



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

RAPORT

(Përfundimtar)

PËR

MBIKËQYRJEN E LIGJSHMËRISË NË ADMINISTRIMIN E SHËRBIMIT CIVIL

QENDRA E TRANSFERIMIT TË TEKNOLOGJIVE BUJQËSORE, SHKODËR

INSTITUCION NË VARËSI TË MINISTRISË SË BUJQËSISË DHE ZHVILLIMIT

RURAL

Tiranë, Prill 2019

RAPORT PËRFUNDIMTAR

Për mbikëqyrjen e ligjshmërisë në administrimin e shërbimit civil Qendra e Transferimit të Teknologjive Bujqësore, Shkodër.

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”, të ndryshuar, në zbatim të planit vjetor të mbikëqyrjes dhe të Vendimit nr. 96, datë 03.12.2018 “Për kryerjen e mbikëqyrjes në lidhje me zbatimin e ligjit në administrimin e shërbimit civil, në Qendrën e Transferimit të Teknologjive Bujqësore, Shkodër dhe Fushë - Krujë”, ka vendosur fillimin e mbikëqyrjes së përgjithshme në lidhje me zbatimin e ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, në institucionin Qendra e Transferimit të Teknologjive Bujqësore, Shkodër.

Administrimi i të dhënave dhe grumbullimi i dokumentacionit në subjekt, filloi në datën 17.12.2018, me paraqitjen e grupit të punës, sipas Programit të Mbikëqyrjes me nr. 874/1, datë 03.12.2018, të miratuar nga Komisioneri për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil, i cili me shkresën nr. 874/3, datë 03.12.2018, “Njoftim për fillimin e procesit të mbikëqyrjes së ligjshmërisë në administrimin e shërbimit civil, në institucionin e Qendrës së Transferimit të Teknologjive Bujqësore, Shkodër”, i është njoftuar Qendrës së Transferimit të Teknologjive Bujqësore, Shkodër.

QTTB-të, janë struktura administrative në varësi të Ministrisë së Bujqësisë dhe Zhvillimit Rural, të krijuara me Vendimin nr. 515, datë 19.07.2006, të Këshillit të Ministrave, “Për ristrukturimin e Instituteve kërkimore – shkencore, në varësi të Ministrisë së Bujqësisë, Ushqimit dhe Mbrojtjes së Konsumatorit”, i ndryshuar. Struktura dhe Organika e Qendrave të Transferimit të Teknologjive Bujqësore, miratohet me urdhër të Kryeministrit.

Qendrat e Transferimit të Teknologjive Bujqësore përfshihen për herë të parë në skemën e administrimit të shërbimit civil, sipas ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar. Përfshirja e QTTB-ve në “Listën e institucioneve të administratës shtetërore”, që hyjnë në fushën e shërbimit civil, është e parashikuar në lidhjen nr. 1, (me numër rendor 78), që është pjesë 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”, të ndryshuar.

Objekti i mbikëqyrjes është i përgjithshëm dhe përfshin të gjitha institutet e ligjit për nëpunësin civil, ndër të cilat, evidentimin e pozicioneve që kryejnë funksione të shërbimit civil; deklarimin e statusit të punësimit për çdo punonjës të institucionit, në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar; respektimin e kërkesave të përgjithshme për pranimin në shërbimin civil; hartimin e formularit të përshkrimit të punës; miratimin e planit vjetor të pranimit në shërbimin civil; rekrutimet nëpërmjet procedurës së lëvizjes paralele dhe ngritjes në detyrë, pas momentit të fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar; transferimin e përkohshëm dhe të përhershëm; pezullimin nga shërbimi civil; realizimin e vlerësimeve të punës për nëpunësin civil; kryerjen e trajnimeve të detyrueshme për nëpunësin civil në periudhë prove, etj.

Në përfundim të procesit të këqyrjes së akteve dhe administrimit të dokumentacionit të nevojshëm në institucion, grupi i punës, i përbërë nga inspektorja Alda Xhaxhiu, nën drejtimin metodologjik të Drejtorit të Përgjithshëm të Inspektimit dhe Mbikëqyrjes, Arbana Basha, përpunoi të dhënat dhe përgatiti projekt raportin e mbikëqyrjes në lidhje me administrimin e shërbimit civil në institucionin, Qendra e Transferimit të Teknologjive Bujqësore, Shkodër.

Me shkresën nr. 338/1 prot., datë 12.03.2019, të Komisionerit për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil, projektraporti i hartuar nga grupi i punës, i është dërguar për njohje institucionit të mbikëqyrur, duke i lënë një afat 15 ditë kohë për të paraqitur observacionet.

Subjekti i mbikëqyrur, pasi është njohur me projektraportin dhe gjetjet e grupit të punës, me shkresën nr. 16, datë 05.04.2019, “*Dërgojmë projekt-raportin të mbikëqyrjes në lidhje me administrimin e shërbimit civil*”, ka dërguar projektraportin e nënshkruar nga personat përgjegjës, duke qenë dakord me të gjitha gjetjet e grupit të punës të pasqyruara në të.

Në këto rrethana, duke u konsideruar e plotësuar kërkesa për zbatimin e procedurës në këtë rast, u hartua dhe raporti përfundimtar i mbikëqyrjes, si më poshtë:

Qëllimi i mbikëqyrjes:

- Monitorimi, kontrolli dhe vlerësimi i zbatimit të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar, dhe akteve nënligjore të dalta në bazë e për zbatim të tij.
- Paraqitja para njësisë së menaxhimit të burimeve njerëzore të institucionit të mbikëqyrur, Sekretarit të Përgjithshëm të ministrisë së linjës dhe njësisë përgjegjëse për administrimin e shërbimit civil, të konstatimeve dhe fakteve të evidentuara dhe të vlerësuara si parregullsi dhe shkelje të ligjit në administrimin e shërbimit civil.
- Paralajmërimin e institucionit dhe lënien e detyrave për përmirësimin e situatës, brenda një afati të arsyeshëm, sipas përcaktimeve të bëra në nenin 15 të ligjit nr.152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar.

Objekti i mbikëqyrjes:

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

- Si është dokumentuar procedura e ndjekur nga njësia përgjegjëse, në rastin e deklarimit të statusit të punësimit të punonjësve.
 - Si është dokumentuar në dosjen e personelit procedura e verifikimit dhe akti i deklarimit të statusit të punësimit nga njësia përgjegjëse, kërkesat e përgjithshme, kërkesat e posaçme, procedura e rekrutimit, akti i emërimit, etj.
3. Respektimi i kërkesave ligjore në hartimin e formularit të përshkrimit të punës sipas formatit të përcaktuar nga ligji për nëpunësin civil dhe aktet nënligjore që kanë dalë në zbatim të tij, që do të verifikohet në këto aspekte:
 - Si është zbatuar procedura e hartimit të përshkrimit të punës dhe formati i miratuar me aktin nënligjor përkatës.
 - Punonjësit që janë të emëruar aktualisht në pozicione pune pjesë e shërbimit civil, i plotësojnë kërkesat e përgjithshme të përcaktuara në nenin 21 të ligjit nr.152/2013, “Për nëpunësin civil”, të 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”, të ndryshuar.
 6. Respektimi i kërkesave specifike ligjore, gjatë procesit të përmbushjes së periudhës së provës (*detyrimet e nëpunësit dhe procedura e vendimmarrjes në përfundim të kësaj periudhe*).
 7. Transferimi i përkohshëm dhe transferimi i përhershëm dhe si janë respektuar kërkesat ligjore në këto raste (*ristrukturimi dhe ngritja e komisionit përkatës, aktet që materializojnë procesin, si dhe rastet e tjera të transferimit*).
 8. Pezullimi nga shërbimi civil, sipas rasteve të parashikuara në ligj dhe si janë zbatuar kërkesat ligjore gjatë procedurës së zhvilluar në këto raste.
 9. Masat disiplinore dhe respektimi i procedurës ligjore të kërkuar në fazat e zhvillimit të ecurisë disiplinore (*kërkesa për fillimin e ecurisë, ngritja e Komisionit të Përhershëm*).
 10. Vlerësimi i rezultateve në punë dhe si është zhvilluar ky proces pas fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të 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 (*njësisë përgjegjëse*), gjatë punës për zbatimin e ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar.

Metodologjia e mbikëqyrjes:

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

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

- Fillimisht u realizua një takim dhe bashkëbisedim me drejtuesin e Qendrës së Transferimit të Teknologjive Bujqësore, Shkodër, *****, gjatë të cilit u diskutua mbi objektin dhe drejtimet e mbikëqyrjes, si dhe u ra dakord në lidhje me

dokumentacionin shkresor që duhej të vihej në dispozicion të grupit të mbikëqyrjes për verifikim. Nëpunësi *****, me detyrë “Përgjegjës Sektori, në Sektorin e Financës dhe Shërbimeve Mbështetëse”, u caktuar si person kontakti me grupin e punës.

- U verifikuan pozicionet e punës pjesë e shërbimit civil, sipas organigramës dhe strukturës aktuale të institucionit, si dhe sipas strukturës dhe organigramës që ka qenë në fuqi në momentin e fillimit të efekteve të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar.
- U verifikuan procedurat e rekrutimit dhe përmbajtja e dosjeve individuale të çdo nëpunësi civil, si dhe çdo e dhënë tjetër e kërkuar nga ligji për plotësimin e kërkesave të përgjithshme për pranimin në shërbimin civil.
- U kontrolluan të dhënat profesionale të çdo nëpunësi civil, si dhe të dhënat e tjera në lidhje me marrëdhëniet e punës, (niveлин e edukimit, fushën kryesore të studimeve, përvojën në punë etj.), për të vlerësuar nëse nëpunësit e punësuar në pozicionet e shërbimit civil, i plotësonin ose jo kërkesat e posaçme për vendin e tyre të punës.
- U verifikuan përshkrimet e punës për pozicionet e punës pjesë e shërbimit civil, nëse ato janë të hartuara në përputhje me formatin standard të miratuar.
- U verifikua ligjshmëria e akteve të deklarimit të statusit të nëpunësit civil të lëshuara nga Departamenti i Administratës Publike, si njësi përgjegjëse për institucionet pjesë e administratës Shtetërore.
- U verifikuan formularët e vlerësimit të punës në lidhje me vlerësimin e rezultateve në punë për të gjithë nëpunësit civilë të institucionit, dhe, nëse ky proces, është kryesipas kërkesave të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar.

Konstatimet janë të materializuara si tabela më vete (Aneksnr.1 dhe Aneksnr.2), të cilat janë të organizuara në formën e tabelave dhe janë pjesë e pandarë e këtij projektraporti.

Përmbajtja e Projektraportit:

- I. **Si është zbatuar ligji nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar dhe aktet nënligjore në zbatim të tij, në lidhje me deklarimin e statusit të nëpunësve dhe punonjësve aktualë të institucionit në momentin e fillimit të efekteve të ligjit**
 - a) ***Organizimi i pozicioneve të shërbimit civil në Qendrën e Transferimit të Teknologjive Bujqësore, Shkodër.***

Qendra e Transferimit të teknologjive Bujqësore, Shkodër, është institucion që përfshihet për herë të parë në shërbimin civil. Marrëdhëniet e punës për punonjësit e këtij institucioni, deri në datën 26.02.2014, janë rregulluar nëpërmjet ligjit nr. 7661, datë 12.07.1995, “Kodi i Punës i Republikës së Shqipërisë”, i ndryshuar.

Miratimi i ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, ka sjellë ndryshime për regjimin e administrimit të burimeve njerëzore në këtë institucion, pasi e ka renditur në skemën e shërbimit civil, e parashikuar në mënyrë të shprehur në Lidhjen nr. 1, 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”, të ndryshuar (numri 78).

Mënyra e administrimit të shërbimit civil, për të gjitha institucionet që hyjnë në fushën e veprimit të ligjit të ri për nëpunësin civil, është përcaktuar qartë në këtë ligj, dhe konkretisht, nëneni 2 i këtij ligji, ka 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.

Në rastin konkret, nga analiza dhe shqyrtimi i dokumentacionit të administruar, grupi i mbikëqyrjes konstaton se, në datën e fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, (në datë 26.02.2014), QTTB-ja, Shkodër, funksiononte në bazë të strukturës dhe organikës së miratuar me urdhrin nr. 62, datë 13.02.2014, të Kryeministrit, “Për miratimin e strukturës dhe të organikës së Qendrës së Transferimit të Teknologjive Bujqësore, Shkodër”.

Bazuar në strukturën organizative, në datën e fillimit të efekteve të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, (në datë 26.02.2014), QTTB-ja, Shkodër, kishte gjithsej **16** vende pune, nga të cilat:

- **12** pozicione pune, konsiderohen pjesë e shërbimit civil, (**1** pozicion me emërtesën “Titullar Institucioni”, **1** pozicion me emërtesën “Drejtor i Drejtorisë” + **4** pozicione me emërtesën “Përgjegjës Sektori” + **3** pozicione me emërtesën “Specialist (pa grada/tituj shkencorë) + **3** pozicion me emërtesën “Specialist (me grada/tituj shkencorë)”).
- **4** pozicione pune kryejnë funksione administrative.

Kjo strukturë ka qenë në fuqi deri në miratimin e strukturës dhe të organikës së re të Qendrës së Transferimit të Teknologjive Bujqësore, Shkodër, me urdhrin nr. 84, datë 18.06.2015 të Kryeministrit, “Për një ndryshim në Urdhrin nr. 65 datë 04.05.2015, të Kryeministrit “Për miratimin e strukturës dhe të organikës së Qendrës së Transferimit të Teknologjive Bujqësore, Shkodër”, e cila ka rikonfirmuar numrin e përgjithshëm të vendeve të punës sipas strukturës së mëparshme, duke ndryshuar mënyrën e organizimit të tyre.

Bazuar në këtë strukturë, QTTB-ja, Shkodër, ka gjithsej **16** vende pune, nga të cilat:

- **12** pozicione pune, konsiderohen pjesë e shërbimit civil, (**1** pozicion me emërtesën “Titullar Institucioni”, **1** pozicion me emërtesën “Drejtor i Drejtorisë” + **4** pozicione me emërtesën “Përgjegjës Sektori” + **5** pozicione me emërtesën “Specialist (pa grada/tituj shkencorë) + **1** pozicion me emërtesën “Specialist (me grada/tituj shkencorë)”).
- **4** pozicione pune kryejnë funksione administrative.

Duke vlerësuar klasifikimin e pozicioneve të shërbimit civil, sipas përcaktimeve të nenit 19, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar dhe vendimit nr. 142, datë 12.3.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura”, i ndryshuar me vendimin nr. 262, datë 25.03.2015 të Këshillit të Ministrave, “Për disa ndryshime 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”, **12 pozicionet e punës, pjesë e shërbimit civil (që zënë rreth 75% të numrit total të pozicioneve të punës)** në këtë institucion, paraqiten në këtë raport:

- Nëpunës civilë të kategorisë së mesme drejtuese - 2 pozicione pune, që zënë 17 % të pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil
 - 1 pozicion me emërtesën “*Titullar Institucioni*”, kategoria e pagës II-b;
 - 1 pozicion me emërtesën “*Drejtor i Drejtorisë*”, kategoria e pagës III-a;
- Nëpunës civilë të kategorisë së ulët drejtuese - 4 pozicione pune, me emërtesën “*Përgjegjës Sektori*”, kategoria e pagës III-a/1 dhe III-b, që zënë 33 % të pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil.
- Nëpunës civilë të kategorisë ekzekutive - 6 pozicione pune, që zënë 50 % të pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil, të ndara si më poshtë:
 - 1 pozicion me emërtesën “*Specialist (me grada/tituj shkencorë)*”, kategoria e pagës III-b.
 - 5 pozicione me emërtesën “*Specialist (pa grada/tituj shkencorë)*”, kategoria e pagës IV-a

Nga sa më sipër, rezulton të jetë bërë një ndarje e drejtë e pozicioneve të punës që janë pjesë e shërbimit civil dhe atyre që kryejnë funksione administrative, në përputhje me detyrat dhe aktivitetin e këtij institucioni si strukturë administrative e Ministrisë së Bujqësisë, Zhvillimit Rural.

b) Statusi i punonjësve dhe nëpunësve aktualë, të gjendur në pozicione të shërbimit civil, në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit, (data 26.02.2014) dhe si janë zbatuar procedurat gjatë procesit të deklaramit të statusit të punësimit

QTTB-të si struktura administrative të Ministrisë së Bujqësisë dhe Zhvillimit Rural, janë përfshirë për herë të parë në fushën e veprimit të shërbimit civil, me hyrjen në fuqi të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar.

Në nenin 67, me nëntitull “*Statusi i punonjësve dhe nëpunësve aktualë*”, ligji parashikon rregullimin e statusit për nëpunësit dhe punonjësit që në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit, kryenin detyra në vende pune të konsideruara pjesë e shërbimit civil.

Në mënyrë më të shprehur, në pikën 3, 4 dhe 6, të këtij neni përcaktohet 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 pranimi 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 pune, pjesë e 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*”.

Më tej, vendimi nr. 116, datë 05.03.2014 i Këshillit të Ministrave, “*Për statusin e nëpunësve dhe punonjësve aktualë që përfitojnë statusin e nëpunësit civil, sipas ligjit nr. 152/2013, “Për*

nëpunësin civil”, të ndryshuar në pikën 1, të Kreut III, “*Statusi i punonjësve ekzistues në institucionet e administratës shtetërore dhe komunat*”, përcakton se:

“Punonjës ekzistues”, sipas pikës 3 të nenit 67 të ligjit nr. 152/2013, që kryejnë funksione të shërbimit civil në institucionet e administratës shtetërore e komuna, dhe a) janë rekrutuar sipas procedurave të ngjashme me ato të përcaktuara nga ligji nr. 8549, datë 11.11.1999, “Statusi i nëpunësit civil”, por që nuk e gëzojnë statusin e nëpunësit civil; apo b) janë të punësuar në të njëjtin vend pune për një periudhë jo më të vogël se 1 vit, janë nëpunës civilë për shkak të ligjit”.

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

Mbështetur në këtë bazë ligjore, për të arritur në një konkluzion të saktë lidhur me veprimet e kryera nga strukturat përgjegjëse për administrimin e shërbimit civil, (njësia e burimeve njerëzore e institucionit, Sekretari i Përgjithshëm i ministrisë nga e cila varet institucioni i mbikëqyrur dhe njësia përgjegjëse), nëse veprimet e tyre janë kryer në përputhje me kërkesat e ligjit për deklarimin e statusit të punësimit, grupi i mbikëqyrjes verifikoi dhe analizoi të gjitha materialet shkresore që përmbajnë të dhëna lidhur me pozicionet e shërbimit civil, si strukturën dhe organikën e institucionit që ishte në fuqi në datë 26.02.2014, listëprezencën dhe listëpagesën e punonjësve për muajin shkurt 2014; dosjen individuale të çdo punonjësi të punësuar në pozicione të shërbimit civil (aktet e emërimit, të dhënat lidhur me nivelin e diplomës dhe profilin e arsimit të lartë për çdo punonjës të punësuar në pozicione të shërbimit civil), si dhe plotësimin e kërkesave të përgjithshme për pranimin në shërbimin civil, sipas ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar dhe akteve nënligjore në zbatim të tij.

Vendimi nr. 515, datë 19.07.2006, i Këshillit të Ministrave, “*Për ristrukturimin e Instituteve kërkimore – shkencore, në varësi të Ministrisë së Bujqësisë, Ushqimit dhe Mbrojtjes së Konsumatorit*”, i ndryshuar, nuk e ka të parashikuar shprehimisht mënyrën e fillimit të marrëdhënieve të punës për punonjësit e drejtorive të bujqësisë. Në këto kushte, deri në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar, rekrutimi dhe mbarimi i marrëdhëniessë punës, zhvillimi i karrierës, garantimi i të drejtave dhe përcaktimi i detyrimeve për punonjësit e këtij subjekti, janë rregulluar nëpërmjet kontratave sipas Kodit të Punës së Republikës së Shqipërisë.

Nga përpunimi dhe analiza e këtij dokumentacioni konstatohet se, në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar, ashtu siç e kemi përmendur edhe me sipër, **QTTB-ja**, kishte **12** pozicione pune të konsideruara pjesë e shërbimit civil, nga të cilat **9** pozicione ishin të zëna dhe **3** pozicione ishin të lira.

Ndërkohë, në momentin e realizimit të mbikëqyrjes, ky institucion ka gjithsej **16** pozicione pune, dhe mbetet i pandryshuar numri i pozicioneve që janë pjesë e shërbimit civil, **12** pozicione të tilla, të plotësuar në këtë mënyrë:

- ✓ Në **4** raste, nga njësia përgjegjëse është bërë deklarimi i statusit të punësimit si “*nëpunës civilë*”, për punonjës të punësuar në të njëjtin vend pune për një periudhë më shumë se një vit;

- ✓ *Në Irast*, nga njësia përgjegjëse është bërë deklarimi i statusit të punësimit si “*nëpunës civilë në periudhë prove*”, për punonjës të punësuar në të njëjtin vend pune për një periudhë më pak se një vit;
- ✓ *Në 3 raste*, nga njësia përgjegjëse është zhvilluar procedura e rekrutimit në shërbimin civil (pranim në shërbimin civil), sipas kërkesave të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar;
- ✓ *Në 4 raste*, pozicionet e punës, janë evidentuar të lira;
 - *Përgjegjës Sektori në Sektorin e Teknologjive në Drejtorinë e Teknologjive Bujqësore*
 - *Specialist pa Grada/Tituj Shkencor në Drejtorinë e Teknologjive Bujqësore*
 - *Përgjegjës Sektori në Sektorin e Prodhimit të Farës dhe Labororit në Drejtorinë e Teknologjive Bujqësore*
 - *Specialist pa Grada/Tituj Shkencor në Sektorin e Bazës Eksperimentale në Drejtorinë e Teknologjive Bujqësore*

Bazuar në ligjin nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar, neni 4, shkronja “f”, Departamenti i Administratës Publike, paraqitet si njësi përgjegjëse për institucionin e mbikëqyrur. Ligji për nëpunësin civil dhe aktet nënligjore në zbatim të tij, e ngarkojnë njësinë përgjegjëse me disa detyra dhe përgjegjësi specifike, të cilat rrjedhin prej tyre, një nga të cilat është edhe deklarimi i statusit të punësimit, për të gjithë nëpunësit dhe punonjësit që në datën e fillimit të efekteve juridike të tij, ishin të punësuar në pozicione të shërbimit civil.

Më konkretisht, pika 6, e nenit 67, të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar, përcakton se, “*Deklarimi i statusit të punësimit, sipas pikave 1, 3 dhe 4 të kësaj dispozite, bëhet nga njësia përgjegjëse pas verifikimit të procedurës së punësimit*”.

Më tej, në mbështetje të pikës 8, të nenit 67, të ligjit, është miratuar vendimi nr. 116, datë 05.03.2014, i 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 përmbajtjen e të cilit janë përcaktuar procedurat e hollësishme që duhet të kryejë njësia përgjegjëse, për të realizuar deklarin e statusit të punësimit për punonjësit dhe nëpunësit aktualë.*

Nga verifikimi i dokumentacionit të vënë në dispozicion grupi i punës konstaton se:

Në zbatim të akteve rregullative si më sipër, njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore pranë institucionit të mbikëqyrur, pasi ka evidentuar pozicionet e punës pjesë e shërbimit civil, me shkresën *nr. 28, datë 22.04.2014*, i ka dërguar njësisë përgjegjëse (DAP), listën e plotë të punonjësve të QTTB-së; materialet që përmbanin të dhëna lidhur me mënyrën dhe kohëzgjatjen e punësimit; aktet individuale të emërimit, si dhe materialet shkresore me të dhënat individuale të çdo punonjësi të punësuar në pozicione pune pjesë e shërbimit civil.

Departamenti i Administratës Publike pas marrjes së dokumentacionit të mësipërm, për çdo të punësuar në pozicione të shërbimit civil, ka verifikuar periudhën e punësimit, nëse ishte më shumë se një vit apo më pak se një vit, si dhe plotësimin e kërkesave të përgjithshme dhe të kërkesave të posaçme për vendin e punës.

Në përfundim të këtyre verifikimeve, në datën 14.08.2014, për institucionin e mbikëqyrur, ka përfunduar procedura e deklarimit të statusit të punësimit. (Me shkresën nr. 1271/5 prot., datë 14.08.2014, të Departamentit të Administratës Publike, aktet e deklarimit i janë përcjellë drejtuesit të institucionit të mbikëqyrur dhe për dëjani edhe Sekretarit të Përgjithshëm të Ministrisë së Bujqësisë, Zhvillimit Rural dhe Administrimit të Ujërave).

Gjendja e deklarimit të statusit të punësimit në QTTB-në Shkodër, për 5 pozicionet e punës pjesë e shërbimit civil është si më poshtë:

➤ **Punonjës aktualë të deklaruar me statusin e punësimit “Nëpunës civil”**

1. *****, i punësuar në pozicionin “Drejtor i Drejtorisë së Teknologjive Bujqësore”, emëruar me Vendimin nr. 2, datë 16.08.2006; akti i deklarimit të statusit të punësimit “nëpunës civil”, nr. 1271/7 datë 14.08.2014;
2. *****, e punësuar në pozicionin “Specialist me grada dhe tituj shkencor në Sektorin e Prodhimit të Farës dhe Laboratorit në Drejtorinë e Teknologjive Bujqësore”, emëruar me Vendimin nr. 6, datë 01.02.2012; akti i deklarimit të statusit të punësimit “nëpunës civil”, nr. 1271/11 datë 14.08.2014;
3. *****, i punësuar në pozicionin “Përgjegjës Sektori në Sektorin e Bazës Eksperimentale në Drejtorinë e Teknologjive Bujqësore”, emëruar me Vendimin nr. 13, datë 01.06.2011; akti i deklarimit të statusit të punësimit “nëpunës civil”, nr. 1271/12, datë 14.08.2014;
4. *****, i punësuar në pozicionin “Përgjegjës Sektori në Sektorin e Financës dhe Shërbimeve Mbështetëse”, emëruar me Vendimin nr. 1, datë 16.08.2006; akti i deklarimit të statusit të punësimit “nëpunës civil”, nr. 1271/13 datë 14.08.2014;

Në zbatim të programit dhe drejtimeve të mbikëqyrjes, grupi i punës pasi verifikoi dokumentacionin që na është vënë në dispozicion nga institucioni, për 4 punonjësit e deklaruar me statusin e punësimit “nëpunës civil” vëren se:

- Procedurat e deklarimit të statusit të punësimit “nëpunës civil”, për këta punonjës janë kryer në respektim të kërkesave të nenit 67, pika 3 dhe 4, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, dhe brenda afatit të përcaktuar në Vendimin nr. 627 dt. 24.9.2014 të Këshillit të Ministrave “Për një ndryshim në Vendimin nr. 11 dt. 5.3.2014 të Këshillit të Ministrave...”.
- Nga këqyrja dhe analiza që i është bërë akteve të emërimit, nivelit të diplomës së arsimit në përputhje me pozicionet përkatëse të punës dhe momentit të fillimit të marrëdhënieve financiare, rezulton e vërtetuar se, në të gjitha këto raste, këta punonjës, në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, kanë pasur më shumë se një vit vjetërsi, në detyrën që mbanin në datën 26.02.2014, duke plotësuar në këtë mënyrë kushtin për tu deklaruar nëpunës civil. Për këtë kategori nëpunësish, me të drejtë njësi përgjegjëse (DAP), ka nxjerrë aktin e deklarimit të statusit të punësimit, si “nëpunës civil”, nëpërmjet vendimeve përkatëse të nxjerra, në muajin Tetor 2014, të cilat janë të pasqyruara në mënyrë të detajuar në aneksin nr. 1 – “Nëpunës civil, në momentin e fillimit të efekteve të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar (data 26.02.2014)”, i cili është pjesë përbërëse e këtij projektraporti.

➤ ***Punonjës aktualë, të deklaruar me statusin e punësimit “Nëpunës civil në periudhë prove”:***

- *****, i punësuar në pozicionin “Drejtor i Qendrës së Transferimit të Teknologjive Bujqësore/ Titullar Institucioni”, emëruar me Vendimin nr. 319, datë 26.11.2013; akti i deklarimit të statusit të punësimit “*nëpunës civil në periudhë prove*”, nr. 1271/6 datë 14.08.2014; me vendimin e konfirmimit si nëpunës civil, sipas aktit nr. 29, (4065/1 prot.) datë 12.05.2015 të Sekretarit të Përgjithshëm të Ministrisë së Bujqësisë, Zhvillimit Rural dhe Administrimit të Ujërave, në përputhje me nenin 24, të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar;

Nga verifikimi i dokumentacionit të vënë në dispozicion, për punonjësin deklaruar me statusin e punësimit “*Nëpunës civil në periudhë prove*”, grupi i punës vëren se:

- Procedurat e deklarimit të statusit të punësimit “*Nëpunës civil në periudhë prove*”, punonjësin e përcaktuar në këtë kategori, janë kryer në respektim të kërkesave të nenit 67, pika 3 dhe 4, të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar, dhe brenda afatit të përcaktuar në Vendimin nr. 627 dt. 24.9.2014 të Këshillit të Ministrave “*Për një ndryshim në Vendimin nr. 11 dt. 5.3.2014 të Këshillit të Ministrave...*”.
- Nga këqyrja dhe analiza që i është bërë akteve të emërimit, nivelit të diplomës së arsimit në përputhje me pozicionet përkatëse të punës dhe momentit të fillimit të marrëdhënieve financiare, rezulton e vërtetuar se, ky punonjës, në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar, ka pasur më pak se një vit vjetërsi, në detyrën që mban në datën 26.02.2014.
- Për këtë kategori nëpunësish, me të drejtë njësi përgjegjëse (DAP), ka nxjerrë aktin e deklarimit të statusit të punësimit, si “*nëpunës civil në periudhë prove*”, nëpërmjet vendimeve përkatëse të nxjerra, në muajin Tetor 2014, të cilat janë të pasqyruara në mënyrë të detajuar në **aneksin nr. 1** – “*Nëpunës civil, në momentin e fillimit të efekteve të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar (data 26.02.2014)*”, i cili është pjesë përbërëse e këtij projektraporti.
- Konstatohet se, për këtë punonjës tashmë ka përfunduar periudha e provës dhe është realizuar programi i trajnimit të detyrueshëm për nëpunësit civilë. Në dosje është administruar certifikata përkatëse e lëshuar nga Shkolla e Administratës Publike (ASPA), vendimi i eprorit direkt. Kjo procedurë kishte përfunduar, duke u finalizuar me vendimin e konfirmimit si nëpunës civil, në përputhje me nenin 24, të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar.

Konkluzion: Komisioneri vlerëson se, njësi përgjegjëse, ka vepruar drejt në lidhje me deklarimin e statusit të punësimit si nëpunës civil në periudhë prove, pasi punonjësi i përmbush kushtet e parashikuara në nenin 67, pika 4, të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar dhe në aktet nënligjore që kanë dalë në bazë dhe për zbatim të tij.

▶ **Procesi i deklarimit të statusit të punësimit në raport me afatet ligjore:**

Vendimi nr. 116, datë 05.03.2014, i 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, (ndryshuar me vendimin nr. 532, datë 06.08.2014 të Këshillit të*

Ministrave; ndryshuar me vendimin nr. 627, datë 24.09.2014 të Këshillit të Ministrave), ka parashikuar procedurat e hollësishme që duhet të kryejë njësia përgjegjëse për të realizuar deklarin e statusit të punësimit për punonjësit dhe nëpunësit aktualë si dhe afatin brenda të cilit duhet të përfundojë i gjithë ky proces. Në kreun IV, të vendimit si më sipër, është përcaktuar se “Procedura e deklarin të statusit të punësimit përfundon jo më vonë se 120 (njëqind e njëzetë) ditë nga data e hyrjes në fuqi të këtij vendimi. ... Në çdo rast, shtyrja e afatit nuk mund të jetë më vonë se data 30 tetor 2014 ...”.

Në zbatim të programit dhe drejtimeve të mbikëqyrjes Komisioneri vlerëson se, Departamenti i Administratës Publike, si njësi përgjegjëse për institucionin e mbikëqyrur, i ka përfunduar procedurat e deklarin të statusit të punësimit në datën 14.08.2014, pra brenda afatit të vendosur në aktin nënligjor.

(Të dhënat që pasqyrojnë realizimin e procedurës së deklarin të statusit të punësimit, siç janë: akti për fillimin e marrëdhënieve të punës në administratën e QTTB; akti i deklarin të statusit të punësimit “Nëpunës civil” apo “Nëpunës civil në periudhë prove”, si dhe të dhënat lidhur me përmbushjen e detyrimeve të periudhës së provës, janë të pasqyruara në mënyrë analitike në anekset nr. 1 dhe nr. 2 të hartuara nga grupi i punës dhe që i bashkëlidhen projektraportit si pjesë përbërëse e tij).

II. Rastet e rekrutimeve, lëvizjes paralele, ngritjes në detyrë, pas momentit të fillimit të efekteve të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar dhe rastet e pezullimit nga shërbimi civil

Për periudhën objekt mbikëqyrje, u konstatuan 3 raste të emërimeve nëpërmjet procedurave të pranimit në shërbimin civil, të parashikuara në nenin 23, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar si dhe vendimin nr. 243, datë 18.03.2015, të Këshillit të Ministrave, “Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive”, të cilat janë kryer nga njësia përgjegjëse, që në këtë rast, është Departamenti i Administratës Publike.

Në këtë rast, janë evidentuar procedurat e rekrutimit, të cilat kanë shpallur fitues punonjësit si më poshtë:

1. *****, emëruar në pozicionin “Specialist pa grada dhe Tituj Shkencor në Sektorin e Teknologjisë në Drejtorinë e Teknologjive Bujqësore”, me aktin nr. 6207 prot., datë 11.10.2016, të Departamentit të Administratës Publike, “Nëpunës civil në periudhë prove”.
2. *****, emëruar në pozicionin “Specialist pa grada dhe Tituj Shkencor në Sektorin e Teknologjisë në Drejtorinë e Teknologjive Bujqësore”, me aktin nr. 6208 prot., datë 11.10.2016, të Departamentit të Administratës Publike, “Nëpunës civil në periudhë prove”.
3. *****, emëruar në pozicionin “Specialist pa grada dhe Tituj Shkencor në Sektorin e Prodhimit të Farës dhe Labororit në Drejtorinë e Teknologjive Bujqësore”, me aktin nr. 6211 prot., datë 11.10.2016, të Departamentit të Administratës Publike, “Nëpunës civil në periudhë prove”.

➤ *Pozicione të lira*

- Në 4 raste, pozicionet e punës, janë evidentuar të lira:

- *Përgjegjës Sektori në Sektorin e Teknologjive në Drejtorinë e Teknologjive Bujqësore;*
- *Specialist pa Grada/Tituj Shkencor në Drejtorinë e Teknologjive Bujqësore;*
- *Përgjegjës Sektori në Sektorin e Prodhimit të Farës dhe Laboratorit në Drejtorinë e Teknologjive Bujqësore;*
- *Specialist pa Grada/Tituj Shkencor në Sektorin e Bazës Eksperimentale në Drejtorinë e Teknologjive Bujqësore.*

Këto pozicione janë planifikuar në planin vjetor të rekrutimit për vitin 2018 dhe janëdërguar edhe për vitin 2019 (*pasi procedura është anuluar për shkak të mungesës së aplikantëve*). Marrëdhënia nëpërmjet institucionit dhe Departamentit të Administratës Publike, është realizuar në rrugëelektronike, institucioni ka plotësuar formularin e rekrutimit i cili gjendet në sistemin elektronik, të administruar nga njësi përgjegjëse (DAP-i) (*materiale të dokumentuara nga grupi i punës*).

Gjithashtu, gjatë verifikimit të dokumentacionit, grupi i punës konstatoi se në institucionin Qendra e Transferimit të Teknologjive Bujqësore, nuk ka pasur raste të pezullimit nga shërbimi civil të punonjësve që ushtrojnë detyrën e tyre në pozicione pjesë të shërbimit civil.

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

Nëpunësit civil që emërohen për herë të parë në shërbimin civil i nënshtrohen një periudhe prove. Afati i periudhës së provës si dhe detyrat që duhet të përmbushë nëpunësi dhe institucioni përgjatë kësaj periudhe dhe në përfundim të saj, janë të përcaktuara në nenin 24, të ligjit nr.152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar; kreun V të vendimit nr. 143, datë 12.03.2014, të Këshillit të Ministrave, “*Për procedurat e rekrutimit, të përzgjedhjes, të periudhës së provës, lëvizjes paralele e të ngritjes në detyrë për nëpunësit civil të kategorisë ekzekutive, të ulët dhe të mesme drejtuese*”, (për të gjitha ato procedura që kanë filluar gjatë kohës që ka qenë në fuqi kjo VKM); 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*”.

Nga verifikimi i dokumentacionit rezultoi se gjatë vitit 2018 kanë përfunduar 3 nëpunës civil në periudhë prove të emëruar sipas procedurave të pranimit në shërbimin civil.

Ndërsa për nëpunësit dhe punonjësit ekzistues, (nëpunësit dhe punonjësit që fillimi i efekteve të ligjit i gjeti në funksione të shërbimit civil) dhe që kishin një periudhë punësimit më të vogël se një vit, në pikën 4, të nenit 67, të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar, është përcaktuar se për ta zbatohet neni 24, i këtij ligji dhe se periudha e provës fillon nga fillimi i efekteve juridike të ligjit.

Në mbështetje të këtyre dispozitave ligjore, nëpunësi në periudhë prove është i detyruar të ndjekë programin e detyrueshëm të trajnimit për periudhën e provës pranë ASPA-s dhe udhëzimet e nëpunësit më të vjetër civil, nën kujdesin e të cilit ai është vendosur.

Eprori direkt i nëpunësit në periudhë prove, duhet të caktojë 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 për periudhën e provës dhe të nxjerrë vendimin për përfundimin e periudhës së provës.

Konstatohet se në këtë rast nuk është zbatuar kjo kërkesë e parashikuar në aktin nënligjor që rregullon këtë institut të ligjit. Në këto rrethana, për punonjësin që ende vijon periudhën e provës, duhet të emërohet një nëpunës civil në kujdesin e të cilit do të kryejë detyrat ky punonjës. Ky aspekt duhet të jetë në vëmendjen e njësisë së burimeve njerëzore të institucionit, në të ardhmen, pas zhvillimit të konkurrimeve për pozicionet e lira të evidentuara më sipër.

Në zbatim të planit të mbikëqyrjes, grupi i punës verifikoi tërësinë e veprimeve të kryera për konfirmimin e nëpunësve civilë, të cilët i janë nënshtruar periudhës së provës dhe që aktualisht vazhdojnë marrëdhëniet e punësimit me institucionin.

Nga verifikimet e kryera rezulton se, gjatë vitit 2015 ka përfunduar periudhën e provës vetëm 1 nëpunës ekzistues i deklaruar si “*nëpunës civil në periudhë prove*”, i cili në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit (data 26.02.2014) e kishte periudhën e punësimit në të njëjtin vend, më pak se një vit dhe përfitoi statusin e punësimit “*nëpunës civil në periudhë prove*”, sipas nenit 67, pika 4 të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar dhe akteve nënligjore që kanë dalë në bazë dhe për zbatim të tij.

Nga verifikimi i dokumentacionit që na u vu në dispozicion për rastin e mësipërm rezulton se:

- Gjatë periudhës së provës, nëpunësit kanë kryer ciklin e detyrueshëm të trajnimit pranë ASPA-s dhe në fund të trajnimit i janë nënshtruar testimit. Bazuar në pikën 2, të Kreut IV, të vendimit nr. 138, datë 13.02.2014, të Këshillit të Ministrave, “*Për rregullat e organizimit e të funksionimit të shkollës shqiptare të administratës publike dhe trajnimin e nëpunësve civil*”, i ndryshuar, trajnimi për periudhën e provës pranë ASPA-s konsiderohet i ndjekur me sukses nëse nëpunësi merr të paktën 50 % të pikëve në testim.
- Nëpunësve iu është bërë vlerësimi i rezultateve individuale në punë, për periudhën e provës, sipas procedurave të përcaktuara në aktin nënligjor për vlerësimin e arritjeve vjetore.
- Në përfundim të periudhës së provës, titullari i institucionit ka finalizuar këtë proces duke nxjerrë aktet e konfirmimit për çdo nëpunës civil.
- Vendimet e konfirmimit, pas përfundimit të periudhës së provës, i janë njoftuar Departamentit të Administratës Publike, i cili paraqitet në cilësinë e njësisë përgjegjëse për këtë institucion dhe si organi kompetent për administrimin e Regjistrimit Qendror të Personelit.
- Njësia përgjegjëse, më pas ka nxjerrë aktin individual të deklarimit të statusit të punësimit për çdo nëpunës, akte të cilat rezultojnë të jenë të administruara në dosjen personale të nëpunësve (*akte të administruara dhe të pasqyruara në aneksin 1*).

Konkluzion: Në këto rrethana, Komisioneri vlerëson se, njësia përgjegjëse ka vepruar drejt në lidhje me përmbushjen e kërkesave ligjore të periudhës së provës, të përcaktuara nga neni 24, i ligjit nr. 152/2013 “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar.

Kujdes duhet të tregohet në të ardhmen, në momentin e emërimit të punonjësit që do të ketë në vëmendje veprimtarinë e nëpunësve në periudhë prove.

III. Respektimi i kërkesave ligjore në hartimin e formularit të përshkrimit të punësisipas formatit të përcaktuar nga ligji nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar dhe aktet nënligjore në zbatim të tij

Në zbatim të programit dhe drejtimeve të mbikëqyrjes, për të gjitha pozicionet e punës pjesë e shërbimit civil, u verifikuan përshkrimet e punës, për të vlerësuar nëse janë respektuar rregullat e përcaktuara 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”, i ndryshuar, si dhe udhëzimin nr. 2, datë 07.04.2014 të Departamentit të Administratës Publike, “Për hartimin e përshkrimit të pozicioneve të punës në shërbimin civil”, akte që kanë dalë në bazë dhe për zbatim të nenit 19, të ligjit nr.152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar.

Këto akte nënligjore, në përmbajtjen e tyre kanë të përcaktuara rastet kur një institucion, pjesë e shërbimit civil, duhet të hartojë përshkrimet e punës, procedurat e hollësishme që duhet të ndiqen si dhe nëpunësit përgjegjës në këtë proces.

Më konkretisht, vendimi nr. 142, datë 12.03.2014, i Këshillit të Ministrave, “Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura”, i ndryshuar, në kreun IV “Procedura dhe formati i përshkrimit të punës” (pika 14), përcakton se:

“Përshkrimet e punës hartohen kur krijohen institucione të reja, kur ndryshon mënyra e organizimit të institucionit apo kur kanë ndodhur ndryshime ose miratime të legjislacionit specifik mbi bazën e të cilit funksionon institucioni”.

Përshkrimi i punës hartohet nga analisti i punës, në bashkëpunim me eprorin direkt të pozicionit respektiv të punës dhe në rastet kur analisti i punës mungon në strukturën e institucionit, për të cilin ka lindur nevoja e hartimit të përshkrimeve të punës, ky proces realizohet nga drejtuesi i njësisë organizative për menaxhimin e burimeve njerëzore, në bashkëpunim me eprorin direkt të pozicionit respektiv të punës.

Në rastin e institucionit të mbikëqyrur, për periudhën objekt kontrolli, evidentojmë dy momente që kanë diktuar nevojën e hartimit të përshkrimeve të reja të punës.

Së pari, është miratimi dhe fillimi i efekteve të legjislacionit të ri të shërbimit civil, (ligji për nëpunësin civil dhe aktet nënligjore në zbatim të tij).

Vendimi nr. 142, datë 12.3.2014 i Këshillit të Ministrave, “Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura”, në kreun VI “Dispozita tranzitore”, pika 40, ka parashikuar që, të gjitha institucionet pjesë e shërbimit civil, të përfundojnë hartimin e përshkrimit të punës, deri në datën 1 korrik 2014.

Së dyti, institucioni ka kaluar në një proces ristrukturimi, pas përfshirjes së tij në fushën e shërbimit civil

Rezulton se me urdhrin nr. 84, datë 18.06.2015 të Kryeministrit, “Për një ndryshim në Urdhërin nr. 65 datë 04.05.2015, të Kryeministrit “Për miratimin e strukturës dhe të organikës së Qendrës së Transferimit të Teknologjive Bujqësore, Shkodër”, është miratuar struktura dhe organika e re për drejtoritë e bujqësisë. Në kuadër të miratimit të strukturës dhe organikës së re, është miratuar vetëm ndryshim në emërtese por jo në numër punonjësish.

Nga verifikimi rezultoi se, përshkrimet e punës janë hartuar sipas formatit standard të miratuar dhe janë nënshkruar nga Sekretari i Përgjithshëm i Ministrisë së Bujqësisë, Zhvillimit Rural dhe Administrimit të Ujërave, eprori direkt dhe nga nëpunësi civil që punon në pozicionin për të cilin është hartuar përshkrimi i punës, sipas pikës 4.2.10, të udhëzimit nr. 2, datë 07.04.2014 të Departamentit të Administratës Publike, *“Për hartimin e përshkrimit të pozicioneve të punës në shërbimin civil”*.

Institucioni i mbikëqyrur është i organizuar në nivel drejtorie dhe për këtë arsye Titullari i Institucionit, paraqitet në rolin e eprorit direkt për të gjitha pozicionet e shërbimit civil, *(që në rastin konkret janë pozicionet përgjegjës sektori dhe specialist)*.

Por, nga ana tjetër, në pikën 19, të vendimit nr. 142, datë 12.3.2014 të Këshillit të Ministrave, *“Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura”*, është parashikuar se Departamenti i Administratës Publike në cilësinë e njësisë përgjegjëse për institucionet e administratës shtetërore, kthen për rishikim përshkrimet e punës për pozicionet respektive, në rast se vëren se ato, nuk janë hartuar në bazë dhe në përputhje me legjislacionin specifik të fushës apo formatin standard të miratuar.

Mbështetur në sa parashikohet në këtë pikë, theksojmë se, e drejta e Departamentit të Administratës Publike, për të rikthyer për rishikim përshkrimet e punës, nënkupton edhe detyrimin e këtij organi për të aprovuar në mënyrë shkresore rregullshmërinë e përshkrimeve të punës, duke e bërë me dije zyrtarisht institucionin e mbikëqyrur dhe Sekretarin e Përgjithshëm të ministrisë së linjës, se përshkrimet e punës janë në bazë dhe në përputhje me legjislacionin specifik të fushës, me qëllim që ata të vijnë me procedurën e depozitimit të tyre pranë Departamentit të Administratës Publike.

Gjatë procesit të mbikëqyrjes, në këtë rast u konstatua se, procedura e bashkëpunimit ndërmjet strukturave/nëpunësve përgjegjës për realizimin e këtij procesi, që janë analist pune, epror direkt i pozicionit përkatës/Departamenti i Administratës Publike, janë realizuar vetëm në formë elektronike. Përshkrimet e punës janë plotësuar në sistemin elektronik, të administruar nga njësi përgjegjëse (DAP-i). Nëpërmjet këtij sistemi, njësi përgjegjëse ka asistuar nëpunësit e ngarkuar për hartimin e përshkrimeve të punës duke iu dhënë sugjerimet e nevojshme teknike. Në vijim, i gjithë procesi rezultoi të jetë zhvilluar në format elektronik dhe në përfundim, përshkrimet e punës janë printuar nga sistemi dhe janë nënshkruar. Bashkëpunimi në sistemin elektronik, ndërmjet analistit të punës dhe specialistit të DAP-it ka të bëjë vetëm me fazën krijimit apo hartimit të përshkrimeve të punës që është faza e parë e këtij procesi.

Në këtë rast, konstatimet e grupit të punës, në lidhje me dokumentimin e procesit, kanë të bëjnë me fazat e mëtejshme të tij, të tilla si, dhënia e mendimit të njësisë përgjegjëse lidhur me përputhshmërinë e përshkrimeve të punës me legjislacionin specifik të fushës apo formatin standard të miratuar dhe fazën e fundit, që është administrimi i përshkrimeve të punës, ku një kopje e dokumentit përfshihet në dosjen e personelit të çdo nëpunësi, *(në rastin e vendeve të lira një kopje e përshkrimit të punës për secilin pozicion i bashkëngjitet planit të rekrutimit)*, një kopje e përshkrimeve të punës depozitohet në arkivin e institucionit dhe një kopje depozitohet pranë Departamentit të Administratës Publike. Në këtë mënyrë përshkrimet e punës bëhen pjesë e akteve rregullative në bazë të të cilave është i organizuar dhe funksionon institucioni, siç janë, struktura dhe organika në fuqi e institucionit, rregullorja e brendshme e institucionit etj.

Kjo për faktin pasi, vetë akti nënligjor, *(VKM nr. 142, dt. 12.03.2014, i ndryshuar)*, ka parashikuar se përshkrimet e punës hartohen kur krijohen institucione të reja, kur ndryshon

mënyra e organizimit të institucionit apo kur kanë ndodhur ndryshime, ose miratime të legjislacionit specifik mbi bazën e të cilit funksionon institucioni.

Gjatë procesit të verifikimit, nuk u evidentua asnjë shkresë që të vërtetonte se përshkrimet e punës janë dërguar për tu depozituar pranë Departamentit të Administratës Publike, çka është detyrë e njësisë së menaxhimit të burimeve njerëzore të institucionit.

Në lidhje me përmbushjen e kërkesave të vendit të punës, nga përmbajtja e aktit të përshkrimit të punës, konstatohet se, në ndarjen “*Kërkesa të posaçme*”, janë përcaktuar kërkesat specifike të vendit të punës në lidhje me nivelin e edukimit dhe fushën kryesore të studimeve; përvojën në punë e përcaktuar në terma kohorë dhe pozicion përkatës; si dhe njohuritë e përgjithshme dhe specifike që nevojiten për përmbushjen e funksionit të pozicionit të punës.

Nga të dhënat e administruara, të cilat pasqyrohen në Aneksin nr. 2 : “*Respektimi i kërkesave të përgjithshme, sipas ligjit dhe i kërkesave të posaçme, sipas formularit të përshkrimit të punës, për nëpunësit që në momentin e mbikëqyrjes, janë të emëruar në pozicione të shërbimit civil, në QTTB-në, Shkodër*”, bashkëlidhur projektraportit, rezulton se nëpunësit i plotësojnë këto kërkesa.

Konkluzion:

- Komisioneri vlerëson se, procesi i hartimit dhe miratimit të përshkrimeve të punës është një procedurë administrative, kryerja e së cilës kërkon respektimin e rregullave dhe të afateve të vendosura 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*”, i ndryshuar, si dheudhëzimin nr. 2, datë 07.04.2014 të Departamentit të Administratës Publike, “*Për hartimin e përshkrimit të pozicioneve të punës në shërbimin civil*”.
- Një kopje e përshkrimeve të punës të nënshkruara krahas depozitimit në dosjen e personelit të çdo nëpunësi civil, duhet të depozitohen dhe në arkivin e institucionit si dhe pranë Departamentit të Administratës Publike. Kjo për faktin pasi, vetë akti nënligjor, i ka konceptuar këto akte me karakter të qëndrueshëm që hartohen kur krijohen institucione të reja dhe që kushti për t’u ndryshuar është ndryshimi i mënyrës së organizimit të institucionit apo ndryshimi i legjislacionit specifik mbi bazën e të cilit funksionon institucioni.
- Në këtë rast, këto akte janë depozituar në dosjen e personelit dhe arkivin e institucionit, por nuk janë depozituar pranë Departamentit të Administratës Publike. Kjo detyrë duhet të përmbushet në vijim nga njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore të institucionit, duke i dërguar formularët e përshkrimit të punës, pranë Departamentit të Administratës Publike, për të marrë edhe miratimin e njësisë përgjegjëse.

IV. Procedura e ndjekur nga institucioni në lidhje me miratimin e planit vjetor të pranimi shërbimin civil

Në zbatim të programit të mbikëqyrjes, në të cilin është përcaktuar se, mbikëqyrja përfshin ligjshmërinë në administrimin e shërbimit civil, për periudhën kohore nga momenti i fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar, e në vijim, grupi i punës verifikoi planifikimin e nevojave për rekrutim në shërbimin civil për vitin 2015 dhe për vitin 2016.

Komisioneri vlerëson se, planifikimi i nevojave për rekrutim në shërbimin civil, në institucionin e mbikëqyrur, është realizuar duke u bazuar në përcaktimet e nenit 18, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar dhe vendimit nr. 108, datë 26.02.2014 të Këshillit të Ministrave, “Për planin vjetor të pranimit në shërbimin civil”.

Mbështetur në këto dispozita, njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore ka përgatitur planin e nevojave për rekrutim për vitin 2016, 2017 dhe vitin 2018, të cilin ia ka njoftuar edhe njësisë së burimeve njerëzore të Ministrisë së Bujqësisë, Zhvillimit Rural dhe Administrimit të Ujërave, e cila ka mbajtur një korrespondencë “on-line”, me Departamentine Administratës Publike, ç’ka është pasqyruar në vendimin nr. 144, datë 24.02.2016 “Për planin vjetor të pranimit në shërbimin civil për vitin 2016, në institucionet e administratës shtetërore, pjesë të shërbimit civil”, në vendimin nr. 69, datë 03.02.2017 “Për planin vjetor të pranimit në shërbimin civil për vitin 2017, në institucionet e administratës shtetërore, pjesë të shërbimit civil” dhe në vendimin nr. 34 datë 24.01.2018 të Këshillit të Ministrave “Për planin vjetor të pranimit në shërbimin civil për vitin 2018, në institucionet e administratës shtetërore, pjesë të shërbimit civil”.

II. Përfundimi i marrëdhënies në shërbimin civil për shkak të lirimimit nga shërbimi civil: si rezultat i dorëheqjes ose për shkak të ligjit dhe pezullimit

Nga verifikimi i dokumentacionit që lidhet me institutin e lirimimit nga shërbimi civil, grupi i mbikëqyrjes konstaton se për periudhën objekt mbikëqyrje, në institucionin e kontrolluar, evidentohen disa raste, të cilët janë sqaruar më poshtë:

Në **2 raste**, nëpunësi është liruar nga shërbimi civil, për arsye të dorëheqjes, përcaktuar në shkronjën “dh”, të pikës 1, të nenit 66, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, bëhet fjalë për nëpunësit:

1. ***** , nëpunës civil në pozicionin “Përgjegjës Sektori në Sektorin e Prodhimit të Farës dhe Labororit në Drejtorinë e Teknologjive Bujqësore”, liruar me aktin nr. 40, datë 04.08.2016, “Njoftim për ndërprerje të marrëdhënieve financiare”, mbi bazën e kërkesës së paraqitur prej tij.
2. ***** , nëpunës civil në pozicionin në pozicionin “Përgjegjës Sektori në Sektorin e Prodhimit të Farës dhe Labororit në Drejtorinë e Teknologjive Bujqësore”, liruar me aktin nr. 18/1, datë 20.04.2017, “Njoftim për përfundimin e marrëdhënies në shërbimin civil”, mbi bazën e kërkesës së paraqitur prej tij.

Konkluzion: Për sa analizuar me sipër, Komisioneri vlerëson se, njësia përgjegjëse ka vepruar drejt në lidhje me përfundimin e marrëdhënies në shërbimin civil për shkak të lirimimit nga shërbimi civil, si rezultat i dorëheqjes, plotësimit të moshës së pensionit të plotë të pleqërisë ose për shkak të masës disiplinore, në bazë të nenit 66, pika 1, germa “dh”, e ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar.

III. 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)

Kriteret bazë mbi të cilat duhet të bëhet vlerësimi i ligjshmërisë së procesit të transferimit të nëpunësit civil në një pozicion tjetër të shërbimit civil (transferim i përkohshëm, arsyet e transferimit, kohëzgjatja e transferimit, transferimi i përhershëm, rastet kur zbatohet transferimi

i përhershëm, transferimi në rastin e mbylljes dhe ristrukturimit të institucionit), janë përcaktimet e Kreut VIII, “*Transferimi në shërbimin civil*”, dispozitat ligjore nga neni 48, deri në nenin 52, të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar; vendimi nr. 125, datë 17.02.2016, i Këshillit të Ministrave, “*Për transferimin e përkohshëm dhe të përhershëm të nëpunësve civilë*”, si dhe Udhëzimi nr. 1, datë 01.03.2016, i Departamentit të Administratës Publike, “*Për krijimin, funksionimin dhe kompetencat e Komisionit të Ristrukturimit për shkak të mbylljes apo ristrukturimit të institucionit*”, i ndryshuar.

Gjatë procesit të verifikimit në Administratën e QTTB-s, Shkodër, u konstatua se transferimi për shkak të ristrukturimit të institucionit; transferimi i përkohshëm; transferimi i përhershëm për arsye të paaftësisë shëndetësore; transferimi i përhershëm për shmangien e konfliktit të interesit dhe transferimi në përfundim të afatit apo të zhdukjes së shkakut të pezullimit për shkak të plotësisimit përfundimtar të pozicionit të mëparshëm të punës, transferime këto të përcaktuara në nenet 48, 51, 52 dhe neni 56/1, të ligjit të sipërcituar, nuk janë zbatuar në asnjë rast për periudhën e mbikëqyrur.

Gjithashtu për periudhën objekt mbikëqyrje, grupi i punës gjatë verifikimit të dokumentacionit, konstatoi se QTTB-ja Shkodër, nuk ka pasur ndryshime strukturore, e për pasojë nuk janë përfshirë në procese ristrukturimi.

IV. 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 Disiplinor)

Instituti i disiplinës në shërbimin civil rregullohet në mënyrë të hollësishme në Kreun X, “*Disiplina në shërbimin civil*”, nga nenet 57 deri 61, të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar. Në këtë kapitull përcaktohen në mënyrë specifike përgjegjësia për masat disiplinore, llojet e masave disiplinore; kompetencat dhe procedura për masat disiplinore; parimet për përshkallëzimin dhe individualizimin e masës disiplinore dhe shuarja e masës disiplinore.

Në zbatim të këtyre dispozitave, në vendimin nr. 115, datë 05.03.2014, të Këshillit të Ministrave, “*Për përcaktimin e procedurës disiplinore dhe të rregullave për krijimin, përbërjen e vendimmarrjen në Komisionin Disiplinor në shërbimin civil*” si dhe në udhëzimin nr. 1, datë 02.04.2014, të Departamentit të Administratës Publike, “*Për elementët kryesore procedurale dhe materiale të ecurisë dhe shqyrtimit të shkeljeve disiplinore*”, janë përcaktuar procedurat e hollësishme dhe të gjitha masat që duhet të ndërmerren nga personat kompetentë për dhënien dhe zbatimin e tyre.

Ligji i posaçëm dhe aktet nënligjore të dala në zbatim të tij, në rastin e konstatimit të shkeljeve disiplinore përcaktojnë procedura të hollësishme, të cilat duhet të ndiqen nga personat kompetentë të ngarkuar nga ligji për fillimin e ecurisë disiplinore. Shkeljet disiplinore shumë të rënda janë përcaktuar në pikën 2, të nenit 57, të ligjit dhe në këtë rast, masa disiplinore që zbatohet ndaj nëpunësit civil, është “*largim nga shërbimi civil*”, i parashikuar në shkronjën “ç” të nenit 58, të ligjit në fjalë.

Në kuadër të drejtimeve të mbikëqyrjes, grupi i punës, pas verifikimit të dokumentacioni të vënë në dispozicion në lidhje me praktikën e masave disiplinore, që janë aplikuar në administratën e QTTB-s, Shkodër, konstaton se për periudhën objekt mbikëqyrje nuk ka pasur masa disiplinore.

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

Vlerësimi i rezultateve në punë të nëpunësve civilë është parashikuar në nenin 62, të ligjit nr.152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar. Kjo dispozitë parashikon se vlerësimi i rezultateve në punë është një proces që realizohet çdo 6 muaj. Ndërsa në rastin e vlerësimit të rezultateve në punë në përfundim të periudhës së provës, periudha e vlerësimit është një vit dhe llogaritet nga data e emërimit të nëpunësit civil.

Më tej, në vendimin nr. 109, datë 26.02.2014, i Këshillit të Ministrave, “Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë”, ndryshuar me vendimin nr. 252, datë 30.03.2016, të Këshillit të Ministrave, janë përcaktuar procedurat që duhet të ndiqen për të vlerësuar nivelin e realizimit të objektivave të vendosura, vlerësimin e sjelljes profesionale të nëpunësit; detyrat e zyrtarëve të përfshirë në procesin e vlerësimit; nivelet e shkallëzuara të vlerësimit si dhe të drejtat e nëpunësit në rastet kur ai nuk është dakord me vlerësimin përfundimtar.

Në kuptim të dispozitave ligjore si më sipër, procesi i vlerësimit të rezultateve në punë është një proces i vazhdueshëm, i cili konsiston në zhvillimin e fazës së planifikimit, në të cilën duhet të identifikohen objektivat kryesore të punës dhe sjelljet profesionale që duhet të përmbushë nëpunësi; zhvillimin e fazës së bisedimeve të ndërmjetme për të vlerësuar progresin e nëpunësit që i nënshtrohet vlerësimit; si dhe në vlerësimin përfundimtar të rezultateve në punë, ku zyrtari raportues, bën një vlerësim të përmbledhur në arritjen e objektivave kryesore të punës për nëpunësin që do të vlerësohet.

Gjatë verifikimit u konstatua se, formularët e vlerësimit të punës janë hartuar sipas formatit të miratuar në Lidhjen nr. 2, pjesë e vendimit nr. 109, datë 26.02.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë”, ku janë materializuar 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 njësishë 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, shpeshtësinë e orëve të punës jashtë orarit, kërkesën për këshillim, trajnim dhe ngritjen profesionale (ndarja Ç); vlerësimi i përgjithshëm i rezultateve në punë ku bëhet një vlerësim i përmbledhur i arritjes së objektivave kryesore të punës nga nëpunësit.

Në zbatim të programit të kontrollit, për të gjithë nëpunësit që në momentin e mbikëqyrjes punonin në pozicione pune të konsideruara pjesë e shërbimit civil, grupi i punës verifikoi vlerësimet vjetore të rezultateve në punë 2018.

Duke pasur parasysh katër nivelet e vlerësimit “shumë mirë”, “mirë”, “kënaqshëm” dhe “jo kënaqshëm”, nga verifikimet e kryera, vlerësimi përfundimtar i tyre, paraqitet si më poshtë:

Tabela 1: Niveli i vlerësimit për vitin 2018

Niveli i vlerësimit përfundimtar	Janar – Dhjetor 2018			
	Shumë mirë	Mirë	Kënaqshëm	Jo kënaqshëm
Numri i nëpunësve të vlerësuar për çdo nivel	-	8	-	-
Totali			8	

Konkluzion: Komisioneri vlerëson se, institucioni i kontrolluar, në 8 raste (4 janë pozicione të lira), i ka kryer procedurat e vlerësimit të rezultateve në punë sipas përcaktimeve të nenit 62, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar dhe vendimit nr. 109, datë 26.02.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë”, duke kryer vlerësimin sipas formatit të përcaktuar në Lidhjen nr. 1 të vendimit të sipërcituar.

Formulari i vlerësimit të rezultateve në punë, në përfundim të periudhës së vlerësimit, apo në përfundim të periudhës së provës, rezultojnë të jetë miratuar nga nëpunësit e ngarkuar me kompetencën e vlerësimit, të cilët në zbatim të vendimit nr. 109, datë 26.02.2014, “Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civile”, kanë plotësuar në mënyrën e duhur të gjitha elementët formale të kërkuara nga formulari i vlerësimit.

Nga vlerësimet e dhëna për nëpunësit e QTTB-s, Shkodër, konstatohet se ata janë vlerësuar të gjithë me nivelin 2 “Mirë”. Pavarësisht vështirësisë për të matur nga jashtë saktësinë dhe efikasitetin e vlerësimeve të kryera nga personat kompetentë, kjo procedurë tregon për një qëndrim të kujdesshëm nga ana formale, në kryerjen e detyrës si nga njësia e personelit ashtu dhe nga ana e prorëve direkt.

Detyrë e njësisë përgjegjëse në këtë rast, mbetet që të sjellë sistemin e vlerësimit të punës, sa më objektiv dhe më afër realitetit, duke përdorur të gjithë spektrin e vlerësimeve që përcaktohen në ligj dhe aktin nënligjor. Realizimi me sukses i këtij procesi ka lidhje me realizimin e detyrave konkrete të nëpunësve, si dhe me zbatimin e procedurave që kërkojnë nga ligji dhe aktet nënligjore në këtë rast. Kjo arrihet nëpërmjet trajnimit të të gjithë aktorëve të këtij sistemi, të cilët janë në rolin e nëpunësit autorizues dhe raportues, si dhe disiplinimin e tyre për të mbajtur shënime, për çdo nëpunës civil, sipas afateve ligjore të analizuara më sipër, në pjesën hyrëse të kësaj rubrike.

Gjithashtu u konstatua se, procedura e vlerësimit të nëpunësit civil, është realizuar sipas formatit të miratuar nga Departamenti i Administratës Publike, por nga ana tjetër, u konstatua se krahas vlerësimit me pikë, nuk ishin evidentuar komentet përkatëse në lidhje me vlerësimin përfundimtar, arsyet e këtij vlerësimi, si dhe rekomandimet dhe vërejtjet e nevojshme, me qëllim arritjen e rezultateve dhe arritjen e objektivave më të larta. Respektimi i këtij detyrimi ligjor, ndikon në një vlerësim objektiv dhe të efektshëm të performancës dhe arritjeve të nëpunësit civil gjatë kryerjes së detyrave të tij dhe për më tepër, ndihmon nëpunësin që në të ardhmen të përqendrohet në ato drejtime të treguara, me qëllim përmbushjen sa më mirë të detyrave dhe nxitjen e rritjes së rezultateve në punë.

Për realizimin e një vlerësimi sa më objektiv, në Vendimin e Këshillit të Ministrave nr. 109, datë 26.02.2014, “Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civil”, i ndryshuar me vendimin nr. 252, datë 30.03.2016, është përcaktuar dhe procedura që duhet të respektohet për procesin e vlerësimit të rezultateve në punë si dhe kompetencat për vlerësimin.

Në kuptim të pikës 12, Kreu II, të Vendimit të Këshillit të Ministrave nr. 109, datë 26.02.2014, “Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civil”, i ndryshuar, procesi i vlerësimit të rezultateve në punë është një proces i vazhdueshëm, i cili konsiston në tri faza:

- Planifikimi, ku zyrtari raportues gjatë 15 – ditëshit të dytë të muajit dhjetor dhe gjatë 15 - ditëshit të dytë të muajit qershor, takohet me nëpunësin civil që do të vlerësohet për të caktuar objektivat kryesore të punës dhe sjelljet përkatëse profesionale që bëjnë të mundur realizimin e planit të punës, përmbushjen e objektivave dhe të misionit të institucionit. Në këtë fazë zyrtari

raportues së bashku me nëpunësin që do të vlerësohet diskutojnë qëllimet e nëpunësit për karrierë, aspiratat dhe çdo gjë tjetër që lidhet me trajnimin dhe zhvillimin profesional.

- *Bisedimet e ndërmjetme*. Kjo fazë konsiston në takime të strukturuar dhe të shkurtra, të cilat zhvillohen në mes të periudhës së vlerësimit ku zyrtari raportues takohet me nëpunësin civil dhe vlerëson progresin e bërë në arritjen e objektivave të planifikuara dhe përmirësimet e nevojshme në planin e hartuar me shkrim.

- *Vlerësimi përfundimtar*, i cili realizohet në periudhën 1 – 15 Korrik si dhe 1 – 15 Janar dhe konsiston në vlerësimin e përmbledhur të suksesit të nëpunësit që do të vlerësohet në arritjen e objektivave kryesore të punës, të përcaktuara në fazën e planifikimit dhe të rishikuar gjatë bisedimeve të ndërmjetme.

Mosrespektimi i procedurës së përcaktuar në aktin nënligjor, mungesa e dokumentacionit provues të zhvillimit të kësaj procedure dhe përdorimi i komenteve të njëjta në të gjitha rubrikat, passjell një vlerësim jo objektiv dhe jo të plotë në lidhje me punën e kryer nga nëpunësi.

Sjellim në vëmendje se, vlerësimi i rezultateve në punë për nëpunësit civil, synon të përmirësojë aftësitë profesionale të nëpunësve, si dhe të ndikojë në cilësinë e shërbimit të ofruar prej tyre, e për këtë arsye, zyrtarët e përfshirë në procesin e vlerësimit, (*Zyrtari raportues/Zyrtari kundërfirmues/Zyrtari autorizues*), duhet ta përfundojnë secilën periudhë të vlerësimit, brenda afateve të parashikuara në vendimin nr. 109, datë 26.2.2014, të Këshillit të Ministrave, “*Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë*”, të ndryshuar.

Detyrë e njësisë përgjegjëse në këtë rast, mbetet që të orientojë procesin dhe menaxherët e tij, për të sjellë sistemin e vlerësimit të punës, sa më afër objektivitetit dhe realitetit, duke përdorur të gjithë spektrin e vlerësimeve që përcaktohen në ligj dhe aktin nënligjor.

Në këtë institucion nuk konstatohen raste të mosmarrëveshjeve ndërmjet aktorëve të procesit (*Zyrtari raportues dhe/ose Zyrtarëve kundërfirmues dhe autorizues*), lidhur me nivelet e vlerësimit, për shkak të pretendimeve të nëpunësit lidhur me vlerësimin e rezultateve në punë..

VI. Organizimi i Dosjes dhe Regjistrimit Qendror të Personelit

a. Dosja e Personelit

Në zbatim të programit, 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 regjistrimit qendror të personelit*”.

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

Më konkretisht, grupi i punës lidhur me dosjet e personelit në QTTB-s, Shkodër konstatoi se, në çdo dosje janë të administruara dokumentet e identifikimit (fotokopje e pasaportës); dokumente që tregojnë për gjendjen civile (certifikata e gjendjes familjare); dokumente që vërtetojnë edukimin arsimor (diploma e shkollës së lartë); dokumente që vërtetojnë momentin e fillimit të

marrëdhënies së punës (akti i emërimit); akte që tregojnë për nivelin e kualifikimit (certifikata kualifikimi), si dhe aktet që provojnë procesin e deklarimit të statusit të punësimit.

Konstatohet se dosjet individuale të nëpunësve janë të sistemuara, ruhen në kushte të përshtatshme në ambientet e institucionit dhe administrohen nga Përgjegjësi Sektorit të Financës dhe Shërbimeve Mbështetëse, i cili është nëpunësi përgjegjës për menaxhimin e burimeve njerëzore, në kuptim të Kreut I, pika 4, të vendimit nr. 117, datë 05.03.2014, të Këshillit të Ministrave, *“Për përmbajtjen, procedurën dhe administrimin e dosjeve të personelit e të regjistrit qendror të personelit”*.

Nga verifikimi i dosjeve të personelit në disa raste u vërejtën mangësi të lidhura me mungesën e raportit mjeko ligjor dhe vërtetim i gjendjes gjyqësore (dëshmi penaliteti). Në mënyrë të hollësishme këto akte janë materializuar në **aneksin nr. 2** *“Respektimi i kërkesave të përgjithshme, sipas nenit 21 të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, për punonjësit që janë të emëruar në pozicione pune pjesë e shërbimit civil, deri në datën 26.02.2014, si dhe të punonjësve që janë aktualisht në pozicione pune pjesë e shërbimit civil, në Drejtorinë e Bujqësisë Lezhë”*, që është pjesë përbërëse e këtij projektraporti.

Nga grumbullimi i të dhënave konstatohet se, në QTTB-s, Shkodër, në momentin e mbikëqyrjes, janë 12 pozicione pune në shërbim civil konstatohet:

- 8 pozicione të plotësuara;
- 4 pozicione janë të lira;
 - ✓ 2 nëpunës civil janë të gjinisë femërore;
 - ✓ 6 nëpunës civil janë të gjinisë mashkullore;
- Moshë mesatare për meshkujt është rreth 58 vjeç,
- Moshë mesatare për femrat është rreth 56 vjeç,
Moshë mesatare në total është rreth 57 vjeç.

Përsa i përket arsimit të nëpunësve pranë QTTB-s, Shkodër, konstatohet se të gjithë nëpunësit civil të institucionit të mbikëqyrur, rezultojnë të kenë diplomë të studimeve të larta universitare, të marra nga Universiteti Publikë të Republikës së Shqipërisë.

Konkluzion: Për sa më sipër, rekomandohet 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 administratën e Drejtorisë së Bujqësisë, Lezhë”*, që është pjesë përbërëse e këtij projektraporti.

b. Regjistri Qendror i Personelit

Regjistri Qendror i Personelit si sistemi që ruan dhe përpunon të dhënat elektronike për burimet njerëzore aktive në të gjitha institucionet e administratës shtetërore, është krijuar dhe administrohet nga Departamenti i Administratës Publike.

Institucioni i mbikëqyrur ka akses në sistem dhe e ushtron këtë funksion nëpërmjet specialistit të personelit. Në sistem bëhet plotësimi dhe përditësimi i të dhënave të parashikuara në lidhjen 3

“Përkufizimi i administruesve dhe përdoruesve të sistemit”, që i bashkëlidhet vendimit nr. 117, datë 5.3.2014 të Këshillit të Ministrave “Për përmbajtjen, procedurën dhe administrimin e dosjeve të personelit e të regjistrit të personelit”.

*
* *

Këto ishin rrethanat e konstatuara nga grupi i punës gjatë procesit të mbikëqyrjes në institucionin e Qendra e Transferimit të Teknologjive Bujqësore, Shkodër, në lidhje me zbatimin të ligjit nr.152/2013, *“Për nëpunësin civil”*, i ndryshuar dhe akteve nënligjore të dala në bazë e për zbatim të tij.

Aktet administrative që dokumentojnë këtë proces, sipas objektit të tij, janë materializuar në tabelat e mëposhtme respektive për institucionin e Qendra e Transferimit të Teknologjive Bujqësore, Shkodër, të cilat janë pjesë përbërëse e këtij projektraporti

- 1. Aneksi 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 civilë, i ndryshuar, (data 26.02.2014)”*
- 2. Aneksi 2 - “Respektimi i kërkesave të përgjithshme sipas nenit 21 të ligjit nr.152/2013, “Për nëpunësin civilë, i ndryshuar, për punonjësit që janë të emëruar në pozicione pune pjesë e shërbimit civil (në datën 26.02.2014), si dhe të punonjësve që janë aktualisht në pozicione pune pjesë e shërbimit civil”.*

K O M I S I O N E R I

Pranvera STRAKOSHA