



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

KOMISIONERI PËR MBIKËQYRJEN E SHËRBIMIT CIVIL

RAPORT
(Projekt)

PËR

**MBIKËQYRJEN E LIGJSHMËRISË NË ADMINISTRIMIN E SHËRBIMIT CIVIL
NË INSTITUCIONIN KOMISIONERI PËR TË DREJTËN E INFORMIMIT DHE
MBROJTJEN E TË DHËNAVE PERSONALE**

Tiranë, Prill 2024

PROJEKTRAPORT

Për mbikëqyrjen e ligjshmërisë në administrimin e shërbimit civil në institucionin Komisioneri për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale.

Hyrje

Komisioneri për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil, në mbështetje të kompetencave ligjore të parashikuara në nenin 11, pika 1, 14 dhe 15, të ligjit nr. 152/2013, *“Për nëpunësin civil”*, të ndryshuar, në zbatim të planit vjetor të mbikëqyrjes dhe të Urdhrit të Brendshëm nr. 19, datë 30.1.2024, *“Për kryerjen e mbikëqyrjes në lidhje me zbatimin e ligjit në administrimin e shërbimit civil, në institucionin Komisioneri për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale”*, ka vendosur fillimin e mbikëqyrjes së përgjithshme në lidhje me zbatimin e ligjshmërisë në administrimin e shërbimit civil, duke vlerësuar respektimin e kërkesave të ligjit nr.152/2013, *“Për nëpunësin civil”*, i ndryshuar, në institucionin Komisioneri për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale.

Organizimi, kompetencat, detyrat dhe zhvillimi i veprimtarisë së Komisionerit për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale, bëhen në përputhje me ligjin nr.9887/2008, *“Për mbrojtjen e të dhënave personale”*, i ndryshuar, dhe me rregulloren e brendshme të miratuar nga Komisioneri, me Urdhrin nr. 71, datë 21.5.2021, *“Për miratimin e rregullores së brendshme të zyrës së Komisionerit për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale”*.

(Gjatë realizimit të procesit të mbikëqyrjes, grupi i punës u vu në dijeni të faktit se, me Urdhrin nr.46, datë 16.2.2024, titullari i institucionit, ka miratuar rregulloren e re).

Procesi i mbikëqyrjes në këtë institucion, filloi në datën 5.2.2024, në zbatim të Programit të Mbikëqyrjes nr.102/1, datë 30.1.2024, të miratuar nga Komisioneri, njoftuar institucionit me shkresën nr. 102/2, datë 30.1.2024, *“Njoftim për fillimin e procesit të mbikëqyrjes së ligjshmërisë në administrimin e shërbimit civil, në institucionin Komisioneri për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale”*.

Objekti i mbikëqyrjes është i përgjithshëm dhe përfshin të gjitha veprimet administrative të kryera nga njësia përgjegjëse dhe subjektet e tjera të ngarkuara me ligj, gjatë procesit të administrimit të shërbimit civil.

Në përfundim të procesit të këqyrjes së akteve dhe administrimit të dokumentacionit të nevojshëm në institucion, grupi i punës, i përbërë nga inspektorët Aida Dobjani dhe Alda Xhaxhiu, 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 Komisioneri për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale.

Qëllimi i mbikëqyrjes:

- Monitorimi, kontrolli dhe vlerësimi i zbatimit të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, dhe akteve nënligjore të dala në bazë e për zbatim të tij.
- Paraqitja para njësisë përgjegjëse për administrimin e shërbimit civil dhe titullarit të institucionit, konstatimet dhe faktet e evidentuara dhe të vlerësuara si parregullsi dhe shkelje të ligjit në administrimin e shërbimit civil.
- Paralajmërimin e institucionit dhe lënien e detyrave për përmirësimin e situatës, brenda një afati të arsyeshëm, sipas përcaktimeve të bëra në nenin 15, të ligjit nr.152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar.

DREJTIMET E MBIKËQYRJES

Mbikëqyrja është orientuar drejt verifikimit të situatës së administrimit të shërbimit civil në këtë institucion, për të arritur në 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. Disa nga momentet ku u përqendrua mbikëqyrja, të parashikuara edhe në programin e punës janë:

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 u verifikua 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 pranimi 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, kërkesa për fillimin e ecurisë, ngritja e Komisionit të përhershëm.
 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 vënë në dispozicion të grupit të mbikëqyrjes, ndër të tjera, janë:

1. Struktura organizative dhe analitike e administratës së institucionit, që nga momenti i hyrjes në fuqi të ligjit nr. 152/2013, "*Për nëpunësin civil*", i ndryshuar, e në vijim.
2. Listëprezenca dhe listëpagesa e punonjësve të institucionit për muajin Janar 2024.
3. 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 –nivël ekzekutiv/pozicion për ngritje në detyrë –nivël i lartë drejtues/nivël 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 Pranimi - 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 pranimi në shërbimin civil:
 - verifikimi paraprak/verifikimi përfundimtar mbas ankimimit (*nëse ka dhe dërgimi për publikim*) në nivel ekzekutiv;
 - procesverbali 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 intervistës me gojë;
 - deklarata e regjistrimit 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 pranimi të pozicionit – regjistrimi 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 regjistrimit 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.
4. Formulari i vlerësimit të punës.
 5. Dosjet e personelit dhe regjistri i personelit.
 6. Materiale të tjera, të cilat janë vlerësuar si 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 burimeve njerëzore, 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 pjesë e shërbimit civil, sipas organigramës dhe strukturës e cila ka qenë në fuqi në momentin e mbikëqyrjes në institucionin Komisioneri për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale.
- U verifikuan të gjitha materialet që dokumentojnë procesin e pranimit në shërbimin civil, lëvizjes paralele dhe ngritjes në detyrë, mbi bazën e planit vjetor të rekrutimit, sipas kërkesave të ligjit nr. 152/2013, *"Për nëpunësin civil"*, i ndryshuar.
- U verifikua nëse institucioni kishte hartuar përshkrimet e punës, sipas rregullave të parashikuara nga legjislacioni i shërbimit civil.
- U verifikuan të dhënat profesionale, si dhe të dhënat e tjera në lidhje me marrëdhëniet e punës, të çdo nëpunësi, për të provuar përmbushjen e kërkesave të posaçme të vendit të punës, si arsimi, përvoja në punë e të tjera.

Konstatimet janë të materializuara si tabela më vete, të cilat janë pjesë e këtij projektraporti dhe do të përshkruhen në vijim.

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.

Komisioneri për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale, si institucion publik i pavarur, ka hyrë në skemën e administrimit të shërbimit civil me ligjin nr.8549/1999, *"Statusi i nëpunësit civil"*, i shfuqizuar, dhe ky status është ruajtur edhe me hyrjen në fuqi të ligjit nr. 152/2013, *"Për nëpunësin civil"*, i ndryshuar, i cili ka përfshirë në fushën e veprimit të tij, ndër të tjera, edhe institucionet e pavarura, parashikuar në nenin 2, të ligjit, ku përcaktohet se, *ky ligj zbatohet për çdo nëpunës që ushtron një funksion publik në një institucion të administratës shtetërore, institucion të pavarur apo njësi të qeverisjes vendore*, e po kështu edhe në nenin 4, pika 1, germa b) të ligjit në fjalë, ku si përkufizim i institucioneve të pavarura përcaktohet ndër të tjera: *"Institucion i pavarur" është.....dhe çdo institucion i pavarur, i parashikuar në Kushtetutë, apo i krijuar me ligj dhe që i raporton Kuvendit..."*.

Nga ana tjetër, përfshirja e institucionit në fushën e shërbimit civil, është e parashikuar në mënyrë të shprehur në nenin 37, të ligjit të posaçëm, ku përcaktohet se: *"Punonjësit e zyrës së Komisionerit*

për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale, gëzojnë statusin e nëpunësit 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*”, të 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.

Në momentin e mbikëqyrjes, institucioni funksionon mbi bazën e strukturës organizative të miratuar me vendimin nr. 24/2023, të Kuvendit, “*Për disa shtesa dhe ndryshime në Vendimin e Kuvendit nr.86/2018, “Për miratimin e strukturës, organikës dhe klasifikimin e pagave të Komisionerit për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale” (miratuar në datën 23.3.2023).*

Sipas nenit 37, të ligjit nr. 9887/2008, “*Për mbrojtjen e të dhënave personale*”, i ndryshuar, struktura organizative dhe klasifikimi i pagave për punonjësit e zyrës së Komisionerit për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale, miratohet me vendim të Kuvendit të Republikës së Shqipërisë.

Nga verifikimi konstatohet se, struktura organike është miratuar nga kuvendi për 60 pozicione pune gjithsej, por për shkak se buxheti për vitin 2023, është miratuar për 52 pozicione pune, institucioni, deri në datën 31.12.2023, ka funksionuar me këtë numër pozicionesh në strukturën e tij (*shkresa nr.12758/1, datë 25.7.2023, e Ministrisë së Financave*).

Në momentin e realizimit të mbikëqyrjes, rezulton se, institucioni i mbikëqyrur ka gjithsej 60 pozicione pune të miratuara, ndarja e të cilave, bazuar në funksionet që ato kryejnë paraqitet si më poshtë:

- 53 pozicione pune janë pjesë e shërbimit civil;
- 7 pozicione pune nuk janë pjesë e shërbimit civil, pasi janë funksione të zgjedhura, funksione politike dhe punonjës administrative, ku përfshihen titullari i institucionit, Kabineti (3), punonjës administrativë (3).

Duke vlerësuar klasifikimin e pozicioneve të shërbimit civil, sipas përcaktimeve të nenit 19, të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar, dhe Vendimit nr. 142, datë 12.3.2014, të Këshillit të Ministrave, “*Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura*”, i ndryshuar, ndarja e pozicioneve të punës sipas nivelit të nëpunësisë, paraqitet si më poshtë:

- 3 pozicione të kategorisë së lartë drejtuese, ose rreth 6 % e pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil, i përkasin pozicioneve “Sekretar i Përgjithshëm”, kategori page I-2; “Drejtor i Drejtorisë së Përgjithshme për të Drejtën e Informimit”, kategori page I-4; “Drejtor i Drejtorisë së Përgjithshme për Mbrojtjen e të Dhënave Personale”, kategori page I-4.
- 7 pozicione të kategorisë së mesme drejtuese, ose rreth 13 % e pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil, i përkasin pozicionit “Drejtor Drejtorie”, kategori page II-1.
- 36 pozicione të kategorisë së ulët drejtuese, ose rreth 68 % e pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil, i përkasin pozicioneve “Shef sektori”, kategori page III-1 (4 pozicione) dhe “Inspektor”, kategori page III-1 (32 pozicione).
- 7 pozicione të kategorisë ekzekutive, ose rreth 13 % e pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil, i përkasin pozicionit “Specialist”, kategori page IV-1 (6 pozicione) dhe kategori page IV-2 (pozicioni Specialist redaktor/protokoll/arkiv).

Ndërsa, mënyra e plotësimit të pozicioneve të punës që janë pjesë e shërbimit civil në momentin e realizimit të mbikëqyrjes dhe pjesa që zënë në raport me numrin e përgjithshëm të pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil, rezulton si më poshtë:

- 16 pozicione pune që zënë 30 % të vendeve të punës në raport me numrin e përgjithshëm të pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil, janë të plotësuara nga nëpunës të emëruar me transferim të përhershëm, pas ristrukturimit të institucionit në datën 20.1.2021.
- 21 pozicione pune që zënë rreth 40 % të vendeve të punës në raport me numrin e përgjithshëm të pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil, janë plotësuar nëpërmjet konkurrimit të hapur, në përputhje me procedurat e përcaktuara nga ligji nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar.
- 16 pozicione pune që zënë 30 % të vendeve të punës në raport me numrin e përgjithshëm të pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil, janë vende të lira (“Sekretar i Përgjithshëm”; 3 pozicione “Drejtor Drejtorie”; 1 pozicion “Shef Sektori”; 10 pozicione “Inspektor” dhe 1 pozicion “Specialist”).

Duke analizuar përmbajtjen e strukturës dhe organikës aktuale, konstatohet se, ajo ka të përcaktuar numrin e përgjithshëm të punonjësve dhe klasifikimin e pozicioneve të punës sipas legjislacionit të shërbimit civil, si dhe nivelin e pagës për çdo kategori, të miratuar me Vendimin nr.325, datë 31.5.2023, të Këshillit të Ministrave, “Për miratimin e strukturës së pagave, niveleve të pagave dhe shtesave të tjera mbi pagë të zëvendësministrit, funksionarëve të kabineteve, prefektit, nënprefektit, nëpunësve civilë dhe nëpunësve në disa institucione të administratës publike”.

Në këtë vendim, struktura dhe niveli i pagave për institucionin Komisioneri për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale, është parashikuar në Kreun I, pika 1/a, Kreu III, pika 6, Lidhja nr.6 dhe Lidhja nr.7. Vëmë në dukje faktin se, në Lidhjen nr.7, bashkëlidhur

këtij vendimi, është përcaktuar kategoria e pagës për pozicionin “Inspektor”, për këtë institucion që është III-1, e njëjtë me kategorinë e pagës “Përgjegjës Sektor”, të këtij institucioni.

Gjithashtu konstatohet se, në përcaktimin e numrit të punonjësve për çdo drejtori apo sektor, janë mbajtur parasysh rregullat që parashikon ligji nr. 90/2012, “Për organizimin dhe funksionimin e administratës shtetërore”.

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 të pavarur, Komisioneri për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale.

Konstatim: Nga sa më sipër, nga analiza e përmbajtjes së strukturës, konstatohet 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, b) nëpunës civilë, 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”, i ndryshuar dhe kategoria e tyre e pagës. Numri i punonjësve për çdo drejtori dhe sektor, është brenda kufirit të miratuar.

II. 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.

Në zbatim të programit dhe drejtimeve të mbikëqyrjes, për të gjitha pozicionet e punës pjesë e shërbimit civil, grupi i punës verifikoi nëse institucioni i kishte hartuar përshkrimet e punës, sipas rregullave të përcaktuara në Vendimin nr. 142, datë 12.3.2014, të Këshillit të Ministrave “Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura”, i ndryshuar, si dhe udhëzimin nr. 1, datë 31.5.2017, të Departamentit të Administratës Publike, “Për hartimin e përshkrimit të pozicioneve të punës në shërbimin civil”, akte që kanë dalë në bazë dhe për zbatim të nenit 19, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar.

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

Më konkretisht, Vendimi nr. 142, datë 12.3.2014 i Këshillit të Ministrave, “Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura”, i ndryshuar, në kreun I, “Dispozita të përgjithshme”, pika 2, parashikon se, përcaktimet e këtij vendimi janë të zbatueshme për të gjitha institucionet pjesë e shërbimit civil, ku përfshihen: institucionet e administratës shtetërore, institucionet e pavarura kushtetuese apo të krijuara me

ligj të posaçëm, si dhe njësitë e qeverisjes vendore. Ky akt nënligjor, në kreun IV, “Procedura dhe formati i përshkrimit të punës”, pika 14, përcakton se:

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

Nga verifikimi i akteve, konstatohet se, gjatë periudhës objekt mbikëqyrje, mënyra e organizimit të institucionit ka pësuar disa herë ndryshime dhe për të konkretizuar këtë fakt, është marrë si shembull momenti që nga miratimi i strukturës në Korrik të vitit 2018, me Vendimin nr. 86/2018, të Kuvendit të Shqipërisë, “Për miratimin e strukturës, organikës dhe klasifikimin e pagave të Komisionerit për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale”, pasi ajo ka shërbyer si strukturë bazë, për të gjitha ndryshimet që ka pësuar vit pas viti, deri në momentin e realizimit të mbikëqyrjes.

Numri i punonjësve, sipas kësaj strukture, ka qenë 37 punonjës gjithsej, ndërsa, me miratimin e ndryshimeve të strukturës, nëpërmjet Vendimit nr.84/2020, të Kuvendit, “Për disa shtesa dhe ndryshime në vendimin e Kuvendit nr.86/2018, “Për miratimin e strukturës, organikës dhe klasifikimin e pagave të Komisionerit për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale”, numri i punonjësve është rritur në 44 punonjës gjithsej.

Konstatohet se, ndryshimet e ndodhura, kanë lidhje jo vetëm me shtimin e numrit të përgjithshëm të punonjësve, por edhe me riorganizimin e brendshëm të njësisë organizative, duke bërë që institucioni të zhvillojë procesin e ristrukturimit.

Në rastin konkret, me miratimin e kësaj strukture, ndryshoi mënyra e organizimit të institucionit, pasi u krijuan njësi strukturore të reja (drejtori të përgjithshme), si dhe ndryshuan ato ekzistuese dhe në këto kushte, ndryshuan edhe marrëdhëniet e varësisë dhe raportimit në linjën hierarkike administrative. Ndryshimet e ndodhura u reflektuan në formularin e përshkrimit të punës dhe formularin e vlerësimit të punës.

Në bazë të VKM nr.142, datë 12.3.2014, i ndryshuar, kreu IV, pikat 15, 16 dhe 18/ b, subjektet e ngarkuara me përgjegjësinë e hartimit, miratimit e administrimit të përshkrimeve të punës, paraqiten si më poshtë:

- (Pika 15) *“Si rregull, përshkrimi i punës hartohet nga analisti i punës, në bashkëpunim me eprorin direkt të pozicionit respektiv të punës”.*
- (Pika 16) *“Në rastet kur në institucion mungon analisti i punës, përshkrimi i punës hartohet nga drejtuesi i njësisë organizative përgjegjëse për menaxhimin e burimeve njerëzore, në bashkëpunim me eprorin direkt të pozicionit respektiv të punës”.*

(Pika 18.b) *“Përshkrimi i punës miratohet nga: Sekretari i Përgjithshëm i institucionit të pavarur, për institucionet e pavarura”*,

Në respektim të rregullave të vendosura në këtë akt nënligjor, konstatohet se, përshkrimet e punës në këtë rast, janë hartuar nga drejtuesi i njësisë së burimeve njerëzore, në bashkëpunim me eprorin direkt dhe janë miratuar nga titullari i institucionit, pasi pozicioni “*Sekretar i Përgjithshëm*”, është shtuar në strukturën e miratuar së fundi, me Vendimin nr.24/2023, të Kuvendit të Shqipërisë. Në përfundim të procesit, janë nënshkruar nga nëpunësi civil, për të cilin është hartuar përshkrimi i punës dhe një kopje e këtij formulari, është pjesë e dosjes individuale të nëpunësit civil.

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

Theksojmë faktin se, përshkrimi i pozicionit të punës, është shumë i rëndësishëm për organizimin e procesit të rekrutimit në shërbimin civil, në kushtet kur në të përcaktohen kërkesat e veçanta për çdo pozicion pune në shërbimin civil, të cilat ndër të tjera, parashikojnë edhe nivelin e diplomës, fushën e studimeve apo profilin e arsimit të lartë, përvojën në punë, njohuritë, aftësitë etj. që duhet të zotërojë një person për t’u rekrutuar në shërbimin civil. Nga të dhënat e administruara, të cilat pasqyrohen në Tabelën 2, bashkëlidhur materialit, rezulton se, nëpunësit i plotësojnë këto kërkesa.

Nga ana tjetër, përshkrimi i punës është një proces i lidhur edhe me vlerësimin e rezultateve në punë, pasi, në këtë akt, përcaktohen qartë detyrat dhe përgjegjësitë kryesore të cilat janë përcaktuese për vlerësimin e punës. Nëse detyrat dhe përgjegjësitë janë të përcaktuara qartë dhe nëpunësi zotëron nivelin e diplomës dhe fushën e studimeve të përshtatshme për vendin e punës, atëherë ai do të arrijë pritshmërinë e institucionit për atë vend pune.

Bazuar në vendimin 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*”, kreu III, pika 1 e 2/b dhe pika 3/iv, përshkrimet e punës janë reflektuar në Regjistrin Qendror të Personelit.

Konstatim: Nga sa analizuam më sipër, grupi i punës vlerëson se, përshkrimet e punës janë hartuar sipas kërkesave të përcaktuara në Vendimin nr. 142, datë 12.3.2014, të Këshillit të Ministrave, “*Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura*”, të ndryshuar, dhe lidhjeve të cilat janë pjesë e këtij vendimi.

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 pranimi 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 pranimi në shërbimin civil.

Administrimi i shërbimit civil për të gjithë institucionet e administratës shtetërore bazohet në planin vjetor të pranimi 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 pranimi 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 pranimi 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: “Agjencia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive”, në faqen zyrtare të internetit dhe në stendat për njoftime publike të institucionit.

Në zbatim të detyrimeve të ligjit, nga verifikimi i akteve, ka rezultuar se subjekti i mbikëqyrur, për çdo vit, ka planifikuar nevojat për pranimin në shërbimin civil dhe plani është miratuar nga titullari i institucionit.

Për të konkretizuar zbatimin e ligjit për këtë institut të ligjit, grupi i punës mori si shembull planifikimin e nevojave të pranimi në shërbimin civil që nga viti 2021 e në vijim, për arsye të ndryshimit të strukturës në Dhjetor 2020, e miratuar me Vendimin nr.84/2020, të Kuvendit, “Për disa shtesa dhe ndryshime në Vendimin e Kuvendit nr.86/2018, “Për miratimin e strukturës, organikës dhe klasifikimin e pagave të Komisionerit për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale” (ka hyrë në fuqi në datën 1.1.2021), e cila ka shtuar numrin e punonjësve.

Të dhënat në lidhje me vendet vakante të planifikuara, po i paraqesim në tabelën nr.1, si më poshtë:

Tabela nr.1. Vendet vakante të planifikuara për rekrutim në shërbimin civil, për vitet 2021 deri 2024

Plani vjetor i pranimit në shërbimin civil						
Viti kalendarik	Nr. total i vendeve vakante të planifikuara për rekrutim	Nr. i pozicioneve të kategorisë së lartë drejtuese	Nr. i pozicioneve të kategorisë së mesme drejtuese	Nr. i pozicioneve të kategorisë së ulët drejtuese	Nr. i pozicioneve të kategorisë ekzekutive	Nr. total i pozicioneve të punës në shërbimin civil në institucion
Viti 2021	14	2	3	7	2	44
Viti 2022	9	0	3	5	1	44
Viti 2023	15	0	4	10	1	52
Viti 2024	16	1	3	11	1	60

Ndërkohë, situatën që ka lidhje me realizimin e planit që shprehet në numrin e konkurremeve të shpallura; numrin e vendeve vakante të shpallura për konkurrim dhe numrin e pozicioneve të mbetura të lira, e kemi paraqitur në tabelën nr.2, si më poshtë:

Tabela nr.2. Të dhëna përmblledhëse për konkurrimet e realizuara për vitet 2021 deri 2023

Procedurat e konkurrimit të zhvilluara për pozicionet e shërbimit civil					
Viti kalendarik	Nr. i konkurremeve të shpallura	Nr. i pozicioneve për t'u plotësuar (sipas aktit të shpalljes)	Nr. i kandidatëve fitues nëpërmjet "Lëvizjes paralele"	Nr. i kandidatëve fitues nëpërmjet "Pranimit në shërbimin civil" ose "Ngritjes në detyrë"	Nr. i pozicioneve të mbetura të lira sipas planit
2021	9	9	0	8	6
2022	3	3	1	2	6
2023	10	11	1	10	4
2024	16				

Duke analizuar të dhënat e pasqyruara në tabelat më sipër, konstatohet se, në institucionin e mbikëqyrur gjatë viteve 2021, 2022 dhe 2023 janë plotësuar me konkurrim **22 pozicione pune**, nga të cilat, **2** pozicione të kategorisë ekzekutive me pranim në shërbimin civil; **2** pozicione të kategorisë së ulët e të mesme drejtuese me lëvizje paralele; **16** pozicione të kategorisë së ulët e të mesme drejtuese me ngritje në detyrë e pranim nga jashtë shërbimit civil; **2** pozicione të kategorisë së lartë drejtuese janë plotësuar me ngritje në detyrë.

Procedurat e konkurrimit që janë zhvilluar për plotësimin e vendeve të lira të kategorisë ekzekutive, të kategorisë së ulët dhe të mesme drejtuese, si dhe rastet e nivelit të lartë drejtues, mënyra e realizimit të tyre, analizohen hollësisht në vijim të këtij projektraporti.

Në momentin e realizimit të mbikëqyrjes, konstatohet se, mbi bazën e strukturës së miratuar tashmë me 60 pozicione pune gjithsej, institucioni, ka miratuar planin vjetor të nevojave të pranimit në shërbimin civil për vitin 2024, nëpërmjet në aktit nr. 107 prot., datë 15.1.2024, të titullarit të institucionit.

Rezulton se, me aktin nr.107/1, datë 15.1.2024, dërguar *Agjencisë Kombëtare të Punësimit dhe Aftësive*, janë shpallur **16** pozicione pune që janë pjesë e shërbimit civil, si më poshtë:

- 1 pozicion pune “*Sekretar i Përgjithshëm*”;
- 3 pozicione pune “*Drejtor Drejtorie*”;
- 10 pozicione pune “*Inspektor*”;
- 1 pozicion pune “*Shef Sektori*”;
- 1 pozicion pune “*Specialist*”.

Numri i lartë i vendeve të lira ka ardhur si pasojë e ndryshimit të strukturës e cila është pasuar me shtim të numrit të punonjësve, nga **44** punonjës në vitin 2022, numri i punonjësve gjithsej në vitin 2023, është rritur në **52** dhe në vitin 2024, ky numër është rritur përsëri, në **60** punonjës gjithsej.

Në të gjitha rastet, u konstatua përputhshmëria e planit të pranimi në shërbimin civil me strukturën analitike të institucionit.

Konstatim: Në lidhje me miratimin e planit vjetor të pranimi në shërbimin civil, grupi i punës vlerëson se, nga ana e institucionit, **janë respektuar kërkesat e ligjit**, gjatë procesit të planifikimit të nevojave për konkurrim.

III/2. Plotësimi i pozicioneve të lira në shërbimin civil në nivelin ekzekutiv nëpërmjet konkurrimit.

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.

Grupi i punës, verifikoi në mënyrë të hollësishme të gjithë procedurën që ka ndjekur institucioni i mbikëqyrur, për menaxhimin e procesit të konkurrimit lidhur me plotësimin e vendeve të lira të kategorisë ekzekutive. Në këtë proces u verifikua edhe respektimi i afateve procedurale të përcaktuara nga ligji dhe aktet nënligjore, gjatë zhvillimit të fazave të konkurrimit.

Nga analiza e të dhënave të grumbulluara rezulton se, nga 7 pozicione pune që i përkasin kategorisë ekzekutive “*Specialist*”, 4 pozicione, janë plotësuar nëpërmjet konkurrimit të hapur, me procedurën e pranimi në shërbimin civil, 2 pozicione pune janë të zëna nga punonjës ekzistues, të cilët momenti i fillimit të efekteve juridike të ligjit për nëpunësin civil, i ka gjetur në pozicionet e punës “*Specialist*”, ndërsa 1 pozicion pune, në momentin e realizimit të mbikëqyrjes, rezulton vend i lirë.

Në rastin konkret, nëpërmjet pranimi në shërbimin civil, janë plotësuar 4 pozicionet si më poshtë:

- Specialist në Sektorin e Projekteve dhe Marrëdhënieve me Jashtë;
- Specialist IT, në Sektorin e Burimeve Njerëzore dhe Marrëdhënieve me Publikun;
- Specialist për burimet njerëzore, në Sektorin e Burimeve Njerëzore dhe Marrëdhënieve me Publikun;
- Specialist për marrëdhënien me publikun, në Sektorin e Burimeve Njerëzore dhe Marrëdhënieve me Publikun.

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 “*Agjencia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive*” (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 pranimi, i cili përfshin vlerësimin e jëtëshkrimit 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, 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 “*Agjencia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive*” (AKPA), në stendat e informimit të publikut, si dhe në faqen e internetit.

Gjatë mbikëqyrjes, rezulton se, ky detyrim ligjor, nga ana e institucionit, është përmbushur për të gjitha procedurat e shpallura, duke bërë publikimin në faqen zyrtare të institucionit, si dhe nëpërmjet akteve zyrtare përkatëse, janë dërguar në portalin AKPA.

- Në shpalljen e 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, atëherë njësia përgjegjëse organizon procedurën e pranimit në shërbimin civil nëpërmjet konkurrimit të hapur. Në rastin konkret, për shkak se nuk janë paraqitur kandidatë për lëvizjen paralele, është vazhduar me procedurën e pranimit në shërbimin civil, të cilën do ta analizojmë më poshtë në material.

- Shpalljet e vendit të lirë të publikuara në portal dhe në faqen zyrtare të institucionit, kanë 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 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, pika 9, Kreu II, e VKM nr.242, datë 18.3.2015, 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.

Nga të dhënat e procesverbalit të mbajtur nga grupi i punës, në lidhje me procedurat e konkurrimit të zhvilluara në institucion, i cili është pjesë e projektraportit, rezulton se, në të gjitha rastet, është respektuar afati i dorëzimit të dokumentacionit.

Verifikimi paraprak i kandidatëve, rezulton se është realizuar nga njësia e burimeve njerëzore, duke respektuar afatet ligjore të publikuara në shpalljen për pozicionin e lirë. Nga këqyrja e akteve, në këtë rast, konstatohet se:

- Verifikimi paraprak i kandidatëve është kryer brenda afatit prej 16 ditë kalendarike, nga data e mbylljes së pranimit të dokumentacionit, afat ky i përcaktuar në pikën 2, të kreut IV, të VKM nr. 243, dt. 18.3.2015, i ndryshuar.
- Në të gjitha procedurat e zhvilluara, nuk ka patur kandidatë të s'kualifikuar në fazën e verifikimit paraprak dhe në këto kushte, nuk ka akte të verifikimit përfundimtar në lidhje me dokumentet e dorëzuara nga kandidatët.
- Në të gjitha rastet, kandidatët, plotësojnë kërkesat e përgjithshme dhe të veçanta të vendit të punës. Lista e verifikimit paraprak, është publikuar në portalin AKPA dhe në faqen

zyrtare të internetit të institucionit, sipas përcaktimeve të pikës 4, Kreu IV, të VKM nr.243, datë 18.3.2015, i ndryshuar.

Në vijim të analizës së mësipërme, rezulton se, për të gjitha pozicionet e nivelit ekzekutiv janë zhvilluar konkurrime individuale (për shkak se nuk ka patur 2 ose më shumë pozicione të shpallura, pasi numri i pozicioneve të kësaj kategorije, sipas strukturës, është i vogël), si dhe numri i kandidatëve që kanë aplikuar në të gjitha konkurrimet ka qenë 1 (një).

➤ Krijimi i Komitetit të Përhershëm të Pranimi (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 Pranimi (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, dt. 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”.

Gjatë procesit të mbikëqyrjes, nga verifikimi i dokumentacionit të administruar, konstatohet se, institucioni i mbikëqyrur, në zbatim të rregullave të parashikuara në dispozitat si më sipër, ka ngritur KPP-në me 5 anëtarë, me përbërje si më poshtë:

- 1 anëtar nga njësia e burimeve njerëzore (Drejtor i Drejtorisë së Shërbimeve të Brendshme dhe Financës), kryesuese e KPP-së;
- 2 anëtarë, janë zgjedhur nëpunës civilë të institucionit (të nivelit të mesëm drejtues);
- 2 anëtarë, ekspertë të fushës (janë zgjedhur pedagogë të universiteteve, duke marrë në konsideratë karakteristikat e secilit pozicion për të cilin është zhvilluar konkurrimi).

Anëtarët e caktuar në aktin për krijimin e KPP-së, në asnjë rast nuk kanë qenë në kushtet e pamundësisë ligjore për të qenë anëtarë të KPP-së, për këtë arsye nuk ka qenë e nevojshme zëvendësimi i tyre. KPP-ja, në të gjitha rastet, i ka marrë vendimet në praninë e të gjithë anëtarëve të tij.

Sipas dispozitave ligjore, cituar më sipër, totali i pikëve të vlerësimit të kandidatëve është 100, të cilat ndahen përkatësisht:

- Deri në 15 pikë, për vlerësimin e jetëshkrimit të kandidatëve (CV) që konsiston në vlerësimin e arsimit, përvojës e trajnimeve, të lidhura me fushën e njohurive, aftësive dhe cilësive të përfshira në shpalljen për konkurrim;
- Deri në 60 pikë, për vlerësimin me shkrim (një testim i shkruar);
- Deri në 25 pikë, për intervistën e strukturuar me gojë.

Në fund të procedurës së vlerësimit kandidati nuk konsiderohet fitues nëse nuk ka marrë mbi 70 pikë (mbi 70% të pikëve). Gjithashtu, në dispozitat ligjore si më sipër, parashikohet se, në intervistën e strukturuar me gojë, kanë të drejtë të marrin pjesë kandidatët, të cilët kanë grumbulluar në vlerësimin me shkrim më shumë se gjysmën e pikëve (mbi 30 pikë).

Në rastin konkret, KPP-ja, **ka organizuar dhe mbikëqyrur** vlerësimin e dokumenteve të kandidatëve, vlerësimin për testimin me shkrim, si dhe atë të intervistës me gojë.

Për kryerjen e vlerësimit me shkrim të kandidatëve, anëtarët e KPP, **kanë përgatitur/hartuar testet** përkatëse, të cilat, në të gjitha rastet, ishin pyetje me shtjellim dhe janë nënshkruar nga të gjithë anëtarët e komitetit të përhershëm. Komiteti ka hartuar edhe çelësin e përgjigjeve. Pyetjet janë hartuar brenda fushës së njohurive dhe aftësive mbi të cilat do të zhvillohej testimi, të përfshira në shpalljen për konkurrim. Anëtarët e KPP **kanë korrigjuar** testet dhe **kanë vlerësuar** në mënyrë individuale kandidatët duke dhënë pikët për secilin.

Gjatë këqyrjes së dokumentacionit të vënë në dispozicion, rezultoi se, në vlerësimin me shkrim, anëtarët e KPP, 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.4, bashkëlidhur udhëzimit të DAP), **kanë rradhitur kandidaturat**, të cilët kanë grumbulluar më shumë se 45 pikë.

Në lidhje me intervistën me gojë, KPP, 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, KPP, **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 shumata totale, në këtë rast, pjesëtohet me pesë (numri i vlerësuesve).
- Në të gjitha rastet, anëtarët e KPP, **kanë nënshkruar** deklaratën e paanësisë, duke deklaruar se nuk kanë konflikt interesi me kandidatët në konkurrim.

- Në të gjitha rastet, kandidatët **kanë nënshkruar** deklaratat e pranimit ose mospranimit për të regjistruar intervistën me gojë. Konstatohet se, në të gjitha rastet, kandidatët nuk kanë pranuar regjistrimin e intervistës me gojë.

Në përfundim të fazës së vlerësimit të kandidatëve, KPP, **ka listuar** kandidatët fitues me mbi 70 pikë (mbi 70% të pikëve) dhe brenda afateve, ja ka dërguar njësisë së burimeve njerëzore, e cila, listën e fituesve, e **ka shpallur** në portalin AKPA dhe në faqen e internetit të institucionit.

Më pas, njësia përgjegjëse, ka vijuar procesin duke ftuar fituesin që të japë miratimin për pozicionin për të cilin ka konkurruar. Në të gjitha rastet kandidatët fitues kanë dhënë me shkrim miratimin e tyre se e pranojnë pozicionin e punës dhe më pas, ka dalë akti i emërimit, i cili është finalizuar me nxjerrjen e aktit të fillimit të marrëdhënieve financiare nga titullari i institucionit.

Konstatim: Nga gjithë sa u analizua më sipër, grupi i punës vlerëson se, gjatë zhvillimit të procedurës së pranimi në shërbimin civil për kategorinë ekzekutive, në përgjithësi, **janë zbatuar kërkesat e ligjit** nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, 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, si dhe të Udhëzimit nr.2, datë 27.3.2015, të DAP. Ndërkohë, grupi i punës vëren se, përsa i përket ngritjes së Komitetit të Përherëshëm të Pranimi, nga këqyrja e dosjeve të konkurrimit, ka rezultuar se, njësia përgjegjëse e institucionit *për secilën procedurë pranimi në shërbimin civil në kategorinë ekzekutive, ka ngritur Komitetin e Përherëshëm të Pranimi*, ndërkohë që neni 22, i ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, si dhe pika 2, e kreut III, të VKM-së nr. 243, datë 18.03.2015, “Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive”, i ndryshuar, parashikon se: “Pranë institucioneve të pavarura dhe njësisë të qeverisjes vendore krijohet një Komitet i Përherëshëm i Pranimi për secilin institucion”. Pra, KPP-ja krijohet në fillim të vitit dhe ka të njëjtën përbërje për të gjitha procedurat e konkurrimit për pranim në shërbimin civil të zhvilluara gjatë vitit për këtë kategori nëpunësie dhe nuk ndërtohet rast pas rasti për çdo procedurë konkurrimi, pasi kërkon anëtarë të kualifikuar dhe me njohuritë e duhura për këtë proces. Ndryshojnë vetëm ekspertët e fushës, të cilët përshtaten me fushat ku do të zhvillohet konkurrimi.

III/2/a. Respektimi i kërkesave ligjore gjatë procesit të përmbushjes së periudhës së provës.

Ligji për nëpunësin civil, në nenin 24, ka përcaktuar se, nëpunësi që emërohet për herë të parë në shërbimin civil, i nënshtrohet periudhës së provës që zgjat një vit nga data e aktit të emërimit. Gjatë periudhës së provës nëpunësi kryen ciklin e detyrueshëm të trajnimit pranë ASPA-s dhe kryen detyrat nën kujdesin e një nëpunësi të vjetër civil, të së njëjtës kategori ose kategorie më të lartë. Në fund të periudhës së provës, institucioni, ku nëpunësi është i emëruar, vendos:

- a) konfirmimin e nëpunësit;
- b) zgjatjen e periudhës së provës një herë të vetme, deri në 6 muaj të tjerë, nëse për arsye të justifikuara ka qenë i pamundur vlerësimi i plotë i nëpunësit;
- c) moskonfirmimin e nëpunësit.

Më tej, në zbatim të përcaktimeve të këtij neni, detyrimet e nëpunësit civil në periudhë prove, si dhe kriteret ku duhet të bazohen procedurat e vendimmarrjes në përfundim të periudhës së provës, janë përcaktuar më hollësisht në kreun VI, të Vendimit nr. 243, datë 18.3.2015, të Këshillit të Ministrave, “Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive”.

Për të verifikuar si i kanë kryer detyrimet e periudhës së provës nëpunësit e emëruar për herë të parë në kategorinë ekzekutive të shërbimit civil dhe si janë zbatuar nga institucioni kriteret e vendosura nga ligji gjatë realizimit të procedurës së konfirmimit të nëpunësit civil, grupi i punës verifikoi për çdo nëpunës:

- Aktin e emërimit nëpunës civil në periudhë prove.
- Aktin e eprorit direkt për caktimin e nëpunësit me vjetërsi më të madhe në shërbimin civil, nën kujdesin e të cilit është vendosur nëpunësi civil në periudhë prove.
- Certifikatën/dëshminë e lëshuar nga ASPA, që provon se nëpunësi ka ndjekur me sukses programin e detyrueshëm të trajnimit për periudhën e provës pranë ASPA-s.
- Mendimin me shkrim të nëpunësit nën kujdesin e të cilit ka qenë i vendosur nëpunësi gjatë periudhës së provës.
- Vlerësimin e rezultateve individuale në punë për periudhën e provës, të kryer sipas procedurave të përcaktuara në Vendimin e Këshillit të Ministrave për vlerësimin e arritjeve vjetore.
- Vendimin e eprorit direkt për konfirmimin e nëpunësit, zgjatjen e periudhës së provës një herë të vetme, deri në 6 muaj të tjerë apo moskonfirmimin e nëpunësit.
- Aktin e njësisë përgjegjëse për deklarin e statusit të nëpunësit.

Nga verifikimet e kryera u konstatua se, janë emëruar nëpunës civilë në periudhë prove, sipas procedurave të konkurrimit të analizuara më sipër, në pozicionet për të cilat kanë konkurruar, nëpunësit si më poshtë:

1. Denada Hysi, emëruar nëpunës civil në periudhë prove, në pozicionin “*Specialist në Sektorin e Marrëdhënieve me Jashtë dhe Projekteve*”, deklaruar nëpunës civil me aktin nr.1502/1, datë 9.10.2018, të njësisë përgjegjëse.
2. emëruar nëpunës civil në periudhë prove, në pozicionin “*Specialist IT*”, deklaruar nëpunës civil me aktin nr.13/3, datë 16.1.2023, të njësisë përgjegjëse.
3. Malvina Tagani, emëruar nëpunës civil në periudhë prove, në pozicionin “*Specialist për Marrëdhënien me Publikun*”, deklaruar nëpunës civil me aktin datë 21.12.2020, të njësisë përgjegjëse.
4. Brikena Tepelena, emëruar nëpunës civil në periudhë prove, në pozicionin “*Specialist për Burimet Njerëzore*”, deklaruar nëpunës civil me aktin nr.448/3, datë 6.4.2023, të njësisë përgjegjëse.

Nga dokumentacioni i administruar në dosjet e personelit rezulton se, për nëpunësit si më sipër, ka mbaruar periudha e provës, e cila, bazuar në përcaktimet e pikës 1, të nenit 24, të ligjit nr.152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, zgjat një vit nga data e aktit të emërimit.

Konstatohet se, në të gjitha rastet, nëpunësit, kanë kryer ciklin e detyrueshëm të trajnimit pranë ASPA-s; është realizuar procesi i vlerësimit të rezultateve individuale në punë, për periudhën e provës, për punonjësit, sipas procedurave të përcaktuara në aktin nënligjor që rregullon këtë aspekt të administrimit të shërbimit civil. Periudha e provës është përfunduar me nxjerrjen e vendimit të konfirmimit si nëpunës civil nga eprori direkt dhe deklarimin e statusit nga njësia përgjegjëse.

Nga verifikimi i mëtejshëm, rezulton se, në shumicën e rasteve, procedurës së vendimmarrjes në fund të periudhës së provës, i mungon mendimi me shkrim i nëpunësit civil më të vjetër në detyrë, udhëzimet e të cilit duhet të ndjekë nëpunësi civil në periudhë prove, si një element i rëndësishëm ligjor që shoqëron vendimmarrjen e eprorit direkt. Vendosja e nëpunësit civil në periudhë prove nën kujdesin e nëpunësit civil më të vjetër si dhe raporti me shkrim i këtij të fundit në lidhje me ecurinë e nëpunësit gjatë periudhës së provës, është pjesë e veprimtarisë administrative të eprorit direkt gjatë vendimmarrjes së tij për konfirmimin e nëpunësit përkatës.

Konstatim: Nga sa analizuam më sipër, konstatohet 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, përveç mungesës së një elementi të rëndësishëm, që është mendimi me shkrim i nëpunësit civil më të vjetër në detyrë.

Sipas pikës 2, neni 24, i ligjit, si dhe kreut VI, “Periudha e provës”, të VKM nr.243, datë 18.3.2015, “Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive”, caktimi i nëpunësit civil më të vjetër në detyrë për të udhëzuar nëpunësin në periudhë prove, është një element i domosdoshëm, për orientimin e nëpunësit të ri në kryerjen e detyrës dhe që duhet të përfshihet në aktin e emërimit. Në përfundim, procedura e konfirmimit apo jo të nëpunësit civil, duhet të jetë e plotësuar me të gjithë elementët, përfshirë këtu mendimin me shkrim të nëpunësit më të vjetër civil në detyrë.

Kjo mangësi, duhet të rregullohet për procedurat që do të realizohen në vijim, por nuk e cënon në thelb procesin e konfirmimit, si dhe marrëdhënien e punës të nëpunësve civilë të cilët tashmë janë konfirmuar. Ajo vihet në dukje në këtë moment, për t’u patur parasysh në të ardhmen, që raste të tilla të mos përsëriten dhe procedura e konfirmimit apo jo të nëpunësit civil, të jetë e plotësuar me të gjithë elementët, sipas kërkesave të ligjit.

III.3. 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.

Bazuar në përcaktimet e pikës 1, të nenit 26, të ligjit për nëpunësin civil, plotësimi i vendeve të lira në kategorinë e ulët ose të mesme drejtuese bëhet, së pari, nëpërmjet procedurës së lëvizjes paralele dhe në rast të mosplotësimit të vendit të lirë, me procedurën e ngritjes në detyrë.

Rregullat që duhet të ndjekë njësia përgjegjëse për organizimin e procedurës së konkurrimit për këto raste, janë të parashikuara në nenin 26, të ligjit për nëpunësin civil, në Kreun II dhe III, të Vendimit nr.242, dt. 18.3.2015, të Këshillit të Ministrave, “Për plotësimin e vendeve të lira në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese”, si dhe në kreun IV dhe V, 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”.

Nga verifikimi i dokumentacionit të vënë në dispozicion, rezulton se, në momentin e realizimit të mbikëqyrjes, institucioni ka **43 pozicione të kategorisë së ulët dhe të mesme drejtuese**, nga të cilat, **14 pozicione janë vende të lira**, ndërsa **29 pozicione të kësaj kategorije**, janë plotësuar si më poshtë:

- 5 pozicione janë plotësuar nëpërmjet lëvizjes paralele;
- 23 pozicione janë plotësuar nëpërmjet ngritjes në detyrë dhe pranimin nga jashtë shërbimit civil;
- 1 pozicion pune është i zënë nga punonjës ekzistues, të cilin hyrja në fuqi e ligjit për nëpunësin civil, e ka gjetur në pozicionin aktual.

Konstatohet se, shpallja e procedurës së konkurrimit, në të gjitha rastet është bërë në portalin AKPA, si dhe në faqen e internetit të institucionit, sipas rregullave të përcaktuara në pikat 3 deri në 7, të kreut II, të VKM nr. 242, dt. 18.3.2015, i ndryshuar.

III.3/a. Procedura e lëvizjes paralele për kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese.

Për kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese, janë zhvilluar 5 procedura konkurrimi nëpërmjet lëvizjes paralele, për pozicionet si më poshtë:

- Inspektor, në Drejtorinë e Vlerësimit të Ankesave (2 pozicione);
- Inspektor, në Drejtorinë e Ankesave dhe Harmonizimit;
- Drejtor, në Drejtorinë e Çështjeve Juridike dhe Integritetit;
- Shef Sektori, në Sektorin e Shërbimeve dhe Financës.

Në përmbajtjen e shpalljes për konkurrim janë përfshirë të gjitha kërkesat e parashikuara në pikën 8, të kreut II, 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 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 dhe kërkesave të posaçme të vendit të punës;
- e) data, vendi dhe ora ku do të zhvillohet intervista;
- ë) fushën e njohurive, aftësitë dhe cilësitë që do të vlerësohen në intervistë;
- f) mënyra e vlerësimit të kandidatëve;
- g) mënyra e njoftimit dhe komunikimit me kandidatët.

Konstatohet se, në shpallje **është përcaktuar** që për procedurën e lëvizjes paralele kanë të drejtë të aplikojnë vetëm nëpunës civilë të së njëjtës kategori, në të gjitha institucionet e shërbimit civil.

Procedura e lëvizjes paralele, sipas pikës 10, Kreu II, të VKM nr.242, datë 18.3.2015, i ndryshuar, përfshin dy faza:

- a) Verifikimin paraprak, nëse kandidatët plotësojnë kushtet dhe kërkesat e posaçme për vendin/vendet e lira, 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 të gjitha rastet, kandidatët që kanë aplikuar për këtë procedurë, **plotësojnë kushtet** e lëvizjes paralele dhe kërkesat e veçanta sipas shpalljes për konkurrim, të përcaktuara në pikën 2, të Kreut II, të aktit nënligjor, si më poshtë:

- Janë nëpunës civilë të konfirmuar, brenda së njëjtës kategori për të cilën aplikojnë, e vërtetuar në të gjitha rastet me aktet përkatëse të konfirmimit të statusit të nëpunësit civil;
- Nuk kanë masë disiplinore në fuqi, por në rastin e kandidatëve që janë punonjës të Komisionerit për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale, është arritur në këtë konkluzion, nga këqyrja e dosjes së personelit.
- Vlerësimet e punës për periudhën e fundit, sipas formatit të vlerësimit, të nënshkruar nga nëpunësit pjesëmarrës në vlerësim, janë në të gjitha rastet, 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, si dhe njohja e një gjuhe të huaj.

Njësia e burimeve njerëzore të institucionit, në bazë të dokumentacionit të paraqitur ka realizuar verifikimin paraprak të kandidatëve që përmbushin kushtet e kërkesat e posaçme dhe në zbatim të pikave 11, 12, 13, 14 e 15, të Kreut II, të aktit nënligjor, rezulton se, ka vepruar si më poshtë:

- Në bazë të dokumentacionit të paraqitur, jo më vonë se 2 ditë kalendarike nga data e mbylljes së pranimi të tyre, **ka verifikuar** paraprakisht kandidatët që përmbushin kushtet dhe kërkesat e veçanta të përcaktuara në shpalljen për konkurrim.
- Brenda afatit si më sipër, lista paraprake e verifikimit të kandidatëve (*për çdo procedurë rezulton nga një kandidat i kualifikuar*), **është shpallur** në portalin AKPA, si dhe në faqen zyrtare të institucionit.
- Brenda të gjitha afateve ligjore (brenda 8 ditëve), **është shpallur** rezultati i verifikimit përfundimtar.

➤ Komiteti i Pranimi për Lëvizjen Paralele (KPLP) dhe vlerësimi i kandidatëve

Pas përfundimit të procedurës së mësipërme, njësia e burimeve njerëzore, **ka ngritur** Komitetin e Pranimi për Lëvizjen Paralele (KPLP), i cili vlerëson dokumentet e kandidatëve, si dhe kryen vlerësimin e kandidatëve gjatë intervistës me gojë.

Komiteti i Pranimi për Lëvizjen Paralele (KPLP), sipas pikës 16, Kreu II, të VKM nr. 242, dt. 18.3.2015, i ndryshuar, përbëhet nga tre anëtarë:

- a) 1 përfaqësues nga institucioni, i të njejtit nivel ose i një niveli më të lartë se pozicioni që rekrutohet, kur është e mundur;
- b) eprorin direkt;
- c) 1 përfaqësues të emëruar nga titullari i institucionit, midis nëpunësve civilë të institucionit, të nivelit të mesëm drejtues, nëse është e mundur.

Nga verifikimi i dokumentacionit rezulton se, KPLP, në të gjitha rastet, **është ngritur** në përputhje me përcaktimet ligjore. Anëtarët e KPLP, kanë nënshkruar deklaratën e paanësisë, duke deklaruar se nuk kanë konflikt interesi me kandidatin në konkurrim.

Në bazë të përcaktimeve të pikës 6, të nenit 26, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, pikave nga 16 deri në 25, të Kreut II, të VKM nr. 242, dt. 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 KPLP, 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 pozitiv ose për vlerësimet e rezultateve

individuale në punë në rastet kur procesi i çertifikimit nuk është kryer (5 pikë për çertifikimin/vlerësimin në nivelin “mirë”; 10 pikë për çertifikimin/vlerësimin në nivelin “shumë mirë”).

b) 60 pikë intervista me gojë.

Në lidhje me vlerësimin e kandidatëve, është vepruar në këtë mënyrë:

- **Është kryer** vlerësimi me pikë i dokumentacionit nga çdo anëtar i komitetit, në përputhje me Aneksin nr. 1, të udhëzimit të DAP.
- **KPLP ka hartuar** pyetjet për intervistën me gojë, përmbajtja e të cilave, lidhen me njohuritë, aftësitë, eksperiencën që nevojiten për pozicionin e punës dhe që janë brenda fushës së testimit të publikuara në shpallje.
- Brenda dy ditëve kalendrike nga krijimi, KPLP, **ka zhvilluar** intervistën me gojë dhe më pas, **ka hartuar** raportin e procedurës së zhvilluar duke bërë vlerësimin sipas Aneksit nr.3, të udhëzimit të DAP.
- **Është realizuar** njoftimi i kandidatëve në lidhje me regjistrimin e intervistës me zë dhe në të gjitha rastet, nga deklaratat e nënshkruara, konstatohet se, ata kanë zgjedhur se nuk pranojnë që intervista të regjistrohet.

Listën e kandidatëve me pikët e grumbulluara, KPLP, **ja ka dërguar** njësisë së burimeve njerëzore, e cila **ka njoftuar** individualisht kandidatët për rezultatin dhe konstatohet se, nuk ka patur ankesë. Njësia e burimeve njerëzore, duke respektuar të gjitha afatet që përcaktojnë aktet ligjore e nënligjore, **ka shpallur** fituesin në portalin AKPA, si dhe në faqen zyrtare të institucionit dhe në përfundim, **ka nxjerrë** aktin e emërimit.

Në përfundim të analizës së kësaj procedure, si dhe bazuar në strukturën aktuale të institucionit, janë emëruar me procedurë të lëvizjes paralele, për pozicione të kategorisë së ulët e të mesme drejtuese, nëpunësit si më poshtë, të cilët vazhdojnë të kryejnë detyrën edhe në momentin e realizimit të mbikëqyrjes:

1. Eneida Bardhoshi, emëruar në pozicionin “*Inspektor*”, në Drejtorinë e Vlerësimit të Ankesave, me aktin nr. 1069/29, datë 13.11.2015, të njësisë përgjegjëse të institucionit.
2. Alketa Sata, emëruar në pozicionin “*Inspektor*”, në Drejtorinë e Vlerësimit të Ankesave, me aktin nr. 96, datë 23.6.2023, të njësisë përgjegjëse të institucionit.
3. Blerta Nerguti, emëruar në pozicionin “*Drejtor në Drejtorinë e Çështjeve Juridike dhe Integritetit*”, me aktin nr.923/21, datë 20.6.2018, të njësisë përgjegjëse të institucionit.
4. Silvana Sata, emëruar në pozicionin “*Inspektor*”, në Drejtorinë e Çështjeve Juridike, me aktin nr.1669/19, datë 5.12.2018, të njësisë përgjegjëse të institucionit.
5. Dejvis Hebibasi, emëruar në pozicionin “*Shef i Sektorit të Shërbimeve dhe Financës*”, në Drejtorinë e Shërbimeve të Brendshme dhe Financës, me aktin nr.8, datë 12.5.2022, të njësisë përgjegjëse të institucionit.

Duke patur parasysh përcaktimet ligjore se, plotësimi i vendeve të lira me procedurën e lëvizjes paralele, është i hapur për të gjithë nëpunësit civilë të së njëjtës kategori, në të gjitha institucionet pjesë e shërbimit civil, konstatohet se, për pozicionet: “Inspektor”, në Drejtorinë e Çështjeve Juridike dhe “Shefi Sektorit të Shërbimeve dhe Financës”, kanë konkurruar dhe janë shpallur fitues, nëpunës të këtij institucioni, respektivisht, S. Vata, e cila kryente më parë detyrën “Inspektor”, në Drejtorinë e Hetimit Administrativ (në momentin e realizimit të mbikëqyrjes, ajo ka kaluar në Drejtorinë e Ankesave dhe Harmonizimit, në të njëjtin pozicion “Inspektor”, për shkak të ristrukturimit të kryer në vitin 2021) dhe D. Hebibasi, i cili kryente detyrën “Inspektor”, në Drejtorinë e Hetimit Sektorial dhe Sigurisë së të Dhënave.

Ndërsa në tre rastet e tjera, kandidatët që kanë aplikuar dhe janë shpallur fitues, kanë qenë të punësuar në institucione të tjera të shërbimit dhe që plotësonin kushtet për pozicionin e shpallur.

Të gjitha të dhënat, në lidhje me vlerësimin, shpallja fitues në AKPA, si dhe akti i emërimit, janë pasqyruar në procesverbalin e mbajtur nga grupi i mbikëqyrjes, për procedurat e konkurrimit të zhvilluara në institucion.

Konstatim: Në procedurat e konkurrimit, të zhvilluara nëpërmjet lëvizjes paralele, për kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese, konstatohet se, janë zbatuar rregullat e parashikuara në nenin 26, të ligjit për nëpunësin civil, Kreun II të VKM nr.242, datë 18.3.2015, “Për plotësimin e vendeve të lira në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese”, si dhe Kreun IV, 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”.

III.3/b. Procedura e ngritjes në detyrë për kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese.

Për kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese, janë zhvilluar 23 procedura konkurrimi nëpërmjet ngritjes në detyrë. Duke patur parasysh përcaktimet ligjore se, plotësimi i vendeve të lira me procedurën e ngritjes në detyrë është i hapur për nëpunësit civilë të një kategorie më të ulët në të njëjtin institucion apo institucione të tjera të shërbimit civil, konstatohet si më poshtë:

Në 8 raste, procedura është zhvilluar me nëpunës të këtij institucioni, të cilët kryenin detyra të një kategorije më të ulët. Bëhet fjalë për pozicionet si më poshtë:

- Inspektor në Drejtorinë për të Drejtën e Informimit (ka aplikuar dhe është shpallur fituese nëpunësja A.Koja, e cila ishte e konfirmuar në pozicionin Specialist);
- Inspektor në Drejtorinë e Monitorimit të Programeve të Transparencës (ka aplikuar dhe është shpallur fituese nëpunësja S.Berberi, e cila ishte e konfirmuar në pozicionin Specialist);
- Drejtor në Drejtorinë e Ankesave dhe Harmonizimit (ka aplikuar dhe është shpallur fituese nëpunësja M.Kujxhija, e cila kryente detyrën Shef Sektori);

- Inspektor në Drejtorinë për Mbrojtjen e të Dhënave Personale (ka aplikuar dhe është shpallur fitues nëpunësi R.Londo, i cili është konfirmuar në pozicionin Specialist);
- Drejtor në Drejtorinë e Hetimit Sektorial dhe Sigurisë së të Dhënave (ka aplikuar dhe është shpallur fitues nëpunësi R.Bodurri, i cili kryente detyrën Inspektor);
- Inspektor në Drejtorinë e Hetimit Administrativ (aktualisht Drejtoria e Hetimit Sektorial dhe Sigurisë së të Dhënave) (ka aplikuar dhe është shpallur fitues nëpunësi E.Sherifi, i cili ishte i konfirmuar në pozicionin Specialist);
- Inspektor në Drejtorinë e Çështjeve Juridike dhe Integritetit (ka aplikuar dhe është shpallur fituese nëpunësja M.Celoaliaj, e cila ishte e konfirmuar në pozicionin Specialist, por për shkak të ristrukturimit, është liruar nga shërbimi civil dhe më pas, në bazë të pikës 8/a, të nenit 50, të ligjit, ka konkuruar me procedurën e ngritjes në detyrë);
- Drejtor në Drejtorinë e Komunikimit dhe Marrëdhënieve me Jashtë (ka aplikuar dhe është shpallur fituese nëpunësja I. Arapi, e cila kryente detyrën Inspektor. Aktualisht kryen detyrën "Shef Sektori", pozicion të cilin e ka pranuar pas ristrukturimit të institucionit).

Në 4 raste, procedura është zhvilluar me nëpunës civilë të një kategorie më të ulët nga institucione të tjera të shërbimit civil, për pozicionet si më poshtë:

- Inspektor në Drejtorinë e Ankesave dhe Harmonizimit;
- Inspektor në Drejtorinë e Hetimit Sektorial dhe Sigurisë së të Dhënave (2 pozicione);
- Inspektor në Drejtorinë e Çështjeve Juridike dhe Integritetit.

Ndërsa në 11 raste, procedura është zhvilluar edhe me kandidatë nga jashtë shërbimit civil, për pozicionet si më poshtë:

- Inspektor në Drejtorinë e Vlerësimit të Ankesave (3 pozicione);
- Inspektor në Drejtorinë e Ankesave dhe Harmonizimit (3 pozicione);
- Inspektor në Drejtorinë e Hetimit Sektorial dhe Sigurisë së të Dhënave (2 pozicione);
- Inspektor në Drejtorinë e Mbikëqyrjes në Fushën e Drejtësisë Penale dhe Sigurisë Publike (2 pozicione);
- Inspektor në Drejtorinë e Çështjeve Juridike dhe Integritetit.

Sipas përcaktimeve në aktin ligjor e nënligjor, e konkretisht pika 43, e Kreut III, e aktit nënligjor, në përputhje me pikën 4, të nenit 26, të ligjit për nëpunësin civil, 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, për plotësimin e vendeve të lira të kategorisë së ulët e të mesme drejtuese, me kandidatë të tjerë nga jashtë shërbimit civil, ka shërbyer plani vjetor i pranimi në shërbimin civil, i miratuar nga titullari i institucionit, ku ndër të tjera, janë parashikuar edhe vendet e lira, të cilat do të plotësohen me këtë procedurë.

Në vijim të analizës, në lidhje me procedurat e konkurrit për ngritje në detyrë, nisur nga rregullat që kanë lidhje me afatet ligjore që parashikohen në pikën 4 dhe 6, të Kreut III, të VKM nr. 242, dt. 18.3.2015, ku është përcaktuar se, shpallja e procedurës për ngritjen në detyrë, botohet 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, nga të dhënat e verifikuara rezulton se, afatet janë respektuar në të gjitha rastet.

Nga verifikimi i mëtejshëm rezulton se, 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, realizohet nga njësia e burimeve njerëzore të institucionit, e cila, në bazë të pikës 22 dhe 26, të Kreut III, në bazë të dokumentacionit të paraqitur, jo më vonë se 10 ditë kalendarike nga data e mbylljes së pranimit 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.

Nga këqyrja e akteve, ka rezultuar se, për çdo procedurë të realizuar, lista me emrat e kandidatëve që plotësojnë kushtet dhe kërkesat e veçanta të pozicionit të punës është shpallur në portalin AKPA dhe në faqen e internetit të institucionit. Ndërkohë konstatohet se, për shkak se, nuk ka patur ankesa nga kandidatë që nuk janë kualifikuar, njësia e burimeve njerëzore, nuk e ka vlerësuar

të nevojshme të shpallë listën përfundimtare të kandidatëve të kualifikuar, por ka vazhduar procesin sipas përcaktimeve në aktin e publikimit.

Konstatohet se, në të gjitha rastet, 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, por, në rastin e kandidatëve që janë punonjës të Komisionerit për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale, nuk është e vërtetuar me akt zyrtar. Në këtë konkluzion është arritur nga këqyrja e dosjes së personelit, nga ku nuk rezulton që këta punonjës të kenë masë disiplinore në fuqi.
- 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, si dhe njohja e një gjuhe të huaj.

➤ Vlerësimi i kandidatëve nga Komiteti i Pranimi për Ngritje në Detyrë (KPND).

Vlerësimi i kandidatëve për ngritjen në detyrë, realizohet nga Komiteti i Pranimi 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 rezulton se, KPND, në çdo rast, **është ngritur në përputhje me përcaktimet ligjore**, i cili kryesohet nga Drejtori i Drejtorisë së Shërbimeve të Brendshme dhe Financës.

Gjithashtu konstatohet se, ekspertët janë zgjedhur pedagogë të universiteteve duke patur në konsideratë karakteristikat e pozicionit për të cilin do të zhvillohet procedura e konkurimit, dhe nisur nga ky fakt, në shumicën e rasteve janë pedagogë të Universitetit të Tiranës, Fakulteti i Drejtësisë (vërtetimet përkatëse).

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, dt. 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 rastin konkret, KPND, **ka organizuar dhe realizuar** vlerësimin e dokumenteve të kandidatëve, vlerësimin për testimin me shkrim, si dhe atë të intervistës me gojë.

Për kryerjen e vlerësimit me shkrim të kandidatëve, anëtarët e KPND, **kanë përgatitur** testet përkatëse, të cilat, kanë qenë pyetje me shtjellim, që rezultojnë të nënshkruara nga të gjithë anëtarët e komitetit. Komiteti **ka hartuar** edhe çelësin e përgjigjeve. Pyetjet janë hartuar **brenda fushës së njohurive** dhe aftësive, kompetencave, mbi të cilat do të zhvillohej testimi, të përfshira në shpalljen për konkurrim. Anëtarët e KPND **kanë korrigjuar** testet dhe **kanë vlerësuar** në mënyrë individuale 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 rradhitur kandidaturat**, 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, anëtarët e KPND, **kanë nënshkruar** deklaratën e paanësisë, duke deklaruar se nuk kanë konflikt interesi me kandidatët në konkurrim.
- Në të gjitha rastet, kandidatët **kanë nënshkruar** deklaratat e mospranimit për të regjistruar intervistën me gojë.

Në përfundim të fazës së vlerësimit të kandidatëve, KPND, ka renditur kandidatët, duke filluar nga kandidati me rezultatin më të lartë dhe brenda afateve (brenda 24 orëve), ja ka dërguar njësisë së burimeve njerëzore, e cila, ka njoftuar individualisht kandidatët që kanë konkurruar, për rezultatin e tyre nëpërmjet *emailit*. Konstatohet se, nuk ka patur ankesa nga kandidatët për rezultatin e vlerësimeve dhe në këto kushte, brenda 24 orëve, njësia e burimeve njerëzore ka shpallur fituesin në portalin AKPA, si dhe në faqen zyrtare të institucionit dhe njëkohësisht ka dalë dhe akti i emërimit nga njësia përgjegjëse.

Nga sa më sipër, si dhe sipas strukturës aktuale të institucionit, janë emëruar me procedurën e ngritjes në detyrë dhe pranim nga jashtë shërbimit civil, për pozicione të kategorisë së ulët e të mesme drejtuese, nëpunësit si më poshtë, të cilët vazhdojnë të kryejnë detyrën edhe në momentin e realizimit të mbikëqyrjes:

1. Alketa Koja, emëruar në pozicionin “Inspektor”, me aktin nr. 1430/36, datë 29.10.2018, të njësisë përgjegjëse.
2. Segi Berberi, emëruar në pozicionin “Inspektor”, me aktin nr. 860/41, datë 4.6.2021, të njësisë përgjegjëse.
3. Meri Kujxhija, emëruar në pozicionin “Drejtor i Drejtorisë së Ankesave dhe Harmonizimit”, me aktin nr. 93, datë 23.6.2023, të njësisë përgjegjëse.
4. Redi Londo, emëruar në pozicionin “Inspektor”, me aktin nr. 55/66, datë 23.3.2015, të njësisë përgjegjëse.
5. Rigers Bodurri, emëruar në pozicionin “Drejtor i Drejtorisë së Hetimit Sektorial dhe Sigurisë së të Dhënave”, me aktin nr. 10, datë 20.10.2023, të njësisë përgjegjëse.
6. Eldi Sherifi, emëruar në pozicionin “Inspektor”, me aktin nr. 890/41, datë 1.8.2017, të njësisë përgjegjëse.
7. Merisa Celoaliaj, emëruar në pozicionin “Inspektor”, me aktin nr. 6, datë 4.6.2021, të njësisë përgjegjëse.
8. Irma Arapi, emëruar në pozicionin “Drejtor”, me aktin nr. 1182/19, datë 16.12.2015, të njësisë përgjegjëse (*Aktualisht kryen detyrën “Shef i Sektorit të Burimeve Njerëzore dhe Marrëdhënieve me Publikun”, në të cilën është transferuar pas ristrukturimit të institucionit*).
9. Xheni Truma, emëruar në pozicionin “Inspektor”, me aktin nr.8, datë 13.10.2023, të njësisë përgjegjëse.
10. Eneda Moçka, emëruar në pozicionin “Inspektor”, me aktin nr.9, datë 13.10.2023, të njësisë përgjegjëse.
11. emëruar në pozicionin “Inspektor”, me aktin nr.1, datë 26.1.2022, të njësisë përgjegjëse.
12. Ermelinda Pema, emëruar në pozicionin “Shef i Sektorit Rregullator, Integritet dhe Procedurave Administrative”, me aktin nr.12, datë 26.12.2023, të njësisë përgjegjëse.
13. Andi Meçe, emëruar në pozicionin “Inspektor”, me aktin nr.11, datë 31.8.2022, të njësisë përgjegjëse.

14. Silvi Skënderaj, emëruar në pozicionin “Inspektor”, me aktin nr.431/18, datë 23.5.2016, të njësisë përgjegjëse.
15. Entela Mollaj, emëruar në pozicionin “Inspektor”, me aktin nr.431/19, datë 23.5.2016, të njësisë përgjegjëse.
16. Enida Malaj, emëruar në pozicionin “Inspektor”, me aktin nr.551/67, datë 23.3.2015, të njësisë përgjegjëse.
17. Ueda Harizi, emëruar në pozicionin “Inspektor”, me aktin nr.11, datë 16.7.2021, të njësisë përgjegjëse.
18. Fjona Bajraktari, emëruar në pozicionin “Inspektor”, me aktin nr.14, datë 26.12.2023, të njësisë përgjegjëse.
19. Egla Lamaj, emëruar në pozicionin “Inspektor”, me aktin nr.15, datë 26.12.2023, të njësisë përgjegjëse.
20. Ana Bushi, emëruar në pozicionin “Inspektor”, me aktin nr.13, datë 26.12.2023, të njësisë përgjegjëse.
21. Klark Radoni, emëruar në pozicionin “Inspektor”, me aktin nr.94, datë 23.6.2023, të njësisë përgjegjëse.
22. Desara Avdulaj, emëruar në pozicionin “Inspektor”, me aktin nr.95, datë 23.6.2023, të njësisë përgjegjëse.
23. Pamela Beleraj, emëruar në pozicionin “Inspektor”, me aktin nr.1130/34, datë 29.10.2018, të njësisë përgjegjëse.

Konstatim: Nga sa më sipër, konstatohet se, procedurat e konkurrimit, të zhvilluara nëpërmjet ngritjes në detyrë e pranim në shërbimin civil, për kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese, janë zhvilluar në zbatim të rregullave të parashikuara në nenin 26, të ligjit për nëpunësin civil, Kreun III, të VKM nr.242, datë 18.3.2015, “Për plotësimin e vendeve të lira në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese”, si dhe Kreun V, 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”.

Vlerësojmë faktin se, në pjesën më të madhe të procedurave të ngritjes në detyrë, janë shpallur fitues, punonjës ekzistues brenda institucionit ose dhe nga një institucion tjetër i administratës publike, gjë që tregon për **funksionimin e sistemit të karrierës**, duke i dhënë mundësinë nëpunësve civilë me rezultate të larta, të zhvillojnë karrierën e tyre në shërbimin civil.

Përsa i përket procedurave të ngritjes në detyrë, të zhvilluara me kandidatë nga jashtë shërbimit civil, vërejmë se në të ardhmen, njësia e burimeve njerëzore, duhet të mbajë parasysh përcaktimet e pikës 43, Kreu III, të aktit nënligjor, që për plotësimin e këtyre vendeve, të ketë një vendim të veçantë të titullarit të institucionit, ku të parashikohen edhe arsyet e aplikimit të kësaj procedure, dhe të mos mjaftohen vetëm me evidentimin e këtij fakti në planin vjetor të rekrutimit, icili miratohet nga titullari i institucionit, për të respektuar në këtë mënyrë, të gjitha rregullat e

parashikuara në ligjin nr.152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar dhe akteve nënligjore që rregullojnë këtë institutut të ligjit.

IV. Pranimi i nëpunësve civilë të kategorisë së lartë drejtuese dhe respektimi i kërkesave të nenit 32 të ligjit për nëpunësin civil.

Nga këqyrja e strukturës dhe organikës në fuqi, rezulton se, institucioni i mbikëqyrur, ka 3 pozicione pune të kategorisë së lartë drejtuese, si më poshtë:

- Sekretar i Përgjithshëm;
- Drejtor i Drejtorisë së Përgjithshme për të Drejtën e Informimit;
- Drejtor i Drejtorisë së Përgjithshme për Mbrojtjen e të Dhënave Personale.

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 rezulton se, në momentin e realizimit të mbikëqyrjes, pozicioni i punës “Sekretar i Përgjithshëm”, është vend i lirë.

Pozicionet e punës “Drejtor i Drejtorisë së Përgjithshme për të Drejtën e Informimit” dhe “Drejtor i Drejtorisë së Përgjithshme për Mbrojtjen e të Dhënave Personale”, konstatohet se, janë plotësuar me procedurën e pranimi në kategorinë e nëpunësve civilë të nivelit të lartë drejtues, nëpërmjet konkurrimit të hapur për nëpunësit civilë të kategorisë së mesme drejtuese të shërbimit civil, të parashikuar nga shkronja “a”, pika 1, Kreu VIII, të VKM nr. 118, datë 5.3.2014, i ndryshuar.

➤ Faza e parë e konkurrimit

Procedura e konkurrimit është organizuar nga njësia e burimeve njerëzore të institucionit, e cila, në të dy rastet, ka bërë shpalljen e procedurës së konkurrimit në portalin AKPA, si dhe në faqen zyrtare të institucionit.

Nga verifikimi rezulton se, kërkesat e posaçme kanë qenë të njëjta për të dy pozicionet dhe në këtë rast, sipas pikës 1, të Kreut VIII, të aktit nënligjor, konkurrimi mund të ishte organizuar për të dy pozicionet së bashku.

Në shpalljen e vendit të lirë, është përcaktuar se kjo procedurë është e hapur për nëpunësit civilë të konfirmuar, brenda të njëjtës kategori ose të një kategorie më të ulët (niveli i mesëm drejtues), të cilët, plotësojnë kriteret e përgjithshme dhe të veçanta për pranimin në këtë kategori.

Nga verifikimi i mëtejshëm rezulton 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. Gjithashtu konstatohet se është respektuar afati kohor që parashikon pika 4, e Kreut VIII, të aktit nënligjor, pasi konkurrimi në të dy rastet, është shpallur 60 ditë përpara datës së parashikuar për zhvillimin e konkurrit.

Në të dy procedurat, ka patur vetëm 1 kandidat që ka dorëzuar dokumentet, për të cilin, në të dy rastet, njësia e burimeve njerëzore **ka bërë verifikimin paraprak**, nëse kandidati i plotëson kriteret specifike dhe në përfundim të verifikimit **e ka kualifikuar** për të vazhduar fazën e dytë të konkurrit, duke i shpallur në portalin *AKPA*, si dhe në faqen zyrtare të institucionit.

Vërejmë se, kandidatët e kualifikuar, në të dy procedurat, janë nëpunës që kryejnë detyra të nivelit të kategorisë së mesme drejtuese në institucionin e KDIMDP dhe konkretisht:

- Elona Hoxhaj, Drejtor në Drejtorinë për të Drejtën e Informimit (*konkurron për pozicionin "Drejtor i Drejtorisë së Përgjithshme për të Drejtën e Informimit"*);
- Pjerina Mema, Drejtor në Drejtorinë e Ankesave dhe Harmonizimit (*konkurron për pozicionin Drejtor i Drejtorisë së Përgjithshme për Mbrojtjen e të Dhënave Personale*).

Grupi i punës verifikoi kriteret e posaçme të përcaktuara në shpalljen e vendit të lirë si dhe dokumentacionin e dorëzuar nga kandidatët dhe nga të dhënat, rezulton se, **ata i plotësojnë kërkesat e veçanta** sipas shpalljes për konkurrim, si më poshtë:

- Janë nëpunës civilë të konfirmuar, të kategorisë së mesme drejtuese-IIb;
- Nuk kanë masë disiplinore në fuqi, të vërtetuar me akt zyrtar të titullarit të institucionit;
- Vlerësimet e punës për periudhën e fundit, sipas formatit të vlerësimit, të nënshkruar nga nëpunësit pjesëmarrës në vlerësim, janë në të dy rastet, në nivelin "*Shumë mirë*";
- Plotësojnë kriteret e veçanta të përcaktuara në shpalljen për konkurrim, siç janë lloji dhe niveli i diplomës: *Master shkencor në fushën e drejtësisë (për të dy pozicionet)*;
- Eksperienca në vite: *të kenë 7 vite eksperiencë pune në profesion, nga të cilat të paktën 3 vite përvojë pune si nëpunës civilë të nivelit të mesëm drejtues në administratë shtetërore ose institucion të pavarur.*

➤ *Faza e dytë e konkurrit*

Pasi është përfunduar faza e parë e konkurrit, është ngritur Komiteti i Përhershëm i Pranimit (KPP), i cili për realizimin e fazës së dytë të konkurrit 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, në të dy procedurat, është ngritur me urdhër të titullarit të institucionit, me përbërje të rregullt, ku përfaqësuesi i burimeve njerëzore, e në rastin konkret, Drejtori i Drejtorisë së Shërbimeve të Brendshme e Financës, kryeson komitetin. Anëtarët e KPP,

nuk kanë qenë në kushtet e pamundësisë ligjore për të kryer detyrën, për këtë arsye nuk ka qenë e nevojshme zëvendësimi i tyre. 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 kandidatëve, 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.

Secili nga anëtarët e KPP **ka vlerësuar** çdo pyetje me pikë. Intervista me gojë **është zhvilluar** pas përfundimit të testimit me shkrim.

Konstatohet se, në të dy rastet, mungon deklarata e nënshkrimit nga kandidatët, nëse pranojnë apo jo, që intervista të regjistrohet.

Në përfundim të vlerësimit, KPP, **ka përgatitur** raportin e vlerësimit për secilin kandidat dhe nëpërmjet vendimeve përkatëse, **kanë shpallur** kandidatët fitues për çdo procedurë dhe këto materiale i janë dorëzuar njësisë së burimeve njerëzore. Nëpërmjet akteve përkatëse, emrat e kandidatëve fitues **janë shpallur** në portalin AKPA dhe në faqen e internetit të institucionit.

Për shkak se kanë qenë kandidatë të vetëm të shpallur fitues, nuk janë ruajtur afatet ligjore të ankimit, të parashikuara në pikën 19, të Kreut IV, të VKM nr.118, datë 5.3.2014, i ndryshuar, por, brenda 2 (dy) ditëve nga shpallja e fituesit, njësia përgjegjëse, ka nxjerrë aktin e emërimit për secilin kandidat fitues, si më poshtë:

1. Elona Hoxhaj, emëruar në pozicionin “*Drejtor i Përgjithshëm i Drejtorisë së Përgjithshme për të Drejtën e Informimit*”, me aktin nr.12, datë 30.7.2021.
2. Pjerina Mema, emëruar në pozicionin “*Drejtor i Përgjithshëm i Drejtorisë së Përgjithshme për Mbrojtjen e të Dhënave Personale*”, me aktin nr.13, datë 30.7.2021.

Të gjitha të dhënat, në lidhje me vlerësimin, shpallja fitues në AKPA, si dhe akti i emërimit, janë pasqyruar në procesverbal për procedurat e konkurrit të zhvilluara në vitin 2021.

Konstatim: Nga analiza si më sipër, konstatohet se, procedura e konkurrimit për pranimin në kategorinë e nëpunësve civilë të lartë drejtues në institucionet e pavarura, për pozicionet “*Drejtor i Përgjithshëm i Drejtorisë së Përgjithshme për të Drejtën e Informimit*” dhe “*Drejtor i Përgjithshëm i Drejtorisë së Përgjithshme për Mbrojtjen e të Dhënave Personale*”, 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.**

IV. 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).

IV/1. Instituti i transferimit të përhershëm për shkak të ristrukturimit të institucionit.

Gjatë procesit të verifikimit, rezulton se, miratimi i strukturës me Vendimin nr.84/2020, të Kuvendit të Shqipërisë, “*Për disa shtesa dhe ndryshime në vendimin e Kuvendit nr.86/2018 “Për miratimin e strukturës, organikës dhe klasifikimit të pagave të Komisionerit për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale*”, ka sjell ndryshime që kanë të bëjnë me riorganizimin e vendeve të punës, nëpërmjet shkrirjes apo krijimit të njësive të reja organizative, rishpërndarjes së burimeve njerëzore për kryerjen e funksioneve, si dhe shtimit të vendeve të punës pjesë e shërbimit civil, të cilat janë arsye për zhvillimin e procesit të ristrukturimit.

Në bazë të nenit 50, të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar, kreut II, “*Transferimi për shkak të mbylljes dhe ristrukturimit të institucionit*”, të Vendimit nr. 125, datë 17.2.2016, të Këshillit të Ministrave, “*Për transferimin e përkohshëm dhe të përhershëm të nëpunësve civilë*”, i cili ka dalë në mbështetje të nenit 50, të ligjit, si dhe 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*”, i ndryshuar, rezulton se, institucioni kalon në proces ristrukturimi, sa herë që konstatohet plotësimi i kërkesave ligjore për të pasur një proces të tillë:

- a) shtohen vendet e punës pjesë e shërbimit civil;
- b) ristrukturohen vendet e punës ekzistuese;
- c) për kryerjen e funksioneve të institucionit bëhet e nevojshme një rishpërndarje e burimeve njerëzore.

Në këtë rast, vepron njësia e burimeve njerëzore, e cila, në cilësinë e njësisë përgjegjëse, është struktura që drejton gjithë procesin e ristrukturimit nga ana ligjore, që krijon Komisionin e Ristrukturimit dhe pas propozimit të bërë prej këtij mekanizmi, ka detyrimin ligjor për marrjen e

vendimit përfundimtar për sistemimin e çdo nëpunësi civil në vendet e reja të krijuara, të ristrukturuara apo të mbetura si pasojë e ristrukturimit.

Nga verifikimi i akteve, rezulton se, pas miratimit të strukturës si më sipër, ka filluar aplikimi i institutit të ristrukturimit, në kushtet kur është vendosur krijimi i dy drejtorive të përgjithshme: Drejtoria e Përgjithshme për të Drejtën e Informimit (*e cila përfshin Drejtorinë e Monitorimit të Programeve të Transparencës dhe Drejtorinë e Vlerësimit të Ankesave*) dhe Drejtoria e Përgjithshme e Mbrojtjes së të Dhënave Personale (*e cila përfshin Drejtorinë e Ankesave dhe Harmonizimit dhe Drejtorinë e Hetimit Sektorial dhe Sigurisë së të Dhënave*). Sipas relacionit bashkëlidhur këtij vendimi, riorganizimi me dy drejtori të përgjithshme, ka të bëjë me dy fushat e veprimtarisë kryesore të institucionit, duke rritur në këtë mënyrë rolin e tyre dhe drejtimin më profesional.

Gjithashtu me këtë vendim, është shkruar Drejtoria e Komunikimit dhe Marrëdhënieve me Jashtë, duke kaluar funksionin e *Sektorit të Komunikimit me Median dhe Publikun* tek Drejtoria e Shërbimeve Mbështetëse dhe Financës; ndërsa funksionin e *Sektorit të Marrëdhënieve me Jashtë dhe Projekteve* tek Drejtoria e Çështjeve Juridike dhe Integritimit.

Numri i përgjithshëm i punonjësve në institucion është shtuar me 7 punonjës, nga 37 bëhet 44 punonjës gjithsej, nga të cilat, 38 pozicione janë pjesë e shërbimit civil (*nga 33 pozicione që kanë qenë me strukturën e mëparshme*).

Rezulton se ristrukturimi ka sjell shtim të vendeve të punës dhe janë ristrukturuar vende pune, ç'ka do të thotë, që për nëpunësit, të cilët preken nga ky ristrukturim, duhet të ndiqet e gjithë procedura e hollësishme që parashikohet në Kreun II, "*Transferimi për shkak të mbylljes dhe ristrukturimit të institucionit*", të VKM nr. 125, datë 17.2.2016 dhe në udhëzimin e DAP.

Në zbatim të pikës 15, të aktit nënligjor, njësia e burimeve njerëzore, nëpërmjet aktit nr.799/6 prot., datë 29.12.2020, ka njoftuar nëpunësit e institucionit për fillimin e procedurës së ristrukturimit për shkak të këtij riorganizimi.

Më pas, me Urdhrin nr.1 (nr. prot. 18), datë 5.1.2021, të njësisë përgjegjëse, është ngritur **Komisioni i Ristrukturimit**, i cili përbëhet nga një përfaqësues i njësisë së burimeve njerëzore dhe njëkohësisht Drejtor i Drejtorisë së Shërbimeve të Brendshme dhe Financave, në cilësinë e kryetarit, Drejtor i Drejtorisë së Çështjeve Juridike dhe Drejtor i Drejtorisë për Mbrojtjen e të Dhënave Personale, që të dy, në cilësinë e anëtarit. Numri i anëtarëve të komisionit është në përputhje me përcaktimet e pikës 17, të kreut II, të VKM nr. 125, datë 17.2.2016, ku parashikohet se, "*Komisioni përbëhet nga tre anëtarë dhe krijohet nga njësia përgjegjëse sipas rastit*".

Komisioni i Ristrukturimit, pas shqyrtimit dhe vlerësimit të pozicioneve të punës, duke u bazuar në përputhshmërinë e kriterëve të veçanta të pozicioneve të lira me të dhënat e nëpunësve të prekur nga ristrukturimi, me vendimin nr. 18/2 prot., datë 20.1.2021, i ka **propozuar** njësisë përgjegjëse

(Drejtoria e Shërbimeve të Brendshme dhe Financës), transferimin e përhershëm në **28 raste**, të nëpunësve civilë në pozicione, të cilat janë riorganizuar për shkak të ristrukturimit, kompetencë e tij që është e parashikuar në pikën 3, të nenit 50, të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, dhe në pikën 17/a, Kreu II, të aktit nënligjor.

Ky transferim, është bërë në zbatim të përcaktimeve të pikës 2/a, të nenit 50, të ligjit ku parashikohet, “*transferimi për shkak të ristrukturimit, në të njëjtin institucion, ku nëpunësi civil është emëruar*”.

Në **1 rast**, Komisioni i Ristrukturimit, nuk është shprehur (bëhet fjalë për punonjësen E.Meta, Inspektore në Drejtorinë e Hetimit Administrativ), për shkak të pamundësisë së paraqitjes në punë (infektuar me covid) dhe për këtë arsye nuk është përmbyllur e gjithë procedura me këtë punonjëse. (Konstatohet se, me aktin nr.30, datë 19.2.2021, të njësies përgjegjëse, është liruar nga shërbimi civil, për shkak të dy vlerësimeve të nivelit 4, “Jo kënaqshëm”, për periudhën Janar-Qershor 2020, Korrik-Dhjetor 2020. Ky akt është ankimuar në gjykatë nga kjo punonjëse dhe në momentin e kryerjes së mbikëqyrjes, çështja është duke u shqyrtuar në Gjykatën Administrative të Apelit).

Ndërsa në **2 raste**, Komisioni i Ristrukturimit ka propozuar përfundimin e marrëdhënieve në shërbimin civil, për shkak të suprimimit të vendit të punës:

- M.Madhi, “Specialist” në Sektorin e Legjislacionit, Drejtoria e Çështjeve Juridike;
- M.Celoaliaj, “Specialist” në Sektorin e Legjislacionit, Drejtoria e Çështjeve Juridike.

Në të dy rastet, komisioni është shprehur se është gjendur në pamundësi të sistemimit të këtyre nëpunësve, prandaj është vendosur përfundimi i marrëdhënies në shërbimin civil, duke i njohur nëpunësve të drejtat e përcaktuara në pikën 7, të nenit 50, të ligjit nr.152/2013 “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, siç është e drejta e dëmshpërblimit në përputhje me vjetërsinë në punë.

Bazuar në vendimin e Komisionit të Ristrukturimit, njësia e burimeve njerëzore e institucionit, **ka nxjerrë vendimin e lirimit nga shërbimi civil**, në rastet e sipërpërmendura.

Njësia përgjegjëse e institucionit, pasi ka marrë në shqyrtim propozimet e bëra nga Komisioni i Ristrukturimit, me aktin nr.18/32 prot., datë 1.2.2021, **ka vendosur transferimin e përhershëm** të nëpunësve civilë, vendet e të cilëve kanë pësuar ndryshime për shkak të ristrukturimit, për të gjitha rastet e propozuara. Pasi **ka njoftuar nëpunësit** për këtë vendim, ka marrë edhe mendimin e tyre me shkrim, në zbatim të pikës 20, të kreut II, të aktit nënligjor, nga ku nuk rezulton asnjë rast refuzimi në lidhje me vendimin e transferimit si rezultat i ristrukturimit.

Konstatohet se, transferimi i nëpunësve civilë, në **27 raste**, është kryer në përputhje me ligjin, brenda së njëjtës kategori, ndërsa në **1 rast**, nëpunësi civil i kategorisë së mesme drejtuese është sistemuar në pozicion të kategorisë së ulët drejtuese me pëlqimin paraprak të tij.

I gjithë procesi i ristrukturimit, është shoqëruar edhe me aktet e emërimit për çdo punonjës, sipas pozicionit të punës ku është transferuar për shkak të ristrukturimit.

Gjithashtu konstatohet se, procesi i ristrukturimit, është shoqëruar edhe me hartimin e përshkrimeve të punës, për të gjitha pozicionet që ristrukturohen.

Konstatim: Nga sa analizuam në këtë rubrikë të projektraportit, konstatohet se, procesi i ristrukturimit, në rastin e analizuar më sipër, **është kryer në përputhje me kërkesat e nenit 50, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, dhe të akteve nënligjore që kanë dalë në zbatim të tij.**

V. Instituti i pezullimit nga shërbimi civil dhe si janë zbatuar kërkesat ligjore gjatë procedurës së zhvilluar në këto raste.

Pezullimi nga shërbimi civil, është një institut i ligjit, i cili parashikon një ndërprerje të përkohshme të marrëdhënies në shërbimin civil dhe rregullohet nga nenet 53 e vijues të ligjit për nëpunësin civil.

Sipas programit të mbikëqyrjes, grupi i punës verifikoi rastet e pezullimit të marrëdhënies në shërbimin civil për periudhën që përfshin vitet 2022 dhe 2023 dhe u konstatuan 3 raste pezullimi nga shërbimi civil me kërkesë të vetë nëpunësit, të cilat po i rendisim më poshtë:

1. me detyrë “*Inspektore*”, në Drejtorinë e Monitorimit të Programeve të Transparencës, ka kërkuar pezullimin nga shërbimi civil, për arsye të punësimit në një organizatë jofitimprurëse, për një periudhë kohe nga 16.2.2022 – 31.12.2022, e cila është miratuar me aktin nr.3 (nr.prot. 239/2), datë 9.2.2022, të njësisë përgjegjëse, pas konstatimit të ligjshmërisë së tij. Për arsye të vijimit të projektit, nëpunësi ka kërkuar shtyrje të afatit të pezullimit, që është miratuar nga njësia përgjegjëse dhe titullari i institucionit për periudhën 1.1.2023 – 15.2.2024.
2. me detyrë “*Specialiste*”, në Sektorin e Projekteve dhe Marrëdhënieve me Jashtë, ka kërkuar pezullimin nga shërbimi civil, për arsye të punësimit në një organizatë ndërkombëtare, për një periudhë kohe deri 2 vjet, e cila është miratuar me aktin nr. 10 (nr.prot.1301/2), datë 15.7.2022, të njësisë përgjegjëse, pas konstatimit të ligjshmërisë së tij.
3. me detyrë “*Drejtore i Drejtorisë së Monitorimit të Programeve të Transparencës*”, ka kërkuar pezullimin nga shërbimi civil, për arsye të punësimit si “Këshilltare Ligjore” në Komisionin e Pavarur të Kualifikimit, për periudhën përkatëse të emërimit, e cila është miratuar me aktin nr. 1, datë 15.1.2024, të njësisë përgjegjëse, pas konstatimit të ligjshmërisë së tij.

Nisur nga ajo që është evidentuar më sipër, vlerësohet se nga ana e njësisë së burimeve njerëzore të institucionit është vepruar në mbështetje të kërkesave të nenit 53, pika 1, germa “b”; të nenit 54, pika 3, germa “a”; të nenit 55, pika 4, germa “a”, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, si dhe Vendimit nr. 124, datë 17.2.2016, të Këshillit të Ministrave, “Për pezullimin dhe lirimin nga shërbimi civil”.

Duhet të sqarojmë në këtë moment se, vendosja e afateve kohore të pezullimit në akt, sjell efekte në përfundim të këtij afati, si për sa i përket sistemimit të nëpunësit civil, ashtu edhe plotësimit të pozicionit të punës, të parashikuara në nenin 56, të ligjit, me nëntitullin “Efektet e pezullimit”. Konkretisht, pika 2 e këtij neni përcakton se, *në rastin e pezullimit për një afat deri në 3 muaj, pozicioni i mëparshëm i punës nuk plotësohet deri në përfundimin e pezullimit*, por raste të tilla nuk ka pasur në institucionin e mbikëqyrur.

Në rastin e pezullimit me afat të gjatë kohor, siç janë rastet konkrete deri në 2 vjet, ligji nuk shprehet, por dhe nuk e ndalon plotësimin e pozicionit.

Në ligj përcaktohet në mënyrë të shprehur edhe se si duhet të veprojë institucioni në këtë rast, ku pas përfundimit të afatit të pezullimit, parashikohet mundësia e sistemimit edhe në një vend tjetër të së njëjtës kategori dhe në rast të pamundësisë, regjistrimin e nëpunësit në një listë që administrohet nga njësia përgjegjëse, deri në sistemimin në një pozicion të rregullt të shërbimit civil.

VI. 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).

Vlerësimi i rezultateve në punë i nëpunësve civilë, si proces që realizohet çdo 6 muaj të vitit kalendarik, është parashikuar në nenin 62, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar. Vlerësimi i rezultateve në punë ka të bëjë me verifikimin e realizimit të përgjithshëm të objektivave të përcaktuara në fillim të periudhës së vlerësimit, si dhe aftësive ose dobësive të nëpunësit në kryerjen e detyrave.

Në mbështetje të nenit 62, të ligjit, ka dalë vendimi nr. 109, datë 26.2.2014, i Këshillit të Ministrave, “Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë”, i ndryshuar, i cili përcakton procedurën e vlerësimit të rezultateve në punë të nëpunësve civilë në institucionet e administratës shtetërore, institucionet e pavarura e njësitë e qeverisjes vendore dhe kompetencat për vlerësim. 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, 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 objektive kryesore të punës nga nëpunësit; nënshkrimi (*ndarja D*), e cila plotësohet nga zyrtari raportues/ kundërfirmues/ autorizues dhe nëpunësi, pas takimit për diskutimin e vlerësimit përfundimtar të nëpunësit.

Bazuar në strukturën dhe organikën në fuqi, e cila ka **53** pozicione të shërbimit civil, procesi i vlerësimit të nëpunësve për periudhën e vlerësimit korrik - dhjetor të vitit 2023, është realizuar si më poshtë:

- **31** nëpunës civilë, janë përfshirë në procesin e vlerësimit të rezultateve në punë.
- **1** nëpunës civil (*me detyrë "Inspektor"*), nuk është përfshirë në procesin e vlerësimit, pasi gjatë 6 mujorit të dytë të vitit 2023, ka qenë me leje lindje.
- **5** nëpunës janë emëruar nëpunës civilë gjatë 6 mujorit të dytë të vitit 2023, (*E.Lamaj, akt emërimi nr. 15, dt. 26.12.2023; A.Bushi, akt emërimi nr. 13, dt. 26.12.2023; E.Pema, akt emërimi nr. 12, dt. 26.12.2023; Xh.Truma, akt emërimi nr. 8, dt. 13.10.2023; F.Bajraktari, akt emërimi nr. 14, dt. 26.12.2023*).
- **16** pozicione të shërbimit civil, janë vende të lira.

Duke patur parasysh katër nivelet e vlerësimit "*shumë mirë*", "*mirë*", "*kënaqshëm*" dhe "*jokënaqshëm*", nga verifikimet e kryera, u konstatua se, procesi i vlerësimit të rezultateve në punë, i cili është përmbyllur për **31** nëpunës civilë, paraqitet si më poshtë:

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

Periudha e vlerësimit	Korrik – Dhjetor 2023			
	Shumë mirë	Mirë	Kënaqshëm	Jo kënaqshëm
Niveli i vlerësimit përfundimtar				
Numri i nëpunësve të vlerësuar për çdo nivel	4	17	10	-
Totali			31	

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

- 4 nëpunës (rreth 13 % e nëpunësve), janë vlerësuar në nivelin 1, “shumë mirë”, që është niveli më i lartë i vlerësimit;
- 17 nëpunës (rreth 55 % e nëpunësve), janë vlerësuar në nivelin 2, “mirë”, që është niveli i lartë vlerësimi;
- 10 nëpunës (rreth 32 % e nëpunësve), janë vlerësuar në nivelin 3, “kënaqshëm”, që është niveli i ulët vlerësimi.
- Niveli i vlerësimit 4, “jokënaqshëm”, nuk është përdorur në asnjë rast.

Të dhënat tregojnë se, në vlerësimin e nëpunësve për 6 mujorin e dytë të vitit 2023, janë përdorur tre nivelet e shkallëzuara të sistemit të vlerësimit, çka tregon se janë bërë përpjekje për të aplikuar të gjithë spektrin e nivelit të vlerësimeve (përveç nivelit 4 të vlerësimit) dhe kjo situatë vlerësimi, nga njera anë, pasqyron realitetin e performancës së çdo nëpunësi civil dhe nga ana tjetër, e nxit nëpunësin drejt rritjes së nivelit të tij profesional dhe përpjekjes për të përmirësuar njohuritë e tij.

Ligji për nëpunësin civil dhe Vendimi i Këshillit të Ministrave për vlerësimin e arritjeve në punë, përcaktojnë se, vlerësimi i rezultateve në punë për nëpunësin civil të kategorisë ekzekutive, të ulët dhe të mesme drejtuese kryhet bashkërisht nga Zyrtari raportues, Zyrtari kundërfirmues dhe Zyrtari autorizues, të cilët, në shkronjën b), c) dhe ç), të pikës 2, kreu I, të aktit nënligjor, janë përkufizuar:

b) “Zyrtar raportues”, nëpunësi që mbikëqyr në mënyrë të drejtpërdrejtë në linjën e hierarkisë organizative nëpunësin që vlerësohet;

c) “Zyrtar kundërfirmues”, nëpunësi që mbikëqyr në mënyrë të drejtpërdrejtë në linjën hierarkike zyrtarin raportues;

ç) “Zyrtar autorizues”, nëpunësi që mbikëqyr në mënyrë të drejtpërdrejtë në linjën hierarkike zyrtarin kundërfirmues”.

Ndërsa, në pikën 4, të kreut II, të aktit nënligjor, është parashikuar se: “Vlerësimi i rezultateve në punë ... për nëpunësit civilë të kategorisë së lartë drejtuese në institucionet e pavarura dhe njësitë e qeverisjes vendore kryhet nga eprori direkt”.

Në kuptim të dispozitave si më sipër, bazuar në strukturën dhe organikën e institucionit, rezulton se, “Sekretari i Përgjithshëm” paraqitet në rolin e Zyrtarit raportues, kundërfirmues dhe autorizues për pozicionet “Drejtor i Çështjeve Juridike dhe Integritetit” dhe “Drejtor i Drejtorisë së Shërbimeve të Brendshme dhe Financës”. Për shkak se pozicioni i sekretarit të përgjithshëm, është vend i lirë, në këtë rast, ka qenë titullari i institucionit, i cili ka nënshkruar formularët e vlerësimit për pozicionet si më sipër. Gjithashtu, titullari i institucionit, sipas linjës së mbikëqyrjes hierarkike, paraqitet në rolin e Zyrtarit autorizues për të gjitha pozicionet e tjera të shërbimit civil.

Përsa i përket vlerësimit të rezultateve në punë për dy pozicionet “drejtor i përgjithshëm”, të cilat, bazuar në përcaktimet e nenit 19, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, janë pozicione të nivelit të lartë drejtues, rezulton se, vlerësimi i rezultateve në punë për nëpunësit civilë

të këtij pozicioni, janë bërë nga titullari i institucionit. Në këtë rast është vepruar sipas rregullimeve ligjore që parashikon pika 4, kreu II, e VKM nr.109, datë 26.2.2014, i ndryshuar, të cilin e cituam më sipër, si dhe në kuptim të shkronjës “e”, pika 1, neni 4, të ligjit për nëpunësin civil, ku përcaktohet se, “*epror direkt*” për nëpunësit civilë të kategorisë së lartë drejtuese në institucionet e pavarura është titullari i institucionit.

Më tej, nga verifikimi i tërësisë së dokumentacionit të vënë në dispozicion, lidhur me mënyrën se si i kanë realizuar detyrat nëpunësit përgjegjës për kryerjen e procedurës së vlerësimit, konstatohet se, Zyrtaari raportues, në asnjë rast nuk e ka plotësuar hapësirën “Komentet e zyrtarit raportues/Shpjegime”, për të bërë vlerësimin e punës në arritjen e çdo objektivi të caktuar, sipas aftësisë që kanë nëpunësit, pasi jo të gjithë e kryejnë detyrën me të njëjtin standard dhe në të gjitha aspektet e saj.

Lidhur me këtë konstatim, sjellim në vëmendjen e zyrtarëve të vlerësimit se, në pikën 7, kreu IV, i VKM nr. 109, dt. 26.2.2014, i ndryshuar, parashikohet se: “*Në ndarjet C dhe Ç parashikohet mundësia e vlerësimit nga zyrtari raportues së bashku me hapësirat përkatëse për komente dhe shpjegime të nëpunësit e të zyrtarit raportues. Këto plotësohen edhe gjatë fazës së bisedimeve të ndërmjetme. Në fund të periudhës së vlerësimit, zyrtari raportues bën vlerësimin e rezultateve individuale në punë*”.

Më tej, edhe formulari i vlerësimit, në ndarjen Ç: “*Sjellja profesionale*”, parashikon: “*Në këtë ndarje, zyrtari raportues komenton në mënyrë të veçantë sa më poshtë*”. Pra, në këtë ndarje zyrtari raportues, ka detyrim që të plotësojë komentet e tij në rubrikat nga 1 deri në 5, për nëpunësit në pozicionet e kategorisë ekzekutive dhe rubrikat nga 1 deri në 6, për nëpunësit e kategorisë së ulët dhe të mesme drejtuese.

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.

Konstatim: Nga sa më sipër, grupi i punës vlerëson se, institucioni i mbikëqyrur, formalisht i ka kryer procedurat e vlerësimit të rezultateve në punë, 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. Formulari i vlerësimit të rezultateve në punë, në përfundim të periudhës së vlerësimit, është miratuar nga nëpunësit e ngarkuar me kompetencën e vlerësimit, duke plotësuar në mënyrën e duhur të gjithë elementet formalë të kërkuar nga formulari i vlerësimit.

Referuar rregullimeve të aktit nënligjor në fjalë, sjellim në vëmendje të institucionit se, formulari i vlerësimit nuk duhet trajtuar si një akt që duhet të plotësohet në datën e fundit të afatit të vlerësimit, por si një dokument i hapur me të cilin duhet të punohet në mënyrë të vazhdueshme gjatë gjithë periudhës së vlerësimit. Në këtë këndvështrim, hapësira “*Komentet e zyrtarit*

raportues/Shpjegime”, duhet të trajtohet si një mundësi për të materializuar veprimet konkrete të nëpunësit në përmbushje të objektivave dhe të sjelljes profesionale të tij.

Në këtë rast, njësia përgjegjëse duhet të informojë të gjithë nëpunësit që kanë rolin e Zyrtarit raportues, e më tej edhe të Zyrtarit Kundërfirmues e Autorizues, në lidhje me këtë konstatim, me qëllim që në vlerësimin pasardhës, të mbahen parasysh kërkesat e ligjit dhe në formularin e vlerësimit të materializohet ecuria reale e nëpunësit gjatë gjithë periudhës së vlerësimit.

Njësia përgjegjëse, Zyrtarët Kundërfirmues dhe Zyrtarët Autorizues, duhet të kujdesen që të përfshijnë në procesin e trajnimit Zyrtarët Raportues, në lidhje me këtë institut të ligjit, i cili kërkon njohuri specifike dhe shfaq një nivel të caktuar vështirësie gjatë aplikimit të tij në praktikë.

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

Nga verifikimi i dokumentacionit që ka të bëjë me institutin e lirimit nga shërbimi civil, u konstatua se, për periudhën kohore 2022-2023, në institucionin e kontrolluar, në 3 raste, ka përfunduar marrëdhënia e punës në shërbimin civil për shkak të dorëheqjes, ndërsa raste të lirimit nga shërbimi civil për shkak të ligjit, nuk ka.

VII/1. Përfundimi i marrëdhënies në shërbimin civil për shkak të dorëheqjes.

Dorëheqja, si një nga mënyrat e lirimit nga shërbimi civil, është e përcaktuar në nenin 64, pika 1 dhe nenin 66, pika 1, germa “dh”, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar.

Në rastin konkret, në 3 raste, janë liruar nga shërbimi civil, si pasojë e dorëheqjes, nëpunësit si më poshtë:

1. me detyrë “*Inspektore*”, në Drejtorinë e Monitorimit të Programeve të Transparencës, liruar me aktin nr.1 (nr.prot.701/1), datë 4.4.2023, të njësisë përgjegjëse.
2. me detyrë “*Shef Sektori*”, Sektori i Projekteve dhe Marrëdhënieve me Jashtë, liruar me aktin nr. 2 (nr.prot.717/1), datë 11.4.2023, të njësisë përgjegjëse.
3. me detyrë “*Inspektor*”, në Drejtorinë e Hetimit Sektorial dhe Sigurisë së të Dhënave, liruar me aktin nr.11 (nr.prot.1668/2), datë 30.10.2023, të njësisë përgjegjëse.

Rezulton se aktet e lirimit nga shërbimi civil, janë deklaruar si të tillë nga njësia e burimeve njerëzore të institucionit, sipas përcaktimeve të nenit 66, pika 1, germa “dh”, pika 4, germa “a”, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar.

Vërejmë se, për nëpunësit e larguar si pasojë e dorëheqjes, ligji nr. 152/2013, në nenin 64, pika 4, parashikon se, “*Nëpunësit civilë, të cilët janë larguar nga shërbimi civil si pasojë e dorëheqjes, kanë të drejtë që të konkurrojnë si nëpunës civilë për procedurat e lëvizjes paralele apo ngritjes*

në detyrë, sipas neneve 25 dhe 26 të këtij ligji, deri në 2 vjet pas përfundimit të marrëdhënies në shërbimin civil”.

Konstatim: Nga sa analizuam më sipër, grupi i punës, vlerëson se, nga njësia e burimeve njerëzore, **është vepruar në mbështetje të kërkesave të ligjit** në lidhje me përfundimin e marrëdhënies në shërbimin civil për shkak të dorëheqjes.

VIII. 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*”, i 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*”.

Nisur nga përmbajtja e dispozitave ligjore si më lart, çdo institucion shtetëror, institucion i pavarur dhe njësi e qeverisjes vendore, krijojnë dhe administrojnë dosjen e personelit të çdo të punësuarit të institucionit (dosja individuale). Dosja e personelit përmban të dhëna të karakterit të përgjithshëm, profesional, akademik, masa disiplinore, të dhëna për vlerësimin e rezultateve në punë, si dhe të dhëna të tjera, sipas lidhjeve 1 e 2, bashkëlidhur VKM nr. 833, datë 28.10.2020, që rregullon në mënyrë specifike këtë aspekt.

Më konkretisht, në dosjen e personelit të çdo të punësuarit, duhet të administrohen: fotokopje e dokumentit të identitetit (*letërnjoftim ose pasaportë*); çertifikatë personale dhe çertifikatë e gjendjes familjare; dokumenti që vërteton përfundimin e nivelit arsimor që kërkon pozicionin e punës; listën e notave; dokumentin e laurimit me tituj shkencorë; në rastet kur arsimi është përfunduar jashtë vendit apo titujt shkencorë që janë përfituar jashtë vendit, duhet të administrohet dokumenti i njohjes së tyre nga institucioni përgjegjës për njehsimin e diplomave, sipas legjislacionit të arsimit të lartë; çertifikatat ose diplomat e kualifikimeve apo specializimeve, të lidhura me pozicionin e punës; dëshmi e mbrojtjes së gjuhëve të huaja; akti i emërimit në pozicionin e punës; akti i dhënies së masës disiplinore; librezja e punës; raporti i lëshuar nga komisioni mjeko-ligjor, si dhe konfirmimi për kryerjen e kontrollit mjekësor bazë. Të gjitha dokumentet duhet të jenë origjinale ose fotokopje të vërtetuara me noteri.

Bazuar në përcaktimet e pikës 3, kreu II, të aktit nënligjor si më sipër, njësia e burimeve njerëzore në çdo institucion, përgjigjet për mbajtjen, plotësimin, sistemimin dhe administrimin e dosjeve të personelit për çdo të punësuar.

Nga këqyrja e dosjeve të personelit, u konstatua se, në përmbajtjen e tyre, **janë të përfshira të gjitha të dhënat dhe dokumentacioni i përcaktuar në lidhjen 1, bashkëlidhur VKM nr. 833, datë 28.10.2020.**

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

Gjatë verifikimit u konstatua se, Fleta e inventarit dhe Fleta prezantuese e dosjes së personelit, nuk janë sipas lidhjes 2, që i bashkëlidhet VKM nr. 833, datë 28.10.2020, e për këtë arsye duhet të plotësohet kjo mangësi.

Nga verifikimi i dokumentacionit të administruar në dosjen e personelit të krijuar për çdo nëpunës civil, konstatohet se, në institucionin Komisioneri për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale, 29 nëpunës ose rreth 78% e nëpunësve pjesë e shërbimit civil pranë këtij institucioni, janë femra dhe mosha mesatare e tyre është 39 vjeç; 8 nëpunës ose rreth 22 % e tyre, janë meshkuj dhe mosha mesatare është 35 vjeç; ndërkohë që, mosha mesatare e nëpunësve civilë në këtë institucion është 38 vjeç.

Përsa i përket arsimit, konstatohet se, 27 nëpunës, kanë kryer arsimin e lartë në institucione arsimore publike; në 8 raste, nëpunësit e kanë kryer arsimin e lartë në institucion privat; në 2 raste, rezulton që, nëpunësit, kanë mbaruar arsimin e lartë në institucione arsimore jashtë Republikës së Shqipërisë. Diplomat janë të njehsuara nga Ministria e Arsimit, i cili është institucioni përgjegjës për njehsimin e diplomave.

Konstatim: Sa më sipër, vlerësohet se, dosjet e personelit janë të rregullta, të sistemuara dhe ruhen në kushte të përshtatshme, në ambientet e institucionit dhe administrohen në Sektorin e Burimeve Njerëzore dhe Marrëdhënive me Publikun, në Drejtorinë e Shërbimeve të Brendshme dhe Financës, që është edhe njësia përgjegjëse për administrimin e burimeve njerëzore për institucionin.

Njësia përgjegjëse e institucionit, duhet të plotësojë të gjitha dosjet e personelit me Fletën e inventarit dhe Fletën prezantuese të dosjes së të punësuarit, sipas lidhjes 2 që i bashkëlidhet VKM nr. 833, datë 28.10.2020, duke hedhur të gjitha të dhënat dhe informacionin e kërkuar dhe më pas të nënshkruhen nga i punësuari dhe nëpunësi i njësisë së burimeve njerëzore.

IX. Regjistri Qendror i Personelit (RQP) dhe platforma e bashkëpunimit “administrata.al”.

Regjistri Qendror i Personelit (RQP) është një bazë unike të dhënash shtetërore, ku ruhet e përpunohet elektronikisht informacioni për institucionin dhe burimet njerëzore aktive për institucionet e administratës shtetërore, institucionet e pavarura dhe njësitë e qeverisjes vendore.

Institucionet si më sipër, kanë detyrimin që të hedhin, të përditësojnë dhe të raportojnë periodikisht në RQP të dhënat që lidhen me institucionin, të dhënat që lidhen me të punësuarit, si dhe të përdorin modulet pjesë përbërëse të sistemit.

Institucioni i mbikëqyrur **ushtron** të drejtat dhe detyrimet që ka për RQP-në dhe platformën e bashkëpunimit *“administrata.al”*, nëpërmjet nëpunësit të burimeve njerëzore.

Bazuar në parashikimet e pikës 6, të kreut V, të VKM nr. 833, datë 28.10.2020, moskryerja e detyrave nga përdoruesi i sistemit, konsiderohet *“mospërmbyrje detyre”*, e cila në kuptim të përcaktimeve të nenit 57, të ligjit për nëpunësin civil, parashikohet si shkelje disiplinore në shërbimin civil dhe përbën shkak për marrje mase disiplinore.

Prandaj drejtuesi i njësisë së burimeve njerëzore të institucionit dhe përdoruesi i platformës kanë detyrimin që të zbatojnë të gjitha rregullat e parashikuara në Vendimin nr. 833, datë 28.10.2020, të Këshillit të Ministrave, *“Për rregullat e hollësishme për përmbytjen, procedurën dhe administrimin e dosjeve të personelit e të regjistrit qendror të personelit”*.

*
* *

Këto ishin rrethanat e konstatuara nga grupi i punës gjatë procesit të mbikëqyrjes në institucionin Komisioneri për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale, në lidhje me veprimet administrative të kryera nga njësia përgjegjëse për zbatimin e ligjit nr.152/2013, *“Për nëpunësin civil”*, të ndryshuar, si dhe të akteve nënligjore, nga momenti i i hyrjes në fuqi të këtij ligji e në vijim.

Aktet administrative që dokumentojnë procesin e mbikëqyrjes në këtë institucion, sipas pikave të këtij projektraporti, janë materializuar në procesverbalet e mbajtura në lidhje me zhvillimin e procedurave të konkurrimit, si dhe në tabelat si më poshtë:

Tabela nr.1, *“Nëpunës të punësuar në pozicione pune pjesë e shërbimit civil, në momentin e kryerjes së mbikëqyrjes në institucionin Komisioneri për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale”*.

Tabela nr.2, *“Respektimi i kërkesave të përgjithshme sipas ligjit dhe i kërkesave të posaçme sipas formularit të përshkrimit të punës, për nëpunësit që në momentin e mbikëqyrjes janë të emëruar në pozicione pune të shërbimit civil, në institucionin Komisioneri për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale”*.

Ky projektraport është hartuar në tre kopje, nga të cilat, dy kopje i dërgohen Komisionerit për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale.

Drejtuesi i institucionit të mbikëqyrur, pasi të njihet me gjetjet e grupit të mbikëqyrjes, një kopje të projektraportit të nënshkruar, si dhe vërejtjet të shoqëruara me dokumentet përkatëse që provojnë pretendimet mbi projektraportin, duhet t'i dërgohet zyrtarisht Komisionerit për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil.

Pas përfundimit të kësaj faze, grupi i punës do të dërgojë materialin për miratim tek Komisioneri për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil dhe më tej, do të dërgohet në institucionin e kontrolluar, i shoqëruar me vendimin përkatës të Komisionerit.

Grupi i mbikëqyrjes

Drejtor i Mbikëqyrjes

Altin Shumeli

Inspektorët

Aida Dobjani

Alda Xhaxhiu

Komisioneri për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale

Komisioner

Besnik Dervishi

Drejtor i Drejtorisë së Shërbimeve të Brendshme dhe Financës

Lindita Morina

MIRATOHET

Drejtor i Përgjithshëm i Inspektimit dhe Mbikëqyrjes

Arbana Basha

Arbana Basha 2024

