



**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. 9
(NJËSIA BASHKIAKE NR.9)**

Tiranë, Shtator 2015

RAPORT

Për mbikëqyrjen e ligjshmërisë në administrimin e shërbimit civil

Bashkia Tiranë

Njësia Administrative nr. 9

(Njësia Bashkiake nr. 9, 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 me ligjin nr. 178/2014 “Për disa ndryshime dhe shtesa në ligjin nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, 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. 4, datë 28.01.2015 “Për kryerjen e mbikëqyrjes në lidhje me zbatimin e ligjit në administrimin e shërbimit civil, në institucionin Njësia Bashkiake nr.9, Tiranë”, ka vendosur fillimin e mbikëqyrjes së përgjithshme në institucionin e qeverisjes vendore, Njësia Bashkiake nr.9, 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 njësive 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 njësive të qeverisjes vendore që janë shkrië 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 njësive të qeverisjes vendore që janë shkrië. Më tej, në Kreun IV të këtij akti nënligjor, “Transferimi i personelit”, parashikohet se marrëdhëniet e punës ekzistuese, ndërmjet njësive që janë shkrië 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 njësive 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.

Mbikëqyrja u realizua sipas Programit të Mbikëqyrjes nr. 389/1 prot., datë 25.05.2015, të miratuar nga Komisioneri për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil, dhe, njoftuar institucionit me shkresën nr. 389/2 prot., datë 25.05.2015 “Njoftim për fillimin e mbikëqyrjes”.

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

Në përfundim të procesit të këqyrjes së akteve dhe administrimit të dokumentacionit të nevojshëm në institucion, grupi i punës, i përbërë nga inspektorët Ledina Zhupa dhe Matilda Idrizaj, nën drejtimin teknik të Drejtorit të Mbikëqyrjes, Arbana Basha, përpunoi të dhënat dhe përgatiti projektraportin e mbikëqyrjes në lidhje me administrimin e shërbimit civil në Njësinë Bashkiake Nr. 9, Tiranë, të cilin ia ka dërguar për njohje me shkresën nr. 389/3 prot., datë 31.07.2015, duke i lënë 5 ditë kohë për të paraqitur observacionet.

Në vijim të procesit dhe në përfundim të afatit që i është lënë institucionit për t'u shprehur në lidhje me pretendimet dhe observacionet për projektraportin, rezulton se pranë Komisionerit nuk është paraqitur asnjë përgjigje.

Në këto rrethana, Komisioneri e vlerëson si të përmbushur detyrimin për të njohur subjektin me gjetjet e grupit të mbikëqyrjes dhe çmon se janë kryer të gjitha procedurat e nevojshme që sigurojnë transparencën e procesit dhe mundësinë e institucionit të kontrolluar për të shprehur pretendimet e tij, në lidhje me problematikën e evidentuar. Për këtë arsye, procesi i mbikëqyrjes do të vijojë me dërgimin e raportit përfundimtar dhe të vendimit përkatës për miratimin e tij.

Qëllimi i mbikëqyrjes

Qëllimi i realizimit të mbikëqyrjes është:

- Monitorimi, kontrolli dhe vlerësimi i zbatimit të ligjit nr. 152/2013 "*Për nëpunësin civil*", të ndryshuar, dhe akteve nënligjore të dala në bazë e për zbatim të tij.
- Paraqitja 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*", të 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, 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 deklaramit të statusit të nëpunësit civil.
- Si është dokumentuar procedura e ndjekur nga njësia përgjegjëse, në rastin e deklarimit të statusit të punësimit të punonjësve.

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 (*ristrukturim 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. Vlerësim 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 së shërbimit civil për shkak të largimit 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 (*njesisë 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 arkivën 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 personin e kontaktit që ishte Përgjegjësi Sektorit të Burimeve Njerëzore, ***** , ku u bisedua dhe u ra dakord për objektin dhe drejtimet e mbikëqyrjes si dhe për dokumentacionin shkresor që duhet të vihet në dispozicion të grupit të mbikëqyrjes për verifikim.
- Grupi i punës verifikoi 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 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.
- Grupi i punës analizoi formularin e përshkrimit të punës për çdo pozicion, për të verifikuar nëse është hartuar në përputhje me formatin standard 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 arsimi, përvoja në punë e të tjera.

Konstatimet janë të materializuara si anekse më vete (*Aneksi 1 dhe Aneksi 2*), të cilat janë të organizuara në formën e tabelave dhe janë pjesë e këtij 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 punësimin.**
- *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. 9, Tiranë, është pjesë e njësisë së qeverisjes vendore, Bashkia Tiranë, statusi i të cilës në momentin e fillimit të mbikëqyrjes përcaktohet në ligjin nr.8654, datë 31.07.2000 “Për organizimin dhe funksionimin e Bashkisë së Tiranës”, i ndryshuar, tashmë i shfuqizuar.

Në nenin 13 të këtij ligji përcaktohet 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”.

Ligji nr. 8654, datë 31.07.2000 “Për organizimin dhe funksionimin e qeverisjes vendore”, ndryshuar me ligjin nr.9208, datë 18.3.2004, në nenet 5 dhe 6 të tij, e përcaktonte bashkinë si njësi të qeverisjes vendore, e për këtë arsye, hyrja në fuqi e ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, e përfshiu këtë institucion në fushën e veprimtë të ligjit për nëpunësin civil, pasi, në nenin 2 të tij, përcaktohet 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. Për rrjedhojë, u përfshinë në fushën e veprimtë të këtij ligji edhe Njësitë Bashkiake.

Në Bashkinë e Tiranës, kanë funksionuar 11 njësi bashkiake dhe administrata e tyre ka funksionuar mbi bazën e strukturës organizative të miratuar nga Këshilli Bashkiak i Tiranës, sipas parashikimeve të nenit 32, shkronja “ç” të ligjit nr. 8652, datë 31.07.2000 “Për organizimin dhe funksionimin e qeverisjes vendore”, ku përcaktoheshin detyrat dhe kompetencat e Këshillit Bashkiak.

Në rastin konkret, struktura organizative dhe organigrama e Njësive Bashkiake të Tiranës është miratuar me Vendimin nr. 10, datë 21.03.2005 të Këshillit Bashkiak “Mbi disa ndryshime në vendimin e Këshillit Bashkiak nr. 18, datë 26.01.2001 “Për miratimin e strukturës organizative të Njësive Bashkiake të Tiranës”, e cila, për Njësinë Administrative nr.9, Tiranë, ka miratuar gjithsej 27 pozicione pune.

Kësaj strukture i janë shtuar dhe dy pozicione pune të miratuara me vendime të Këshillit Bashkiak: Vendim 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”; Vendim 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”.

Me vendimin nr. 7, datë 24.02.2006 “Mbi numrin e punonjësve të Njësive Bashkiake të Tiranës”, kësaj njësie janë shtuar edhe 2 (dy) pozicione pune, e korrierit dhe të “Specialistit të taksave” dhe emërimi i tyre është realizuar me kontratë, në varësi të buxhetit të tyre vjetor.

Në strukturën e Njësive Administrative nr. 9, janë përfshirë edhe 4 pozicione pune që i përkasin Zyrës së Gjendjes Civile të miratuara me shkresën nr. 1981/2 Prot., datë 12.04.2010 të Ministrisë së Brendshme. Në kuptim të ligjit nr. 10 129, datë 11.05.2009 “Për gjendjen civile”, shërbimi i gjendjes civile, ushtrohet si funksion i deleguar në organet e qeverisjes vendore.

Me 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 të punëtorëve të qytetit”, është miratuar numri i punonjësve që Njësia Administrative Nr. 9, Tiranë, ka pasur në strukturën e saj, gjithsej 29 punonjës.

Ndërkohë, në momentin e mbikëqyrjes, në Njësinë Administrative nr.9, rezultojnë të punësuar 35 punonjës, nga të cilët 29 pozicione janë të miratuara me Vendim të Këshillit Bashkiak, 2 pozicione janë të plotësuara nga specialistë që emërohen përkohësisht, në varësi të buxhetit të institucionit dhe 4 nëpunës të gjendjes civile.

Nga këto pozicione, rezulton se 19 pozicione pune janë pjesë e shërbimit civil (15 sipas strukturës aktuale dhe 4 pozicione të Zyrës së Gjendjes Civile).

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:

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 ulët drejtues	Përgjegjës sektori	3 pozicione sipas strukturës
	Nëpunës civilë të nivelit të ulët drejtues		1 pozicion Zyra e Gjendjes Civile
2.	Nëpunës civilë të kategorisë ekzekutive	Specialistë	12 pozicione sipas strukturës 3 pozicione Zyra e Gjendjes Civile
Pozicione të shërbimit civil gjithsej			19

Nga të dhënat e administruara, rezulton se 78 % e nëpunësve, pjesë e shërbimit civil pranë këtij institucioni janë femra dhe 22 % e tyre meshkuj. Moshja mesatare e nëpunësve civilë në këtë institucion është 42 vjeç, e në pjesën më të madhe të tyre, edukimi arsimor i përket fushës së shkencave ekonomike dhe juridike.

Ndërkohë, e parë në këndvështrimin 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 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, rezulton se 6 pozicione të kategorisë ekzekutive, janë pozicione pune që përfshihen në grupin e administrimit të posaçëm.

Këto pozicione, në kuptim të ligjit, kërkojnë njohuri të posaçme për të realizuar detyrat funksionale dhe bëhet fjalë për 1 pozicion "Specialist Jurist"; 1 pozicion "Specialist Taksash", 1 pozicion "Specialist Ekonomist", 1 pozicion "Specialist i Informimit Qytetar, 1 pozicion "Specialist urban" dhe 1 pozicion "Përgjegjës i Sektorit të Infrastrukturës dhe Urbanistikës".

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

Ndërkohë, që nga ana tjetër për 3 raste, të cilat do t'i trajtojmë në vijim të materialit, bëhet fjalë për pozicionet e punës (1) "Specialist tregu" dhe (2) "Specialist taksash", që pa të drejtë nuk janë konsideruar si pjesë e shërbimit civil.

II. Plotësimi i kushteve ligjore për të përfutuar 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.

Nisur nga fakti që Njësia Administrative nr. 9, ka në përbërje të saj nëpunës civilë, deklarimi i statusit të punësimit 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".

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 deklarimin 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 e muajit shkurt 2014 dhe listëprezencën e muajit maj 2015; dokumentacionin e plotë që pasqyron procedurat e konkurrimit të realizuara për nëpunësit e emëruar në pozicione pjesë e shërbimit civil; përshkrimet e punës për pozicionet e shërbimit civil si dhe dosjen individuale të çdo nëpunësi civil ekzistues. Në përfundim të analizës së këtyre materialeve, situata rezulton si më poshtë:

a. Nëpunës, të cilët janë rekrutuar sipas procedurave konkurruese, përcaktuar në ligjin nr. 8549/1999 "Statusi i nëpunësit civil".

Megjithëse Njësia Administrative nr. 9 Tiranë, është institucion që ka qenë pjesë e shërbimit civil edhe më parë, sipas ligjit nr. 8549/1999 "Statusi i nëpunësit civil", nga këqyrja e dokumentacionit të administruar në dosjen personale të punonjësve aktualë, rezulton se, në këtë institucion nuk është zhvilluar asnjë procedurë konkurrimi për pranimin në shërbimin civil, si me ligjin nr. 8459/1999 "Për statusin e nëpunësit civil" dhe me ligjin nr. 152/2013 "Për nëpunësin civil", i ndryshuar.

b. 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", i ndryshuar.

Nga analiza e materialeve të verifikuara, rezulton se në të gjitha rastet, në pozicionet e punës, pjesë e shërbimit civil në këtë institucion, janë emëruar punonjës me akte emërimi të përkohshme, duke mos respektuar procedurat e konkurrimit, ashtu si 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, deri në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit 152/2013 "Për nëpunësin civil", i ndryshuar..

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:

- i. në 11 raste, punonjësit ekzistues që janë të punësuar në të njëjtin vend pune, kanë një periudhë *më tepër se 1 vit* në atë pozicion. Për të gjitha këto raste, në datën 20.06.2014, Drejtoria e Burimeve Njerëzore, ka nxjerrë aktin e deklarimit të statusit të punësimit si nëpunës civilë.

Punonjësit që kanë përfutur statusin e nëpunësit civil në këtë kategori janë:

1. *****, "Përgjegjës Sektori Burimeve Ekonomike";
2. *****, "Specialist Ekonomist në Sektorin e Burimeve Ekonomike";
3. *****, "Specialist Tregu në Sektorin e Burimeve Ekonomike";
4. *****, "Përgjegjës i Sektorit të Shërbimeve dhe Burimeve Njerëzore"
5. *****, "Specialiste e Përkrahjes Sociale"
6. *****, "Administratore Shoqërore në Sektorin e Shërbimeve dhe Burimeve Njerëzore"
7. *****, "Specialist Bibloteke";
8. *****, "Jurist"
9. *****, "Përgjegjës i Infrastrukturës dhe Kontrollit Urban"
10. *****, "Specialist Urban"
11. *****, "Specialist Komunalist".

Grupi i mbikëqyrjes analizoi aktet e emërimit për këta punonjës, duke filluar nga momenti i fillimit të marrëdhënieve të punës dhe atyre financiare dhe në përfundim rezultoi se këta punonjës, kanë më shumë se një vit, nga koha që kanë filluar efektet juridike të ligjit për

nëpunësin civil (26.02.2014), që e kryejnë detyrën e tyre funksionale në pozicionet, në të cilat janë deklaruar si nëpunës civilë.

Aktet, të cilat materializojnë këtë proces, janë të evidentuara në tabelën Aneks I “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”.

Konkluzion: Në këto rrethana, vlerësohet se Sektori i Burimeve Njerëzore, ka vepruar drejt në lidhje me deklarimin e statusit të punësimit si nëpunës civilë për këtë kategori punonjësish.

- ii. në 2 raste, punonjësit ekzistues që janë të punësuar në të njëjtin vend pune, kanë një periudhë më pak se 1 vit në atë pozicion. Për të gjitha këto raste, në datën 20.06.2014, Drejtoria e Burimeve Njerëzore ka nxjerrë aktin e deklarimit të statusit të punësimit si nëpunës civilë në periudhë prove.

Punonjësit që kanë përfituar statusin e nëpunësit civil në këtë kategori janë:

1. *****, “Specialiste për Informim Qytetar”;
2. *****, “Specialiste për Mbrojtjen e Fëmijëve”.

Nisur nga analiza e akteve të emërimit të këtyre punonjësve, akte në të cilat verifikohet data e fillimit të marrëdhënieve të punës dhe atyre financiare, rezulton se këta punonjës kanë më pak se një vit, që nga momenti i fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, në pozicionet ku ata kryejnë funksionet e tyre, për të cilat është bërë deklarimi i statusit të punësimit.

Aktet, të cilat materializojnë këtë proces, janë të evidentuara në tabelën Aneks I “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”.

Konkluzion: Në këto rrethana, vlerësohet se Sektori i Burimeve Njerëzore, ka vepruar drejt në lidhje me deklarimin e statusit të punësimit si nëpunës civilë për këtë kategori punonjësish.

- iii. në 2 raste, dhe konkretisht, për punonjësen *****, në pozicionin “Specialiste Bibloteke” dhe për punonjësen *****, në pozicionin “Specialist Ambientalist”, nuk është nxjerrë akti i deklarimit të statusit të punësimit.

Nga këqyrja e dokumentacionit në dosjen personale rezulton se:

- Punonjësja *****, është emëruar në pozicionin “Specialist Bibloteke” me anë të vendimit nr. 6 datë 22.04.2005, në bazë të kontratës së punësimit për emërim të përkohshëm dhe se është konfirmuar si nëpunës civil me vendimin nr. 49 datë 31.12.2010.
- Punonjësja *****, është emëruar në pozicionin “Specialist Ambientalist” me anë të vendimit nr. 3 datë 30.04.2003 dhe është konfirmuar si nëpunës civil në këtë pozicion me vendimin nr. 30 datë 09.12.2008.

Pra, në momentin e fillimit të efekteve të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, këta punonjës kanë qenë në pozicione pjesë e shërbimit civil për një periudhë mbi 1 vit dhe në

këto kushte, njësia përgjegjëse duhet të kishte nxjerrë aktin e deklaramit të statusit të punësimit për këta punonjës.

Konkluzion: Nisur nga sa më sipër, konkludoi se, njësia përgjegjëse nuk ka vepruar drejt, duke mos nxjerrë aktin e deklaramit të statusit të punësimit për këta punonjës.

Nga analiza e akteve të deklaramit të statusit të punësimit, nxjerrë nga njësia përgjegjëse për të gjithë nëpunësit civil të Njesisë Administrative Nr. 9, Tiranë, konstatohet se këto akte janë emërtuar “*Konfirmim i nëpunësit civil/ nëpunës civil në periudhë prove*”, pavarësisht se referenca ligjore e këtyre akteve është neni 67, i ligjit nr. 152/2013 “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar.

Nga sa më sipër, arrihet në përfundimin se, njësia përgjegjëse që kryente funksionet pranë Njesisë Bashkiake Nr. 9, nuk ka kuptuar drejt ligjin në lidhje me aktin e konfirmimit dhe aktin e deklaramit të statusit të punësimit, fakt që ka sjellë dhe mos nxjerrjen e aktit të deklaramit të statusit të punësimit, për dy punonjësit e analizuar më sipër.

Akti i konfirmimit të nëpunësit civil, është një akt i cili nxirret për çdo nëpunës civil pas përfundimit të periudhës së provës, e cila zgjat një vit nga data e aktit të emërimit, referuar nenit 14 të ligjit nr. 8549 datë 11.11.1999 “*Për statusin e nëpunësit civil*” dhe nenit 24 të ligjit nr. 152/2013 “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar.

Për këtë arsye, rekomandoj njësinë përgjegjëse që të kryejë këto veprime për rregullimin e situatës:

- a- Të gjitha aktet e nxjerra nga njësia përgjegjëse në datën 20.06.2014, “*Konfirmim i nëpunësit civil/ nëpunës civil në periudhë prove*”, në kuadër të nenit 67 të ligjit nr. 152/2013 “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar, duhet të emërtohen “*Akte të deklaramit të statusit të punësimit*” sipas pikave 3 dhe 4 të kësaj dispozite.

Bëhet fjalë për ndryshimet e aktit të emërimit për punonjësit si më poshtë:

- o Ndryshimin e aktit administrativ nr. 1/12, datë 20.06.2014 “*Për konfirmimin e nëpunësit civil*” për nëpunësin *****, në pozicionin “*Përgjegjës Sektori Burimeve Ekonomike*” Përgjegjës i Zyrës së Informimit Qytetar”, duke e emërtuar “*Akti i deklaramit të statusit të punësimit nëpunës civil*”;
- o Ndryshimin e aktit administrativ nr. 1/11, datë 20.06.2014 “*Për konfirmimin e nëpunësit civil*” për nëpunësin *****, në pozicionin “*Specialist Ekonomist në Sektorin e Burimeve Ekonomike*, duke e emërtuar “*Akti i deklaramit të statusit të punësimit nëpunës civil*”;
- o Ndryshimin e aktit administrativ nr. 1/3, datë 20.06.2014 “*Për konfirmimin e nëpunësit civil*” për nëpunësin *****, në pozicionin “*Specialist Tregu në Sektorin e Burimeve Ekonomike*”, duke e emërtuar “*Akti i deklaramit të statusit të punësimit nëpunës civil*”;
- o Ndryshimin e aktit administrativ nr. 1/2, datë 20.06.2014 “*Për konfirmimin e nëpunësit civil*” për nëpunësin *****, në pozicionin “*Përgjegjës i Sektorit të*

Shërbimeve dhe Burimeve Njerëzore”, duke e emërtuar “Akti i deklarimit të statusit të punësimit nëpunës civil”;

- Ndryshimin e aktit administrativ nr. 1/4, datë 20.06.2014 “Për konfirmimin e nëpunësit civil” për nëpunësin ****, në pozicionin “Specialiste e Përkrahjes Sociale” duke e emërtuar “Akti i deklarimit të statusit të punësimit nëpunës civil”;
 - Ndryshimin e aktit administrativ nr. 1/10, datë 20.06.2014 “Për konfirmimin e nëpunësit civil” për nëpunësin *****, në pozicionin “Administratore Shoqërore në Sektorin e Shërbimeve dhe Burimeve Njerëzore” duke e emërtuar “Akti i deklarimit të statusit të punësimit nëpunës civil”;
 - Ndryshimin e aktit administrativ nr. 1/5, datë 20.06.2014 “Për konfirmimin e nëpunësit civil” për nëpunësin *****, në pozicionin “Specialist Biblotekë” duke e emërtuar “Akti i deklarimit të statusit të punësimit nëpunës civil”;
 - Ndryshimin e aktit administrativ nr. 1/8, datë 20.06.2014 “Për konfirmimin e nëpunësit civil” për nëpunësin *****, në pozicionin “Specialiste për Informim Qytetar” duke e emërtuar “Akti i deklarimit të statusit të punësimit nëpunës civil në periudhë prove”;
 - Ndryshimin e aktit administrativ nr. 1/13, datë 20.06.2014 “Për konfirmimin e nëpunësit civil” për nëpunësin ****, në pozicionin “Specialist Jurist” duke e emërtuar “Akti i deklarimit të statusit të punësimit nëpunës civil”;
 - Ndryshimin e aktit administrativ nr. 1/1, datë 20.06.2014 “Për konfirmimin e nëpunësit civil” për nëpunësin ****, në pozicionin “Specialiste për Mbrojtjen e Fëmijëve”, duke e emërtuar “Akti i deklarimit të statusit të punësimit nëpunës civil në periudhë prove”;
 - Ndryshimin e aktit administrativ nr. 1/9, datë 20.06.2014 “Për konfirmimin e nëpunësit civil” për nëpunësin *****, në pozicionin “Përgjegjës i Infrastrukturës dhe Kontrollit Urban”, duke e emërtuar “Akti i deklarimit të statusit të punësimit nëpunës civil”;
 - Ndryshimin e aktit administrativ nr. 1/6, datë 20.06.2014 “Për konfirmimin e nëpunësit civil” për nëpunësin *****, në pozicionin “Specialist Urban”, duke e emërtuar “Akti i deklarimit të statusit të punësimit nëpunës civil”;
 - Ndryshimin e aktit administrativ nr. 1/7, datë 20.06.2014 “Për konfirmimin e nëpunësit civil” për nëpunësin *****, në pozicionin “Specialist Komunalist”, duke e emërtuar “Akti i deklarimit të statusit të punësimit nëpunës civil”.
- b-** Njësia përgjegjëse duhet të nxjerrë aktin e deklarimit të punësimit, si nëpunës civil për punonjëset, *****, dhe *****, pasi referuar pikës 3 të nenit 67, përfshihen në kategorinë e nëpunësit civil për shkak të ligjit.

iv. Vende pune të plotësuara nga nëpunës që janë emëruar me akte emërimi të përkohshme, pas hyrjes në fuqi të ligjit nr. 152/2013 "Për nëpunësin civil", i ndryshuar.

Pas fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013 "Për nëpunësin civil", i ndryshuar, konstatohet 1 rast me emërim të përkohshëm.

Bëhet fjalë për punonjësen ***** e cila me Urdhrin nr. 1 datë 12.01.2015, të titullarit të institucionit, është emëruar specialiste për mbrojtjen e fëmijëve, në mënyrë të përkohshme, me motivacionin "Për shkak të lejes së lindjes së nëpunëses *****".

Konkluzion: Në këtë rast, konstatohet se, ky akt ka dalë në kundërshtim me ligjin, pasi, për vende të lira, të krijuara në mënyrë të përkohshme, ligji nr. 152/2013 "Për nëpunësin civil", i ndryshuar, përcakton respektimin e detyrueshëm të një procedure përkatëse. Referuar nenit 23 të ligjit të sipërcituar, plotësimi i vendeve të lira, të krijuara në mënyrë të përkohshme, plotësohet nëpërmjet kandidatëve fitues të paemëruar ende, sipas renditjes së tyre në listën e përcaktuar në pikën 3, të këtij neni, dalë pas konkurrimit. Pas dhënies së pëlqimit të kandidatit, njësia përgjegjëse bën emërimin e përkohshëm të tyre.

Nisur nga fakti, që nga momenti i fillimit të efekteve të ligjit nr 152/2013 "Për nëpunësin civil", i ndryshuar, Njësia Administrative Nr. 9 (Njësia Bashkiake Nr. 9) nuk ka zhvilluar asnjë procedurë konkurrimi sipas kërkesave të nenit 23 dhe 24 të ligjit të sipërcituar, aktualisht nuk ka një listë të kandidatëve fitues, nëpërmjet të cilës të bëjë plotësimin e vendeve të lira, të krijuara në mënyrë të përkohshme. Për këtë arsye, Sektori i Burimeve Njerëzore, duhet të bashkëpunonte me njësi të tjera të qeverisjes vendore, apo me Departamentin e Administratës Publike, për të bërë të mundur respektimin e ligjit në këtë rast.

Për sa më sipër, njësia përgjegjëse duhet të ndjekë këto hapa për rregullimin e situatës së krijuar:

1. Njësia përgjegjëse duhet të bëjë revokimin e aktit të emërimit të nëpunëses ***** pasi emërimi i saj në pozicionin e "Specialistes për mbrojtjen e fëmijëve", është bërë në kundërshtim me kërkesat e ligjit nr.152/2013 "Për nëpunësin civil", i ndryshuar.
2. Rekomandohet që pozicioni i lirë, i krijuar në mënyrë të përkohshme, të plotësohet sipas kërkesave të nenit 23 dhe 24 të ligjit nr. 152/2013 "Për nëpunësin civil" dhe Kreut V, pika 1, 2, 3 dhe 4 të Vendimit nr. 243 datë 18.03.2015 "Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive" të Këshillit të Ministrave, sipas orientimeve të dhëna me sipër.

v. Pozicione pune që nuk janë trajtuar si pjesë e shërbimit civil.

Në këtë institucion, konstatohet se në 3 raste, pozicioni i punës, pa të drejtë nuk është trajtuar si pjesë e shërbimit civil. Bëhet fjalë për pozicionet e punës:

- (1) "Specialist tregu";
- (2) "Specialist taksash",

të cilat nuk konsiderohen nga institucioni si pjesë e shërbimit civil, me pretendimin se këto funksione janë deleguar në vitin 2005 dhe 2006 nga Bashkia e Tiranës dhe si të tilla, nuk mund të konsiderohen pjesë e shërbimit civil.

Në bazë të dokumentacionit të mbikëqyrur, rezulton se në këto pozicione pune ushtrojnë funksionin e tyre këta punonjës:

- ***** – konstatohet se është emëruar në pozicionin “*Specialist Taksash*”, me anë të kontratës nr. 207 prot., datë 01.02.2010, marrëdhënie e cila, sipas librezës së punës, ka vazhduar rregullisht, deri në datën 31.08.2014, pavarësisht faktit se për këtë punonjës, kontratat e marrëdhënies së punësimit, janë rinovuar çdo vit. Rezulton se, për këtë punonjës është lëshuar dhe certifikata e Institutit të Trajnimit të Administratës Publike në datën 26 – 30 Mars 2012. Me Urdhrin nr. 10, datë 31.03.2015, është emëruar në pozicionin “*Specialist Taksash*”.
- ***** - Emëruar në pozicionin “*Specialist Taksash*” me kontratën nr.1430/1, datë 10.11.2011 dhe në bazë të Vendimit nr. 24/1 datë 10.11.2011 të Kryetarit të njësisë bashkiake. Nga verifikimi që i është bërë materialeve të administruara në dosjen e personelit, rezulton se ky punonjës është me arsim të mesëm.

Në momentin e fillimit të efekteve të ligjit nr. 152/2013 “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar, këta punonjës kanë qenë në marrëdhënie pune në pozicionet ku ata ushtrojnë funksionet e tyre, por nga ana e njësisë përgjegjëse nuk është bërë deklarimi i statusit të punësimit, me pretendimin se këto pozicione pune nuk janë pjesë e shërbimit civil, ndërkohë që nga dokumentacioni i këqyryr, konstatohet se nga njësia përgjegjëse, për punonjësin ***** , emëruar në pozicionin “*Specialist Tregjesh*”, është ndjekur një procedurë e tillë, pasi ky pozicion është konsideruar pjesë e shërbimit civil.

Nga ana tjetër, duke ju referuar tabelës së nivelit të pagës për çdo funksion të Njësisë Administrative Nr. 9, konstatohet se për të gjitha pozicionet e punës “*Specialist tregjesh*” dhe “*Specialist taksash*” është bërë i njëjti trajtim ekonomik, duke i kategorizuar me pagën IV-a, në bazë të Lidhjes nr.2.

Ky fakt tregon se nga njësia përgjegjëse që ushtronte funksionet në Njësinë Bashkiake Nr. 9, nuk është mbajtur një qëndrim i unifikuar në përcaktimin e pozicioneve të cilat do të konsiderohen si pjesë e shërbimit civil.

Konkluzion: Në zbatim të kërkesave 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*”, i cili përcakton pozicionet e punës pjesë të shërbimit civil, rekomandohet Njësia Administrative Nr. 9 që, për pozicionet e trajtuara më sipër, (1) “*Specialist tregjesh*” dhe (1) “*Specialist taksash*” , të ndjekë të njëjtën procedurë që ka zbatuar për pozicionin “*Specialist tregjesh*”, në të cilin është emëruar nëpunësi ***** .

Nga këqyrja e akteve rezulton se pozicioni “*Specialist tregu*” është përfshirë në strukturën e Njësisë Administrative Nr. 9 Tiranë, në vitin 2005, sipas strukturës së miratuar me vendimin nr. 10, datë 21.03.2005 të Këshillit Bashkiak “*Mbi disa ndryshime në vendimin e Këshillit Bashkiak nr. 18, datë 26.01.2001 “Për miratimin e strukturës organizative të Njësive Bashkiake të Tiranës”*. Kjo kompetencë është deleguar nga Bashkia Tiranë, në Njësitë Bashkiake me vendimin nr. 51, datë 03.11.2004 “*Për delegimin e disa kompetencave Njësive Bashkiake*” dhe

në bazë të shkresës nr. 215 Prot., datë 01.04.2005, rezulton se emërimi i punonjësve në këto pozicione, bëhej nga Drejtoria e Përgjithshme e Taksave dhe Tarifave Vendore, të Bashkisë Tiranë.

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-a.

Nga këqyrja e strukturës së Njesisë Administrative nr. 9 Tiranë (Njësia Bashkiake Nr. 9), konstatohet se, me këtë emërtesë, në këtë kategori page, është përfshirë edhe pozicioni tjetër "Specialist tregu", si dhe pozicionet e tjera, "Specialist Infrastruktura", të cilat konsiderohen si pjesë e shërbimit civil.

Si rrjedhim, në zbatim të ligjit nr. 152/2013 "Për nëpunësin civil", i ndryshuar, në bazë të nenit 67 të tij, njësia përgjegjëse duhet të bënte verifikimin e çdo punonjësi të emëruar në këto pozicione pune, nëse plotësojnë kriteret e posaçme të cilat janë përcaktuar në aktin nënligjor që parashikon kategorizimin e pozicioneve të punës, si dhe përcakton kriteret që duhet të plotësojnë punonjësit që do të ushtrjnë funksionet në to.

Nisur nga sa më sipër, për rregullimin e situatës njësia përgjegjëse duhet të ndjekë këto orientime:

1. Të nxjerrë aktin e deklaramit të statusit të punësimit për punonjësin ***** , si nëpunës civil në pozicionin "Specialist taksash", i cili në momentin e fillimit të efekteve të ligjit nr. 152/2013 "Për nëpunësin civil", i ndryshuar, ka mbi një vit në pozicionin e punës ku ai ushtronte funksionin e tij.
2. Të zgjidhë marrëdhënien e punësimit me punonjësin ***** , për faktin se rezulton që ai nuk plotëson kriteret e posaçme të parashikuara 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", Lidhja 2, pasi ai nuk ka arsimin e duhur që kërkohet për pozicionin specialist, sepse është me arsim të mesëm.
3. Në koherencë me riorganizimin e Bashkisë Tiranë, njësia përgjegjëse të shpallë pozicionin "Specialist taksash", si pozicion i lirë dhe të bëjë plotësimin e tij nëpërmjet procedurës së konkurrimit, të parashikuar në nenin 23 të ligjit nr. 152/2013 "Për nëpunësin civil", i ndryshuar dhe në bazë të Vendimit nr. 243 datë 18.03.2015 të Këshillit të Ministrave, "Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive".

Referuar strukturës aktuale të Njesisë Administrative Nr. 9 Tiranë, rezulton se dhe pozicioni tjetër "Specialist tregjesh" nuk trajtohet si pozicion, pjesë e shërbimit civil, nisur nga fakti që ky pozicion pune është krijuar në bazë të Vendimit nr. 7 datë 24.02.2006 "Mbi numrin e punonjësve të njësive bashkiake të Tiranës" të Këshillit Bashkiak dhe krijohen në varësi të buxhetit të njësisë bashkiake.

Në këtë pozicion pune rezulton se është emëruar:

- Punonjësi ***** , i emëruar në pozicionin “*Specialist tregjesh*” në bazë të kontratës së punës nr. 1806/1 Prot., datë 02.10.2013 dhe me Vendimin nr. 3 datë 02.10.2013 të Kryetarit të Njesisë Bashkiake Nr. 9.

Për sa arsyetuar më sipër, ky pozicion duhet të konsiderohet pjesë e shërbimit civil, nisur dhe nga referimi ligjor që vetë njësia administrative bën në Lidhjen nr. 2 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*”, si dhe kategorizimit të pagës IV-a.

Konkluzion: Në këtë rast orientohet njësia përgjegjëse që për punonjësin ***** , të nxjerrë aktin e deklarimit të punësimit, si nëpunës civil në periudhë prove, nisur nga fakti që në momentin e fillimit të shtrirjes së efekteve të ligjit nr. 152/2013 “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar, ky punonjës ka qenë më pak se një vit në pozicionin ku ai ushtron funksionin e tij.

- vi. *Pozicione pune që përfshihen për herë të parë në fushën e veprimit të ligjit nr.152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar.*

Ashtu siç e analizuar në hyrje të këtij materiali, në strukturën e Njesisë Administrative nr. 9 (Njesisë Bashkiake Nr. 9), përfshihet edhe Zyra e Gjendjes Civile, e cila përfshihet për herë të parë në skemën e shërbimit civil.

Rezulton se marrëdhënia e punësimit për punonjësit e Zyrës së Gjendjes Civile, deri në momentin e fillimit të efekteve ligjore të ligjit nr. 152/2013 “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar, pra deri më datën 26.02.2014, janë rregulluar në bazë të Kodit të Punës së Republikës së Shqipërisë.

Ligji nr. 152/2013 “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar, përfshin në skemën e shërbimit civil edhe Zyrat e Gjendjes Civile, në Njësitë Administrative (Bashkiake), pasi, në nenin 2 të tij, parashikohet në mënyrë të shprehur se, fusha e veprimit të ligjit përfshin 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 përcaktuara nga Drejtoria e Përgjithshme e Gjendjes Civile, që është 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*”.

Pra, duke pasur 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.

Zyra e Gjendjes Civile, në institucionin e mbikëqyrur, përbëhet nga 4 pozicione pune ku janë punësuar punonjësit si më poshtë:

- ***** , *Përgjegjës i Zyrës së Gjendjes Civile;*
- ***** , *Specialist në Zyrën e Gjendjes Civile;*
- ***** , *Specialist në Zyrën e Gjendjes Civile;*
- ***** , *Specialist në Zyrën e Gjendjes Civile.*

Për të gjithë këta punonjës, që momenti i fillimit të efekteve juridike të ligjit 152/2013, i ka gjetur si nëpunës të Zyrës së Gjendjes Civile në pozicionet përkatëse të punës njësia përgjegjëse që kryente funksionet pranë Njesisë Bashkiake Nr. 9, nuk ka ndërmarrë asnjë veprim për verifikimin e plotësimit të kriterëve të përcaktuara në pikat 1 dhe 2, të kreut III të Vendimit nr. 116, datë 05.03.2014 të Këshillit të Ministrave “*Për statusin e nëpunësve dhe punonjësve aktualë, që përfitojnë statusin e nëpunësit civil sipas ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”*”, i ndryshuar, e për pasojë edhe nuk është finalizuar procesi me aktin e deklarimit të statusit të punësimit, sipas ligjit për nëpunësin civil.

Gjithashtu, rezulton se për nëpunësit e Zyrës së Gjendjes Civile, nga njësia përgjegjëse nuk është realizuar hartimi i përshkrimit të punës sipas formatit të miratuar 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*”

Aktet rregullative të shërbimit të gjendjes civile, përcaktojnë se shërbimi i gjendjes civile ushtrohet si funksion i deleguar edhe nga organet e qeverisjes vendore. Numri i nëpunësve të shërbimit të gjendjes civile, përcaktohet me akt nënligjor nga Këshilli i Ministrave.

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. Emërimi në detyrë i nëpunësit të zyrës së gjendjes civile, realizohet nga kryetari i njesisë bashkiake, sipas kriterëve të vendosura nga Drejtoria e Përgjithshme e Gjendjes Civile dhe lirimi nga detyra i nëpunësit të zyrës së gjendjes civile, është kompetencë e kryetarit të njesisë bashkiake, me miratimin e Drejtorit të Përgjithshëm të Gjendjes Civile.

Sipas sqarimeve të dhëna nga njësia përgjegjëse e menaxhimit të burimeve njerëzore në institucion, faktin që nuk ka ndërmarrë asnjë veprim lidhur me zbatimin e legjislacionit të shërbimit civil për këtë kategori nëpunësish, e argumenton me pretendimin se menaxhimi i kësaj zyre, lidhur me rregullat, kushtet dhe procedurat e pranimit të nëpunësve në shërbimin e gjendjes civile, administrohen nga Drejtoria e Përgjithshme e Gjendjes Civile.

Në këto rrethana, njësia përgjegjëse e institucionit, në zbatim të ligjit nr. 152/2013 “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar, i cili në nenin 7, pika 2, ka përcaktuar detyrat e Departamentit të Administratës Publike, ndër të cilat në gërmën “f” të kësaj dispozite, në mënyrë të shprehur përcakton se: “*mbështet dhe siguron këshillimin e institucioneve në zbatim të këtij ligji, institucioni i mbikëqyrur, 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, duhet të qartësojnë pozicionin e nëpunësve të gjendjes civile, në raport me shërbimin civil dhe më tej, të vijojnë procedurat e deklarimit të statusit të punësimit për këta punonjës.*

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. Akti i përshkrimit të punës, duhet të përmbajë jo vetëm detyrat e nëpunësit, por edhe vendi 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, vendimmarrja, mjedisi menaxherial, mbikëqyrja, stafi në varësi (në rastet kur ka), kushtet e punës, kërkesat e posaçme dhe nënshkrimi.

Gjatë verifikimit, nga grupi i mbikëqyrjes u konstatua, se për 15 pozicione pune të shërbimit civil, përshkrimet e punës janë të hartuara sipas formatit standard të miratuar, ashtu si është përcaktuar dhe 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, rezulton se në to janë të përcaktuara 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 vendi 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, vendimmarrja, mjedisi menaxherial, mbikëqyrja, stafi në varësi (në rastet kur ka), kushtet e punës, kërkesat e posaçme dhe nënshkrimi.

Nga mbikëqyrja rezulton se gjatë hartimit të formularëve të përshkrimit të punës për nëpunësin civil të Njesisë Administrative Nr. 9, *nuk janë marrë në konsideratë elementët e sipërcituar*, të cilët përbëjnë një detyrim ligjor dhe kanë një vlerë të veçantë në kuadër të kontrollit të aktivitetit të nëpunësit dhe vlerësimit të performancës së tij. Konkretisht, nga Njësia Bashkiake Nr. 9, në hartimin e formularëve të përshkrimit të punës nuk janë marrë në konsideratë përcaktimet ligjore për hartimin e kritereve të posaçme, të përcaktuara për çdo pozicion pune pjesë e shërbimit civil, 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*”.

Hartimi i kritereve të posaçme, luan një rol të rëndësishëm në përcaktimin e kompetencave, të funksioneve që do të kryejë nëpunësi civil për pozicionin e punës dhe të kushteve apo kritereve që ai duhet të plotësojë për realizimin e detyrave të tij.

Nga ana tjetër, rezulton të jetë ndjekur procedura për njoftimin e aktit, pasi përshkrimi i punës rezulton të jetë i nënshkruar nga të gjithë personat e ngarkuar nga ligji, si pjesë e këtij procesi dhe nga vetë punonjësit, në rubrikat përkatëse.

Ndërkohë, për 4 pozicionet e punës që i përkasin Zyrës së Gjendjes Civile, të cilat i trajtuam në kapitullin përkatës, nuk janë hartuar përshkrime pune, për shkak se, kjo strukturë pa të drejtë nuk është trajtuar si pjesë e shërbimit civil.

Konkluzion: Sa më sipër, vlerësohet se njësia e burimeve njerëzore duhet të hartojë përshkrimet e punës për çdo nëpunës civil, sipas përcaktimeve ligjore të parashikuara 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, si dhe në Udhëzimin nr.2, datë 07.04.2014, të Departamentit të Administratës Publike “ *Për hartimin e përshkrimit të pozicioneve të punës në shërbimin civil* ”, duke përcaktuar kriteret e posaçme, në përputhje me kërkesat e pozicionit të punës, si dhe duke evidentuar arsimin dhe eksperiencën që kërkohet për çdo pozicion.

Njëkohësisht, njësia e burimeve njerëzore, në bashkëpunim me Drejtorinë e Përgjithshme të Gjendjes Civile, duhet të hartojë përshkrimet e punës për pozicionet që i përkasin Zyrës së Gjendjes Civile, 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 si dhe në Udhëzimin nr.2, datë 07.04.2014, të Departamentit të Administratës Publike “ *Për hartimin e përshkrimit të pozicioneve të punës në shërbimin civil* ”.

IV. Organizimi i Dosjes dhe Regjistrimit të Personelit.

a. *Dosja e personelit.*

Nga këqyrja e akteve të administruara në dosjet individuale të personelit, si një kërkesë e nenit 17 të ligjit nr. 152/2013 “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar, rezulton se përgjithësisht janë të administruara dokumentat e identifikimit (*fotokopje e kartës së identitetit*); dokumenta që tregojnë për gjendjen civile (*çertifikata e gjendjes familjare*); dokumenta që vërtetojnë edukimin arsimor (*diploma e shkollës së lartë dhe lista e notave*); dokumenta që vërtetojnë momentin e fillimit të marrëdhënies së punës (*akti i emërimit*); vërtetimi i gjendjes gjyqësore (*dëshmia e penalitetit*); vërtetimi i gjendjes shëndetësore (*raporti mjeko-ligjor*); akte që tregojnë për nivelin e kualifikimit (*çertifikata kualifikimi*), etj.

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 dhe Shërbimeve, 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 regjistrimit qendror të personelit*”.

Nga verifikimi i dosjeve të personelit në disa raste u vërejtën mangësi të lidhura me mungesën e raportit mjeko-ligjor, dëshmisë së penalitetit, apo listës së notave. 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 Bashkiake nr. 1*”, që është pjesë e këtij raporti.

Gjithashtu, nga verifikimi i kryer gjatë mbikëqyrjes, u konstatuan mangësi në drejtim të përfshirjes në dosje të fletës përkatëse të inventarit, apo fletës prezantuese të dosjes teknike.

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.

Konkluzion: Për sa më sipër, vlerësohet se dosjet e personelit duhet 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 Bashkiake nr. 1", që është pjesë e këtij raporti.

b. Regjistri i personelit

Regjistri i personelit është një dokument që duhet të 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.

V. Miratimi i planit vjetor të pranimit në shërbimin civil.

Ligji nr. 152/2013 "Për nëpunësin civil", i ndryshuar, në nenin 18 të tij, përcakton se administrimi i shërbimit civil bazohet në planin vjetor të pranimit, i cili në rastin e njërive të qeverisjes vendore duhet të miratohet jo më vonë se muaji shkurt të vitit përkatës kalendarik.

Në zbatim të kësaj dispozite, në Vendimin nr. 108 datë 26.02.2014 të Këshillit të Ministrave "Për planin vjetor të pranimit në shërbimin civil", janë përcaktuar rregullat dhe procedurat e hollësishme të miratimit të planit vjetor të pranimit në shërbimin civil, në njësitë e qeverisjes vendore.

Referuar dispozitave të mësipërme, plani vjetor i pranimit në shërbimin civil në njësitë e qeverisjes vendore duhet të hartohet dhe miratohet jo më vonë se muaji shkurt i vitit përkatës kalendarik dhe duhet të përmbajë elementët e cituar në pikën 2 të Vendimit nr. 108, datë 26.02.2014 të Këshillit të Ministrave "Për planin vjetor të pranimit në shërbimin civil". Gjatë hartimit të planit vjetor të pranimit institucioni duhet të mbajë në konsideratë mundësinë e krijimit të vendeve vakante për shkak të ligjit, krijimit të vendeve të reja të punës për shkak të mbushjes së moshës së pensionit si dhe arsye të tjera.

Rezulton se nga institucioni i mbikëqyrur nuk është përmbushur ky detyrim ligjor, me arsyetimin se në strukturën e institucionit, nuk figurojnë të ekzistojnë vende të lira, për të cilat të lind nevoja e hartimit dhe miratimit të planit vjetor të pranimit në shërbimin civil.

Konkluzion: Bazuar në nenin 18 të ligjit 152/2013 "Për nëpunësin civil", i ndryshuar dhe Vendimin nr 108, dt. 26.02.2014, të Këshillit të Ministrave, "Për planin vjetor të pranimit në

shërbimin civil", rekomandohet institucioni që të përfshijë në planin e rekrutimit edhe administratën e njësive administrative dhe në të ardhmen të miratojë dhe publikojë, brenda afateve ligjore, planin vjetor të pranimit në shërbimin civil, duke marrë në konsideratë të gjithë elementët e nevojshëm të përcaktuar në dispozitat e sipërpërmendura.

VI. Rastet e rekrutimeve, lëvizjes paralele, ngritjes në detyrë, pas momentit të fillimit të efekteve të ligjit, transferimeve të përkohshme/përherëshme, të pezullimit nga shërbimi civil, apo masave disiplinore të marra ndaj nëpunësve civil.

Nga këqyrja e akteve të administruara në dosje, bazuar dhe në strukturën e muajit shkurt, 2014 dhe maj, 2015, nuk rezulton që në Njësinë Administrative Nr. 9 (Njësia Bashkiake nr. 9) të ketë pasur ndryshime në punonjës dhe si rrjedhim, konstatohet se në këto kushte, në këtë institucion nuk janë zhvilluar procedura të lëvizjes paralele, të ngritjes në detyrë, të transferimeve të përherëshme apo të përkohshme. Njëkohësisht, rezulton se për punonjësit aktualë, pjesë e shërbimit civil, nuk janë marrë masa pezullimi nga shërbimi civil, si dhe nuk ka raste të ecurisë disiplinore ndaj tyre.

VII. 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)

Ashtu siç u parashtrua dhe më sipër, periudha e provës është një institut i rëndësishëm i shërbimit civil, i cili parashikohet në nenin 24 të ligjit nr. 152/2013 "Për nëpunësin civil" i ndryshuar, si dhe në Kreun VI "Periudha e provës" të vendimit nr. 243 datë 18.03.2015, "Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive".

Në referencë të nenit 24 të ligjit nr. 152/2013, "Për nëpunësin civil", i ndryshuar, periudha e provës fillon nga momenti i emërimit të nëpunësit civil në shërbimin civil, periudhë e cila zgjat një vit dhe në përfundim të periudhës së provës, pas kryerjes së ciklit të detyrueshëm të trajnimit pranë Shkollës së Administratës Publike (ASPA) dhe kryerjes së detyrave nën kujdesin e një nëpunësi të vjetër, institucioni ku nëpunësi është emëruar duhet të vendosë konfirmimin, moskonfirmimin, ose zgjatjen e periudhës së provës.

Nga ana tjetër, në nenin 67, pika 4 të ligjit nr. 152/2013 "Për nëpunësin civil", i ndryshuar, parashikohet se për nëpunësit civil të cilët, në momentin e fillimit të efekteve të ligjit kanë më pak se një vit punë në pozicionin ku ata ushtrojnë funksionin e tyre dhe për të cilët lëshohet akti i deklarimit të nëpunësit civil në periudhë prove, kjo periudhë prove nis nga momenti i fillimit të efekteve të ligjit të sipërcituar, pra në këtë rast, në datën 26.02.2014.

Ligji nr. 152/2013 "Për nëpunësin civil", i ndryshuar, si dhe vendimi nr. 243 datë 18.03.2015 "Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive", përcaktojnë në mënyrë të hollësishme procedurën e konfirmimit të nëpunësit civil, pas përfundimit të periudhës së provës, ku përcaktohet se gjatë periudhës së provës nëpunësi është i detyruar të ndjekë programin e detyrueshëm të trajnimit për periudhën e provës pranë Shkollës së Administratës Publike (ASPA), si dhe udhëzimet e nëpunësit më të vjetër civil, nën kujdesin e të cilit ai është vendosur.

Pas përfundimit të periudhës së provës, vendimi për konfirmim duhet të merret duke u bazuar në:
a) rezultatet e testimit në përfundimit të ciklit të detyrueshëm të trajnimit në ASPA; b)

vlerësimin e rezultateve individuale në punë, i cili duhet të bëhet sipas procedurës së përcaktuar në Vendimin nr. 109 datë 26.02.2014 “Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civil”.

Pas fillimit të efekteve të ligjit, rezulton së në Njësinë Administrative Nr. 9 (Njësia Bashkiake Nr. 9) janë 2 raste, për të cilët njësia përgjegjëse ka nxjerrë aktin e deklarimit të statusit të punësit, si nëpunës civil në periudhë prove, konkretisht:

Punonjësja ***** , – “Specialiste e Informimit Qytetar”, e cila rezulton të ketë ndjekur trajnimin pranë Shkollës së Administratës Publike (ASPA) dhe të jetë pajisur me certifikatë të datës 20-24 prill 2014, por për të cilën nuk është bërë asnjë vlerësim i rezultateve në punë nga nëpunësi epror, e megjithatë është konfirmuar si nëpunës civil me Vendimin nr. 5, datë 25.05.2015 të Kryetarit të Njesisë Bashkiake nr. 9, Tiranë.

Ndërsa, punonjësja ***** , – “Specialiste për Mbrojtjen e Fëmijëve”, e cila prej muajit janar, 2015, ndodhet me leje lindje, në këtë rast, nuk rezulton të ketë ndjekur trajnimin pranë Shkollës së Administratës Publike (ASPA) dhe as të jetë bërë një vlerësim i rezultateve të saj në punë.

Nisur nga fakti që periudha e provës për nëpunëset e mësipërme ka filluar në datën 26.02.2014, në referencë të nenit 24 të ligjit nr. 152/2013, gjatë kësaj periudhe duhet që nëpunëset e mësipërme të kishin ndjekur trajnimet e detyrueshme pranë Shkollës së Administratës Publike (ASPA), të ishte bërë vlerësimi i rezultateve individuale të tyre në punë nga eprori dhe më pas, njësia përgjegjëse të kishte bërë konfirmimin e tyre si nëpunës civil.

Konkluzion: Në këto rrethana, arrihet në konkluzionin se njësia përgjegjëse nuk ka vepruar drejt në zbatimin e dispozitave të cilat përcaktojnë procedurat që duhet të respektohen gjatë periudhës së provës, të cilat gjejnë rregullim në nenin 24 të ligjit nr.152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, si dhe në Kreun VI të vendimit nr. 243 datë 18.03.2015 të Këshillit të Ministrave, “Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive”.

Për rregullimin e situatës njësia përgjegjëse duhet të kryejë këto veprime:

- Të revokohet vendimi nr. 5, datë 25.05.2015 “Për konfirmim si nëpunës civil” për punonjësen ***** , si një akt që ka dalë në kundërshtim me kërkesat e nenit 24 të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, në kushtet kur nuk është plotësuar njëri nga elementët kryesorë ligjorë, vlerësimi i rezultateve në punë, në përputhje me vendimin nr. 109, datë 26.02.2014 të Këshillit të Ministrave, “Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civil”.
- Eprori direkt, në rastin konkret duhet të shtyjë periudhën e provës për këtë punonjëse dhe vetëm pasi të jetë bërë vlerësimi i rezultateve në punë, mund të vendoset konfirmimi ose jo i saj, në shërbimin civil.
- Të zgjatet periudha e provës për shkak të lejes së lindjes për nëpunësen ***** , emëruar në pozicionin “Specialist për mbrojtjen e fëmijëve” dhe pas përfundimit të lejes, t’i garantohet cikli i detyrueshëm i trajnimit pranë Shkollës Shqiptare të Administratës Publike (ASPA).
- Të realizohet procesi i vlerësimit të rezultateve të saj në punë dhe vetëm pas përfundimit të periudhës së provës, duke përjashtuar periudhën e lejes së lindjes, të vendoset për konfirmimin ose jo të saj, si nëpunës civil.

VIII. 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.

Në zbatim të programit dhe drejtimeve të mbikëqyrjes, nga grupi i mbikëqyrjes u verifikua dhe procesi i vlerësimit të rezultateve në punë për vitin 2014 për nëpunësit e Njesisë Administrative Nr. 9 (*Njësia Bashkiake Nr. 9*), Tiranë.

Nga ky verifikim u konstatua se, në institucionin e mbikëqyrur *nuk janë kryer procedurat e vlerësimit të rezultateve në punë të nëpunësve civil për vitin 2014* dhe për këtë fakt është mbajtur procesverbali administrativ i datës 28.05.2015, midis grupit të inspektimit dhe punonjësës *****, përfaqësuese e institucionit.

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

Formularët e vlerësimit duhet të nënshkruhen nga nëpunësit e përfshirë në procesin e vlerësimit të rezultateve në punë siç janë "Zyrtari Raportues", "Zyrtari Kundërfirmues" dhe "Zyrtari Autorizues" dhe ky proces përfundon brenda afateve ligjore të parashikuara.

Konkluzion: Rekomandohet institucioni i mbikëqyrur që të kryejë procesin e vlerësimit të rezultateve në punë të nëpunësve për vitin 2014, duke hartuar dhe plotësuar 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, duke qenë pjesë e dosjes personale të çdo nëpunësi civil.

*
* *

Këto ish-in rrethanat e konstatuara nga grupi i punës gjatë ushtrimit të funksionit të tij të mbikëqyrjes në Njësinë Bashkiake nr. 9 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. 9, 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 STRAKOSHIA