



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

**RAPORT
(Përfundimtar)**

Në lidhje me

**Mbikëqyrjen e ligjshmërisë në administrimin e shërbimit civil në institucionet në varësi të
Ministrit të Arsimit dhe Sportit**

DREJTORIA ARSIMORE RAJONALE KORÇË

ZYRA ARSIMORE, KOLONJË

ZYRA ARSIMORE, DEVOLL

ZYRA ARSIMORE, POGRADEÇ

Tiranë, Shtator 2017

RAPORT PËRFUNDIMTAR

Për mbikëqyrjen e ligjshmërisë në administrimin e shërbimit civil në institucionet në varësi të Ministrisë së Arsimit dhe Sportit:

**Drejtoria Arsimore Rajonale Korçë
Zyra Arsimore, Kolonjë
Zyra Arsimore, Devoll
Zyra Arsimore, Pogradec**

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. 68, datë 30.03.2017, *“Për kryerjen e mbikëqyrjes në lidhje me zbatimin e ligjit në procesin e administrimit të shërbimit civil, në Drejtorinë Arsimore Rajonale Korçë dhe në Zyrat Arsimore Kolonjë, Devoll dhe Pogradec në varësi të saj”*, ka vendosur fillimin e mbikëqyrjes së përgjithshme në lidhje me zbatimin e ligjit nr. 152/2013, *“Për nëpunësin civil”*, të ndryshuar, në institucionin e Drejtorisë Arsimore Rajonale Korçë dhe në Zyrat Arsimore, Kolonjë, Devoll dhe Pogradec, në varësi të saj.

Organizimi dhe funksionimi i njësive arsimore vendore, të tilla si Drejtoritë Arsimore Rajonale (DAR) dhe Zyrat Arsimore (ZA), mbështetet në vendimin nr. 66, datë 03.02.2010, të Këshillit të Ministrave, *“Për riorganizimin e drejtorive arsimore rajonale dhe zyrave arsimore”*, i ndryshuar me VKM nr. 863, datë 27.10.2010; urdhrin nr. 199, datë 01.12.2010, të Kryeministrit, *“Për miratimin e strukturës dhe të organikës së drejtorive arsimore rajonale dhe zyrave arsimore”* dhe udhëzimin e Ministrit të Arsimit dhe Shkencës nr. 311 prot., datë 18.01.2011, *“Për rregulloren e funksionimit të drejtorisë arsimore rajonale dhe zyrës arsimore”*.

Këto akte nënligjore, rregullonin veprimtarinë e njësive arsimore vendore, para miratimit të ligjit nr. 69/2012, *“Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”*, i ndryshuar me ligjin nr. 56/2015, datë 28.05.2015, i cili në nenin 30 të tij, parashikon në mënyrë të shprehur krijimin e njësive arsimore vendore, të cilat janë edhe subjekte të kësaj mbikëqyrje.

Sipas ligjit në fjalë, për punësimin/rekrutimin e drejtuesve, përgjegjësve të sektorit dhe specialistëve të njësive arsimore vendore, përcaktohej një procedurë konkurrimi e ngjashme me atë të ligjit nr. 8549, datë 11.11.1999, *“Statusi i nëpunësit civil”*, tashmë i shfuqizuar, ndërsa për sa i përket elementëve të tjerë të marrëdhënies së punës, ata nuk trajtoheshin si nëpunës civil, çka do të thotë se ata nuk e gëzonin statusin e nëpunësit civil.

Drejtoritë Arsimore Rajonale, funksionojnë në çdo qark, duke mbështetur ministrinë në hartimin e politikave të zhvillimit në fushën e arsimit parauniversitar, në nivel qarku. Në varësi të këtyre strukturave, janë Zyrat Arsimore, të cilat, si rregull, funksionojnë në çdo nënprefekturë.

Struktura dhe organika e drejtorive arsimore rajonale, në bazë të pikës 3, të nenit 10, të ligjit nr. 9000, datë 30.01.2003, *“Për organizimin dhe funksionimin e Këshillit të Ministrave”*, miratohet me urdhër të Kryeministrit, kompetencë e cila është parashikuar edhe në nenin 30, të ligjit nr. 69/2012, *“Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”*, i ndryshuar.

Me hyrjen në fuqi të ligjit nr. 152/2013, *“Për nëpunësin civil”*, të ndryshuar, Drejtoritë Arsimore Rajonale, e për pasojë edhe Zyrat Arsimore, përfshihen për herë të parë në skemën e administrimit të shërbimit civil. Përfshirja e tyre në *“Listën e institucioneve të administratës shtetërore”*, të cilat janë pjesë e shërbimit civil, është e parashikuar në mënyrë të shprehur në Lidhjen nr. 1 (numri rendor 88), 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.

Procesi i mbikëqyrjes në këto institucione filloi në datën 12.04.2017, në zbatim të Programit të Mbikëqyrjes nr. 247/1 prot., datë 30.03.2017, të miratuar nga Komisioneri dhe me shkresën nr. 247/2 prot., datë 30.03.2017, *“Njoftim në lidhje me mbikëqyrjen në Drejtorinë Arsimore Rajonale Korçë dhe në Zyrat Arsimore Kolonjë, Devoll dhe Pogradec”*, i është njoftuar Drejtorisë Arsimore Rajonale Korçë.

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; deklarinimin 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 nëpunësit civil; kryerjen e trajnimeve të detyrueshme për nëpunësit civil në periudhë prove, etj.

Në përfundim të procesit të këqyrjes së akteve dhe administrimit të dokumentacionit të nevojshëm në institucion, grupi i punës, i përbërë nga inspektorët Gentiana Agushi dhe Alda Xhaxhiu, nën drejtimin e Drejtorit të Inspektimit dhe Hetimit Administrativ, Ilia Kukumi, përpunoi të dhënat dhe përgatiti projekt raportin e mbikëqyrjes në lidhje me administrimin e shërbimit civil në institucionin, e Drejtorisë Arsimore Rajonale Korçë, në Zyrën Arsimore Kolonjë, Devoll dhe Pogradec.

Me shkresën nr. 247/3 prot., datë 28.07.2017, 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 20 ditë kohë për të paraqitur observacionet.

Me shkresën nr. 247/4 prot., datë 28.07.2017, të Komisionerit për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil, *“Dërgohet projektraporti në përfundim të mbikëqyrjes në lidhje me administrimin e shërbimit civil në institucionin e Drejtorisë Arsimore Rajonale Korçë dhe në Zyrat Arsimore Kolonjë, Devoll dhe Pogradec”*, projektraporti i mbikëqyrjes i është dërguar për njohje

Sekretarit të Përgjithshëm të Ministrisë së Arsimit dhe Sportit, që është ministria nga e cila varet institucioni i mbikëqyrur.

Me shkresën nr. 247/5 prot., datë 28.07.2017, të Komisionerit për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil, “Dërgohet projektraporiti në përfundim të mbikëqyrjes në lidhje me administrimin e shërbimit civil në institucionin e Drejtorisë Arsimore Rajonale Korçë dhe në Zyrat Arsimore Kolonjë, Devoll dhe Pogradec”, projektraporiti i mbikëqyrjes i është dërguar për njohje edhe Departamentit të Administratës Publike, në cilësinë e njësisë përgjegjëse në këtë rast.

Subjekti i mbikëqyrur, pasi është njohur me projektraporitin dhe gjetjet e grupit të punës, me shkresën nr. 638 prot., datë 28.08.2017, “Dërgohet projektraporiti i nënshkruar i mbikëqyrjes në lidhje me administrimin e shërbimit civil në Drejtorinë Arsimore Rajonale Korçë dhe në Zyrat Arsimore Devoll, Kolonjë, Pogradec”, ka dërguar projektraporitin 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:

Oëllimi i mbikëqyrjes:

- Monitorimi, kontrolli dhe vlerësimi i zbatimit të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, dhe akteve nënligjore të dala në bazë e për zbatim të tij.
- Paraqitja para 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 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 juridike 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 pranimi konkurruese, nëpërmjet procedurave të ngjashme me dispozitat e ligjit të mëparshëm, nr. 8549, dt. 11.11.1999, “Statusi i nëpunësit Civil”, apo për një periudhë jo më të vogël se 1 vit;
 - Nëpunësit ekzistues që janë të punësuar në pozicione, pjesë të shërbimit civil, sipas këtij ligji, pa kaluar më parë në procedurë formale konkurruese ose që kanë më pak se një vit në këto pozicione pune;

- Rastet e refuzimit të deklaramit të statusit të nëpunësit civil;
 - Si është dokumentuar procedura e ndjekur nga njësia përgjegjëse, në rastin e deklaramit të statusit të punësimit të punonjësve.
3. 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. 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 dhe Zyrtarin Autorizues*).
 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 arkivën 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 takimi me Drejtorin e Drejtorisë Arsimore Rajonale Korçë, z***** dhe Specialistin e Burimeve Njerëzore, *****, gjatë të cilit u diskutua mbi objektin dhe drejtimit e mbikëqyrjes, si dhe u ra dakord në lidhje me dokumentacionin shkresor që duhej të vihet në dispozicion të grupit të mbikëqyrjes për verifikim.
- 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 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 (*aneks nr. 1, dhe aneks nr. 2*), të cilat janë të organizuara në formën e tabelave dhe janë pjesë e pandarë e këtij raporti.

Përmbajtja e Raportit:

I. Organizimi i shërbimit civil në subjektin e mbikëqyrur

Nga analiza e dokumentacionit që është vënë në dispozicion të grupit të mbikëqyrjes, konstatohet se, Drejtoritë Arsimore Rajonale dhe Zyrat Arsimore, funksionojnë mbi bazën e strukturës dhe organikës së miratuar me Urdhrin nr. 199, datë 01.12.2010, të Kryeministrit, “Për miratimin e strukturës dhe të organikës së Drejtorive Arsimore Rajonale dhe Zyrave Arsimore”, e cila, ka qenë në fuqi edhe në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, (data 26.02.2014) dhe nuk ka pësuar ndryshime deri në momentin e realizimit të kësaj mbikëqyrjeje.

a) Organizimi i shërbimit civil në Drejtorinë Arsimore Rajonale, Korçë

Në rastin konkret, sipas Skemës 2, “Organika e Drejtorive Arsimore”, bashkëlidhur dhe pjesë përbërëse e Urdhrit të referuar më sipër, të Kryeministrit, Drejtoria Arsimore Rajonale Korçë, ka gjithsej **20 pozicione pune**, nga të cilat, **19 pozicione pune janë pjesë e shërbimit civil**.

Në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, (në datë 26.02.2014), vendet e punës në këtë institucion ishin organizuar në këtë mënyrë:

- **19 pozicione pune, konsiderohen pjesë e shërbimit civil, (1 pozicion me emërtesën “Drejtor i Drejtorisë” + 4 pozicione me emërtesën “Përgjegjës Sektori” + 14 pozicione me emërtesën “Specialist”).**
- **1 pozicion pune që kryen funksione administrative, (1 sekretar).**

Duke vlerësuar klasifikimin e pozicioneve në shërbimin civil, sipas përcaktimeve të nenit 19, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar dhe Vendimit nr. 142, datë 12.03.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura”, të 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”, pozicionet e punës, pjesë e shërbimit civil në këtë institucion, paraqiten në këtë raport:

- Nëpunës civilë të nivelit të mesëm drejtues, është **1** pozicion pune, ose rreth **6 %** të pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil, i cili i përket titullarit të institucionit.
- Nëpunës civilë të nivelit të ulët drejtues, janë **4** pozicione pune, ose rreth **21 %** të pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil, të cilat i përkasin pozicionit “Përgjegjës Sektori”.
- Nëpunës civilë të kategorisë ekzekutive, janë **14** pozicione pune, ose rreth **73 %** të pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil, të cilat i përkasin pozicionit “Specialist”.

Mënyra e organizimit të pozicioneve të shërbimit civil sipas strukturës, të miratuar me urdhrin e mësipërm, paraqitet në tabelën si më poshtë:

Tabelë nr. 1 *Pozicionet e punës pjesë e shërbimit civil, sipas emërtesës dhe numrit të pozicioneve*

Pozicionet e shërbimit civil sipas emërtesës	Numri i pozicioneve të punës (Urdhër nr. 199, datë 01.12.2010)
<i>Drejtor</i>	1
<i>Përgjegjës Sektori</i>	4
<i>Specialist (jurist)</i>	1
<i>Specialist (finance)</i>	2
<i>Specialist (burimet njerëzore)</i>	2
<i>Specialist (buxheti dhe investimeve)</i>	3
<i>Specialist IT</i>	2
<i>Specialist (statistike)</i>	1
<i>Specialist</i>	3
Nëpunës civil gjithsej	19

Për sa paraqitet në përmbajtjen e kësaj table, 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 në strukturë, pasi kjo e fundit nuk është koherente me kërkesat e ligjit për nëpunësin civil.

Nisur nga përmbajtja e strukturës, rezulton se, ajo është e organizuar në mënyrë hierarkike, sipas parimeve të organizimit dhe funksionimit të administratës shtetërore në tërësi dhe institucioneve të varësisë në veçanti, të përcaktuara edhe në ligjin nr. 90/2012, “Për organizimin dhe funksionimin e administratës shtetërore”, Kreu III, “Organizimi i brendshëm i institucioneve të administratës shtetërore”, Seksioni 2, “Institucionet e varësisë”.

b) Organizimi i pozicioneve të shërbimit civil në Zyrën Arsimore, Pogradec

Bazuar në strukturën organizative, miratuar me Urdhrin nr. 199, datë 01.12.2010, të Kryeministrit, “Për miratimin e strukturës dhe të organikës së Drejtorive Arsimore Rajonale dhe Zyrave Arsimore”, sipas Skemës 2/2, “Organika e Zyrave Arsimore Kamëz, Krujë, Kavajë, Malësi e Madhe, Pukë, Tropojë, Tepelenë, **Pogradec**, Mirditë, Kurbin, Mallakastër, Mat, Bulqizë, Sarandë, Librazhd, Gramsh dhe Kuçovë”, rezulton se në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, (në datë 26.02.2014), Zyra Arsimore Pogradec, kishte gjithësej **10** vende pune, të cilat klasifikohen të gjitha si pjesë e shërbimit civil (nga të cilat **1** pozicion me emërtesën “Përgjegjës Zyre” + **2** pozicione me emërtesën “Përgjegjës Sektori” + **7** pozicione me emërtesën “Specialist”).

Duke vlerësuar klasifikimin e pozicioneve në shërbimin civil, sipas përcaktimeve të nenit 19, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar dhe Vendimit nr. 142, datë 12.03.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura”, të 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”, pozicionet e punës, pjesë e shërbimit civil në këtë institucion, paraqiten në këtë raport:

- Nëpunës civilë të nivelit të mesëm drejtues, është **1** pozicion pune, ose rreth **10 %** të pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil, i cili i përket titullarit të institucionit.
- Nëpunës civilë të nivelit të ulët drejtues, janë **2** pozicione pune, ose rreth **20 %** të pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil, të cilat i përkasin pozicionit “Përgjegjës Sektori”.
- Nëpunës civilë të kategorisë ekzekutive, janë **7** pozicione pune, ose rreth **70 %** të pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil, të cilat i përkasin pozicionit “Specialist”.

Mënyra e organizimit të pozicioneve të shërbimit civil sipas strukturës, të miratuar me urdhrin e mësipërm, paraqitet në tabelën si më poshtë:

Tabelë nr. 2 Pozicionet e shërbimit sipas emërtesës dhe numrit

Pozicionet e shërbimit civil sipas emërtesës	Numri i pozicioneve të punës (Urdhër nr. 199, datë 01.12.2010)
<i>Përgjegjës Zyre</i>	1
<i>Përgjegjës Sektori</i>	2
<i>Specialist</i>	7
Nëpunës civil gjithsej	10

Për sa paraqitet në përmbajtjen e kësaj table, 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 në strukturë, pasi kjo e fundit nuk është koherente me kërkesat e ligjit për nëpunësin civil.

Sipas Vendimit nr. 66, datë 03.02.2010, të Këshillit të Ministrave, “Për riorganizimin e Drejtorive Rajonale dhe Zyrave Arsimore”, në pikën 7 të tij, përcaktohet se, “Ministri i Arsimit dhe Shkencës (sot Ministri i Arsimit dhe Sportit), miraton rregulloret e brendshme të funksionimit të drejtorive arsimore rajonale dhe të zyrave arsimore”.

Në zbatim të këtij përcaktimi, është miratuar nga ministri një rregullore tip, me nr. 311/1 prot., datë 18.01.2011, “Rregullore për funksionimin e Drejtorisë Arsimore Rajonale dhe Zyrës Arsimore”, e cila u është dërguar drejtorive arsimore rajonale dhe zyrave arsimore, nëpërmjet Udhëzimit nr. 3, datë 18.01.2011, të Ministrit, “Për rregulloren e funksionimit të Drejtorisë Arsimore Rajonale dhe Zyrës Arsimore”.

Në nenin 26, të rregullores, është përcaktuar se, “Drejtori i DAR-it miraton rregulloren e brendshme të DAR-it dhe të ZA-së përkatëse”.

Mbi këtë bazë, është hartuar dhe miratuar nga titullari i institucionit të mbikëqyrur, rregullorja e brendshme, ku janë evidentuar përgjegjësitë dhe detyrat kryesore për çdo sektor, sipas strukturës dhe organikës së institucionit, në përputhje me misionin dhe objektivat e tij.

c) Organizimi i pozicioneve të shërbimit civil në Zyrën Arsimore, Kolonjë dhe në Zyrën Arsimore, Devoll

Bazuar në strukturën organizative, miratuar me Urdhrin nr. 199, datë 01.12.2010, të Kryeministrit, “Për miratimin e strukturës dhe të organikës së Drejtorive Arsimore Rajonale dhe Zyrave Arsimore”, sipas Skemës 2/4, “Organika e Zyrave Arsimore Delvinë, Përmet, Skrapar, Kolonjë, Devoll, Peqin dhe Has”, rezulton se në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, (në datë 26.02.2014), Zyra Arsimore Kolonjë dhe Zyra Arsimore Devoll, kishin respektivisht secila gjithsej 8 vende pune, të cilat klasifikohen të gjitha si pjesë e shërbimit civil (nga të cilat 1 pozicion me emërtesën “Përgjegjës Zyre” + 2 pozicione me emërtesën “Përgjegjës Sektori” + 5 pozicione me emërtesën “Specialist”).

Duke vlerësuar klasifikimin e pozicioneve në shërbimin civil, sipas përcaktimeve të nenit 19, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar dhe Vendimit nr. 142, datë 12.03.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura”, të 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”, pozicionet e punës, pjesë e shërbimit civil në këtë institucion, paraqiten në këtë raport:

- Nëpunës civilë të nivelit të mesëm drejtues, është 1 pozicion pune, ose rreth 13 % të pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil, i cili i përket titullarit të institucionit.

- Nëpunës civilë të nivelit të ulët drejtues, janë **2** pozicione pune, ose rreth **25 %** të pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil, të cilat i përkasin pozicionit “*Përgjegjës Sektori*”.
- Nëpunës civilë të kategorisë ekzekutive, janë **5** pozicione pune, ose rreth **62 %** të pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil, të cilat i përkasin pozicionit “*Specialist*”.

Mënyra e organizimit të pozicioneve të shërbimit civil sipas strukturës, të miratuar me urdhrin e mësipërm, paraqitet në tabelën si më poshtë:

Tabelë nr. 3 *Pozicionet e shërbimit sipas emërtesës dhe numrit në ZA Kolonjë dhe Devoll*

Pozicionet e shërbimit civil sipas emërtesës	Numri i pozicioneve të punës (Urdhër nr. 199, datë 01.12.2010) ZA Kolonjë	Numri i pozicioneve të punës (Urdhër nr. 199, datë 01.12.2010) ZA Devoll
<i>Përgjegjës Zyre</i>	1	1
<i>Përgjegjës Sektori</i>	2	2
<i>Specialist</i>	5	5
Nëpunës civil gjithsej	8	8
TOTALI	16 nëpunës	

Për sa paraqitet në përmbajtjen e kësaj table, 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 në strukturë, pasi kjo e fundit nuk është koherente me kërkesat e ligjit për nëpunësin civil.

Sipas Vendimit nr. 66, datë 03.02.2010, të Këshillit të Ministrave, “*Për riorganizimin e Drejtorive Rajonale dhe Zyrave Arsimore*”, në pikën 7 të tij, përcaktohet se, “*Ministri i Arsimit dhe Shkencës (sot Ministri i Arsimit dhe Sportit), miraton rregulloret e brendshme të funksionimit të drejtorive arsimore rajonale dhe të zyrave arsimore*”.

Në zbatim të këtij përcaktimi, është miratuar nga ministri një rregullore tip, me nr. 311/1 prot., datë 18.01.2011, “*Rregullore për funksionimin e Drejtorisë Arsimore Rajonale dhe Zyrës Arsimore*”, e cila u është dërguar drejtorive arsimore rajonale dhe zyrave arsimore, nëpërmjet Udhëzimit nr. 3, datë 18.01.2011, të Ministrit, “*Për rregulloren e funksionimit të Drejtorisë Arsimore Rajonale dhe Zyrës Arsimore*”.

Në nenin 26, të rregullores, është përcaktuar se, “*Drejtori i DAR-it miraton rregulloren e brendshme të DAR-it dhe të ZA-së përkatëse*”.

Mbi këtë bazë, është hartuar dhe miratuar nga titullari i institucionit të mbikëqyrur, rregullorja e brendshme, ku janë evidentuar përgjegjësitë dhe detyrat kryesore për çdo sektor, sipas strukturës dhe organikës së institucionit, në përputhje me misionin dhe objektivat e tij.

Konstatim:

Në këtë moment, vlen të theksohet fakti se, ndarja e pozicioneve të punës në kategoritë që i përkasin shërbimit civil, është realizuar nga grupi i punës, duke u bazuar në emërtimet e

përcaktuara në akte ligjore e nënligjore, të cilat kanë dalë shumë më parë se institucioni të bëhej pjesë e shërbimit civil.

Po kështu, në të njëjtën mënyrë rezulton të këtë vepruar edhe Departamenti i Administratës Publike, në momentin e deklarimit të statusit të punësimit, në kushtet kur grupit të punës, nuk i është vënë në dispozicion ndonjë akt i posaçëm, nëpërmjet të cilit të jenë implementuar ndryshimet rrënjësore që solli përfshirja e këtij institucioni në fushën e shërbimit civil.

Duke analizuar përmbajtjen e ligjit që rregullon fushën e arsimit parauniversitar, si dhe rregulloren e brendshme të institucionit, konstatohet se Drejtoritë Arsimore dhe Zyrat Arsimore në varësi të tyre, në lidhje me administrimin e shërbimit civil, funksionojnë mbi bazën e akteve ligjore e nënligjore si dhe të strukturave, të cilat nuk janë sjellë në koherencë me legjislacionin e shërbimit civil dhe ligjin organik që rregullon funksionimin e tyre, ligjin nr. 69/2012, *“Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”*, i ndryshuar.

Në vijim të kësaj analize, kjo situatë, krijon mundësi për të vepruar me subjektivizëm në lidhje me aspekte të ndryshme të administrimit të shërbimit civil, të tilla si, përcaktimi i rolit të eprorit direkt në skemën e hierarkisë administrative, gjatë zbatimit në praktikë të instituteve të ndryshme të ligjit për nëpunësin civil, të tilla si, konfirmimi pas periudhës së provës, vlerësimi i punës, përshkrimi i punës, ecuria disiplinore etj.

Po kështu, kjo gjendje sjell vështirësi edhe në përcaktimin e kategorive dhe klasave në të cilat duhen pozicionuar nëpunësit e Drejtorive dhe Zyrave përkatëse, në shërbimin civil, pasi nuk ka asnjë akt që të materializojë pozicionet e shërbimit civil, si dhe rastet e pozicioneve të barasvlershme me to, ç`ka sjell subjektivizëm gjatë procesit të rekrutimit, si në momentin e hyrjes nga jashtë në sistemin e shërbimit civil, ashtu edhe gjatë zhvillimit të sistemit të karrierës, në lidhje me rastet e aplikimit të lëvizjes paralele, apo ngritjes në detyrë.

Të gjitha sa u parashtruan më sipër, u konstatuan nga grupi i punës, edhe si paqartësi të punonjësve në këto institucione, të cilët janë subjekte të ngarkuar me realizimin e procedurave të veçanta, në zbatim të instituteve të ndryshme dhe procedurave specifike të ligjit për nëpunësin civil.

Në këto rrethana, duke u nisur edhe nga fakti se Drejtoritë Arsimore Rajonale, e po kështu edhe Zyrat Arsimore, zënë një vend të rëndësishëm në fushën e shërbimit civil, si nga numri relativisht i lartë i pozicioneve që rregullohen nga ligji për nëpunësin civil, ashtu edhe nga funksioni që ato kryejnë në administrimin e sistemit parauniversitar, Departamenti i Administratës Publike, duhet të tregojë një kujdes të posaçëm, për të futur në korniza ligjore, shërbimin civil në këto subjekte.

Konkluzion:

Për të gjitha sa u analizuan më sipër, Departamenti i Administratës Publike, në bashkëpunim me Ministrinë e Arsimit dhe Sportit, si dhe me institucionet në fjalë, me qëllim që të rregullohet situata e administrimit të shërbimit civil në këtë rast, duhet të ndjekin këtë rend pune:

Së pari, në koherencë me nenin 71, “Dispozita Kalimtare”, pika 1, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, i cili ngarkon Sekretarin e Përgjithshëm të Këshillit të Ministrave që të njoftojë Kuvendin për listën e akteve ligjore që duhet të ndryshohen për të sjellë në kohë reale ligjet funksionale të institucioneve, me ligjin për nëpunësin civil, si dhe në kuadrin e detyrave që përcakton pika 2, e nenit 7, të po këtij ligji, Departamenti i Administratës Publike duhet të drejtojë punën, për të propozuar ndryshimet përkatëse në bazën ligjore dhe aktet nënligjore që rregullojnë administrimin e burimeve njerëzore në drejtoritë rajonale arsimore dhe zyrat arsimore, për ta përditësuar atë, me legjislacionin e shërbimit civil (*bëhet fjalë për ligjin funksional për arsimin parauniversitar, aktin nënligjor që rregullon funksionimin dhe varësinë e DAR dhe ZAR, rregulloren e brendshme, si dhe aktin administrativ që rregullon strukturën e këtyre institucioneve, akte të cilat kanë dalë të gjitha para fillimit të efekteve juridike të ligjit për nëpunësin civil*).

Së dyti, në kuadër të unifikimit të praktikës në zbatimin e ligjit, si dhe realizimit të kompetencave të parashikuara konkretisht në germa “c”, “f”, “g”, “gj”, pika 2, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, ku parashikohen shprehimisht detyrat e DAP,

- ✓ për të mbikëqyrur zbatimin e legjislacionit të shërbimit civil në institucionet e administratës shtetërore,
- ✓ për të mbështetur dhe siguruar këshillimin e këtyre institucioneve në zbatimin e unifikuar të ligjit,
- ✓ si dhe për të paraqitur në bashkëpunim me institucionet, strukturën dhe organikën e tyre para Kryeministrit,

Departamenti i Administratës Publike, duhet të orientojë këto institucione, nëpërmjet një akti të posaçëm, ku të shprehet në lidhje me:

a. saktësimin e rolit të “Eprorit direkt”, duke e përcaktuar shprehimisht hierarkinë administrative në shërbimin civil, në kuptim të nenit 4, germa “e” dhe nenit 19, të ligjit për nëpunësin civil;

Duke u nisur nga pasiguria e reflektuar në një rast, nga drejtuesi i një prej Drejtorive Arsimore të vendit, gjatë veprimit administrativ të përmbylljes së procesit të konfirmimit si nëpunës civil, të një punonjësi në pozicionin e Përgjegjës të Zyrës Arsimore, si dhe nga qëndrimi që ka mbajtur DAP, në lidhje me këtë rast, duke referuar në rolin e eprorit direkt, për të gjithë punonjësit në DAR dhe ZA, Sekretarin e Përgjithshëm të MAS, vlerësojmë se lidhja midis funksioneve administrative që kryejnë këta të fundit, është shumë e largët me Sekretarin e Përgjithshëm, ç’ka e bën të pamundur zbatimin me efektivitet të skemës së shërbimit civil.

Në këtë rast, çmujmë se do të ishte më efektiv administrimi i shërbimit civil, nëse rolin e eprorit direkt do ta luante një nga Drejtorët e Përgjithshëm të ministrisë, i cili lidhet direkt me këto struktura, edhe nga pikëpamja e detyrave funksionale që realizojnë institucionet në fjalë.

Po kështu, nga ana e DAP, mund të vlerësohet edhe fakti, nëse Drejtori i DAR, mund të paraqitet në rolin e eprorit direkt për nëpunësit civil të DAR dhe ZA.

Ky rekomandim vjen në kushtet kur, vërejmë se, struktura dhe organika e Drejtorisë Arsimore Rajonale, megjithëse është miratuar para daljes së vendimit nr. 893, datë 17.12.2014, të Këshillit

të Ministrave, *“Për miratimin e rregullave të organizimit dhe funksionimit të kabineteve ndihmëse, të organizimit të brendshëm të institucioneve të administratës shtetërore, si dhe procedurat e hollësishme për përgatitjen, propozimin, konsultimin dhe miratimin e organizimit të brendshëm”*, ajo i plotëson kriteret organizative dhe numerike për krijimin e një drejtorie, të parashikuara nga ky akt nënligjor.

Po kështu, bazuar në aktet rregullative në fuqi, drejtori i drejtorisë, paraqitet si nëpunës civil i nivelit të mesëm drejtues, jo vetëm nga emërtesa e pozicionit të punës *“drejtor drejtorie”*, por edhe për shkak të natyrës dhe rëndësisë së funksioneve që realizon ky pozicion pune, në krye të një institucioni në varësi të ministrisë së linjës.

Për të gjitha këto arsye, si dhe për shkak të natyrës specifike organizative që kanë DAR dhe ZA, lind nevoja që Njësia përgjegjëse (DAP) të trajtojë me kujdes raportin e pozicioneve të punës në DAR dhe ZA me shërbimin civil, duke përcaktuar qartë edhe varësinë administrative të këtyre subjekteve nga Ministria Përgjegjëse, që në rastin konkret është MAS, si në aspektin e detyrave funksionale, ashtu edhe të administrimit të shërbimit civil.

b. unifikimin e emërtesave të pozicioneve të punës sipas përkufizimeve të nenit 4, pika 1, shkronja *“e”*, të ligjit nr. 152/2013, *“Për nëpunësin civil”*, i ndryshuar, ose përcaktimin e pozicioneve të barasvlershme me to, në kushtet kur në strukturat aktuale, evidentohen raste të përdorimit të terminologjisë që nuk parashikohet në ligjin për nëpunësin civil, të tilla si, *“Përgjegjës i Zyrës Arsimore”*, etj;

Nëse do ta shikojmë nga pikëpamja numerike, e strukturimit dhe organikës së Zyrave Arsimore, rezultojnë se ato i përmbushin kriteret organizative dhe numerike për krijimin e një drejtorie. Por, nga ana tjetër, nisur nga niveli i institucionit (*institucion në varësi të një institucioni tjetër varësie*), i cili përcakton edhe rëndësinë e tij në skemën e institucioneve të administratës shtetërore, si dhe nga emërtesa aktuale e drejtuesit të kësaj strukture, si *“përgjegjës zyre”* apo *“titullar i një institucioni në varësi të një institucioni tjetër varësie”*, Zyra Arsimore, e për pasojë edhe drejtuesi i saj, nuk mund të klasifikohet si pozicion i barasvlershëm me drejtorin e drejtorisë.

Në këto kushte, pozicioni i punës, *“përgjegjës zyre arsimore”*, megjithëse drejton veprimtarinë e përditshme të zyrës arsimore përkatëse dhe është i ngarkuar me detyra kontrolli për punonjësit në varësi të tij, për shkak të emërtesës dhe varësisë së tij nga një institucion tjetër varësie, në kuadër të ligjit për nëpunësin civil, nuk mund të paraqitet si pozicion i nivelit të mesëm drejtues.

Për sa analizuam më sipër, me qëllim që të përcaktohet klasifikimi dhe kategorizimi i pozicionit të punës, *“Përgjegjës i Zyrës Arsimore”*, njësia përgjegjëse (DAP), duhet të qartësojë kategorinë e shërbimit civil në të cilën klasifikohet ky pozicion, ose pozicionin e barasvlershëm me të, sipas kategorive dhe klasave të parashikuara në nenin 19, të ligjit nr. 152/2013, *“Për nëpunësin civil”*, të ndryshuar dhe pikën 5, të kreut II, të vendimit nr. 142, datë 12.03.2014 të Këshillit të Ministrave, *“Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura”*, i ndryshuar.

Ky proces duhet të materializohet edhe në përshkrimin e punës që do të hartohet për pozicionin *“Përgjegjës i Zyrës Arsimore”*.

c. mbështetja e pozicioneve të punës me formularin e përshkrimit të punës, të hartuar dhe miratuar sipas ligjit, i cili duhet të administrohet pranë DAP, ku të jenë përcaktuar me hollësi të gjitha detyrat e nëpunësit civil.

Dispozitat e ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, zbatohen për të gjithë punonjësit e DAR dhe ZA, të cilët kryejnë detyra në pozicione pune pjesë të shërbimit civil.

Mbi këtë bazë ligjore, njësia që përgjigjet për administrimin e burimeve njerëzore në këto institucione, duhet të hartojë rregulloren e re dhe të evidentohen detyrat kryesore që duhet të përmbushë secili pozicion pune që bën pjesë në fushën e veprimit të ligjit për nëpunësin civil, në përputhje edhe me parimet dhe rregullat e këtij ligji.

Pas realizimit të këtij veprimi administrativ, përshkrimi i punës do të jetë i mbështetur në një akt të përgjithshëm rregullativ, ku do të jenë të përcaktuara shprehimisht, detyrat që do të përmbushin punonjësit e emëruar në pozicione pune që janë pjesë e shërbimit civil.

II. 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 deklarimit të statusit të punësimit

Drejtoritë e Arsimore Rajonale si dhe Zyrat Arsimore, si struktura administrative të Ministrisë së Arsimit dhe Sportit 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”, e konkretisht në pikën 3, 4 dhe 6, të kësaj dispozite, 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, duke i kategorizuar si,

- ✓ “Nëpunës 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”;
- ✓ “Nëpunës ekzistues, ata punonjës 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”;

Ndërkohë, në këtë dispozitë, përcaktohet njësia përgjegjëse, si struktura që ngarkohet me detyrimin për të deklaruar statusin e punësimit, sipas kategorive të evidentuara më sipër, pas verifikimit të procedurës së punësimit.

Më tej, kjo procedurë rregullohet hollësisht nëpërmjet vendimit nr. 116, datë 05.03.2014 të Këshillit të Ministrave, *“Për statusin e nëpunësve dhe punonjësve aktualë që përfitojnë statusin e nëpunësit civil, sipas ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”*, 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.

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 konkurrimit 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 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, DAP)*, 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, të tilla si:

- strukturën dhe organikën e institucionit që ishte në fuqi në datë 26.02.2014;
- listë prezencën dhe listë pagesën 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 të faktit nëse punonjësit që punojnë në pozicione pune që janë pjesë e shërbimit civil, i plotësojnë ose jo, kërkesat e përgjithshme e të posaçme për pranimin në shërbimin civil, sipas ligjit nr. 152/2013, *“Për nëpunësin civil”*, të ndryshuar dhe akteve nënligjore në zbatim të tij.

1. Zbatimi i ligjit gjatë procesit të deklarimit të statusit të punësimit në raport me kohë zgjatjen e punësimit dhe plotësimin e kërkesave specifike të pozicionit të punës nga punonjësit, në momentin e fillimit të efekteve të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar

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 (DAP-in), me disa detyra dhe përgjegjësi, në kuadër të garantimit të një shërbimi civil të qëndrueshëm.

Një nga detyrat që ligji i ngarkon njësisë përgjegjëse në momentin e implementimit të ligjit aktual për nëpunësin civil, është deklarimi i statusit të punësimit, për të gjithë nëpunësit dhe punonjësit të cilët në datën e fillimit të efekteve të ligjit, 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 deklarinin e statusit të punësimit për punonjësit dhe nëpunësit aktualë.

Nga verifikimi i dokumentacionit të vënë në dispozicion konstatohet se:

Në zbatim të akteve rregullative si më sipër, njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore pranë institucioneve të mbikëqyrur, pasi ka evidentuar pozicionet e punës pjesë e shërbimit civil, i ka dërguar njësisë përgjegjëse, Departamentit të Administratës Publike, listën e plotë të punonjësve si edhe 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 dhe në përfundim të këtyre verifikimeve ka përfunduar dhe procedurën e deklarinimit të statusit të punësimit për të gjithë punonjësit. Në këtë rast, situata paraqitet si më poshtë:

a. Drejtoria Arsimore Rajonale, Korçë

Ashtu si është analizuar edhe më sipër, në hyrje të materialit, rezulton se, pas fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, *“Për nëpunësin civil”*, të ndryshuar, struktura e Drejtorive Arsimore Rajonale, në nivel vendor, nuk ka pësuar ndryshime.

Në këto rrethana, në momentin e realizimit të mbikëqyrjes, rezulton se, Drejtoria e Arsimore Rajonale Korçë, kishte **19** pozicione pune të konsideruara pjesë e shërbimit civil, nga të cilat të **18** pozicione pune në këtë moment ishin të zëna dhe **1** pozicion pune ishte i lirë.

Nga verifikimi i akteve të emërimit të çdo punonjësi të punësuar në pozicione të shërbimit civil dhe këqyrja e shënimeve në librezën e punës, lidhur me momentin e fillimit të marrëdhënies së

respektim të kërkesave të nenit 67, pika 3 dhe 4, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, kurse për punonjësin ***** nuk është kryer deklarimi i statusit, pasi është larguar para afatit të deklarimit të statusit.

- Këta punonjës, në datën 26 Shkurt 2014, ishin të punësuar në pozicione pune pjesë e shërbimit civil, kohëzgjatja e periudhës së punësimit ishte më e madhe se një vit dhe ata plotësojnë kriterin e nivelit arsimor të diplomës së arsimit të lartë, për pozicionin përkatës të punës.
- Nga këqyrja dhe analiza që i është bërë akteve të emërimit, nivelit të diplomës së arsimit të lartë për 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 patur më shumë se një vit vjetërsi, në detyrën që mbanin në datën 26.02.2014.

Për këtë kategori nëpunësish, me të drejtë njësia përgjegjëse (DAP), ka nxjerrë aktin e deklarimit të statusit të punësimit, si “*nëpunës civilë*”, 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 raporti.

a/2. Punonjës të punësuar për një periudhë më pak se një vit, janë konstatuar 4 raste, për të cilët është deklaruar statusi i punësimit:

1. *****, i punësuar në pozicionin “*Drejtor i Drejtorisë Arsimore Rajonale*”, emëruar me urdhër nr. 493, datë 10.12.2013 i MAS;
2. *****, i punësuar në pozicionin “*Përgjegjës Sektori, në Sektorin e Programeve të Zhvillimit*”, emëruar me urdhër nr. 13, datë 03.02.2014;
3. *****, e punësuar në pozicionin “*Specialiste e Burimeve Njerëzore, në Sektorin e Programeve të Zhvillimit*”, emëruar me aktin e datës 21.01.2014;
4. *****, i punësuar në pozicionin “*Specialist Jurist, në Sektorin e Shërbimeve të Përgjithshme*”, emëruar me urdhër nr. 8, datë 29.01.2014.

Për të gjitha këto raste ka përfunduar në afat deklarimi i statusit të punësimit, në kategorinë “*Nëpunës civil në periudhë prove*”, si dhe në përputhje me kërkesat ligjore, të tilla si kohëzgjatja në detyrë dhe përshtatshmëria me kërkesat specifike të vendit të punës.

Për 3 punonjësit e këtij grupi, në momentin e kryerjes së mbikëqyrjes, vazhdon marrëdhënia e punës me institucionin, duke ruajtur të njëjtin status dhe të njëjtin vend pune, ndërsa për 1 punonjëse (*****) janë ndërprerë marrëdhëniet e punësimit si rrjedhojë e institutit të dorëheqjes, (e sqaruar në mënyrë të hollësishme në pikën VII të materialit).

Konkluzion: Edhe për këto raste, Komisioneri vlerëson se:

- Procedurat e deklarimit të statusit të punësimit “*Nëpunës civil në periudhë prove*”, për të gjithë punonjësit e përcaktuar në këtë kategori, konkretisht, *****, ***** dhe ***** janë kryer në respektim të kërkesave të nenit 67, pika 3 dhe 4, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar.

- Nga këqyrja dhe analiza që i është bërë akteve të emërimit, nivelit të diplomës së arsimit të lartë për 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 pak se një vit vjetërsi*, në detyrën që mbanin në datën 26.02.2014.
- Për këtë kategori nëpunësish, me të drejtë njësia përgjegjëse (DAP), ka nxjerrë aktin e deklarimit të statusit të punësimit, si “*nëpunës civilë 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 raporti.
- Në të gjitha rastet ka përfunduar periudha e provës dhe është realizuar programi i trajnimit të detyrueshëm për nëpunësit civilë. Në dosjet e këtyre nëpunësve janë të administruara certifikatat përkatëse të lëshuara nga Shkolla e Administratës Publike (ASPA), vendimi i eprorit direkt, shoqëruar me mendimin e nëpunësit civil më të vjetër.
- Kjo procedurë kishte përfunduar, duke u finalizuar me aktet përkatëse të konfirmimit të nëpunësit, në përputhje me nenin 24, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, me përjashtim të rastit të Drejtorit të Drejtorisë Arsimore, ***** , për të cilën nuk është nxjerrë akti i konfirmimit. Në këto kushte, Komisioneri rekomandon të përmbillet procesi i konfirmimit të nëpunësit civil, pas përfundimit të periudhës së provës, për punonjësin ***** , në pozicionin e punës, “*Drejtor i Drejtorisë Arsimore Rajonale Korçë*”, në përputhje me kërkesat e ligjit.
- Në lidhje me ligjshmërinë e këtij veprimi administrativ, Komisioneri do të shprehet pasi Departamenti i Administratës Publike të përcaktojë saktë hierarkinë administrative në shërbimin civil të pozicioneve të punës, si dhe të kategorizimit të tyre në raport me shërbimin civil. Në këtë moment do të përcaktohet eprori direkt i pozicionit si dhe nëse ky pozicion i përket ose jo, asaj kategorie që e ka të përcaktuar kërkesën ligjore për trajnimin e detyrueshëm pranë Shkollës së Administratës Publike.

a/3. Në 3 raste është konstatuar refuzimi i statusit të punësimit për punonjës të emëruar në pozicionet e shërbimit civil, pas fillimit të efekteve juridike të ligjit

Me shkresën nr. 3048/5, datë 22.10.2014, “*Njoftim*”, Departamenti i Administratës Publike ka vënë në dijeni Drejtorinë Arsimore Rajonale, Korçë, lidhur me rastin kur 1 punonjëse nuk mund të deklarohet si nëpunëse civile, pasi akti i emërimit në detyrë është bërë pas hyrjes në fuqi të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, si dhe pa një procedurë pranimi në shërbimin civil.

Konkretisht, bëhet fjalë për punonjësit si më poshtë:

1. ***** , e punësuar në pozicionin e punës, “*Specialiste Investimesh në Sektorin e Programeve të Zhvillimit*”, emëruar me vendimin nr. 16, datë 10.03.2014 dhe larguar me dorëheqje në datë 19.12.2015 (*aktualisht ky pozicion ishte i lirë*) ;
2. ***** , e punësuar në pozicionin e punës, “*Specialiste, në Sektorin e Kurikulës dhe Cilësisë*”, emëruar me vendim nr. 3, datë 11.03.2014 (momentalisht është rekrutuar në shërbimin civil sipas ligjit nr. 152/2013);

3. *****, i punësuar në pozicionin e punës, “*Specialist IT, në Sektorin e IT dhe Statistikës*”, emëruar me vendim e datës 21.04.1014 (momentalisht është rekrutuar në shërbimin civil sipas ligjit nr. 152/2013).

Konkluzion:

Në këtë rast, Komisioneri vlerëson se qëndrimi i DAP konsiderohet i drejtë, pasi akti i emërimit ka dalë në kundërshtim me ligjin, pasi për çdo marrëdhënie të re pune që lidhet pas momentit të fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar, në bazë të nenit 22 dhe 23 të tij, duhet të respektohen detyrimisht kërkesat e një procedure të rregullt konkurrimit. Si rrjedhim, akti i emërimit për këtë punonjës është absolutisht i pavlefshëm.

Departamenti i Administratës Publike ka vepruar në përputhje me kërkesat e nenit 67, të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar dhe vendimit nr. 116, datë 05.03.2014, të Këshillit të Ministrave, “*Për statusin e nëpunësve dhe punonjësve aktualë që përfitojnë statusin e nëpunësit civil sipas ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”*”, duke refuzuar deklarin e statusit të punësimit për *****, ***** dhe *****.

b. Zyra Arsimore, Kolonjë

Rezulton se në *Zyrën Arsimore Kolonjë, kishte 8 pozicione pune të konsideruara pjesë e shërbimit civil, nga të cilat të 8 pozicionet e punës në këtë moment ishin të zëna .*

Nga këqyrja e akteve të emërimit të çdo punonjësi të punësuar në pozicione të shërbimit civil dhe këqyrja e shënimeve në librezën e punës, lidhur me datën e fillimit të punës dhe kohëzgjatjen e punësimit për efekt të verifikimit të procedurave të deklarin të statusit të punësimit, konstatohet se, ishte kjo situatë:

b/1. Punonjës të punësuar për një periudhë më shumë se një vit, janë konstatuar 2 raste, për të cilët është deklaruar statusi i punësimit:

1. *****, e punësuar në pozicionin “*Specialiste e Statistikës, në Sektorin e IT, Kurrikulës dhe Statistikës*”, emëruar me aktin nr. 20, datë 20.09.2012;
2. *****, e punësuar në pozicionin “*Përgjegjës, në Sektorin e Shërbimeve Mbështetëse*”, emëruar me aktin nr. 9, datë 14.02.2014.

Në lidhje me këtë kategori të punonjësve u konstatua se në **2 rastet**, është realizuar procesi i deklarin të statusit të punësimit për punonjës ekzistues, të punësuar në të njëjtin vend pune, për një periudhë *më tepër se 1 vit*, me statusin e punësimit “*Nëpunës civil*”.

Për 1 punonjës të këtij grupi, (*****) në momentin e kryerjes së mbikëqyrjes, vazhdon marrëdhëniet e punës me institucionin, duke ruajtur të njëjtin status dhe të njëjtin vend pune, ndërsa për punonjësen tjetër (*****) janë ndërprerë marrëdhëniet e punësimit si rrjedhojë e institutit të dorëheqjes, (e sqaruar në mënyrë të hollësishme në pikën VII të materialit).

Nga verifikimi i dokumentacionit përkatës, në lidhje me deklarin e statusit të punësimit, Komisioneri vlerëson se:

- Procedurat e deklarimit të statusit të punësimit “*Nëpunës civil*”, për punonjësit, ***** dhe ***** , janë kryer në respektim të kërkesave të nenit 67, pika 3 dhe 4, të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar.
- Këta punonjës, në datën 26 Shkurt 2014, ishin të punësuar në pozicione pune pjesë e shërbimit civil, kohëzgjatja e periudhës së punësimit ishte më e madhe se një vit dhe ata plotësojnë kriterin e nivelit arsimor të diplomës së arsimit të lartë, për pozicionin përkatës të punës.
- Nga këqyrja dhe analiza që i është bërë akteve të emërimit, nivelit të diplomës së arsimit të lartë për 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 patur më shumë se një vit vjetërsi, në detyrën që mbanin në datën 26.02.2014.

Për këtë kategori nëpunësish, me të drejtë njësia përgjegjëse (DAP), ka nxjerrë aktin e deklarimit të statusit të punësimit, si “*nëpunës civilë*”, 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 raporti.

Konkluzion: Komisioneri vlerëson se, në gjithë rastet e përmendura më sipër, njësia përgjegjëse, ka zbatuar drejt ligjin në lidhje me deklarimin e statusit të punësimit si nëpunës civilë, pasi punonjësit i përmbushin kushtet e parashikuara në nenin 67, pika 3, të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar dhe në aktet nënligjore që kanë dalë në bazë dhe për zbatim të tij.

b/2. Kategoria e punonjësve të punësuar për një periudhë më pak se një vit, është konstatuar **1 rast** dhe bëhet fjalë për punonjësin ***** , i punësuar në pozicionin “*Specialist Personeli në Sektorin e Shërbimeve Mbështetëse*”, emëruar me aktin nr. 3, datë 25.01.2014.

Rezulton se në këtë rast është deklaruar në përputhje me ligjin statusi i punësimit për punonjësin ekzistues, të punësuar në të njëjtin vend pune, për një periudhë më pak se 1 vit, me statusin e punësimit “*Nëpunës civil në periudhë prove*”.

Nga këqyrja dhe analiza që i është bërë aktit të emërimit, nivelit të diplomës së arsimit të lartë për pozicionin përkatës të punës dhe momentit të fillimit të marrëdhënieve financiare, rezulton e vërtetuar se, në këtë rast, ky punonjës, në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar, ka patur më pak se një vit vjetërsi, në detyrën që mbante në datën 26.02.2014.

Procedurat e deklarimit të statusit të punësimit “*Nëpunës civil në periudhë prove*”, për punonjësin e përcaktuar në këtë kategori, konkretisht, ***** , është kryer në respektim të kërkesave të nenit 67, pika 3 dhe 4, të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar.

Për këtë punonjës, në momentin e kryerjes së mbikëqyrjes, vazhdon marrëdhënia e punës me institucionin, duke ruajtur të njëjtin status dhe të njëjtin vend pune.

Për këtë kategori nëpunësish, me të drejtë njësia përgjegjëse (DAP), ka nxjerrë aktin e deklaramit të statusit të punësimit, si “*nëpunës civilë në periudhë prove*”, nëpërmjet vendimit përkatës të nxjerrë, në muajin Tetor 2014, e cila është e pasqyruar në mënyrë të detajuar në **aneksin nr. 1** – “*Nëpunës civil, në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar (data 26.02.2014)*”, i cili është pjesë përbërëse e këtij raporti.

Konkluzion: Edhe për këtë rast, Komisioneri vlerëson se, njësia përgjegjëse, ka vepruar drejt në lidhje me deklaramin e statusit të punësimit si nëpunës civil në periudhë prove, pasi punonjësi i përmbushte 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.

Konstatohet se, për të këtë rast, tashmë ka përfunduar periudha e provës dhe është realizuar programi i trajnimit të detyrueshëm për nëpunësit civilë. Në dosjet e këtij nëpunësi është e administruar certifikata përkatëse e lëshuar nga Shkolla e Administratës Publike (ASPA), vendimi i eprorit direkt, shoqëruar me mendimin e nëpunësit civil më të vjetër. Kjo procedurë kishte përfunduar, duke u finalizuar me aktin përkatës të konfirmimit të nëpunësit, në përputhje me nenin 24, të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar.

b/3. Në 3 raste është konstatuar se DAP ka vendosur refuzimin e statusit të punësimit për punonjës të emëruar në pozicionet e shërbimit civil, pas fillimit të efekteve juridike të ligjit

Me shkresën nr. 2925/4, datë 14.10.2014, “*Njoftim*”, Departamenti i Administratës Publike ka vënë në dijeni Zyrën Arsimore Kolonjë, lidhur me rastin kur 3 punonjës nuk mund të deklarohen si nëpunës civilë, pasi akti i emërimit në detyrë është bërë pas hyrjes në fuqi të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar, si dhe pa një procedurë pranimit në shërbimin civil.

Konkretisht, bëhet fjalë për punonjësit:

1. ***** , në pozicionin e punës, “*Specialist, në Sektorin e IT, Kurrikulës, dhe Statistikës*”, i emëruar me vendimin nr. 16, datë 10.03.2014, i cili ende vazhdon në këtë detyrë;
2. ***** , në pozicionin e punës, “*Specialist, në Sektorin e IT, Kurrikulës dhe Statistikës*”, i emëruar me vendimin nr. 15, datë 28.02.2014, i cili është larguar nga puna (*ky pozicion ishte i lirë në momentin e mbikëqyrjes*);
3. ***** , në pozicionin e punës, “*Specialist Finance, në Sektorin e Shërbimeve Mbështetëse*”, i emëruar me vendimin nr. 17, datë 28.02.2014, i cili është larguar nga puna (*ky pozicion është plotësuar sipas procedurave të ligjit nr. 152/2013*).

Sa më sipër, në dy raste është rregulluar ligjshmëria, duke larguar nga puna, punonjësit që ishin emëruar në kundërshtim me ligjin, ndërsa në 1 rast, nuk është zbatuar vendimi i DAP.

Konkluzion:

Në 3 rastet e përmendura më sipër, Komisioneri vlerëson se qëndrimi i DAP konsiderohet i drejtë, pasi akti i emërimit ka dalë në kundërshtim me ligjin, pasi për çdo marrëdhënie të re pune që lidhet pas momentit të fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin*

civil”, i ndryshuar, në bazë të nenit 22 dhe 23 të tij, duhet të respektohen detyrimisht kërkesat e një procedure të rregullt konkurrimi. Si rrjedhim, akti i emërimit për këta punonjës është absolutisht i pavlefshëm.

Departamenti i Administratës Publike ka vepruar në përputhje me kërkesat e nenit 67, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar dhe vendimit nr. 116, datë 05.03.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për statusin e nëpunësve dhe punonjësve aktualë që përfitojnë statusin e nëpunësit civil sipas ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, duke refuzuar deklarin e statusit të punësimit për punonjësit, ***** dhe *****.

Për të rregulluar ligjshmërinë në rastin e punonjësit ***** , emëruar në pozicionin e punës, “Specialist, në Sektorin e IT, Kurrikulës, dhe Statistikës”, i cili në momentin e mbikëqyrjes ende vazhdon në këtë detyrë, Zyra Arsimore Kolonjë, duhet të vendosë menjëherë përfundimin e marrëdhënies së punësimit. Pozicionin i punës, “Specialist, në Sektorin e IT, Kurrikulës, dhe Statistikës”, pranë Zyrës Arsimore Kolonjë të shpallet i lirë. Në mbështetje të këtij konkluzioni vijne parashikimet e nenit 23, pika 4, të ligjit për nëpunësin civil, të cilat e konsiderojnë aktin e emërimit në këtë rast si absolutisht të pavlefshëm, i cili nuk mund të prodhojë pasoja ligjore.

b/4. Në 2 raste është konstatuar refuzimi i statusit të punësimit për punonjës të emëruar në pozicionet e shërbimit civil, për punonjës në pritje të plotësimit të kriterit të diplomës

Me shkresën nr. 2925/5, datë 14.10.2014, “Mbi statusin e punonjësve që nuk plotësojnë nivelin e kërkuar të diplomës”, Departamenti i Administratës Publike ka vënë në dijeni Zyrën Arsimore Kolonjë, lidhur me rastin kur 2 punonjës nuk mund të deklarohen si nëpunës civilë, pasi janë punonjës në pritje të plotësimit të kriterit të nivelit të diplomës.

Konkretisht, bëhet fjalë për punonjësit:

1. ***** , në pozicionin e punës, “Përgjegjës Zyre, në Zyrën Arsimore Kolonjë”, sipas rregjistrimit themeltar të punës ka filluar në datë 22.01.2014 dhe larguar me dorëheqje në datë 30.09.2014;
2. ***** , në pozicionin e punës, “Përgjegjës në Sektorin e IT, Kurrikulës dhe Statistikës”, i emëruar me vendimin nr. 9, datë 14.02.2014.

Konkluzion:

Në këtë rast, Komisioneri vlerëson se qëndrimi i DAP konsiderohet i drejtë, pasi ka zbatuar ligjin në përputhje me nenin 67, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar dhe vendimin nr. 116, datë 05.03.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për statusin e nëpunësve dhe punonjësve aktualë që përfitojnë statusin e nëpunësit civil sipas ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, në lidhje me shtyrjen e afatit të deklarin të statusit të punësimit për punonjësit ***** dhe *****.

Konstatim:

Gjatë procesit të mbikëqyrjes grupi i punës konstatoi se, në Zyrën Arsimore Kolonjë, pas fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, është marrë në

punë një punonjës, në pozicion pune që është pjesë e shërbimit civil, nëpërmjet kontratës së përkohshme të punës, në kundërshtim me ligjin për nëpunësin civil.

Bëhet fjalë për punonjësin *****, emëruar në pozicionin e punës, “Përgjegjës i Zyrës Arsimore”. Ky punonjës ka filluar punë në këtë institucion me urdhërin nr. 1999 prot., datë 13.10.2014, të Drejtorit të Drejtorisë Arsimore Korçë (pas dorëheqjes së punonjësit *****, i cili është liruar nga shërbimi civil, në datën 30.09.2014, mbi bazën e kërkesës për dorëheqje të paraqitur prej tij).

Konkluzion: Komisioneri vlerëson se, në kushtet kur ky punonjës është marrë në punë, duke mos respektuar procedurat e parashikuara në ligjin nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, i cili parashikon se rekrutimi në shërbimin civil kryhet vetëm nëpërmjet procedurave të konkurrencës, njësia përgjegjëse pranë Drejtorisë Arsimore Korçë, duhet të vendosë menjëherë përfundimin e marrëdhënies së punësimit për punonjësin *****, emëruar në pozicionin e punës, “Përgjegjës i Zyrës Arsimore, Kolonjë” dhe të njoftojë Departamentin e Administratës Publike të shpallë të lirë, pozicionin e punës, “Përgjegjës i Zyrës Arsimore Kolonjë”. Në mbështetje të këtij konkluzioni vijnë parashikimet e nenit 23, pika 4, të ligjit për nëpunësin civil, të cilat e konsiderojnë aktin e emërimit në këtë rast si absolutisht të pavlefshëm, i cili nuk mund të prodhojë pasoja ligjore.

c. Zyra Arsimore Devoll

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, **Zyra Arsimore Devoll, kishte 8 pozicione pune të konsideruara pjesë e shërbimit civil, nga të cilat të 8 pozicionet e punës në këtë moment ishin të zëna .**

Nga verifikimi i akteve të emërimit të çdo punonjësi të punësuar në pozicione të shërbimit civil dhe këqyrja e shënimeve në librezën e punës, lidhur me datën e fillimit të punës dhe kohëzgjatjen e punësimit konstatohet se, në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, (në datë 26.02.2014), në Zyrën Arsimore Devoll, ishte kjo situatë, e cila në mënyrë të detajuar, paraqitet si më poshtë, duke analizuar punonjësit në mënyrë nominale:

c/1. Punonjës të punësuar për një periudhë më shumë se një vit, janë konstatuar 4 raste:

1. *****, i punësuar në pozicionin e punës, “Specialist, në Sektorin e IT, Kurrikulës, dhe Statistikës”, emëruar me aktin nr. 21, datë 31.05.2011;
2. *****, e punësuar në pozicionin e punës, “Përgjegjës Sektori, në Sektorin e Shërbimeve Mbështetëse”, emëruar me aktin nr. 5, datë 18.03.2010;
3. *****, i punësuar në pozicionin e punës, “Specialist, në Sektorin e Shërbimeve Mbështetëse”, sipas regjistrimit themeltar në datë 04.01.2007;
4. *****, i punësuar në pozicionin e punës, “Specialist, në Sektorin e Shërbimeve Mbështetëse”, emëruar me aktin nr. 5, datë 18.03.2010.

Rezulton se në të gjitha rastet është kryer në përputhje me ligjin deklarimi i statusit të punësimit për punonjësit ekzistues, të punësuar në të njëjtin vend pune, për një periudhë më tepër se 1 vit, me statusin e punësimit "Nëpunës civil".

Këta punonjës, në datën 26 Shkurt 2014, ishin të punësuar në pozicione pune pjesë e shërbimit civil, kohëzgjatja e periudhës së punësimit ishte më e madhe se një vit dhe ata plotësojnë kriterin e nivelit arsimor të diplomës së arsimit të lartë, për pozicionin përkatës të punës.

Procedurat e deklarimit të statusit të punësimit "Nëpunës civil", për punonjësit, *****, *****, ***** dhe ***** janë kryer në respektim të kërkesave të nenit 67, pika 3 dhe 4, të ligjit nr. 152/2013, "Për nëpunësin civil", i ndryshuar.

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 patur 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 njësia 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 raporti.

Për të 4 punonjësit e këtij grupi, në momentin e kryerjes së mbikëqyrjes, vazhdon marrëdhënia e punës me institucionin, duke ruajtur të njëjtin status dhe të njëjtin vend pune.

Konkluzion: Komisioneri vlerëson se, në gjithë rastet e përmendura më sipër, njësia përgjegjëse, ka zbatuar drejt ligjin në lidhje me deklarimin e statusit të punësimit si nëpunës civilë, pasi punonjësit i përmbushin kushtet e parashikuara në nenin 67, pika 3, të ligjit nr. 152/2013, "Për nëpunësin civil", i ndryshuar dhe në aktet nënligjore që kanë dalë në bazë dhe për zbatim të tij.

c/2. Punonjës të punësuar për një periudhë më pak se një vit, janë konstatuar 4 raste:

1. *****, e punësuar në pozicionin e punës, "Përgjegjës i Zyrës Arsimore", emëruar me aktin nr. 7, datë 22.01.2014;
2. *****, e punësuar në pozicionin e punës, "Përgjegjëse Sektori në Sektorin e IT, Kualifikimit dhe Statistikës", emëruar me aktin e datës 03.02.2014;
3. *****, i punësuar në pozicionin e punës, "Specialist, në Sektorin e IT, Kualifikimit dhe Statistikës", emëruar me aktin nr. 9, datë 03.02.2014;
4. *****, i punësuar në pozicionin e punës, "Specialiste, në Sektorin e IT, Kualifikimit dhe Statistikës", emëruar me aktin e datës 27.01.2014.

Për të gjitha këto raste, ka përfunduar në afat deklarimi i statusit të punësimit, në kategorinë "Nëpunës civil në periudhë prove", si dhe në përputhje me kërkesat ligjore, të tilla si kohëzgjatja në detyrë dhe përshtatshmëria me kërkesat specifike të vendit të punës.

Për 4 punonjësit e këtij grupi, në momentin e kryerjes së mbikëqyrjes, vazhdon marrëdhënia e punës me institucionin, duke ruajtur të njëjtin status dhe të njëjtin vend pune.

Konkluzion: Edhe për këto raste, Komisioneri vlerëson se,

- Procedurat e deklaramit të statusit të punësimit “*Nëpunës civil në periudhë prove*”, për të gjithë punonjësit e përcaktuar në këtë kategori, konkretisht, *****, *****, ***** dhe *****, janë kryer në respektim të kërkesave të nenit 67, pika 3 dhe 4, të ligjit nr.152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar.
- Nga këqyrja dhe analiza që i është bërë akteve të emërimit, nivelit të diplomës së arsimit të lartë për pozicionet përkatëse të punës dhe momentit të fillimit të marrëdhënive 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 pak se një vit vjetërsi*, në detyrën që mbanin në datën 26.02.2014.
- Për këtë kategori nëpunësish, me të drejtë njësia përgjegjëse (DAP), ka nxjerrë aktin e deklaramit të statusit të punësimit, si “*nëpunës civilë 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 raporti.
- Në të gjitha rastet ka përfunduar periudha e provës dhe është realizuar programi i trajnimit të detyrueshëm për nëpunësit civilë. Në dosjet e këtyre nëpunësve janë të administruara certifikatat përkatëse të lëshuara nga Shkolla e Administratës Publike (ASPA), vendimi i eprorit direkt, shoqëruar me mendimin e nëpunësit civil më të vjetër.
- Kjo procedurë kishte përfunduar, duke u finalizuar me aktet përkatëse të konfirmimit të nëpunësit, në përputhje me nenin 24, të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar, me përjashtim të rastit të Përgjegjës të Zyrës Arsimore, *****, për të cilën nuk është nxjerrë akti i konfirmimit. Në këto kushte, Komisioneri rekomandon të përmbillet procesi i konfirmimit të nëpunësit civil, pas përfundimit të periudhës së provës, për punonjësin *****, në pozicionin e punës, “*Përgjegjës i Zyrës Arsimore Devoll*”, në përputhje me kërkesat e ligjit.
- Në lidhje me ligjshmërinë e këtij veprimi administrativ, Komisioneri do të shprehet pasi Departamenti i Administratës Publike të përcaktojë saktë hierarkinë administrative në shërbimin civil të pozicioneve të punës, si dhe të kategorizimit të tyre në raport me shërbimin civil. Në këtë moment do të përcaktohet eprori direkt i pozicionit si dhe nëse ky pozicion i përket ose jo, asaj kategorie që e ka të përcaktuar kërkesën ligjore për trajnimin e detyrueshëm pranë Shkollës së Administratës Publike.

d. Zyra Arsimore Pogradec

Rezulton se, në **Zyrën Arsimore Pogradec, janë 10** pozicione pune të konsideruara pjesë e shërbimit civil, nga të cilat **9** pozicionet e punës në këtë moment ishin të zëna dhe **1** vend i lirë.

Nga këqyrja e akteve të emërimit të çdo punonjësi të punësuar në pozicione të shërbimit civil dhe këqyrja e shënimeve në librezën e punës, lidhur me datën e fillimit të punës dhe kohëzgjatjen e punësimit për efekt të verifikimit të procedurave të deklaramit të statusit të punësimit, konstatohet se, ishte kjo situatë:

d/1. Punonjës të punësuar për një periudhë më shumë se një vit, janë konstatuar 6 raste, për të cilët është deklaruar statusi i punësimit:

1. *****, e punësuar në pozicionin “Specialiste, në Sektorin e Kualifikimit dhe Cilësisë”, sipas librezës së punës ka filluar në datë 08.09.2010;
2. *****, i punësuar në pozicionin “Përgjegjës Sektori, në Sektorin e Shërbimeve Mbështetëse”, sipas librezës së punës ka filluar në datë 18.01.2013;
3. *****, e punësuar në pozicionin “Specialiste, në Sektorin e Shërbimeve Mbështetëse”, emëruar me aktin nr. 07, datë 04.04.2010;
4. *****, e punësuar në pozicionin “Specialiste, në Sektorin e Shërbimeve Mbështetëse”, emëruar me aktin nr. 08, datë 01.04.2010;
5. *****, i punësuar në pozicionin “Përgjegjës Sektori, në Sektorin e IT dhe Bazës Statistikore”, sipas librezës së punës ka filluar në datë 18.01.2013;
6. *****, i punësuar në pozicionin “Specialist, në Sektorin e IT dhe Bazës Statistikore”, emëruar me aktin nr. 05, datë 01.04.2010.

Në lidhje me këtë kategori të punonjësve u konstatua se në **6 raste**, është realizuar procesi i deklarimit të statusit të punësimit për punonjës ekzistues, të punësuar në të njëjtin vend pune, për një periudhë më tepër se 1 vit, me statusin e punësimit “Nëpunës civil”.

Për 4 punonjësit e këtij grupi, në momentin e kryerjes së mbikëqyrjes, vazhdon marrëdhënia e punës me institucionin, duke ruajtur të njëjtin status dhe të njëjtin vend pune, ndërsa për 2 punonjës (***** dhe *****) janë ndërprerë marrëdhëniet e punësimit si rrjedhojë e institutit të dorëheqjes, (e sqaruar në mënyrë të hollësishme në pikën VII të materialit).

Nga verifikimi i dokumentacionit përkatës, në lidhje me deklarin e statusit të punësimit, rezultoi se:

- Procedurat e deklarimit të statusit të punësimit “Nëpunës civil”, për punonjësit, *****, *****, *****, *****, ***** dhe *****, janë kryer në respektim të kërkesave të nenit 67, pika 3 dhe 4, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar.
- Këta punonjës, në datën 26 Shkurt 2014, ishin të punësuar në pozicione pune pjesë e shërbimit civil, kohëzgjatja e periudhës së punësimit ishte më e madhe se një vit dhe ata plotësojnë kriterin e nivelit arsimor të diplomës së arsimit të lartë, për pozicionin përkatës të punës.
- Nga këqyrja dhe analiza që i është bërë akteve të emërimit, nivelit të diplomës së arsimit të lartë për 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 patur më shumë se një vit vjetërsi, në detyrën që mbanin në datën 26.02.2014.

Për këtë kategori nëpunësish, me të drejtë njësia 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 raporti.

Konkluzion: Komisioneri vlerëson se, në gjithë rastet e përmendura më sipër, njësia përgjegjëse, ka zbatuar drejt ligjin në lidhje me deklarinimin e statusit të punësimit si nëpunës civilë, pasi punonjësit i përmbushin kushtet e parashikuara në nenin 67, pika 3, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar dhe në aktet nënligjore që kanë dalë në bazë dhe për zbatim të tij.

d/2. Punonjës të punësuar për një periudhë më pak se një vit, janë konstatuar 3 raste:

1. *****, i punësuar në pozicionin “Përgjegjës i Zyrës Arsimore”, emëruar me aktin nr. 16, datë 05.12.2013;
2. *****, i punësuar në pozicionin “Specialist, në Sektorin e Kualifikimit dhe Cilësisë”, emëruar me aktin nr. 17, datë 29.01.2014;
3. *****, i punësuar në pozicionin “Specialist Personeli, në Sektorin e Shërbimeve Mbështetëse”, emëruar me aktin nr. 16, datë 29.01.2014.

Rezulton se në të gjitha rastet është deklaruar në përputhje me ligjin statusi i punësimit për punonjës ekzistues, të punësuar në të njëjtin vend pune, për një periudhë më pak se 1 vit, me statusin e punësimit “Nëpunës civil në periudhë prove”.

Nga këqyrja dhe analiza që i është bërë akteve të emërimit, nivelit të diplomës së arsimit të lartë për 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 patur më pak se një vit vjetërsi, në detyrën që mbanin në datën 26.02.2014.

Procedurat e deklarinimit të statusit të punësimit “Nëpunës civil në periudhë prove”, për të gjithë punonjësit e përcaktuar në këtë kategori, konkretisht, *****, ***** dhe *****, janë kryer në respektim të kërkesave të nenit 67, pika 3 dhe 4, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar.

Për të 3 punonjësit e këtij grupi, në momentin e kryerjes së mbikëqyrjes, vazhdon marrëdhënia e punës me institucionin, duke ruajtur të njëjtin status dhe të njëjtin vend pune.

Për këtë kategori nëpunësish, me të drejtë njësia përgjegjëse (DAP), ka nxjerrë aktin e deklarinimit të statusit të punësimit, si “nëpunës civilë 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 juridike të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar (data 26.02.2014)”, i cili është pjesë përbërëse e këtij raporti.

Konkluzion: Edhe për këto raste, Komisioneri vlerëson se, njësia përgjegjëse, ka vepruar drejt në lidhje me deklarinimin e statusit të punësimit si nëpunës civilë në periudhë prove, pasi punonjësit i përmbushin 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.

Konstatohet se, për të gjitha këto raste, tashmë ka përfunduar periudha e provës dhe është realizuar programi i trajnimit të detyrueshëm për nëpunësit civilë. Në dosjet e këtyre nëpunësve janë të administruara certifikatat përkatëse të lëshuara nga Shkolla e Administratës Publike (ASPA), vendimi i eprorit direkt, shoqëruar me mendimin e nëpunësit civil më të vjetër. Kjo procedurë kishte përfunduar, duke u finalizuar me aktet përkatëse të konfirmimit të nëpunësit, në përputhje me nenin 24, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar.

2. *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 deklarimin 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 deklarimit 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 grupi i punës konstaton se, Departamenti i Administratës Publike, si njësi përgjegjëse për institucionin e mbikëqyrur, i ka përfunduar procedurat e deklarimit të statusit të punësimit në datat **14 gusht 2014, në datat 14, 22 dhe 30 tetor 2014**, pra brenda afatit të vendosur në aktin nënligjor.

Të dhënat që pasqyrojnë realizimin e procedurës së deklarimit të statusit të punësimit, siç janë: akti për fillimin e marrëdhënieve të punës në Drejtorinë Arsimore Korçë dhe në Zyrat Arsimore Pogradec, Kolonjë, Devoll; akti i deklarimit 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 që i bashkëlidhen raportit si pjesë përbërëse e tij.

III. 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”.

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.

Në zbatim të planit të mbikëqyrjes, u verifikuan tërësia 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.

a. Drejtoria Arsimore Rajonale, Korçë

Nga verifikimet e kryera gjatë procesit të mbikëqyrjes rezulton se, kanë përfunduar periudhën e provës të 5 nëpunësit ekzistues, të deklaruar si “nëpunës civil në periudhë prove”.

b. Zyra Arsimore, Kolonjë

Nga verifikimet e kryera gjatë procesit të mbikëqyrjes rezulton se, ka përfunduar periudhën e provës 1 nëpunës ekzistues, i deklaruar si “nëpunës civil në periudhë prove”.

c. Zyra Arsimore, Devoll

Nga verifikimet e kryera gjatë procesit të mbikëqyrjes rezulton se, kanë përfunduar periudhën e provës të 4 nëpunësit ekzistues, të deklaruar si “nëpunës civil në periudhë prove”.

Në të gjitha këto raste, punonjësit në momentin e fillimit së efekteve juridike të ligjit (*data 26.02.2014*) e kishin periudhën e punësimit në të njëjtin vend, më pak se një vit dhe përfituan 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 të vënë në dispozicion, lidhur me Drejtorinë Arsimore, Korçë dhe për Zyrat Arsimore Kolonjë dhe Devoll, Komisioneri vlerëson 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 trajnimit 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 Regjistrisë Qendrore të Personelit.

d. Zyra Arsimore, Pogradec

Nga verifikimet e kryera gjatë procesit të mbikëqyrjes konstatohet se, ka përfunduar periudha e provës për **3 nëpunësit ekzistues**, të deklaruar si “*nëpunës civil në periudhë prove*”, por nuk ka përfunduar gjithë procesi sipas kërkesave të nenit 24, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar.

Konkluzion: Në këto rrethana, për këtë rast Komisioneri vlerëson se, njësia përgjegjëse për të rregulluar situatën e paligjshmërisë, në lidhje me përmbushjen e kërkesave ligjore të periudhës së provës dhe përmbylljes së saj, sipas parashikimeve të nenit 24, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, duhet të ndjekë hapat si më poshtë:

- Duhet të përfundojë procesi i vlerësimit të rezultateve në punë, në përfundim të periudhës së provës për të 3 rastet e mësipërme, sipas procedurave të përcaktuara në aktin nënligjor për vlerësimin e arritjeve vjetore dhe udhëzimeve të Departamentit të Administratës Publike.
- Të administrohet në dosjen e personelit, së bashku me aktin e vlerësimit të punës, mendimi me shkrim nga nëpunësi civil më i vjetër, udhëzimet e të cilit ka ndjekur nëpunësja gjatë periudhës së provës.
- Të krijohet mundësia për të ndjekur trajnimin e detyrueshëm dhe më tej të administrohet rezultati i testimit në përfundim të ciklit të detyrueshëm të trajnimit në Shkollën e Administratës Publike (ASPA).
- Të nxjerrë për nëpunësin vendimin e arsyetuar të konfirmimit ose jo, në përfundim të periudhës së provës dhe të njoftohet për këtë vendim njësia përgjegjëse (DAP). Gjatë arsyetimit të vendimit të konfirmimit, duke përfshirë evidentimin e bazës ligjore ku mbështetet procesi, duhet të argumentohet në mënyrë të qartë edhe përmbajtja e procesit, që përfshin datën e fillimit të periudhës së provës dhe plotësimin e detyrimeve të përcaktuara në nenin 24, të ligjit nr. 152/2013, *(të përmendet dokumenti i përfundimit të trajnimit të detyrueshëm dhe rezultati i testimit në përfundim të ciklit të detyrueshëm të trajnimit pranë Shkollës së Administratës Publike (ASPA))*.
- Vendimet e konfirmimit, pas përfundimit të periudhës së provës, t’i njoftohen Departamentit të Administratës Publike, i cili paraqitet në cilësinë e njësisë përgjegjëse për këtë institucion dhe si organi kompetent për administrimin e Regjistrisë Qendrore të Personelit.

IV. 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 në zbatim të tij

Në zbatim të programit dhe drejtimeve të mbikëqytjes, 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.

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 transitore”, 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, afat i cili në këtë rast nuk është respektuar.

Nga verifikimi rezultoi se, janë konstatuar përpjekje për të hartuar përshkrimet e punës në përputhje me formatin standard të miratuar, për pozicionet e punës që janë pjesë e shërbimit civil të cilat aktualisht janë në fazën kur janë nënshkruar nga eprori direkt dhe nga nëpunësi civil që punon në pozicionin për të cilin është hartuar përshkrimi i punës, por ende nuk janë miratuara nga Sekretari i Përgjithshëm i Ministrisë së Arsimit dhe Sporteve, detyrim i cili rrjedh nga zbatimi i 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”, ç’ka provohet me faktin se në akt mungon nënshkrimi i tij.

Në këto rrethana, procesi i miratimit të përkrahimeve të punës ende nuk ka përfunduar në të gjitha fazat e tij, pasi së pari nuk ka marrë miratimin e Sekretarit të Përgjithshëm të institucionit dhe të Departamentit të Administratës Publike, në rolin e njësisë Përgjegjëse.

Sipas pikës 19, të vendimit nr. 142, datë 12.3.2014 të Këshillit të Ministrave, *“Për përkrahimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura”*, Departamenti i Administratës Publike në cilësinë e njësisë përgjegjëse për institucionet e administratës shtetërore, kthen për rishikim përkrahimet 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 përkrahimet e punës, nënkupton edhe detyrimin e këtij organi për të aprovuar në mënyrë shkresore rregullshmërinë e përkrahimeve të punës, duke e bërë me dije zyrtarisht institucionin e mbikëqyrur dhe Sekretarin e Përgjithshëm të ministrisë së linjës, se përkrahimet e punës janë në bazë dhe në përputhje me legjislacionin specifik të fushës, me qëllim që ata të vijojnë 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. Nga ana e institucionit, nuk u paraqit asnjë akt shkresor që të vërtetojë bashkëveprimin e institucionit me Ministrinë e Arsimit dhe Sporteve, si institucioni nga i cili varen, dhe Departamentin e Administratës Publike, në cilësinë e njësisë përgjegjëse, në lidhje me hartimin, miratimin dhe depozitimin e këtij dokumenti, sipas standardeve të kërkuara nga legjislacioni për nëpunësin civil.

Nga përmbajtja e aktit të përkrahimit të punës, në këtë fazë të formatimit të tij, në lidhje me rubrikat që janë materializuar në të, konstatohet se janë përfshirë elementet, sipas modelit standard të hartuar nga Departamenti i Administratës Publike, si dhe të dhënat për pozicionin e punës, misioni, qëllimi i përgjithshëm i pozicionit të punës, detyrat kryesore, përgjegjësitë kryesore, zgjidhja e problemeve, vendimmarrja, mjedisi menaxherial, mbikëqyrja, stafi në varësi, kushtet e punës dhe kërkesat e posaçme.

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 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 Drejtorisë Arsimore Rajonale **Korçë** së bashku me Zyrat Arsimore **Kolonjë, Devoll dhe Pogradec**”*, bashkëlidhur raportit, rezulton se nëpunësit i plotësojnë këto kërkesa.

Ajo ç`ka vlen të theksohet edhe njëherë në këtë rubrikë, është nevoja për të sjellë në koherencë me ligjin për nëpunësin civil, dispozitat ligjore mbi të cilat organizohen burimet njerëzore, në ligjin aktual që rregullon funksionimin e subjektit në fjalë, si edhe të akteve të tjera rregullative, pasi përshkrimet e punës janë ndërtuar mbi bazën e ligjit, akteve nënligjore, rregullores së brendshme të institucionit dhe strukturës organizative, akte të cilat janë miratuar të gjitha para fillimit të efekteve juridike të ligjit për nëpunësin civil, i cili e përfshiu këtë subjekt në shërbimin civil.

Konkluzion: Komisioneri vlerëson se,

- ✓ Procesi i hartimit dhe miratimit të përshkrimeve të punës është një proces i një rëndësie të veçantë, i cili kryhet sipas një procedure administrative, që realizohet në disa faza, duke respektuar rregullat specifike dhe të afatet kohore, të përcaktuara në një akt nënligjor specifik, si dhe në udhëzimin e Departamentit të Administratës Publike, të analizuara më sipër.
- ✓ Në zbatim të këtyre akteve, struktura që administron burimet njerëzore në këtë subjekt, të kërkojë nga njësia përgjegjëse, (DAP), që të japë mendimin me shkrim, lidhur me përshkrimet e punës, nëse janë të hartuara në përputhje me legjislacionin specifik të fushës apo formatin standard të miratuar.
- ✓ Pas marrjes së konfirmimit nga njësia përgjegjëse, përshkrimet e punës t'i përcillen për miratim Sekretarit të Përgjithshëm të ministrisë së linjës, i cili e 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 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”.
- ✓ Në përfundim të procedurave si më sipër, një kopje e përshkrimeve të punës të nënshkuara, të bëhen pjesë e dosjes së personelit të çdo nëpunësi civil dhe një kopje të depozitohet pranë Departamentit të Administratës Publike, ashtu si e parashikon ligji dhe aktet nënligjore që rregullojnë këtë aspekt.

V. Procedura e ndjekur nga institucioni në lidhje me miratimin e planit vjetor të pranimit 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 2017.

Konstatohet 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 2015, 2016 dhe 2017, të cilin ja ka bërë të njohur njësisë

përgjegjëse të Ministrisë së Arsimit dhe Sportit, e cila ka mbajtur një korrespondencë “on-line”, me Departamentin e Administratës Publike, gjë e cila është pasqyruar në vendimin nr. 169, datë 25.02.2015, “Për planin vjetor të pranimit në shërbimin civil për vitin 2015”, vendimin nr. 144, datë 26.02.2016, “Për planin vjetor të pranimit në shërbimin civil për vitin 2016”, vendimin nr.69, datë 03.02.2017, “Për planin vjetor të pranimit në shërbimin civil për vitin 2017”.

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

a. Drejtoria Arsimore Rajonale, Korçë

Për periudhën objekt mbikëqyrje, u konstatuan **2 raste**, të emërimit nëpërmjet procedurës së pranimit në shërbimin civil, e parashikuar në nenin 23, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar si dhe në vendimin nr. 243, datë 18.03.2015, të Këshillit të Ministrave, “Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive”.

- Pranimi në shërbimin civil në nivel ekzekutiv

Në këtë rast, sipas procedurave të rekrutimit, pranim në shërbimin civil janë shpallur fitues punonjësit si më poshtë:

- ✓ *****, emëruar në pozicionin e punës, “Specialist IT, në Sektorin e IT dhe Statistikës”, me aktin e emërimit nr. 9798, datë 09.12.2016, të Departamentit të Administratës Publike.
- ✓ *****, emëruar në pozicionin e punës, “Specialist Statistike, në Sektorin e IT dhe Statistikës”, me aktin e emërimit nr. 3385, datë 22.06.2016, të Departamentit të Administratës Publike.

b. Zyra Arsimore, Kolonjë

Për periudhën objekt mbikëqyrje, u konstatua **1 rast**, i emërimit nëpërmjet procedurës së pranimit në shërbimin civil, e parashikuar në nenin 23, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar si dhe në vendimin nr. 243, datë 18.03.2015, të Këshillit të Ministrave, “Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive”.

- Pranimi në shërbimin civil në nivel ekzekutiv

Në këtë rast, bëhet fjalë për procedurën e rekrutimit, pranim në shërbimin civil, e cila ka shpallur fituese punonjësen *****, emëruar në pozicionin e punës, “Specialist Finance në Sektorin e Shërbimeve Mbështetëse”, me aktin e emërimit nr. 5477, datë 09.11.2015, të Departamentit të Administratës Publike.

c. Zyra Arsimore, Devoll

Për periudhën objekt mbikëqyrje, u konstatua **1 rast**, i emërimit nëpërmjet procedurës së pranimit në shërbimin civil, e parashikuar në nenin 23, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin

civil”, i ndryshuar si dhe në vendimin nr. 243, datë 18.03.2015, të Këshillit të Ministrave, “Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive”.

- Pranimi në shërbimin civil në nivel ekzekutiv

Në këtë rast, bëhet fjalë për procedurën e rekrutimit, pranim në shërbimin civil, e cila ka shpallur fituese punonjësen *****, emëruar në pozicionin e punës, “*Specialist Pagash në Sektorin e Shërbimeve Mbështetëse*”, me aktin e emërimit nr. 3115, datë 24.06.2015, të Departamentit të Administratës Publike.

d. Zyra Arsimore, Pogradec

Për periudhën objekt mbikëqyrje, u konstatuan **2 raste**, të emërimit nëpërmjet procedurës së pranimin në shërbimin civil, e parashikuar në nenin 23, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar si dhe në vendimin nr. 243, datë 18.03.2015, të Këshillit të Ministrave, “Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive” dhe **1 rast**, të emërimit nëpërmjet procedurës së lëvizjes paralele, e parashikuar në nenin 25, të ligjit nr.152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar si dhe vendimin nr. 242, datë 18.03.2015, të Këshillit të Ministrave, “Për plotësimin e vendeve të lira në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese”.

- Pranimi në shërbimin civil në nivel ekzekutiv

Në këtë rast, sipas procedurave të rekrutimit, pranim në shërbimin civil janë shpallur fitues punonjësit si më poshtë:

- ✓ *****, emëruar në pozicionin e punës, “*Specialist në Sektorin e Kualifikimit dhe Cilësisë*”, me aktin e emërimit nr. 7259, datë 22.11.2016, të Departamentit të Administratës Publike.
- ✓ *****, emëruar në pozicionin e punës, “*Specialist, në Sektorin e IT dhe Bazës Statistikore*”, me aktin e emërimit nr. 7831, datë 12.12.2016, të Departamentit të Administratës Publike.

- Lëvizje paralele

Në këtë rast, bëhet fjalë për procedurën e rekrutimit nëpërmjet lëvizjes paralele, e cila ka shpallur fituese punonjësen *****, në pozicionin e punës, “*Përgjegjëse Sektori në Sektorin e Shërbimeve Mbështetëse*”, me aktin e emërimit nr. 8082, datë 23.12.2016, të Departamentit të Administratës Publike.

Konkluzion: Komisioneri vlerëson se, procedurat e rekrutimit, nëpërmjet konkurrimit të hapur si dhe procedurat e lëvizjes paralele, janë 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.

VII. Përfundimi i marrëdhënies në shërbimin civil për shkak të lirimit nga shërbimi civil: si rezultat i dorëheqjes, pezullimit ose për shkak të ligjit

a. Drejtoria Arsimore Rajonale, Korçë

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

- Në **3 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:
 1. *****, në pozicionin e punës, “Specialiste e Burimeve Njerëzore, në Sektorin e Programeve të Zhvillimit”, është liruar në datë 27.08.2014, mbi bazën e kërkesës për dorëheqje të paraqitur prej saj
 2. *****, në pozicionin e punës, “Përgjegjës Sektori në Sektorin e Programeve të Zhvillimit”, është liruar në datë 19.12.2015, mbi bazën e kërkesës për dorëheqje të paraqitur prej saj.
 3. *****, në pozicionin e punës, “Specialiste e Burimeve Njerëzore në Sektorin e Programeve të Zhvillimit”, është liruar në datë 30.09.2014, mbi bazën e kërkesës për dorëheqje të paraqitur prej tij.
- Në **1 rast**, bëhet fjalë për nëpunësen civile *****, e cila ishte e punësuar në pozicionin e punës, “Specialiste në Sektorin e Kurrikulës dhe Cilësisë”, është liruar në datë 09.03.2017, pasi ka mbushur moshën e pensionit të plotë të pleqërisë, të parashikuar nga shkronja “c”, e nenit 65, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar.

b. Zyra Arsimore, Kolonjë

Nga verifikimi i dokumentacionit që lidhet me institutin e lirimit nga shërbimi civil, grupi i mbikëqyrjes konstaton se për periudhën objekt mbikëqyrje, në institucionin e kontrolluar, evidentohet **2 raste**, kur 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:

1. *****, në pozicionin e punës, “Përgjegjës i Zyrës Arsimore”, është liruar në datë 30.09.2014, mbi bazën e kërkesës për dorëheqje të paraqitur prej tij.
2. *****, në pozicionin e punës, “Përgjegjëse sektori në Sektorin e Shërbimeve Mbështetëse”, është liruar me vendimin nr. 28, datë 14.06.2016, mbi bazën e kërkesës për dorëheqje të paraqitur prej saj.

c. Zyra Arsimore, Devoll

Nga verifikimi i dokumentacionit që lidhet me institutin e lirimit nga shërbimi civil, grupi i mbikëqyrjes konstaton se për periudhën objekt mbikëqyrje, në institucionin e kontrolluar,

evidentohet vetëm **1 rast**, i kësaj natyre dhe bëhet fjalë për nëpunësin civil ***** , i cili ishte i punësuar në pozicionin e punës, “*Specialist, në Sektorin e Shërbimeve Mbështetëse*”, është liruar në nëntor 2014, pasi ka mbushur moshën e pensionit të plotë të pleqërisë, të parashikuar nga shkronja “c”, e nenit 65, të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar.

d. Zyra Arsimore, Pogradec

Nga verifikimi i dokumentacionit që lidhet me institutin e lirimt nga shërbimi civil, grupi i mbikëqyrjes konstaton se për periudhën objekt mbikëqyrje, në institucionin e kontrolluar, evidentohen disa 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:
 1. ***** , në pozicionin e punës, “*Specialiste në Sektorin e Kualifikimit dhe Cilësisë*”, është liruar mbi bazën e kërkesës për dorëheqje të paraqitur prej saj në datën 12.09.2014.
 2. ***** , në pozicionin e punës, “*Përgjegjës Sektori në Sektorin e IT dhe Bazës Statistikore*”, është liruar në mars të vitit 2016, mbi bazën e kërkesës për dorëheqje të paraqitur prej tij.
- Në **1 rast**, bëhet fjalë për nëpunësin civil ***** , i cili ishte i punësuar në pozicionin e punës, “*Përgjegjës Sektori në Sektorin e Shërbimeve Mbështetëse*”, është konstatuar se ai është liruar nga detyra në muajin shkurt 2017, pasi ka mbushur moshën e pensionit të plotë të pleqërisë, kusht i parashikuar në germën “c”, të nenit 65, të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar.

Konkluzion: Komisioneri vlerëson se, njësia përgjegjëse ka vepruar drejt në lidhje me përfundimin e marrëdhënies në shërbimin civil për shkak të lirimt nga shërbimi civil, si rezultat i dorëheqjes, plotësimit të moshës së pensionit të plotë të pleqërisë ose për shkak të ligjit, në bazë të nenit 66, pika 1, germa “dh”, nenit 65, pika 1, germa “c” dhe nenit 58, germa “ç”, e ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar.

VIII. 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 restrukturimit të institucionit”.

Për periudhën objekt mbikëqyrje, grupi i punës gjatë verifikimit të dokumentacionit, konstatoi se Drejtoria e Arsimore Rajonale, Korçë së bashku me Zyrat Arsimore Kolonjë, Devoll dhe Pogradec, nuk kanë pasur ndryshime strukturore, e për pasojë nuk janë përfshirë në procese restrukturimi. Po kështu, në këtë subjekt nuk është konstatuar asnjë nga rastet e tjera të transferimit, të parashikuara në ligjin për nëpunësin civil.

IX. 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, pas verifikimit të dokumentacioni të vënë në dispozicion në lidhje me praktikën e masave disiplinore, që janë aplikuar në administratën e Drejtorisë Arsimore Rajonale, Korçë së bashku me Zyrat Arsimore Kolonjë, Devoll dhe Pogradec, konstaton se për periudhën objekt mbikëqyrje nuk ka pasur masa disiplinore.

X. 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 njësisë organizative ku bën pjesë nëpunësi (ndarja B); objektivat dhe matësit e performancës, ku duke mbajtur parasysh përshkrimin e punës, bëhet vlerësimi për çdo objektiv (ndarja C); sjellja profesionale, e cila ka të bëjë me saktësinë në punën e kryer dhe realizimin në kohë, punën në grup e marrëdhëniet me kolegët, shpeshhtësinë e orëve të punës jashtë orarit, kërkesën për këshillim, 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 për vitin 2016.

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:

a. Drejtoria Arsimore Rajonale, Korçë

Tabela 1: Niveli i vlerësimit për gjashtëmujorin e parë të vitit 2016

Niveli i vlerësimit përfundimtar	Janar – Qershor 2016			
	Shumë mirë	Mirë	Kënaqshëm	Jo kënaqshëm
Numri i nëpunësve të vlerësuar për çdo nivel	-	13	-	-
Totali			13	

Tabela 2: *Niveli i vlerësimit për gjashtëmuja të dytë të vitit 2016*

Niveli i vlerësimit përfundimtar	Korrik – Dhjetor 2016			
	Shumë mirë	Mirë	Kënaqshëm	Jo kënaqshëm
Numri i nëpunësve të vlerësuar për çdo nivel	-	13	-	-
Totali			13	

b. Zyra Arsimore, Kolonjë

Tabela 1: *Niveli i vlerësimit për gjashtëmuja të parë të vitit 2016*

Niveli i vlerësimit përfundimtar	Janar – Qershor 2016			
	Shumë mirë	Mirë	Kënaqshëm	Jo kënaqshëm
Numri i nëpunësve të vlerësuar për çdo nivel	-	6	-	-
Totali			6	

Tabela 2: *Niveli i vlerësimit për gjashtëmuja të dytë të vitit 2016*

Niveli i vlerësimit përfundimtar	Korrik – Dhjetor 2016			
	Shumë mirë	Mirë	Kënaqshëm	Jo kënaqshëm
Numri i nëpunësve të vlerësuar për çdo nivel	5	-	-	-
Totali			5	

c. Zyra Arsimore, Devoll

Tabela 1: *Niveli i vlerësimit për gjashtëmuja të parë të vitit 2016*

Niveli i vlerësimit përfundimtar	Janar – Qershor 2016			
	Shumë mirë	Mirë	Kënaqshëm	Jo kënaqshëm
Numri i nëpunësve të vlerësuar për çdo nivel	-	3	3	-
Totali			6	

Tabela 2: *Niveli i vlerësimit për gjashtëmuja të dytë të vitit 2016*

Niveli i vlerësimit përfundimtar	Korrik – Dhjetor 2016			
	Shumë mirë	Mirë	Kënaqshëm	Jo kënaqshëm
Numri i nëpunësve të vlerësuar për çdo nivel	1	7	-	-
Totali			8	

e. Zyra Arsimore, Pogradec

Tabela 1: *Niveli i vlerësimit për gjashtëmuja të parë të vitit 2016*

Niveli i vlerësimit përfundimtar	Janar – Qershor 2016			
	Shumë mirë	Mirë	Kënaqshëm	Jo kënaqshëm
Numri i nëpunësve të vlerësuar për çdo nivel	-	3	3	-
Totali			6	

Tabela 2: *Niveli i vlerësimit për gjashtëmuja të dytë të vitit 2016*

Niveli i vlerësimit përfundimtar	Korrik – Dhjetor 2016			
	Shumë mirë	Mirë	Kënaqshëm	Jo kënaqshëm
Numri i nëpunësve të vlerësuar për çdo nivel	-	3	3	-
Totali			6	

Konkluzion: Komisioneri vlerëson se, në këtë rast, subjekti i mbikëqyrur, i ka realizuar 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, rezulton të jetë i plotësuar në të gjitha rubrikat e tij, ndërkohë që për respektimin e hierarkisë së zyrtarëve që e kanë realizuar këtë proces, ashtu si edhe për procesin e konfirmimit, të cilin e trajtuam më sipër, mbetet të shprehemi pasi Departamenti i Administratës Publike të ketë realizuar detyrat e lëna në këtë material.

Nga vlerësimet e dhëna për nëpunësit, konstatohet se ata janë vlerësuar me tre nivele të procesit, si niveli 1, “Shumë mirë”, niveli 2, “Mirë” dhe niveli 3, “Kënaqshëm”.

Në këto rrethana, detyrë e zyrtarëve të ngarkuar me këtë proces, duke përfshirë këtu subjektet që e realizojnë atë si dhe njësinë përgjegjëse, mbetet që të sjellë sistemin e vlerësimit të punës, sa

më objektiv dhe më afër realitetit, duke përdorur të gjithë spektrin e vlerësimeve, edhe atë që përfaqëson nivelin më të ulët të vlerësimit, si “jo kënaqshëm” (4), 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 kërkohen 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.

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, për këtë arsye, zyrtarët e përfshirë në procesin e vlerësimit, (*Zyrtari raportues/Zyrtari kundërfirmues/Zyrtari autorizues*), duhet t'a përfundojnë secilën periudhë të vlerësimit, brenda afateve të parashikuara në vendimin nr. 109, datë 26.02.2014, të Këshillit të Ministrave, “*Për vlerësimin e rezultate në punë të nëpunësve civilë*”, të ndryshuar. Në pikën 12, shkronja “b”, të këtij vendimi është parashikuar që për 6 mujorin e parë të vitit vlerësimi realizohet në periudhën 1-15 korrik dhe për 6 mujorin e dytë të vitit në periudhën 1-15 janar. Më tej në pikën 18 është përcaktuar se “*Jo më vonë se 15 ditë nga data e përfundimit të procesit të vlerësimit të rezultateve në punë, njësia e burimeve njerëzore e institucionit detyrohet të përfshijë në Regjistrin Qendror të Personelit formularin e vlerësimit për çdo nëpunës civil*”.

Në këtë subjekt, nuk konstatohen raste të mosmarrëveshjeve ndërmjet (*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.

XI. Organizimi i Dosjes dhe Regjistrit Qendror të Personelit

a. Dosja e Personelit

Në zbatim të programit, u verifikuan dosjet e personelit për të parë nëse ato janë krijuar dhe administrohen në përputhje me përcaktimet e nenit 17, të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar dhe sipas kërkesave të Vendimit nr. 117, datë 05.03.2014, të Këshillit të Ministrave “*Për përmbajtjen, procedurën dhe administrimin e dosjeve të personelit e të regjistrit qendror të personelit*”.

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 nr. 1 dhe 2, bashkëlidhur aktit nënligjor, që rregullon në mënyrë specifike këtë aspekt.

Më konkretisht, grupi i punës lidhur me dosjet e personelit në Drejtorinë Arsimore Rajonale Korçë dhe në Zyrat Arsimore Kolonjë, Devoll dhe Pogradec 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 i 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 Drejtorisë Arsimore Rajonale Korçë së bashku me Zyrat Arsimore Kolonjë, Devoll dhe Pogradec”, që është pjesë përbërëse e këtij raporti.

a. Nga grumbullimi i të dhënave konstatohet se, **në Drejtorinë e Arsimore, Korçë**, në datën 26.02.2014, **ka pasur 19 pozicione pune në shërbimin civil**, nga të cilat:

- 19 pozicionet e punës të shërbimit civil ishin të plotësuar.
 - ✓ 9 nëpunës civil janë të gjinisë femërore.
 - ✓ 10 nëpunës civil janë të gjinisë mashkullore.

Në momentin e mbikëqyrjes, **për 19 pozicionet e punës në shërbimin civil**, konstatohet:

- 16 pozicione pune të shërbimit civil ishin të plotësuar.
- 3 pozicione pune ishin të lira.
 - ✓ 6 nëpunës civil janë të gjinisë femërore.
 - ✓ 10 nëpunës civil janë të gjinisë mashkullore.
- Moshë mesatare për femrat është rreth 42 vjeç.
- Moshë mesatare për meshkujt është rreth 44 vjeç.
- Moshë mesatare në total është rreth 43 vjeç.

b. Nga grumbullimi i të dhënave konstatohet se, **në Zyrën Arsimore, Kolonjë**, në datën 26.02.2014, **ka pasur 8 pozicione pune në shërbimin civil**, nga të cilat:

- 7 pozicione pune të shërbimit civil ishin të plotësuar.
- 1 pozicione pune ishin të lira.
 - ✓ 3 nëpunës civil janë të gjinisë femërore.
 - ✓ 4 nëpunës civil janë të gjinisë mashkullore.

Në momentin e mbikëqyrjes, për 8 pozicionet e punës në shërbim civil, konstatohet:

- 6 pozicione pune të shërbimit civil ishin të plotësuara.
- 2 pozicione pune ishin të lira.
 - ✓ 2 nëpunës civil janë të gjinisë femërore.
 - ✓ 4 nëpunës civil janë të gjinisë mashkullore.
- Moshë mesatare për femrat është rreth 48 vjeç.
- Moshë mesatare për meshkujt është rreth 56 vjeç.
- Moshë mesatare në total është rreth 52 vjeç.

c. Nga grumbullimi i të dhënave konstatohet se, në Zyrën Arsimore, Devoll, në datën 26.02.2014, ka pasur 8 pozicione pune në shërbimin civil, nga të cilat:

- 8 pozicionet e punës të shërbimit civil ishin të plotësuara.
 - ✓ 3 nëpunës civil janë të gjinisë femërore.
 - ✓ 5 nëpunës civil janë të gjinisë mashkullore.

Në momentin e mbikëqyrjes, për 8 pozicionet e punës në shërbim civil, konstatohet:

- 8 pozicionet e punës të shërbimit civil ishin të plotësuara.
 - ✓ 5 nëpunës civil janë të gjinisë femërore.
 - ✓ 3 nëpunës civil janë të gjinisë mashkullore.
- Moshë mesatare për femrat është rreth 41 vjeç
- Moshë mesatare për meshkujt është rreth 45 vjeç.
- Moshë mesatare në total është rreth 43 vjeç.

d. Nga grumbullimi i të dhënave konstatohet se, në Zyrën Arsimore, Pogradec, në datën 26.02.2014, ka pasur 10 pozicione pune në shërbimin civil, nga të cilat:

- 10 pozicionet e punës të shërbimit civil ishin të plotësuara.
 - ✓ 4 nëpunës civil janë të gjinisë femërore.
 - ✓ 6 nëpunës civil janë të gjinisë mashkullore.

Në momentin e mbikëqyrjes, për 10 pozicionet e punës në shërbim civil, konstatohet:

- 9 pozicionet e punës të shërbimit civil ishin të plotësuara.
- 1 pozicion pune është i lirë.
 - ✓ 4 nëpunës civil janë të gjinisë femërore;
 - ✓ 5 nëpunës civil janë të gjinisë mashkullore;
- Moshë mesatare për femrat është rreth 51 vjeç.
- Moshë mesatare për meshkujt është rreth 46 vjeç.
- Moshë mesatare në total është rreth 48 vjeç.

Përsa i përket arsimimit të nëpunësve pranë Drejtorisë Arsimore Rajonale, Korçë së bashku me Zyrat Arsimore Kolonjë, Devoll dhe Pogradec, konstatohet se të gjithë nëpunësit civilë të institucionit të mbikëqyrur, rezultojnë të kenë diplomë të studimeve të larta universitare, të marra nga Universitet Publike të Republikës së Shqipërisë.

Konkluzion: Në këtë rast, Komisioneri vlerëson se, zyrtari i ngarkuar me ruajtjen dhe administrimin e dosjeve të personelit, duhet të tregojë kujdes që aktet në përbërje të tyre, të plotësohen në vijimësi në përputhje 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 Arsimore Rajonale Korçë së bashku me Zyrat Arsimore Kolonjë, Devoll dhe Pogradec**”, që është pjesë përbërëse e këtij raporti.

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 nr. 3, “Përkufizimi i administruesve dhe përdoruesve të sistemit”, që i bashkëlidhet vendimit nr. 117, datë 05.03.2014, 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 **Drejtorisë Arsimore Rajonale, Korçë së bashku me Zyrat Arsimore Kolonjë, Devoll dhe Pogradec**, në lidhje me zbatimin e 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 respektive për institucionin e **Drejtorisë Arsimore Rajonale, Korçë së bashku me Zyrat Arsimore Kolonjë, Devoll dhe Pogradec**, të cilat janë pjesë përbërëse e këtij raporti.

- 1. Aneksi I** - “Aktet që materializojnë procesin e njohjes së statusit për nëpunësit që punonin në pozicione të shërbimit civil, në momentin e fillimit të efekteve juridike 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”.*

KOMISIONERI

Pranvera STRAKOSHA