ДКСК
ДРЖАВНА КОМИСИЈА ЗА СПРЕЧУВАЊЕ НА КОРУПЦИЈАТА

KSHPK
KOMISIONI SHTETËROR PËR PARANDALIMIN E KORRUPSIONIT

TRANSPARENCY INTERNATIONAL
MACEDONIA

PROJEKTI:
„Vlerësimi i Cenueshmërisë nga korrupsioni në politikat dhe procedurat e punësimit, me fokus të veçantë në nepotizëmin, kronizmin dhe klientizmin“

Raporti përfundimtar

Kingdom of the Netherlands

Projekti mbështetet financiarisht nga Ambasada e Mbretërisë së Holandë

Tetor, 2020

Redaktor:
Dr. Sllagjana Taseva

Për Transparenci Interneshënëll – Maqedoni
Dr. Sllagjana Taseva, Kryetare
Metodi Zajkov, Sekretar i Përgjithshëm

Autorë
Prof. Dr. Ivana Shumanovska Spasovska
Dr. Sllagjana Taseva
Dr. Nebojsha Vukadinovic- analiza krahasuese

Projekti:
"Vlerësimi i Cenueshmërisë nga korrupsioni në politikat dhe procedurat e punësimit, me fokus të veçantë në nepotizëmin, kronizmin dhe klientizmin"

CIP - Каталогизација во публикација
Национална и универзитетска библиотека "Св. Климент Охридски", Скопје

343.352:[331:35(497.7)(047)
343.352:[331:35(44)(047)

SHUMANOVSKA Spasovska, Ivana
Projekti "Vlerësimi i Cenueshmërisë nga korrupsioni në politikat dhe procedurat e punësimit, me fokus të veçantë në nepotizëmin, kronizmin dhe klientizmin" [Електронски извор] : raporti përfundimtar / [autorë Ivana Shumanovska Spasovska, Sllagjana Taseva, Nebojsha Vukadinovic- analiza krahasuese]. - Shkup : Transparenci Interneshënëll-Maqedoni, 2021

Начин на пристапување (URL): https://transparency.mk. - Начин на пристапување (URL): https://dksk.mk. - Текст во PDF формат, содржи 133 стр., илустр. - Наслов преземен од екранот. - Опис на изворот на ден 20.01.2021. - Фусноти кон текстот. - Библиографија: стр. 126-133. - Содржи и: Aneksi 1-2

ISBN 978-608-66251-3-9

1. Taseva, Sllagjana [автор] 2. Vukadinovic, Nebojsha [автор]
а) Ранливост за корупција -- Вработување -- Јавен сектор -- Македонија
-- Извештаи б) Ранливост за корупција -- Вработување -- Јавен сектор -- Франција -- Извештаи

COBISS.MK-ID 52940293

Kingdom of the Netherlands

Ky dokument është përgatitur me ndihmën financiare të Ambasadës së Mbretërisë së Holandës. Për përmbajtjen e këtij dokumenti përgjigjet Transparensi Interneshënëll – Maqedoni dhe në asnjë rast nuk mund të konsiderohet si qëndrimi i Ambasadës së Mbretërisë së Holandës.

PËRMBAJTJA

SHKURTESAT **5**

HYRJE **6**

METODOLOGJIA **9**

PËRMBLEDHJE EKZEKUTIVE **12**

ZBATIMI I REKOMANDIMEVE **14**

FUSHA E HULUMTIMIT **18**

I. FAZA E PARË - ANALIZA LIGJORE POZITIVE E DISPOZITAVE PËRKATËSE TË PROCEDURAVE PËR PLOTËSIMIN E VENDEVE TË PUNËS DHE KORNIZËS INSTITUCIONALE 18

II. FAZA E DYTË - ANALIZA E KËRKESAVE PËR QASJE TË LIRË NË INFORMACIONE ME KARAKTER PUBLIK 19

III. FAZA E TRETË – ZBATIMI I INTERVISTAVE 20

IV. ANALIZA E SHPALLJEVE PËR PUNËSIM 20

V. ANALIZA E PAGAVE 21

VI. ANALIZA KRAHASUESE 21

VII. ANALIZA E MEKANIZMAVE TË KONTROLLIT 22

VIII. METODOLOGJIA PËR NDJEKJEN E REKOMANDIMEVE 25

ANALIZË KRAHASUESE E POLITIKAVE TË PUNËSUARIT DHE PRAKTIKA NË FRANCË, MAQEDONI TË VERIUT DHE BE: PËRMBLEDHJE EKZEKUTIVE **26**

REKOMANDIME SPECIFIKE DHE PROPOZIME PËR TË ULUR CENUESHMËRINË DHE RREZIKUN NGA KORRUPSIONI GJATË PUNIMIT NË ADMINISTRATË **29**

A. PRIORITET I LARTË / REKOMANDIME NË AFATIN E SHKURTË DHE PROPOZIME KONKRETE TË AKTIVITETEVE 29

B. PRIORITET I LARTË/REKOMANDIME NË AFATIN E GJATË DHE PROPOZIME KONKRETE TË AKTIVITETEVE 30

ANALIZA E FAZAVE DHE REKOMANDIMEVE TË VEÇANTA **33**

1. ANALIZA E RREGULLORES 33

2. ANALIZA E KORNIZËS INSTITUCIONALE 34

ANALIZA E PROCEDURAVE PËR PLOTËSIMIN E VENDEVE TË PUNËS ME ANË TË PUNËSIMIT, AVANCIMIT DHE MOBILITETIT.....38

GRUPI I PARË I REKOMANDIMEVE –
REKOMANDIME PËR AVANCIM TË PROCEDURAVE PËR PLOTËSIM TË VENDEVE TË PUNËS ME ANË TË PUNËSIMIT, AVANCIMIT DHE MOBILITETIT.....38

A) PËRCAKTIMI I NOCIONIT PËRVOJË PUNE.....38

B) SAKTËSIM DHE QARTËSIM NË SHPALLJEN SE CILAT DOKUMENTE DUHET TË PARSHTROHEN GJATË PARAQITJES.....39

C) SHPALLJE E BRENDSHME – PROCEDURA PËR AVANCIM.....41

Ç) RREGULLORE PËR ORGANZIM TË BRENDSHËM DHE SISTEMATIZIM TË VENDEVE TË PUNËS43

GRUPI 2 –
PROFESIONALIZMI DHE KOMPETENCA E KUADROVE TË ADMINISTRATËS PUBLIKE.....66

GRUPI 3 -
REKOMANDIME PËR ZGJEDHJE DHE EMËRIM TË DREJTORËVE DHE ANËTARËVE TË BORDEVE DREJTUESE DHE MBIKËQYRËSE.....70

GRUPI 4 -
MEKANIZMA KONTROLLUES.....76

ANEKSI 1:
TABELA ME REKOMANDIME.....91

REFERENCAT.....126

SHKURTESAT

RMV – Republika e Maqedonisë së Veriut

Institucione:

APRMV – Agjencia e Punësimit

KSHPK – Komisioni Shtetëror për Parandalimin e Korrupsionit

MSHIA – Ministria e Shoqërisë Informatike dhe Administratë

MPPS – Ministria e Punës dhe Politikës Sociale

MTL – Ministria e Transportit dhe Lidhjeve

AA – Agjencia e Administratës

ISHA – Inspektorati Shtetëror Administrativ

Rregullore:

LNA – Ligji për Nëpunësit Administrativ

LPSP – Ligji për të Punësuarit në Sektorin Publik

LPPA – Ligji për Procedurën e Përgjithshme Administrative

LOPOASH – Ligji për Organizim dhe Punë të Organeve të Administratës Shtetërore

LPKKI – Ligji për Parandalimin e Korrupsionit dhe Konfliktit të Interesave

LMS – Ligji për Mbrojtje Sociale

LKA – Ligji për Konteste Administrative

HYRJE

Sfida për hulumtimin e temës së procedurave për punësim në sektorin publik bazohet në kritikat e shumtë dhe shpeshtë dhe mangësitë në lidhje me respektimi e parimit të depolitizimit, profesionalizmit, kompetencave dhe procedurave të drejta për punësim. Nga ana tjetër, kritikat kanë të bëjnë edhe me numrin e të punësuarve në sektorin publik, gjegjësisht që në praktikë, një pjesë e institucioneve kanë numër të tepërt të punësuarve, dhe në një pjesë të institucioneve ka edhe mungesë të kuadrove. Vetë funksionarët deklarojnë se kanë problem me kuadrin e pakualifikuar. Nga kjo, lëndë e kësaj analize është të bëhet një hulumtim të një pjesë të dispozitave ligjore (kemi analizuar vetëm 31 rregullore, ndërsa ka më tepër dispozita materiale me të cilat rregullohen këto çështje) që kanë të bëjnë me sektorin publik dhe më konkretisht ato dispozita që kanë të bëjnë me llojet e punësimeve, procedurat për punësime, avancime, mobilitet, procedurat për zgjedhje të funksionarëve të përzgjedhur dhe emëruar, si dhe dispozitat që kanë të bëjnë me mbrojtjen e të drejtave të punësuarve. Një analizë e veçantë në hulumtimin është dhënë edhe të drejtave dhe obligimeve që kanë institucionet përkatëse për zbatimi ne zgjidhjeve ligjore që kanë të bëjnë me përgatitjen dhe miratimin e akteve nënligjore, si dhe roli i Ministrisë së Shoqërisë Informatike dhe Administratë si organi qendror i administratës shtetërore që është përgjegjëse për krijimin e politikave dhe strategjive nga fusha e drejtimit me burime njerëzore në sektorin publik; përgatitja e ligjeve dhe dispozitave nga fusha e burimeve njerëzore dhe monitorimi i zbatimit të tyre; dhënia e propozimeve për përmirësim dhe mbikëqyrje të përputhjes së ligjeve të veçanta në pjesën e drejtimit me burimet njerëzore me ligjet dhe dispozitat në përgjegjësi të tyre; përshkrimi i përmbajtjes dhe mënyrës së përgatitjes së akteve për organizim të brendshëm dhe sistematizim të vendeve të punës për nëpunësit administrativ; dhënia e pëlqimit për aktet për sistematizim të vendeve të punës në institucionet, në pjesën e përputhjes së përshkrimit të vendeve të punës së nëpunësve administrativ me këtë ligj dhe me katalogun për Vende Pune në Sektorin Publik; dhënia e mendimeve për zbatimin e Metodologjisë për Planifikim të Punësimeve në Sektorin Publik.

Kronizmi, nepotizmi, klientizmi, autorizimet e diskrecionit, politizimi gjatë punësimit në sektorin publik paraqesin vargun më të dobët në realizimin e administratës profesionale dhe efikase. Këto dukuri drejtpërdrejtë pasqyrohen në rritjen e numrit të punësuarve në sektorin publik, sigurimin e cilësisë së shërbimeve publike dhe përzgjedhja jo cilësore e kandidatëve në procedurën e punësimit, procedurën për avancimin ose mobilitetit, ose gjatë emërimit dhe përzgjedhjes së drejtorëve dhe anëtarëve të bordeve drejtuese dhe mbikëqyrëse. Këto janë dukuri të cilat nuk mund tërësisht të rregullohen me aktet ligjore, dhe më pak të sigurohet zbatimit i tyre i drejtë. Për këtë, përveç rregullimit ligjor dhe sanksionimit, duhet që të përforcohet edhe zbatimi i kodit etik të nëpunësve administrativ, përforcimin e integritetit të nëpunësve, ngritja e vetëdijes së qytetarëve për nevojën e rolit të tyre aktiv në kontrollimin e administratës publike, por edhe monitorim të vazhdueshëm nga institucionet përgjegjëse për kontroll dhe nga sektori joqeveritar (qytetar). Në fakt, kjo ishte sfida e Komisionit Shtetëror për Parandalimin e Korrupsionit (KSHPK) në bashkëpunim me Transparensi Interneshënëll Makedonija (TI-M) të nis një hulumtim të këtij problemi dhe me përcaktimin e pikave të cenueshmërisë nga korrupsioni të procedurave të punësimit në sektorin publik. Në këtë mënyrë, KSHPK i ka përforcuar kapacitetet e saja dhe ka realizuar përgjegjësitë ligjore të

cilat dalin nga Neni 18 dhe 19 dhe nga Ligji për Parandalimin e Korrupsionit[1]. Analiza e rrezikut nga korrupsioni është themeli edhe për përgatitjen e Strategjisë Kombëtare për Parandalimin e Korrupsionit dhe Konfliktit të Interesave, dhe një pjesë e rekomandimeve të cilat kanë dalë nga kjo analizë që vetëm më janë përfshirë në Strategjinë Kombëtare 2020 – 2025 që është dorëzuar në Kuvendin e Republikës së Maqedonisë së Veriut për miratim.

Lëndë e analizës së këtij projekti ishte rregullorja ligjore (aktet dhe aktet nënligjore) me të cilat rregullohet procedura për plotësimin e vendeve të punës në sektorin publik, dhe atë me anë të procedurës për punësim, procedurës për avancim dhe procedurës për mobilitet të nëpunësve në sektorin publik dhe kriteret të cilat kërkohen nga kandidatët, analizë të mekanizmave të kontrollit që i kanë në dispozicion institucionet, por edhe qytetarët për të munduar të ndikojnë mbi parandalimin e gjitha formave të korrupsionit.

Gjatë kësaj, qëllimi themelor i këtij raporti është të vlerësohen llojet dhe shkalla e rreziqeve të korrupsionit në procedurat për punësim në sektorin publik; të identifikohet ku mund të gjenden dobësitë e mundshme; dhe të arrihen konkluzione prej të cilave dalin rekomandime për tejkalimin e dobësive të përcaktuara.

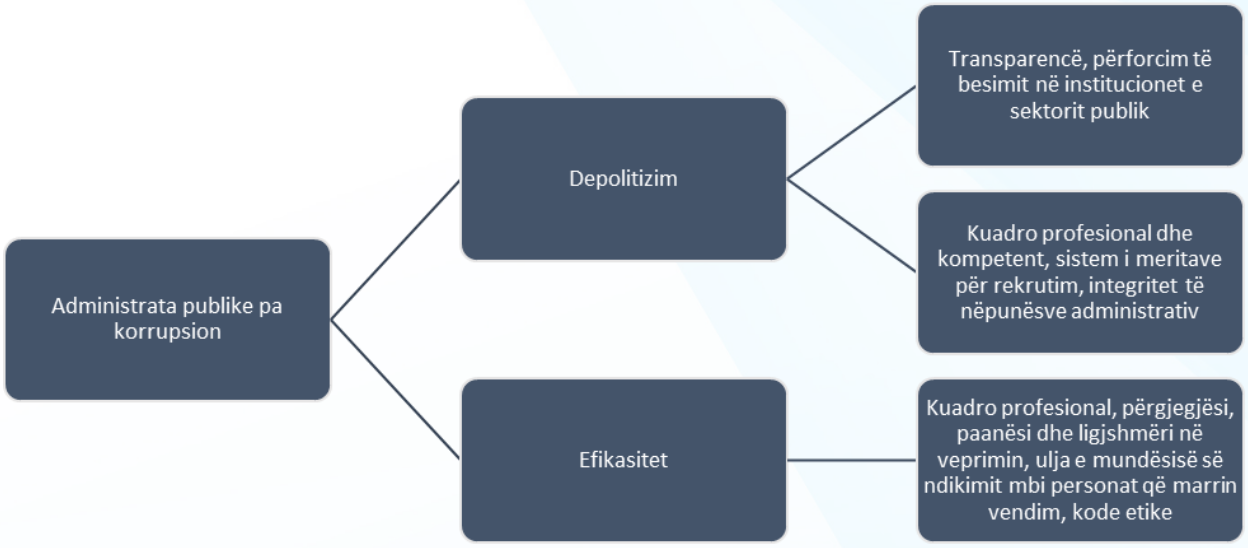


Figura 1

Në vijim kemi konstatuar që si një prej parakushteve për realizim të administratës publike pa korrupsion është respektimi i drejti i parimeve të depolitizimit dhe efikasitetit në funksionimin e organeve publike. Të dy parimet janë të lidhur me elementin subjektiv të secilës organizatë, gjegjësisht kuadrin, dhe ajo është njeriu – gjegjësisht, i punësuari në institucionin. Në fakt, nëse në institucionet punojnë kuadro profesional dhe të aftë, nëse zgjidhet personi i duhur për vendin e duhur të punës, ajo drejtpërdrejtë do të pasqyrohet në transparencën e institucioneve dhe përforcimit të besimit në sektorin publik. Gjithashtu, konsiderojmë që vendimi joefikas, gjegjësisht i vonuar dhe pa përditësuar të kërkesave të qytetarëve dhe realizimit të mbrojtjes të tyre ligjore, ndikon drejtpërdrejtë në paraqitjen e

[1] "Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë" Nr. 12 të 19.1.2019

formave të korrupsionit mbi atë që duhet të vendos ose mbi atë që duhet të veprojë për ndonjë lëndë ligjore për mbrojtjen e të drejtave dhe interesave të qytetarëve dhe personave ligjor. Për këtë, mendojmë që të kemi punë të vërtetë efikase, duhet që në institucionet të punojnë kuadro profesional, të përforcohet përgjegjësia mbi të punësuarit, në mënyrë që i punësuari të vendos në mënyrë të paanshme dhe në përputhje me parimin e ligjshmërisë dhe me respektimin e dispozitave të kodit etik.

METODOLOGJIA

Nuk ka metodologji të vetme për vlerësimin e rrezikut nga korrupsioni dhe ajo çdoherë përcaktohet varësisht nga fusha ose sektori mbi të cilën zhvillohet analiza. Gjatë kësaj duhet të përcaktohet shtrirja dhe të përcaktohen teknikat themelore hulumtuese të cilat do të mundësojnë marrjen e informacioneve të plota në bazë të cilave do të përcaktohen konkluzionet dhe rekomandimet.

Për realizimin e qëllimit të përcaktuar në projekt ishte përdorur edhe metodologji adekuate për analizë të dispozitave dhe mbledhje të të dhënave.

Ky Raport për Cenueshmëri të Procedurave për Punësim në Sektorin Publik me vëmendje të veçantë mbi klientizmin, kronizmin dhe nepotizmin është realizuar nga ana e Transparensi Interneshënëll – Maqedoni, dhe është mbështetur nga Ambasada e Holandës. TI-M, në realizimin e projektit, si partnerë i ka përfshirë edhe Ministrinë e Shoqërisë Informatike dhe Administratë (MSHIA) si një prej institucioneve më të përfshira që ka për qëllim një sektor publik mirë të organizuar dhe cilësor, një sektor që është lidhur drejtpërdrejtë me qytetarët dhe do të realizojë shërbimet e tyre në mënyrë cilësore, efikase dhe profesionale, por edhe sektor në të cilin nëpunësit administrativ të punësuar të zgjedhur sipas parimit të meritave ndikojnë drejtpërdrejtë në realizimin e politikave dhe rregulloreve që miratohen në lidhje me reformat e administratës publike. Kjo nënkupton që reformat në administratën publike janë drejtpërdrejtë të lidhur me zgjedhjet e kuadrove në institucionet.
Në projektin ishte përfshirë edhe një ekspert kombëtar nga fusha e të drejtës administrative dhe administratë publike, ekspert i huaj nga kjo fushë që ishte përgjegjës për përgatitjen e analizës për procedurë për punësim në Francë dhe analizë krahasuese të zgjidhjeve ligjore në Francë dhe Republikën e Maqedonisë së Veriut, si dhe Agjencia që ishte përgjegjës për zbatimin e intervistës në institucionet dhe intervistës me qytetarët.

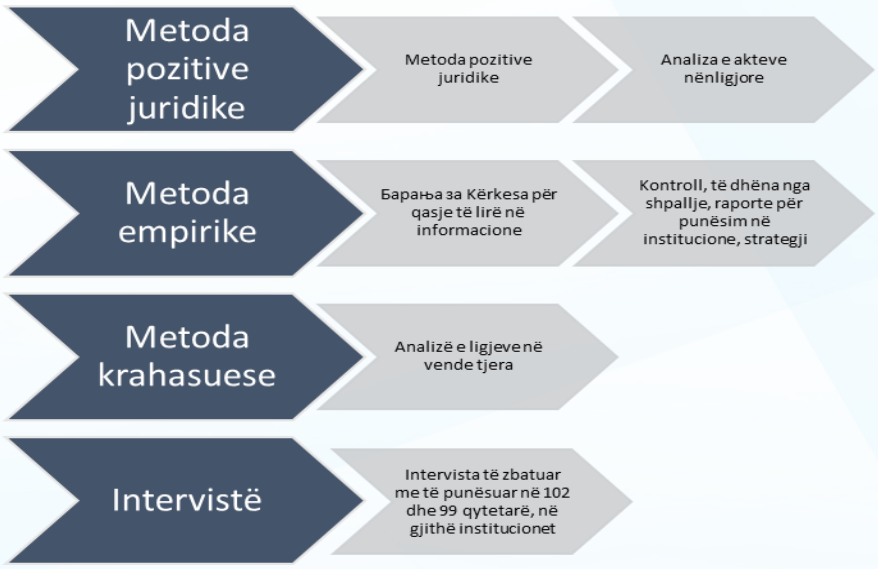


Figura 2 – Metodologjia e hulumtimit

Për përgatitjen e këtij raporti duheshe të zbatohen disa aktivitete paraprake, siç janë:

1. Analizë pozitive ligjore të një pjese të ligjeve relevante dhe akteve nënligjore që kanë të bëjnë me këtë problematikë,
2. Analizë krahasuese me vendosjen e sistemeve për punësim në shtetet tjera të rajonit,
3. Analizë të vendosjes institucionale dhe analizë të mekanizmave kontrolluese,
4. Analizë e përmbajtjes së dokumenteve:
    a. analizë të shpalljeve për punësim,
    b. analizë të pagave të punësuarve në sektorin publik,
    c. analizë të kërkesave për qasje të lirë në informacione me karakter publik, dhe
5. Hulumtim me anë të intervistës dhe analizë të të dhënave të fituara nga intervista e zhvilluar.

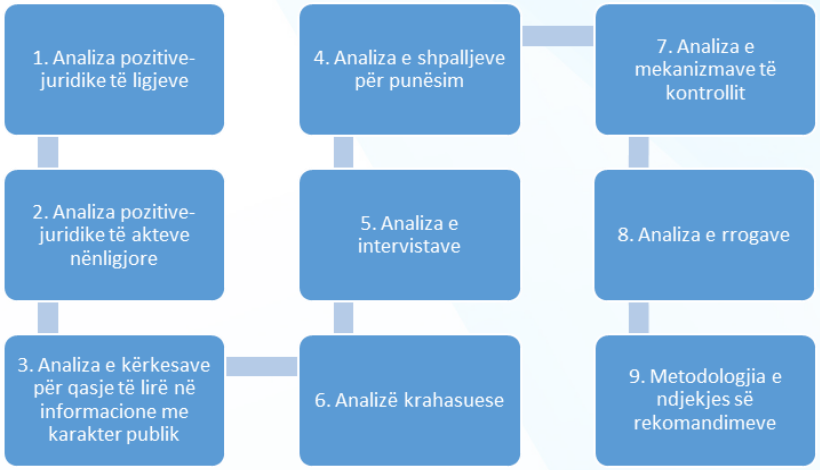


Figura 3. Përfshirja e hulumtimit

Të gjitha këto aktivitete ishin zbatuar në periudhën prej qershor 2019 deri në maj të vitit 2020.

Në fund, shpresojmë që zbulimet, rekomandimet dhe masat e rekomanduar do të hasin në interes nga ana e institucioneve, por edhe të punësuarve dhe qytetarëve, me qëllim që bashkërisht të diskutohen, të analizohen pikat e cenuar dhe bashkërisht të kontribuojmë për zhvillimin e reformave në administratën publike dhe sigurim i sistemit të nëpunësve që jo vetëm do të ketë të integruar parimet evropiane dhe standarde, por edhe realisht do të zbatohen në praktikë.

Njëherë, mendojmë që ky Raport do të jetë një hap përpara në procesin e përforcimit të integritetit të institucioneve që do të përfitojnë ndryshimin e perceptimit të qytetarëve për institucionet, gjegjësisht kthimit të besimit në institucionet. Presim që pasqyra për administratën publike të jetë tërësisht e ndryshme, të ndikojmë mbi ngritjen e vetëdijes së qytetarëve për rolin e tyre aktiv në parandalimin e korrupsionit, gjegjësisht të inkurajohen dhe të kritikojnë, por edhe në kohën e njëjtë edhe të veprojnë.

Vetë vendosim, vetëm zgjedhim – ose marrim pjesë në përforcimin e korrupsionit ose veprojnë në largimin përkatës. Duhet të jemi të informuar për mekanizmat që mund të përdorin për të parandaluar korrupsion, por edhe për mbrojtjen ligjore që është garantuar me dispozitat.

PËRMBLEDHJE EKZEKUTIVE

Zgjidhjet ligjore dhe aktet nënligjore të cilët lënë hapësirë për diskrecion gjatë rekrutimit të kuadrit në sektorin publik, si dhe gjatë avancimit dhe shpërblimit të punësuarve, procedura e papërcaktuar për përzgjedhje, llogari dhe shkarkim të drejtorëve dhe anëtarëve të bordeve drejtuese, mungesa e efikasitetit dhe efektivitetit të mekanizmave kontrolluese në procedurat për punësim (dhënia e aprovimeve dhe pëlqimeve, vendime të arsyetuar, njohja e opinionit me masat e ndërmarra gjegjësisht rezultatet nga mbikëqyrjet e zbatuara të inspektimit) shpërndarja e pagave të punësuarve në sektorin publik, mungesë e proporcionit në lidhje me të punësuarit, përdorimi i punësimeve të përkohshme si mundësi për të tejkalimin e procedurës së rregullt për përzgjedhje të kandidatëve, trajnim jo efikas dhe jo efektiv i të punësuarve në sektorin publik, përdorimi i akteve nënligjore si mundësi për punësim të kuadrove joprofesional, publikimi i shpalljeve në kohën para zgjedhjeve, formimi i organeve për vetëm një person, janë vetëm disa prej dobësive të notuar ose pika të cenuar në sistemin e nëpunësve në RMV.

Në projektin ishte bërë një analizë pozitive ligjore, analizë krahasuese, ishin krahasuar intervistat me funksionarët, të punësuarit dhe qytetarët, analizë e kërkesave për qasje të lirë në informacione me karakter publik. Në përputhje me triangulimin e të dhënave të fituara është përgatitur një Raport dhe janë dhënë gjithsej 42 rekomandime përkatëse me 151 aktivitete të propozuara të cilat duhet të ndërmerren për të tejkaluar pikat e theksuara të cenuar në procedurat për punësim, avancim dhe moblititet të nëpunësve administrativ. Kuptohet, kjo listë nuk është përfunduese.

Në mesin e rekomandimeve kryesore i theksojmë në vijim: nevojën për ndryshime dhe plotësime të Ligjit për Nëpunës Administrativ, Ligjit për të Punësuarit në Sektorin Publik, Ligjit për Ndërmarrje Publike, Ligjit për Ente Publike dhe rregullore tjera materiale të cilat përfshijnë çështje të caktuara të theksuar në rekomandimet, përputhje të legjislaturës aktuale; kontroll efikas dhe efektiv mbi aktet nënligjore, veçanërisht në lidhje me kufizimin e ndryshimeve dhe plotësimeve të Rregulloreve për Sistematizim të Vendeve të Punës vetëm në bazë të arsyetimit të hollësishëm të dhënë; aktet për sistematizim të vendeve të punës të përputhen me Klasifikimin e Fraskatievit dhe lloji i arsimit të përputhet me detyrat e punës që duhet ë zhvillojë nëpunësi; standardizim të rregulloreve për organizim të brendshëm dhe sistematizim të vendeve të punës në nivelin lokal; riorganizim institucional dhe optimizim i sektorit publik; kufizim i punësimit në kohë të caktuar me anë të Agjencisë për Punësime të Përkohshme; miratimi i Ligjit për Paga në Sektorin Publik, largimi i vendimeve me diskrecion në procedurën për mobilitet të punësuarve dhe funksionim efikas i listës së transferimit për marrje të mundshme; përforcimi i rolit kontrollues të MSHIA; ulja e diskrecionit dhe përcaktimi i kritereve për publikimin e shpalljes së brendshme; të unifikohet procedura për përzgjedhje dhe emërim të Drejtorit në Ndërmarrjet Publike dhe Entet Publike, funksionarë në organe të pavarura shtetërore dhe trupa rregullatorë; si dhe për zgjedhje dhe emërim të anëtarëve të bordeve drejtuese dhe mbikëqyrëse; të përforcohet bashkëpunimi mes sektorëve të institucioneve të përfshirë në procedurat për plotësimin e vendeve të punës – qëllimi është tejkalimi i dilemave të caktuara, paqartësive dhe dhënia e rekomandimeve për përgjegjësitë dhe përputhja sipas përgjegjësive të caktuara të përbashkëta dhe arritja e efikasitetit dhe efektivitetit në punën e tyre.

Këto dukuri pasqyrohen drejtpërdrejtë në rritjen e numrit të punësuarve në sektorin publik, sigurimin e cilësuesi së shërbimeve publike dhe përzgjedhje jocilësore të kandidatëve në procedurën për punësim, procedurë për avancim ose mobilitet, ose gjatë emërimit dhe përzgjedhjes së drejtorëve dhe anëtarëve të bordeve drejtuese ose mbikëqyrëse. Këto janë dukuri të cilat nuk mund të rregullohen me akte ligjore, madje edhe më pak të sigurohet zbatimi i tyre i drejtë. Prandaj, përveç rregullimit të tyre të drejtë dhe sanksionimit, duhet të përforcohet edhe zbatimi i kodit etik i nëpunësve administrativ, përforcimi i integritetit të nëpunësve, ngritja e vetëdijes së qytetarëve për nevojën e rolit të tyre aktiv në kontrollimin e administratës publike, por edhe për monitorim të përhershëm nga institucionet përgjegjëse për kontroll dhe nga sektori joqeveritar (qytetar).

Shteti duhet të sigurojë reformë cilësore në punësimet, dhe me marrjen e Konkluzionit të Përgjithshëm është se R. e Maqedonisë së Veriut deri më tani ka marrë shumë hapa me të cilat është bërë harmonizim i ligjvënies për nëpunësit me parimet dhe standardet evropiane. Ndryshimet janë si nga aspekti organizativ, ashtu edhe funksional. Reformat normative kanë sjellë në miratimin e një sistemi të veçantë të nëpunësve me të cilin bëhet dallim në të punësuarit në sektorin publik dhe të punësuarit në sektorin privat, për të cilët për të punësuarit në sektorin publik janë parashikuar kushte të veçanta për punësim, avancim, mobilitet, përgjegjësi, vlerësim, kualifikim dhe tjera. Megjithatë, edhe më tutje duhet të ketë kujdes për mbindërtimin e sistemit kombëtar për nëpunës në mënyrë që, jo vetëm do të jenë të inkorporuar sistemet evropiane për zhvillimin e sistemit të nëpunësve të përshtatur për kushtet në R. e Maqedonisë së Veriut, por edhe duhet të ndërmerren edhe masa konkrete dhe mekanizma për zbatimin e drejtë të asaj që është normë me qëllim të sigurimit të kuadrove profesional, efikas dhe efektiv, të mbrojtur nga ndikimet politike dhe interesat tjerë, dhe për të cilën do të jenë përgjegjës por edhe të mbrojtur dhe të lirë në punën për të kryer në mënyrë transparente dhe të paanshme. Për të siguruar këtë duhet të ketë kujdes për realizimin e parimeve për llogaridhënie, përgjegjësi dhe transparencë dhe kuptohet ulja e autorizimeve të diskrecionit. Kjo do të thotë që ata vendimet e tyre dhe procedurat dhe veprimet duhet në mënyrë të hollësishme të arsyetojnë dhe të theksojnë arsyet për miratimin e një vendimi, posaçërisht me aktet e diskrecionit, mekanizmat për kontroll dhe përgjegjësi si të funksionarëve ashtu edhe të nëpunësve dhe të zbatohet në mënyrë të mirë në praktikë, që do të thotë secili do të përgjigjet për procedurat personale dhe në fund gjithë që punojnë organet publike të jenë të gatshme në ueb faqet e organeve (kuptohet me përjashtim të informacioneve që do të jenë në dëm të interesit publik). Në këtë mënyrë do të ngritët edhe integriteti në sistemin e nëpunësve, që nga ana tjetër, do të pasqyrohet në përforcimin e besimit të qytetarëve në institucionet. Vetëm me anë të përforcimit të integritetit të institucioneve dhe të punësuarve, me anë të uljes së autorizimeve të diskrecionit dhe me anë të afirmimit të mekanizmave për denoncimin e shkeljeve të ligjit në procedurat për rekrutimin e kuadrove mund të ndikojë mbi uljen e klientizimit, nepotizmit dhe kronizmit në procedurat për punësim në sektorin publik.

ZBATIMI I REKOMANDIMEVE

Rekomandimet që dalin nga kjo analizë përcaktohen përfundimisht në bashkëpunimin mes TI-M, KSHPK dhe MSHIA dhe të gjitha rekomandimet përmbajnë një përkufizim të qartë të problemit dhe një mënyrë të identifikuar për të tejkaluar atë. Gjithashtu, janë identifikuar institucionet kompetente që duhet të marrin masat e duhura për të tejkaluar mospërputhjet. Janë propozuar një sërë masash dhe autorizimesh që mund të përdoren dhe afatet për zbatim. Siç mund të shihet nga tabela e rekomandimeve, disa prej tyre i referohen fushave të tjera dhe duhet të zbatohen nga institucionet tjera përgjegjëse.

Rekomandimet janë sistemuar në disa grupe:

1. **Grupi i parë** - Rekomandime në lidhje me procedurat për punësim përmes shpalljes publike, për ngritjen në detyrë përmes shpalljes të brendshëm dhe punësimin përmes mobilitetit, gjegjësisht transferimi në një punë tjetër në të njëjtin institucion ose marrja e një të punësuari nga një institucion në tjetrin.
2. **Grupi i dytë** - rekomandimet që i referohen profesionalizmit të nëpunësve administrativë
3. **Grupi i tretë** - rekomandime për zgjedhjen e drejtorëve dhe emërimin e anëtarëve në bordet drejtuese dhe mbikëqyrëse
4. **Grupi i katërt** - mekanizmat e kontrollit

Si aktivitete horizontale që do të ndërmerren në të ardhmen, të cilat bazohen në rekomandimet në këtë raport, ne i theksojmë:

- forcimi i kapacitetit të burimeve njerëzore të KSHPK (nevoja për më shumë të punësuar dhe trajnim të punësuarit);
- mundësimin e një përfaqësuesi nga KSHPK për të marrë pjesë në të gjitha komisionet për zgjedhjen e pozicioneve të larta drejtuese dhe në komisionin për rishikimin e procedurave të përzgjedhjes për punësim;
- raportet nga Avokati i Popullit, Komisioni për Kontrollin e procedurave, si dhe raportet nga ISHA që të dorëzohen direkt në KSHPK, dhe KSHPK në shqyrtim një herë në vit dhe për të përcaktuar mënyrën e veprimit, duke përfshirë debatin publik vjetor mbi mospërputhjet e identifikuara;
- të përgatitet pyetësorë të standardizuar për kryerjen e një interviste si faza e fundit, por jo e parëndësishme në procedurën e përzgjedhjes së kandidatëve, për të kryer trajnime të vazhdueshme dhe të specializuara për anëtarët e komisioneve për përzgjedhjen e kandidatëve,
- të harmonizojë të gjitha rregulloret për sistematizimin e vendeve të punës në lidhje me llojin e arsimit në të njëjtat punë,
- të hartohet një ligj për pagat në sektorin publik,
- të bëhet një analizë funksionale dhe organizative të institucioneve që janë pjesë e sektorit publik, i cili përmes vlerësimit të detyrave të punës dhe efikasitetit për ekzekutimin e tyre do të përcaktojë nevojën reale për numrin e institucioneve dhe numrin e të punësuarve në një organ,

- analizimi i strukturës institucionale në drejtim të dyfishimit të kompetencave dhe afrimi me racionalizimin e sektorit publik
- të kufizohet punësimi me afat të caktuar,
- të përgatiten vendime me arsyetime të hollësishme
- të përgatitet një formular që secili kandidat që ka marrë pjesë në procedurën e punësimit ose ngritjes në detyrë, të plotësojë dhe të përgjigjet pyetjeve të caktuara në lidhje me transparencën e procedurës, përmbushjen e parimeve të procedurës së drejtë dhe të barabartë, mos / prania e nepotizmit, klientelizmi, kronizmi, politizimi, autorizimi me diskrecion dhe efikasiteti i procedurës për përzgjedhjen e procedurave;
- theksi duhet të vendoset në përcaktimin e kritereve, kushteve dhe kompetencave që një i punësuar duhet të plotësojë kur të riemërohet në një punë tjetër ose të marrë një institucion tjetër,
- të përgatitet një formular për vlerësimin e zyrtarit administrativ i cili do të përmbajë saktësisht kriteret e përcaktuara për sukses dhe pikët e marra nga të punësuari dhe procedura e vlerësimit përfundon me një akt kundër të cilit të punësuari do të jetë në gjendje të ushtrojë mbrojtje ligjore,
- MSHIA përforcojë mekanizmat e kontrollit kur jepet pëlqimin për Rregulloret për organizimin dhe sistemimin e brendshëm,
- ndryshimi i Rregulloreve për sistematizimin e vendeve të punës dhe Rregulloreve për organizimin e brendshëm që do të bëhen pas një shpjegimi të hollësishëm të përgatitur më parë për nevojën e ndryshimit dhe për të kufizuar ndryshimin e tyre vetëm në rast të harmonizimit të ndryshimit në rregulloret materiale,
- të miratohet një akt nënligjor i cili do të rregullojë në detaje procedurën për emërimin e anëtarëve të bordeve drejtuese dhe mbikëqyrëse,
- të miratohet një akt nënligjor i cili do të rregullojë në detaje procedurën e zgjedhjes së drejtorëve,
- theksi duhet të vendoset në mbajtjen e trajnimeve për të punësuarit, gjegjësisht specifikuar statusin e Akademisë për nëpunës administrative, punësimin trajnerët , emërimet caktimin dhe informimin e institucioneve për numrin dhe llojin e trajnimeve të ndjekura nga të punësuarit e tyre.
- Të ndryshohen rregulloret ekzistuese në mënyrë që të pranohen rekomandimet
- Të bëhet përputhje e rregullores aktuale në fuqi (disa çështje me dispozita të veçanta të mos rregullohen ndryshe)

Këto aktivitete duhet të kontribuojnë në përmirësimin e rregulloreve ligjore që rregullojnë procedurën e punësimit në një mënyrë që do të sigurojë një sistem meritor të punësimit, dhe lëvizshmëria dhe promovimi do të bazohen në kritere dhe merita objektive dhe transparente, duke forcuar zbatimin e qëndrueshëm të asaj që rregullohet, ndikimi i drejtpërdrejtë ose i tërthortë i pozicioneve të larta drejtuese në administratën publike do të parandalohet, dhe sistemi i pagave do të jetë i drejtë dhe transparent.

Megjithatë, në mënyrë që të ketë efekte të dukshme, nevojitet një analizë gjithëpërfshirëse e rregulloreve që rregullojnë procedurën për plotësimin e vendeve të lira të punës, përmes procedurës së punësimit, procedurës së ngritjes në detyrë dhe procedurës së lëvizjes, gjegjësisht rekrutimi i personelit, bashkëpunimi i forcuar ndër-sektorial , ndërtimi i

kapaciteteve të institucioneve, përmirësimi dhe përdorimi më i shpeshtë i komunikimit elektronik të institucionit dhe marrja në kohë e të gjitha të dhënave përkatëse nga institucionet.

Zbatimi i të gjitha këtyre aktiviteteve do të kërkonte krijimin e një grupi të veçantë pune që do të planifikojë aktivitetet, të koordinojë procesin dhe të monitorojë zbatimin e tij. Përfaqësuesit e KSHPK, MSHIA, AA, ISHA, përfaqësues të burimeve njerëzore nga organet e nivelit qendror dhe lokal duhet të përfshihen si anëtarë të këtij grupi pune, veçanërisht një përfaqësues nga Ministria e Punës dhe Politikës Sociale, Ministria e Drejtësisë, Ministria e Financave dhe Ministria e Sistemit Politik dhe Marrëdhëniet me Komunitetin, përfaqësuesi i Avokatit të Popullit, përfaqësuesit e Këshillit të Reformës në Administratën Publike dhe përfaqësuesit e organizatave joqeveritare.

Si rrjedhojë, mund të përfundojmë se kjo është një analizë e një çështje jashtëzakonisht komplekse, e cila dëshmohet nga fakti se në një institucion mund të ketë disa lloje të punësuarve, disa prej të cilëve konsiderohen nëpunës civilë, të tjerë nëpunës publikë, ofrues të shërbimeve, të punësuari i ndihmës teknike, etj. Për shembull, në një institucion shëndetësor për të punësuarit shëndetësorë si ofrues të shërbimeve, Ligji për Kujdesin Shëndetësor zbatohet si një ligj lex spicialis i cili rregullon të drejtat, detyrimet dhe përgjegjësitë e tyre, për të punësuarit në shërbimet administrative, për shembull një departament ose departament për normativo-juridike zbatohen dispozitat e Ligjit për Nëpunësit Administrativ, dispozitat e Ligjit për Marrëdhëniet e Punës zbatohen për të punësuarin e ndihmës teknike (roje sigurie, korrier).

Duhet të theksohet gjithashtu se vetë procedura e punësimit është një proces që rregullohet nga disa akte, në të cilat përfshihen disa institucione, dhe nga rregullimi i qartë dhe i saktë i të cilave në rregulloret materiale dhe aktet nënligjore , dhe nga varet zbatimi transparent dhe i drejtë i të cilit besimi i qytetarëve në institucione, mundësia që aktivitetet administrative të kryhen nga të punësuari profesional dhe kompetent dhe zvogëlimi ose parandalimi i plotë i rreziqeve nga korrupsioni ose eliminimi i ndikimit të klientelizmit , kronizmit dhe në procedurat e punësimit. Për shembull, në një procedurë punësimi, marrin pjesë organi që ka nevojë për punësim të një zyrtari administrativ, Ministria e Financave, Ministria e Shoqërisë së Informacionit dhe Administratës, Ministria e Sistemit Politik dhe Marrëdhëniet me Komunitetin dhe Agjencia e Administratës.

Përfundimi i përgjithshëm është që në R. e Maqedonisë së Veriut deri më tani ka ndërmarrë hapa të shumtë për të harmonizuar legjislacionin zyrtar me parimet dhe standardet evropiane. Ndryshimet janë organizative dhe funksionale. Reformat normative kanë çuar në futjen e një sistemi të veçantë zyrtar që bën dallimin midis i punësuarve të sektorit publik dhe i punësuarve të sektorit privat, me kushte të veçanta për punësimin e të punësuarve të sektorit publik për ngritjen në detyrë, lëvizjen, përgjegjësinë, vlerësimin, zhvillimin profesional dhe tjera. Sidoqoftë, duhet pasur ende kujdes për të azhurnuar sistemin kombëtar të shërbimit në një mënyrë të tillë që jo vetëm të përfshijë standardet evropiane për zhvillimin e sistemit të shërbimit të përshtatur me kushtet në R. e Maqedonisë së Veriut, por duhet të merren masa dhe mekanizma konkretë për zbatimin e vazhdueshëm të asaj që rregullohet në mënyrë që të sigurojë të punësuar profesional, efikas dhe efektiv, të mbrojtur nga ndikimet politike dhe interesa të tjerë, të cilët do të jenë përgjegjës, por në të njëjtën kohë të mbrojtur dhe të lirë për të kryer punën në mënyrë transparente dhe të paanshme. Në mënyrë që të sigurohet që, duhet pasur kujdes për të arritur parimet e përgjegjësisë , përgjegjësisë dhe transparencës dhe, natyrisht, zvogëlimin e

kompetencave me diskrecion. Kjo do të thotë që ata duhet të shpjegojnë në detaje vendimet e tyre dhe veprimet e tyre dhe të tregojnë arsyet për marrjen e një vendimi, veçanërisht në aktet me diskrecion, mekanizmat e kontrollit dhe përgjegjësisë të nëpunësve dhe nëpunësve që do të zbatohen vazhdimisht në praktikë, që do të thotë se të gjithë do të mbajnë përgjegjësi për veprimet e tyre dhe në fund të fundit gjithçka që bëjnë autoritetet publike është e disponueshme nga publiku në faqet e internetit të autoriteteve (me përjashtim të informacionit që do të ishte i dëmshëm për interesin publik). Në këtë mënyrë, integriteti i sistemit zyrtar do të ngrihet, i cili nga ana tjetër do të reflektohet në forcimin e besimit të qytetarëve në institucione. Vetëm duke forcuar integritetin e institucioneve dhe të punësuarit, duke zvogëluar kompetencat me diskrecion dhe duke afirmuar mekanizmat për raportimin e parregullsive në procedurat e rekrutimit e të punësuarit, ne mund të zvogëlojmë klientelizmin , nepotizmin dhe kronikën në procedurat e punësimit në sektorin publik.

Në fund, ajo që është e mirë nuk duhet të ndryshohet dhe ajo që nuk ka funksionuar deri më tani duhet të ndryshohet, plotësohet ose përmirësohet. Në atë drejtim janë rekomandimet në këtë raport, të cilat mund të ndihmojnë për të tejkaluar disa mospërputhje dhe për të përmirësuar sistemin e shërbimit.

FUSHA E HULUMTIMIT

Sipas subjektit të hulumtimit të projektit, e cila është një analizë e strukturës ligjore dhe institucionale për të parandaluar korrupsionin në procedurat e punësimit, gjatë hulumtimit janë përdorur metoda pozitive ligjore, metoda krahasuese, metoda empirike e hulumtimit, por edhe marrja e të dhënave duke kryer intervista.

Aktivitetet e ndërmarra ndahen në disa faza, përkatësisht tetë faza, si më poshtë:

- Analiza e disa prej ligjeve në lidhje me dispozitat në lidhje me zgjedhjen dhe emërimin e nëpunësve, dispozitat në lidhje me procedurat për punësim, ngritjen në detyrë, lëvizjen, përgjegjësinë dhe vlerësimin e efektit të nëpunësve administrativë dhe dispozitat në lidhje me pagat dhe shtesat , por edhe vendosja institucionale e organeve përgjegjëse për përzgjedhjen e kandidatëve
- Analiza e akteve nënligjore që rregullojnë organizimin e brendshëm të disa institucioneve dhe akteve nënligjore për sistematizimin e vendeve të punës
- Analiza e kërkesave për qasje falas në informacionin publik
- Analiza e shpalljeve të punës në sektorin publik
- Analiza e të dhënave të marra nga intervistat
- Analizë krahasuese
- Analiza e mekanizmave të kontrollit
- Zhvillimi i një Metodologjie për monitorimin e rekomandimeve
- Përgatitja e Raportit Përfundimtar

I. FAZA E PARË – ANALIZA LIGJORE POZITIVE E DISPOZITAVE PËRKATËSE TË PROCEDURAVE PËR PLOTËSIMIN E VENDEVE TË PUNËS DHE KORNIZËS INSTITUCIONALE

Në fazën e parë të hulumtimit, u krye një analizë ligjore pozitive në disa prej ligjeve që rregullojnë çështjet në lidhje me procedurat për rekrutimin e të punësuarit, ngritjen në detyrë e të punësuarit, përzgjedhjen dhe emërimin e nëpunësve dhe ngritjen institucionale dhe organizimin e brendshëm të institucioneve. Gjatë implementimit të projektit, u krye një analizë e gjithsej 31 ligjeve **nga legjislacioni kombëtar dhe 10 ligjeve nga legjislacioni krahasues.**

Gjatë hulumtimit një analizë të 67 nënligjore ligjeve[2], Rregulloret për organizimin e brendshëm, Rregulloret për sistematizimin e vendeve të punës, Statutet në institucione të caktuara, Rregulloret për pagat dhe shtesat e tjera, Marrëveshjet kolektive, Dekreti për zbatimin e procedurës për punësimin e personelit administrativ dhe Rregullorja për elementet e detyrueshme të njoftimit publik për plotësimi i një vendi bosh në sektorin publik përmes punësimit dhe aplikimit për punësim, si dhe formës, përmbajtjes dhe mënyrës së mbajtjes së regjistrit të personave që kanë dhënë të dhëna të rreme gjatë punësimit në sektorin publik.

[2] Janë të përfshirë rregullore për sistematizimin e vendeve të punës dhe rregullore për organizim të brendshëm si të organeve të nivelit lokal, ashtu edhe në atë qendror, dhe në numrin e akteve të analizuara dhe ndryshimin dhe plotësimin e tyre.

Analiza e Raportit Vjetor nga Regjistri i të Punësuarve Publik për 2017, 2018 dhe 2019, analiza e Strategjisë për Reformën e Administratës Publike për 2018-2022, Raportet Vjetore për punën e Agjencisë së Administratës dhe Inspektoratit Shtetëror Administrativ dhe Raportet Vjetore mbi Veprimet mbi Ligjin mbi Sinjalizuesit dhe Raportet Vjetore mbi Veprimin mbi Ankesat, Raportet Vjetore mbi Punën e Avokatit të Popullit, si dhe Raportet Vjetore nga Komisioni Evropian për Progresin e RSM, Klasifikimi i Zonave, Fushave dhe Fushave të Kërkimit Ndërkombëtar Shkencor nga Klasifikimi i Fraskatievit.

Gjithsej 31 institucione u mbuluan gjatë hulumtimit.

Prej tyre, organe të pavarura shtetërore janë gjithsej 3: Komisioni Shtetëror për Vendim të Shkallës së Dytë në Fushën e Mbikëqyrjes Inspektuese dhe Procedurë Kundërvajtës, Komisioni Shtetëror për Vendim në Procedurë Administrative të Relacionit të Punës në Shkallën e Dytë dhe Agjencia për Administratë.

Trupa rregullatorë janë gjithsej 3: Agjencia për Komunikime Elektronike, Agjencia për Aviacion dhe Agjencia për Strehim.

Organe të admini stratës shtetërore janë gjithsej 5: Ministria e Shoqërisë Informatike dhe Administratë, Ministria e Punës dhe Politikës Sociale, Ministria e Transportit dhe Lidhjeve, Ministria e Kulturës, Inspektorati Shtetëror Administrativ.

Njësitë e vetëqeverisjes lokale, gjithsej 13, edhe atë: Komuna Veles, Komuna Karposh, Komuna Shtip, Komuna Berovë, Komuna Strumicë, Komuna Gostivar, Komuna Manastir, Komuna Kriva Pallankë, Komuna Bogdanci, Komuna Dellçevë, Komuna Vinicë, Komuna Pehçevë, dhe Qyteti i Shkupit.

Ndërmarrje publike, gjithsej 3, edhe atë: NP për ekonomizim me pyjet shtetërore Pyjet e Maqedonisë, P.O. Shkup, NP për mirëmbajtje dhe mbrojtje të rrugëve magjistrale dhe rajonale Makedonia Pat – Shkup dhe NP Ujë dhe Kanalizim – Shkup.

Ndërmarrje publike, gjithsej 4, edhe atë: Enti Kombëtar – Teatri Kombëtar Manastir, Enti Publik Shëndetësor – spitali i përgjithshëm 8 Shtatori Shkup, Opera dhe Baleti Kombëtar dhe JUDG Koço Racin - Shkup.

II. FAZA E DYTË – ANALIZA E KËRKESAVE PËR QASJE TË LIRË NË INFORMACIONE ME KARAKTER PUBLIK

Në fazën e dytë të hulumtimit është bërë analizë e kërkesave të parashtruara dhe përgjigjet e marra nga qasja e lirë në informacione me karakter publik. Për periudhën prej tetor 2019 deri në qershor 2020 janë parashtruar gjithsej 46 kërkesa për qasje të lirë në informacione me karakter publik deri më 23 institucion si në nivelin qendror, ashtu edhe atë lokal. Sipas llojit të institucioneve, kërkesat janë dërguar në njësitë e vetëqeverisjes lokale (komunat), organet e pavarura shtetërore, trupa rregullatorë dhe organe të drejtorisë shtetërore. Janë fituar 32 përgjigje të kërkesave, ndërsa 21 institucion e ka tejkaluar afatin ligjor për dorëzimin e përgjigjeve. Një institucion dhe Agjencia për Aviacion kanë refuzuar të japin informacionet e kërkuara, dhe pesë institucione deri më tani nuk janë përgjigjur aspak: Ministria për Sistem Politik dhe Relacione me Komunitetet, Komisioni Shtetëror për Vendim në Shkallë të Dytë nga fusha e mbikëqyrjes inspektuese dhe procedurë kundërvajtës, NP për ekonomizim me pyje "Pyjet e Maqedonisë", Biblioteka e Qytetit "Brakja Milladinovci" – Shkup dhe Inspektorati Shtetëror Administrativ. Për këtë janë parashtruar gjithsej 6 ankesa, pesë për heshtje të administratës dhe një për kontestimin e ligjshmërisë së vendimit, por përgjigje për

ankesa nuk është marrë. Gjithashtu, është bërë edhe kontroll në Ministrinë e Punës dhe Politikës Sociale dhe është një paralajmëruar në Agjencinë për Administratë.

Lëndë e kërkesave për qasje në informacione ishin aktet nënligjore (Rregullore për Paga dhe Kompensime Tjera, Rregullore për Organizim të Brendshëm, Rregullore për Sistematizim të Vendeve të Punës), informacione për shpallje, informacione për përzgjedhje të drejtorëve dhe anëtarëve të bordeve drejtuese dhe mbikëqyrëse, informacione për përdorimin e Ligjit për Mbrojtjen e Informatorëve. Qëllimi i parashtrimit të kërkesave është të kalohet më thellë në analizat e pagave të punësuarve në sektorin publik, shpalljet e publikuar në sektorin publik, të analizohen aktet nënligjore dhe funksionaliteti i mekanizmave të kontrollit.

III. FAZA E TRETË – ZBATIMI I INTERVISTAVE

Hulumtimet me anë të intervistave janë të zbatuar nga një agjenci e veçantë. Gjatë kësaj, janë përgatitur pyetësorë dhe janë zbatuar: intervista ballë për ballë, perceptimi i të punësuarve në organet e pavarura shtetërore, organe të drejtorisë, trupa rregullatorë, komuna, ndërmarrje publike dhe ente publike dhe janë zbatuar gjatë shkurtit 2020, në të cilat janë përfshirë 89 nëpunës administrativ, prej të cilëve 4 sekretarë, 13 persona të emëruar dhe 99 qytetarë.

Pyetjet në intervista janë hartuar në mënyrë të tillë që të jenë në gjendje të marrin përgjigje për disa pyetje në lidhje me sistemin e shërbimit, të cilat lidhen kryesisht me procedurën e rekrutimit, mënyrën e avancimit, vlerësimit, kryerjen e trajnimit, duke përdorur ankesën si mjet i rregullt juridik për mbrojtjen e të drejtave dhe detyrimeve nga marrëdhënia zyrtare e të punësuarve në sektorin publik. Në të njëjtën kohë, u bënë pyetje në lidhje me punësimin e përkohshëm, aktet nënligjore për sistematizimin, pagat, punësimin e tepërt ose mungesën e të punësuarit. Të anketuarve gjithashtu u kërkua që të jepnin një mendim të duhur mbi ndikimet e mundshme në fazat e procedurës së përzgjedhjes dhe mendimin mbi mospërputhjet e vërejtura deri më tani për sa i përket punësimit në sektorin publik dhe zbatimin e qëndrueshëm të Ligjit për Nëpunësit Administrativ dhe Ligj për të punusuarit në sektor publikë. Përkundër faktit se nga të dhënat e marra pas intervistave të kryera, shprehja e përqindjes së përgjigjeve të caktuara nuk është e njëjtë, përsëri nga analiza e përgjithshme e të gjitha përgjigjeve në pyetësorë mund të nxirren përfundimet e duhura.

Pyetjet u bënë në mënyrë të tillë që të mund të identifikonim treguesit në lidhje me transparencën e institucioneve, të identifikonim kompetencat me diskrecion në lidhje me çështje të caktuara (përcaktimi i pagave dhe shtesave të tjera, punësimi i përkohshëm, përbërja e komisioneve përzgjedhëse, emërimi i anëtarëve në bordet drejtuese, etj.), përgatitja e akteve nënligjore, numri i të punësuarve, ekspertiza e të punësuarit, perceptimi i qytetarëve, dhe tjera.

IV. ANALIZA E SHPALLJEVE PËR PUNËSIM

Në fazën e katërt të hulumtimit, u krye një analizë e shpalljeve. Në këtë fazë të hulumtimit, u analizuan të dhënat nga Raportet Vjetore mbi funksionimin e Agjencisë për Administratë (ish Agjencia e Nëpunësve Civil) të botuara në faqen e tyre të internetit. Janë analizuar gjithsej 10 vite, gjegjësisht si ka lëvizur numri i shpalljeve të publikuar gjatë këtyre

viteve. Në periudhën prej janar dhe shkurt 2020 janë analizuar gjithsej 64 shpallje të publikuar në ueb faqen e Agjencisë për Administratë.

V. ANALIZA E PAGAVE

Në fazën e pestë, analiza e pagave të i punësuarve në sektorin publik u kryer. Faza e analizës së pagave të i punësuarve në sektorin publik është kryer në periudhën shkurt dhe mars 2020 dhe është kryer një analizë në gjithsej 43 institucione pas publikimeve të shpallura në faqen e internetit të Agjencisë për Administratë në të cilën për secilën punë përcaktohet shuma e pagës.

Janë analizuar gjithsej 16 Rregullore për paga dhe kompensime tjera, dhe atë: në Komunën Shtip, Ministrinë e Punës dhe Politikës Sociale, Ministrinë e Shëndetësisë, Komuna Kriva Pallanka, EPSH Spitali i Shtetit "8 Shtatori", NP për ekonomizim me pyje "Pyjet e Maqedonisë", NP Ujë dhe Kanalizim, komisioni rregullator, komisioni shtetëror për vendim në procedurë administrative dhe procedure për relacione të punës në shkallë të dytë, EP Çerdhja "Koço Racin" – Shkup, Qyteti i Shkupit, Komuna e Gostivarit, Agjencia për Administratë, Komuna Berovë, Agjencia për Komunikime Elektronike dhe Komuna e Gostivarit.

VI. ANALIZA KRAHASUESE

Në fazën e gjashtë, një analizë krahasuese e zgjidhjeve ligjore në rajon është kryer. Në rishikimin krahasues të hulumtimit , u krye një analizë ligjore pozitive e ligjeve në tre vende, si më poshtë: Serbia, R. Kroacia dhe R. Mali i Zi Një total prej 10 ligjeve janë analizuar, përfshirë tre ligje për nëpunësit civilë të tre vendeve[3], Ligji për Të punësuarit në Provincat Autonome dhe Njësitë e Vetëqeverisjes Lokale në Dy Vende, Ligji për Zyrtarët e Vetëqeverisjes Lokale në Serbi dhe Kroaci,[4] Dekreti mbi Organizimin e Brendshëm të Ministrive në Kroaci [5], Ligjet e pagave në katër vende.[6]

Për analizën krahasuese në hulumtim, u punësua një ekspert i huaj Dr. Nebojsha Vukadinovic i cili përgatiti një Analizë Krahasuese të Politikave dhe Praktikave të Punësimit në Francë, Maqedoninë e Veriut dhe BE.

---

[3] Zakon od drzavnim sluzbenicima (Sl. glasnik RS, br. 79/2005, 81/2005, 83/2005, 64/2007, 67/2007, 116/2008)
[3] Zakon o drzavnim sluzbenicima, procisteni tekst, NN 92/2005, 140/05, 142/06, 77/07, 107/07, 27/08, 34/11, 150/11, 34/12, 49/12, 37/13, 38/13, 01/15, 138/15, 61/17, 70/19, 98/19
[3] Zakon o drzavnim sluzbenicima i namjestenicima, Sl. list RCG, br. 2/208 I 34/2019, 86/08, 61/11, 04/18, 112/19

[5] Uredba o unutarnjem ustrojstvu ministarstva uprave, NN 128/2019 , https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2019_12_128_2589.html i https://uprava.gov.hr/o-ministarstvu/ustrojstvo/12963, poseteno na 25.02.2020

[6] Закон за плати за државни службеници, Сл.гласник РС", бр. 62-2006, 63-2006, 115-2006, 101-2007, 99-2010, 108-2013, 99-2014 и 95-2018

[6] Zakon o sistemu plač v javnem sektorju (Uradni list RS, št. 108/09 – uradno prečiščeno besedilo, 13/10, 59/10, 85/10, 107/10, 35/11 – ORZSPJS49a, 27/12 – odl. US, 40/12 – ZUJF, 46/13, 25/14 – ZFU, 50/14, 95/14 – ZUPPJS15, 82/15, 23/17 – ZDOdv, 67/17 in 84/18)

VII. ANALIZA E MEKANIZMAVE TË KONTROLLIT

Gjatë kësaj faze është bërë analizë e 9 mekanizmave të kontrollit të cilat janë në dispozicion për 6 institucione. Mes të rëndësishmeve në të cilat janë përfshirë edhe dispozitat për autorizime konkrete dhe mekanizma të kontrollit të cilat i kanë në dispozicion, të punësuarit dhe qytetarët, i theksojmë: Ligji për të Punësuarit në Sektorin Publik, Ligji për Nëpunësit Administrativ, Ligji për Inspektim Administrativ, Ligji për Themelimin e komisionit shtetëror për vendim në procedurë administrative dhe procedure për relacione të punës në shkallë të dytë, Ligji për Qasje të Lirë në Informacione me Karakter Publik, Ligji për Veprim sipas Parashtresave dhe Ankesave, Ligji për Informatorë, Ligji për Parandalimin e Korrupsionit dhe Konfliktit të Interesave dhe Ligji për Avokatin e Popullit.

Ndër mekanizmat e kontrollit në dispozicion të institucioneve, të punësuarve dhe qytetarëve janë:

1. Vendime të arsyeshme - veçanërisht në vendimet me diskrecion.

Para së gjithash, theksi duhet të vendoset në vendimet për vlerësimin, riemërimin , masat disiplinore, zgjedhjen e një kandidati. Arsyetimi është një nga elementët thelbësorë të çdo akti sepse përmban arsyet dhe argumentet për miratimin e një akti të veçantë. Shpjegimi, përveç se është i rëndësishëm për aktet specifike, përcaktohet edhe si mekanizëm kontrolli në aktet nënligjore. Për shembull, gjatë përgatitjes së një ndryshimi në Rregulloren për organizimin e brendshëm dhe Rregulloren për sistematizimin e vendeve të punës, organet janë të detyruar të bashkëngjisin bashkë me ndryshimin arsyetimin për ndryshimin ose plotësimin në të cilin duhet të ceken argumentet për ndryshimin, pasojat dhe arsyetimet për një ndryshim të tillë.

2. Dhënia e aprovimit/pëlqimit për Planin Vjetor të Punësimit dhe Rregulloret për organizimin e brendshëm dhe Rregulloret për sistematizimin e vendeve të punës.

Ky mekanizëm përdoret për të kufizuar veprimet arbitrare ose arbitrare të organeve në vendosjen për çështje që lidhen me numrin e njësive organizative ose vendosjen organizative në institucione në përgjithësi, si dhe për çështje që lidhen me numrin e të punësuarve.

Ky mekanizëm gjithashtu ndihmon MSHIA të njihet me lidhjen horizontale të institucioneve, të monitorojë situatën dhe bazuar në të dhënat e marra të jetë në gjendje të krijojë politika të caktuara dhe të marrë masa për ndryshimet dhe shtesat e ardhshme që do të ndikojnë në përmirësimin e sistemit zyrtar në RMV.

Në përputhje me Nenin 8 të LNA, Ministria e Financave, në aspekt të këtij ligji, ka kompetencë të japë pëlqime për planet vjetore të shfrytëzuesve buxhetorë të vijës së parë të cilët financohen nga Buxheti i Republikës së Maqedonisë dhe ndërmarrjeve publike të themeluara nga Republika e Maqedonisë për punësim të nëpunësve administrativë, si dhe të japë pëlqime për mjete të siguruara në Buxhetin e Republikës së Maqedonisë për plotësim të çdo vendi të punës së nëpunësve administrativë për të cilin rroga dhe kompensimet e rrogës paguhen nga Buxheti i Republikës së Maqedonisë.

Ky kontroll për institucionet në fushën e arsimit, shkencës, kulturës, shëndetësisë, mbrojtjes sociale dhe institucioneve të tjera me interes publik kryhet nga një ministri

kompetente. Ndërsa Këshilli Bashkiak është përgjegjës për njësitë e vetëqeverisjes lokale dhe ndërmarrjet publike dhe institucionet e themeluara nga komuna.

Ministria e Sistemit Politik dhe Relacione me Komunitetin ka autoritetin të japë miratime për planet vjetore të organeve të administratës shtetërore për punësimin e i punësuarve administrativë dhe të marrë pjesë në komisionet për përzgjedhjen e të punësuarve administrativ në këto organe, në përputhje me ligjin.

3. Ankesa në Agjencinë e Administratës.

Ky është një mekanizëm i rëndësishëm që siguron mbrojtje ligjore për të punësuarit nga aktet e miratuara nga organet, të cilat vendosin për të drejtat dhe detyrimet e tyre nga punësimi. Për shembull, avancimi, vlerësimi, shpërblimi, paga, përgjegjësia disiplinore dhe materiale. Gjithashtu, ky mjet juridik mund të përdoret nga kandidatët që kanë aplikuar ose kanë marrë pjesë në procedurën e përzgjedhjes së kandidatëve për punësim ose ngritje në detyrë.[7]

4. Ankesë në Komisionin Shtetëror për të vendosur në procedurën administrative dhe të drejtat e punësimit në shkallën e dytë.

Ky mekanizëm shërben për të siguruar mbrojtje ligjore kryesisht për të punësuarit e Agjencisë për Administratë, por edhe për çështje të tjera të punësimit që nuk janë në kompetencat e AA. Kjo pasi sipas të drejtës së LNA për të apeluar kundër vendimeve që vendosin për të drejtat dhe detyrimet e i punësuarve të AA, ata mund të kërkojnë mbrojtje ligjore përpara këtij organi shtetëror të pavarur dhe autonom.

5. Sigurimi i mbrojtjes gjyqësore

Ky mekanizëm përdoret për të ushtruar mbrojtje ligjore ndaj një akti përfundimtar administrativ. Interesant është fakti që mbrojtja gjyqësore kundër një akti përfundimtar administrativ të miratuar nga AA dhe Komisioni Shtetëror, palët mund të paraqesin një proces gjyqësor përpara gjyqësorit të rregullt, ndryshe nga zgjidhjet krahasuese ku kjo mbrojtje gjyqësore ushtrohet duke filluar një mosmarrëveshje administrative.

Duke pasur parasysh faktin se fushëveprimi i mosmarrëveshjeve të punës mund të ndikojë në efikasitetin e gjykatave, por edhe në vonesën e procedurës për mbrojtjen e palëve, në të ardhmen këto mosmarrëveshje duhet të zgjidhen më shpesh duke përdorur mënyra të tjera alternative të zgjidhjes së mosmarrëveshjeve të punës, për shembull përmes ndërmjetësimit.

6. Parashtrimi i Raporteve Vjetore për Punë

Ky mekanizëm, përkundër faktit se në praktikën e punës së institucioneve deri më tani nuk ka dhënë rezultate konkrete, përsëri mund të shërbejë për të informuar publikun për punën e këtyre institucioneve. Ky është një mekanizëm veçanërisht i rëndësishëm kontrolli i siguruar për organet e pavarura shtetërore dhe organet rregullatore, zyrtarët dhe anëtarët e të cilëve zgjidhen nga Kuvendi i RMV. Për shembull, një raport i tillë kërkohet t'i paraqitet AA, Komisioni tani Agjencia për Qasje të Lirë në Informacionin Publik, Avokatit të Popullit dhe organeve të tjera.

[7] Sipas të dhënave nga intervistat ky mekanizëm shpesh përdoret për kontestim të vendimeve për shantazh, vendime për aga, vendime me të cilat shqiptohet masë disiplinore dhe vendime për rivendosje.

Këto raporte përmbajnë të gjitha të dhënat nga funksionimi vjetor i institucioneve, kështu që bazuar në ato të dhëna, qytetarët njihen me çështje të caktuara të funksionimit të tyre. Për shembull, struktura organizative, numri i të punësuarve, burimet financiare në dispozicion të tyre, kompetenca e tyre, lloji i vendimeve që ata marrin, si dhe efikasiteti dhe efektiviteti në ushtrimin e kompetencave. Në të ardhmen, theksi duhet të vihet në efektivitetin dhe efikasitetin e kontrollit të kryer nga institucionet kompetente të cilave u janë dorëzuar këto raporte, gjegjësisht çfarë masash marrin.

7. Transparenca në punë

Ky mekanizëm realizohet përmes zbatimit të drejtë të Ligjit për Qasje të Lirë në Informacion Publik nga institucionet. Gjegjësisht, kjo rregullore i detyron organet të publikojnë dhe vënë në dispozicion të gjithë informacionin publik përmes publikimit të tyre në faqen e internetit të institucioneve, dhe nëse ato nuk publikohen përmes përgjigjes ndaj kërkesave për qasje falas në informacionin publik.

Gjatë hulumtimit kemi arritur në përfundimin se ka ende organe që nuk publikojnë të gjitha informacionet publike, por gjithashtu vendosin jo në kohë për kërkesat e paraqitura për qasje të lirë në informacione publike. Për këtë arsye, ofrohet mundësia për një mosveprim të tillë të organeve që personat e interesuar të mund të paraqesin një ankesë në Agjencinë për Qasje të Lirë në Informacione Publike. Theks i veçantë duhet t'i kushtohet kontrollit mbi zbatimin e nenit 10 të këtij ligji.

8. Përgjegjësia disiplinore e të punësuarve/anëtarëve në Komisionin për përzgjedhjen e kandidatëve dhe Komisionit për avancim në detyrë

Ky është një lloj kontrolli i brendshëm ku të punësuari në një institucion të caktuar është përgjegjës për shkeljet e detyrës zyrtare, si dhe për dëmin që do të bëjë gjatë funksionimit të trupit ose një pale të tretë. Nëpërmjet zbatimi të drejtë të këtij mekanizmi mund të sigurohet për të forcuar integritetin e i punësuarve, pajtueshmërinë me dispozitat e Kodit të Etikës të nëpunësve administrativ, si dhe mbrojtjen e të nepotizmit, klientelizmit dhe kronizmit në situata konkrete ose lëndë diskrecioni që ka një nëpunës. Nëse zbulohet një sjellje e tillë e të punësuarit, ndaj tij zhvillohet një procedurë disiplinore, në të cilën nëse përcaktohet një përgjegjësi, të punësuari mund të gjobitet, të caktohet në një gradë më të ulët, dhe madje të shkarkohet nga puna.

9. Kontrolli mbi zbatimin e vendimeve të AA dhe ISHA

Ky mekanizëm është shumë i rëndësishëm sepse monitoron ekzekutimin e vendimit të organit të kontrollit ose mbikëqyrjes nga institucioni mbi të cilin mbikëqyret. Në atë mënyrë, vlerësohet përmbushja e parimit të ligjshmërisë në punë dhe aktet e miratuara. Sidoqoftë, sipas rregulloreve aktuale, AA nuk ka autoritetin për të monitoruar ose kontrolluar zbatimin e vendimeve të saj. Kështu, nëse anulon një vendim të caktuar të organit, ai nuk ka asnjë detyrim të paraqesë vendimin e ri. Gjegjësisht, LNA vetëm parashikon që nëse ankesa miratohet, organi i shkallës së parë është i detyruar të veprojë sipas vendimit të Komisionit brenda tetë ditëve pune nga marrja e vendimit. Kjo konfirmohet në praktikë duke iu përgjigjur një pyetësori të zbatuar në AA.

10. Shënimi i të dhënave nga ana e institucioneve për regjistrat që i udhëheq MSHIA

Me këtë mekanizëm institucionet obligohen që të dorëzojnë të dhëna në MSHIA me të cilat MSHIA do të mund të ndjek numrin e llojit të punësuarve në sektorin publik, nevojat e punësimeve të reja, me qëllim të intensifikohet lidhja horizontale me institucionet, por edhe informacionet e DAP me të dhëna të caktuara.

VIII. METODOLOGJIA PËR NDJEKJEN E REKOMANDIMEVE

Ndjekja e këtyre rekomandimeve i jep KSHPK mundësinë për të forcuar funksionin e saj parandalues dhe për të ndërtuar politika bazuar në treguesit përkatës. Për shkak të kësaj, KSHPK ra dakord të krijojë një Metodologji të veçantë të përshtatshme për monitorimin e zbatimit të rekomandimeve të Analizës së Cenueshmërisë ndaj Korrupsionit. Kjo në fakt mund të rezultojë në nevojën e krijimit të një shërbimi të veçantë në KSHPK - një Departament për Monitorim dhe Vlerësim që do të monitorojë në mënyrë aktive zbatimin e rekomandimeve dhe mbi këtë bazë do të publikojë raporte të rregullta tremujore mbi veprimet e institucioneve.

ANALIZË KRAHASUESE E POLITIKAVE TË PUNËSUARIT DHE PRAKTIKA NË FRANCË, MAQEDONI TË VERIUT DHE BE: PËRMBLEDHJE EKZEKUTIVE

Kjo analizë është përgatitur në frymën e reformës aktuale të punësimeve të administratës publike në Francë dhe Maqedoninë e Veriut, me qëllim që të sigurohen rekomandime të bazuar në krahasimin e këtyre dy vendeve.

Qëllimi kryesor i analizës është të adresojë cenueshmëritë për korrupsion në kornizën ligjore, në organizatat institucionale dhe zbatimin, si dhe në praktikë.

Pjesa e parë e analizës jep një pasqyrë të trendëve kryesore të politikave për punësim në sektorin publik, të inspiruar nga parimet e reja të drejtimit publik. Një shërbim publik bashkëkohor kushtetues në një demokraci mund të ketë vetëm nëse plotësohen kushtet vijuese: a) ndarja mes veprimit publik dhe privat; b) ndarja mes politikës dhe administratës; c) përgjegjësi individuale të nëpunësve publik; ç) mbrojtje të mjaftueshme në punës, nivel të rrogës dhe stabilitet dhe të drejta të përcaktuar qartë dhe përgjegjësi të nëpunësve publik; d)punësime dhe avancime në bazë të sistemit të meritave.

Për sa i përket sfidave të menaxhimit të burimeve njerëzore në sektorin publik, këto janë: praktika burokratike joefektive, ndikim politik dhe sisteme administrative që nuk shpërblejnë produktivitetin ose nuk i shërbejnë cilësisë. Në këto sisteme ka pak mundësi për të ndryshuar. Për sa i përket administratës publike dhe reformës në sektorin publik, menaxhimi i burimeve njerëzore është edhe më i rëndësishëm. Në këtë situatë ka ende faktorë të de-motivimit të shërbimit publik. Megjithatë, faktorët e identifikimit më poshtë janë përcaktuar: rrogë e papërshtatshme për shkak të shkurtimeve të buxhetit, mungesë e pagesës në bazë të obligimeve dhe mungesa e avancimit (lidhur me mungesën e drejtimit të karrierës dhe talentit).

Duke marrë parasysh këto faktorë të (de)motivimit, prezantimi i suksesshëm i politikës së ruajtjes së të punësuarve do të kërkojë ndryshime të përqendruara dhe përmirësime të sistemit të avancimit, pagesës, zhvillimit profesional dhe aspekte tjera të cilat për momentin ndikojnë negativisht mbi motivimin dhe kënaqësinë e nëpunësve publik. Kur flasim për krijimin e faktorëve për de-motivim, duhet të përmendet edhe mungesa e drejtimit të lehtë të burimeve njerëzore. Në fakt, problemet me drejtimin e burimeve njerëzore janë mbi drejtuesit të cilët nuk kanë mbështetje adekuate nga departamentet të cilët duhet të jenë përgjegjës për drejtimin e burimeve njerëzore. Drejtuesit përballohen me mungesën e mekanizmave që mund të njohin dhe shpërblejnë një punë të përfunduar me sukses të punësuarit dhe për këtë shpesh arrijnë masa "joformale", "ad-hoc" ose "të buta" për të tejkaluar aspektin e vrazhdë të sistemit. Në këtë kuptim, avancimi dhe lëshimi i nëpunësve publik i bazuar në sistemin e meritave është më tepër se e nevojshme për të siguruar respekt të sistemit të meritave dhe shërbim të qëndrueshëm publik të nevojshëm për zhvillimin dhe zbatimin efektiv të politikave, pa dallim nga ndryshimet e pushtetit Procedurat e shëndetshme të punësimit janë një parakusht për një shërbim publik profesional, por ato duhet të shoqërohen nga mjete të tjera të menaxhimit të burimeve njerëzore, duke përfshirë shpërblime, merita për punë të mirë, trajnim dhe zhvillim profesional, masa integriteti dhe

procedura disiplinore. E gjithë kjo është e nevojshme jo vetëm për të tërhequr punëtorë të mirë, por edhe për t'i mbajtur dhe motivuar ata për të arritur qëllimin strategjik të vendit. Numri i madh i ndryshimeve të punës dhe mungesa e një politike ruajtjeje është një problem real. Largimi nga administrata publike mund të duket e mirë për zvogëlimin e numrit të vendeve të punës, por në planin afatgjatë këta punonjës kishin kompetenca që nuk mund të siguroheshin.

Për faktin që shpenzimet me largimin e të punësuarve është lidhur me shpenzimet për punësim dhe përzgjedhje të punësuarve të ri dhe trajnime për ata për plotësimin e detyrave të tyre, më fitimprurëse, si në afatin e shkurt ashtu edhe më të gjatë, të investosh në ruajtjen e të punësuarve. Gjithashtu, me rëndësi është të theksojmë se rrjedhja e të punësuarve të mirë e largon edhe memorien institucionale. Memoria institucionale është e rëndësishme për ruajtjen e vazhdimësisë së punës së njësive të administratës publike dhe paraqet një argument i fuqishëm për themelimi ne politikës për ruajtjen e të punësuarve.

Pjesa e dytë është dedikuar rastit me Francën në të cilën ishin zbatuar reforma të rëndësishme me Ligjin e miratuar më 6 gusht 2019 dhe që ende zbatohen edhe në rastin e Maqedonisë së Veriut.

Në Francë ka tre lloje të funksioneve publike: shërbimi publik shtetëror, shërbimi publik territorial (lokal) (komuna, rajone, qarqe) dhe shërbimi publik shëndetësor. Nëpunësit publik, stafi me kontratë dhe të punësuarit me afat të caktuar zhvillojnë detyrat e tyre në lidhje me shërbimin publik. Të jetë një "nëpunës publik" në Francë është status dhe jo të gjithë të punësuarit në administratën publike e gëzojnë këtë status që është shoqëruar me privilegje të caktuara (paga më të mira, sistemi i pensionit, mundësi më të mira për zhvillim në karrierë, etj.). Të punësuarit në shërbimin publik shtetëror, shërbimin territorial publik dhe spitalet janë të punësuar me status. Sidoqoftë, në disa raste, administrata shtetërore dhe institucionet publike mund të rekrutojnë me marrëveshje në vepër. Të bëhet shërbimi publik "më transparent dhe më efikas" është qëllimi që qeveria dëshiron të arrije me anë të Ligjit nga 6 gusht 2019 për transformimin e shërbimit publik. Ligji i ri i ka rritur mundësitë për punësim me marrëveshje. Parimi për plotësimin e vendeve të përhershme me nëpunës shtetëror mbetet i njëjtë, por edhe fusha e derogacionit zgjerohet. Në përgjithësi, ligji i ri është inspiruar nga drejtimi i ri publik. Ligji prej 6 gushtit 2019 për transformimin e shërbimit publik është reformë e madhe. Qëllimet janë pjesë e programit "Aksioni Publik 2022" që duhet të shpejtojë procesin e transformimit të shërbimit publik. Pjesa e dytë e sqaron pikën kryesore për reformën e re.

Në Raportin e Progresit të KE 2019 për Maqedoninë e Veriut thuhet: "Reforma e administratës publike është e përgatitur mesatarisht me reformat e administratës publike. Përparim i mirë është arritur me zbatimin e kornizës strategjike të reformës në fushën e politikave të zhvillimit dhe koordinimit". Pjesa e dytë gjithashtu përmban gjetjet nga analiza e pavarur e punësimit e bërë përmes intervistave me të punësuarit. Kjo pjesë gjithashtu ofron një analizë SWOT të punësimit në sektorin publik në Maqedoninë Veriore dhe një tryezë krahasuese midis Francës dhe Maqedonisë. Megjithëse krahasimi midis këtyre dy vendeve mund të jetë i vështirë për shkak të ndryshimeve të mëdha (madhësia e vendit, trashëgimia institucionale, etj.), Nëse marrim parasysh trendët e reformave botërore në lidhje me punësimin në sektorin publik, mund të nxirren konkluzione të dobishme. për të dy vendet. Pjesa e dytë gjithashtu merr parasysh parimet kryesore dhe praktikat e mira nga BE, si dhe kërkesat dhe parimet kryesore në lidhje me menaxhimin e burimeve njerëzore në sektorin publik. Qëllimi është të identifikojë dobësitë e korrupsionit në politikat ekzistuese, kornizat

ligjore dhe institucionale dhe të identifikojë boshllëqet në proceset ekzistuese të lidhura me punësimin. Dokumenti është gjithashtu një analizë e rrezikut.

Pjesa e fundit përmban rekomandime kryesore për Maqedoninë Veriore që nuk janë shteruese dhe shërbejnë për diskutim të mëtejshëm me palët e interesuara përkatëse. Ka ende shumë sfida për të përmbushur këto rekomandime.

REKOMANDIME SPECIFIKE DHE PROPOZIME PËR TË ULUR CENUESHMËRINË DHE RREZIKUN NGA KORRUPSIONI GJATË PUNËSIMIT NË ADMINISTRATË

A - PRIORITET I LARTË / REKOMANDIME NË AFATIN E SHKURTË DHE PROPOZIME KONKRETE TË AKTIVITETEVE

REKOMANDIMI 1-
PËRFORCIMI I KAPACITETEVE KUNDËR CENUESHMËRIVE DHE KORRUPSIONIT GJATË PUNËSIMIT NË ADMINISTRATËN PUBLIKE ME ANË TË TRAJNIMEVE

Propozim aktivitete lidhur me rekomandimin 1:

- Të përgatitet analizë për nevojën e trajnimeve për projekt për Përforcimin e Kapaciteteve për Parandalimin e Cenueshmërisë dhe Rrezikut nga Korrupsionit në Administratën Publike
- Të organizohen trajnime për transferimin e praktikave të mira nga vendet e tjera me mekanizmat e vendosur të kontrollit
- Të organizohen trajnime për të punësuarit përgjegjës për zbatimin e administratës publike
- Të organizohen trajnime me praktika të mira nga vendet e tjera me sisteme të mira për konkurrencë dhe përzgjedhje (Franca është një shembull i mirë në këtë fushë) dhe për të transferuar praktika të mira nga kjo fushë me trajnime dhe udhëtime studimore
- Të organizohen trajnime për Drejtim Strategjik
- Të organizohen trajnime për transparencën e punësimit për të gjithë të punësuarit e përfshirë në procesin e punësimit. Për të përfshirë përfaqësuesit politikë në këto trajnime
- Të organizohen trajnime për Modelet e Kompetencës nga vendet e tjera
- Të organizohen trajnime për sistemin e meritave sipas shembujve të vendeve tjera
- Të zhvillohen trajnime për anëtarësim në Komisionet për Përzgjedhje dhe Avancim të Punësuarve
- Të trajnohen vlerësuesit gjatë punësimit të rreziqeve nga korrupsioni
- Të organizohen trajnime për depolitizim në administratën publike për përfaqësuesit e Parlamentit
- Të organizohen trajnime për drejtim fillestar të burimeve njerëzore në administratën publike bazuar në mësimet e nxjerra nga vendet e tjera

REKOMANDIMI 2-
TË ZHVILLOHET, ZBATOHET DHE MONITOROHET LIGJI

Propozim aktivitete lidhur me rekomandimin 2

- Të zhvillohen mekanizma për monitorim të zbatimit të Ligjit për Nëpunës Administrativ dhe Ligji për të Punësuar në Administratën Publike me anë të projekteve specifike dhe leksioneve të mësuara nga vendet tjera
- Të prezantohen mekanizma kontrollues gjatë procesit të punësimit
- Të zhvillohet dhe zbatohet Sistem i Drejtimit të Karrierës dhe Talentit të bazuar në praktika të mira nga vende tjera
- Të zhvillohet dhe zbatohet sistem i konkurrencës dhe testimit gjatë punësimit
- Të kontrollohen anëtarët e Komisionit për Përzgjedhje dhe Avancim të Punësuarve

REKOMANDIMI 3-
TË NGRITËT VETËDIJA PËR CENUESHMËRINË DHE RREZIKUN NGA KORRUPSIONI GJATË PUNËSIMIT NË ADMINISTRATËN PUBLIKE

Propozim aktivitete lidhur me rekomandimin 3

- Të organizohet Konferencë për depolitizim të administratës publike me përfshirje të përfaqësuesve politik, pushtetit ekzekutiv dhe ligjvënës dhe sektorin qytetar
- Të organizohen fushata për përforcimin e vetëdijes për depolitizim të administratës publike
- Të organizohen ngjarje mediatike për depolitizim të administratës publike

REKOMANDIMI 4-
TË PËRMIRËSOHEN SHPËRBLIMET PËR TË PUNËSUARIT NË ADMINISTRATËN PUBLIKE

Propozim aktivitete lidhur me rekomandimin 4

- Të përmirësohen shpërblimet, posaçërisht ato jo në të holla për të punësuarit në administratën publike (p.sh. pjesëmarrje në seminare, trajnime, udhëtime studimore, etj.)

B-PRIORITET I LARTË/REKOMANDIME NË AFATIN E GJATË DHE PROPOZIME KONKRETE TË AKTIVITETEVE

REKOMANDIMI 5-
TË SIGUROHET FUNKSIONIM MË I MIRË I DREJTIMIT ME BURIME NJERËZORE DHE PËRDORIMI DHE TË ZHVILLOHET MOBILITETI I NËPUNËSVE PUBLIK

Propozim aktivitete lidhur me rekomandimin 5

- Të zhvillohet drejtim strategjik për burime njerëzore të bazuar në praktika të mira nga vendet tjera
- Të organizohen trajnime për zyrtarë të lartë për menaxhimin e burimeve njerëzore dhe përdorimin sistematik
- Të organizohen trajnime për drejtim strategjik
- Të zhvillohet dhe zbatohet Sistem i Drejtimit të Karrierës dhe Talentit të bazuar në praktika të mira nga vende tjera

REKOMANDIMI 6-
TË PËRMIRËSOHET SISTEMI GARUES DHE TESTIMI GJATË PUNËSIMIT

Propozim aktivitete lidhur me rekomandimin 6

- Të zhvillohet konkurrencë dhe testim para punësimit
- Të organizohen trajnime mbi praktikat e mira të vendeve të tjera me sisteme të mira në këtë fushë (Franca është një shembull i mirë)
- Transferimi i praktikave të mira nga vendet e tjera me sisteme të marra për konkurrencë, përzgjedhje dhe ekzaminim

REKOMANDIMI 7-
TË ZHVILLOHEN DHE ZBATOHEN MEKANIZMA TË KONTROLLIT

Propozim aktivitete lidhur me rekomandimin 7

- Të organizohen trajnime për transferimin e praktikave të mira nga vendet e tjera me sisteme të vendosura mirë të mekanizmave të kontrollit
- Të trajnohen të punësuarit përgjegjës për zbatimin e mekanizmave të kontrollit
- Të sigurohen udhëzues për rregullat dhe procedurat për mekanizmat e kontrollit

REKOMANDIMI 8-
TË ZVOGËLOHET POLITIZIMI NË ADMINISTRATËN PUBLIKE

Propozim aktivitete lidhur me rekomandimin 8

- Të organizohen konferenca për depolitizim të administratës publike me përfshirje të përfaqësuesve politik të pushtetit ligjvënës dhe ekzekutiv dhe sektorit qytetar
- Të organizohen fushata për përforcimin e lajmit për depolitizim të administratës publike
- Të organizohen ngjarje mediatike për depolitizim të administratës publike

REKOMANDIMI 9-
TË PËRMIRËSOHET TRANSPARENCA GJATË PUNËSIMIT

Propozim aktivitete lidhur me rekomandimin 9

- Të organizohen trajnime të përbashkëta për transparencë gjatë punësimit dhe të përfshihen edhe përfaqësues politik
- Të organizohen trajnime për modele të kompetencave nga vendet tjera

REKOMANDIMI 10-
ZHVILLIM TË SISTEMIT TË MERITAVE GJATË PUNËSIMIT DHE DREJTIM KARRIERE

Propozim aktivitete lidhur me rekomandimin 10

- Të organizohen trajnime për sistem të meritave të bazuar në leksionet e vendeve tjera
- Të monitorohen zbatimi i sistemit të meritave

ANALIZA E FAZAVE DHE REKOMANDIMEVE TË VEÇANTA

1) ANALIZA E RREGULLORES

Në këtë Raport është bërë analizë të gjithsej 31 ligje, akte nënligjore dhe tre Raporte Vjetore të Regjistrit të Punësuarve në Sektorin Publik. Zgjedhja e këtyre dispozitave është kryer në mënyrë që është bërë tentim për të përfshirë procedurat për plotësimin e vendeve të punës, me anë të procedurës për punësim, procedurës për avancim dhe mobilitet të nëpunësve administrativ dhe në organet e pushtetit shtetëror dhe lokal, por edhe të dhënësve të shërbimeve në fushën e arsimit, kulturës dhe mbrojtjes shëndetësore. Më konkretisht, Ligji për të Punësuarit në Sektorin Publik (LPSP) dhe Ligji për Nëpunës Administrativ (LNA) janë marrë si lëndë për analizë sepse ato përfaqësojnë kornizën e përgjithshme me të cilën rregullohet sistemi nëpunës dhe bëhet një dallim mes të punësuarit në sektorin publik dhe të punësuarit në sektorin privat. Në fakt, në bazë të këtyre dy ligjeve miratohen edhe rregulloret tjera me të cilat rregullohet procedura për punësim të nëpunësve shtetëror dhe publik. Ligji për Mbrojtje Sociale, Ligji për Mbrojtje Shëndetësore, Ligji për Kulturë dhe Ligji për Arsimin Fillor janë analizuar sepse ato kanë qenë rregullore të veçanta me të cilat rregullohen çështje të caktuara për dhënësit e shërbimeve në këto fusha. Ligji për Themelimin e Komisionit Shtetëror për Vendim në Procedurë Administrative në Shkallë të Dytë dhe Ligji për Themelimin e Komisionit Shtetëror për Mbikëqyrje Inspektimi dhe Procedurë Ndëshkimore analizohen për arsye se me këto rregullore rregullohet statusi i organeve të pavarura shtetërore dhe përzgjedhjen dhe emërimin e Kryetarëve dhe anëtarëve të këtyre komisioneve. Ligji për Komunikime Elektronike, Ligji për Strehim dhe Ligji për Aviacion analizohen për arsye se me këto ligje rregullohet statusi i trupave rregullatorë dhe përzgjedhjen dhe emërimin e anëtarëve të tyre. Arsyeja e analizimit të tyre është si pasojë e rritjes së numrit të organeve shtetërore të pavarura dhe trupave rregullatorë (sipas Raportit Vjetor të Regjistrit të Punësuarve në Sektorin Publik ka 13 organe të pavarura dhe 10 trupa rregullatorë). Raporti i Regjistrit të Punësuarve në Sektorin Publike ishte pikë nisjeje për të vërejtur me çfarë numri të institucioneve në sektorin publik përballohemi, sa është numri i të punësuarve në këto institucione, për të mundur të krahasojmë të dhënat dhe përpjesëtimin mes institucioneve të caktuara dhe të dallojmë probleme konkrete, gjegjësisht të përcaktojmë pikën e Cenueshmërisë në lidhje me numrin e të punësuarve në sektorin publik.

Në secilin prej këtyre ligjeve janë analizuar çështjet konkretisht të cilat kanë të bëjnë me procedurat e punësimit, gjegjësisht punësimit me anë të shpalljes publike, me anë të avancimit (shpallje e brendshme), punësim me kohë të caktuar, kualifikimi profesional i të punësuarve, matja e efektit të punësuarve. Më tutje, theksi është vendosur në analizën e procedurës për përzgjedhje të kandidatëve me anë të zbatimit të shpalljes publike, gjegjësisht në faza, edhe atë, përzgjedhja administrative, vijimi i provimit dhe faza e kontrollit të besueshmërisë së dëshmive. Ndërsa, gjatë analizës së ligjeve me të cilët themelohen organet e pavarura dhe trupat rregullatorë është bërë një përqendrim i kushteve për përzgjedhje dhe shkarkim të kryetarëve, anëtarëve dhe drejtorëve të këtyre trupave.

Në aktet e organizimit të brendshëm dhe sistematizim të vendeve të punës i kemi analizuar organogramet, numrin e të punësuarve dhe llojin e arsimit që kandidati duhet të

ketë për zgjedhje në vendin e caktuar të punës, duke krahasuar kryesisht llojin e arsimit me përshkrimin e detyrave dhe obligimeve të punës që personi përkatës i zbaton. Ndonëse, kjo çështje në hollësi rregullohet me Akt Nënligjor, në fakte është akti kryesore, që me zbatimin e drejtë duhet të sigurojë punët në administratën publike të zbatohen nga kuadro profesional dhe kompetent.

2) ANALIZA E KORNIZËS INSTITUCIONALE

Institucionet e përfshirë në procedurën për plotësimin e vendeve të punës

Nr.	Institucioni	Autorizime
1	Institucioni që ka nevojë për plotësim të vendit të punës[8] Në nivel të institucioneve përgjegjëse për burimet njerëzore janë: - personi udhëheqës, - sekretari dhe – njësitë organizative për drejtim me burime njerëzore.	Personi udhëheqës siguron kushte për zbatimin efikas të ligjeve dhe dispozitave që kanë të bëjnë me relacionin e punës së nëpunësve administrator, miraton akte për organizimin e brendshëm dhe sistematizim të vendeve të punës në institucionin dhe akte tjera të institucionit të cilat kanë të bëjnë me relacionin e punës së nëpunësve administrativ, miraton plane vjetore për punësim të nëpunësve administrativ, si dhe vendos për të drejtat e relacioneve të punës për nëpunësit administrativ në institucionin në përputhje me ligjin që është zgjedhur ose emëruar në funksionin. Udhëheq me nëpunësit administrativ, jep udhëzime nëpunësve udhëheqës dhe tjerëve dhe të punësuarve në institucionin, veçanërisht në kontekst të drejtimit me burimet njerëzore, si dhe vendos për të drejtat, obligimet dhe përgjegjësitë e nëpunësve administrativ, në mënyrë dhe në procedura të përcaktuar me këtë ligj. Njësia organizative për drejtim me burime njerëzore formohet në institucione me së paku 30 të punësuar, siguron zbatim efikas të ligjeve, dispozitave, rregulloreve dhe procedurave për drejtim me burimet njerëzore në institucionin, merr pjesë në procedurat e punësimit, avancimin dhe mobilitetin e nëpunësve administrativ dhe të punësuarve tjerë në institucionin, organizon dhe koordinon kualifikimin profesional dhe drejtimin me rezultatin e nëpunësve

[8] Organet e pushtetit shtetëror dhe lokal të themeluar në përputhje me Kushtetutën dhe me ligj tjetër – institucionet që kryejnë veprime nga fusha e arsimit, shkencës, shëndetësisë, kulturës, punës, mbrojtjes sociale dhe mbrojtjes së fëmijëve, kontest, si dhe veprime tjera me interes publik të përcaktuar me ligj, dhe të organizuar si agjenci, fonde, ente publike dhe ndërmarrje publike të themeluar nga Republika e Maqedonisë ose nga komunat, qyteti i Shkupit, si dhe komunat në qytetin e Shkupit.)

		administrativ dhe të punësuarve tjerë në institucionin, si dhe kryen punë në lidhje me burimet njerëzore në institucionin.
2	Ministria për Shoqëri Informatike dhe Administratë (MSHIA)	MSHIA ka autorizime më të mëdha në lidhje me sistemin e nëpunësve në RMV të cilët janë theksuar në Nenin 7 të LNA. Për procedurën e plotësimit të vendeve të punës është më e rëndësishme që para se të publikohet shpallja, institucioni duhet të ketë pëlqimin e aktit nënligjor për sistematizim të vendeve të punës.
3	Ministria e Financave (MF)	MF ka përgjegjësi të jep pëlqime të planeve vjetore të përdoruesve buxhetor nga linja e parë që financohen nga Buxheti i Republikës së Maqedonisë dhe ndërmarrjet publike të themeluar nga Republika e Maqedonisë për punësim të nëpunësve shtetëror, si dhe të jep pëlqime për mjetet e sigluara në Buxhetin e Republikës së Maqedonisë për plotësim të gjitha vendeve të punës të nëpunësve administrativ për të cilët paga dhe kompensimet e rrogës paguhen nga Buxheti i Republikës së Maqedonisë.
4	Ministria për Sistem Politik dhe Relacione me Komunitete ose ish Sekretariati për Zbatimin e Marrëveshjes Kornizë	Ka përgjegjësi të jep pëlqime për planet vjetore të organeve të drejtorisë shtetërore për punësim të nëpunësve administrativ dhe të merr pjesë në komisionet për përzgjedhje të nëpunësve administrativ të këtyre organeve, në përputhje me ligjin.
5	Agjencia për Administratë	Agjencia është përgjegjëse për të zbatuar punët në vijim: - publikimi i shpalljeve për punësim të nëpunësve administrativ, - organizimi i procedurave për përzgjedhje të nëpunësve administrativ, - veprimi sipas ankesave dhe vërejtjeve të nëpunësve administrativ në shkallë të dytë, - zbatimi i provimit për nëpunës administrativ, provimin për drejtimin administrativ dhe testin për personalitet, - mbajtja e evidencës të kandidatëve që kanë dorëzuar dëshmi flaso në aplikacionin për punësim dhe – punë tjera të përcaktuar me ligj.
6	Komisioni për Përzgjedhje për Punësim	Komisioni për Përzgjedhje për procedurë të vetme është përbërë nga tre nëpunës administrativ udhëheqës, si një kryetar dhe dy anëtarë prej të

		cilëve, dy anëtarët janë udhëheqësi i drejtpërdrejtë dhe udhëheqësi i njësisë organizative për drejtim me burime njerëzore, gjegjësisht nëpunësi administrativ që kryen përgjegjësitë e njësisë organizative për drejtim me burime njerëzore nëse nuk ka njësi organizative që punëson, si dhe zëvendësit e tyre.
7	Komisioni për Përzgjedhje për Avancim	(1) Sekretari, përkatësisht personi udhëheqës i institucionit në të cilin emërohet sekretar, formon Komisionin për seleksionim për avancim. (2) Komisioni nga paragrafi (1) i këtij neni, përbëhet nga tre nëpunës administrativë, edhe atë kryetari dhe dy anëtarë dhe zëvendës të tyre. (3) Kryetar i Komisioni nga paragrafi (1) i këtij neni është nëpunësi administrativ udhëheqës nga njësia organizative në të cilin punësohet nëpunësi administrativ, ndërsa dy anëtarë janë të njësisë organizative, kompetente për menaxhim me resurse njerëzore. (4) Me përjashtim nga paragrafi (3) i këtij neni, në institucionin në të cilin njësia organizative në të cilën punësohet nëpunësi administrativ nuk ka nëpunës administrativ udhëheqës, kryetar i Komisionit është personi i emëruar nga sekretari, përkatësisht personi udhëheqës i institucionit në të cilin nuk emërohet sekretar. (5) Me përjashtim nga paragrafi (3) i këtij neni, në institucionin në të cilin në njësinë organizative kompetente për menaxhim me resurse njerëzore ka vetëm një të punësuar, anëtari i dytë i Komisionit është i punësuari në Agjenci, dhe i njëjti nuk mund të jetë nga radhët e anëtarëve të Komisionit i cili vendos për ankesa dhe kundërshtime të nëpunësve administrativë në shkallë të dytë.
8	Komisioni për Vendimmarrje për Ankesa dhe Parashtresa të Nëpunësve Administrativë në Shkallë të Dytë	Agjencia në kuadër të saj formon Komision për Vendimmarrje për Ankesa dhe Parashtresa të Nëpunësve Administrativë në Shkallë të Dytë.
9	Komisioni Shtetëror për Vendimmarrje në Procedurë Administrative dhe Procedurë të Marrëdhënies së Punës në	Për ankesa kundër vendimeve me të cilat vendoset për të drejtat dhe obligimet e relacioneve të punës së të punësuarve në AA, si dhe për çështjet nga fusha e relacioneve të punës në shkallë të dytë që nuk janë

	Shkallë të Dytë	në përgjegjësi të AA.
10	Komisioni për Revizion të Procedurës për Përzgjedhje të Nëpunësve Administrativ	Revizion të procedurave të përfunduara

ANALIZA E PROCEDURAVE PËR PLOTËSIMIN E VENDEVE TË PUNËS ME ANË TË PUNËSIMIT, AVANCIMIT DHE MOBILITETIT

GRUPI I PARË I REKOMANDIMEVE – REKOMANDIME PËR AVANCIM TË PROCEDURAVE PËR PLOTËSIM TË VENDEVE TË PUNËS ME ANË TË PUNËSIMIT, AVANCIMIT DHE MOBILITETIT

A) PËRCAKTIMI I NOCIONIT PËRVOJË PUNE

Në përputhje me këtë, të dhënat e intervistave të zbatuara me të anketuarit mendojnë që nuk është mirë zgjidhja e deritanishme për përcaktimin e nocionit të përvojës së punës, sipas së cilës dëshmimi i vendit të punës në profesionin është vetëm në bazë të dhënave të Agjencisë së Punësimit (APRMV). Kjo dispozitë e Ligjit për Nëpunës Administrativ (LNA) është diskutabile sepse ndonjëherë të dhënat në APMRMV nuk janë çdoherë të saktë, të plota dhe precize.

Në këtë fushë ka një pabarazi dhe vlerësim të papërshtatshëm të përvojës paraprake të punës sepse përvoja nga stazhi, vullnetarizmi, praktika në profesionin që kërkohet aspak nuk merret parasysh. Në përputhje me ligjin kriteri kërkon status të një të punësuari, gjegjësisht si përvoja e punës në profesion konsiderohet vetëm ajo që është evidentuar si stazh nëpërmjet APRMV, për shembull, përparësi ka i punësuar/vetëpunësuar si drejtues ndonëse asnjëherë nuk ka punuar si jurist.

Si pasojë për këtë, mendojmë që për shembull, në përvojën e punës në profesion të njehsohet edhe puna në shërbimin shtetëror, lokal ose publik, punëdhënës privat, kryerje të pavarura të veprimtarive profesionale, kryerja e punës në organizata ndërkombëtare, por personi të ketë bërë punë që përputhen me përgatitjen profesionale dhe profesionin. Ose, përvoja e punës së disa punëve përkatëse në shërbimin shtetëror ose jashtë nga shërbimi shtetëror në përgatitjen profesionale dhe profesionin, të punësuar të përkohshëm (me kontratë në vepër), koha për aftësimin profesional pa u bazuar në relacione të punës.

REKOMANDIMI 1.1: RIPËRCAKTIMI I NOCIONIT PËRVOJË PUNE NË PROFESION

Aktiviteti 1: Gjatë punësimit të merret parasysh edhe përvoja nga stazhi, vullnetarizmi ose praktika.
Aktiviteti 2: Të vendoset evidencë për stazh, vullnetarizëm ose praktikë dhe të jepet vërtetim për këtë punë.
Aktiviteti 3: Në LNA të bëhet ri përcaktim i nocionit përvojë pune në profesion.
Qëllimi: Sigurimi i procedurës së drejtë për punësim.
Institucioni përgjegjës MSHIA.

B) SAKTËSIM DHE QARTËSIM NË SHPALLJEN SE CILAT DOKUMENTE DUHET TË PARSHTROHEN GJATË PARAQITJES

Nga hulumtimi doli një mendim që ka dallim në elementet formale të cilat duhet të përbëhen në shpalljet publike dhe të brendshme për punësim, gjegjësisht në shpalljet nuk janë saktësuar kushtet plotësuese të cilat sjellin pikë në procedurën e përzgjedhje. Përmbajtja e shpalljes duhet të jetë e unifikuar dhe duhet të përmbahen gjitha elementet të cilat për kandidatin sjellin pikë në procedurën e punësimit. Kjo është në veçanti e rëndësishme për pikë të arsimit joformal që është parashikuar me Nenin 12 të Rregullores për Zbatimin e Procedurës për Punësim të Nëpunësve Administrativ[9] që mund të sjell më së shumti 3 pikë, dhe çdo vërtetim ose certifikatë që është lidhur me fushën që është relevante për vendin e punës merr vlerë prej 1 pike. Gjithashtu, bashkëlidhja e rekomandimeve ose vërtetimeve për stazh vullnetar që janë të rëndësishme gjatë vlerësimit me pikë të përvojës së punës në përputhje me Nenin 13 të kësaj Rregullore.

E theksojmë këtë për arsye se disa prej kandidatëve që në fillim të procedurës gjenden në pozitë të pavolitshme nga tjerët të cilët kanë informacionin dhe janë të njoftuar me mundësinë e fitimit të pikëve në baza tjera, të cilët nuk kërkohen si elemente të detyrueshme në shpalljen e publikuar. Duke marrë parasysh faktin që sigurimi i këtij informacioni mund të jetë rezultat i disa faktorëve tjerë subjektiv, mendojmë që kjo pikë e cenueshmërisë duhet të korrigjohet.

Cenueshmëria: Përmbajtje e pa unifikuar e shpalljeve, elemente të pasaktësuara në shpalljet publike dhe të brendshme në lidhje me kushtet plotësuese të cilat sjellin pikë në procedurën e përzgjedhjes. Ajo mund të pasqyrohet që disa kandidatë të jenë në situatë më të pavolitshme me pikë nga tjerët gjatë përzgjedhjes administrative.

REKOMANDIMI 1.2: NË SHPALLJEN TË THEKSOHEN GJITHA DOKUMENTET E NEVOJSHME TË CILAT DUHET KANDIDATI TË PARASHTROJË DHE QË SJELLIN PIKË GJATË PËRZGJEDHJES

Aktiviteti 1: Unifikimi i përmbajtjes së shpalljeve publike dhe të brendshme. Në shpalljet duhet të theksohen gjitha dokumentet, të detyrueshme dhe plotësuese, të cilat japin pikë në procedurën për përzgjedhje, të cilat kandidati duhet të dorëzojë.
Aktiviteti 2: Neni 36 i LNA, fjala "mund" të ndryshohet me fjalën "duhet".
Qëllimi: Të mundësohet barazi për gjithë kandidatët në procedurën.
Institucione përgjegjëse: MSHIA, AA, institucioni përgjegjës.

REKOMANDIMI 1.3: KONTROLLI I BESUESHMËRISË SË DËSHMIVE TË BËHET NË FAZËN E PARË

Ky rekomandim del nga analiza e LNA, të Nenit 42, sipas të cilës, besueshmëria e dëshmive bëhet në fazën e tretë. Kjo nënkupton që në praktikë mund të ndodh që kandidati të ketë kaluar gjitha fazat, dhe për shkak të ndonjë dëshmie në fazën e fundit të përfundojë

[9] Rregullorja për zbatimin e procedurës për punësim të nëpunësve administrativ, Gazeta Zyrtare e RM, Nr. 27, 09.02.2018

procedura për përzgjedhje. Prandaj mendojmë që më mirë është zgjidhja që kontrolli i besueshmërisë të dëshmive të bëhet në fazën e parë.

Si ilustrim, në përputhje me Nenin 42 (1) Kontrollin e dëshmive e kryen Komisioni për seleksionim së paku tri orë para fillimit të intervistës, për çfarë kandidatët detyrohen t'i sjellin për këqyrje në origjinal ose përshkrim të verifikuar, të gjitha dëshmitë e theksuara në nenin 36 paragrafët (2) dhe (3) të këtij ligji.

Për kandidatët të cilët nuk do t'i dorëzojnë dëshmitë në pajtim me paragrafin (1) të këtij neni, ose të njëjtët nuk e kalojnë kontrollin e autenticitetit, procedura e seleksionimit mbaron.

(6) Kandidatët të cilët me sukses e kanë kaluar kontrollin e autenticitetit të dëshmive kanë të drejtë të vazhdojnë në intervistë.

Aktiviteti 1: Ndryshimi i Nenit 38 të LNA.
Aktiviteti 2: Ndryshimi i Nenit 42 të LNA.

REKOMANDIMI 1.4: TË PËRPUTHEN LNA DHE LPSP RRETH VENDIMIT PËR TË PËRJASHTUAR APLIKIMIN E KANDIDATIT SI TË PARREGULLT NË FAZËN E PARË TË PËRZGJEDHJES SË KANDIDATËVE, GJEGJËSISHT GJATË PËRZGJEDHJES ADMINISTRATIVE PARA PËRJASHTIMIT TË KANDIDATIT SI I PAKOMPLETUAR, TË NJOFTOHET KANDIDATI PËR APLIKACION TË PAKOMPLETUAR DHE TË JEPET AFAT PREJ 3 DITË TË RREGULLOJË

Në fakt, në Nenin 20 – ç, paragrafi 4, në pjesën që ka të bëjë me shpallje publike dhe aplikacion për punësim është parashikuar që nëse gjatë kontrollit konstatohet që mungon ndonjë prej dëshmive, institucioni është i obliguar të kërkojë nga kandidati në afat prej tre ditë të kompletojë dëshmitë, nëse me ligj të posaçëm nuk është rregulluar ndryshe.

Ndonëse në Nenin 39 të LNA aspak nuk lejohet mundësi për rregullim të aplikacionit elektronik që e plotëson kandidati. Andaj, në Fazën 1 të procedurës së punësimit që është quajtur përzgjedhja administrative për punësim, është parashikuar që përzgjedhja administrative përbëhet nga kontrolli i të dhënave të shënuara në aplikacionin për punësim me kushte të përcaktuar në shpalljen publike, dëshmi të dhënë në aplikacionin dhe vlerësimin e tyre. Për kandidatët të cilët gjatë përzgjedhjes administrative përcaktohet që nuk plotësohen kushtet e përcaktuar në shpalljen publike, procesi i përzgjedhjes përfundon.

Konkluzion: Parregullsia ligjore lejon mundësi për procedurë të padrejtë gjatë punësimit, gjegjësisht, kandidati që nuk ka ditur që duhet të shtojë një dokumente të caktuar ose ka ngjitur dokumentin e gabuar ose dokument nga organi tjetër, për shembull, vërtetim mjekësor ose njohje të kompjuterëve, të përjashtohet që në fazën e përzgjedhjes administrative, pa mos të mundësuar procedurë e drejtë e punësimit.

Rekomandimi: Përputhje të këtyre dy dispozitave.

Cenueshmëria: Bëhet diskriminim i drejtë kur një dispozitë, në dukje neutrale, kriter ose praktikë, e vendos ose mund të vendos në pozitë të pavolitshme në lidhje me personat tjerë.

Aktiviteti 1: Të bëhen ndryshime dhe plotësime në LNA dhe anëtarët e Komisionit për Përzgjedhje të Kandidatëve mos të largojnë aplikacionin si të parregullt pa mos dhënë mundësi kandidatit të rregullojë aplikacionin.
Qëllimi: Realizimi i procedurës së drejtë dhe përzgjedhje të kandidatëve.
Organi përgjegjës: MSHIA, Komisioni për Përzgjedhjen e Kandidatëve.

C) SHPALLJE E BRENDSHME – PROCEDURA PËR AVANCIM

Nga analiza e zbatuar e rregullores ligjore, si dhe në bazë të dhënave të fituara nga intervista e zbatuar është konstatuar që avancimi bëhet në mënyrë zgjedhore, që për shkak të shpërndarjes, sipas rregullores, sistematizimi mund të vije në situatë në të cilën, i punësuari, ndonëse nuk ka plotësuar kushtet për avancim, mund të jetë avancuar, nuk ka obligim për organin nëse nëpunësi i ka plotësuar kushtet për avancim dhe të publikohet shpallje e brendshme dhe rreth vendit më të lartë të punës që vetëm më është plotësuar nga nëpunësi që nuk plotëson kushte për avancim dhe nuk mund të avancohet. Mund të konstatojmë që personi udhëheqës ose sekretari i institucionit në përputhje me Nenin 48, Paragrafin 3 të LNA kanë autorizim diskrecionit në lidhje me atë kur të parashtrohet kërkesë në ndonjë njësi organizative për burime njerëzore për fillim të procedurës për avancim.

Cenueshmëria: Vlerësim diskrecionit për vendim kur do të publikohet shpallje e brendshme për avancim.

REKOMANDIMI 1.5: TË ZVOGËLOHET DISKRECIONI DHE TË PËRCAKTOHEN KRITERE TË QARTA PËR PUBLIKIMIN E SHPALLJES SË BRENDSHME

Shpallja e brendshme të publikohet kur është plotësuar kriteri që i punësuari i plotëson kushtet për avancim, ndërsa vendi më i lartë i punës të jetë i parashikuar me rregulloren në çdo institucion në sektorin publik.

Aktiviteti 1: Të plotësohet Neni 48 nga Ligji për Nëpunës Administrativ, në Paragrafin 3.
Aktiviteti 2: Pasi të ndryshoni LNA (Nenin 48) të bëhet përputhje me dispozitat materiale në të cilat janë të përshirë dispozitat për shpallje të brendshme dhe secili institucion nga sektori publik të miratojë akt përkatës nënligjor me të cilën në detaje do të rregullojë procedurën për avancim. Në këtë mënyrë do të sigurohet procedurë e unifikuar për publikimin e shpalljes së brendshme.
Aktiviteti 3: Të përgatitet formular me kritere matëse dhe për secilin kriter të përcaktohen pikë të sakta.
Aktiviteti 4: Avancimi duhet të zhvillohet në mënyrë publike dhe me vlerësim paraprak të vetë të punësuarit në sektorin në të cilin bëhet avancimi dhe marrjen parasysh të përvojës paraprake, certifikatave, provimit ligjor, tezës së magjistraturës, etj., me çfarë avancimi do të jetë i vërtetë dhe i mbështetur nga vetë sektori.
Aktiviteti 5: Të plotësohet Neni 52 i LNA, faqe3, të saktësohen kriteret gjegjësisht arsyet sipas të cilave personi udhëheqës të merr vendim për mos marrjen e vendimit.
Aktiviteti 6: Kontroll i rregullt dhe përcaktim nga AA, nëse para publikimit të shpalljes publike për vend më të lartë të punës, organi ka tentuar atë të plotësojë me të punësuar në institucionin që ka plotësuar kushtet. Në fakt, të përdoret parimi themelor nga sistemi i karrierës.
Aktiviteti 7: Për avancimet të mos kërkohet pëlqim individual nga Ministria e Financave por të parashikohet ajo në planin vjetor dhe në buxhetet e institucioneve.
Aktiviteti 8: Të përdoret rregulla për mobilitet dhe të gjenden mekanizma kur kandidati i ka plotësuar kushtet për avancim në vendin e punës në të cilët duhet të avancohet në

institucionin që janë të plotësuar, të referohet në vendin më të lartë të punës në gjitha institucionet e administratës publike.
Qëllimi: Ulja dhe largimi i plotë i diskrecionit për vendim kur do të publikohet shpallje e brendshme për avancim.

Institucione përgjegjëse: MSHIA, AA, Ministria e Financave

Shembull për diskrecion të inkorporuar në ligj[10]

Neni 212 Drejtori i një institucioni për mbrojtjen sociale merr **vendim për nevojën e punësimit të ofruesve të shërbimeve publike**, për plotësimin e një vendi të lirë pune në institucion. Me vendimin nga paragrafi 1 i këtij Neni përcaktohet **nëse** plotësimi i vendit të lirë të punës në institucionin për mbrojtje sociale bëhet përmes punësimit të një personi duke publikuar një shpallje publike, duke publikuar një shpallje të brendshme dhe mobilitet përmes vendosjes ose marrjes përsipër në përputhje me dispozitat e Ligjit për të Punësuarit e Sektorit Publik.

Pas përfundimit të përzgjedhjes administrative dhe intervistës, komisioni përpilon renditjen dhe i propozon drejtorit kandidatin e parë të renditur. Brenda tre ditëve të punës nga marrja e propozimit, drejtori është i detyruar të marrë një vendim për përzgjedhje. Vendimi për përzgjedhje u paraqitet kandidatëve dhe publikohet në faqen e internetit të institucionit. Drejtori **mund të marrë një vendim për të mos bërë një zgjedhje** dhe në të ai është i detyruar të tregojë arsyet e marrjes së saj.

REKOMANDIMI 1.6: TË LARGOHET KUFIZIMI I NUMRIT TË PUNËSUARVE TË CILËT MUND TË MARRIN NOTËN 5 GJATË VLERËSIMIT DHE NORIMIT TË EFEKTIT TË NËPUNËSIT ADMINISTRATIV

Aktiviteti 1: Të largohet ose ndryshohet dhe plotësohet Neni 65, Paragrafi 4 i LNA që me notën "5" mund të vlerësohen më së shumti pesë prej nëpunësve administrativ të punësuar në institucionin.

REKOMANDIMI 1.7: TË LARGOHET KUFIZIMI QË SHPËRBLIMI I NËPUNËSVE ADMINISTRATIV MUND TË BËHET VETËM NËSE NË BUXHETIN E INSTITUCIONEVE JANË TË SIGURUAR MJETET PËR KËTË QËLLIM.

Aktiviteti 1: Të ndryshohet dhe plotësohet Neni 94-a nga LNA në të cilin është rregulluar kompensimi për sukses në punën.[11]

[10] DEKRET PËR SHPALLJEN E LIGJIT PËR MBROJTJE SOCIALE, Gazeta Zyrtare e RMV, Nr. 104 të 23.05.2019

Aktiviteti 2: Të plotësohet dispozita duke shtuar ose një lloj tjetër ose lëvdatë ose dhënia e tre ditëve të lira.
Aktiviteti 3: Shpërblimi të jetë obligim i institucioneve, ndërsa lloji i shpërblimit të jetë ose mjete financiare, ose lëvdatë ose kualifikim i paguar profesional**.**

REKOMANDIMI 1.8: TRANSPARENCË MË E MADHE NË PUNËN E KOMISIONIT PËR REVIZION I PROCEDURËS PËR PËFORCIM TË EFIKASITETIT, EFEKTIVITETIT DHE ROLIT KËSHILLIMOR TË KOMISIONIT PËR REVIZION TË PROCEDURAVE
Aktiviteti 1: Në Ligjin për Nëpunës Administrativ në dispozitën me të cilën rregullohet themelimi dhe puna e Komisionit për Revizion të Procedurave për Përzgjedhje të Kandidatëve të parashikohet të vendoset edhe për shpalljet për të cilat janë parashtruar ankesa në Agjencinë dhe gjithashtu me zgjedhje të rastësishme.
Aktiviteti 2: Ndryshim dhe plotësim të Nenit 19-a të LNA – që ka të bëjë me Komisionin për Revizion të Procedurës në lidhje me rritjen e numrit të anëtarëve dhe shtimit të dy anëtarëve të opinionit shkencor dhe profesional dhe një përfaqësues nga KSHPK.
Aktiviteti 3: Ndryshim i LNA me shtimin e dispozitave për transparencë dhe llogaridhënie të Komisionit.

Ç) RREGULLORE PËR ORGANIZIM TË BRENDSHËM DHE SISTEMATIZIM TË VENDEVE TË PUNËS

Nga analiza e zbatuar e LPSP mund të vërehet qartë se në përputhje me Nenin 17, Paragrafi 4 i LPSP është parashikuar që institucionet aktet e tyre për organizim të brendshëm dhe sistematizim të vendeve të punës mund të ndryshojnë vetëm pas zbatimit të një analizës funksionale, të bazuar në fakte. Megjithatë, nga të dhënat të fituar nga intervista në MSHIA kemi konstatuar që një pjesë e institucioneve ende nuk kanë përgatitur analizë funksionale, ndërsa pjesa e bazuar në dëshmi mbetet e pasaktësuar. Nga analiza e kërkesave për qasje të lirë në informacione me karakter publik kemi konstatuar që organet vetëm dorëzojnë ndryshimin e rregulloreve në MSHIA, pa mos dorëzuar arsyetime dhe dëshmi.

Analiza e intervistave	Përgjigja e të anketuarve lidhur me rëndësinë e Rregullores për Sistematizimin e Vendeve të Punës është se kjo rregullore ka një ndikim të rëndësishëm në sigurimin e një procedure të drejtë dhe transparente dhe se është një nga mekanizmat kryesor për punësimin e një stafi cilësor dhe kompetent. Gjithashtu thuhet se ky akt ndryshohet disa herë në vit, dhe ndryshimet zakonisht bëhen kur ndryshohet lloji i arsimit, pastaj në numrin e të punësuarve, dhe pastaj në përputhje me rregulloret materiale.

[11] dhe me këtë siguron një mundësi që nëpunësi administrativ i cili vlerësohet me notën vjetore "A", të përfitojë kompensim për sukës në punë në shumën e pagës së marrë në muajin e fundit të vitit për të cilin është kryer nota, vetëm nëse është në buxhetin e institucionit fondet sigurohen për atë qëllim.

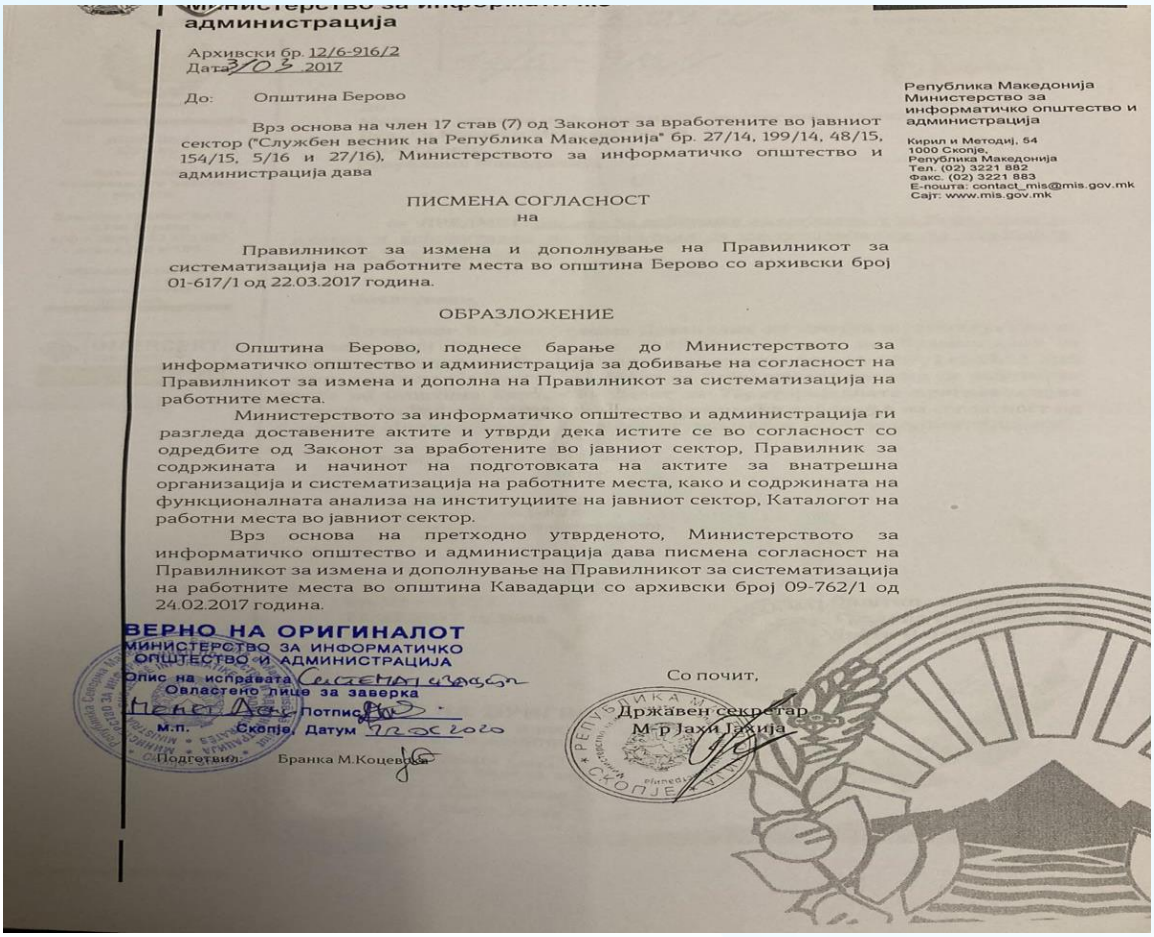
Nga analiza e akteve nënligjore	Për shembull, Akti i Sistemimit të Punës së MPPS-së i miratuar më 12.12.2012 deri në Gusht 2015, kur u miratua një rregullore e re, u ndryshua 15 herë, ose më saktësisht 15 herë në dy vjet. Që nga miratimi i Rregullores së re në 2015 deri më sot, janë bërë gjithsej 25 ndryshime, ose 25 herë në 4 vjet.[12] **Gjithsej 40 ndryshime në 6 vjet.** Analiza e akteve nënligjore: Rregullore për sistematizimin e vendeve të punës nga 15 korriku 2019, numri 04-5168/1 Neni 1 i kësaj Rregullore ndryshon llojin e arsimit për vendin e punës 52, nën emrin Bashkëpunëtor më i Ri për Analizën e Buxhetit. Menjëherë më pas, më 17 gusht 2019, bëhet një njoftim për punësimin e një zyrtari në atë pozicion. Kërkohej vetëm Ekonomi dhe u shtuan Shkencat Organizative dhe Menaxhimi. Në nenin 5, u bë një ndryshim në llojin e arsimit për vendin e punës Këshilltar për Zbatimin e Procedurës së Kontrollit për Përcaktimin e Parregullsive në Punë në Njësinë për Përcaktimin e Parregullsive në Punë. Më 17 gusht 2019, u publikua një shpallje për plotësimin e këtij vendi të punës. Në fillim kërkoheshe vetëm juridiku, dhe tani ata kërkojnë edhe shkenca politike. Neni 10 ndryshon llojin e arsimit për vendin e punës me numrin 149 dhe titullin: Këshilltar për Mbështetjen e Integrimeve Evropiane, fjala sociologji zëvendësohet me arsim. Menjëherë më pas, më 17 gusht 2019, publikohet një shpallje publike. Në nenin 11 për pozicionin numër 158 dhe titullin Bashkëpunëtor i ri për Koordinimin dhe Zbatimin e Instrumenteve Financiare të BE-së në formën e arsimit, më pas shtohen fjalët ekonomi, shkencë e gjuhës (linguistikë) dhe arsim. Në një organ të pavarur shtetëror për shefin e departamentit të prokurimit publik, është bërë një ndryshim në llojin e arsimit, ku pas fjalëve shkenca ekonomike shtohen fjalët shkencë ose letërsi. Mospërputhje të Akteve për Sistematizimin e Vendeve të Punës sipas klasifikimit të Fraskatjevit, gjegjësisht mosrespektimi i llojit të arsimit të kërkuar nga i punësuari me përshkrimin e detyrave të punës dhe obligimeve që duhet të kryhen.

[12] Neni 19, Me hyrjen në fuqi të kësaj Rregullore ndalon edhe fuqia e Rregullores për Sistematizim të Vendeve të Punës në Ministrinë e Punës dhe Politikës Sociale, numër 04-8093/2 të 12.12.2012, Rregullore për ndryshim dhe plotësim të Rregullores për Sistematizim të Vendeve të Punës në Ministrinë e Punës dhe Politikës Sociale nr. 04-2052/1 të 19.03.2013, nr.04-3344/1 të 23.05.2013, nr. 04-3928/1 të 14.06.2013, nr.04-6933/1 të 23.09.2013, nr. 04-103934/4 të 17.12.2013, nr.04-11249/1 të 30.12.2013, nr.04-4013/2 të 22.05.2014, nr.04-5135/1 të 26.06.2014, nr.04-5778/2од 17.07.2014, nr.04- 8373/1 të 13.10.2014, nr. 04-9147/2 të 5.11.2014, 04-10311/1 të 10.12.2014, 04-51/2 të 2.01.2015, 04-408/1 të 16.01.2015, 04-499/2 të 20.01.2015, Rregullore për Sistematizim të Vendeve të Punës në Ministrinë e Punës dhe Politikës Sociale Numër, 04-7280/3, 26.08.2015, Shkup

	Mekanizma joefektiv dhe joefikas të kontrollit për kontrollimin e akteve nënligjore nga MSHIA.
Informacione të fituara nga përgjigje për kërkesë për qasje të lirë në informacione me karakter zyrtar	Me përgjigjet u konfirmua që menjëherë pas ndryshimit të rregullores, u publikua një shpallje për punën specifike për të cilën u ndryshua lloji i arsimit ose numri i të punësuarve. E njëjta gjë konfirmohet nga inspektimi i MPPS-së. Rregulloret nga institucionet dorëzohen në MSHIA për miratim pa arsyetime të hollësishme paraprake për nevojën e ndryshimit, dhe MSHIA zakonisht jep pëlqimin e saj brenda 5 ditëve, ndonjëherë më shkurt, dhe ndonjëherë në të njëjtën ditë. Kjo procedurë bëhet vetëm një formë dhe pa lëndë konkrete. Nga inspektimi i akteve që na u dorëzuan në përgjigje, ka shembuj kur në të njëjtën ditë kur u miratua ndryshimi në Rregulloren e Sistemimit, u kërkua pëlqimi i MSHIA dhe pëlqimi u mor në të njëjtën ditë. Për shembull, më 30.12.2015 në MSHIA u pranua një kërkesë për marrjen e Pëlqimit të Rregullores për sistematizimin e punës në një komunë dhe Rregullores për organizimin, fushën dhe mënyrën e kryerjes së detyrave të administratës komunale. Pëlqimi me shkrim është dhënë më 31.12. 2015 Më 25.07.2019, MSHIA pranoi një kërkesë për pëlqim të Rregullores për ndryshimin e Rregullores për sistematizimin e punës nga një ministri. Rregullorja është miratuar në të njëjtën datë 25.07.2019, dhe Pëlqimi i Rregullores është dhënë në të njëjtën datë 25.07.2019. Ndryshimi i referohet llojit të arsimit, ku në pjesën për llojin e arsimit fjala sociologji zëvendësohet me fjalën "arsim". Më 07.06.2016, MSHIA pranoi një kërkesë për pëlqim të Rregullores për ndryshimin e Rregullores për sistematizimin e vendeve të punës nga një ministri. Rregullorja është miratuar më 06.06.2016, dhe pëlqimi i Rregullores është dhënë në të njëjtën datë në të cilën është marrë kërkesa më 07.06.2016. [13]

Për faktin që ky mekanizëm i kontrollit të akteve nënligjore duhet të përmirësohet, mund të vërehet edhe nga Shembulli që është dhënë më poshtë, dhe prej të cilës mund të vërehet që Pëlqimin që MSHIA ka dhënë për një komunë, në arsyetimin shkruan një komunë tjetër.

[13] Burim: Përgjigje të kërkesës për qasje të lirë nga MSHIA, që kemi marrë fotokopje të kërkesës për dhënie të pëlqimit dhe pëlqimi me shkrim të dhënë nga MSHIA



администрација

Архивски бр. 12/6-916/2
Дата 30.3.2017

До: Општина Берово

Врз основа на член 17 став (7) од Законот за вработените во јавниот сектор ("Службен весник на Република Македонија" бр. 27/14, 199/14, 48/15, 154/15, 5/16 и 27/16), Министерството за информатичко општество и администрација дава

ПИСМЕНА СОГЛАСНОСТ
на

Правилникот за измена и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во општина Берово со архивски број 01-617/1 од 22.03.2017 година.

ОБРАЗЛОЖЕНИЕ

Општина Берово, поднесе барање до Министерството за информатичко општество и администрација за добивање на согласност на Правилникот за измена и дополна на Правилникот за систематизација на работните места.

Министерството за информатичко општество и администрација ги разгледа доставените акти и утврди дека истите се во согласност со одредбите од Законот за вработените во јавниот сектор, Правилник за содржината и начинот на подготовката на актите за внатрешна организација и систематизација на работните места, како и содржината на функционалната анализа на институциите на јавниот сектор, Каталогот на работни места во јавниот сектор.

Врз основа на претходно утврденото, Министерството за информатичко општество и администрација дава писмена согласност на Правилникот за измена и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во општина Кавадарци со архивски број 09-762/1 од 24.02.2017 година.

ВЕРНО НА ОРИГИНАЛОТ
МИНИСТЕРСТВО ЗА ИНФОРМАТИЧКО ОПШТЕСТВО И АДМИНИСТРАЦИЈА
Опис на исправата
Овластено лице за заверка
Потпис
м.п. Скопје, Датум
Подготвил: Бранка М.Коцевска

Со почит,
Државен секретар
М-р Јахи Јахија

Република Македонија
Министерство за информатичко општество и администрација
Кирил и Методиј, 54
1000 Скопје,
Република Македонија
Тел. (02) 3221 882
Факс. (02) 3221 883
Е-пошта: contact_mis@mis.gov.mk
Сајт: www.mis.gov.mk

Cenueshmëria: Ndryshimi i shpeshtë i Rregulloreve në pjesën e arsimit mund të krijojë një dyshim që shpallja publikohet për një person konkret, posaçërisht nëse ndryshimi është bërë pikërisht para publikimit të shpalljes, dhe nëse në shpalljen është zgjedhur person me arsim të papërshtatshëm.

Analiza ka treguar një dukuri të zbatimit të gjerë të vendimit për diskrecion të organeve për llojin dhe numrin e vendeve të punës, lloji i arsimit, numrit të punësuarve dhe në vëllim më të vogël për përshkrimin e detyrave dhe obligimeve të punës. Kjo paraqet një mundësi për punësim në bazë të ndikimeve dhe meritave politike, gjegjësisht mundësi për paraqitjen e korrupsionit, kornizimit dhe klientizmit gjatë rekrutimit të kuadrove në administratën publike, si dhe mundësi e rregulluar ligjore për punësim të kuadrit të paaftë dhe jo kompetent, dhe me atë edhe shkelje të dispozitave të Ligjit për të Punësuarit në Sektorin Publik. Si pasojë, mospërputhja e llojit të arsimit me Rregulloren për Sistematizim, mund drejtpërdrejtë të ndikojë mbi shkeljen e parimit të profesionalizmit dhe kompetencë të kuadrove në sektorin publik të parashikuar në LPSP. Në veçanti, nëse në shpallje është zgjedhur person me arsim të papërshtatshëm, paraqitet problem me të cilin përballohemi me procedurë të zbatuar për punësim, por sërish e njëjta nuk ka qenë procedurë e drejtë dhe nuk ka siguruar kuadër të kualifikuar për organin.

REKOMANDIMI 1.9: KUFIZIMI I NDRYSHIMEVE DHE PLOTËSIMEVE TË RREGULLOREVE PËR SISTEMATIZIM TË VENDEVE TË PUNËS VETËM NË BAZË TË ARSYETIMIT TË HOLLËSISHËM TË DHËNË

Aktiviteti 1: Ndryshim i Ligjit për të Punësuarit në Sektorin Publik me kufizim të ndryshimeve të Rregulloreve.

Me ndryshimin mund të përcaktohet akti për sistematizimin e vendeve të punës të ndryshohet në minimum dy vite, me përjashtim kur miratohet rregullore e re dhe e njëjta duhet të përputhet me këtë rregullore. Për çdo ndryshim, të theksohen arsyet për emërimin dhe plotësimin. Për çdo ndryshim MSHIA të merr pëlqim pasi që paraprakisht të përcaktohet nëse është përputhur me llojin e arsimit me llojin e detyrave të punës që duhet të zbatojë nëpunësi. Gjatë kësaj të merret parasysh edhe klasifikimi i Fraskatjevit kur do të përcaktohet klasifikimi i bazuar në numrin e kredive për vendin më konkret të punës.

Aktiviteti 2: Në LPSP të inkorporohet një ndalesë për MSHIA të jep pëlqime për ndryshim të rregullores nëse institucioni nuk ka përgatitur analizë funksional sipas Nenit 17, Paragrafi 4.

Departamenti në MSHIA, përgjegjëse për dhënien e pëlqimit për Rregulloret e Organizimit të Brendshëm dhe Sistematizim të Vendeve të Punës dhe Planet Vjetore të përforcojë mekanizmat e kontrollit. Para dhënies së pëlqimit për Aktin, MSHIA të bëjë kontroll në kuptim të përputhjes së llojit të arsimit me detyrat e punës të parashikuara për vendin konkret të punës dhe për nevojën e rritjes së numrit të punësuarve dhe rritje të numri të vendeve të punës.

Gjithashtu, duhet të bëhet përputhje të Rregulloreve / Aktit të Sistematizimit të Vendeve të Punës me klasifikimin e Fraskatjevit.

Aktiviteti 3: Në LPSP të prezantohet ndalesë për MSHIA të jep pëlqim për ndryshim të rregullores nëse me ndryshimin nuk është dhënë edhe arsyetimi i hollësishëm për nevojën e ndryshimeve.

Aktiviteti 4: Përgjegjësia për dhënien e pëlqimit të akteve për organizim të brendshëm dhe sistematizim të jepet AA si organ i pavarur shtetëror.

Në lidhje me veprimin e përgjegjësisë, të merret parasysh edhe përgjegjësia për të dhënë pëlqim për aktet e organizimit të brendshëm dhe sistematizimit dhe të jepet kjo AA organ i pavarur shtetëror, që do të jetë i autorizuar për dhënien e pëlqimeve për këto akte në gjitha institucionet e sektorit publik. Në këtë mënyrë, do të përfshihen jo vetëm organet e drejtimit shtetëror dhe organet lokale, edhe trupave rregullatorë dhe organeve tjera të pavarura shtetërore. Me ndryshimin e ligjit secili prej organeve do të jetë i obliguar të përgatit një tekst të konsoliduar të Rregulloreve.

Qëllimi: Nëse pranohen këto rekomandime do të mund të ulet diskrecionit i institucioneve gjatë përcaktimit të llojit të arsimit gjatë përgatitjes së Rregullores për Sistematizim të Vendeve të Punës, numrit të punësuarve, numrit të vendeve të punës dhe numrit të njësive organizative.

Institucione përgjegjëse: MSHIA të propozojë zgjidhje për kufizimin ligjor të numrit të ndryshimeve, dhe gjithë organet që janë pjesë e sektorit publik detyrimisht të përgatitin analizë funksionale, të përgatitin tekste të konsoliduar të akteve për ndryshim të brendshëm dhe sistematizim, me kërkesë për pëlqim nga MSHIA të ndryshimeve detyrimisht të dorëzohen arsyetim për nevojën e ndryshimit dhe plotësimit të akteve për organizim të brendshëm dhe sistematizim të vendeve të punës.

REKOMANDIMI 1.10: STANDARDIZIMI I RREGULLOREVE PËR ORGANIZIM TË BRENDSHËM DHE SISTEMATIZIM TË VENDEVE TË PUNËS

Nga analiza e akteve nënligjore të komunave me të njëjtin ose afërsisht të njëjtin numër banorësh, mund të përfundojmë që ekziston mospërputhja e tyre si për nga numri i njësive të brendshme organizative (sektorët dhe departamentet) ashtu edhe për nga numri i vendeve të punës dhe numri i të punësuarve.

Analiza e rregullave të organizimit të brendshëm:

Të dhëna nga analiza e akteve nënligjore	1. Në mes të organeve të analizuara ka mospërputhje mes Rregulloreve për Organizim të Brendshëm në lidhje me llojin dhe numrin e njësive organizative (sektorë dhe departamentet), posaçërisht në nivelin lokal ndonëse në përputhje me Ligjin për Vetëqeverisje Lokale, të gjitha komunat në RMV kanë përgjegjësi të njëjta. 2. Në mes të organeve të analizuara ka mospërputhje mes Rregulloreve për Organizim të Brendshëm në lidhje me llojin dhe numrin e vendeve të punës, llojin e arsimit, numrin e të punësuarve, dhe në masë të vogël në përshkrimin e detyrave të punës dhe obligimet. Nëse i krahasojmë Komunën Shtip, Veles dhe Kërçovë, do të vërejmë një shpërndarje të madhe në lidhje me numrin e të punësuarve që është në përpjesëtim prej 1:2 dhe 1:3. Numri i sektorëve dhe departamenteve gjithashtu nuk është barazuar. Numri më i vogël i sektorëve është 2, ndërsa më i madh 12. Numri i departamenteve është 5 deri 34. Në komuna të caktuara ka edhe departamente të vetme si njësi të veçanta organizative. 3. Kemi konstatuar që Aktet për Organizim të Brendshëm dhe Aktet për Sistematizim nuk janë të standardizuar.
Të dhëna nga përgjigje të kërkesave për qasje të lirë në informacione	Rregulloret nga institucionet në MSHIA dorëzohen për pëlqim pa mos dhënë arsyetim të hollësishëm për nevojën e ndryshimit. MSHIA shpesh jep pëlqimin në afat prej 5 ditë ose edhe më herët.

Nga analiza e kornizës institucione, kemi veçuar të dhënat më poshtë:

Numri rendor	Komuna	Numri i të punësuarve	Numri i banorëve	Numri i sektorëve	Numri i departamenteve	Departamente të veçanta
1	Karposh	160	59 666	12	34	2
2	Gazi Babë	104	72 617			
2	Vinicë	64	19 938	3	7	4
3	Dellçevë	52	17 505	/	5	1
	Berovë	49	13 941	2	10	/
4	Pehçevë	17	5 517	/	5	/
5	Makedonski Brod	83	7 141	2	7	4
5	Shtip	163	47 796	5	17	3
6	Kriva Pallankë	65	20 820	2	5	4
7	Gostivar	144	81 042	6	13	3
8	Veles	87	55 108	2	9	5
9	Kërçovë[14]	236	56 734	6	16	4
10	Tetovë[15]	331	86 580	8	24	

Tabela 1. Të dhëna statistikore për numrin e banorëve dhe numrin e të punësuarve në komunat (të dhënat janë marrë nga Raporti Vjetor i Regjistrit të Punësuarve në Sektorin Publik për vitin 2018) dhe numri i njësive organizative – sektorë dhe departamente (të dhënat janë marrë nga organogramet e publikuar në ueb faqet e komunave)

Aktiviteti 1: Duhet të bëhet analizë e gjitha akteve nënligjore dhe të përcaktohen arsyet e mospërputhjes në lidhje me numrin dhe llojin e njësive organizative, dhe numri i të punësuarve dhe lloji i arsimit, me çfarë do të ndikohet në uljen e autorizimeve të diskrecionit të komunave dhe përcaktimit të numrit të njësive organizative, numrin e vendeve të punë dhe përcaktimin e numrit të punësuarve.

[14] https://kicevo.gov.mk/mk/organogram-%d0%be%d1%80%d0%b3%d0%b0%d0%bd%d0%be%d0%b3%d1%80%d0%b0%d0%bc/
[15] https://www.tetova.gov.mk/docs/oragnogram-mk.pdf

REKOMANDIMI 1.11: TË BËHET RIORGANIZIM INSTITUCIONAL DHE OPTIMIZIM TË SEKTORIT PUBLIK

Në bazë të dhënave të fituara nga analizat funksionale të institucioneve të përgatitet një sistem në bazë të cilës do të përcaktohet numri i vërtetë i të punësuarve në çdo institucion i nevojshëm për kryerjen efikase të detyrave. Për shembull, në bazë të raportit për aktivitete të realizuara të secilit nëpunës, sa lëndë ka vendosur dhe sa kohë ka pasur nevojë, dhe pastaj në bazë të dhënave të fituara MSHIA të bëjë kontroll mbi gjitha Rregulloret për Organizim të Brendshëm dhe Rregullore për Sistematizim të Vendeve të Punës.

Të dhëna nga Regjistri i të Punësuarve në Sektorin Publik[16]

Viti	Nr. i institucioneve	Nr. i të punësuarve	Nr. i të punësuarve në sektorin publik[17]
2019	1.324	132.900 persona	112,731
2018	1,314	132,068 persona	112,164
2017	1,299 institucione	128,722 persona	109,304
2016	1,291 institucione	129.653 persona	110.311

Në krahasim me vitin 2018, numri i të punësuarve në institucionet e sektorit publik është rritur për 832.

Prej gjithsej 1.324 institucione, 10 kanë person udhëheqës, ndërsa në 14 nuk ka asnjë person në pozitë udhëheqës të punësuar.[18] Në Raportin Vjetor të Regjistrit të Punësuarve në Sektorin Publik për vitin 2019, kemi vërejtur një dallim të madh në numrin e të punësuarve në ministri. Si shembull, do të marrim dallimin mes numrit të punësuarve në MSHIA, që ka gjithsej 231 të punësuar dhe Ministria për Sistem Politik dhe Relacione mes Komuniteteve që ka gjithsej 1460 të punësuar. Në praktikë formohet një organ që një person të bëhet drejtor.

Në përputhje me të dhënat e dhënë në Raportin Vjetor të Regjistrit të Punësuarve në Sektorin Publik për vitin 2019, përveç që vërehet dallim në lidhje me numrin e të punësuarve në nivelin lokal, vërehet edhe dalim në numrin e institucioneve që themelohen nga ana e komunave.[19]

---

[16] Në përputhje me Nenin 2, Paragrafi (1) nga Ligji për të Punësuarit në Sektorin Publik, në Regjistrin e të Punësuarve në Sektorin Publik bëjnë pjesë personat e punësuar në: - organet e pushtetit shtetëror dhe lokal, dhe organet tjera shtetërore të themeluara në pajtim me Kushtetutën dhe me ligj dhe - institucionet të cilat kryejnë veprime nga sfera e arsimit, shkencës, shëndetësisë, kulturës, punës, mbrojtjes sociale dhe mbrojtjes së fëmijës, sportit, si dhe në veprimtari tjera me interes publik të përcaktuar me ligj, ndërsa të organizuara si agjenci, fonde, institucione publike dhe ndërmarrje publike të themeluara nga Republika e Maqedonisë ose nga komunat, nga Qyteti i Shkupit, si dhe nga komunat në Qytetin e Shkupit.

[17] Pa numrin e të punësuarve në Armatën e Republikës së Maqedonisë së Veriut, Agjencisë për Kundërzbulim, Agjencisë për Siguri Kombëtare, Ministrisë së Punëve të Brendshme dhe organit në përbërje – Byroja për Siguri Publike, si dhe në organin në përbërje të Ministrisë së Financave – Drejtoria për Kundërzbulim Financiar

[18] Raporti Vjetor i Regjistrit për të Punësuarit në Sektorin Publik për vitin 2019 www.mioa.gov.mk

[19] Raporti Vjetor i Regjistrit për të Punësuarit në Sektorin Publik 2019

Konkluzion: Në lidhje me numrin e të punësuarve në pjesën më të madhe të institucioneve shprehen që kanë mungesë të kuadrit dhe bëhet fjalë për nëpunës drejtues administrativ dhe nëpunës profesional administrativ.

Nga analiza e bërë e Raportit Vjetor të Punësuarve në Sektorin Publik[20] kemi konstatuar që ka mospërputhje të numrit të punësuarve, posaçërisht në nivelin lokal. Andaj, në nivelin lokal, vetëm në komunat që kanë numrin e ngjashëm të banorëve mund të vërehet një dallim i madh i të punësuarve, dhe në nivelin qendror ka një dallim të lartë të punësuarve që nuk konsiderohen si MPB dhe MB.

Për shembull, numri i të punësuarve në administrata të komunave dhe në institucione të themeluar nga komuna me seli në qytet që ka mbi 50 000 banorë dhe përpjesëtimi i tyre është, për shembull, komuna e Prilepit me 76 768 banorë ka 124 të punësuar, ndërsa komuna e Tetovës me 86 580 banorë ka dyfish, ose 331 të punësuar. Komuna e Gostivarit me 81 042 banorë ka 114 të punësuar.

Nga analiza e bërë kemi konstatuar një përpjesëtim të padrejtë mes numrit të banorëve dhe numrit të punësuarve, në komunat që kanë numër të ngjashëm ose të përafërt të banorëve.

Kjo ndodh edhe në komunat që kanë deri më 50 000 banorë. Për shembull, Dibra ka 19 542 banorë dhe 74 të punësuar, Negotina me 19 212 banorë ka 50 të punësuar ndërsa komuna Makedonski Brod si komunë që ka 7 141 banorë ka 83 të punësuar.

Sekretariati për Zbatimin e Marrëveshjes Kornizë ka 1550 të punësuar, që nuk përputhet me çdo numër të punësuar në çdo ministri, ku nuk tejkalon numrin 977, me përjashtim të MPB dhe MB.

Në organe të caktuar ka numër të tepërt të punësuarve.

Gjithashtu, në përputhje me këtë raport, vërehet edhe një trend të rritjes së numrit të organeve të pavarura dhe trupave rregullatorë të cilët themelohen me ligje të veçanta.

Cenueshmëria

1. Vendimi me diskrecion të organeve për llojin dhe numrin e njësive organizative.
2. Vendimi me diskrecion për numrin e të punësuarve dhe hapje të mundësisë për punësim të tepërt në institucionet në sektorin publik.
3. Mundësi për dyfishim të përgjegjësive mes organeve, ulet dallimi mes organeve, organe të pavarura të drejtorisë të zbatojnë procedurë drejtuese të shkallës së dytë.
4. Krijimi i mundësisë për mekanizma joefektiv dhe joefikas të kontrollit.

Aktiviteti 1: Të kufizohet ndryshimi i Nenit 7 të LOPODSH, me të cilën lihet hapësirë për formimin e organit të posaçëm me ligj të veçantë.
Aktiviteti 2: Përgatitja e Raportit për Përputhje të Përgjegjësive dhe numrin e nevojshëm të punësuarve në institucion të caktuar dhe në një të caktuara organizative.
Aktiviteti 3: Në bazë të hartës së përgatitur të gjitha organeve në administratën publike dhe analiza e përgatitur e gjithë llojeve të organeve që bëjnë pjesë në administratën publike, të përcaktohet nevoja e vërtetë e tyre.
Aktiviteti 4: Të theksohen saktë gjitha organet e shkallës së dytë që vendosin për ankesat kundër vendimeve të organit të administratës publike dhe të shqyrtohet përgjegjësia e tyre për të përcaktuar përputhjen e përgjegjësive.

[20] Raporti Vjetor i Regjistrit për të Punësuarit në Sektorin Publik 2018

Aktiviteti 5: MSHIA të aktivizojë mbledhjen e shpeshtë të Rrjetit të njësive të organizative për drejtimin me burime njerëzore dhe propozim të masave përkatëse në këto mbledhje të zhvilluara.
Aktiviteti 6: Të përcaktohet norma e punësuarve, gjegjësisht vlerësim të efektivitetit të punës së tyre (koha e nevojshme për kryerjen efektive të detyrave dhe obligimeve të punës) për të përcaktuar numrin e vërtetë të kryerësve për vendin konkret të punës. Numri i të punësuarve në administratën komunale të përcaktohet dhe në përputhje me numrin e banorëve në komunën.
Aktiviteti 7: Përputhja e punësimeve në administratën në nivelin lokal.
Qëllimi: Do të bëhet racionalizim të sektorit publik, do të ndikohet mbi sigurimin e kuadrit profesional dhe ekspert, do të ulen autorizimet e diskrecionit të organeve.
Do të ndalohet vendimi me diskrecion të organeve për llojin dhe numrin e vendeve të punës, llojin e arsimit, numrin e të punësuarve dhe në masë më të vogël në përshkrimin e detyrave të punës dhe obligimeve.
Do të ndalohet hapja e mundësisë ligjore për punësim të tepërt në institucionet e sektorit publik.
Do të ndalohet hapja e mundësive të punësimit në bazë të meritës politike, gjegjësisht mundësinë e korrupsionit, kornizimit dhe klientelizmit në rekrutimin e kuadrit në administratën publike.
Do të ndalohet krijimi i mundësisë ligjore për punësim të kuadrit joprofesional dhe jokompetent dhe me atë shkelje të dispozitave të Ligjit për të Punësuarit në Sektorin Publik.
Do të realizohet riorganizim institucional, ndalim të formimit të numrit më të madh të institucioneve.

REKOMANDIMI 1.12: KUFIZIMI I PUNËSIMEVE NË KOHË TË CAKTUAR ME ANË TË AGJENCISË PËR PUNËSIME TË PËRKOHSHME

Nga analiza e të dhënave në Raportet e Vjetore të Regjistrit për të Punësuarit në Sektorin Publik për vitin 2017, 2018 dhe 2019, kemi konstatuar që numri i personave të punësuar me kohë të caktuar është në rritje të vazhdueshme për shembull, me anë të agjencive për punësime të përkohshme në institucionet e sektorit publik, në vitin 2019 janë të angazhuar gjithsej 3 222 persona, në vitin 2018, 2439 persona, ndërsa në vitin 2017, 1624 persona dhe të gjithë këto nuk kanë status të punësuar në sektorin publik dhe nuk bëjnë pjesë në analizat e këtij raporti. [21]

Analiza

Të dhëna të fituara nga intervista	**Në gjithë 18 institucionet në të cilat është zbatuar intervista ka persona që janë të punësuar me kohë të caktuar. Gjithashtu, 1/3 e të anketuarve janë përgjigjur që këtyre personave ju është ndryshuar relacioni i punës në kohë rregullt, posaçërisht në komunat.**
Shpallje publike	1. SHPALLJE PUBLIKE për punësimin e 7 (shtatë) personave në Ministrinë e Shoqërisë Informatike dhe Administratë me kohë të caktuar deri në fund të vitit aktual fiskal 2019: http://www.mioa.gov.mk/?q=mk/node/2153

[21] https://www.mioa.gov.mk/sites/default/files/pbl_files/documents/reports/izvestajreg2017_v1.02_0.pdf

	http://www.mioa.gov.mk/?q=mk/node/2202 http://www.mioa.gov.mk/?q=mk/node/2165 http://www.mioa.gov.mk/?q=mk/node/1481 Numri i shpalljes: 05-2172/6/2016, Shpallje për marrëveshje për prokurim publik. Lëndë e kësaj marrëveshje është angazhimi i Agjencisë për Punësime të Përkohshme, dhe lloji i marrëveshjes është shërbime për punësim të përkohshëm. Vlera e caktuar për këtë marrëveshje pa TVSH është 3.559.322,03. Shembullin e njëjtë e gjejmë edhe në shpalljen: 04/2019, në të cilën vlera e caktuar është 7.900.000,00 pa TVSH. [22]
Të dhëna nga intervista	Në praktikë ndodh më shpesh të punësohen persona me anë të Agjencisë për Punësim dhe Punësime me Honorar ndonëse numri të punësuarve në sektorin publik është gjithnjë në rritje. Më poshtë janë dhënë numrat e të punësuarve të përkohshëm në institucioneve në të cilat është zhvilluar intervista.
Analiza e ligjeve	Në bazë të Nenit 22, paragrafi (8) i Ligjit për të Punësuarit në Sektorin Publik („Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë" numër 27/14, 199/14, 27/16 dhe 35/2018), Neni 22, paragrafi (1), alineja Ligji për Relacione Pune („Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë" numër 62/2005, 106/2008, 161/2008, 114/2009, 130/2009, 50/2010, 52/2010, 124/2010, 47/2011, 11/2012, 39/2012, 13/2013, 25/2013, 170/2013, 187/2013, 113/2014, 20/2015, 33/2015, 72/2015, 129/2015, 27/2016 dhe 120/2018), Ministria e Shoqërisë Informatike dhe Administratë e Republikës së Maqedonisë publikon SHPALLJE për punësimin e ... Ky është një ekstrakt nga një shpallje nga i cili shohim që të drejtat dhe detyrimet e të punësuarve të përkohshëm do të rregullohen në përputhje me LRP, dhe jo në përputhje me LNA. Neni 22 i LPSP rregullon punësimin me afat të caktuar. Ekzistojnë dy pika të cenueshmërisë në paragrafin 14 i cili përcakton se të drejtat dhe detyrat e punësimit e të punësuarve për një periudhë të caktuar kohe rregullohen nga rregulloret e përgjithshme për marrëdhëniet e punës dhe paragrafi 15 i cili siguron një përjashtim nga paragrafi 2, i cili është që punësimi me kohë të caktuar të zgjasë deri në skadimin e lejes së aprovuar të punonjësit që mungon, dhe për një maksimum prej dy vjetësh. Gjegjësisht, paragrafi 15 ofron një mundësi nëse punonjësi që mungon nuk kthehet në punë pas skadimit të dy viteve, punësimi i punonjësit që e zëvendëson atë mund të shndërrohet nga fiks në të pacaktuar, me pëlqimin paraprak të organit përgjegjës për dhënien e pëlqimit. mbi planin vjetor të punësimit të institucionit në lidhje me buxhetin. Dilema që hapet me paragrafin 14 është se punonjësi i cili do të punësohet për një periudhë të caktuar kohe ka kushte më të favorshme për punësim sesa punonjësi që duhet të punësohet për të njëjtën punë sipas një procedure të kryer përmes një njoftimi publik. Për më tepër, dispozitat e Ligjit për Relacionet e Punës zbatohen për këtë punonjës, dhe jo dispozitat e Ligjit për Nëpunësit Administrativ, i cili gjithashtu i vë punëtorët (të cilët janë në të njëjtën kategori dhe në të njëjtin nivel) në një pozitë të pabarabartë.

[22] https://e-nabavki.gov.mk

Pika e cenueshmërisë në paragrafin 15 perceptohet në faktin se transformimi i punësimit nga një kohë e caktuar në një kohë të pacaktuar ndikon drejtpërdrejt në anashkalimin e procedurës së punësimit përmes një njoftimi publik dhe kështu lejon hyrjen në shërbim pa i kaluar punonjësi nëpër të gjitha fazat procedura e punësimit (përzgjedhja administrative, ekzaminimi dhe intervista) dhe kështu ndikon drejtpërdrejt në parimin e mos-diskriminimit ose barazisë në punësimin në organet publike.

Tabela e numrit të personave me punësim të përkohshëm në institucionet që është zhvilluar intervista

Numri	
1	Komuna Kriva Pallankë, Inspektorati Shtetëror Administrativ
3	Komuna Berovë, Komisioni Shtetëror për Vendim në Shkallë të Dytë në Fushën e Mbikëqyrjes Inspektuese
12	Komuna Veles, Aviacioni Civil
14	Komuna Strumicë
16	Komuna Shtip
19	Komuna Manastir
20	MPPS
31	MSHIA
35	Ministria e Kulturës
62	8 shtatori
69	Komuna Gostivar
100	Komuna Karposh
172	Makedonija Pat
350	Pyjet e Maqedonisë
1	ISHA

Konkluzion:

Në sektorin publik ka një përfaqësim të lartë të të punësuarve përmes masës (mundësia ligjore) për punësim të përkohshëm, mungesë e të dhënave të sakta për personat të cilët pas dy vitesh kalojnë në kategorinë e të punësuarve pa kaluar procedurën e duhur të punësimit. Nuk ka asnjë regjistër publik për numrin e saktë të të punësuarve të përkohshëm, dhe shumat e alokuara për tenderë për këtë lloj të prokurimit publik janë të larta.

Mos specifikimi i detyrave të punës që mund të kryhen nga punonjësi në një kohë të caktuar pune, gjë që çon në një situatë ku një person i cili nuk është zyrtar administrativ vendos për çështje administrative.

Cenueshmëria: Hapja e një mundësie për punësimin e një punonjësi duke anashkaluar procedurën e rregullt për punësim në sektorin publik, e cila ndikon drejtpërdrejt në ekspertizën dhe kompetencën në vendimmarrje, por edhe realizimin e parimit të ligjshmërisë në vendimmarrje nga punonjësi me kohë të pjesshme.

Problemi thelbësor është se në këtë mënyrë, përmes punësimit të përkohshëm, jo vetëm hapet mundësia e abuzimit, por gjithashtu cenohet parimi i profesionalizmit dhe sistemi i karrierës në administratën publike. Gjegjësisht, meqenëse të drejtat dhe detyrimet e

të punësuarve të përkohshëm rregullohen me Ligjin e Punës, nuk është specifikuar se për cilat punë mund të punësohet për një periudhë të caktuar kohe, dhe në të njëjtën kohë nëse një punonjës i tillë kryen punë administrative, ligjshmëria e vendimeve të tij vihet në dyshim, sepse ajo është në kundërshtim me dispozitat e LNA.

Si rezultat i mundësisë ligjore, praktika e përfaqësimit të lartë të të punësuarve është vendosur përmes masës për punësim të përkohshëm, ka mungesë të të dhënave të sakta për personat që pas dy vitesh kalojnë në kategorinë e të punësuarve pa kaluar procedurën e përshtatshme të punësimit. Nuk ka asnjë regjistër publik për numrin e saktë të të punësuarve të përkohshëm, dhe shumat e alokuara për tenderë për këtë lloj të prokurimit publik janë të larta.

Mos specifikimi i detyrave të punës që mund të kryhen nga punonjësi në një kohë të caktuar pune, gjë që çon në një situatë ku një person që nuk është zyrtar administrativ vendos për çështje administrative.

Aktiviteti 1: Ndryshim i Ligjit për të Punësuarit në Sektorin Publik me të cilën do të përcaktohet marrëveshja të firmoset në maksimum një vit pa mundësi për vazhdim. Nga kandidati kërkohet plotësim të kushteve të njëjta për punësim të cilat janë ë nevojshme për një vend të caktuar të punës, për nëpunësin që e zëvendëson. Organi publik i dorëzon të dhënat e të punësuarve me kohë njëherë në MSHIA. Për të punësuar në kohë të caktuar të zbatohen dispozitat e Ligjit për të Punësuarit në Sektorin Publik dhe Ligjin për Nëpunës Administrativ. E gjithë kjo të theksohet në Ligjin për të Punësuarit në Sektorin Publik.

Aktiviteti 2: Dispozita nga ligji duhet të plotësohet dhe përcaktohet në mënyrë që për punësimet e përkohshme do të parashikohet ose publikohet shpallje ngjashëm me ato për nëpunësit tjerë ose të merren persona nga lista e transferimit të MISHIA. Gjithashtu, në lidhje me të drejtat dhe obligimet e të punësuarve të përkohshëm të zbatohen dispozitat nga ZAD.

Mundësia për punësim në sektorin publik me anë të kohës të caktuar të zbatohet vetëm si përjashtim, me arsyetim të hollësishëm për arsyet për këtë lloj të punësimit.

Gjatë punësimit me kohë të caktuar, për shkak të rritjes së madhe të punës të kërkohen dy kushte: të parashikohet vend pune për këtë nëpunës në Rregulloren për Sistematizim dhe të zgjidhet në shpallje publike në bazë të kritereve ngjashëm me atë gjatë punësimit të nëpunësit administrativ. Për të drejtat dhe detyrimet e të punësuarve me kohë të caktuar të zbatohen dispozitat nga LNA, dhe jo nga LRP. Sugjerimi është të largohet Paragrafi 15 i Nenit 22 të LPSP.

Aktiviteti 3: Të largohet mundësia që personat e punësuar përkohësisht të kalojnë në marrëdhënie të punësimit të rregullt pa procedurë të rregullt për punësim.

Për tejkalimin e këtij problemi duhet që në të ardhmen të shqyrtohet numri i të punësuarve të cilët kanë firmosur marrëveshje me anë të Agjencisë për Punësim të Përkohshëm dhe cilat janë shkaqet për këtë lloj të punësimit. Gjithashtu, duhet të hulumtohet nëse shënohet diku dhe nëse mbahet evidencë për punësimet e përkohshme në institucionet, kush kontrollon dhe çfarë përmban shpallja publike për punësimin e tyre dhe në fund nëse ka persona të cilëve puna me kohë të caktuar ju është ndryshuar në me kohë të pacaktuar.

Aktiviteti 4: Në shpalljet për punësime të përkohshme nga kandidati të kërkohet plotësim të kushteve të njëjta që kërkohet gjatë punësimit me anë të shpalljes publike nëpërmjet AA.

Aktiviteti 5: Rregullat dhe obligimet e të punësuarve të përkohshëm si nëpunës administrativ të rregullohet në përputhje me LNA dhe LPSP, dhe jo në përputhje me LMP.

Institucione përgjegjëse: MSHIA, institucionet të cilat janë pjesë e sektorit publik.

REKOMANDIMI 1.13: SAKTËSIM I DISPOZITËS SË LNA NË LIDHJE ME PËRSËRITJEN E SHPALLJES

TRANSPARENCË MË E MADHE, GJEGJËSISHT NJOFTIM TË OPINIONIT QË DO TË THOTË SE KUR PUBLIKIMI SHPALLET NËPËRMJET A OSE NËPËRMJET 1 VEÇANËRISHT PËR SHPALLJET PËR TË CILAT KËRKOHET PUNËSIM TË KANDIDATIT TË PËRKATËSISË SË KOMUNITETEVE ETNIKE

Analiza:
Sipas Nenit 44 të LNA:
(1) Komisioni për seleksionim e ndan ranglistën përfundimtare në nënlista sipas përkatësisë së bashkësive në Republikën e Maqedonisë.
(2) Në rast të procedurës individuale për punësim, Komisioni për seleksionim, varësisht nga nevojat nga plani vjetor të institucionit, e zgjedh kandidatin të ranguar më mirë nga nënlista përkatëse dhe afat prej tri ditësh dhe ia propozon institucionit.
(3) Në rast të procedurës grupore për punësim në një institucion, Komisioni për seleksionim, varësisht nga nevojat në planet vjetore, nga kandidatët të ranguar më mirë të nënlistës, e formon ranglistën përfundimtare të kandidatëve të zgjedhur dhe afat prej tri ditësh dhe ia propozon personit udhëheqës të institucionit.
(4) Në rast të procedurës grupore për punësim në më shumë institucione, Komisioni për seleksionim, varësisht nga numri i vendeve të punës për të cilat është publikuar shpallje dhe nevojat në planet vjetore të institucioneve, nga kandidatët të ranguar të mirë në nënlistat, e formon ranglistën përfundimtare të kandidatëve të zgjedhur, përgatit propozim për sistemimin e tyre nëpër institucione dhe të njëjtin në afat prej tri ditësh e ua dorëzon personave të tyre udhëheqës.

Aktiviteti 1: Ndryshim dhe plotësim të Nenit 44 të LNA.
Aktiviteti 2: Gjatë publikimit të shpalljes nëpërmjet të theksohet që shpallja publikohet për herë të dytë dhe që mund të paraqitet edhe kandidat me përkatësi tjetër etnike.
Qëllimi: Realizimi i procedurës së drejtë dhe transparente për përzgjedhjen e kandidatit.
Organi përgjegjës: Organi që publikon shpalljen

REKOMANDIMI 1.14: NDRYSHIM I LNP DHE LEJIMI I MUNDËSISË ORGANI TË ZGJEDH MES DY KANDIDATËVE TË PARË NGA LISTA E PROPOZUAR

Një zgjidhje ligjore që jep mundësinë e zgjedhjes së gradës së parë është e mirë në aspektin e parandalimit të autorizimit diskrecional të zyrtarit, por është e diskutueshme sepse i lejon hapësirë dikujt që ka qenë në shërbim për një kohë të gjatë dhe që ka punuar në punë të përshtatshme të largohet, sepse në provë dhe intervistë një person tjetër mund të marrë më shumë pikë. Kjo ndodh për faktin se sistemi i vendeve të punës është pranuar në RMV dhe nëse një person i cili më parë ka punuar në të njëjtin organ ose në një tjetër nëse dëshiron të punësohet në një vend pune për të cilin bëhet shpallja, ai duhet të aplikojë sikur për një vend të ri pune.

Aktiviteti 1: Ndryshim dhe plotësim të Nenit 44 dhe 45 të LNA.

REKOMANDIMI 1.15: TË PËRCAKTOHEN NË FORMË STANDARDE PYETËSOR PËR ZBATIMIN E FAZËS SË TRETË TË PËRZGJEDHJES, GJEGJËSISHT GJATË ZBATIMIT TË INTERVISTAVE ME KANDIDATËT

Të dhëna nga intervista	"Faza e kontrollit të besueshmërisë së dëshmive dhe intervista nga gjithë përfaqësuesit e njësisë organizative për burime njerëzore në trupat rregullatorë (gjashtë përfaqësues nga tre trupa rregullatorë) është përmendur si mundësi për ndikim subjektiv të anëtarëve të Komisionit për Përzgjedhje të Kandidatëve. Nga këtu edhe propozimi i tyre, nëse do të përfshihen në përpunimin e ndryshimeve dhe plotësimeve të Ligjit për të Punësuarit në Sektorin Publik dhe Ligjin për Nëpunës Administrativ, të mos ketë intervistë por vetëm vijimi i provimit të përgjithshëm dhe profesional. Ky është një konkluzion i përgjigjes së pyetjeve të Pyetësorit. Përgjigja e të gjithë të anketuarve është se ndikim më të madh subjektiv në anëtarët e Komisionit mund të ketë në fazën e tretë të përzgjedhjes së kandidatëve, dhe ajo është faza e kontrollit të besueshmërisë së dëshmive dhe zbatimit të intervistës. Gjithashtu, shumica e të anketuarve mendojnë që pikët e fituar nga intervista mund të kenë ndikim të drejtë mbi përzgjedhjen e një kandidati të caktuar.

Cenueshmëria: mungesë e objektivitetit dhe transparencës në fazën e tretë të përzgjedhjes së kandidatëve.
Në mënyrë subjektive ndikim mbi anëtarët e Komisionit mund të ketë në fazën e tretë të përzgjedhjes së kandidatëve, dhe ajo është faza e kontrollit të besueshmërisë së dëshmive dhe zbatimit të intervistës. Pikët e fituar në intervistë mund të kenë ndikim të drejtë mbi përzgjedhjen e një kandidati të caktuar.
Shuma e pikëve në fazën e tretë të punësimit të nëpunësve dhe mënyrën e zbatimit të intervistës, ndikojnë drejtë që intervista të jetë faza kryesore e punësimit, ndonëse në përzgjedhjen administrative dhe fazën e vijimit të provimeve dikush nga kandidatët ka fituar pikë më të larta.

Aktiviteti 1: Të sigurohet që me gjithë kandidatët të zbatohet intervistë e strukturuar. Përgatitja e kritereve të standardizuar për formulimin e pyetjeve dhe pikëve për përgjigje të pyetjeve.
Aktiviteti 2: Duhet të gjendet modul në të cilën ose pyetjet do të ishin të unifikuar ose intervista të zbatohet me shkrim në të cilën anëtarët e Komisionit paraprakisht do të kenë përgjigjet e pyetjeve.
Aktiviteti 3: Pikët prej 20 të zvogëlohen në 10 pikë.
Aktiviteti 4. Ndryshim në LNA dhe akteve nënligjore.

Qëllimi: Në këtë mënyrë do të sigurohet transparencë më e madhe dhe objektivitet në fazën e tretë të përzgjedhjes së kandidatëve.
Institucione përgjegjëse: MSHIA, AA.

REKOMANDIMI 1.16: STANDARDIZIM I PROCEDURËS PËR VLERËSIM TË EFEKTIT TË PUNËSUARVE NË INSTITUCIONET

Konkluzion:
Institucionet nuk kanë përgatitur pyetësor të standardizuar me të cilin eprorët dhe vlerësuesit tjerë bëjnë notim të efektit të punësuarve.

Nga analiza pozitive ligjore e zbatuar, si dhe nga analiza e përgjigjeve të fituara nga intervista e zbatuar si mangësi kryesore në procedurën e vlerësimit të nëpunësve, janë vërejtur: gjendja me kohën e gjatë të procedurës, procedura është tepër e madhe dhe të anketuarit mendojnë si jo të vërtetët me mundësi për ndikim subjektiv nga ana e eprorëve. Procedura lejon hapësirë për ndikim nga eprori posaçërisht sepse ka kufizime të numrit të nëpunësve të cilët mund të vlerësohen me notën më të lartë 5, si dhe kufizim të kompensimit që duhet të jepet nëpunësve më të mirë që është kushtëzuar me sigurimin e mjeteve financiare, dhe në thellësi do të thotë që mund edhe mos të merret ky kompensim.

Me kërkesë për qasje në informacione me karakter publik është bërë një kontrolli i dokumenteve për vlerësim, gjatë së cilës është konstatuar se procedura përfundon me Formular për Vlerësim, jo me Akt. Kjo nënkupton që nëpunësi duhet të fitojë vlerësim për notim, jo formular. Parashtrohet pyetja nëse në këtë mënyrë nuk lejohet shkalla e dytë e kësaj procedure!?

Gjithashtu në LNA është inkorporuar autorizim diskrecionit gjatë vlerësimit të efektit të nëpunësit administrativ me atë që në Nenin 65, Paragrafi 4 është parashikuar që me notën "5" mund të vlerësohen më shumë 5% nga nëpunësit administrativ të punësuar në institucionin, gjegjësisht personi udhëheqës i institucionit në të cilën nuk emërohet sekretar për të koordinuar vlerësuesit. Në mendimin jemi që kjo zgjidhje ligjore nuk kontribuon për motivimin e nëpunësve, lejon mundësi për ndikim dhe mobing dhe gjithsesi ka rrezik për korrupsion.

Cenueshmëria: Vendimi me diskrecion i eprorit gjatë vlerësimit të nëpunësve, mundësi për ndikim de mobing si dhe paraqet rrezik për korrupsion. Si aktivitete për përmirësimin e mënyrës së vlerësimit, i theksojmë:

Aktiviteti 1: Në LNA të përcaktohet procedura për vlerësim të efektit dhe të ndryshohen dispozitat të cilat mundësojnë diskrecion në lidhje me mënyrën e vlerësimit dhe shpërblimit të nëpunësit në këtë bazë; Në ndryshimin të parashikohet shkalla e dytë dhe mundësi për ankesë për nivelin e notës, jo vetëm për procedurën e vlerësimit.
Aktiviteti 2: Ndryshimi procedurës për vlerësim me identifikimin e kritereve objektive për rezultatet e punës dhe cilësitë personale të cilat i kanë treguar nëpunësit gjatë realizimit të detyrave përkatëse; gjithashtu të përfshihet edhe çështja e anonimitetit të procedurës për vlerësim.
Aktiviteti 3. Të miratohet akt nënligjor në të cilin do të përcaktohet kritere për suksesin ose të theksohen edhe në vetë LNA. Mund të merret si shembull Kriteret për Sukses nga Ligji për Mbikëqyrje Inspektuese.

Aktiviteti 4. Të përcaktohen kritere për sukses siç janë realizime të aktiviteteve të planifikuar dhe afati në të cilin janë bërë gjitha kriteret të parashikohen me pikë.
Aktiviteti 5. Të sigurohet transparencë në procedurën për arsim.

REKOMANDIMI 1.17: MIRATIMI I LIGJIT PËR PAGA NË SEKTORIN PUBLIK

Nga analiza krahasuese e përgatitur brenda kornizës së këtij hulumtimi, mund të shihet se në secilin prej vendeve të analizuara ekziston një Ligj mbi pagat për të punësuarve e sektorit publik. Një ligj i tillë nuk ekziston në R e Maqedonisë së Veriut dhe është e nevojshme në bazë të analizës së kryer të vendoset një sistem uniform i pagave në sektorin publik.

Për shembull, në përputhje me Nenin 21 të Ligjit për Komunikime Elektronike është parashikuar që anëtarët e Komisionit të kenë të drejtë për: kompensim mujor në shumë prej deri më katër paga mesatare në Republikën e Maqedonisë së Veriut sipas të dhënave të publikuar në Entin Shtetëror për Statistikë, në përputhje me Statutin e Agjencisë për Komunikime Elektronike.

Duke pasur parasysh faktin që ky Komision nuk takohet rregullisht, dhe anëtarët kishin një burim tjetër të të ardhurave, pra pagën nga organi ku janë të punësuar, besojmë se kjo është një shumë e lartë e kompensimit.

E njëjta vërejtje i referohet mënyrës së përcaktimit të pagës bazë dhe shtesave të pagave të punësuarve të Agjencisë, e cila devijon nga paga e të punësuarve të tjerë administrativ. Gjegjësisht, në përputhje me Nenin 26 paragrafi 4, është paraparë që mënyra e rregullimit të pagës bazë dhe shtesave të pagave të punonjësve të Agjencisë, si dhe shuma e koeficientit të pagës bazë të përcaktohet nga Komisioni.

Konkluzion: Sistemi i mospërputhjes së pagave të punësuarve të sektorit publik.
Analiza tregoi se sistemi i pagave të punonjësve në sektorin publik është jokonsistent, dhe në të njëjtën kohë ekziston një disproporcion i theksuar në shumën e pagës për të njëjtën gradë dhe të njëjtat pozicione pune në institucione të ndryshme. Gjithashtu, ekziston një mundësi për të rregulluar shumën e pagës me rregullore të tjera materiale, gjë që e bën të gjithë sistemin e administrimit të pabarabartë dhe jo konsistent. Ekziston një mospërputhje shtesë në organet e krijuara nga një ligj i veçantë, ku anëtarëve të tyre u përcaktohen pagesa të larta mujore që ata marrin përveç pagave të rregullta dhe të ardhurave të tjera.
Cenueshmëria: Vendim me diskrecion për përcaktimin e shumës së pagave, veçanërisht me organet e pavarura shtetërore dhe organet rregullatorë.

Aktivitet: Duhet të bëhet një analizë e hollësishme sipas llojit të institucioneve për numrin e pikëve dhe sasinë e pikëve në organet e administratës shtetërore, organet e pavarura, organet rregullatore, ndërmarrjet publike dhe institucionet publike. Duke vepruar kështu, të

kushtohet vëmendje të njëjtë kompleksitetit dhe fushës së ekzekutimit të detyrave të punës, si dhe numrit të ekzekutuesve që kryejnë një punë të caktuar.
Në këtë ligj kryesisht duhet të ketë vëmendje në numrin e pikëve për profesione të caktuar dhe shumën e pikëve.
Qëllimi: Me miratimin e Ligjit për Paga në Sektorin Publike do të përcaktohen kritere unike për njehsimin e pagave dhe kompensimeve të pagave për të punësuarit në sektorin publik. Analiza e shpalljeve për punësim tregoi që për vendin e njëjtë në institucione të ndryshime ka rrogë të ndryshme. Kjo çështje është përfshirë edhe me Strategji për Reforma të Administratës Publike.

Në trupat rregullatorë:

- AKE ka Rregullore të Veçantë për paga. Gjatë kësaj, Vendimi për Shumën e Pagës Themelore e merr vetë Komisioni.
- Kompensimi mujor dhe kompensimet e shpenzimeve tjera të anëtarëve të Komisionit përcaktohen me vendim që e miraton Komisioni.
- Konkluzion: Në përputhje me këtë Rregullore jepet autorizim diskrecioni Komisionit për përcaktimin e shumës së pagës në këtë trup rregullator.
- AAC e konsideron këtë informacion si informacion i klasifikuar. Kjo nënkupton që edhe ky trup rregullator vetë vendos për mënyrën e njehsimit dhe shumës së pagës. Në përputhje, përgjigja e Agjencisë, e dhënë në bazë të statutit të AAC si konfidenciale konsiderohen aktet për organizim të brendshëm dhe sistematizim të Agjencisë, si dhe aktet që kanë të bëjnë dhe rregullojnë të drejtat e relacioneve të punës (rrogat, kompensimet e rrogave, shpërblimet, punësimet, shkarkimet, pushimet, shpërndarja, etj.
  Në ndërmarrje publike
- Të punësuar me status nëpunës administrativ – e drejtë e rrogës sipas LNA, LPSP, Marrëveshje Kolektive dhe Rregullore për Paga.
- Të punësuar me status dhënës të shërbimeve kanë të drejtë për rrogë në përputhje me LPSP, LNP, Marrëveshje Kolektive dhe Rregullore për Paga.

Si shembull është dhënë Rregullorja për Paga dhe Kompensime Tjera të AKE[23] dhe Rregulloren për Paga, Kompensime të Pagave dhe të Ardhurave Tjera të Punësuarve në NP Ujë dhe Kanalizim – Shkup, me të cilin është parashikuar që pika për njehsimin e rrogave të

[23] Rregullorja për Paga dhe Kompensime tjera të AKE, të 12.06.2015, rroga në përputhje me Nenin 7 të kësaj Rregullore njehsohet në këtë mënyrë që paga themelore shumëzohet me koeficient dhe shtohen 5 600 denarë. Këshilltar 5, udhëheqës i sektorit, 4.5 koeficient, udhëheqës i departamentit, 4 koeficient. Për këshilltar profesional-administrativ 3,5, bashkëpunëtor i lartë 3,3, bashkëpunëtor 3,1, bashkëpunëtor i ri 3. Referent i pavarur 2,8, referent i lartë 2,6, referent 2,4, referent më i ri 2,2. Drejtor, koeficient 6.

punësuarve në ndërmarrjen përcaktohet çdo vit me vendi të Bordit Drejtues, në propozim të Drejtorit të Ndërmarrjes. [24]

Të dhënat për ACV është dhënë nga përgjigja e kërkesës për qasje të lirë në informacione me karakter publik më 05.11.2019.

Rrogat e të punësuarve në sektorin publik janë të rregulluar në mënyrë të fragmentuar – me ligje të posaçme, rregullore për paga dhe marrëveshje kolektive.

Në aspekt të sektorit të plotë publik, qartë mund të vërehet sistem i mos përputhur i pagave.

Ka një mospërputhje të shumë së pagave të punësuarve, madje edhe kur kryejnë llojin e njëjtë të punëve dhe detyrave. Pagat në institucione të caktuara si trupat rregullatorë, fondet dhe ndërmarrjet janë dukshëm më të larta në krahasim me pagat e të punësuarve në përdoruesit buxhetor.

Mospërputhja e pagave përcaktohet edhe me analizë të rregullores (LNP, Vendim të BD, Vendim të Këshillit të Komunës) në të cilët kemi vërejtur që sipas Nenit 37-c të LNP, mënyra e përcaktimit të pagës themelore dhe të shtesave të pagës së të punësuarve në ndërmarrjet publike përcaktohet nga bordi i ndërmarrjes publike, ndërsa vlera e pikës së pagës themelore e përcakton drejtori i ndërmarrjes publike.[25]

Në asnjë prej fazave të hulumtimit nuk kemi bërë analizë të shumës së pagave në disa institucione për të parë mospërputhjen në sistemin e përcaktimit të pagave. Udhëheqës i sektorit në NP ka 40 798 denarë pagën[26], ndërsa udhëheqës i sektorit në NPSH Instituti për Sëmundje të Mushkërive tek Fëmijët Kozle, 86/2020 ka 25 235 denarë pagën.[27]

Aktiviteti 1: Saktësim i vlerës së pikëve për rrogë në secilin institucion dhe kritere të sakta dhe institucione përgjegjëse që mund të ndikojnë dhe të japin pëlqim për ndryshimin e shumës së pikëve.

---

[24] Rregullorja për Paga, kompensime të pagave dhe të ardhura tjera të punësuarve në NP Ujësjellës dhe Kanalizim - Shkup, 0202-11947/4

[25] Neni 37-c, Ligji për Ndërmarrje Publike, teksti i spastruar i Ligjit për Ndërmarrje Publike përfshin: tekstin themelor të Ligjit, publikuar në "Gazeta Zyrtare e RM" nr.38/96, përmirësim i Ligjit për Ndërmarrje Publike, publikuar në "Gazeta Zyrtare e RM"nr.9/97, Ligji për Plotësimin e Ligjit për Ndërmarrje Publike, publikuar në "Gazeta Zyrtare e RM"nr.6/02, vendim i Gjykatës Kushtetuese, У.nr.175/2001, publikuar në "Gazeta Zyrtare e RM" nr.19/02, Ligji për Plotësimin e Ligjit për Ndërmarrje Publike, publikuar në "Gazeta Zyrtare e RM"nr.40/03, Ligji për Plotësimin e Ligjit për Ndërmarrje Publike, publikuar në "Gazeta Zyrtare e RM"nr.49/06, Ligji për Plotësimin e Ligjit për Ndërmarrje Publike, publikuar në "Gazeta Zyrtare e RM"nr.22/07, Ligji për Plotësimin e Ligjit për Ndërmarrje Publike, publikuar në "Gazeta Zyrtare e RM"nr.83/09, Ligji për Plotësimin e Ligjit për Ndërmarrje Publike, publikuar në "Gazeta Zyrtare e RM"nr.97/10, Ligji për Plotësimin e Ligjit për Ndërmarrje Publike, publikuar në "Gazeta Zyrtare e RM"nr.6/12, Ligji për Plotësimin e Ligjit për Ndërmarrje Publike, publikuar në "Gazeta Zyrtare e RM"nr.119/13, Ligji për Plotësimin e Ligjit për Ndërmarrje Publike, publikuar në "Gazeta Zyrtare e RM"nr.41/14, Ligji për Plotësimin e Ligjit për Ndërmarrje Publike, publikuar në "Gazeta Zyrtare e RM"nr.138/14, Ligji për Plotësimin e Ligjit për Ndërmarrje Publike, publikuar në "Gazeta Zyrtare e RM"nr.25/15, Ligji për Plotësimin e Ligjit për Ndërmarrje Publike, publikuar në "Gazeta Zyrtare e RM"nr.61/15, Ligji për Plotësimin e Ligjit për Ndërmarrje Publike, publikuar në "Gazeta Zyrtare e RM"nr.39/16, Ligji për Plotësimin e Ligjit për Ndërmarrje Publike, publikuar në "Gazeta Zyrtare e RM"nr.64/18 dhe Ligji për Plotësimin e Ligjit për Ndërmarrje Publike, publikuar në "Gazeta Zyrtare e RM"nr.35/19, në të cilat është shënuar koha e hyrjes së tyre në fuqi dhe zbatimi. http://www.slvesnik.com.mk/content/pdf/ZJP.pdf

[26] Shpallje e brendshme Nr. 1/2018, për plotësim të vendit të punës me avancim, http://www.jsp.com.mk/proekt.aspx?proekt=33

[27] Shpallje publikuar në ueb faqen e AA

Aktiviteti 2: Përcaktim i kritereve të vetme për njehsimin e rrogës dhe kompensimeve të rrogës për të punësuarit në sektorin publik.
Aktiviteti 3: Kufizim i vendimmarrjeve me diskrecion për paga dhe shuma të kompensimeve në dispozitat materiale për themelim të organeve të pavarura dhe trupave rregullatorë dhe në ndërmarrjet publike.

REKOMANDIMI 1.18: NË LNA KONKRETISHT TË PËRCAKTOHET NËSE PERIUDHA NË TË CILËN NËPUNËSI KA QENË NË PUNË PROVE KONSIDEROHET SI PUNË NË VENDIN AKTUAL TË PUNËS

Kjo çështje është përfshirë nga më tepër ligje. Në Ligjin për Mbrojtje Sociale[28] është parashikuar që personat për herë të parë punësohet në institucion publik për mbrojtje sociale si dhënës të shërbimeve patjetër duhet të kalojnë punën provë. Puna provë për kandidatin e përzgjedhur nga kategoria A zgjat katër muaj.

Nga analiza e të dhënave të fituara me kërkesë për qasje të lirë mund të vërehet që nuk njehsohet koha e kaluar në endin aktual të punës. Si pasojë për këtë nëpunësi duhet të punojë një periudhë më të gjatë nga ajo që parashikuar në LNA që të mund të avancohet. Në fakt, sipas LNA kërkohet që të ketë kaluar së paku dy vite në nivel të njëjtë, dhe pastaj ky afat vazhdohet me atë që nuk njehsohet puna provë.

Aktiviteti 1: Ndryshime në LNA me të cilat do të parashihet që puna provë konsiderohet si periudhë që i punësuari e ka kaluar në vendin aktual të punës, gjegjësisht nivelin e njëjtë.

REKOMANDIMI 1.19: LARGIMI I VENDIMEVE ME DISKRECION NË PROCEDURË PËR MOBILITET TË PUNËSUARVE DHE FUNKSIONIMI EFIKAS I LISTËS SË TRANSFERIMIT PËR MARRJE TË MUNDSHME

Procedura për mobilitet është përcaktuar me Nenin 44 paragrafët 2, 3, 4, 5, 6, dhe 7 nga Ligji për të Punësuarit në Sektorin Publik, në të cilin theksohet:

(2) Për shkak të nevojave për mobilitetit të të punësuarve në sektorin publik, Ministria e Shoqërisë Informatike dhe Administratës përgatit dhe mban transfer-lista të marrjeve të mundshme.
(3) Institucioni i cili shuhet, transformohet, ose kompetenca e të cilit zvogëlohet, detyrohet të paraqesë listë të të punësuarve vendet e punës të të cilëve janë hequr, e të cilët Ministria e Shoqërisë Informatike dhe Administratës i fut në listën nga paragrafi (2) i këtij neni.
(4) I punësuari vendi i punës i të cilit hiqet, evidentohet në listën nga paragrafi (2) i këtij neni, dhe në afat prej dy muajve nga data e evidencës së tij, merret në institucion tjetër, në vend pune në nivel të njëjtë, përkatësisht në vend të punës për të cilin që i plotëson kushtet e përgjithshme dhe të veçanta të përcaktuara në aktin për sistematizim, nëse për këtë pajtohen i punësuari dhe personi udhëheqës i institucionit tjetër, e pas pëlqimit paraprak të Ministrisë së Shoqërisë Informatike dhe

[28] Gazeta Zyrtare e RMV, Nr. 104 të 23.5.2019

Administratës dhe organit kompetent për dhënien e pëlqimit për planin vjetor për punësim të institucionit lidhur me buxhetin.

(5) Institucioni në të cilin merret i punësuari nga paragrafët (1) dhe (4) të këtij neni nuk guxon të jetë në largësi më shumë se 50 kilometra nga institucioni në të cilin i njëjti ka qenë i punësuar para marrjes.
(6) Kufizimi i paragrafit (5) të këtij neni nuk vlen nëse marrja është me kërkesë të të punësuarit.
(7) Të punësuarit i cili nuk do ta nënshkruaje marrëveshjen e ofruar nga paragrafi (4) të këtij neni do t'i ndërpritet marrëdhënia e punës."

Sipas Nenit 42 të Ligjit:

(1) Mobiliteti është lëvizja horizontale e të punësuarit nga një vend pune në tjetër në suaza të grupit të njëjtë të vendeve të punës, të përcaktuar me këtë ligj.
(2) Mobiliteti kryhet nëpërmjet sistemimit, përkatësisht marrjes së të punësuarit në vendin e punës në nivelin e njëjtë , përkatësisht në vendin e punës për të cilin i punësuari i plotëson kushtet e përgjithshme dhe të veçanta të përcaktuara në aktin e sistematizimit të vendeve të punës në institucionin në të cilin sistemohet ose merret.
(3) Me përjashtim të Paragrafëve (1) dhe (2) të këtij Neni, për të punësuarit me anë të Programit K5 në Sekretariatin për Zbatimin e Marrëveshjes Kornizë, mobiliteti bëhet me marrjen e të punësuarit në vendin e punës në nivelin e njëjtë, gjegjësisht në vendin e punës për të cilën i punësuari i plotëson kushtet e përgjithshme dhe veçanta të përcaktuar me aktin për sistematizim të vendeve të punës në institucionin nga e cili merret, me pëlqim paraprak të Ministrisë së Shoqërisë Informatike dhe Administratë dhe organi kompetent për buxhetin e institucionit në të cilin i punësuari merret.
(4) Mobiliteti kryhet pa publikim të shpalljes interne, përkatësisht publike.

Me Nenin 43 përcaktohet mobiliteti me anë të shpërndarjes, edhe atë:

(1) Të punësuarit në sektorin publik, me kërkesë të tij ose sipas nevojës së institucionit , mund të sistemohet në mënyrë të përhershme në vend tjetër të punës në nivel të njëjtë, përkatësisht në vend pune për të cilin i plotëson kushtet e përgjithshme dhe të veçanta të përcaktuara në aktin për sistematizim, për çfarë personi udhëheqës i institucionit, miraton aktvendim për sistemimin e tij në institucion.
(2) Të punësuarit në sektorin publik, me kërkesë të institucionit tjetër për shkak të vëllimit të zmadhuar përkohësisht të punës, mund të sistemohet përkohësisht në vendin e punës për të cilin i plotëson kushtet e përgjithshme dhe të veçanta të përcaktuara në aktin për sistematizim të institucionit tjetër.
(3) Sistemimi nga paragrafi (2) i këtij neni kryhet me pëlqimin paraprak me shkrim të të punësuarit dhe të personave udhëheqës të institucioneve, ndërsa aktvendimin për sistemim për kohëzgjatje prej së paku një muaji e më së shumti një vit, e miraton personi udhëheqës i institucionit në të cilin ai është i punësuar.
(4) Vendi i punës në të cilin sistemohet i punësuari nga paragrafët (1) dhe (2) të këtij neni nuk guxon të jetë në largësi më shumë se 50 kilometra nga vendin e punës në të cilin i njëjti ka qenë i punësuar para sistemimit.

Mobiliteti nëpërmjet marrjes përcaktohet me Nenin 44 të Ligjit, gjegjësisht:

(1) I punësuari në sektorin publik, me kërkesë të tij, sipas nevojës së institucionit në të cilin është i punësuar ose sipas nevojës së institucionit tjetër mund të merret në mënyrë të përhershme në vend pune të nivelit të njëjtë, përkatësisht në vend pune për të cilin i plotëson kushtet përgjithshme dhe të veçanta të përcaktuara në aktin për sistematizim të institucionit tjetër nëse për këtë pajtohen i punësuari dhe personat udhëheqës të të dyja institucioneve, e pas pëlqimit paraprak të Ministrisë së Shoqërisë Informatike dhe Administratës dhe organit kompetent për dhënien e pëlqimit për planin vjetor për punësim të institucionit lidhur me buxhetin.
(2) Për shkak të nevojave për mobilitetit të të punësuarve në sektorin publik, Ministria e Shoqërisë Informatike dhe Administratës përgatit dhe mban transfer-lista të marrjeve të mundshme.
(3) Institucioni i cili shuhet, transformohet, ose kompetenca e të cilit zvogëlohet, detyrohet të paraqesë listë të të punësuarve vendet e punës të të cilëve janë hequr, e të cilët Ministria e Shoqërisë Informatike dhe Administratës i fut në listën nga paragrafi (2) i këtij neni.
(4) I punësuari vendi i punës i të cilit hiqet, evidentohet në listën nga paragrafi (2) i këtij neni, dhe në afat prej dy muajve nga data e evidencës së tij, merret në institucion tjetër, në vend pune në nivel të njëjtë, përkatësisht në vend të punës për të cilin që i plotëson kushtet e përgjithshme dhe të veçanta të përcaktuara në aktin për sistematizim, nëse për këtë pajtohen i punësuari dhe personi udhëheqës i institucionit tjetër, e pas pëlqimit paraprak të Ministrisë së Shoqërisë Informatike dhe Administratës dhe organit kompetent për dhënien e pëlqimit për planin vjetor për punësim të institucionit lidhur me buxhetin.
(5) Institucioni në të cilin merret i punësuari nga paragrafët (1) dhe (4) të këtij neni nuk guxon të jetë në largësi më shumë se 50 kilometra nga institucioni në të cilin i njëjti ka qenë i punësuar para marrjes.
(6) Kufizimi i paragrafit (5) të këtij neni nuk vlen nëse marrja është me kërkesë të të punësuarit.
(7) Të punësuarit i cili nuk do ta nënshkruaje marrëveshjen e ofruar nga paragrafi (4) të këtij neni do t'i ndërpritet marrëdhënia e punës.
(8) Formën dhe përmbajtjen e listës nga paragrafi (2) i këtij neni, si dhe mënyrën e mbajtjes, mënyrën e qasjes, si dhe përgjegjësinë për autenticitetin dhe sigurinë e të dhënave, i përcakton Ministri i Shoqërisë Informatike dhe Administratës.

Neni 3 (1) Evidentimi i të punësuarit në një listë transferimi të mbajtur nga Ministria e Shoqërisë së Informacionit dhe Administratës kryhet në bazë të një kërkese që punonjësi që dëshiron të merret në një institucion tjetër, gjegjësisht drejtuesi i institucionit që ka një të punësuar që mund të merret përsipër nga një institucion tjetër, e paraqet atë përmes njësisë organizative për burimet njerëzore, përkatësisht zyrtarit administrativ i cili kryen aktivitetet e njësisë organizative për burime njerëzore në institucione me më pak se 30 të punësuar.
(2) Në bazë të një kërkese të paraqitur së cilës i bashkëngjitet një paraqitje tabelore në formë elektronike që përmban të dhënat e referuara në Nenin 2 të kësaj rregullore, evidentimi i listës së transferimit do të kryhet jo më vonë se 15 ditë nga dita e marrjes së kërkesës referuar në paragrafin (2) të këtij neni. (3) Statusi i lëvizjes së punëtorit mund të jetë: - i lirë për të

marrë, - kërkohet pëlqimi për marrjen e detyrës nga Ministria. Nga organi përgjegjës për dhënien e pëlqimit për planin vjetor të punësimit të institucionit në lidhje me buxhetin, - pëlqimi i marrë për marrjen nga Ministria, përkatësisht nga organi përgjegjës për dhënien e pëlqimit për planin vjetor të punësimit të institucionit në lidhje me buxhetin, - merret pëlqimi nga punonjësi nëse është regjistruar në listën e transferimit sipas nevojës së institucionit, gjegjësisht nga drejtuesi i institucionit në të cilin është i punësuar nëse regjistrohet në listën e transferimit me kërkesën e tij, ose - merret përsipër. (4) Çdo ndryshim në statusin nga paragrafi (3) i këtij neni regjistrohet jo më vonë se tre ditë pune nga ndodhja.[29]

Nga përgjigja e marrë nga MSHIA mund të arrihet në përfundim që lista e transferimit nuk përdoret shumë shpesh.

Këto të dhëna tregojnë dy gjëra: që institucionet nuk janë të vetëdijshme ose nuk veprojnë me përgjegjësi për sa i përket futjes së të dhënave në listën e transferimit dhe së dyti të punësuarit që kanë humbur punën për shkak të shfuqizimit të një autoriteti të caktuar mbeten të pambrojtur.

Cenueshmëria: Mundësi gjatë shpërbërjes së organit ose vendit të punës që një nëpunës administrativ të mbetet pa punë.

Aktiviteti 1: Secili prej institucioneve që do të shpërbën një njësi të caktuar organizative ose kur një organ i tërë shpërbëhet, të punësuarit që do të mbeten të pa shpërndarë në institucione të tjera për t'i raportuar ato dhe për të paraqitur të dhënat për të punësuarit në listën e transferimit për marrjen e mundshme të punës.
Aktiviteti 2: Azhurnimi i vazhdueshëm i listës së transferimit në MSHIA dhe afirmimi i përdorimit të saj, që nënkupton futjen e një detyrimi për organet që kanë nevojë për punë të re që së pari të kontrollojnë nëse ka një person në këtë listë që plotëson kualifikimet për punën përkatëse dhe nëse ai plotëson të punësohen me marrje.
Aktiviteti 3: MSHIA më shpesh për të kontrolluar hyrjen e të dhënave në listën e transferimit për shkarkime të mundshme dhe sa shpesh institucionet e përdorin këtë mekanizëm përpara se të publikojnë një shpallje publike.
Aktiviteti 4: Të jepet AA përgjegjësi për mbajtjen e evidencës në të cilën do të shënohen të dhënat për vendet e lira, të theksohen nëpunës që dëshirojnë transferim në organ tjetër, të dhëna për nëpunës të pavendosur.
Aktiviteti 5: Secili organ të paraqesë Planin Vjetor të Punësimit në MF, MSHIA, AA dhe Ministrinë e Sistemit Politik përpara përgatitjes së buxhetit për vitin e ardhshëm.
Aktiviteti 6: Detyrimi gjatë përcaktimit të nevojës për punësime të reja, organi duhet së pari të kontaktojë MSHIA dhe të kontrollojë nëse ka një nëpunës civil të pa caktuar në listën e transferimit që plotëson kërkesat për punën specifike.
Aktiviteti 7: Të saktësohen dispozitat për mbrojtjen e të drejtave të nëpunësve administrativë të pavendosur.
Aktiviteti 8: Të saktësohet nëse ka nevojë për publikimin e shpalljes për marrje ose shpërndarje, nëse është e nevojshme të publikohet shpallje publike ose e brendshme.
Aktiviteti 9: Ndryshim dhe plotësim të Nenit 43 të LPSP dhe paragrafin 2 të Nenit 42.

[29] Rregullore për formën dhe përmbajtjen e listave transferuese të marrjeve të mundshme të punësuarve në sektorin publik, mënyrën e udhëheqjes, qasjes, si dhe mënyrës së sigurimit të përgjegjësisë së besimit dhe sigurisë së të dhënave, Gazeta Zyrtare e RM, Nr. 132 e 05.09.2014

Rekomandimi: Të kërkohet pëlqim nga i punësuari nëse shpërndahet ose merret në vendin e punës në të cilën nuk është në nivelin e njëjtë që ka qenë paraprakisht nëpunësi. Të rregullohet gjendja që nëse nëpunësi nuk jep pëlqimin.
Qëllimi: Ndalimi që të punësuarit me përvojë të mbeten pa punë dhe ulja e shpenzimeve për punësime të reja dhe trajtime të serishme. Kuadri i kualifikuar të mbetet në punë.

GRUPI 2 PROFESIONALIZMI DHE KOMPETENCA E KUADROVE TË ADMINISTRATËS PUBLIKE

REKOMANDIMI 2.1: AKTET PËR SISTEMATIZIM TË VENDEVE TË PUNËS TË PËRPUTHEN ME KLASIFIKIMIN E FRASKATIEVIT DHE LLOJI I ARSIMIT TË PËRPUTHET ME DETYRAT E PUNËS TË CILAT DUHET TË ZHVILLOJË NËPUNËSI

Nga analiza e të dhënave të intervistës së zbatuar, disa prej të anketuarve deklarojnë se në institucionin e tyre ka persona të cilët janë caktuar në një punë të caktuar me arsim joadekuat, dhe disa prej të anketuarve tregojnë se përballen me problemin e kuadrit joprofesional dhe të paaftë. Lidhur me këtë çështje, gati 30% e të anketuarve deklaruan që kuadri në institucionet e tyre nuk është mjaft profesional dhe kompetent për të kryer detyrat.

Nga analiza e akteve nënligjore dhe nga kontrolli i dokumenteve për shpallje të publikuara konstatohet që për një vend të caktuar pune përzgjidhet kandidat me arsim të papërshtatshme për detyrat e punës që duhet të kryejë që drejtpërdrejtë pasqyrohet në profesionalizmin dhe kompetencën e kuadrove.

Në disa prej Rregulloreve arsimi nuk përshtatet me llojin e arsimit që kërkohet nga i punësuari me përshkrimin e detyrave të punës dhe obligime që duhet të realizojë. Ka mospërputhje të Nenit 5, paragrafi (4) i LNA nga Rregullorja për kornizën kombëtare të kualifikimeve[30] të arsimit të lartë dhe fusha të pa përditësuara të Klasifikimit me drejtimet të cilat mësohen në disa fakultetet, kryesisht në fushën e shkencave ekonomike studentët fitojnë diplomë për fakultet të mbaruar ekonomik për administratë biznesi por ky drejtim nuk është përcaktohet me asnjë prej shkencave ekonomike si dhe në shkencat organizative (drejtimi).

Rregulloret shpeshherë ndryshohen vetëm me llojin e arsimit ose me numrin e të punësuarve për një pozitë konkrete të punës.

Aktivitete të cilat duhet të ndërmerren:

Përditësim i përdorimit të Rregullores për kornizën kombëtare të kualifikimeve të larta arsimore dhe fushat shkencore-hulumtuese, degë dhe fusha sipas klasifikimit ndërkombëtar të Fraskatevit. Të përputhen Aktet për Sistematizim të Vendeve të Punës me Klasifikimin e fushave shkencore hulumtuese, degë dhe fusha sipas klasifikimit ndërkombëtar të Fraskatevit.

Ministria e Arsimit të përgatit listë me të gjitha fakultetet të cilat janë të vendosur në një fushë shkencore nga klasifikimi i Fraskatevit.

[30] Rregullorja për kornizën kombëtare të kualifikimeve të larta, në bazë të Nenit 99, paragrafit 2 të Ligjit për Arsim të Lartë („Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë" nr. 35/08, 103/08, 26/09, 83/09, 99/09 dhe 115/10), Qeveria e Republikës së Maqedonisë, në seancë të mbajtur më 17. 11. 2010, ka miratuar http://www.ukim.edu.mk/dokumenti_m/293_259_Uredba,NQF.PDF

Aktiviteti 1. Në rregulloret për sistematizim të vendeve të punës lloji i arsimit të prezantohet në përputhje me Klasifikimin e Fraskatievit dhe lloji i arsimit të përputhet me detyrat e punës të cilat duhet të zhvillojë nëpunësi.
Aktiviteti 2: Ndryshim në LNA dhe akteve nënligjore në të cilat saktë do të përcaktohet nga cila fushë do të kërkohen 180 ose 240 ose 300 kredi. Për shembull, nëse kërkohet shkenca natyrore, 240 kredi mund 180 kredi mund të jenë të shkencave juridike, ndërsa 60 të tjerave. Nëse parashikohet kjo mundësi, prej cilave shkenca.
Aktiviteti 3: Në rregulloret për sistematizim të vendeve të punës, në llojin e arsimit nuk duhet të theksohet fusha shkencore, por më konkretisht fusha dhe pjesa e caktuar. Për shembull, shkenca shoqërore, si lloj i arsimit të mos theksohet sepse kjo është një kategori e gjerë ose nocion që përfshin shumë profile të ndryshime të kuadrove të diplomuar të cilat nuk janë të përshtatshëm për vende të caktuara të punës. Më konkretisht të theksohet lloji i arsimit nëse kërkohet nga studime të kryera dhe cikël të parë dhe të dytë të studimeve ose vetëm cilës të dytë ose të parë të studimeve. Për shembull, në kushtin për plotësim të 240 kredive të theksohet në cilin cikël të studimeve kërkohet lloji i arsimit – organi përgjegjës dhe secili institucion për aktin përkatës.

Cenueshmëria: **Përdorimi i autorizimit të diskrecionit për përdorimin e llojit të arsimit për një vend të caktuar të punës.**

Mospërputhja e llojit të arsimit në Rregulloren për Sistematizim, mund të ndikojë drejtpërdrejtë në shkeljen e parimit të profesionalizimit dhe kompetenca të kuadrove në sektorin publik të parashikuar në LPSP. Në veçanti, nëse në shpalljen është përzgjedhur person me arsim të papërshtatshëm. Ky problem ekziston dhe mundëson që një procedurë e zbatuar sipas ligjit të mos jetë procedurë e drejtë dhe nuk do të sigurojë kuadër profesional në organin.

REKOMANDIMI 2.2: TË PËRFORCOHET EFIKASITETI DHE PROFESIONALIZMI I KOMISIONEVE PËR PËRZGJEDHJE TË KANDIDATËVE

Në intervistat e zbatuara janë parashtruar pyetje në lidhje me komisionet për përzgjedhjen e kandidatëve. Gjatë kësaj, si probleme të theksuara nga të anketuarit në lidhje me Komisionin për Përzgjedhje të Kandidatëve që është përgjegjëse për zbatimin e procedurës për punësim në përgjithësi theksohen:

a) përbërja e Komisionit. Kjo nga arsye që për secilin vend pune formohet Komisioni i ri, dhe kjo imponon obligim për përfshirje në procedurën e numrit tepër të madh të nëpunësve administrativ nga institucionet, që mund të ndikojë mbi kryerjen efikase të detyrave aktuale. Gjithashtu, shpesh ndodh edhe kur institucionet nuk kanë në dispozicion nëpunës udhëheqës administrativ dhe në këtë rast për anëtarë të Komisionit për Përzgjedhje emërohet nga AA.
b) profesionalizimi i anëtarëve të komisionit. Në këtë drejtim theksohet që anëtarët e Komisionit nuk janë mirë të trajnuar për zbatimin e procedurës.
c) mundësi për ndikimi mbi përzgjedhjen, për çfarë mbi 50% e të anketuarve është që anëtarët mund të kenë ndikim të caktuar gjegjësisht të jenë të anshëm.

Gjithashtu edhe vetë anëtarët që kanë marrë pjesë në procedurat për përzgjedhje kanë theksuar probleme të caktuara, edhe atë:

- Ka shumë ligje me të cilat rregullohen rregullat sipas të cilave udhëhiqen shërbimet e

burimeve njerëzore (LPSP, LNA, dispozita të veçanta materiale, akte nënligjore)
- Çështje të hapura të cilat nuk janë sqaruar
- Procedurë e gjatë e rregulluar në (LPSP, LNA, dispozita të veçanta materiale, akte nënligjore)
- Shtypje

Cenueshmëria: **Mungesa e përvojës dhe profesionalizimit të anëtarëve mund të pasqyrohet në cilësinë e përzgjedhjes së kandidatëve dhe të përforcojë mundësinë për ndikim dhe anësi.**

Aktiviteti 1: Drejtime për organet në komisionin për përzgjedhje dhe avancime të emërojnë të punësuar të cilat kanë përvojë në zbatimin e procedurave për punësim. Të ketë kujdes profesionalizmit dhe anëtarëve të këtyre komisioneve dhe të përcaktohen kriteret për përbërjen e Komisioneve për Përzgjedhjen e Kandidatëve.

Aktiviteti 2: Të sigurohen trajnime, të rritet integriteti i këtyre personave dhe të mbrohen nga çdo lloj i ndikimeve.

Aktiviteti 3: Të përgatitet manual për veprim të anëtarëve të komisioneve.

Aktiviteti 4: Në rast të shkeljes së dispozitave për drejtësi dhe transparencë në vendimmarrjen të ketë mundësi për të ngritur procedurë disiplinore.

Aktiviteti 5: Të saktësohen kushtet për emërim në Komisionin për Përzgjedhje të Kandidatëve (nëse duhet të ndryshohet për secilën shpallje ose duhet të jetë e përhershme, a ju takon kompensim anëtarëve, të zbatohen trajnime për anëtarët e këtyre komisioneve, të përgatiten vendime me arsyetime të hollësishme për rrjedhën e gjithë procedurat dhe arsyet për të cilat një kandidati është dhënë prioritet). Për këtë duhet një ndryshim në LNA dhe të miratohet akt nënligjor për secilin institucion të sektorit publik.

Aktiviteti 6: Nëse në procedurën për vërejtje ose ankesë, ose revizion të procedurave për përzgjedhje, organi i shkallës së dytë përcakton shkelje të procedurës për plotësim të vendit të punës dhe për atë është konstatuar ndikim i anëtarit të komisionit të ngritët procedurë për përgjegjësi të anëtarit të Komisionit.

Organi përgjegjës: Secili institucion që është pjesë e sektorit publik.

REKOMANDIMI 2.3: ZBATIMI I DETYRUESHËM I TRAJNIMEVE PËR NËPUNËS ADMINISTRATIV

Në përputhje me Nenin 54 të LNA (1) Nëpunësi administrativ ka të drejtë dhe obligim, që gjatë vitit profesionalisht të përsoset në bazë të planit individual për përsosje profesionale, si dhe detyrim që t'ua bart njohurinë e fituar nëpunësve tjerë administrativë. (2) Plani nga paragrafi (1) i këtij neni është pjesë e sistemit për menaxhim me kontributin e nëpunësit administrativ. Në planin për përsosje profesionale të nëpunësit administrativ mund të parashihen trajnime dhe mentori.

Në përputhje me Nenin 58 (1) Në bazë të trajnimeve nga planet individuale për përsosje profesionale, sekretari përkatësisht personi udhëheqës i institucionit në të cilin nuk emërohet sekretar, përgatit plan vjetor për trajnimin e të gjithë nëpunësve administrativë në institucion, dhe të njëjtin, me mendim të marrë paraprakisht nga Ministria, e miraton më së voni deri më 31 dhjetor në vitin rrjedhës për vitin paraprak.

Në përputhje me Nenin 59 në të cilin është rregulluar Provimi për Drejtimin Administrativ, është parashikuar: (1) Provimi për menaxhim administrativ është provim

profesional dhe i njëjti, në pajtim me ligjin, është kusht i veçantë për avancim të nëpunësit administrativ në vendin e punës nga kategoria B. (2) Provimin për menaxhim administrativ mund ta japë më së shumti tri herë në vit secili kandidat për plotësimin e vendit të punës nga kategoria B i cili ka ndjekur trajnim për menaxhim administrativ.

Aktiviteti 1: MSHIA të bëj kontroll të planeve vjetore për trajnim të nëpunësve administrativ, dhe për atë, në lidhje me katër aspekte: a është plani i përgatitur, a janë përfshirë gjithë nëpunësit, kompensimet për trajnimet për kualifikim profesional të mbulojë institucioni, por me kufizimin e shumës dhe nëse nëpunësi ka transferuar njohurinë.
Aktiviteti 2: MSHIA të bëjë kontroll mbi punën e Akademisë për Kualifikim Profesional të Nëpunësve Administrativ dhe të jep masa të detyrueshme për funksionimin efektiv.

REKOMANDIMI 2.4: KONTROLLI PËR ZBATIMIN E DREJTË TË NENIT NGA LPPA PËR PËRGJEGJËSI E DELEGUAR

Në përputhje me Ligjin për Procedurën e Përgjithshme Administrative (LPPA)[31] në Nenin 13 është parashikuar parimi i delegimit të përgjegjësisë për vendim. Në fakt, në këtë nen është parashikuar që në kuadër të organit publik, përgjegjësia për vendosje të punëve administrative, sipas rregullës, delegohen personave zyrtar në kuadër të organit, varësisht nga detyra e punës administrative. Ky parim është i ri në LPPA, dhe qëllimi i përfshirjes është ulja e autorizimeve të diskrecionit të funksionarëve (për shembull deri më tani vendimet në nivelin lokal i ka miratuar Kryetari i Komunës, në nivelin qendror, Ministri, etj.) si dhe përforcim të profesionalizimit dhe kompetencë në vendimin për punës administrative.

Ky parim është saktësuar edhe me Nenin 24. Ky nen thotë: (1) Në procedurën administrative, organi publik vepron përmes personit zyrtar të autorizuar të emëruar në përputhje me rregullat e përcaktuara në këtë nen. (2) Nëse nuk përcaktohet me ligj ose akt nënligjor, zyrtari i cili udhëheq organin publik, përkatësisht personi udhëheqës është i detyruar që me aktin për organizimin të përcaktojë një njësi organizative përgjegjëse për secilin lloj të punës administrative brenda kompetencës së tij. (3) Personi zyrtar i autorizuar udhëheq dhe përfundon procedurën, përveç nëse me ligj përcaktohet ndryshe. (4) Organi kolegjial publik është i detyruar të autorizojë një anëtar të organit publik ose një zyrtar administrativ të punësuar në organin publik për të kryer procedurën. Në atë rast, anëtari i autorizuar, përkatësisht zyrtari do të veprojë si zyrtar i autorizuar dhe do të paraqesë një propozim për aktin administrativ tek organi publik kolegjial, me shkrim, përveç nëse përcaktohet ndryshe me një ligj të veçantë.

Konkluzion: Përdorim i padrejtë i parimit të përgjegjësisë së deleguar të parashikuar në LPPA. Përveç, funksionarët dëshirojnë që në duar të tyre të mbajnë vendimmarrjen.

Nga disa prej akteve nënligjore të analizuar për organizimin e brendshëm, nuk është përcaktuar ekzistimi i një njësie të tillë.

Nga analiza e të dhënave të fituara nga intervista ka llojllojshmëri në përgjigjet, kryesisht në disa institucione theksohet që përdoret, në tjera, një pjesë e të anketuarve, mendojnë që përdoret, dhe një pjesë jo, dhe në institucione të treta aspak nuk përdoret.

[31]Ligji për Procedurën e Përgjithshme Administrative (Gazeta Zyrtare e RM, Nr. 145 e 23.07.2015)

Cenueshmëria: Përforcimi i autorizimeve të diskrecionit dhe fuqi gjatë vendimmarrjes së funksionarëve, në vend që për disa çështje profesionale të vendos kuadër profesional.
Aktiviteti 1: Inspektorati Shtetëror Drejtues të kryejë vëzhgim nëse kjo dispozitë e ligjit zbatohet dhe të jep një afat prej 30 ditëve që të zbatojnë këtë dispozitë.
Aktiviteti 2: Në aktin për sistematizim të parashikohet vend pune për person të autorizuar për udhëheqje të procedurës administrative.
Qëllimi: Ulja e vendimeve të diskrecionit të funksionarëve.

GRUPI 3 REKOMANDIME PËR ZGJEDHJE DHE EMËRIM TË DREJTORËVE DHE ANËTARËVE TË BORDEVE DREJTUESE DHE MBIKËQYRËSE

REKOMANDIMI 3.1: TË RREGULLOHET PROCEDURA PËR ZGJEDHJE DHE EMËRIM TË DREJTORËVE TË NDËRMARRJEVE PUBLIKE DHE ENTEVE PUBLIKE, SI DHE ZGJEDHJE DHE EMËRIM TË ANËTARËVE NË BORDET DREJTUESE DHE MBIKËQYRËSE

Aktiviteti 1: Qeveria të miratojë Rregullore për zbatim të procedurës për zgjedhje dhe emërim të drejtorëve të ndërmarrjeve publike dhe enteve publike, si dhe për zgjedhje dhe emërim të anëtarëve të bordeve drejtuese dhe mbikëqyrëse.
Analizë: Në lidhje me atë nëse ka ndonjë akt nënligjor mbi të cilën vendos për çfarë vendos për përzgjedhje të Drejtorit të Entit Publik, pjesë e të anketuarve mendojnë që ka, dhe një të anketuarve mendojnë që nuk ka. Por, sërish, shumica mendojnë që procedura duhet të përcaktohet me akt të posaçëm.
Nga analiza pozitive juridike kemi konstatuar që procedura për përzgjedhje/emërim të drejtorëve të ndërmarrjeve publike nuk është rregulluar me akt të posaçëm.
Cenueshmëria: Pabarazi e procedurës për përzgjedhje të drejtorëve dhe procedurë e pasaktë në lidhje me atë se cila njësi organizative gjatë Qeverisë jep propozim për emërimin e tyre.
Qëllimi: Me këtë Rregullore në mënyrë të hollësishme do të rregulloret procedura për përzgjedhje dhe emërim të Drejtorit në ndërmarrjet publike dhe entet publike, si dhe për zgjedhje dhe emërim të anëtarëve në dispozitat drejtuese dhe vëzhguese, edhe atë më konkretisht, sipas fazave: për shembull, ajo të shkoje me shpallje, me parashikimin e kritereve të matura në lidhje me përvojën e punës dhe llojit të arsimit, mënyrës së pikëve, cili organ do të zbatojë procedurën, afatin e vendimit, organi kompetent për kontroll, organi kompetent për realizimin e mbrojtjes ligjore të kandidatit të pazgjedhur. Më mirë do të jetë të formohet Komision pranë Themeluesit që do të përbëhet nga pesë anëtarë, për shembull, një përfaqësues nga ndërmarrja publike, gjegjësisht, enti publik, përfaqësues nga të punësuarit, që është përgjegjës për burime njerëzore në ndërmarrjen, gjegjësisht entin publik, sekretari i përgjithshëm i Qeverisë, gjegjësisht i komunës, përfaqësues nga opinioni profesional dhe shkencor.
Aktiviteti 2: Themelimi i komisionit të veçantë për veprim sipas dokumentacionit për zgjedhje të drejtorëve dhe ajo të theksohet në rregull me të cilën do të parashikohet zgjedhja e drejtorëve.

Ky Komision të jetë i përbërë nga përfaqësuesi i organit në të cilin zgjedhjet/emërohet drejtori që do të jetë përfaqësues i nëpunësve administrativ përgjegjës për burime njerëzore, përfaqësues i sektorit joqeveritar, përfaqësues i KSHPK dhe sekretar i Komunës, përfaqësues i opinionit ekspert dhe shkencor. Ky Komision duhet të mblidhet në baza ad hoc gjegjësisht sipas nevojës në rastet kur publikohet shpalljes për punësim të drejtorit. Anëtarëve të Komisionit të përcaktohet kompensim që do të përcaktohet sipas kriterit të kandidatëve të paraqitur në shpalljen. Ose, në kuptim të zgjedhjes së funksionarëve ose personave në pozitë, në afat prej 1 viti të themelohet një Komitet ose Komision i veçantë për zgjedhjen e funksionarëve, që do të përbëhet nga 9 anëtarë (një përfaqësues i Qeverisë, një përfaqësues i Komunës, një përfaqësues i MSHIA; një përfaqësues i AA, një nga sektori joqeveritar dhe dy përfaqësues të ekspertëve nga praktika). Anëtarët e Komisionit të kanë mandat prej 5 viteve, pa mundësi për ri-zgjedhje. Kompensimi mujor për anëtarët të përcaktohet sipas numrit të lëndëve mbi të cilat kanë vendosur. Duhet që të miratohet një ligj i posaçëm me të cilin do të rregullohet zgjedhja e këtyre anëtarëve, vendi që do të zhvillojnë seancat dhe do të marrin vendime, procedurën për zgjedhje të funksionarëve.
Deri sa të formohet ky trup, Komisioni për Çështje të Zgjedhjes dhe Emërimit pranë Kuvendit të RMV-së të bëjë përzgjedhjen e funksionarëve të organeve të pavarura dhe trupave rregullatorë, dhe përveç faktit që do të jetë një përzierje të pushtetit ligjvënës në atë ekzekutiv. Megjithatë, nëse zgjedhja e anëtarëve të këtij Komisioni është i paanshëm dhe bëhet fjalë për persona ekspert dhe profesional, problemi mund të tejkalohet. Prandaj është e nevojshme që të dihet përbërja e këtij Komisioni.
Qëllimi: Ulja e vendimit me diskrecion të Kryetarit dhe Qeverisë, gjatë përzgjedhjes së Drejtorëve, transparencë më të madhe të procedurës, përforcim të sistemit të meritave gjatë rekrutimit të funksionarëve publik, ndalim të paraqitjes së ndikimeve politike, ndikim të lidhjeve miqësore dhe familjare.
Aktiviteti 3: Saktësim i dispozitës nga LNP dhe Ente Publike që ka të bëjë me mandatin, që Drejtori përzgjidhet me mandat prej katër viteve, me të drejtë për vetëm një ri-zgjedhje tjetër.
Aktiviteti 4: Miratimi i akteve nënligjore nga ana e njësive të vetëqeverisjes lokale, me të cilët do të saktësohen procedurat për zgjedhje dhe emërim të anëtarëve të Bordeve Drejtuese dhe mbikëqyrëse të NP dhe EP të themeluar nga Komuna, gjegjësisht Këshilli dhe miratimi i akteve nënligjore nga ana e Qeverisë së RMV-së me të cilët do të saktësohen procedurat për zgjedhje dhe emërim të anëtarëve të Bordeve Drejtuese të NP dhe EP të themeluar nga Qeveria.
Qëllimi: Ulja e vendimit me diskrecion e Këshillave të Komunave gjatë përzgjedhjes së anëtarëve të BD dhe BK, transparencë më e madhe e procedurës, përforcim të sistemit të meritave gjatë rekrutimit të funksionarëve publik, ndalim të paraqitjes së ndikimeve politike, ndikime të miqve dhe familjarëve, përputhje e dispozitave në lidhje me numrin e anëtarëve, shumës së kompensimit. Përputhja me Nenin 40 të Ligjit për Ente sipas të cilës vendimi dhe drejtimi me entet bëhet në bazë të parimeve të profesionalizmit dhe kompetencës, në përputhje me ligjin. Transparenca e përforcuar në procedurat për përzgjedhje, emërim dhe shkarkim, ulje të autorizimeve të diskrecionit të Kryetarëve dhe Qeverisë në këtë fushë, ndalim të mundësisë për ndikime nga kronizmi, nepotizmi dhe klientizmi në këtë procedurë.
Aktiviteti 5: Miratimi i akteve nënligjore nga ana e Komunës me të cilët do të saktësohen procedurat për emërim të Drejtorëve të NP dhe EP të themeluar nga Komuna, gjegjësisht Këshilli.

Qëllimi: Me miratimin e këtij akti nënligjor do të rregullohen çështjet që kanë të bëjnë me: kush shqyrton dokumentacionin, propozimin për krijimin e një komisioni që do të jetë përgjegjës për të vepruar sipas dokumentacionit të paraqitur, kriteret e matshme për vlerësimin e aftësisë dhe ekspertizës, pikëzimin, vendimmarrjen me shpjegim dhe udhëzime për një mjet juridik, çka nëse një njoftim nuk publikohet brenda afatit të parashikuar me ligj, çka nëse një kandidat nuk zgjidhet brenda afatit të parashikuar me ligj, kush kryen mbikëqyrje dhe cilat sanksione shqiptohen.
Analizë: Në shumicën e institucioneve kishte një UD drejtori dhe ka qenë pjesë e të punësuarve në institucionin në të cilin u emërua, në disa ka qenë në detyrë për më shumë se 6 muaj, nuk ka ndonjë akt nënligjor të veçantë që rregullon procedurën për emërimin e tij, por zhvillohet me propozim të bordit të drejtorëve dhe me vendim të bordit të drejtorëve. Në institucionet publike e emëron Ministri. Mos saktësimi i procedurës për emërimin e drejtorit në detyrë. Nga përgjigjet ishte konstatuar se numri i anëtarëve ndryshon nga institucioni në institucion.
Shumica e të anketuarve theksojnë se anëtarët e Bordit Drejtues nuk janë ekspertë të njohur në fushën e temës së funksionimit të ndërmarrjes publike. Kompensimi i anëtarëve rregullohet me një akt të veçantë. Në të njëjtën kohë, disa nga të anketuarit besojnë se procedura për zgjedhjen e anëtarëve të Bordit Drejtues nuk është transparente dhe objektive. Nuk ka barazi për sa i përket numrit të anëtarëve të bordit, llojit të arsimit që ata duhet të kenë, kompensimin për të cilin duhet jepet.
Shembuj të Vendimeve për emërimin dhe shkarkimin e anëtarëve të bordeve drejtuese dhe mbikëqyrëse[32]. Në bazë të Nenit 17 të Ligjit për Ndërmarrjet Publike, nuk ka asnjë arsyetim, asnjë udhëzim për kështillë juridik. Zgjidhjet të cilat i analizuam dhe u botuan në Gazetën Zyrtare, tregojnë që as baza për miratimin e tyre nuk është krijuar, dhe në të njëjtën kohë asnjë nga zgjidhjet nuk ka shpjegim ose udhëzime për një kështillë juridik. Për shembull, si u zgjodh kandidati për anëtar të Bordit të Drejtorëve, si e kuptoi kandidati për vendimin që ai/ajo u emërua, në cilën procedurë, kush vendosi, kush ose kë Ministri e paraqet si propozim para Qeverisë.
Mbetet hapur pyetja në cilën mënyrë dhe nga cilët persona themeluesi zgjedh përfaqësuesit e tij, në cilën mënyrë thirret një person i caktuar, si bëhet përzgjedhja, kush e informon dhe çështje të tjera. Gjithashtu, parashtrohet pyetja se kush kontrollon kriterin për arsim dhe aftësi të cilat theksohen në ligj. Në intervistë, të gjithë të anketuarit u përgjigjën se ata kanë arsim të lartë, por nuk thanë se çfarë lloj arsimi kanë. Të njëjtën përgjigje morëm nga kërkesa për qasje të lirë në informacione me karakter publik.
Ka edhe një ndryshim në numrin e anëtarëve. Për shembull, numri i anëtarëve të bordit drejtues të NP Ujësjellës dhe Kanalizim dhe NP Parqe dhe Gjelbërim - 13, NP Higjiena Komunale Shkup - 12, dhe NP për Rrugët Shtetërore - 5.
Nuk ka të dhëna publike për shumën e kompensimit për anëtarësim në Bordin Drejtues ose Mbikëqyrës, përveç siç kemi parë, duhet të mirëpriten dispozitat e Ligjit për Mbrojtjen e Fëmijëve nga viti 2019, ku shuma e kompensimit është 1000 denarë.
Cenueshmëria: Autorizim me diskrecion në lidhje me emërimin e Drejtorit dhe UD drejtorit, mungesa e procedurës transparente me kritere të qartë të përcaktuar në dispozitat ligjore, mungesë e akteve nënligjore për përzgjedhjen e Drejtorëve të ndërmarrjeve publike dhe

[32] http://www.slvesnik.com.mk/Issues/DE3D29844FE253479C453BE18D8CFF87.pdf, Gazeta Zyrtare Nr. 158 e vitit 2010

enteve publike, si në nivelin qendror, kur themeluesi është Qeveria, ashtu edhe në nivelin lokal, kur themeluesi është Komuna, këshilli i komunës.
Vendim me diskrecion për numrin e anëtarëve në Bord Drejtues në pjesë të organeve dhe kompensim për anëtarët, procedurë jo transparente për emërimin e tyre dhe procedurë e parregullt për emërimin e këtyre anëtarëve.
Aktivitete që duhet të ndërmerren në lidhje me dobësitë e theksuar në kuptim të emërimit dhe përzgjedhjes së drejtorëve të NP, EP, organeve të pavarura të drejtorisë dhe emërim dhe përzgjedhje të anëtarëve të BD dhe BK:
Aktiviteti 6: Ndryshim dhe plotësim i legjislaturës aktuale, ndryshim dhe plotësim i LNP, ndryshim i Ligjit për Ente, dispozitat materiale për zgjedhje të anëtarëve të bordeve drejtuese, anëtarë të bordeve mbikëqyrëse dhe Drejtorëve.
6.1. Parashikim i miratimit të akteve nënligjore me të cilët në mënyrë të hollësishme do të rregullohet procedura për zgjedhje, emërim dhe shkarkim të drejtorëve të NP dhe EP.
6.2. Parashikim i miratimit të akteve nënligjore me të cilët në mënyrë të hollësishme do të rregullohet procedura për zgjedhje, emërim dhe shkarkim të anëtarëve të BD dhe BM, themelimi i komisionit të veçantë pranë Qeverisë së RMV-së, themelimi i komisionit të veçantë pranë Komunave dhe Qytetit të Shkupit.
Aktiviteti 7 – Zbatimi i trajnimeve për anëtarët e këtyre Komisioneve.
Aktiviteti 8- Përgatitja e Manualit për zbatim të procedurës për zgjedhje të Drejtorit dhe procedurës për emërim të anëtarëve të bordeve drejtuese dhe mbikëqyrëse.
Aktiviteti 9- Miratimi i vendimit për zgjedhje, emërim, shkarkim me arsyetim të detyrueshëm dhe mësimin ligjor.
Aktiviteti 8 - Drejtori KD të zgjidhet nga radhët e të punësuarve dhe mandati i tij mund të vazhdohet.
Aktiviteti 9 - Të përcaktohen kritere të sakta për mënyrën dhe kushtet për emërim të anëtarëve në bordeve drejtuese, përgjegjësia e tyre.
Aktiviteti 10 - Anëtarët e Bordit Drejtues të jenë ekspertë të njohur nga fusha e lëndës së punës së ndërmarrjes publike.
Aktiviteti 11 - Numri i anëtarëve të Bordit Drejtues nuk mund të jetë më tepër prej 5 anëtarëve.
Aktiviteti 12 - Të kërkohet një lloj i veçantë i arsimit në përputhje me veprimin e organit në të cilin është anëtarësia e bordit drejtues.
Aktiviteti 13 - Kompensimi të jetë njëherë në muaj, nëse janë zhvilluar seanca dhe mos të jetë më shumë se një rrogë mesatare mujore ose të përcaktohet në përputhje me numrin e lëndëve për të cilën kanë vendosur.

Përzgjedhja e drejtorit
Pika e Cenueshmërisë: Mungesë e procedurës me kritere qartë të përcaktuar, si në dispozitat ligjore, ashtu edhe në aktet nënligjore për përzgjedhje të Drejtorëve në ndërmarrje publike dhe ente publike, si në nivelin qendror, kur themeluesi është Qeveria, ashtu edhe në nivelin lokal, kur themeluesi është Komuna, këshilli i komunës.
Zgjidhjet të cilat i analizuam dhe u botuan në Gazetën Zyrtare, tregojnë që as baza për miratimin e tyre nuk është krijuar, dhe në të njëjtën kohë asnjë nga zgjidhjet nuk ka shpjegim ose udhëzime për një këshillë juridik.

REKOMANDIMI 3.2: TË UNIFIKOHET PROCEDURA PËR ZGJEDHJE TË DREJTORËVE DHE ANËTARËVE TË ORGANEVE TË PAVARURA SHTETËRORE DHE TRUPAVE RREGULLATORË

Analiza tregon që anëtarët e organeve kolegjiale dhe kryetarët e tyre, si dhe drejtorët e organeve të pavarura shtetërore dhe rregullatorë të zgjedhën me konkurs publik në propozim të Komisionit për Çështje dhe Emërim në Kuvendin e RMV-së.
Komisioni për Çështje dhe Emërim në Kuvendin e RMV-së të përgatit akt nënligjor me të cilin në mënyrë të saktë do të rregullojë procedurën për zgjedhje të funksionarëve, përgjegjësitë e tyre si dhe mbrojtja ligjore për kandidatët e pakënaqur.
Të përputhen dispozitat e rregulloreve materiale në të cilat përcaktohen kushtet për zgjedhje, përgjegjësi dhe shkarkim të këtyre funksionarëve.
Qëllimi: Do të prezantohet një sistem i përgjithshëm për zgjedhje të bartëve të funksioneve publike.
Institucioni përgjegjës: MSHIA, qeveria, Kuvendi i RMV.

REKOMANDIMI 3.3: SAKTËSIM I DISPOZITAVE PËR SHKARKIM TË DREJTORËVE PARA SKADIMIT TË MANDATIT

Aktiviteti 1: Në dispozitat materiale të bëhet plotësim i dispozitës për shkarkim të drejtorit.
a. Shembull i mirë i LNP për shkarkim të Drejtorit
Neni 24-a i LNP, Drejtori i ndërmarrjes publike dhe zëvendës drejtori i ndërmarrjes publike e themeluar nga Qeveria e RMV-së shkarkohen para përfundimit të mandatit, në dy rastet më poshtë: me kërkesë të tij, nëse bëhet ndonjë prej arsyeve, sipas të cilave, në përputhje me dispozitat për marrëdhënie pune i mbetet puna në përputhje me ligj, nëse nuk punon dhe nëse nuk vepron sipas ligjit, statutit dhe akteve të ndërmarrjes publike ose në mënyrë të paarsyeshme i zbaton vendimet e bordit drejtues ose vepron në kundërshtim me ata, nëse me punën e pavetëdijshme dhe të padrejtë shkakton dëm të ndërmarrjes publike, nëse i injoron ose nuk i zbaton detyrat dhe me atë do të krijohen pengesa në kryerjen e veprimtarisë me interes publik të ndërmarrjes publike, nëse nuk dorëzon raport në përputhje me Nenin 23-a, paragrafi 1 i këtij ligji – nëse edhe pas skadimit të afatit, të përcaktuar në Nenin 23-a, paragrafi 3 i këtij ligji nuk i largon mangësitë ose madje edhe në këtë afat sërish ka mangësie dhe/ose humbje të punës financiare dhe nëse pas skadimit të afatit të përcaktuar me Nenin 5, paragrafin 3 dhe Nenin 7-a, paragrafin 1 të këtij ligji nuk e publikon raportin tremujor që përmban indikatori për punën financiare, llogarinë vjetore dhe raportin për punën e ndërmarrjes publike në ueb faqen e ndërmarrjes publike.

REKOMANDIMI 3.4: TË PARASHIKOHET PROCEDURA PËR EMËRIMIN DHE PËRGJEGJËSI TË SEKRETARËVE SI NËPUNËS ADMINISTRATIV TË KATEGORISË A

Analiza e LNA

Në pajtim me kriteret nga neni 21 paragrafi (1) të këtij ligji, vendet e punës të nëpunësve administrativë klasifikohen në katër kategori, si vijojnë: kategoria A – sekretarë, kategoria B – nëpunës administrativë udhëheqës, kategoria V – nëpunës administrativë profesionalë dhe kategoria G – nëpunës administrativë ndihmës profesionalë. (2) Në kuadër

të secilës kategori nga paragrafi (1) i këtij neni, përcaktohen më shumë nivele të vendeve të punës së nëpunësve administrativë. (3) Dekretin për përshkrimet e kategorive dhe niveleve të vendeve të punës të nëpunësve administrativë, me propozim të ministrit të Shoqërisë Informatike dhe Administratës (në tekstin e mëtejmë: ministri), e miraton Qeveria e Republikës së Maqedonisë.

Nivele të vendeve të punës të nëpunësve administrativë nga kategoria A – sekretarë Neni 23 (1) Në kuadër të kategorisë A, përcaktohen nivelet në vijim të vendeve të punës së sekretarit: A1 – Sekretar shtetëror, A2 – Sekretar i Përgjithshëm, A3 – Sekretar i Qytetit të Shkupit, A4 – Sekretar i komunës me seli në qytet dhe - A5 – Sekretar i komunës me seli në fshat. (2) Sekretari shtetëror caktohet në: ministri, Sekretariatin për Çështje Evropiane dhe Sekretariatin për Zbatimin e Marrëveshjes Kornizë. (3) Sekretar i Përgjithshëm caktohet në: Gjykatën Kushtetuese të Republikës së Maqedonisë, Këshillin Gjyqësor të Republikës së Maqedonisë, Këshillin e Prokurorëve Publikë të Republikës së Maqedonisë, Avokatin e Popullit, Avokati Shtetërore të Republikës së Maqedonisë, Këshillin Inspektues, Entin Shtetëror të Revizionit, Komisionin Shtetëror të Zgjedhjeve, Komisionin Shtetëror për Parandalimin e Korrupsionit, Komisionin për Verifikimin e Fakteve, Komisionin për Mbrojtje të Konkurrencës, Komisionin për Mbrojtjen e të Drejtës për Qasje të Lirë në Informatat me Karakter Publik, Komisionin Shtetëror për Vendimmarrje në Procedurë Administrative dhe Procedurë të Marrëdhënies së Punës në Shkallë të Dytë, Agjencinë për Administratë dhe Drejtorinë për Mbrojtjen e të Dhënave Personale. (4) Sekretari i Qytetit të Shkupit caktohet në Qytetin e Shkupit. (5) Sekretar i komunës caktohet në komunat e selisë në qytet dhe në komunat me seli në fshat. (6) Sekretarin nga paragrafi (1) alineja 1 të këtij neni, nga radhët e nëpunësve administrativë të kategorisë B, përkatësisht nga radhët e të punësuarve udhëheqës e cakton ministri, dhe i njëjti duhet t'i plotësojë kushtet e veçanta për vendin e punës për nivelin B4 të nëpunësve administrativë udhëheqës. (7) Sekretarin nga paragrafi (1) alineja 2 të këtij neni, nga radhët e nëpunësve administrativë të kategorisë B, përkatësisht nga radhët e nëpunësve udhëheqës e cakton personi udhëheqës i institucionit nga paragrafi (3) i këtij neni, dhe i njëjti duhet t'i plotësojë kushtet e veçanta për vendin e punës për nivelin B4 të nëpunësve administrativë udhëheqës. (8) Sekretarin nga paragrafi (1) alineja 3, 4 dhe 5 të këtij neni, nga radhët e nëpunësve administrativë të kategorisë B e cakton kryetari i komunës dhe i njëjti duhet t'i plotësojë kushtet e veçanta për vendin e punës për nivelin B4 të nëpunësve administrativë udhëheqës. (9) Mandati i sekretarit nga paragrafi (1) i këtij neni përfundon me mandatin e funksionarit që e ka caktuar, dhe pas skadimit të mandatit, i njëjti sistematizohet në vend të punës në nivel të njëjtë me nivelin e vendit të punës në të cilin ka punuar para se të caktohet për sekretar. (10) Me përjashtim të Paragrafit (9) të këtij neni në rast të zgjedhjes së Qeverisë kalimtare në përputhje me Nenin 43 të Ligjit për Qeveri të Republikës së Maqedonisë („Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë" numër 59/2000, 12/2003, 55/2005, 37/2006, 115/2007, 19/2008, 82/2008, 10/10, 51/11, 15/13, 139/14 dhe 196/15), mandati i sekretarit vazhdon deri në skadimin e mandatit të qeverisë kalimtare.

Sipas zgjidhjes së deritanishme ligjore, sekretari i përgjithshëm e emëron personin udhëheqës të institucionit dhe me atë nuk mund të konstatohet që procedura është transparente dhe çdoherë objektive. Nuk ka shembuj të përgjegjësisë së sekretarit.

Në asnjë prej komunave nuk është konstatuar që të kenë sekretar.

Nga hulumtimi i akteve nënligjore në një Rregullore për Sistematizim të Vendeve të punës[33], për pozitën e punës Sekretar i komuna me seli në qytet parashikohet që kandidati të ketë këtë lloj të arsimit: shkenca juridike, ndërtimtari ose ujësjellës, arkitekturë, urbanizëm dhe planifikim, që nëse shikohet lloji i detyrave të punës dhe obligimeve nuk duket që të jetë e përshtatshme si shembulli me ndërtimtarinë.

Procedurë e padrejtë ose pasaktësuar për përgjegjësi të sekretarëve të kategorisë A (mendohet për sekretarë shtetëror, sekretarë të përgjithshëm, sekretar të Qytetit të Shkupit, sekretar të komunave), të cilët në përputhje me Ligjin për Nëpunës Administrativ nuk përgjigjen me disiplinë, por nuk theksohet edhe procedura për përgjegjësinë e tyre.

Kritere të pasaktësuar, për emërimin dhe shkarkimin e tyre.

Cenueshmëria: Largohet përgjegjësia dhe llogaridhënia e bartësve të funksioneve të larta udhëheqëse.

Aktiviteti 1: Ndryshime në LNA për të saktësuar procedurën për përgjegjësi të nëpunësve administrativ të kategorisë A, gjegjësisht sekretarëve. Si përgjigjen, para kujt dhe për çfarë, kush ka të drejtë të jepet propozim të procedurës dhe cilat masa mund të shqiptohen.
Aktiviteti 2: Të përcaktohen kritere, përgjegjësi dhe shkarkim të sekretarëve.
Aktiviteti 3: Mandati i sekretarit të zgjat deri në përzgjedhjen e funksionarit të ri, dhe jo mandati të jetë i njëjtë për të siguruar punë të papenguar të institucionit dhe vazhdim në punën, dhe sipas mundësisë të parashikohet edhe sekretarët të jenë permanent, gjegjësisht të përhershëm dhe mos të ndryshohen pas ndryshimit të funksionarit nëse nuk është ngritur ndonjë procedurë për përgjegjësi.

GRUPI 4 MEKANIZMA KONTROLLUES

REKOMANDIMI 4.1: PËRFORCIMI I ROLIT KONTROLLUES TË MSHIA

Nga analiza pozitive-juridike dhe nga analiza e mekanizmave kontrollues kemi konstatuar që MSHIA ka shumë autorizime dhe mekanizma me të cilat mund të veprojë në lidhje me largimin e mospërputhjeve të procedurës për rekrutimin e kuadrove. Por, në përgjigjen e pyetjes se cilat mekanizma kontrollues që i përdor MSHIA në lidhje me zbatimin e Ligjit për Nëpunës Administrativ dhe Ligjin për të Punësuar në Sektorin Publike në institucionet të cilat janë pjesë e sektorit publik, sa shpesh e zbatojnë dhe çfarë është efikasiteti dhe efektiviteti i zbatimit të tyre, përgjigja është që është bërë një lidhje mes sistemeve të Drejtorisë për të Ardhura Publike dhe Sistemin Informatikë për Drejtim me Burime Njerëzore (SIDBNJ) ashtu që Drejtoria për të Ardhura Publike kontrollon nëse të dhëna për të punësuar të shënuar në SIDBNJ dhe institucioni nuk mund të paguajë rrogë deri sa të dhënat të shënohen ose nuk korrigjohen lëshimet në sistemin. Megjithatë, nga përgjigja nuk kemi marrë informacion për llojin dhe numrin e mekanizmave kontrollues të cilat janë në dispozicion të këtij organi dhe mënyrën e përdorimit përkatës.

Si problem në procedurën për punësim MSHIA e thekson shpërndarjen e të punësuarve sipas programit K-5.

Cenueshmëria: Përdori i padrejtë i mekanizmave kontrollues nga MSHIA.

[33] Rregullore për sistematizim të vendeve të punës në komunën Kriva Pallankë, 2016

Aktiviteti 1: MSHIA të përforcojë mekanizmat për kontroll dhe të shqiptojë masa ose të nis iniciativa për ngritjen e procedurave ndëshkimore për mos plotësimin e dorëzimit të dhënave në MSHIA të cilat në përputhje me ligjin organet kanë për detyrë të përgatitin dhe të dorëzojnë në MSHIA.
Aktiviteti 2: Të përforcohet përgjegjësia e të punësuarve në Departamentin e MSIHA të cilat bëjnë kontrollin e akteve nënligjore për organizim dhe sistematizim të brendshëm, planet vjetore, përgatitja e analizës funksionale, zbatimi i trajnimeve, veçanërisht kur jepet pëlqim për miratimin e tyre.
Aktiviteti 3: Të përcaktohen kritere të sakta për përcaktim të nevojës për ndryshim dhe plotësim të këtyre rregulloreve.
Aktiviteti 4: Të mendohet për mundësinë e përgjegjësisë për dhënie të pëlqimit të akteve për organizim të brendshëm dhe sistematizim për të dhënë AA si një organ i pavarur shtetëror, që do të jetë i autorizuar për dhënie të pëlqimit të këtyre akteve në gjitha institucionet e sektorit publik. Në këtë mënyrë, do të përfshihen jo vetëm organet e administratës shtetërore dhe organet lokale, por edhe trupat rregullatorë dhe organet tjera të pavarura shtetërore.
Akti i sistematizimit të vendeve të punës të ndryshohet së paku dy vite, me përjashtim kur miratohet rregullore e re dhe për këtë duhet të përputhjet me këtë rregullore. Për çdo përdorim, të theksohet arsyet për ndryshimin dhe plotësimin. Për çdo ndryshim MSHIA të jep pëlqimin pasi të paraprakisht të përcaktohet nëse është përputhur lloji i arsimit me llojin e detyrave të punës të cilat duhet të kryejë nëpunësi dhe nëse është përputhur me klasifikimin e Fraskatjeit. Në gjitha komunat të jenë të përputhur aktet nënligjore posaçërisht në këtë pjesë.
Aktiviteti 5: Gjatë përdorimit të mekanizmit përkatës kontrollues të parashikuar në aktet nënligjore, për shembull, gjatë dhënies së pëlqimit, aprovimit, mendimit, veprimit në bazë të vërejtjeve dhe ankesave, organet të formojnë departament të veçantë që do të ketë për detyrë kontrollin e plotë të aktit dhe arsyetimit që jepet tek ata. Nëse me aktin bëhet anashkalim të ndonjë procedure që len mundësi për ndikime të cilat do të pasqyroheshin në cilësinë, profesionalizimin e të punësuarve dhe punën e organit, të mos japin pëlqimin ose aprovimin. Në këtë kryesisht mendojmë për përgjegjësinë e MSHIA për dhënin e pëlqimit të Rregulloreve për Sistematizim të Vendeve të Punës dhe përgjegjësia e Këshillit të Komunës gjatë dhënies së pëlqimit të Planeve Vjetor të ndërmarrjeve publike.
Aktiviteti 6: Publikimi i të dhënave të shkeljeve të zbuluara në procedurat për plotësim të vendeve të punës nga AA, ISHD, NP, LOPODSH.
Aktiviteti 7: Gjatë procedurës së përzgjedhjes së kandidatëve të organit që publikon shpalljen me Planin Vjetor për Punësim, të dorëzojë edhe punësimet e realizuara gjatë vitit, me përjashtim nëse bëhet fjalë për publikimin e shpalljes së parë të vitit. Kjo dispozitë duhet të vendoset në LNA.

REKOMANDIMI 4.2: TË PËRFORCOHET BASHKËPUNIMI SEKTORIAL MES INSTITUCIONEVE TË PËRFSHIRË NË PROCEDURA PËR PLOTËSIMIN E VENDEVE TË PUNËS – QËLLIMI – TEJKALIMI I DILEMAVE TË CAKTUARA, PAQARTËSIVE DHE DHËNIA E REKOMANDIMEVE PËR PËRGJEGJËSITË DHE PËRPUTHJA SIPAS PËRGJEGJËSVE TË CAKTUARA TË PËRBASHKËTA DHE ARRITJA E EFIKASITETIT DHE EFEKTIVITETIT NË PUNËSIMIN E TYRE

Analizë: Të dhënat nga intervistat tregojnë që mesatarisht rreth 900 institucione të sektorit publik përgatitin plane vjetore për punësim, dhe në momentin janë aktive 1 324 institucione. Gjysma e institucioneve që paraqesin plane vjetore janë efikase dhe veprojnë sipas udhëzimeve të Ministrisë. Kjo tregon që një numër i madh i institucioneve nuk kanë përgatitur ende një Plan Vjetor të Punësimit, i cili vë në pikëpyetje ligjshmërinë e procedurave të punësimit të zbatuara nga këto institucione.

Në lidhje me përgatitjen e analizave Funksionale, të dhëna që kemi janë se 275 institucione kanë përgatitur këtë analizë, gjithashtu prej gjithsej 1 324 institucione. Në këtë mënyrë vështirësohet marrja e një pasqyre reale të situatës me punonjësit e sektorit publik dhe pamundësisë së MSHIA për të ndërmarrë hapa të ardhshëm për të reformuar sistemin e shërbimeve.

Gjatë analizës pozitive juridike kemi konstatuar që në ueb faqet e institucioneve madje nuk janë aspak të publikuar analizat funksionale.

Në kohën e njëjtë, në MSHIA theksohen problemet më poshtë:

- Plotësimi dhe përditësimi i të dhënave në Sistemin Informatik për Drejtim me Burime Njerëzore (SIDBNJ).
- Koordinimi dhe komunikimi i pamjaftueshëm dhe i vonuar mes institucioneve.
- Moskuptimi i rëndësisë dhe përgjegjësisë për proceset horizontale.

Konkluzion: Mungesa e efikasitetit dhe efektivitetit dhe transparencës së prezantimit të obligimit për organet publike të përgatitjes së analizës funksionale dhe planeve vjetore për punësim para përgatitjes së akteve nënligjore për organizim të brendshëm dhe sistematizim të vendeve të punës.

Cenueshmëria: Mungesa e plotësimit të obligimeve ligjore nga ana e institucioneve dhe pamundësia për tejkalimin e dobësive të caktuara sistematike në sektorin publik.

Rekomandime: MSHIA të shqiptojë masa përkatëse për institucionet të cilat nuk kanë përgatitur analizë funksionale dhe plane vjetore për punësim.

MSHIA të theksojë rezultatet dhe efektet të cilat i kanë fituar nga këto analiza funksionale, si dhe masat të cilat ndërmerren nga ana e ministrisë, për të cilat më konkretisht duhet të përqendrohen në atë si është zgjedhur problemi me punësimin e tepërt, mungesa e të punësuarve, kuadrit të kualifikuar dhe përputhja në lidhje me njësitë organizative në organet.

Ministria e Shoqërisë së Informatikës dhe Administratës Publike të përgatisë një listë me të gjitha analizat funksionale të gjitha institucioneve dhe të detyrojë organet t'i bëjnë ato në dispozicion të publikut.

MSHIA të shqiptojë masa përkatëse për institucionet të cilat nuk kanë përgatitur analizë funksionale.

Qëllimi: Tejkalimi i dobësive të caktuara sistematike në sektorin publik dhe përforcimi i mekanizmave kontrollues.

Aktiviteti 1: Mbledhja e më shpeshtë e Këshillit për Reforma në Administratën Publike për të tejkaluar disa dobësi sistematike në sektorin publik dhe përforcimi i mekanizmave kontrolluese.

Aktiviteti 2: Në periudhën prej gjashtë muajve duhet të mblidhet Këshilli për Reforma në Administratën Publike në të cilin detyrimisht do të përfshihen edhe përfaqësues të KSHPK, sektorit joqeveritar, ekspertë të dalluar të fushës së të drejtës administrative, nga funksionimi i ndërmarrjeve publike, entet publike, organet e pavarura, trupat rregullator, shërbimet

inspektuese, të punësuarit në njësinë organizative për burime njerëzore, përfaqësues të Ministrisë së Financave, Ministrisë për Sistem Politik dhe Relacione me Komunitetet, Ministrisë së Punës dhe Politikës Sociale, Ministrisë së Drejtësisë dhe Avokatit të Popullit edhe përse një pjesë e këtyre përfaqësuesve vetëm më janë anëtarë të parashikuar edhe në Strategjinë për Reforma të Administratës Publike 2020-2022. Në fakt, në përputhje me Strategjinë, në Këshillin marrin pjesë edhe zëvendës kryeministri përgjegjës për çështje evropiane; zëvendës kryeministri përgjegjës për zbatimin e Marrëveshjes Kornizë; ministri për shoqëri informatike dhe administratë, ministri për punë të jashtme; ministri i drejtësisë; ministri i financave; ministri i punës dhe politikës sociale; ministri i vetëqeverisjes lokale; sekretari i përgjithshëm i Qeverisë; sekretari i Sekretariatit për Ligjvënie; drejtori i Agjencisë për Administratë dhe përfaqësues i Bashkësisë së Njësive të Vetëqeverisjes Lokale (BNJVL). Nëse ka nevojë, kryesuesi i Këshillit mund të ftojë në seancat të marrin pjesë edhe përfaqësues të shoqërisë qytetare ose aktorë tjerë të rëndësishëm dhe të prekur. [34]
Ky Këshill, në afat prej gjashtë muajve, duhet të shqyrtojë jo vetëm këto rekomandime, por edhe të dëgjojë mendimin e gjithë përfaqësuesve dhe të jepen detyra konkrete dhe obligime secilit nga fusha përkatëse të përgatit rekomandime të caktuara. Pas gjashtë muajve secili prej organeve përgjegjësve duhet të dorëzojë propozim ndryshime të zgjidhjeve ligjore dhe ato të vendos në procedurë për ndryshim dhe plotësim të zgjidhjeve aktuale ligjore.
Seancat e Këshillit të jenë produktiv. Kjo nënkupton theksimi i aktiviteteve konkrete dhe masa që duhet të ndërmerren dhe parashikim i afateve në të cilat duhet të zbatohen dhe dhënia e propozimeve dhe masave konkrete. Për nevojat e zbatimit të aktiviteteve konkrete nëse është e nevojshme të parashikohen edhe ekipe ekspertësh.
Aktiviteti 3: Të intensifikohet puna e Rrjetit të Njësive Organizative për Drejtim me Burime Njerëzore.[35]

REKOMANDIMI 4.3: PËRPUTHJA E PROCEDURËS PËR PËRPUTHJE TË PLANEVE VJETORE PËR PUNËSIM

Analiza e problemit

Përputhja e planeve vjetore për punësime nga ana e institucioneve përgjegjëse: Ministria e Financave, MSHIA, Këshillat e komunave dhe Këshilli i Qytetit të Shkupit të jepet në bazë të analizës paraprake të kryer mbi vëllimin e detyrave të punës, llojit të detyrave,

[34] https://www.mioa.gov.mk/sites/default/files/pbl_files/documents/strategies/srja_2018-2022_20022018_mk.pdf
[35] Në fakt, sipas LNA, Nenit 12 (1) Njësia organizative për menaxhim me resurse njerëzore formohet në institucione me së paku 30 të punësuar, siguron zbatim efikas të ligjeve, dispozitave, rregullave dhe procedurave, rregullave dhe procedurave për menaxhim me resurse njerëzore në institucion, merr pjesë në procedurat e punësimit, avancimit dhe mobilitetit të nëpunësve administrativë dhe të punësuarve tjerë në institucione, i organizon dhe koordinon përsosjen dhe menaxhimin me kontributin e nëpunësve administrativë dhe të punësuarit tjerë në institucion, si dhe kryen punë tjera lidhur me resurset njerëzore në institucion. (2) Me përjashtim nga paragrafi (1) i këtij neni, në institucionet në të cilat ka së paku 30 të punësuar, punë e njësisë organizative për menaxhim me resurse njerëzore, mund t'i kryejë një nëpunës administrativ. (3) Me qëllim të realizimit të suksesshëm të punëve nga paragrafi (1) i këtij neni njësitë organizative për menaxhim me resurse njerëzore organizohen në Rrjet të njësive organizative për menaxhim me resurse njerëzore, me të cilin kryeson sekretari shtetëror për shoqëri informatike dhe administratë. (4) Rrejti i njësive organizative për menaxhim me resurse njerëzore, për punën e tij miraton rregullore për punë.
Në këto takime në çdo gjashtë muaj theksohen përvojat pozitive dhe negative dhe jepen propozime për përvetësim të procedurës dhe përmirësim të statusit të punësuarve.

madhësia e territorit, numri i popullsisë, ngarkesa e të punësuarve dhe efikasiteti i kryerjes së detyrave.

Rrezik nga korrupsioni: Planet e paqartë për punësim dhe mungesa e kontrollit efikas jep mundësi për punësime të paplanifikuara dhe vendosje në sistemin e administratës numër më të madh të punësuarve si rezultat i ndryshimeve politike dhe për nevoja politike.

Qëllimi: Do të arrihet racionalizim dhe optimizim i institucioneve të cilët janë pjesë e sektorit publik, do të ndalohet punësimi i tepërt dhe do të kufizohet mundësia për punësime të motivuara politike.

Aktiviteti 1: Secili prej institucioneve të përgatit analizë për vëllimin e detyrave të punës, llojit të detyrave, madhësia e territorit, numri i popullsisë, ngarkesa e të punësuarve, efikasiteti i kryerjes së detyrave dhe numri i të punësuarve që janë të nevojshëm për secilin vend pune.
Aktiviteti 2 : Ndryshim në Nenin 37-dh të LNP – Drejtori i ndërmarrjes publike, me mendim paraprak të Ministrisë së Shoqërisë Informatike dhe me pëlqimin paraprak të Ministrisë së Financave për ndërmarrjet publike të themeluar nga Republika e Maqedonisë, gjegjësisht me pëlqim paraprak nga këshilli i komunës për ndërmarrje publike të themeluar nga njësitë e vetëqeverisjes lokale, përgatit një plan vjetor për punësim në ndërmarrjen publike për vitin e ardhshëm, në përputhje me Ligjin për të Punësuarit në Sektorin Publik.
Plani i Paragrafit 1 të këtij Neni gjatë vitit për të cilin vlen mund të ndryshohet vetëm me pëlqim paraprak të marrë nga Ministria e Financave për ndërmarrjet publike të themeluar nga Republika e Maqedonisë, gjegjësisht me pëlqim paraprak të këshillit të njësisë për vetëqeverisje lokale për ndërmarrjet publike të themeluar nga njësitë e vetëqeverisjes lokale.
Aktiviteti 3: Të plotësohet dispozita me shtimin që është e nevojshme arsyetim paraprak i hollësishëm.

REKOMANDIMI 4.4: NDRYSHIME TË PËRGJEGJËSIVE PËR PROCEDURËN GJYQËSORE MBI KONTESTET E PINËS PËR MBROJTJE TË DREJTAVE, INTERESAVE DHE PËRGJEGJËSISË SË NËPUNËSVE ADMINISTRATIV

Mbrojtja gjyqësore e të drejtave të relacioneve të punës zhvillohet sipas gjykatave të rregullta, me çfarë procedurat janë të gjata dhe joefikase, dhe shpenzimet për palët në procedurë të larta. Në bazë të përvojave krahasuese duhet të bëhet thjeshtësim të procedurave në kontestet e punës në kuptim të vendimeve të cilat kanë të bëjnë me të drejtat dhe obligimet e nëpunësve shtetëror dhe shqyrtim i mundësisë që ato të zgjidhen para Gjykatës Administrative.

Cenueshmëria: Veprimet e shkeljes së të drejtave të relacioneve të punës të cilat janë si rezultat i revanshizmit ose ndikime tjera shpesh rezultojnë me udhëheqjen e procedurave të gjata gjyqësore dhe pagesë për dëmshpërblime nga ana e shtetit.

Aktiviteti 1: Të bëhet analizë për të vendosur se cila është zgjidhja më e mirë nëse mbrojtja gjyqësore të realizohet me anë të gjyqësisë së rregullt ose nga ana e gjyqësisë administrative.
Në rajonin realizohet në kontest administrativ.
Aktiviteti 2: Ndryshim të rregulloreve materiale në lidhje me kompetencat e gjykatës përgjegjëse në lidhje me realizimin e mbrojtjes gjyqësore. Ndryshimi i LGJA në lidhje me lëndën e përgjegjësisë së tyre

Aktiviteti 3: Përputhja me përvojat krahasuese. [36]
Qëllimi: Bëhet fjalë të akt të fundit administrativ për të cilat vendosen të drejtat dhe obligimet.

REKOMANDIMI 4.5: PLOTËSIM I LNP ME MUNDËSI PËR KONTROLL TË PËRDORIMIT TË DISPOZITAVE NDËSHKUESE DHE SANKSIONET

Aktiviteti 1: Në LNP të shtohet një dispozitë për kontroll dhe mbikëqyrje të këtij ligji dhe dispozita ndëshkimore për shumat e gjobave të cilat do të shqiptohen në rast të mosrespektimit të dispozitave ose të vendoset një dispozitë referencë të ndonjë ligji tjetër me të cilin rregullohen këto çështje.

REKOMANDIMI 4.6: PËRFORCIMI I EFEKTEVE TË ZBATIMIT TË MEKANIZMAVE TË KONTROLLIT

Analiza

Të dhënat nga intervista	Organet nuk kanë të dhëna për veprim sipas vendimeve të tyre gjegjësisht si dhe a janë bërë ato. Të dhënat të fituara nga AA, që AA nuk ka përgjegjësi të bëjë vëzhgimin e zbatimit të vendimeve, tregon që ky mekanizëm është joefikas dhe joefektiv në praktikë. Nga analiza juridike e kryer mund të konstatohet që nuk ka obligim që i detyron organet e shkallës së parë të dorëzojnë vendimin në organet e shkallet e dytë. Gjithashtu, ankesa parashtrohet drejtpërdrejtë në gjykatë ashtu që organet nuk kanë pasqyrë në të dhënat kundër nëse nga vendimet e tyre janë nisur konteste pune para gjykatëse kompetente.

[36] Shikoni në: Zakon od drzavnim sluzbenicima (Sl.glasnok RS, br. 79/2005, 81/2005, 83/2005, 64/2007, 67/2007, 116/2008)
Zakon o drzavnim sluzbenicima, procisteni tekst, NN 92/2005, 140/05, 142/06, 77/07, 107/07, 27/08, 34/11, 150/11, 34/12, 49/12, 37/13, 38/13, 01/15, 138/15, 61/17, 70/19, 98/19
VIDI clen 63
Zakon o drzavnim sluzbenicima i namjestenicima, Sl.list RCG, br. 2/208 I 34/2019, për shembull , Neni 73 kundër vendimit të Qeverisë për emërimin nuk është lejuar ankesë, por mund të niset kontest administrativ.
Neni 132 – Udhëheqësi merr një vendim për faktin se punësimi i një nëpunësi civil përfundon me ligj, i cili përcakton arsyen pse u ndërpre marrëdhënia e punës dhe ditën kur ndërpritet marrëdhënia e punës. Kundër vendimit nuk lejohet ankesë, por mund të fillojë një mosmarrëveshje administrative. Neni 142 - Komisionet e Ankesave vendosin për ankesat e nëpunësve civilë kundër vendimeve me të cilat në një procedurë administrative vendosin për të drejtat dhe detyrat e tyre dhe për ankesat e pjesëmarrësve në konkursin e brendshëm dhe publik. Komisionet e Ankesave kanë të gjitha kompetencat e një organi të shkallës së dytë dhe zbatojnë ligjin për procedurën e përgjithshme administrative. Afati i fundit për vendosjen e ankesave. E drejta për mosmarrëveshje administrative Neni 143 Komisioni i Ankesave është i detyruar të marrë vendim mbi ankesën brenda 30 ditëve nga dita e pranimit, përveç nëse parashikohet ndryshe me këtë ligj, përndryshe ankesa konsiderohet e refuzuar. Komisioni i Ankesave është i detyruar të vendosë për ankesën kundër vendimit nga neni 55 paragrafi 5 i këtij ligji brenda tetë ditëve nga dita e pranimit, përndryshe ankesa konsiderohet e refuzuar. Kundër vendimit të Komisionit të Ankesave mund të fillohet një mosmarrëveshje administrative.

Nga analiza pozitive juridike dhe nga analiza e mekanizmave kontrollues kemi konstatuar që MSHIA ka shumë autorizime dhe mekanizma me të cilat mund të veprojë në lidhje me largimin e mangësive në procedurën për rekrutimin e kuadrove të reja.
Por, në përgjigjen se cilat janë mekanizma kontrollues të cilat i përdor MSHIA në lidhje me zbatimi ne Ligjit për Nëpunës Administrativ dhe Ligjit për të Punësuarit në Sektorin Publik në institucionet të cilat janë pjesë e sektorit publik, sa shpesh zbatohen dhe çfarë është efekti dhe efikasiteti i zbatimit, përgjigja është se është bërë lidhje mes sistemeve të Drejtorisë për të Ardhura Publike dhe Sistemin Informatik për Drejtim me Burime Njerëzore (SIDBNJ). Nga kjo mund të përfundojmë që MSHIA nuk i thekson në mënyrë taksative mekanizmat kontrolluar të cilat i ka në dispozicion.
Cenueshmëria: Përdorimi i padrejtë i mekanizmave kontrollues nga ana e MSHIA.
Rekomandime: MSHIA të përforcojë mekanizmat për kontroll dhe të shqiptojë masa ose të nis iniciativa për fillimin e procedurave ndëshkimore për mos kompletimin ose vonesën e të dhënave në MSHIA të cilat në përputhje me ligjin janë të obliguar të përgatitin dhe të dorëzojnë në MIO.
Të përforcohet përgjegjësia e të punësuarve në Departamentin e MSHIA të cilat bëhet kontrolli i akteve nënligjore për organizim të brendshëm dhe sistematizim, planet vjetore për punësim, përgatitja e analizave funksionale, zbatimi i trajnimeve, posaçërisht kur jepet pëlqim për miratimin e tyre.
Të përcaktohen kritere të sakta për saktësimin e nevojës për ndryshim dhe plotësim të këtyre rregulloreve.
Të mendohet për mundësinë e përgjegjësisë për dhënien e pëlqimit të akteve për organizim të brendshëm dhe sistematizim të jepet AA si organ i pavarur shtetëror, i cili do të jetë përgjegjës për dhënien e pëlqimeve të këtyre akteve në gjitha institucionet e sektorit publik. Në këtë mënyrë, do të përfshihen jo vetëm organet e drejtorisë shtetërore, por edhe organet lokale, trupat rregullatorë dhe organet tjera të pavarura.
Akti i sistematizimit të vendeve të punës të ndryshohet së paku dy vite, me përjashtim kur miratohet rregullore e re dhe për këtë duhet të përputhjet me këtë rregullore. Për çdo përdorim, të theksohet arsyet për ndryshimin dhe plotësimin. Për çdo ndryshim MSHIA të jep pëlqimin pasi të paraprakisht të përcaktohet nëse është përputhur lloji i arsimit me llojin e detyrave të punës të cilat duhet të kryejë nëpunësi dhe nëse është përputhur me klasifikimin e Fraskatjeit. Në gjitha komunat të jenë të përputhur aktet nënligjore posaçërisht në këtë pjesë.

Cenueshmëria: Mungesë e kontrollit të organeve të cilat bëjnë mbikëqyrjen në lidhje me zbatimin e vendimeve të tyre. Organet nuk kanë të dhëna për veprim sipas vendimeve të tyre nëse edhe janë zbatuar tërësisht.

Aktiviteti 1: Të shtohet një dispozitë ligjore në LNA dhe Ligjin për Inspektimin Administrativ dhe Ligjin për Themelimin e Komisionit Shtetëror për vendosjen në procedurën administrative dhe procedurën e punësimit në shkallën e dytë e cila do të parashikojë detyrë

që institucionet të paraqesin vendimin për të cilin kanë vepruar me vendim të AA dhe me vendim të ISHA në afat brenda 15 ditëve nga marrja e vendimit.
Aktiviteti 2: Të bëhen publike efektet e mekanizmave të kontrollit dhe të merren masa që do të sigurojnë efektivitet në ekzekutimin e vendimeve të shkallës së dytë. Organet duhet të kenë mundësinë ligjore për të vëzhguar ekzekutimin e vendimeve të tyre.
Aktiviteti 3: AA, ISHA dhe KSH për procedurën administrative dhe procedurën e marrëdhënieve të punës në shkallën e dytë në raportet vjetore të punës së tyre të theksojnë të dhëna për kryerjen e vendimeve të tyre, gjegjësisht nëse, dhe në të cilën afat vepron sipas vendimeve të tyre.
Aktiviteti 4: ISHA të sigurojë të dhëna statistikore për numrin e mbikëqyrjeve të iniciuara dhe të kryera në procedurat e punësimit, me iniciativën e kujt janë ngritur, çfarë vendimi është marrë, cilat janë shkeljet më të zakonshme të identifikuara, cilat masa janë vendosur nga inspektorati dhe për cilin organ dhe si është vepruar sipas vendimit të tyre.
Aktiviteti 5: Paditë për ngritjen e kontesteve në punë, kundër vendimeve të Komisionit të paraqiten Komisionit në mënyrë që të jetë në gjendje të konstatojë nëse organi ka vepruar në përputhje me vendimin, gjegjësisht nëse ka hequr mospërputhjet ose shkeljet në vendimin e përkatës.
Aktiviteti 6: Gjyqësori i rregullt të paraqesë të dhëna Komisionit Shtetëror për të vendosur në procedurë administrative dhe procedurë të marrëdhënieve të punës dhe ISHA në lidhje me kontestet e ngritura të punës kundër vendimit të tyre, si dhe rezultatin e procedurës.
Qëllimi: Përforcimi i efektivitetit të kryerjes së vendimeve të organeve të shkallës së dytë përgjegjëse për kryerjen e kontrollit dhe mbikëqyrjes.
Transparenca e përforcuar në procedurën për kryerjen e mbikëqyrjes mbi procedurën e punësimit në sektorin publik, si dhe gjatë vendimit për të drejtat dhe obligimet e të punësuarve.
Shpalosja e të dhënave të përcaktuar si të padrejta ose shkelje të LNA dhe LPSP.

REKOMANDIMI 4.7: KSHPK TË SIGUROJË TRANSPARENCË MË TË MADHE NË LIDHJE ME POZICIONIN QË AJO KA PËR ÇËSHTJE TË CAKTUARA QË NUK JANË SI NORMË TË SAKTA DHE TË QARTA DHE PËRFORCIMIN E ROLIT TË KSHPK NË DREJTIM TË NDËRTIMIT TË INTEGRITETIT NË INSTITUCIONET QË JANË PJESË E SEKTORIT PUBLIK

Nga analiza e informacioneve të gatshme në ueb faqen e KSHPK ajo mban vetëm një regjistër të personave të emëruar dhe përzgjedhur. Nuk ka fjalorth, nuk ka dallim mes personave të emëruar dhe përzgjedhur, nuk i thekson funksionet që nuk përputhen.

Nga vendimet që janë publikuar nuk mund të ndikohet nepotizmi ose bashkimi i funksioneve.

Konkluzion: Mungesa e saktësimit të nocionit të funksionit publik, person i përzgjedhur, funksionar, person udhëheqës, organ udhëheqës, person i autorizuar, që e vështirëson veprimin gjatë zbatimit të mekanizmave për kontroll.

Mungesë e saktësisë në lidhje me përcaktimin e konflikti të interesave mes personave të emëruar dhe përzgjedhur dhe kryerja e profesionit tjetër.

Cenueshmëria: Mungesë e informacioneve për qytetarët, të punësuarit dhe institucionet për këto nocione dhe mospërputhja e tyre.

Mundësi për miratim të vendimit të papërmbajtur, që mund të jetë e kontestuar në procedurë gjyqësore.

Aktivitete:
Aktiviteti 1: Në Ligjin për Parandalimin e Korrupsionin dhe Konfliktin e Interesit të përfshihet një dispozitë ose të plotësohet përgjegjësia që KSHPK do të sigurojë udhëzime për institucionet që janë pjesë e sektorit publik për të përgatitur një Plan të Integritetit në secilin institucion.
Ministria e Drejtësisë dhe KSHPK do të bëjnë mbikëqyrje nëse është miratuar një plan për integritet, objektivitet dhe cilësi të planit dhe shkallën e zbatimit të masave dhe aktiviteteve për përmirësimin e integritetit.
Ky Rekomandim del nga zgjidhjet krahasuese, për shembull në Ligjin për Agjencinë për Luftë kundër Korrupsionit,[37] por edhe nga LPKKI Neni 17, Pika 18 i cili thotë se KSHPK ka autoritetin për të ndërmarrë aktivitete që synojnë përforcimin e integritetit personal dhe institucional.
Aktiviteti 2: KSHPK të përgatit një manual për përpilimin e planit për integritet.
Aktiviteti 3: KSHPK të përgatit një listë për të gjithë bartësit e funksioneve publike. Të rendisë në mënyrë taksative të gjithë personat që konsiderohen zyrtarë, me theks në personat e emëruar nga Qeveria dhe të saktësojë procedurën për emërimin e tyre.
Aktiviteti 4: KSHPK të përgatit një broshurë e cila do të përmbajë termat ligjorë, aktet në lidhje me të cilat është vendosur dhe shembuj nga praktika.
Aktiviteti 5: Të theksohen kritere sipas të cilave përcaktohet konflikt i interesave gjatë kryerjes së funksionit dhe punë tjetër.
Aktiviteti 6: Në Ligjin për Parandalimin e Korrupsionit ose Ligjin për të Punësuarit në Sektorin Publik të bëhet një përcaktim i saktë i këtyre termave dhe kujt i referohen, të saktësohet konflikti i interesave, veçanërisht në pjesën që i referohet kryerjes së dy ose më shumë funksioneve publike, nga cili organ personi merr një pagë, nga cili tarifë funksionale, në mënyrë taksative përcaktimi i personave që duhet të paraqesin fletë anketuese në Komisionin për Parandalimin e Korrupsionit.
Aktiviteti 7: Njoftimi i personave të caktuar me të drejtat dhe detyrimet e tyre për mundësinë e denoncimit në KSHPK pas marrjes së një funksioni të caktuar dhe për ndodhjen e një konflikti të interesit në kryerjen e funksioneve të papajtueshme.
Qëllimi: Njoftimi i personave të caktuar me të drejtat dhe obligimet e tyre për mundësitë e denoncimit në KSHPK pas marrjes së një funksioni dhe për paraqitjen e konfliktit të interesave gjatë zbatimit të funksioneve të mos përputhura.

REKOMANDIMI 4.8: KSHPK TË PËRFORCOJË KAPACITETET DHE TË KRIJOJË NJË NJËSI TË VEÇANTË ORGANIZATIVE PËRGJEGJËSE PËR MONITORIMIN DHE VLERËSIMIN E REKOMANDIMEVE TË ANALIZËS SË RREZIKUT NGA KORRUPSIONI. KJO NJËSI DUHET TË PËRGATIT RREGULLISHT NJË RAPORT MBI ELIMINIMIN E RREZIKUT NË PROCEDURAT PËR PUNËSIM NË SEKTORIN PUBLIK

[37] http://www.acas.rs/zakoni-i-drugi-propisi/zakoni/o-agenciji-za-borbu-protiv-korupcije/

Aktiviteti 1: Ndryshimi i Rregullores për organizimin e brendshëm në KSHPK, të cilit do të shtohet një njësi e re organizative.
Aktiviteti 2: Ndryshimi i Rregullores për sistematizimin e vendeve të punës në KSHPK i cili do të sigurojë punë të reja dhe numrin e kryerësve në njësinë e re organizative.

REKOMANDIMI 4.9.: KONTROLLI I PËRFORCUAR MBI TRANSPARENCËN E INSTITUCIONEVE, PËRKATËSISHT ZBULIMIN PUBLIK TË DOKUMENTEVE NGA PROCEDURAT E PUNËSIMIT QË JANË ME INTERES PUBLIK

Konkluzion: Nga analiza e zbatuar e dokumenteve të cilat publikohen në ueb faqen e institucioneve, nga analiza e kërkesave për qasje të lirë në informacione me karakter publik, si dhe nga intervista e zbatuar me institucione përkatëse ishte konstatuar që pjesa më e madhe e institucioneve janë të gatshme për bashkëpunim me sektorin joqeveritar dhe pjesa më e madhe e dokumenteve që kanë të bënë me punën e punës së tyre janë publike dhe të gatshme, por sërish një pjesë e institucioneve ende nuk janë transparente në kuptim të publikimit të dokumenteve të tyre, posaçërisht nuk theksohen në mënyrë taksative gjitha dokumentet e parashikuar me Nenin 10 të Ligjit për Qasje të Lirë në Informacione me Karakter Publik, dhe disa prej institucioneve ende informacionet me karakter publik nuk i dorëzojnë dhe i konsiderojnë si të klasifikuara.

Një pjesë e institucioneve, posaçërisht NP dhe EP nuk i kanë publikuar të dhëna të cilat janë theksuar në Nenin 10 të Ligjit për Qasje të Lirë në Informacione me Karakter Publik.

Në përfundim arrihet që duhet një transparencë më e madhe e institucioneve. Në veçanti në të ardhmen duhet të vendoset theks në transparencën e Ministrisë për Sistem Politik dhe Relacione me Komunitetet, që paraqet një prej institucioneve përgjegjëse në procedurën për punësim të organeve të drejtorisë shtetërore gjatë dhënies së pëlqimit, dhe njëherë në përputhje me të dhënat e Raportit Vjetor për të Punësuarit në Sektorin Publik për vitin 2019 është në mesin e institucionit më të madh. Gjithashtu, do të theksonim që në ueb faqen e tyre nuk mund të gjenden të dhëna me karakter publik, dhe që në përputhje Ligjin për Qasje të Lirë në Informacione me Karakter Publik kanë për obligim të publikojnë, dhe gjithashtu nuk kemi mundur të zhvillojmë intervistë me këtë institucion ndonëse janë bërë përpjekje disa herë.

Cenueshmëria: Në lidhje me klasifikimin e disa informacioneve ka pengesë për qasje, si dhe për disa dokumente të caktuara.

Aktiviteti 1: Agjencia për Qasje të Lirë në Informacione me Karakter Publik të zbatojë një monitorim mbi institucionet në lidhje me zbatimin e Nenit 10 të Ligjit për Qasje të Lirë në Informacione me Karakter Publik, në të cilën në mënyrë taksative theksohen dokumentet të cilat duhet organet në mënyrë publike të shpallin dhe të bëjnë të gatshme në ueb faqet e institucioneve të tyre.
Aktiviteti 2: Të përcaktohen kriteret për një provë dëmi dhe të kontrollohet me të gjitha autoritetet nëse ndonjë informacion i klasifikuar duhet të botohet në të vërtetë dhe në bazë të kësaj të gjitha të jenë të klasifikuar.
Aktiviteti 3: Në afat prej gjashtë muajve Agjencia për Qasje të Lirë në Informacione me Karakter Publik të bëjë kontrollin e gjitha ueb faqeve të institucioneve, të kontrollojë nëse janë në dispozicion në mënyrë publike të gjitha dokumentet që janë theksuar në Nenin 10 të Ligjit për Qasje të Lirë në Informacione me Karakter Publik.

Kompetenca e Agjencisë, Neni 30, Agjencia kryen veprimtaritë e mëposhtme: zhvillon procedurë administrative dhe vendos për ankesat kundër vendimit me të cilin mbajtësi i informacionit ka refuzuar ose ka përjashtuar kërkesën për qasje në informacion të kërkuesve, kujdeset për zbatimin e dispozitave të këtij ligji, përgatit dhe publikon lista të mbajtësve të informacionit, jep mendime mbi projektligjet që rregullojnë qasjen e lirë në informacione.[38]
Aktiviteti 4: Nëse konstatohet se institucionet nuk i kanë publikuar këto të dhëna, atyre duhet të jepet një afat prej 1 muaji për të publikuar, gjatë rishikimit nëse dokumentet nuk janë botuar për zyrtarin dhe nëpunësin përgjegjës që gjobitet, nëse edhe pas gjobës nuk është publikuar të dhënat për të ndjekur përgjegjësinë e zyrtarit dhe nëpunësit.
Aktiviteti 5: Të përcaktohen kritere sipas të cilave disa informacione mund të klasifikohen.
Aktiviteti 6: Transparencë në procedurën e avancimit në detyrë dhe vlerësimin e personelit administrativ. Secili prej institucioneve që janë pjesë e sektorit publik në afat prej 6 muajve të publikojë në ueb faqen aktin nënligjor me të cilin rregullohet procedura për avancim dhe aktin nënligjor me të cilin saktësohet procedura për vlerësimin e efektit të zyrtarëve administrativ.
Në aktet nënligjore të theksohen kritere të sakta nivelin e suksesit të punësuarve.
Aktiviteti 7: Transparencë në shpalljet: Shpalljet për plotësimin e vendeve të lira dhe për përzgjedhjen e zyrtarëve duhet të publikohen jo vetëm në gazeta por edhe në faqen e internetit të institucionit, por edhe në një vend, për shembull në faqen e internetit të Agjencisë për Administratë, dhe vetëm për të ka dy skeda, një për stafin administrativ dhe një për zyrtarët.
Aktiviteti 8: Transparenca e të dhënave për zyrtarët, Sa është numri i përgjithshëm i zyrtarëve të zgjedhur, personave të emëruar.

REKOMANDIMI 4.10: ZBATIMI I DREJTË I NENIT 7 TË LNA

Sipas Nenit 7 të LNA:
(1) Ministria e Shoqërisë Informatike dhe Administratës (në tekstin e mëtejmë: Ministria), në aspekt të këtij ligji ka kompetencë që:

1) të krijojë politika dhe strategji nga sfera e menaxhimit me resurse njerëzore në sektorin publik;
2) të përpilojë ligje dhe dispozita nga sfera e resurseve njerëzore dhe ta përcjellë zbatimin e tyre;
3) të japë propozime për përmirësimin dhe ta mbikëqyrë harmonizimin e ligjeve dhe dispozitave të veçanta në pjesën e menaxhimit me resurse njerëzore me ligje dhe dispozita nga kompetenca e saj;
4) t'i përcaktojë përmbajtjen dhe mënyrën e përgatitjes së akteve për organizim dhe sistematizim të brendshëm të vendeve të punës së nëpunësve administrativë;
5) të japë pëlqim për aktet për sistematizim të vendeve të punës në institucione, në pjesën e harmonizimit të përshkrimeve të vendeve të punës së nëpunësve administrativë me këtë ligj dhe me Katalogun e vendeve të punës në sektorin publik;
6) të japë mendime për zbatimin e Metodologjisë për planifikim të punësimeve në sektorin publik;

[38] Ligji për Qasje të Lirë në Informacione me Karakter Publik, Gazeta Zyrtare e RMV, Nr. 101/2019

7) të përcaktojë Kornizë për kompetenca të përgjithshme të nëpunësve administrativë;
8) të përcaktojë Kodeksin për nëpunës administrativë;
9) ta mbajë Regjistrin për të punësuarit në sektorin publik;
10) ta mbajë Katalogun e vendeve të punë në sektorin publik;
11) ta mbajë listën e transferit të marrjeve të mundshme;
12) ta mbajë Regjistrin e vlerësimeve të nëpunësve administrativë;
13) ta mbajë evidencën e mentorëve;
14) të përpilojë dhe miratojë program vjetor për trajnime gjenerike të nëpunësve administrativë;
15) t'i formojë dhe azhurnojë bazat e pyetjeve të provimit për nëpunës administrativ dhe provimit për menaxhim administrativ dhe të testit të personalitetit;
16) t'i formojë bazat e pyetjeve të testit të personalitetit;
17) të përpilojë dhe miratojë program për trajnim dhe provim për menaxhim administrativ;
18) organizojë, koordinojë dhe zbatojë trajnime për nëpunësit administrativë; 19) të lëshojë vërtetime për trajnime të realizuara me sukses;
20) të lëshojë vërtetime për provim të dhënë për menaxhim administrativ dhe 21) të kryejë punë tjera të përcaktuara me ligj.

(2) Për kryerjen e kompetencave nga paragrafi (1) alinetë 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19 dhe 20 të këtij neni, Ministria formon njësi organizative për përsosje profesionale të nëpunësve administrativë si Akademia për Përsosje Profesionale të Nëpunësve Administrativë (në tekstin e mëtejmë: Akademia).

(3) Për realizimin e kompetencave nga paragrafi (1) alinetë 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19 dhe 20 të këtij neni, Ministria mund të bashkëpunojë me institucione profesionale, të arsimit të lartë dhe shkencore hulumtuese nga vendi dhe nga jashtë dhe të angazhojë ekspertë nga sferat përkatëse.

(4) Ministria mund të organizojë, koordinojë dhe zbatojë trajnime gjenerike dhe të specializuara për përsosje profesionale edhe për të punësuar në sektorin publik të cilët nuk kanë status të nëpunësve administrativë, për çfarë arkëton kompensim.

(5) Ministria, institucioneve u arkëton kompensim edhe për organizim, koordinim dhe zbatim të trajnimit të specializuar për menaxhim administrativ.

(6) Lartësinë e kompensimit nga paragrafët (4) dhe (5) të këtij neni e përcakton Qeveria e Republikës së Maqedonisë me listë tarifore.

(7) Ministria mundet, institucioneve nga paragrafi (3) i këtij neni t'u paguajë kompensim për blerje të shërbimeve për zhvillim të përmbajtjeve të trajnimeve, për zbatimin e trajnimeve, si dhe formimin e bazave të pyetjeve për provimin për menaxhim administrativ, për çfarë e njëjta nënshkruan marrëveshje për blerje të shërbimeve.

Aktivitet: 1

MSHIA të përforcojë kapacitetet përkatëse teknike dhe të kuadrove që është në përputhje me Nenin 7 të LNA

REKOMANDIMI 4.11: KTHIMI I BESIMIT TË QYTETARËVE NË INSTITUCIONET

Konkluzione nga intervista: Pasqyra e përgjithshme që e kanë qytetarët për institucionet në sektorin publik nuk është e mirë. Mesa duket qytetarët tërësisht kanë humbur

besimin, jo vetëm në institucionet, por edhe në lidhje me normën ligjore për çështje të caktuara. Në fakt, në secilën prej pyetjeve të ofruara, shumica prej tyre mbi 75% kanë mendim negativ për çështjet të cilat janë të lidhur me procedurat për punësim.

Mendimi i qytetarëve për procedurat e punësimit:[39]

- Në pjesën më të madhe i kanë kërkuar shërbim për punësim në sektorin publik.
- Përshtypja e qytetarëve është që ka korrupsion të lartë në procesin e punësimit në sektorin publik. Gjithsej 86.9% janë shprehur pozitive për këtë çështje.
- Procedura e punësimit në sektorin publik, qytetarët në pjesë të madhe e lidhin me ndikime politike. Rreth 95% e të anketuarve janë përgjigjur pozitiv që ka ndikim në punësimet e sektorit publik.
- Nënshkrimi ose mbështetja në miqësitë personale ose lidhjeve familjare ende kanë jehon në publik që mund të lehtësojnë procedurën e punësimit në sektorin publik.
- Nepotizmi ende paraqet një mekanizëm që lehtëson procedurën e punësimit në sektorin publik, mendojnë qytetarët e marrë në intervistë.
- Përballim me probleme në komunikim me organet.
- Pakënaqësi nga profesionalizmi dhe kompetenca e të punësuarve.
- Ka pakënaqësi në procedurën për avancim.

Aktiviteti 1: Institucionet duke përforcuar transparencën, përgjegjshmërinë dhe llogaridhënien e tyre në punën e tyre duhet të rikthejnë besimin e qytetarëve në institucione.
Aktiviteti 2: Institucionet të afirmohen në lidhje me cilësinë e punës së tyre, efikasitetin, transparencën dhe llogaridhënien, si dhe që organet të punësojnë profesionistë të bazuar në kriteret e meritës.
Aktiviteti 3: Të përforcohet integriteti i nëpunësit administrativ.
Aktiviteti 4: Të përforcohet përdorimi i Kodit Etik i nëpunësve administrativ.
Aktiviteti 5: Të afirmohen mekanizmat me të cilat do të inkurajohen të punësuarit dhe qytetarët të denoncojnë shkeljet e ligjit në punë e tyre dhe në procedurën për rekrutim të kuadrove të parashikuar në Ligjin për Veprim me Parashtrua dhe Propozime dhe Ligjin për Informatorë. Aktiviteti që duhet të ndërmerret: Paraqitja e parashtresave tek Avokati i Popullit, njoftimi i organizatave qytetare, të gjithë pjesëmarrësit në procedurën për plotësimin e vendit të fundit, në fund të procedurës të jepen vërejtje për përzgjedhjen gjatë punësimit, gjatë lëvizshmërisë, gjatë marrjes, gjatë vlerësimit. Kandidatët që nuk janë të zgjedhur duhet detyrimisht të marrin vendim me arsyetim në detaje për gjithë procedurën. Vetë të punësuarit eprorit të tyre të japin propozime për tejkalimin e mangësive të caktuara.
Aktiviteti 6: Pas përfundimit të procedurës për përzgjedhjen e një kandidati, të gjithë kandidatët që morën pjesë në procedurë të plotësojnë një formular për vlerësimin e procedurës i cili do të përgjigjet pyetjeve në lidhje me fazat e procedurës dhe do të lejojë kandidatëve të shprehin mendimin e tyre. Një formular tjetër duhet të plotësohet nga anëtarët e Komisionit për përzgjedhjen e kandidatëve. Formularët dorëzohen tek AA, e cila

[39] Burim: Të dhëna nga intervista e zbatuar

do të kryejë monitorim të vazhdueshëm dhe do të marrë masat e duhura bazuar në indikacionet e dhëna në Formularët.

REKOMANDIMI 4.12: VLERËSIM I EFEKTIT TË ZGJIDHJEVE TË REJA

Aktiviteti 1: Organet në afat prej 1 viti duhet të marrin për detyrë të kryejnë dhe të vlerësojnë si zbatohen zgjidhjet e reja në praktikë dhe cilat janë përvojat pozitive dhe negative nga zbatimi i tyre. Këtë duhet të bëjnë çdo gjashtë muaj dhe gjatë kësaj raportin të dorëzojnë tek Këshilli për të ndërmarrë masa përkatëse.

Për shembull, në përputhje me LPSP, Neni 45 (1) Mbikëqyrje mbi zbatimin e këtij ligji kryen organi i administratës kompetent për punët e administratës shtetërore. (2) Mbikëqyrje inspektuese mbi zbatimin e dispozitave të këtij ligji, si dhe të rregullave të miratuara në bazë të këtij ligji, për të punësuarit në sektorin publik nga neni 2 paragrafi (1) alineja 1 të këtij ligji, kryen Inspektorati Shtetëror Administrativ. (3) Mbikëqyrje inspektuese mbi zbatimin e dispozitave të këtij ligji, si dhe të rregullave të miratuara në bazë të këtij ligji, për të punësuarit në sektorin publik nga neni 2 paragrafi (1) alineja 1 të këtij ligji, kryen Inspektorati Shtetëror i Punës. Nga kjo, këto dy inspektorate duhet në periudhë prej një viti të përforcojnë mbikëqyrjet e rregullta inspektuese në kuptim të zbatimit të këtyre rregulloreve dhe në mënyrë transparente të publikojnë të dhënat, por edhe të njoftojnë opinionin dhe konstatime të caktuara, mangësi dhe probleme me të cilat përballohen si institucion ose kandidatët për punësim ose të punësuarit të tregojnë në seancë të Këshillit për reforma të administratës publike.

REKOMANDIMI 4.13: PËRPUTHJA E LEGJISLATURËS

Të bëhet ndryshim dhe plotësim i dispozitave materiale me pjesët e reja të LPSP, LNA ose për shembull me LNP. Si shembull e theksojmë Ligjin për Publikimin e Ligjeve dhe Dispozitave dhe Akteve tjera në "Gazetën Zyrtare të Republikës së Maqedonisë" ("Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë" Nr. 56/99 dhe 43/02.

Në analizën pozitive juridike gjithashtu kemi konstatuar që ka mospërputhje të materialeve dispozitave të veçanta materiale me Ligjin për Mbikëqyrje Inspektuese nga maji i vitit 2019.

Konkluzion i përgjithshëm nga analiza e zbatuar:
Gjatë hulumtimit të cenueshmërive nga korrupsioni në procedurat për punësim, avancim, mobilitet të nëpunësve administrativ kemi konstatuar që në këto procedura ka më tepër faktorë të rreziqeve nga korrupsioni, mes të cilëve:

- Faktorë të jashtëm ose sistematik: rregullore e pasaktësuar, rregullore e papërputhur ose e pa barazuar, ndryshim i shpeshtë i rregullores, posaçërisht akte nënligjore për sistematizimin e vendeve të punës, lejimi i hapësirës me aktet nënligjore për të ndikuar mbi procedurat, mbikëqyrje joefikase dhe joefektive të dispozitave por edhe mbi zbatimin e vendimeve të organeve kontrolluese;
- Faktorë institucional ose organizativ: mungesë ose zbatim joefektiv i mekanizmave për kontroll, mungesë e efektivitetit të institucioneve kryesore dhe trupave, numri i madh i institucioneve, mospërputhje të numrit të punësuarve;

- Faktorë të rrezikut me procesin operativ: dispozita të cilat lejojnë mundësi për vendim me diskrecion, vendime të pamjaftueshme ose të pa arsyetueshme, lejimi i dispozitave pa sanksione. Shembull, jepet afat për të ndërmarrë ndonjë veprim, dhe çfarë nëse nuk ndërmerret.

Si pasojë e kësaj, mendojmë që duhet të themelohet edhe një sistem operativ në të cilën do të lidhen institucionet kryesore për mbikëqyrje dhe kontroll, edhe atë MSHIA; ISHA, AA, Komisioni Shtetëror për Vendim në Shkallë të Dytë në Procedurë Administrative dhe të Drejt nga Relacioni i Punës, që do të jenë të lidhur drejtë, për të informuar, konsoliduar dhe marrë masa për largimin e gjitha mangësive në procedurat për rekrutim të kuadrove në sektorin publik. Gjatë kësaj, duhet të kenë të përgatitur edhe metodologji për monitorim të procesit të miratimit të akteve nënligjore, plotësimin e vendeve të punës, kontrollit mbi zbatimi e vendimeve të miratuar nga këto tre organe dhe të vendimeve nga procedurat gjyqësore.

ANEKSI 1. TABELA ME REKOMANDIME

Tabela 1. Rekomandime për procedura të plotësimit të vendeve të punës, procedurë për punësim, procedurë për avancimin dhe lëvizshmëri të punësuarve në sektorin publik

Rekomandimi	Aktivitete	Institucionet përgjegjëse	Afati
Grupi 1 Procedura për punësim			
1.1. Ri-përcaktim të nocionit për përvojë pune në okupacion.	Aktiviteti 1: Të merret parasysh edhe përvoja nga stazhi, vullnetarizmi ose praktika. Aktiviteti 2: Të vendoset evidencë për stazh, vullnetarizëm dhe praktikë dhe të jepet një vërtetim. Aktiviteti 3: Ndryshim të LNA. Në LNA të bëhet një ri-përcaktim të nocionit të përvojës së punës në okupacion. *Shikoni tekstin me sqarim.*	MSHIA	1 vit
1.2. Në shpalljen të theksohen gjitha dokumentet e nevojshme që duhet të parashtrojë kandidati që i sjellin pikë të caktuar gjatë përzgjedhjes.	Aktiviteti 1: Unifikim i përmbajtjes së shpalljeve publike dhe të brendshme. Në shpalljes duhet të theksohen gjitha dokumentet, të detyrueshme dhe plotësuese që shënohen me pikë në procedurën e përzgjedhjes, të cilat kandidati duhet të parashtrojë. Aktiviteti 2: Neni 36 i LNA fjala "mund" të ndryshohet me fjalën "duhet".	MSHIA, AA, institucioni përgjegjës	1 vit

1.3. Kontrolli i vërtetësisë së dëshmive të bëhet në fazën e parë.	Aktiviteti 1: Ndryshimi i nenit 38 të LNA Aktiviteti 2: Ndryshimi i nenit 42 të LNA	MSHIA	1 vit
1.4. Të përputhen LNA dhe LPSP rreth vendimit për largim të aplikimit të kandidatit si i parregullt.	Aktiviteti 1. Të kryhen ndryshime dhe plotësime të LNA dhe anëtarëve të Komisionit për Përzgjedhje të Kandidatëve që të mos largojnë aplikimin si të parregullt pa mos dhënë paraprakisht mundësi që kandidati të rregullojë aplikimin. Aktiviteti 2: Përputhje e Nenit 39 të LNA me nenin 20-c, paragrafi 4 i LPSP.	MSHIA, Komisioni për Përzgjedhje të Kandidatëve	1 vit
1.5. Të zvogëlohet diskrecioni dhe të përcaktohen kritere të qarta për publikimin e shpalljes së brendshme.	Aktiviteti 1: Të plotësohet Neni 48 të LNA në Paragrafin 3. Aktiviteti 2: Pasi që të ndryshohet LNA (Neni 48) të bëhet përputhje të dispozitave materiale në të cilat janë theksuar dispozitat për shpallje të brendshme dhe secili institucion i sektorit publik të miratojë akt nënligjor përkatës me të cilin në mënyrë të hollësishme do të rregullojë procedurën e avancimit. Në këtë mënyrë do të sigurohet procedurë e unifikuar për publikimin e shpalljes së brendshme. Aktiviteti 3: Të përgatitet Formular me kritere që maten dhe për secilin kriter në veçanti të parashikohen pikë. Aktiviteti 4: Avancimi duhet të zhvillohet në mënyrë publike dhe me vlerësim paraprak të vetë të punësuarve në sektorin në të cilin zhvillohet avancimi	Qeveria MSHIA, AA, institucioni që publikon shpalljen Ministria e Financave	2 vite

	dhe me marrjen e përvojës paraprake, certifikatave, provimi juridik, teza e magjistraturës, etj., me çfarë avancimi do të jetë i vërtetë dhe i mbështetur brenda në vetë sektorin. Aktiviteti 5: Të plotësohet Neni 52 të LNA, paragrafi 3, të saktësohen kriteret gjegjësisht arsyet për të cilat mund personi udhëheqës të merr vendim për mos arritjen e zgjedhjes. Aktiviteti 6: Kontroll i rregullt dhe përcaktim nga ana e AA, nëse para publikimit të shpalljes publike për vend më të lartë të punës, organi është përpjekur atë të plotësojë me të punësuar nga institucioni dhe që ka plotësuar kushtet. Në fakt, të zbatohet parimi i sistemit të karrierës. Aktiviteti 7: Për avancimet të mos kërkohet pëlqim individual nga Ministria e Financave por të parashikohen në planin vjetor dhe në buxhetet e institucioneve. Aktiviteti 8: Të zbatohet rregulla për lëvizshmëri dhe të gjenden mekanizma kur kandidati ka plotësuar kushtet për avancim ndërsa vendi i punës në të cilën duhet të avancohet në institucionin janë të plotësuara, të referohet në vend më të lartë të punës në cilindo institucion në administratën publike.		
1.6. Të largohet kufizimi i numrit të punësuarve të cilët mund të marrin notë 5 gjatë vlerësimit të efektit të nëpunësve	Aktiviteti 1: Të largohet ose ndryshohet dhe plotësohet Neni 65, paragrafi 4 i LNA që me notën "5" mund të vlerësohen së paku pesë nga të nëpunësit	MSHIA	1 vit

administrativ.	administrativ të punësuar në institucionin.		
1.7. Të largohet kufizimi që avancimi i nëpunësve administrativ mund të bëhet vetëm nëse në buxhetin e institucionit janë të siguruar mjete për këtë qëllim.	Aktiviteti 1: Të ndryshohet dhe plotësohet Neni 94-a i LNA në të cilin është rregulluar kompensimi për sukses në punë [40] Aktiviteti 2: Të plotësohet dispozita me shtimin ose një lloj tjetër të shpërblimit ose njohje ose dhënie të tre ditëve të lira. Aktiviteti 3: Shpërblimi të jetë obligim për institucionet, ndërsa lloji i shpërblimit të jetë në formë të mjeteve financiare, njohje ose kualifikim profesional të paguar.	MSHIA, institucionet të cilët janë pjesë e sektorit publik	1 vit
1.8 Transparencë më e madhe në punën e Komisionit për Revizion të Procedurës. **Përforcim të efikasitetit, efektivitetet dhe rolit këshillimor të Komisionit për Revizion të Procedurës.**	Aktiviteti 1: Në LNA në dispozitën me të cilën rregullohet themelimi dhe puna e Komisionit për Revizion të Procedurave për Përzgjedhje të Kandidatëve të parashikohet që Komisioni, përveç që do të vendos për lëndë që i ka zgjedhur me zgjedhje të rastit, të vendos edhe për shpalljet për të cilat kanë marrë ankesa në Agjencinë, gjithashtu me zgjedhje të rastit. Aktiviteti 2: Ndryshim dhe plotësim të Nenit 19-a të LNA – që ka të bëjë me Komisionin për Revizion të	MSHIA	1 vit

[40] dhe me këtë parashikohet mundësi për nëpunësin administrativ që është vlerësuar me notën vjetore "A" të jepet kompensim për suksesin në punë në shumë të rrogës së marrë në muajin e fundit të vitit për të cilin është bërë vlerësimi, vetëm nëse buxheti i institucionit siguron mjete për këtë qëllim.

	Procedurës në lidhje me rritjen e numrit të anëtarëve dhe plotësim me dy anëtarë nga fusha shkencore dhe profesionale dhe një përfaqësues i KSHPK. Aktiviteti 3: Ndryshim i LNA me inkorporimin e dispozitave për transparencë dhe llogaridhënie të Komisionit.		
1.9. Kufizim i ndryshimeve dhe plotësimeve të Rregulloreve për Sistematizim të Vendeve të Punës vetëm në bazë të arsyetimit të dhënë në detaje.	Aktiviteti 1: Ndryshim i Ligjit për të Punësuarit në Sektorin Publik me kufizim të ndryshimeve të Rregulloreve. Aktiviteti 2: Në LPSP të prezantohet ndalesë për MSHIA të jepet pëlqim për ndryshim të rregullores nëse institucioni nuk ka përgatitur analizë funksionale sipas nenit 17, paragrafit 4 në LPSP. Aktiviteti 3: Në LPSP të prezantohet ndalesë për MSHIA të jep pëlqime për ndryshim të rregullores nëse me ndryshimin nuk është parashtruar edhe arsyetimi i hollësishëm për ndryshimet. Aktiviteti 4: Kompetenca për dhënie të pëlqimit të akteve për organizim të brendshëm dhe sistematizim të jepet AA si organ i pavarur shtetëror.	MSHIA	1 vit
1. 10. Standardizimi i rregulloreve për organizim të brendshëm dhe sistematizim të vendeve të punës në nivel lokal.	Aktiviteti 1: Duhet të kryhet analiza të gjitha akteve nënligjore dhe të përcaktohen arsyet për mospërputhje në lidhje me numrin dhe llojin e njësive organizative, dhe numri i kryerësve dhe lloji i arsyetimit, me çfarë do të ndikohet mbi uljen e autorizimeve të	MSHIA	1 vit

	diskrecionit të komunave në lidhje me përcaktimin e numrit të njësive organizative, përcaktimi i numrit të vendeve të punës dhe përcaktimit të numrit të kryerësve.		
1.11. Të kryhet ri-organizim institucional dhe optimizmi i sektorit publik.	Aktiviteti 1: Të kufizohet ndryshimi i Nenit 7 të LOPODSH, me të cilën lihet hapësirë për formimin e organit të posaçëm me ligj të veçantë. Aktiviteti 2: Përgatitja e Raportit për Përputhje të Përgjegjësive dhe numrin e nevojshëm të punësuarve në institucion të caktuar dhe në një të caktuara organizative. Aktiviteti 3: Në bazë të hartës së përgatitur të gjitha organeve në administratën publike dhe analiza e përgatitur e gjithë llojeve të organeve që bëjnë pjesë në administratën publike, të përcaktohet nevoja e vërtetë e tyre. Aktiviteti 4: Të theksohen saktë gjitha organet e shkallës së dytë që vendosin për ankesat kundër vendimeve të organit të administratës publike dhe të shqyrtohet përgjegjësia e tyre për të përcaktuar përputhjen e përgjegjësive. Aktiviteti 5: MSHIA të aktivizojë mbledhjen e shpeshtë të Rrjetit të njësive të organizative për drejtimin me burime njerëzore dhe propozim të masave përkatëse në këto mbledhje të zhvilluara. Aktiviteti 6: Të përcaktohet norma e punësuarve, gjegjësisht vlerësim të efektivitetit të punës së tyre	MSHIA dhe gjithë institucionet që janë pjesë e sektorit publik	1 vit

	(koha e nevojshme për kryerjen efektive të detyrave dhe obligimeve të punës) për të përcaktuar numrin e vërtetë të kryerësve për vendin konkret të punës. Numri i të punësuarve në administratën komunale të përcaktohet dhe në përputhje me numrin e banorëve në komunën. Aktiviteti 7: Përputhja e punësimeve në administratën në nivelin lokal		
1.12. Kufizimi i punësimeve në kohë të caktuar me anë të Agjencisë për Punësime të Përkohshme	Aktivitete 1: Ndryshim i Ligjit për të Punësuarit në Sektorin Publik me të cilën do të përcaktohet mundësi që marrëveshja të firmoset në maksimum një vit pa mundësi të vazhdimit sipas Nenit 22, Paragraf 14 dhe 15 që kanë të bëjnë me punësime të përkohshme. Aktiviteti 2: Dispozita nga ligji duhet të plotësohet dhe përcaktohet në mënyrë që për punësimet e përkohshme do të parashikohet ose publikohet shpallje ngjashëm me ato për nëpunësit tjerë ose të merren persona nga lista e transferimit të MISHIA. Gjithashtu, në lidhje me të drejtat dhe obligimet e të punësuarve të përkohshëm të zbatohen dispozitat nga ZAD. Aktiviteti 3: Të largohet mundësia që personat e punësuar përkohësisht të kalojnë në marrëdhënie të punësimit të rregullt pa procedurë të rregullt për punësim, gjegjësisht të larohet mundësia për transformim të marrëdhënieve të punës.	MSHIA	1 vit

	Aktiviteti 4: Në shpalljet për punësime të përkohshme nga kandidati të kërkohet plotësim të kushteve të njëjta që kërkohet gjatë punësimit me anë të shpalljes publike nëpërmjet AA. Aktiviteti 5: Rregullat dhe obligimet e të punësuarve të përkohshëm si nëpunës administrativ të rregullohet në përputhje me LNA dhe LPSP, dhe jo në përputhje me LMP.		
1.13. Saktësim i dispozitës së LNA në lidhje me përsëritjen e shpalljes. **Transparencë më e madhe, gjegjësisht njoftim të opinionit që do të thotë se kur publikimi shpallet nëpërmjet A ose nëpërmjet 1 veçanërisht për shpalljet për të cilat kërkohet punësim të kandidatit të përkatësisë së komuniteteve etnike.**	Aktiviteti 1: Ndryshim dhe plotësim të Nenit 44 të LNA. Aktiviteti 2: Gjatë publikimit të shpalljes nëpërmjet të theksohet që shpallja publikohet për herë të dytë dhe që mund të paraqitet edhe kandidat me përkatësi tjetër etnike.	MSHIA	1 vit
1.14. Ndryshim i LNP dhe lejimi i mundësisë organi të zgjedh mes dy kandidatëve të parë nga lista e propozuar.	Aktiviteti 1: Ndryshim dhe plotësim të Nenit 44 dhe 45 të LNA	MSHIA, Komisioni për Përzgjedhje të Kandidatëve	1 vit
1.15. Të përcaktohen në formë standarde Pyetësor për Zbatimin e Fazës së Tretë të Përzgjedhjes, gjegjësisht gjatë zbatimit të intervistave me kandidatët.	Aktiviteti 1: Të sigurohet që me gjithë kandidatët të zbatohet intervistë e strukturuar. Përgatitja e kritereve të standardizuar për formulimin e pyetjeve dhe pikëve për përgjigje të pyetjeve.	MSHIA, AA	1 vit

	Aktiviteti 2: Duhet të gjendet modul në të cilën ose pyetjet do të ishin të unifikuar ose intervista të zbatohet me shkrim në të cilën anëtarët e Komisionit paraprakisht do të kenë përgjigjet e pyetjeve. Aktiviteti 3: Pikët prej 20 të zvogëlohen në 10 pikë. Aktiviteti 4. Ndryshim në LNA dhe akteve nënligjore.		
1.16. Standardizim i procedurës për vlerësim të efektit të punësuarve në institucionet.	Aktiviteti 1: Në LNA të përcaktohet procedura për vlerësim të efektit dhe të ndryshohen dispozitat të cilat mundësojnë diskrecion në lidhje me mënyrën e vlerësimit dhe shpërblimit të nëpunësit në këtë bazë; Në ndryshimin të parashikohet shkalla e dytë dhe mundësi për ankesë për nivelin e notës, jo vetëm për procedurën e vlerësimit. Aktiviteti 2: Ndryshimi procedurës për vlerësim me identifikimin e kritereve objektive për rezultatet e punës dhe cilësitë personale të cilat i kanë treguar nëpunësit gjatë realizimit të detyrave përkatëse; gjithashtu të përfshihet edhe çështja e anonimitetit të procedurës për vlerësim. Aktiviteti 3. Të miratohet akt nënligjor në të cilin do të përcaktohet kritere për suksesin ose të theksohen edhe në vetë LNA[41]. Mund të merret si shembull Kriteret për Sukses nga Ligji për Mbikëqyrje Inspektuese.	MSHIA, AA, institucione të sektorit publik	1 vit

[41] Kriteret për suksesin e inspektorëve janë të dhënat dhe informacioni mbi nivelin e realizimit të: 1) planit mujor për mbikëqyrjen inspektuese të përmendur në nenin 34 të këtij ligji; 2) qëllimet dhe detyrat e tjera të punës të përmendura në nenin 58 paragrafi (1) të këtij ligji dhe 3) plani individual vjetor për

1.17. Miratimi i Ligjit për Rroga në sektorin publik.	Aktiviteti 1: Saktësim i vlerës së pikëve për rrogë në secilin institucion dhe kritere të sakta dhe institucione përgjegjëse që mund të ndikojnë dhe të japin pëlqim për ndryshimin e shumës së pikëve. Aktiviteti 2: Përcaktim i kritereve të vetme për njehsimin e rrogës dhe kompensimeve të rrogës për të punësuarit në sektorin publik. Aktiviteti 3: Kufizim i vendimmarrjeve me diskrecion për rroga dhe shuma të kompensimeve në dispozitat materiale për themelim të organeve të pavarura dhe trupave rregullatorë dhe në ndërmarrjet publike.	MSHIA dhe tjera	1 vit
1.18 – Në LNA konkretisht të përcaktohet nëse periudha në të cilën nëpunësi ka	Aktiviteti 1: Ndryshime në LNA me të cilat do të parashihet që puna provë konsiderohet si periudhë që	MSHIA	1 vit

zhvillimin profesional dhe trajnimin e inspektorit të përmendur në nenin 50 të këtij ligji; (2) Kriteri nga paragrafi (1) pika 1) e këtij neni vlerësohet në mënyrën më poshtë: 1) raporti ndërmjet numrit të përgjithshëm të inspektimeve të planifikuara të përcaktuara në planet mujore të punës së secilit inspektor dhe numrit të përgjithshëm të inspektimeve të kryera të treguar në raportet gjashtëmujore të punës, si më poshtë: - mbi 95% realizim i inspektimeve të planifikuara - 30 pikë, - 75-95% realizim i inspektimeve të planifikuara - 20 pikë, - 50-75% realizim i inspektimeve të planifikuara - 10 pikë, - më pak se 50 % e realizimit të inspektimeve të planifikuara - 0 pikë; 2) Pajtueshmëria me afatet ligjore për përgatitjen e procesverbalit dhe miratimin e akteve të inspektimit, si më poshtë: - respektimi i afateve në mbi 95% të inspektimeve - 20 pikë, - respektimi i afateve në 75-95% të inspektimeve - 15 pikë, - respektimi në afatet në 50-75% të inspektimeve - 10 pikë, - respektimi i afateve në më pak se 50% të inspektimeve - 0 pikë; 3) Mbajtja e procesverbaleve dhe vendimeve në format letër dhe / ose elektronik, rregullsia në menaxhimin e çështjeve që janë në punën e inspektorit dhe cilësia e shprehjes me shkrim të inspektorit, si më poshtë: - cilësi e shkëlqyeshme - 15 pikë, - cilësi e mirë - 10 pikë dhe - cilësi e dobët - 0 pikë; (3) Kriteri nga paragrafi (1) pika 2) e këtij neni vlerësohet si vijon: 1) realizimi mbi 95% i qëllimeve dhe detyrave të tjera të punës - 20 pikë, 2) 75-95% realizimi i qëllimeve të tjera të punës dhe detyrat - 15 pikë, 3) 50-75% realizimi i qëllimeve dhe detyrave të tjera të punës - 10 pikë, 4) më pak se 50% realizimi i qëllimeve dhe detyrave të tjera të punës - 0 pikë; (4) Kriteri nga paragrafi (1) pika 3) i këtij neni vlerësohet si vijon: 1) realizimi mbi 95% i planit vjetor individual për zhvillimin profesional dhe aftësimin e inspektorit - 15 pikë, 2) realizimi 75-95% i planit vjetor individual për zhvillim profesional dhe aftësim të inspektorit - 10 pikë, 3) 50-75% realizim i planit vjetor individual për zhvillim profesional dhe aftësim të inspektorit - 5 pikë, 4) realizim më i vogël se 50% i planit vjetor individual për profesional përmirësimi dhe trajnimi i inspektorit - 0 pikë. (5) Suksesi i inspektorit llogaritet si një shumë e pikëve të realizuara në paragrafët (2), (3) dhe (4) të këtij neni, ku vlera maksimale mund të jetë 100 pikë. 22 nga 37

qenë në punë prove konsiderohet si punë në vendin aktual të punës.	i punësuari e ka kaluar në vendin aktual të punës, gjegjësisht nivelin e njëjtë.		

Tabela 2. Rekomandime: Profesionalizmi dhe kompetenca e kuadrove të administratës publike

Rekomandimi	Aktivitete	Institucionet përgjegjëse	Afati
Grupi 2			
Rekomandimi 2. 1 Aktet për sistematizim të vendeve të punës të përputhen me Klasifikimin e Fraskatievit dhe lloji i arsimit të përputhet me detyrat e punës të cilat duhet të zhvillojë nëpunësi	Aktiviteti 1. Në rregulloret për sistematizim të vendeve të punës lloji i arsimit të prezantohet në përputhje me Klasifikimin e Fraskatievit dhe lloji i arsimit të përputhet me detyrat e punës të cilat duhet të zhvillojë nëpunësi. Aktiviteti 2: Ndryshim në LNA dhe akteve nënligjore në të cilat saktë do të përcaktohet nga cila fushë do të kërkohen 180 ose 240 ose 300 kredi. Për shembull, nëse kërkohet shkenca natyrore, 240 kredi mund 180 kredi mund të jenë të shkencave juridike, ndërsa 60 të tjerave. Nëse parashikohet kjo mundësi, prej cilave shkenca. Aktiviteti 3: Në rregulloret për sistematizim të vendeve të punës, në llojin e arsimit nuk duhet të theksohet fusha shkencore, por më konkretisht fusha dhe pjesa e caktuar. Për shembull, shkenca shoqërore, si lloj i arsimit të mos theksohet sepse kjo është një kategori e gjerë ose nocion që përfshin shumë profile të ndryshime të kuadrove të	MSHIA MO	6 muaj

	diplomuar të cilat nuk janë të përshtatshëm për vende të caktuara të punës. Më konkretisht të theksohet lloji i arsimit nëse kërkohet nga studime të kryera dhe cikël të parë dhe të dytë të studimeve ose vetëm cilës të dytë ose të parë të studimeve. Për shembull, n kushtin për plotësim të 240 kredive të theksohet në cilin cikë të studimeve kërkohet lloji i arsimit – organi përgjegjës dhe secili institucion për aktin përkatës.		
Rekomandimi 2.2. Të përforcohet efikasiteti dhe profesionalizmi i Komisioneve për Përzgjedhje të Kandidatëve	Aktiviteti 1: Drejtime për organet në komisionin për përzgjedhje dhe avancime të emërojnë të punësuar të cilat kanë përvojë në zbatimin e procedurave për punësim. Të ketë kujdes profesionalizmit dhe anëtarëve të këtyre komisioneve dhe të përcaktohen kriteret për përbërjen e Komisioneve për Përzgjedhjen e Kandidatëve. Aktiviteti 2: Të sigurohen trajnime, të rritet integriteti i këtyre personave dhe të mbrohen nga çdo lloj i ndikimeve. Aktiviteti 3: Të përgatitet manual për veprim të anëtarëve të komisioneve. Aktiviteti 4. Në rast të shkeljes së dispozitave për drejtësi dhe transparencë në vendimmarrjen të ketë mundësi për të ngritur procedurë disiplinore. Aktiviteti 5. Të saktësohen kushtet për emërim në Komisionin për Përzgjedhje të Kandidatëve (nëse duhet të ndryshohet për secilën shpallje ose duhet të jetë e përhershme, a ju takon kompensim anëtarëve, të	AA, Institucionet përgjegjëse	1 vit

	zbatohen trajnime për anëtarët e këtyre komisioneve, të përgatiten vendime me arsyetime të hollësishme për rrjedhën e gjithë procedurat dhe arsyet për të cilat një kandidati është dhënë prioritet). Për këtë duhet një ndryshim në LNA dhe të miratohet akt nënligjor për secilin institucion të sektorit publik. Aktiviteti 6: Nëse në procedurën për vërejtje ose ankesë, ose revizion të procedurave për përzgjedhje, organi i shkallës së dytë përcakton shkelje të procedurës për plotësim të vendit të punës dhe për atë është konstatuar ndikim i anëtarit të komisionit të ngritët procedurë për përgjegjësi të anëtarit të Komisionit.		
2.3. Zbatimi i detyrueshëm i trajnimeve për nëpunës administrativ	Aktiviteti 1: MSHIA të bëj kontroll të planeve vjetore për trajnim të nëpunësve administrativ, dhe për atë, në lidhje me katër aspekte: a është plani i përgatitur, a janë përfshirë gjithë nëpunësit, kompensimet për trajnimet për kualifikim profesional të mbulojë institucioni, por me kufizimin e shumës dhe nëse nëpunësi ka transferuar njohurinë. Aktiviteti 2: MSHIA të bëjë kontroll mbi punën e Akademisë për Kualifikim Profesional të Nëpunësve Administrativ dhe të jep masa të detyrueshme për funksionimin efektiv.	MSHIA, Akademia për Kualifikim Profesional, Institucionet përgjegjëse	6 muaj
2.4. Kontrolli për zbatimin e drejtë të Nenit nga LPPA për përgjegjësi e	Aktiviteti 1: Inspektorati Shtetëror Drejtues të kryejë vëzhgim nëse kjo dispozitë e ligjit zbatohet dhe të jep një	ISHD, të gjitha institucionet që janë pjesë e sektorit	1 vit

deleguar	afat prej 30 ditëve që të zbatojnë këtë dispozitë. Aktiviteti 2: Në aktin për sistematizim të parashikohet vend pune për person të autorizuar për udhëheqje të procedurës administrative.	publik	

Tabela 3: Rekomandime për zgjedhje dhe emërim të drejtorëve dhe anëtarëve të bordeve drejtuese dhe mbikëqyrëse

Rekomandimi	Aktiviteti	Institucionet përgjegjëse	Afati
3.1. Të rregullohet procedura për zgjedhje dhe emërim të drejtorëve të ndërmarrjeve publike dhe enteve publike, si dhe zgjedhje dhe emërim të anëtarëve në bordet drejtuese dhe mbikëqyrëse.	Aktiviteti 1. Qeveria të miratojë Rregullore për zbatim të procedurës për zgjedhje dhe emërim të drejtorëve të ndërmarrjeve publike dhe enteve publike, si dhe për zgjedhje dhe emërim të anëtarëve të bordeve drejtuese dhe mbikëqyrëse. Aktiviteti 2. Themelimi i komisionit të veçantë për veprim sipas dokumentacionit për zgjedhje të drejtorëve dhe ajo të theksohet në rregull me të cilën do të parashikohet zgjedhja e drejtorëve. Ky Komision të jetë i përbërë nga përfaqësuesi i organit në të cilin zgjedhjet/emërohet drejtori që do të jetë përfaqësues i nëpunësve administrativ përgjegjës për burime njerëzore, përfaqësues i sektorit joqeveritar, përfaqësues i KSHPK dhe sekretar i Komunës, përfaqësues i opinionit ekspert dhe shkencor. Ky Komision duhet të mblidhet në baza ad hoc gjegjësisht sipas nevojës në rastet kur publikohet shpalljes për punësim të drejtorit. Anëtarëve të Komisionit të përcaktohet kompensim që do të përcaktohet sipas kriterit të kandidatëve	Qeveria, MSHIA	1 vit

të paraqitur në shpalljen. Ose, në kuptim të zgjedhjes së funksionarëve ose personave në pozitë, në afat prej 1 viti të themelohet një Komitet ose Komision i veçantë për zgjedhjen e funksionarëve, që do të përbëhet nga 9 anëtarë (një përfaqësues i Qeverisë, një përfaqësues i Komunës, një përfaqësues i MSHIA; një përfaqësues i AA, një nga sektori joqeveritar dhe dy përfaqësues të ekspertëve nga praktika). Anëtarët e Komisionit të kanë mandat prej 5 viteve, pa mundësi për ri-zgjedhje. Kompensimi mujor për anëtarët të përcaktohet sipas numrit të lëndëve mbi të cilat kanë vendosur. Duhet që të miratohet një ligj i posaçëm me të cilin do të rregullohet zgjedhja e këtyre anëtarëve, vendi që do të zhvillojnë seancat dhe do të marrin vendime, procedurën për zgjedhje të funksionarëve.

Komisioni për Çështjet e Zgjedhjeve dhe Emërimeve

Deri sa të formohet ky trup, Komisioni për Çështje të Zgjedhjes dhe Emërimit pranë Kuvendit të RMV-së të bëjë përzgjedhjen e funksionarëve të organeve të pavarura dhe trupave rregullatorë, dhe përveç faktit që do të jetë një përzierje të pushtetit ligjvënës në atë ekzekutiv. Megjithatë, nëse zgjedhja e anëtarëve të këtij Komisioni është i paanshëm dhe bëhet fjalë për persona ekspert dhe profesional, problemi mund të tejkalohet. Prandaj është e nevojshme që të dihet përbërja e këtij Komisioni.

Aktiviteti 3: Saktësim i dispozitës nga LNP dhe Ente Publike që ka të bëjë me mandatin, që Drejtori përzgjidhet me mandat prej katër viteve, me të drejtë për vetëm një ri-zgjedhje tjetër.

Aktiviteti 4: Miratimi i akteve nënligjore nga ana e njësive të vetëqeverisjes lokale, me të cilët do të saktësohen procedurat për zgjedhje dhe emërim të anëtarëve të Bordeve Drejtuese

dhe mbikëqyrëse të NP dhe EP të themeluar nga Komuna, gjegjësisht Këshilli dhe miratimi i akteve nënligjore nga ana e Qeverisë së RMV-së me të cilët do të saktësohen procedurat për zgjedhje dhe emërim të anëtarëve të Bordeve Drejtuese të NP dhe EP të themeluar nga Qeveria.

Aktiviteti 5: Miratimi i akteve nënligjore nga ana e Komunës me të cilët do të saktësohen procedurat për emërim të Drejtorëve të NP dhe EP të themeluar nga Komuna, gjegjësisht Këshilli.

Aktiviteti 6: Ndryshim dhe plotësim i legjislaturës aktuale, ndryshim dhe plotësim i LNP, ndryshim i Ligjit për Ente, dispozitat materiale për zgjedhje të anëtarëve të bordeve drejtuese, anëtarë të bordeve mbikëqyrëse dhe Drejtorëve.

6.1. Parashikim i miratimit të akteve nënligjore me të cilët në mënyrë të hollësishme do të rregullohet procedura për zgjedhje, emërim dhe shkarkim të drejtorëve të NP dhe EP.

6.2. Parashikim i miratimit të akteve nënligjore me të cilët në mënyrë të hollësishme do të rregullohet procedura për zgjedhje, emërim dhe shkarkim të anëtarëve të BD dhe BM, themelimi i komisionit të veçantë pranë Qeverisë së RMV-së, themelimi i komisionit të veçantë pranë Komunave dhe Qytetit të Shkupit.

Aktiviteti 7: Zbatimi i trajnimeve për anëtarët e këtyre Komisioneve

Aktiviteti 8: Përgatitja e Manualit për zbatim të procedurës për zgjedhje të Drejtorit dhe procedurës për emërim të anëtarëve të bordeve drejtuese dhe mbikëqyrëse.

	Aktiviteti 9: Miratimi i vendimit për zgjedhje, emërim, shkarkim me arsyetim të detyrueshëm dhe mësimin ligjor. Aktiviteti 10: Drejtori KD të zgjidhet nga radhët e të punësuarve dhe mandati i tij mund të vazhdohet. Aktiviteti 11: Të përcaktohen kritere të sakta për mënyrën dhe kushtet për emërim të anëtarëve në bordeve drejtuese, përgjegjësia e tyre. Aktiviteti 12: Anëtarët e Bordit Drejtues të jenë ekspertë të njohur nga fusha e lëndës së punës së ndërmarrjes publike. Aktiviteti 13: Numri i anëtarëve të Bordit Drejtues nuk mund të jetë më tepër prej 5 anëtarëve. Aktiviteti 14: Të kërkohet një lloj i veçantë i arsimit në përputhje me veprimin e organit në të cilin është anëtarësia e bordit drejtues. Aktiviteti 15: Kompensimi të jetë njëherë në muaj, nëse janë zhvilluar seanca dhe mos të jetë më shumë se një rrogë mesatare mujore ose të përcaktohet në përputhje me numrin e lëndëve për të cilën kanë vendosur.		
3.2. Të unifikohet procedura për zgjedhje të drejtorëve dhe anëtarëve të organeve të pavarura shtetërore dhe trupave rregullatorë.	Aktiviteti: Anëtarët e organeve kolegjiale dhe kryetarët e tyre, si dhe drejtorët e organeve të pavarura shtetërore dhe rregullatorë të zgjedhën me konkurs publik në propozim të Komisionit për Çështje dhe Emërim në Kuvendin e RMV-së. Komisioni për Çështje dhe Emërim në Kuvendin e RMV-së të përgatit akt nënligjor me të cilin në mënyrë të saktë do të rregullojë procedurën për zgjedhje të funksionarëve, përgjegjësitë e tyre si dhe mbrojtja ligjore për kandidatët e	MSHIA, Qeveria, Kuvendi i RMV	1 vit

	pakënaqur. Të përputhen dispozitat e rregulloreve materiale në të cilat përcaktohen kushtet për zgjedhje, përgjegjësi dhe shkarkim të këtyre funksionarëve. Qëllimi: Do të prezantohet një sistem i përgjithshëm për zgjedhje të bartëve të funksioneve publike.		
3.3. Saktësim i dispozitave për shkarkim të Drejtorëve para skadimit të mandatit.	Aktiviteti 1: Në dispozitat materiale të bëhet plotësim i dispozitës për shkarkim të drejtorit. Shembull i mirë i LNP për shkarkim të Drejtorit Neni 24-a i LNP, Drejtori i ndërmarrjes publike dhe zëvendës drejtori i ndërmarrjes publike e themeluar nga Qeveria e RMV-së shkarkohen para përfundimit të mandatit, në dy rastet më poshtë: me kërkesë të tij, nëse bëhet ndonjë prej arsyeve, sipas të cilave, në përputhje me dispozitat për marrëdhënie pune i mbetet puna në përputhje me ligj, nëse nuk punon dhe nëse nuk vepron sipas ligjit, statutit dhe akteve të ndërmarrjes publike ose në mënyrë të paarsyeshme i zbaton vendimet e bordit drejtues ose vepron në kundërshtim me ata, nëse me punën e pavetëdijshme dhe të padrejtë shkakton dëm të ndërmarrjes publike, nëse i injoron ose nuk i zbaton detyrat dhe me atë do të krijohen pengesa në kryerjen e veprimtarisë me interes publik të ndërmarrjes publike, nëse nuk dorëzon raport në përputhje me Nenin 23-a, paragrafi 1 i këtij ligji – nëse edhe pas skadimit të afatit, të përcaktuar në Nenin 23-a, paragrafi 3 i këtij ligji nuk i largon mangësitë ose madje edhe në këtë afat sërish ka mangësie dhe/ose humbje të punës financiare dhe nëse pas skadimit të afatit të përcaktuar me Nenin 5, paragrafin 3 dhe Nenin 7-a, paragrafin 1 të këtij ligji	MSHIA, Qeveria	1 vit

	nuk e publikon raportin tremujor që përmban indikatori për punën financiare, llogarinë vjetore dhe raportin për punën e ndërmarrjes publike në ueb faqen e ndërmarrjes publike.		
Rekomandimi 3.4. Të parashikohet procedura për emërimin dhe përgjegjësi të sekretarëve si nëpunës administrativ të kategorisë A	Aktiviteti 1: Ndryshime në LNA për të saktësuar procedurën për përgjegjësi të nëpunësve administrativ të kategorisë A, gjegjësisht sekretarëve. Si përgjigjen, para kujt dhe për çfarë, kush ka të drejtë të jepet propozim të procedurës dhe cilat masa mund të shqiptohen. Aktiviteti 2: Të përcaktohen kritere, përgjegjësi dhe shkarkim të sekretarëve. Aktiviteti 3: Mandati i sekretarit të zgjat deri në përzgjedhjen e funksionarit të ri, dhe jo mandati të jetë i njëjtë për të siguruar punë të papenguar të institucionit dhe vazhdim në punën, dhe sipas mundësisë të parashikohet edhe sekretarët të jenë permanent, gjegjësisht të përhershëm dhe mos të ndryshohen pas ndryshimit të funksionarit nëse nuk është ngritur ndonjë procedurë për përgjegjësi.		

Tabela 4. Rekomandime: Mekanizma kontrollues

Rekomandimi	Aktivitete	Institucionet përgjegjëse	Afati
Grupi 4 Mekanizmat kontrollues			
4.1. Përforcimi i rolit kontrollues të MSHIA	Aktiviteti 1: MSHIA të përforcojë mekanizmat për kontroll dhe të shqiptojë masa ose të nis iniciativa për ngritjen e procedurave ndëshkimore për mos plotësimin e dorëzimit të dhënave në MSHIA të cilat në përputhje me ligjin organet kanë për detyrë të përgatitin dhe të dorëzojnë në MSHIA. Aktiviteti 2: Të përforcohet përgjegjësia e të punësuarve në Departamentin e MSIHA të cilat bëjnë kontrollin e akteve nënligjore për organizim dhe sistematizim të brendshëm, planet vjetore, përgatitja e analizës funksionale, zbatimi i trajnimeve, veçanërisht kur jepet pëlqim për miratimin e tyre. Aktiviteti 3: Të përcaktohen kritere të sakta për përcaktim të nevojës për ndryshim dhe plotësim të këtyre rregulloreve. Aktiviteti 4: Të mendohet për mundësinë e përgjegjësisë për dhënie të pëlqimit të akteve për organizim të brendshëm dhe sistematizim për të dhënë AA si një organ i pavarur shtetëror,	MSHIA	1 vit

që do të jetë i autorizuar për dhënie të pëlqimit të këtyre akteve në gjitha institucionet e sektorit publik. Në këtë mënyrë, do të përfshihen jo vetëm organet e administratës shtetërore dhe organet lokale, por edhe trupat rregullatorë dhe organet tjera të pavarura shtetërore.

Aktiviteti 5: Gjatë përdorimit të mekanizmit përkatës kontrollues të parashikuar në aktet nënligjore, për shembull, gjatë dhënies së pëlqimit, aprovimit, mendimit, veprimit në bazë të vërejtjeve dhe ankesave, organet të formojnë departament të veçantë që do të ketë për detyrë kontrollin e plotë të aktit dhe arsyetimit që jepet tek ata. Nëse me aktin bëhet anashkalim të ndonjë procedure që len mundësi për ndikime të cilat do të pasqyroheshin në cilësinë, profesionalizimin e të punësuarve dhe punën e organit, të mos japin pëlqimin ose aprovimin. Në këtë kryesisht mendojmë për përgjegjësinë e MSHIA për dhënin e pëlqimit të Rregulloreve për Sistematizim të Vendeve të Punës dhe përgjegjësia e Këshillit të Komunës gjatë dhënies së pëlqimit të Planeve Vjetor të ndërmarrjeve publike.

Aktiviteti 6: Publikimi i të dhënave të shkeljeve të zbuluara në procedurat për plotësim të vendeve të punës nga AA, ISHD, NP, KShVPAPMPShD.

Aktiviteti 7: Gjatë procedurës së përzgjedhjes së kandidatëve të organit që publikon shpalljen me Planin Vjetor për Punësim, të dorëzojë edhe

	punësimet e realizuara gjatë vitit, me përjashtim nëse bëhet fjalë për publikimin e shpalljes së parë të vitit. Kjo dispozitë duhet të vendoset në LNA.		
Rekomandimi 4.2 Të përforcohet bashkëpunimi sektorial mes institucioneve të përfshirë në procedura për plotësimin e vendeve të punës – qëllimi – tejkalimi i dilemave të caktuara, paqartësive dhe dhënia e rekomandimeve për përgjegjësitë dhe përputhja sipas përgjegjësve të caktuara të përbashkëta dhe arritja e efikasitetit dhe efektivitetit në punësimin e tyre.	Aktiviteti 1: Mbledhja e më shpeshtë e Këshillit për Reforma në Administratën Publike për të tejkaluar disa dobësi sistematike në sektorin publik dhe përforcimi i mekanizmave kontrolluese. Aktiviteti 2: Në periudhën prej gjashtë muajve duhet të mblidhet Këshilli për Reforma në Administratën Publike në të cilin detyrimisht do të përfshihen edhe përfaqësues të KSHPK, sektorit joqeveritar, ekspertë të dalluar të fushës së të drejtës administrative, nga funksionimi i ndërmarrjeve publike, entet publike, organet e pavarura, trupat rregullator, shërbimet inspektuese, të punësuarit në njësinë organizative për burime njerëzore, përfaqësues të Ministrisë së Financave, Ministrisë për Sistem Politik dhe Relacione me Komunitetet, Ministrisë së Punës dhe Politikës Sociale, Ministrisë së Drejtësisë dhe Avokatit të Popullit edhe përse një pjesë e këtyre përfaqësuesve vetëm më janë anëtarë të parashikuar edhe në Strategjinë për Reforma të Administratës Publike 2020-2022. Në fakt, në përputhje me Strategjinë, në Këshillin marrin pjesë edhe zëvendës kryeministri përgjegjës për çështje evropiane;	MSHIA, AA	6 muaj

zëvendës kryeministri përgjegjës për zbatimin e Marrëveshjes Kornizë; ministri për shoqëri informatike dhe administratë, ministri për punë të jashtme; ministri i drejtësisë; ministri i financave; ministri i punës dhe politikës sociale; ministri i vetëqeverisjes lokale; sekretari i përgjithshëm i Qeverisë; sekretari i Sekretariatit për Ligjvënie; drejtori i Agjencisë për Administratë dhe përfaqësues i Bashkësisë së Njësive të Vetëqeverisjes Lokale (BNJVL). Nëse ka nevojë, kryesuesi i Këshillit mund të ftojë në seancat të marrin pjesë edhe përfaqësues të shoqërisë qytetare ose aktorë tjerë të rëndësishëm dhe të prekur. [42]

Ky Këshill, në afat prej gjashtë muajve, duhet të shqyrtojë jo vetëm këto rekomandime, por edhe të dëgjojë mendimin e gjithë përfaqësuesve dhe të jepen detyra konkrete dhe obligime secilit nga fusha përkatëse të përgatit rekomandime të caktuara. Pas gjashtë muajve secili prej organeve përgjegjësve duhet të dorëzojë propozim ndryshime të zgjidhjeve ligjore dhe ato të vendos në procedurë për ndryshim dhe plotësim të zgjidhjeve aktuale ligjore.

Seancat e Këshillit të jenë produktiv. Kjo nënkupton theksimi i aktiviteteve konkrete dhe masa që duhet të ndërmerren dhe parashikim i

[42] https://www.mioa.gov.mk/sites/default/files/pbl_files/documents/strategies/srja_2018-2022_20022018_mk.pdf

	afateve në të cilat duhet të zbatohen dhe dhënia e propozimeve dhe masave konkrete. Për nevojat e zbatimit të aktiviteteve konkrete nëse është e nevojshme të parashikohen edhe ekipe ekspertësh. Aktiviteti 3: Të intensifikohet puna e Rrjetit të Njësive Organizative për Drejtim me Burime Njerëzore.		
4.3. Përputhja e procedurës për përputhje të planeve vjetore për punësim.	Aktiviteti 1: Secili prej institucioneve të përgatit analizë për vëllimin e detyrave të punës, llojit të detyrave, madhësia e territorit, numri i popullsisë, ngarkesa e të punësuarve, efikasiteti i kryerjes së detyrave dhe numri i të punësuarve që janë të nevojshëm për secilin vend pune. Aktiviteti 2: Ndryshim në Nenin 37-dh të LNP – Drejtori i ndërmarrjes publike, me mendim paraprak të Ministrisë së Shoqërisë Informatike dhe me pëlqimin paraprak të Ministrisë së Financave për ndërmarrjet publike të themeluar nga Republika e Maqedonisë, gjegjësisht me pëlqim paraprak nga këshilli i komunës për ndërmarrje publike të themeluar nga njësitë e vetëqeverisjes lokale, përgatit një plan vjetor për punësim në ndërmarrjen publike për vitin e ardhshëm, në përputhje me Ligjin për të Punësuarit në Sektorin Publik. Plani i Paragrafit 1 të këtij Neni gjatë vitit për të cilin vlen mund të ndryshohet vetëm me pëlqim	Institucione që janë pjesë e sektorit publik	1 vit

	paraprak të marrë nga Ministria e Financave për ndërmarrjet publike të themeluar nga Republika e Maqedonisë, gjegjësisht me pëlqim paraprak të këshillit të njësisë për vetëqeverisje lokale për ndërmarrjet publike të themeluar nga njësitë e vetëqeverisjes lokale. Aktiviteti 3: Të plotësohet dispozita me shtimin që është e nevojshme arsyetim paraprak i hollësishëm.		
4.4. Ndryshime të përgjegjësive për procedurën gjyqësore mbi kontestet e punës për mbrojtje të drejtave, interesave dhe përgjegjësisë së nëpunësve administrativ.	Aktiviteti 1: Të bëhet analizë për të vendosur se cila është zgjidhja më e mirë nëse mbrojtja gjyqësore të realizohet me anë të gjyqësisë së rregullt ose nga ana e gjyqësisë administrative. Aktiviteti 2: Ndryshim të rregulloreve materiale në lidhje me kompetencat e gjykatës përgjegjëse në lidhje me realizimin e mbrojtjes gjyqësore. Ndryshimi i LGJA në lidhje me lëndën e përgjegjësisë së tyre. Aktiviteti 3: Përputhja me përvojat krahasuese.		
4.5 Plotësim i LNP me mundësi për kontroll të përdorimit të dispozitave ndëshkuese dhe sanksionet	Aktiviteti 1: Në LNP të shtohet një dispozitë për kontroll dhe mbikëqyrje të këtij ligji dhe dispozita ndëshkimore për shumat e gjobave të cilat do të shqiptohen në rast të mosrespektimit të dispozitave ose të vendoset një dispozitë referencë të ndonjë ligji tjetër me të cilin rregullohen këto çështje.		

4.6. Përforcimi i efekteve të zbatimit të mekanizmave të kontrollit	Aktiviteti 1: Të shtohet një dispozitë ligjore në LNA dhe Ligjin për Inspektimin Administrativ dhe Ligjin për Themelimin e Komisionit Shtetëror për vendosjen në procedurën administrative dhe procedurën e punësimit në shkallën e dytë e cila do të parashikojë detyrë që institucionet të paraqesin vendimin për të cilin kanë vepruar me vendim të AA dhe me vendim të ISHA në afat brenda 15 ditëve nga marrja e vendimit. Aktiviteti 2: Të bëhen publike efektet e mekanizmave të kontrollit dhe të merren masa që do të sigurojnë efektivitet në ekzekutimin e vendimeve të shkallës së dytë. Organet duhet të kenë mundësinë ligjore për të vëzhguar ekzekutimin e vendimeve të tyre. Aktiviteti 3: AA, ISHA dhe KSH për procedurën administrative dhe procedurën e marrëdhënieve të punës në shkallën e dytë në raportet vjetore të punës së tyre të theksojnë të dhëna për kryerjen e vendimeve të tyre, gjegjësisht nëse, dhe në të cilën afat vepron sipas vendimeve të tyre. Aktiviteti 4: ISHA të sigurojë të dhëna statistikore për numrin e mbikëqyrjeve të iniciuara dhe të kryera në procedurat e punësimit, me iniciativën e kujt janë ngritur, çfarë vendimi është marrë, cilat janë shkeljet më të zakonshme të identifikuara, cilat masa janë vendosur nga		1 vit

	inspektorati dhe për cilin organ dhe si është vepruar sipas vendimit të tyre. Aktiviteti 5: Paditë për ngritjen e kontesteve në punë, kundër vendimeve të Komisionit të paraqiten Komisionit në mënyrë që të jetë në gjendje të konstatojë nëse organi ka vepruar në përputhje me vendimin, gjegjësisht nëse ka hequr mospërputhjet ose shkeljet në vendimin e përkatës. Aktiviteti 6: Gjyqësori i rregullt të paraqesë të dhëna Komisionit Shtetëror për të vendosur në procedurë administrative dhe procedurë të marrëdhënieve të punës dhe ISHA në lidhje me kontestet e ngritura të punës kundër vendimit të tyre, si dhe rezultatin e procedurës.		
4.7. KSHPK të sigurojë transparencë më të madhe në lidhje me pozicionin që ajo ka për çështje të caktuara që nuk janë si normë të sakta dhe të qarta dhe përforcimin e rolit të KSHPK në drejtim të ndërtimit të integritetit në institucionet që janë pjesë e sektorit publik.	Aktiviteti 1: Në Ligjin për Parandalimin e Korrupsionin dhe Konfliktin e Interesit të përfshihet një dispozitë ose të plotësohet përgjegjësia që KSHPK do të sigurojë udhëzime për institucionet që janë pjesë e sektorit publik për të përgatitur një Plan të Integritetit në secilin institucion. Ministria e Drejtësisë dhe KSHPK do të bëjnë mbikëqyrje nëse është miratuar një plan për integritet, objektivitet dhe cilësi të planit dhe shkallën e zbatimit të masave dhe aktiviteteve për përmirësimin e integritetit. Ky Rekomandim del nga zgjidhjet krahasuese, për shembull në Ligjin për Agjencinë për Luftë		

	kundër Korrupsionit[43], por edhe nga LPKKI Neni 17, Pika 18 i cili thotë se KSHPK ka autoritetin për të ndërmarrë aktivitete që synojnë përforcimin e integritetit personal dhe institucional. Aktiviteti 2: KSHPK të përgatit një manual për përpilimin e planit për integritet. Aktiviteti 3: KSHPK të përgatit një listë për të gjithë bartësit e funksioneve publike. Të rendisë në mënyrë taksative të gjithë personat që konsiderohen zyrtarë, me theks në personat e emëruar nga Qeveria dhe të saktësojë procedurën për emërimin e tyre. Aktiviteti 4: KSHPK të përgatit një broshurë e cila do të përmbajë termat ligjorë, aktet në lidhje me të cilat është vendosur dhe shembuj nga praktika. Aktiviteti 5: Të theksohen kritere sipas të cilave përcaktohet konflikt i interesave gjatë kryerjes së funksionit dhe punë tjetër. Aktiviteti 6: Në Ligjin për Parandalimin e Korrupsionit ose Ligjin për të Punësuarit në Sektorin Publik të bëhet një përcaktim i saktë i këtyre termave dhe kujt i referohen, të		

[43] http://www.acas.rs/zakoni-i-drugi-propisi/zakoni/o-agenciji-za-borbu-protiv-korupcije/

	saktësohet konflikti i interesave, veçanërisht në pjesën që i referohet kryerjes së dy ose më shumë funksioneve publike, nga cili organ personi merr një pagë, nga cili tarifë funksionale, në mënyrë taksative përcaktimi i personave që duhet të paraqesin fletë anketuese në Komisionin për Parandalimin e Korrupsionit. Aktiviteti 7: Njoftimi i personave të caktuar me të drejtat dhe detyrimet e tyre për mundësinë e denoncimit në KSHPK pas marrjes së një funksioni të caktuar dhe për ndodhjen e një konflikti të interesit në kryerjen e funksioneve të papajtueshme.		
4.8. KSHPK të përforcojë kapacitetet dhe të krijojë një njësi të veçantë organizative përgjegjëse për monitorimin dhe vlerësimin e rekomandimeve të analizës së rrezikut nga korrupsioni. Kjo njësi duhet të përgatit rregullisht një raport mbi eliminimin e rrezikut në procedurat për punësim në sektorin publik.	Aktiviteti 1: Ndryshimi i Rregullores për organizimin e brendshëm në KSHPK, të cilit do të shtohet një njësi e re organizative. Aktiviteti 2: Ndryshimi i Rregullores për sistematizimin e vendeve të punës në KSHPK i cili do të sigurojë punë të reja dhe numrin e kryerësve në njësinë e re organizative.	KSHPK	1 vit
4.9. Kontrolli i përforcuar mbi transparencën e institucioneve, përkatësisht zbulimin publik të dokumenteve nga procedurat e punësimit që janë me interes publik	Aktiviteti 1 : Agjencia për Qasje të Lirë në Informacione me Karakter Publik të zbatojë një monitorim mbi institucionet në lidhje me zbatimin e Nenit 10 të Ligjit për Qasje të Lirë në Informacione me Karakter Publik, në të cilën në mënyrë taksative theksohen dokumentet të cilat	Agjencia për Qasje të Lirë në Informacione me Karakter Publik, institucione me karakter publik	6 muaj

	duhet organet në mënyrë publike të shpallin dhe të bëjnë të gatshme në ueb faqet e institucioneve të tyre. Aktiviteti 2: Të përcaktohen kriteret për një provë dëmi dhe të kontrollohet me të gjitha autoritetet nëse ndonjë informacion i klasifikuar duhet të botohet në të vërtetë dhe në bazë të kësaj të gjitha të jenë të klasifikuar. Aktiviteti 3: Në afat prej gjashtë muajve Agjencia për Qasje të Lirë në Informacione me Karakter Publik të bëjë kontrollin e gjitha ueb faqeve të institucioneve, të kontrollojë nëse janë në dispozicion në mënyrë publike të gjitha dokumentet që janë theksuar në Nenin 10 të Ligjit për Qasje të Lirë në Informacione me Karakter Publik. Kompetenca e Agjencisë, Neni 30, Agjencia kryen veprimtaritë e mëposhtme: zhvillon procedurë administrative dhe vendos për ankesat kundër vendimit me të cilin mbajtësi i informacionit ka refuzuar ose ka përjashtuar kërkesën për qasje në informacion të kërkuesve, kujdeset për zbatimin e dispozitave të këtij ligji, përgatit dhe publikon lista të mbajtësve të informacionit, jep mendime mbi projektligjet që rregullojnë qasjen e lirë në informacione[44].	

[44] Ligji për Qasje të Lirë në Informacione me Karakter Publik, Gazeta Zyrtare e RMV, Nr. 101/2019

Aktiviteti 4: Nëse konstatohet se institucionet nuk i kanë publikuar këto të dhëna, atyre duhet të jepet një afat prej 1 muaji për të publikuar, gjatë rishikimit nëse dokumentet nuk janë botuar për zyrtarin dhe nëpunësin përgjegjës që gjobitet, nëse edhe pas gjobës nuk është publikuar të dhënat për të ndjekur përgjegjësinë e zyrtarit dhe nëpunësit.

Aktiviteti 5: Të përcaktohen kritere sipas të cilave disa informacione mund të klasifikohen.

Aktiviteti 6: Transparencë në procedurën e avancimit në detyrë dhe vlerësimin e personelit administrativ. Secili prej institucioneve që janë pjesë e sektorit publik në afat prej 6 muajve të publikojë në ueb faqen aktin nënligjor me të cilin rregullohet procedura për avancim dhe aktin nënligjor me të cilin saktësohet procedura për vlerësimin e efektit të zyrtarëve administrativ.

Në aktet nënligjore të theksohen kritere të sakta nivelin e suksesit të punësuarve.

Aktiviteti 7: Transparencë në shpalljet: Shpalljet për plotësimin e vendeve të lira dhe për përzgjedhjen e zyrtarëve duhet të publikohen jo vetëm në gazeta por edhe në faqen e internetit të institucionit, por edhe në një vend, për shembull në faqen e internetit të Agjencisë për Administratë, dhe vetëm për të ka dy skeda, një

	për stafin administrativ dhe një për zyrtarët. Aktiviteti 8: Transparenca e të dhënave për zyrtarët, Sa është numri i përgjithshëm i zyrtarëve të zgjedhur, personave të emëruar.		
4.10. Zbatimi i drejtë i Nenit 7 të LNA	Aktiviteti 1: MSHIA të përforcojë kapacitetet përkatëse teknike dhe të kuadrove që është në përputhje me Nenin 7 të LNA	MSHIA	6 muaj
4.11. Kthimi i besimit të qytetarëve në institucionet	Aktiviteti 1: Institucionet duke përforcuar transparencën, përgjegjshmërinë dhe llogaridhënien e tyre në punën e tyre duhet të rikthejnë besimin e qytetarëve në institucione. Aktiviteti 2: Institucionet të afirmohen në lidhje me cilësinë e punës së tyre, efikasitetin, transparencën dhe llogaridhënien, si dhe që organet të punësojnë profesionistë të bazuar në kriteret e meritës. Aktiviteti 3: Të përforcohet integriteti i nëpunësit administrativ. Aktiviteti 4: Të përforcohet përdorimi i Kodit Etik i nëpunësve administrativ. Aktiviteti 5: Të afirmohen mekanizmat me të cilat do të inkurajohen të punësuarit dhe qytetarët të denoncojnë shkeljet e ligjit në punë e tyre dhe në procedurën për rekrutim të kuadrove të parashikuar në Ligjin për Veprim me Parashtrua		

dhe Propozime dhe Ligjin për Informatorë. Aktiviteti që duhet të ndërmerret: Paraqitja e parashtresave tek Avokati i Popullit, njoftimi i organizatave qytetare, të gjithë pjesëmarrësit në procedurën për plotësimin e vendit të fundit, në fund të procedurës të jepen vërejtje për përzgjedhjen gjatë punësimit, gjatë lëvizshmërisë, gjatë marrjes, gjatë vlerësimit. Kandidatët që nuk janë të zgjedhur duhet detyrimisht të marrin vendim me arsyetim në detaje për gjithë procedurën. Vetë të punësuarit eprorit të tyre të japin propozime për tejkalimin e mangësive të caktuara. Aktiviteti 6: Pas përfundimit të procedurës për përzgjedhjen e një kandidati, të gjithë kandidatët që morën pjesë në procedurë të plotësojnë një formular për vlerësimin e procedurës i cili do të përgjigjet pyetjeve në lidhje me fazat e procedurës dhe do të lejojë kandidatëve të shprehin mendimin e tyre. Një formular tjetër duhet të plotësohet nga anëtarët e Komisionit për përzgjedhjen e kandidatëve. Formularët dorëzohen tek AA, e cila do të kryejë monitorim të vazhdueshëm dhe do të marrë masat e duhura bazuar në indikacionet e dhëna në Formularët. Të përforcohet aktivizmi qytetar për të raportuar mospërputhjet në vendet e lira të punës dhe përzgjedhjen e funksionarëve.		

4.12. Vlerësim i efektit të zgjidhjeve të reja	Organet në afat prej 1 viti duhet të marrin për detyrë të kryejnë dhe të vlerësojnë si zbatohen zgjidhjet e reja në praktikë dhe cilat janë përvojat pozitive dhe negative nga zbatimi i tyre. Këtë duhet të bëjnë çdo gjashtë muaj dhe gjatë kësaj raportin të dorëzojnë tek Këshilli për të ndërmarrë masa përkatëse. Për shembull, në përputhje me LPSP, Neni 45 (1) Mbikëqyrje mbi zbatimin e këtij ligji kryen organi i administratës kompetent për punët e administratës shtetërore. (2) Mbikëqyrje inspektuese mbi zbatimin e dispozitave të këtij ligji, si dhe të rregullave të miratuara në bazë të këtij ligji, për të punësuarit në sektorin publik nga neni 2 paragrafi (1) alineja 1 të këtij ligji, kryen Inspektorati Shtetëror Administrativ. (3) Mbikëqyrje inspektuese mbi zbatimin e dispozitave të këtij ligji, si dhe të rregullave të miratuara në bazë të këtij ligji, për të punësuarit në sektorin publik nga neni 2 paragrafi (1) alineja 1 të këtij ligji, kryen Inspektorati Shtetëror i Punës. Nga kjo, këto dy inspektorate duhet në periudhë prej një viti të përforcojnë mbikëqyrjet e rregullta inspektuese në kuptim të zbatimit të këtyre rregulloreve dhe në mënyrë transparente të publikojnë të dhënat, por edhe të njoftojnë opinionin dhe konstatime të caktuara, mangësi dhe probleme me të cilat përballohen si institucion ose kandidatët për punësim ose të punësuarit të tregojnë në seancë të Këshillit për reforma të administratës publike.	ISHA, MSHIA	Çdo vit

4.13. Përputhja e legjislaturës	Të bëhet ndryshim dhe plotësim i dispozitave materiale me pjesët e reja të LPSP, LNA ose për shembull me LNP. Si shembull e theksojmë Ligjin për Publikimin e Ligjeve dhe Dispozitave dhe Akteve tjera në "Gazetën Zyrtare të Republikës së Maqedonisë" ("Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë" Nr. 56/99 dhe 43/02	Të gjithë institucionet, MSHIA, Qeveria	1 vit

REFERENCAT

Burime juridike

1. Ligji për të Punësuarit në Sektorin Publik („Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë, Nr.. 27/14, 199/14, 27/16, 35/18 dhe 198/18 dhe „Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë së Veriut, Nr. 143/19 dhe 14/20)
2. Ligji për Nëpunësit Administrativ, (tekst i konsoliduar), G. Zyrtare e RM, Nr. 27/2014, 199/14, 48/2015, 154/2015, 5/2016, 142/2016, 11/2018 dhe G. Zyrtare e RMV, Nr.. 275/2019 dhe 14/2020
3. Ligji për Konteste Administrative, G. Zyrtare e RMV, Nr. 17.05.2019
4. Ligji për Procedurën e Përgjithshme Administrative, G. Zyrtare e RM, Nr.145 të 23.07.2015)
5. Ligji për Nëpunësit Shtetëror, „Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë, Nr.“ , бр.59 të 2000
6. Ligji për Nëpunësit Publik, „Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë, Nr.. 52 të 2010
7. Kodi i Nëpunësve Administrativ „Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë, Nr.183/14
8. Teksti i spastruar i Ligjit për Punë të Brendshme i përfshin: Ligji për Punë të Brendshme (,,Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë, Nr..42/2014), Ligji për Ndryshim dhe Plotësim të Ligjit për Punë të Brendshme (,,Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë, Nr..116/2014, Ligji për Ndryshim dhe Plotësim të Ligjit për Punë të Brendshme (,,Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë, Nr..33/15), Ligji për Ndryshim Ligjit për Punë të Brendshme (,,Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë, Nr..33/15), Ligji për Ndryshim dhe Plotësim të Ligjit për Punë të Brendshme (,,Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë, Nr..5/16), Ligji për Ndryshim Ligjit për Punë të Brendshme (,,Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë, Nr..120/16), Ligji për Ndryshim dhe Plotësim të Ligjit për Punë të Brendshme (,,Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë, Nr.. 127/16), Ligji për Ndryshim dhe Plotësim Ligji për Punë të Brendshme (,,Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë, Nr. 142/16), Ligji për Ndryshim Ligji për Punë të Brendshme (,,Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë, Nr. 190/16), Ligji për Ndryshim dhe Plotësim të Ligjit për Punë të Brendshme (,,Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë, Nr.. 21/18), Ligji për Ndryshim dhe Plotësim të Ligjit për Punë të Brendshme (,,Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë së Veriut, Nr.. 108/19) dhe Ligji për Ndryshim dhe Plotësim të Ligjit për Punë të Brendshme (,,Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë së Veriut, Nr.. 275/19), https://mvr.gov.mk/zakon/1
9. Ligji për ratifikimin e Konventës së Kombeve të Bashkuara kundër Korrupsionit, Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë Nr.37/07 të 26.03.2007., http://www.slvesnik.com.mk/Issues/60FF772FA30046458D718FDF910B9E6F.pdf
10. Ligji për Vetëqeverisje Lokale, G. Zyrtare e RM, Nr..5/2002
11. Ligji për Qytetin e Shkupit “G. Zyrtare e R. së Maqedonisë, Nr.55/04 të 16.08.2004
12. Ligji për Mbrojtje Sociale, G. Zyrtare e RMV, Nr. 104 të 23.05.2019
13. Ligji për Mbrojtje Shëndetësore, G. Zyrtare e RM, Nr. 43 të 29.3.2012

14. Ligji për Arsimin Fillor, G. Zyrtare e RM, Nr. 161 të 5.8.2019
15. Ligji për Mësimdhënësit dhe Bashkëpunëtorët Ekspert në Shkollat e Fillore dhe të Mesme, Gazeta Zyrtare e RMV, Ne. 161 të 5.8.2019
16. Ligji për Kulturën, („Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë, Nr.. 31/98, 49/03, 82/05, 24/07, 116/10, 47/11, 51/11, 136/12, 23/13, 187/13, 44/14, 61/15, 154/15, 39/16, 11/18 dhe 11/18 – Vendim i Gjykatës Kushtetuese të RM, D. Nr.196/2007 të 16.1.2008, publikuar në "G. Zyrtare të RM", Nr. 15/2008), http://kultura.gov.mk/zakoni/
17. Teksti i spastruar i redaktuar i Ligjit për Ndërmarrjet Publike, i përfshin: tekstin themelor të Ligjit, publikuar në "Gazetën Zyrtare të RM", Nr. 38/96, Korrigjimi i Ligjit për Ndërmarrjet Publike, publikuar në "Gazetën Zyrtare të RM", Nr.9/97, Ligji për Ndryshim dhe Plotësim të Ligji për Ndërmarrje Publike, publikuar në "Gazetën Zyrtare të RM", Nr.6/02, Vendim i Gjykatës Kushtetuese, D. Nr.175/2001, publikuar në "Gazetën Zyrtare të RM", Nr.19/02, Ligji për Plotësim të Ligjit për Ndërmarrjet Publike, publikuar në "Gazetën Zyrtare të RM", Nr.40/03, Ligji për Ndryshim dhe Plotësim të Ligji për Ndërmarrje Publike, publikuar në "Gazetën Zyrtare të RM", Nr.49/06, Ligji për Ndryshim dhe Plotësim të Ligjit për Ndërmarrje Publike, publikuar në "Gazetën Zyrtare të RM", Nr.22/07, Ligji për Ndryshim të Ligjit për Ndërmarrje Publike, publikuar në "Gazetën Zyrtare të RM", Nr.83/09, Ligji për Ndryshim dhe Plotësim të Ligji për Ndërmarrje Publike, publikuar në "Gazetën Zyrtare të RM", Nr.97/10, Ligji për Ndryshim dhe Plotësim të Ligjit për Ndërmarrje Publike, publikuar në "Gazetën Zyrtare të RM", Nr.6/12, Ligji për Ndryshim të Ligji për Ndërmarrje Publike, publikuar në "Gazetën Zyrtare të RM", Nr.119/13, Ligji për Ndryshim dhe Plotësim të Ligji për Ndërmarrje Publike, publikuar në "Gazetën Zyrtare të RM", Nr.41/14, Ligji për Ndryshim dhe Plotësim të Ligji për Ndërmarrje Publike, publikuar në "Gazetën Zyrtare të RM", Nr.138/14, Ligji për Ndryshim dhe Plotësim të Ligji për Ndërmarrje Publike, publikuar në "Gazetën Zyrtare të RM", Nr.25/15, Ligji për Ndryshim dhe Plotësim të Ligji për Ndërmarrje Publike, publikuar në "Gazetën Zyrtare të RM", Nr.61/15, Ligji për Ndryshim dhe Plotësim të Ligji për Ndërmarrje Publike, publikuar në "Gazetën Zyrtare të RM", Nr.39/16, Ligji për Ndryshim dhe Plotësim të Ligji për Ndërmarrje Publike, publikuar në "Gazetën Zyrtare të RM", Nr.64/18 dhe Ligji për Ndryshim dhe Plotësim të Ligji për Ndërmarrje Publike, publikuar në "Gazetën Zyrtare të RM", Nr.35/19, në të cilat është shënuar koha e hyrjes së tyre në fuqi dhe zbatimi, http://www.slvesnik.com.mk/content/pdf/ZJP.pdf
18. Ligji për Ndryshim dhe Plotësim të Ligjit për Regjistrin Qendror, G. Zyrtare e R. së Maqedonisë, Nr. 43 të 04.03.2014
19. Ligji për Regjistrin Qendror, G. Zyrtare e RM, Nr. 50 të 2 korrikut 2001
20. Ligji për themelimin e Komisionit Shtetëror për Vendim në Procedura Administrative dhe Procedura të Relacioneve të Shkallës së Dytë, G. Zyrtare e R. së Maqedonisë, Nr.51 të 13.04.2011 http://www.dkz.mk/sites/default/files/dokumenti/Zakon_za_Osnovanje_na_Drzavna_komisija_za_odluchuvanje_vo_upravna_postapka_i_postapka_od_raboten_odnos_vo_vtor_stepen_51_13042011.pdf dhe https://mioa.gov.mk/sites/default/files/pbl_files/documents/legislation/zakon_za_vtorostepena_upravna_konsolidiran_02022018.pdf

21. Ligji për themelimin e Komisionit Shtetëror për Vendim në Shkallë të Dytë në Fushën e Mbikëqyrjes Inspektuese dhe Procedurës Ndëshkimore, Gazeta Zyrtare e RM, Nr. 130 të 03.09.2014 http://arhiva.mioa.gov.mk/files/pdf/dokumenti/zakoni/Zakon%20za%20osnovanje%20na%20DK%20za%20odlucuvanje%20po%20vtor%20stepen%20za%20inspekciski%20nadzor.pdf
22. (Tekst jozyrtar i konsoliduar) Ligji për Sigurim të Detyrueshëm Kapital Financiar për Pension, („Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë, Nr. 29/2002, 85/2003, 40/2004, 113/2005, 29/2007, 88/2008, 48/2009, 50/2010, 171/2010, 36/2011, 98/2012, 13/2013, 164/2013, 44/2014, 192/2015, 30/2016, 21/2018, 245/2018 dhe Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë së Veriut180/2019)
23. Teksti i spastruar dhe redaktuar i Ligjit për Komunikime Elektronike i përfshin: tekstin themelor të Ligjit, publikuar në "Gazetën Zyrtare të RM", Nr. 39/14, Ligji për Ndryshim dhe Plotësim të Ligjit për Komunikime Elektronike, publikuar në "Gazetën Zyrtare të RM", Nr.188/14, Ligji për Ndryshim dhe Plotësim të Ligjit për Komunikime Elektronike, publikuar në "Gazetën Zyrtare të RM", Nr.44/15, Ligji për Ndryshim dhe Plotësim të Ligjit për Komunikime Elektronike, publikuar në "Gazetën Zyrtare të RM", Nr.193/15, Ligji për Ndryshim të Ligjit për Komunikime Elektronike, publikuar në "Gazetën Zyrtare të RM", Nr.11/18 dhe Ligji për Ndryshim dhe Plotësim të Ligjit për Komunikime Elektronike publikuar në "Gazetën Zyrtare të RM", Nr.21/18, në të cilat është shënuar koha e hyrjes së tyre në fuqi dhe zbatimi.
24. Ligji për Letra me Vlerë (Tekst i spastruar) – Gazeta Zyrtare e RM, Nr.95/2005, 25/2007, 7/2008, 57/2010, 135/2011, 13/2013, 188/2013, 43/2014, 15/2015, 154/2015, 192/2015, 23/2016, 83/2018, Gazeta Zyrtare e RMV, Nr. 31/2020)
25. Tekst i spastruar i Ligjit për Aviacion, G. Zyrtare 48/20, http://www.caa.gov.mk/
26. Ligji për Ndryshim dhe Plotësim të Ligjit për Strehim, G. Zyrtare e R. së Maqedonisë, Nr.42 të 03.03.2014
27. Ligji për Relacionet e Punës (tekst i spastruar), Gazeta Zyrtare e RM, Nr. 74 të 8.05.2015
28. Ligji për Qasje të Lirë në Informacione me Karakter Publik, G. Zyrtare e RMV, Nr.101/2019
29. Ligji për Organizim dhe Punë të Organeve të Administratës Shtetërore, G. Zyrtare e R. së Maqedonisë, Nr.58/2000
30. Ligji për Qeveri të RM, („Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë, Nr. 59/00, 26/01, 13/03, 55/05, 37/06, 115/07, 19/08, 82/08, 10/10, 51/11, 15/13, 139/14, 196/15, 142/16, 140/18 dhe „Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë së Veriut, Nr. 98/19)
31. Teksti i spastruar i Ligjit për Avokatin e Popullit përfshin: Ligji për Avokatin e Popullit("Gazeta Zyrtare e RM", Nr. 60/03), Vendim D. Nr. 111/2007 i Gjykatës Kushtetuese, Ligji për Avokatin e Popullit („Gazeta Zyrtare e RM", Nr. 114/09), Ligji për Avokatin e Popullit(„Gazeta Zyrtare e RM", Nr. 181/16) Ligji për Avokatin e Popullit(„Gazeta Zyrtare e RM", Nr. 189/16) dhe Ligji për Avokatin e Popullit („Gazeta Zyrtare e RM", Nr. 35/2018)
32. Ligji për Mbikëqyrje Inspektuese të 16.05.2019, https://www.pravdiko.mk/wp-content/uploads/2013/11/Zakon-za-inspektsiski-nadzor-22-05-2019.pdf

33. Ligji për Parandalimin e Korrupsionit dhe Konfliktit të Interesave, G. Zyrtare e RMV, Nr. 12/2019
34. Ligji për Inspektimin Administrativ, "G. Zyrtare e R. së Maqedonisë", Nr.69/04 të 07.10.2004, G. Zyrtare e R. së Maqedonisë.33 të 05.03.2015
35. Teksti i konsoliduar i Ligjit për Mbrojtjen e Fëmijëve i përfshin: Ligjin për Mbrojtjen e Fëmijëve ("Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë" Nr.23/13; Ligji për Ndryshim dhe Plotësim të Ligjit për Mbrojtjen e Fëmijëve („Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë" Nr.12/14); Ligji për Ndryshim dhe Plotësim të Ligjit për Mbrojtjen e Fëmijëve(„Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë" Nr.44/14); Ligji për Ndryshim dhe Plotësim të Ligjit për Mbrojtjen e Fëmijëve („Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë" Nr.144/14); Ligji për Ndryshim dhe Plotësim të Ligjit për Mbrojtjen e Fëmijëve(„Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë" Nr.10/15); Ligji për Ndryshim dhe Plotësim të Ligjit për Mbrojtjen e Fëmijëve („Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë" Nr.25/15), Ligji për Ndryshim dhe Plotësim të Ligjit për Mbrojtjen e Fëmijëve („Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë" Nr.150/15), Ligji për Ndryshim dhe Plotësim të Ligjit për Mbrojtjen e Fëmijëve(„Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë" Nr.192/15, Ligji për Ndryshim dhe Plotësim të Ligjit për Mbrojtjen e Fëmijëve(„Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë" Nr.27/16, Ligji për Plotësimin e Ligjit për Mbrojtjen e Fëmijëve („Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë" Nr.163/17, Ligji për Ndryshim dhe Plotësim të Ligjit për Mbrojtjen e Fëmijëve („Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë" Nr.21/18 dhe Ligji për Ndryshim dhe Plotësim të Ligjit për Mbrojtjen e Fëmijëve („Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë" Nr.198/18, në të cilat është shënuar koha e hyrjes së tyre në fuqi dhe zbatimi.
36. Ligji për Entet, Gazeta Zyrtare e R. së Maqedonisë Nr. 32/05 të 11.05.2005
37. Ligji për Transformim në Relacion të Rregullt të Punës, Gazeta Zyrtare e R. së Maqedonisë Nr.20 të 12.02.2015
38. Zakon od drzavnim sluzbenicima (Sl.glasnok RS, br. 79/2005, 81/2005, 83/2005, 64/2007, 67/2007, 116/2008)
39. Zakon o drzavnim sluzbenicima, procisteni tekst, NN 92/2005, 140/05, 142/06, 77/07, 107/07, 27/08, 34/11, 150/11, 34/12, 49/12, 37/13, 38/13, 01/15, 138/15, 61/17, 70/19, 98/19
40. Zakon o drzavnim sluzbenicima i namjestenicima, Sl.list RCG, br. 2/208 I 34/2019
41. Zakon o zaposlenima u autonomnim pokrajinama i jedinicama lokalne samouprave, Sl.glasnik RS, br. 21/2016, 113/2017, 95/2018)
42. Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi pročišćeni tekst zakona NN 86/08, 61/11, 04/18, 112/19na snazi od 30.11.2019.
43. Zakon o registru zaposlenih u javnom sektoru NN 34/11
44. Uredba o unutarnjem ustrojstvu ministarstva uprave, NN 128/2019 , https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2019_12_128_2589.html i https://uprava.gov.hr/o-ministarstvu/ustrojstvo/12963, poseteno na 25.02.2020
45. Закон за плати за државни службеници, Сл.гласник РС", бр. 62-2006, 63-2006, 115-2006, 101-2007, 99-2010, 108-2013, 99-2014 и 95-2018
46. Zakon o plaćama u javnim službama, pročišćeni tekst zakona NN 27/01, 39/09)

47. Zakon o sistemu plač v javnem sektorju (Uradni list RS, št. 108/09 – uradno prečiščeno besedilo, 13/10, 59/10, 85/10, 107/10, 35/11 – ORZSPJS49a, 27/12 – odl. US, 40/12 – ZUJF, 46/13, 25/14 – ZFU, 50/14, 95/14 – ZUPPJS15, 82/15, 23/17 – ZDOdv, 67/17 in 84/18)
48. Rregullore për zbatimin e procedurës për punësim të nëpunës administrativ, Gazeta Zyrtare e RM, Nr. 27 të 9.2.2018
49. Klasifikimi i fushave shkencore hulumtuese, degë dhe rajone sipas Klasifikimit Ndërkombëtar të Fraskatievit, G. Zyrtare e RM, Nr..103/2010 dhe Klasifikimi i fushave në shkencë dhe teknologji, KPNT, 2017, Shkup, 2017, Republika e Maqedonisë, Enti Shtetëror i Statistikës, http://www.stat.gov.mk/KlasifikaciiNomenklaturi/2.8.17.01.pdf
50. Rregullore për elementet e detyrueshme të shpalljes publike për plotësim të vendit të punës në sektorin publik me anë të punësimit dhe të aplikimit për punësim, si dhe forma, përmbajtja dhe mënyra e udhëheqjes së regjistrit të personave që kanë dhënë të dhëna falso për punësim në sektorin publik, Gazeta Zyrtare e RM, Nr. 34 të 06.03.2015
51. Rregullore për përmbajtjen dhe mënyrës së përgatitjes së akteve për organizim të brendshëm dhe sistematizim të vendeve të punës, https://mioa.gov.mk/sites/default/files/pbl_files/documents/legislation/Pravilnik_za_sodrzinata_i_nacinot_na_podgotovkata_na_aktite_za_vnatresna_organizacija_i_sistematizacija_na_rab_mesta.pdf
52. Rregullore për përmbajtjen dhe mënyrës së përgatitjes së akteve për organizim të brendshëm dhe sistematizim të vendeve të punës, si dhe përmbajtja e analizës funksionale të institucioneve të sektorit publik, Gazeta Zyrtare e RM, Nr. 11 të 26.01.2015
53. Rregullore për formën dhe përmbajtjen e listave të transferimit të marrjes së mundshme të punësuarve në sektorin publik, mënyrën e udhëheqjes, qasjes si dhe mënyrën e sigurimit të përgjegjësisë për besueshmërinë dhe sigurinë e të dhënave, Gazeta Zyrtare e RM, Nr. 132 të 05.09.2014
54. Dispozita për kornizën kombëtare të kualifikimeve të arsimit të kartë, në bazë të Nenin 99, paragrafit 2 të Ligjit për Arsimin e Lartë („Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë, Nr. 35/08, 103/08, 26/09, 83/09, 99/09 dhe 115/10), Qeveria e Republikës së Maqedonisë, në seancën e zhvilluar më 17. 11. 2010, ka miratuar, http://www.ukim.edu.mk/dokumenti_m/293_259_Uredba,NQF.PDF
55. Rregullore për sistematizim të vendeve të punës në Ministrinë e Punës dhe Politikës Sociale, numër 04-7280/3, 26.08.2015, Shkup
56. Rregullore për ndryshim dhe plotësim të rregullores për sistematizim të vendeve të punës në Ministrinë e Punës dhe Politikës Sociale, numër 04-157/1 të 08.01.2016
57. Rregullore për ndryshim dhe plotësim të rregullores për sistematizim të vendeve të punës në Ministrinë e Punës dhe Politikës Sociale, numër 04-4231/2 të 06.06.2016
58. Rregullore për ndryshim dhe plotësim të rregullores për sistematizim të vendeve të punës në Ministrinë e Punës dhe Politikës Sociale, numër 04-5431/2_27.07.2016
59. Rregullore për ndryshim dhe plotësim të rregullores për sistematizim të vendeve të punës në Ministrinë e Punës dhe Politikës Sociale, numër 04 - 5934/1, 18.08.2016
60. Rregullore për ndryshim dhe plotësim të rregullores për sistematizim të vendeve të punës në Ministrinë e Punës dhe Politikës Sociale, numër 02-3676/1, 19.06.2017

61. Rregullore për ndryshim dhe plotësim të rregullores për sistematizim të vendeve të punës në Ministrinë e Punës dhe Politikës Sociale, numër 02-4771/1, 17.7.2017
62. Rregullore për ndryshim dhe plotësim të rregullores për sistematizim të vendeve të punës në Ministrinë e Punës dhe Politikës Sociale, numër 04-5056/1, 25.07.2017, Numër 04-9415/1, 11.12.2017, numër 04-4578/1, 02.04.2018, numër 04-9602/1 12.09.2018, numër 04- 10490/1 të 18.10.2018
63. Rregullore për sistematizim të vendeve të punës në Ministrinë e Transportit dhe Lidhjeve të vitit 2016, Rregullore për ndryshim dhe plotësim të rregullores për sistematizim të vendeve të punës në Ministrinë e Transportit dhe Lidhjeve, të vitit 2017, nr./ 01-5667/1 13.06.2017, Rregullore për ndryshim dhe plotësim të rregullores për sistematizim të vendeve të punës në Ministrinë e Transportit dhe Lidhjeve, të 23.08.2018, Rregullore për ndryshim dhe plotësim të rregullores për sistematizim të vendeve të punës në Ministrinë e Transportit dhe Lidhjeve, të 3.09.2018
64. Rregullore për sistematizim të vendeve të punës në Komisionin Rregullator për Strehim Nr.0204-251/2 të 17.05.2016
65. Rregullore për sistematizim të vendeve të punës në Agjencinë për Komunikime Elektronike, Nr. 1102-14/6 12.06.2015
66. Rregullore për sistematizim të vendeve të punës në komunën Kriva Pallankë, të vitit 2016
67. Rregullore për sistematizim të vendeve të punës në komunën Berovë dhe 4 ndryshime dhe plotësim të kësaj Rregullore, të 29.12.2015, Rregullore për ndryshim dhe plotësim të rregullores për sistematizim të vendeve të punës nr. 01-1117/2 të 13.04.2016, Rregullore për ndryshim dhe plotësim të rregullores për sistematizim të vendeve të punës nr. 01-1566/2 të 15.06.2016, Rregullore për ndryshim dhe plotësim të rregullores për sistematizim të vendeve të punës nr. 01-2593/4 të 19.12.2016 dhe Rregullore për ndryshim dhe plotësim të rregullores për sistematizim të vendeve të punës nr. 01-617/4 të 22.03.2017, https://www.berovo.gov.mk/images/sistematizacija2017.pdf
68. Rregullore për sistematizim të vendeve të punës në komunën Shtip, të regjistruar me numrin 09-424/1 12.02.2015
69. Rregullore për sistematizim të vendeve të punës në administratën komunale të komunës Bodganci të 28.12.2017
70. Rregullore për sistematizim të vendeve të punës në komunën Pehçevë, të 7.10.2015 të regjistruar me numrбр.01-1454/1
71. Rregullore për sistematizim të vendeve të punës në komunën Kriva Pallankë, të vitit 2016
72. Rregullore për paga, kompensim të pagave dhe të ardhurave tjera të punësuarve në NP Ujë dhe Kanalizim p Shkup, Nr. 0202-11947/4 të 5.09.2019
73. Rregullore për paga dhe kompensime tjera të AKE, të 12.06.2015
74. Rregullore për sistematizim të vendeve të punës në Komisionit Shtetëror për Vendim në Procedura Administrative dhe Procedura të Relacioneve të Shkallës së Dytë 24.09.2015, nr.0101-1577, http://www.dkz.mk/sites/default/files/dokumenti/Pravilnik_sistematizacija_DKZ_24.09.2015.pdf
75. Rregullore për sistematizim të vendeve të punës në Komisionin Rregullator për Strehim, Nr.0204-251/2 të 17.05.2016

76. Rregullore për sistematizim të vendeve të punës në NP Pyjet e Maqedonisë – Shkup, të gushtit 2015, http://www.mkdsumi.com.mk/pdf/Правилник
77. Rregullore për organizimin e brendshëm të MSHIA, të 5.5.2015, regjistruar me nr. 01-1892/2 publikuar në http://www.mioa.gov.mk/sites/default/files/pbl_files/documents/Pravilnik_za_vnatresh na_organizacija_MIOA.pdf
78. Vendimi për organizimin, fushën e veprimit dhe mënyrën e kryerës së detyrave të administratës komunale (tekst i spastruar) publikuar në "Revistën Zyrtare të Komunës Shtip", numër 12/15,
79. Statuti i Agjencisë për Aviacion Civil, Nr.02-1005/3 të 18.07.2019
80. Statuti i Agjencisë për Komunikime Elektronike, të 15.12.2014.
81. Statuti i Ndërmarrjes Publike "Ujë dhe Kanalizim", Shkup, publikuar në maj 2018, nr. 0202-6023/4 të 9.5.2018, https://www.vodovod-skopje.com.mk/upload/statut.pdf

Dokumente:

1. Strategjia për Reforma të Administratës Publike, 2018 -2022, shkurt 2018, http://mioa.gov.mk/sites/default/files/pbl_files/documents/strategies/srja_2018-2022_20022018_mk.pdf
2. Raporti për Maqedoninë e Veriut për vitin 2019, http://www.sep.gov.mk/data/file/Dokumenti/Izveshtaj%202019-F.pdf
3. https://www.sobranie.mk/content/%D0%9D%D0%A1%D0%95%D0%98/izveshtaj_na_evropskata_komisija_za_republika_makedonija_2016_godina-mk2-raboten_prevod.pdf
4. Raporti vjetor i regjistrit për të punësuarit në sektorin publik, https://www.mioa.gov.mk/sites/default/files/pbl_files/documents/reports/izvestajreg2019.pdf
5. Raporti vjetor i Regjistrit për të Punësuarit në Sektorin Publik për vitin 2019 www.mioa.gov.mk
6. Raporti vjetor i Regjistrit për të Punësuarit në Sektorin Publik për vitin 2018
7. Raporti vjetor i Inspektoratit Shtetëror Administrativ për zbatimin e dispozitave të ligjit si dhe dispozitat e miratuar në bazë të këtij ligji në vitin 2018, http://duinspektorat.mioa.gov.mk/sites/default/files/documents/Гтёишен%20извештај%20по%203АС%20ДУИ%202018%20гтёина.pdf
8. Raporte vjetore për punë të Agjencisë së Administratës për vitet 2015, 2017 dhe 2018 http://aa.mk/godisni_izvestai_za_rabota_na_aa.nspx; http://aa.mk/content/pdf/Drugi%20dokumenti/Povazni%20dokumenti/pdf
9. Raporte vjetore për veprim sipas Ligjit për Informatorë
10. Raporte vjetore për veprim sipas Ligjit për Veprim për Parashtresa dhe Propozime
1. http://apik.ba/o-nama/default.aspx?id=43&langTag=bs-BA, Agencija za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije
2. https://sr.mort-sure.com/blog/difference-between-nepotism-and-cronyism/
3. http://www.makedonski.info/show/%D0%BD%D0%B5%D0%BF%D0%BE%D1%82%D0%B8%D0%B7%D0%B0%D0%BC/%D0%BC
4. https://www.mioa.gov.mk/sites/default/files/pbl_files/documents/legislation/zakon_za_administrativni_sluzhbenici_2020.pdf

5. http://www.slvesnik.com.mk/Issues/60FF772FA30046458D718FDF910B9E6F.pdf
6. http://www.acas.rs/wp-content/uploads/2012/06/RECNIK_KORUPCIJE_FV.pdf
7. https://www.mioa.gov.mk/sites/default/files/pbl_files/documents/legislation/zakon_za_administrativni_sluzhbenici_2020.pdf
8. http://www.mtc.gov.mk/media/files/PT_Zakon_za_Vozduhoplovstvo_118_06092010.pdf
9. http://www.rkd.gov.mk/sites/default/files/PTV_Zakon_za_domuvanje_38_21032012.pdf
10. https://www.pravdiko.mk/wp-content/uploads/2013/11/Zakon-za-organizatsija-i-rabota-na-organite-na-drzhavnata-uprava-19-07-2000.pdf
11. https://www.pravdiko.mk/wp-content/uploads/2013/11/Zakonot-za-izmenuvan-e-i-dopolnuvan-e-19-06-2002.pdf
12. https://e-nabavki.gov.mk
13. https://www.mioa.gov.mk/sites/default/files/pbl_files/documents/reports/izvestajreg2017_v1.02_0.pdf
14. http://www.slvesnik.com.mk/content/pdf/ZJP.pdf
15. http://www.ukim.edu.mk/dokumenti_m/293_259_Uredba,NQF.PDF
16. http://www.slvesnik.com.mk/Issues/DE3D29844FE253479C453BE18D8CFF87.pdf, G. Zyrtare nr. 158 të 2010
17. http://www.slvesnik.com.mk/Issues/DB0D8AB310483C43BD24AF24E2E08460.pdf,
18. https://www.mioa.gov.mk/sites/default/files/pbl_files/documents/strategies/srja_2018-2022_20022018_mk.pdf
19. http://www.mtsp.gov.mk/content/pdf/zakoni/2018/198%202018%20ZAKON%20ZA%20ZASTITA%20NA%20DECATA%20%20консолидиран%20текст-converted.pdf
20. http://www.acas.rs/zakoni-i-drugi-propisi/zakoni/o-agenciji-za-borbu-protiv-korupcije/
21. https://www.sobranie.mk/content/%D0%9D%D0%A1%D0%95%D0%98/izveshtaj_na_evropskata_komisija_za_republika_makedonija_2016_godina-mk2-raboten_prevod.pdf
22. http://duinspektorat.mioa.gov.mk/sites/default/files/documents/%D0%93%D0%BE%D0%B4%D0%B8%D1%88%D0%B5%D0%BD%20%D0%B8%D0%B7%D0%B2%D0%B5%D1%88%D1%82%D0%B0%D1%98%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%97%D0%90%D0%A1%20%D0%94%D0%A3%D0%98%202018%20
23. Manual për Integritet dhe Konflikt të Interesave, shkarkuar nga: https://www.pravdiko.mk/wp-content/uploads/2014/05/priracnik-mk_final.pdf

TRANSPARENCY INTERNATIONAL
MACEDONIA

www.transparency.mk
info@transparency.mk
www.facebook.com/TransparencyMK/
twitter.com/TI_Macedonia