



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

**RAPORT
(Përfundimtar)**

PËR

MBIKËQYRJEN E LIGJSHMËRISË NË ADMINISTRIMIN E SHËRBIMIT CIVIL

MINISTRIA E KULTURËS

Tiranë, Shtator 2015

RAPORT

Për mbikëqyrjen e ligjshmërisë në administrimin e shërbimit civil Ministria e Kulturës

Hyrje

Komisioneri për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil, me Vendimin nr. 15, datë 11.03.2015 “Për kryerjen e mbikëqyrjes në lidhje me zbatimin e ligjit në administrimin e shërbimit civil, në Ministrinë e Kulturës” dhe në zbatim të planit të mbikëqyrjes, ka vendosur fillimin e këtij procesi në subjektin, Ministria e Kulturës, 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 ligjin nr. 178/2014 “Për disa ndryshime dhe shtesa në ligjin nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”.

Administrimi i të dhënave dhe grumbullimi i dokumentacionit në subjekt u realizua sipas Programit të Mbikëqyrjes nr. 240/2 prot., datë 11.03.2015, të miratuar nga Komisioneri për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil dhe njoftuar institucionit me shkresën nr. 240/1 prot., datë 11.03.2015 “Njoftim për fillimin e mbikëqyrjes”.

Ministria e Kulturës 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. 185, datë 18.10.2013 “Për miratimin e strukturës dhe të organikës së Ministrisë së Kulturës”, i ndryshuar me Urdhrin e Kryeministrit nr. 224, datë 15.09.2014 “Për disa ndryshime në urdhrin nr. 185, datë 18.10.2013 të Kryeministrit “Për miratimin e strukturës dhe të organikës së Ministrisë së Kulturës” dhe Rregulloren e Brendshme të institucionit, miratuar me urdhrin nr. 293, datë 17.10.2014 të Ministrit të Kulturës, “Për miratimin e rregullores së brendshme për organizimin dhe funksionimin e Ministrisë së Kulturës”.

Subjekti ka hyrë në skemën e administrimit të shërbimit civil, me ligjin nr. 8549/1999 “Statusi i nëpunësit civil”. Më tej, ky institucion ka vijuar të jetë pjesë e shërbimit civil edhe me ligjin nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, si pjesë e institucioneve të administratës shtetërore. Sipas 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”, në lidhjen nr. 1 bashkëlidhur tij, në seksionin e listës së institucioneve të administratës shtetërore, parashikohet në mënyrë të shprehur se “aparatet e ministrive”, përfshihen në shërbimin civil si pjesë e institucioneve të administratës shtetërore.

Objekti i mbikëqyrjes është i përgjithshëm dhe 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”, i ndryshuar; 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, etj.

Në përfundim të procesit të këqyrjes së akteve dhe administrimit të dokumentacionit të nevojshëm në institucion, grupi i mbikëqyrjes, i përbërë nga inspektorët Behare Hoxha, dhe Saimir Muçmataj, 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 Kulturës, të cilin ia ka dërguar për njohje, me shkresën nr. 240/3 prot., datë 23.06.2015, duke i lënë 10 ditë kohë për të paraqitur observacionet.

Institucioni i mbikëqyrur pasi është njohur me projektraportin dhe gjetjet e grupit të mbikëqyrjes me shkresën nr. 3619 prot., datë 14.07.2015 “Kërkesë për shtyrje afati të përgjigjes për projektraportin në përfundim të mbikëqyrjes në Ministrinë e Kulturës” ka kërkuar shtyrjen e afatit të caktuar për paraqitjen e observacioneve. Në përgjigje të kësaj kërkesë, me shkresën nr. 240/6 prot., datë 16.07.2015 të Komisionerit për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil, institucioni është njoftuar për shtyrjen e afatit për paraqitjen e observacioneve deri në datën 30 korrik 2015. Pas kësaj, me shkresën nr. 3956 prot., datë 30.07.2015, institucioni ka dërguar të nënshkruar projektraportin së bashku me observacionet përkatëse, i cili është administruar në dosjen e mbikëqyrjes.

Nga ana e komisionerit u analizua përmbajtja e observacioneve, si dhe e akteve që i shoqërojnë ato, u krahasuan me gjetjet e grupit të mbikëqyrjes, të evidentuara në projektraport dhe qendrimi në lidhje me to, është materializuar në pjesët përkatëse të raportit.

Me shkresën nr. 240/4 prot., datë 23.06.2015 të Komisionerit për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil “Dërgohet projektraporti në përfundim të mbikëqyrjes në institucionin e Ministrisë së Kulturës, në lidhje me administrimin e shërbimit civil”, projektraporti i mbikëqyrjes i është dërguar për njohje edhe Departamentit të Administratës Publike, në cilësinë e njësisë përgjegjëse në këtë rast.

Qëllimi i mbikëqyrjes:

- Monitorimi, kontrolli dhe vlerësimi i zbatimit të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, dhe akteve nënligjore të dala në bazë e për zbatim të tij.
- Paraqitja para përgjegjësve për menaxhimin e burimeve njerëzore, Departamentit të Administratës Publike, Sekretarit të Përgjithshëm të institucionit dhe njësisë së burimeve njerëzore, e konstatimeve dhe fakteve të evidentuara dhe të vlerësuara si parregullsi dhe shkelje të ligjit në administrimin e shërbimit civil.
- 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”, i 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 për nëpunësin 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 Shërbimeve të Brendshme të subjektit të mbikëqyrur, si njësi organizative përgjegjëse për 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. Specialisti i burimeve njerëzore, u caktua si person kontakti me grupin e punës;

- Grupi i punës shqyrtoi pozicionet e shërbimit civil, sipas organigramës dhe organikës analitike 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, etj.;
- 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 nr. 1, Aneksi nr. 2, Aneksi nr. 3 dhe Aneksi nr. 4*), të cilat janë të organizuara në formën e tabelave dhe janë pjesë e këtij raporti.

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 deklaramentit të statusit të nëpunësit civil;
 - Si është dokumentuar procedura e ndjekur nga njësia përgjegjëse, në rastin e deklaramentit të statusit të punësimit të punonjësve;
 - Si është dokumentuar në dosjen e personelit procedura e verifikimit dhe akti i deklaramentit të statusit të punësimit nga njësia përgjegjëse, kërkesat e përgjithshme, kërkesat e posaçme, procedura e rekrutimit, akti i emërimit, etj.
3. Respektimi i kërkesave ligjore në hartimin e formularit të përshkrimit të punës sipas formatit të përcaktuar nga ligji për nëpunësin civil dhe aktet nënligjore që kanë dalë në zbatim të tij, që do të verifikohet në këto aspekte:
 - Si është zbatuar procedura e hartimit të përshkrimit të punës dhe formati i miratuar me aktin nënligjor përkatës;
 - Punonjësit që janë të emëruar aktualisht në pozicione pune pjesë e shërbimit civil, i plotësojnë kërkesat e përgjithshme të përcaktuara në nenin 21 të ligjit nr. 152/2013 “*Për nëpunësin civil*”, 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 lirit nga shërbimi civil; si rezultat i dorëheqjes dhe për shkak të ligjit.
12. Probleme të ndryshme që i kanë lindur njësisë së menaxhimit të burimeve njerëzore (*njësisë përgjegjëse*), gjatë punës për zbatimin e ligjit nr. 152/2013 “*Për nëpunësin civil*”.

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 deklarin e statusit të 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 konstaton se në datën e fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013 “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar, (në dt. 26.02.2014), aparati i Ministrisë së Kulturës funksiononte në bazë të strukturës dhe organikës të miratuar me Urdhrin nr. 185, datë 18.10.2013 të Kryeministrit “*Për miratimin e strukturës dhe të organikës së Ministrisë së Kulturës*”.

Më tej, rezulton se kjo strukturë ka ndryshuar me Urdhrin nr. 224, datë 15.09.2014 të Kryeministrit, “*Për disa ndryshime në Urdhrin nr. 185, datë 18.10.2013 të Kryeministrit “Për miratimin e strukturës dhe të organikës së Ministrisë së Kulturës*”. Në këtë rast, konstatohet se ndryshimet kanë prekur vetëm nivelin e funksionarëve politikë (*konkretisht bëhet fjalë për 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 ka pësuar ndryshime.

Bazuar në këtë strukturë organizative, në datën e fillimit të efekteve të ligjit nr. 152/2013 “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar, (në dt. 26.02.2014), rezulton se Ministria e Kulturës kishte gjithsej **75** vende pune, nga të cilat:

- numri i funksionarëve politikë është **6** (Ministër + 1 Zv/Ministër + 1 Drejtor Kabineti + 4 këshilltarë);
- numri i punonjësve administrativë është **9** (3 Sekretare + 6 punonjës të shërbimeve të përgjithshme); dhe,

- **numri i nëpunësve civilë është 60.**

Konstatohet se, në krahasim me strukturën e mëparshme që kishte **6** funksionarë politikë, në strukturën aktuale numri i funksionarëve politikë është **7** pasi, një pozicion për këtë nivel, është shtuar me ndryshimin e strukturës, ndërsa numri i pozicioneve për dy nivelet e tjera (*nëpunësit civilë dhe punonjësit administrativë*) nuk ka pësuar ndryshime. Pra, në momentin e kryerjes së mbikëqyrjes numri i punonjësve të këtij institucioni është gjithsej 76 veta.

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, në këtë subjekt paraqitet në këtë mënyrë:

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	3
2	Nëpunës civilë të nivelit të mesëm drejtues	Drejtor drejtorie	9
3	Nëpunës civilë të nivelit të ulët drejtues	Përgjegjës sektori	10
4	Nëpunës civilë të kategorisë ekzekutive	Specialistë	37
	Pozicione të shërbimit civil gjithsej		60

Konkluzion: Konstatohet se, struktura organizative për administratën e institucionit të mbikëqyrur është e organizuar mbështetur në parimin e hierarkisë administrative dhe në përmbajtjen e saj evidentohen 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 kontrolli i ushtruar si dhe nga materialet që u administruan në momentin e mbikëqyrjes, tabloja e plotësimit të pozicioneve të punës, pjesë e shërbimit civil, paraqitet në këtë mënyrë:

- ***20 pozicione*** 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” (njëri prej tyre ***** ka pezulluar marrëdhënien në shërbimin civil për shkak të studimeve jashtë vendit).

- **8 pozicione** janë të zëna nga nëpunës të punësuar sipas procedurave konkurruese të përcaktuara nga ligji nr. 8549, datë 11.11.1999 “*Statusi i nëpunësit civil*”, të cilat janë gjendur në proces rekrutimi në momentin e fillimit të efekteve të ligjit nr. 152/2013 “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar.
- **10 pozicione** janë të zëna nga nëpunës të emëruar me kontratë/emërim të përkohshëm, që data 26.02.2014, që shënon fillimin e efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013 “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar, i ka gjetur këta nëpunës, në funksione të shërbimit civil. Kohëzgjatja e periudhës së punësimit në të njëjtin vend pune ka qenë më e vogël se 1 vit (përveç njërit prej tyre ***** që kontrata e punësimit është e datës 09.01.2014, ndërsa marrëdhënia financiare i ka filluar me datë 01.06.2014).
- **12 pozicione** janë të plotësuar në përputhje me procedurat e përcaktuara nga ligji nr. 152/2013 (6 pozicione janë plotësuar nëpërmjet konkurrimit të hapur; 1 pozicion është plotësuar nëpërmjet lëvizjes paralele, 3 pozicione janë plotësuar nëpërmjet ngritjes në detyrë, 2 pozicione janë plotësuar nëpërmjet transferimit të përhershëm).
- **1 pozicion** është i plotësuar me rikthim në detyrë, në zbatim të një vendimi gjyqësor të formës së prerë *****.
- **9 pozicione** janë vende të lira.

2. 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 zbatim të programit dhe drejtimeve të mbikëqyrjes, duke iu referuar strukturës dhe organikës në fuqi, grupi i punës pasi evidentoi pozicionet e shërbimit civil, të klasifikuara si më sipër, vijoi procesin mbi verifikimin e 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 shpresore që përmbajnë të dhëna lidhur me pozicionet pjesë e shërbimit civil, si: organigrama dhe struktura e institucionit, që janë në fuqi; listëprezenca dhe listëpagesa (*borderoja*) e institucionit për muajt shkurt, mars, maj dhe qershor viti 2014; u verifikuan 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 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 e 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*”, institucioni i mbikëqyrur ka pasur gjithsej **58** të punësuar, nga të cilët:

- **6** punonjës janë funksionarë politikë;
- **44** punonjës kryejnë funksione të shërbimit civil;

- në 8 raste, të punësuarit janë punonjës administrativë.

Grupi i mbikëqyrjes, për 44 rastet e klasifikuara si nëpunës të cilët, në datën 26 shkurt 2014, kanë qenë të punësuar në një pozicion pune të shërbimit civil, verifikoi dokumentacionin që vërteton procedurën e rekrutimit, si dhe dokumentacionin që vërteton procedurën e marrjes në punë. (*Rasti i *****; rezulton të ketë vetëm një kontratë punësimi, para kësaj datë, por efektivisht është punësuar në datën 01.06.2014*).

Nga verifikimi rezulton se, në datën 26 shkurt 2014, referuar procedurës së ndjekur për rekrutimin, për nëpunësit që kryenin funksione të shërbimit civil në këtë moment, konstatohet 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 **29** 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 po evidentojmë disa prej tyre, të cilët kanë pasur dinamikë në lëvizjen e tyre në pozicione të ndryshme të shërbimit civil, për shkaqe të ndryshme, si më poshtë:

- Në **4** raste, nëpunësit janë të punësuar në një vend pune të një niveli më të lartë se vendi për të cilin kanë konkurruar, nëpërmjet transferimit të përkohshëm. (*****);
- Në rastin e punonjësit *****; rezulton se ai është i emëruar në zbatim të vendimit të gjykatës për rikthim në detyrë; në rastin e punonjësit *****; rezulton se në zbatim të vendimit gjyqësor, është rikthyer në detyrë, në nivelin specialist, pastaj me transferim të përkohshëm, ka kaluar në nivelin përgjegjës sektori;
- Në **1** rast, rezulton se nëpunësi *****; nuk është pasqyruar në listëprezencën e muajit shkurt 2014, pasi me shkresën nr. 1215/1, dt. 24.10.2013, të Departamentit të Administratës Publike, ai ka pezulluar marrëdhënien e punës në shërbimin civil, për shkak të vazhimit të studimeve Master, jashtë vendit;
- Në **1** rast, nëpunësja *****; rezulton me leje lindje;
- Aktualisht, në **3** raste, konstatohet se nëpunësit janë të larguar nga detyra me anë të dorëheqjes (*****).

Në mënyrë më të detajuar, këto konstatime po i paraqesim më poshtë:

- a.** *****; rezulton të jetë nëpunës civil i konfirmuar në nivelin *specialist*.

Me aktin nr. 6493 prot., datë 06.01.2014 të Sekretarit të Përgjithshëm, me transferim të brendshëm të përkohshëm, (në zbatim të shkresës nr. 1678/3 prot., dt. 22.11.2013 të DAP-it, pika 4 e pjesës që miraton transferimin e brendshëm me karakter të përkohshëm), emërohet në pozicionin “përgjegjës i Sektorit të Arkeologjisë, Trashëgimisë së Lëvizshme dhe Muzeve”. Marrëdhëniet financiare në këtë pozicion, sipas librezës së punës i fillojnë në datën 02.12.2013.

(në datën 05.12.2014, emërohet po në këtë pozicion, nëpërmjet procedurave të konkurrimit për ngritje në detyrë).

- b.** *******, rezulton të jetë nëpunës civil i konfirmuar në nivelin *përgjegjës sektori*.

Me aktin nr. 6497 prot., datë 06.01.2014 të Sekretarit të Përgjithshëm, me transferim të brendshëm të përkohshëm, (në zbatim të shkresës nr. 1678/3 prot., dt. 22.11.2013 të DAP-it, pika 5 e pjesës që miraton transferimin e brendshëm me karakter të përkohshëm) emërohet në pozicionin “*drejtor i Drejtorisë Juridike dhe Marrëveshjeve*”. Marrëdhëniet financiare në këtë pozicion, sipas librezës së punës, i fillojnë në datën 04.12.2013. *(në datën 10.03.2014, emërohet, po në këtë pozicion nëpërmjet procedurave të konkurrimit, të cilat kishin nisur përpara fillimit të efekteve të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil” i ndryshuar).*

- c.** *******, rezulton si nëpunës civil i konfirmuar në nivelin *përgjegjës sektori*.

Me aktin nr. 6498 prot., datë 06.01.2014 të Sekretarit të Përgjithshëm, me transferim të brendshëm të përkohshëm, (në zbatim të shkresës nr. 1678/3 prot., dt. 22.11.2013 të DAP-it, pika 3 e pjesës që miraton transferimin e brendshëm me karakter të përkohshëm) është emëruar në pozicionin “*drejtor i Drejtorisë së Shërbimeve të Brendshme*”. Marrëdhëniet financiare në këtë pozicion pune, sipas librezës së punës, i kanë filluar në datën 04.12.2013. *(në datën 10.03.2014 është emëruar po në këtë pozicion, nëpërmjet procedurave të konkurrimit, të cilat kishin nisur përpara shtrirjes së efekteve të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar).*

- d.** *******, rezulton të jetë kthyer në vendin e mëparshëm të punës, në zbatim të vendimit nr. 96, datë 03.03.2011 të KSHC, lënë në fuqi nga Gjykata e Apelit Tiranë, me Vendimin nr. 76, datë 13.09.2011.

Në ekzekutim të këtyre vendimeve, me shkresën e Departamentit të Administratës Publike nr. 1678/3 prot., datë 22.11.2013, pika 9 “*miratohet kalimi në listë pritje në nivelin specialist*”. Me po këtë shkresë (*pika 1 e pjesës së dytë*) me transferim të brendshëm me karakter të përkohshëm nga lista e pritjes, ky punonjës sistemohet në pozicionin “*përgjegjës i Sektorit të Trashëgimisë Jomateriale*”, Drejtoria e Trashëgimisë Jomateriale dhe Rijetëzimit të Gjuhës Shqipe. Me aktin nr. 6492 prot., datë 06.01.2014, të Sekretarit të Përgjithshëm “*Për emërim në detyrë*”, marrëdhëniet financiare në këtë pozicion i fillojnë në datën 02.12.2013, *(në datën 05.12.2014, emërohet po në këtë pozicion, nëpërmjet procedurave të konkurrimit për ngritje në detyrë).*

- e.** *******, rezulton të jetë rikthyer në vendin e mëparshëm të punës, në zbatim të vendimit nr. 91, datë 03.03.2011 të KSHC-së, lënë në fuqi nga Gjykata e Apelit Tiranë, me Vendimin nr. 89, datë 11.10.2011.

Në ekzekutim të këtyre vendimeve, si dhe në zbatim të shkresës së Departamentit të Administratës Publike, nr. 1678/3 prot., datë 22.11.2013 “*Kthim përgjigje tuajave nr. 5702, datë 14.11.2013*”, me aktin nr. 6483 prot., datë 06.01.2014 të Sekretarit të Përgjithshëm, emërohet në pozicionin “*specialist në Sektorin e Arkeologjisë, Trashëgimisë së Lëvizshme dhe Muzeve*”. Marrëdhëniet financiare në këtë pozicion, sipas aktit të emërimit dhe librezës së punës, i fillojnë

në datën 02.12.2013. (Në datën 05.12.2014 kalon në pozicionin “përgjegjës i Sektorit të Arkitekturës & Peizazhit”, nëpërmjet procedurave të konkurrimit për ngritje në detyrë).

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

Konstatohet se në **15** 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.

Për këtë kategori punonjësish u konstatua se:

- Në **5** raste, punonjësit kanë qenë të të punësuar në pozicione të shërbimit civil me emërim të përkohshëm, para datës 26.02.2014 dhe 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 gjeti në proces rekrutimi.

Më konkretisht, evidentojmë rastet për punonjësin E. Kokona, punësuar me emërim të përkohshëm me kontratën nr. 4500 prot., dt. 26.09.2013; punonjësi ******, punësuar me emërim të përkohshëm me shkresën nr. 5868/2 prot., datë 09.12.2013; punonjësi ******, punësuar me emërim të përkohshëm me shkresën nr. 5868/5 prot., dt. 09.12.2013; punonjësi ******, punësuar me emërim të përkohshëm me shkresën nr. 1782/3 prot., dt. 02.12.2013; punonjësja ******, punësuar me emërim të përkohshëm me aktin nr. 226 prot., datë 26.09.2013 dhe me aktin nr. 543/8 prot., datë 15.03. 2014, është emëruar me konkurrim, aktualisht ka përfunduar marrëdhënien në shërbimin civil, nëpërmjet dorëheqjes.

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 **10** raste, punonjësit janë të punësuar me emërim të përkohshëm ose kontratë pune.

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, apo kontrata e punës. Nga verifikimet e kryera lidhur me mënyrën dhe kohëzgjatjen e punësimit për këta punonjës konstatojmë si më poshtë:

*****: Rezulton se me kontratën nr. 60 prot., dt. 09.01.2014, është punësuar në pozicionin “përgjegjës në Sektorin e Edukimit Përmes Kulturës”, Drejtoria e Krijimtarisë dhe Edukimit përmes Kulturës. Në pikën 3 të kontratës së punës është përcaktuar se, “*Punëmarrësi duhet të fillojë në detyrën e tij në datën 01.05.2014*”.

Nga verifikimi i librezës së punës, dhe listëpagesës së institucionit, rezulton se kjo punonjëse i ka filluar marrëdhëniet e punës dhe ato financiare në datën **01.06.2014**.

*****: Rezulton se me kontratën nr. 5445/3 prot., dt. 08.11.2013 është punësuar në pozicionin “*specialist në Sektorin e Arkitektures dhe Peizazhit*”, Drejtoria e Trashëgimisë Kulturore, Materiale dhe Muzeve. Në pikën 3 të kontratës së punës është përcaktuar se, “*Punëmarrësi duhet të fillojë në detyrën e tij me datë 08.11.2013*”.

Nga verifikimi i librezës së punës, listëprezencës dhe listëpagesës së institucionit rezulton se ky punonjësi i ka filluar marrëdhëniet e punës dhe ato financiare në datën **08.11.2013**.

*****: Rezulton se me kontratën nr. 5445/4 prot., dt. 08.11.2013 është punësuar në pozicionin “*specialist në Sektorin e Arkeologjisë, Trashëgimisë së Lëvizshme dhe Muzeve*”, Drejtoria e Trashëgimisë Kulturore, Materiale dhe Muzeve. Në pikën 2 të kontratës së punës është përcaktuar se, “*Punëmarrësi duhet të fillojë në detyrën e tij me datë 08.11.2013*”.

Nga verifikimi i librezës së punës, listëprezencës dhe listëpagesës së institucionit rezulton se kjo punonjëse i ka filluar marrëdhëniet e punës dhe ato financiare në datën **08.11.2013**.

*****: Rezulton se me kontratën nr. 5448/3 prot., dt. 08.11.2013, është punësuar në pozicionin “*specialist në Sektorin e Trashëgimisë Jomateriale*”, Drejtoria e Trashëgimisë Jomateriale dhe Rijetëzimit të Gjuhës Shqipe. Në pikën 3 të kontratës së punës është përcaktuar se, “*Punëmarrësi duhet të fillojë në detyrën e tij me datë 08.11.2013*”.

Nga verifikimi i librezës së punës, listëprezencës dhe listëpagesës së institucionit, rezulton se kjo punonjëse i ka filluar marrëdhëniet e punës dhe ato financiare në datën **08.11.2013**.

*****: Rezulton se me kontratën nr. 5429/3 prot., dt. 05.11.2013, është punësuar në pozicionin “*specialist në Sektorin e Buxhetit dhe Statistikës*”, Drejtoria e Financës. Në pikën 3 të kontratës është përcaktuar se, “*Punëmarrësi duhet të fillojë në detyrën e tij me datë 05.11.2013*”.

Nga verifikimi i librezës së punës, listëprezencës dhe listëpagesës së institucionit rezulton se kjo punonjëse i ka filluar marrëdhëniet e punës dhe ato financiare në datën **05.11.2013**.

*****: Rezulton se me shkresën nr. 5868/4 prot., dt. 09.12.2013 është emëruar përkohësisht në pozicionin “*specialist në Sektorin e Financës*”, Drejtoria e Financës. Në paragrafin e dytë të kësaj shkrese është përcaktuar se, “*Marrëdhëniet financiare të punës fillojnë në datën 03.12.2013*”.

Nga verifikimi i librezës së punës, listëprezencës dhe listëpagesës së institucionit rezulton se kjo punonjëse i ka filluar marrëdhëniet e punës dhe ato financiare në datën **03.11.2013**.

*****: Rezulton se me shkresën nr. 1455 prot., dt. 28.03.2014, është emëruar përkohësisht në pozicionin “*specialist në Sektorin e Financës*”, Drejtoria e Financës. Në paragrafin e dytë të kësaj shkrese është përcaktuar se, “*Marrëdhëniet juridike të punës t’i fillojnë në datën 25.02.2014*”.

Nga verifikimi i librezës së punës, listëprezencës dhe listëpagesës së muajit mars 2014 rezulton se kjo punonjëse i ka filluar marrëdhëniet e punës dhe ato financiare në datën **25.02.2014**.

*****: Rezulton se me kontratën nr. 5686/1 prot., dt. 19.11.2013 është punësuar në pozicionin “*specialist*”, në Drejtorinë e Integritit, Menaxhimit të Fondeve IPA dhe Bashkëpunimit Rajonal e Ndërkombëtar. Në pikën 3 të kontratës së punës është përcaktuar se, “*Punëmarrësi duhet të fillojë në detyrën e tij në datën 19.11.2013*”.

Nga verifikimi i librezës së punës, listëprezencës dhe listëpagesës së institucionit rezulton se kjo punonjëse i ka filluar marrëdhëniet e punës dhe ato financiare në datën **19.11.2013**.

*****: Rezulton se me kontratën nr. 5514/1 prot., dt. 08.11.2013, është punësuar në pozicionin “*specialist*”, në Drejtorinë e Integritit, Menaxhimit të Fondeve IPA dhe Bashkëpunimit Rajonal e Ndërkombëtar. Në pikën 3 të kontratës së punës është përcaktuar se, “*Punëmarrësi duhet të fillojë në detyrën e tij në datën 08.11.2013*”.

Nga verifikimi i librezës së punës, listëprezencës dhe listëpagesës së institucionit rezulton se ky punonjës i ka filluar marrëdhëniet e punës dhe ato financiare në datën **08.11.2013**.

*****: Rezulton se me kontratën nr. 5444/3 prot., dt. 08.11.2013 është punësuar në pozicionin “*specialist*” në Drejtorinë e Integritit, Menaxhimit të Fondeve IPA dhe Bashkëpunimit Rajonal e Ndërkombëtar. Në pikën 3 të kontratës së punës është përcaktuar se, “*Punëmarrësi duhet të fillojë në detyrën e tij në datën 08.11.2013*”.

Nga verifikimi i librezës së punës, listëprezencës dhe listëpagesës së institucionit rezulton se kjo punonjëse i ka filluar marrëdhëniet e punës dhe ato financiare në datën **08.11.2013**.

Nisur nga verifikimi i akteve administrative, për rastet e emërimeve me kontratë të përkohshme, rezulton se në 3 raste është marrë pëlqimi paraprak i Departamentit të Administratës Publike dhe në 7 raste kontratat janë lidhur pa marrë më parë miratimin nga Departamenti i Administratës Publike.

Nga gjithë sa analizuam në këtë kapitull, rezulton se në momentin e fillimit të efektve të ligjit nr. 152/2013 “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar, në institucionin e mbikëqyrur janë evidentuar **44** raste të nëpunësve të punësuar në pozicione pune që janë pjesë e shërbimit civil, nga të cilët,

- Në **29** raste, nëpunësit janë të 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 **15** raste, nëpunësit janë të punësuar me kontratë pune/emërim të përkohshëm.

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 dhe ndryshimet janë të pasqyruara në vijim të projektraportit.

4. Ecuria e procesit të deklarimit të statusit të punësimit për nëpunësit civilë ekzistues dhe punonjësit ekzistues, në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit për nëpunësn 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 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 i përfundimit të deklarimit, që është jo më vonë se 120 (njëqind e njëzetë ditë), nga data e hyrjes në fuqi të këtij vendimi, si dhe lejon të drejtën e shtyrjes së këtij afati, njëherë të vetme, për shkaqe të arsyeshme, jo më shumë se 30 (tridhjetë ditë).*

Gjatë procesit të mbikëqyrjes në Ministrinë e Kulturës, konstatohet se, Departamenti i Administratës Publike, në cilësinë e njësisë përgjegjëse për institucionet 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 (*diploma e arsimit të lartë dhe librezja e punës*).

Në përgjigje të kësaj shkrese, Sekretari i Përgjithshëm i Ministrisë së Kulturës, me shkresën nr. 2686/1 prot., datë 17.06.2014 “*Kthim përgjigje*”, 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 konstatohet se, 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.

Lidhur me këtë konstatim, në observacionet e paraqitura nga institucioni është sqaruar se, punonjësit të cilët u gjenden në pozicione pune pjesë e shërbimit civil, në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, duke qenë se plotësonin kërkesat që rrjedhin nga neni 67 i ligjit, u konsideruan nëpunës civil në periudhë prove.

Disa nëpunës, procedura e të cilëve nuk ishte finalizuar nga Departamenti i Administratës Publike, por të konfirmuar nga Ministria e Kulturës, duke qenë se u prekën nga ristrukturimi, u konfirmuan nëpunës civil në pozicionet respektive me akt të Departamentit të Administratës Publike, sikurse janë Mimoza Sofroni, Ylvi Selmani dhe Adela Çafuli. Pra në këtë rast, nga ana e institucionit pretendohet se në fakt është realizuar procesi i deklarimit të statusit të punësimit për këto raste.

Në lidhje me këtë aspekt, sjellim në vëmendjen e njësisë së burimeve njerëzore, se deklarimi i statusit të punësimit “Nëpunës civil” ose “Nëpunës civil në periudhë prove”, për çdo të punësuar në një pozicion të shërbimit civil, në momentin që kanë filluar efektet e ligjit, duhet të bëhet në respektim të përcaktimeve të nenit 67 të ligjit 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar. Në pikën 6 të këtij neni në mënyrë të shprehur është përcaktuar 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*”. Pra, fillimisht duhet që njësia përgjegjëse të lëshojë aktin e deklarimit të statusit të punësimit për të gjithë nëpunësit, pasi ky akt nga pikëpamja formale deklaron se, nga moment i lëshimit të aktit të deklarimit të statusit të punësimit, marrëdhënia e punës për nëpunësin përkatës do të rregullohet ose jo, sipas parashikimeve të ligjit për nëpunësin civil dhe vetëm pas formalizimit të marrëdhënies së punës, nëpunësit përfitojnë nga të drejtat që parashikon ky ligji.

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 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. Procedura dhe formati i përshkrimit të punës

a) Procedura e ndjekur për hartimin e përshkrimit të punës dhe formati i miratuar me aktin nënligjor përkatës:

Grupi i mbikëqyrjes, në zbatim të programit dhe drejtimeve të mbikëqyrjes, verifikoi formularët e përshkrimit të punës për të parë se si janë zbatuar kërkesat e Vendimit nr. 142, datë 12.03.2014 të Këshillit të Ministrave, “Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura” dhe Udhëzimit nr. 2, datë

07.04.2014, të Departamentit të Administratës Publike, “Për hartimin e përshkrimit të pozicioneve të punës në shërbimin civil”.

Këto akte nënligjore, në përmbajtjen e tyre kanë përcaktuar procedurat e hollësishme që duhet të ndiqen për hartimin e përshkrimeve të punës, nëpunësit përgjegjës për hartimin e këtyre akteve, strukturën përgjegjëse për vlerësimin e bazueshmërisë së tyre në ligjin specifik dhe formatin e miratuar, organin që ka kompetencën për miratimin e tyre, si dhe depozitimin e tyre pranë Departamentit të Administratës Publike.

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 vijim të procesit dhe 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”. Më pas me shkresën nr. 1247/9 prot., datë 23.04.2014, Departamenti ka njoftuar Sekretarin e Përgjithshëm të Ministrisë së Kulturës, se duhet të përfundojë procesi i hartimit dhe i miratimit të përshkrimeve të punës dhe depozitimi i tyre pranë Departamentit të Administratës Publike, duke e vendosur afatin në datën 01.07.2014. Konstatohet se, institucioni është njoftuar edhe për mënyrën e komunikimit, që tashmë është organizuar në rrugë elektronike, duke sqaruar se përshkrimet e punës duhet të plotësohen në një “file” (dosje) të veçantë të sistemit “google drive”, në mënyrë që të mundësohet njësi përgjegjëse për të bërë komentet përkatëse. Në vijim, i gjithë procesi rezulton të jetë zhvilluar në rrugë elektronike dhe në përfundim, përshkrimet e punës janë printuar nga sistemi dhe janë nënshkruar.

Grupi i punës, në këtë rast konstaton se procedura e bashkëpunimit ndërmjet strukturave/nëpunësve përgjegjës për realizimin e këtij procesi, që janë analist pune, epror direkt i pozicionit përkatës/Departamenti i Administratës Publike, janë realizuar vetëm në mënyrë elektronike (është komunikuar vetëm me email) dhe nuk konstatohet asnjë material shkresor që të

provojë afatin e kryerjes së procedurave nga secila strukturë dhe kalimin e tyre tek hallka pasardhëse.

Dokumentimi i veprimeve të të gjitha hallkave në këtë rast, është i nevojshëm edhe për të provuar përmbushjen e detyrës në mënyrën dhe kohën e duhur nga secila prej tyre, qoftë edhe për të mundësuar strukturën pasardhëse e vendosur në rolin e miratuesit për të vijuar me procesin e miratimit dhe të depozitimit të tyre pranë njësisë përgjegjëse, pra për të lejuar të zhvillohet procesi zinxhir i përcaktuar në këtë rast midis hallkave të veçanta të përcaktuara nga ligji dhe aktet nënligjore.

Vlerësojmë dixhitalizimin e procesit në këtë rast, pasi komunikimi nëpërmjet sistemit informatik të përcaktuar në këtë rast, 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 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.

Në këtë vështrim, **rekomandojmë** që, Sekretari i Përgjithshëm i institucionit, të formalizojë procesin nëpërmjet një raporti me shkrim mbi fillimin, ecurinë dhe përfundimin e procesit nga njësia 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 dhe dokumentimin e tyre 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, i gjithë procesi është mbështetur në procedurat e përcaktuara në aktet ligjore e nënligjore të shërbimit civil.

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 Departamentit të Administratës Publike 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.

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.

Gjatë procesit të verifikimit në institucionin e mbikëqyrur u konstatua se, janë hartuar përshkrimet e punës për të gjitha pozicionet e punës, me përjashtim të rastit të Sekretarit të Përgjithshëm të institucionit, dhe kjo justifikohet me faktin që detyrat dhe përgjegjësitë kryesore të këtij pozicioni janë të përcaktuara në rregulloren e brendshme të ministrisë.

Përshkrimet e punës janë hartuar sipas formatit standart të miratuar dhe janë nënshkruar nga Sekretari i Përgjithshëm i institucionit, eprori direkt dhe nga nëpunësi civil që punon në pozicionin për të cilin është hartuar përshkrimi i punës, sipas pikës 4.2.10 të Udhëzimit nr. 2, datë 07.04.2014 të Departamentit të Administratës Publike, “*Për hartimin e përshkrimit të pozicioneve të punës në shërbimin civil*”.

Nga verifikimi rezultoi se në përshkrimet e punës janë përfshirë të gjithë elementët, sipas formatit të miratuar, siç janë të dhënat për pozicionin e punës, misioni, qëllimi i përgjithshëm i pozicionit të punës, detyrat kryesore, përgjegjësitë kryesore, zgjidhja e problemeve, vendimmarrja, mjedisi menaxherial, mbikëqyrja, stafi në varësi, kushtet e punës dhe kërkesat e posaçme.

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

Për të verifikuar plotësimin e kërkesave të përgjithshme për pranimin në shërbimin civil, si dhe plotësimin e kërkesave të posaçme të vendit të punës, grupi i mbikëqyrjes u konsultua me nenin 21 të ligjit nr. 152/2013 “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar; shqyrtoi kërkesat e posaçme të përcaktuara në formularin e përshkrimit të punës, për çdo pozicion të shërbimit civil, si dhe dosjen e personelit të çdo nëpunësi të punësuar në një pozicion të shërbimit civil.

Më tej, u verifikuan të dhënat personale dhe të dhënat profesionale për çdo nëpunës, si dhe çdo e dhënë tjetër lidhur me marrëdhënien e punës, sipas dokumentacionit të administruar në dosjen e personelit si dhe të siguruar nga arkiva e institucionit apo vet nëpunësit civil.

Sqarojmë se, të dhënat për çdo punonjës sipas dokumentacionit të administruar në dosjet individuale janë të pasqyruara në Aneksin 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 Kulturës*”, i cili është edhe pjesë e projektraportit.

Gjatë verifikimit u konstatua se:

- në 4 raste nëpunësit nuk kanë dorëzuar fotokopje të letërnjoftimit, e për pasojë kjo mangësi nuk lejon që të realizohet procesi i verifikimit në lidhje me shtetësinë apo moshën e tyre;

- në **24** raste nëpunësit nuk kanë dorëzuar raportin mjeko ligjor, e për pasojë kjo mangësi nuk lejon që të realizohet procesi i verifikimit në lidhje me plotësimin e kushteve shëndetësore që i lejojnë të kryejnë detyrën përkatëse;
- në **43** raste, nuk mundësohet verifikimi i gjendjes gjyqësore të nëpunësve, e për pasojë kjo mangësi nuk lejon që të realizohet procesi i verifikimit në lidhje me faktin nëse janë ose jo të dënuar me vendim të formës së prerë për kryerjen e një krimi apo për kryerjen e një kundërvajtje penale me dashje;
- Në **1** (një) rast, nëpunësi (*****) nuk ka dorëzuar fotokopje të noterizuar, apo të njehsuar nga ministria e Arsimit dhe e Sportit të diplomës së studimeve universitare dhe listën e notave e për pasojë kjo mangësi nuk lejon që të realizohet procesi i verifikimit në lidhje me nivelin e arsimit dhe fushën e studimeve.

Nisur nga observacionet e paraqitura si dhe duke analizuar aktet administrative bashkëlidhur tyre, rezulton se, për sa është konstatuar lidhur me përshkrimet e punës; dokumentet përkatëse lidhur me plotësimin e kërkesave të përgjithshme për pranimin në shërbimin civil dhe plotësimin e kërkesave të posaçme të vendit të punës, institucioni parashtron se ka marrë masa për plotësimin e tyre dhe përmirësimin e situatës, por kontrolli i plotësimit të këtij dokumentacioni sipas konstatimeve të grupit të punës, do jetë objekt i një verifikimi në vijim.

Konkluzion: Në këto rrethana, Komisioneri arrin në përfundimin se, në lidhje me procesin e hartimit dhe miratimit të përshkrimeve të punës, duhet të administrohen në mënyrë shkresore procedurat e mëposhtme:

- Informacioni i nevojshëm për pozicionin e punës që eprori direkt i përcjell analistit të punës;
- Vlerësimi i njësisë përgjegjëse (DAP)se përshkrimet e punës janë të hartuara në bazë dhe në përputhje me legjislacionin specifik të fushës apo formatin e miratuar, drejtuar strukturës miratuese, Sekretarit të Përgjithshëm të institucionit;
- Përfundimi i hartimit të përshkrimeve të punës dhe depozitimi i tyre pranë DAP-it.

Sjellim në vëmendje të institucionit se, në rastin e hartimit e miratimit të përshkrimeve të punës, duhet të zbatohen dhe të materializohen të gjitha procedurat dhe rregullat që ndiqen për hartimin dhe miratimin e dokumenteve të tjera administrative të krijuara nga aparati i Ministrisë së Kulturës.

Njësia e burimeve njerëzore duhet të kujdeset që të realizohet hartimi i përshkrimit të punës për pozicionin e punës Sekretar i Përgjithshëm.

Nga analiza e observacioneve 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, i gjithë procesi është mbështetur në procedurat e përcaktuara në aktet ligjore e nënligjore të shërbimit civil. 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 pranë Departamentit të Administratës Publike.

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

Planifikimi i nevojave për rekrutim në shërbimin civil për vitin 2015, në këtë institucion, është realizuar duke u bazuar në përcaktimet e nenit 18 të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar dhe Vendimit të Këshillit të Ministrave nr. 108, datë 26.02.2014 “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 aparatin 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. 4368/1 prot., datë 04.12.2014 të Sekretarit të Përgjithshëm të Ministrisë së Kulturës, planifikimi i nevojave për rekrutim i është dërguar Departamentit të Administratës Publike. Në planifikimin e nevojave është mbajtur parasysh plotësimi i afatit të moshës së pensionit nga nëpunësit civilë gjatë vitit 2015; krijimi i vendeve të reja për shkak të ndryshimeve strukturore; shtesa e numrit të punonjësve, në zbatim të Ligjit të Buxhetit për vitin 2015; si dhe, vendet e reja që mund të krijohen për shkak të dorëheqjeve, rasteve të pezullimeve, lëvizjeve paralele dhe ngritjeve në detyrë.

Duke analizuar nevojat për rekrutim për vitin 2015, konstatohet se janë planifikuar për tu shpallur si vende vakante **19** pozicione të shërbimit civil, ku:

- **7** vende janë pozicione të lira;
- **3** vende janë pozicione shtesë në numrin e përgjithshëm me Ligjin e Buxhetit për vitin 2015;
- **5** vende janë pozicione të shpallura të lira në dhjetor të vitit 2014 dhe plotësimi i tyre është në varësi të ecurisë së procedurave të konkurrimit;
- **4** vende janë pozicione të parashikuara si mundësi për raste të dorëheqjeve, pezullimit, lëvizjes paralele dhe ngritjes në detyrë.

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

IV. Rekrutimi, lëvizja paralele dhe ngritja në detyrë, pas datës së fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2015 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar.

Gjatë procesit të mbikëqyrjes, grupi i punës ka verifikuar 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, e deri në momentin e mbikëqyrjes.

Gjatë verifikimit u konstatua se, në institucionin e mbikëqyrur, pas hyrjes në fuqi të ligjit nr. 152/2013, “Për shërbimin civil”, i ndryshuar, kanë përfunduar procedurat e emërimit për **18** 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 nga ligji nr. 8549, datë 11.11.1999 “Statusi i nëpunësit civil” (i shfuqizuar).

Në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, 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 i nëpunësit civil”.

Gjatë procesit të verifikimit, rezultoi se procedurat për realizimin e konkurrimeve kanë nisur me shkresën nr. 6229 prot., datë 13.12.2013, 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. 185, datë 18.10.2013 “Për miratimin e strukturës dhe organikës së Ministrisë së Kulturës”) si dhe në zbatim të ligjit nr. 8549, datë 11.11.1999 “Statusi i nëpunësit civil”, ligji i zbatueshëm në këtë moment, i ka kërkuar Departamentit të Administratës Publike, fillimin e procedurave të konkurrimit për **24** pozicione të shërbimit civil, të shpallura si “vende të lira”, ndërkohë që rezultoi se procedurat e konkurrimit janë kryer vetëm për **12** pozicione, që në mënyrë analitike janë si më poshtë:

1. Sekretar i Përgjithshëm, me aktin nr. 544/7, dt. 10.03.2014 të Departamentit të Administratës Publike, është emëruar nëpunës civil në periudhë prove punonjësi *****.
2. Drejtor, në Drejtorinë e Përgjithshme të Planifikimit Strategjik për Trashëgiminë & Diversitetin Kulturor. me aktin nr. 589/7, dt. 10.03.2014 të Departamentit të Administratës Publike, është emëruar nëpunës civil në periudhë prove punonjësi *****.
3. Drejtor në Drejtorinë e Trashëgimisë Materiale dhe Muzeve, me aktin nr. 590/7, dt. 17.03.2014 të Departamentit të Administratës Publike, është emëruar nëpunës civil në periudhë prove punonjësi *****.

4. Drejtor, në Drejtorinë e Trashëgimisë Jomateriale dhe Rijetëzimit të Gjuhës Shqipe, me aktin nr. 587/9, dt. 10.03.2014 të Departamentit të Administratës Publike, është emëruar nëpunës civil në periudhë prove punonjësi *****.
5. Drejtor i Përgjithshëm në Drejtorinë e Përgjithshme të Shërbimeve Mbështetëse, me aktin nr. 627/8, dt. 13.03.2014 të Departamentit të Administratës Publike, është emëruar nëpunës civil në periudhë prove punonjësi *****.
6. Drejtor, në Drejtorinë Juridike dhe të Marrëveshjeve, me aktin nr. 630/7, dt. 10.03.2014 të Departamentit të Administratës Publike, është emëruar nëpunës civil në periudhë prove punonjësja *****.
7. Drejtor në Drejtorinë e Shërbimeve të Brendshme me aktin nr. 629/7, dt. 13.03.2014 të Departamentit të Administratës Publike, është emëruar nëpunës civil në periudhë prove punonjësja *****.
8. Drejtor në Drejtorinë e Financës, me aktin nr. 628/8, dt. 10.03.2014 të Departamentit të Administratës Publike, është emëruar nëpunës civil në periudhë prove punonjësi *****.

Konstatohet se konkurrimet e kryera për 4 pozicione të tjera, kandidatët e shpallur fitues, ende pa u konfirmuar si nëpunës civilë, kanë përfunduar marrëdhëniet në shërbimin civil, me anë të dorëheqjes. Bëhet fjalë për këto raste:

- Konkurrimi për pozicionin Drejtor në Drejtorinë e Përgjithshme të Planifikimit Strategjik për Artin dhe Kulturën, me aktin nr. 543/8, dt. 15.03.2014 të Departamentit të Administratës Publike, është emëruar punonjësja *****.
- Konkurrimi për pozicionin Drejtor në Drejtorinë e Krijimtarisë dhe Edukimit përmes Kulturës, me aktin nr. 546/8, dt. 04.03.2014 është emëruar punonjësja *****.
- Konkurrimi për pozicionin Drejtor në Drejtorinë e Krijimtarisë së Fjalës dhe Përkthimit, me aktin nr. 545/8 prot., dt. 10.03.2014 të Departamentit të Administratës Publike është emëruar punonjësi ***** (për ngritje në detyrë).
- Konkurrimi për pozicionin Drejtor në Drejtorinë e Integritit, Menaxhimit të Fondeve IPA dhe Bashkëpunimit Rajonal e Ndërkombëtar, me aktin nr. 588/7, dt. 17.03.2014 të Departamentit të Administratës Publike, është emëruar punonjësi *****.

Procedura e dorëheqjes për këta punonjës është trajtuar në pikën përkatëse të projektraportit, ku trajtohet me hollësi instituti i dorëheqjes.

Në rastet e përmendura më sipër, bazuar në nenin 13 të ligjit nr. 8549/1999 “*Statusi i nëpunësit civil*”, për të gjitha këto pozicione 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 DAP-i.

Në këto rrethana, duke u bazuar në Vendimin e Këshillit të Ministrave nr. 116, datë 05.03.2014 “Për statusin e nëpunësve dhe punonjësve aktualë që përfitojnë statusin e nëpunësit civil sipas ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, Kreu IV, “Dispozita tranzitore”, pikat 4 dhe 5, 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 nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar.

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

• Në **10** 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 nr. 152/2013”, drejtuar Sekretarit të Përgjithshëm të Kryeministrit dhe ministrive përkatëse.

Nëpërmjet kësaj shkrese i është kërkuar Aparatit të Këshillit të Ministrave dhe aparateve të ministrive përkatëse që të dërgojnë në DAP 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 shkrese institucioni me shkresën nr. 3012/1 prot., datë 22.07.2014 ka dërguar për shpallje **16** pozicione pune, ku për **10** prej tyre rezulton se procedurat e konkurrimit kanë përfunduar me nxjerrjen e aktit të emërimit për nëpunësit përkatës.

Nga verifikimi rezultoi se:

- **6 pozicione të kategorisë ekzekutive janë plotësuar nëpërmjet procedurës së konkurrimit të hapur;** (Për nëpunësit e kategorisë ekzekutive: *****, *****, ***** aktet e emërimit janë në datën 06.11.2014, për nëpunësin ***** akti i emërimit është në datën 07.11.2014, për nëpunësit ***** dhe ***** aktet e emërimit janë në datën 07.01.2015).
- **1 pozicion i kategorisë së ulët drejtuese është plotësuar nëpërmjet procedurës së lëvizjes paralele.** (Për nëpunësin *****, akti i emërimit është në datën 13.11.2014).

Nga verifikimi, konstatohet se nëpunësi *****, ka qenë punonjës i Agjencisë Shqiptare të Zhvillimit dhe Investimeve. Me urdhrin nr. 6, datë 16.04.2011 të Drejtorit Ekzekutiv të këtij institucioni ai është emëruar në pozicionin “Përgjegjës në Sektorin e Financave dhe Administrimit”, në Departamentin e Marketingut dhe Operacioneve.

Bazuar 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”, Kreu I , pika, 3, (nr. 21 në listë), Agjencia Shqiptare e Zhvillimit dhe Investimeve, është pjesë e shërbimit civil.

Për këtë arsye, nëpunësi ***** , është nëpunës civil për shkak të ligjit (*ligji 152/2013, neni 6, pika 3*). Më tej, konstatohet se ky nëpunës, nëpërmjet procedurës së lëvizjes paralele ka konkurruar në Ministrinë e Kulturës për pozicionin “*Përgjegjës, në Sektorin e Burimeve Njerëzore dhe Arkiv-Protokollit*”, Drejtoria e Shërbimeve të Brendshme.

Komisioni i Brendshëm (*i ngritur në datën 10.11.2014*), në përfundim të vlerësimit, ka përzgjedhur për t’u emëruar në këtë pozicion pune, kandidatin e vetëm që renditet me më shumë se 70 (83,3) pikë, nëpunësin *****.

Me qëllim përfundimin e procedurës së rekrutimit, nëpërmjet shkresës nr. 5196 prot., datë 10.11.2014, drejtuar Departamentit të Administratës Publike, Ministria e Kulturës, ka kërkuar nxjerrjen e aktit të emërimit dhe në përfundim, me aktin nr. 3629 prot., datë 13.11.2014 të Departamentit të Administratës Publike, punonjësi ***** është emëruar në pozicionin “*Përgjegjës, në Sektorin e Burimeve Njerëzore dhe Arkiv-Protokollit*”, Drejtoria e Shërbimeve të Brendshme.

Nga verifikimi për këtë rast, rezultoi se kjo lëvizje paralele është e mbështetur në dispozitat e ligjit për nëpunësin civil, pasi:

- Nëpunësi civil ka punuar në nivelin “*përgjegjës sektori*” në një institucion tjetër të shërbimit civil (*pra ka punuar në një vend të së njëjtës kategori me vendin për të cilin ka aplikuar nëpërmjet procedurës së lëvizjes paralele, dhe i plotëson kushtet minimale dhe kërkesat e posaçme për vendin e lirë (pika 2, neni 25, ligji 152/2013 dhe pika 2, Kreu VI, VKM nr. 143, datë 12.03.2014)*);
- Komisioni i Brendshëm i vlerësimit, është krijuar në përputhje me ligjin (*pika 3, neni 25, ligji 152/2013*);
- Në përfundim të vlerësimit, komisioni ka vendosur në përputhje me ligjin (*shkronjat a dhe b, pika 4, neni 25, ligji 152/2013*).

Bazuar në përcaktimet e pikës 3 dhe pikës 20 të kreut VI të VKM nr. 143, datë 12.03.2014, vlerësojmë se shpallja e vendit të lirë nëpërmjet procedurës së lëvizjes paralele, në portalin e Shërbimit Kombëtar të Punësimit, shpallja e fituesit dhe nxjerrja e aktit të emërimit, janë kryer nga struktura që ngarkon ligji nga Departamenti i Administratës Publike.

- Në 3 raste, pozicione pune të kategorisë së ulët drejtuese (përgjegjës sektori) janë plotësuar nëpërmjet procedurës së ngritjes në detyrë (bëhet fjalë për nëpunësit ***** , ***** , ***** me ngritje në detyrë, për të cilët aktet e emërimit kanë dalë në datën 05.12.2014).

Në momentin e aplikimit për vendin e punës, këta punonjës, gëzonin statusin e nëpunësit civil pranë institucionit të mbikëqyrur dhe kanë qenë të emëruar dhe të konfirmuar në nivelin ekzekutiv, ndërsa në pozicionet përkatëse, ku edhe kanë fituar, kanë qenë të emëruar me transferim të brendshëm të përkohshëm.

Konkluzion: Në këtë rast, vlerësojmë se procedurat e rekrutimit nëpërmjet konkurrimit të hapur për **6** pozicionet e kategorisë ekzekutive dhe procedurat e konkurrimit nëpërmjet ngritjes në detyrë për **3** pozicione të kategorisë së ulët drejtuese, janë kryer, nga nga njësia përgjegjëse që në këtë rast është Departamenti i Administratës Publike.

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 “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 mbikëqyrje, në institucionin e mbikëqyrur, janë evidentuar 14 raste, kur nëpunësit civil janë në periudhë prove, nga të cilët:

- **3** nëpunës civilë të nivelit të lartë drejtues (Sekretari i Përgjithshëm + **2** drejtor të përgjithshëm);
- **5** nëpunës civilë janë të nivelit të mesëm drejtues (**5** drejtor drejtorie);
- **6** nëpunës civilë janë të kategorisë ekzekutive.

Grupi i punës konstaton se periudha e provës, e cila zgjat një vit nga data e daljes së aktit të emërimit, për **8** nëpunësit e nivelit të mesëm dhe të lartë drejtues, ka përfunduar në datat **10** dhe **13** mars 2014, sipas akteve përkatëse të emërimit.

Ndërkohë, për **4** nëpunës të nivelit ekzekutiv, periudha e provës përfundon në muajin nëntor 2015 dhe për **2** raste të tjera, përfundon në muajin janar 2016. Momenti i daljes së akteve individuale të emërimit për këta nëpunës, është evidentuar në kapitullin që bën fjalë për institutin e rekrutimit, si dhe në tabelat anekse bashkëlidhur projektraportit.

Mbështetur në dispozitat ligjore që rregullojnë periudhën e provës, nëpunësi civil është i detyruar që të kryejë ciklin e detyrueshëm të trajnimit pranë Shkollës së 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 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 **8** raste, që iu ka përfunduar periudha e provës, është realizuar programi i trajnimit të detyrueshëm, për nëpunësit civilë të nivelit të lartë dhe të mesëm drejtues. Në dosjet e këtyre nëpunësve janë të administruara çertifikatat përkatëse të lëshuara nga Shkolla e Administratës Publike (ASPA), ndërsa procedurat e konfirmimit janë në proces.

Konkluzion: Në këto rrethana, grupi i punës orjenton 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 vendimin e Këshillit të Ministrave për vlerësimin e arritjeve vjetore.
 - 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 konkurimit dhe ende nuk kishte përbushur periudhën e provës në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit.
 - Momenti i vlerësimit të punës, për punonjësit që kanë qënë në mërrëdhënie 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) që materializohet në çertifikatën 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).

Nga shqyrtimi i observacioneve që institucioni ka paraqitur për këtë pikë të projektraportit si dhe akteve bashkëlidhur, vihet re se, kanë përfunduar procedurat e konfirmimit, për 6 nëpunës të emëruar në zbatim të procedurave të konkurrimit, të parashikuara nga ligji nr. 8549, datë 11.11.1999 “*Statusi i nëpunësit civil*” (i shfuqizuar), ndërsa për dy nëpunës të tjerë (***** dhe *****) institucioni nuk ka bashkëlidhur dokumenta që vërtetojnë konfirmimin si nëpunës civil.

Duke vlerësuar në mënyrë pozitive procesin e reagimit në kohë të institucionit, Komisioneri vlerëson se verifikimi i veprimeve të kryera për këto konfirmime, do të jetë objekt i verifikimit të mëtejshëm, në vijim të procesit të mbikëqyrjes në këtë institucion, lidhur me realizimin e detyrave të lëna në vendimin paralajmërues të Komisionerit.

- **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 të kujdeset që të përzgjedhë nëpunësin më të vjetër, nën kujdesin e të cilit do të vendoset nëpunësi civil në periudhë prove.

V. Procedurat e transferimit të përkohshëm dhe të transferimit të përhershëm.

Gjatë procesit të mbikëqyrjes, grupi i punës ka konstatuar se për periudhën objekt mbikëqyrje procedura e transferimit të përhershëm është zbatuar në 2 raste dhe konkretisht, bëhet fjalë për punonjësit:

➤ Nëpunësi *****, i cili pas përfundimit të afatit të pezullimit për shkak të vazhdimit të studimeve “Master” jashtë vendit, në datën 24.10.2014, ka paraqitur kërkesë pranë Departamentit të Administratës Publike për rikthimin në pozicionin e mëparshëm të punës si “Specialist”, në Sektorin e Integritimit Evropian, në Drejtorinë e Koordinimit të Ndhmës së Huaj.

Konstatohet se Departamenti i Administratës Publike, pas bashkëpunimit me institucionin, duke qenë se pozicioni i mëparshëm i punës (*pozicioni Specialist në Sektorin e Integritimit Evropian, në Drejtorinë e Koordinimit të Ndhmës së Huaj*) ishte i plotësuar në mënyrë përfundimtare, në përgjigje të shkresës nr. 3169/1 prot., datë 12.11.2014, të Ministrisë së Kulturës, ka miratuar transferimin e përhershëm të nëpunësit, në pozicionin “Specialist” në Sektorin e Diversitetit Kulturor në Drejtorinë e Trashëgimisë Jomateriale dhe Rijetëzimit të Gjuhës Shqipe.

Nga verifikimi në Ministrinë e Kulturës, rezulton se ky transferim është kryer në përputhje me kërkesat e legjislacionit të shërbimit civil. Transferimi në të njëjtin institucion, në një pozicion tjetër të së njëjtës kategori, është kryer për shkak se pozicioni i mëparshëm është i plotësuar përfundimisht (*shih ligji 152/2013, neni 49, shkronja “c”, dhe VKM nr. 171, datë 26.03.2014, Kreu II, pikat 13/c, 14/a*).

➤ Nëpunësja *****, e cila, për arsye të ristrukturimit të Departamentit të Administratës Publike, Komisioni i Ristrukturimit i ngritur nga Departamenti i Administratës Publike, ka shqyrtuar mundësinë e sistemimit të nëpunëses ***** në një nga vendet e lira ekzistuese (*Nëpunësja *****, ka kryer detyrën Drejtor i Departamentit të Administratës Publike në periudhën shtator 2007-tetor 2013, më pas për arsye ristrukturimi ka kaluar drejtor drejtorie në këtë departament, tetor 2013-tetor 2014 ka qenë me leje lindje, më pas është sistemuar përkohësisht përgjegjës sektori, por ka vazhduar të ruajë nivelin e pozicionit drejtor drejtorie*).

Pas shqyrtimit të propozimit të Komisionit të Ristrukturimit dhe të kërkesës së Ministrisë së Kulturës për plotësimin e vendit të lirë, Drejtor i Drejtorisë së Integritimit dhe të Përafrimit të Legjislacionit, Departamenti i Administratës Publike me aktin nr. 755/4 prot., datë 05.03.2015, ka vendosur transferimin e nëpunëses ***** në këtë pozicion duke i filluar marrëdhënia juridike dhe ajo financiare, në datën 09.03.2015.

Nga verifikimi i procedurave të ndjekura në këtë rast, rezulton se ky transferim është kryer në përputhje me kërkesat e legjislacionit të shërbimit civil.

Për këtë vendim është njoftuar dhe kërkuar mendimi me shkrim i nëpunëses *****, sipas parashikimeve të pikës 20, të Vendimit nr. 171, datë 26.03.2014 të Këshillit të Ministrave “Për transferimin e përhershëm dhe të përkohshëm të nëpunësve civilë, pezullimin dhe lirimin nga shërbimi civil”.

VI. Procedurat e pezullimit nga shërbimi civil

Grupi i mbikëqyrjes ka konstatuar se në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar (data 26.02.2014), të jetë aplikuar në një rast instituti i pezullimit nga shërbimi civil dhe bëhet fjalë për nëpunësin, *****, për shkak të vazhdimit të studimeve “Mastër” jashtë vendit. Rezulton se, nëpunësi ka qenë i pezulluar nga data 1 shtator 2013 deri në 25 nëntor 2014 dhe pezullimi është miratuar nga Departamenti i Administratës Publike me shkresën nr. 1215/1 prot., datë 24.10.2013.

Procedurat e pezullimit të nëpunësit për këtë rast janë kryer sipas përcaktimeve të nenit 22 të ligjit nr. 8549, datë 11.11.1999 “Statusi i nëpunësit civil”, që ishte ligji i zbatueshëm në këtë rast.

Ndërsa pas hyrjes në fuqi të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, procedura e pezullimit nga shërbimi civil është zbatuar në një rast dhe bëhet fjalë për nëpunësin *****, me detyrë “Përgjegjës” në Sektorin e Buxhetit dhe Statistikës në Drejtorinë e Financës.

Me shkresën nr. 5926 prot., datë 18.12.2014, nëpunësi i ka paraqitur institucionit kërkesën për pezullim e përkohshëm të marrëdhënies në shërbimin civil për periudhën 1 janar 2015 deri 1 dhjetor 2015, me qëllim vazhdimin e studimeve “Master” jashtë vendit. Njësia e burimeve njerëzore, me shkresat nr. 160 prot., datë 16.01.2015 dhe nr. 161/1 prot., datë 21.01.2015 ka arsyetuar shkaku e ligjshëm të pezullimit dhe ka miratuar pezullimin e nëpunësit për periudhën e studimeve.

Me shkresën nr. 576 prot., datë 05.02.2015, njësia përgjegjëse, (Departamenti i Administratës Publike) është njoftuar për pezullimin e nëpunësit *****, nëpunës i kategorisë së ulët drejtuese.

Nga verifikimi i procedurave në këtë rast, rezulton se pezullimi është mbështetur në dispozitat ligjore që rregullojnë shërbimin civil, pasi,

- Pezullimi është bërë me kërkesë të nëpunësit civil, sipas përcaktimeve të ligjit nr. 152/2013 nga Departamenti i Administratës Publike “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, neni 53, pika 1, shkronja “b” dhe Vendimit nr. 171, datë 26.03.2014 të Këshillit të Ministrave “Për transferimin e përhershëm dhe të përkohshëm të nëpunësve civilë, pezullimin dhe lirimin nga shërbimi civil”, Kreu VI, pika 39;
- Njësia e burimeve njerëzore ka konstatuar me shkrim pezullimin dhe ka njoftuar njësinë përgjegjëse, Departamentin e Administratës Publike, sipas Vendimit nr. 171, datë 26.03.2014 të Këshillit të Ministrave “Për transferimin e përhershëm dhe të përkohshëm të nëpunësve civilë, pezullimin dhe lirimin nga shërbimi civil”, Kreu VI, pikat 40 dhe 41.

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

Në zbatim të programit dhe drejtimeve të mbikëqyrjes, grupi i punës verifikoi procesin e vlerësimit të rezultateve në punë për vitin 2014, për nëpunësit civilë të aparatit të Ministrisë së Kulturës, 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 Këshilit të Ministrave, “Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë”.

Nga mbikëqyrja u konstatua se këtë subjekt janë realizuar procedurat e vlerësimit për rezultatet në punë për vitin 2014, për 36 nëpunës.

- Nga analiza e vlerësimeve të kryera u vu re se, në **22 raste**, në vlerësimin përfundimtar të vitit 2014, janë përfshirë edhe periudha nëntor-dhjetor e vitit 2013 dhe në këtë grupim përfshihen nëpunësit e emëruar dhe të konfirmuar, sipas procedurave të ligjit nr. 8549/1999 “Statusi i nëpunësit civil” (i shfuqizuar) dhe 3 rastet e nëpunësve të emëruar nëpërmjet ngritjes në detyrë, *****, *****, *****.
- Në **6 raste**, konstatohet se nëpunësit janë vlerësuar për rezultatet e arritjeve vjetore të punës, 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 dhe ende nuk është plotësuar periudha e provës.

Për t`a konkretizuar situatën, bëhet fjalë për formularët e vlerësimit që i përkasin punonjësve:

1. *****, me aktin nr. 590/7, datë 17.03.2014 të Departamentit të Administratës Publike është emëruar nëpunës civil në periudhë prove në pozicionin “Drejtor” në Drejtorinë e Trashëgimisë Kulturore, Materiale dhe Muzeve;
2. *****, me aktin nr. 587/9, datë 10.03.2014 të Departamentit të Administratës Publike, është emëruar nëpunës civil në pozicionin, “Drejtor” në Drejtorinë e Trashëgimisë Jomateriale dhe Rijetëzimit të Gjuhës Shqipe.
3. *****, me aktin nr. 630/7, datë 10.03.2014 të Departamentit të Administratës Publike, është emëruar nëpunës civil në periudhë prove në pozicionin “Drejtor” në Drejtorinë e Juridike dhe Marrëveshjeve.
4. *****, me aktin nr. 629/7, datë 10.03.2014 të Departamentit të Administratës Publike është emëruar nëpunës civil në periudhë prove në pozicionin “Drejtor” në Drejtorinë e Shërbimeve të Brendshme.
5. *****, me aktin nr. 628/8, datë 10.03.2014, të Departamentit të Administratës Publike, është emëruar nëpunës civil në periudhë prove në pozicionin “Drejtor” i Drejtorisë së Financës.
6. *****, me aktin nr. 3398, datë 06.11.2014 të Departamentit të Administratës Publike, është emëruar nëpunës civil në periudhë prove në pozicionin “Specialist”, Sektori i Buxhetit dhe Statistikës, Drejtoria e Financës.

Periudha e vlerësimit për këta nëpunës llogaritet nga data e emërimit, pas konkurrimit dhe për këtë arsye, vlerësimi i kryer në këtë rast konsiderohet si vlerësim i pjesshëm. Për këto raste, në formularin e vlerësimit, në ndarjen “A”, që përfshin rubrikat “Vlerësim vjetor i rezultateve në

punës”, “Rishikim i ndërmjetëm”, “Tjetër (specifiko)”, duhet të ishte përzgjedhur opsioni “Tjetër (specifiko)” dhe të specifikohej “Vlerësim i pjesshëm për periudhën e provës”.

Ky vlerësim i shërben eprorit direkt për të realizuar procesin e vlerësimit të rezultateve individuale në punë në përfundim të periudhës së provës, akt 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 argument për t`u bazuar në vendimmarrjen lidhur me konfirmimin/zgjatjen e periudhës së provës/moskonfirmimin e nëpunësit civil në periudhë prove.

- Në **9** raste, punonjësit ekzistues, të punësuar nëpërmjet emërimeve të përkohshme, të cilët fillimi i efekteve juridike të ligjit i gjeti në pozicione pune, pjesë e shërbimit civil, janë vlerësuar për rezultatet e arritjeve vjetore të punës për vitin 2014, duke i filluar periudha e vlerësimit, nga data në të cilën nëpunësi ka filluar efektivisht marrëdhëniet e punës me pozicionin përkatës.

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, do 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 konstatojmë se procesi i deklarimit të statusit të punësimit për këta punonjës, nga pikpamja formale 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 si e përmendëm me 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 përmbys formalisht, procesin e deklarimit të statusit të punësimit me aktet administrative që kërkohen në këtë rast.

- Gjatë verifikimit u konstatua se për **14** raste, të nëpunësve që në momentin e verifikimit u gjetën të punësuar në pozicione të shërbimit civil, nuk është kryer procesi i vlerësimit të punës.

Në këtë kategori, përfshihen nëpunësja ***** emëruar me kontratë, punonjësi ***** i cili gjatë vitit 2014, ka qenë i pezulluar për shkak të studimeve, punonjësi ***** ka qenë me leje lindje dhe **11** raste të tjera, kur nëpunësit janë të emëruar me konkurim pas hyrjes në fuqi të ligjit.

Konkretisht, gjatë vitit 2014, nëpunësja *****, e cila është emëruar në datën 10.03.2014; nëpunësja *****, emëruar në datën 10.03.2014; nëpunësja ***** emëruar në datën 13.03.2014; nëpunësja *****, emëruar në datën 06.11.2014; punonjësja ***** emëruar në datën 06.11.2014; nëpunësi *****, emëruar në datën 07.11.2014; nëpunësi *****, emëruar në datën 13.11.2014;

Gjatë vitit 2015: punonjësi *****, emëruar në datën 07.01.2015; punonjësja *****, emëruar në datën 07.01.2015; punonjësja *****, emëruar në datën 06.03.2015; punonjësja *****, emëruar në datën 05.03.2015.

Ndërsa **9** vende 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 konstatojmë se:

Lidhur me vlerësimin përfundimtar për vitin 2014, konstatohet se në **4** raste, nëpunësit nuk kanë qenë dakord me vlerësimin, bëhet fjalë për punonjësit *****, *****, ***** dhe *****.

Për këto raste, rezulton e pa përmbyllur faza e ankimit administrativ dhe e shqyrtimit të pretendimeve nga ana e Zyrtarit Autorizues.

Lidhur me vlerësimin përfundimtar të vitit 2014, konstatohet se në **3** raste, nuk ka qenë dakord me vlerësimin, Nëpunësi Autorizues dhe bëhet fjalë për punonjësit *****, *****, *****.

Në lidhje me këto raste, ende nuk është marrë një vendim i arsyetuar nga ana e Zyrtarit Autorizues.

Konkuzion: Duke marrë parasysh rrethanat e parashtruara më sipër, vlerësojmë se për 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 Këshilit 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 dokument që krijohet dhe miratohet nga nëpunësit e ngarkuar me kompetencën e vlerësimit dhe në këtë rast, duhet të plotësohen në mënyrën e duhur të gjitha elementet formale të kërkuara nga formulari i vlerësimit, ashtu si veprohet edhe për dokumentet e tjera shpresore 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 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.

VIII. Përfundimi i marrëdhënies së punës për shkak të liritimit nga shërbimi civil

Nga verifikimi i dokumentacionit që ka të bëjë me institutin e liritimit nga shërbimi civil, grupi i mbikëqyrjes konstaton se për periudhën objekt mbikëqyrje në institucionin e kontrolluar, në 6 raste, ka përfunduar marrëdhënia e punës me shërbimin civil, nëpërmjet institutit të dorëheqjes. Dorëheqja, është e përcaktuar si një nga mënyrat e liritimit 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 liritimit nga shërbimi civil, si pasojë e dorëheqjes, janë të paraqitur në tabelën e mëposhtme:

NR.	Nëpunësi i larguar me dorëheqje (Emër/Mbiemër)	Emërtesa e pozicionit të punës në momentin e dorëheqjes	Vendimi për liritimin nga shërbimi civil (Nr/datë)
1	*****	“Specialist” në Sektorin e Prokurimeve në Drejtorinë Juridike dhe Marrëveshjeve	Akti nr. 968/3 prot., datë 05.05.2014
2	*****	“Specialist” në Sektorin e Prokurimeve në Drejtorinë Juridike dhe Marrëveshjeve	Akti nr. 2178/1 prot., datë 27.05.2014
3	*****	“Drejtor i Përgjithshëm” në Drejtorinë e Përgjithshme të Planifikimit Strategjik për Artin dhe Kulturën	Akti i DAP nr. 3143/1 prot., datë 30.10.2014
4	*****	“Drejtor” në Drejtorinë e Krijimtarisë dhe Edukimit përmes Kulturës	Akti nr. 917 prot., datë 23.02.2015
5	*****	“Drejtor” në Drejtorinë e Krijimtarisë së Fjalës dhe Përkthimit	Akti nr. 916 prot., datë 23.02.2015
6	*****	“Drejtor” në Drejtorinë e Integritit, Menaxhimit të Fondeve IPA dhe Bashkëpunimit Rajonal dhe Ndërkombëtar	Akti nr. 971 prot., datë 25.02.2015

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 mesme drejtuese (*me vendim të Drejtorit të Drejtorisë të Shërbimeve të Brendshme*), ndërsa për një nëpunës të nivelit të lartë drejtues, (TND) lirimi nga shërbimi civil është deklaruar me vendim të Departamentit të Administratës Publike.

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

Me ligjin nr. 178/2014 “*Për disa ndryshime dhe shtesa në ligjin nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”*”, dispozita që rregullon institutin e dorëheqjes (neni 64) ka pësuar ndryshime, që kanë hyrë në fuqi në datën 29.01.2015 (botuar në Fletoren Zyrtare-viti 2014, numri 211, datë 14.01.2015, hyrja në fuqi është përcaktuar 15 ditë pas botimit në Fletoren Zyrtare).

Si pasojë e këtyre ndryshimeve, tashmë neni 64 i ligjit për nëpunësin civil, përcakton se: “*Nëpunësit civilë, të cilët janë larguar nga shërbimi civil si pasojë e dorëheqjes, kanë të drejtë që të konkurrojnë si nëpunës civilë për procedurat e lëvizjes paralele, apo ngritjes në detyrë, sipas neneve 25 dhe 26 të këtij ligji, deri në 2 vjet pas përfundimit të marrëdhënies në shërbimin civil*”.

Pas hyrjes në fuqi të këtij ndryshimi, janë miratuar dorëheqjet për nëpunësit *****, *****, por nga kjo e drejtë përfiton vetëm nëpunësi ***** për nivelin “*përgjegjës sektori*”, që është edhe niveli i nëpunësisë në të cilën ai është konfirmuar.

Ndërsa në nivelin Drejtor Drejtorie, në të tre rastet, nëpunësit nuk e përfitojnë të drejtën që përcakton dispozita si më sipër, pasi në momentin e dorëheqjes nuk kanë qenë të konfirmuar si nëpunës civilë.

Masat disiplinore: Në lidhje me pikën e programit të mbikëqyrjes, që ka të bëjë me masat disiplinore, konstatohet se, për periudhën objekt mbikëqyrjeje, në këtë institucion nuk është finalizuar asnjë procedurë e tillë dhe për këtë arsye, kjo pikë e programit, nuk është pasqyruar dhe trajtuar në raport.

Lista e pritjes: Hyrja në fuqi e ligjit 152/2013, ka gjetur në listë pritjeje **12** nëpunës, për të cilët procedurat e kalimit në listë pritjeje janë kryer sipas përcaktimeve të ligjit nr. 8549, datë 11.11.1999 “*Statusi i nëpunësit civil*”.

Emërimet në zbatim të vendimit gjyqësor: Nga momenti i fillimit të efekteve të ligjit nr. 152/2013 “*Për nëpunësit civil*”, i ndryshuar, deri në momentin e mbikëqyrjes është bërë vetëm një emërim në zbatim të vendimit gjyqësor të formës së prerë. Konkretisht, nëpunësja *****, me aktin nr. 751/2 prot., datë 06.03.2015, të Departamentit të Administratës Publike, është emëruar në pozicionin “*Specialist*” në Sektorin e Arkeologjisë, Trashëgimisë së Lëvizshme dhe Muzeve, Drejtoria e Trashëgimisë Kulturore, Materiale dhe Muzeve. Emërimi në këtë pozicion është bërë në zbatim të vendimit nr. 205, datë 29.03.2006 të Komisionit të Shërbimit Civil, lënë në fuqi nga Gjykata e Apelit Tiranë me vendimin nr. 118, datë 26.09.2006.

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 të Këshillit të Ministrave nr. 117, datë 05.03.2014 “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 çdo dosje 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*); dokumentet që vërtetojnë datën e fillimit të punës në pozicionin përkatës (*akti i emërimit*); dokumenti i vërtetimit të gjendjes gjyqësore; etj.

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

Gjatë procesit të verifikimit është konstatuar 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 pozicione të 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, nëpunësit civil kanë lëvizur brenda të njëjtit institucion (*brenda aparatit të ministrisë*) në pozicione pune të të njëjtit nivel, apo të një niveli më të ulët ose më të lartë. Veç kësaj, u konstatuan raste të nëpunësve civilë të cilët kanë zhvilluar karrierën e tyre në shërbimin civil, nëpërmjet 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. 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 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.
3. Të përfshihen në dosjen e personelit të gjitha aktet e emërimit që pasqyrojnë në mënyrë kronologjike lëvizjet e nëpunësit, nga momenti 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 cilat duhet 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 formalizuar 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 në ndarjet 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: Në këto rrethana, nga mbikëqyrja konstatohet se dosjet e personelit janë të sistemuara dhe ruhen në kushte të përshtatshme, në ambientet e institucionit dhe administrohen nga Sektori i Burimeve Njerëzore dhe Arkiv Protokollit. Nga ana tjetër, duhet të vijojë puna për të plotësuar dosjen e personelit me dokumentet e evidentuara në aneksin përkatës, bashkëngjitur raportit.

*

* *

Këto ish-in rrethanat e konstatuara nga mbikëqyrja për administrimin e shërbimit civil në Ministrinë e Kulturës, 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.

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 aparatin e Ministrisë së Kulturës”;

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 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 aparatin e Ministrisë së Kulturës”.

K O M I S I O N E R I

Pranvera STRAKOSHA