



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

**KOMISIONERI PËR MBIKËQYRJEN E SHËRBIMIT CIVIL**

**RAPORT**  
*(Përfundimtar)*

**PËR**

**MBIKËQYRJEN E LIGJSHMËRISË NË ADMINISTRIMIN E SHËRBIMIT  
CIVIL**

**SEKRETARIATI KOMBËTAR I NISMËS PËR TRANSPARENCË NË  
INDUSTRINË NXJERRËSE (EITI-SHQIPËRI)**

**Tiranë, Tetor 2018**

## RAPORT

### **Për mbikëqyrjen e ligjshmërisë në administrimin e shërbimit civil në institucionin Sekretariati Kombëtar i Nismës për Transparencë në Industrinë Nxjerrëse (EITI-Shqipëri).**

#### **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. 59, datë 6.6.2018, “Për kryerjen e mbikëqyrjes në lidhje me zbatimin e ligjit në administrimin e shërbimit civil, në institucionin Sekretariati i Nismës për Transparencë në Industrinë Nxjerrëse”, ka vendosur fillimin e mbikëqyrjes së përgjithshme në lidhje me zbatimin e ligjit nr.152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, në institucionin Sekretariati Kombëtar i Nismës për Transparencë në Industrinë Nxjerrëse, (EITI-Shqipëri), Tiranë.

Sekretariati Kombëtar i Nismës për Transparencë në Industrinë Nxjerrëse, (EITI-Shqipëri), është institucion qendror, në varësi të Ministrit të Infrastrukturës dhe Energjisë, i krijuar me Vendimin nr. 540, datë 7.7.2010, të Këshillit të Ministrave, “Për ngritjen dhe funksionimin e Sekretariatit, për ndjekjen e procedurave të anëtarësimit të Shqipërisë, si vend zbatues, në nismën për transparencë në industrinë nxjerrëse (EITI)”, i shfuqizuar, me mision realizimin e të gjithë hapave të anëtarësimit të Shqipërisë si vend zbatues në Nismën për Transparencë në Industrinë Nxjerrëse.

Aktualisht, institucioni funksionon sipas Vendimit nr. 993, datë 9.12.2015, të Këshillit të Ministrave, “Për organizimin dhe funksionimin e Sekretariatit Kombëtar të Nismës për Transparencë në Industrinë Nxjerrëse (EITI-Shqipëri), në kuadër të anëtarësimit në organizimin ndërkombëtar EITI-Internacional”, ku në pikën 1 të tij përcaktohet :

*“Sekretariati për Nismën për Transparencë në Industrinë Nxjerrëse, (EITI-Shqipëri), është institucion qendror, person juridik, në varësi të ministrisë përgjegjëse për industrinë dhe energjinë, që ushtron funksionet në kuadër të anëtarësimit në organizimin ndërkombëtar “EITI – Internacional. Sekretariati organizohet si drejtori e përgjithshme dhe ka selinë e tij në Tiranë.”*

Misioni i institucionit sot, është përmbushja e prioriteteve dhe strategjive kombëtare për transparencë në industrinë nxjerrëse; koordinimi i përpjekjeve kombëtare, në zbatim të standardit global EITI, që rrjedhin si detyrim nga anëtarësimi, për të siguruar transparencë

të plotë të të gjitha taksave dhe pagesave që kryhen nga industritë e naftës, gazit, minierave dhe burimeve të tjera natyrore, si dhe përgatitjen e menaxhimit të projekteve, në lidhje me këto fusha.

Sekretariati Kombëtar i Nismës për Transparencë në Industrinë Nxjerrëse, (*EITI-Shqipëri*), përsa i përket standardit teknik, dokumenacionit dhe mënyrës së raportimit, e zhvillon veprimtarinë e tij bazuar në standardet e përcaktuara nga “EITI-Internacional”, ndërsa veprimtaria administrative, mbikëqyret, rregullohet dhe miratohet nga ministria përgjegjëse, në përputhje me legjislacionin vendas.

Me hyrjen në fuqi të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar, Sekretariati Kombëtar i Nismës për Transparencë në Industrinë Nxjerrëse (*EITI-Shqipëri*), përfshihet për herë të parë në skemën e administrimit të shërbimit civil. Përfshirja e tij në “Listën e institucioneve të administratës shtetërore” që hynë në fushën e shërbimit civil, është e parashikuar në mënyrë të shprehur në Lidhjen nr. 1 (numri rendor 82), 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*”, të ndryshuar.

Kjo do të thotë që, për të gjithë punonjësit që janë në pozicione pune pjesë e shërbimit civil, zbatohet ligji nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar, duke filluar që nga momenti i rekrutimit, pra, pranimit në shërbimin civil dhe duke vazhduar me të gjitha procedurat që ndiqen gjatë aplikimit të instituteve të ligjit.

Evidentojmë faktin se, në Vendimin nr. 540, datë 7.7.2010, të Këshillit të Ministrave, i shfuqizuar, që është akti mbi të cilin u krijua institucioni, në pikën 13 të tij, përcaktohej se:

*“...Procedurat e emërimit dhe të lirimimit nga detyra të punonjësve të Sekretariatit, bëhen në përputhje me ligjin nr. 8549, datë 11.11.1999, “Statusi i nëpunësit civil” dhe aktet nënligjore në fuqi.”*

Më tej, në Urdhrin e Ministrit për miratimin e strukturës së Sekretariatit, si dhe në Rregulloren e Brendshme të funksionimit të institucionit, është përcaktuar se:

*“Drejtuesi i Sekretariatit të EITI – së, ngarkohet të kryej procedurat e emërimit dhe lirimimit nga detyra të punonjësve të Sekretariatit, në përputhje me procedurat e parashikuara në ligjin nr. 8549, datë 11.11.1999, “Statusi i nëpunësit civil”.”*

Nga sa sipër, gjatë procesit të këqyrjes së akteve, rezultoi se, institucioni i EITI-Shqipëri, për rekrutimin e punonjësve të Sekretariatit, ka zbatuar procedurat e përcaktuara në ligjin

nr.8549/1999, deri në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar.

Mënyra e administrimit të shërbimit civil në këtë institucion, si për të gjitha institucionet që hyjnë në fushën e veprimit të ligjit të ri për nëpunësin civil, bazohet në nenin 2, të ligjit për nëpunësin civil, ku është parashikuar në mënyrë të shprehur se, “*fusha e veprimit të tij shtrihet për çdo nëpunës që ushtron një funksion publik, në një institucion të administratës shtetërore, institucion të pavarur, apo njësi të qeverisjes vendore*”.

Nga sa më sipër, këto akte ligjore dhe rregullative, sigurojnë funksionimin sa më efektiv dhe profesional të veprimit të Sekretariatit Kombëtar të Nismës për Transparencë në Industrinë Nxjerrëse, (EITI-Shqipëri), nga njëra anë dhe, nga ana tjetër, përcaktojnë rregulla procedurale për organizimin dhe funksionimin e brendshëm, duke e përfshirë këtë institucion në skemën e shërbimit civil, e në këto kushte, duke e bërë atë subjekt të kësaj mbikëqyrjeje.

Procesi i mbikëqyrjes në këtë institucion, filloi në datën 18.6.2018, në zbatim të Programit të Mbikëqyrjes nr. 500/1 prot., datë 6.6.2018, të miratuar nga Komisioneri, njoftuar institucionit me shkresën nr. 500/2 prot., datë 6.6.2018, “*Njoftim për fillimin e procesit të mbikëqyrjes së ligjshmërisë në administrimin e shërbimit civil në institucionin Sekretariati i Nismës për Transparencë në Industrinë Nxjerrëse*”.

Objekti i mbikëqyrjes 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 Valentina Kolleshi dhe Aida Dobjani, nën drejtimin e Drejtorit të Mbikëqyrjes, Altin Shumeli, përpunoi të dhënat dhe përgatiti projektraportin e mbikëqyrjes në lidhje me administrimin e shërbimit civil në institucionin Sekretariati Kombëtar i Nismës për Transparencë në Industrinë Nxjerrëse, (EITI-Shqipëri).

Ky material, me shkresën nr. 694 prot., datë 31.8.2018, u dërgua për njohje, pranë institucionit, duke i lënë 15 ditë kohë për të paraqitur observacionet e tyre në lidhje me gjetjet e grupit të punës. Projektraporti i mbikëqyrjes, me shkresën nr. 694/1 prot., datë 31.8.2018, i është dërguar për njohje, Ministrisë së Infrastrukturës dhe Energjisë, që është ministria nga e cila varet institucioni i mbikëqyrur, si dhe Departamentit të Administratës Publike, në cilësinë e njësisë përgjegjëse për institucionin e mbikëqyrur, me shkresën nr.694/2 prot., datë 31.8.2018.

Subjekti i mbikëqyrur, pasi është njohur me projektraportin dhe gjetjet e grupit të punës, me shkresën nr. 52/2 prot., datë 10.10.2018, “Përgjigje lidhur me projektraportin, “Për mbikëqyrjen e ligjshmërisë në administrimin e shërbimit civil në institucionin, Sekretariati Kombëtar i Nismës për Transparencë në Industrinë Nxjerrëse (EITI-Shqipëri)”, ka njoftuar Komisionerin lidhur me planin e masave të marra dhe adresimin e tyre për zgjidhje në zbatim të rekomandimeve të bëra nga grupi i mbikëqyrjes, duke mos paraqitur vërejtje lidhur me gjetjet e trajtuara në pjesët respektive të projektraportit.

### **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, si dhe akteve nënligjore të dala në bazë e për zbatim të tij.
- Paraqitja para përgjegjësve për administrimin e shërbimit civil, njësisë së burimeve njerëzore dhe titullarit të institucionit, e konstatimeve dhe fakteve të evidentuara dhe të vlerësuara si parregullsi në lidhje me zbatimin e ligjit për nëpunësin civil.
- Paralajmërimin e institucionit dhe 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”, 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”, 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, datë 11.11.1999 “Statusi i nëpunësit Civil”, apo për një periudhë jo më të vogël se 1 vit.

- NËpunësit ekzistues që janë të punësuar në pozicione, pjesë të shërbimit civil, sipas këtij ligji, pa kaluar më parë në procedurë formale konkurruese ose që kanë më pak se një vit në këto pozicione pune.
  - Rastet e refuzimit të deklaramit të statusit të punësimit.
  - Si është dokumentuar procedura e ndjekur nga njësia përgjegjëse, në rastin e deklaramit të statusit të punësimit të punonjësve.
  - Si është dokumentuar në dosjen e personelit procedura e verifikimit dhe akti i deklaramit 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 periudhës së vlerësimit (*Zyrtari Raportues, Zyrtari Kundërfirmues*).
11. Përfundimi i marrëdhënies në shërbimin civil për shkak të lirimit nga shërbimi civil: si rezultat i dorëheqjes dhe për shkak të ligjit.
12. Probleme të ndryshme që i kanë lindur njësisë së menaxhimit të burimeve njerëzore (*njësia përgjegjëse*), gjatë punës për zbatimin e ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar.

### **Metodologjia e mbikëqyrjes**

Grupi i punës ka zgjedhur si metodë pune verifikimin e dokumentacionit që ka lidhje me objektin e mbikëqyrjes, i cili administrohet në dosjet individuale të personelit dhe në arkivën e institucionit, 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 institucionit, \*\*\*\*\*, gjatë të cilit u diskutua mbi objektin dhe drejtimit e mbikëqyrjes, si dhe u ra dakord në lidhje me dokumentacionin shkresor që duhej të vihej në dispozicion të grupit të punës për verifikim. Personi i kontaktit me grupin e punës, u caktua zj.Emiliana Kola. Kjo nëpunëse mban pozicionin, “*Specialiste IT, arkiv/protokolli, magazinë*”, në Sektorin e Shërbimeve Mbështetëse. Me Urdhrin nr. 4/2, datë 17.1.2018, “*Për përcaktimin e detyrave që rrjedhin nga pezullimi i statusit për specialistin e burimeve njerëzore, zj.Rudina Konçi*”, të Drejtuesit të Sekretariatit, nëpunësja \*\*\*\*\*, është ngarkuar të kryejë përkohësisht edhe detyrën e administrimit të burimeve njerëzore të institucionit, pasi ky pozicion pune, vazhdon të jetë i lirë.
- U verifikuan pozicionet e punës që janë pjesë e shërbimit civil, sipas organigramës dhe strukturës, për institucionin Sekretariati Kombëtar i Nismës për Transparencë në Industrinë Nxjerrëse, (EITI-Shqipëri).

- 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 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 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 kryer sipas kërkesave të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar.
- U verifikuan të dhënat profesionale, si dhe të dhënat e tjera në lidhje me marrëdhëniet e punës, të çdo nëpunësi, për të provuar përmbushjen e kërkesave të posaçme të vendit të punës, si arsimi, përvoja në punë e të tjera.

Konstatimet janë të materializuara si tabela më vete (*Tabela 1 dhe Tabela 2*), të cilat janë pjesë e këtij raporti.

**I. Si është kuptuar dhe zbatuar ligji nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar dhe aktet nënligjore të dala në bazë dhe për zbatim të tij, në lidhje me statusin e nëpunësve dhe punonjësve aktualë të institucionit në momentin e fillimit të efekteve të ligjit.**

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

Sekretariati Kombëtar i Nismës për Transparencë në Industrinë Nxjerrëse, (EITI-Shqipëri), është institucion në varësi të Ministrit të Infrastrukturës dhe Energjisë, i cili është krijuar me Vendimin nr. 540, datë 7.7.2010, të Këshillit të Ministrave, (i shfuqizuar) dhe mbi bazën e tij është miratuar struktura organizative e miratuar nga Ministri i Ekonomisë, Tregtisë dhe Energjetikës, me Urdhrin nr. 530, datë 8.7.2011, të ndryshuar me Urdhrin nr. 35, datë 21.1.2013, “Për një ndryshim në Urdhrin nr. 530, datë 8.7.2011, të ministrit, “Për miratimin e Strukturës dhe Organizimit të Sekretariatit për Ndjekjen e Procedurave të Anëtarësimit të Shqipërisë si vend zbatues në Nismën për Transparencë në Industrinë Nxjerrëse (EITI)”, e cila ka qenë në fuqi edhe në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, (datë 26.2.2014).

Në momentin e realizimit të mbikëqyrjes, institucioni funksionon sipas Vendimit nr.993, datë 9.12.2015, të Këshillit të Ministrave, “Për organizimin dhe funksionimin e Sekretariatit Kombëtar të Nismës për Transparencë në Industrinë Nxjerrëse, (EITI-Shqipëri), në kuadër të anëtarësimit në organizimin ndërkombëtar EITI-Internacional”,



në pikën 11 të të cilit, përcaktohet se : “Struktura organizative e Sekretariatit, miratohet me urdhër të Kryeministrit...”. Pavarësisht këtij përcaktimi, struktura e miratuar nga ministri përkatës sipas përcaktimeve të akteve që ishin në fuqi në momentin e miratimit të saj, vazhdon të jetë funksionale duke mos pësuar ndryshime, deri në momentin e realizimit të kësaj mbikëqyrjeje.

Sipas kësaj strukture, institucioni i EITI, ka gjithsej **9** pozicione pune, të cilat janë pjesë e shërbimit civil.

Klasifikimi i pozicioneve në shërbimin civil, është bërë mbi bazën e 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”, të ndryshuar me Vendimin nr. 262, datë 25.3.2015, të Këshillit të Ministrave, “Për disa ndryshime në Vendimin 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”, ku, për çdo pozicion pune, është mbajtur parasysh natyra e pozicionit sipas specifikave të tij, si dhe përshkrimi i punës.

Në rastin konkret, **9** pozicionet e punës, pjesë e shërbimit civil, në institucionin Sekretariati Kombëtar i Nismës për Transparencë në Industrinë Nxjerrëse, (EITI-Shqipëri), paraqiten në këtë raport:

- Nëpunës civilë të nivelit të lartë drejtues, është **1** pozicione pune, ose rreth **11 %** të pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil, i cili i përket pozicionit “*Drejtues i Sekretariatit*”.
- Nëpunës civilë të nivelit të mesëm drejtues, janë **3** pozicione pune, ose rreth **34 %** të pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil, të cilat i përkasin pozicionit “*Koordinator*”.
- Nëpunës civilë të nivelit të ulët drejtues, është **1** pozicione pune, ose rreth **11 %** të pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil, i cili i përket pozicionit “*Përgjegjës Sektor*”.
- Nëpunës civilë të kategorisë ekzekutive, janë **4** pozicione pune, ose **44 %** të pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil, të cilat i përkasin pozicionit “*Specialist*”.

Ndarja e pozicioneve të punës që janë pjesë e shërbimit civil, sipas kategorive dhe klasave të nëpunësve civilë, është realizuar nga grupi i punës, nisur nga emërtesat e pozicioneve të punës ose nga kategoria e pagës në strukturë, pasi kjo e fundit nuk është koherente me kërkesat e ligjit për nëpunësin civil.

Klasifikimi i pozicionit të punës, “*Drejtues i Sekretariatit*”, në kategorinë, “*nëpunës civil i nivelit të lartë drejtues*”, është bërë nisur nga përmbajtja e Vendimit nr. 993, datë 9.12.2015, i Këshillit të Ministrave, “*Për organizimin dhe funksionimin e .....(EITI-Shqipëri), në kuadër të anëtarësimit në organizimin ndërkombëtar EITI-Internacional*”, mbi bazën e të cilit funksionon aktualisht institucioni, në pikën 1 të të cilit citohet se: “*...Sekretariati organizohet si drejtori e përgjithshme dhe e ka selinë e tij në Tiranë*”; bazuar në rregullimet që parashikon pika 5, kreu II, i Vendimit 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*”, i ndryshuar, ku parashikohet se pozicionet e punës me emërtesën titullarë të institucioneve në varësi të Kryeministrit apo ministrave të linjës, janë ,“nëpunës civilë të nivelit të lartë drejtues”, si dhe Vendimit nr.187, datë 8.3.2017, të Këshillit të Ministrave, “Për miratimin e strukturës dhe të nivelit të pagave të nëpunësve civilë/nëpunësve, .....institucionet në varësi të ministrave të linjës.....” , lidhja 6, ku përcaktohet kategoria e pagës për pozicionin “*Titullar i institucionit*”, kategoria II-a, për institucionet qendrore të përcaktuara sipas pikës 1/3/A, të këtij vendimi, në të cilën përfshihet edhe Sekretariati Kombëtar i Nismës për Transparencë në Industrinë Nxjerrëse (EITI – Shqipëri).

Për klasifikimin “*Nëpunës civilë të nivelit të mesëm drejtues*”, për pozicionin “Koordinator”, grupi i punës, është nisur nga kategoria e pagës II-b, e përcaktuar në strukturë si dhe në detajet e përshkrimit të pozicionit të punës të plotësuar në sistemin HRMIS, ku shprehimisht është përcaktuar, “*Kjo kategori është përgjegjëse për menaxhimin e një nënfishje të veçantë veprimtarie brenda fushës së veprimtarisë së institucionit, planifikon, drejton dhe koordinon veprimtarinë e njësisë organizative në përputhje me programin dhe politikën e miratuara, ka përgjegjësi të qartë për zbatimin e politikave ekzistuese, identifikon nevojat e zhvillimit të politikave dhe rekomandon komponentë të planifikimit strategjik brenda fushës së veprimtarisë nën përgjegjësi.*”. Këto karakteristika në Lidhjen 2, “*Përshkrimi i përgjithshëm i punës për çdo kategori dhe klasë*”, të VKM nr. 142, datë 12.3.2014, të ndryshuar, janë të përcaktuara për Kategorinë II – Nëpunës civilë të nivelit të mesëm drejtues.

Konstatohet se, institucioni funksionon mbi bazën e Rregullores së Brendshme, të miratuar nga Ministri i Ekonomisë, Tregtisë dhe Energjetikës, me Urdhrin nr. 20, datë 20.1.2012, “*Për organizimin dhe funksionimin e Sekretariatit, “Nisma për transparencë në industrinë nxjerrëse (ALBEITI)”*”, në të cilën, janë përcaktuar rregullat procedurale për

organizimin dhe funksionimin e brendshëm të administratës, si dhe janë evidentuar përgjegjësitë dhe detyrat kryesore që duhet të përmbushin pozicionet e punës, në përputhje me rolin dhe misionin e këtij institucioni, si institucion përgjegjës në përmbushjen e prioriteteve dhe strategjive kombëtare për transparencë në industrinë nxjerrëse, në zbatim të standardit global EITI.

Por nga ana tjetër, duke patur parasysh, ndryshimet e ndodhura për shkak të anëtarësimit në, “EITI-Internacional”, si dhe administrimin e shërbimit civil në bazë të ligjit nr.152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar, vërejmë se, këto ndryshime, duhet të pasqyrohen edhe në rregulloren e brendshme të institucionit.

**Konkluzion:** Nga sa më sipër, nga analiza e përmbajtjes së strukturës, rezulton se, institucioni i mbikëqyrur, është i organizuar mbështetur në strukturën organizative të hartuar sipas përcaktimeve të Vendimit nr. 540, datë 7.7.2010, i shfuqizuar, e cila është miratuar nga ministri i Ekonomisë, Tregtisë dhe Energjetikës, sipas legjislacionit në fuqi për kohën.

Në lidhje me konstatimet e mësipërme, për të rregulluar situatën, në projektraportin dërguar institucionit është kërkuar që njësia përgjegjëse DAP, në bashkëpunim me institucionin, duhet të kujdeset për hartimin e strukturës së re, e cila duhet të jetë në koherencë me legjislacionin për shërbimin civil dhe më pas, ta paraqesë për miratim Kryeministrit, sipas përcaktimeve të pikës 11, të Vendimit nr. 993, datë 9.12.2015, të Këshillit të Ministrave, mbi bazën e të cilit funksionon aktualisht institucioni.

Ndërkohë, në përmbajtjen e shkresës nr. 52/2 prot., datë 10.10.2018, “*Përgjigje lidhur me projektraportin, “Për mbikëqyrjen e ligjshmërisë në administrimin e shërbimit civil në institucionin, Sekretariati Kombëtar i Nismës për Transparencë në Industrinë Nxjerrëse (EITI-Shqipëri)*”, të dërguar nga institucioni, informohemi se njësia përgjegjëse DAP, në bashkëpunim me institucionin, tashmë ka filluar punën për hartimin e strukturës së re, sipas legjislacionit në fuqi.

Në lidhje me këtë aspekt, vlerësohet nisma e institucionit dhe njësisë përgjegjëse (DAP), lidhur me masat e marra për rregullimin e situatës, por nga ana tjetër, rezultatet përfundimtare të këtij procesi do të jenë objekt i verifikimit të mëtejshëm nga ana e Komisionerit.

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

Nga kontrolli i ushtruar, si dhe nga materialet që na janë vënë në dispozicion nga njësia e burimeve njerëzore, mënyra e plotësimit të 9 pozicioneve të punës në administratën e

Sekretariatit Kombëtar të Nismës për Transparencë në Industrinë Nxjerrëse, (EITI-Shqipëri), që janë pjesë e shërbimit civil në momentin e realizimit të mbikëqyrjes dhe pjesa që zënë në raport me numrin e përgjithshëm të pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil, paraqitet si më poshtë:

- **4 pozicione pune**, që zënë rreth **44%** të vendeve të punës në raport me numrin e përgjithshëm të pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil, janë të plotësuara nga nëpunës, të cilët data 26.2.2014, që është edhe momenti i fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, i ka gjetur në pozicione pune pjesë e shërbimit civil.

Konstatohet se,

- në **1** rast, kohëzgjatja e periudhës së punësimit në të njëjtin vend pune, ka qenë më e madhe se 1 vit;
  - në **3** raste, kohëzgjatja e periudhës së punësimit në të njëjtin vend pune, ka qenë më e vogël se 1 vit.
- **1 pozicion pune**, që zë rreth **11 %** të vendeve të punës në raport me numrin e përgjithshëm të pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil, është plotësuar nëpërmjet konkurrimit për pranimin në shërbimin civil në kategorinë ekzekutive, të zhvilluar nga njësia përgjegjëse (DAP), në përputhje me procedurat e përcaktuara nga ligji nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar.
  - **1 pozicion pune**, që zë rreth **11 %** të vendeve të punës në raport me numrin e përgjithshëm të pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil, dhe që i përket pozicionit të punës, “Drejtues i Sekretariatit”, është plotësuar me emërim të përkohshëm nga Minisrti i Infrastrukturës dhe Energjisë, në kundërshtim me ligjin.
  - **3 pozicione pune**, që zënë rreth **34 %** të vendeve të punës në raport me numrin e përgjithshëm të pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil, janë vende të lira (**1 vend i lirë i përket pozicionit “Kordinator”, 1 vend i lirë i përket pozicionit “Përgjegjës Sektori”, 1 vend i lirë i përket pozicionit “Specialist”**).
- 3. Si është kuptuar dhe zbatuar neni 67 i ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, dhe akteve nënligjore në zbatim të tij.**

Një aspekt i rëndësishëm i procesit të mbikëqyrjes është përcaktuar verifikimi i plotësimit të 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, të cilët

kanë qenë në marrëdhënie pune me pozicione pune pjesë e shërbimit civil, në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit për nëpunësin civil.

Nisur nga fakti që Sekretariati i Nismës për Transparencë në Industrinë Nxjerrëse (EITI-Shqipëri), është institucion që futet për herë të parë në shërbimin civil, deklarimi si nëpunës civil ekzistues për çdo punonjës të këtij institucioni, duhet të bëhet në respektim të kërkesave të përcaktuara në ligjin nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar, neni 67, pikat 3, 4 dhe 6, ku përcaktohet në mënyrë të shprehur se:

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

Ky proces rregullohet në mënyrë të hollësishme edhe me Vendimin nr. 116, datë 5.3.2014, 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 III, “Statusi i punonjësve ekzistues në institucionet e administratës shtetërore dhe komunat”, pika 1 dhe 2, të ndryshuar.*

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

Në rastin konkret, për subjektin e mbikëqyrjes, ndodhemi në kushtet kur rekrutimi i tyre është kryer sipas rregullave të shërbimit civil, për shkak se në aktet që rregullonin procedurën e emërimit në këtë rast, ishte përcaktuar që ajo të realizohej sipas ligjit të kohës dhe akteve nënligjore që rregullonin rekrutimin në shërbimin civil.

Mbështetur në këtë bazë ligjore, për të arritur në një konkluzion të saktë lidhur me veprimet e kryera nga Departamenti i Administratës Publike, i cili është njësia 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 mbikëqyrjes verifikoi dhe analizoi të gjitha materialet shkresore që përmbajnë të dhëna lidhur me pozicionet e punës pjesë e shërbimit civil, si organigramën dhe strukturën e institucionit; dokumentacionin e plotë që vërteton procedurën e marrjes në punë, përfshirë aktin e emërimit apo kontratën e punësimit, si dhe të dhënat profesionale dhe çdo të dhënë tjetër lidhur me marrëdhëniet e punës në shërbimin civil.

Të dhënat e mbledhura për administratën e *EITI-Shqipëri*, janë materializuar në *Tabelën 1*, që është pjesë e këtij materiali dhe, pas analizës së tyre, situata paraqitet si më poshtë:

**a. Punonjës, të cilët gjenden në pozicione të shërbimit civil, para momentit të fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar.**

Nga analiza e materialeve të verifikuara, rezulton se në **4 raste**, në pozicione pune pjesë e shërbimit civil në këtë institucion, janë emëruar punonjës, të cilët, data 26.2.2014, që është edhe momenti i fillimit të efekteve juridike të ligjit nr.152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar, i ka gjetur në pozicione pune pjesë e shërbimit civil.

Në lidhje me procesin e deklarimit të statusit të punësimit për këtë kategori punonjësish, mbështetur në përmbajtjen e pikës 3 dhe 4, të nenit 67, të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar, si dhe nisur nga momenti i emërimit, që del nga procesi i këqyrjes së akteve të emërimit, konstatohet se:

- Në **1 rast**, njësia përgjegjëse ka nxjerrë aktin e deklarimit të statusit të punësimit si “*nëpunës civil*”, pasi punonjësi ekzistues, që ishte punësuar në të njëjtin vend pune, kishte një periudhë më tepër se 1 vit në atë pozicion.

Duke u nisur nga analiza që i është bërë aktit të emërimit, të punonjësës \*\*\*\*\*  
*Specialiste e Marrëdhënieve me Publikun*, ku përfshihet momenti i fillimit të marrëdhënieve të punës dhe atyre financiare, rezulton se, kjo punonjëse, kishte më shumë se një vit, nga momenti që kanë filluar efektet juridike të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar, që e kryente detyrën funksionale në pozicionin e punës pjesë të shërbimit civil.

Për këtë punonjëse, bazuar në përcaktimet e pikës 3, të nenit 67, të ligjit, njësia përgjegjëse, ka nxjerrë aktin e deklarimit të statusit të punësimit, si “*nëpunës civil*”.

Edhe në momentin e realizimit të mbikëqyrjes, kjo punonjëse, vazhdon të njëjtin status punësimi.

- Në **3** raste, kohëzgjatja e periudhës së punësimit në të njëjtin vend pune, *ka qenë më e vogël se 1 vit* dhe punonjësit me të drejtë janë konsideruar si “*nëpunës civil në periudhë prove*”.

Bëhet fjalë për punonjësit si më poshtë:

- \*\*\*\*\* , Koordinator,
- \*\*\*\*\* , Koordinator,
- \*\*\*\*\* , Specialist IT, Arkiv/Protokolli, Magazinë, në Sektorin e Shërbimeve Mbështetëse.

Në zbatim të përcaktimeve të pikës 4, të nenit 67, të ligjit, këta punonjës konsiderohen, “*nëpunës civil në periudhë prove*”.

Më hollësisht, këto raste, trajtohen në pikën e programit “*Respektimi i kërkesave specifike ligjore, gjatë procesit të përmbushjes së periudhës së provës*”, në lidhje me përmbushjen e detyrimeve që parashikon ligji për nëpunësin civil në periudhë prove.

**Konkluzion:** Nga verifikimi i dokumentacionit përkatës, në lidhje me deklarinimin e statusit të punësimit, vlerësojmë se, njësia përgjegjëse, me të drejtë, ka nxjerrë aktet e deklarinimit të statusit të punësimit, si “*nëpunës civil*” dhe “*nëpunës civil në periudhë prove*”.

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

Në zbatim të programit të mbikëqyrjes, u verifikua respektimi i kërkesave ligjore në hartimin e formularit të përshkrimit të punës, të përcaktuara me hollësi në Vendimin 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*”, të ndryshuar, dhe Udhëzimin nr. 2, datë 7.4.2014, të Departamentit të Administratës Publike, “*Për hartimin e përshkrimit të pozicioneve të punës në shërbimin civil*”, i cili është shfuqizuar me Udhëzimin nr.1, datë 31.5.2017, të DAP, “*Për hartimin e përshkrimit të pozicioneve të punës në shërbimin civil*”, por që ka qenë i zbatueshëm në momentin e hartimit të përshkrimeve të punës.

Këto akte nënligjore, të cilat kanë dalë në bazë dhe për zbatim të nenit 19, të ligjit nr.152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar, në përmbajtjen e tyre, kanë përcaktuar rastet kur një institucion pjesë e shërbimit civil, duhet të hartojë përshkrimet e punës, procedurat e hollësishme që duhet të ndiqen gjatë procesit të hartimit të përshkrimeve të punës për pozicionet e shërbimit civil, nëpunësit dhe strukturat përgjegjëse për hartimin e tyre, si dhe organin që ka kompetencën për të bërë miratimin e tyre, dhe po ashtu, vazhdimësinë e procesit, me depozitimin e tyre pranë Departamentit të Administratës Publike si njësi përgjegjëse për Sekretariatit Kombëtar i Nismës për Transparencë në Industrinë Nxjerrëse, (EITI-Shqipëri).

Në pikën 14, të Kreut IV, “*Procedura dhe formati i përshkrimit të punës*”, të VKM-së nr.142, datë 12.3.2014, të ndryshuar, përcaktohet 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*”.

Në rastin konkret, në institucionin e mbikëqyrur, konstatohet se, momenti që ka diktuar nevojën e hartimit të përshkrimeve të punës, ka qenë përfshirja e institucionit për herë të parë në shërbimin civil.

Në respektim të rregullave të vendosura nga aktet nënligjore si më sipër, subjektet e ngarkuara me përgjegjësinë e hartimit, miratimit e administrimit të përshkrimeve të punës siç janë: *njësia e burimeve njerëzore, analisti i punës, eprori direkt i pozicionit respektiv të punës, Sekretari i Përgjithshëm i Ministrisë së Linjës* dhe *njësia përgjegjëse*, duhet të hartonin përshkrimet e punës, për të gjitha pozicionet e shërbimit civil.

Gjatë procesit të verifikimit në institucion, u konstatua se, në zbatim të pikës 15, të VKM-së nr. 142, datë 12.3.2014, të ndryshuar, përshkrimet e punës janë hartuar nga Specialisti i Burimeve Njerëzore, në cilësinë e analistit të punës, në bashkëpunim me eprorin direkt të pozicionit përkatës dhe Departamentin e Administratës Publike. Kjo procedurë e bashkëpunimit për realizimin e këtij procesi, është kryer në mënyrë elektronike, ku, njësia përgjegjëse, ka asistuar nëpunësit e ngarkuar për hartimin e përshkrimeve të punës duke iu dhënë orientimet e nevojshme teknike nëpërmjet komunikimit me mjete elektronike dhe në përfundim, përshkrimet e punës janë printuar dhe janë nënshkruar. Bashkëpunimi në sistemin elektronik, ndërmjet analistit të punës dhe specialistit të DAP-it ka të bëjë vetëm me fazën e krijimit apo hartimit të përshkrimeve të punës që është faza e parë e këtij procesi.

Në momentin e kryerjes së mbikëqyrjes vëmë re se, nuk ka një përgjigje nga Departamenti i Administratës Publike, lidhur me fazat e mëtejshme të këtij procesi, për të provuar nëse i pranon si të rregullta përshkrimet e punës të hartuara nga njësia e menaxhimit të burimeve



njerëzore të institucionit të mbikëqyrur. Gjithashtu nuk rezulton që t'i jenë bërë vërejtje institucionit apo t'i jenë lënë detyra për përmirësimin e përkrahjeve të punës. Nën vizionin se, e drejta e Departamentit të Administratës Publike, për të rikthyer për rishikim përkrahjet e punës, nënkupton edhe detyrimin e këtij organi për të aprovuar në mënyrë shkresore rregullshmërinë e përkrahjeve të punës. Ky përfundim bazohet edhe në kompetencën e DAP, për administrimin e shërbimit civil, prandaj DAP duhet të njoftojë zyrtarisht institucionin e mbikëqyrur, në këtë rast edhe Sekretarin e Përgjithshëm të ministrisë së linjës, se përkrahjet e punës janë në bazë dhe në përputhje me legjislacionin specifik të fushës, me qëllim që të vijojë procedura e depozitimit të tyre pranë Departamentit të Administratës Publike.

Duhet theksuar se, finalizimi i procesit të hartimit të përkrahjeve të punës ka një rëndësi të veçantë në mirëadministrimin e shërbimit civil dhe në funksionimin normal të institucionit, për arsye se është pikërisht ky akt që përcakton në mënyrë të detajuar funksionet konkrete që do të kryejë çdo nëpunës. Gjithashtu, në këtë akt, përcaktohet edhe shkalla e përgjegjësisë, natyra e punës, mjedisi menaxherial, shkalla e vendimmarrjes dhe përcaktime të tjera, të cilat janë të rëndësishme të njihen nga punonjësi, i cili mbulon një pozicion pune pjesë të shërbimit civil.

Hartimi i përkrahjeve të punës, është i rëndësishëm edhe në zbatimin normal të procedurave të tjera që kërkohen nga ligji për nëpunësin civil, të tilla si, procedura për vlerësimin e arritjeve në punë apo ecuritë disiplinore. Këto procedura nuk mund të realizohen normalisht në momentin kur nëpunësit nuk i janë përcaktuar në mënyrë të detajuar detyrat dhe përgjegjësitë që ai ka.

Duke vijuar me verifikimin e përkrahjeve të punës, konstatojmë se, *përkrahjet e punës, nuk janë miratuar nga Sekretari i Përgjithshëm i ministrisë së linjës*, i cili është një detyrim specifik i parashikuar në pikën 18, shkronja “c”, të VKM nr. 142, datë 12.3.2014, i ndryshuar.

Përkrahjet e punës, janë nënshkruar nga nëpunësi civil, për të cilin është hartuar përkrahje i punës dhe nga Drejtuesi i Sekretariatit, në cilësinë e eprorit direkt, në zbatim të pikës 4.2.10, të Udhëzimit nr. 2, datë 7.4.2014, të Departamentit të Administratës Publike “*Për hartimin e përkrahjes të pozicioneve të punës në shërbimin civil*”, (i shfuqizuar).

Institucioni i mbikëqyrur është i organizuar në nivel Drejtorie të Përgjithshme dhe për këtë arsye, drejtuesi i institucionit, paraqitet në rolin e eprorit direkt për të gjitha pozicionet e shërbimit civil (që në rastin konkret janë pozicionet, “*Koordinator*”, “*Përgjegjës sektori*”

dhe “Specialist”), sipas përcaktimeve në nenin 4, shkronja “e”, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, ku jepet kuptimi i termit “Epror direkt”.

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; si dhe njohuritë e përgjithshme dhe specifike që nevojiten për përmbushjen e detyrave të pozicionit të punës.

Nga të dhënat e administruara, të cilat pasqyrohen në tabelën nr. 2 : “Respektimi i kërkesave të përgjithshme, sipas ligjit dhe i kërkesave të posaçme, sipas formularit të përshkrimit të punës, për punonjësit që janë aktualisht në pozicione pune pjesë e shërbimit civil”, bashkëlidhur raportit, rezulton se, nëpunësit i plotësojnë këto kërkesa.

**Konkluzion:** Në përfundim të analizës së kësaj pike të raportit, Komisioneri, vëren 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 12.3.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura”, i ndryshuar, si dhe në Udhëzimin nr. 2, datë 7.4.2014, të Departamentit të Administratës Publike, “Për hartimin e përshkrimit të pozicioneve të punës në shërbimin civil”, i shfuqizuar me Udhëzimin nr.1, datë 31.5.2017, të DAP, por që ka qenë i zbatueshëm në momentin e hartimit të përshkrimeve të punës për këtë institucion.

Në këto kushte, në lidhje me mangësitë e konstatuara dhe për të rregulluar ligjshmërinë në lidhje me këtë proces, njësia e ngarkuar për menaxhimin e burimeve njerëzore të institucionit, në bashkëpunim me njësinë e burimeve njerëzore të Ministrisë së Infrastrukturës dhe Energjisë, si dhe Departamentin e Administratës Publike, duhet të veprojë si më poshtë:

- Të kërkojë nga Departamenti i Administratës Publike, që të japë zyrtarisht konfirmimin e tij, lidhur me përshkrimet e punës, nëse ato janë të hartuara në bazë dhe në përputhje me legjislacionin specifik të fushës apo formatin standard të miratuar, siç parashikohet 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”, i ndryshuar.
- Pas marrjes së konfirmimit nga njësia përgjegjëse, përshkrimet e punës t’i përcillen për miratim Sekretarit të Përgjithshëm të ministrisë së linjës, i cili finalizon këtë

proces duke nënshkruar përshkrimet e punës në ndarjen përkatëse, pasi nënshkrimi i formularit të përshkrimit të punës nga ana e tij, nga eprori direkt dhe nëpunësi civil për të cilin është hartuar përshkrimi i punës, është një detyrim specifik, i parashikuar në pikën 18, 19 dhe 20, të VKM nr. 142, datë 12.3.2014, i ndryshuar.

- Në përfundim të procedurave si më sipër, një kopje e përshkrimeve të punës të nënshkruara, të bëhen pjesë e dosjes së personelit të çdo nëpunësi civil dhe një kopje të depozitohet 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.

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

Administrimi i shërbimit civil për të gjithë institucionet e administratës shtetërore bazohet në planin vjetor të pranimit në shërbimin civil, në zbatim në pikës 2, të nenit 18, të ligjit nr.152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar, si dhe të Vendimit nr. 108, datë 26.2.2014, të Këshillit të Ministrave, “*Për planin vjetor të pranimit në shërbimin civil*”.

Në rastin konkret, në lidhje me nevojat për rekrutim në shërbimin civil në këtë institucion, për vitin 2018, është komunikuar në mënyrë elektronike me njësinë e burimeve njerëzore të Ministrisë së Infrastrukturës dhe Energjisë, si institucioni nga i cili varen dhe Departamentin e Administratës Publike.

Konstatohet se, në planifikimin e nevojave për rekrutim, institucioni i mbikëqyrur, për vitin 2018, ka parashikuar plotësimin e vendeve të lira, të cilat i përkasin pozicioneve si më poshtë:

- 1 pozicion pune, “*Koordinator*”;
- 1 pozicion pune, “*Përgjegjës Sektori*”;
- 1 pozicion pune, “*Specialist*”.

Evidentojmë faktin se, në momentin e realizimit të mbikëqyrjes, këto 3 pozicione pune, ishin të lira.

Në përgjigjen dërguar Komisionerit, subjekti i mbikëqyrur informon se njësia përgjegjëse DAP, në muajin Gusht, ka plotësuar dy pozicione pune: në një rast nëpërmjet procedurës së transferimit dhe në rastin tjetër nëpërmjet procedurës së lëvizjes paralele. Konkretisht, bëhet fjalë për punonjësit si më poshtë:

1. \*\*\*\*\*, me aktin nr. 4414/84, datë 14.6.2018, “*Transferim për shkak të rristurimit të institucionit*”, të DAP, emërohet nëpunës civil në pozicionin, “Përgjegjës i Sektorit të Shërbimeve Mbështetëse”, në Sekretariatën e Nismës për Transparencë në Industrinë Nxjerrëse.
2. \*\*\*\*\*, me aktin nr. 6133 prot., datë 23.8.2018, të DAP, emërohet nëpunës civil në pozicionin, “Specialist i Burimeve Njerëzore”, në Sektorin e Shërbimeve Mbështetëse, në Sekretariatën e Nismës për Transparencë në Industrinë Nxjerrëse, nëpërmjet procedurës së lëvizjes paralele.

**Konkluzion:** Në lidhje me miratimin e planit vjetor të pranimit në shërbimin civil, Komisioneri vlerëson se, nga ana e institucionit, janë respektuar kërkesat e ligjit, gjatë procesit të planifikimit të nevojave për konkurrim.

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

Gjatë procesit të mbikëqyrjes, grupi i punës verifikoi emërimet në pozicionet e shërbimit civil nëpërmjet procedurave të konkurrimit të hapur, lëvizjes paralele dhe ngritjes në detyrë të kryera nga data 26.2.2014, që është data e fillimit të efekteve juridike të ligjit nr.152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, deri në momentin e mbikëqyrjes.

Në subjektin e mbikëqyrur, u konstatua vetëm 1 rast i emërimit nëpërmjet procedurës së pranimit në shërbimin civil, të parashikuar në nenin 22, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, si dhe vendimit nr. 243, datë 18.03.2015, të Këshillit të Ministrave, “Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive”, e cila është kryer nga njësia përgjegjëse, që në këtë rast është Departamenti i Administratës Publike, nëpërmjet konkurrimit të hapur.

Bëhet fjalë për punonjësen, \*\*\*\*\*, emëruar nëpunës civil në periudhë prove, në pozicionin “*Specialist finance*”, në Sektorin e Shërbimeve Mbështetëse, me aktin nr. 8231, datë 30.12.2016, të Departamentit të Administratës Publike.

Në momentin e realizimit të mbikëqyrjes, kjo nëpunëse, e ka përfunduar periudhën e provës dhe është konfirmuar nëpunëse civile.

**Konkluzion:** Nga sa u analizua më sipër, Komisioneri për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil, vlerëson se procedura e rekrutimit, pranim në shërbimin civil, nëpërmjet konkurrimit të hapur, është kryer nga njësia përgjegjëse, Departamenti i Administratës Publike, në

përputhje me ligjin nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar dhe akteve nënligjore të dala në zbatim të tij.

**V. Pozicione pune pjesë e shërbimit civil, të plotësuara me akte të përkohshme emërimi, pas momentit të fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar.**

Në institucionin e mbikëqyrur, konstatohet se, pas momentit të fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, punonjësi \*\*\*\*\*, i cili nuk e gëzon statusin e nëpunësit civil, është emëruar të kryejë përkohësisht detyrën e drejtuesit të institucionit, me aktin nr. 67, datë 9.10.2017, “Për komandim të përkohshëm në detyrë”, të Ministrisë të Infrastrukturës dhe Energjisë.

Në këtë rast, akti i emërimit, ka dalë në kundërshtim me ligjin, pasi, për çdo marrëdhënie të re pune, që lidhet pas fillimit të efekteve të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, duhet të respektohen detyrimisht kërkesat e një procedure të rregullt konkurrimi/emërimi që duhet të ndiqen, të cilat, në rastin konkret, janë të përcaktuara në Kreun VI, “Nëpunës civilë të nivelit të lartë drejtues”, në nenet nga 27 deri në 30, të ligjit nr.152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, pasi ky pozicion është pjesë e Trupës së Nivelit të Lartë Drejtues në shërbimin civil. Çdo emërim që bëhet në kundërshtim me këtë rregull, është absolutisht i pavlefshëm.

Sa më sipër, akti i emërimit, i dalë nga ministri, është një akt administrativ absolutisht i pavlefshëm, në vështrim të nenit 108, të ligjit nr. 44/2015, “Kodi i Procedurave Administrative i RSH”, ku parashikohet shprehimisht se,

*“Akti administrativ është absolutisht i pavlefshëm në rastet e mëposhtme:*

*a) kur vjen në kundërshtim të hapur dhe flagrant me një dispozitë urdhëruese të këtij Kodi dhe legjislacionit në fuqi lidhur me:*

*i) kompetencën e organit publik;*

*ii) procedurën e nxjerrjes së tij; .....*”.

Në këtë rast, akti ka dalë në kundërshtim me procedurën e nxjerrjes së tij, por edhe nga një organ jo kompetent, siç është institucioni i Ministrisë, i cili, si një pozicion politik, nuk mund të përfshihet në proceset e administrimit të shërbimit civil. Organi i vetëm kompetent për të vijuar procedurat e zbatimit të ligjit për nëpunësin civil, duke filluar që me momentin e emërimit, për institucionet e administratës shtetërore, është Departamenti i Administratës Publike.

Në vijim të këtij arsyetimi, në bazë të nenit 110, pika 1, të Kodit të Procedurave Administrative, veprimi administrativ absolutisht i pavlefshëm nuk sjell asnjë pasojë juridike, pavarësisht faktit nëse është konstatuar apo jo si i tillë.

Nisur nga detyrimi i parashikuar në nenin 111, të ligjit në fjalë, vetë organi publik, në këtë rast Ministri i Infrastrukturës dhe Energjisë, duhet të evidentojë në këtë veprim administrativ ekzistencën e rasteve të parashikuara në nenin 108, të ligjit si më lart, duke konstatuar menjëherë pavlefshmërinë absolute të këtij akti dhe të rregullohen pasojat duke ndërprerë marrëdhënien e punës të lidhur në kundërshtim me procedurat ligjore.

**Konkluzion:** Komisioneri konstaton se, akti i emërimit i evidentuar më sipër, ka dalë në kundërshtim me ligjin nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar.

Për të rregulluar situatën e ligjshmërisë së administrimit të shërbimit civil, në këtë rast, Ministri i Infrastrukturës dhe Energjisë, të konstatojë menjëherë, si akt administrativ absolutisht të pavlefshëm, aktin nr. 67, datë 9.10.2017, të nxjerrë prej tij, për emërimin e përkohshëm të punonjësit \*\*\*\*\*, në pozicionin Drejtues i Sekretariatit, EITI-Shqipëri dhe të rregullohen pasojat duke ndërprerë marrëdhënien e punës të lidhur në kundërshtim me ligjin.

Njësia e ngarkuar për menaxhimin e burimeve njerëzore të institucionit, të shpallë pozicionin të lirë, për t’u plotësuar në përputhje me ligjin për nëpunësin civil.

Ndërkohë, duke ju referuar përgjigjes së ardhur nga institucioni me shkresën nr. 52/2 prot., datë 10.10.2018, Komisioneri informohet se kanë filluar përpjekjet e institucionit për të adresuar problematikën e mësipërme për trajtim nga strukturat përgjegjëse në këtë aspekt (*DAP dhe Ministri i linjës*). Komisioneri do të ndjekë këtë proces deri në finalizimin e procedurës së emërimit të Drejtuesit të Sekretariatit, në përputhje me legjislacionin për nëpunësin civil.

#### **IV. Respektimi i kërkesave specifike ligjore, gjatë procesit të përmbushjes së periudhës së provës.**

Në zbatim të programit dhe drejtimeve të mbikëqyrjes, u verifikua përmbushja e kërkesave ligjore të periudhës së provës, të përcaktuara nga neni 24, i ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar, dhe kreu V, i Vendimit nr. 143, datë 12.3.2014, të Këshillit të Ministrave, “*Për procedurat e rekrutimit, të përzgjedhjes, të periudhës së provës, të lëvizjes paralele e të ngritjes në detyrë për nëpunësit civilë të kategorisë ekzekutive, të ulët dhe të mesme drejtuese*”.

Ky vendim është shfuqizuar pas daljes së Vendimit nr. 243, datë 18.3.2015 të Këshillit të Ministrave, “Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive”, por, sipas pikës 1, Kreu IX, “Dispozita tranzitore” të këtij vendimi, procedurat e pranimit, lëvizjes paralele dhe periudhës së provës, që kanë filluar sipas parashikimeve të Vendimit nr. 143, datë 12.3.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për procedurat e rekrutimit, të përzgjedhjes, të periudhës së provës, të lëvizjes paralele e të ngritjes në detyrë për nëpunësit civilë të kategorisë ekzekutive, të ulët dhe të mesme drejtuese”, përfundojnë sipas parashikimeve të vendimit nr. 143, datë 12.3.2014 të Këshillit të Ministrave.

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.

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.

Gjatë procesit të verifikimit u konstatua se, në institucionin e mbikëqyrur, Sekretariati Kombëtar i Nismës për Transparencë në Industrinë Nxjerrëse, (EITI-Shqipëri), nga momenti i fillimit të efekteve juridike të ligjit, deri në momentin e realizimit të mbikëqyrjes, i janë nënshtruar periudhës së provës 4 nëpunës civilë, të cilët janë rekrutuar me procedura konkurruese, parashikuar në ligjin nr. 8549/1999, “Statusi i nëpunësit civil”, i shfuqizuar dhe ligjin nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar.

#### Konkretisht:

- 3 raste, bëjnë pjesë në grupin e punonjësve që janë rekrutuar sipas procedurave konkurruese të parashikuara në ligjin nr. 8549/1999, i shfuqizuar dhe në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit të ri, ishin në kryerjen e procedurave të emërimit.

Bëhet fjalë për nëpunësit si më poshtë, emëruar me aktet e nxjerra nga titullari i institucionit:

1. \*\*\*\*\*, në pozicionin, “*Koordinator*”, emëruar me aktin nr. 12, datë 4.3.2014.
2. \*\*\*\*\*, në pozicionin, “*Koordinator*”, emëruar me aktin nr. 13, datë 4.3.2014.
3. \*\*\*\*\*, në pozicionin, “*Specialist IT, arkiv/protokoll, magazinë*”, në Sektorin e Shërbimeve Mbështetëse, emëruar me aktin nr. 12, datë 11.2.2014.

Në këtë rast, periudha e provës, e cila zgjat një vit, ka filluar në momentin e daljes së aktit të emërimit në pozicionin e punës, duke respektuar në këtë mënyrë pikën 4, të Kreut IV, të vendimit nr. 116, datë 5.3.2014, 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.

- ***I rast***, punonjësi është rekrutuar sipas procedurave konkurruese të parashikuara në ligjin nr. 152/2013, të ndryshuar. Bëhet fjalë për nëpunësen \*\*\*\*\*, në pozicionin “*Specialiste finance*”, në Sektorin e Shërbimeve Mbështetëse, emëruar me aktin nr. 8231, datë 30.12.2016, të DAP.

Në momentin e realizimit të mbikëqyrjes, rezulton se, për 4 nëpunësit, ka përfunduar periudha e provës dhe janë konfirmuar nëpunës civilë.

Për të gjitha këto raste, u verifikua përmbushja e kërkesave ligjore të periudhës së provës në bazë të të cilave, nëpunësi civil, është i detyruar që:

- ✓ të kryejë ciklin e detyrueshëm të trajnimit pranë Shkollës Shqiptare të Administratës Publike (ASPA) dhe
- ✓ të ndjekë udhëzimet e nëpunësit më të vjetër, nën kujdesin e të cilit ai është i vendosur.

Nga këqyrja e akteve, rezulton se, në përfundim të periudhës së provës, bazuar në rezultatet e testimit në ASPA dhe në vlerësimin e rezultateve individuale në punë, për këta nëpunës, eprori direkt, ka vendosur konfirmimin si nëpunës civilë në pozicionet përkatëse dhe vendimin e konfirmimit e ka përcjellë njësisë përgjegjëse (DAP), e cila ka nxjerrë aktin e deklarimit të statusit të nëpunësit.

Përmendim faktin që vlerësimi i rezultateve në punë në fund të periudhës së provës, është bërë vjetor dhe është llogaritur nga data e emërimit të nëpunësit në detyrë, ndërsa në 1 rast, vlerësimi është bërë në dy gjashtëmujorë.



Konstatohet se, në të gjitha rastet, mungon mendimi me shkrim i nëpunësit civil më të vjetër në detyrë, udhëzimet e të cilit duhet të ndjekë nëpunësi civil në periudhë prove, detyrim që rrjedh nga pika 2/b dhe pika 4, e Kreut VI, të vendimit nr. 243, datë 18.3.2015, të Këshillit të Ministrave, “*Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive*”.

Ky është një detyrim ligjor që struktura përgjegjëse për menaxhimin e burimeve njerëzore të institucionit dhe eprori direkt, duhet ta ketë në vëmendje për ta zbatuar në vijimësi.

Për sa i përket formularit të vlerësimit të punës për periudhën e provës, ai është bërë sipas Lidhjes nr. 2, bashkëlidhur Vendimit nr. 109, datë 26.2.2014, të Këshillit të Ministrave, “*Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë*”, të ndryshuar dhe është nënshkruar nga nëpunësit e përfshirë në procesin e vlerësimit të rezultateve në punë siç janë, Zyrtari Raportues, Zyrtari Kundërfirmues dhe Zyrtari Autorizues.

*(Për nëpunësit që kanë përfunduar periudhën e provës, të dhënat lidhur me: kryerjen e ciklit të trajnimit pranë ASPA-s; vlerësimi i rezultateve individuale në punë; si dhe, akti i konfirmimit si nëpunës civil, janë pasqyruar në Tabelën nr. 1 që i bashkëlidhet raportit si pjesë e tij).*

**Konkluzion:** Nga sa analizuam më sipër, Komisioneri vlerëson se, procedura e vendimmarrjes në fund të periudhës së provës nga eprori direkt, duke i konfirmuar nëpunës civilë punonjësit e kësaj kategorie, përgjithësisht është kryer në përputhje me kërkesat e ligjit, por, nga ana tjetër, konstatohet se në 1 rast vlerësimi i nëpunësit në periudhë prove është bërë në dy gjashtëmujorë dhe jo vjetor si e parashikon pika 2 e Kreut II, të Vendimit nr. 109, datë 26.2.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë”, të ndryshuar, ku përcaktohet se: “.....Vlerësimi i rezultateve në punë në përfundim të periudhës së provës, është vjetor dhe llogaritet nga data e emërimit të nëpunësit civil në detyrë.”. Gjithashtu, për këtë kategori punonjësish, në fillim të periudhës së provës, nuk është caktuar nëpunësi civil më i vjetër nën kujdesin e të cilit duhet të jetë nëpunësi në periudhë prove.

Këto parregullsi, janë të një natyre që nuk e cenon thelbin e procesit të konfirmimit, e për këtë arsye procedura do të vlerësohet si e realizuar, por, struktura përgjegjëse në institucion, duhet të tregojë kujdes në vijimësi, që në të ardhmen, në praktikën e konfirmimit të nëpunësit në përfundim të periudhës së provës, të mos lejojë të tilla raste dhe të kujdeset që eprori direkt i nëpunësit të plotësojë saktë formularin e vlerësimit, si dhe të caktojë punonjës nën kujdesin që do të mbikëqyrë nëpunësin në periudhë prove dhe para se të nxjerrë vendimin e arsyetuar të konfirmimit, krahas vlerësimit të rezultateve në punë për periudhën e provës që duhet të jetë vjetor dhe çertifikatës së trajnimit të detyrueshëm

pranë ASPA-s, duhet të administrojë edhe mendimin e nëpunësit më të vjetër, nën kujdesin e të cilit është vendosur nëpunësi civil në periudhë prove.

**VI. 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)**

Për periudhën objekt mbikëqyrjeje në këtë institucion, rezulton se, nuk është aplikuar një procedurë e tillë, që të materializojnë këto institut të ligjit.

**VII. Pezullimi nga shërbimi civil, sipas rasteve të parashikuara në ligj dhe si janë zbatuar kërkesat ligjore gjatë procedurës së zhvilluar në këto raste.**

Në momentin e realizimit të mbikëqyrjes, konstatohen 2 raste pezullimi nga shërbimi civil për shkak të ligjit dhe me kërkesë të vetë nëpunësit, konkretisht:

➤ Për shkak të ligjit

Bëhet fjalë për punonjësen \*\*\*\*\*, nëpunëse civile e nivelit të lartë drejtues (TND), në pozicionin, “*Drejtues i Sekretariatit*”. Rezulton se nëpunësja në fjalë, në muajin tetor 2017, është emëruar zv/ministre në Ministrinë e Infrastrukturës dhe Energjisë. Për këtë nëpunëse, duke qenë TND, konstatimi i pezullimit është bërë nga DAP-i në rolin e njësisë përgjegjëse, për këtë rast.

➤ Me kërkesë të nëpunësit

Bëhet fjalë për punonjësen \*\*\*\*\*, nëpunëse civile në pozicionin, “*Specialiste e burimeve njerëzore*”, e cila, me shkresën nr. 2 prot., datë 3.1.2018, “*Kërkesë për pezullim nga shërbimi civil*”, ka kërkuar pezullimin nga shërbimi civil, për arsye personale, për një periudhë 2 vjeçare.

Në zbatim të pikës 12, shkronja “c”, të Vendimit nr. 124, datë 17.02.2016, të Këshillit të Ministrave, “*Për pezullimin dhe lirin nga shërbimi civil*”, nëpunësja, ka përdorur si shkak të ligjshëm, punësimin në një pozicion pune të administratës publike, që nuk është pjesë e fushës së veprimit të legjislationit të nëpunësit civil, duke paraqitur edhe kontratën individuale të punës të lidhur me titullarin e institucionit në cilësinë e punëdhënësit.

Struktura përgjegjëse për menaxhimin e burimeve njerëzore të institucionit, pasi ka marrë dëgjimin për shkakun e pezullimit dhe ka konstatuar ligjshmërinë e tij, me aktin nr. 4/1 prot.,

datë 10.1.2018, ka vendosur pezullimin e marrëdhënies në shërbimin civil për një afat kohor 2 vjet.

Ky vendim, pas plotësimit të dokumentacionit përkatës (*Kontrata e punës*), i është bërë i ditur Departamentit të Administratës Publike, si njësi përgjegjëse, me aktin nr. 18/3 prot., datë 22.2.2018, të Drejtuesit të institucionit.

**Konkluzion:** Komisioneri për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil vlerëson se, për rastin e pezullimit nga shërbimi civil, struktura përgjegjëse për menaxhimin e burimeve njerëzore të institucionit, ka vepruar sipas kërkesave të ligjit nr. 152/2013, "*Për nëpunësin civil*", të ndryshuar, si dhe Vendimit nr. 124, datë 17.02.2016, të Këshillit të Ministrave, "*Për pezullimin dhe lirim nga shërbimi civil*".

#### **VIII. Masat disiplinore dhe respektimi i procedurës ligjore të kërkuar në fazat e zhvillimit të ecurisë disiplinore**

Gjatë procesit të mbikëqyrjes, grupi i punës verifikoi procedurat administrative disiplinore të realizuara nga institucioni përgjatë periudhës objekt mbikëqyrje (*nga fillimi i efekteve të ligjit deri në momentin e kryerjes së mbikëqyrjes*).

Shkelja e detyrimeve që e ngarkojnë me përgjegjësi nëpunësin civil, llojet e shkeljeve dhe masave disiplinore, organi kompetent disiplinor dhe procedurat që duhet të ndiqen në një procedim disiplinor janë të përcaktuara në Kreun X, "*Disiplina në shërbimin civil*", në nenet nga 57 deri në 61 të ligjit nr. 152/2013, "*Për nëpunësin civil*", i ndryshuar, në Vendimin nr. 115, datë 5.3.2014, 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 udhëzimin nr. 1, datë 2.4.2014, të Departamentit të Administratës Publike, "*Për elementët kryesorë proceduralë dhe material të ecurisë dhe shqyrtimit të shkeljeve 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.

Nga shqyrtimi i dokumentacionit të vënë në dispozicion, lidhur me zbatimin e masave disiplinore ndaj nëpunësve civilë, u konstatua se deri në momentin e realizimit të mbikëqyrjes, është realizuar vetëm **një procedurë disiplinore**, për nëpunësin civil, \*\*\*\*\* në pozicionin e punës "*Përgjegjës sektori*", në Sektorin e Shërbimeve Mbështetëse.

Shkak për fillimin e ecurisë disiplinore për nëpunësin në fjalë, është bërë mosdorzimi i detyrës, pasi, në datën 15.2.2016, kishte kërkuar dorëheqjen nga pozicioni që mbante dhe ndërprerjen e marrëdhënieve të punës brenda datës 29.2.2016.

Rezulton se nga ana e institucionit është ndjekur procedura sipas përcaktimeve të nenit 59, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar dhe Kreut II, të Vendimit nr. 115, datë 5.3.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për përcaktimin e procedurës disiplinore dhe të rregullave për krijimin, përbërjen e vendimmarrjen në komisionin disiplinor në shërbimin civil”.

Konstatohet se me urdhrin nr. 46/1, datë 1.4.2016, të drejtuesit të institucionit, është ngritur Komisioni i Disiplinës, i cili, ka ndryshuar me urdhrin nr. 46/3, datë 3.8.2016, po i drejtuesit të institucionit, pasi ka zëvendësuar 1 anëtar, për pamundësi paraqitje në seancë. Përbërja e KD-së është sipas përcaktimeve të pikës 2, të Kreut I, “Organet disiplinore”, të Vendimit nr. 115, datë 5.3.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për përcaktimin e procedurës disiplinore dhe të rregullave për krijimin, përbërjen e vendimmarrjen në komisionin disiplinor në shërbimin civil”.

Po kështu, nga organi disiplinor, gjatë procedimit administrativ disiplinor, është garantuar e drejta e nëpunësit për t'u njoftuar lidhur me fillimin e procedimit administrativ, si dhe të drejtën për të paraqitur me shkrim sqarimet e tij rreth shkeljes së pretenduar. Komisioni Disiplinor, mbas dy seancave dëgjimore të zhvilluara në mungesë të nëpunësit subjekt procedimi, megjithëse nëpunësi ka marrë dijeni rregullisht, në datën 5.8.2016, bazuar në pikën 17 të vendimit të sipërcituar, ka marrë në shqyrtim shkeljet e pretenduara nga eprori i drejtpërdrejte për mospërmbushje të detyrave të pozicionit të punës, si dhe mungesa e pajustificuar në punë. Pasi ka shqyrtuar edhe pretendimet e paraqitura me shkrim të nëpunësit të proceduar, ka marrë vendimin përfundimtar nr. 46/4, datë 5.8.2016, për dhënien e masës disiplinore, parashikuar në shkronjën “b”, të nenit 58 të ligjit nr.152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, **duke i mbajtur vlerën e shpërblimit për lejen vjetore të pakryer të vitit 2015**, nëpunësit civil të proceduar, Gëzim Kallajxhi. Grupi i punës, konstatoi se nëpunësi këtë masë e ka ankimuar në gjykatë dhe çështja është në gjykim.

#### **IX. 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.**

Në zbatim të programit të mbikëqyrjes, u verifikua procedura e ndjekur nga institucioni për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë për vitin 2017, në përputhje me kërkesat e nenit 62, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar dhe Vendimin nr. 109, datë 26.2.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për vlerësimin e rezultateve

*në punë të nëpunësve civilë”, ndryshuar me Vendimin nr. 252, datë 30.3.2016, të Këshillit të Ministrave, “Për disa ndryshime dhe shtesa në Vendimin nr. 109, datë 26.2.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë””.*

Në kuptim të dispozitave ligjore si më sipër, vlerësimi i rezultateve në punë për nëpunësit civilë të konfirmuar, është një proces që duhet të realizohet çdo 6 muaj, ndërsa për nëpunësit civilë në periudhë prove, periudha e vlerësimit është vjetore dhe llogaritet nga data e emërimit të tij.

Për realizimin e një vlerësimi sa më objektiv, në Vendimin nr. 109, datë 26.2.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë”, të ndryshuar, është përcaktuar dhe procedura që duhet të respektohet për procesin e vlerësimit të rezultateve në punë si dhe kompetencat për vlerësimin. Gjithashtu, pjesë e këtij vendimi, është edhe formulari i vlerësimit të punës, i miratuar për nëpunësit civilë.

Gjatë procesit të verifikimit në institucionin e mbikëqyrur, u konstatua se, formularët e vlerësimit të punës janë hartuar, sipas formatit të miratuar në Lidhjen nr. 2, pjesë e VKM nr. 109, datë 26.2.2014, e ndryshuar, 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 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, kërkesën për këshillim, aftësinë menaxheriale për nëpunësit në pozicionet e nivelit të ulët e të mesëm drejtues (*ndarja Ç*); vlerësimi i përgjithshëm i rezultateve në punë ku bëhet një vlerësim i përmblendhur 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 pjesë e shërbimit civil, grupi i punës verifikoi vlerësimet e rezultateve në punë për vitin 2017.

Nisur nga përcaktimet e pikës 2, shkronja “b”, “c” dhe “ç”, të VKM nr. 109, datë 26.2.2014, të ndryshuar, si dhe nga përmbajtja e strukturës organizative, titullari i institucionit, paraqitet në cilësinë e zyrtarit raportues; kundërfirmues dhe autorizues, për pozicionet e punës, “*Koordinator*” dhe “*Përgjegjës Sektori*”, si dhe në cilësinë e zyrtarit kundërfirmues dhe autorizues, për pozicionet “*Specialist*”.

Për periudhën e vlerësimit objekt verifikimi, në institucionin e mbikëqyrur, u vërejt se, për 6 mujorin e dytë, ka pasur vlerësime të pjesshme, për faktin se ka ndryshuar titullari i institucionit.

Në këto raste, vlerësojmë se, nga zyrtari përgjegjës që mbart detyrim për vlerësimin e nëpunësve, është kuptuar dhe zbatuar drejt detyrimi ligjor sipas pikës 6, Kreu III, i Vendimit nr. 109, datë 26.2.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë”, të ndryshuar, ku përcaktohet se:

“Në rast se gjatë periudhës së vlerësimit, zyrtarët që duhet të bëjnë vlerësimin largohen nga ai pozicion apo ndodhen në pamundësi të vazhdimit të mëtejshëm të detyrës, ata janë të detyruar të bëjnë vlerësimin për nëpunësin/nëpunësit për periudhën gjatë të cilës kanë ushtruar detyrën.”

Në të gjitha rastet, konstatohet se, është respektuar afati ligjor i realizimit të këtij vlerësimi, në përputhje me pikën 12, shkronja “c”, Kreu II, i VKM nr. 109, datë 26.02.2014, i ndryshuar.

Duke patur 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 6 mujorin e parë të vitit 2017

Niveli i vlerësimit përfundimtar	Janar - Qershor 2017			
	Shumë mirë	Mirë	Kënaqshëm	Jo kënaqshëm
Numri i nëpunësve të vlerësuar për çdo nivel	6	1	-	-
<b>Totali</b>	<b>7</b>			

Vërejmë se për këtë periudhë janë vlerësuar gjithsej 7 nëpunës civilë; 1 nëpunës ka qenë në periudhë prove dhe 1 pozicion ishte i lirë.

**Tabela 2:** Niveli i vlerësimit për 6 mujorin e dytë të vitit 2017

Niveli i vlerësimit përfundimtar	Korrik – Dhjetor 2017			
	Shumë mirë	Mirë	Kënaqshëm	Jo kënaqshëm
Numri i nëpunësve të vlerësuar për çdo nivel	1	3	-	-
<b>Totali</b>	<b>4</b>			

Për këtë periudhë janë vlerësuar gjithsej 4 nëpunës civilë; 1 nëpunës (në pozicionin drejtuesi i institucionit - emërim në kundërshtim me ligjin), nuk është vlerësuar; 1 nëpunës ka qenë në periudhë prove; 1 nëpunës është me leje lindje dhe 2 pozicione pune janë të lira.

Vlerësimi i rezultateve në punë është procesi i verifikimit të realizimit të përgjithshëm të objektivave të përcaktuar në fillim të periudhës së vlerësimit, si edhe i aftësive ose dobësive të nëpunësit në kryerjen e detyrave, që në rastin konkret, për 6 mujorin e parë, ky vlerësim, për shumicën e nëpunësve, rezulton në nivelin, “shumë mirë” (1), ndërsa për 6 mujorin e dytë, në nivelin, “mirë” (2).

Nga ana tjetër, vlerësimi i rezultateve në punë synon përmirësimin e aftësive profesionale të nëpunësit dhe të cilësisë së shërbimit, por, në kushtet kur vlerësimin “shumë mirë”, ose “mirë”, e kanë marrë pjesa më e madhe e nëpunësve civilë të institucionit, kjo mënyrë të vepruari, në këtë rast, krijon mundësinë e humbjes së interesit dhe motivimit të nëpunësve për të kryer punën me një nivel gjithnjë e më të lartë cilësie.

Për këtë arsye, zyrtarët e përfshirë në procesin e vlerësimit, (Zyrtari raportues/Zyrtari kundërfirmues/Zyrtari autorizues), duhet që të realizojnë një vlerësim pune sa më objektiv dhe më afër realitetit, duke përdorur të gjithë spektrin e vlerësimeve, nga niveli më i lartë “shumë mirë (1)” edhe atë që përfaqëson nivelet më të ulëta të vlerësimit, të tilla si “kënaqshëm (3)” dhe “jo kënaqshëm (4)”, që përcaktohen në ligj dhe aktin nënligjor.

Përsa i përket rasteve të mosmarrëveshjeve lidhur me nivelet e vlerësimit, nuk konstatohet të ketë pasur raste të tilla.

**Konkluzion:** Nga sa analizuam më sipër, Komisioneri, vlerëson se, në lidhje me procesin e vlerësimit të rezultateve në punë, janë respektuar kërkesat e ligjit dhe të akteve nënligjore. Formulari i vlerësimit të rezultateve në punë, është plotësuar me të gjithë elementet, sipas ndarjeve të përcaktuara në të dhe është bërë pjesë e dosjes individuale të nëpunësit civil.

Përsa i përket nivelit të vlerësimit, në kushtet kur procesi i vlerësimit të rezultateve në punë për nëpunësit civilë, synon të përmirësojë aftësitë profesionale të nëpunësve, si dhe të ndikojë në cilësinë e shërbimit të ofruar prej tyre, nga njësia e burimeve njerëzore, duhet të tregohet kujdes në të ardhmen, që ky proces të realizohet sa më objektiv dhe të mos trajtohet si një formalizëm që duhet kryer.

**X. Përfundimi i marrëdhënies në shërbimin civil për shkak të lirimit nga shërbimi civil: si rezultat i dorëheqjes dhe për shkak të ligjit.**

Nga verifikimi i dokumentacionit që lidhet me institutin e lirimit nga shërbimi civil, u konstatua se për periudhën objekt mbikëqyrjeje, në institucionin e kontrolluar, evidentohen tre raste të kësaj natyre, të cilët sqarohen hollësisht, më poshtë:

- ✓ Në **2 raste**, punonjësit janë liruar mbi bazën e kërkesës për dorëheqje të paraqitur prej tyre, sipas rregullit të përcaktuar në shkronjën, “dh”, të pikës 1, të nenit 66, të ligjit nr.152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar.

Bëhet fjalë për punonjësit:

- \*\*\*\*\*\*, nëpunëse civile në pozicionin, “*Specialiste finance*”, në Sektorin e Shërbimeve Mbështetëse. Marrëdhëniet e punës dhe ato financiare me institucionin, për këtë punonjëse, janë ndërprerë me aktin nr. 186/1, dt. 30.9.2015, të drejtuesit të institucionit.
- \*\*\*\*\*\*, nëpunës civil në pozicionin, “*Përgjegjës Sektori*”, në Sektorin e Shërbimeve Mbështetëse. Për këtë rast, marrëdhëniet e punës dhe ato financiare me institucionin, janë ndërprerë me aktin nr. 74/4, datë 8.8.2016, të drejtuesit të institucionit.

Konstatohet se për këtë nëpunës, është aplikuar dhënia e masës disiplinore, “mbajtje e vlerës së shpërblimit për lejen vjetore të pakryer të vitit 2015”. (më hollësisht është trajtuar më sipër, në pikën përkatëse të materialit).

Në të dy rastet, ka përfunduar afati 2 vjeçar, i të drejtës që gëzon nëpunësi për të konkurruar si nëpunës civil për procedurat e lëvizjes paralele dhe ngritjes në detyrë.

- ✓ Në **I rast**, marrëdhënia e punës në shërbimin civil, ka përfunduar për shkak të ligjit, pasi punonjësi, ka mbushur moshën e pensionit të plotë të pleqërisë, e parashikuar në pikën 1, shkronja, “c”, të nenit 65, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar.

Bëhet fjalë për punonjësin \*\*\*\*\*\*, për të cilin, njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore të institucionit, ka nxjerrë aktin e përfundimit të marrëdhënies së punës.

**Konkluzion:** Komisioneri për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil vlerëson se, njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore të institucionit, ka vepruar drejt në lidhje me përfundimin e marrëdhënies në shërbimin civil, për shkak të lirimit nga shërbimi civil, si rezultat i dorëheqjes, si dhe për shkak të ligjit, pasi është plotësuar moshja për pension



pleqërie, në bazë të nenit 66, pika 1, shkronja, “dh”, dhe nenit 65, pika 1, shkronja, “c”, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar. Për të tre rastet, institucioni ka nxjerrë akt individual, të motivuar për ndërprerjen e marrëdhënieve të punës dhe marrëdhënieve financiare me institucionin.

## **XI. Dosjet e personelit**

### *a. Dosja e personelit*

Në zbatim të programit të mbikëqyrjes, u këqyrën dosjet e personelit, për të verifikuar nëse ato janë krijuar dhe administrohen në përputhje me përcaktimet e nenit 17, të ligjit nr.152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar dhe kërkesave të Vendimit nr. 117, datë 5.3.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për përmbajtjen, procedurën dhe administrimin e dosjeve të personelit e të regjistrit qendror të personelit”.

Nga këqyrja e akteve të administruara në dosjen individuale të çdo nëpunësi civil, në institucionin Sekretariati Kombëtar i Nismës për Transparencë në Industrinë Nxjerrëse (EITI-Shqipëri), u konstatua se, në dosjet personale të nëpunësve, administrohen dokumentet lidhur me nivelin e edukimit arsimor dhe fushën e studimeve (*fotokopje e noterizuar e diplomës së shkollës së lartë dhe lista e notave, dëshmia e njohjes së diplomës nga institucioni përkatës për studimet e kryera jashtë vendit*); dokumentet që vërtetojnë fillimin e marrëdhënieve të punës në pozicionin përkatës (*akti i emërimit*), aktet që provojnë procesin e deklarimit të statusit të punësimit, si dhe vërtëtimi i gjendjes gjyqësore. Për sa i takon vërtetimit të gjendjes shëndetësore (*Raporti Mjekësor*), në të gjitha rastet ai mungon.

Sjellim në vëmendje të institucionit se, vërtetimi i gjendjes shëndetësore, duhet të paraqitet pranë burimeve njerëzore të institucionit, brenda datës 10 janar të çdo viti, parashikuar në pikën 23, Kreu III, “Lirimi nga shërbimi civil”, të Vendimit nr. 124, datë 17.2.2016, të Këshillit të Ministrave, “Për pezullimin dhe lirin nga shërbimi civil”.

Në mënyrë të hollësishme këto akte janë materializuar në Tabelën 2, “Respektimi i kërkesave të përgjithshme, sipas nenit 21 të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, për punonjësit që janë aktualisht në pozicione pune pjesë e shërbimit civil, në institucionin, Sekretariati i Nismës për Transparencë në Industrinë Nxjerrëse”, që është pjesë përbërëse e këtij raporti.

Nga grumbullimi i të dhënave konstatohet se, në institucionin Sekretariati Kombëtar i Nismës për Transparencë në Industrinë Nxjerrëse, në momentin e mbikëqyrjes ka gjithsej **9 pozicione pune pjesë e shërbimit civil**, nga të cilat:

- 6 pozicione pune janë të plotësuara;
- 3 pozicione pune janë të lira
  - ✓ 4 nëpunës civilë janë të gjinisë femërore, ose 67%;
  - ✓ 2 nëpunës civilë janë të gjinisë mashkullore, ose 33%;
  - Moshë mesatare për femrat është rreth 36 vjeç,
  - Moshë mesatare për meshkujt është rreth 56 vjeç,
  - Moshë mesatare në total është rreth 46 vjeç.

Për sa i përket arsimit të nëpunësve pranë këtij institucioni, rezulton si më poshtë:

- 5 nëpunës zotërojnë diplomë të arsimit të lartë në institucione arsimore publike;
- 1 nëpunës zotëron diplomë të marrë në universitet të huaj, të njësuar sipas legjislacionit shqiptar në fuqi.

**Konkluzion:** Sa më sipër, vlerësohet se, dosjet e personelit janë pothuajse të rregullta dhe ruhen në kushte të përshtatshme, në ambientet e institucionit dhe administrohen në Sektorin e Shërbimeve Mbështetëse, që është edhe njësi përgjegjëse për administrimin e burimeve njerëzore për institucionin.

Komisioneri vlerëson se, njësi përgjegjëse e institucionit, duhet të përditësojë dosjen e personelit të çdo nëpunësi civil, duke përfshirë në të, të gjitha dokumentet dhe të dhënat sipas lidhjeve 1 dhe 2, pjesë e Vendimit nr.117, datë 5.3.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për përmbajtjen, procedurën dhe administrimin e dosjeve të personelit e të regjistrit qendror të personelit”, si dhe ato të evidentuara në mungesë në tabelën 2, e cila është pjesë e raportit.

b. Regjistri 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, në kuptim të ligjit, administrohet nga Departamenti i Administratës Publike.

Institucioni i mbikëqyrur, ka akses në sistem dhe e ushtron këtë funksion nëpërmjet nëpunësit të autorizuar. 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 Komisioneri për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil, gjatë procesit të mbikëqyrjes në institucionin, Sekretariati Kombëtar i Nismës për Transparencë në Industrinë Nxjerrëse (EITI-Shqipëri), në lidhje me veprimet administrative të kryera nga njësia përgjegjëse dhe subjektet e tjera të ngarkuara me ligj, si pjesëmarrës në proceset e administrimit të shërbimit civil, prej momentit të fillimit të efekteve të ligjit nr.152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, e në vijim.

Aktet administrative që dokumentojnë procesin e mbikëqyrjes në institucionin Sekretariati Kombëtar i Nismës për Transparencë në Industrinë Nxjerrëse (EITI-Shqipëri), sipas pikave të këtij raporti, janë materializuar në tabelat si më poshtë:

**Tabela 1** “Aktet që materializojnë procesin e njohjes së statusit të punësimit për punonjësit që punojnë në pozicione pune të shërbimit civil, në momentin e mbikëqyrjes, në institucionin Sekretariati Kombëtar i Nismës për Transparencë në Industrinë Nxjerrëse (EITI-Shqipëri)”.

**Tabela 2** “Respektimi i kërkesave të përgjithshme sipas nenit 21, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, për punonjësit që janë të emëruar në pozicione pune pjesë e shërbimit civil në momentin e mbikëqyrjes, në institucionin Sekretariati Kombëtar i Nismës për Transparencë në Industrinë Nxjerrëse (EITI-Shqipëri)”.

## K O M I S I O N E R I

**Pranvera STRAKOSHA**