



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

**RAPORT
(Përfundimtar)**

PËR

MBIKËQYRJEN E LIGJSHMËRISË NË ADMINISTRIMIN E SHËRBIMIT CIVIL

MINISTRIA E INTEGRIMIT EVROPIAN

Tiranë, Korrik 2015

RAPORT

Për mbikëqyrjen e ligjshmërisë në administrimin e shërbimit civil Ministria e Integritimit Evropian

Hyrje

Komisioneri për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil, në mbështetje të kompetencave ligjore të parashikuara në nenin 11 pika 1, 14 dhe 15 të ligjit nr. 152/2013 *“Për nëpunësin civil”*, i ndryshuar me ligjin nr. 178/2014 *“Për disa ndryshime dhe shtesa në ligjin nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”*, me Vendimin nr. 16, datë 11.03.2015 *“Për kryerjen e mbikëqyrjes në lidhje me zbatimin e ligjit në administrimin e shërbimit civil në Ministrinë e Integritimit Evropian”*, në zbatim të planit të mbikëqyrjes, ka vendosur fillimin e mbikëqyrjes së përgjithshme në Ministrinë e Integritimit Evropian.

Sipas Programit të Mbikëqyrjes nr. 241/2 prot., datë 11.03.2015, të miratuar nga Komisioneri dhe njoftuar institucionit me shkresën nr. 241/1 prot., datë 11.03.2015 *“Njoftim për fillimin e mbikëqyrjes”*, grupi i punës duhej të paraqitej në institucion në datën 17.03.2015.

Me shkresën nr. 453/1, datë 16.03.2015 *“Kërkesë për shtyrjen e afateve të fillimit të procesit të mbikëqyrjes në Ministrinë e Integritimit Evropian”*, dërguar pranë Komisionerit për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil, institucioni ka kërkuar shtyrjen e afatit të mbikëqyrjes.

Duke i vlerësuar si shkaqe të arsyeshme pretendimet e institucionit, Komisioneri, me Vendimin (e ndërmjetëm) nr. 29, datë 20.03.2015 *“Për shtyrjen e afatit të mbikëqyrjes në institucionin e Ministrisë së Integritimit Evropian”*, vendosi shtyrjen e afatit të mbikëqyrjes me 15 (pesëmbëdhjetë) ditë kalendarike.

Në këto kushte, administrimi i të dhënave dhe grumbullimi i dokumentacionit në subjekt u realizua në periudhën 01.04.2015 deri 08.04.2015 dhe 14.04.2015 deri 15.04.2015.

Ministria e Integritimit Evropian është pjesë e aparatit organizativ të administratës shtetërore, organizimi dhe funksionimi i së cilës mbështetet në Kushtetutën e RSH, ligjin nr. 9000, datë 30.01.2003 *“Për organizimin dhe funksionimin e Këshillit të Ministrave”*, ligjin nr. 152/2013 *“Për nëpunësin civil”*, i ndryshuar, Urdhrin e Kryeministrit nr. 183, datë 18.10.2013 *“Për miratimin e strukturës dhe të organikës së Ministrisë së Integritimit Evropian”* dhe në Rregulloren e Brendshme të miratuar me Urdhrin e Ministrit nr. 15, datë 22.01.2014 *“Për zbatimin e Rregullores së Brendshme të Ministrisë së Integritimit Evropian”*.

Aparati i Ministrisë së Integritimit Evropian, ka hyrë në skemën e administrimit të shërbimit civil me ligjin nr. 8549/1999 *“Statusi i nëpunësit civil”*.

Ligji nr. 152/2013 *“Për nëpunësin civil”*, i ndryshuar, ka përfshirë në fushën e veprimit të tij, ndër të tjera, edhe ministritë si pjesë e institucioneve të administratës shtetërore. Më tej, 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 *“Lista e institucioneve të administratës shtetërore”*, parashikon në mënyrë të shprehur aparatet e ministrive, si pjesë e institucioneve të administratës shtetërore, ndaj të cilave zbatohet ligji për nëpunësin 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.

Në përfundim të procesit të këqyrjes së akteve dhe administrimit të dokumentacionit të nevojshëm në institucion, grupi i punës, i përbërë nga inspektorët Aida Dobjani dhe Matilda Idrizaj, nën drejtimin teknik të Drejtorit të Mbikëqyrjes, Arbana Basha, përpunoi të dhënat dhe përgatiti projektraportin e mbikëqyrjes për këtë institucion, të cilin ja ka dërguar për njohje, me shkresën nr.241/6 prot., datë 02.07.2015, duke i lënë 10 ditë kohë për të paraqitur observacionet. Pas kësaj, me shkresën nr.1214/1 prot., datë 13.07.2015, institucioni ka dërguar të nënshkruar projektraportin së bashku me observacionet përkatëse, i cili është administruar në dosjen e mbikëqyrjes.

Oëllimi 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, Departamentit të Administratës Publike, Sekretarit të Përgjithshëm të institucionit dhe Drejtorit të Drejtorisë së Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve, konstatimet dhe faktet e evidentuara dhe të vlerësuara si parregullsi dhe shkelje të ligjit në administrimin e shërbimit civil.
- Paralajmërimin e institucionit dhe lënien e detyrave për përmirësimin e situatës, brenda një afati të arsyeshëm, sipas përcaktimeve të bëra në nenin 15 të ligjit nr.152/2013 “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar.

Objekti i mbikëqyrjes:

1. Si është kuptuar dhe zbatuar ligji nr. 152/2013 “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar dhe aktet nënligjore të dala në bazë dhe për zbatim të tij, në lidhje me statusin e nëpunësve dhe punonjësve aktualë të institucionit në momentin e fillimit të efekteve të ligjit.
2. Plotësimi i kushteve ligjore të parashikuara në nenin 67 të ligjit nr. 152/2013 “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar, në lidhje me statusin e punonjësve dhe nëpunësve aktualë, që do të verifikohet në këto aspekte:
 - Përfshirja e funksionit në shërbimin civil në përputhje me përshkrimin e punës dhe detyrat që realizon ky funksion;
 - Punonjësit ekzistues që janë punësuar në pozicione të shërbimit civil sipas këtij ligji, që janë rekrutuar sipas një procedure pranimit konkurruese, nëpërmjet procedurave të ngjashme me dispozitat e ligjit të mëparshëm, nr. 8549, dt.11.11.1999 “*Statusi i nëpunësit Civil*”, apo për një periudhë jo më të vogël se 1 vit;
 - Nëpunësit ekzistues që janë të punësuar në pozicione, pjesë të shërbimit civil, sipas këtij ligji, pa kaluar më parë në procedurë formale konkurruese ose që kanë më pak se një vit në këto pozicione pune;
 - Rastet e refuzimit të deklarimit të statusit të nëpunësit civil;

- Si është dokumentuar procedura e ndjekur nga njësia përgjegjëse, në rastin e deklarimit të statusit të punësimit të punonjësve.
 - 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 procedurës ligjore të kërkuar në fazat e zhvillimit të ecurisë disiplinore (*kërkesa për fillimin e ecurisë, ngritja e Komisionit të Përhershëm*).
 10. Vlerësimi i rezultateve në punë dhe si është zhvilluar ky proces pas fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013 "Për nëpunësin civil". Si materializohet procedura e vlerësimit dhe detyrimet ligjore që ligji i ka vendosur aktorëve të këtij procesi gjatë vitit të vlerësimit (*Zyrtari Raportues, Zyrtari Kundërfirmues*).
 11. Përfundimi i marrëdhënies në shërbimin civil për shkak të lirimit nga shërbimi civil; si rezultat i dorëheqjes dhe për shkak të ligjit.

12. Probleme të ndryshme që i kanë lindur njësisë së menaxhimit të burimeve njerëzore (njësisë përgjegjëse), gjatë punës për zbatimin e ligjit nr. 152/2013 "Për nëpunësin civil".

Metodologjia e mbikëqyrjes:

Grupi i mbikëqyrjes 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 drejtorin e Drejtorisë së Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve, si njësi përgjegjëse në 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. Specialisti i burimeve njerëzore u caktua si personi i kontaktit me grupin e punës.

- 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, Aneksi 2 dhe Aneksi 3*), të cilat janë të organizuara në formën e tabelave dhe janë pjesë e këtij raporti.

- I. **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.**

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

Nga analiza e dokumentacionit që është vënë në dispozicion të grupit të mbikëqyrjes, konstatohet se në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013 "Për nëpunësin civil", i

ndryshuar, (datë 26.02.2014), Ministria e Integritimit Evropian, ka qenë e organizuar dhe funksiononte mbi bazën e strukturës dhe organikës së miratuar me Urdhërin nr. 183, datë 18.10.2013 të Kryeministrit “Për miratimin e strukturës dhe të organikës së Ministrisë së Integritimit Evropian”.

Kjo strukturë ka ndryshuar me Urdhërin nr. 6, datë 17.01.2014 të Kryeministrit “Për disa ndryshime dhe shtesa në Urdhërin nr. 183, datë 18.10.2013 të Kryeministrit “Për miratimin e strukturës dhe të organikës së Ministrisë së Integritimit Evropian”, por këto ndryshime konsistojnë vetëm në nivelin e pagave të nëpunësve.

Më pas, me Urdhërin nr. 221, datë 15.09.2014 të Kryeministrit “Për disa ndryshime dhe shtesa në Urdhërin nr. 183, datë 18.10.2013 të Kryeministrit “Për miratimin e strukturës dhe të organikës së Ministrisë së Integritimit Evropian”, janë bërë ndryshime, të cilat kanë prekur vetëm nivelin e funksionarëve politikë, ku në nëndarjen ”Kabineti” është shtuar një vend pune për pozicionin ”Këshilltar për marrëdhëniet me parlamentin”.

Bazuar në këtë strukturë organizative, në datën e fillimit të efekteve të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, (datë 26.02.2014), Ministria e Integritimit Evropian kishte gjithsej **91** vende pune të miratuara, si më poshtë:

- **9** funksionarë politikë (1 Ministër, 2 Zëvendësministër, 1 Drejtor kabineti, 5 këshilltarë);
- **12** punonjës administrativë (5 sekretare, 7 punonjës të shërbimeve të përgjithshme);
- **70** nëpunës civilë.

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

Pozicionet e punës të klasifikuara sipas kategorisë dhe klasës	Emërtesa e pozicionit të punës sipas strukturës	Numri i pozicioneve në shërbimin civil
Nëpunës civilë të nivelit të lartë drejtues	Sekretar i Përgjithshëm	1
Nëpunës civilë të nivelit të mesëm drejtues	Drejtor drejtorie	6
Nëpunës civilë të nivelit të ulët drejtues	Përgjegjës sektori	17
Nëpunës civilë të kategorisë ekzekutive	Specialistë	46
Pozicione të shërbimit civil gjithsej		70

Konkluzion: Komisioneri çmon se, struktura organizative e institucionit të mbikëqyrur është e organizuar duke u mbështetur në parimin e hierarkisë 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.

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

Nga kontrolli i ushtruar si dhe nga materialet që na janë vënë në dispozicion nga njësia e burimeve njerëzore, mënyra e plotësimit të 70 pozicioneve që janë pjesë e shërbimit civil në momentin e realizimit të mbikëqyrjes, paraqitet si më poshtë:

- **40 pozicione pune** janë të zëna nga nëpunës që janë rekrutuar si nëpunës civilë sipas procedurave të ligjit nr. 8549, datë 11.11.1999 "Statusi i nëpunësit civil".
 - **8 pozicione pune** janë të zëna nga nëpunës të punësuar sipas procedurave konkurruese të përcaktuara nga ligji nr. 8549, datë 11.11.1999 "Statusi i nëpunësit civil". Në këtë rast, moment i fillimit të efekteve të ligjit nr. 152/2013 "Për nëpunësin civil", i ndryshuar, i ka gjetur këto procedura rekrutimi të papërfunduara.
 - **3 pozicione pune** janë të zëna nga nëpunës të emëruar me emërim të përkohshëm, të cilët data 26.02.2014, që është edhe moment i fillimit të efekteve juridike të ligjit nr.152/2013 "Për nëpunësin civil", i ndryshuar, i ka gjetur këta punonjës, në pozicione pune pjesë e shërbimit civil. Në 2(dy) raste, kohëzgjatja e periudhës së punësimit në të njëjtin vend pune, ka qenë më e vogël se 1 vit, kurse, në një rast, megjithëse emërimi nga Departamenti i Administratës Publike është bërë në datën 25.02.2014, konstatohet se marrëdhënia financiare ka filluar në datën 01.04.2014.
 - **6 pozicione pune** janë plotësuar në përputhje me procedurat e përcaktuara nga ligji nr. 152/2013 "Për nëpunësin civil", i ndryshuar, (**1 pozicion pune është plotësuar nëpërmjet konkurrimit të hapur; 5 pozicione janë plotësuar nëpërmjet ngritjes në detyrë**).
 - **13 pozicione pune** janë vende të lira.
- 3. Nëpunës civilë ekzistues dhe punonjës ekzistues të punësuar në pozicione të shërbimit civil në datën e fillimit të efekteve të ligjit.**

Në zbatim të programit dhe drejtimeve të mbikëqyrjes, duke iu referuar strukturës dhe organikës në fuqi, grupi i punës, pasi evidentoi pozicionet e shërbimit civil, vijoi procesin e verifikimit të nëpunësve dhe punonjësve që kryenin funksione të shërbimit civil në momentin e fillimit të efekteve të ligjit nr. 152/2013 "Për nëpunësin civil", i ndryshuar.

U kontrolluan dhe u analizuan të gjitha materialet shkresore që përmbajnë të dhëna lidhur me pozicionet e punës pjesë e shërbimit civil si: organigrama dhe struktura e institucionit në fuqi; listëprezenca dhe listëpagesa e institucionit për muajin shkurt 2014; dokumentacioni i plotë që vërteton procedurën e marrjes në punë, përfshirë aktin e emërimit apo kontratën e punësimit; 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 përpunimi 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 **56** pozicione pune të shërbimit civil të zëna dhe **14** pozicione pune, pjesë e shërbimit civil kanë qenë pozicione të lira.

Për të gjitha rastet e klasifikuara si nëpunës, të cilët në datën 26.02.2014, kanë qenë të punësuar në një pozicion pune pjesë e shërbimit civil, u verifikua dokumentacioni që vërteton procedurën e marrjes në punë dhe rezultoni situata si më poshtë:

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

Konstatohet se në **49** 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 të konkurrimit përcaktuar në ligjin nr. 8549, datë 11.11.1999 "Statusi i nëpunësit civil".

Në këtë kategori punonjësish konstatohet se:

- Në **31** raste, nëpunësit vazhdojnë të njëjtin status punësimi;
- **5** nëpunës kanë konkurruar për pozicionin "Përgjegjës sektori" nëpërmjet procedurave të konkurrimit për "Ngritje në detyrë" sipas ligjit nr. 152/2013 "Për nëpunësin civil", i ndryshuar. (Më hollësisht trajtohet në pikën e programit "Rastet e rekrutimeve, lëvizjes paralele dhe ngritjes në detyrë, pas momentit të fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013 "Për nëpunësin civil", i ndryshuar).
- **11** punonjës aktualisht janë larguar me dorëheqje. (Më hollësisht trajtohet në pikën e programit "Përfundimi i marrëdhënies në shërbimin civil për shkak të lirimit nga shërbimi civil, si rezultat i dorëheqjes dhe për shkak të ligjit).
- Në **2** raste, punonjësit janë pezulluar nga shërbimi civil me kërkesën e tyre. (Trajtuar në pikën e programit "Procedura e ndjekur nga institucioni në rastin e pezullimeve").

3/b. Rastet e emërimit në pozicione pune pjesë e shërbimit civil nëpërmjet emërimit të përkohshëm.

Konstatohet se në **7** raste, nëpunës që kanë qenë në funksione të shërbimit civil, në momentin e fillimit të efekteve të ligjit, janë marrë në punë me kontratë pune, ose me akt emërimi të përkohshëm, në kundërshtim me ligjin për shërbimin civil.

Për këtë kategori punonjësish u konstatua se:

- Në **4** raste, punonjës ekzistues, janë punësuar fillimisht nëpërmjet emërimit të përkohshëm dhe më pas kanë konkurruar për pranimin në shërbimin civil, sipas ligjit nr. 8549/1999 "Statusi i nëpunësit civil". Fillimi i efekteve të ligjit i ka gjetur në proces rekrutimi.

Në këtë rast, bëhet fjalë për punonjësit si më poshtë:

*****, punësuar me emërim të përkohshëm, me shkresën nr.38, datë 17.12.2013, në pozicionin *”Drejtor i Drejtorisë për Politikat Sektoriale”*;

*****, punësuar me emërim të përkohshëm me shkresën nr.1898/1, datë 17.12.2013 në pozicionin *”Drejtor i Drejtorisë së Jetësimit të Prioriteteve dhe Sekretariatit Evropian”*;

*****, punësuar me emërim të përkohshëm me shkresën nr.1533/1, datë 18.11.2013 në pozicionin *”Drejtor i Drejtorisë së Programimit të Asistencës së BE”*;

*****, punësuar me emërim të përkohshëm me shkresën nr. 157, datë 04.12.2013 në pozicionin *”Specialist i Prokurimeve”*.

Në datën e fillimit të efekteve juridike të ligjit të ri, procedurat e konkurrimit për këta punonjës, kanë qenë në fazën e tretë, që është faza e vlerësimit përfundimtar të kandidatëve nga eprori direkt dhe përzgjedhja e fituesit.

Kjo procedurë ka përfunduar sipas dispozitave të ligjit nr. 8549/1999 *”Statusi i nëpunësit civil”*, ashtu si përcaktohet në nenin 68 të ligjit nr. 152/2013 *”Për nëpunësin civil”*, i ndryshuar.

- Në **3** raste, punonjës ekzistues, janë punësuar me emërim të përkohshëm.

Në momentin e kryerjes së mbikëqyrjes, dokumentacioni i vetëm që vërteton procedurën e marrjes në punë për këtë grup punonjësish, rezulton akti i emërimit të përkohshëm dhe bëhet fjalë për punonjësit si më poshtë:

*****, punësuar me emërim të përkohshëm, me aktin nr.1878/1, datë 06.12.2013 të Departamentit të Administratës Publike, në pozicionin *”Sekretar i Përgjithshëm”*;

*****, punësuar me emërim të përkohshëm, me aktin nr. 834/6, datë 25.02.2014 të Departamentit të Administratës Publike, në pozicionin *”Specialist në Sektorin e Bashkëpunimit Ndërkufitar”*. Marrëdhëniet financiare kanë filluar në datë **01.04.2014** sipas aktit nr. 33, datë 08.04.2014, të Sekretarit të Përgjithshëm.

*****, punësuar me emërim të përkohshëm, me aktin nr. 380/1, datë 24.02.2014 të Departamentit të Administratës Publike, në pozicionin *”Përgjegjës i Sektorit të Monitorimit dhe Vlerësimit për Bashkëpunimin Ndërkombëtar”*.

Nga gjithë sa analizuam në këtë kapitull, rezulton se, në momentin e fillimit të efekteve të ligjit nr.152/2013 *”Për nëpunësin civil”*, i ndryshuar, në institucionin e mbikëqyrtur janë evidentuar **56** raste të nëpunësve të punësuar në pozicione pune të shërbimit civil, nga të cilët:

- Në **53** raste, nëpunësit janë rekrutuar sipas procedurave konkurruese, të përcaktuara në ligjin nr. 8549, datë 11.11.1999 *”Statusi i nëpunësit civil”*;
 - Në **3** raste, nëpunësit janë të punësuar me emërim të përkohshëm.
4. *Ecuria e procesit të deklarimit të statusit të punësimit për nëpunësit civilë ekzistues dhe punonjësit ekzistues, në momentin e fillimit të efekteve të ligjit nr.152/2013 “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar.*

Ligji nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, 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*”.

Ky proces rregullohet në mënyrë të hollësishme edhe me Vendimin nr. 116, datë 05.03.2014 të Këshillit të Ministrave “Për statusin e nëpunësve dhe punonjësve aktualë që përfitojnë statusin e nëpunësit civil sipas ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, ku i ngarkohet njësisë përgjegjëse të institucionit të mbikëqyrur, që në këtë rast është Departamenti i Administratës Publike, përgjegjësia për të lëshuar për çdo nëpunës “*Aktin e Deklarimit të Statusit të Punësimit*”, sipas përcaktimeve të ligjit; përcaktohet afati për përfundimin e procedurës së deklarimit jo më vonë se 120 (*njëqind e njëzet*) ditë nga data e hyrjes në fuqi të këtij vendimi, si dhe lejon të drejtën e shtyrjes së këtij afati një herë të vetme, për shkaqe të arsyeshme, jo më shumë se 30 (*tridhjetë*) ditë.

Gjatë procesit të mbikëqyrjes, u konstatua se, Departamenti i Administratës Publike, në cilësinë e njësisë përgjegjëse për institucionet e administratës shtetërore, me shkresën nr. 1535/4 prot., datë 10.06.2014 “*Kërkesë për dokumentacion*”, ka kërkuar tek të gjitha ministritë strukturën analitike të institucionit, aktin e emërimit për çdo nëpunës në pozicionet pjesë e shërbimit civil, si dhe dokumentat personale për këta nëpunës (*diploma e arsimit të lartë dhe librezja e punës*).

Në përgjigje të kësaj shkrese, Sekretari i Përgjithshëm i Ministrisë së Integritimit Evropian, me shkresën nr. 1195/1, datë 27.06.2014, i ka përcjellë Departamentit të Administratës Publike dokumentacionin e kërkuar.

Sa më sipër, rezulton se procedura për deklarimin 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, në momentin e realizimit të mbikëqyrjes, ky proces ende nuk është 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 deklarimit të statusit të punësimit, apo shkaqet dhe arsyet e kësaj shtyrjeje.

Konkluzion : Në këto rrethana, Komisioneri arrin në përfundimin se, Departamenti i Administratës Publike, në cilësinë e njësisë përgjegjëse, në bashkëpunim me Sekretarin e Përgjithshëm të institucionit dhe njësinë e burimeve njerëzore të institucionit të mbikëqyrur, duhet të përfundojnë procedurën e deklarimit të statusit të punësimit për nëpunësit dhe

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

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

Në zbatim të programit të mbikëqyrjes, grupi i punës verifikoi 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 152/2013 ”Për nëpunësin civil”, i ndryshuar.

Më konkretisht, sa sqaruam më sipër, 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 përfundon me depozitimin e tyre pranë Departamentit të Administratës Publike.

Në këto kushte, në zbatim të ligjit nr. 152/2013 ”Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, dhe të akteve nënligjore që e rregullojnë këtë proces, njësia përgjegjëse, Departamenti i Administratës Publike, me shkresën nr. 1129/8 prot., datë 07.04.2014, ka përgatitur dhe njohur të gjitha ministritë e linjës me Udhëzimin nr. 2, datë 07.04.2014 ”Për hartimin e përshkrimit të pozicioneve të punës në shërbimin civil”.

Konstatohet se, mënyra e komunikimit, për kryerjen e këtij procesi, është organizuar në rrugë elektronike ku, Departamenti i Administratës Publike, ka sqaruar se, përshkrimet e punës duhet të plotësohen në një “file” (dosje) të veçantë të sistemit “google drive”, në mënyrë që të mundësohet njësisë përgjegjëse për të bërë komentet përkatëse.

Në vijim, i gjithë procesi rezulton të jetë zhvilluar në rrugë elektronike, por, në momentin e mbikëqyrjes në këtë institucion, ky proces akoma nuk kishte përfunduar, pasi nuk ishte bërë printimi i përshkrimeve të punës nga sistemi dhe nënshkrimi i tyre.

Grupi i punës konstaton se, është realizuar bashkëpunimi ndërmjet strukturave përgjegjëse për realizimin e këtij procesi, që janë analisti i punës, eprori direkt i pozicionit përkatës dhe Departamenti i Administratës Publike, por, ky proces, është kryer vetëm në mënyrë elektronike dhe ka mbetur në këtë fazë. Nuk konstatohet asnjë material shkresor që të provojë mënyrën dhe afatin e kryerjes së procedurave nga struktura përkatëse.

Dokumentimi i veprimeve të të gjitha hallkave në këtë rast, është i nevojshëm, si për të provuar përmbushjen e detyrës në mënyrën dhe kohën e duhur nga palët, ashtu edhe për të lejuar strukturën miratuese, të vijojë me procesin e miratimit dhe të depozitimit të formularëve pranë njësisë përgjegjëse.

Vlerësojmë dixhitalizimin e procesit në këtë rast, pasi bashkëpunimi nëpërmjet sistemit informatik siguron lehtësi dhe shpejtësi në komunikim por, përdorimi i tij, nuk e justifikon mosdokumentimin 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/njësisë mbikëqyrës e kontrollues (*Departamenti i Administratës Publike*) dhe nivelit/autoritetit miratues (*Sekretari i Përgjithshëm i ministrisë*).

Ky përfundim arrihet duke patur 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 për hartimin e përshkrimeve të punës.

Konkluzion : Në këtë vështrim, Komisioneri rekomandon që, Sekretari i Përgjithshëm i institucionit, të formalizojë procesin nëpërmjet një raporti me shkrim mbi fillimin, ecurinë dhe përfundimin e procesit nga njësisë e menaxhimit të burimeve njerëzore; të kërkojë zyrtarisht mendimin e Departamentit të Administratës Publike, për vlerësimin e ligjshmërisë së formularit të përshkrimit të punës për çdo pozicion pune në shërbimin civil, nëse është në përputhje me legjislacionin specifik të fushës apo formatin e miratuar, së bashku me opinionet përkatëse, lidhur me bashkëpunimin e realizuar me njësinë e burimeve njerëzore; dhe pas kësaj, të realizojë miratimin e përshkrimeve të punës, nënshkrimin e tyre dhe dokumentimin, duke i depozituar në Departamentin e Administratës Publike.

Nisur nga observacionet që subjekti i mbikëqyrur ka paraqitur në lidhje me këtë pikë të projektraportit, Komisioneri vëren se, nga ana e institucionit është pretenduar se, për miratimin e përshkrimeve të punës, janë zbatuar të gjithë hapat ligjorë në zbatim të udhëzimeve të Departamentit të Administratës Publike.

Komisioneri vlerëson se, plotësimi i formularit të përshkrimit të punës sipas formatit të kërkuar, kërkon patjetër dokumentimin dhe nënshkrimin e tij nga ana e nëpunësit dhe eprorit direkt, ç'ka është një detyrim specifik, i kërkuar nga pikat 18, 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*”. Dispozitat e mësipërme përcaktojnë edhe se, përshkrimet e punës për ministrinë, miratohen nga Sekretari i Përgjithshëm i Ministrisë dhe njëkohësisht, parashikohet e drejta e DAP për të rikthyer për rishikim përshkrimet e punës, pra kërkon aprovimin e Departamentit të Administratës Publike dhe vetëm pas përfundimit të kësaj procedure, ato depozitohen në Departamentin e Administratës Publike.

Gjithashtu, duke iu referuar Kreut XIII, të Vendimit nr. 142/2014, të Këshillit të Ministrave, lidhja 4, në formularin e përshkrimit të punës, parashikohet dhe Seksioni i “*Nënshkrimeve*”, ku përcaktohet detyrimi i nëpunësit dhe eprorit direkt për të nënshkruar formularin e përshkrimit të punës në formë shkresore dhe më pas, kjo kopje duhet të vendoset në dosjen individuale të personelit.

Verifikimi i këtyre akteve, do të jetë objekt i verifikimit të mëtejshëm, në vijim të procesit të mbikëqyrjes në këtë institucion, lidhur me realizimin e detyrave të lëna nga Komisioneri për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil.

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

Planifikimi i nevojave për rekrutim në shërbimin civil për vitin 2015 në këtë institucion, është hartuar mbështetur në nenin 18 të ligjit nr. 152/2013 “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar si dhe në Vendimin 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 aparatën e ministrisë, për të cilat duhet të shpallet konkurimi për vitin 2015 (*në kushtet kur kjo ministri nuk ka institucione të varësisë pjesë e shërbimit civil*).

Me shkresën nr. 1663/1, datë 27.11.2014 të Sekretarit të Përgjithshëm, planifikimi i nevojave për rekrutim, i është dërguar Departamentit të Administratës Publike. Në planifikimin e nevojave është mbajtur parasysh mbushja e moshës së pensionit nga nëpunësit civilë gjatë vitit 2015; krijimi i vendeve të reja për shkak të ndryshimeve strukturore; si dhe vendet e reja që mund të krijohen për arsye të tjera si, për shkak të dorëheqjeve, rasteve të pezullimeve, lëvizjeve paralele dhe ngritjeve në detyrë.

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

IV. Rastet e rekrutimeve, lëvizjes paralele dhe ngritjes në detyrë, pas momentit të fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013 “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar.

Gjatë procesit të mbikëqyrjes, grupi i punës verifikoi emërimet në pozicionet e shërbimit civil nëpërmjet procedurave të konkurrimit 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, deri në momentin e mbikëqyrjes.

Nga verifikimi u konstatua se, në institucionin e mbikëqyrur, pas hyrjes në fuqi të ligjit nr. 152/2013, kanë përfunduar procedurat e emërimit për **14** raste, në pozicionet pjesë e shërbimit civil, nga të cilat:

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

- Në **8** raste, emërimet kanë përfunduar në zbatim të procedurave të konkurrimit të parashikuara në ligjin nr.8549, datë 11.11.1999 "Statusi i nëpunësit civil" (i shfuqizuar).

Në momentin e fillimit të efekteve të ligjit nr. 152/2013 "Për nëpunësin civil", i ndryshuar, këto procedura ishin në proces dhe për këtë arsye, në zbatim të nenit 68, pika 2 të këtij ligji, procedurat e konkurrimit kanë përfunduar sipas dispozitave të ligjit nr. 8549/1999 "Statusi i nëpunësit civil".

Gjatë procesit të verifikimit konstatohet se, procedurat për realizimin e konkurrimeve, kanë nisur me shkresë të Sekretarit të Përgjithshëm të ministrisë, i cili në zbatim të strukturës dhe organikës së re të institucionit (të miratuar me urdhrin e Kryeministrit nr. 183, datë 18.10.2013 "Për miratimin e strukturës dhe organikës së Ministrisë së Integritit Evropian") si dhe në zbatim të ligjit nr. 8549, datë 11.11.1999 "Statusi i nëpunësit civil", i ka kërkuar Departamentit të Administratës Publike fillimin e procedurave të konkurrimit për vendet e lira. Konkretisht, janë kryer **21** procedura konkurrimi, por, në **13** raste, procedurat kanë mbaruar para fillimit të efekteve të ligjit të ri.

Në **8** raste, aktet e emërimit kanë dalë pas fillimit të efekteve të ligjit nr. 152/2013, por, siç e thamë më sipër, procedurat e konkurrimit kanë përfunduar sipas dispozitave të ligjit nr. 8549/1999 "Statusi i nëpunësit civil" (i shfuqizuar), të cilat po i rendisim më poshtë:

1. *Drejtor në Drejtorinë për Politikat Sektoriale*, me aktin nr. 647/9, datë 19.03.2014 të Departamentit të Administratës Publike është emëruar nëpunës civil në periudhë prove *****.
2. *Specialist në Sektorin e Bujqësisë, Mjedisit dhe Peshkimit*, me aktin nr. 503/9, datë 10.03.2014 të Departamentit të Administratës Publike është emëruar nëpunës civil në periudhë prove *****.
3. *Specialist në Sektorin e Bujqësisë, Mjedisit dhe Peshkimit*, me aktin nr. 503/10, datë 10.03.2014 të Departamentit të Administratës Publike është emëruar nëpunës civil në periudhë prove *****.
4. *Drejtor në Drejtorinë e Ligjeve të Bashkimit Evropian*, me aktin nr. 533/8, datë 10.03.2014 të Departamentit të Administratës Publike është emëruar nëpunës civil në periudhë prove *****.

5. *Drejtor në Drejtorinë e Jetësimit të Prioriteteve dhe Sekretariati Evropian*, me aktin nr. 648/9, datë 10.03.2014 të Departamentit të Administratës Publike është emëruar nëpunës civil në periudhë prove *****.
6. *Drejtor në Drejtorinë e Programimit të Asistencës së BE*, me aktin nr. 403/9, datë 10.03.2014 të Departamentit të Administratës Publike është emëruar nëpunës civil në periudhë prove *****.
7. *Specialist i Prokurimeve në Sektorin e Burimeve Njerëzore, Prokurimit dhe IT*, me aktin nr. 356/8, datë 10.03.2014 të Departamentit të Administratës Publike është emëruar nëpunës civil në periudhë prove *****.
8. *Përgjegjës i Sektorit NIPAC*, me aktin nr. 550/9, datë 10.03.2014 të Departamentit të Administratës Publike është emëruar nëpunës civil në periudhë prove *****. (*Procedura e konkurrimit është kryer nëpërmjet procedurave "ngritje në detyrë", nga pozicioni Specialist, i emëruar me akt të Departamentit të Administratës Publike nr.7, datë 19.02.2013*).

Për të gjitha këto pozicione, bazuar në nenin 13 të ligjit nr. 8549/1999 "Statusi i nëpunësit civil", rezulton se:

- procedurat e shpalljes së konkurimit, përzgjedhja e kandidatëve për t'iu nënshtruar testimit dhe krijimi i komitetit *ad hoc* janë kryer nga Departamenti i Administratës Publike;
- vlerësimi përfundimtar i kandidatëve dhe përzgjedhja e fituesit është bërë nga eprori direkt i pozicionit përkatës;
- aktet e emërimit "nëpunës civil në periudhë prove" për secilin nëpunës kanë dalë nga Departamenti i Administratës Publike

Në këto rrethana, duke u bazuar 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", Kreu IV, "Dispozita tranzitore", pikat 4 dhe 5, Komisioneri rekomandon që afati i periudhës së provës dhe procedurat e vlerësimit në fund të kësaj periudhe për këta nëpunës, duhet të finalizohen me aktet e konfirmimit për rastet kur është përmbushur periudha e provës dhe është konfirmuar vlerësimi pozitiv i rezultateve të punës, duke respektuar kërkesat e ligjit 152/2013 "Për nëpunësin civil", i ndryshuar.

Komisioneri vëren se nga ana e institucionit, në observacionet e parashtruara, pretendohet se, për të gjithë nëpunësit e cituar në këtë pjesë të raportit, pasi ka përfunduar periudha e provës, është finalizuar procesi, nëpërmjet aktit të konfirmimit të statusit dhe vlerësimit pozitiv të punës.

Nga ana tjetër, Komisioneri konstaton se nuk janë paraqitur aktet administrative që e vërtetojnë këtë pretendim, ashtu si është kërkuar në shkresën përcjellëse të projekt raportit. Në këto rrethana, kur mungojnë aktet shkresore për të provuar këtë fakt të pretenduar, Komisioneri vlerëson se, realizimi i kësaj detyre, do të jetë objekt i verifikimit të mëtejshëm, në vijim të procesit të mbikëqyrjes në këtë institucion, lidhur me realizimin e detyrave të lëna nga Komisioneri për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil.

2. Emërimet e kryera në zbatim të ligjit nr. 152/2013 "Për nëpunësin civil", i ndryshuar.

- Në 6 raste, emërimet janë kryer sipas procedurave të përcaktuara nga ligji nr. 152/2013 "Për nëpunësin civil", i ndryshuar.

Procedurat e realizimit të rekrutimit/lëvizjes paralele/ngritjes në detyrë, kanë filluar me shkresën e Departamentit të Administratës Publike nr. 1709/11, datë 02.07.2014 "Procedurat e rekrutimit sipas ligjit 152/2013" drejtuar Sekretarit të Përgjithshëm të Kryeministrisë dhe ministrive.

Nëpërmjet kësaj shkrese i është kërkuar Aparatit të Këshillit të Ministrave dhe ministrive që t'i dërgojnë Departamentit të Administratës Publike, vendet e lira për çdo kategori, së bashku me përshkrimet e punës dhe kriteret e veçanta që duhet të plotësojnë kandidatët për çdo pozicion.

Në përgjigje të kësaj kërkesë, institucioni, me shkresën nr.1309/3 prot., datë 22.09.2014 dhe shkresën nr. 1309/4 prot., datë 23.09.2014, ka dërguar për shpallje 6 pozicione pune, dhe në këto raste procedurat e konkurrimit kanë përfunduar me nxjerrjen e aktit të emërimit për nëpunësit përkatës. Bëhet fjalë për kategoritë dhe pozicionet si më poshtë:

- 1 pozicion i kategorisë ekzekutive është plotësuar nëpërmjet procedurës së konkurrimit të hapur.

Në rastin konkret, në zbatim të nenit 22 të ligjit, nëpërmjet konkurrimit të hapur, me aktin e emërimit nga Departamenti i Administratës Publike, nr. 376/1, datë 28.01.2015, është emëruar nëpunës civil në periudhë prove ***** në pozicionin "Specialist në Sektorin e Monitorimit dhe Vlerësimit të IPA 1".

- 5 pozicione të kategorisë së ulët drejtuese (përgjegjës sektori) janë plotësuar nëpërmjet procedurës së ngritjes në detyrë.

Në këto pozicione, janë emëruar nga Departamenti i Administratës Publike, sipas akteve të emërimit përkatëse:

1. ***** , Përgjegjës i Sektorit të Gjyqësorit, të Drejtave të Njeriut dhe Administratës Publike, me aktin e Departamentit të Administratës Publike, nr. 4342, datë 19.12.2014;
2. ***** , Përgjegjës i Sektorit të Çështjeve Financiare, dhe Ekonomisë, Doganave dhe Tregjeve, me aktin e Departamentit të Administratës Publike, nr. 4345, datë 19.12.2014;
3. ***** , Përgjegjës i Sektorit të Bujqësisë, Mjedisit dhe Peshkimit, me aktin e Departamentit të Administratës Publike, nr. 4343, datë 19.12.2014;
4. ***** , Përgjegjës i Sektorit të ACQUIS, me aktin e Departamentit të Administratës Publike, nr. 4341, datë 19.12.2014;
5. ***** , Përgjegjës i Sektorit të Monitorimit dhe Vlerësimit të IPA 1, me aktin e Departamentit të Administratës Publike, nr. 4344, datë 19.12.2014.

Në momentin e aplikimit këta nëpunës kanë qenë nëpunës civilë pranë institucionit të mbikëqyrur, të konfirmuar në nivelin ekzekutiv, në pozicionin "Specialist" dhe më pas, të emëruar në pozicionet përkatëse nëpërmjet procedurës së ngritjes në detyrë në zbatim të nenit 26 të ligjit nr. 152/2013 "Për nëpunësin civil", i ndryshuar.

Konkluzion: Komisioneri vlerëson se, procedurat e rekrutimit, nëpërmjet konkurrimit të hapur për 1 pozicion të kategorisë ekzekutive dhe nëpërmjet ngritjes në detyrë për 5 pozicione të kategorisë së ulët drejtuese, janë kryer nga njësia përgjegjëse, Departamenti i Administratës Publike, sikurse përcaktohet në ligjin nr. 152/2013 "Për nëpunësin civil", i ndryshuar.

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

Në zbatim të programit dhe drejtimeve të mbikëqyrjes, grupi i punës verifikoi përmbushjen e kërkesave ligjore të periudhës së provës të përcaktuara nga neni 24 i ligjit 152/2013 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, të lëvizjes paralele e të ngritjes në detyrë për nëpunësit civilë të kategorisë ekzekutive, të ulët dhe të mesme drejtuese". Ky vendim është shfuqizuar pas daljes së Vendimit nr. 243, datë 18.03.2015 të Këshillit të Ministrave "Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive", por, sipas pikës 1, Kreu IX "Dispozita tranzitore" të këtij vendimi, procedurat e pranimin, lëvizjes paralele dhe periudhës së provës, që kanë filluar sipas parashikimeve 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 dhe të mesme drejtuese", përfundojnë sipas parashikimeve të vendimit nr.143, datë 12.03.2014 të Këshillit të Ministrave.

Gjatë procesit të verifikimit u konstatua se, në institucionin e mbikëqyrur janë 25 nëpunës civilë në periudhë prove, nga të cilët:

- 6 nëpunës civilë në periudhë prove janë të nivelit të mesëm drejtues (drejtor drejtorie);
- 4 nëpunës civilë në periudhë prove janë të nivelit të ulët drejtues (përgjegjës sektori);
- 15 nëpunës civilë në periudhë prove janë të kategorisë ekzekutive (specialist).

Grupi i punës konstaton se, periudha e provës, e cila zgjat një vit nga data e aktit të emërimit, për 21 nëpunës, ka përfunduar në periudhën shkurt- mars 2015; për 2 nëpunës ka përfunduar në periudhën maj-korrik 2014; për 1 nëpunës ka përfunduar në tetor 2013 dhe për 1 nëpunës, përfundon në muajin shkurt 2016.

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 bëjë vlerësimin e rezultateve individuale në

punë sipas procedurave të përcaktuara në aktin nënligjor për vlerësimin e arritjeve vjetore dhe të shprehet me vendim në përfundim të periudhës së provës.

Gjatë procesit të mbikëqyrjes u konstatua se, në dosjen personale të nëpunësve, të cilëve i ka përfunduar periudha e provës, nuk janë administruar çertifikatat përkatëse të lëshuara nga Shkolla e Administratës Publike (ASPA).

I pyetur nga grupi i mbikëqyrjes për këto mungesa, nëpunësi përgjegjës konfirmoi se këta nëpunës, e kanë përfunduar programin e trajnimit të detyrueshëm për periudhën e provës pranë Shkollës së Administratës Publike (ASPA) dhe se procedurat e konfirmimit të tyre janë në proces.

Konkluzion: Në këto rrethana, me qëllim që të përfundojë procesi i konfirmimit në këto raste, komisioneri rekomandon njësinë përgjegjëse që të veprojë në këtë mënyrë:

- **Për nëpunësit të cilëve i ka përfunduar periudha e provës:**
 - Të përfundojë procesi i vlerësimit të rezultateve në punë, në përfundim të periudhës së provës, sipas procedurave të përcaktuara në aktin nënligjor për vlerësimin e arritjeve vjetore.
 - Momenti i vlerësimit të punës duhet të llogaritet duke filluar nga data e daljes së aktit të emërimit të nëpunësit civil, për rastet kur nëpunësi ka filluar punë nëpërmjet procedurave të konkurrimit dhe në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit, ende nuk ishte përmbushur periudha e provës (*I vit*).
 - Momenti i vlerësimit të punës, për punonjësit që kanë qenë në marrëdhënie pune kontraktuale 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) si dhe çertifikata 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 evidentohet 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).

- **Për nëpunësit e nivelit ekzekutiv, të cilët janë në periudhë prove:**

Në zbatim të procedurave që ka përcaktuar Vendimi nr. 143, datë 12.03.2014 i 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” :

- Nëpunësit duhet të kryejnë ciklin e detyrueshëm të trajnimit pranë Shkollës së Administratës Publike (ASPA);
- Njësia përgjegjëse duhet të kujdeset që të përzgjedhë nëpunësin më të vjetër, nën kujdesin e të cilit do të vendoset nëpunësi civil në periudhë prove.

V. Procedura e ndjekur nga institucioni në rastin e pezullimeve nga shërbimi civil.

Në momentin e mbikëqyrjes, konstatohen **2** raste të pezullimit nga shërbimi civil me kërkesë të nëpunësit dhe konkretisht:

- *****; nëpunëse civile në pozicionin “Përgjegjëse e Sektorit të Bashkëpunimit Ndërkufitar”, me kërkesën e saj, datë 19.09.2014 “Për pezullim me afat 2-vjeçar nga shërbimi civil”, ka kërkuar pezullimin e marrëdhënies në shërbimin civil për një periudhë deri në 2 vjet me arsyen e përfitimit të dijeve në sektorë të tjerë, jashtë shërbimit civil. Pas miratimit, me aktin nr. 44, datë 23.09.2014 të Sekretarit të Përgjithshëm, është vendosur pezullimi nga shërbimi civil, i cili i është njoftuar edhe Departamentit të Administratës Publike dhe me aktin nr. 2236/1, datë 23.09.2014 është miratuar prej tij.
- *****; nëpunës civil në pozicionin “Përgjegjës i Sektorit të Gjyqësorit, të Drejtave të Njeriut dhe Administratës Publike”, me kërkesën e tij të motivuar datë 07.03.2014, ka kërkuar pezullimin e marrëdhënies në shërbimin civil për një periudhë deri në 2 vjet. Pas miratimit, me aktin nr. 35, datë 30.04.2014 të Sekretarit të Përgjithshëm, është vendosur pezullimi nga shërbimi civil, akt i cili i është njoftuar edhe Departamentit të Administratës Publike.

Nga verifikimi i procedurave rezulton se, në të dy rastet, pezullimi i marrëdhënies në shërbimin civil është miratuar pa afat.

Pra, nga njera anë, njësia e burimeve njerëzore, ka vepruar në mbështetje me kërkesat e nenit 53, pika 1, shkronja “b”, nenit 55, pika 1, shkronja “b”, pika 2 dhe nenit 56, pika 1 të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, dhe me Vendimin nr. 171, datë 26.03.2014 të Këshillit të Ministrave “Për transferimin e përhershëm dhe të përkohshëm të nëpunësve civilë, pezullimin dhe lirin nga shërbimi civil”, kur ka miratuar kërkesën e motivuar të punonjësve për pezullimin e marrëdhënies në shërbimin civil.

Por, nga ana tjetër, në të dy rastet, akti i pezullimit të marrëdhënies në shërbimin civil, nuk ka dalë në përputhje me të gjitha kërkesat e ligjit, pasi ai është miratuar pa afat.

Në aktet ligjore dhe nënligjore si më sipër, parashikohen *rastet dhe afatet* e pezullimit të nëpunësit civil me kërkesë të tij. Vendosja e afateve kohore të pezullimit, sjell efekte në përfundim të këtij afati, si përsa i përket sistemimit të nëpunësit civil ashtu edhe plotësimin të pozicioneve të punës, të parashikuara në nenin 56 të ligjit me nëntitullin “*Efektet e pezullimit*”.

Në rastin e pezullimit me afat të gjatë kohor, siç janë rastet konkrete 2 vjet, ligji nuk shprehet, por dhe nuk e ndalon plotësimin e pozicionit. Në ligj përcaktohet në mënyrë të shprehur se si duhet të veprojë institucioni në këtë rast, ku pas përfundimit të afatit të pezullimit, parashikohet mundësia e sistemimit edhe në një vend tjetër të së njëjtës kategori dhe në rast të pamundësisë, regjistrimin e nëpunësit në një listë që administrohet nga njësia përgjegjëse, deri në sistemimin e tyre në një pozicion të rregullt të shërbimit civil.

Konkluzion: Nga gjithë sa sipër, Komisioneri rekomandon Drejtorinë e Burimeve Njerëzore, që në zbatim të nenit 128 të Kodit të Procedurave Administrative, "Ndryshimi dhe zëvendësimi i akteve administrative", të ndryshojë aktin e pezullimit të marrëdhënies në shërbimin civil për nëpunësit *G.Gjoncaj (Rakaj)* dhe *N.Hushi*, duke e plotësuar aktin me afatin kohor të pezullimit.

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

Grupi i punës verifikoi procedurën e ndjekur nga institucioni për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë për vitin 2014, në përputhje me kërkesat e nenit 62 të ligjit nr. 152/2013 "Për nëpunësin civil", i ndryshuar, dhe Vendimin nr. 109, datë 26.02.2014 të Këshillit të Ministrave "Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë".

Në momentin e mbikëqyrjes, rezulton se, nga 57 pozicione të shërbimit civil të zëna, janë kryer procedurat e vlerësimit për vitin 2014 për 43 nëpunës civilë.

Nga analiza e formularëve të vlerësimit konstatohet:

- 24 nëpunës janë vlerësuar për periudhën nëntor 2013 - dhjetor 2014.

Për 23 nëpunës të kësaj kategorie, në vlerësimin përfundimtar të vitit 2014 janë përfshirë edhe muajt nëntor dhe dhjetor të vitit 2013, sipas përcaktimeve të bëra në Kreun VI "Dispozita transitore", pika 2 të Vendimit nr. 109, datë 26.02.2014 të Këshillit të Ministrave "Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë".

Në këtë kategori janë përfshirë nëpunësit e emëruar dhe të konfirmuar sipas procedurave të ligjit 8549/1999 "Statusi i nëpunësit civil" dhe nëpunësja *****; për të cilën periudha e provës ka mbaruar në tetor 2013.

Gjithashtu, konstatohet se, për punonjësit *****; *****; ***** dhe *****; vlerësimi i punës për vitin 2014, është bërë për pozicionin "Specialist", pasi emërimi i tyre në pozicionin aktual "Përgjegjës Sektor", është bërë në dhjetor 2014 (rastet e konkurimit nëpërmjet ngritjes në detyrë).

Vërejmë se, në këtë kategori, është përfshirë edhe 1 nëpunëse, *****; për të cilën, vlerësimi i punës duhej të ishte bërë për periudhën mars-dhjetor 2014, pra, duhej të ishte bërë

vlerësim i pjesshëm, pasi emërimi si nëpunës civil në periudhë prove, është bërë me aktin e Departamentit të Administratës Publike, nr. 355/8, datë 25.02.2014.

- **4** nëpunës janë vlerësuar për periudhën mars – dhjetor 2014.

Në këtë kategori janë përfshirë nëpunës civilë në periudhë prove dhe vlerësimi i rezultateve në punë është bërë i pjesshëm, pasi, periudha e vlerësimit për këta nëpunës llogaritet nga data e emërimit.

Për këto raste, në formularin e vlerësimit, në "Ndarjen e A", duhet të ishte përzgjedhur opsioni "Tjetër" (*specifiko*), dhe të specifikohet "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 rezultatin e testimit me shkrim në përfundim të ciklit të detyrueshëm të trajnimit pranë Shkollës së Administratës Publike (ASPA), do të shërbejë si bazë për vendimmarrjen lidhur me konfirmimin e nëpunësit civil në përfundim të periudhës së provës.

Grupi i punës konstaton se, për këto dy kategori nëpunësish, vlerësimi është realizuar dhe ka përfunduar në dhjetor 2014, sipas kërkesave të ligjit.

- **12** nëpunës janë vlerësuar për periudhën shkurt, mars 2014 – shkurt, mars 2015.

Për këta nëpunës, të cilët janë në periudhë prove, vlerësimi i rezultateve në punë është bërë në përfundim të periudhës së provës, duke konsideruar faktin që, viti kalendarik i vlerësimit fillon nga data e emërimit të tyre si nëpunës civil.

- **3** nëpunës, të cilët janë në marrëdhënie pune me emërim të përkohshëm, janë vlerësuar për rezultatet e arritjeve vjetore të punës për vitin 2014.

Në këtë rast, bëhet fjalë për atë kategori nëpunësish, të punësuar nëpërmjet emërimeve të përkohshme, të cilët 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, duhet të vijonin të gjitha procedurat e tjera, lidhur me përmbushjen e detyrimeve apo përfitimin e të drejtave sipas përcaktimeve të ligjit për nëpunësin civil.

Gjatë verifikimit u konstatua se, për **14** raste, për nëpunës, të cilët në momentin e verifikimit u gjetën të punësuar në pozicione të shërbimit civil, nuk është kryer procesi i vlerësimit vjetor të punës, të cilat po i pasqyrojmë si më poshtë:

- Për 1 nëpunës, ******, nuk është realizuar vlerësimi, pasi është emëruar në këtë institucion në janar të vitit 2015;
- Për 2 nëpunës, nuk është kryer vlerësimi, për shkaqe objektive (*****- raport mjekësor për leje barrë lindje; ***** - raport mjekësor për paaftësi të përkohshme në punë, për një kohë të gjatë-KEMP);
- Për 11 nëpunës, vlerësimi vjetor është në proces.

Gjatë verifikimit u konstatua se, formularët e vlerësimit të punës janë 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“, ku janë të materializuara të gjitha rubrikat që kanë të bëjnë me të dhënat personale (*ndarja A*); të dhënat për kontekstin e punës ku identifikohen objektivat e institucionit dhe të njësisë organizative ku bën pjesë nëpunësi (*ndarja B*); objektivat dhe matësit e performancës, ku duke mbajtur parasysh përshkrimin e punës, bëhet vlerësimi për çdo objektiv (*ndarja C*); sjellja profesionale, e cila ka të bëjë me saktësinë në punën e kryer dhe realizimin në kohë, punën në grup e marrëdhëniet me kolegët, shpeshësinë e orëve të punës jashtë orarit, kërkesën për këshillim, trajnimin dhe ngritjen profesionale (*ndarja Ç*); vlerësimi përfundimtar i rezultateve në punë ku bëhet një vlerësim i përmbledhur i arritjes së objektive kryesore të punës nga nëpunësit.

Formularët e vlerësimit janë të nënshkruara nga nëpunësit e përfshirë në procesin e vlerësimit të rezultateve në punë siç janë “Zyrtari Raportues”, “Zyrtari Kundërfirmues” dhe “Zyrtari Autorizues”, por në disa raste, nënshkrimi nuk është i plotë, pasi është hedhur vetëm firma, duke mos evidentuar emrin e nëpunësit.

Duke analizuar përmbajtjen e procesit, vihet re se rreth 60 % e rasteve të vlerësuara, janë në nivelin 1, i cili i përket vlerësimit “shumë mirë” dhe pjesa tjetër është vlerësuar me 2, që i përket nivelit “mirë”.

Kjo mënyrë vlerësimi, që përqendrohet kryesisht në dy nivelet e larta të vlerësimit, duke anashkaluar tërësisht dy nivelet e tjera të vlerësimit, nivelin 3 “Kënaqshëm” dhe nivelin 4 “Jo mjaftueshëm”, të krijojnë përshtypjen se procesi i vlerësimit cedon në drejtim të objektivitetit dhe njëkohësisht, krijojnë mundësinë e humbjes së interesit dhe motivimit të nëpunësve për të kryer punën me një nivel gjithnjë e më të lartë cilësie, në kushtet kur konstatojnë se vlerësimin “shumë mirë” dhe “mirë” e marrin pa dallim pothuajse gjithë nëpunësit civil të institucionit.

Në këto kushte, kur procesi i vlerësimit të rezultateve në punë për nëpunësit civil, synon të përmirësojë aftësitë profesionale të nëpunësve, si dhe të ndikojë në cilësinë e shërbimit të ofruar prej tyre, nga njësia përgjegjëse, duhet të tregohet kujdes që ky proces të mos trajtohet si një formalizëm që duhet kryer.

Analiza serioze e të gjithë komponentëve pjesë e këtij formulari, kërkon angazhimin maksimal të nëpunësve që janë pjesë e këtij procesi. Vlerësimet vjetore të rezultateve në punë duhet të realizohen për të gjithë nëpunësit që mbajnë pozicione pune pjesë të shërbimit civil, brenda afateve ligjore dhe të pasqyrojnë në hapësirat përkatëse, komentet dhe shpjegimet e nevojshme që bëhen për çdo nëpunës civil, me qëllim përmirësimin e punës në drejtim të përmbushjes së objektive.

Nuk konstatohen raste të mosmarrëveshjeve midis "Zyrtarit Autorizues" dhe/ose "Zyrtarëve Kundërfirmues dhe Raportues", lidhur me nivelet e vlerësimit apo raste të rivlerësimit nga zyrtari autorizues (ndarja DH), për shkak të pretendimeve të nëpunësit lidhur me vlerësimin e rezultateve në punë.

Konkluzion: Duke marrë parasysh rrethanat e parashtruara më sipër, Komisioneri rekomandon njësinë përgjegjëse që të përfundojë procedurën e vlerësimit të rezultateve në punë për vitin 2014, për ata nëpunës, për të cilët procedura ishte në proces, sipas përcaktimeve të Vendimit nr. 109, datë 26.02.2014 të Këshillit të Ministrave "Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë".

Gjithashtu, sjellim 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 një dokument që duhet të plotësohet me të gjithë elementet sipas ndarjeve të përcaktuara në të dhe ai duhet të bëhet pjesë e dosjes individuale të nëpunësit civil.

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 në formularin e vlerësimit, data e emërimit në pozicionin aktual, periudha e vlerësimit, data e vlerësimit si dhe të përzgjidhet saktë lloji i vlerësimit.
- Zyrtari raportues, zyrtari kundërfirmues, zyrtari autorizues dhe nëpunësi, në vendet përkatëse, të identifikojnë të plotë emrin, mbiemrin dhe pastaj të vendosin firmën, si dhe datën e nënshkrimit.
- 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.

Komisioneri konstaton se nga ana e institucionit, në observacionet e parashtruara, pretendohet se, në lidhje me vlerësimet e rezultateve në punë për vitin 2014, është përfunduar i gjithë procesi i vlerësimeve, por ky pretendim nuk provohet, pasi nuk ka akte shkresore, për të vërtetuar përfundimin e këtij procesi, sipas rekomandimeve të lëna në projektraport.

Për këtë arsye, Komisioneri çmon se verifikimi i përfundimit të procedurës së vlerësimit të rezultateve në punë për vitin 2014, sipas pretendimeve të institucionit, do të jetë objekt i verifikimit të mëtejshëm, në vijim të procesit të mbikëqyrjes në këtë institucion, lidhur me realizimin e detyrave të lëna nga Komisioneri për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil.

VII. Procedura e ndjekur nga institucioni në rastin e dorëheqjeve.

Për periudhën objekt mbikëqyrje, u konstatua se, në institucionin e kontrolluar, 11 nëpunës kanë përfunduar marrëdhënien e punës në shërbimin civil, nëpërmjet institutit të dorëheqjes.

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

Më konkretisht, rastet e lirimit nga shërbimi civil si pasojë e dorëheqjes, po i paraqesim në tabelën më poshtë:

Nr.	Nëpunësi i larguar me dorëheqje Emër/Mbiemër	Emërtesa e pozicionit të punës në momentin e dorëheqjes	Vendimi për lirim nga shërbimi civil Nr/datë
1	*****	“Specialiste” në Sektorin e Monitorimit, Vlerësimit IPA 1	Akti nr. 10, datë 03.03.2014
2	*****	“Përgjegjës Sektori” në Sektorin e Cështjeve Financiare, Ekonomike, Doganave dhe Tregjeve	Akti nr. 716/1 datë 25.02.2014
3	*****	“Përgjegjës Sektori” në Sektorin e Bujqësisë, Mjedisit dhe Peshkimit	Akti nr. 11 datë 03.03.2014.
4	*****	“Përgjegjës Sektori” në Sektorin e Përkthimit të ACQUIS	Akti nr. 22 datë 06.03.2014.
5	*****	“Specialist” në Sektorin e Përafrimit të Legjislacionit	Akti nr. 43 datë 15.09.2014
6	*****	“Përgjegjës Sektori” në Sektorin NIPAC	Akti nr. 39 datë 11.07.2014
7	*****	“Specialist” në Sektorin e Drejtësisë, Lirisë dhe Sigurisë	Akti nr. 34 datë 30.04.2014
8	*****	“Specialist” në Sektorin e Monitorimit dhe Vlerësimit IPA 1	Akti nr. 5 datë 23.01.2015
9	*****	”Specialist” në Sektorin e Buxhetit dhe Financës	Akti nr. 3 datë 15.01.2015
10	*****	”Specialist” në Sektorin e Koordinimit, Trajnimit IE dhe Ngritjes së Kapaciteteve	Akti nr. 3 datë 15.01.2015
11	*****	”Specialist” në Sektorin e Bashkëpunimit Ndërkufitar	Akti nr. 4 datë 15.01.2015.

Në këto raste, nëpunësit kanë paraqitur kërkesë për përfundimin e marrëdhënies së punës në shërbimin civil nëpërmjet paraqitjes së dorëheqjes me shkrim pranë njësisë së burimeve njerëzore. Më pas, ka dalë akti i lirimit nga shërbimi civil, për të cilin është vënë në dijeni edhe Departamenti i Administratës Publike. Në këto kushte, vlerësojmë se, procedura në këtë rast është kryer në përputhje me ligjin nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar dhe akteve nënligjore që kanë dalë në bazë të tij dhe që rregullojnë në mënyrë specifike implementimin e këtij instituti të ligjit.

VIII. Masat disiplinore dhe respektimi i procedurës ligjore të kërkuar në fazat e zhvillimit të ecurisë disiplinore (kërkesa për fillimin e ecurisë disiplinore, ngritja e komisionit të përhershëm disiplinor).

Në lidhje me këtë pikë të programit, e cila ka të bëjë me marrjen e masave disiplinore ndaj nëpunësve civilë, konstatohet se, në institucionin e mbikëqyrur, për periudhën objekt mbikëqyrjeje, nuk është kryer asnjë procedurë e tillë.

Nga verifikimi konstatohet se, me Urdhrin nr. 38, datë 05.03.2014, në institucion është krijuar Komisioni Disiplinor, i cili është një organ disiplinor që krijohet në çdo institucion. Kompetenca, përbërja dhe procedura që ndiqet nga ky organ, janë të përcaktuara në pikën 3 të nenit 59 të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, dhe në pikën 2, Kreu I “Organet Disiplinore”, të Vendimit nr. 115, datë 05.03.2014 të Këshillit të Ministrave “Për pëcaktimin e procedurës disiplinore dhe të rregullave për krijimin, përbërjen e vendimarrjen në Komisionin Disiplinor në shërbimin civil”. Në këtë rast rezulton se, janë respektuar të gjitha kërkesat ligjore në lidhje me përbërjen e këtij mekanizmi të rëndësishëm për aplikimin e institutit të masave disiplinore.

IX. Dosjet e personelit

Grupi i punës këqyri dosjet e personelit për të verifikuar nëse ato janë krijuar dhe administrohen në përputhje me përcaktimet e nenit 17 të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar dhe 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”.

Nga këqyrja e akteve të administruara në dosjen individuale të çdo nëpunësi civil, u konstatua se në të janë të përfshira dokumente me të dhënat personale të karakterit teknik, profesional, si dhe të dhëna të tjera sipas lidhjes 1 dhe 2, bashkëlidhur aktit nënligjor që rregullon në mënyrë specifike këtë aspekt.

Më konkretisht, rezultoi se, në dosjet personale të nëpunësve, janë të administruara dokumenti i identifikimit (*fotokopje e letërnjoftimit*); dokumenti mbi gjendjen civile (*çertifikata 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*), por në disa raste, mungojnë dokumentet që vërtetojnë datën e fillimit të punës në pozicionin përkatës (*akti i emërimit*); dokumenti i vërtetimit të gjendjes gjyqësore, apo vërtetimi i gjendjes shëndetësore (*Raporti Mjekësor*).

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

Më poshtë, po paraqesim në mënyrë të përmbledhur, disa konstatime të grupit të mbikëqyrjes, të evidentuara gjatë procesit të verifikimit të dokumentacionit të administruar në dosjen e personelit:

- Konstatohet se data e fillimit të marrëdhënieve juridike të punës dhe atyre financiare me institucionin, nuk është e njëjtë me datën e aktit të emërimit si nëpunës civil në periudhë prove, kjo për faktin se nëpunësit e emëruar në pozicionet e shërbimit civil, janë emëruar fillimisht me emërim të përkohshëm dhe më pas janë kryer procedurat e konkurrimit;
- Për shkak të ndryshimeve strukturore të aparatit të ministrisë, janë konstatuar lëvizje të shpeshta të nëpunësve civilë brenda institucionit, (*brenda aparatit të ministrisë*) në pozicione pune të të njëjtit nivel, apo të një niveli më të ulët, ose më të lartë.

- Konstatohet se është aplikuar sistemi i zhvillimit të karrierës së nëpunësve civilë, gjatë periudhës që ata kanë qenë pjesë e shërbimit civil, nëpërmjet procedurave të lëvizjes paralele apo ngritjes në detyrë.

Ligji nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, në nenin 5 “Parimet e administrimit të shërbimit civil”, ndër të tjera ka 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.

Për të realizuar këtë parim, si dhe për të siguruar një administrim efikas të shërbimit civil, vlerësojmë se, njësia përgjegjëse dhe njësia e burimeve njerëzore në institucion, duhet të mbajë parasysh që:

1. Të plotësojë të gjitha dosjet e nëpunësve me fletëinventarin dhe fletën prezantuese sipas Lidhjes 1 dhe 2 bashkëlidhur 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” dhe të plotësohen ato me të gjitha të dhënat e kërkuara.
2. 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).
3. 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 patur 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.
4. Të administrohen në dosjen individuale të nëpunësit të gjitha aktet e emërimit që pasqyrojnë në mënyrë kronologjike lëvizjet e nëpunësit nga moment 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).
5. Përshkrimet e punës dhe vlerësimet e punës, të plotësuara dhe të nënshkuara nga nëpunësit/strukturat kompetente (të hartuara, të nënshkuara dhe të formalizuara si çdo dokument tjetër zyrtar), të administrohen në dosjen 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.
6. Të plotësohet dosja me dokumentin që vërteton kushtet shëndetësore dhe gjendjen gjyqësore, me qëllim që të mundësohet verifikimi i plotësimin 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: Në këto rrethana, komisioneri çmon se, dosjet e personelit, janë të sistemuara dhe ruhen në kushte të përshtatshme, në ambientet e institucionit dhe administrohen nga Sektori i Burimeve Njerëzore. Nga ana tjetër, duhet të vijojë puna për të plotësuar dosjen e personelit me dokumentet e evidentuara në aneksin përkatës, pjesë e raportit.



Në lidhje me pikën e programit të mbikëqyrjes, që ka të bëjë me *rastet e transferimit të përkohshëm dhe transferimin e përhershëm dhe respektimi i kërkesave ligjore në këto raste*, konstatohet se, për periudhën objekt mbikëqyrjeje, në këtë institucion nuk është realizuar asnjë procedurë e tillë dhe për këtë arsye, kjo pikë e programit, nuk është pasqyruar dhe trajtuar në raport.

*
* *

Këto ish-in konstatimet e Komisionerit për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil, në lidhje me administrimin e shërbimit civil në institucionin, Ministria e Integritimit Evropian, gjatë zbatimit të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, dhe akteve nënligjore të dala në bazë e për zbatim të tij.

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

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, me emërim të përkohshëm (data 26.02.2014)*”.

Aneksi nr. 2 “*Respektimi i kërkesave të përgjithshme sipas ligjit dhe i kërkesave të posaçme sipas formularit të përshkrimit të punës, për punonjësit që janë të emëruar aktualisht në pozicione pune pjesë e shërbimit civil në aparatin e Ministrisë së Integritimit Evropian*”.

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 152/2013 “Për nëpunësin civil”, të punësuar nëpërmjet konkurrimit, (data 26.02.2014)*”.

Aneksi nr. 4 “*Vazhdimësia në shërbimin civil e nëpunësve/punonjësve që kryejnë funksione të shërbimit civil në aparatin e Ministrisë së Integritimit Evropian*”.

K O M I S I O N E R I

Pranvera STRAKOSHA