



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
KOMISIONERI PËR MBIKËQYRJEN E SHËRBIMIT CIVIL

RAPORT

PËR

**MBIKËQYRJEN E LIGJSHMËRISË NË ADMINISTRIMIN E SHËRBIMIT CIVIL
NË INSTITUCIONET NË VARËSI TË MINISTRISË SË SHËNDETËSISË DHE
MBROJTJES SOCIALE**

INSTITUTI INTEGRIMIT TË TË PËRNDJEKURVE POLITIKË

Tiranë

Tiranë, Maj 2020

RAPORT

Për mbikëqyrjen e ligjshmërisë në administrimin e shërbimit civil në institucionin Instituti të Integritit të të Përndjekurve Politikë (IIPP) Tiranë

Hyrje

Komisioneri për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil, në mbështetje të kompetencave ligjore të parashikuara në nenin 11 pika 1, 14 dhe 15, të ligjit nr. 152/2013 *“Për nëpunësin civil”*, të ndryshuar, në zbatim të planit vjetor të mbikëqyrjes dhe të Vendimit nr. 20, datë 13.02.2020 *“Për kryerjen e mbikëqyrjes në lidhje me zbatimin e ligjit në administrimin e shërbimit civil, në Institutin e Integritit të Përndjekurve Politikë, në varësi të Ministrisë së Shëndetësisë dhe Mbrojtjes Sociale”*, ka vendosur fillimin e mbikëqyrjes së përgjithshme në lidhje me zbatimin e ligjit nr. 152/2013 *“Për nëpunësin civil”*, të ndryshuar, në Institutin e Integritit të Përndjekurve Politikë.

Instituti i Integritit të Përndjekurve Politikë (IIPP) është institucion nën varësinë e Ministrisë së Shëndetësisë dhe Mbrojtjes Sociale, me seli në Tiranë. Veprimtaria e këtij institucioni përcaktohet dhe rregullohet me ligjin nr. 8246, datë 01.10.1997 *“Për Institutin e Integritit të të Përndjekurve”*, i ndryshuar.

Subjekti i mbikëqyrur funksionon sipas Urdhrit të Kryeministrit nr. 244, datë 06.10.2014 *“Për miratimin e strukturës dhe të organikës së Institutit të Integritit të të Përndjekurve Politikë”*, i ndryshuar me Urdhrin nr. 162, datë 1.11.2018 *“Për disa ndryshime në urdhrin nr. 244, datë 06.10.2014 “Për miratimin e strukturës dhe të organikës së Institutit të Integritit të të Përndjekurve Politikë””*.

Administrimi i të dhënave dhe grumbullimi i dokumentacionit në subjekt, filloi në datën 17.02.2020, me paraqitjen e grupit të punës, sipas Programit të Mbikëqyrjes me nr. 193/1, datë 13.02.2020, të miratuar nga Komisioneri për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil, i cili me shkresën nr.193/2, datë 13.02.2020 *“Njoftim për fillimin e procesit të mbikëqyrjes së ligjshmërisë në administrimin e shërbimit civil, në Institutin e Integritit të të Përndjekurve Politikë”*, i është njoftuar institucionit Instituti i Integritit të të Përndjekurve Politikë.

Objekti i mbikëqyrjes është i përgjithshëm dhe përfshin të gjitha institutet e ligjit për nëpunësin civil, ndër të cilat, evidentimin e pozicioneve që kryejnë funksione të shërbimit civil; deklarimin e statusit të punësimit për çdo punonjës të institucionit, në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013 *“Për nëpunësin civil”*, të ndryshuar; respektimin e kërkesave të përgjithshme për pranimin në shërbimin civil; hartimin e formularit të përshkrimit të punës; miratimin e planit vjetor të pranimit në shërbimin civil; rekrutimet nëpërmjet procedurës së lëvizjes paralele dhe ngritjes në detyrë, pas momentit të fillimit të efekteve juridike të ligjit nr.152/2013 *“Për nëpunësin civil”*, të ndryshuar; transferimin e përkohshëm dhe të përhershëm; pezullimin nga shërbimi civil; realizimin e vlerësimeve të punës për 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 Zamira Mujali dhe Luiseda Zhapa, nën drejtimin e Drejtorit të Mbikëqyrjes, Altin Shumeli, përpunoi të dhënat dhe përgatiti projektraportin e mbikëqyrjes në lidhje me administrimin e shërbimit civil në këtë institucion.

Me shkresën nr. 193/5 prot., datë 06.05.2020 të Komisionerit, projektraporti i hartuar nga grupi i punës, i është dërguar për njohje institucionit të mbikëqyrur, duke i lënë 5 ditë kohë për të paraqitur observacionet.

Institucioni i mbikëqyrur pasi është njohur me projektraportin dhe gjetjet e grupit të mbikëqyrjes me shkresën nr. 198 prot., datë 13.05.2020 *“Projektraporti i mbikëqyrjes në Institutin e Integritetit të Përndjekurve Politikë në lidhje me administrimin e shërbimit civil” (protokolluar në KMSHC me nr. 193/8 prot., datë 15.05.2020)*, ka dërguar të nënshkruar projektraportin, pa vërejtje, i cili është administruar në dosjen e mbikëqyrjes.

Në këto rrethana, duke u konsideruar e plotësuar kërkesa për zbatimin e procedurës në këtë rast, u hartua edhe raporti përfundimtar i mbikëqyrjes.

Qëllimi i mbikëqyrjes

Qëllimi i realizimit të mbikëqyrjes është:

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

Objekti i mbikëqyrjes

1. Si është kuptuar dhe zbatuar ligji nr. 152/2013 *“Për nëpunësin civil”*, i ndryshuar dhe aktet nënligjore të dala në bazë dhe për zbatim të tij, në lidhje me statusin e punonjësve dhe nëpunësve aktualë të institucionit, në momentin e fillimit të efekteve të ligjit.
2. Plotësimi i kushteve ligjore të parashikuara në nenin 67, të ligjit nr. 152/2013 *“Për nëpunësin civil”*, i ndryshuar, në lidhje me statusin e punonjësve dhe nëpunësve aktualë, që do të verifikohet në këto aspekte:
 - Përfshirja e funksionit në shërbimin civil në përputhje me përshkrimin e punës dhe detyrat që realizon ky funksion;
 - Punonjësit ekzistues që janë punësuar në pozicione të shërbimit civil sipas këtij ligji. 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, që kanë më pak se një vit në këto pozicione pune;
 - Rastet e refuzimit të deklarimit të statusit të nëpunësit civil;
 - Si është dokumentuar në dosjen e personelit procedura e ndjekur nga njësia përgjegjëse, në rastin e verifikimit dhe deklarimit të statusit të punësimit të punonjësve (kërkesat e përgjithshme, kërkesat e posaçme, procedura e rekrutimit, akti i emërimit, etj.).
3. Respektimi i kërkesave ligjore në hartimin e formularit të përshkrimit të punës sipas formatit të përcaktuar nga ligji për nëpunësin civil dhe aktet nënligjore që kanë dalë në zbatim të tij, që do të verifikohet në këto aspekte:
 - Si është zbatuar procedura e hartimit të përshkrimit të punës dhe formati i miratuar me aktin nënligjor përkatës.
 - Verifikimin e faktit nëse punonjësit që janë të emëruar aktualisht në pozicione pune pjesë e shërbimit civil, i plotësojnë kërkesat e përgjithshme të përcaktuara në nenin 21, të ligjit nr. 152/2013 *“Për nëpunësin civil”*, i ndryshuar.
 - Punonjësit që janë të emëruar aktualisht në pozicione pune pjesë e shërbimit civil, i plotësojnë kërkesat e posaçme, sipas formularit të përshkrimit të punës.
 4. Procedura e ndjekur nga institucioni në lidhje me miratimin e planit vjetor të pranimit në shërbimin civil.
 5. Rastet e rekrutimeve, lëvizjes paralele dhe ngritjes në detyrë, pas momentit të fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013 *“Për nëpunësin civil”*, i ndryshuar.
 6. Respektimi i kërkesave specifike ligjore, gjatë procesit të përmbushjes së periudhës së provës (*detyrimet e nëpunësit dhe 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”*, i ndryshuar. Si materializohet procedura e vlerësimit dhe detyrimet ligjore që ligji i ka vendosur aktorëve të këtij procesi gjatë vitit të vlerësimit (*Zyrtari Raportues, Zyrtari Kundërfirmues*).
 11. Përfundimi i marrëdhënies në shërbimin civil për shkak të lirimit nga shërbimi civil: si rezultat i dorëheqjes dhe për shkak të ligjit.
 12. Probleme të ndryshme që i kanë lindur njësisë së menaxhimit të burimeve njerëzore (njësisë përgjegjëse), gjatë punës për zbatimin e ligjit nr. 152/2013 *“Për nëpunësin civil”*, i ndryshuar.

Metodologjia e mbikëqyrjes:

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

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

- Fillimisht u realizua takimi me Drejtorin e Përgjithshëm të institucionit, gjatë të cilit u diskutua mbi objektin dhe drejtimit e mbikëqyrjes, si dhe u ra dakord në lidhje me dokumentacionin shkresor që duhet të vihej 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 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, Instituti i Integritit të të Përndjekurve Politikë në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit nr.152/2013 “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar (*data 26.02.2014*), funksiononte mbi bazën e strukturës dhe organikës së miratuar me Urdhrin nr. 111, datë 31.12.2011, të Kryeminitrit “Për miratimin e strukturës dhe të organikës së Institutin e Integritit të të Përndjekurve Politikë”. Numri i përgjithshëm i punonjësve sipas kësaj strukture ishte gjithsej **24**, nga të cilët **20 pozicione** ishin pjesë e shërbimit civil, të organizuar në këtë mënyrë:

- Nëpunës civilë të nivelit të lartë drejtues - **1** pozicion pune “Drejtor i Përgjithshëm” (titullari i institucionit).

- Nëpunës civilë të nivelit të ulët drejtues - 4 pozicione pune, të cilat i përkasin pozicionit “Përgjegjës Sektori”.
- Nëpunës civilë të kategorisë ekzekutive - 15 pozicione pune, të cilat i përkasin pozicionit “Specialist”.
- Pozicione administrative - 4 pozicione pune.

Në momentin e mbikëqyrjes, institucioni funksionon në bazë të Urdhrit të Kryeministrit nr. 244, datë 06.10.2014 “Për miratimin e strukturës dhe të organikës së Institutit të Integritit të të Përndjekurve Politikë”, i ndryshuar. Sipas kësaj strukture, numri i përgjithshëm i punonjësve në Institutin e Integritit të të Përndjekurve Politikë, është gjithsej **23**, të cilët janë të organizuar dhe ndahen në këtë mënyrë:

- ✓ **18** punonjës janë në pozicione pune, që konsiderohen pjesë e shërbimit civil.
- ✓ **5** punonjës janë në pozicione pune që kryejnë funksione administrative.

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”, 18 pozicionet e punës, pjesë e shërbimit civil në këtë institucion, paraqiten në këtë raport:

- Nëpunës civilë të nivelit të lartë drejtues, është **1** pozicion pune “Drejtor i Përgjithshëm” (titullari i institucionit), kategoria e pagës II-a.
- Nëpunës civilë të nivelit të ulët drejtues, janë **4** pozicione pune, të cilat i përkasin pozicionit “Përgjegjës Sektori” kategoria e pagës III-a/1.
- Nëpunës civilë të kategorisë ekzekutive, janë **13** pozicione pune, të cilat i përkasin pozicionit “Specialist” kategoria e pagës IV-b.

Konkluzion: Struktura e miratuar për institucionin e Institutit të Integritit të të Përndjekurve Politikë, është e ndërtuar, sipas parimeve të organizimit dhe funksionimit të administratës shtetërore në tërësi dhe institucioneve të varësisë në veçanti, të përcaktuara në pikën 1, të nenit 18, të ligjit nr.90/2012 “Për organizimin dhe funksionimin e administratës shtetërore”, ku përcaktohet se institucionet e varësisë drejtohen dhe përfaqësohen nga Drejtori apo Drejtori i Përgjithshëm, i cili raporton tek ministri përgjegjës.

Klasifikimi i pozicioneve të shërbimit civil në kategorinë e lartë drejtuese, të mesme drejtuese, të ulët drejtuese dhe ekzekutive, është parashikuar në nenin 19, të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar.

Në mbështetje të kësaj dispozite, ka dalë 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”, i ndryshuar, ku në pikën 5, të Kreut II, janë përcaktuar klasat e zbatueshme për secilën kategori të shërbimit civil, si dhe emërtesa e pozicioneve të punës që i përkasin secilës klasë.

Në këto rrethana, është e nevojshme që në strukturën pasardhëse të vlerësohet mundësia e krijimit të njësisë organizative me emërtesën “Drejtori”, pasi në këtë mënyrë realizohet parimi i hierarkisë ku nivelet më të ulta raportojnë në nivelin më të lartë (Sektor-Drejtori-Drejtor i Përgjithshëm), parashikuar në nenet 12 – 14, Kreu III “Organizimi i brendshëm i institucioneve të administratës shtetërore”, Seksioni 2 “Institucionet e varësisë”, të ligjit nr.90/2012 “Për organizimin dhe funksionimin e administratës shtetërore”.

II. Zbatimi i ligjit gjatë procesit të deklarimit të statusit të punësimit në raport me kohëzgjatjen e punësimit dhe plotësimin e kërkesave 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), 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 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.

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.

Departamenti i Administratës Publike pas marrjes nga njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore të dokumentacionit për çdo të punësuar në pozicione pune 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 pas këtyre verifikimeve ka përmbyllur procedurën e deklarimit të statusit të punësimit për të gjithë punonjësit.

Në lidhje me aspekte të administrimit të burimeve njerëzore, që kanë të bëjnë me momentin e deklarimit të statusit të punësimit, për nëpunësit e institucionit, të cilët hyrja në fuqi e ligjit për nëpunësin civil i gjeti në pozicione pune pjesë e shërbimit civil; me punonjësit që aktualisht punojnë në pozicione pune që janë pjesë e shërbimit civil dhe që janë rekrutuar rishtazi; si dhe me pozicionet që janë ende të paplotësuara, situata në IIPP në momentin e mbikëqyrjes paraqitet si më poshtë:

- ✓ Në 4 raste, nga njësia përgjegjëse është bërë deklarimi i statusit të punësimit si “*nëpunës civil*”, për punonjës të punësuar në të njëjtin vend pune për një periudhë më shumë se një vit.
- ✓ Në 5 raste, nga njësia përgjegjëse është bërë deklarimi i statusit të punësimit si “*nëpunës civil në periudhë prove*”, për punonjës të punësuar në të njëjtin vend pune për një periudhë më të vogël se një vit.
- ✓ Në 4 raste, nga njësia përgjegjëse është nxjerrë akti i emërimit për punonjës që kanë konkuruar sipas ligjit 152/2013 “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar.
- ✓ Në 4 raste, nga njësia përgjegjëse është nxjerrë akti i emërimit (kontratë pune) për pozicione pune që janë plotësuar nga studentë të ekselencës, në zbatim të vendimit nr.766, datë 26.12.2018, të Këshillit të Ministrave “*Për Punësimin e Studentëve të Ekselencës në Institucionet e Administratës Shtetërore, pjesë e Shërbimit Civil*”.
- ✓ Në 1 rast, pozicioni i punës, është krijuar i lirë, për shkak të lirimimit nga shërbimi civil.

Në vijim të raportit, këto kategori do të analizohen në mënyrë të detajuar.

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 marrëdhënies së punës dhe kohëzgjatjen e punësimit, për efekt të llogaritjes së kategorizimit të punonjësve në momentin e deklarimit të statusit të punësimit, konstatohet kjo situatë:

➤ *Punonjës të punësuar për një periudhë më shumë se një vit, janë konstatuar 4 raste*

Në lidhje me këtë kategori të punonjësve u konstatua se për të gjitha rastet është realizuar procesi i deklarimit të 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*” dhe bëhet fjalë për punonjësit si më poshtë:

1. *****; është emëruar me urdhrin nr. 185, datë 26.07.2006, në pozicionin “*Specialist i statusit*”, në IIPP. Me aktin nr. 2133/3 prot., datë 15.08.2014, të DAP, është deklaruar nëpunës civil, në këtë pozicion;
2. *****; është emëruar me urdhrin nr. 2, datë 24.02.2012, në pozicionin “*Specialist i ligjshmërisë*” në IIPP. Me aktin nr. 2133/4 prot., datë 15.08.2014, të DAP, është deklaruar nëpunës civil, në të njëjtin pozicion;
3. *****; është emëruar me urdhrin nr. 14 prot., datë 24.01.2012, në pozicionin “*Specialist për 1%*” në IIPP. Me aktin nr. 2133/13 prot., datë 15.08.2014, të DAP, është deklaruar nëpunës civil, në pozicionin si më sipër;
4. *****; është emëruar me urdhrin nr. 252, datë 22.11.2004, në pozicionin “*Përgjegjës në Sektorin e Gjetjes së të zhdukurve nga krimet e komunizmit*”, në IIPP. Me aktin nr. 2133/6 prot., datë 15.08.2014, të DAP, është deklaruar nëpunës civil në atë pozicion.

Për të gjithë punonjësit e këtij grupimi, në momentin e kryerjes së mbikëqyrjes, vazhdon marrëdhënia e punës duke ruajtur të njëjtin status.

Konkluzion: Nga verifikimi i dokumentacionit përkatës, në lidhje me deklarimin e statusit të punësimit, arrihet në konkluzionin se:

- Procedurat e deklarimit të statusit të punësimit “*nëpunës civil*”, për punonjësit e përmendur më sipër, janë kryer në respektim të kërkesave të nenit 67, pika 3, të ligjit nr.152/2013 “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar.
- Për këta punonjës, në datën 26 Shkurt 2014, kohëzgjatja e periudhës së punësimit në shërbimin civil, ishte më e madhe se një vit. Gjithashtu, ata plotësojnë kriteret përkatëse për pozicionin e punës, të pasqyruara këto në mënyrë të detajuar në **Aneksin nr. 1** – “*Aktet që materializojnë procesin e njohjes së statusit për nëpunësit në pozicione të shërbimit civil, në momentin e mbikëqyrjes*”, i cili është pjesë përbërëse e këtij projektraporti.

➤ *Punonjës të punësuar për një periudhë më pak se një vit, janë konstatuar 5 raste*

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 punësimi 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 lidhje me këtë kategori të punonjësve, u konstatua se është realizuar procesi i deklarimit të statusit të punësimit “*nëpunës civil në periudhë prove*”, për një periudhë *më pak se 1 vit* dhe bëhet fjalë për punonjësit si më poshtë:

1. ***** me urdhrin nr. 840, datë 18.11.2013, është emëruar në pozicionin “*Përgjegjës në Sektorin e Ligjshmërisë*”, në IIPP. Me aktin nr. 2133/11 prot., datë 15.08.2014, të DAP, është deklaruar nëpunës civil në periudhë prove, në pozicionin si më sipër;
2. ***** me urdhrin nr. 7, datë 10.03.2014, është emëruar “*Specialist për ndihmën ekonomike*”, në IIPP. Me aktin nr. 2133/12, datë 15.08.2014, të DAP, është deklaruar nëpunës civil në periudhë prove në po atë pozicion;
3. ***** me urdhrin nr. 725 prot., datë 14.10.2013, është emëruar në pozicionin e punës “*Specialist për monitorimin e shoqatave*”, në IIPP. Me aktin nr. 2133/5, datë 15.08.2014, të DAP, është deklaruar nëpunës civil në periudhë prove në të njëjtin pozicion;
4. ***** me urdhrin nr. 826, datë 18.11.2013, është emëruar në pozicionin e punës “*Specialist i gjetjes së të zhdukurve nga krimet e komunizmit*”, në IIPP. Me aktin nr.2133/10, datë 15.08.2014, të DAP, është deklaruar nëpunës civil në periudhë prove.
5. ***** me urdhrin nr. 825/7, datë 18.11.2013, është emëruar “*Përgjegjës në Sektorin e financës dhe shërbimeve*”, në IIPP. Me aktin nr. 2133/7 prot., datë 15.08.2014, të DAP, është deklaruar nëpunës civil në periudhë prove, në pozicionin si më sipër.

Nga verifikimi i aktit të emërimit, nivelit të diplomës së arsimit të lartë për pozicionin përkatës të punës dhe momentit të fillimit të marrëdhënieve financiare, rezulton se këta punonjës, në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013 “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar, ishin të punësuar në pozicione pune pjesë e shërbimit civil dhe kohëzgjatja e periudhës së punësimit ishte *më pak se një vit vjetërsi*, në detyrën që mbanin në datën *26.02.2014*. Për këta punonjës, në momentin e kryerjes së mbikëqyrjes, vazhdon marrëdhënia e tyre e punës në shërbimin civil.

Konkluzion: Në lidhje me deklarinimin e statusit të punësimit për këtë kategori nëpunësish, vlerësohet se:

- Procedurat e deklarinimit të statusit të punësimit “*nëpunës civil në periudhë prove*”, për punonjësit e përmendur më sipër, janë kryer në respektim të kërkesave të nenit 67, pika 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 vogël se një vit dhe ata plotësojnë kriterin e nivelit arsimor të diplomës së arsimit të lartë, për pozicionin përkatës të punës, të pasqyruara në mënyrë të detajuar në **Aneksin nr. 1** – “*Aktet që materializojnë procesin e njohjes së statusit për nëpunësit në pozicione të shërbimit civil, në momentin e mbikëqyrjes*”, i cili është pjesë përbërëse e këtij raporti.

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

Gjatë procesit të mbikëqyrjes, në Institutin e Integritimit të të Përndjekurve Politikë, u konstatuan **4 raste** të emërimit nëpërmjet procedurës së pranimit në shërbimin civil, të parashikuara në nenin 22, 23, 26 dhe 27, 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 vendimin nr. 118, datë 5.03.2014 të Këshillit të Ministrave “*Për procedurat e emërimit, rekrutimit, menaxhimit dhe përfundimit të marrëdhënies në shërbimin civil të nëpunësve civilë të nivelit të lartë drejtues dhe anëtarëve të TND*”.

- ✓ *Pranimi në shërbimin civil në kategorinë ekzekutive* është konstatuar në **2 raste** dhe bëhet fjalë për punonjësit:
 1. ***** , emëruar në pozicionin “*Specialist për koordinimin e projekteve*”, në IIPP, me aktin nr. 471, datë 02.02.2016, të Departamentit të Administratës Publike.
 2. ***** , emëruar në pozicionin “*Specialist i dokumentimit të krimeve të komunizmit*”, në IIPP, me aktin nr. 474, datë 02.02.2016, të Departamentit të Administratës Publike.

Konkluzion: Nga sa u analizua më sipër, Komisioneri vlerëson se: Procedurat e rekrutimit, nëpërmjet konkurrimit të hapur, pranim në shërbimin civil, në Institutin e Integritimit të të Përndjekurve Politikë janë kryer nga njësia përgjegjëse, Departamenti i Administratës Publike, si institucioni i ngarkuar nga ligji me këtë kompetencë. Në momentin e mbikëqyrjes në institucion ka mbaruar periudha e provës për të gjitha rastet e emërimit me procedura konkurrimi dhe për secilin nëpunës është bërë konfirmimi i statusit të nëpunësit civil (më hollësisht do të analizohet në vijim).

- ✓ *Emërim në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese*

Në lidhje me këtë institut, evidentohet **1 rast** emërimi nëpërmjet procedurës së hapur për plotësimin e vendeve të lira në këtë kategori, parashikuar në nenin 26, pika 4, të ligjit nr.152/2013 “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar, si dhe në pikën 43, Kreu III, të vendimit nr. 242, datë

18.03.2015, të Këshillit të Ministrave “Për plotësimin e vendeve të lira në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese” dhe bëhet fjalë për punonjësen *****, e cila është emëruar në pozicionin e punës “Përgjegjëse e Sektorit të çështjeve sociale dhe koordinimit të projekteve”.

Konkluzion: Komisioneri konstaton se procedura e rekrutimit është kryer duke realizuar fazat e emërimit në pozicion të shërbimit civil, në respektim të rregullave specifike për plotësimin e pozicioneve të lira me procedurë të hapur (20%), të përcaktuara në nenin 26 “Plotësimi i vendeve të lira në kategorinë e ulët apo të mesme drejtuese”, të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, si dhe në aktet nënligjore specifike.

✓ **Pranimi në TND** është konstatuar në **1 rast** dhe bëhet fjalë për punonjësin *****, emëruar në pozicionin e punës “Drejtor i Përgjithshëm”, që është edhe titullari i institucionit të IIPP, emëruar me aktin nr. 648, datë 20.02.2015, të Departamentit të Administratës Publike.

Konkluzion: Konstatohet se, pranimi në TND është bërë sipas kritereve të përcaktuara në nenin 29 dhe 67 pika 2, të ligjit nr.152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar. Pas vlerësimit përfundimtar të kryer nga Komisioni Kombëtar i Përzgjedhjes, mbështetur në kompetencat e parashikuara në pikën 4, kreu VI, të vendimit nr. 118, datë 5.03.2014, të Këshillit të Ministrave “Për procedurat e emërimit, rekrutimit, menaxhimit dhe përfundimit të marrëdhënies në shërbimin civil të nëpunësve civilë të nivelit të lartë drejtues dhe anëtarëve të TND”, DAP ka nxjerrë aktin e emërimit për kandidatin fitues.

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

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

Gjatë procesit të verifikimit u konstatua se në Institutin e Integritit të të Përndjekurve Politikë, janë evidentuar 7 raste kur nëpunësit civilë kanë qenë subjekte të periudhës së provës, nga të cilët:

- ✓ 5 raste kur nëpunësit civil, në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit (data 26.02.2014) e kishin periudhën e punësimit në të njëjtin vend, më pak se një vit dhe kanë përfitur 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. Bëhet fjalë për nëpunësit: *****, *****, *****, ***** dhe *****. Për të gjithë këto raste ka përfunduar periudha e provës.
- ✓ 2 raste kur nëpunësi civil është rekrutuar sipas procedurave të parashikuara në nenin 22 “Pranim në shërbimin civil”, të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar. Bëhet fjalë për nëpunësit: ***** dhe *****. Edhe për këta nëpunës ka përfunduar periudha e provës.

Nga verifikimi i dokumentacionit për zbatimin e ligjit gjatë periudhës së provës, konstatohet se në të dy rastet e mësipërme procedura e konfirmimit ka përfunduar, duke realizuar të gjitha hapat që parashikon ligji:

- Gjatë periudhës së provës, nëpunësit kanë kryer ciklin e detyrueshëm të trajnimit pranë ASPA-s dhe në fund të trajnimit është zhvilluar testimi, sipas pikës 2, të Kreut IV, të vendimit nr. 138, datë 13.02.2014, të Këshillit të Ministrave “Për rregullat e organizimit e të funksionimit të shkollës shqiptare të administratës publike dhe trajnimin e nëpunësve civil”, i ndryshuar. Trajnimi për periudhën e provës pranë ASPA-s konsiderohet i ndjekur me sukses nëse nëpunësi merr të paktën 50 % të pikëve në testim, e në këtë rast plotësohet ky kusht.
- Nëpunësve iu është bërë vlerësimi i rezultateve individuale në punë, për periudhën e provës, sipas procedurave të përcaktuara në aktin nënligjor për vlerësimin e arritjeve vjetore.
- Në përfundim të periudhës së provës, titullari i institucionit ka finalizuar këtë proces duke nxjerrë aktet e konfirmimit për çdo nëpunës civil.
- Vendimet e konfirmimit, pas përfundimit të periudhës së provës, i janë njoftuar Departamentit të Administratës Publike, i cili paraqitet në cilësinë e njësisë përgjegjëse për këtë institucion dhe si organi kompetent për administrimin e Regjistrimit Qendror të Personelit.

- Njësia përgjegjëse, më pas ka nxjerrë aktin individual të deklarimit të statusit të punësimit për çdo nëpunës, akte të cilat rezultojnë të jenë të administruara në dosjen personale të nëpunësve.

Konkluzion: Në këto rrethana, Komisioneri vlerëson se, subjektet e ngarkuar nga ligji për përmbylljen e procedurës së konfirmimit të statusit të punësimit, siç janë: njësia e burimeve njerëzore, eprori direkt dhe njësia përgjegjëse (DAP), kanë përmbushur kërkesat ligjore të përcaktuara nga neni 24, i ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar; si dhe vendimi nr. 116, datë 5.3.2014, 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””, duke finalizuar procesin e deklarimit të statusit për nëpunësit në periudhë prove.

V. 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 të mbikëqyrjes, u verifikuan përshkrimet e punës për të gjitha pozicionet e punës pjesë e shërbimit civil, 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”.

Gjatë procesit të verifikimit në institucionin e mbikëqyrur u konstatua se, janë hartuar përshkrimet e punës, për të gjitha pozicionet e punës, sipas formatit që parashikon lidhja 4, bashkëlidhur vendimit nr. 142, datë 12.3.2014, të Këshillit të Ministrave “Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura”, i ndryshuar dhe më tej ato janë miratuar nga eprori direkt dhe Sekretari i Përgjithshëm sipas përcaktimeve të kreut IV “Procedura dhe formati i përshkrimit të punës”, të VKM nr. 142, datë 12.3.2014, i ndryshuar. Gjithashtu, përshkrimet e punës janë nënshkruar edhe nga nëpunësi civil që punon në pozicionin për të cilin është hartuar përshkrimi i punës, siç parashikohet në pikën 4.2.10, të udhëzimit nr. 1, datë 31.5.2017, të Departamentit të Administratës Publike “Për hartimin e përshkrimit të pozicioneve të punës në shërbimin civil”.

Më tej, mbështetur në pikën 19, të vendimit nr. 142, datë 12.3.2014 të Këshillit të Ministrave “Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura”, i ndryshuar, Departamenti i Administratës Publike, në cilësinë e njësisë përgjegjëse për institucionet e administratës shtetërore, ka asistuar nëpunësit e ngarkuar për hartimin e përshkrimeve të punës duke iu dhënë orientimet e nevojshme teknike nëpërmjet komunikimit me mjete elektronike. Në përfundim, kopje të përshkrimeve të punës të nënshkruara, janë printuar dhe depozituar pranë Departamentit të Administratës Publike.

Duhet theksuar se, finalizimi i procesit të hartimit të përshkrimeve të punës ka një rëndësi të veçantë në mirëadministrimin e shërbimit civil dhe në funksionimin normal të institucionit, për arsye se është pikërisht ky akt që përcakton në mënyrë të detajuar funksionet konkrete që do të kryejë çdo nëpunës.

Konkluzion: Komisioneri konstaton se, procesi i hartimit dhe miratimit të përshkrimeve të punës si një proces i një rëndësie të veçantë, është kryer me përgjegjësi, duke respektuar procedurat administrative dhe duke realizuar të gjitha fazat dhe rregullat specifike, të përcaktuara në aktin nënligjor specifik, si dhe në udhëzimin e Departamentit të Administratës Publike.

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

Administrimi i shërbimit civil në bazë të një plani vjetor rekrutimi, është parashikuar në nenin 18, të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar. Më tej, në mbështetje të kësaj dispozite është miratuar vendimi nr. 108, datë 26.2.2014 i Këshillit të Ministrave “Për planin vjetor të pranimit në shërbimin civil”, në të cilin janë përcaktuar procedurat e hollësishtme për përgatitjen, miratimin, afatin e miratimit dhe mënyrën e bërjes publike të planit vjetor të punësimit.

Mbështetur në procedurat e përcaktuara në vendimin nr. 108, datë 26.2.2014, të Këshillit të Ministrave “Për planin vjetor të pranimit në shërbimin civil”, pikat 4, 5, 6 e 7, çdo institucion i administratës shtetërore përgatit planin e nevojave të tij për rekrutim për vitin e ardhshëm dhe e paraqet tek ministri përkatës, jo më vonë se muaji tetor i çdo viti kalendarik. Më pas, njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore në çdo ministri harton planin e nevojave për rekrutim për aparatin e ministrisë dhe institucionet e varësisë. Sekretari i Përgjithshëm i ministrisë përkatëse brenda muajit nëntor planin e nevojave për rekrutim, për të gjithë sistemin përkatës, e dërgon në Departamentin e Administratës Publike.

Që ky plan të bëhet pjesë e “Planit vjetor të rekrutimit për institucionet e administratës shtetërore”, i cili miratohet me vendim të Këshillit të Ministrave, duhet që të respektohet procedura e dërgimit në formë zyrtare, fillimisht tek ministri përgjegjës e më pas në Departamentin e Administratës Publike.

Mbështetur në këto dispozita, njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore ka përgatitur planin e nevojave për rekrutim, të cilin ja ka bërë të njohur Departamentit të Administratës Publike dhe për dëgjimi sekretarit të Përgjithshëm Ministrisë.

Sjellim në vëmendje që, njësia e burimeve njerëzore e institucionit të mbikëqyrur si dhe njësia përgjegjëse DAP, duhet të marrin masa dhe të tregojnë kujdes, që procedurat të cilat kanë lidhje me menaxhimin e shërbimit civil të cilat, në momentin e mbikëqyrjes rezultojnë të jenë kryer në

mënyrë elektronike, t'i materializojnë edhe në formë shkresore, duke respektuar mënyrën dhe elementët që duhet të përmbajë kopja në letër e dokumentit elektronik, të përcaktuara në ligjin nr. 9880, datë 25.2.2008 “Për nënshkrimin elektronik”, i ndryshuar; ligjin nr. 10273, datë 29.4.2010 “Për dokumentin elektronik”.

VIII. Përfundimi i marrëdhënies në shërbimin civil për shkak të lirit nga shërbimi civil, si rezultat i dorëheqjes ose për shkak të ligjit

a) Raste të lirit nga shërbimi civil nëpërmjet dorëheqjes.

Gjatë procesit të mbikëqyrjes u konstatua se, në institucionin e kontrolluar, lirit nga shërbimi civil nëpërmjet paraqitjes së dorëheqjes nga detyra, i parashikuar nga shkronja “dh”, e nenit 66, të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar është zbatuar në 3 raste dhe bëhet fjalë për punonjësit si më poshtë:

1. ***** me detyrë “Përgjegjës në Sektorin e Çështjeve Sociale” në IIPP. Konstatohet se, mbi kërkesën e dorëheqjes së nëpunësit, njësia e burimeve njerëzore ka nxjerrë aktin nr. 941 prot., datë 08.10.2014, duke vendosur liritin nga shërbimi civil (pozicioni i cili aktualisht është vakant).
2. ***** me detyrë “Specialist në Sektorin e ligjshmërisë dhe statusit” në IIPP. Konstatohet se, pas kërkesës së dorëheqjes nga ana e nëpunësit, njësia e burimeve njerëzore ka nxjerrë aktin nr. 942 prot., datë 08.10.2014, duke vendosur liritin nga shërbimi civil (pozicion në të cilin aktualisht është emëruar student ekselence).
3. ***** me detyrë “Specialist në Sektorin e Çështjeve Sociale” në IIPP. Konstatohet se, mbi kërkesën e dorëheqjes së nëpunësit, njësia e burimeve njerëzore ka nxjerrë aktin nr. 659 prot., datë 19.12.2017, duke vendosur liritin nga shërbimi civil (pozicioni i cili aktualisht është emëruar me student ekselence).

b) Raste të përfundimit të marrëdhënies në shërbimin civil për shkak të ligjit.

Për periudhën objekt mbikëqyrjeje, konstatohen 2 raste të përfundimit të marrëdhënies në shërbimin civil për shkak të plotësimit të moshës për pensionin e plotë të pleqërisë, të parashikuar nga shkronja “c”, e nenit 65 të ligjit. Bëhet fjalë për nëpunësit:

1. ***** “Specialist në Sektorin e Çështjeve Sociale”, për të cilën, përfundimi i marrëdhënies në shërbimin civil, është konstatuar me aktin nr. 628, datë 30.11.2017, të njësisë së burimeve njerëzore të institucionit (pozicion në të cilin aktualisht është emëruar student ekselence).
2. ***** “Specialist në Sektorin e ligjshmërisë dhe statusit”, për të cilin, përfundimi i marrëdhënies në shërbimin civil, është konstatuar me aktin nr. 163, datë 13.3.2019, të njësisë së burimeve njerëzore të institucionit (pozicion në të cilin aktualisht është emëruar student ekselence).

Konkluzion: Për sa analizuam me sipër, konstatohet se njësia përgjegjëse ka vepruar drejt në lidhje me përfundimin e marrëdhënies në shërbimin civil për shkak të lirit nga shërbimi civil, si rezultat i dorëheqjes, në bazë të nenit 66, pika 1/dh e ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i

ndryshuar, si edhe në rastet e përfundimit të marrëdhënies në shërbimin civil për shkak të plotësisimit të moshës së pensionit të plotë të pleqërisë, referuar nenit 65, pika 1, germa "c", të ligjit nr. 152/2013 "Për nëpunësin civil", i ndryshuar.

IX. Masat disiplinore dhe respektimi i procedurës ligjore

Në Kreun X "Disiplina në shërbimin civil", nenet 57 deri 61, të ligjit nr. 152/2013 "Për nëpunësin civil", i ndryshuar, përcaktohen qartësisht 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 dhe masat që duhet të ndërmerren nga personat kompetentë për dhënien dhe zbatimin e tyre.

Pas verifikimit të dokumentacioni të vënë në dispozicion në lidhje me praktikën e masave disiplinore, konstatohet se për periudhën objekt mbikëqyrje ka patur një procedurë për dhënie mase disiplinore në administratën e IIPP.

Konstatohet se ndaj nëpunëses ***** me detyrë "Specialiste në Sektorin e Financës dhe Shërbimeve" ka nisur procedura disiplinore për shkelje që kanë rezultuar "shumë të rënda" dhe për të cilat zbatohen masat e përcaktuara në pikën 2, të nenit 57, të ligjit nr. 152/2013 "Për nëpunësin civil", i ndryshuar dhe pikës 22, kreu III "Lirim nga shërbimi civil", të vendimit nr.124, datë 17.2.2016 "Për pezullimin dhe lirimin nga shërbimi civil", i ndryshuar. Në përfundim të procedurës, ndaj kësaj nëpunëseje është zbatuar masa disiplinore "Largim nga shërbimi civil", parashikuar në shkronjën "ç" të nenit 58, të ligjit në fjalë, e finalizuar me vendimin nr. 11, datë 21.01.2019 "Vendim për lirim nga shërbimi civil".

X. Vlerësimi i rezultateve në punë

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", i ndryshuar, 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, shpeshësinë 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, të cilët në momentin e mbikëqyrjes punonin në pozicione pune të konsideruara pjesë e shërbimit civil, u bë verifikimi i vlerësimeve të rezultateve në punë për vitin 2019.

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

Tabela 1: *Niveli i vlerësimit për gjashtëmuajorin e parë të vitit 2018*

Niveli i vlerësimit përfundimtar	Janar – Qershor 2019			
	Shumë mirë	Mirë	Kënaqshëm	Jo kënaqshëm
Numri i nëpunësve të vlerësuar për çdo nivel	12	-	-	-
Totali	12			

Tabela 2: *Niveli i vlerësimit për gjashtëmuajorin e dytë të vitit 2018*

Niveli i vlerësimit përfundimtar	Korrik – Dhjetor 2019			
	Shumë mirë	Mirë	Kënaqshëm	Jo kënaqshëm
Numri i nëpunësve të vlerësuar për çdo nivel	12	-	-	-
Totali	12			

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.

Nga vlerësimet e dhëna për nëpunësit, konstatohet se niveli i vlerësimit është në të gjitha rastet “Shumë mirë”(1).

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, duke filluar me vlerësimin “Mirë” (2) e duke vijuar edhe me nivelet më të ulëta të vlerësimit.

Procedura e vlerësimit të nëpunësit civil, është realizuar sipas formatit të miratuar nga Departamenti i Administratës Publike. U konstatua se krahas vlerësimit me pikë, ishin evidentuar komentet përkatëse në lidhje me vlerësimin përfundimtar, arsyet e këtij vlerësimi, si dhe rekomandimet dhe vërejtjet e nevojshme.

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

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

- Planifikimi, ku zyrtari raportues gjatë 15 – ditëshit të dytë të muajit dhjetor dhe gjatë 15 - ditëshit të dytë të muajit qershor, takohet me nëpunësin civil që do të vlerësohet për të caktuar objektivat kryesore të punës dhe sjelljet përkatëse profesionale që bëjnë të mundur realizimin e planit të punës, përmbushjen e objektivave dhe të misionit të institucionit. Në këtë fazë zyrtari raportues së bashku me nëpunësin që do të vlerësohet diskutojnë qëllimet e nëpunësit për karrierë, aspiratat dhe çdo gjë tjetër që lidhet me trajnimin dhe zhvillimin profesional.
- Bisedimet e ndërmjetme. Kjo fazë konsiston në takime të strukturuar dhe të shkurtra, të cilat zhvillohen në mes të periudhës së vlerësimit ku zyrtari raportues takohet me nëpunësin civil dhe vlerëson progresin e bërë në arritjen e objektivave të planifikuara dhe përmirësimet e nevojshme në planin e hartuar me shkrim.
- Vlerësimi përfundimtar, i cili realizohet në periudhën 1 – 15 Korrik, si dhe 1 – 15 Janar dhe konsiston në vlerësimin e përmbledhur të suksesit të nëpunësit që do të vlerësohet në arritjen e objektivave kryesore të punës, të përcaktuara në fazën e planifikimit dhe të rishikuar gjatë bisedimeve të ndërmjetme.

Sjellim në vëmendje se, vlerësimi i rezultateve në punë për nëpunësit civil, synon të përmirësojë aftësitë profesionale të nëpunësve, si dhe të ndikojë në cilësinë e shërbimit të ofruar prej tyre, e

për këtë arsye, zyrtarët e përfshirë në procesin e vlerësimit (*Zyrtari raportues/Zyrtari kundërfirmues/Zyrtari autorizues*), duhet të jenë sa më objektivë gjatë kryerjes së kësaj procedure.

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

XI. Administrimi i Dosjeve të personelit si dhe i Regjistrit Qendror i 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*".

Konkretisht, u konstatua 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.

Dosjet individuale të nëpunësve janë të sistemuara, ruhen në kushte të përshtatshme në ambientet e institucionit dhe administrohen nga Përgjegjësja e Sektorit të Financës dhe Shërbimeve, e cila është përgjegjëse 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*".

Në mënyrë të hollësishme këto akte janë materializuar në **aneksin nr. 2** "*Respektimi i kërkesave të 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*", që është pjesë përbërëse e këtij projektraporti.

Nga grumbullimi i të dhënave në Institutin e Integritit të të Përndjekurve Politikë, në momentin e mbikëqyrjes, ka gjithsej **18 pozicione pune në shërbimin civil**, dhe konstatohet se **17** nga pozicionet janë të plotësuara, prej të cilave:

- ✓ 11 nëpunës civil janë të gjinisë femërore.
- ✓ 6 nëpunës civil janë të gjinisë mashkullore.

➤ Moshë mesatare është rreth 48 vjeç.

Për sa i përket arsimit të nëpunësve të institucionit të Institutit të Integritit të të Përndjekurve Politikë, rezulton se, të gjithë nëpunësit civilë të kenë diplomë të studimeve të larta universitare, të marra nga Universitetet Publike të Republikës së Shqipërisë.

Konkluzion: Sa më sipër, vlerësohet se, dosjet e personelit ruhen në kushte të përshtatshme, në ambientet e institucionit dhe administrohen nga Specialistja e Burimeve Njerëzore, që është edhe përgjegjëse për administrimin e burimeve njerëzore për institucionin.

b. Regjistri Qendror i Personelit

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

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 nëpunësit 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 gjatë procesit të mbikëqyrjes në **Institutin e Integritit të të Përndjekurve Politikë**, 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.

Njësia e burimeve njerëzore e institucionit të mbikëqyrur, duhet të marrë masat për të realizuar detyrat e lëna nga Komisioneri në vendimin e paralajmërimit, brenda afatit të vendosur në vendim, për të rregulluar situatën e administrimit të shërbimit civil në institucionin e mbikëqyrur.

KOMISIONERI

Pranvera Strakosha