



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
KOMISIONERI PËR MBIKËQYRJEN E SHËRBIMIT CIVIL

RAPORT
(Përfundimtar)

PËR

MBIKËQYRJEN E LIGJSHMËRISË NË ADMINISTRIMIN E SHËRBIMIT CIVIL

MINISTRIA E ARSIMIT DHE SPORTIT

Tiranë, Shtator 2015

RAPORT

Për mbikëqyrjen e ligjshmërisë në administrimin e shërbimit civil Ministria e Arsimit dhe Sportit

Hyrje

Komisioneri për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil, në mbështetje të kompetencave ligjore të parashikuara në nenet 11 pika 1, 14 dhe 15 të ligjit nr. 152/2013, *“Për nëpunësin civil”*, i ndryshuar, me Vendimin nr. 14, datë 11.03.2015, *“Për kryerjen e mbikëqyrjes në lidhje me zbatimin e ligjit në administrimin e shërbimit civil, në Ministrinë e Arsimit dhe Sportit”*, në zbatim të planit të mbikëqyrjes ka vendosur fillimin e mbikëqyrjes së përgjithshme në Ministrinë e Arsimit dhe Sportit.

Administrimi i të dhënave dhe grumbullimi i dokumentacionit në subjekt u realizua sipas Programit të Mbikëqyrjes nr. 239/2 prot., datë 11.03.2015, të miratuar nga Komisioneri për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil dhe i është njoftuar institucionit me shkresën nr. 239/1 prot., datë 11.03.2015, *“Njoftim për fillimin e mbikëqyrjes”*.

Ministria e Arsimit dhe Sportit është pjesë e aparatit organizativ të administratës shtetërore, organizimi dhe funksionimi i së cilës mbështet në dispozitat e legjislacionit në fuqi e konkretisht, në Kushtetutën e RSH, ligjin nr. 9000/2003, *“Për organizimin dhe funksionimin e Këshillit të Ministrave”*; ligjin nr. 90/2012, *“Për organizimin dhe funksionimin e administratës shtetërore”*, ligjin nr. 152/2013, *“Për nëpunësin civil”*, i ndryshuar, Urdhrin e Kryeministrit nr. 186, datë 18.10.2013, *“Për miratimin e strukturës dhe të organikës së Ministrisë së Arsimit dhe Sportit”*, i ndryshuar me Urdhrin e Kryeministrit nr. 191, datë 31.07.2014, *“Për miratimin e strukturës, dhe të organikës së Ministrisë së Arsimit dhe Sportit”*. Vëmë në dukje se rregullorja e brendshme e institucionit, e cila është në fuqi, nuk i përgjigjet ndryshimeve dhe kërkesave të situatës aktuale të administrimit dhe organizimit të shërbimit civil në institucionin e Ministrisë së Arsimit dhe Sportit.

Komisioneri për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil çmon se Sekretari i Përgjithshëm i institucionit, në bashkëpunim me drejtoritë përkatëse, duhet të përgatisë Rregulloren e Brendshme të funksionimit të Ministrisë së Arsimit dhe Sportit, në përputhje me standardet dhe objektivat që ka Ministria, në lidhje me administrimin e shërbimit civil, në funksion të realizimit të misionit të saj.

Subjekti ka hyrë në skemën e administrimit të shërbimit civil me ligjin nr. 8549/1999, *“Statusi i nëpunësit civil”*. Ligji nr. 152/2013, *“Për shërbimin civil”*, i ndryshuar, në fushën e veprimit të tij, ndër të tjera ka përfshirë edhe ministritë si pjesë e institucioneve të administratës shtetërore. Vendimi nr. 142, datë 12.03.2014, i Këshillit të Ministrave, *“Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura”*, në lidhjen 1 bashkëlidhur tij, në *“Listën e institucioneve të administratës shtetërore”* parashikon në

mënyrë të shprehur “*aparartet e ministrive*” si pjesë e institucioneve të administratës shtetërore, ndaj të cilave zbatohet ligji për nëpunësin civil.

Objekti i mbikëqyrjes është i përgjithshëm, pasi përfshin të gjitha institutet e ligjit për nëpunësin civil, ndër të cilat, evidentimin e pozicioneve që kryejnë funksione të shërbimit civil; deklarimin e statusit të punësimit për çdo punonjës të institucionit në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar; respektimin e kërkesave të përgjithshme për pranimin në shërbimin civil; hartimin e formularit të përshkrimit të punës; miratimin e planit vjetor të pranimit në shërbimin civil; rekrutimet nëpërmjet procedurës së lëvizjes paralele dhe ngritjes në detyrë pas momentit të fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”; transferimin e përkohshëm dhe të përhershëm; pezullimin nga shërbimi civil; realizimin e vlerësimeve të punës për nëpunësit civil; kryerjen e trajnimeve të detyrueshme për nëpunësit civil në periudhë prove dhe probleme të tjera që lindin 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 mbikëqyrjes, i përbërë nga inspektorët Altin Shumeli, Valentina Kolleshi dhe Stela Ndoka, nën drejtimin teknik të Drejtores së Mbikëqyrjes, Arbana Basha, përpunoi të dhënat dhe përgatiti projektraportin e mbikëqyrjes, në lidhje me administrimin e shërbimit civil në Ministrinë e Arsimit dhe Sportit.

Ky material i është dërguar për njohje subjektit të mbikëqyrur, me shkresën nr.239/15, dt. 31.07.2015, duke i lënë 10 ditë kohë për të paraqitur observacionet së bashku me aktet administrative që mbështesin observacionet, në lidhje me administrimin e shërbimit civil në Ministrinë e Arsimit dhe Sportit, si dhe me shkresën nr. 239/16, dt. 31.07.2015, i është dërguar për njohje dhe Departamentit të Administratës Publike.

Në vijim të procesit, me shkresën nr.5865/1, datë 18.09.2015, “*Obsevacion*”, Ministria e Arsimit dhe Sportit, ka kthyer përgjigje pranë Komisionerit lidhur me projektraportin, ku ka përfshirë disa observacione, të cilat do të analizohen me hollësi në pjesët përkatëse të raportit.

Në këto rrethana, Komisioneri, duke e vlerësuar si të përmbushur detyrimin për të njohur subjektin me gjetjet e grupit të mbikëqyrjes, çmon se janë kryer të gjitha procedurat e nevojshme që sigurojnë transparencën e procesit dhe mundësinë e institucionit të kontrolluar për të shprehur pretendimet e tij, në lidhje me problematikën e evidentuar, e për këtë arsye vijoi me shqyrtimin e përmbajtjes së raportit përfundimtar të mbikëqyrjes, të paraqitur për miratim nga grupi i punës.

Oëllimi 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 e konstatimeve dhe fakteve të evidentuara dhe të vlerësuara si parregullsi dhe shkelje të ligjit në administrimin e shërbimit civil para strukturave përgjegjëse për administrimin e shërbimit civil, Departamentit të Administratës Publike, Sekretarit të Përgjithshëm të institucionit dhe njësisë së burimeve njerëzore.

- Paralajmërimin e personave përgjegjës 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.

Metodologjia e mbikëqyrjes:

Grupi i mbikëqyrjes verifikoi dosjen individuale për çdo të punësuar në pozicione të shërbimit civil, si dhe çdo dokument tjetër lidhur me çështje të personelit që rregullohen shprehimisht nga ligji nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar.

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

- Fillimisht u realizua një takim dhe bashkëbisedim me Drejtorin e Drejtorisë së Përgjithshme të Shërbimeve Mbështetëse në Ministrinë e Arsimit dhe Sporteve, pjesë e së cilës është edhe njësi organizative që mbulon menaxhimin e 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. Specialistja e burimeve njerëzore, *****, u caktua në rolin e personit të kontaktit me grupin e punës;

- Grupi i punës shqyrtoi pozicionet e shërbimit civil, sipas organigramës dhe organikës së hollësishme të institucionit;
- Verifikoi dosjet individuale të çdo nëpunësi civil, librezat e punës, mënyrën e fillimit të marrëdhënieve financiare, 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;
- Kontrollloi të dhënat profesionale të çdo nëpunësi civil, si dhe të dhënat e tjera në lidhje me marrëdhëniet e punës (*nivelin e edukimit, fushën kryesore të studimeve, përvojën në punë etj.*), për të vlerësuar nëse nëpunësit e punësuar në pozicionet e shërbimit civil i plotësonin ose jo kërkesat e posaçme për vendin e tyre të punës;
- U verifikuan materialet që pasqyrojnë planin vjetor të pranimin në shërbimin civil, rastet e plotësimit të vendeve të lira me procedurën e konkurrimit të hapur, procedurën e lëvizjes paralele dhe procedurën e ngritjes në detyrë, të realizuara pas hyrjes në fuqi të ligjit për nëpunësin civil, vlerësimet e punës dhe shënimet që shoqërojnë ato, si dhe materialet të tjera, sipas objektit të mbikëqyrjes;

- Personave të ngarkuar për menaxhimin e shërbimit civil iu kërkua që të paraqisnin problemet me të cilat ata ndeshen në praktikën e punës së përditshme, me qëllim që të asistohen teknikisht për zgjidhjen e drejtë të tyre.

Konstatimet janë të materializuara si anekse më vete (*Aneksi 1, Aneksi 2, Aneksi 3 dhe Aneksi 4*), të cilat janë të organizuara në formën e tabelave dhe janë pjesë e këtij raporti.

Përmbajtja e raportit:

I. Si është zbatuar ligji nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar dhe aktet nënligjore në zbatim të tij, në lidhje me statusin e nëpunësve dhe punonjësve aktualë të institucionit, në momentin e fillimit të efekteve të ligjit.

1. Organizimi i pozicioneve të shërbimit civil të institucionit sipas organigramës dhe strukturës së miratuar.

Nga analiza dhe shqyrtimi i dokumentacionit të administruar, grupi i mbikëqyrjes ka konstatuar se në datën e fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, (në datën 26.02.2014), Ministria e Arsimit dhe Sportit, ka qenë e organizuar dhe funksiononte në bazë të strukturës së miratuar me Urdhrin nr. 186, datë 18.10.2013, të Kryeministrit, “Për miratimin e strukturës dhe të organikës së Ministrisë së Arsimit dhe Sportit”. Bazuar në këtë strukturë organizative, në datën e fillimit të efekteve juridike të ligjit nr.152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar (datë 26.02.2014), në Ministrinë e Arsimit dhe Sportit kanë qenë gjithsej **94** vende pune, nga të cilat:

- **9** pozicione pune funksione politike (Ministër + 2 Zv/Ministër + 1 Drejtor Kabineti + 5 këshilltarë);
- **15** pozicione pune që kryejnë funksione administrative (5 Sekretare + 10 punonjës të shërbimeve të përgjithshme); dhe
- **70** pozicione pune, pjesë e shërbimit civil.

Nisur nga mënyra e strukturimit të pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil (**70** pozicione), konstatohet se **3** pozicione i përkasin kategorisë së lartë drejtuese, **9** pozicione i përkasin kategorisë së mesme drejtuese, **17** pozicione i përkasin kategorisë së ulët drejtuese dhe **41** pozicione i përkasin kategorisë ekzekutive.

Nga analiza e përmbajtjes së strukturës dhe organigramës së institucionit, vihet re se shërbimi civil funksionon me **2** drejtori të përgjithshme dhe **4** drejtori, të organizuara sipas shërbimit që ato kryejnë, në këtë mënyrë:

- Drejtoria e Përgjithshme e Politikave Arsimore & Planifikimit Strategjik;
- Drejtoria e Përgjithshme e Shërbimeve Mbështetëse;
- Drejtoria e Sportit;

- Drejtoria e Integritit & Projekteve;
- Drejtoria e Financave;
- Drejtoria e Teknologjisë, Informacionit & Komunikimit.

Vërehet se krijimi i çdo njësie në strukturë është i mbështetur në parimin e hierarkisë administrative, sipas të cilit vartësit, në çdo nivel, ndjekin zinxhirin vendimmarrës dhe komunikojnë me eprorët e tyre, nëpërmjet eprorit më të afërt në hierarki. *Pozicioni i sekretarit të përgjithshëm* në këtë rast është në krye të hierarkisë vertikale të të gjithë pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil.

Gjithashtu, u konstatua se çdo drejtori është e organizuar sipas drejtimeve kryesore të funksioneve të saj primare, me nëndarje të tilla pozicioneve si “*përgjegjës sektori*” dhe “*specialist*”.

Grupimi i pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil, nisur nga kategoria dhe klasa e përcaktuar në nenin 19, të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar, paraqitet në këtë mënyrë:

Tabelë: Pozicionet e shërbimit civil sipas kategorisë dhe klasës

Nr.	Pozicionet e shërbimit civil të klasifikuara sipas kategorisë dhe klasës	Emërtesa e pozicionit të punës sipas strukturës së miratuar	Numri i pozicioneve të punës sipas kategorisë dhe klasës
1	Nëpunës civilë të nivelit të lartë drejtues	Sekretar i Përgjithshëm	1
		Drejtor i Drejtorisë së Përgjithshme	2
2	Nëpunës civilë të nivelit të mesëm drejtues	Drejtor drejtorie	9
3	Nëpunës civilë të nivelit të ulët drejtues	Përgjegjës sektori	17
4	Nëpunës civilë të kategorisë ekzekutive	Specialistë	41
	Pozicione të shërbimit civil gjithsej		70

Më tej rezulton se, kjo strukturë ka ndryshuar me Urdhrin e Kryeministrit nr. 191, datë 31.07.2014, “*Për miratimin e strukturës dhe të organikës së Ministrisë së Arsimit dhe Sportit*”.

Sipas kësaj strukture, rezulton se ka pasur ndryshime si në nivelin e funksionarëve politikë, ashtu edhe në nivelin e nëpunësve civilë dhe punonjësve administrativë, të cilat janë shoqëruar me një rritje të ndjeshme të numrit të përgjithshëm të pozicioneve të punës: nga **94** që ishin me strukturën e mëparshme, tashmë janë **110** pozicione.

Më pas, edhe kjo strukturë ka pësuar ndryshime sipas Urdhrit nr. 231, datë 15.09.2014, të Kryeministrit, “*Për disa ndryshime në Urdhrin nr. 191 të Kryeministrit ”Për miratimin e strukturës dhe të organikës së ministrisë së Arsimit dhe Sportit*”. Por, në këtë rast, ndryshimet

kanë prekur vetëm nivelin e funksionarëve politikë (*vetëm nëndarjen "Kabineti" ku është shtuar një vend pune për pozicionin "Këshilltar për marrëdhëniet me parlamentin"*), ndërsa dy nivelet e tjera të strukturës, niveli i nëpunësve civilë dhe niveli i punonjësve administrativë, nuk kanë pësuar ndryshime. Kjo është edhe struktura mbi bazën e të cilës funksionon institucioni në momentin e mbikëqyrjes dhe që ka gjithsej **111** vende pune, nga të cilat:

- a. **11** pozicione pune i përkasin nivelit të funksionarëve politikë (Ministër + 3 Zv/Ministër + 1 Drejtor Kabineti + 3 këshilltarë + 1 Këshilltar për inovacionin dhe teknologjinë + 1 Këshilltar për median + 1 Këshilltar për marrëdhëniet me parlamentin (*nga 9 që ishin me strukturën e mëparshme*).
- b. **16** pozicione pune i përkasin punonjësve administrativë (6 Sekretare + 10 punonjës të shërbimeve të përgjithshme); (*nga 15 që ishin me strukturën e mëparshme*).
- c. **84** pozicione pune i përkasin shërbimit civil (*nga 70 që ishin me strukturën e mëparshme*).

Është e rëndësishme të theksohet se, ristrukturimi i institucionit në këtë moment nuk ka sjellë ndryshime në gjendjen fillestare për statusin e punësimit, për grupin e nëpunësve civilë të punësuar në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit për nëpunësin civil.

Pozicionet e reja të punës, të krijuara me strukturën e re, e cila është në fuqi në momentin e mbikëqyrjes, kanë mbetur si pozicione të lira, numri i të cilave është **25**.

Sa më sipër, grupimi i pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil nisur nga kategoria dhe klasa e përcaktuar në nenin 19, të ligjit nr. 152/2013, "*Për nëpunësin civil*", i ndryshuar, në momentin e mbikëqyrjes paraqitet në këtë mënyrë:

Tabelë: Pozicionet e shërbimit civil sipas kategorisë dhe klasës

Nr.	Pozicionet e shërbimit civil të klasifikuara sipas kategorisë dhe klasës	Emërtesa e pozicionit të punës sipas strukturës së miratuar	Numri i pozicioneve të punës sipas kategorisë dhe klasës
1	Nëpunës civilë të nivelit të lartë drejtues	Sekretar i Përgjithshëm	1
		Drejtor i Drejtorisë së Përgjithshme	2
2	Nëpunës civilë të nivelit të mesëm drejtues	Drejtor drejtorie	9
3	Nëpunës civilë të nivelit të ulët drejtues	Përgjegjës sektori	19
4	Nëpunës civilë të kategorisë ekzekutive	Specialistë	53
	Pozicione të shërbimit civil gjithsej		84

Konkluzion: Sa parashtruam më sipër, konstatohet se struktura organizative për administratën e institucionit të mbikëqyrur është e organizuar dhe bazohet në parimin e hierarkisë administrative dhe në përmbajtjen e saj prezantohen niveli i funksionarëve politikë, nëpunësit civilë dhe punonjësit administrativë. Numri i punonjësve për çdo njësi organizative është brenda kufirit të miratuar me ligjin për administratën shtetërore.

2. Mënyra se si janë plotësuar pozicionet e shërbimit civil në momentin e mbikëqyrjes.

Nga mbikëqyrja e ushtruar, si dhe nga materialet që na u vunë në dispozicion nga njësia e burimeve njerëzore, mënyra e plotësimit të pozicioneve të shërbimit civil në momentin e mbikëqyrjes paraqitet si më poshtë:

- **44 pozicione** pune janë të zëna nga nëpunës të pranuar dhe të konfirmuar në shërbimin civil, sipas procedurave të ligjit nr. 8549, datë 11.11.1999, “*Statusi i nëpunësit civil*”.

Në këtë moment, duhet të vëmë në dukje faktin se ky konkluzion është arritur duke marrë për bazë aktin nr. 1820/2 prot., datë 06.12.2013, të Departamentit të Administratës Publike, “*Kthim përgjigje tuajës nr.1470, datë 28.11.2013*”, ku DAP-i shprehet për sistemimin e nëpunësve pas ristrukturimit të institucionit dhe në shkresën e Ministrisë së Arsimit dhe Sportit, me nr.7184 prot., datë 30.09.2014, “*Për deklarimin e statusit të nëpunësve të Ministrisë së Arsimit dhe Sportit*”, drejtuar Departamentit të Administratës Publike, pasi aktet e emërimit dhe konfirmimit të një pjese të nëpunësve në këtë institucion nuk ndodheshin në dokumentacionin e vënë në dispozicion të grupit të mbikëqyrjes.

- **9 pozicione pune** janë të zëna nga nëpunës që kanë konkurruar, sipas procedurave të përcaktuara në ligjin nr. 8549/1999, “*Statusi i nëpunësit civil*”. Sqarojmë se procedurat e konkurrimit, në momentin e fillimit të efekteve të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar, kanë qenë në proces, në fazën e përzgjedhjes nga eprori. Në këtë grup nëpunësish konstatohet se:

a. Në **2** raste, nëpunës të konfirmuar në nivelin “*specialist*”, në Ministrinë e Arsimit dhe Sportit, kanë konkurruar për ngritje në detyrë dhe bëhet fjalë për punonjësit ***** , *****.

b. Në **2** raste, punonjës të cilët janë punësuar me akt emërimi të përkohshëm para datës 26 Shkurt 2014, më pas i janë nënshtuar procedurës së konkurimit dhe bëhet fjalë për punonjësit ***** dhe *****.

c. Në **5** raste, punonjësit kanë konkurruar për pranimin në shërbimin civil dhe bëhet fjalë për punonjësit ***** , ***** , ***** , ***** , *****.

- **2 nëpunës**, janë liruar nga detyra me dorëheqje, pas datës 26.02.2014 dhe bëhet fjalë për punonjësit ***** dhe *****;
- **1 nëpunës**, është larguar nga detyra me masë disiplinore (*****);
- **1 nëpunës**, është liruar nga shërbimi civil për shkak se ka mbushur moshën për pension pleqërie (*****);

- 2 pozicione pune janë zënë nga nëpunës që kanë konkurrar sipas procedurave të ligjit nr.8549/1999, “*Statusi i nëpunësit civil*” dhe fillimi i efekteve të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar, i ka gjetur në periudhë prove dhe bëhet fjalë për punonjësit ***** dhe *****;
- 4 pozicione pune janë të zëna me emërim të përkohshëm, nga të cilët në **3** raste, data 26.02.2014, që është data e fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar, i ka gjetur në funksione të shërbimit civil dhe bëhet fjalë për punonjësit ***** , ***** , ***** . Në këto raste, rezulton se kohëzgjatja e periudhës së punësimit në të njëjtin pozicion pune ka qenë më e vogël se 1 vit.
Ndërsa në **1** rast dhe bëhet fjalë për punonjësin ***** , rezulton të ketë një urdhër emërimi që ka dalë para fillimit të efekteve juridike të ligjit, që përkon me datën 24.02.2014, por që efektivisht ka filluar punën dhe marrëdhëniet financiare në datën 01.06.2014, pra disa muaj pasi ligji i kishte filluar efektet juridike.
- 25 pozicione, janë vende të lira.

3. *Nëpunës civilë dhe punonjës të punësuar në pozicione të shërbimit civil, në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar (data 26.02.2014).*

Në përputhje me programin dhe drejtimet e mbikëqyrjes, referuar strukturës dhe organikës në fuqi, janë kontrolluar dhe analizuar të gjitha materialet shkresore që përmbajnë të dhëna lidhur me pozicionet pjesë e shërbimit civil, ndër të cilat, organigrama dhe struktura e institucionit; listëprezenca dhe listëpagesa (*borderoja*) e institucionit për muajt shkurt, mars, prill, maj dhe qershor të vitit 2014; janë verifikuar dosjet individuale të çdo nëpunësi të punësuar në pozicione të shërbimit civil; dokumentacioni i plotë që vërteton procedurën e marrjes në punë përfshirë aktin e emërimit, librezën e punës, si dokument që vërteton hyrjen në punë dhe kohëzgjatjen e punësimit; përshkrimet e punës për pozicionet e shërbimit civil, si dhe të dhënat profesionale dhe çdo të dhënë tjetër lidhur me marrëdhëniet e punës në shërbimin civil.

Nga verifikimi dhe analiza e këtij dokumentacioni, konstatohet se, në momentin e fillimit të efekteve të ligjit nr.152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar, institucioni i mbikëqyrur ka pasur gjithsej **81** punonjës të punësuar, nga të cilët:

- **9** funksionarë politikë;
- **58** të punësuar në funksione të shërbimit civil;
- **14** të punësuar si punonjës administrativë.

Nga dokumentacioni i verifikuar që vërteton procedurën e rekrutimit, si dhe dokumentacionin që vërteton procedurën e marrjes në punë, në lidhje me rastet e klasifikuara si nëpunës, të cilët në datën 26 shkurt 2014 kanë qenë të punësuar në një pozicion pune që është pjesë e shërbimit civil (**58 raste**) dhe situata rezulton si më poshtë:

3/a. Rastet e emërimit në pozicione pune pjesë e shërbimit civil, nëpërmjet procedurave të rekrutimit sipas ligjit nr. 8549, datë 11.11.1999, "Statusi i nëpunësit civil".

Konstatohet se në **52** raste, nëpunës që kanë kryer funksione të shërbimit civil në momentin e fillimit të efekteve të ligjit nr. 152/2013, "Për nëpunësin civil", i ndryshuar, janë të rekrutuar sipas procedurave konkurruese, përcaktuar nga ligji nr. 8549, datë 11.11.1999, "Statusi i nëpunësit civil".

Ndër këto raste, më poshtë janë evidentuar disa prej tyre, në të cilat konstatohen edhe specifika në dinamikën e lëvizjes së tyre në pozicione pjesë e shërbimit civil apo të lirimit nga shërbimi civil, për shkaqe të ndryshme.

- Në **2** raste, nëpunësit ***** dhe ***** kanë konkurruar për ngritje në detyrë, sipas ligjit nr. 8549/1999, "Statusi i nëpunësit civil". Këto procedura kishin nisur nga Departamenti i Administratës Publike para fillimit të efekteve juridike të ligjit për nëpunësin civil (para datës 26.02.2014):
 - Nëpunësi ***** , i konfirmuar si nëpunës civil në nivelin "Specialist", ka marrë pjesë në konkursin e zhvilluar në datën 19.02.2014, për nivelin "Përgjegjës sektori".

Me aktin administrativ nr. 719/1 prot., datë 04.04.2014, të Departamentit të Administratës Publike, është emëruar nëpunës civil në periudhë prove, në pozicionin "Përgjegjës në Sektorin e Arsimit të Mesëm", në Drejtorinë e Arsimit Parauniversitar.

- Nëpunësja ***** , e konfirmuar si nëpunëse civile në nivelin "Specialist", ka marrë pjesë në konkursin e zhvilluar në datën 13.02.2014, për nivelin "Përgjegjës sektori".

Me aktin nr. 654/7, datë 19.03.2014 të Departamentit të Administratës Publike, është emëruar si nëpunëse civile në periudhë prove në pozicionin "Përgjegjës në Sektorin e Shërbimeve Juridike", në Drejtorinë e Shërbimeve Juridike".

- Në **1** rast, nëpunësja ***** , në zbatim të Vendimit nr.1419, datë 07.06.2012, të Gjykatës së Apelit Tiranë, për rikthim në detyrë në nivelin "Specialist", është emëruar në nivelin "Përgjegjës Sektori", deri në përfundimin e procedurave konkurruese dhe më pas, rezulton që ka dhënë dorëheqjen nga shërbimi civil.
 - Nëpunësja ***** , e konfirmuar si nëpunëse civile në nivelin "Specialist", në zbatim të vendimit të Gjykatës së Apelit Tiranë për rikthim në detyrë dhe në zbatim të aktit nr. 1820/57 prot., datë 15.01.2014, të Departamentit të Administratës Publike, është emëruar në pozicionin e punës "Përgjegjëse në Sektorin e Politikave të Cilësisë", në Drejtorinë e Arsimit të Lartë dhe Shkencës, deri në përfundimin e procedurave konkurruese. Marrëdhëniet financiare në këtë

pozicion kanë filluar në datën 28.01.2014. Aktualisht, kjo marrëdhënie pune ka përfunduar nëpërmjet dorëheqjes.

- Në 2 raste, nëpunësit ***** dhe ***** janë në periudhë prove; Në 1 rast, nëpunësja ***** , ka qenë me leje lindje;
- Në 1 rast, nëpunësi ***** është liruar nga shërbimi civil me masë disiplinore pas fillimit të efekteve juridike të ligjit.
- Në 2 raste, u konstatua se është aplikuar procedura e dorëheqjes dhe bëhet fjalë për punonjësit ***** , trajtuar edhe më sipër si rast i zbatimit të një vendimi gjyqësor dhe *****.
- Në 1 rast, pas fillimit të efekteve juridike të ligjit, punonjësi ***** është liruar nga shërbimi civil, për shkak se ka mbushur moshën për pension pleqërie.
 - *Nëpunësi ***** është nëpunës civil i konfirmuar në nivelin “Përgjegjës sektori”*. Aktualisht, me aktin nr. 6357 prot., datë 04.09.2014, të Sekretarit të Përgjithshëm, ka ndërprerë marrëdhëniet e punës me shërbimin civil në datën 10.09.2014, pasi ka mbushur moshën për pension pleqërie.
- Në 1 rast, nëpunësja ***** , rezulton e emëruar nga lista e pritjes.
 - *Nëpunësja ***** , nëpunës civil i konfirmuar në nivelin “Përgjegjës sektori”*, ka kaluar në listën e pritjes me aktin e Sekretarit të Përgjithshëm të Ministrisë së Arsimit dhe Sportit, nr. 1470/4 prot., datë 12.12.2013, si pasojë e ristrukturimit të institucionit.

Departamenti i Administratës Publike, me aktin nr. 786/2 prot., datë 25.02.2014, ka emëruar nga lista e pritjes nëpunësen ***** , në pozicionin “Përgjegjëse në Sektorin e Arsimit Parashkollor dhe Fillor”.

U konstatua se akti i emërimit, megjithëse mban datën 25.02.2014, rezulton të ketë hyrë në institucion në datën 07.04.2014. Paga e nëpunëses deri në këtë moment ka vazhduar nga lista e pritjes.

Ndërkohë, u konstatua se në 6 raste, nëpunësit që kanë qenë në funksione të shërbimit civil, në momentin e fillimit të efekteve të ligjit, janë marrë në punë me akt emërimi të përkohshëm.

3/b. Rastet e emërimit në pozicione pune pjesë e shërbimit civil, nëpërmjet emërimit të përkohshëm, në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit.

U konstatua se në 6 raste, nëpunës që kanë qenë në funksione të shërbimit civil, në momentin e fillimit të efekteve të ligjit, janë marrë në punë me akt emërimi të përkohshëm.

Për këtë kategori punonjësish u konstatua se:

- Në 2 raste, punonjësit kanë qenë të punësuar në pozicione të shërbimit civil me emërim të përkohshëm, para datës 26.02.2014; kanë konkurruar për pranimin në shërbimin civil, përpara fillimit të efekteve të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar dhe fillimi i efekteve të ligjit i ka gjetur në proces rekrutimi.

Bëhet fjalë për punonjësin *****, i cili me Urdhrin nr. 523, datë 12.12.2013, të Ministrit të Arsimit dhe Sportit, “Për emërim të përkohshëm në detyrë”, ka filluar punë në pozicionin Drejtor në Drejtorinë e Sportit dhe efektet financiare i kanë filluar në datën 09.12.2013. Me aktin nr.705/7 prot., datë 26.03.2014, të Departamentit të Administratës Publike, është emëruar pas përfundimit të procedurave të konkurrimit në pozicionin drejtor dhe për punonjësen *****, e cila me Urdhrin nr. 403, datë 25.09.2013, të Ministrit të Arsimit dhe Sportit, “Për emërim të përkohshëm në detyrë”, ka filluar punë në pozicionin Drejtor në Drejtorinë e Teknologjisë, Informacionit dhe Komunikimit dhe efektet financiare i kanë filluar në datën 24.09.2013. Me aktin nr. 822/8 prot., datë 17.03.2014, të Departamentit të Administratës Publike, është emëruar pas përfundimit të procedurave të konkurrimit, në pozicionin drejtor.

Në datën e fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, procedurat e konkurrimit për këtë grup nëpunësish kanë qenë në fazën e tretë, që përkon me fazën e vlerësimit përfundimtar të kandidatëve nga eprori direkt dhe përzgjedhjen e fituesit.

- Në 4 raste, punonjësit janë të punësuar me akt emërimi të përkohshëm, pa kryer më parë procedurat e konkurrimit.

Në momentin e kryerjes së mbikëqyrjes, dokumentacioni i vetëm që vërteton procedurën e marrjes në punë për këtë grup punonjësish është akti i emërimit të përkohshëm. Nga verifikimet e kryera lidhur me mënyrën dhe kohëzgjatjen e punësimit për këta punonjës rezulton se:

- punonjësi ***** ka filluar punë në pozicionin “Sekretar i Përgjithshëm” me Urdhrin nr. 410, datë 14.10.2013, të Ministrit të Arsimit dhe Sportit, “Për emërim të përkohshëm në detyrë”, dhe efektet financiare i kanë filluar në datën 12.10.2013;
- punonjësi ***** ka filluar punë në pozicionin “Drejtor në Drejtorinë e Shërbimeve të Brendshme” me Urdhrin nr. 46, datë 24.02.2014, të Ministrit të Arsimit dhe Sportit “Për emërim të përkohshëm në detyrë”. Konstatohet se, me aktin nr. 811/1prot., datë 24.02.2014, Departamenti i Administratës Publike ka shprehur miratimin për këtë emërim dhe efektet financiare kanë filluar në datën 24.02.2014;
- punonjësi ***** është emëruar në pozicionin “Drejtor i Përgjithshëm”, në Drejtorinë e Përgjithshme të Shërbimeve Mbështetëse me Urdhrin nr. 44, datë 24.02.2014, të Ministrit të Arsimit dhe Sportit, “Për emërim të përkohshëm në detyrë”, dhe me aktin nr. 809/1 prot., datë 24.02.2014, Departamenti i Administratës Publike ka miratuar emërimin e përkohshëm në këtë detyrë;
- punonjësi ***** është emëruar në pozicionin “Përgjegjës në Sektorin e Financës” me Urdhrin nr. 45/1, datë 24.02.2014, të Ministrit të Arsimit dhe Sportit, “Për emërim të përkohshëm në detyrë”, Nga verifikimi i listëprezencës dhe listëpagesës së institucionit, rezulton se marrëdhëniet e punës dhe ato financiare për këtë punonjës kanë filluar në

datën 02.06.2014, pavarësisht se në urdhrin e Ministrit përcaktohej shprehimisht se marrëdhënia financiare fillon në datën 24.02.2014.

Sa më sipër, rezulton se, në **2** raste emërimesh të përkohshme është marrë pëlqimi paraprak i Departamentit të Administratës Publike dhe në **2** raste, emërimet janë kryer pa marrë më parë miratimin e tij.

Nga gjithë sa analizuam në këtë kapitull, rezulton se në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar, në institucionin e mbikëqyrur janë evidentuar **58** raste të nëpunësve të punësuar në pozicione pune që janë pjesë e shërbimit civil, nga të cilat:

- Në **50** raste, nëpunësit janë rekrutuar dhe më pas konfirmuar sipas procedurave konkurruese, të përcaktuara nga ligji nr. 8549, datë 11.11.1999, “*Statusi i nëpunësit civil*” (tashmë i shfuqizuar);
- Në **2** raste, nëpunësit e rekrutuar sipas ligjit nr. 8549, datë 11.11.1999, “*Statusi i nëpunësit civil*” (tashmë i shfuqizuar) ende vazhdojnë periudhën e provës edhe pse afati i vjeçar ka përfunduar;
- Në **6** raste, nëpunësit janë punësuar me emërim të përkohshëm, para fillimit të efekteve juridike të ligjit.

Duhet të sqarojmë se për shkak të përfundimit të procedurave të konkurrimit të nisura përpara shtrirjes së efekteve të ligjit, realizimit të procedurave të konkurrimit nëpërmjet procedurave të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar dhe përfundimit të marrëdhënies së punës me anë të dorëheqjes, aktualisht, për disa nga këta nëpunës ka ndryshuar gjendja e statusit të punësimit. Këto ndryshime janë të pasqyruara në vijim të këtij raporti përfundimtar.

4. Ecuria e procesit të deklarimit të statusit të punësimit për nëpunësin civilë ekzistues dhe punonjësit ekzistues, në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit për nëpunësin civil.

Ligji nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, në përmbajtjen e nenit 67, pikat 1, 3 dhe 4, ka përcaktuar konceptet “*nëpunës civilë ekzistues*” dhe “*punonjës ekzistues*”, të cilët do të trajtohen në kategorinë e nëpunësve civilë, që përfitojnë këtë status për shkak të ligjit.

Në pikën 6 të kësaj dispozite, është përcaktuar struktura që do të kryejë procesin e deklarimit të statusit të punësimit për nëpunësit dhe punonjësit aktualë, të cilët data 26.02.2014 (që shënon edhe fillimin e efekteve juridike të ligjit) i ka gjetur në pozicione pune që janë pjesë e shërbimit civil.

Më konkretisht, pika 6 e nenit 67 të ligjit përcakton në mënyrë të shprehur se: “*Deklarimi i statusit të punësimit, sipas pikave 1, 3 dhe 4 të këtij neni, bëhet nga njësia përgjegjëse pas verifikimit të procedurës së punësimit*”.

Kjo dispozitë është zhvilluar më tej në Vendimin nr. 116, datë 05.03.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për statusin e nëpunësve dhe punonjësve aktualë që përfitojnë statusin e nëpunësit civil, sipas ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, ku përgjegjësia për të lëshuar për çdo nëpunës “*Aktin e deklaramit të statusit të punësimit*” i ngarkohet njësisë përgjegjëse të institucionit të mbikëqyrur, që në këtë rast është *Departamenti i Administratës Publike.*; Në këtë vendim përcaktohet gjithashtu se deklarimi i statusit të punësimit duhet të bëhet jo më vonë se 120 (*njëqind e njëzetë ditë*) nga data e hyrjes në fuqi të këtij vendimi, duke lejuar shtyrjen e këtij afati, një herë të vetme, për shkaqe të arsyeshme, jo më shumë se 30 (*tridhjetë ditë*).

Gjatë procesit të mbikëqyrjes në Ministrinë e Arsimit dhe Sportit u konstatua se Departamenti i Administratës Publike, në cilësinë e njësisë përgjegjëse për institucionet e administratës shtetërore, me shkresën nr. 1535 prot., datë 10.06.2014, “*Kërkesë për dokumentacion*”, e ka filluar procesin, duke i kërkuar të gjitha ministrive strukturën analitike të institucionit të plotësuar, aktin e emërimit për çdo nëpunës në pozicionet pjesë e shërbimit civil, si dhe dokumentet personale për këta nëpunës (*diplomën e arsimit të lartë dhe librezën e punës*).

Në përgjigje të kësaj shkrese, Sekretari i Përgjithshëm i Ministrisë së Arsimit dhe Sportit, me shkresën nr. 7184 prot., datë 30.09.2014, “*Për deklaramin e statusit të nëpunësve të MAS*”, i ka përcjellë Departamentit të Administratës Publike dokumentacionin e kërkuar. Më pas, me shkresën nr 2269 prot., datë 23.03.2015, “*Kërkesë për deklaramin e statusit të nëpunësve të MAS*”, ka rikërkuar që Departamenti i Administratës Publike të bëjë deklaramin e statusit të nëpunësve të Ministrisë së Arsimit dhe Sportit.

Sa më sipër, rezulton se procedura për deklaramin e statusit të punësimit për punonjësit e institucionit, të cilët u gjenden në pozicione pune pjesë e shërbimit civil në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit të ri, ka filluar, por konstatohet se, në momentin e realizimit të mbikëqyrjes, ky proces ende nuk ishte finalizuar me një akt përfundimtar për çdo punonjës.

Nga ana tjetër, grupi i punës nuk ka arritur që të dokumentojë materiale shkresore që të provojnë shtyrjen e procedurës së deklaramit të statusit të punësimit apo shkaqet dhe arsyet e kësaj shtyrjeje.

Konkluzion: Në këto rrethana, vlerësohet se Departamenti i Administratës Publike, në cilësinë e njësisë përgjegjëse, në bashkëpunim me Sekretarin e Përgjithshëm dhe njësinë e burimeve njerëzore të institucionit të mbikëqyrur, duhet të përfundojnë procedurën e deklaramit të statusit të punësimit për nëpunësit dhe punonjësit të cilët u gjenden në pozicione pune pjesë e shërbimit civil në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit të ri, sipas kërkesave të nenit 67, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar dhe 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.

II. Procedurat dhe formati i përshkrimit të punës.

- a) *Procedurat e ndjekura për hartimin e përshkrimit të punës dhe formati i miratuar me aktin nënligjor përkatës.*

Një institut shumë i rëndësishëm, i cili ka lidhje me një sërë institutesh të tjera të ligjit për nëpunësin civil, të tilla si rekrutimi, ristrukturimi, vlerësimi i punës, sistemi i karrierës etj., është edhe procesi i hartimit të përshkrimit të punës, për pozicione pune që janë pjesë e shërbimit civil. Përshkrimi i vendit të punës është një përmbledhje e rubrikave që përmbajnë misionin, qëllimin e përgjithshëm, detyrat kryesore dhe përgjegjësitë kryesore të pozicionit respektiv të punës, zgjidhjen e problemeve, vendimmarrjen, mjedisin menaxherial, mbikëqyrjen, stafin në varësi (*në rastet kur ka*), kushtet e punës, kërkesat e posaçme të pozicionit të punës, në një formular të miratuar, hartimi i të cilit është detyrim ligjor për çdo pozicion pune pjesë e shërbimit civil. Në këtë format janë të përcaktuara gjithashtu edhe rolet dhe aktorët që marrin pjesë në këtë proces, të cilët duhet të kryejnë me korrektesë detyrat e tyre, me qëllim që të sigurohet efikasiteti dhe objektiviteti i tij.

Në zbatim të programit të mbikëqyrjes, u verifikua nëse janë respektuar kërkesat ligjore në hartimin e formularit të përshkrimit të punës të përcaktuara me hollësi në Vendimin nr.142, datë 12.03.2014, të Këshillit të Ministrave, “ *Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura* “ dhe Udhëzimin nr.2, datë 07.04.2014, të Departamentit të Administratës Publike, “*Për hartimin e përshkrimit të pozicioneve të punës në shërbimin civil*”, akte që kanë dalë në bazë dhe për zbatim të nenit 19 të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar.

Nga pikëpamja formale juridike, nxjerrja e këtyre akteve nënligjore, si dhe përmbajtja e tyre ka plotësuar dhe përcaktuar procedurat që duhen 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.

Më konkretisht, në përmbajtjen e tyre, këto akte ligjore dhe nënligjore e rregullojnë procesin në këtë mënyrë:

- Përshkrimet e punës hartohen nga **analisti i punës në bashkëpunim me eprorin direkt të pozicionit respektiv të punës**. (*Analisti i punës është përgjegjës për mbledhjen e informacionit për pozicionin e punës, ndërsa eprori direkt i pozicionit përkatës jep informacionin mbi përgjegjësitë dhe detyrat kryesore që duhet të përmbushë pozicioni i punës, nivelin e edukimit, fushën e studimeve dhe përvojën minimale që duhet për kryerjen me efektivitet të punës*).
- **Departamenti i Administratës Publike** ka të drejtë të kthejë për rishikim përshkrimet e punës, në rastet kur vëren se ato nuk janë hartuar në bazë dhe në përputhje me legjislacionin specifik të fushës apo formatin e miratuar.
- **Sekretari i Përgjithshëm i institucionit**, pas vlerësimit si të rregullt nga Departamenti i Administratës Publike, bën miratimin e përshkrimeve të punës dhe në përfundim, procesi mbyllet me depozitimin e tyre pranë Departamentit të Administratës Publike.

Lidhur me zbatimin e kërkesave të vendimit nr. 142, dt.12.03.2014, ”*Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës publike shtetërore dhe*

*institucionet e pavarura” dhe të Udhëzimit nr.2, dt. 07.04.2014, të Departamentit të Administratës Publike ”Për hartimin e përshkrimit të pozicioneve të punës në shërbimin civil” u konstatua se ka një praktikë shkresore, që përbëhet nga një e-mail, me anë të të cilit Departamenti i Administratës Publike, ka njoftuar ministrinë e linjës, duke përfshirë edhe Ministrinë e Arsimit dhe Sportit, lidhur me mënyrën e procedimit në hartimin e përshkrimeve të punës për institucionet përkatëse. Në lidhje me këtë aspekt, nga ana e institucionit nuk na janë vënë në dispozicion përshkrimet e punës, ç’ka provohet me procesverbalin administrativ, të mbajtur midis grupit të mbikëqyrjes dhe personit të kontaktit, në datën 14 prill 2015 (pjesë e dosjes së mbikëqyrjes), ku evidentohet, ndër të tjera se: ”përshkrimet e punës nuk u vunë në dispozicion të grupit të punës deri në momentin e mbajtjes së këtij procesverbali, pavarësisht se personi i kontaktit, nëpunësja *****”, shprehet që janë hartuar dhe pasqyruar në rrugë elektronike në sistemin “google drive”.*

Mungesa e përshkrimeve të punës, apo mos dokumentimi i fillimit dhe ecurisë së më tejshme të procesit të hartimit të tyre nga njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore të Ministrisë së Arsimit dhe Sportit, nuk mund të justifikohet me pasqyrimin e të dhënave në rrugë elektronike.

Dokumentimi i veprimeve të gjitha hallkave, pjesë e procesit të hartimit të përshkrimeve të punës, është tepër i nevojshëm, jo vetëm për të provuar përmbushjen e detyrës, sipas standardeve të përcaktuara në ligj dhe aktet nënligjore, nga strukturat e ngarkuara, por edhe për të garantuar përmbushjen e tij brenda afateve ligjore.

Dixhitalizimi i procesit është për t’u vlerësuar në këtë rast, pasi komunikimi nëpërmjet sistemit informatik të përcaktuar siguron lehtësi dhe shpejtësi në komunikim, por përdorimi i tij nuk e justifikon mos dokumentimin e procesit, në fund të çdo veprimi të kërkuar në këtë rast, në formë shkresore dhe zyrtare ndërmjet nivelit hartues të përshkrimit të punës (analist pune, epror direkt i pozicionit përkatës), nivelit/njesisë mbikëqyrës e kontrollues (Departamenti i Administratës Publike) dhe nivelit/autoritetit miratues (Sekretari i Përgjithshëm i ministrisë).

Ky përfundim arrihet duke pasur parasysh edhe Vendimin nr. 142, datë 12.03.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura”, ku janë përcaktuar kritere të qarta dhe afate specifike, të cilat duhet të respektohen nga strukturat e përcaktuara si përgjegjëse në rastin e përshkrimeve të punës.

Konkluzion: Sa më sipër, Komisioneri për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil duke vlerësuar si tepër të rëndësishëm procesin e plotësimit të përshkrimeve të vendeve të punës, arrin në përfundimin se, nga ana e Ministrisë së Arsimit dhe Sportit, nuk janë marrë masat e duhura, lidhur me përmbushjen e këtij detyrimi ligjor. Në këto rrethana, Komisioneri çmon se duhet të fillojë menjëherë formalizimi i procesit nëpërmjet një raporti me shkrim mbi fillimin, ecurinë dhe përfundimin e procesit nga njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore; të kërkohet zyrtarisht mendimi i Departamentit të Administratës Publike, për vlerësimin e ligjshmërisë së formularit të përshkrimit të punës për çdo pozicion pune në shërbimin civil, sipas hapave të përcaktuara në legjislacionin në fuqi dhe shprehimisht në VKM-në nr. 142, dt.12.03.2014, ”Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës publike shtetërore dhe

institucionet e pavarura”, dhe Udhëzimin e Departamentit të Administratës Publike nr. 2, dt. 07.04.2014, *”Për hartimin e përshkrimit të pozicioneve të punës në shërbimin civil”*. Ngarkohet për të udhëhequr këtë proces Sekretari i Përgjithshëm i institucionit dhe njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore. Pasi procedura të realizohet në përputhje me legjislacionin në fuqi, së bashku me opinionet përkatëse të gjithë aktorëve të përfshirë në këtë proces, duhet të realizohet miratimi i përshkrimeve të punës dhe dokumentimi i tyre, duke i depozituar në Departamentin e Administratës Publike.

b) Plotësimi i kërkesave të përgjithshme për pranimin në shërbimin civil sipas ligjit dhe plotësimi i kërkesave të posaçme sipas përshkrimit të punës.

Ashtu siç e analizuam më sipër, realizimi i këtij procesi lidhet ngushtë me realizimin e kërkesave të përcaktuara në Vendimin nr. 142, dt.12.03.2014, të Këshillit të Ministrave, *”Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës publike shtetërore dhe institucionet e pavarura”*, ku parashikohet detyrimi për hartimin e përshkrimit të punës dhe si pjesë e tij edhe përcaktimi i kërkesave të posaçme.

Duke qenë se grupi i punës u ndodh në pamundësi për të analizuar dhe konkluduar në përmbushjen e këtij detyrimi ligjor, nuk mund të arrihet në konkluzione konkrete në lidhje me përmbushjen e kërkesave të posaçme të vendit të punës, por u analizua përmbushja e kërkesave të përgjithshme, të cilat janë të materializuara në pjesën ku janë trajtuar dosjet e personelit.

Konkluzion: Komisioneri arrin në përfundimin se, Sekretari i Përgjithshëm i Ministrisë së Arsimit dhe Sportit duhet të formalizojë të gjithë procesin e përshkrimit të punës, sipas përcaktimeve të pikës ”a”, të këtij kreu dhe sipas përcaktimeve të Vendimit nr. 142, dt.12.03.2014, të Këshillit të Ministrave, *”Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës publike shtetërore dhe institucionet e pavarura”*.

Pas hartimit dhe zyrtarizimit të gjithë procesit të përshkrimit të punës, duhet të kryejë verifikimin e përshtatshmërisë së secilit nëpunës me kërkesat e posaçme, të cilat duhet të jenë të përcaktuara qartë në formularët e përshkrimit të punës sipas Vendimit nr. 142, dt.12.03.2014, të Këshillit të Ministrave, *”Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës publike shtetërore dhe institucionet e pavarura”*.

III. Plani vjetor i pranimit në shërbimin civil dhe procedura e ndjekur nga institucioni në lidhje me miratimin e tij.

U konstatua se nga ana e institucionit të mbikëqyrur, planifikimi i nevojave për rekrutim në shërbimin civil, për vitin 2015, është bërë mbështetur në përcaktimet e nenit 18, të ligjit nr.152/2013, *”Për nëpunësin civil”*, i ndryshuar dhe Vendimit nr. 108, datë 26.02.2014, të Këshillit të Ministrave, *”Për planin vjetor të pranimit në shërbimin civil”*.

Mbështetur në këto dispozita, njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore ka planifikuar numrin e vendeve vakante për institucionin, për të cilat duhej të shpallej konkurrimi për vitin 2015.

Me shkresën nr. 9133 prot., datë 05.12.2014, të Sekretarit të Përgjithshëm të Ministrisë së Arsimit dhe Sportit, i është dërguar Departamentit të Administratës Publike planifikimi i nevojave për rekrutim për vitin 2015, për Ministrinë e Arsimit dhe Sportit, si dhe institucionet qendrore dhe rajonale/vendore që ajo ka në varësi dhe që janë pjesë e shërbimit civil.

Në planifikimin e nevojave është mbajtur parasysh numri i vendeve të lira që kanë ngelur pa u plotësuar nga planifikimi i vitit 2014, krijimi i vendeve të reja për shkak të ndryshimeve strukturore dhe vendet e reja të krijuara për shkak të dorëheqjeve.

Duke parë planifikimin e nevojave për rekrutim për vitin 2015, u konstatua se janë planifikuar për t'u shpallur si vende vakante, **25** pozicione të shërbimit civil.

Në këto rrethana, Komisioneri, vlerëson se janë respektuar kërkesat e ligjit gjatë procesit të planifikimit të nevojave për konkurrim.

IV. Rekrutimi, lëvizja paralele dhe ngritja në detyrë, masat disiplinore, pas fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, "Për nëpunësin civil", i ndryshuar.

1. Emërime të kryera në zbatim të ligjit nr.8549, datë 11.11.1999, "Statusi i nëpunësit civil"(i shfuqizuar).

Gjatë procesit të mbikëqyrjes, u verifikuan emërimet në pozicionet e shërbimit civil nëpërmjet procedurave të konkurimit të hapur, lëvizjes paralele dhe ngritjes në detyrë, të kryera nga data 26.02.2014, që është data e fillimit të efekteve juridike të ligjit nr.152/2013, "Për nëpunësin civil", i ndryshuar.

Gjatë verifikimit të dokumentacionit të vendosur në dispozicion nga personi i kontaktit, specialistja e personelit, ***** , rezulton se pas fillimit të efekteve juridike të ligjit nr.152/2013, "Për nëpunësin civil", i ndryshuar, ka përfunduar procedura e rekrutimit për **9** raste, pozicione pune pjesë e shërbimit civil.

Në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit nr.152/2013, "Për nëpunësin civil", i ndryshuar, këto procedura kanë qenë në proces dhe, për këtë arsye, në zbatim të nenit 68, pika 2 të ligjit, procedurat e konkurimit kanë përfunduar sipas dispozitave të ligjit nr. 8549/1999, "Statusi nëpunësit civil", ligj i zbatueshëm në momentin e shpalljes së këtyre pozicioneve si vende të lira. Bëhet fjalë për pozicionet e punës të cilat po i trajtojmë në mënyrë të hollësishme, më poshtë:

1. "Drejtor i Drejtorisë së Arsimit Parauniversitar", në Drejtorinë e Përgjithshme të Politikave dhe Planifikimit Strategjik, ku me aktin nr.596/8 prot., datë 07.03.2014, të Departamentit të Administratës Publike, është emëruar nëpunëse civile në periudhë prove punonjësja *****.
2. "Përgjegjës në Sektorin e Arsimit të Mesëm", në Drejtorinë e Arsimit Parauniversitar, në Drejtorinë e Përgjithshme të Politikave dhe Planifikimit Strategjik, ku me aktin nr.719/9 prot., datë 04.04.2014, të Departamentit të Administratës Publike, është emëruar nëpunësi civil në periudhë prove punonjësi *****. Në këtë rast është aplikuar procedura e

ngritjes në detyrë, sipas përcaktimeve të ligjit nr. 8549/1999, "Statusi nëpunësit civil", pasi ky punonjës më parë ishte emëruar në pozicion specialisti.

3. "Drejtor, në Drejtorinë e Sportit", ku me aktin nr.705/7 prot., datë 26.03.2014, të Departamentit të Administratës Publike, është emëruar nëpunës civil në periudhë prove punonjësi *****.
4. "Përgjegjës në Sektorin e Planifikimit dhe Monitorimit të Projekteve", në Drejtorinë e Integritit Evropian dhe Projekteve, ku me aktin nr.631/7 prot., datë 19.03.2014, të Departamentit të Administratës Publike, është emëruar nëpunës civil në periudhë prove punonjësi *****.
5. "Drejtor i Drejtorisë së Shërbimeve Juridike", në Drejtorinë e Përgjithshme të Shërbimeve Mbështetëse, ku me aktin nr.595/8 prot. datë 10.03.2014, të Departamentit të Administratës Publike, është emëruar nëpunës civil në periudhë prove punonjësi *****.
6. "Përgjegjës në Sektorin e Shërbimeve Juridike", në Drejtorinë e Shërbimeve Juridike, Drejtoria e Përgjithshme e Shërbimeve Mbështetëse, ku me aktin nr. 654/7 prot., datë 19.03.2014, të Departamentit të Administratës Publike, është emëruar nëpunës civil në periudhë prove punonjësja *****. Në këtë rast është aplikuar procedura e ngritjes në detyrë, sipas përcaktimeve të ligjit nr. 8549/1999, "Statusi nëpunësit civil", pasi kjo punonjëse më parë ka qenë e emëruar në pozicionin e punës "Specialist në Sektorin e Shërbimeve Juridike", sipas aktit nr.1820/28 prot., datë 06.12.2013, të Departamentit të Administratës Publike, pas procesit të riskstrukturimit.
7. "Drejtor në Drejtorinë e Teknologjisë, Informacionit dhe Komunikimit", ku me aktin nr.822/8 prot., datë 17.03.2014, të Departamentit të Administratës Publike, është emëruar nëpunës civil në periudhë prove, punonjësja *****.
8. "Specialist në Sektorin e E-Shkollës dhe Teknologjisë", në Drejtorinë e Teknologjisë, Informacionit dhe Kërkimit Shkencor, ku me aktin nr. 767/8 prot., datë 04.04.2014, të Departamentit të Administratës Publike, është emëruar nëpunës civil në periudhë prove punonjësja *****.
9. "Përgjegjës në Sektorin e Sportit të Institucioneve Arsimore", në Drejtorinë e Sportit, ku me aktin nr.718/7 prot., datë 04.04.2014, të Departamentit të Administratës Publike, është emëruar nëpunës civil në periudhë prove punonjësja *****.

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

Në zbatim të programit dhe drejtimeve të mbikëqyrjes, u verifikua respektimi i kërkesave ligjore të periudhës së provës, të përcaktuara nga neni 24 i ligjit nr. 152/2013, "Për nëpunësin civil", i ndryshuar dhe kreu V i Vendimit nr. 143, datë 12.03.2014, të Këshillit të Ministrave, "Për procedurat e rekrutimit, të përzgjedhjes, të periudhës së provës, lëvizjes paralele e të ngritjes në detyrë për nëpunësit civilë të kategorisë ekzekutive, të ulët dhe të mesme drejtuese".

Gjatë procesit të verifikimit u konstatua se, për periudhën objekt mbikëqyrjeje, në institucionin e mbikëqyrtur janë evidentuar **15** raste të nëpunësve civilë në periudhë prove, nga të cilët:

- Në **2** raste, nëpunës civilë në periudhë prove janë të nivelit të lartë drejtues (Sekretari i Përgjithshëm + 1 Drejtor i Drejtorisë së Përgjithshme);

- Në 5 raste, nëpunës civilë në periudhë prove janë të nivelit të mesëm drejtues (drejtor drejtorie);
- Në 5 raste, nëpunës civilë në periudhë prove janë të nivelit të ulët drejtues (përgjegjës sektori);
- Në 3 raste, nëpunës civilë në periudhë prove janë të kategorisë ekzekutive.

U konstatua se periudha e provës, e cila zgjat një vit nga data e daljes së aktit të emërimit, për 9 nëpunës ka përfunduar në muajin mars 2015 dhe për 7 nëpunës përfundonte në muajin prill 2015, sipas akteve përkatëse të emërimit.

Ndërkohë, për 2 raste, kur fillimi i efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013 ”Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, i ka gjetur nëpunësit në periudhë prove, rezultoi se afati i periudhës së provës, në momentin e mbikëqyrjes, kishte përfunduar. Bëhet fjalë për punonjëset:

- ***** , në pozicionin ”Specialiste në Sektorin e Sportit të Institucioneve Arsimore”. Konstatohet se me aktin nr. 1112/7 prot., datë 01.10.2012, të Departamentit të Administratës Publike, është emëruar nëpunës civil në periudhë prove dhe rezultoi se, nga data 01.05.2013 deri në datën 31.01.2014, ka qenë me leje lindje. Për këtë nëpunës, periudha e provës duhet të kishte përfunduar në muajin Qershor 2014;
- ***** , në pozicionin ”Specialiste në Sektorin e Financës”. Konstatohet se me aktin nr. 423/8 prot., datë 08.05.2013, të Departamentit të Administratës Publike, punonjësja është emëruar nëpunës civil në periudhë prove dhe, për këtë arsye, periudha e provës duhet të kishte përfunduar në muajin Maj 2014.

Momenti i daljes së akteve individuale të emërimit për nëpunësit në periudhë prove është evidentuar në kapitullin që bën fjalë për institutin e rekrutimit, si dhe në tabelat e anekseve bashkëlidhur këtij raport.

Mbështetur në dispozitat ligjore që rregullojnë periudhën e provës, nëpunësi civil është i detyruar që të kryejë ciklin e detyrueshëm të trajnimit pranë Shkollës Shqiptare të Administratës Publike (ASPA) dhe të ndjekë udhëzimet e nëpunësit më të vjetër, nën kujdesin e të cilit ai është i vendosur.

Ndërsa, institucioni ka detyrimin që të përzgjedhë nëpunësin më të vjetër nën kujdesin e të cilit do të vendoset nëpunësi civil në periudhë prove, të kryejë vlerësimin e rezultateve individuale në punë sipas procedurave të përcaktuara në Vendimin e Këshillit të Ministrave për vlerësimin e arritjeve vjetore dhe të shprehet me vendim në përfundim të periudhës së provës.

Gjatë procesit të mbikëqyrjes, u konstatua se të gjithë nëpunësit në periudhë prove e kanë përfunduar programin e trajnimit të detyrueshëm gjatë periudhës së provës. Në dosjet e këtyre nëpunësve janë të administruara certifikatat përkatëse të lëshuara nga Shkolla e Administratës Publike (ASPA), ndërsa procedurat e konfirmimit janë në proces, ende të papërfunduara.

Konkluzion: Komisioneri çmon se njësia përgjegjëse duhet të veprojë në këtë mënyrë:

- Të përfundojë procesin e vlerësimit të rezultateve në punë, në përfundim të periudhës së provës, sipas procedurave të përcaktuara në aktin nënligjor për vlerësimin e arritjeve vjetore dhe Udhëzimit të Departamentit të Administratës Publike.
- Momenti i vlerësimit duhet të llogaritet duke filluar nga data e emërimit të nëpunësit civil, për rastet kur nëpunësi ka filluar punë nëpërmjet procedurave të konkurrimit dhe ende nuk kishte përmbushur periudhën e provës në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit.
- Momenti i vlerësimit të punës, për punonjësit që kanë qenë në marrëdhënie pune me akte emërimi të përkohshëm në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit për nëpunësin civil, në pozicione pune pjesë e shërbimit civil, duhet të përkojë me përfundimin e periudhës së provës, që në këto raste fillon në datën 26.02.2014.
- Të administrohet në dosjen e personelit, së bashku me aktin e vlerësimit të punës, mendimi me shkrim nga nëpunësi civil më i vjetër, udhëzimet e të cilit ka ndjekur nëpunësi gjatë periudhës së provës.
- Të administrohet rezultati i testimit në përfundim të ciklit të detyrueshëm të trajnimit në Shkollën e Administratës Publike (ASPA), në rastet kur nuk është materializuar në certifikatën e lëshuar në këtë rast prej këtij institucioni.
- Të nxjerrë për secilin nëpunës vendimin e arsyetuar në përfundim të periudhës së provës. Gjatë arsyetimit të vendimit të konfirmimit, duke përfshirë evidentimin e bazës ligjore ku mbështetet procesi, duhet të argumentohet në mënyrë të qartë edhe përmbajtja e procesit, që përfshin datën e fillimit të periudhës së provës, plotësimin e detyrimeve të përcaktuara në nenin 24 të ligjit nr. 152/2013 (të përmendet dokumenti i përfundimit të trajnimit të detyrueshëm dhe rezultati i testimit në përfundim të ciklit të detyrueshëm të trajnimit pranë Shkollës së Administratës Publike (ASPA)).

Në lidhje me pretendimet referuar observacionit të paraqitur nga ana e institucionit, të cilat kanë të bëjnë me konfirmimin si nëpunës civil në periudhë prove për punonjësit ***** , ***** , ***** , ***** , ***** , si dhe për punonjësit që janë në proces konfirmimi, ***** , ***** , ***** , ***** , Komisioneri çmon se ky proces ka nevojë për verifikime të mëtejshme që kanë lidhje me zbatimin e procedurave ligjore për këtë institut të ligjit dhe për këtë arsye, do të jetë objekt i mbikëqyrjes në vazhdim.

3. Masat disiplinore dhe respektimi i procedurës ligjore të kërkuar në fazat e zhvillimit të ecurisë disiplinore.

Gjatë procesit të mbikëqyrjes, si dhe pas vlerësimit të dokumentacionit të vënë në dispozicion nga ana e personit të kontaktit, reflektuar në procesverbalin e mbajtur nga ana e grupit të punës, rezulton një rast me masë disiplinore "Largim nga shërbimi civil" dhe bëhet fjalë për punonjësin ***** , i cili ka qenë i punësuar në pozicionin "Specialist/Sekretar i KVTA", në Drejtorinë e Arsimit të Lartë dhe Shkencës.

Në këto rrethana, u verifikua procedura e dhënies së masës disiplinore dhe rezultoi se nga përmbajtja e materialeve dhe e vendimit përfundimtar të dhënies së masës disiplinore, ka funksionuar Komisioni i Disiplinës, me përbërje sipas kërkesave ligjore të përcaktuara në nenin 59, të ligjit nr. 152/2013, "Për nëpunësin civil", i ndryshuar, si dhe të Vendimit nr. 115, dt.

05.03.2014, "Për përcaktimin e procedurës disiplinore dhe të rregullave për krijimin, përbërjen e vendimmarrjen në Komisionin Disiplinor në Shërbimin Civil". Por, nga ana tjetër, nga ana e institucionit, nuk u vu në dispozicion, akti i ngritjes së Komisionit të Disiplinës, edhe pse, prej tyre pretendohet që ky akt ka dalë nga organi përkatës.

Rezulton se, eprori direkt ka njoftuar punonjësën e proceduar për shkakun e nisjes së kësaj ecurie disiplinore dhe është njoftuar punonjësi ndaj të cilit ka filluar ecuria, për datën e zhvillimit të takimit, akte që u verifikuan nga grupi i mbikëqyrjes, duke përfshirë edhe procesverbalin e mbledhjes, i mbajtur nga Komisioni Disiplinor, deklaratat e anëtarëve të komisionit, që konfirmojnë se nuk kanë konflikt interesi. Gjithashtu, procedura materializohet edhe në seancën dëgjimore dhe procesverbalet përkatëse, të nënshkruar nga anëtarët e Komisionit të Disiplinës.

Në përfundim të procedurës, u konstatua se, me vendimin nr. 20, datë 13.08.2014, për marrjen e masës disiplinore, Komisioni i Disiplinës ka vendosur marrjen e masës disiplinore "Largim nga shërbimi civil". Në këtë rast, vendimi është i rregull nga pikëpamja formale dhe është i arsyetuar.

Në këto rrethana, çmohet se nga pikëpamja procedurale, rezulton të jenë respektuar kërkesat e ligjit dhe të akteve nënligjore që sigurojnë një proces të rregullt të hetimit administrativ dhe ushtrimin e të drejtës së nëpunësit civil për t'u dëgjuar dhe për t'u mbrojtur gjatë një procedimi disiplinor.

Në lidhje me këtë rast, personi i kontaktit ka vënë në dijeni grupin e mbikëqyrjes se kjo masë është ankimuar nga punonjësi dhe çështja është në proces gjyqësor në Gjykatën Administrative të Apelit Tiranë dhe ende nuk është zgjidhur në mënyrë përfundimtare nga gjykata, deri në momentin e hartimit të raportit.

Duke vlerësuar observacionet e ardhura nga ana e subjektit të mbikëqyrur, ku pretendohet se përbërja e Komisionit të Disiplinës është e përcaktuar në ligj, Komisioneri çmon se, pavarësisht përcaktimeve ligjore, në të ardhmen Komisioni i Disiplinës duhet të formalizohet nëpërmjet aktit administrativ përkatës.

V. Vlerësimi i rezultateve në punë dhe mënyra e realizimit të procesit nga zyrtarët kompetentë.

Në zbatim të programit dhe drejttimeve të mbikëqyrjes, u verifikua procesi i vlerësimit të rezultateve në punë për vitin 2014, për nëpunësit civilë të aparatit të Ministrisë së Arsimit dhe Sportit, nëse është kryer në përputhje me përcaktimet e nenit 62, të ligjit nr.152/2013, "Për nëpunësin civil", i ndryshuar dhe Vendimit nr. 109, datë 26.02.2014, të Këshillit të Ministrave, "Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë".

Nga mbikëqyrja u konstatua se në këtë subjekt janë realizuar procedurat e vlerësimit për rezultatet në punë për vitin 2014 për **54** nëpunës.

- Nga analiza e vlerësimeve të kryera u konstatua se në **44** raste, që janë nëpunës civilë të emëruar dhe të konfirmuar, sipas procedurave të ligjit nr. 8549/1999, "Statusi i nëpunësit

civil”, periudha e vlerësimit përfundimtar të vitit 2014, në kuptim të afatit kohor, është realizuar si më poshtë:

- a. në **22** raste, është përfshirë periudha nëntor 2013 – dhjetor 2014;
 - b. në **1** rast, është përfshirë periudha tetor 2013 – dhjetor 2014;
 - c. në **7** raste, është përfshirë periudha nëntor 2013 – nëntor 2014;
 - d. në **9** raste, është përfshirë periudha dhjetor 2013 – dhjetor 2014
 - e. në **5** raste, është përfshirë periudha janar – dhjetor 2014;
- Në **5** raste, nëpunësit janë vlerësuar për rezultatet vjetore të arritjeve në punë, ndërkohë që emërimi i tyre në pozicionin përkatës të punës është bërë pas datës së fillimit të efekteve juridike të ligjit nr.152/2013, *”Për nëpunësin civil”*, i ndryshuar. Kjo për faktin se, në këtë moment, ka përfunduar procesi i rekrutimit që kishte nisur para fillimit të efekteve juridike të ligjit. Bëhet fjalë për rastet që do t`i trajtojmë më hollësisht më poshtë:
 1. Punonjësi *********, me aktin nr.719/9 prot., *datë 04.04.2014*, të Departamentit të Administratës Publike, është emëruar nëpunës civil në periudhë prove në pozicionin *”Përgjegjës Sektori i Arsimit të Mesëm”*, në Drejtorinë e Arsimit Parauniversitar (*deri në datën 04.04.2014 ka qenë nëpunës civil i konfirmuar në nivelin ”specialist”*).
 2. Punonjësja *********, me aktin nr. 767/8 prot., *datë 04.04.2014*, të Departamentit të Administratës Publike, është emëruar nëpunës civil në periudhë prove në pozicionin *”Specialist në sektorin e E-Shkollës & Teknologjisë”*, në Drejtorinë e Teknologjisë, Informacionit & Komunikimit.
 3. Punonjësi *********, me aktin nr. 631/7, *datë 19.03.2014*, të Departamentit të Administratës Publike, është emëruar nëpunës civil në periudhë prove, në pozicionin *”Përgjegjës i Sektorit të Planifikimit dhe Monitorimit të Projekteve”*, në Drejtorinë e Integritit dhe Projekteve.
 4. Punonjësi *********, me aktin nr. 595/8 prot., *datë 10.03.2014*, të Departamentit të Administratës Publike, është emëruar nëpunës civil në periudhë prove në pozicionin *”Drejtor”*, në Drejtorinë e Shërbimeve Juridike.
 5. Punonjësja *********, me aktin nr. 654/7 prot., *datë 19.03.2014*, të Departamentit të Administratës Publike, është emëruar nëpunës civil në periudhë prove në pozicionin *”Përgjegjëse Sektori”*, në Drejtorinë e Shërbimeve Juridike (*deri në datën 19.03.2014 ka qenë nëpunëse civile e konfirmuar në nivelin ”specialist”*).

Në lidhje me këta punonjës, periudha e vlerësimit të punës duhet të llogaritet nga data e emërimit me konkurrim dhe, për këtë arsye, vlerësimi i punës në këtë rast duhet të konsiderohet si vlerësim i pjesshëm. Për këto raste, në formularin e vlerësimit, në ndarjen *”A”*, ku përfshihen opsionet *”Vlerësim vjetor i rezultateve në punës”*, *”Rishikim i ndërmjetëm”*, *”Tjetër (specifiko)”*, duhet të ishte përzgjedhur opsioni *”Tjetër (specifiko)”* dhe të shënohej *”Vlerësim i pjesshëm për periudhën e provës”*. Ky vlerësim i shërben eprorit direkt për të bërë vlerësimin e rezultateve individuale në punë, në përfundim të periudhës së provës, vlerësim i cili, së bashku me rezultatit e testimit me shkrim në përfundim të ciklit të detyrueshëm të trajnimit pranë Shkollës së Administratës Publike (ASPA), do të përbëjë bazën e vendimmarrjes lidhur me konfirmimin/zgjatjen e periudhës së provës/moskonfirmimin e nëpunësit civil në periudhë prove.

U konstatua se në **2** raste është aplikuar vlerësimi i pjesshëm i periudhës së provës dhe bëhet fjalë për punonjësit ***** dhe *****, ndërsa në **1** rast nëpunësi është vlerësuar për periudhën 1-vjeçare të provës dhe bëhet fjalë për punonjësin ***** (periudha Mars 2014 – Mars 2015). Në këto raste, momenti i hyrjes në fuqi të ligjit i ka gjetur në procedura rekrutimi, ende pa dalë akti i emërimit.

U evidentua fakti se në **2** raste, nëpunësit për të cilët aktet e emërimit kanë dalë para datës së fillimit të efekteve të ligjit nr. 152/2013, ”Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, pa konkurrim, janë vlerësuar respektivisht, **1** rast për periudhën një vjeçare të provës, ku bëhet fjalë për punonjësin ***** (periudha e vlerësimit Shkurt 2014 – Shkurt 2015) dhe **1** rast tjetër, është bërë vlerësim i pjesshëm që përfshin periudhën shkurt – dhjetor 2014, ku bëhet fjalë për punonjësin *****. Periudha e vlerësimit për të dy rastet ka filluar në datën kur ka dalë akti i emërimit.

Në këtë kategori janë përfshirë ata nëpunës që i kanë filluar marrëdhëniet juridike të punës nëpërmjet emërimeve të përkohshme dhe fillimi i efekteve juridike të ligjit i gjeti në pozicione pune, pjesë e shërbimit civil. Nga ana e Departamentit të Administratës Publike, në këtë rast duhej që fillimisht të kryhej procedura e deklarimit të statusit të punësimit si ”nëpunës civil” apo ”nëpunës civil në periudhë prove”, sipas kërkesave të nenit 67 të ligjit dhe 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 me VKM nr. 532, datë 06.08.2014.

Më tej, pas deklarimit të statusit të punësimit, duhej të vijonin të gjitha procedurat e tjera lidhur me përmbushjen e detyrimeve apo përfitimin e të drejtave sipas përcaktimeve të ligjit për nëpunësin civil.

Në këto kushte, nga njëra anë, u konstatua se, nga pikëpamja formale, procesi i deklarimit të statusit të punësimit për këta punonjës nuk është kryer, por nga ana tjetër, konstatohet se këta punonjës i plotësojnë kërkesat e nenit 67 të ligjit, si dhe i kanë kryer të gjitha detyrimet që kërkon përmbushja e periudhës së provës, ashtu siç e përmendëm më sipër, përfshi edhe vlerësimin pozitiv, trajnimin në Shkollën e Administratës Publike dhe aktin e konfirmimit si nëpunës civilë.

Në këto rrethana, procesi i konfirmimit duhet të konsiderohet i përfunduar dhe njësia përgjegjëse duhet të përmbyllë formalisht procesin e deklarimit të statusit të punësimit me aktet administrative që kërkohen në këtë rast.

Konstatohet **1** rast, kur nëpunësi është vlerësuar për periudhën 1-vjeçare dhe bëhet fjalë për nëpunësin *****, për të cilin, periudha e vlerësimit është qershor 2014 – dhjetor 2014.

Rezulton se ky nëpunës është emëruar në datën 24.02.2014, por efektet financiare me institucionin kanë filluar në muajin qershor 2014.

Duke qenë se ka një emërim të përkohshëm, pa miratimin e Departamentit të Administratës Publike dhe më pas, nuk kanë vazhduar procedurat e konkurrimin, punonjësi nuk mund të jetë

pjesë e nëpunësve civilë, pavarësisht pozicionit të punës që ai mbulon, pasi momenti i fillimit të efekteve juridike të ligjit, nuk e ka gjetur në pozicion pune pjesë e shërbimit civil.

Nga njësia përgjegjëse, akti i emërimit duhet të revokohet dhe pozicioni i punës "Përgjegjës sektori" në Drejtorinë e Financave, duhet të konsiderohet vend i lirë pune.

Për këtë veprim duhet të njoftohet Departamenti i Administratës Publike, për vazhdimin e procedurave të mëtejshme ligjore.

- Gjatë verifikimit u konstatua se për 5 raste, nëpunës që në momentin e mbikëqyrjes u gjetën të punësuar në pozicione pune pjesë e shërbimit civil, nuk janë përfshirë në procesin e vlerësimit të punës. Bëhet fjalë për nëpunësit *****, në pozicionin e punës "Sekretar i Përgjithshëm"; *****, në pozicionin e punës "Specialist"; *****, në pozicionin e punës "Drejtor"; *****, në pozicionin e punës "Drejtor" dhe *****, në pozicionin e punës "Specialiste".

Ndërsa, 25 vende pune të shërbimit civil, në momentin e verifikimit, u gjetën të lira dhe, për këtë arsye, nuk janë përfshirë në procesin e vlerësimit.

Duke analizuar veprimtarinë e nëpunësve të përfshirë në procesin e vlerësimit dhe njëkohësisht përmbajtjen e këtij procesi, të materializuar në formularin e vlerësimit, konstatohet se:

- Në 32 raste, nëpunësit kanë marrë njoftim dhe kanë nënshkruar formularin e vlerësimit në përfundim të procesit.
- Në 4 raste, nëpunësi i vlerësuar ka nënshkruar në cilësinë e zyrtarit raportues dhe bëhet fjalë për punonjësit *****, *****, *****, *****.
- Në 1 rast, bëhet fjalë për vlerësimin e nëpunësit *****, ndarja "Vlerësimi i përgjithshëm i rezultateve në punë" rezultoi e paplotësuar;
- Në 7 raste, Zyrtari Autorizues nuk ka qenë dakord me vlerësimin dhe bëhet fjalë për punonjësit *****, *****, *****, *****, *****, *****, *****. Në lidhje me këto raste, ende nuk është marrë një vendim i arsyetuar nga ana e Zyrtarit Autorizues.

Pothuajse në të gjitha rastet, u konstatuan parregullsi të tilla si; mungesa e gjeneraliteteve (*emër mbiemër*) apo nënshkrimit nga "Zyrtari Raportues", "Zyrtari Kundërfirmues" dhe "Zyrtari Autorizues", apo mungesa e datës së nënshkrimit.

Konkluzion: Duke marrë parasysh rrethanat e parashtruara më sipër, Komisioneri për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil vlerëson se, në rastet kur nuk ka qenë dakord "Zyrtari Autorizues", në lidhje me vlerësimin e punës dhe për rastet kur nuk është përmbyllur ende faza e shqyrtimit të ankimit, njësia përgjegjëse duhet të kujdeset që të vijojnë procedurat, deri në përfundimin e tyre, sipas përcaktimeve të Vendimit nr. 109, datë 26.02.2014, të Këshillit të Ministrave, "Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë".

Gjithashtu, Komisioneri sjell në vëmendje të njësisë përgjegjëse se, formulari i vlerësimit të rezultateve në punë, në përfundim të vitit kalendarik apo në përfundim të periudhës së provës, është dokument që krijohet dhe miratohet nga nëpunësit e ngarkuar me këtë detyrë dhe, në këtë

rast, duhet të plotësohen në mënyrën e duhur të gjithë elementët formalë të kërkuar nga formulari i vlerësimit, ashtu siç veprohet edhe për dokumentet e tjera shkresore që krijohen dhe miratohen nga një institucion i administratës publike.

Për këtë arsye, nëpunësit e ngarkuar me kompetencën e vlerësimit të rezultateve në punë, duhet të kujdesen që:

- Të plotësohen në mënyrë të plotë dhe të saktë, data e emërimit në pozicionin aktual/periudha e vlerësimit/data e vlerësimit, si dhe të përzgjidhet saktë lloji i vlerësimit.
- Në ndarjen *"Vlerësimi i përgjithshëm i rezultateve në punë"*, për çdo vlerësim të përzgjidhet vlerësimi i duhur dhe të vendoset shenja përkatëse.
- *"Zyrtari Raportues"*, *"Zyrtari Kundërfirmues"*, *"Zyrtari Autorizues"* dhe nëpunësi i vlerësuar, në vendet përkatëse, të identifikojnë të plotë emrin, mbiemrin dhe pastaj të vendosin nënshkrimin dhe datën e finalizimit të procesit.
- Formularët e vlerësimit të plotësuar dhe të nënshkruar, të administrohen në dosjen individuale të çdo nëpunësi civil.
- Nëpunësit e ngarkuar me detyrën e vlerësimit, duhet të bëjnë plotësime të natyrës teknike/materiale në formularët e vlerësimit të punës, me qëllim formalizimin e tyre, si çdo dokument tjetër zyrtar.

Për sa i përket pretendimeve, referuar observacionit të ardhur nga institucioni (pika IV), në lidhje me momentin e fillimit të marrëdhënieve financiare për punonjësin ***** , ku sqarohet se për motive familjare, atij i është miratuar nga institucioni një leje 3 mujore dhe për këtë arsye efektet financiare i kanë filluar në datën 02.06.2014, rezulton se ky fakt nuk i është parashtruar grupit të mbikëqyrjes.

Po kështu, rezulton se nga ana e institucionit nuk është paraqitur asnjë material që të provojë këtë pretendim dhe për këtë arsye, Komisioneri çmon se ky proces ka nevojë për verifikime të mëtejshme dhe do të jetë objekt i mbikëqyrjes në vazhdim.

VI. Përfundimi i marrëdhënies së punës për shkak të lirimit nga shërbimi civil.

Nga verifikimi i dokumentacionit që ka të bëjë me institutin e lirimit nga shërbimi civil, u konstatua se, për periudhën objekt mbikëqyrjeje në institucionin e kontrolluar, në **2** raste, ka përfunduar marrëdhënia e punës në shërbimin civil nëpërmjet institutit të dorëheqjes.

Dorëheqja është e përcaktuar si një nga mënyrat e lirimit nga shërbimi civil në nenin 64, pika 1 dhe nenin 66, shkronja *"dh"*, 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"*.

Më konkretisht, rastet e lirimit nga shërbimi civil si pasojë e dorëheqjes janë paraqitur në tabelën e mëposhtme:

Nr.	Nëpunësi i liruar me dorëheqje Emër/Mbiemër	Emërtesa e pozicionit të punës në momentin e dorëheqjes	Akti për lirimin nga shërbimi civil (nr./datë)
1	*****	“Përgjegjëse” në Sektorin e Politikave të Cilësisë në Drejtorinë e Arsimit të Lartë dhe Shkencës.	Akti nr. 1988/1 prot., dt.31.03.2014
2	*****	“Specialist” në Sektorin e Kërkimit Shkencor dhe Njohjes së Diplomave	Akti nr. 2694 prot., dt. 17.04.2014

Në këto raste, nëpunësit kanë paraqitur kërkesë për përfundimin e marrëdhënies së punës në shërbimin civil nëpërmjet paraqitjes së dorëheqjes me shkrim.

Lirimi nga shërbimi civil rezulton të jetë deklaruar me vendim të njësisë së burimeve njerëzore për nëpunësit e kategorisë ekzekutive dhe të kategorisë së ulët drejtuese (*aktet e nxjera nga Sekretari i Përgjithshëm*).

U konstatua se, njësia e burimeve njerëzore ka vënë në dijeni Departamentin e Administratës Publike për të gjitha vendimet e lirimit nga shërbimi civil.

Nëpunësi ***** me detyrë “Përgjegjës i Sektorit të Burimeve Njerëzore”, në Drejtorinë e Shërbimeve të Brendshme, sipas përcaktimeve të nenit 65/c, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, ka përfunduar marrëdhëniet në shërbimin civil për shkak të ligjit, pasi ka plotësuar moshën për pension pleqërie.

Njësia e burimeve njerëzore, me aktin nr. 6357 prot., datë 04.09.2014, drejtuar Departamentit të Administratës Publike, ka njoftuar për miratimin e lirimit nga shërbimi civil, në datën 10.09.2014, për këtë nëpunës, për shkak të ligjit (*plotësimi i moshës për pension pleqërie*).

VII. Dosjet dhe regjistri i personelit

a. Dosjet e personelit.

Gjatë procesit të mbikëqyrjes u verifikuan dosjet e personelit për të vlerësuar nëse ato janë krijuar dhe administrohen në përputhje me përcaktimet e nenit 17, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, dhe sipas kërkesave të Vendimit nr. 117, datë 05.03.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për përmbajtjen, procedurën dhe administrimin e dosjeve të personelit e të regjistrit qendror të personelit”.

Theksojmë se që në momentin e parë që grupi i punës i ngarkuar me kryerjen e programit të mbikëqyrjes, ra në kontakt me dosjet e personelit, të cilat u vunë në dispozicion nga njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore, u konstatuan mangësi në përmbajtjen e tyre, çka ndikonte negativisht në realizimin e objektivave të mbikëqyrjes.

Në këto rrethana, grupi i mbikëqyrjes kontaktoi me Drejtorët e Drejtorive të kësaj ministrie, si dhe me nëpunësit civilë, me qëllim që të ndihmonin në plotësimin e dosjeve të personelit me aktet përkatëse. Mbas këqyrjes së dosjeve individuale nga secili punonjës, si dhe në

bashkëpunim me sektorin e personelit, u arrit që të plotësoheshin deri në një nivel që lejonte ecurinë e procesit të mbikëqyrjes, sipas objektivave të miratuara nga Komisioneri. Sa më sipër, është e pasqyruar edhe në procesverbalin administrativ të mbajtur midis grupit të mbikëqyrjes dhe personit të kontaktit, në datën 14 prill 2015, i cili është edhe pjesë e dosjes së mbikëqyrjes.

Mangësitë në dosjet e personelit konsistojnë kryesisht në mungesën e dokumentit të identifikimit (*fotokopje e letërnjoftimit*); dokumentit mbi gjendjen civile (*certifikata e gjendjes familjare*); dokumentet lidhur me nivelin e edukimit arsimor dhe fushën e studimeve (*fotokopje e diplomës së shkollës së lartë dhe lista e notave*); dokumentet që vërtetojnë datën e fillimit të punës në pozicionin përkatës (*akti i emërimit*), apo dhe akteve të konfirmimit; dokumentit të vërtetimit të gjendjes gjyqësore; etj.

Plotësimi i këtyre kërkesave është pasqyruar për secilin nëpunës në anekset që i bashkëlidhen raportit si pjesë e tij.

Në mënyrë të përmbledhur, mangësitë po i paraqesim më poshtë:

- Pjesa më e madhe e akteve të emërimit për punonjësit nuk ndodhej e administruar në dosje, duke vështirësuar verifikimin e karrierës së nëpunësve të institucionit;
- Për shkak të ndryshimeve strukturore të aparatit të ministrisë, nëpunësit civilë kanë lëvizur brenda të njëjtë institucion (*brenda aparatit të ministrisë*) në pozicione pune të njëjtë nivel, të një niveli më të ulët ose më të lartë dhe mungesa e dokumentacionit vinte në vështirësi grupin e mbikëqyrjes për të përshkruar këtë dinamikë dhe për të kontrolluar ligjshmërinë e veprimeve në këto raste.
- Librezat e punës ndodhen të depozituara pranë zyrës së personelit, por në to nuk reflektohen shënimet përkatëse për fillimin dhe ndërprerjen e marrëdhënieve të punës, për pjesën më të madhe të nëpunësve të ministrisë.

Ligji nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, në nenin 5, ka përcaktuar “*Parimet e administrimit të shërbimit civil*”, ku ndër të tjera është përcaktuar se administrimi i shërbimit civil bazohet në parimin e meritës, profesionalizmit dhe garanton qëndrueshmërinë në detyrë të nëpunësit civil dhe vazhdimësinë e shërbimit civil. Njësitë e menaxhimit të burimeve njerëzore luajnë një rol vendimtar në zbatimin e standardeve dhe parimeve të ofruara dhe garantuara nga legjislacioni për shërbimin civil.

Për të siguruar administrimin e rregullt të shërbimit civil, njësia e burimeve njerëzore duhet të mbajë parasysh këto aspekte:

1. Në fletën prezantuese të dosjes teknike të nëpunësit, në pikën që kërkohet të plotësohet “*Data e fillimit të punës në pozicionin përkatës*”, të plotësohet data e fillimit të punës në pozicionin aktual (*kjo datë do të plotësohet sa herë që nëpunësi ndryshon pozicionin e punës për arsye të ndryshimeve strukturore apo arsye të tjera të parashikuara nga ligji*).
2. Në fletën prezantuese të dosjes teknike të nëpunësit, në pikën që kërkohet “*Përshkrimi i karrierës*”, të plotësohet në mënyrë kronologjike për të gjitha emërimet që nëpunësi ka pasur në institucion, 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.

3. 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*) të administrohen në një ndarje të veçantë të dosjes individuale të nëpunësit.
4. Përshkrimet e punës dhe vlerësimet e punës të plotësuara në mënyrën e duhur dhe të nënshkruara nga nëpunësit/strukturat kompetente (*të hartuara, të nënshkruara dhe të formalizuara si çdo dokument tjetër zyrtar*) të administrohen në dosjen e individuale të nëpunësit civil. Kjo për faktin se, përshkrimi i punës dhe vlerësimi i punës, në rubrikat apo nëndarjet e tyre, trajtojnë elemente të ndryshme që kanë lidhje me gjithë dinamikën e karrierës së nëpunësit civil, ndër të cilat, kërkesat e posaçme të vendit të punës, nivelin e edukimit arsimor, fushën kryesore të studimeve, përvojën në punë, njohuritë dhe aftësitë e përgjithshme dhe specifike që nevojiten për pozicionin e punës etj.
5. Të plotësohet dosja me dokumentin që vërteton kushtet shëndetësore dhe gjendjen gjyqësore, me qëllim që të mundësohet verifikimi i plotësimit të kërkesave të përgjithshme për pranimin në shërbimin civil, të përcaktuara në nenin 21, shkronjat “ç” dhe “d”, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar.

Konkluzion: Komisioneri konstaton se, dosjet e personelit janë të sistemuara dhe ruhen në kushte të përshtatshme në ambientet e institucionit dhe administrohen nga Sektori i Burimeve Njerëzore. Ndërkohë, duhet të vijojë puna për të plotësuar dosjen e personelit me dokumentacionin e kërkuar sipas përcaktimeve të VKM-së 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”.

Gjithashtu, Komisioneri për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil, sjell në vëmendjen e Sekretarit të Përgjithshëm të institucionit dhe Departamentit të Administratës Publike, se duhet të marrin masa që Sektorit të Burimeve Njerëzore t’i sigurohet koha e mjaftueshme në përmbushje të detyrave që i ngarkon ligji për nëpunësin civil, pasi u konstatua se kjo njësi ngarkohej me aktivitete të ndryshme, të cilat nuk janë pjesë e detyrave të këtij sektori.

Gjithashtu, në këtë përfundim arrihet edhe duke u nisur nga volumi i punës dhe numri i madh i punonjësve që janë të punësuar në institucionet në varësi të kësaj ministrie, ndër të cilët edhe ata që janë pjesë e shërbimit civil (*nga të dhënat që na janë relatuar nga personi i kontaktit me Departamentin e Administratës Publike, janë rreth 38090 punonjës të administratës që kryen veprimtarinë në fushën e arsimit dhe sportit, prej të cilëve rreth 513, janë nëpunës civilë dhe 11, janë funksionarë politikë, të cilët administrohen nga njësia e burimeve njerëzore në këtë ministri*). Nisur nga këto rrethana, duhet të vlerësohet mundësia për shtimin e nëpunësve të sektorit të burimeve njerëzore në këtë institucion.

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, i cili sipas ligjit, administrohet nga Departamenti i Administratës Publike, në mënyrë specifike, sipas përcaktimeve të bëra në një akt nënligjor të veçantë, rezulton se edhe nga ana e subjektit të mbikëqyrur nuk janë marrë masat për krijimin e një regjistri personeli në institucion.

Në këto rrethana, Komisioneri i rekomandon institucionit që të krijojë regjistrin e personelit, duke pasqyruar në të gjitha aktet që lidhen me marrëdhëniet e punës të punonjësve, sipas legjislationit në fuqi.

Nga ana e subjektit të mbikëqyrur janë paraqitur observacione ku pretendohet se në aktin nënligjor që rregullon dosjen e personelit, nuk parashikohet që të administrohet vërtetimi i gjendjes gjyqësore si dhe fotokopja e dokumentit të identifikimit, ndërkohë që përveç faktit që është një detyrim ligjor, në zbatim të përmbushjes së kërkesave të përgjithëshme për të qenë pjesë e shërbimit civil, neni 21 i ligjit nr. 152/2013”Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, gjithashtu në lidhjen nr. 2 të vendimit nr. 117/2014 të Këshillit të Ministrave “Për përmbajtjen, procedurën dhe administrimin e dosjes së personelit e të regjistrit qendror të personelit”, kërkohet numri i identifikimit dhe numri kombëtar i identifikimit, ...dënimet e një sërë të dhënash të tjera, të cilat patjetër duhet të shoqërohen me dokumentin përkatës që i vërteton ato.

Ndërkohë, duhet të sjellim në vëmendjen e njësisë së burimeve njerëzore të institucionit, se në dosjen e personelit çdo pohim duhet të shoqërohet me dokumentin përkatës që e provon atë si dhe dosja e personelit duhet të përmbajë të gjithë dinamikën e zhvillimit të karrierës së nëpunësit civil, e kjo nuk kufizohet nga lista e parashikuar në aktin nënligjor të përmendur më sipër, në kushtet kur në gërmën “f”, të pikës 3, të lidhjes 1, të këtij akti, parashikohet shprehimisht “të tjera”.

Në këto rrethana, Komisioneri vlerëson se institucioni duhet t’a plotësoj dosjen e personelit edhe me këto akte, për të respektuar të gjitha kërkesat e 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”.

*

*

*

Këto ishin gjetjet dhe rezultatet e procesit të mbikëqyrjes në Ministrinë e Arsimit dhe Sportit, në lidhje me monitorimin, kontrollin dhe vlerësimin e zbatimit të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, dhe akteve nënligjore të dala në bazë e për zbatim të tij.

Të gjitha gjetjet dhe konkluzionet e këtij raporti janë rezultat i analizës së dokumentacionit të administruar nga grupi i mbikëqyrjes, i cili na u vu në dispozicion nga personi i kontaktit, ***** , specialiste në Sektorin e Burimeve Njerëzore, si dhe nga sqarimet e dhëna nga personi i kontaktit në Departamentin e Administratës Publike, nëpunësja *****.

Aktet administrative që dokumentojnë këtë proces, sipas pikave të këtij raporti, janë materializuar në tabelat:

Aneksi nr. 1 “Vazhdimësia në shërbimin civil e nëpunësve/punonjësve që kryejnë funksione të shërbimit civil në aparatit e Ministrisë së Arsimit dhe Sportit”;

Aneksi nr. 2 “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”, me emërim të përkohshëm (data 26.02.2014);

Aneksi nr. 3 “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”, të punësuar nëpërmjet konkurrimit” (data 26.02.2014);

Aneksi nr. 4 “Respektimi i kërkesave të përgjithshme sipas ligjit dhe i kërkesave të posaçme sipas formularit të përshkrimit të punës, për punonjësit që janë të emëruar aktualisht në pozicione pune pjesë e shërbimit civil në aparatit e Ministrisë së Arsimit dhe Sportit”.

Ky raport është hartuar në (4) katër kopje, nga të cilat një kopje i dërgohet Ministrisë së Arsimit dhe Sportit dhe një kopje i dërgohet Departamentit të Administratës Publike, si njësi përgjegjëse për institucionet e administratës shtetërore dhe Komisionit për Çështjet Ligjore, Administratën Publike dhe të Drejtat e Njeriut në Kuvendin e Shqipërisë.

KOMISIONERI

Pranvera STRAKOSHA