



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
KOMISIONERI PËR MBIKËQYRJEN E SHËRBIMIT CIVIL

RAPORT
(Përfundimtar)

PËR
MBIKËQYRJEN E LIGJSHMËRISË NË ADMINISTRIMIN E SHËRBIMIT
CIVIL

AUTORITETI PËR INFORMIMIN MBI DOKUMENTET E ISH-SIGURIMIT TË
SHTETIT

TIRANË

Tiranë, Prill 2024

RAPORT

Për mbikëqyrjen e ligjshmërisë në administrimin e shërbimit civil në institucionin Autoriteti për Informimin mbi Dokumentet e Ish-Sigurimit të Shtetit (AIDSSH), 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 të miratuar me vendimin nr. 106, datë 15.12.2023, të Komisionerit, *“Për miratimin e planit vjetor të punës së Komisionerit për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil për vitin 2024”*, si dhe të Urdhrit nr. 11, datë 30.1.2024 *“Për kryerjen e mbikëqyrjes në lidhje me zbatimin e ligjit në administrimin shërbimit civil, në institucionin Autoriteti për Informimin Mbi Dokumentet e Ish-Sigurimit të Shtetit”*, ka urdhëruar fillimin e mbikëqyrjes së përgjithshme në lidhje me zbatimin e ligjit nr. 152/2013, *“Për nëpunësin civil”*, të ndryshuar, në institucionin Autoriteti për Informimin Mbi Dokumentet e Ish-Sigurimit të Shtetit (AIDSSH), Tiranë.

Autoriteti për Informimin mbi Dokumentet e Ish-Sigurimit të Shtetit (Autoriteti), është institucion i pavarur i krijuar me ligjin nr. 45/2015, *“Për të drejtën e informimit për dokumentet e ish-sigurimit të shtetit të Republikës Popullore Socialiste të Shqipërisë”*, i ndryshuar.

Në nenin 7 të këtij ligji, është përcaktuar se, *Autoriteti për Informimin mbi Dokumentet e Ish-Sigurimit të Shtetit, është përgjegjës për zbatimin e këtij ligji, lidhur me mbledhjen, administrimin, përpunimin, përdorimin e dokumenteve të Ish-Sigurimit të Shtetit dhe informimin në lidhje me to. Organizohet dhe funksionon sipas rregullave të përcaktuara në këtë ligj dhe në rregulloren e funksionimit, që miratohet prej tij.*

Autoriteti (ky term do të përdoret në vijim, sipas përcaktimeve të pikës 2, të nenit 3, *“Përkufizime”*, të ligjit) gjatë ushtrimit të veprimtarisë së tij, ndihmohet nga Sekretariati Teknik, i cili realizon të gjithë veprimtarinë e nevojshme administrative.

Në nenin 12, pika 6, të ligjit organik është përcaktuar se *struktura dhe organika e Sekretariatit Teknik, miratohet nga Kuvendi, me propozim të Autoritetit*, si dhe në pikën 5, të po këtij neni, citohet se, *marrëdhëniet e punës së punonjësve të Sekretariatit Teknik i nënshtrohen legjislacionit të punës.*

Nisur nga ky përcaktim, institucioni, me shkresën nr. 15 prot., datë 09.01.2017, *“Kërkesë”*, ka kërkuar Komisionerit për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil, mbështetje për të saktësuar nëse legjislacioni që do të rregullojë marrëdhëniet e punës së punonjësve të Sekretariatit

Teknik, do të jetë ligji nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, apo Kodi i Punës i Republikës së Shqipërisë.

Komisioneri për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil, për të përcaktuar legjislacionin që do të rregullojë marrëdhëniet e punës për këtë institucion, ka analizuar tiparet e institucionit në lidhje me: a) mënyrën e funksionimit dhe pozicionin e tij në kategorinë e institucioneve të administratës publike; b) mënyrën e strukturimit të njësive organizative të institucionit dhe ndërtimit të hierarkisë administrative; c) funksionet bazë që kryejnë sipas ligjit punonjësit e Sekretariatit Teknik, në lidhje me ushtrimin e autoritetit administrativ publik dhe rolin e tyre në funksion të zbatimit të politikave dhe të ofrimit të mbështetjes administrative për zbatimin e tyre.

Pas kësaj analize Komisioneri vlerësoi se institucioni, duhet të përfshihet në fushën e veprimit të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, për arsye se:

- ✓ Autoriteti është institucion i pavarur, i cili përcaktohet shprehimisht si subjekt i këtij ligji në nenin 2 të tij dhe nuk përfshihet në asnjë nga rastet e veçanta që përjashtohen nga fusha e veprimit të tij;
- ✓ Strukturimi i Sekretariatit Teknik të institucionit (struktura organizative e tij), është realizuar sipas skemës së kërkuar nga ligji për nëpunësin civil, nenit 19 të ligjit;
- ✓ Nëpunësit e Sekretariatit Teknik të Autoritetit, paraqiten me tiparet e nëpunësit civil, sipas përcaktimeve të shkronjës “c”, të nenit 4, të ligjit.

Për gjithë sa më sipër, Komisioneri për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil, vlerësoi se Sekretariati Teknik i Autoritetit është subjekt i ligjit nr.152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar dhe si i tillë, marrëdhëniet e punës për punonjësit e tij, duhet të rregullohen sipas këtij ligji.

Ky qëndrim i është njoftuar institucionit të Autoritetit për Informimin mbi Dokumentet e Ish-Sigurimit të Shtetit, me shkresën nr. 10/1 prot., datë 24.01.2017, “Kthim përgjigje për shkresën nr.15, datë 09.01.2017, të Kryetarit të Autoritetit për Informimin mbi Dokumentet e ish-Sigurimit të Shtetit.”, pas kërkesës për interpretim që ka bërë institucioni, në lidhje me raportin që kanë nëpunësit e administratës së tij me shërbimin civil, në kushtet kur institucioni është krijuar pas fillimit të veprimit të ligjit për nëpunësin civil.

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

Nga sa më sipër, duke qenë se ky institucion përfshihet në skemën e shërbimit civil, atëherë ai është subjekt i mbikëqyrjes së Komisionerit.

Procesi i mbikëqyrjes në këtë institucion, filloi në datën 05.02.2024, në zbatim të Programit të Mbikëqyrjes nr. 104/1 prot., datë 30.1.2024, të miratuar nga Komisioneri, njoftuar institucionit me shkresën nr. 104/2 prot., datë 30.1.2024, “*Njoftim për fillimin e procesit të mbikëqyrjes së ligjshmërisë në administrimin e shërbimit civil në institucionin Autoriteti për Informimin mbi Dokumentet e Ish-Sigurimit të Shtetit*”.

Objekti i mbikëqyrjes është i përgjithshëm në lidhje me veprimet administrative të kryera nga njësia përgjegjëse dhe subjektet e tjera të ngarkuara me ligj, si pjesëmarrës në proceset e administrimit të shërbimit civil, të kryera prej momentit të krijimit të institucionit, e në vijim.

Në përfundim të procesit të këqyrjes së akteve dhe administrimit të dokumentacionit të nevojshëm në institucion, grupi i punës, i përbërë nga inspektorët Valentina Kolleshi dhe Antea Kabali, nën drejtimin e Drejtorit të Mbikëqyrjes, Altin Shumeli, përpunoi të dhënat dhe përgatiti projektraportin e mbikëqyrjes në lidhje me administrimin e shërbimit civil në institucionin Autoriteti për Informimin mbi Dokumentet e Ish-Sigurimit të Shtetit (AIDSSH).

Ky material, me shkresën nr. 104/3 prot., datë 27.3.2024, u dërgua për njohje, pranë institucionit, duke i lënë 5 ditë kohë për të paraqitur observacionet e tyre në lidhje me gjetjet e grupit të punës.

Subjekti i mbikëqyrur, pasi është njohur me projektraportin dhe gjetjet e grupit të punës, me shkresën nr. 516/1 prot., datë 11.4.2024, ka dërguar të nënshkruar projektraportin pa vërejtje, i cili është administruar në dosjen e mbikëqyrjes.

Qëllimi i mbikëqyrjes

Qëllimi i realizimit të mbikëqyrjes është:

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

DREJTIMET E MBIKËQYRJES

Mbikëqyrja është orientuar drejt verifikimit të situatës së administrimit të shërbimit civil në këtë institucion, për të arritur në një konkluzion se 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 respektimin e skemës së administrimit të shërbimit civil, si dhe të procedurave që ndiqen gjatë aplikimit të instituteve të ligjit, në këto drejtime:

1. Respektimi i kërkesave ligjore në hartimin e formularit të përshkrimit të punës sipas formatit të përcaktuar nga ligji për nëpunësin civil dhe aktet nënligjore që kanë dalë në zbatim të tij, që do të verifikohet në këto aspekte:
 - Si është zbatuar procedura e hartimit të përshkrimit të punës dhe formati i miratuar me aktin nënligjor përkatës.
 - Punonjësit që janë të emëruar aktualisht në pozicione pune pjesë e shërbimit civil, i plotësojnë kërkesat e përgjithshme të përcaktuara në nenin 21, të ligjit nr. 152/2013, *“Për nëpunësin civil”*, i ndryshuar.
 - Punonjësit që janë të emëruar aktualisht në pozicione pune pjesë e shërbimit civil, i plotësojnë kërkesat e posaçme, sipas formularit të përshkrimit të punës.
2. 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, gjatë aplikimit në praktikë të procesit të pranimit në shërbimin civil dhe zhvillimit të sistemit të karrierës nëpërmjet lëvizjes paralele dhe ngritjes në detyrë.
3. Procedura e ndjekur nga institucioni në lidhje me miratimin e planit vjetor të pranimit në shërbimin civil.
4. Plotësimi i pozicioneve të lira në shërbimin civil në nivelin ekzekutiv, nëpërmjet konkurrimit dhe si janë respektuar kërkesat e nenit 22 dhe akteve nënligjore në lidhje me dy fazat e këtij procesi:
 - verifikimi paraprak nga njësia përgjegjëse, nëse konkurrentët i plotësojnë kërkesat e përgjithëshme dhe të veçanta të vendit të punës;
 - vlerësimi i kandidatëve nga Komiteti i Përhershëm i Pranimit.
5. Emërimet në shërbimin civil pas përfundimit të procesit të konkurrimit dhe menaxhimi i listës së kandidatëve fitues që kanë arritur pikët, por që nuk janë

emëruar. Evidentimi i rasteve të emërimit pa konkurrim, në kundërshtim me kërkesat e nenit 23 të ligjit për nëpunësin civil.

6. Respektimi i kërkesave specifike ligjore, gjatë procesit të përmbushjes së periudhës së provës (*si janë zbatuar detyrimet e nëpunësit dhe eprorit si dhe procedura e vendimmarrjes në përfundim të kësaj periudhe*).
7. Lëvizja paralele në kategorinë ekzekutive dhe respektimi i kërkesave ligjore të parashikuara në nenin 25 të ligjit për nëpunësin civil, gjatë zhvillimit të kësaj procedure nga Komisioni i Brendshëm.
8. Plotësimi i vendeve të lira në kategorinë e ulët apo të mesme drejtuese dhe respektimi i procedurave të kërkuara nga neni 26 i ligjit për nëpunësin civil, nga njësia përgjegjëse dhe Komiteti i Pranimit gjatë zhvillimit të dy fazave të konkurrimit:
 - verifikimit paraprak;
 - vlerësimi i kandidatëve.
9. Pranimi i nëpunësve civilë të kategorisë së lartë drejtuese dhe respektimi i kërkesave të nenit 32 të ligjit për nëpunësin civil nga ana e titullarit të institucionit (*respektimi i kufirit prej 15% të pranimit nga jashtë shërbimit civil*); respektimi i kërkesave ligjore nga ana e njësisë përgjegjëse për organizimin e konkurrimit dhe respektimi i procedurave të konkurrimit nga ana e Komisionit të Përhershëm të Pranimit, gjatë realizimit të procesit.
10. 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*).
11. Pezullimi nga shërbimi civil, sipas rasteve të parashikuara në ligj, duke verifikuar se si janë zbatuar kërkesat ligjore për procedurat që janë zhvilluar në këto raste.
12. Masat disiplinore dhe respektimi i procedurës ligjore të kërkuar në fazat e zhvillimit të ecurisë disiplinore, duke filluar nga kërkesa për nisjen e ecurisë disiplinore, deri në marrjen e vendimit përfundimtar, sipas përcaktimeve të parashikuara në ligjin nr.152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar, si dhe VKM nr. 115, datë 05.03.2014.

13. Vlerësimi i rezultateve në punë, 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, zyrtar autorizues*).
14. Përfundimi i marrëdhënies në shërbimin civil për shkak të lirimit nga shërbimi civil: si rezultat i dorëheqjes dhe për shkak të ligjit.
15. 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.

Aktet administrative që janë këqyrur dhe administruar nga grupi i mbikëqyrjes janë:

1. Struktura organizative dhe analitike e administratës së Autoriteti për Informimin mbi Dokumentet e Ish-Sigurimit të Shtetit që nga momenti i krijimit të institucionit, e në vijim.
2. Listëprezenca dhe listëpagesa e administratës së Autoriteti për Informimin mbi Dokumentet e Ish-Sigurimit të Shtetit për muajin **Janar 2024**.
3. Formulari i përshkrimit të punës për çdo pozicion që është pjesë e shërbimit civil.
4. Materialet që dokumentojnë procesin e rekrutimit, lëvizjes paralele dhe ngritjes në detyrë.
 - Plani vjetor i rekrutimit ku të jetë përfshirë edhe nevoja për rekrutim nga jashtë shërbimit civil për pozicionet e ulta dhe të mesme drejtuese (20%) dhe të lartë drejtuese (15%).
 - Shpallja e vendit të lirë (*grup pozicionesh – nivel ekzekutiv/pozicion për ngritje në detyrë - nivel i lartë drejtues/nivel i ulët ose i mesëm drejtues*).
 - Kërkesa dërguar AKPA/shpallja në faqen e internetit të institucionit.
 - Aktet që vërtetojnë respektimin e afateve në shpallje (*sipas aktit nënligjor dhe udhëzimit të DAP*).
 - Aktet që materializojnë përbërjen e Komisionit të Përhershëm të Pranimit - për nivelin ekzekutiv.
 - Aktet që materializojnë procedurat e ndjekura për fazën e verifikimit paraprak:
 - Lëvizje paralele nivel ekzekutiv (*dërgimi për publikim në AKPA*);
 - Lëvizje paralele në nivelin e mesëm dhe të ulët (*dërgimi për publikim në AKPA*);
 - Lista e kandidatëve të skualifikuar – arsyet dhe komunikimi me ta;
 - Ankimimi;

- Aktet që materializojnë procesin e pranimit në shërbimin civil:
 - verifikimi paraprak/verifikimi përfundimtar mbas ankimimit *(nëse ka dhe dërgimi për publikim)* në nivel ekzekutiv;
 - procesverbli i prezencës në testimin me shkrim;
 - hartimi i tezës nga KPP /sekretimi;
 - procesverbali i prezencës në intervistën me gojë;
 - verifikimi i përgjigjeve të dhëna nga kandidatët e kualifikuar për testimin me shkrim; pyetjet e përzgjedhura nga KPP për këtë fazë;
 - pyetjet e intervistes me gojë;
 - deklarata e rregjistrimit audio;
 - deklarata e paanësisë së KPP;
 - raporti i KPP për rezultatet *(para ankesave)*;
 - vendimi për rezultatin përfundimtar të kandidatit fitues;
 - shpallja e fituesit në AKPA;
 - deklarata e pranimit të pozicionit – rregjistrimi në listën e fituesve të atyre që nuk pranojnë pozicionin;
 - procedura e ankimimit nëse ka;

- Aktet që materializojnë procesin e ngritjes në detyrë:
 - akti që materializon ngritjen e Komitetit të Pranimit;
 - verifikimi paraprak/verifikimi përfundimtar mbas ankimimit *(nëse ka dhe dërgimi për publikim)*;
 - procesverbali i prezencës në testimin me shkrim;
 - hartimi i tezës nga KPND /sekretimi;
 - procesverbali i prezencës në intervistën me gojë;
 - pyetjet e intervistës me gojë;
 - deklarata e rregjistrimit audio;
 - deklarata e paanësisë së KPND;
 - raporti i KPND;
 - vendimi për rezultatin përfundimtar të kandidatit fitues;
 - shpallja e fituesit në AKPA;
 - akti që materializon vendimin për pranimin në shërbimin civil sipas nenit 26/4 *(për 20%)* dhe për pranim në shërbimin civil, në nivelin e lartë drejtues *(për 15 %)*;
 - verifikimi paraprak/verifikimi përfundimtar pas ankimimit *(nëse ka dhe dërgimi për publikim)*;
 - procesverbali i prezencës në testimin me shkrim;
 - hartimi i tezës nga KPND /sekretimi;

- verifikimi i përgjigjeve të dhëna nga kandidatët e kualifikuar për testimin me shkrim sipas pyetjeve të përzgjedhura nga KPP për këtë fazë;
- procesverbali i prezencës në intervistën me gojë;
- pyetjet e intervistës me gojë;
- deklarata e regjistrimit audio;
- deklarata e paanësisë së KPND;
- raporti i KPND;
- vendimi për rezultatin përfundimtar të kandidatit fitues
- shpallja e fituesit në AKPA;
- akti i emërimit të punonjësve në pozicionin e shërbimit civil

5. Formulari i vlerësimit të punës.

6. Dosjet e personelit dhe regjistri i personelit.

7. Materiale të tjera të cilat janë konsideruar të domosdoshme për verifikimin e situatës së shërbimit civil në këtë institucion, gjatë procesit të mbikëqyrjes.

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:

- U verifikuan pozicionet e punës që janë pjesë e shërbimit civil, sipas organigramës dhe strukturës, për institucionin Autoriteti për Informimin mbi Dokumentet e Ish-Sigurimit të Shtetit (AIDSSH).
- 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 në periudhë prove 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 të rekrutuar rishtas, 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 të cilat janë pjesë e këtij raporti (*Aneksi 1; Aneksi 2*).

- I. 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 respektimin e skemës së administrimit të shërbimit civil.**

I/1. Situata e administrimit të burimeve njerëzore në momentin e mbikëqyrjes.

Autoriteti për Informimin mbi Dokumentet e Ish-Sigurimit të Shtetit, është institucion i pavarur i krijuar me ligj, organizimi i brendshëm i të cilit bëhet mbi bazën e strukturës dhe organikës që miratohet nga Kuvendi i Shqipërisë, si dhe të Rregullores, të miratuar me Vendimin nr. 21, datë 09.05.2017, ndryshuar me Vendimin nr. 234, datë 24.04.2019, të Kryetarit të AIDSSH, “Për miratimin e Rregullores për organizimin dhe funksionimin e Autoritetit për Informimin mbi Dokumentet e Ish-Sigurimit të Shtetit”, në zbatim të ligjit nr.45/2015, “Për të Drejtën e Informimit për Dokumentet e Ish-Sigurimit të Shtetit të Republikës Popullore Socialiste të Shqipërisë”, i ndryshuar.

Aktualisht, në momentin e realizimit të mbikëqyrjes, institucioni është i organizuar dhe funksionon mbi bazën e strukturës dhe organikës të miratuar me Vendimin nr. 19/2016, të Kuvendit, “Për disa shtesa dhe ndryshime në vendimin e Kuvendit nr. 95/2016 “Për miratimin e strukturës, organikës dhe klasifikimin e pagave të Autoritetit për Informimin mbi Dokumentet e ish-Sigurimit të Shtetit”, të ndryshuar”.

Sipas kësaj strukture, institucioni i AIDSSH, ka gjithsej **73** pozicione pune, nga të cilat 9 (nëntë) pozicione pune janë të lira, të organizuara në këtë mënyrë:

- ✓ **5** pozicione pune janë **funksionarë të lartë shtetëror** (*Kryetari; 4 Anëtarë*);
- ✓ **2** pozicione pune funksionarë politikë të përfshirë në **kabinetin e Kryetarit** (*1 Zëdhënëse; 1 Sekretare*)
- ✓ **62** pozicione pune janë **pjesë e shërbimit civil**;

- ✓ **4** pozicione pune janë **punonjës administrativë** (2 sanitare; 1 shofer; 1 magazinier).

Nga sa më sipër, struktura dhe organika, në përmbajtjen e saj, ka të evidentuar në mënyrë të qartë pozicionet e punës të kategorizuara sipas ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar:

- ✓ për funksionarët e lartë të institucionit dhe funksione politike;
- ✓ pozicionet e punës ndaj të cilëve zbatohet ligji për nëpunësin civil;
- ✓ pozicionet e punës që kryejnë funksione administrative.

Nga përmbajtja e strukturës, konstatohet se, organizimi i saj, përmbush standartet e vendosura për funksionimin e saj sipas ligjit nr. 90/2012, “Për organizimin dhe funksionimin e administratës shtetërore”, ku përcaktohen kriteret dhe parimet e organizimit dhe funksionimit të administratës shtetërore dhe që mund të merret për analogji në këtë rast.

Klasifikimi i pozicioneve në shërbimin civil, është bërë mbi bazën e përcaktimeve të nenit 19, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar dhe Vendimit nr. 142, datë 12.3.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura”, të ndryshuar me Vendimin nr. 262, datë 25.3.2015, të Këshillit të Ministrave, “Për disa ndryshime në Vendimin nr. 142, datë 12.3.2014, të Këshillit të Ministrave “Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura”, ku, për çdo pozicion pune, është mbajtur parasysh natyra e pozicionit sipas specifikave të tij, si dhe përshkrimi i punës.

Në rastin konkret, **62** pozicionet e punës, pjesë e shërbimit civil në institucionin e Autoritetit për Informimin mbi Dokumentet e Ish-Sigurimit të Shtetit, paraqiten në këtë raport:

- Nëpunës civilë në nivelin e lartë drejtues, janë **2** pozicion pune, ose rreth **3,2%** e pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil, të cilat i përkasin pozicionit, “Sekretar i Përgjithshëm” dhe “Drejtor i Përgjithshëm”.
- Nëpunës civilë në nivelin e mesëm drejtues, janë **7** pozicione pune, ose rreth **11,3%** e pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil, të cilat i përkasin pozicionit, “Drejtor Drejtorie”.
- Nëpunës civilë të nivelit të ulët drejtues, janë **12** pozicione pune, ose rreth **19,4%** e pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil, të cilat i përkasin pozicionit, “Përgjegjës Sektor”.

- Nëpunës civilë të kategorisë ekzekutive, janë **41** pozicione pune, ose **66,1%** e pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil, të cilat i përkasin pozicionit, “Specialist”.

Evidentojmë faktin se, Drejtoria e Shërbimeve të Brendshme dhe Financës, sipas përcaktimeve të nenit 4, pika 1, shkronja “f”, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, paraqitet si njësi përgjegjëse në administrimin e shërbimit civil të institucionit në fjalë.

Konstatohet se, institucioni funksionon mbi bazën e Rregullores, e cila, siç e theksuam edhe më lart në material është e përditësuar dhe miratuar me Vendimin nr. 21, datë 09.05.2017, ndryshuar me Vendimin nr. 234, datë 24.04.2019, të Kryetarit të AIDSSH, në të cilën, janë përcaktuar rregullat procedurale për organizimin dhe funksionimin e brendshëm të administratës, si dhe janë evidentuar përgjegjësitë dhe detyrat kryesore që duhet të përmbushë çdo drejtori, në përputhje me rolin dhe misionin e këtij institucioni.

Gjithshtu, në këtë rregullore, janë pasqyruar parimet dhe rregullat që sanksionon ligji nr.152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, si dhe detyrat specifike që duhet të kryejë secili prej pozicioneve të punës që janë pjesë e shërbimit civil, të cilat materializohen edhe në përshkrimin e punës, në përputhje me ligjin për shërbimin civil.

Konkluzion: Komisioneri, nga analiza e përmbajtjes së strukturës, vlerëson se, institucioni i mbikëqyrur, është i organizuar mbështetur në strukturën organizative hierarkike dhe në përmbajtjen e saj prezantohet statusi i punësimit të punonjësve, i ndarë në tre nivele **a) funksionarë shtetërorë dhe politikë, b) nëpunës civilë dhe c) punonjës administrativë**, si dhe është përcaktuar klasifikimi i pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil, sipas nenit 19, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, si edhe kategoria e tyre e pagës. Numri i punonjësve për çdo njësi organizative (drejtori + sektorë), është brenda standardit të lejuar.

1. Mënyra e plotësimit të pozicioneve të shërbimit civil në momentin e realizimit të mbikëqyrjes.

Nga verifikimi i dokumenteve të administruara në dosjen e personelit të krijuar për çdo nëpunës si dhe nga materialet e vëna në dispozicion nga njësia e burimeve njerëzore e cila administron çdo të dhënë në lidhje me aspektet e zhvillimit/menaxhimit të proceseve të burimeve njerëzore, mënyra e plotësimit të pozicioneve të shërbimit civil në institucionin Autoriteti për Informimin mbi Dokumentet e Ish-Sigurimit të Shtetit, paraqitet si më poshtë:

- **1 pozicion i shërbimit civil**, që zë rreth **1,6 %** të vendeve të punës në raport me numrin e përgjithshëm të pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil, i cili i përket **kategorisë së lartë drejtuese**, (*pozicioni Sekretar i Përgjithshëm*), është plotësuar me pranim në kategorinë e nëpunësve civilë të lartë drejtues, **me ngritje në detyrë**.
 - **52 pozicione të shërbimit civil**, që zënë rreth **83,6 %**, të vendeve të punës në raport me numrin e përgjithshëm të pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil, janë plotësuar nëpërmjet procedurës së **pranimit në shërbimin civil, lëvizjes paralele**, aplikuar për nëpunësit civil të së njëjtës kategori dhe **ngritjes në detyrë në kategorinë e ulët apo të mesme drejtuese**, aplikuar për nëpunësit civilë të një kategorie paraardhëse. **Në disa raste me vendim të titullarit të institucionit kjo procedurë ka qenë e hapur edhe për kandidatë të tjerë nga jashtë shërbimit civil**.
 - **9 pozicione të shërbimit civil**, që zënë rreth **14,5 %**, të vendeve të punës në raport me numrin e përgjithshëm të pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil, **janë vende të lira**.
- 2. Si është kuptuar dhe zbatuar neni 67 i ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, dhe akteve nënligjore në zbatim të tij.**

Nisur nga fakti që ky institucion është krijuar pas fillimeve të efekteve juridike të ligjit për nëpunësin civil, pozicionet e punës janë plotësuar nëpërmjet procedurës së pranimit në shërbimin civil, lëvizjes paralele, aplikuar për nëpunësit civil të së njëjtës kategori dhe ngritjes në detyrë në kategorinë e ulët, të mesme apo të lartë drejtuese, aplikuar për nëpunësit civilë të një kategorie paraardhëse. Në disa raste, me miratim të titullarit të institucionit, kjo procedurë ka qenë e hapur edhe për kandidatë të tjerë nga jashtë shërbimit civil.

Konstatohet që gjatë periudhës objekt mikëqyrjeje, Janar 2017 – Dhjetor 2023, nga procedurat e zhvilluara për pranim në shërbimin civil, në **44 raste** që nëpunësit vazhdojnë marrëdhënien e punës në këtë institucion, **6** prej tyre kanë kryer lëvizje paralele dhe **11** i janë nënshtruar procedurës për ngritje në detyrë, duke zhvilluar sistemin e karrierës brenda institucionit.

Të dhënat në lidhje me konstatimet e mësipërme, janë të materializuara në tabelën që është pjesë e këtij raporti (*Aneksi 1*).

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

Në zbatim të programit dhe drejtimeve të mbikëqyrjes, për të gjitha pozicionet e punës pjesë e shërbimit civil, u verifikuan përshkrimet e punës, për të vlerësuar nëse janë respektuar rregullat e përcaktuara në vendimin nr. 142, datë 12.03.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura”, i ndryshuar, 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 përcaktuar 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.

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.

Nga verifikimet e kryera në institucionin e mbikëqyrur, rezulton që pas miratimit të strukturës me Vendimin nr. 19/2023, të Kuvendit, ai ka hyrë në proces ristrukturimi.

Për këtë arsye, në zbatim të detyrimit ligjor të përcaktuar në pikën 14 të Kreut IV, “Procedura dhe formati i përshkrimit të punës”, 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”, ku përcaktohet se: “Përshkrimet e punës hartohen kur krijohen institucione të reja, kur ndryshon mënyra e organizimit të institucionit apo kur kanë ndodhur ndryshime ose miratime të legjislacionit specifik mbi bazën e të cilit funksionon institucioni”, institucioni i mbikëqyrur ka hartuar përshkrimet e reja të punës, duke pasqyruar ndryshimet e ndodhura.

Nga përmbajtja e përshkrimeve të punës të verifikuara në subjekt, konstatohet se në këto akte, **janë përfshirë** elementet sipas modelit standard të miratuar, 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, si dhe është nënshkruar nga aktorët përgjegjës.

Gjithashtu, konstatohet se në ndarjen “Kërkesa të posaçme”, **janë përcaktuar** kërkesat e posaçme që duhet të plotësojë nëpunësi për nivelin e arsimit (nivele të diplomës “Bachelor”, “Master Profesional”, “Master i Shkencave” që ai/ajo duhet të zotërojë); profili i arsimit të lartë; përvoja në punë e përcaktuar në terma kohorë; kualifikimet/trajnimet dhe kërkesa të tjera të posaçme sipas pozicionit të punës.

Përshkrimet e punës, janë të nënshkruara dhe ruhen në dosjen e personelit.

Konkluzion: Procedura e ndjekur për hartimin dhe miratimin e përshkrimeve të punës në pozicionet pjesë e shërbimit civil nga ana e njësisë përgjegjëse në institucionin e mbikëqyrur, është në përputhje me kërkesat e Vendimit nr. 142, datë 12.03.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura”, i ndryshuar.

III. 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, gjatë aplikimit në praktikë të procesit të pranimit në shërbimin civil dhe zhvillimit të sistemit të karrierës nëpërmjet lëvizjes paralele dhe ngritjes në detyrë.

III/1. Procedura e ndjekur nga institucioni në lidhje me miratimin e planit vjetor të pranimit në shërbimin civil.

Administrimi i shërbimit civil për të gjithë institucionet e administratës shtetërore bazohet në planin vjetor të pranimit në shërbimin civil, në zbatim të pikës 2, të nenit 18, të ligjit nr.152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, si dhe të Vendimit nr. 108, datë 26.2.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për planin vjetor të pranimit në shërbimin civil”, në të cilin janë përcaktuar procedurat e hollësishme për përgatitjen, miratimin, afatin e miratimit dhe mënyrën e bërjes publike të planit vjetor të punësimit.

Këto dispozita përcaktojnë se, institucionet e pavarura, në përgatitjen e planit vjetor të pranimit në shërbimin civil, duhet të kenë parasysh nëpunësit që mbushin moshën për pensionin e plotë të pleqërisë, krijimin e vendeve të reja të punës pjesë e shërbimit civil për shkak të ndryshimit të strukturës, si dhe krijimin e vendeve të lira për arsye të tjera.

Më tej, në pikat 11 dhe 13, të aktit nënligjor si më sipër, përcaktohet se institucionet e pavarura, jo më vonë se fundi i muajit shkurt, miratojnë planet e veta të pranimeve vjetore të cilat publikohen: në portalin AKPA, në faqen zyrtare të internetit dhe në stendat për njoftime publike të institucionit.

Nga dokumentacioni i vënë në dispozicion nga institucioni dhe i verifikuar nga grupi i punës, hartimi i planit vjetor të pranimeve në shërbimin civil, paraqitet si më poshtë:

➤ Plani i Pranimit në Shërbimin Civil, viti 2017

Me aktin nr. 12/1 prot., datë 5.1.2017, të Kryetarit të AIDSSH, “Për Miratimin e Planit Vjetor të pranimeve në shërbimin civil për vitin 2017 në Autoritetin për Informimin mbi

Dokumentet e Ish-Sigurimit të Shtetit”, është miratuar plani i rekrutimit në të cilin janë përfshirë **50** pozicione të lira në shërbimin civil, për tu plotësuar për vitin 2017, të paraqitura si më poshtë:

- Kategoria e lartë drejtuese, **1 pozicion**.
- Kategoria e mesme drejtuese, **5 pozicione**.
- Kategoria e ulët drejtuese, **11 pozicione**
- Kategoria ekzekutive, **33 pozicione**.

➤ *Plani i Pranimi në Shërbimin Civil viti 2018*

Me aktin nr. 62/6, datë 26.01.2018, ndryshuar me aktet nr. 968/12, datë 25.10.2018, nr. 1213/7, datë 18.12.2018, të Kryetarit të AIDSSH, “*Për Miratimin e Planit Vjetor të rekrutimeve për vitin 2018 të Autoritetit për Informimin mbi Dokumentet e Ish-Sigurimit të Shtetit*”, është miratuar plani i rekrutimit në të cilin janë përfshirë **10** pozicione të lira në shërbimin civil, për tu plotësuar për vitin 2018, të paraqitura si më poshtë:

- Kategoria e mesme drejtuese, **2 pozicione**
- Kategoria e ulët drejtuese, **4 pozicione**
- Kategoria ekzekutive, **4 pozicione**
- Raste sporadike.

➤ *Plani i Pranimi në Shërbimin Civil viti 2019*

Me aktin nr. 1384/4, datë 11.10.2019, të Kryetarit të AIDSSH, “*Miratimin e Planit të rekrutimeve të reja, shtesë për vitin 2019, dhënë Autoritetit për Informimin mbi Dokumentet e Ish-Sigurimit të Shtetit, me Aktin Normativ nr.2, datë 2.10.2019, të Këshillit të Ministrave “Për disa ndryshime në Ligjin Nr. 99/2018”, “Për buxhetin e vitit 2019”, me të cilin është bërë miratimi i një shtese fondi për pagat e 10 punonjësve shtesë*”, është miratuar plani i rekrutimit në të cilin janë përfshirë **10** pozicione të lira në shërbimin civil, për tu plotësuar për vitin 2019, të paraqitura si më poshtë:

- Kategoria e mesme drejtuese, **1 pozicion**
- Kategoria e ulët drejtuese, **2 pozicione**
- Kategoria ekzekutive, **7 pozicione**

Konstatohet se me miratimin e planit të rekrutimit për vitin 2019, me aktin 1384/4, datë 11.10.2019, të Kryetarit të AIDSSH, “*Miratimin e Planit të rekrutimeve të reja, shtesë për vitin 2019, dhënë Autoritetit për Informimin mbi Dokumentet e Ish-Sigurimit të Shtetit, me Aktin Normativ nr.2, datë 2.10.2019, të Këshillit të Ministrave “Për disa ndryshime në Ligjin Nr. 99/2018”, “Për buxhetin e vitit 2019”, me të cilin është bërë miratimi i një shtese fondi për pagat e 10 punonjësve shtesë*”, është vendosur miratimi i procedurës së konkurrimit edhe me kandidatë nga jashtë shërbimit civil, për pozicionin e punës, “*Drejtor*

i Sigurisë dhe Zhvillimit Teknologjik”, si një e drejtë e ligjshme e organit kompetent, pozicion ky i mbetur vakant nga plani i rekrutimeve të vitit 2018.

➤ *Plani i Pranimi në Shërbimin Civil viti 2020*

Me aktin nr. 1621/5, datë 21.11.2019, të Kryetarit të AIDSSH, “*Miratimin e Plani të rekrutimeve të reja, shtesë për vitin 2020, dhënë Autoritetit për Informimin mbi Dokumentet e Ish-Sigurimit të Shtetit, sipas e-mailit zyrtar të dërguar nga Ministria e Financave dhe Ekonomisë, ku theksohet se në projekt-buxhetin e vitit 2020, është parashikuar një fond page shtesë për AIDSSH, që do të bëjë të mundur rekrutimin e 10 punonjësve të rinj, në përputhje me strukturë organikën e institucionit*”, është miratuar plani i rekrutimit në të cilin janë përfshirë **8** pozicione të lira në shërbimin civil, për tu plotësuar për vitin 2020, të paraqitura si më poshtë:

- Kategoria e ulët drejtuese, **1 pozicion**
- Kategoria ekzekutive, **7 pozicione**

➤ *Plani i Pranimi në Shërbimin Civil viti 2021*

Me aktin nr.71 datë 20.1.2021, të Sekretarit të Përgjithshëm, institucioni AIDSSH, ka dërguar për publikim pranë AKPA, *Planin Vjetor të pranimeve në shërbimin civil për vitin 2021*. Në këtë plan janë parashikuar për rekrutim pozicionet si më poshtë:

- Kategoria ekzekutive, **9 pozicione.**

➤ *Plani i Pranimi në Shërbimin Civil viti 2022*

Me aktin nr. 518/4, datë 13.04.2022, ndryshuar me aktin nr. 990/6, datë 17.06.2022, të Kryetarit të AIDSSH, “*Miratimin e Plani të ri të rekrutimeve për vitin 2022, si pasojë e ndryshimeve në strukturën, organikën e institucionit, Vendimi i Kuvendit të Shqipërisë Nr.26/2022, datë 17.3.2022, “Për disa shtesa dhe ndryshime në vendimin e Kuvendit Nr.95/2016, “Për miratimin e strukturës, organikës dhe klosifikimin e pagave të Autoritetit për Informimin mbi Dokumentet e Ish-Sigurimit të Shtetit*”, duke marrë parasysh vakancat e krijuara për shkak të lëvizjeve paralele apo ngritjeve ne detyrë, është miratuar plani i rekrutimit në të cilin janë përfshirë **10** pozicione të lira në shërbimin civil, për tu plotësuar për vitin 2022, të paraqitura si më poshtë:

- Kategoria e mesme drejtuese, **1 pozicion**
- Kategoria e ulët drejtuese, **1 pozicion**
- Kategoria ekzekutive, **8 pozicione**

➤ *Plani i Pranimi në Shërbimin Civil viti 2023*

Me aktin nr. 130/27, datë 31.01.2023, ndryshuar me aktin nr. 914/29, datë 02.06.2023, të Kryetarit të AIDSSH, “*Miratimin e planit të ri të rekrutimeve për vitin 2023*”, duke marrë parasysh vakancat e krijuara për shkak të largimeve nëpërmjet dorëheqjeve, lëvizjeve paralele, ngritjes në detyrë, është miratuar plani i rekrutimit në të cilin janë përfshirë **19** pozicione të lira në shërbimin civil, për tu plotësuar për vitin 2023, të paraqitura si më poshtë:

- Kategoria e mesme drejtuese, **5 pozicione**
- Kategoria e ulët drejtuese, **2 pozicione**
- Kategoria ekzekutive, **12 pozicione**

Konkluzion: Komisioneri vlerëson se hartimi dhe miratimi i planit vjetor të pranimit në shërbimin civil, për periudhën 2017 – 2023, është kryer sipas kërkesave të ligjit.

Procedurat e rekrutimit janë zhvilluar sipas planit të miratuar dhe ndërkohë, rezulton se janë zhvilluar procedura më tepër si pasojë e ngritjes në detyrë nga brenda institucionit, ashtu edhe për shkak të pozicioneve të reja të krijuara pas ristrukturimit të institucionit.

III/2. Plotësimi i pozicioneve të lira në shërbimin civil në nivelin ekzekutiv, nivelin e ulët dhe të mesëm drejtues nëpërmjet konkurrimit dhe si janë respektuar kërkesat e nenit 22, 25, 26, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar dhe akteve nënligjore në lidhje me dy fazat e këtij procesi:

Bazuar në Kreun IV dhe V, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, pozicionet e lira pjesë e shërbimit civil, plotësohen vetëm nëpërmjet procedurave të konkurrimit.

Për sa më sipër, grupi i punës verifikoi emërimet në pozicionet e shërbimit civil nëpërmjet procedurave të konkurrimit të hapur, lëvizjes paralele dhe ngritjes në detyrë të kryera nga viti 2017, deri në momentin e mbikëqyrjes.

Nga këqyrja e dokumentacionit të hartuar në të gjitha konkurrimet e realizuara në institucionin e AIDSSH, u vërejt se njësia përgjegjëse e institucionit ka vepruar si më poshtë:

- ✓ Ka bërë publike në faqen zyrtare të AKPA-s, në rubrikën “*vende vakante*” dhe në standin e institucionit, njoftimin për shpalljen e vendeve të lira duke pasqyruar në përmbaje të gjithë informacionin e parashikuar nga legjislacioni specifik që rregullon këtë aspekt.
- ✓ Në përfundim të fazës së verifikimit paraprak, njësia përgjegjëse ka bërë publike në faqen zyrtare të AKPA-s, në rubrikën “*vende vakante*”, dhe në standin e

institucionit, listën e kandidatëve që plotësojnë këto kritere, duke i renditur ata sipas rendit alfabetik (në rastet kur ka më shumë se një aplikant), në përputhje me legjislacionin specifik që rregullon këtë aspekt;

- ✓ Me urdhër të titullarit të institucionit (për vitet respektive kur është zhvilluar procedura e konkurrimit), është krijuar Komiteti i Pranimi për Lëvizjen Paralele KPLP, Komiteti i Përhershëm i Pranimi në Kategorinë Ekzekutive KPP dhe Komiteti i Pranimi për Ngritje në Detyrë KPND.

Në të gjitha rastet ky organ ka në përbërjen e vet 3 përfaqësues të institucionit dhe 2 ekspertë të jashtëm të fushës së vlerësimit të pozicionit që zhvillohet procedura konkurruese.

- ✓ Në përfundim të fazës së vlerësimit të kandidatëve nga komisionet përkatëse, në të gjitha rastet njësia përgjegjëse rezultatin e ka bërë publik në faqen zyrtare të AKPA-së, në rubrikën “vende vakante” dhe në stendën e institucionit, në përputhje me legjislacionin specifik që rregullon këtë aspekt.

Për një analizë sa më të plotë të procesit të konkurrimeve, ato i grupojmë në procedura që materializojnë:

- a) Lëvizje paralele dhe pranimin në shërbimin civil për kategorinë ekzekutive,
- b) Lëvizje paralele dhe ngritjen në detyrë për nivelin e ulët dhe të mesëm drejtues dhe
- c) Lëvizje paralele dhe ngritjen në detyrë për nivelin e lartë drejtues.

a) Lëvizja paralele dhe pranimi në shërbimin civil për kategorinë ekzekutive

Plotësimi i vendeve të lira në kategorinë ekzekutive të shërbimit civil nëpërmjet konkurrimit të hapur, rregullohet nga ligji nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar (Kreu IV, “Pranimi në shërbimin civil”, nenet 20, 21, 22, 23 e 25); Vendimi nr. 243, datë 18.3.2015, i Këshillit të Ministrave, “Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive”, i ndryshuar, si dhe Udhëzimi nr. 2, datë 27.3.2015, i Departamentit të Administratës Publike, “Për procesin e plotësimit të vendeve të lira në shërbimin civil nëpërmjet procedurës së lëvizjes paralele, ngritjes në detyrë për kategorinë e mesme dhe të ulët drejtuese dhe pranimin në shërbimin civil në kategorinë ekzekutive nëpërmjet konkurrimit të hapur”.

Dispozitat ligjore si më sipër, përcaktojnë rregullat procedurale të konkurrimit, për plotësimin e pozicioneve të punës në nivelin ekzekutiv, sipas të cilave, për plotësimin e vendeve të lira në këtë rast, fillimisht organizohet procedura e lëvizjes paralele, e më pas, nëse mbeten pozicione të lira, pas aplikimit të procedurës së lëvizjes paralele, njësia përgjegjëse, i plotëson ato me anën e procedurës për pranimin në shërbimin civil në kategorinë ekzekutive.

Nga analiza e të dhënave të grumbulluara, për periudhën objekt mbikëqyrjeje, rezulton se, nga **35** pozicione pune që i përkasin kategorisë ekzekutive “*Specialist*”, të cilat janë plotësuar nëpërmjet konkurrimit të hapur, **6** pozicione pune janë plotësuar nëpërmjet lëvizjes paralele, ndërsa **29** pozicione pune janë plotësuar nëpërmjet pranimit në shërbimin civil, nga të cilët **3** raste janë përmyllur me rekrutim të kandidatit fitues të marrë nga lista e fituesve brenda kohës së vlefshmërisë së saj.

Grupi i punës, verifikoi në mënyrë të hollësishme të gjithë hapat proceduralë që ka ndjekur institucioni i mbikëqyrur, për menaxhimin e procesit të konkurrimit, proces i cili përfshin:

- a) *Shpalljen e konkurrimit për vendin e lirë në portalin “AKPA” dhe në faqen e internetit të institucionit;*
- b) *Verifikimin paraprak nga njësia përgjegjëse, nëse kandidatët i plotësojnë ose jo kërkesat e përgjithshme dhe ato të posaçme sipas shpalljes së konkurrimit;*
- c) *Vlerësimin e kandidatëve nga komiteti i përhershëm i pranimit dhe komiteti për ngritjen në detyrë i cili përfshin vlerësimin e jetëshkrimit të kandidatëve, një testim me shkrim dhe një testim me gojë;*
- d) *Shpalljen e listës së fituesve, administrimin e kësaj liste nga njësia përgjegjëse dhe nxjerrjen e aktit të emërimit në shërbimin civil për kandidatët fitues.*

Nga verifikimi i akteve, të cilat materializojnë konkurrimet e shpallura nga institucioni AIDSSH, për plotësimin e vendeve të lira të kategorisë ekzekutive, konstatohet se, është vepruar si më poshtë:

- ✓ Legjislacioni i shërbimit civil parashikon se shpallja e konkurrimit për pranim në shërbimin civil në kategorinë ekzekutive, sipas pikës 6, Kreu II, të Vendimit nr.243, datë 18.3.2015, të Këshillit të Ministrave, “*Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive*”, për institucionet e pavarura, bëhet në portalin AKPA, në stendat e informimit të publikut, si dhe në faqen e internetit.

Gjatë mbikëqyrjes, rezulton se, ky detyrim ligjor, nga ana e institucionit, **për procedurat e shpallura për periudhën objekt mbikëqyrjeje, është përmbushur.**

- ✓ Në aktin nënligjor që rregullon fazën e shpalljes së vendit të lirë, është përcaktuar se, “*aplikohet në të njëjtën kohë për të dy procedurat (lëvizje paralele, pranim në shërbimin civil), duke përcaktuar për secilën procedurë afatin e dorëzimit të dokumenteve me datë të saktë kalendarike*”.

Në këtë rast, njësia përgjegjëse, **ka vepruar** në përputhje me rregullimet e pikës 1 dhe 2, të nenit 25, të ligjit për nëpunësin civil, ku parashikohet se, plotësimi i vendeve të lira në

kategorinë ekzekutive, bëhet *së pari*, nga nëpunësit civilë të së njëjtës kategori nëpërmjet procedurës së lëvizjes paralele dhe, nëse në përfundim të kësaj procedure nuk ka një fitues, atëhere njësia përgjegjëse organizon procedurën e pranimit në shërbimin civil nëpërmjet konkurrimit të hapur.

- ✓ Legjislacioni kërkon që shpalljet e vendeve të lira të publikuara, të kenë të *përfshirë në pëmbajtjen e tyre të gjitha të dhënat e përcaktuara në pikën 9, të kreut II, të VKM nr. 243, datë 18.3.2015*, si dhe kategorinë e pagës të pozicionit për të cilin është organizuar konkurrimi.

Në të gjitha shpalljet e publikuara konstatohet që **është specifikuar** fusha e njohurive që do të testohet, fazat në të cilën do të kalojë konkurrimi, numrin e vendeve të planifikuara për të cilat do të bëhet pranimi, kërkesat e përgjithshme sipas nenit 21 të ligjit për nëpunësin civil dhe kërkesat e veçanta për pozicionin e punës, dokumentet që duhet të dorëzohen dhe afati për dorëzimin, datën e daljes së rezultateve për verifikimin paraprak, vlerësimin e kandidatëve dhe mënyrën e njoftimit dhe komunikimit me kandidatët.

- ✓ Në të gjitha rastet e shpalljes së vendeve të lira, rezultoi se, **janë respektuar afatet e parashikuara** në pikën 8 e 10, të Kreut II, të VKM nr. 243, d. 18.3.2015, i ndryshuar, ku përcaktohet se, shpallja e procedurës së pranimit bëhet të paktën 35 ditë kalendarike para datës së parashikuar për zhvillimin e konkurrimit; afati i dorëzimit të dokumentacionit për lëvizje paralele jo më pak se 10 ditë kalendarike nga dita e parë e shpalljes; për pranim në shërbimin civil jo më pak se 15 ditë kalendarike nga dita e parë e shpalljes.

➤ **Lëvizje paralele**

Plotësimi i vendeve të lira të kategorisë ekzekutive nëpërmjet procedurës së lëvizjes paralele, në këtë institucion, është realizuar në **6 raste**, për pozicionin, “*Specialist*”.

Në këtë rast, njësia përgjegjëse, **ka vepruar** në përputhje me rregullimet e pikës 1 dhe 2, të nenit 25, të ligjit për nëpunësin civil, ku parashikohet se, plotësimi i vendeve të lira në kategorinë ekzekutive, bëhet *së pari*, nga nëpunësit civilë të së njëjtës kategori nëpërmjet procedurës së lëvizjes paralele dhe, nëse në përfundim të kësaj procedure nuk ka një fitues, atëhere njësia përgjegjëse organizon procedurën e pranimit në shërbimin civil nëpërmjet konkurrimit të hapur.

Nga verifikimi rezulton se në shpallje **janë të përfshira** të gjitha kërkesat e parashikuara në pikën 4, të kreut VII, të VKM nr. 243, datë 18.3.2015, i ndryshuar, siç janë:

- a) pozicioni i punës që është vakant (*emërtesa e pozicionit sipas strukturës dhe organikës në fuqi*);
- b) përshkrimi i përgjithshëm i punës për atë pozicion;
- c) kushtet për lëvizjen paralele dhe kriteret e veçanta që duhet të plotësojnë kandidatët;
- ç) dokumentet që duhet të dorëzohen nga kandidatët dhe mënyra e dorëzimit të tyre;
- d) afati i dorëzimit që është i përcaktuar me datë të saktë kalendarike;
- dh) data e daljes së rezultateve për fazën e verifikimit paraprak të kushteve minimale të procedurës së lëvizjes paralele dhe të përmbushjes së kriterëve specifike të vendit të punës;
- e) fushat e njohurive, aftësitë dhe cilësitë që do të vlerësohen në intervistë;
- f) mënyra e vlerësimit të kandidatëve;
- g) data e daljes së rezultateve të konkurrimit;
- gj) mënyra e njoftimit dhe komunikimit me kandidatët.

Procedura e lëvizjes paralele, sipas pikës 6, Kreu VII, të VKM nr.243, datë 18.3.2015, përfshin dy faza:

- a) Verifikimin e kandidatëve, të cilët përmbushin kushtet e lëvizjes paralele dhe kërkesat e veçanta të përcaktuara në shpalljen për konkurrim.
- b) Vlerësimin e kandidatëve, ku përfshihen vlerësimi i përvojës në punë, trajnimet, kualifikimet e lidhura me fushën përkatëse, si dhe vlerësimet pozitive dhe intervista e strukturuar me gojë.

Nga këqyrja e materialeve rezulton se, në zbatim të pikave 7, 8, 9 e 10, të kreut VII, të aktit nënligjor, njësia përgjegjëse ka vepruar si më poshtë:

- **Ka bërë verifikimin** paraprak të kandidatëve që përmbushin kushtet e lëvizjes paralele dhe kërkesat e veçanta të përcaktuara në shpalljen për konkurrim,
 - **Ka bërë njoftimin** e verifikimit paraprak (*lista me emrat e kandidatëve*), publikuar në AKPA dhe në faqen e internetit të institucionit,
 - Në fazën e verifikimit paraprak **nuk ka patur** kandidatë të s'kualifikuar.
- **Vlerësimi i kandidatëve nga Komisioni i Brendshëm.**

Në bazë të përcaktimeve të pikës 3, të nenit 25, të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, pikave 12 - 18/1, të kreut VII, të VKM nr. 243, datë 18.3.2015, i ndryshuar, si dhe Udhëzimit nr. 2, datë 27.3.2015, të Departamentit të Administratës Publike “Për procesin e plotësimit të vendeve të lira në shërbimin civil nëpërmjet procedurës së lëvizjes paralele, ngritjes në detyrë për kategorinë e mesme dhe të ulët drejtuese dhe pranimin në shërbimin civil në kategorinë ekzekutive nëpërmjet konkurrimit të hapur”, kandidatët e

kualifikuar për të kaluar në fazën e dytë të konkurrimit, vlerësohen nga Komisioni i Brendshëm, i cili bazohet në strukturën e ndarjes së pikëve si më poshtë:

- a) 40 pikë për dokumentacionin e dorëzuar i ndarë: 20 pikë, për përvojën (10 pikë për tejkalim të lehtë të kërkesave; 15 pikë për tejkalim të kërkesave; 20 pikë për tejkalim domethënës të kërkesave), 10 pikë për trajnimet apo kualifikimet e lidhura me fushën përkatëse (3 pikë për tejkalim të lehtë të kërkesave; 5 pikë për tejkalim të kërkesave; 10 pikë për tejkalim domethënës të kërkesave), 10 pikë për çertifikimin/vlerësimet më të fundit pozitive (5 pikë për çertifikimin/vlerësimin “mirë”; 10 pikë për çertifikimin/vlerësimin në nivelin “shumë mirë”).
- b) 60 pikë intervista me gojë.

Komisioni i Brendshëm, sipas akteve ligjore, ka në përbërje të tij 3 anëtarë:

- a) 1 përfaqësues nga njësia e burimeve njerëzore të institucionit, kur është e mundur, i të njëjtit nivel ose i një niveli më të lartë se pozicioni që rekrutohet;
- b) eprorin direkt;
- c) 1 përfaqësues të emëruar nga titullari i institucionit.

Nga verifikimi i dokumentacionit rezulton se **është ngritur Komisioni i Brendshëm**, rast pas rasti sipas procedurave të zhvilluara.

Sipas dokumentacionit të vënë në dispozicion, Komisioni i Brendshëm ka vepruar në këtë mënyrë, në lidhje me vlerësimin e kandidatëve:

- ✓ **Janë njoftuar kandidatët** nëse janë dakord që intervista të regjistrohet; në deklaratat e nënshkruara prej tyre, kandidatët pjesëmarrës nuk kanë pranuar që intervista të regjistrohet.
- ✓ Në përfundim të procedurave të konkurrimit, Komisioni i Brendshëm **ka bërë vlerësimin përfundimtar** për dokumentacionin e dorëzuar dhe intervistën me gojë, duke vlerësuar kandidatët për secilën procedurë.

Në përfundim të secilës procedurë, **është bërë publikimi** për shpalljen e fituesit, në portalin AKPA dhe në faqen zyrtare të institucionit. Më pas njësia përgjegjëse ka nxjerrë aktin e emërimit për secilin fitues.

- **Pranim në shërbimin civil në kategorinë ekzekutive**

Nga analiza e të dhënave të grumbulluara, për periudhën objekt mbikëqyrjeje, rezulton se, **29** pozicione pune që i përkasin kategorisë ekzekutive, me emërtesën “*Specialist*”, janë plotësuar nëpërmjet pranimit në shërbimin civil, ndër të cilat për **3** pozicione pune, procedura është përmbyllur me emërim të kandidatit fitues, nga lista e fituesve, brenda kohës së vlefshmërisë së saj.

Nga verifikimi i veprimeve të kryera nga njësia përgjegjëse, gjatë zhvillimit të këtyre procedurave, rezultoi si më poshtë:

- ✓ Në të gjitha rastet, ka bërë shpalljen e procedurës së pranimit në portalin “Agjencia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive”, si dhe në *Faqen Zyrtare* dhe në standën e institucionit, duke përcaktuar pozicionet e lira të punës, për të cilin do të zhvillohet konkurrimi; përshkrimin përgjithësues të pozicionit të punës; kriteret e përgjithshme; kërkesat specifike të pranimit në shërbimin civil (*arsimi i lartë përkatës*); dokumentacionin që do të paraqitet; datën për paraqitjen e aplikimit; datën e zhvillimit të konkurrimit; datën për shpalljen e rezultateve pas verifikimit paraprak; mënyrën e vlerësimit dhe njohuritë, aftësitë apo cilësitë që do të vlerësohen në konkurrim.
- ✓ Me urdhër të titullarit të institucionit (për vitet respektive kur janë zhvilluar procedurat e konkurrimit), është krijuar Komiteti i Përherhëm i Pranimit në Kategorinë Ekzekutive (KPP).
Në të gjitha rastet ky organ ka në përbërjen e vet 3 përfaqësues të institucionit dhe 2 ekspertë të jashtëm të fushës së vlerësimit të pozicionit që zhvillohet procedura konkurruese.
- ✓ Pas verifikimit paraprak dhe më pas verifikimit përfundimtar nga njësia përgjegjëse, lista me kandidatët e kualifikuar është shpallur në portalin AKPA, si dhe në *Faqen Zyrtare* të institucionit.
- ✓ Kandidatët e kualifikuar, i janë nënshtruar testimi me shkrim dhe intervistës së strukturuar me gojë. Rezulton që nga konkurrentët, është nënshkruar deklarata e pranimit ose jo të regjistrimit me zë të intervistës me gojë. Në përfundim të vlerësimit, Komiteti i Përherhëm i Pranimit, ka hartuar raportin për rezultatin e procedurës pranimit në shërbimin civil duke renditur kandidatët pjesmarrës në konkurrim (në rastet kur ka patur më tepër se 1 konkurrent) sipas pikëve të grumbulluara, duke filluar nga kandidati me rezultate më të larta.
- ✓ KPP ka përmbyllur procedurën e konkurrimit me vendimin për shpalljen e fituesit, duke njoftuar njësinë përgjegjëse për këtë rezultat.

- ✓ Pasi është shpallur lista e fituesve, në portalin AKPA dhe në *Faqen Zyrtare* të institucionit, njësia përgjegjëse, **ka nxjerrë aktin e emërimit**, duke i deklaruar *nëpunës civilë në periudhë prove* në pozicionet përkatëse.

Ligji nr. 152/2013 “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar, ka përcaktuar që në rastet kur, për një konkurrim janë shpallur më shumë fitues se sa pozicionet vakante për të cilat është zhvilluar procedura e hapur e konkurrimit, njësia përgjegjëse, në zbatim të nenit 23, pika 3, të ligjit nr. 152/2013 “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar, si dhe pikës 18, të kreut IV, të vendimit nr. 243, datë 18.3.2015, të Këshillit të Ministrave “*Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive*”, i rendit kandidatët fitues, të cilët nuk janë emëruar për shkak të mungesës së vendeve vakante, **në një listë me vlefshmëri 2- vjeçare**. Nëse gjatë kësaj periudhe njësia përgjegjëse zhvillon një procedurë konkurrimi për të njëjtin grup pozicionesh, kandidatët fitues, të paemëruar ende, rirenditen në listën fituese të konkurrimit përkatës sipas rezultatit përfundimtar.

Grupi i punës, konstatoi se, njësia përgjegjëse, **ka administruar listën e pritjes** dhe kandidatët e shpallur fitues **janë listuar** në listjen e pritjes. Rezulton, që në 3 raste, kandidatët fitues të pa emëruar, janë emëruar në pozicione të shërbimit civil, ku ata plotësonin kriteret e përgjithshme dhe të posaçme, të pozicionit.

➤ **Krijimi i Komitetit të Përhershëm të Pranimit (KPP) dhe vlerësimi i kandidatëve**

Nisur nga përcaktimi i pikës 4, të nenit 22, të ligjit nr. 152/2013 “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar, si dhe rregullave të përcaktuara në kreun III dhe IV (*pikat nga 7 deri në 13*), të VKM nr. 243, dt. 18.3.2015, i ndryshuar, kandidatët e kualifikuar për të kaluar në fazën e dytë të konkurrimit, vlerësohen nga Komiteti i Përhershëm i Pranimit (KPP).

Krijimi i KPP, përbërja e tij, si dhe detyrat që duhet të kryejë ky organ, janë të parashikuara në Kreun III dhe IV të VKM nr. 243, datë 18.3.2015 “*Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive*”, si dhe ndarjen III/3, III/4, III/5, III/6, III/7 e III/8, të Udhëzimit nr. 2, datë 27.3.2015, të Departamentit të Administratës Publike “*Për procesin e plotësimit të vendeve të lira në shërbimin civil nëpërmjet procedurës së lëvizjes paralele, ngritjes në detyrë për kategorinë e mesme dhe të ulët drejtuese dhe pranimin në shërbimin civil në kategorinë ekzekutive nëpërmjet konkurrimit të hapur*”.

Komiteti i Përhershëm i Pranimit, sipas pikës 3, kreu III, të VKM nr. 243, datë 18.3.2015, i ndryshuar, përbëhet nga pesë anëtarë:

- a) 1 anëtar nga njësia përgjegjëse, i cili kryeson KPP-në;
- b) 2 anëtarë të zgjedhur nga titullari midis nëpunësve të institucionit, nëse është e mundur të nivelit të mesëm drejtues;

c) 2 ekspertë të fushës përkatëse, në varësi të fushës së vlerësimit për grupet përkatëse.

Nga verifikimi i dokumentacionit të administruar, rezulton që, institucioni i mbikëqyrur, me urdhër të titullarit ka ngritur KPP-në, me 5 anëtarë (3 përfaqësues të institucionit dhe 2 ekspertë të jashtëm të fushës së vlerësimit të pozicionit që zhvillohet procedura konkurruese).

Konstatohet se Komiteti i Përhershëm i Pranimit, **nuk ka funksionuar për të gjitha procedurat e kategorisë ekzekutive**, të shpallura përgjatë vitit siç parashikon legjislacioni. Në disa konkurrenca ai është ngritur rast pas rasti për procedura të realizuara brenda të njëjtit vit.

Për sa më sipër, sjellim në vëmendje të institucionit që në vijim, duhet të respektojë legjislacionin përkatës për ngritjen dhe kohëzgjatjen e këtij organi. **Gjatë vitit të funksionimit të KPP, mund të ndryshojë përbërja vetëm në rastet kur paraqitet nevoja e ndryshimit të ekspertëve të fushës që do të kryhet testimi, ose në rast se ndonjeri prej anëtarëve paraqet pengesa ligjore.**

Gjatë këqyrjes së dokumentacionit të procedurave të konkurrimit të vënë në dispozicion, grupi i punës konstatoi se, për kryerjen e **vlerësimit me shkrim** të kandidatëve, anëtarët e KPP, **kanë hartuar testet përkatëse**, të cilat janë paraprirë nga procesverbali për përzgjedhjen e pyetjeve, i mbajtur nga anëtarët e KPP, ndërsa përgjigja e saktë për secilën pyetje, të cilën Anëtarët e Komitetit duhet ta kenë të administruar para zhvillimit të testimit, administrohet vetëm në dosjen elektronike të konkurrimit.

Në vijim të analizës së procedurave të konkurrimit, rezulton se, ka raste që janë zhvilluar konkurrenca individuale, si dhe numri i kandidatëve që kanë aplikuar ka qenë 1 (një).

Më tej, konstatohet se, në procedurat e zhvilluara, ku ka patur kandidatë të cilët kanë marrë më pak se 70 pikë (70% të pikëve), konkurrentët janë njoftuar për rezultatin e arritur. Në këto kushte, njësia përgjegjëse, pas mbarimit të afatit 5 ditor të ankimit nga kandidatët për rezultatin e vlerësimit (pika 22, Kreu IV, e VKM nr.243, datë 18.3.2015), në rastet kur ka patur më shumë se 1 kandidat konkurrent, **ka bërë shpalljen** e fituesit dhe procesi ka vijuar me daljen e aktit të emërimit.

Vihet re se në të gjitha rastet, nga anëtarët e KPP-së, **është nënshkruar deklarata e paanësisë**, për të deklaruar se nuk kanë konflikt interesi me kandidatët në konkurrim.

Konkluzion: Komisioneri vëren se, Komiteti i Përhershëm i Pranimit, nuk ka funksionuar si një i vetëm, për të gjitha procedurat e kategorisë ekzekutive, të shpallura përgjatë vitit.

Në vijim, njësia përgjegjëse, për ngritjen dhe kohëzgjatjen e këtij organi, duhet të respektojë përcaktimet e Kreut III, të Vendimit nr. 243, datë 18.3.2015, të Këshillit të Ministrave, “*Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive*”, i ndryshuar, sipas të cilave, pranë institucioneve të pavarura krijohet një Komitet i Përhershëm i Pranimit, i cili mund të ndryshojë përbërjen vetëm në rastet kur paraqitet nevoja e ndryshimit të ekspertëve të fushës që do të kryhet testimi, ose në rast se ndonjeri prej anëtarëve paraqet pengesa ligjore.

a/1) Respektimi i kërkesave specifike ligjore, gjatë procesit të përmbushjes së periudhës së provës.

Në zbatim të programit dhe drejtimeve të mbikëqyrjes, u verifikua përmbushja e kërkesave ligjore të periudhës së provës, të përcaktuara nga neni 24, i ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar; Kreu V, i Vendimit nr. 143, datë 12.3.2014, të Këshillit të Ministrave, “*Për procedurat e rekrutimit, të përzgjedhjes, të periudhës së provës, të lëvizjes paralele e të ngritjes në detyrë për nëpunësit civilë të kategorisë ekzekutive, të ulët dhe të mesme drejtuese*”, i shfuqizuar, (për të gjitha ato procedura që kanë filluar gjatë kohës që ka qenë në fuqi kjo VKM), si dhe Kreu VI, i Vendimit nr. 243, datë 18.3.2015, të Këshillit të Ministrave, “*Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive*”.

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

Eprori direkt i nëpunësit në periudhë prove, duhet të caktojë nëpunësin më të vjetër nën kujdesin e të cilit do të vendoset nëpunësi civil në periudhë prove, të bëjë vlerësimin e rezultateve individuale në punë për periudhën e provës dhe të nxjerrë vendimin për përfundimin e periudhës së provës.

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

Gjatë procesit të verifikimit u konstatua se, në institucionin e AIDSSH, për periudhën Janar 2017-Dhjetor 2023, janë emëruar si nëpunës civilë në periudhë prove **44** punonjës.

Në momentin e realizimit të mbikëqyrjes, rezulton se, për **30** punonjës, ka mbaruar periudha e provës dhe janë konfirmuar nëpunës civilë, ndërsa **14** punonjës vazhdojnë periudhën e provës.

Për 30 rastet, u verifikua përmbushja e kërkesave ligjore të periudhës së provës dhe nga këqyrja e akteve, rezulton se, në përfundim të periudhës së provës, bazuar në: a) rezultatet e testimin në ASPA, b) mendimit me shkrim të nëpunësit civil më të vjetër në detyrë dhe në c) vlerësimin e rezultateve individuale në punë, për këta nëpunës, eprori direkt, **ka vendosur konfirmimin si nëpunës civilë** në pozicionet përkatëse.

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

Pas njoftimit të konfirmimit të nëpunësit nga eprori direkt, në zbatim të pikës 12, të kreut VI, “Periudha e provës”, të vendimit nr. 243, datë 18.3.2017, të Këshillit të Ministrave, “Për pranimin , lëvizjen paralele , periudhën e provës, dhe emërimin në kategorinë ekzekutive”, Njësia përgjegjëse **ka nxjerrë aktin e deklarimit** të statusit të nëpunësit. (Për nëpunësit që kanë përfunduar periudhën e provës, të dhënat lidhur me: kryerjen e ciklit të trajnimit të detyrueshëm pranë ASPA-s; vlerësimin e rezultateve në punë për periudhën e provës; si dhe, aktin e konfirmimit si nëpunës civil, janë pasqyruar në Aneksin 1, që i bashkëlidhet projektraportit si pjesë e tij).

Aktualisht, rezulton se, **14** punonjës vazhdojnë periudhën e provës, si më poshtë:

1. *****, me aktin nr. 318/11 dt. 15.03.2023, emërohet nëpunës civil në periudhë prove në pozicionin, “*Specialist i Ruajtjes së Fondeve*”,
2. *****, me aktin nr. 1385/7 dt. 22.09.2023, emërohet nëpunës civil në periudhë prove në pozicionin, “*Specialist në Sektorin Evidencës dhe Kartotekës*”,
3. *****, me aktin nr. 1385/10 dt. 23.11.2023, emërohet nëpunës civil në periudhë prove në pozicionin, “*Specialist në Sektorin e Evidencës dhe Kartotekës*”,
4. *****, me aktin nr. 428/12, dt.09.04.2023, emërohet nëpunës civil në periudhë prove në pozicionin, “*Specialist në Sektorin e Kërkesave Individuala dhe për Qëllime Rehabilitimi dhe Dëmshpërblimi*”,
5. *****, me aktin nr. 467, dt.06.03.2023, emërohet nëpunës civil në periudhë prove në pozicionin, “*Specialist në Sektorin e Kërkesave për Informim nga Institucionet*”,
6. *****, me aktin nr. 1719/11, dt.15.11.2023, emërohet nëpunës civil në periudhë prove në pozicionin, “*Specialist në Sektorin e Projekteve Studimore, Edukuese, Zhvillimore dhe Audiovizuale*”,

7. *****, me aktin nr. 185 dt.30.01.2023, emërohet nëpunës civil në periudhë prove në pozicionin, “*Specialist në Drejtorinë e Marrëdhënieve Ndërinstitucionale në Procesin e Identifikimit dhe Rikuperimit të Personave të Zhdukur*”,
8. *****, me aktin nr. 1623/5 dt.31.10.2023, emërohet nëpunës civil në periudhë prove në pozicionin, “*Specialist në Drejtorinë e Marrëdhënieve Ndërinstitucionale në Procesin e Identifikimit dhe Rikuperimit të Personave të Zhdukur*”,
9. *****, me aktin nr. 2093/7 dt.16.01.2024, emërohet nëpunës civil në periudhë prove në pozicionin, “*Specialist në Drejtorinë e Marrëdhënieve Ndërinstitucionale në Procesin e Identifikimit dhe Rikuperimit të Personave të Zhdukur*”,
10. *****, me aktin nr. 1109/7 dt.19.07.2023, emërohet nëpunës civil në periudhë prove në pozicionin, “*Specialist Arkiv Protokoll*”,
11. *****, me aktin nr. 1109/8 dt.06.10.2023, emërohet nëpunës civil në periudhë prove në pozicionin, “*Specialist Arkiv Protokoll*”,
12. *****, me aktin nr. 1108/7 dt.19.07.2023, emërohet nëpunës civil në periudhë prove në pozicionin, “*Specialist në Sektorin e Teknologjisë së Informacionit*”,
13. *****, me aktin nr. 1384/7 dt. 26.09.2023, emërohet nëpunës civil në periudhë prove në pozicionin, “*Specialist në Sektorin e Grumbullimit dhe Ruajtjes së Fondeve*”,
14. *****, me aktin nr. 1069/4, dt.21.06.2023, emërohet nëpunës civil në periudhë prove në pozicionin, “*Specialist Sektori i Kërkesave, të palëve të Prekura, të Treta, Bashkëpunëtorëve dhe të Favorizuarëve*”.

Konkluzion: Komisioneri vlerëson se, procedura e vendimmarrjes në fund të periudhës së provës nga eprori direkt, duke i konfirmuar nëpunës civilë, punonjësit e kësaj kategorie, është kryer në përputhje me kërkesat e ligjit.

b) Lëvizja paralele dhe ngritja në detyrë për pozicionet e nivelit të ulët dhe të mesëm drejtues.

Rregullat procedurale të konkurrimit për të plotësuar pozicionet e punës në nivelin e ulët dhe të mesëm drejtues, (*lëvizja paralele dhe ngritja në detyrë*), janë të parashikuara në nenet 25 dhe 26, 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*”.

Sipas përcaktimeve të mësipërme ligjore, edhe për këtë procedurë plotësimi i vendeve të lira në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese, bëhet së pari, nga nëpunësit civil të së njëjtës kategori, nëpërmjet procedurës së lëvizjes paralele, e nëse me anën e kësaj procedure pozicionet e lira nuk plotësohen, atëherë vijon procedura për plotësimin e vendeve të lira në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese, me procedurën konkurruese ngritje në detyrë.

Nga analiza e të dhënave të grumbulluara gjatë procesit të mbikëqyrjes, rezulton se, për periudhën objekt mbikëqyrjeje, vitet 2017 – 2023, nga njësia përgjegjëse e institucionit të AIDSSH, janë shpallur **18** procedura konkurrimi për plotësimin e pozicioneve të nivelit të ulët dhe të mesëm drejtues të ngelura të lira prej të cilave, **2** procedura kanë përfunduar me lëvizje paralele; **14** procedura me ngritje në detyrë; **2** procedura me kandidatë të tjerë nga jashtë shërbimit civil, që plotësojnë kushtet dhe kërkesat e veçanta të vendit të punës, **duke respektuar** kufirin e 20 % të numrit total të vendeve në çdo vitit kalendarik.

Gjatë zhvillimit të procedurave të konkurrimit, për këto pozicione, njësia përgjegjëse e institucionit, është kujdesur për të përmbushur rregullat e përcaktuara në nenin 26, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, Vendimin nr. 242, datë 18.3.2015, të Këshillit të Ministrave, “Për plotësimin e vendeve të lira në kategorinë e ulët drejtuese dhe të mesme drejtuese”, si dhe Udhëzimin nr. 2, datë 27.3.2015, të Departamentit të Administratës Publike, “Për procesin e plotësimit të vendeve të lira në shërbimin civil nëpërmjet procedurës së lëvizjes paralele, ngritjes në detyrë për kategorinë e mesme dhe të ulët drejtuese dhe pranimit në shërbimin civil në kategorinë ekzekutive nëpërmjet konkurrimit të hapur”, duke vepruar si më poshtë:

- ✓ Njësia përgjegjëse, **ka publikuar shpalljen** e procedurës për vendet vakante, fillimisht nëpërmjet lëvizjes paralele dhe më pas, nëpërmjet ngritjes në detyrë, në portalin AKPA, si dhe në *Faqen Zyrtare*, të institucionit, duke përcaktuar pozicionet e lira të punës, për të cilin do të zhvillohet konkurrimi; përshkrimin përgjithësues të pozicionit të punës, si dhe kushtet dhe kriteret e e veçanta që duhet të plotësojë kandidati për ngritjen në detyrë;
- ✓ Njësia përgjegjëse **ka krijuar Komitetin e Pranimit** për Lëvizje Paralele dhe Komitetin e Pranimit për Ngritjen në Detyrë, sipas viteve që është zhvilluar procedura, në përbërje të të cilit janë: për KPLP - përfaqësuesi i njësisë së burimeve njerëzore, eprori direkt i pozicionit të shpallur dhe një anëtar i emëruar nga titullari i institucionit, ndërsa për KPND - 3 punonjës të institucionit; dy ekspertë, të jashtëm sipas fushës së vlerësimit;
- ✓ Pas verifikimit paraprak dhe më pas verifikimit përfundimtar, nga njësia përgjegjëse, lista me kandidatët e kualifikuar (*për secilën fazë më vete*), **është shpallur** në portalin AKPA, si dhe në *Faqen Zyrtare* të institucionit;
- ✓ Kandidatët e kualifikuar, **i janë nënshtruar intervistës së strukturuar me gojë** dhe **vlerësimit të jetëshkrimit** (dosjes personale), në lëvizjen paralele dhe në procedurën ngritje në detyrë, testimi me shkrim dhe intervistës së strukturuar me gojë. Në përfundim të vlerësimit, Komiteti **ka komunikuar** vendimin e përzgjedhjes njësisë

përgjegjëse, e cila, e ka shpallur fituesin në portalin AKPA dhe më pas, ka nxjerrë aktin e emërimit, në pozicionin përkatës.

Nga këqyrja e dokumentacionit të hartuar për periudhën objekt mbikëqyrjeje, rezulton se për pozicione të nivelit të ulët dhe të mesëm drejtues, janë realizuar **18** procedura konkurrimi:

- 2 procedura, me lëvizje paralele,
- 14 procedura, ngritje në detyrë; dhe
- 2 procedura, me ngritje në detyrë me kandidatë nga jashtë shërbimit civil.

Gjatë zhvillimit të procedurave të konkurrimit lëvizje paralele dhe ngritje në detyrë, për pozicionet e nivelit të ulët dhe të mesëm drejtues, konstatohet se janë përmbushur rregullat e përcaktuara në nenin 26, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar dhe akteve nënligjore.

- Për **2** procedurat e mbyllura me lëvizje paralele në nivelin e ulët dhe të mesëm drejtues, kandidatët fitues, në momentin e aplikimit, ishin nëpunës civil në pozicionin, “Përgjegjës sektori”, (brenda institucionit) dhe “Drejtor”, (ardhur nga institucion tjetër).
- Në **11** procedura të realizuara për ngritje në detyrë në nivelin e ulët drejtues, 8 kandidatë fitues, kanë qenë nëpunës civilë të konfirmuar në nivelin ekzekutiv “specialist”, brenda institucionit dhe 3 në institucion tjetër.
- Në **3** procedura të realizuara për ngritje në detyrë në nivelin e mesëm drejtues, kandidatët fitues, kanë qenë nëpunës civil në pozicionin “Përgjegjës sektori”, 2 prej të cilëve brenda institucionit dhe 3 në institucion tjetër të administratës shtetërore.

Më tej, u verifikua dokumentacioni në drejtim të përmbushjes së afateve ligjore të parashikuara në pikën 4 dhe 6, të Kreut III, të VKM nr. 242, dt. 18.3.2015. Në këto dispozita është përcaktuar se, shpallja e procedurës për ngritjen në detyrë, publikohet të paktën 35 ditë kalendarike para datës së parashikuar për zhvillimin e vlerësimit dhe afati i dorëzimit të dokumentacionit nuk duhet të jetë më i vogël se 15 ditë kalendarike nga dita e parë e shpalljes. Në lidhje me sa më sipër, grupi i punës konstatoi se këto afate janë respektuar. Gjithashtu, në përmbajtjen e shpalljes për konkurrim, në të gjitha rastet, janë përfshirë të gjitha kërkesat e parashikuara në pikën 5, të kreut III, të VKM nr. 242, dt. 18.3.2015, i ndryshuar, siç janë:

- a) pozicioni i punës që është vakant (emërtesa e pozicionit sipas strukturës dhe organikës në fuqi);

- b) përshkrimi i përgjithshëm i punës për atë pozicion;
- c) kushtet për ngritjen në detyrë dhe kriteret e veçanta që duhet të plotësojnë kandidatët;
- ç) dokumentet që duhet të dorëzohen nga kandidatët dhe mënyra e dorëzimit të tyre;
- d) afati i dorëzimit që është i përcaktuar me datë të saktë kalendarike;
- dh) data e daljes së rezultateve për fazën e verifikimit paraprak të kushteve minimale të procedurës së ngritjes në detyrë dhe të përmbushjes së kriterëve të veçanta të vendit të punës;
- e) fushën e njohurive, aftësitë dhe cilësitë që do të vlerësohen;
- f) mënyra e vlerësimit të kandidatëve;
- g) mënyra e njoftimit dhe komunikimit me kandidatët.

Konkurrimi për procedurën e ngritjes në detyrë, sipas pikës 21, të Kreut III, përfshin dy faza:

- a) Verifikimin paraprak, nëse kandidatët plotësojnë kushtet dhe kërkesat e veçanta për vendin/vendet e lira, të përcaktuara në shpalljen për konkurrim;
- b) vlerësimin e kandidatëve.

➤ Verifikimi paraprak i kandidatëve

Verifikimi paraprak, bëhet nga njësia e burimeve njerëzore të institucionit, e cila, në bazë të përcaktimeve të pikës 22 dhe 26, të Kreut III, të VKM nr. 242, datë 18.3.2015 dhe sipas dokumentacionit të paraqitur, jo më vonë se 10 ditë kalendarike nga data e mbylljes së pranimin të tyre, bën verifikimin paraprak të kandidatëve që përmbushin kushtet e kërkesat e posaçme dhe, brenda 10 ditëve kalendarike, që është përfundimi i afatit të ankimimit, bën verifikimin përfundimtar.

Për çdo procedurë të realizuar, rezulton se lista me emrat e kandidatëve që plotësojnë kushtet dhe kërkesat e veçanta të pozicionit të punës **është shpallur** në portalin AKPA, si dhe në faqen e internetit të institucionit.

Njësia përgjegjëse pasi ka bërë verifikimin e kandidatëve, në rastet kur kandidatët kanë plotësuar kushtet për lëvizje paralele, si:

- ✓ të jetë nëpunës civil i të njëjtës kategori;
- ✓ vlerësimi i punës për periudhën e fundit të jetë në nivelin “Mirë” ose “Shumë mirë”.
- ✓ të mos ketë masë disiplinore në fuqi, të vërtetuar me akt zyrtar nga institucioni ku kryen detyrën.
- ✓ të plotësojë kriteret e veçanta të përcaktuara në shpalljen për konkurrim,

ka ngritur KPLP dhe më pas kandidatët i janë nënshtruar intervistës së strukturuar me gojë, si dhe vlerësimit të jetëshkrimit (dosjes individuale).

Në përfundim, KPLP, **ka hartuar** raportin përfundimtar dhe **ka njoftuar** njësinë përgjegjëse për rezultatin. Në rastet kur në procedurat e zhvilluara, ka patur kandidatë të cilët kanë marrë më pak se 70 pikë (70% të pikëve), konkurrentët **janë njoftuar** për rezultatin e aritur. Njësia përgjegjëse, pas mbarimit të afatit 5 ditor të ankimit nga kandidatët për rezultatin e vlerësimit (pika 22, Kreu IV, e VKM nr.243, datë 18.3.2015) në rastet kur ka patur më shumë se 1 kandidat konkurrent, **ka publikuar** shpalljen e fituesit dhe procesi ka vijuar me daljen e aktit të emërimit.

Ligji ka parashikuar që në rastet kur pozicionet e shpallura në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele ngelen të pa plotësuara, atëherë pozicionet e lira plotësohen nëpërmjet procedurës ngritje në detyrë.

Nga këqyrja e materialeve rezulton se, kandidatët që kanë aplikuar për procedurën e ngritjes në detyrë, **i plotësojnë kushtet** minimale dhe kërkesat e veçanta sipas shpalljes për konkurrim, të përcaktuara në pikën 2, të Kreut III, të aktit nënligjor, si më poshtë:

- ✓ Janë nëpunës civilë të konfirmuar, me kategori page sipas përcaktimit në shpallje, e vërtetuar në të gjitha rastet me aktet përkatëse të konfirmimit të statusit nga institucionet ku ata kryenin detyrën.
 - ✓ Nuk kanë masë disiplinore në fuqi, të vërtetuar me akt zyrtar nga institucioni ku kryejnë detyrën.
 - ✓ Vlerësimet e punës për periudhën e fundit, sipas formatit të vlerësimit, të nënshkruar nga nëpunësit pjesëmarrës në vlerësim, janë në nivelin “Mirë” ose “Shumë mirë”.
 - ✓ Plotësojnë kriteret e veçanta të përcaktuara në shpalljen për konkurrim, siç janë lloji dhe niveli i diplomës, eksperiencia në vite në fushën përkatëse.
- Vlerësimi i kandidatëve nga Komiteti i Pranimit për Ngritje në Detyrë (KPND).

Vlerësimi i kandidatëve për ngritjen në detyrë, realizohet nga Komiteti i Pranimit për Ngritje në Detyrë (KPND), i cili, sipas pikës 7, Kreu III, të VKM nr. 242, dt. 18.3.2015, i ndryshuar, përbëhet nga pesë anëtarë:

- a) 1 anëtar nga njësia përgjegjëse, i cili kryeson komitetin;
- b) 1 anëtar i zgjedhur nga titullari midis nëpunësve civilë të institucionit, nëse është e mundur të nivelit të mesëm drejtues;
- c) eprorin direkt të pozicionit për të cilin zhvillohet konkurrimi;
- d) 2 ekspertë të fushës përkatëse, në varësi të fushës së vlerësimit.

Nga verifikimi i dokumentacionit të administruar, konstatohet se, në institucionin e mbikëqyrur, edhe për procedurat e kategorisë së ulët e të mesme drejtuese, të shpallura për periudhën Janar 2017 deri në Dhjetor 2023, janë ngritur KPND, rast pas rasti siç janë zhvilluar procedurat e konkurrimit.

Në bazë të përcaktimeve të pikës 6, të nenit 26, të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, pikave nga 27 deri në 33, të Kreut III, të VKM nr. 242, datë 18.3.2015, i ndryshuar, si dhe Udhëzimit nr. 2, datë 27.3.2015, të DAP, kandidatët e kualifikuar për të kaluar në fazën e dytë të konkurrimit, vlerësohen nga KPND, ku përfshihet:

- a) Vlerësimi i jetëshkrimit të kandidatëve, që konsiston në vlerësimin e arsimimit, përvojës e trajnimeve të lidhura me fushën, si dhe vlerësimet e arritjeve individuale në punë (20 pikë);
- b) Vlerësimi me shkrim (40 pikë);
- c) Intervista e strukturuar me gojë (40 pikë).

Në fund të procedurës së vlerësimit kandidati nuk konsiderohet fitues nëse nuk ka marrë të paktën 70 pikë (70% të pikëve).

Në lidhje me vlerësimin e kandidatëve nga KPND, nga verifikimi rezulton se është vepruar në këtë mënyrë:

Për kryerjen e vlerësimit me shkrim të kandidatëve, anëtarët e KPND, **kanë përgatitur testet** përkatëse, që edhe në këtë rast, ashtu si edhe në konkurrimet e tjera të zhvilluara në këtë institucion, modelin e testit me shkrim e paraprin procesverbali për përzgjedhjen e pyetjeve, i mbajtur nga anëtarët e KPND, të cilët kanë nënshkruar në fund të tij. Në të gjitha rastet, çelësi i përgjigjeve të cilën duhet ta administrojë secili prej anëtarëve në momentin e zhvillimit të konkurrimit, administrohet vetëm në dosjen elektronike dhe jo në dosjen fizike të konkurrimit.

Testet përmbajnë pyetje me shtjellim, si dhe brenda fushës së njohurive dhe aftësive, kompetencave, mbi të cilat do të zhvillohet testimi, të përfshira në shpalljen për konkurrim. Anëtarët e KPND **kanë korrigjuar** testet dhe **kanë vlerësuar** kandidatët duke dhënë pikët për secilin.

Gjatë këqyrjes së dokumentacionit të vënë në dispozicion, rezultoi se, në vlerësimin me shkrim, anëtarët e KPND, **kanë zbatuar** rregullat e pikës 8, të paragrafit III/6, të udhëzimit të DAP, duke pjestuar shumën totale të pikëve me pesë (në bazë të numrit të vlerësuesve).

Në përfundim të këtij testimi, si dhe të vlerësimit të jetëshkrimit (i cili është bërë sipas modelit të vlerësimit në Aneksin nr.7, bashkëlidhur udhëzimit të DAP), **kanë radhitur**

kandidaturat (*në rastet kur ka patur më shumë se një*), të cilët janë kualifikuar për fazën e intervistës me gojë.

Në lidhje me intervistën me gojë, KPND, ka vepruar në këtë mënyrë:

- ✓ **Ka hartuar** pyetjet që lidhen me njohuritë, aftësitë, eksperiencën që nevojiten për pozicionin e punës dhe që janë brenda fushës së testimit të publikuara në shpallje, të cilat janë të njëjta për të gjithë kandidatët.
- ✓ Brenda afateve të parashikuara, KPND, **ka zhvilluar intervistën me gojë** me secilin nga kandidatët dhe më pas ka hartuar raportin e procedurës së zhvilluar duke bërë vlerësimin, i cili, sipas udhëzimit të DAP, është i njëjtë me atë të lëvizjes paralele, por shuma totale, në këtë rast, pjesëtohet me pesë (*numri i vlerësuesve*).
- ✓ Në të gjitha rastet, kandidatët **kanë nënshkruar** deklaratat e mospranimit për të regjistruar intervistën me gojë.
- ✓ Anëtarët e KPND, në të gjitha rastet, **kanë firmosur** deklaratën e paanësisë, për të deklaruar se nuk kanë konflikt interesi me kandidatët në konkurrim.

Në përfundim të fazës së vlerësimit të kandidatëve, KPND **ka hartuar** raportin përfundimtar për rezultatin e konkurrimit.

Njësia e burimeve njerëzore, duke respektuar afatet që përcaktojnë aktet ligjore e nënligjore, **ka shpallur** fituesit në portalin AKPA dhe në faqen zyrtare të institucionit.

Në përfundim të procedurave të konkurrimit lëvizje paralele dhe ngritje në detyrë për pozicionet e lira në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese, njësia përgjegjëse **ka nxjerrë** aktet e emërimit për kandidatët fitues.

➤ ***Procedura e ngritjes në detyrë me kandidatë nga jashtë shërbimit civil.***

Në nenin 26, pika 4, të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar, përcaktohet se, organi kompetent, për institucionet e pavarura, mund të vendosë që procedura e plotësimit të vendeve të lira në kategorinë e ulët apo të mesme drejtuese të jetë e hapur edhe për kandidatë të tjerë nga jashtë shërbimit civil, që plotësojnë kushtet dhe kërkesat e veçanta të vendit të punës, duke respektuar kufirin e 20 % të numrit total të vendeve në çdo vitit kalendarik.

Në lidhje me procedurat e zhvilluara me kandidatë nga jashtë shërbimit civil për 2 pozicionet me emërtesën “*Drejtor drejtorie*”, konstatohet:

Së pari, sipas përcaktimeve në aktin ligjor e nënligjor, plotësimi i vendeve të lira të kategorisë së ulët e të mesme drejtuese, me kandidatë të tjerë nga jashtë shërbimit civil, bëhet me vendim të titullarit të institucionit.

Në rastin konkret, vërehet se miratimi i titullarit është bërë nëpërmjet komunikimit elektronik (*email-it*).

Më tej, njësia përgjegjëse ka vijuar me publikimin e pozicionit të punës. Në shpalljen e publikuar është saktësuar se konkurrimi është i hapur edhe për kandidatë nga jashtë shërbimit civil.

Së dyti, numri i vendeve të lira të kategorisë së ulët e të mesme drejtuese, që do të plotësohen me kandidatë të tjerë nga jashtë shërbimit civil nuk mund të kalojë 20% të numrit total të vendeve në çdo vit kalendarik.

Nga verifikimi rezulton se, numri i pozicioneve të punës, që janë plotësuar me kandidatë nga jashtë shërbimit civil, nuk e ka tejkaluar numrin sipas përcaktimeve të ligjit.

Për periudhën Janar 2017 – Dhjetor 2023, janë realizuar **2** procedura konkurrimi për ngritje në detyrë, me kandidatë nga jashtë shërbimit civil, në kategorinë e mesme drejtuese, për pozicionin “*Drejtor Drejtorie*”.

Konkluzion: Komisioneri vëren se për procedurat e konkurrimit të zhvilluara për pozicionet e nivelit të ulët dhe të mesëm drejtues të plotësuara me kandidatë të tjerë nga jashtë shërbimit civil, miratimi nga titullari i institucionit është bërë vetëm në rrugë elektronike (*e-mail*) dhe jo me vendim ashtu si e kërkon ligji.

Për rregullimin e situatës, njësia përgjegjëse, duhet të respektojë përcaktimet e nenit 26, pika 4, të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar, ku citohet se organi kompetent (në këtë rast titullari i institucionit) duhet të shprehet me vendim për pozicionin që do të plotësohet me këtë procedurë.

Më pas, vendimin e miratimit të marrë nga titullari i institucionit, ta administrojë në dosjen e planit të rekrutimit për vitin respektiv.

III/3. Pranimi i nëpunësve civilë të kategorisë së lartë drejtuese dhe respektimi i kërkesave të nenit 32 të ligjit për nëpunësin civil nga ana e titullarit të institucionit; respektimi i kërkesave ligjore nga ana e njësisë përgjegjëse për organizimin e konkurrimit dhe respektimi i procedurave të konkurrimit nga ana e Komiteti të Përhershëm të Pranimit, gjatë realizimit të procesit.

Nga këqyrja e strukturës dhe organikës në fuqi, rezulton se, institucioni i mbikëqyrur, ka 2 pozicion pune të kategorisë së lartë drejtuese, që është pozicioni, “Sekretar i Përgjithshëm” dhe “Drejtor i Përgjithshëm”.

Procedurat e konkurrimit për pranimin në kategorinë e nëpunësve civilë të lartë drejtues në institucionet e pavarura, organizohen në bazë të rregullave të parashikuara në nenin 32, të ligjit për nëpunësin civil dhe kreun III, VIII dhe IX, të Vendimit nr. 118, datë 5.3.2014, 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 të anëtarëve të TND-së”, i ndryshuar.

Nga verifikimet e kryera në momentin e realizimit të mbikëqyrjes, rezulton se pozicioni i punës, “Sekretar i Përgjithshëm”, është plotësuar me konkurrim ngritje në detyrë, ndërsa pozicioni, “Drejtor i Përgjithshëm”, është pozicion i lirë.

➤ *Faza e parë e konkurrimit*

Procedura e konkurrimit në këtë rast, është organizuar nga njësi e burimeve njerëzore të institucionit, e cila, ka bërë shpalljen e procedurës së konkurrimit në portalin AKPA, si dhe në Faqen Zyrtare të institucionit, në datën 20.09.2023.

Në shpalljen e publikuar, është përcaktuar se procedura është e hapur për nëpunësit civilë të konfirmuar në kategorinë e mesme drejtuese, të cilët plotësojnë kriteret e përgjithshme dhe të veçanta për pranimin në këtë kategori.

Nga verifikimi i mëtejshëm rezultoi se, në përmbajtjen e shpalljes për konkurrim, janë përfshirë të gjitha kërkesat e parashikuara në pikën 6, të Kreut VIII, të VKM nr. 118, datë 5.3.2014, i ndryshuar.

Në përfundim të afatit të dorëzimit të dokumentacionit u konstatua se ka aplikuar vetëm 1 kandidat, për të cilin, njësi e burimeve njerëzore ka bërë verifikimin paraprak, nëse kandidati i plotësonte kriteret e përgjithshme dhe specifike dhe në përfundim të verifikimit e ka kualifikuar për të vazhduar fazën e dytë të konkurrimit, duke e shpallur në portalin AKPA, si dhe në faqen zyrtare të institucionit.

Grupi i punës verifikoi kriteret e posaçme të përcaktuara në shpalljen e vendit të lirë si dhe dokumentacionin e dorëzuar nga kandidati dhe nga të dhënat, rezultoi se, i plotëson kërkesat e veçanta sipas shpalljes për konkurrim, si më poshtë:

- Është nëpunës civil i konfirmuar, në kategorinë e mesme drejtuese;
- Nuk ka masë disiplinore në fuqi;
- Vlerësimin e punës për periudhën e fundit, sipas formatit të vlerësimit, të nënshkruar nga nëpunësit pjesëmarrës në vlerësim është në nivelin 2 “mirë”;

- Plotëson kriteret e veçanta të përcaktuara në shpalljen për konkurrim.

➤ *Faza e dytë e konkurrimit:*

Pasi është përfunduar faza e parë e konkurrimit, **është ngritur** Komiteti i Përhershëm i Pranimit (KPP), i cili për realizimin e fazës së dytë të konkurrimit ka ndjekur procedurën e përcaktuar në kreun IV, të VKM nr. 118, dt. 5.3.2014, i ndryshuar, pikat nga 11-19.

Komiteti i Përhershëm i Pranimit, për këtë procedurë, është ngritur me urdhër të titullarit të institucionit, me përbërje të rregullt, 3 përfaqësues të institucionit dhe 2 ekspertë të fushës. KPP-ja i ka marrë vendimet në praninë e të gjithë anëtarëve të tij.

➤ *Vlerësimi i kandidatëve*

KPP-ja vlerëson kandidatët si më poshtë:

- a) Vlerësimi i jetëshkrimit (CV), vlerësimi maksimal 10 pikë (*Vlerësimi i jetëshkrimit përfshin vlerësimin e arsimit, eksperiencës dhe trajnimeve, të lidhura me fushën si dhe vlerësimin e arritjeve vjetore*).
- b) Testimi me shkrim, vlerësimi maksimal 40 pikë;
- c) Intervistë e strukturuar me gojë, vlerësimi maksimal 50 pikë.

Për realizimin e vlerësimit të kandidatit, komiteti i pranimit ka hartuar pyetjet e vlerësimit me shkrim, të cilat kanë qenë me shtjellim, si dhe pyetjet e vlerësimit me gojë. Pyetjet janë hartuar duke patur në konsideratë fushën e njohurive dhe aftësive të përcaktuara në shpalljen për konkurrim.

Ashtu si edhe në konkurrimet e tjera të zhvilluara në këtë institucion, modelin e testit me shkrim e paraprin procesverbali për përzgjedhjen e pyetjeve, i mbajtur nga anëtarët e KPP, të cilët kanë nënshkruar në fund të tij.

Testi i pyetjeve me shkrim, si dhe testi me pyetjet e intervistës së strukturuar me gojë, nuk ka bashkëlidhur përgjigjet e pyetjeve, të cilën duhet ta administrojë secili prej anëtarëve në momentin e zhvillimit të konkurrimit. Përgjigjet e sakta të pyetjeve administrohen në dosjen dixhitale, e cila u verifikua nga grupi i punës.

Më tej rezulton që secili nga anëtarët e KPP ka vlerësuar çdo pyetje me pikë. Intervista me gojë është zhvilluar po në datën 07.11.2023, në të njëjtën ditë që është zhvilluar edhe testimi me shkrim.

Kandidati ka nënshkruar deklaratën se nuk pranon që intervista të regjistrohet.

Në përfundim të vlerësimit, KPP, ka përgatitur raportin e vlerësimit për kandidatin pjesmarrës dhe nëpërmjet vendimit përkatës, në datën 08.11.2023, ka shpallur kandidatin fitues në këtë procedurë.

Më pas njësia përgjegjëse ka publikuar emrin e kandidatit fitues në portalin AKPA dhe në faqen e internetit të institucionit.

Për shkak se ka qenë vetëm një kandidat pjesmarrës në procedurë, nuk është ruajtur afati ligjor i ankimit, të parashikuar në pikën 19, të Kreut IV, të VKM nr.118, datë 5.3.2014, i ndryshuar, por, procedura ka vijuar me nxjerrjen e aktit të emërimit për kandidatin fitues.

Konkluzion: Komisioneri vlerëson se procedura e konkurrimit për pranimin në kategorinë e nëpunësve civilë të lartë drejtues, për pozicionin “*Sekretar i Përgjithshëm*”, në institucionin AIDSSH, është organizuar në bazë të rregullave të parashikuara në nenin 32, të ligjit për nëpunësin civil dhe kreun III, VIII dhe IX, të VKM nr. 118, dt.5.3.2014, “*Për procedurat e emërimit, rekrutimit, menaxhimit dhe përfundimit të marrëdhënies në shërbimin civil, të nëpunësve civilë të nivelit të lartë drejtues dhe të anëtarëve të TND-së*”, i ndryshuar.

III/4. Lista e pritjes dhe funksionimi i saj në AIDSSH

Sipas legjislacionit për nëpunësin civil, procedura e konkurrimit përfundon me emërimin e kandidatit në pozicionin e punës, për të cilin është shpallur fitues.

Ligji nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar, ka përcaktuar që në rastet kur, për një konkurrim janë shpallur më shumë fitues, se sa pozicionet vakante për të cilat është zhvilluar procedura e hapur e konkurrimit, njësia përgjegjëse, në zbatim të nenit 23, pika 3, të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar, si dhe pikës 18, të Kreut IV, të vendimit nr. 243, datë 18.3.2015, të Këshillit të Ministrave, “*Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive*”, i rendit kandidatët fitues, të cilët nuk janë emëruar për shkak të mungesës së vendeve vakante apo për shkak të refuzimit të ligjshëm, në një listë me vlefshmëri 2- vjeçare. Nëse gjatë kësaj periudhe njësia përgjegjëse zhvillon një procedurë konkurrimi për të njëjtin grup pozicionesh, kandidatët fitues, të paemëruar ende, rirenditen në listën fituese të konkurrimit përkatës sipas rezultatit përfundimtar.

Nga këqyrja e dokumentacionit të procedurave të konkurrimit, në këtë institucion, rezultoi që në disa procedura konkurrimi, ka patur kandidatë fitues të pa emëruar dhe për pasojë ka patur kandidatë në listë pritje për emrim, të cilët janë emëruar në procedura të tjera. Pra, në këtë rast lista e pritjes ka funksionuar. (*Rastet janë përmendur më sipër në material, në procedurat e konkurrimit pranin në shërbimin civil në nivelin ekzekutiv*)

IV. Transferimi i përkohshëm dhe transferimi i përhershëm, 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, “*Transferimi për shkak të mbylljes dhe ristrukturimit të institucionit*”, si dhe Udhëzimi nr. 1, datë 1.3.2016, i Departamentit të Administratës Publike, “*Për krijimin, funksionimin dhe kompetencat e Komisionit të Ristrukturimit për shkak të mbylljes apo ristrukturimit të institucionit*”.

Gjatë procesit të verifikimit në institucionin e AIDSSH, u konstatua se, për periudhën objekt mbikëqyrje në institucionin e kontrolluar është zbatuar vetëm rasti i transferimit për shkak të ristrukturimit të institucionit, i parashikuar në nenin 50, të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar.

Ndërsa, transferimi i përkohshëm; transferimi i përhershëm për arsye të paaftësisë shëndetësore; transferimi i përhershëm për shmangien e konfliktit të interesit dhe transferimi në përfundim të afatit apo të zhdukjes së shkakut të pezullimit për shkak të plotësimi të përfundimtar të pozicionit të mëparshëm të punës, transferime këto të përcaktuara në nenet 48, 51, 52 dhe neni 56/1, të ligjit të sipërcituar, nuk janë zbatuar pasi për periudhën objekt mbikëqyrjeje në këtë institucion, nuk ka pasur asnjë rast të tillë.

a) Struktura organizative e AIDSSH para dhe pas procesit të ristrukturimit

Nga verifikimi i tërësisë së materialeve shkresore të vëna në dispozicion, si dhe vlerësimit të tyre në raport me ligjin konstatohet se:

Me vendimin nr. 113/2023, “*Për disa shtesa në vendimin e Kuvendit nr.95/2016 “Për miratimin e strukturës, organikës dhe klasifikimin e pagave të Autoritetit për Informimin mbi Dokumentet e ish-Sigurimit të Shtetit”, të ndryshuar*”, Kuvendi ka miratuar strukturën dhe organikën e institucionit të AIDSSH.

Duke krahasuar strukturën e miratuar nëpërmjet këtij vendimi me strukturën aktuale mbi të cilën funksionon institucioni, rezulton që nuk ka të pasqyruar asnjë ndryshim si në numrin e përgjithshëm të pozicioneve të punës, ashtu edhe në mënyrën e organizimit të njësive organizative. Pra, në këtë rast nuk kemi para një procesi ristrukturimi të institucionit, por,

Kuvendi nëpërmjet këtij vendimi, ka implementuar ndryshimet e ndodhura në klasifikimin e pagave për pozicionet e punës në këtë institucion.

Nga sa më sipër, institucioni Autoriteti për Informimin mbi Dokumentet e ish-Sigurimit të Shtetit, në momentin e realizimit të mbikëqyrjes, është i organizuar dhe funksionon mbi bazën e strukturës dhe organikës të miratuar me Vendimin nr. 19/2023, të Kuvendit, “Për disa shtesa dhe ndryshime në vendimin e Kuvendit nr. 95/2016 “Për miratimin e strukturës, organikës dhe klasifikimin e pagave të Autoritetit për Informimin mbi Dokumentet e ish-Sigurimit të Shtetit”, të ndryshuar”.

Deri në fillimin e efekteve të strukturës së re, AIDSSH, ka qenë i organizuar dhe funksiononte në bazë të strukturës së miratuar me Vendimin nr. 26/2022, të Kuvendit, “Për disa shtesa dhe ndryshime në vendimin e Kuvendit nr. 95/2016 “Për miratimin e strukturës, organikës dhe klasifikimin e pagave të autoritetit për informimin mbi dokumentet e ish-sigurimit të shtetit”, të ndryshuar”.

Sipas kësaj strukture, rezulton se, AIDSSH, në këtë periudhë, ka pasur gjithsej **65** pozicione pune, nga të cilat, 55 pozicione pune pjesë e shërbimit civil, kurse pjesa tjetër, ishin pozicione të zgjedhur nga Kuvendi (Kryetari dhe anëtarët e AIDSSH), si dhe staf mbështetës, që nuk përfshihen në shërbimin civil.

Vërehet se **55** pozicionet e punës pjesë e shërbimit civil janë të organizuara si më poshtë:

- Drejtoria e Arkivit (1 pozicion drejtor, niveli i mesëm drejtues, 3 pozicione përgjegjës sektori, niveli i ulët drejtues dhe 7 pozicione specialist, niveli ekzekutiv);
- Drejtoria e Sigurisë dhe Zhvillimit Teknologjik (1 pozicion drejtor, niveli i mesëm drejtues, 1 pozicion përgjegjës sektori, niveli i ulët drejtues dhe 4 pozicione specialist, niveli ekzekutiv);
- 1 pozicion Specialist i Medias, Marrëdhënieve me Publikun dhe i Publikimeve;

SEKRETARIATI TEKNIK

- Sekretari i Përgjithshëm (1 pozicion, niveli i lartë drejtues)
- Drejtoria e Informacionit (1 pozicion drejtor, niveli i mesëm drejtues, 2 pozicione përgjegjës sektori, niveli i ulët drejtues dhe 10 pozicione specialist, niveli ekzekutiv);
- Drejtoria e Mbështetjes Shkencore dhe Edukimit të Qytetarëve (1 pozicion drejtor, niveli i mesëm drejtues, 2 pozicione përgjegjës sektori, niveli i ulët drejtues dhe 4 pozicione specialist, niveli ekzekutiv);
- Drejtoria e Shërbimeve të Brendshme dhe Financës (1 pozicion drejtor, niveli i mesëm drejtues, 3 pozicione përgjegjës sektori, niveli i ulët drejtues dhe 7 pozicione specialist, niveli ekzekutiv);

- Drejtoria e Marrëdhënieve Ndërinstitucionale në Procesin e Identifikimit dhe Rikuperimit të Personave të Zhdukur (*1 pozicion drejtor, niveli i mesëm drejtues dhe 4 pozicione specialist, niveli ekzekutiv*);

Nëpunësi më i lartë civil në institucion paraqitet Sekretari i Përgjithshëm, në varësi të të cilit janë strukturat e mësipërme.

Duke krahasuar strukturën që sapo analizuam, me strukturën aktuale të miratuar me Vendimin nr. 19/2023, të Kuvendit, konstatohet se AIDSSH, **ka pësuar ndryshime në numrin e përgjithshëm të pozicioneve të punës, si dhe në mënyrën e organizimit të njësive organizative** (drejtori dhe sektorë).

Struktura aktuale ka miratuar **73** pozicione, nga të cilat **62 pozicione janë pjesë e shërbimit civil**, ndërsa pjesa tjetër, janë pozicione të zgjedhur nga Kuvendi (*Kryetari, dhe anëtarët e AIDSSH*), si dhe staf mbështetës, që nuk përfshihen në shërbimin civil.

Pozicionet e punës pjesë e shërbimit civil, me strukturën aktuale paraqiten të organizuara si më poshtë:

SEKRETARIATI TEKNIK

- Sekretari i Përgjithshëm, (*1 pozicion, niveli i lartë drejtues*)
- Drejtoria e Arkivit (*1 pozicion drejtor, niveli i mesëm drejtues, 3 pozicione përgjegjës sektori, niveli i ulët drejtues dhe 7 pozicione specialist, niveli ekzekutiv*);
- Drejtoria e Përgjithshme e Trajtimit të Kërkesave (*1 pozicion drejtor i përgjithshëm, niveli i lartë drejtues*)
- Drejtoria e Informacionit (*1 pozicion drejtor, niveli i mesëm drejtues, 2 pozicione përgjegjës sektori, niveli i ulët drejtues dhe 8 pozicione specialist, niveli ekzekutiv*);
- Drejtoria e Verifikimit të Figurave (*1 pozicion drejtor, niveli i mesëm drejtues dhe 4 pozicione specialist, niveli ekzekutiv*);
- Drejtoria e Mbështetjes Shkencore dhe Edukimit të Qytetarëve (*1 pozicion drejtor, niveli i mesëm drejtues, 2 pozicione përgjegjës sektori, niveli i ulët drejtues dhe 5 pozicione specialist, niveli ekzekutiv*);
- Drejtoria e Marrëdhënieve Ndërinstitucionale në Procesin e Identifikimit dhe Rikuperimit të Personave të Zhdukur (*1 pozicion drejtor, niveli i mesëm drejtues, dhe 4 pozicione specialist, niveli ekzekutiv*);
- Drejtoria e Shërbimeve të Brendshme dhe Financës (*1 pozicion drejtor, niveli i mesëm drejtues, 3 pozicione përgjegjës sektori, niveli i ulët drejtues dhe 7 pozicione specialist, niveli ekzekutiv*);

- Drejtoria e Teknologjisë së Informacionit, Dixhitalizimit dhe Sigurisë (1 pozicion drejtor, niveli i mesëm drejtues, 2 pozicione përgjegjës sektori, niveli i ulët drejtues dhe 6 pozicione specialist, niveli ekzekutiv);

Pra nga sa më sipër, rezulton që për shkak të miratimit të strukturës së re, pozicionet e shërbimit civil kanë pësuar ndryshime jo vetëm në numër, por ka ndryshuar edhe mënyra e organizimit të njësive organizative pjesë përbërëse e institucionit.

Në këtë rast kemi të bëjmë me një ndryshim thelbësor të brendshëm të institucionit, me një proces riorganizimi dhe për këtë arsye kërkohet një rishpërndarje e burimeve njerëzore, pra **janë përmbushur arsyet që çojnë në një proces ristrukturimi.**

Konkluzion: Rezulton se me Vendimin nr. 19/2023, të Kuvendit, është miratuar struktura dhe organika e institucionit AIDSSH, e cila ka sjellë ndryshime si në numrin e pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil, ashtu edhe në mënyrën e organizimit të njësive organizative pjesë përbërëse e institucionit.

Kjo do të thotë se kemi të bëjmë me një ndryshim thelbësor të brendshëm dhe për këtë arsye institucioni ka hyrë në proces ristrukturimi.

b) Krijimi i Komisionit të Ristrukturimit

Procesi i ristrukturimit, fillon të materializohet me miratimin e strukturës së re të institucionit dhe në përmbajtje të tij, përbëhet nga të gjitha aktet administrative që realizon njësia përgjegjëse gjatë implementimit të tij, që, në rastin konkret, janë aktet e krijimit dhe të funksionimit të Komisionit të Ristrukturimit; aktet e transferimit të nëpunësve që u është ristrukturuar pozicioni i punës; si dhe aktet e riemërimit të nëpunësve të mbetur pas ristrukturimit.

Ky proces, **është realizuar** nga njësia përgjegjëse e institucionit që po analizojmë.

Menjëherë pas miratimit të strukturës së re, në përmbushje të kërkesave të pikës 3, të nenit 50 të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, pikave 16 dhe 17 të Kreut II, të Vendimit nr. 125, datë 17.02.2016, të Këshillit të Ministrave, “Për transferimin e përkohshëm dhe të përhershëm të nëpunësve civilë”, si dhe pikës 1/1, 2 dhe shkronja “a”, të Kreut II, “Krijimi dhe funksionimi i Komisionit të Ristrukturimit”, të Udhëzimit nr. 1, datë 1.3.2016, të Departamentit të Administratës Publike, “Për krijimin, funksionimin dhe kompetencat e Komisionit të Ristrukturimit për shkak të mbylljes apo ristrukturimit të institucionit”, njësia përgjegjëse e institucionit, me aktin nr. 612/1 prot., datë 28.3.2023, të Kryetarit të Autoritetit për Informimin mbi Dokumentet e ish-Sigurimit të Shtetit, “Për krijimin e Komisionit të Ristrukturimit”, ka ngritur Komisionin e Ristrukturimit, i cili ka në përbërje:

1. *****, Sekretare e Përgjithshme – kryetar;
2. *****, Drejtore e Shërbimeve të Brendshme dhe Fiancës – anëtar;
3. *****, Përgjegjëse e Sektorit të Financës – anëtar.

Konkluzion: Ngritja dhe përbërja e Komisionit të Ristrukturimit është kryer në përputhje me ligjin dhe sipas orientimeve të Udhëzimit nr. 1, datë 1.3.2016, të Departamentit të Administratës Publike, “Për krijimin, funksionimin dhe kompetencat e Komisionit të Ristrukturimit për shkak të mbylljes apo ristrukturimit të institucionit”.

c. Funksionimi i Komisionit të Ristrukturimit

Komisioni i Ristrukturimit, në kuptim të ligjit, është organi kompetent për zhvillimin e procedimit administrativ në lidhje me procesin e ristrukturimit të institucionit.

Menjëherë pas nxjerrjes së aktit të krijimit të tij, Komisioni i Ristrukturimit, **ka marrë në shqyrtim** mundësinë e sistemimit të çdo nëpunësi civil në vendet e lira ekzistuese; më pas **i ka propozuar njësisë përgjegjëse**, transferimin e nëpunësve në pozicionet e lira të të njëjtës kategori, në të cilën ata plotësojnë kërkesat specifike, sipas procedurës së përcaktuar në pikën 2, të nenit 50, të ligjit “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, si dhe **ka vlerësuar dhe ka marrë vendim** për rastet e përfundimit të marrëdhënies në shërbimin civil, për arsyet e parashikuara në pikën 6, të nenit 50, të po këtij ligji.

Komisioni i Ristrukturimit, për marrjen e vendimit përfundimtar, punën e vet e ka bazuar në këto drejtime:

Së pari, ka krahasuar strukturën e re me strukturën ekzistuese dhe ka evidentuar njësitë e reja organizative që krijohen, suprimohen apo që ndryshojnë, si dhe pozicionet që preken nga ristrukturimi, ato që krijohen dhe ato që suprimohen.

Së dyti, ka verifikuar përshkrimet e punës për pozicionet e krijuara, të mbetura apo të ristrukturuara.

Së treti, ka verifikuar dosjet personale të nëpunësve civilë, për të evidentuar përvojën në punë, arsimin dhe vlerësimin e arritjeve në punë.

Gjithashtu, ka verifikuar nëse ka nëpunës me probleme shëndetësore të vërtetuar me raport mjekësor, si dhe largësinë e vendbanimit me vendin e punës (më shumë se 45 km).

Së katërti, nga krahasimi dhe vlerësimi i informacionit të mbledhur për nëpunësit civilë dhe informacionit për pozicionet e punës, Komisioni i Ristrukturimit të AIDSSH, me Vendimin nr. 1, datë 12.4.2023, ka vendosur për transferimin e përhershëm në pozicionet sipas strukturës së re, ose përfundimin e marrëdhënies në shërbimin civil për shkak të ristrukturimit të institucionit.

Konkretisht:

- ✓ *Transferimin e përhershëm të 26 nëpunësve civilë, brenda institucionit në të njëjtën kategori;*
- ✓ *Transferimin e përhershëm të 2 nëpunësve civilë, brenda institucionit në të njëjtën nivel, por ka ndryshuar kategoria e pagës:*
 1. *****, Përgjegjëse në Sektorin e Kërkesave për Qëllime Studimore, Media, nga kategoria III-a1, në kategorinë III-a;
 2. *****, Specialiste në Sektorin e Burimeve Njerëzore dhe Arkiv-Protokollit, nga kategoria IV-b, në kategorinë IV-a.
- ✓ *përfundimin e marrëdhënies së punës në shërbimin civil dhe transferimin e përhershëm në pozicion pune jashtë shërbimit civil, për 1 nëpunës:*
 1. *****, Specialist i Medias, Marrëdhënies me Publikun dhe Publikimeve, kategoria III-b, në pozicionin, Zëdhënëse e Autoritetit, kategoria II-b.

Në përfundim, njësia përgjegjëse, në zbatim të vendimit të Komisionit të Ristrukturimit, ka nxjerrë aktet individuale për transferimin e përhershëm të nëpunësve pasi ka marrë edhe dakordësinë e secilit nëpunës, si dhe aktin e lirimit nga shërbimi civil për nëpunësen në pamundësi risistemimi.

Pas sistemimit përfundimtar të nëpunësve në pozicionet e reja të punës, titullari i institucionit, ka nxjerrë aktet individuale për fillimin e marrëdhënies financiare për secilin nëpunës.

Konkluzion: Komisioneri vlerëson se:

- Ngritja e Komisionit të Ristrukturimit dhe transferimi i nëpunësve civilë, pozicionet e të cilëve u prekën si rrjedhojë e ristrukturimit të institucionit të AIDSSH, **janë kryer** sipas përcaktimeve të nenit 50, të ligjit nr.152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, si dhe parashikimet e Kreut II, të vendimit nr. 125, datë 17.2.2016, të Këshillit të Ministrave, “Transferimi për shkak të mbylljes dhe ristrukturimit të institucionit”, si dhe të Udhëzimit nr. 1, datë 1.3.2016, të Departamentit të Administratës Publike, “Për krijimin, funksionimin dhe kompetencat e Komisionit të Ristrukturimit për shkak të mbylljes apo ristrukturimit të institucionit”,
- Procedura e ndjekur nga Komisioni i Ristrukturimit, duke analizuar strukturën dhe organikën e re të miratuar për AIDSSH, si dhe strukturën dhe organikën e vjetër, përshkrimet e punës të hartuara për pozicionet e reja të punës, si dhe dosjen personale të nëpunësve që preken nga ristrukturimi, **është në përputhje me ligjin**, pasi ka shqyrtuar mundësinë e sistemimit të çdo nëpunësi civil në vendet e krijuara. Në realizimin e këtij procesi, Komisioni i Ristrukturimit ka marrë parasysh përputhshmërinë e të dhënave individuale të nëpunësve me detyrat sipas rregullores

në vendet e punës të ristrukturuara apo të krijuara, si dhe vjetërsinë në punë në pozicionin aktual.

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

Në momentin e realizimit të mbikëqyrjes, konstatohet se, në institucionin e AIDSSH aktualisht **nuk ka raste pezullimi** nga shërbimi civil.

VI. 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 Disiplinës.

Gjatë ushtrimit të mbikëqyrjes, në institucionin e AIDSSH, u konstatua se, **nuk ka asnjë rast të fillimit të procedimit disiplinor** apo masa disiplinore në fuqi.

VII. Vlerësimi i rezultateve në punë, 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, Zyrtar autorizues).

Në zbatim të programit të mbikëqyrjes, u verifikua procedura e ndjekur nga institucioni për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë për 6 mujorin e dytë të vitit 2023, në përputhje me kërkesat e nenit 62, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar dhe Vendimin nr. 109, datë 26.2.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë”, ndryshuar me Vendimin nr. 252, datë 30.3.2016, të Këshillit të Ministrave, “Për disa ndryshime dhe shtesa në Vendimin nr. 109, datë 26.2.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë”.

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

Për realizimin e një vlerësimi sa më objektiv, në Vendimin nr. 109, datë 26.2.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë”, të ndryshuar, është përcaktuar dhe procedura që duhet të respektohet për procesin e vlerësimit

të rezultateve në punë si dhe kompetencat për vlerësimin. Gjithashtu, pjesë e këtij vendimi, është edhe formulari i vlerësimit të punës, i miratuar për nëpunësit civilë.

Gjatë procesit të verifikimit në institucionin e mbikëqyrur, u konstatua se, formularët e vlerësimit të punës janë hartuar, sipas formatit të miratuar në Lidhjen nr. 2, pjesë e VKM nr. 109, datë 26.2.2014, e ndryshuar, ku janë materializuar të gjitha rubrikat që kanë të bëjnë me të dhënat personale (ndarja A); të dhënat për kontekstin e punës ku identifikohen objektivat e institucionit dhe të njësisë organizative ku bën pjesë nëpunësi (ndarja B); objektivat dhe matësit e performancës, ku duke mbajtur parasysh përshkrimin e punës, bëhet vlerësimi për çdo objektiv (ndarja C); sjellja profesionale, e cila ka të bëjë me saktësinë në punën e kryer dhe realizimin në kohë, punën në grup e marrëdhëniet me kolegët, kërkesën për këshillim, aftësinë menaxheriale për nëpunësit në pozicionet e nivelit të ulët e të mesëm drejtues (ndarja Ç); vlerësimi i përgjithshëm i rezultateve në punë ku bëhet një vlerësim i 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 pjesë e shërbimit civil, u verifikuan vlerësimet e rezultateve në punë për 6 mujorin e dytë të vitit 2023.

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

Tabela nr. 1: Niveli i vlerësimit për gjashtëmujorin e dytë të vitit 2023

Periudha e vlerësimit	Korrik – Djetoj 2023			
	Shumë mirë	Mirë	Kënaqshëm	Jo kënaqshëm
Niveli i vlerësimit përfundimtar				
Numri i nëpunësve të vlerësuar për çdo nivel	28	9	-	-
Totali			37	

Rezulton që nga 62 pozicione pune pjesë e shërbimit civil, 9 pozicione pune janë të lira, 14 nëpunës vazhdojnë periudhën e provës, 1 nëpunës është emëruar rishtas (*****) dhe 1 nëpunës është me leje lindje (*****)

Më tej konstatohet se nga 37 nëpunës të vlerësuar, për 2 nëpunës periudha e 6 mujorit të fundit të vitit 2023 përkon me vlerësim vjetor për shkak të të periudhës së provës (punonjësit *****) dhe 8 nëpunës kanë vlerësim të pjesshëm. Kjo

për faktin se këta nëpunës janë transferuar për shkaqe ligjore si restrukturim, ngritje në detyrë, lëvizje paralele ose përfundim i periudhës së provës (*punonjësit *****; *****; *****; *****; *****; *****; *****; *****; ******).

Nga të dhënat e vlerësimit të nëpunësve civilë si më sipër, rezulton se:

- 28 nëpunës (75,7% e nëpunësve), janë vlerësuar në nivelin 1 “shumë mirë”, që është niveli më i lartë i vlerësimit;
- 9 nëpunës (24,3% e nëpunësve), janë vlerësuar në nivelin 2, “mirë”, që është nivel i lartë vlerësimi;
- Nivelet e ulëta të vlerësimit 3 “kënaqshëm” dhe 4 “jokënaqshëm”, nuk janë përdorur në asnjë rast.

Mënyra se si është vepruar në këtë rast, të krijon përshtypjen se, procesi i vlerësimit, cedon në drejtim të objektivitetit dhe njëkohësisht, krijon mundësinë e humbjes së interesit dhe motivimit të nëpunësve për të kryer punën me një nivel gjithnjë e më të lartë cilësie, në kushtet kur vlerësimin “shumë mirë” e marrin, pothuajse të gjithë nëpunësit civilë të institucionit.

Në vlerësimin e nëpunësit civil duhet përdorur i gjithë spektri i vlerësimit, me qëllim që të pasqyrojë realitetin e performancës së çdo nëpunësi civil dhe të rrisë frymën e konkureshmërisë në drejtim të përmirësimit të cilësisë së punës.

Kjo situatë vlerësimi, skemë e cila është pothuajse e pamundur që të përputhet me realitetin, nuk e nxit nëpunësin drejt rritjes së nivelit të tij profesional dhe përpjekjes për të përmirësuar njohuritë e tij.

Nga këqyrja e formularit të vlerësimit, vërehet se ai është i rregullt nga pikëpamja formale, pasi, është nënshkruar nga të gjithë personat përgjegjës, të ngarkuar nga ligji për kryerjen e procedurës së vlerësimit (*zyrtari raportues dhe zyrtari kundërfirmues/autorizues*).

Por, duke analizuar përmbajtjen e tij, konstatohet se pavarësisht se është kryer vlerësimi me pikë, për çdo objektiv të përcaktuar për periudhën e vlerësimit (Korrik – Dhjetor 2023), në disa raste mungojnë komentet në të gjitha rubrikat.

Vlerësimi i nëpunësit civil, sipas formatit të miratuar në vendimin nr. 109, datë 06.10.2014 të Këshillit të Ministrave “Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë”, krahas vlerësimit me pikë, përmban **detyrimin e plotësimin të komenteve përkatëse në lidhje me vlerësimin në rubrikat e veçanta dhe atë përfundimtar**, arsytet e këtij vlerësimi si dhe rekomandimet dhe vërejtjet e nevojshme.

Mungesa e komenteve në rastin konkret, do të thotë se jemi përpara një procesi administrativ me mangësi në raport me kërkesat e legjislacionit të shërbimit civil, i cili

shoqërohet me konkluzione me karakter subjektiv dhe të pa verifikueshme, si nga ana e zyrtarëve që marrin pjesë në proces pasi nuk mund të vlerësojnë konkluzionet e zyrtarit paraardhës, ashtu edhe nga ana e organeve mbikëqyrëse.

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*”, të ndryshuar, është përcaktuar dhe procedura që duhet të respektohet për procesin e vlerësimit të rezultateve në punë kompetencat për vlerësimin, si dhe fazat e vlerësimit.

Në kuptim të pikës 12, Kreu II, të vendimit të sipërcituar, procesi i vlerësimit të rezultateve në punë është një proces i vazhdueshëm, i cili konsiston në tri faza:

Planifikimi;

Bisedimet e ndërmjetme; si dhe

Vlerësimi përfundimtar.

Zyrtarët që marrin pjesë në procesin e vlerësimit, në përditshmëri e kanë për detyrë të respektojnë zbatimin e këtyre fazave dhe dokumentimin e tyre, duke mbajtur shënime lidhur me momentet kur mbarëvajtja në punë duhet të përmirësohet dhe rrugët që duhet të ndiqen, më tej, këto shënime të materializohen në procesverbale të cilat duhet të ruhen së bashku me aktin e vlerësimit pasi përbëjnë praktikën që materializon procedurën e ndjekur.

Nga analiza e formularëve të vlerësimit, **nuk konstatohen** raste të mosmarrëveshjeve ndërmjet *Zyrtarit 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.

Konkluzion: Komisioneri vlerëson se, institucioni i mbikëqyrur, procedurën e vlerësimit të rezultateve në punë nga pikpamja formale e ka kryer sipas përcaktimeve të Vendimit nr.109, datë 26.2.2014, të Këshillit të Ministrave, “*Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë*”, i ndryshuar. Por nga ana tjetër, fakti që 75,7% e nëpunësve janë vlerësuar në nivelin 1, “*shumë mirë*”, që është niveli më i lartë i vlerësimit, si dhe **mungesa e komenteve** në rubrikat e vlerësimit, cedon objektivitetin e procesit, në drejtim të përmbajtjes së tij, që do të thotë se jemi përpara një procesi administrativ me mangësi në raport me kërkesat e legjislacionit të shërbimit civil.

Në këto rrethana, zyrtarët vlerësues, *Zyrtartari Raportues, Zyrtari Kundërfirmues dhe Zyrtari Autorizues*, si dhe *njësia e burimeve njerëzore*, si njësia përgjegjëse që mbikëqyr procesin e vlerësimit, nuk i kanë respektuar të gjitha kërkesat e legjislacionit që rregullon këtë aspekt të administrimit të shërbimit civil.

Për sa më sipër, zyrtarët që marrin pjesë në procesin e vlerësimit (*zyrtari raportues, zyrtari kundërfirmues/autorizues*), për të shmangur vlerësimet subjektive duhet të zbatojnë hap pas hapi të gjitha kërkesat që përcakton Vendimi i Këshillit të Ministrave nr.109, datë 26.02.2014, “*Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civil*”, të ndryshuar, duke respektuar të gjitha fazat e vlerësimit dhe të kujdesen për dokumentimin e tyre në mënyrë shkresore, si nëpërmjet akteve të veçanta, apo të evidentimit të tyre në përmbajtjen e formularit të vlerësimit të punës.

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

Nga verifikimi i dokumentacionit të vënë në dispozicion, për periudhën objekt mbikëqyrje, në institucionin e kontrolluar, u konstatua **I rast**, i përfundimit të marrëdhënies së punës në shërbimin civil, për arsye të dorëheqjes, përcaktuar në nenet 64 dhe 66, pika 1, shkronja “*dh*”, të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar.

Bëhet fjalë për nëpunësin ***** , në pozicionin, “*Drejtor, në Drejtorinë e Marrëdhënieve Ndërinstitucionale në Procesin e Identifikimit dhe Rikuperimit të Personave të Zhdukur*”, liruar me aktin nr. 2157/2, datë 10.01.2024, “*Konstatim i vakancës në pozicionin Drejtor, në Drejtorinë e Marrëdhënieve Ndërinstitucionale në Procesin e Identifikimit dhe Rikuperimit të Personave të Zhdukur*”.

Në institucionin e mbikëqyrur u konstatua **I rast**, në të cilin nëpunësi është liruar nga shërbimi civil për shkak të ligjit (*nëpunësi ka mbushur moshën e pensionit të plotë të pleqërisë*), përcaktuar në Kreut XII, “*Përfundimi i marrëdhënies në shërbimin civil*”, nenit 65, të pikës 1, shkronja “*c*”), të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar.

Bëhet fjalë për nëpunësen ***** , në pozicionin, “*Përgjegjës, në Sektorin e Burimeve Njerëzore dhe Arkiv-Protokollit*”, liruar me aktin nr. 1410/2, datë 19.08.2022, “*Përfundimi i marrëdhënies të punës në shërbimin civil*”.

Konkluzion: Në lidhje me këtë institut të ligjit, rezulton se nga njësia e burimeve njerëzore të institucionit të Autoritetit për Informimin mbi Dokumentet e Ish-Sigurimit të Shtetit, është vepruar në mbështetje të kërkesave të ligjit në lidhje me lirimimin nga shërbimi civil për shkak të dorëheqjes, si dhe në lidhje me përfundimin e marrëdhënies në shërbimin civil, për shkak të plotësimit të moshës për pension të plotë të pleqërisë.

IX. Dosjet e personelit

a. Dosja e personelit

Në zbatim të programit të mbikëqyrjes, u këqyrën dosjet e personelit, për të verifikuar nëse ato janë krijuar dhe administrohen në përputhje me përcaktimet e nenit 17, të ligjit nr.152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar dhe kërkesave të Vendimit nr. 833, datë 28.10.2020, të Këshillit të Ministrave, “Për rregullat e hollësishme për përmbajtjen, procedurën dhe administrimin e dosjeve të personelit e të regjistrit qendror të personelit”.

Nga këqyrja e akteve të administruara në dosjen individuale të çdo nëpunësi civil, në institucionin Autoriteti për Informimin mbi Dokumentet e Ish-Sigurimit të Shtetit, u konstatua se, në dosjet personale të nëpunësve, **administrohen dokumentet** lidhur me nivelin e edukimit arsimor dhe fushën e studimeve (*fotokopje e noterizuar e diplomës së shkollës /së lartë dhe lista e notave*); dokumentet që vërtetojnë fillimin e marrëdhënieve të punës në pozicionin përkatës (*akti i emërimit*), si dhe aktet që provojnë procesin e deklaramit të statusit të punësimit, si dhe dokumenti që vërteton gjendjen gjyqësore.

Nga verifikimi në këto dosje, u vërejt se disa nëpunës **nuk kanë të depozituar diplomën** dhe listën e notave të noterizuar, por vërtetime të marra nga Institucionet Arsimore ku kanë kryer studimet, nëpërmjet të cilave vërtetojnë arsimin e përfunduar.

Gjithashtu, **mungon vërtetimi i gjendjes shëndetësore** (*raporti mjekësor*), i rifreskuar, i cili duhet të praqitet pranë Njesisë së Burimeve Njerëzore të Institucionit, brenda datës 10 janar, të çdo viti, parashikuar kjo në pikën 23, Kreu III, të VKM-së 124, datë 17.02.2016, i ndryshuar.

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 aktualisht në pozicione pune pjesë e shërbimit civil, në institucionin Autoriteti për Informimin mbi Dokumentet e Ish-Sigurimit të Shtetit, që është pjesë përbërëse e këtij projektraporti.

Nga shqyrtimi i të dhënave konstatohet se, në këtë institucion, në momentin e mbikëqyrjes ka gjithsej **62 pozicione pune, pjesë e shërbimit civil**, nga të cilat:

- **53** pozicione pune janë të plotësuara;
- **9** pozicione pune janë të lira.
 - ✓ **37** nëpunës civilë janë të gjinisë femërore, ose 69,8%;
 - ✓ **16** nëpunës civilë janë të gjinisë mashkullore, ose 30,2%;
 - Mosha mesatare për gratë është rreth **44** vjeç,
 - Mosha mesatare për burrat është rreth **42** vjeç,
 - Mosha mesatare në total është rreth **43** vjeç.

Për sa i përket arsimit të nëpunësve pranë AIDSSH, rezultojnë të kenë diplomë të studimeve të larta universitare, të marra nga Universitetet Publike dhe Jo Publike të Republikës së Shqipërisë dhe nga Universitetet e huaja, nga të cilat:

- **44** nëpunës zotërojnë diplomë të arsimit të lartë në institucione arsimore publike;
- **6** nëpunës zotërojnë diplomë të arsimit të lartë në institucione arsimore jo publike
- **3** nëpunës zotërojnë diplomë të marrë në universitet të huaj (Rumani dhe Zvicër), të njehsuar sipas legjislacionit shqiptar në fuqi.

Konkluzion: Dosjet e personelit janë të rregullta, të sistemuara dhe ruhen në kushte të përshtatshme, në ambientet e institucionit dhe administrohen nga Specialisti i Burimeve Njerëzore, në Drejtorinë e Shërbimeve të Brendshme dhe Financës, që është edhe njësi përgjegjëse për administrimin e burimeve njerëzore për institucionin.

b. Regjistri i personelit

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

Institucioni i mbikëqyrur ka akses në sistem dhe e ushtron këtë funksion nëpërmjet nëpunësit të autorizuar. Në sistem bëhet plotësimi dhe përditësimi i të dhënave të parashikuara në lidhjen 3, “Administratorët dhe përdoruesit e RQP-së dhe platformës së bashkëpunimit “Administrata .al”, të drejtat dhe detyrimet”, që i bashkëlidhet Vendimit nr.833, datë 28.10.2020, të Këshillit të Ministrave, “Për rregullat e hollësishme për përmbajtjen, procedurën dhe administrimin e dosjeve të personelit e të regjistrimit qendror të personelit”.

X. Roli dhe funksioni i njësisë përgjegjëse, Drejtoria e Shërbimeve të Brendshme dhe Financës, në administrimin e shërbimit civil.

Njësitë e menaxhimit të burimeve njerëzore, janë mekanizma që luajnë një rol të rëndësishëm në administrimin e shërbimit civil, rol i cili buron nga përcaktimet specifike të nenit 10, të ligjit për nëpunësin civil, e vijon me kompetencat ligjore të përcaktuara shprehimisht gjatë zhvillimit të procedurave ligjore që parashikojnë dispozitat në vijim të këtij ligji. Njësia e burimeve njerëzore është përgjegjëse për menaxhimin e nëpunësve civilë të institucionit, me përjashtim të rasteve kur përcaktohet shprehimisht në këtë ligj që një vendim/akt administrativ i caktuar, që ka të bëjë me marrëdhëniet e shërbimit civil, është në kompetencën e një nëpunësi apo një trupe tjetër posaçërisht të krijuar sipas këtij ligji.

Pozicionimi në këtë mënyrë i këtyre njësive, i jep atyre një rol shumë të rëndësishëm në procesin e zbatimit të reformave strukturore dhe funksionale në lidhje me shërbimin civil. Njësia e burimeve njerëzore, gjatë ushtrimit të kompetencës për menaxhimin e nëpunësve civilë të institucionit, bashkëvepron dhe bashkërendon punët me njësitë e tjera pjesë e strukturës së institucionit me qëllim që të sigurohet zbatimi i parimeve të sanksionuara në ligjin e shërbimit civil dhe të respektohen procedurat ligjore të kërkuara për çdo institut të tij.

Në analizë të strukturës organizative të institucionit të Autoritetit për Informimin mbi Dokumentet e Ish-Sigurimit të Shtetit, rezulton se në përbërjen e strukturës së saj, është krijuar njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore, me emërtesën, Drejtoria e Shërbimeve të Brendshme dhe Financës.

Nisur nga konstatimet e parashtruara në përmbajtje të këtij projektraporti, rezulton se, njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore, pranë AIDSSH, ka treguar kujdes në zbatimin e detyrimeve ligjore të përcaktuara në ligjin nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, si dhe aktet nënligjore që kanë dalë në zbatim të tij. Megjithatë, në vijim të punës së vet, njësia përgjegjëse duhet të tregojë kujdes në disa aspekte të zbatimit të ligjit, si:

- Ngritjen dhe kohëzgjatjen e Komitetit të Përhershëm të Pranimit, (KPP), i cili do të funksionojë për të gjitha procedurat e kategorisë ekzekutive të shpallura përgjatë vitit, ashtu si e parashikon ligji.
- Për pozicionet e punës që do të plotësohen me kandidatë nga jashtë shërbimit civil, organi kompetent (*titullari i institucionit*), në zbatim të nenit 26, pika 4, të ligjit nr.152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, duhet të shprehet me vendim për pozicionin që do të plotësohet me këtë procedurë dhe më pas vendimi i marrë, të administrohet në dosjen përkatëse të planit të rekrutimit.
- Si njësia përgjegjëse për mbarëvajtjen e procesit të vlerësimit të aritjeve në punë të nëpunësve civilë, në bashkëpunim me zyrtarët që marrin pjesë dhe kryejnë procesin e vlerësimit (*zyrtari raportues, zyrtari kundërfirmues/autorizues*), të bëjnë përpjekje serioze për të shmangur vlerësimet subjektive duke plotësuar hap pas hapi të gjitha kërkesat që përcakton dispozita ligjore për vlerësimin.

Konkluzion: Komisioneri vlerëson se njësia përgjegjëse duhet të luajë rol aktiv dhe të aplikojë të gjitha mjetet procedurale që i njej ligji nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, me qëllim që të sigurohet zbatimi korrekt i tij.

Gjithashtu, nga njësia përgjegjëse kërkohet që në vijimësi të vazhdojë të garantojë ligjshmërinë e procedurave duke përdorur të gjitha mjetet ligjore që ligji i njeh, në rast të mospërbushjes së detyrimeve nga personat përgjegjës për një proces ligjor të caktuar.

*
* *
*

Këto ishin rrethanat e konstatuara nga grupi i punës gjatë procesit të mbikëqyrjes në institucionin Autoriteti për Informimin mbi Dokumentet e Ish-Sigurimit të Shtetit, në lidhje me veprimet administrative të kryera nga njësia përgjegjëse dhe subjektet e tjera të ngarkuara me ligj, si pjesëmarrës në proceset e administrimit të shërbimit civil, prej momentit të krijimit dhe funksionimit të institucionit e në vijim.

Aktet administrative që dokumentojnë procesin e mbikëqyrjes në institucionin Autoriteti për Informimin mbi Dokumentet e Ish-Sigurimit të Shtetit, sipas pikave të këtij raporti, janë materializuar në tabelat si më poshtë:

Aneksi 1 *“Aktet që materializojnë procesin e njohjes së statusit të punësimit për punonjësit që punojnë në pozicione pune të shërbimit civil, në momentin e mbikëqyrjes, në institucionin Autoriteti për Informimin mbi Dokumentet e Ish-Sigurimit të Shtetit”.*

Aneksi 2 *“Respektimi i kërkesave të përgjithshme sipas nenit 21, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, për punonjësit që janë të emëruar në pozicione pune pjesë e shërbimit civil në momentin e mbikëqyrjes, në institucionin Autoriteti për Informimin mbi Dokumentet e Ish-Sigurimit të Shtetit”.*

K O M I S I O N E R I

Pranvera STRAKOSHA