



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

**RAPORT
(Përfundimtar)**

PËR

MBIKËQYRJEN E LIGJSHMËRISË NË ADMINISTRIMIN E SHËRBIMIT CIVIL

**BASHKIA TIRANË
NJËSIA ADMINISTRATIVE NR.10
(NJËSIA BASHKIAKE NR.10)**

Tiranë, Shtator 2015

RAPORT

Për mbikëqyrjen e ligjshmërisë në administrimin e shërbimit civil

Bashkia Tiranë

Njësia Administrative nr. 10, Tiranë

(Njësia Bashkiake nr. 10, Tiranë)

Hyrje

Komisioneri për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil, në mbështetje të kompetencave ligjore të parashikuara në nenin 11 pika 1, 14 dhe 15 të ligjit nr. 152/2013 "Për nëpunësin civil", i ndryshuar, dhe planit të mbikëqyrjes miratuar me vendimin nr.19 datë 11.03.2015 "Për miratimin e planit vjetor të punës së institucionit", me vendimin nr. 55, datë 15.06.2015 "Për kryerjen e mbikëqyrjes në lidhje me zbatimin e ligjit në administrimin e shërbimit civil, në institucionin Njësia Bashkiake nr.10, Tiranë", ka vendosur fillimin e mbikëqyrjes së përgjithshme në institucionin e qeverisjes vendore, Njësia Bashkiake nr.10, Tiranë.

Për shkak të riorganizimit administrativo-territorial që kanë pësuar njësitë e qeverisjes vendore, në zbatim të ligjit nr. 30/2015 "Për disa ndryshime dhe shtesa në ligjin nr. 8652, datë 31.07.2000 "Për organizimin dhe funksionimin e qeverisjes vendore", të ndryshuar", ligjit nr. 115/2014 "Për ndarjen administrativo-territoriale të njërive të qeverisjes vendore në Republikën e Shqipërisë", njësitë bashkiake, janë organizuar si njësi administrative, struktura dhe organika e të cilave, do të jenë pjesë e strukturës dhe organikës së administratës së bashkisë.

Në Vendimin nr. 510, datë 10.06.2015, të Këshillit të Ministrave "Për miratimin e procedurave për transferimin e të drejtave dhe detyrimeve, personelit, aktiveve të trupëzuara dhe të patrupëzuara, të arkivave dhe çdo dokumentacioni tjetër zyrtar në njësitë e qeverisjes vendore, të prekura nga riorganizimi administrativo-territorial", Kreu III, "Transferimi i të drejtave dhe detyrimeve", pika 1, përcaktohet se bashkia është trashëgimtari ligjor i njërive të qeverisjes vendore që janë shkruar në të, e cila, me konstituimin e organeve përfaqësuese dhe ekzekutive, merr përsipër të gjitha të drejtat dhe detyrimet ekonomike, financiare, sociale apo të tjera, të karakterit civil dhe administrativ, të njërive të qeverisjes vendore që janë shkruar. Më tej, në Kreun IV të këtij akti nënligjor, "Transferimi i personelit", parashikohet se marrëdhëniet e punës ekzistuese, ndërmjet njërive që janë shkruar dhe punonjësve të tyre, do të transferohen në bashki, në momentin e konstituimit të organeve të saj.

Në këto rrethana të reja, të krijuara për shkak të riformatimit të njërive të qeverisjes vendore, ky raport me konkluzionet e tij, si dhe vendimi përkatës i Komisionerit të Mbikëqyrjes së Shërbimit Civil, për miratimin e raportit përfundimtar, do t'i drejtohen për zbatim njësisë përgjegjëse pranë Bashkisë Tiranë, si institucioni përgjegjës në këtë rast.

Sipas Programit të Mbikëqyrjes, nr. 433/1 prot., datë 15.06.2015, të miratuar nga Komisioneri për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil dhe njoftuar institucionit me shkresën nr. 433/2 prot., datë 15.06.2015 "Njoftim për fillimin e mbikëqyrjes", grupi i punës duhej të paraqitej në institucion në datën 18.06.2015.

Me shkresën nr. 1378/1 prot., datë 19.06.2015 “*Kërkesë për shtyrjen e afateve të fillimit të procesit të mbikëqyrjes*”, dërguar pranë Komisionerit për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil, institucioni ka kërkuar shtyrjen e afatit të mbikëqyrjes për në datën 25.06.2015.

Duke i vlerësuar si shkaqe të arsyeshme pretendimet e institucionit, Komisioneri, vendosi shtyrjen e afatit të mbikëqyrjes sipas kërkesës së institucionit.

Në këto kushte, administrimi i të dhënave dhe grumbullimi i dokumentacionit në subjekt u realizua në datat 26.06.2015 dhe 30.06.2015.

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

Në përfundim të procesit të këqyrjes së akteve dhe administrimit të dokumentacionit të nevojshëm në institucion, grupi i punës, i përbërë nga inspektorët Aida Dobjani dhe Valentina Kolleshi, nën drejtimin teknik të Drejtorit Drejtorisë së Mbikëqyrjes, Arbana Basha, përpunoi të dhënat dhe përgatiti projektraportin e mbikëqyrjes për këtë institucion, të cilin ia ka dërguar për njohje, me shkresën nr. 433/4 prot., datë 31.07.2015, duke i lënë 5 ditë kohë për të paraqitur observacionet.

Pas kësaj, me shkresën nr. 8/1 prot., datë 06.08.2015 “*Kthim përgjigje*”, Administratori i Njësisë Administrative nr. 10, Bashkia Tiranë, ka dërguar të nënshkruar projektraportin, duke u shprehur dakort me konkluzionet që ka paraqitur grupi i kontrollit. Projektraporti është administruar në dosjen e mbikëqyrjes.

Qëllimi i mbikëqyrjes

Qëllimi i realizimit të mbikëqyrjes është:

- Monitorimi, kontrolli dhe vlerësimi i zbatimit të ligjit nr. 152/2013 “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar, si dhe akteve nënligjore të dala në bazë e për zbatim të tij.
- Paraqitja para përgjegjësve për administrimin e shërbimit civil, njësisë së burimeve njerëzore dhe titullarit të institucionit, e konstatimeve dhe fakteve të evidentuara dhe të vlerësuara si parregullsi në lidhje me zbatimin e ligjit për nëpunësin civil.
- Paralajmërimin e institucionit dhe personave përgjegjës, në rast të konstatimit të parregullsive gjatë zbatimit të ligjit, duke lënë edhe detyrat dhe rekomandimet përkatëse për përmirësimin e situatës, brenda një afati të arsyeshëm, sipas përcaktimeve të bëra në nenin 15 të ligjit nr. 152/2013 “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar.

Objekti i mbikëqyrjes

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

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

- Nëpunësit ekzistues që janë të punësuar në pozicione, pjesë të shërbimit civil, sipas këtij ligji, pa kaluar më parë në procedurë formale konkurruese ose që kanë më pak se një vit në këto pozicione pune.
- Rastet e refuzimit të deklarimit të statusit të nëpunësit civil.
- Si është dokumentuar procedura e ndjekur nga njësia përgjegjëse, në rastin e deklarimit të statusit të punësimit të punonjësve.
- Si është dokumentuar në dosjen e personelit procedura e verifikimit dhe akti i deklarimit të statusit të punësimit nga njësia përgjegjëse, kërkesat e përgjithshme, kërkesat e posaçme, procedura e rekrutimit, akti i emërimit, etj.

3. Respektimi i kërkesave ligjore në hartimin e formularit të përshkrimit të punës sipas formatit të përcaktuar nga ligji për nëpunësin civil dhe aktet nënligjore që kanë dalë në zbatim të tij, që do të verifikohet në këto aspekte:

- Si është zbatuar procedura e hartimit të përshkrimit të punës dhe formati i miratuar me aktin nënligjor përkatës.
- Punonjësit që janë të emëruar aktualisht në pozicione pune pjesë e shërbimit civil, i plotësojnë kërkesat e 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*”, i ndryshuar.

6. Respektimi i kërkesave specifike ligjore, gjatë procesit të përmbushjes së periudhës së provës (*detyrimet e nëpunësit dhe institucionit 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 të Disiplinës, etj.*).

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*”, i ndryshuar. Si materializohet procedura e vlerësimit dhe detyrimet ligjore që ligji i ka vendosur aktorëve të këtij procesi gjatë vitit të vlerësimit (*Zyrtari Raportues, Zyrtari Kundërfirmues*).

11. Përfundimi i marrëdhënies në shërbimin civil për shkak të lirimit nga shërbimi civil, si rezultat i dorëheqjes dhe për shkak të ligjit.
12. Probleme të ndryshme që i kanë lindur njësisë së menaxhimit të burimeve njerëzore (*njësia përgjegjëse*), gjatë punës për zbatimin e ligjit nr. 152/2013 “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar.

Metodologjia e mbikëqyrjes

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

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

- Fillimisht, u realizua një takim me ish Zv/Kryetarin e Njësia Bashkiake nr.10 (Njësia administrative nr. 10), gjatë të cilit u diskutua mbi objektin dhe drejtimit e mbikëqyrjes, si dhe u ra dakort në lidhje me dokumentacionin shkresor që duhej të vihej në dispozicion të grupit të mbikëqyrjes për verifikim. Përgjegjësi i Sektorit të Burimeve Njerëzore u caktua si personi i kontaktit me grupin e punës.
- U verifikuan pozicionet e punës që janë pjesë e shërbimit civil, sipas organigramës dhe strukturës së institucionit.
- U verifikuan procedurat e rekrutimit sipas procedurave konkurruese, të përcaktuara nga ligji nr. 8549, datë 11.11.1999 “*Statusi i nëpunësit civil*”;
- U verifikuan procedurat e rekrutimit dhe dosjet individuale të çdo nëpunësi civil, si dhe çdo e dhënë tjetër e kërkuar nga ligji për plotësimin e kërkesave të përgjithshme që duhet të plotësojnë nëpunësit për pranimin në shërbimin civil.
- U verifikuan dhe analizuan përshkrimet e punës për çdo pozicion pune, për të verifikuar nëse janë hartuar në përputhje me formën dhe përmbajtjen e formatit standart të miratuar me akt nënligjor.
- U verifikuan të dhënat profesionale, si dhe të dhënat e tjera për marrëdhëniet e punës të çdo nëpunësi civil, lidhur me përmbushjen e kërkesave të posaçme të vendit të punës si niveli arsimor, përvoja në punë, etj.
- U administrua dokumentacioni i kërkuar, ku përfshihen listëpagesat për periudhën shkurt – mars 2014, mars – qershor 2015, listëprezencat e punonjësve.

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

Përmbajtja e Raportit:

- I. ***Si është kuptuar ligji nr. 152/2013 "Për nëpunësin civil", i ndryshuar, në lidhje me procesin e deklarimit të statusit të punësimit.***
 - a) *Vlerësimi i procesit të ndarjes së pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil, nga numri i përgjithshëm i pozicioneve të punës në institucion, sipas strukturës aktuale.*

Njësia administrative nr. 10, Tiranë, është pjesë e njësisë së qeverisjes vendore, Bashkia Tiranë, statusi i të cilës më parë përcaktohej në ligjin nr. 8654, datë 31.07.2000 “Për organizimin dhe funksionimin e Bashkisë së Tiranës”, i ndryshuar (*i shfuqizuar*).

Në nenin 13 të këtij ligji përcaktohej se: “*organet e njësisë bashkiake dhe administrata e tyre përfitojnë të drejta, si ato të bashkive të tjera të vendit, përsa i përket trajtimit të tyre*”. Gjithashtu, neni 5 dhe 6 i ligjit nr. 8652, datë 31.07.2000 “Për organizimin dhe funksionimin e qeverisjes vendore”, i ndryshuar, përcaktonte bashkinë, si dhe njësitë bashkiake, si njësi të qeverisjes vendore. Rrjedhimisht, në fushën e zbatimit të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, përfshihej edhe institucioni i Njesisë Bashkiake nr. 10, Tiranë (*sot Njësia Administrative nr. 10, Bashkia Tiranë*) në përputhje me përcaktimet e nenit 2 të tij, ku parashikohet shprehimisht se “*ky ligj zbatohet për çdo nëpunës që ushtron një funksion publik në një institucion të administratës shtetërore, institucion të pavarur apo njësi të qeverisjes vendore...*”.

Në Bashkinë e Tiranës kanë funksionuar gjithsej 11 njësi bashkiake të qeverisjes vendore, të cilat sot janë njësi administrative. Administrata e tyre e ka ushtruar veprimtarinë mbi bazën e strukturës organizative, të miratuar nga Këshilli Bashkiak Tiranë, sipas parashikimeve të nenit 32, shkronja “ç” të ligjit nr. 8652, datë 31.07.2000 “Për organizimin dhe funksionimin e qeverisjes vendore”, i ndryshuar.

Konkretisht, struktura organizative dhe organigrama e Njesisë Administrative nr. 10 Tiranë, ka qënë e miratuar me vendimin nr. 18, datë 26.01.2001 të Këshillit Bashkiak, Tiranë “*Për miratimin e strukturës organizative të Njësive Bashkiake të Tiranës*”, ndryshuar në vijimësi në rend kronologjik me vendimin nr. 10, datë 21.03.2005 “*Mbi disa ndryshime në vendimin e Këshillit Bashkiak Nr. 18, dt. 26.01.2001 "Për miratimin e strukturës organizative të Njësive Bashkiake të Tiranës"*”; vendimin nr. 5, datë 05.02.2007 “*Për caktimin e njësive bashkiake si agjent tatimor për mbledhjen e taksave dhe tarifave vendore, si dhe për një shtesë në numrin e punonjësve në strukturën organizative*”; vendimin nr. 20, datë 30.04.2007 “*Për kalimin e disa kompetencave njësive bashkiake dhe një ndryshim në numrin e punonjësve të Njësive Bashkiake dhe Drejtorisë së Përgjithshme nr. 1 të punëtorëve të qytetit*”; vendimin nr. 23, datë 09.04.2013 “*Për një ndryshim në vendimin e Këshillit Bashkiak nr.17, datë 28.02.2013 "Mbi politikën e decentralizimit të disa kompetencave ligjore pranë organeve të Njësive Bashkiake të Tiranës, si dhe një ndryshim në vendimin e Këshillit Bashkiak nr. 20, datë 30.04.2007 "Për kalimin e disa kompetencave Njësive Bashkiake dhe një ndryshim në numrin e punonjësve të Njësive Bashkiake dhe Drejtorisë së Përgjithshme nr. 1, të punëtorëve të qytetit" (i ndryshuar)*”.

Në strukturën e njësive bashkiake ka qënë e përfshirë edhe Zyra e Gjendjes Civile, shërbimi i së cilës, ushtrohet si funksion i deleguar në organet e qeverisjes vendore, në mbështetje të ligjit nr.10129, datë 11.05.2009 “*Për gjendjen civile*”.

Në përputhje me nenin 62 të këtij ligji dhe Vendimin nr. 1299, datë 16.12.2009 të Këshillit të Ministrave “*Për miratimin e strukturës, të organikës dhe të numrit të nëpunësve të shërbimit të gjendjes civile në bashki/njësi bashkiake/ komuna dhe në degët e qarqeve*”, Zyra e Gjendjes Civile në këtë rast përfshin **3** pozicione pune nga të cilat, 1 Përgjegjës Zyre dhe 2 Nëpunës të Gjendjes Civile.

Mbështetur në aktet rregullative të përmendura më sipër, rezulton se, institucioni i mbikëqyrur ka gjithsej **39** pozicione pune, nga të cilat, **19** pozicione pune janë pjesë e shërbimit civil.

Duke vlerësuar klasifikimin e pozicioneve në shërbimin civil, sipas përcaktimeve të nenit 19 të ligjit nr. 152/2013 “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar, dhe 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”, pozicionet e punës, pjesë e shërbimit civil në këtë institucion, ndahen në këtë mënyrë:

- Nëpunës civilë të kategorisë së ulët drejtuese janë **4** pozicione pune, të cilat i përkasin pozicionit *”Përgjegjës Sektori”*;
- Nëpunës civilë të kategorisë ekzekutive, janë **15** pozicione pune, të cilat i përkasin pozicionit *”Specialist”* dhe *”Përgjegjës Zyre”*.

Nga të dhënat e mbledhura rezulton se, **74** % e nëpunësve, pjesë e shërbimit civil pranë këtij institucioni, janë femra, dhe **26** % e tyre meshkuj, ndërkohë që mosha mesatare e nëpunësve civilë në këtë institucion është **42** vjeç.

Vërejmë se, në strukturën organizative të institucionit, përfshihen emërtime të tilla si *”jurist”* dhe *”ekonomist”*, të cilat, në material janë përfshirë në kategorinë ekzekutive të nëpunësve civilë, që i përkasin pozicionit *”Specialist”*.

Emërtimi i përdorur, *”jurist”*, apo *”ekonomist”*, nuk është në përputhje me ligjin, pasi këto emërtesa nuk kanë të bëjnë me identifikimin e pozicionit të punës, por tregojnë për një profesion të caktuar.

Në këtë rast, duke e parë këtë aspekt në këndvështrim të Vendimit nr. 142, datë 12.03.2014 të Këshillit të Ministrave *”Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura”* dhe më konkretisht të Lidhjes nr. 3 *”Klasifikimi i pozicioneve të punës sipas grupeve të ngjashme të punës/sipas profesioneve të punës”*, e cila është pjesë e këtij vendimi, emërtimi i pozicioneve të punës të kategorisë ekzekutive, bëhet mbi bazën e klasifikimit të pozicioneve të punës, sipas profesioneve, apo sipas grupeve të ngjashme të punës.

Pozicione të tilla si, *”Specialist Jurist”*, *”Specialist Ekonomist”*, *”Specialist urbanistike”*, *”Specialist i taksave vendore”*, *”Specialist tregu”*, përfshihen në grupin e administrimit të posaçëm, të cilat, në kuptim të ligjit, kërkojnë njohuri të posaçme për të realizuar detyrat funksionale.

Konkluzion: Nisur nga sa argumentuam më sipër, si dhe në kuadër të riorganizimit të kësaj njësie të qeverisjes vendore, Komisioneri rekomandon njësinë përgjegjëse, që në momentin e miratimit të strukturës organike, të bëhet një klasifikim i saktë i pozicioneve të punës që janë pjesë e shërbimit civil, në përputhje me detyrat dhe përgjegjësitë e çdo pozicioni, me qëllim që të respektohen kërkesat e ligjit nr.152/2013 *”Për nëpunësin civil”*, i ndryshuar dhe të akteve nënligjore që rregullojnë këtë aspekt.

Nga ana e njësisë përgjegjëse, duhet të bëhet një ndarje e qartë e pozicioneve të punës, pjesë e shërbimit civil, e shoqëruar në organigramën përkatëse me kategorinë e pagave për çdo pozicion pune, si dhe të rishikohen emërtesat e pozicioneve të punës, sipas Lidhjes 3 *”Klasifikimi i pozicioneve të punës sipas grupeve të ngjashme të punës/sipas profesioneve të punës”*, bashkëlidhur 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”*.

b) *Plotësimi i kushteve ligjore për të përfituar statusin e nëpunësit civil, në përputhje me kërkesat e nenit 67 të ligjit nr.152/2013 “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar dhe akteve nënligjore në zbatim të tij.*

Njësia Administrative nr. 10 Tiranë, përfshihet në fushën e zbatimit të ligjit nr. 152/2013 *”Për nëpunësin civil”*, i ndryshuar dhe akteve nënligjore në zbatim të tij, si pjesë e Bashkisë Tiranë.

Për këtë arsye, deklarimi si nëpunës civil ekzistues për çdo punonjës të këtij institucioni, duhet të bëhet në respektim të kërkesave të përcaktuara në ligjin nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, neni 67, pikat 3, 4 dhe 6, ku përcaktohet në mënyrë të shprehur se:

- pika 3, ”Nëpunësit civilë ekzistues, punonjësit ekzistues, që janë të punësuar në pozicione të shërbimit civil, sipas këtij ligji dhe që janë rekrutuar sipas një procedure pranimit konkurruese, të ngjashme me atë të përcaktuar nga ligji nr. 8549, datë 11.11.1999 ”*Statusi i nëpunësit civil*”, apo që janë të punësuar në të njëjtin vend pune për një periudhë jo më të vogël se 1 vit, janë, për shkak të ligjit, nëpunës civilë”;
- pika 4, “nëpunësit ekzistues, që janë të punësuar në pozicione, pjesë të shërbimit civil, sipas këtij ligji dhe që nuk plotësojnë kushtet e parashikuara në pikën 3 të këtij neni, janë nëpunës civilë në periudhë prove dhe për ta zbatohen dispozitat e nenit 24 të këtij ligji. Periudha e provës fillon nga fillimi i shtrirjes së efekteve të këtij ligji”;
- pika 6, ”Deklarimi i statusit të punësimit, sipas pikave 1, 3 dhe 4 të këtij neni, bëhet nga njësia përgjegjëse pas verifikimit të procedurës së punësimit”.

Po kështu, në Vendimin nr. 116, datë 05.03.2014 të Këshillit të Ministrave ”Për statusin e nëpunësve dhe punonjësve aktualë që përfitojnë statusin e nëpunësit civil sipas ligjit nr. 152/2013 ”Për nëpunësin civil”, Kreu II ”*Statusi i nëpunësve të tjerë civilë në institucionet e administratës shtetërore, institucionet e pavarura, bashkitë dhe qarqet*”, pika 1, është përcaktuar se: ”Nëpunës civilë”, sipas pikës 3 të nenit 67, janë të gjithë ata nëpunës që kryejnë funksione të shërbimit civil në momentin e fillimit të efekteve të ligjit nr. 152/2013 dhe që janë rekrutuar sipas procedurave konkurruese, përcaktuar nga ligji nr. 8549, datë 11.11.1999 ”*Statusi i nëpunësit civil*”.

Po në këtë vendim përcaktohet edhe afati për përfundimin e deklaramit, jo më vonë se 120 (njëqind e njëzetë) ditë nga data e hyrjes në fuqi të VKM si dhe të drejtën e shtyrjes së këtij afati njëherë të vetme, për shkaqe të arsyeshme, jo më shumë se 30 (tridhjetë) ditë.

Dispozitat e sipërpërmendura, përbëjnë kuadrin ligjor të zbatueshëm për deklaramin e statusit të punësimit pas verifikimit të procedurës së punësimit për gjithë nëpunësit që mbanin pozicione pune të shërbimit civil në momentin e fillimit të efekteve të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar.

Mbështetur në këtë bazë ligjore, për të arritur në një konkluzion të saktë lidhur me veprimet e kryera nga njësia e burimeve njerëzore, si njësi përgjegjëse për administrimin e shërbimit civil, nëse veprimet e saj janë kryer në përputhje me kërkesat e ligjit për deklaramin e statusit të punësimit, grupi i kontrollit verifikoi dhe analizoi të gjitha materialet shkresore që përmbajnë të dhëna lidhur me pozicionet pjesë e shërbimit civil, si organigramën dhe strukturën e institucionit e cila është aktualisht në fuqi; listëprezencën dhe listëpagesën (borderonë) e muajit mars 2014 dhe listëprezencën dhe listëpagesën (borderonë) e muajit maj 2015; dokumentacionin e plotë që pasqyron procedurat e rekrutimit për nëpunësit e emëruar në pozicione pune pjesë e shërbimit civil.

Nga këqyrja rezulton se, njësia përgjegjëse, ka nxjerrë aktin e deklaramit të statusit të punësimit për **16** nëpunës të Njesisë Administrative nr. 10, Tiranë (më parë Njësia Bashkiake nr.10), si më poshtë:

- në **15** raste është deklaruar statusi i punësimit “nëpunës civilë”;
- në **1** rast është deklaruar statusi i punësimit “nëpunës civil në periudhë prove”.

Ndërsa për **3** nëpunës të tjerë, nuk rezulton të jetë nxjerrë akti i deklaramit të statusit të punësimit.

Pas analizës së situatës, lidhur me statusin e punësimit të punonjësve të këtij institucioni, bazuar në strukturën analitike që ka qenë në fuqi në momentin e fillimit të efekteve të ligjit nr. 152/2013 “Për

nëpunësin civil”, i ndryshuar, si dhe dokumentacionit të administruar gjatë procesit të mbikëqyrjes, rezulton sa më poshtë:

b.1) Vende pune të plotësuara nga nëpunës që janë të emëruar me akte të përkohshme emërimi, para hyrjes në fuqi të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”.

Megjithëse institucioni i mbikëqyrur, ka qenë pjesë e shërbimit civil edhe sipas ligjit nr. 8549/1999 “*Statusi i nëpunësit civil*”, nga këqyrja e dokumenteve të administruara në dosjen personale të punonjësve rezulton se, në këtë institucion nuk është zhvilluar asnjë procedurë konkurrimi.

Nga analiza e materialeve të verifikuara, rezulton se në **19** raste, pozicione pune pjesë e shërbimit civil në këtë institucion, janë emëruar punonjës me *akte emërimi të përkohshme* dhe me *kontratë pune*, duke mos respektuar procedurat e konkurrimit, sikurse përcaktohej në nenin 13 të ligjit nr. 8549, datë 11.11.1999 “*Statusi i nëpunësit civil*”.

Megjithëse kjo dispozitë ligjore përcaktonte konkurrimin, si të vetmen mënyrë të rekrutimit në shërbimin civil, marrëdhëniet e punës për këta punonjës, kanë vazhduar të rregullohen sipas Kodit të Punës në Republikën e Shqipërisë.

Nisur nga përmbajtja e pikës 3 dhe 4 të nenit 67 të ligjit nr. 152/2013 “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar, si dhe nga këqyrja e akteve, rezulton se:

- në **12** raste, punonjësit ekzistues që janë të punësuar në të njëjtin vend pune, kanë një periudhë më tepër se 1 vit në atë pozicion.

Duke u nisur nga analiza që i është bërë akteve të emërimit, ku përfshihet momenti i fillimit të marrëdhënieve të punës dhe atyre financiare, rezulton se, këta punonjës, kanë më shumë se një vit, nga momenti që kanë filluar efektet juridike të ligjit nr. 152/2013 “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar, që e kryejnë detyrën e tyre funksionale në ato pozicione pune.

Për këtë kategori nëpunësish, konstatohet se, njësia përgjegjëse, ka nxjerrë aktin e deklarimit të statusit të punësimit, si nëpunës civilë, me vendimet respektive të datës 14.07.2014.

Bëhet fjalë për punonjësit si më poshtë:

1. ***** , “*Jurist*”, emëruar me aktin nr. 98, datë 29.12.2008. Deklarimi i statusit të punësimit është bërë si nëpunës civil, me aktin nr. 30/14, datë 14.07.2014.
2. ***** , “*Përgjegjës i Sektorit të burimeve Njerëzore*”, emëruar me aktin nr. 12, datë 31.01.2011. Deklarimi i statusit të punësimit është bërë si nëpunës civil, me aktin nr. 30/9, datë 14.07.2014.
3. ***** , “*Përgjegjës i Zyrës së Gjendjes Civile*”, emëruar me aktin nr. 53, datë 27.08.2008. Deklarimi i statusit të punësimit është bërë si nëpunës civil, me aktin nr. 30/4, datë 14.07.2014.
4. ***** , “*Nëpunëse e Zyrës së Gjendjes Civile*”, emëruar me aktin nr. 54, datë 27.08.2008. Deklarimi i statusit të punësimit është bërë si nëpunës civil, me aktin nr. 30/3, datë 14.07.2014.

5. *****, “*Nëpunëse e Zyrës së Gjendjes Civile*”, emëruar me aktin nr. 20, datë 28.03.2011. Deklarimi i statusit të punësimit është bërë si nëpunës civil, me aktin nr. 30/2, datë 14.07.2014.
6. *****, “*Përgjegjës i Zyrës së Përkrahjes Sociale*”, emëruar me aktin nr. 106, datë 14.11.2007. Deklarimi i statusit të punësimit është bërë si nëpunës civil, me aktin nr. 30/5, datë 14.07.2014.
7. *****, “*Agjent Tatimor Vendor*”, emëruar me aktin nr. 114, datë 23.11.2007. Deklarimi i statusit të punësimit është bërë si nëpunës civil, me aktin nr. 30/8, datë 14.07.2014.
8. *****, “*Ekonomist*”, emëruar me aktin nr. 13, datë 10.02.2011. Deklarimi i statusit të punësimit është bërë si nëpunës civil, me aktin nr. 30/7, datë 14.07.2014.
9. *****, “*Specialist Finance, Arkëtar-Llogaritar*”, emëruar me aktin nr. 84, datë 29.08.2007. Deklarimi i statusit të punësimit është bërë si nëpunës civil, me aktin nr. 30/6, datë 14.07.2014.
10. *****, “*Përgjegjës i Sektorit të Urbanistikës dhe Infrastrukturës*”, emëruar me aktin nr. 83, datë 28.08.2007. Deklarimi i statusit të punësimit është bërë si nëpunës civil, me aktin nr. 30/10, datë 14.07.2014.
11. *****, “*Specialist për Urbanistikën*”, emëruar me aktin nr. 46, datë 30.06.2010. Deklarimi i statusit të punësimit është bërë si nëpunës civil, me aktin nr. 30/12, datë 14.07.2014.
12. *****, “*Specialist për Mjedisin*”, emëruar me aktin nr. 77, datë 03.12.2009. Deklarimi i statusit të punësimit është bërë si nëpunës civil, me aktin nr. 30/11, datë 14.07.2014.

Konkluzion: Në këtë rast, Komisioneri vlerëson se, njësia e burimeve njerëzore, ka vepruar drejt në lidhje me deklarin e statusit të punësimit si nëpunës civilë për këtë kategori punonjësish.

- në 4 raste, punonjësit ekzistues që janë të punësuar në të njëjtin vend pune, kanë një periudhë më pak se 1 vit në atë pozicion.

Nga këqyrja e dokumentacionit të dosjeve personale rezulton se, momenti i fillimit të efekteve juridike të ligjit të ri, i ka gjetur këta punonjës në një pozicion pune, ku periudha e punësimit ka qenë më e vogël se një vit.

Për këtë kategori punonjësish, në lidhje me deklarin e statusit të punësimit, njësia përgjegjëse, është shprehur si më poshtë:

1. *****, “*Përgjegjës i Sektorit të Burimeve Ekonomike*”, emëruar me aktin nr. 9, datë 31.01.2014. Deklarimi i statusit të punësimit është bërë si nëpunës civil në periudhë prove, me aktin nr. 30, datë 14.07.2014.
2. *****, “*Përgjegjës i Zyrës së Informimit Qytetar*”, emëruar me aktin nr. 21, datë 01.04.2013. Deklarimi i statusit të punësimit është bërë si nëpunës civil, me aktin nr. 30/16, datë 14.07.2014.
3. *****, “*Specialist për mbrojtjen e Fëmijëve*”, emëruar me aktin nr. 701, datë 30.05.2013. Deklarimi i statusit të punësimit është bërë si nëpunës civil, me aktin nr. 30/15, datë 14.07.2014.

4. *****”, ”*Specialist për Infrastrukturën*”, emëruar me aktin nr. 20, datë 01.04.2013. Deklarimi i statusit të punësimit është bërë si nëpunës civil, me aktin nr. 30/13, datë 14.07.2014.

Konstatohet se, për punonjësit ***** , ***** dhe ***** , deklarimi i statusit të punësimit është bërë si nëpunës civilë, megjithëse momenti i fillimit të efekteve juridike të ligjit të ri, i ka gjetur këta punonjës në një pozicion pune, ku periodha e punësimit ka qenë më e vogël se një vit.

Ndërkohë, në bazë të pikës 4 të nenit 67 të ligjit nr. 152/2013 ”*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar, këta punonjës duhej të konsideroheshin nëpunës civilë në periudhë prove.

Konkluzion: Nisur nga sa analizuam më sipër, Komisioneri vlerëson se, në këtë rast, njësia përgjegjëse që kryente funksionet pranë Njesisë Bashkiake nr. 10, Tiranë, nuk ka vepruar drejt në përcaktimin e statusit të punësimit për këta punonjës, pasi momenti i fillimit të efekteve juridike të ligjit të ri, i ka gjetur ata pa plotësuar ende periudhën prej një viti në këtë pozicion.

Për këtë arsye, rekomandohet njësia përgjegjëse, që në zbatim të nenit 128 të Kodit të Procedurave Administrative, ”*Ndryshimi dhe zëvendësimi i akteve administrative*”, të ndryshojë aktin e deklarimit të statusit të punësimit për punonjësit ***** , ***** dhe ***** , duke i shtuar faktin që ata duhet të konsiderohen në periudhë prove.

Për pasojë, njësia përgjegjëse, në këtë rast e Bashkisë Tiranë, duhet të kujdeset për të zbatuar të gjitha kërkesat që parashikon ligji për punonjësit në periudhë prove, duke përfshirë përfundimin e trajnimit në Shkollën e Administratës Publike (ASPA), përcaktimin e një punonjësi më të vjetër për t’u kujdesur, si dhe vlerësimin e punës nga eprori dhe pas kësaj të shprehet për konfirmimin ose jo në këtë pozicion.

Këto veprime do të kryhen nga njësia përgjegjëse e Bashkisë Tiranë, në zbatim të Vendimit nr. 510, datë 10.06.2015 ”*Për miratimin e procedurave për transferimin e të drejtave dhe detyrimeve, personelit, aktiveve të trupëzuara dhe të patrupëzuara, të arkivave dhe çdo dokumentacioni tjetër zyrtar në njësitë e qeverisjes vendore, të prekura nga riorganizimi administrativo-territorial*”, pika ”c” e Kreut IV ”*Transferimi i personelit*”, ku përcaktohet në mënyrë të shprehur se: ”*Për punonjësit që mbulojnë pozicione të shërbimit civil, por Njësia e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore të Njesisë nuk është shprehur në lidhje me statusin e tyre të punësimit, sipas ligjit nr. 152/2013 ”Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, Njësia e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore të Bashkisë, merr funksionet e organit përgjegjës dhe shprehet në lidhje me statusin e tyre*”.

Aktet, të cilat materializojnë këtë proces, janë të evidentuara në tabelën **Aneksi nr. 1** ”*Aktet që materializojnë procesin e njohjes së statusit për nëpunësit që punonin në pozicione të shërbimit civil, në momentin e fillimit të efekteve të ligjit nr. 152/2013 ”Për nëpunësin civil”, i ndryshuar*”.

b.2) Pozicione pune që nuk janë trajtuar si pjesë e shërbimit civil.

Nga verifikimi dhe shqyrtimi i dokumentacionit që materializon strukturën dhe organikën e subjektit të mbikëqyrur, konstatohet se në **3 (tre)** raste, pozicioni i punës, pa të drejtë nuk është trajtuar si pjesë e shërbimit civil. Bëhet fjalë për pozicionet e punës si më poshtë:

- ”*Specialist tregu*”;
- ”*Specialist për përkrahjen sociale*”;

- *"Arkivist-Protokollist"*.

Pozicioni i punës "*Specialist tregu*", është funksion që u është deleguar njësive administrative nga Bashkia Tiranë, me vendim të Këshillit bashkiak dhe si të tilla, nuk janë konsideruar pjesë e shërbimit civil.

Nga verifikimet rezulton se, Këshilli Bashkiak i Bashkisë së Tiranës, me vendimin nr. 51, datë 03.11.2004 "*Për delegimin e disa kompetencave Njësive Bashkiake*", ka miratuar delegimin nga Bashkia e Tiranës, në Njësitë Bashkiake të Tiranës, të kompetencave që lidhen me administrimin e Tregjeve Publike dhe Bibliotekave në qytetin e Tiranës.

Sipas këtij vendimi, strukturës ekzistuese, i është shtuar një pozicion pune "*Specialist tregu*" dhe, sipas shkresës nr. 215 prot., datë 01.04.2005, "*Personeli në tregjet publike*", të Drejtorisë së Përgjithshme të Taksave dhe Tarifave Vendore në Bashkinë e Tiranës, për subjektin e mbikëqyrur, është caktuar punonjësi *****, i cili në momentin e mbikëqyrjes, nuk është në marrëdhënie pune me këtë njësi bashkiake.

Më tej, në shkresën nr. 3021 prot., datë 14.04.2005 "*Mbi zbatimin e Vendimit të Këshillit Bashkiak nr. 10, datë 21.03.2005 dhe nivelin e pagave të punonjësve*", Drejtoria e Burimeve Njerëzore në Bashkinë e Tiranës, ka sqaruar se, niveli i pagës për pozicionin "*Specialist tregu*" do të jetë në emërtesën "*Specialist i ulët*". Sipas Vendimit nr. 10, datë 17.07.2009 të Këshillit Bashkiak "*Për disa ndryshime në nivelin e pagave të punonjësve të Njësive Bashkiake të Tiranës dhe institucioneve të varësisë*", pozicioni "*Specialist i ulët*" i përket kategorisë së pagës "*IV-b*".

Nga këqyrja e strukturës së institucionit, konstatohet se, me këtë emërtesë, në këtë kategori page, janë përfshirë edhe pozicione të tilla si, "*Specialist për Mbrojtjen e Fëmijëve*", apo "*Nëpunës të Gjendjes Civile*", të cilat janë trajtuar si pozicione pune në shërbimin civil.

Lidhur me pozicionet e punës "*Specialist për Përkrahjen Sociale*" dhe "*Arkivist-Protokollist*", vërejmë se, këto pozicione janë pjesë e strukturës së institucionit, të cilat varen nga Përgjegjësi i Sektorit të Burimeve Njerëzore.

Secili nga këto pozicione, në kuptim të nenit 2 të ligjit nr. 152/2013 "*Për nëpunësin civil*", i ndryshuar, realizon një funksion publik, që, në rastin konkret, për pozicionin "*Specialist për Përkrahjen Sociale*", ka të bëjë me detyra që ushtrojnë autoritet publik për identifikimin, verifikimin, përgatitjen e dokumentacionit dhe ndjekjen e shpenzimeve në lidhje me familjet që trajtohen me ndihmë ekonomike, personat me aftësi të kufizuar dhe për shërbimet e përkujdesit shoqëror, sipas legjislacionit në fuqi. Ndërsa për pozicionin "*Arkivist-Protokollist*", realizimi i funksionit publik, ka të bëjë me detyra që lidhen me evidentimin, ruajtjen fizike, përpunimin dhe shfrytëzimin e dokumenteve në bazë të ligjeve në fuqi.

Nga ana tjetër, përfshirja e këtyre pozicioneve në shërbimin civil, është e përcaktuar 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*".

Konkretisht, në pikën 9 të tij, bëhet klasifikimi i pozicioneve të shërbimit civil të kategorisë ekzekutive sipas natyrës së pozicionit në a) *grupet e pozicioneve të administrimit të posaçëm*; dhe b) *grupin e pozicioneve të administrimit të përgjithshëm*.

Sipas pikës 12 të vendimit, *grupet e pozicioneve të administrimit të posaçëm përcaktohen në lidhjen 3, bashkëlidhur dhe pjesë përbërëse e këtij vendimi*.

Më tej, Lidhja nr. 3 "*Klasifikimi i pozicioneve të punës sipas grupeve të ngjashme të punës/sipas profesioneve të punës*", në kolonën e parë, ka renditur grupin e specialistëve të institucioneve të

administratës publike të përfshirë në fushën e veprimit të ligjit të shërbimit civil sipas profesioneve. Në këtë renditje, në ndarjet me numër rendor respektivisht 26 dhe 34, përcaktohet në mënyrë të shprehur emërtesa e pozicionit të punës "specialist i arkivave" dhe "specialist i shërbimeve sociale", në njësitë vendore, si pozicione pra, që përfshihen në fushën e veprimit të ligjit të shërbimit civil.

Konkluzion: Nga sa më sipër, Komisioneri vlerëson se, pozicionet e punës "*Specialist tregu*", "*Specialist për përkrahjen sociale*" dhe "*Arkivist-Protokollist*", duhet të konsiderohen si pozicione pune pjesë e shërbimit civil.

Në këto kushte, rekomandohet njësia përgjegjëse, që, për punonjësit e punësuar në këto pozicione pune në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit për nëpunësin civil, të kryejë verifikimin e plotësimin të kushteve ligjore të parashikuara në nenin 67, të ligjit nr. 152/2013 "*Për nëpunësin civil*", i ndryshuar dhe të deklarojë statusin e punësimit për secilin prej tyre.

Këto veprime, siç e thamë edhe më sipër në material, do të kryhen nga njësia përgjegjëse e Bashkisë Tiranë, në zbatim të kërkesave të ligjit.

c) Pozicione pune që përfshihen për herë të parë në fushën e veprimit të ligjit nr.152/2013 "Për nëpunësin civil", i ndryshuar.

Ashtu si e analizuam në hyrje të këtij materiali, në strukturën e Njesisë Administrative nr. 10, përfshihet edhe Zyra e Gjendjes Civile, e cila përfshihet për herë të parë në skemën e shërbimit civil.

Duke analizuar aktet ligjore që rregullojnë veprimtarinë e kësaj strukture, rezulton se, shërbimi i gjendjes civile, në kuptim të ligjit nr. 10129, datë 11.05.2009 "*Për gjendjen civile*", ushtrohet si funksion i deleguar në organet e qeverisjes vendore. Sipas nenit 61 të këtij ligji, gërma "*c*", shërbimi i gjendjes civile, funksionon edhe në njësitë bashkiake, i organizuar si Zyra të Gjendjes Civile.

Marrëdhëniet e punës për punonjësit e Zyrës së Gjendjes Civile në Njësitë Bashkiake të Tiranës, deri në datën 26.02.2014, janë rregulluar sipas Kodit të Punës së Republikës së Shqipërisë.

Pas fillimit të efekteve juridike të ligjit për nëpunësin civil, si pasojë e zgjerimit të fushës së shërbimit civil, u përfshinë në skemën e shërbimit civil edhe Zyrat e Gjendjes Civile në Njësitë Bashkiake. Kjo për faktin se në nenin 2 të ligjit nr. 152/2013 "*Për nëpunësin civil*", i ndryshuar, është parashikuar në mënyrë të shprehur se, fusha e veprimit të tij, shtrihet për çdo nëpunës që ushtron një funksion publik, në një institucion të administratës shtetërore, institucion të pavarur, apo njësi të qeverisjes vendore.

Më tej, në nenin 65 të ligjit nr. 10129, datë 11.05.2009 "*Për gjendjen civile*", përcaktohet se, rekrutimi i nëpunësve të shërbimit të gjendjes civile bëhet mbi bazën e kriterëve dhe procedurave konkurruese, të caktuara nga Drejtoria e Përgjithshme e Gjendjes Civile, që është edhe organi më i lartë i shërbimit të gjendjes civile dhe një institucion që ka qenë pjesë e shërbimit civil edhe me ligjin nr. 8549/1999 "*Statusi i nëpunësit civil*".

Në këto rrethana, duke patur parasysh faktin që, emërimi i punonjësve të shërbimit të gjendjes civile, kryhet mbi bazën e një procedure konkurruese të ngjashme me ato të përcaktuara nga ligji nr. 8549/1999 "*Statusi i nëpunësit civil*", si dhe përfshirjen e këtyre pozicioneve në kategorinë e funksioneve që ushtrojnë autoritet publik, me fillimin e efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013 "*Për nëpunësin civil*", i ndryshuar, kjo strukturë duhet të përfshihet në shërbimin civil.

Nga këqyrja e dokumentacionit, konstatohet se, njësia përgjegjëse, pozicionet e punës së Zyrës së Gjendjes Civile (1 Përgjegjës Zyre dhe 2 Nëpunës) i ka konsideruar dhe trajtuar si pozicione pune të shërbimit civil.

Pas verifikimit të plotësisht të kushteve ligjore për punonjësit e Zyrës së Gjendjes Civile, që kanë mbajtur këto pozicione në momentin e fillimit të efekteve të ligjit nr. 152/2013 "Për nëpunësin civil", në përputhje me parashikimet e nenit 67 të tij, si 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", njësia përgjegjëse, ka nxjerrë aktin e deklarimit të statusit të punësimit për secilin punonjës.

Megjithatë, duke u nisur nga qëndrimi që kemi mbajtur në lidhje me këto struktura që ushtrojnë aktivitetin e specifikat e këtij rasti, ku një sërë institucioneve ushtrojnë kompetenca në të njëjtën fushë, pasi:

- aktet rregullative të shërbimit të gjendjes civile, përcaktojnë se **a)** shërbimi i gjendjes civile ushtrohet si funksion i deleguar edhe nga organet e qeverisjes vendore; **b)** numri i nëpunësve të shërbimit të gjendjes civile, përcaktohet me akt nënligjor nga Këshilli i Ministrave; **c)** Drejtoria e Përgjithshme e Gjendjes Civile, si organi më i lartë i shërbimit të gjendjes civile, realizon drejtimin metodik dhe kontrollon veprimtarinë e zyrave të shërbimit të gjendjes civile si dhe nga fakti se,
- në ligjin nr. 152/2013 "Për nëpunësin civil" i ndryshuar, konkretisht në nenin 7, pika 2, shkronja "f", përcaktohet se një nga detyrat e Departamentit të Administratës Publike, është, "mbështet dhe siguron këshillimin e institucioneve në zbatim të këtij ligji",

rekomandohet njësia përgjegjëse, që në bashkëpunim me Drejtorinë e Përgjithshme të Gjendjes Civile (që është organi më i lartë i shërbimit të gjendjes civile) dhe Sekretarin e Përgjithshëm të Ministrisë së Brendshme (sekretari i përgjithshëm është organi që vjen menjëherë si epror i Drejtorit të Përgjithshëm të Gjendjes Civile) dhe Departamentin e Administratës Publike, të qartësojnë pozicionin e nëpunësve të gjendjes civile, në raport me shërbimin civil dhe më tej, sipas konkluzionit në të cilin do të arrijnë, të vijohet edhe trajtimi i këtyre strukturave, që ushtrojnë funksionin e tyre, pranë njësisë administrative të Tiranës.

Konkluzion: Nisur nga sa argumentuam më sipër në këtë kapitull, Komisioneri vlerëson se:

- Nga ana e njësisë përgjegjëse, në kushtet e riorganizimit të strukturës dhe organikës së njësisë administrative, të bëhet një klasifikim i saktë i pozicioneve të punës që janë pjesë e shërbimit civil, në përputhje me detyrat dhe përgjegjësitë e çdo pozicioni, me qëllim që të respektohen kërkesat e ligjit nr.152/2013 "Për nëpunësin civil", i ndryshuar dhe të akteve nënligjore që rregullojnë këtë aspekt.
- Nga ana e njësisë përgjegjëse, duhet të bëhet një ndarje e qartë e pozicioneve të punës, pjesë e shërbimit civil, kjo ndarje të jetë e pasqyruar që në strukturën dhe organikën përkatëse ku të jetë shënuar edhe kategoria e pagës për çdo pozicion pune.
- Të rishikohen emërtesat e pozicioneve të punës, sipas Lidhjes 3 "Klasifikimi i pozicioneve të punës sipas grupeve të ngjashme të punës/sipas profesioneve të punës", bashkëlidhur 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 këto rrethana, njësisë përgjegjëse i lind si detyrë që emërtesat e pozicioneve të punës "Jurist", "Administrator Shoqëror", "Ekonomist", "Arkëtar-Llogaritar", "Nëpunës i Zyrës së Gjendjes Civile" të ekuivalentohen me emërtesat përkatëse të pozicioneve të punës të përcaktuara në nenin 19, pika 7 të ligjit nr. 152/2013 "Për nëpunësin civil" dhe Vendimin e Këshillit të Ministrave nr. 142, datë 12.03.2014 "Për

përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura”, kreu II i titulluar “*Klasifikimi*”, (pika 5) dhe kreu III i titulluar “*Grupet e pozicioneve të punës*” si dhe lidhja 3 bashkëlidhur dhe pjesë përbërëse e këtij vendimi.

- Në lidhje me 3 pozicionet e punës “*Specialist tregu*”; “*Specialist për përkrahjen sociale*”; “*Arkivist-Protokollist*”, njësia përgjegjëse të rishikojë vlerësimin e pozicionit të tyre në raport me shërbimin civil, me qëllim përfshirjen në fushën e veprimit të ligjit për nëpunësin civil. Për nëpunësit e punësuar në këto pozicione pune, duhet të kryhen procedurat e verifikimit, lidhur me plotësimin e kriterëve të përcaktuara në nenin 67 pikat 3 dhe 4 të ligjit nr.152/2013 “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar, si dhe 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. Në përfundim të verifikimit të plotësimit të kriterëve të përcaktuara, rast pas rasti të vendoset deklarimi i statusit të punësimit në kategorinë “*nëpunës civil*”, apo “*nëpunës civil në periudhë prove*”, ose në rast se punonjësit nuk i plotësojnë kriteret për të qenë nëpunës civil, të vendoset përfundimi i marrëdhënies së punës në shërbimin civil.

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

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

Gjatë procesit të verifikimit u konstatua se, *në institucionin e mbikëqyrur është 1 nëpunës civil në periudhë prove*. Në rastin konkret bëhet fjalë për punonjësen ******, në pozicionin “*Përgjegjëse e Sektorit të Burimeve Ekonomike*”.

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

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

Gjatë procesit të mbikëqyrjes u konstatua se, megjithëse periudha e provës për këtë nëpunësi ka përfunduar, nuk është kryer asnjë procedurë në lidhje me plotësimin e detyrimeve të nëpunësit civil në periudhë prove nga njëra anë, si dhe plotësimin e detyrimeve të institucionit nga ana tjetër, për të kryer procedurën e vendimmarrjes në fund të periudhës së provës.

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

- Të kryejë procesin e vlerësimit të rezultateve në punë, në përfundim të periudhës së provës, sipas procedurave të përcaktuara në aktin nënligjor për vlerësimin e arritjeve vjetore.
- Momenti i vlerësimit të punës, për punonjësit që kanë qenë në marrëdhënie pune kontraktuale në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit për nëpunësin civil, në pozicione pune pjesë e shërbimit civil, duhet të përkojë me përfundimin e periudhës së provës, që në këto raste fillon në datën 26.02.2014.
- Të administrohet në dosjen e personelit, së bashku me aktin e vlerësimit të punës, mendimi me shkrim nga nëpunësi civil më i vjetër, udhëzimet e të cilit ka ndjekur nëpunësi gjatë periudhës së provës.
- Të administrohet rezultati i testimit në përfundim të ciklit të detyrueshëm të trajnimit në Shkollën e Administratës Publike (ASPA) si dhe çertifikata e lëshuar në këtë rast prej këtij institucioni.
- Të nxjerrë për këtë 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, "Për nëpunësin civil", i ndryshuar, të evidentohet dokumenti i përfundimit të trajnimit të detyrueshëm dhe rezultati i testimit në përfundim të ciklit të detyrueshëm të trajnimit, pranë Shkollës së Administratës Publike (ASPA).

III. Hartimi i përshkrimit të punës për pozicionet e shërbimit civil.

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

Nga verifikimi u konstatua se, për pozicionet e punës pjesë e shërbimit civil, nuk janë hartuar përshkrimet e punës.

Rregullimi i veprimtarisë së administratës së subjektit të mbikëqyrur është bërë nëpërmjet funksionimit të rregullores së brendshme të institucionit "Për organizimin, funksionimin, detyrat dhe kompetencat e administratës së Njësisë Bashkiake nr. 10, Tiranë", ku janë të përcaktuara detyrat dhe kompetencat për secilin pozicion pune.

Pas fillimit të efekteve juridike të ligjit të ri, përshkrimet e punës, hartohen sipas formatit standard të miratuar, ashtu siç përcaktohet në Vendimin nr. 142, datë 12.03.2014 të Këshillit të Ministrave "Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura" dhe lidhjes 4 bashkëlidhur këtij vendimi.

Nisur nga përmbajtja e këtij vendimi si dhe Udhëzimit nr.2, datë 07.04.2014, të Departamentit të Administratës Publike "Për hartimin e përshkrimit të pozicioneve të punës në shërbimin civil", si akte nënligjore që kanë dalë në bazë dhe për zbatim të nenit 19 të ligjit 152/2013 "Për nëpunësin civil", i ndryshuar, duhen përcaktuar me hollësi procedurat për hartimin e përshkrimit të punës për çdo pozicion që përfshihet në shërbimin civil.

Akti i përshkrimit të punës, duhet të përmbajë jo vetëm detyrat e nëpunësit, por edhe vendin që zë pozicioni në sistemin e shërbimit civil të institucionit, pra pozicioni organizativ, pozicionimi në shkallën përkatëse, misioni i institucionit, qëllimi i përgjithshëm i pozicionit të punës, përgjegjësia për organizimin e punës dhe detyrat kryesore, zgjidhja e problemeve, vendimarrja, mjedisi menaxherial, mbikëqyrja, stafi në varësi (në rastet kur ka), kushtet e punës, kërkesat e posaçme dhe nënshkrimi.

Konkluzion: Në këto rrethana, duke patur parasysh rëndësinë e veçantë që paraqet përshkrimi i punës për çdo pozicion pune të shërbimit civil, në drejtim të kontrollit të aktivitetit të nëpunësit, si dhe vlerësimit të punës në fund të vitit kalendarik, por edhe si një detyrim ligjor që rrjedh nga ligji nr. 152/2013 "Për nëpunësin civil", i ndryshuar dhe aktet nënligjore të dala në zbatim të tij, Komisioneri rekomandon njësinë përgjegjëse, që, në bashkëpunim me eprorët direkt, për pozicionet përkatëse të punës pjesë të shërbimit civil, të cilat do të dalin nga riorganizimi, të hartojë dhe të plotësojë me të gjitha rubrikat, përshkrimet e punës.

Ky proces të vijojë duke pasur si orjentim modelin e miratuar në lidhjen 4, bashkëlidhur 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", duke marrë masat që formularët të jenë të saktë dhe të plotë në përmbajtje dhe në formë dhe të nënshkruhen nga eprori direkt i nëpunësit civil, nga ky i fundit, si dhe nga titullari i institucionit.

Përshkrimet e punës duhet të depozitohen pranë njësisë së burimeve njerëzore të Bashkisë Tiranë, si njësi përgjegjëse për administrimin e shërbimit civil në këtë rast.

IV. Vlerësimi i rezultateve në punë

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 Njësisë Administrative nr. 10, Tiranë.

Nga ky verifikim u konstatua se, në institucionin e mbikëqyrur nuk janë kryer procedurat e vlerësimit për rezultatet në punë të nëpunësve civilë për vitin 2014.

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

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

Në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit të ri, formulari i vlerësimit të punës duhet të hartohet sipas formatit të miratuar në Lidhjen nr.2, pjesë e Vendimit nr. 109, datë 26.02.2014 të Këshillit të Ministrave "Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë".

Në përmbajtjen e këtij akti nënligjor, janë të materializuara të gjitha rubrikat që kanë të bëjnë me të dhënat personale (ndarja A); të dhënat për kontekstin e punës ku identifikohen objektivat e

institucionit dhe të njësisë organizative ku bën pjesë nëpunësi (*ndarja B*); objektivat dhe matësit e performancës, ku duke mbajtur parasysh përshkrimin e punës, bëhet vlerësimi për çdo objektiv (*ndarja C*); sjellja profesionale, e cila ka të bëjë me saktësinë në punën e kryer dhe realizimin në kohë, punën në grup e marrëdhëniet me kolegët, shpeshhtësinë e orëve të punës jashtë orarit, kërkesën për këshillim, trajnimin dhe ngritjen profesionale (*ndarja Ç*); vlerësimi përfundimtar i rezultateve në punë ku bëhet një vlerësim i përmbledhur i arritjes së objektivave kryesorë të punës nga nëpunësit.

Për këtë arsye, formularët e vlerësimit duhet të plotësohen në të gjitha rubrikat e tyre, sipas kërkesave të këtij akti nënligjor dhe në përfundim të procesit të vlerësimit, të nënshkruhen nga nëpunësit e përfshirë në të, të cilët janë, "Zyrtari Raportues", "Zyrtari Kundërfirmues" dhe "Zyrtari Autorizues".

Konkluzion: Nga sa parashtruam më sipër, si dhe në kushtet e riorganizimit, Komisioneri orienton njësinë përgjegjëse të Bashkisë Tiranë, që të mbajë parasysh detyrimin për të kryer procesin e vlerësimit të rezultateve në punë të nëpunësve civilë, duke hartuar formularët e vlerësimit të punës sipas formatit të miratuar dhe në mbështetje të kërkesave ligjore të përcaktuara në nenin 62 të ligjit nr. 152/2013 "Për nëpunësin civil", i ndryshuar si dhe në Vendimin nr. 109, datë 26.02.2014 të Këshillit të Ministrave "Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë".

Formulari i plotësuar dhe i nënshkruar duhet të depozitohet pranë njësisë së burimeve njerëzore të Bashkisë Tiranë.

V. Organizimi i Dosjeve dhe Regjistrit të Personelit

a. Dosja e personelit.

Grupi i punës verifikoi dosjet e personelit për të parë nëse ato janë krijuar dhe administrohen në përputhje me përcaktimet e nenit 17 të ligjit nr. 152/2013 "Për nëpunësin civil", i ndryshuar dhe sipas kërkesave të Vendimit nr. 117, datë 05.03.2014 të Këshillit të Ministrave "Për përmbajtjen, procedurën dhe administrimin e dosjeve të personelit e të regjistrit qendror të personelit".

Më konkretisht, rezulton se, dosja, në përgjithësi, përmban dokumentat e identifikimit (*fotokopje e pasaportës*); dokumenta që tregojnë për gjendjen civile (*çertifikata e gjëndjes familjare*); dokumenta që vërtetojnë edukimin arsimor (*diploma e shkollës së lartë*); dokumenta që vërtetojnë momentin e fillimit të marrëdhënies së punës (*akti i emërimit*); vërtetimi i gjëndjes gjyqësore (*Dëshmia e Penalitetit*); vërtetimi i gjëndjes shëndetësore (*Raporti Mjekësor*); akte që tregojnë për nivelin e kualifikimit (*çertifikata kualifikimi*) etj. Por, në disa raste, u vërejtën mangësi të lidhura me mungesën e vërtetimit të gjëndjes gjyqësore (*Dëshmia e Penalitetit*) dhe vërtetimin e gjëndjes shëndetësore (*Raporti Mjekësor*).

Përfshirja e këtyre akteve në dosjen individuale të nëpunësit civil kërkohet shprehimisht në pikën 3 të Kreut I, të Vendimit nr. 117, datë 05.03.2014 të Këshillit të Ministrave "Për përmbajtjen, procedurën dhe administrimin e dosjeve të personelit e të regjistrit qendror të personelit" si dhe lidhjen 1 dhe 2, pjesë të këtij vendimi.

Plotësimi i këtyre kërkesave, është shprehur në mënyrë të detajuar në **Aneksin nr. 2** "Respektimi i kërkesave të përgjithshme sipas ligjit dhe i kërkesave të posaçme sipas formularit të përshkrimit të punës, për punonjësit që janë të emëruar aktualisht në pozicione pune pjesë e shërbimit civil në Njësinë Administrative nr. 10", që është pjesë e këtij materiali.

Konstatohet se, dosjet individuale të nëpunësve janë pjesërisht të sistemuara, ruhen në kushte të përshtatshme në ambientet e institucionit dhe administrohen nga Përgjegjësi i Sektorit të Burimeve Njerëzore, që është nëpunësi përgjegjës për menaxhimin e burimeve njerëzore në përputhje me pikën 4 të Kreut I, të Vendimit nr. 117, datë 05.03.2014 të Këshillit të Ministrave “Për përmbajtjen, procedurën dhe administrimin e dosjeve të personelit e të regjistrit qendror të personelit”.

Konkluzion: Në kushtet e riorganizimit të njësive të qeverisjes vendore, kur të gjithë dosjet e personelit të Njesisë Administrative nr. 10, Tiranë, në zbatim të Vendimit nr. 510, datë 10.06.2015 të Këshillit të Ministrave “Për miratimin e procedurave për transferimin e të drejtave dhe detyrimeve, personelit, aktiveve të trupëzuara dhe të patrupëzuara, të arkivave dhe çdo dokumentacioni tjetër zyrtar në njësitë e qeverisjes vendore, të prekura nga riorganizimi administrativo-territorial”, janë depozituar pranë Bashkisë Tiranë, Komisioneri orienton njësinë përgjegjëse në këtë rast, që, dosjet e personelit, të organizohen dhe plotësohen në përputhje të plotë me përcaktimet e nenit 17 të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, si dhe Vendimit nr. 117, datë 05.03.2014 të Këshillit të Ministrave “Për përmbajtjen, procedurën dhe administrimin e dosjeve të personelit e të regjistrit qendror të personelit”, duke bërë pjesë të saj të gjithë dokumentacionin që është konstatuar si mangësi në **Aneksin nr. 2**, “Respektimi i kërkesave të përgjithshme sipas ligjit dhe i kërkesave të posaçme sipas formularit të përshkrimit të punës, për punonjësit që janë të emëruar aktualisht në pozicione pune pjesë e shërbimit civil në Njësinë Administrative nr. 10”, që është pjesë e këtij raporti.

b. Regjistri i personelit

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

Në kushtet kur nuk është bërë ende funksional regjistri qendror i personelit, përgjegjës për administrimin e të cilit është Departamenti i Administratës Publike, verifikimi u përqendrua në regjistrin shkresor të mbajtur nga njësia e burimeve njerëzore, nga ku rezultoi se, të dhënat e pasqyruara reflektojnë gjendjen reale të burimeve njerëzore në këtë subjekt.

VI. Miratimi i planit vjetor të pranimit në shërbimin civil

Administrimi i shërbimit civil mbështetet në planin vjetor të pranimit, i cili, ashtu si përcaktohet shprehimisht në nenin 18 të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, miratohet dhe publikohet jo më vonë se muaji shkurt i vitit përkatës kalendarik.

Në zbatim të kësaj dispozite, Vendimi nr. 108, datë 26.02.2014 i Këshillit të Ministrave “Për planin vjetor të pranimit në shërbimin civil”, ka përcaktuar rregullat dhe procedurat e hollësishme për miratimin e planit të pranimit në shërbimin civil.

Ashtu si përcaktohet në këto dispozita, plani i pranimit në shërbimin civil për njësitë e qeverisjes vendore, duhet të miratohet dhe publikohet brenda muajit shkurt të vitit kalendarik dhe të përmbajë elementët e përcaktuar në pikën 2 të Vendimit nr. 108, datë 26.02.2014 të Këshillit të Ministrave “Për planin vjetor të pranimit në shërbimin civil”, duke mbajtur në konsideratë mundësinë e krijimit të vendeve vakante për shkak të ligjit, krijimit të vendeve të reja të punës apo sipas rastit dhe arsye të tjera.

Nga verifikimi i dokumentacionit në këtë institucion, në momentin e mbikëqyrjes, nuk rezulton të jetë hartuar plani vjetor i nevojave për rekrutimin në shërbimin civil për vitin 2015. Por, ndërkohë,

për shkak të riorganizimit, referuar bazës ligjore mbi të cilën mbështetet reforma administrativo-territoriale, kjo kompetencë i kalon njësisë përgjegjëse pranë Bashkisë Tiranë.

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

Nga verifikimi i dokumentacionit në dosjet individuale të personelit, rezulton se, pas momentit të fillimit të efekteve të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, nuk ka patur dhe nuk janë zhvilluar procedura disiplinore për nëpunësit që mbajnë pozicione pune pjesë të shërbimit civil.

Pasi u verifikua plotësimi i kërkesave të neni 59 të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, si dhe Vendimi nr. 115, datë 05.03.2014 i Këshillit të Ministrave “Për përcaktimin e procedurës disiplinore dhe të rregullave për krijimin, përbërjen e vendimmarrjen në Komisionin Disiplinor në Shërbimin Civil”, u konstatua se nuk është ngritur Komisioni Disiplinor, sipas përbërjes së përcaktuar në këto dispozita.

Ndërkohë, referuar përsëri përmbajtjes së dispozitave që kemi cituar në paragrafin më sipër, të cilat rregullojnë përbërjen dhe funksionimin e Komisionit të Disiplinës, tashmë ky mekanizëm është një komision i përhershëm, i cili duhet të ngrihet që në fillim të vitit kalendarik dhe duhet të jetë funksional përgjatë gjithë vitit.

Edhe në këtë rast, siç e theksuam edhe më sipër në material, në kushtet e riorganizimit, kjo kompetencë i kalon njësisë përgjegjëse pranë Bashkisë Tiranë.



Në lidhje me pikat e programit të mbikëqyrjes, të cilat kanë të bëjnë me a) *rastet e rekrutimeve, lëvizjes paralele dhe ngritjes në detyrë, pas momentit të fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar;* b) *transferimin e përkohshëm dhe transferimin e përhershëm;* c) *pezullimin nga shërbimi civil dhe respektimin e kërkesave ligjore;* e) *lirimi nga shërbimi civil si rezultat i dorëheqjes,* konstatohet se, në institucionin e mbikëqyrur, për periudhën objekt mbikëqyrjeje, nuk është kryer asnjë procedurë e tillë, dhe për këtë arsye, këto pika të programit, nuk janë pasqyruar dhe trajtuar në raport.

*

* *

Këto ish-in rrethanat e konstatuara nga grupi i punës gjatë ushtrimit të funksionit të tij të mbikëqyrjes në Njësinë Bashkiake nr. 10, Tiranë, e cila tashmë është riorganizuar si njësi administrative e Bashkisë Tiranë, në lidhje me monitorimin, kontrollin dhe vlerësimin e zbatimit të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, dhe akteve nënligjore të dala në bazë e për zbatim të tij.

Të gjitha rekomandimet e dhëna në këtë material duhet të zbatohen nga njësia përgjegjëse e Bashkisë Tiranë, i cili është organi përgjegjës në lidhje me administrimin e mëtejshëm të shërbimit civil në Njësinë Administrative nr. 10, Tiranë.

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

Aneksi nr. 1 “Aktet që materializojnë procesin e njohjes së statusit për nëpunësit që punonin në pozicione të shërbimit civil, në momentin e fillimit të efekteve të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar”.

Aneksi nr.2 “Respektimi i kërkesave të përgjithshme sipas ligjit dhe kërkesave të posaçme sipas formularit të përshkrimit të punës, për punonjësit që janë emëruar aktualisht në pozicione pune pjesë e shërbimit civil në Njësinë Administrative nr. 10, Tiranë”.

KOMISIONERI

Pranvera STRAKOSHA