupit të mbikëqyrjes me institucionin, punonjësja *****, rezulton se kjo çështje tashmë është bërë konflikt gjyqësor nga punonjësja *****, pranë Gjykatës Administrative dhe është ende duke u shqyrtuar. Kjo është edhe arsyeja që ky pozicion pune është ende i pa plotësuar.

Në këto rrethana, në lidhje me metodologjinë e ndjekur për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në këtë institucion, grupi i punës vlerëson se është bërë një ndarje e drejtë midis pozicioneve të punës që janë pjesë e shërbimit civil, nga ato që kryejnë funksione administrative.

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

Nisur nga fakti që subjekti i mbikëqyrrur përfshihet në fushën e veprimit të ligjit për shërbimin civil, njësia përgjegjëse për të realizuar drejt detyrimin ligjor të deklaramit të statusit të punësimi, duhet të mbajë parasysh dhe të respektojë kërkesat e përcaktuara në ligjin nr. 152/2013 *”Për nëpunësin civil”*, të ndryshuar, neni 67, pikat 3, 4 dhe 6, ku përcaktohet në mënyrë të shprehur se:

- *pika 3, ”Nëpunësit civilë ekzistues, punonjësit ekzistues, që janë të punësuar në pozicione të shërbimit civil, sipas këtij ligji dhe që janë rekrutuar sipas një procedure pranimi konkurruese, të ngjashme me atë të përcaktuar nga ligji nr. 8549, datë 11.11.1999 ”Statusi i nëpunësit civil”, apo që janë të punësuar në të njëjtin vend pune për një periudhë jo më të vogël se 1 vit, janë, për shkak të ligjit, nëpunës civilë”;*
- *pika 4, “nëpunësit ekzistues, që janë të punësuar në pozicione, pjesë të shërbimit civil, sipas këtij ligji dhe që nuk plotësojnë kushtet e parashikuara në pikën 3 të këtij neni, janë nëpunës civilë në periudhë prove dhe për ta zbatohen dispozitat e nenit 24 të këtij ligji. Periudha e provës fillon nga fillimi i shtrirjes së efekteve të këtij ligji”;*

- pika 6, ”Deklarimi i statusit të punësimit, sipas pikave 1, 3 dhe 4 të këtij neni, bëhet nga njësia përgjegjëse pas verifikimit të procedurës së punësimit”.

Në mënyrë të detajuar, ky proces rregullohet edhe nga Vendimi nr. 116, datë 05.03.2014 i Këshillit të Ministrave, ”*Për statusin e nëpunësve dhe punonjësve aktualë që përfitojnë statusin e nëpunësit civil sipas ligjit nr. 152/2013 ”Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar, Kreu III ”*Statusi i punonjësve ekzistues në institucionet e administratës shtetërore dhe komunat*”, pika 1 dhe 2 e tij.

Grupi i punës, për të arritur në një konkluzion të saktë lidhur me procedurën e ndjekur nga njësia e burimeve njerëzore, si njësia përgjegjëse për administrimin e shërbimit civil, nëse veprimet e saj janë kryer në përputhje me kërkesat e ligjit, administroi dhe verifikoi të gjitha materialet shkresore që përmbajnë të dhëna lidhur me pozicionet pjesë e shërbimit civil, si organigramën dhe strukturën e institucionit, e cila është aktualisht në fuqi; listëprezencën dhe listpagesat për periudhën e mbikëqyrur; dokumentacionin e plotë që pasqyron procedurën e konkurrimit të realizuar si procedurë e jashtme për pozicionin e punës ”*Drejtor i Institutit të Zhvillimit të Arsimit*”, pozicion që aktualisht është pjesë e shërbimit civil dhe dosjen individuale të çdo nëpunësi civil ekzistues. Këto të dhëna janë materializuar në Aneksat 1 dhe 2, që janë pjesë e këtij materiali.

Konstatohet se në momentin e deklarimit të statusit të punësimit, kanë qënë të plotësuar të gjitha pozicionet e punës të cilat janë përcaktuar si pjesë e shërbimit civil (**27** pozicione). Konstatohet se në **27** raste, është deklaruar statusi i punësimit nga Departamenti i Administratës Publike, si njësia përgjegjëse për realizimin e këtij procesi për nëpunësit e Kryeministrit, ministritë dhe institucionet në varësi të tyre.

Pasi u analizuan të dhënat e grumbulluara, procesi i deklarimit të statusit të punësimit paraqitet në këtë gjendje:

b.1 Rastet e deklarimit të statusit.

Pasi u analizuan materialet e administruara dhe të dhënat e mbledhura në subjektin e mbikëqyrur, rezulton se për **27** pozicionet e punës pjesë e shërbimit civil, Departamenti i Administratës Publike, si njësia përgjegjëse për deklarimin e statusit të punësimit, me shkresat nr. 1328/1 – 1328/27 prot., datë 30.04.2014, ka formalizuar aktet e deklarimit të statusit të punësimit për punonjësit e Institutit të Zhvillimit të Arsimit, duke i kategorizuar në dy grupe si ”*nëpunës civil*” dhe ”*nëpunës civil në periudhë prove*”, në pozicionet përkatëse, të cilat janë të materializuara në Aneksin nr. 1 që është pjesë e këtij materiali.

Mbështetur në një verifikim të hollësishëm të të dhënave, është konstatuar se,

- për **16** raste të deklaruara në kategorinë ”*nëpunës civil*”, punonjësit i përmbushin të gjitha kriteret e përcaktuara në pikën 3 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 të Këshillit të Ministrave ”*Për statusin e nëpunësve dhe punonjësve aktualë që përfitojnë statusin e nëpunësit civil sipas ligjit nr. 152/2013 ”Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar.

Bëhet fjalë për punonjësit :

*****, “*Specialist*”, Sektori i Zhvillimit të Politikave të Arsimit Parauniversitar;
*****, “*Përgjegjës Sektori*”, Sektori i Zhvillimit të Politikave të Arsimit të Lartë;
*****, “*Drejtor*”, Drejtoria e Kurrikulës, Standarteve dhe Kualifikimit;
*****, “*Specialist*”, Sektori i Zhvillimit të Kurrikulave dhe Standarteve;
*****, “*Specialist*”, Sektori i Zhvillimit të Kurrikulave dhe Standarteve;
*****, “*Specialist*”, Sektori i Zhvillimit të Kurrikulave dhe Standarteve;
*****, “*Specialist*”, Sektori i Zhvillimit të Kurrikulave dhe Standarteve;
*****, “*Specialist*”, Sektori i Zhvillimit të Kurrikulave dhe Standarteve;
*****, “*Specialist*”, Sektori i Zhvillimit të Kurrikulave dhe Standarteve;
*****, “*Specialist*”, Sektori i Kualifikimit dhe Karrierës;
*****, “*Specialist*”, Sektori i Kualifikimit dhe Karrierës;
*****, “*Drejtor*”, Drejtoria e Metodologjisë dhe Teknologjisë në Mësimdhënie;
*****, “*Specialist*”, Sektori i Metodologjisë në Mësimdhënie;
*****, “*Përgjegjës Sektori*”, Sektori i Teknologjisë në Mësimdhënie;
*****, “*Specialist*”, Sektori i Teknologjisë në Mësimdhënie;
*****, “*Specialist Financë/Arkiv/Protokoll*”, Sektori i Shërbimeve Mbështetëse;

- për 10 raste të deklaruara në kategorinë e *nëpunësve civilë në periudhë prove*, rezulton se përmbushen të gjitha kriteret ligjore për tu klasifikuar në këtë grupim dhe bëhet fjalë për punonjësit:

*****, “*Drejtor*”, Instituti i Zhvillimit të Arsimit;
*****, “*Specialist*”, Sektori i Zhvillimit të Politikave të Arsimit Parauniversitar;
*****, “*Specialist*”, Sektori i Zhvillimit të Politikave të Arsimit të Lartë;
*****, “*Përgjegjës Sektori*”, Sektori i Zhvillimit të Kurrikulave dhe Standarteve;
*****, “*Specialist*”, Sektori i Zhvillimit të Kurrikulave dhe Standarteve;
*****, “*Specialist*”, Sektori i Zhvillimit të Kurrikulave dhe Standarteve;
*****, “*Përgjegjës Sektori*”, Sektori i Kualifikimit dhe Karrierës;
*****, “*Specialist*”, Sektori i Metodologjisë në Mësimdhënie;
*****, “*Specialist Jurist*”, Sektori i Shërbimeve Mbështetëse;
*****, “*Specialist*”, Sektori i Teknologjisë në Mësimdhënie.

Konkluzion: Në këto rrethana, Komisioneri vlerëson se Departamenti i Administratës Publike, si njësi përgjegjëse për këtë institucion, në procesin e deklarimit të statusit të punësimit, për 26 raste ka vepruar drejt, duke i pajisur punonjësit në subjektin e mbikëqyrur, me aktin e deklarimit të statusit të punësimit, në kategorinë “*nëpunës civil*” dhe “*nëpunës civil në periudhë prove*”.

- Konstatohet se në 1 rast, Departamenti i Administratës Publike, me aktin nr. 1328/5 prot., datë 30.04.2014, ka nxjerrë aktin e deklarimit të statusit të punësimit “*nëpunës civil në periudhë prove*”, për punonjësin Bexhet Arbana, në pozicionin e punës “*Drejtor në Drejtorinë e Zhvillimit të Politikave Arsimore*”

Punonjësi *****, është emëruar në pozicionin “Drejtor i Drejtorisë së Zhvillimit të Politikave Arsimore”, me Urdhërin nr. 20, datë 25.02.2014, “Për emërim në detyrë”, të Drejtorit të Institutit të Zhvillimit të Arsimit.

Në pikën 3 të këtij akti, është përcaktuar si afat i fillimit të efekteve financiare në këtë pozicion, data 28.02.2014, ndërkohë që ligji për nëpunësin civil, tashmë i kishte filluar efektet juridike (data 26.02.2014).

Nisur nga ky fakt, nga grupi i punës, u kryen verifikime të mëtejshme në lidhje me marrëdhënien e punës në këtë rast dhe në përfundim rezultoi se ky punonjës i ka ndërprerë marrëdhëniet financiare me institucionin, me shkresën nr. 75 prot., datë 23.02 2015, për shkak të daljes në pension.

Konkluzion: Në këtë rast, Komisioneri çmon se Departamenti i Administratës Publike, ka deklaruar statusin e punësimit për këtë punonjës, si “*nëpunës civil në periudhë prove*”, duke u bazuar vetëm në datën e daljes së aktit të emërimit, pa marrë parasysh datën e fillimit të punës dhe të efekteve financiare në institucion.

Në kuptim të nenit 67, pika 3 dhe 4, të ligjit nr. 152/2013 “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar, statusin “*nëpunës civil*” për shkak të ligjit, e përfiton punonjësi që në datën e fillimit të efekteve të këtij ligji (dt. 26.02.2014), të jetë i punësuar në një pozicion të shërbimit civil, të jetë i punësuar sipas një procedure konkurruese të ngjajshme me me atë të përcaktuar nga ligji nr. 8549, datë 11.11.1999 “*Statusi i nëpunësit civil*”, apo të ketë qenë i punësuar në atë vend pune për një periudhë jo më të vogël se një vit.

Departamenti i Administratës Publike, gjatë procesit të deklarimit të statusit të punësimit për këtë punonjës, me fillimin e efekteve të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar, në zbatim të nenit 67 të tij, ka marrë të mirëqenë si ditën e fillimit të efekteve të punësimit, datën 25.02.2014, që përkon me nxjerrjen e këtij akti, pa u njohur me vetë rregullimet, apo përmbajtjen e aktit që shprehet edhe për fillimin e marrëdhënieve financiare. Data 28.02.2014 për marrëdhënien e punësimit që ka lidhje me punonjësin *****, i përket periudhës kur ligji nr. 152/2013 “*Për nëpunësin civil*” i ndryshuar, i kishte filluar efektet juridike dhe punonjësin nuk e ka gjetur të punësuar në pozicionin e punës ku edhe është deklaruar si nëpunës civil.

Ky veprim vlerësohet i kryer në kundërshtim me mënyrën se si duhet kuptuar dhe zbatuar legjislacioni që rregullon hyrjen në fuqi të akteve administrative dhe funksionimin e administratës publike.

Në këtë rast, konstatohet se kjo parregullsi në nxjerrjen e aktit të deklarimit të statusit të punësimit, për punonjësin *****, është ndërprerë me daljen e tij në pension dhe përmendet në material, me qëllim që të bëhet i njohur për Departamentin e Administratës Publike, si një veprim i parregullt për momentin që është kryer.

b.2 Respektimi i kërkesave specifike ligjore, gjatë procesit të përmbushjes së periudhës së provës, për punonjësit e deklaruar në këtë kategori.

Sipas pikës 4 të nenit 67 të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, dhe pikës 2, Kreu III “Statusi i punonjësve ekzistues në institucionet e administratës shtetërore dhe komunat”, të Vendimit nr. 116, datë 05.03.2014, të Këshillit të Ministrave “Për statusin e nëpunësve dhe punonjësve aktualë që përfitojnë statusin e nëpunësit civil sipas ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, për punonjësit ekzistues, të cilët janë cilësuar në periudhë prove, kjo gjëndje ka nisur nga momenti i fillimit të efekteve të këtij ligji, që është data 26.02.2014. Në momentin e mbikëqyrjes, rezulton se, për këtë kategori punonjësish (*gjithsej 9 punonjës*), ka përfunduar periudha e provës.

Për këtë arsye, bazuar në pikën 6 dhe 7, Kreu V, të Vendimit nr. 143, datë 12.03.2014 të Këshillit të Ministrave “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”, u kryen verifikimet për secilin punonjës, në lidhje me aktin e konfirmimit pas periudhës së provës.

Në përfundim të periudhës së provës, eprori direkt ka detyrimin të vendosë konfirmimin e nëpunësit civil, bazuar në vlerësimet e rezultateve individuale në punë dhe në rezultatin e testimit në përfundim të ciklit të detyrueshëm të trajnimit pranë Shkollës Shqiptare të Administratës Publike (ASPA), ose të shtyjë periudhën e provës.

Në këtë rast, konstatojmë se formulari i vlerësimit të punës është bërë sipas Lidhjes nr.2, bashkëlidhur Vendimit nr. 109, datë 26.02.2014 të Këshillit të Ministrave “Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë” dhe është nënshkruar nga nëpunësit e përfshirë në procesin e vlerësimit të rezultateve në punë, siç janë “Zyrtari Raportues”, “Zyrtari Kundërfirmues” dhe “Zyrtari Autorizues”. Po kështu, rezulton se të gjithë nëpunësit në periudhë prove, sipas përcaktimeve të pikës 1 dhe 2, Kreu IV, të vendimit nr. 138, datë 12.03.2014 “Për rregullat e organizimit e të funksionimit të Shkollës Shqiptare të Administratës publike dhe trajnimit të nëpunësve civilë”, i janë nënshtruar trajnimit të detyrueshëm të organizuar nga Shkolla Shqiptare e Administratës Publike (ASPA) dhe kanë arritur rezultate pozitive, duke marrë mbi 50% të pikëve në testim, pas përmbylljes së trajnimit (*nga 28 pikë të mundshme, të gjithë kandidatët, kanë marrë mbi 20 pikë*).

Konstatohet se në përfundim të këtij procesi, Sekretari i Përgjithshëm i Ministrisë së Arsimit dhe Sporteve, me shkresën nr. 1734 prot., datë 04.03.2015 “Vendim për konfirmim pas periudhës së provës”, në cilësinë e eprorit direkt, për Drejtorin e Institutit të Zhvillimit të Arsimit, ka konfirmuar si “nëpunës civil”, punonjësin *****, në pozicionin Drejtor i Institutit të Zhvillimit të Arsimit (IZHA).

Nga ana tjetër, në momentin e mbikëqyrjes konstatohet se ky proces nuk rezulton i finalizuar në të njëjtën mënyrë, për 8 rastet e tjera, nga ana e eprorit direkt, për nëpunësit në periudhë prove.

Në këtë rast, konstatohet se nga ana e eprorit direkt, për nëpunësit e kësaj kategorie, nuk janë respektuar procedurat e kërkuara në pikën 6 dhe 7 Kreu V, të Vendimit nr. 143, datë 12.03.2014 të Këshillit të Ministrave, “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”, ku përcaktohet se, pas përfundimit të periudhës së provës, eprori direkt është i detyruar të vendosë:

- a. konfirmimin e nëpunësit civil;
- b. zgjatjen një herë të vetme deri në 6 (gjashtë) muaj të periudhës së provës;
- c. moskonfirmimin e nëpunësit civil.

bazuar në :

- rezultatin e testimit në përfundim të ciklit të detyrueshëm të trajnimit në ASPA;
- vlerësimin e rezultateve individuale në punë;
- mendimit me shkrim të nëpunësit civil më të vjetër.

Në këto kushte, megjithëse nëpunësit në periudhë prove, i përmbushin kriteret ligjore të sipërcituara, grupi i mbikëqyrjes ka konstatuar se eprori direkt nuk ka dalë me një vendim formal të argumentuar, ç`ka, sipas përcaktimeve të pikës 8, Kreu V, të Vendimit nr. 143, datë 12.03.2014 të Këshillit të Ministrave, “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”, konsiderohet “mospërmbushje detyre”, nga ana e tyre.

Ndërkohë, nisur nga observacionet që subjekti i mbikëqyrjes ka paraqitur në lidhje me projektraportin, si dhe aktet administrative që i shoqërojnë ato, Komisioneri vëren se, menjëherë pas konstatimit të kësaj parregullsie, si dhe duke ndjekur orjentimet e grupit të mbikëqyrjes, kanë vijuar procedurat nga ana e institucionit për përfundimin e procesit të konfirmimit për nëpunësit civilë të kategorizuar si në periudhë prove, duke nxjerrë për secilin nëpunës aktin individual “Vendim për konfirmim pas periudhës së provës”.

Aktet administrative që mbështesin rregullimin e pasojanë në këtë rast, në lidhje me 8 nëpunësit e evidentuar nominalisht në raport, i janë dërguar Komisionerit me shkresën nr. 319 prot., datë 27.05.2015 “*Observacionet dhe aktet administrative për projektraportin në përfundim të mbikëqyrjes në Institucionin e Zhvillimit të Arsimit në lidhje me administrimin e shërbimit civil.*”

Konkluzion: Në këto rrethana, pasi shqyrtoi observacionet e paraqitura nga institucioni, lidhur me konstatimin që ka të bëjë me mungesën e vendimit formal të konfirmimit si nëpunës civil, për punonjësit në përfundim të periudhës së provës, Komisioneri konstaton dhe vlerëson pozitivisht, reagimin në kohë dhe përpjekjen e institucionit për përmbushjen e detyrimeve ligjore në lidhje këtë institut të ligjit.

Konstatohet se “Eprori direkt” në këtë rast, ka formalizuar dhe finalizuar procesin e konfirmimit pas periudhës së provës, duke nxjerrë për secilin nëpunës aktin nominal dhe të argumentuar “Vendim për konfirmim pas periudhës së provës”, sipas kërkesave të dispozitave përkatëse të ligjit për shërbimin civil.

Komisioneri, pasi verifikoi dokumentacionin, konstaton se punonjësit e përcaktuar në kategorinë “periudhë prove”, pas përfundimit të afatit, i përmbushin të gjitha kërkesat ligjore për t`u konfirmuar si nëpunës civilë, në përfundim të periudhës së provës.

Në Aneksin nr. 1, “Aktet që materializojnë procesin e njohjes së statusit për nëpunësit që punonin në pozicione të shërbimit civil, në momentin e fillimit të efekteve të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i cili është pjesë e raportit, janë detajuar për çdo nëpunës civil, shkresat që institucioni i ka drejtuar Departamentit të Administratës Publike dhe për dijeni Sekretarit të Përgjithshëm të Ministrisë së Arsimit dhe Sporteve, në lidhje me deklarin e statusit të nëpunësit civil, për punonjësit në periudhë prove.

Gjithashtu, në zbatim të nenit 67, pika 6 të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, (i ndryshuar), institucioni i ka kërkuar Departamentit të Administratës Publike, deklarin e statusit të nëpunësit civil, për këta punonjës.

III. Planifikimi i vendeve të punës.

Në zbatim të nenit 18 të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar dhe të Vendimit nr. 108, 26.02.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për planin vjetor të pranimit në shërbimin civil”, çdo institucion i administratës shtetërore përgatit planin e nevojave të tij për rekrutimin në shërbimin civil për vitin e ardhshëm. Në zbatim të ligjit dhe të këtij akti nënligjor, konstatohet se, me shkresat nr.456 prot, dt. 31.10.2014, “Planifikimi për vendet vakante për vitin 2015”, nr. 21 prot., dt. 14.01.2015, “Planifikimi për vendet vakante për vitin 2015” dhe nr. 139/1-2, dt.19.03.2005, “Planifikimi për vendet vakante për vitin 2015”, drejtuar Ministrisë së Arsimit dhe Sportit, për shkak se janë institucion varësie, ky subjekt ka bërë të njohura nevojat lidhur me plotësimin e pozicioneve të lira, me qëllim që të mundësohet planifikimi i këtij procesi.

Konstatohet se, me shkresën nr. 109, datë 03.03.2015, “Njoftim për dalje në pension”, subjekti ka njoftuar Ministrinë e Arsimit dhe Sportit, lidhur me afatin e daljes në pension për 2 punonjës të saj, përkatësisht, *****, ”Specialist” në Sektorin e Zhvillimit të Kurrikulës dhe Standarteve dhe *****, ”Drejtor” në Drejtorinë e Kurrikulës, Standarteve dhe Kualifikimit.

Më tej, sipas shkresës nr. 139/1-2, dt.19.03.2005, “Planifikimi për vendet vakante për vitin 2015”, drejtuar Ministrisë së Arsimit dhe Sportit, si dhe për dijeni Departamentit të Administratës Publike, rezulton se ky subjekt nuk i ka planifikuar këto pozicione si vende të lira për vitin 2015, duke kërkuar mbajtjen e tyre në punë deri në fund të vitit 2015, me pretendimin se ndodhen në kushtet e nevojave emergjente, duke e lidhur afatin me përfundimin e realizimit të procedurave të konkurimit, sipas përcaktimeve të ligjit 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar.

Nisur nga përmbajtja e akteve të cituara më sipër, bëhet fjalë për një miratim verbal nga ana e Departamentit të Administratës Publike, në lidhje me shtyrjen e planifikimit të zënies së pozicioneve të lira nëpërmjet konkurimit, por nuk u konstatua materializimi me akt shkresor i miratimit të Departamentit të Administratës Publike në këtë rast. Në këto kushte, nga ana e institucionit duhet të formalizohet bashkëpunimi me Ministrinë e Arsimit dhe Sportit dhe me Departamentin e Administratës Publike dhe pas miratimit të tyre, të vijojë procesi i planifikimit dhe plotësimit të pozicioneve të lira.

Në një rast tjetër, konstatohet se subjekti i mbikëqyrur nuk e ka planifikuar si të lirë për vitin 2015, pozicionin e punës “Drejtor i Drejtorisë së Zhvillimit të Politikave Arsimore”, pasi çështja

është në proces gjyqësor pranë Gjykatës Administrative të Apelit. Edhe në këtë rast, nuk konstatojmë të materializuar bashkëpunimin e institucionit me Ministrinë e Arsimit dhe Sportit si dhe me Departamentin e Administratës Publike.

Konkuzion : Në këto rrethana, Komisioneri vlerëson se Instituti i Zhvillimit të Arsimit ka bërë përpjekje për të zbatuar kërkesat e ligjit dhe të Vendimit nr. 108, 26.02.2014, ”Për planin vjetor të pranimit në shërbimin civil”.

Po kështu, Komisioneri konstaton se, duke vlerësuar orjentimet e grupit të mbikëqyrjes, të dhëna nëpërmjet projektraportit, për të formalizuar në rrugë shkresore miratimin e institucionit nga i cili varet, si dhe nga Departamenti i Administratës Publike, për të gjitha veprimet që kryen në lidhje me planin e pranimit në shërbimin civil, institucioni është kujdesur që për dy nëpunësit e përmendur në projekt raport, të cilët mbushin moshën për pension pleqërie, në vitin 2015, të njoftojë dhe të marrë miratimin e Ministrisë së Arsimit dhe Sportit, në lidhje me vazhdimin e marrëdhënieve të punës, për këta nëpunës.

Ky përfundim, materializohet në shkresën e Ministrisë së Arsimit dhe Sportit, nr. 2404/1 prot., datë 24.04.2015, e cila i është dërguar Komisionerit, me shkresën nr. 319 prot., datë 27.05.2015 ”*Observacionet dhe aktet administrative për projektraportin në përfundim të mbikëqyrjes në Institucionin e Zhvillimit të Arsimit në lidhje me administrimin e shërbimit civil*”.

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

Sistemi i vlerësimit të rezultateve në punë është një proces i rëndësishëm, i cili i shërben verifikimit të realizimit të përgjithshëm të objektivave të përcaktuara në fillim të periudhës së vlerësimit, si dhe i aftësive të nëpunësit në kryerjen e detyrave. Vlerësimi i performancës në punë ka pasoja të rëndësishme për një nëpunës civil dhe shërben për të marrë vendime objektive edhe në lidhje me periudhën e provës, ngritjen në detyrë, lirim nga shërbimi civil si dhe në përcaktimin e nevojave për trajnim dhe zhvillim profesional të nëpunësit civil.

Nisur nga përmbajtja e Vendimit nr. 109, datë 26.02.2014, të Këshillit të Ministrave “Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë”, akt i cili ka dalë në bazë dhe për zbatim të nenit 62 të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil” i ndryshuar, rezulton se në të është përcaktuar me hollësi procedura e vlerësimit të rezultateve në punë të nëpunësve civilë dhe kompetencat për vlerësimin.

Nga verifikimi i dokumentacionit në subjektin e mbikëqyrur, rezulton se formulari i vlerësimit të punës, është hartuar sipas formatit të miratuar në Lidhjen nr. 2, pjesë e Vendimit nr. 109, datë 26.02.2014, të Këshillit të Ministrave “Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë”.

Konstatohet se në përmbajtjen e këtij akti, janë materializuar të gjitha rubrikat që kanë të bëjnë me të dhënat personale (*ndarja A*); konteksi i punës ku pasqyrohen objektivat e institucionit dhe njësisë organizative ku bën pjesë nëpunësi (*ndarja B*); objektivat dhe matësit e performancës, ku duke patur parasysh përshkrimin e punës, bëhet vlerësimi për çdo objektiv specifik dhe të matshëm (*ndarja C*); sjellja profesionale, që ka të bëjë me saktësinë në punën e kryer, realizimi në kohë, kolegjaliteti i marrëdhënieve dhe gadishmëria për punën në grup, shpeshtësinë e orëve të punës jashtë orarit, kërkesat për këshillim, trajnimi dhe ngritja profesionale (*ndarja Ç*);

vlerësimi i përgjithshëm i rezultateve në punë ku bëhet vlerësimi i përmbledhur i arritjes së objektivave kryesore të punës nga nëpunësit.

Nga verifikimi i dokumentacionit, rezulton se për të gjitha pozicionet e punës, si ato të mesme, të ulëta drejtuese dhe pozicionet e nivelit ekzekutiv, është kryer vlerësimi i rezultateve në punë të nëpunësve, si dhe është treguar kujdes që formularët e vlerësimit të plotësohen në të gjitha ndarjet e tyre dhe brenda afateve ligjore. Rezulton që formularët e vlerësimit janë nënshkruar nga nëpunësit e përfshirë në procesin e vlerësimit të rezultateve në punë si “Zyrtari Raportues”, “Zyrtari Kundërfirmues” dhe “Zyrtari Autorizues”.

Nga këqyrja e dokumentacionit, nuk konstatohen raste të mosmarrëveshjeve midis “Zyrtarit Autorizues” dhe/ose “Zyrtarëve Kundërfirmues dhe Raportues”, në lidhje me nivelin e vlerësimit, apo raste të rivlerësimit nga zyrtari autorizues (ndarja DH), për shkak të pretendimeve të nëpunësit në lidhje me vlerësimin e rezultateve në punë.

Procesi i vlerësimit për punonjësit e deklaruar “nëpunës civilë”, ashtu siç është përcaktuar në pikën 2, Kreu VI i Vendimit nr. 109, datë 26.02.2014, të Këshillit të Ministrave “Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë”, përfshin periudhën e vlerësimit nëndor 2013 – 15dhjetor 2014. Për punonjësit e deklaruar “nëpunës civilë në periudhë prove” përfshin periudhën janar, shkurt 2014 – janar, shkurt 2015 (respektivisht sipas datave të emërimit).

Por, ndërkohë që nga pikpamja formale konstatohet çdo gjë në rregull, nga ana tjetër, duke analizuar përmbajtjen e procesit, vihet re se, rreth **97%** e rasteve të vlerësuara, janë në nivelin **1** “shumë mirë”, ç’ka do të thotë se procesi karakterizohet nga vlerësimi në një nivel shumë të lartë për të gjithë punonjësit. Ky përfundim arrihet duke analizuar formularët e vlerësimit, ku konstatohet se nga **27** raste, kur nëpunësit që kryejnë funksione në pozicionet e punës që janë pjesë e shërbimit civil, të cilët i janë nënshtruar procesit të vlerësimit, në **24** raste nëpunësit janë vlerësuar në nivelin **1**, i cili i përket vlerësimit “shumë mirë” dhe në **3** raste, vlerësimi **2**, që i përket nivelit “mirë”.

Kjo mënyrë vlerësimi, duke anashkaluar spektrin tjetër të vlerësimit, pasi vetëm **3%** e vlerësimeve janë në nivelin **2** “mirë”, dhe në asnjë rast nuk është aplikuar niveli **3** “Kënaqshëm” dhe **4** “Jo mjaftueshëm”, që i përkasin nivelit nën mesatar, të krijojnë përshtypjen se procesi i vlerësimit cedon në drejtim të mungesës së objektivitetit nga ana e punonjësve të ngarkuar me këtë proces dhe njëkohësisht, krijojnë mundësinë e humbjes së interesit dhe motivimit të nëpunësve, për të kryer punën në një nivel gjithnjë e më të lartë cilësie, në kushtet kur konstatojnë se vlerësimin “shumë mirë” e “mirë” e marrin, pa dallim, pothuajse gjithë nëpunësit civilë të institucionit.

Në lidhje me këtë aspekt të administrimit të shërbimit civil, gjatë shqyrtimit të observacioneve, Komisioneri ka evidentuar pohimin e institucionit se nëpunësit që marrin pjesë në procesin e vlerësimit të rezultateve në punë të nëpunësve, duke qenë se institucioni është përfshirë për herë të parë në shërbimin civil, hasin vështirësi në aplikimin e tij në praktikë, për arsye se janë të pa trajnuar.

Në këto rrethana, Komisioneri vlerëson se Departamenti i Administratës Publike, duhet të tregojë kujdes të veçantë për të përfshirë në procesin e trajnimit, nëpërmjet Shkollës së Administratës Publike, të gjithë nëpunësit që mbajnë attribute të ndryshme në procesin e vlerësimit të punës.

Konkluzion: Në rrethanat e paraqitura më sipër, Komisioneri çmon se formulari i vlerësimit të rezultateve në punë, është hartuar sipas formatit të miratuar në përputhje me kërkesat ligjore dhe procesi është kryer duke respektuar procedurat e përcaktuara në ligj dhe në aktet nënligjore.

Nisur nga analiza që i kemi bërë përmbajtjes së procesit të vlerësimit të punës në këtë kapitull, çmohet se gjatë aplikimit të tij në praktikë, subjektet e ngarkuara për të realizuar aspekte të veçanta që finalizojnë gjithë procedurën e kërkuar, duhet të sigurojnë një kujdes të veçantë, pasi ky proces ka lidhje me vendimmarrjen në përfundim të periudhës së provës, ngritjen në detyrë, lirim nga shërbimi civil, përparimin në nivelet e pagës, si dhe në përcaktimin e nevojave për trajnim dhe zhvillim profesional të nëpunësit civil.

Pra, ndikimi është i dukshëm jo vetëm në drejtim të zhvillimit të karrierës së nëpunësit civil, por edhe në motivimin e tij në realizimin me sukses të objektivave që lidhen me vendin e tij të punës, në përmbushje të misionit të institucionit ku ai është i punësuar.

Në drejtim të përsosjes së procesit dhe të eliminimit të vlerësimeve subjektive, duhet që eprorët të mbajnë shënime periodike për arritjet e nëpunësve civilë gjatë vitit të vlerësimit, çka duhet të jetë në vëmendjen e përhershme të njësisë së administrimit të burimeve njerëzore dhe të monitorohen prej tyre, si hallka përgjegjëse për drejtimin e procesit. Po kështu, duhet të punohet në drejtim të planifikimit të trajnimeve në këtë fushë, për nëpunësit e ngarkuar me vlerësimet vjetore të punës, me qëllim që ata të kuptojnë dhe të zbatojnë drejt rolin që i ka ngarkuar ligji në këtë proces.

Nga ana tjetër, Komisioneri, duke e konsideruar procesin e vlerësimit të punës, si një proces kompleks dhe në një nivel të lartë vështirësie për t'u aplikuar, rekomandon Departamentin e Administratës Publike, që në bashkëpunim me institucionin e mbikëqyrur dhe Shkollën e Administratës Publike, t'ë ofrojnë trajnimin e duhur, me qëllim që të rrisë shkallën e objektivitetit në realizimin e këtij procesi.

V. 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 përshkrimi i punës, i cili ka lidhje me hartimin dhe implementimin e formularit të përshkrimit të punës sipas një procedure të hollësishme ligjore, për pozicione pune që janë pjesë e shërbimit civil.

Nisur nga përmbajtja e Vendimit nr. 142, datë 12.03.2014 të Këshillit të Ministrave, “Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura” dhe Udhëzimit nr. 2, datë 07.04.2014, të Departamentit të Administratës Publike “Për hartimin e përshkrimit të pozicioneve të punës në shërbimin civil”, akte që kanë dalë në bazë dhe për zbatim të nenit 19 të ligjit 152/2013 “Për nëpunësin civil” (i ndryshuar), rezulton se, në to janë të përcaktuara me hollësi procedurat për hartimin e formularit të përshkrimit të punës, për çdo pozicion që përfshihet në shërbimin civil.

Sipas verifikimit të dokumentacionit në subjekt, rezulton se formulari i përshkrimit të punës është hartuar sipas formatit standard të miratuar nga Departamenti i Administratës Publike.

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

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

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

Nisur nga korrespondenca elektronike e institucionit me Departamentin e Administratës Publike, (*e-mail*), rezulton se ky nivel arsimor është kërkuar edhe për nivelin "*Specialist*", në kategorinë e pagës "*IV-a*", pasi për shkak të specifikës së institucionit, ky nivel përfshihet edhe në punën kërkimore shkencore, ç'ka kërkon një nivel të lartë arsimimi.

Konstatohet se aktet e përshkrimit të punës janë të nënshkruar nga të gjithë personat e ngarkuar nga ligji, si pjesë e këtij procesi dhe janë të depozituara në sistemin "*Google drive*", që është një procedurë praktike e përdorur nga institucionet e administratës shtetërore që janë pjesë e shërbimit civil, gjatë procesit të bashkëpunimit me Departamentin e Administratës Publike.

Por, komunikimi në këtë mënyrë, nuk e përjashton institucionin nga detyrimi për t'i dërguar zyrtarisht për verifikim Departamentit të Administratës Publike, aktet e përshkrimit të punës. Nga ana tjetër, të njëjtin argument do të parashtrijmë edhe për Departamentin e Administratës Publike, pasi përdorimi i këtij sistemi, nuk e përjashton atë nga detyrimi për të verifikuar dhe më tej, për t'u shprehur dakort me përshkrimet e punës të hartuara nga institucioni, sipas përcaktimeve të pikës 19 dhe 20 të Vendimit nr. 142, datë 12.03.2014 të Këshillit të Ministrave, "*Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura*" dhe Udhëzimit nr. 2, datë 07.04.2014, "*Për hartimin e përshkrimit të pozicioneve të punës në shërbimin civil.*"

Departamenti i Administratës Publike, pas përfundimit të procesit të verifikimit të përshkrimit të punës, duhet ta miratojë atë nga pikpamja e zbatimit të procedurave dhe pasi të administrojë një kopje të tij për çdo pozicion pune, duhet ta kthejë në institucion, duke lënë edhe gjurmë për përfundimin e kësaj faze procedurale.

Konkluzion: Sa më sipër, Komisioneri arrin në përfundimin se, formulari i përshkrimit të punës është hartuar sipas formatit standard të miratuar dhe në mbështetje të kërkesave ligjore, por ai duhet të zyrtarizohet dhe të marrë miratimin e Departamentit të Administratës Publike, sipas përcaktimeve të Vendimit nr. 142, datë 12.03.2014 të Këshillit të Ministrave, "*Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura*", pika 19 dhe 20 dhe Udhëzimit nr. 2, datë 07.04.2014, "*Për hartimin e përshkrimit të pozicioneve të punës në shërbimin civil.*"

VI. Organizimi i Dosjes dhe Regjistrit të Personelit.

a. Dosja e personelit.

Nga këqyrja e akteve të administruara në dosjen e personelit, si një dokument i krijuar në zbatim të nenit 17 të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, rezulton se janë të administruara dokumentat e identifikimit (*fotokopje e pasaportës*); dokumenta që tregojnë për gjendjen civile (*çertifikata e gjëndjes familjare*); dokumenta që vërtetojnë edukimin arsimor (*diploma e shkollës së lartë*); dokumenta që vërtetojnë momentin e fillimit të marrëdhënies së punës (*akti i emërimit*); akte që tregojnë për nivelin e kualifikimit (*çertifikata kualifikimi*), etj.

Mbledhjen e këtyre akteve në dosjen e individuale të nëpunësit civil, e 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.

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

Konkluzion: Komisioneri vlerëson se dosjet e personelit janë të sistemuara dhe ruhen në kushte të përshtatshme, në ambientet e institucionit dhe administrohen nga specialisti/juristi, si nëpunësi përgjegjës për menaxhimin e burimeve njerëzore për institucionin.

b. Regjistri i personelit

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

Në kushtet kur, ende nuk është bërë funksional Regjistri Qendror i Personelit, që administrohet nga Departamenti i Administratës Publike, në një mënyrë specifike sipas përcaktimeve të bëra në një akt nënligjor të veçantë, rezulton se edhe ana e subjektit të mbikëqyrur nuk janë marrë masat për krijimin e një rregjistri personeli në institucion.

Komisioneri rekomandon institucionin, për krijimin e rregjistrit të personelit, duke pasqyruar në të, të gjitha aktet që lidhen me marrëdhëniet e punës të punonjësve, sipas legjislacionit në fuqi.

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

Kjo është edhe arsyeja se këto institute nuk janë të pasqyruara në përmbajtjen e këtij raporti.

*

*

*

Këto ishin konstatimet e Komisionerit për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil, në lidhje me administrimin e shërbimit civil në institucionin, Instituti i Zhvillimit të Arsimit, gjatë zbatimit të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, (i ndryshuar).

Aktet administrative që dokumentojnë këtë proces, janë materializuar në tabelën **Aneksi nr.1** “Aktet që materializojnë procesin e njohjes së statusit për nëpunësit që punonin në pozicione të shërbimit civil, në momentin e fillimit të efekteve të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil” i ndryshuar 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 të emëruar aktualisht në pozicione pune, pjesë e shërbimit civil në institucionin, Instituti i Zhvillimit të Arsimit”.

K O M I S I O N E R I

Pranvera STRAKOSHA