



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
KOMISIONERI PËR MBIKËQYRJEN E SHËRBIMIT CIVIL

RAPORT
(Përfundimtar)

PËR

**MBIKËQYRJEN E LIGJSHMËRISË GJATË ZHVILLIMIT TË
PROCEDURAVE PËR PLOTËSIMIN E POZICIONEVE TË LIRA NË
SHËRBIMIN CIVIL, SI DHE GJATË APLIKIMIT TË INSTITUTIT TË
DISIPLINËS NË SHËRBIMIN CIVIL**

**NJËSIA E VETËQEVERISJES VENDORE
BASHKIA MEMALIAJ**

Shtator 2024

RAPORT

Për mbikëqyrjen e ligjshmërisë në administrimin e shërbimit civil në institucionin e Bashkisë Memaliaj.

Hyrje

Komisioneri për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil, në mbështetje të kompetencave ligjore të parashikuara në nenin 11 pika 1, 14 dhe 15, të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, në zbatim të planit vjetor të mbikëqyrjes, si dhe të Urdhrit nr. 58, datë 22.5.2024, “Për kryerjen e mbikëqyrjes në lidhje me zbatimin e ligjshmërisë gjatë zhvillimit të procedurave të plotësimit të pozicioneve të lira në shërbimin civil nëpërmjet pranimit në shërbimin civil, lëvizjes paralele dhe ngritjes në detyrë, si dhe gjatë aplikimit të institutit të disiplinës në shërbimin civil, në Bashkinë Memaliaj”, ka vendosur fillimin e mbikëqyrjes në lidhje me zbatimin e ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, nga ana e subjekteve të ngarkuara prej ligjit me detyra specifike për administrimin e këtij procesi.

Mënyra e funksionimit të njësive të vetëqeverisjes vendore, kompetencat, të drejtat dhe detyrat e tyre e të organeve përkatëse, janë të rregulluara me ligjin nr. 139/2015, “Për vetëqeverisjen vendore”. Sipas këtij ligji, njësitë e vetëqeverisjes vendore, janë bashkitë dhe qarqet, të cilat realizojnë vetëqeverisjen vendore në Republikën e Shqipërisë.

Në nenin 6 dhe 65 të këtij ligji, përcaktohet se: “Bashkia përbëhet nga disa njësi administrative, sipas lidhjeve tradicionale, historike, ekonomike dhe sociale. Njësitë administrative në territorin e një bashkie, shtrirja e tyre territoriale dhe emri, përcaktohen me ligj”;

“Struktura dhe organika e administratës së njësive administrative janë pjesë të strukturës dhe organikës së administratës së bashkisë”.

Në rastin konkret, Bashkia Memaliaj në përbërje të saj ka dhe njësitë administrative Memaliaj Fshat, Krahës, Qesarat, Buz dhe Luftinjë, të përcaktuar në ligjin nr. 115/2014 “Për ndarjen administrativo-territoriale të njësive të qeverisjes vendore në Republikën e Shqipërisë”. Struktura dhe organika e këtyre njësive administrative, janë pjesë përbërëse e strukturës dhe organikës së administratës së Bashkisë Memaliaj.

Administrimi i të dhënave dhe grumbullimi i dokumentacionit në subjekt u realizua sipas Programit të Mbikëqyrjes nr. 325/1 prot., datë 22.5.2024, të miratuar nga Komisioneri, njoftuar Kryetarit të Bashkisë Memaliaj me shkresën nr. 325/2 prot., datë 22.5.2024 “Njoftim për fillimin e procesit të mbikëqyrjes së ligjshmërisë në administrimin e shërbimit civil, në Bashkinë Memaliaj”. Mbi bazën e këtyre akteve, grupi i punës u paraqiti në subjektin e mbikëqyrjes në datën 27.5.2024.

Objekti i mbikëqyrjes përfshin kontrollin dhe vlerësimin e zbatimit të ligjshmërisë gjatë realizimit të procedurave për plotësimin e pozicioneve të lira në shërbimin civil nëpërmjet pranimit në shërbimin civil, lëvizjes paralele dhe ngritjes në detyrë, si dhe gjatë aplikimit të institutit të disiplinës në shërbimin civil.

Në përfundim të procesit të këqyrjes së akteve dhe administrimit të dokumentacionit të nevojshëm në institucion, grupi i punës, i përbërë nga inspektorët Valentina Kolleshi dhe Zamira Mujali, nën drejtimin e Drejtorit të Mbikëqyrjes, Altin Shumeli, përpunoi të dhënat dhe përgatiti projektraportin e mbikëqyrjes në lidhje me administrimin e shërbimit civil në institucionin Bashkia Memaliaj.

Ky material, me shkresën nr. 325/4 prot., datë 26.07.2024, u dërgua për njohje, pranë institucionit, duke i lënë 5 ditë kohë për të paraqitur observacionet e tyre në lidhje me gjetjet e grupit të punës.

Subjekti i mbikëqyrur, pasi është njohur me projektraportin dhe gjetjet e grupit të punës, me shkresën nr. 1203/3 prot., datë 01.08.2024, ka dërguar të nënshkruar projektraportin pa vërejtje, i cili është administruar në dosjen e mbikëqyrjes.

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

Qëllimi i mbikëqyrjes

Qëllimi i realizimit të mbikëqyrjes është:

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

Drejtimit e mbikëqyrjes

1. Si është kuptuar dhe zbatuar ligji nr. 152/2013 “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar dhe aktet nënligjore të dala në bazë dhe për zbatim të tij, gjatë aplikimit në praktikë të procesit të pranimit në shërbimin civil dhe zhvillimit të sistemit të karrierës nëpërmjet lëvizjes paralele dhe ngritjes në detyrë.
2. Procedura e ndjekur nga institucioni në lidhje me miratimin e planit vjetor të pranimit në shërbimin civil.

3. Plotësimi i pozicioneve të lira në shërbimin civil në nivelin ekzekutiv, nëpërmjet konkurrimit dhe si janë respektuar kërkesat e nenit 22 dhe akteve nënligjore në lidhje me dy fazat e këtij procesi:
 - verifikimi paraprak nga njësia përgjegjëse, nëse konkurrentët i plotësojnë kërkesat e përgjithëshme dhe të veçanta të vendit të punës;
 - vlerësimi i kandidatëve nga Komiteti i Përhershëm i Pranimit.
4. Emërimet në shërbimin civil pas përfundimit të procesit të konkurrimit dhe menaxhimi i listës së kandidatëve fitues që kanë arritur pikët, por që nuk janë emëruar. Evidentimi i rasteve të emërimit pa konkurrim, në kundërshtim me kërkesat e nenit 23 të ligjit për nëpunësin civil.
5. Respektimi i kërkesave specifike ligjore, gjatë procesit të përmbushjes së periudhës së provës (*si janë zbatuar detyrimet e nëpunësit dhe eprorit si dhe procedura e vendimmarrjes në përfundim të kësaj periudhe*).
6. Lëvizja paralele në kategorinë ekzekutive dhe respektimi i kërkesave ligjore të parashikuara në nenin 25 të ligjit për nëpunësin civil, gjatë zhvillimit të kësaj procedure nga Komisioni i Brendshëm.
7. Plotësimi i vendeve të lira në kategorinë e ulët apo të mesme drejtuese dhe respektimi i procedurave të kërkuara nga neni 26 i ligjit për nëpunësin civil, nga njësia përgjegjëse dhe Komiteti i Pranimit gjatë zhvillimit të dy fazave të konkurrimit:
 - verifikimit paraprak;
 - vlerësimi i kandidatëve.
8. Pranimi i nëpunësve civilë të kategorisë së lartë drejtuese dhe respektimi i kërkesave të nenit 32 të ligjit për nëpunësin civil nga ana e titullarit të institucionit (*respektimi i kufirit prej 15% të pranimit nga jashtë shërbimit civil*); respektimi i kërkesave ligjore nga ana e njësisë përgjegjëse për organizimin e konkurrimit dhe respektimi i procedurave të konkurrimit nga ana e Komisionit të Përhershëm të Pranimit, gjatë realizimit të procesit.
9. Masat disiplinore dhe respektimi i procedurës ligjore të kërkuar në fazat e zhvillimit të ecurisë disiplinore, duke filluar nga kërkesa për nisjen e ecurisë disiplinore, deri në marrjen e vendimit përfundimtar, sipas përcaktimeve të parashikuara në ligjin nr.152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, si dhe VKM nr. 115, datë 05.03.2014.
10. Probleme të ndryshme që i kanë lindur njësisë së menaxhimit të burimeve njerëzore (njësisë përgjegjëse), gjatë punës për zbatimin e ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar.

Aneks i programit: Aktet administrative që duhet të vihen në dispozicion të grupit të mbikëqyrjes.

Në vijim të programit të mbikëqyrjes, më poshtë po rendisim aktet që duhet të vihen në dispozicion të grupit të mbikëqyrjes për të përfunduar këtë proces.

1. Struktura organizative dhe analitike aktuale e institucionit.
2. Struktura organizative dhe analitike e institucionit që ka qenë në fuqi në momentin e fillimit të efekteve të ligjit për nëpunësin civil.
3. Listëprezenca dhe listëpagesa e punonjësve të institucionit për muajin prill 2024.
4. Akti i deklarimit të statusit të nëpunësit civil për shkak të ligjit, për punonjësit aktual të institucionit, nëse ka.
5. Formulari i përshkrimit të punës për çdo pozicion që është përfshirë në procesin e plotësimit të vendeve të lira nëpërmjet pranimit nga jashtë në nivelin ekzekutiv, lëvizjen paralele dhe ngritjen në detyrë.
6. Materialet që dokumentojnë procesin e rekrutimit, lëvizjes paralele dhe ngritjes në detyrë.
 - Plani vjetor i rekrutimit ku të jetë përfshirë edhe nevoja për rekrutim nga jashtë shërbimit civil për pozicionet e ulta dhe të mesme drejtuese (20%) dhe të lartë drejtuese (15%).
 - Shpallja e vendit të lirë (*grup pozicionesh –nivel ekzekutiv/pozicion për ngritje në detyrë -nivel i lartë drejtues/nivel i ulët ose i mesëm drejtues*).
 - Kërkesa dërguar AKPA/shpallja në faqen e internetit të institucionit.
 - Aktet që vërtetojnë respektimin e afateve në shpallje (*sipas aktit nënligjor dhe udhëzimit të DAP*).
 - Aktet që materializojnë përbërjen e Komisionit të Përhershëm të Pranimit - për nivelin ekzekutiv.
 - Aktet që materializojnë procedurat e ndjekura për fazën e verifikimit paraprak:
 - Lëvizje paralele nivel ekzekutiv (*dërgimi për publikim në AKPA*);
 - Lëvizje paralele në nivelin e mesëm dhe të ulët (*dërgimi për publikim në AKPA*);
 - Lista e kandidatëve të skualifikuar – arsyet dhe komunikimi me ta;
 - Ankimimi;
 - o Aktet që materializojnë procesin e pranimit në shërbimin civil:
 - verifikimi paraprak/verifikimi përfundimtar mbas ankimimit (*nëse ka dhe dërgimi për publikim*) në nivel ekzekutiv;
 - procesverbli i prezencës në testimin me shkrim;
 - hartimi i tezës nga KPP /sekretimi;
 - procesverbali i prezencës në intervistën me gojë;
 - verifikimi i përgjigjeve të dhëna nga kandidatët e kualifikuar për testimin me shkrim; pyetjet e përzgjedhura nga KPP për këtë fazë;

- pyetjet e intervistes me gojë;
 - deklarata e rregjistrimit audio;
 - deklarata e paanësisë së KPP;
 - raporti i KPP për rezultatet (*para ankesave*);
 - vendimi për rezultatin përfundimtar të kandidatit fitues;
 - shpallja e fituesit në AKPA;
 - deklarata e pranimit të pozicionit – rregjistrimi në listën e fituesve të atyre që nuk pranojnë pozicionin;
 - procedura e ankimimit nëse ka;
- Aktet që materializojnë procesin e ngritjes në detyrë:
 - akti që materializon ngritjen e Komitetit të Pranimit;
 - verifikimi paraprak/verifikimi përfundimtar mbas ankimimit (*nëse ka dhe dërgimi për publikim*);
 - procesverbali i prezencës në testimin me shkrim;
 - hartimi i tezës nga KPND /sekretimi;
 - procesverbali i prezencës në intervistën me gojë;
 - pyetjet e intervistës me gojë;
 - deklarata e rregjistrimit audio;
 - deklarata e paanësisë së KPND;
 - raporti i KPND;
 - vendimi për rezultatin përfundimtar të kandidatit fitues;
 - shpallja e fituesit në AKPA;
 - akti që materializon vendimin për pranimin në shërbimin civil sipas nenit 26/4 (*për 20%*) dhe për pranim në shërbimin civil, në nivelin e lartë drejtues (*për 15 %*);
 - verifikimi paraprak/verifikimi përfundimtar pas ankimimit (*nëse ka dhe dërgimi për publikim*);
 - procesverbali i prezencës në testimin me shkrim;
 - hartimi i tezës nga KPND /sekretimi;
 - verifikimi i përgjigjeve të dhëna nga kandidatët e kualifikuar për testimin me shkrim sipas pyetjeve të përzgjedhura nga KPP për këtë fazë;
 - procesverbali i prezencës në intervistën me gojë;
 - pyetjet e intervistës me gojë;
 - deklarata e rregjistrimit audio;
 - deklarata e paanësisë së KPND;
 - raporti i KPND;
 - vendimi për rezultatin përfundimtar të kandidatit fitues
 - shpallja e fituesit në AKPA;
 - akti i emërimit të punonjësve në pozicionin e shërbimit civil
 - etj.

7. Materialet që dokumentojnë zhvillimin e procedurës disiplinore.

- kërkesa për fillimin e ecurisë disiplinore;
- ngritja e Komisionit të Disiplinës;

- njoftimi me shkrim i nëpunësit për fillimin e ecurisë disiplinore;
- shkakun e nisjes, si dhe të drejtat e nëpunësit për sqarimin e shkeljes;
- vendimi i Komisionit të Disiplinës i arsyetuar në shpjegimin e fakteve.

8. Dosjet e personelit dhe regjistri i personelit.

9. Materiale të tjera të cilat do të konsiderohen të domosdoshme për verifikimin e situatës së shërbimit civil në këtë institucion, gjatë procesit të mbikëqyrjes.

Metodologjia e mbikëqyrjes

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

Në zbatim të programit dhe drejtimeve të mbikëqyrjes, u ndërmorën veprimet e mëposhtme:

- Fillimisht u realizua një takim me Kryetarin e Bashkisë, si dhe përfaqësuesit e Sektorit të Burimeve Njerëzore (*pika e kontaktit me grupin e punës*), gjatë të cilit u diskutua mbi qëllimin, programin dhe drejtimit e mbikëqyrjes, si dhe u ra dakord në lidhje me dokumentacionin shkresor që duhej t'i vihej në dispozicion grupit të mbikëqyrjes për verifikim.
- U verifikuan pozicionet e punës që janë pjesë e shërbimit civil, sipas organigramës dhe strukturës, të miratuar për Bashkinë Memaliaj.
- U verifikuan procedurat e pranimit në shërbimin civil, lëvizjes paralele dhe ngritjes në detyrë për periudhën janar 2023 - maj 2024; dokumentet e administruara në dosjen e personelit që provojnë plotësimin e kërkesave të përgjithshme për pranimin në shërbimin civil sipas përcaktimeve të nenit 21, të ligjit nr. 152/2013 "*Për nëpunësin civil*", i ndryshuar.
- U verifikuan të dhënat individuale të çdo nëpunësi civil lidhur me përmbushjen e kërkesave specifike të pozicionit të punës si, niveli i diplomës së studimeve universitare, fusha kryesore e studimeve dhe përvoja në punë e lidhur me arsimin e lartë që ka çdo nëpunës civil.
- U verifikua ligjshmëria e akteve të deklarimit të statusit të nëpunësit civil, për të gjithë ata nëpunës që e kanë përfutur këtë status sipas parashikimeve të nenit 67, të ligjit nr. 152/2013 "*Për nëpunësin civil*", i ndryshuar.
- Procedura për ecurinë disiplinore dhe plotësimi i kritereve ligjore për këtë institut të ligjit.

Të dhënat/gjetjet e konstatuara në lidhje me mënyrën e administrimit të shërbimit civil nga institucioni i mbikëqyrur janë të materializuara në tabelat nr. 1 e nr. 2, që janë pjesë e këtij projektraporti.

Përmbajtja e Raportit

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

Bashkia, si organ i vetëqeverisjes vendore, ka hyrë në skemën e administrimit të shërbimit civil me ligjin nr. 8549/1999 “*Statusi i nëpunësit civil*” (i shfuqizuar) dhe ka ruajtur të njëjtin status edhe me hyrjen në fuqi të ligjit nr. 152/2013 “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar, pasi në nenin 2 të tij, përcaktohet se ky ligj zbatohet për çdo nëpunës që ushtron një funksion publik në një institucion të administratës shtetërore, institucion të pavarur apo njësi të qeverisjes vendore.

Me hyrjen në fuqi të ligjit nr. 139/2015 “*Për vetëqeverisjen vendore*”, organet e qeverisjes vendore janë riorganizuar.

Konkretisht, në nenin 54 të ligjit, ku parashikohen detyrat dhe kompetencat e këshillit bashkiak, në shkronjën “*dh*” përcaktohet se, **këshilli bashkiak** miraton buxhetin dhe numrin maksimal të punonjësve të bashkisë, si dhe të njësive e institucioneve buxhetore në varësi të bashkisë.

Ndërsa në nenin 64 të këtij akti ligjor, ku parashikohen detyrat dhe kompetencat e kryetarit të bashkisë, në shkronjën “*j*”, përcaktohet se, **kryetari i bashkisë**, miraton strukturën, organikën e kategoritë/klasat e pagave për çdo pozicion të shërbimit civil dhe rregulloret bazë të administratës së bashkisë dhe të njësive e institucioneve në varësi të bashkisë, në përputhje me legjislacionin në fuqi.

Nisur nga këto përcaktime ligjore, nga analiza e dokumentacionit që është vënë në dispozicion të grupit të mbikëqyrjes, konstatohet se, në momentin e mbikëqyrjes, Bashkia Memaliaj është e organizuar dhe funksionon mbi bazën e strukturës dhe organikës së miratuar me Urdhrin nr. 7, datë 12.01.2024, të Kryetarit të Bashkisë Memaliaj, “*Për miratimin e strukturës organizative të Bashkisë për vitin 2024*”.

Sipas kësaj strukture, Bashkia Memaliaj ka gjithsej **235** pozicione pune, nga të cilat **39** pozicione pune, janë **pjesë e shërbimit civil**, ku **31** pozicione janë në bashki dhe në të, janë të përfshira edhe funksionet e njësive administrative, si dhe **8** pozicione në Drejtorinë e Shërbimit, e cila është në varësi të kësaj bashkie. Në momentin e kryerjes së verifikimit në institucion rezultojnë të lira **8** pozicione pune, pjesë e shërbimit civil. Nga këto, 3 pozicione janë Niveli i Ulët Drejtues dhe 5 pozicione janë Niveli Ekzekutiv. Sipas komunikimit me njësinë e burimeve njerëzore, ky fakt vjen për shkak të mos paraqitjes së kandidatëve (aplikantëve) në konkurrs, sidomos për specialitetet e caktuara, të cilat kërkojnë edukim arsimor specifik, duke argumentuar se pengesë është mungesa e burimeve njerëzore në këtë zonë, si dhe paga e ulët që është parashikuar në aktin nënligjor për këto pozicione.

Duke vlerësuar klasifikimin e pozicioneve të shërbimit civil, sipas përcaktimeve të nenit 19, të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar dhe vendimit nr. 142, datë 12.3.2014, të Këshillit të Ministrave “Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura”, i ndryshuar, pozicionet e punës, pjesë e shërbimit civil në administratën e Bashkisë Memaliaj, paraqiten në këtë raport:

- Nëpunës civilë të nivelit të lartë drejtues - 1 pozicion pune, që i përket pozicionit të punës “Sekretar i Përgjithshëm”.
- Nëpunës civilë të nivelit të mesëm drejtues - 2 pozicione pune, të cilat i përkasin pozicionit “Drejtor Drejtorie”, (1 pozicion në bashki dhe 1 pozicion në Drejtorinë e Shërbimeve).
- Nëpunës civilë të nivelit të ulët drejtues - 9 pozicione pune, të cilat i përkasin pozicionit “Përgjegjës Sektori”, (5 pozicione në bashki dhe 2 pozicione në Drejtorinë e Shërbimeve).
- Nëpunës civilë të kategorisë ekzekutive - 27 pozicione pune, të cilat i përkasin pozicionit “Specialist”, (22 pozicione në bashki dhe 5 pozicione në Drejtorinë e Shërbimeve).

Në zbatim të programit dhe drejtimeve të mbikëqyrjes, në vijim, në përmbajtjen e këtij raporti, do të analizohen në mënyrë të detajuar procedurat për plotësimin e pozicioneve të lira në shërbimin civil nëpërmjet pranimit në shërbimin civil, lëvizjes paralele dhe ngritjes në detyrë.

Konkluzion: Duke analizuar përmbajtjen e strukturës organizative dhe klasifikimin e pozicioneve pjesë e shërbimit civil, konstatohet se pozicionet e punës “Kryeinspektor Vendor i Mbrojtjes së Territorit”, në strukturën e bashkisë, si dhe pozicioni “Magazininier & arkivist protokollist”, në Drejtorinë e Shërbimeve, institucioni i ka vlerësuar gabim duke i konsideruar pjesë e shërbimit civil.

Gjithashtu, pozicioni i punës “Specialist protokollist”, në bashki, është konsideruar pjesë e shërbimit civil.

Njësia përgjegjëse e institucionit, duhet të përcaktojë qartë detyrat teknike dhe përgjegjësitë ligjore që realizon ky pozicion në përputhje me kërkesat e ligjit. Nëse vlerësohet se, pozicioni ka tiparet e shërbimit civil, atëherë ai duhet të trajtohet si pozicion i shërbimit civil, në të kundërt duhet të ndryshojë regjimi juridik i rregullimit të marrëdhënies së punësimit, duke respektuar procedurën e parashikuar në ligj.

Në lidhje me strukturën e institucionit, Komisioneri ka nxjerrë urdhëzuesin nr. 1082 prot., datë 14.12.2021 “Udhëzues në lidhje me aplikimin e skemës së funksionimit të shërbimit civil, në zbatim të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, gjatë procesit të miratimit të strukturës së institucioneve të administratës vendore (bashki) për vitin 2022”, në të cilin parashikohen standardet e ndërtimit të skemës së administrimit të shërbimit civil.

Në vijim të monitorimit të zbatimit të këtij akti, Komisioneri ka filluar një proces mbikëqyrjeje, për të cilin janë informuar të gjitha njësitë e vetëqeverisjes vendore duke kërkuar bashëpunimin e tyre për të realizuar këtë proces.

Në rastin e Bashkisë Memaliaj, nëpërmjet shkresës nr. 474 prot., datë 24.05.2022, “*Në lidhje me aplikimin e skemës së shërbimit civil dhe klasifikimit të pozicioneve të punës në strukturën organizative të insitucionit të Bashkisë Memaliaj*”, janë dhënë orientime specifike në lidhje me këtë proces.

Në këtë drejtim, nga ana e njësisë përgjegjëse, duhet të vijojë puna për rregullimin e situates, pasi problemet në hartimin e strukturave organizative pasqyrohen edhe në zbatimin e instituteve të ligjit për nëpunësin civil ku nëpunësit e çdo niveli drejtues në linjën hierarkike kanë detyra konkrete lidhur me menaxhimin e proceseve të shërbimit civil, ashtu siç do të analizohet në vijim në rubrikat e veçanta të këtij raporti dhe të informohet Komisioneri për masat e marra.

I/1 Mënyra e plotësimit të pozicioneve të shërbimit civil në momentin e mbikëqyrjes në Bashkinë Memaliaj.

Bazuar në strukturën dhe organikën që është në fuqi në momentin e kryerjes së mbikëqyrjes, Bashkia Memaliaj ka **39** pozicione të shërbimit civil, ku në momentin e kryerjes së verifikimit në institucion rezultojnë të plotësuara **31** pozicione, ndërsa **8** pozicione aktualisht janë të lira.

Nga verifikimi i dokumenteve të administruara në dosjen e personelit të krijuar për çdo nëpunës si dhe nga materialet e vëna në dispozicion nga njësia e burimeve njerëzore e cila administron çdo të dhënë në lidhje me aspektet e zhvillimit/menaxhimit të proceseve të burimeve njerëzore, mënyra e plotësimit të **31** pozicioneve të shërbimit civil në Bashkinë Memaliaj, gjatë periudhës objekt mbikëqyrje (janar 2023 – maj 2024), paraqitet si më poshtë:

- ✓ **19** pozicione pune, janë plotësuar nëpërmjet procedurave të konkurrimit të përcaktuara nga ligji nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar, si dhe fituar statusi për shkak të ligjit
- ✓ **2** pozicione pune, janë plotësuar nga nëpunës civilë (1 nëpunës i nivelit të ulët drejtues dhe 1 nëpunës i nivelit ekzekutiv), të cilët, në pozicionin aktual, me ngritje në detyrë janë emëruar me akt emërimi të përkohshëm, pa u zbatuar procedurat e konkurrimit të përcaktuara nga neni 26, i ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar dhe vendimi nr. 242, datë 18.03.2015, i Këshillit të Ministrave, “*Për plotësimin e vendeve të lira në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese*”, i ndryshuar.
- ✓ **10** pozicione pune (6 në bashki dhe 2 në Drejtorinë e Shërbimeve), janë plotësuar nga punonjës me akte emërimi nga Kryetari i Bashkisë, në kundërshtim me procedurat e konkurrimit të përcaktuara nga ligji nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar.

Në zbatim të programit dhe drejtimeve të mbikëqyrjes, në vijim, në përmbajtjen e këtij raporti do të analizohen në mënyrë të detajuar procedurat për plotësimin e pozicioneve të lira në shërbimin civil nëpërmjet pranimit në shërbimin civil, lëvizjes paralele dhe ngritjes në detyrë, të realizuara përgjatë periudhës janar 2023 - maj 2024.

II. Si është kuptuar dhe zbatuar ligji nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar dhe aktet nënligjore të dala në bazë dhe për zbatim të tij, gjatë aplikimit në praktikë të procesit të pranimit në shërbimin civil dhe zhvillimit të sistemit të karrierës nëpërmjet lëvizjes paralele dhe ngritjes në detyrë.

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

Administrimi i shërbimit civil për të gjithë institucionet e administratës shtetërore bazohet në planin vjetor të pranimit në shërbimin civil, detyrë kjo e parashikuar në nenin 18, të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar. Më tej, në mbështetje të kësaj dispozite është miratuar vendimi nr. 108, datë 26.2.2014, i Këshillit të Ministrave “Për planin vjetor të pranimit në shërbimin civil”, në të cilin janë përcaktuar procedurat e hollësishme për përgatitjen, miratimin, afatin e miratimit dhe mënyrën e bërjes publike të planeve vjetore të punësimit.

Në pikën 11 dhe 13 të këtij akti nënligjor përcaktohet se, “Njësitë e qeverisjes vendore dhe çdo institucion tjetër i pavarur, jo më vonë se fundi i muajit shkurt, miratojnë planet e veta të pranimeve vjetore”. “Njësitë e qeverisjes vendore dhe institucionet e pavarura publikojnë vendimet për miratimin e planeve vjetore të punësimit në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”, në faqet e tyre zyrtare dhe në stendat për njoftimet publike të institucionit”.

Në respektim të afatit të vendosur në pikën 11, të VKM nr. 108, datë. 26.2.2014, planet vjetore të pranimit në shërbimin civil duhet të miratohen në fillim të çdo viti kalendarik (gjatë periudhës janar- shkurt).

Nga dokumentacioni i këqyrur për periudhën objekt mbikëqyrjeje, në lidhje me miratimin e këtij plani, rezulton se subjekti i mbikëqyrur e ka përgatitur planin vjetor të rekrutimit në shërbimin civil, për secilën periudhë të verifikimit (viti 2023 dhe 2024), brenda afatit të parashikuar në dispozitat si më sipër (brenda muajit shkurt të çdo viti).

Planet vjetore të miratuara sipas viteve paraqiten si më poshtë:

➤ Plani i Pranimit në Shërbimin Civil, viti 2023.

Me aktin nr. 11, datë 25.01.2023, të Kryetarit të Bashkisë “Për miratimin e planit të pranimit në shërbimin civil”, është miratuar plani i rekrutimit për plotësimin e 4 pozicioneve të lira për vitin 2023, të paraqitura si më poshtë:

1. Niveli i Lartë Drejtues – 1 pozicion, “Sekretar i Përgjithshëm”;
2. Niveli i Ulët Drejtues – 2 pozicione, “Përgjegjës sektori”;

- “Përgjegjës i Sektorit të Tatimeve”;
 - “Përgjegjës i Sektorit të Shërbimeve”
3. Niveli Ekzekutiv – 1 pozicion, “*Specialist jurist*”.

Në zbatim të planit të rekrutimit, deri në fund të vitit është bërë publikimi për pozicionin e punës “*Përgjegjës i Sektorit të Financës*”, procedurë e cila nuk është realizuar, si dhe pozicioni “*Specialist jurist*”, procedurë e përfunduar me fitues.

➤ Plani i Pranimit në Shërbimin Civil, viti 2024

Me aktin nr. 22, datë 22.01.2024, të Kryetarit të Bashkisë “*Për miratimin e planit të pranimit në shërbimin civil*”, është miratuar plani i rekrutimit për plotësimin e 13 pozicioneve të lira për vitin 2024, të paraqitura si më poshtë:

1. Niveli i lartë drejtues – 1 pozicion, “*Sekretar i Përgjithshëm*”;
2. Niveli i mesëm drejtues – 1 pozicion, “*Drejtor i Drejtorisë së Financës dhe Shërbimit Social*”
3. Niveli i ulët drejtues – 4 pozicione, “*Përgjegjës sektori*”
“*Përgjegjës i Sektorit të Tatimeve*”; “*Përgjegjës i Sektorit të Financës dhe Shërbimit Social*”; “*Përgjegjës i Bujqësisë, Blegtorisë, Pyjeve Ujitjes dhe Kullimit*”; “*Përgjegjës i Sektorit të Projekteve*”.
4. Niveli ekzekutiv – 7 pozicione, “*Specialist*”
“*Specialist i strehimit*”; “*Specialist agronom*”; “*Specialist logjistike*”;
“*Specialist auditimi*”; “*Specialist monitorimi, raportimi mbi projektet*”;
“*Specialist turizmi*”.

Deri në momentin e mbikëqyrjes në institucion, rezultojnë të jenë publikuar 9 pozicione pune, prej të cilave 5 procedura janë në proces (1 pozicion niveli i lartë drejtues – Sekretar i Përgjithshëm; 1 pozicion niveli i mesëm drejtues – Drejtor i Financës; 1 pozicion niveli i ulët drejtues – Përgjegjës i Sektorit të Integritimit Europian; 2 pozicione niveli ekzekutiv – Specialist buxheti dhe Specialist i ndihmës ekonomike) dhe 4 procedura kanë përfunduar me fitues, që janë: “*Specialist tatimesh*”; “*Specialist i Strehimit dhe Aseteve*”; “*Përgjegjës i Sektorit të Auditit të Brendshëm*” dhe “*Specialist Protokollit*”.

Procedurat e konkurrimit që janë zhvilluar për plotësimin e vendeve të lira në kategorinë ekzekutive dhe kategorinë e ulët dhe të mesmë dejtuese, si dhe mënyra e realizimit të tyre, analizohen hollësisht më poshtë në raport.

Konkluzion: Konstatohet se për periudhën objekt mbikëqyrje, institucioni ka hartuar dhe miratuar planet vjetore të pranimit në shërbimin civil, brenda afatit të vendosur në pikën 11, të VKM nr. 108, datë 26.2.2014, por, rezultojnë se për vitin 2023, ky plan nuk është përmbushur për shkak të pamundësisë të realizimit të procedurave të konkurrimit për mosparaqitje të kandidatëve ose mosplotësimin prej tyre të kriterëve të kërkuara për pozicionet e lira, referuar kjo nga ana e burimeve njerëzore të institucionit. Në këtë mënyrë, pozicionet e paplotësuara janë mbartur për vitin pasardhës, duke përbërë shkak që, numri i pozicioneve të lira të jetë i lartë.

Më tej, duke krahasuar planin e pranimit me procedurat e shpallura për vitin 2024, rezulton që disa prej pozicioneve të shpallura, nuk janë planifikuar në këtë plan, pavarësisht se pozicionet janë të plotësuara me punonjës të emëruar në kundërshtim me ligjin.

Njësia përgjegjëse, në vijim të riorganizojë planin e rekrutimit për vitin 2024, duke përfshirë të gjitha pozicionet e lira apo të plotësuara në kundërshtim me ligjin, të cilat planifikohen për t'u plotësuar gjatë vitit nëpërmjet procedurave të konkurrimit.

III. Plotësimi i pozicioneve të lira në shërbimin civil në nivelin ekzekutiv, nivelin e ulët, të mesëm drejtues dhe nivelit të lartë drejtues nëpërmjet konkurrimit dhe si janë respektuar kërkesat e nenit 22, 25, 26 dhe 32, të ligjit nr.152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar dhe akteve nënligjore në lidhje me fazat e këtij procesi.

Bazuar në kreun IV, V dhe VI, të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, pozicionet e lira pjesë e shërbimit civil, plotësohen vetëm nëpërmjet procedurave të konkurrimit dhe njësi përgjegjëse për realizimin e procedurave të konkurrimit, është njësia e burimeve njerëzore të institucionit.

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

III/1. Plotësimi i pozicioneve të lira në shërbimin civil në nivelin ekzekutiv, nëpërmjet konkurrimit dhe si janë respektuar kërkesat e nenit 22 të ligjit dhe akteve nënligjore në lidhje me dy fazat e këtij procesi.

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

Ligji dhe aktet nënligjore të cituara si më sipër, kanë përcaktuar edhe organet apo strukturat të cilat janë të përfshira në të gjitha nivelet e procesit të konkurrimit dhe që janë përgjegjëse për administrimin e çdo faze sipas rregullave dhe brenda afateve të parashikuara nga legjislati i shërbimit civil.

Në pikën 2, të nenit 22, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, dhe pikën 2, të kreut II, të VKM nr. 243, datë 18.3.2015, “Për pranimin lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive”, i ndryshuar, është përcaktuar

se, konkurrimi organizohet në mënyrë periodike nga njësia përgjegjëse, si për grupin e pozicioneve të administrimit të përgjithshëm dhe për grupin e pozicioneve të administrimit të posaçëm. Njësitë përgjegjëse në njësitë e qeverisjes vendore organizojnë procedurën për institucionin e tyre.

Gjatë procesit të mbikëqyrjes, u verifikuan në mënyrë të hollësishme të gjithë hapat proceduralë që ka ndjekur institucioni i mbikëqyrur, për menaxhimin e procesit të konkurrimit lidhur me plotësimin e vendeve vakante të kategorisë ekzekutive. Në këtë proces u verifikua edhe nëse janë respektuar ose jo afatet procedurale të përcaktuara nga ligji dhe aktet nënligjore.

Nga verifikimi i dokumentacionit i cili administrohet nga njësia e burimeve njerëzore, verifikimi i portalit “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”, aktualisht AKPA, rezultoi se, ***për periudhën janar 2023 - maj 2024, që është objekt mbikëqyrjeje, janë plotësuar me konkurrim të hapur 4 vende vakante të kategorisë ekzekutive***, ku sipas viteve rezulton se:

- ✓ Për vitin 2023, pozicioni “*Specialist prokurimesh/jurist*”, në Sektorin Juridik dhe Burimet Njerëzore.
- ✓ Për periudhën janar – maj 2024, janë plotësuar 3 pozicione pune si më poshtë:
 - “*Specialist i strehimit dhe aseteve*”, në Sektorin e Zhvillimit Urban dhe Kadastrës;
 - “*Specialist tatimesh*”, në Sektorin e Tatimeve dhe Tarifave Vendore;
 - “*Specialist protokollit*”, në Sektorin Juridik dhe Burimet Njerëzore.

Konkluzion: Komisioneri vëren se, institucioni ka zhvilluar procedurën e konkurrimit për pozicionin e punës “*Specialist protokollit*”, pozicion pune që sipas këndvështrimit të ligjit, nenit 4, pika 1, shkronja “c” të Ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, ku citohet se, “*“Nëpunës civil” është personi që kryen funksionin për ushtrimin e autoritetit administrativ, publik, në bazë të aftësisë dhe profesionalizimit, i cili merr pjesë në formulimin dhe zbatimin e politikave, monitorimin e zbatimit të rregullave dhe procedurave administrative, sigurimin e ekzekutimit të tyre dhe ofrimin e mbështetjes së përgjithshme administrative për zbatimin e tyre*”, nuk është pjesë e shërbimit civil.

Gjithashtu, pozicioni i punës me emërtesën “*Protokollist*”, nuk është i përfshirë në grupin e pozicioneve të administrimit të posaçëm që përcaktohen në Lidhjen nr.3, bashkëlidhur dhe pjesë e VKM nr.142, datë 12.3.2014, i ndryshuar. Në nëndarjen 26 të kësaj lidhjeje, është parashikuar vetëm pozicioni “*Arkivist*”, i cili zbaton legjislacionin specifik për arkivat.

Për sa më sipër, njësia përgjegjëse dhe eprori direkt i pozicionit të punës, të vlerësojnë marrëdhënien e pozicionit të punës me shërbimin civil, nëse është ose jo pjesë e shërbimit civil, duke iu referuar përcaktimeve të nenit të sipërcituar.

Gjatë mbikëqyrjes në institucion, u verifikuan në mënyrë të hollësishme të gjithë hapat proceduralë që ka ndjekur institucioni, për menaxhimin e procesit të konkurrimit gjatë periudhës janar 2023 – maj 2024, proces i cili përfshin:

- a) Shpalljen e konkurrimit për vendin e lirë në Protalin “Agjencia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive” (AKPA) dhe në faqen e internetit të institucionit;
- b) Verifikimin paraprak nga njësia përgjegjëse, nëse kandidatët i plotësojnë ose jo kërkesat e përgjithshme dhe ato të posaçme të përcaktuara në shpalljen për konkurrim;
- c) Përfundimin e lëvizjes paralele pa fitues ose pa aplikantë;
- d) Vlerësimin e kandidatëve nga Komiteti i Përhershëm i Pranimit, i cili përfshin vlerësimin e jetëshkrimit të kandidatëve, një testim të shkruar dhe një testim me gojë;
- e) Shpalljen e listës së fituesve, administrimin e kësaj liste nga njësia përgjegjëse dhe nxjerrjen e aktit të emërimit në shërbimin civil për kandidatët fitues.

Në këtë proces u verifikua se si janë zbatuar kërkesat e nenit 22, të ligjit dhe akteve nënligjore si dhe afatet procedurale të parashikuara për çdo fazë të konkurrimit.

III.a Shpallja e konkurrimit për pranim në shërbimin civil në kategorinë ekzekutive.

Njësia përgjegjëse e institucionit të mbikëqyrur (*Spektori Juridik dhe Burimeve Njerëzore*), në përmbushje të detyrimit ligjor për organizimin e procedurave të konkurrimit, ka bërë shpalljen e vendeve të lira në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”, aktualisht Agjencia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive (AKPA), në faqen zyrtare dhe në standat e informimit të bashkisë.

Nga verifikimi i akteve të cilat materializojnë konkurrimet e shpallura nga institucioni i Bashkisë Memaliaj, për periudhën janar 2023 - maj 2024, konstatohet se:

- Në shpalljen e vendit të lirë, është përcaktuar se aplikohet në të njëjtën kohë për të dy procedurat (lëvizje paralele, pranim në shërbimin civil), duke përcaktuar për secilën procedurë afatin e dorëzimit të dokumenteve me datë të saktë kalendarike.

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

Konstatohet se, për periudhën objekt mbikëqyrje, në institucionin e mbikëqyrur, nuk ka patur asnjë rast të lëvizjes paralele dhe procedura e konkurrimit ka vazhduar me pranim në shërbimin civil, të cilën do ta analizojmë me hollësi në vijim të këtij materiali.

- *Shpalljet për vendet e lira* të publikuara në portal dhe në faqen zyrtare të bashkisë, kanë të përfshirë në përmbajtjen e tyre të gjitha të dhënat e përcaktuara në pikën 9, të kreut II, të VKM nr. 243, datë 18.3.2015, si dhe kategorinë/klasën e pagës të pozicionit për të cilin është organizuar konkurrimi.
- Nga të dhënat e verifikuara rezulton se, është respektuar afati i përcaktuar për dorëzimin e dokumentacionit për lëvizje paralele jo më pak se 10 ditë kalendarike nga dita e botimit të shpalljes dhe afati për dorëzimin e dokumentacionit për pranim në shërbimin civil jo më pak se 15 ditë kalendarike nga dita e botimit të shpalljes, (*afate këto të parashikuara në pikën 10, të kreut II, të VKM nr. 243, d. 18.3.2015, i ndryshuar dhe në pikën 9, të kreut II, të VKM nr. 242, datë. 18.3.2015, i ndryshuar*).

Rezulton se, shpalljet për vendin e lirë i janë dërguar për publikim institucionit Agjencia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive, në formë elektronike me email.

Bazuar në përcaktimet e pikës 5, të kreut II, të VKM nr. 243, datë. 18.3.2015, i ndryshuar, shpallja e procedurës së pranimit qëndron e publikuar në portal, të paktën deri në përfundimin e procedurës së pranimit.

Për të bërë të mundur verifikimin e afatit të secilës fazë të rekrutimit, njësia përgjegjëse, duhet të materializojë procesin, me shkresë zyrtare ose duke printuar nga portali Agjencia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive dhe faqja zyrtare e institucionit, shpalljen e vendit të lirë të publikuar, faqen ku shfaqet/tregohet data e publikimit dhe më tej, fleta e printuar së bashku me shpalljen e vendit të lirë të bëhen pjesë e dosjes së konkurrimit. Në rastet kur shpallja dërgohet në mënyrë elektronike, të printohet *email-i* dhe të bëhet pjesë e dosjes së konkurrimit.

Ky konkluzion bazohet në rregullimet ligjore të këtij procesi, që përcaktojnë se gjatë hartimit të dokumentit për shpalljen e procedurës, në përputhje me përcaktimet e VKM nr.243, datë 18.3.2015, i ndryshuar dhe VKM nr. 242, datë 18.3.2015, i ndryshuar, njësia përgjegjëse duhet të zbatojë të gjitha afatet e parashikuara për secilën etapë të organizimit të konkurrimit, pasi mosrespektimi i afateve që kanë të bëjnë me datën e përcaktuar për dorëzimin e dokumentacionit nga kandidatët, si dhe afatet e vendosura për paraqitjen e ankimit në lidhje me fazën kualifikuese dhe fazën e vlerësimit çënojnë parimin e shanseve të barabarta, (*neni 5 i ligjit*) dhe mos respektimi i tyre do të passillte anulimin e procedurës së konkurrimit, duke e vlerësuar veprimin si të paligjshëm.

III.a.1 Verifikimi paraprak nëse kandidatët plotësojnë kërkesat e përgjithshme dhe ato të posaçme të përcaktuara në shpalljen për konkurrim.

Bazuar në parashikimet e pikës 3 dhe 4, të ligjit për nëpunësin civil dhe pikat nga 1 deri në 6, të kreut IV, të VKM nr. 243, datë 18.3.2015, “*Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive*”, konkurrimi për pranimin në shërbimin civil në kategorinë ekzekutive zhvillohet në dy faza:

- a) Verifikimi paraprak, nëse kandidatët plotësojnë kërkesat e përgjithshme dhe ato të posaçme, sipas shpalljes së konkurrimit;
- b) Vlerësimi i kandidatëve.

Verifikimi paraprak kryhet nga njësia përgjegjëse ((*Spektori Juridik dhe Burimeve Njerëzore*), e cila, në respektim të rregullimeve të ligjit dhe akteve nënligjore në zbatim të tij, kryen të gjitha procedurat e nevojshme për realizimin e fazës së parë të konkurrimit.

Grupi i punës i kërkoj njësisë së burimeve njerëzore të subjektit të mbikëqyrur, që ti vinte në dispozicion materialet shkresore (*shkresë, raport, procesverbal etj*), të cilat provojnë realizimin e kësaj faze të procesit. Njësia e burimeve njerëzore sqaroi se në dosjen e konkurrimeve janë administruar procesverbalet e mbajtura nga njësia përgjegjëse me emrat e kandidatëve që plotësojnë kërkesat e përgjithshme dhe të veçanta të publikuara në shpalljen për konkurrim, por, nuk ka shkresë apo email që të vërtetojë publikimin në AKPA, të kandidatit të kualifikuar për të vazhduar fazat e mëtejshme të konkurrimit.

Komisioneri vlerëson se, njësia përgjegjëse (Spektori i Burimeve Njerëzore), në zbatim të pikës 4/b, të kreut IV, të VKM nr. 243, datë 18.3.2015, i ndryshuar, duhet të dokumentojë realizimin e fazës së parë të konkurrimit “Verifikimi paraprak i kandidatëve që plotësojnë kriteret e përcaktuara në shpalljen për konkurrim”, duke shpallur listën e fituesve në AKPA, faqen zyrtare të internetit dhe ambientet e brendshme të institucionit të bashkisë.

Lidhur me listën e verifikimit paraprak, nuk ka pasur ankime pasi ka qenë vetëm një kandidat që ka shprehur interesin për vendin e punës, e për këtë arsye nuk është hartuar listë përfundimtare e kandidatëve të kualifikuar për fazën e dytë të konkurrimit.

Gjithë dokumentacioni i prodhuar për këtë fazë të konkurrimit, të administrohet në dosjen e konkurrimit.

Konstatim: Në përfundim të verifikimit për këtë fazë të konkurrimit rezulton se ka mangësi të dokumentacionit që provon procesin e publikimit të listës së kandidatëve të kualifikuar që do të vazhdojnë fazën tjetër të konkurrimit, si dhe përfundimin e lëvizjes paralele pa fitues kur kandidatët nuk plotësojnë kriteret, ose pa aplikantë në rastin kur nuk ka kandidatë të interesuar.

III.a.2 Vlerësimi i kandidatëve nga Komiteti i Përhershëm i Pranimit.

Bazuar në përcaktimet e pikës 4, të nenit 22, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar dhe kreut III e IV (*pikat nga 7 deri në 13*), të VKM nr. 243, datë 18.3.2015, i ndryshuar, kandidatët e kualifikuar për të kaluar në fazën e dytë të konkurrimit, vlerësohen nga Komiteti i Përhershëm i Pranimit (KPP). Totali i pikëve të vlerësimit është 100, të cilat ndahen përkatësisht:

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

➤ Krijimi i Komitetit të Përhershëm të Pranimit (KPP).

KPP është organ kolegjal, rregullat që duhet të mbahen parasysht për krijimin e tij dhe detyrat që ai duhet të kryejë janë të parashikuara në kreun III dhe IV, të VKM nr. 243, datë 18.3.2015, “Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive”, i ndryshuar, si dhe ndarjet nga III/3 deri në III/8, të udhëzimit nr. 2, datë 27.3.2015, të Departamentit të Administratës Publike, “Për procesin e plotësimit të vendeve të lira në shërbimin civil nëpërmjet procedurës së lëvizjes paralele, ngritjes në detyrë për kategorinë e mesme dhe të ulët drejtuese dhe pranimin në shërbimin civil në kategorinë ekzekutive nëpërmjet konkurrimit të hapur”.

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

- a) 1 anëtar nga njësia përgjegjëse, i cili kryeson KPP-në;
- b) 2 anëtarë të zgjedhur nga titullari midis nëpunësve të institucionit, nëse është e mundur të nivelit të mesëm drejtues;
- c) 2 ekspertë të fushës përkatëse, në varësi të fushës së vlerësimit për grupet përkatëse.

Konstatim: Nga verifikimi i dokumentacionit të administruar, rezulton që, institucioni i mbikëqyrur, me Urdhrin nr. 16, datë 24.01.2024, të Kryetarit të Bashkisë, “Për ngritjen e Komitetit të Përhershëm të Pranimit në kategorinë ekzekutive dhe të mesme drejtuese”, ka ngritur KPP-në, me 3 anëtarë, që janë nëpunësi përgjegjës për burimet njerëzore në cilësinë e anëtarit dhe jo kryesues ashtu si e parashikon ligji, Sekretari i Përgjithshëm, i cili është i emëruar në kundërshtim me ligjin (kryetar) dhe një nëpunës civil i nivelit të ulët drejtues, në cilësinë e anëtarit. Ndërsa për dy ekspertët, nuk janë evidentuar emrat dhe profesioni ose fusha e veprimtarisë në të cilën ata zotërojnë njohuritë e duhura. Institucioni, sipas përcaktimit në pikën 2 të urdhrin për ngritjen e KPP-së, rast pas rasti, sipas procedurës së konkurrimit, ka lidhur me ta një aktmarrëveshje.

Për sa më sipër, në vijim, njësia përgjegjëse (Sektori Juridik dhe Burimet Njerëzore), duhet të marrë masat për zbatimin e përcaktimeve të akteve ligjore dhe nënligjore në ngritjen dhe kohëzgjatjen e Komitetit të Përhershëm të Pranimit. Përfaqësuesi i burimeve njerëzore, duhet të jetë kryesuesi i këtij organi, si dhe dy përfaqësuesit e zgjedhur nga titullari të jenë nëpunës civilë të institucionit, mundësisht nivel drejtues. Më tej, në përbërjen e KPP-së, duhet të evidentohen edhe emrat e ekspertëve dhe fusha e veprimtarisë të tyre. KPP e ngritur në këtë mënyrë, gjatë vitit të funksionimit të tij, mund të ndryshojë përbërjen vetëm në rastet kur paraqitet nevoja e ndryshimit të ekspertëve të fushës që do të kryhet testimi, ose në rast se ndonjeri prej anëtarëve paraqet pengesa ligjore.

Sipas dokumentacionit të vënë në dispozicion të grupit të punës, Komisioni i Përhershëm i Pranimit (KPP), në lidhje me vlerësimin e kandidatëve, ka vepruar në këtë mënyrë:

- Ka hartuar listëprezencën e kandidatëve që janë paraqitur për të vazhduar fazën e dytë të konkurrimit, testimin me shkrim dhe intervistën me gojë.
- Ka hartuar dhe nënshkruar testimet me shkrim të kandidatëve. Testimet me shkrim janë organizuar me pyetje të hapura me shtjellim dhe pyetje me alternativa (*me zgjedhje*).
- Anëtarët e KPP, kanë nënshkruar deklaratën e konfliktit të interesit.
- Janë hartuar deklaratat nëse kandidatët pranojnë ose jo, që të regjistrohet intervista e strukturuar me gojë. Në të gjitha rastet, kandidatët kanë zgjedhur se nuk pranojnë që të regjistrohet intervista me gojë.

(Dokumentacioni i përmendur më sipër, administrohet në dosjen e konkurrimit)

Konkluzion: Gjatë procesit të verifikimit, u vërejtën mangësi në dokumentacionin e konkurrimit, si:

- anëtarët e KPP-së, nuk kanë bërë vlerësimin individual me pikë të konkurrentëve për secilë fazë por, në procesverbalet e hartuara dhe të nënshkruara prej tyre, është evidentuar shuma totale e pikëve të dhëna.
- Mungon vendimi i marrë nga KPP për shpalljen e fituesit, i cili i njoftohet njësisë së burimeve njerëzore që më pas bën publikimin në AKPA, në faqen zyrtare të bashkisë dhe në stendat e informimit të publikut në institucion.

Komisioneri vlerëson se, për përmirësimin e situatës së administrimit të shërbimit civil në lidhje me mangësitë e konstatuara në këtë rast, njësia e burimeve njerëzore e institucionit, duhet të plotësojë procesin me aktet përkatëse të konstatuara në mungesë në procedurat e konkurrimit për pranim në kategorinë ekzekutive, të cilat aktualisht janë në proces.

III.a.3 Nxjerrja e aktit të emërimit.

Në përfundim të procedurave të konkurrimit për pranim në kategorinë ekzekutive, të cilat janë analizuar në këtë projektraport, njësia përgjegjëse dhe titullari i institucionit kanë nxjerrë aktin e emërimit nëpunës civil në periudhë prove për kandidatët fitues.

Rezulton se, për periudhën objekt mbikëqyrje, janar 2023 – maj 2024, nëpërmjet procedurës së konkurrimit pranim në kategorinë ekzekutive të shërbimit civil, janë nxjerrë aktet e emërimit “*nëpunës civil në periudhë prove*”, **për 4 nëpunës**, si më poshtë:

1. *****, me aktin nr. 2291/8 prot., datë 30.11.2023, emëruar nëpunës civil në periudhë prove, në pozicionin “*Specialist jurist*”, në Sektorin Juridik dhe Burimeve Njerëzore.
2. *****, me aktin nr.71, datë 29.04.2024, të kryetarit, emëruar nëpunës civil në periudhë prove, në pozicionin “*Specialist i strehimit dhe aseteve/licensave*”, në Sektorin e Zhvillimit Urban dhe Kadastrës.

3. *****, me aktin nr. 70, datë 29.04.2024, emëruar nëpunës civil në periudhë prove, në pozicionin “*Specialist protokolli*”, në Sektorin Juridik dhe Burimeve Njerëzore.
4. *****, me aktin nr. 72, datë 29.04.2024, emëruar nëpunës civil në periudhë prove, në pozicionin “*Specialist tatimesh*”. në Sektorin e Tatimeve dhe Tarifave Vendore.

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

Në zbatim të programit dhe drejtimeve të mbikëqyrjes, u verifikua përmbushja e kërkesave ligjore të periudhës së provës, të përcaktuara nga neni 24, i ligjit nr. 152/2013 “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar; kreu VI, i Vendimit nr. 243, datë 18.3.2015, të Këshillit të Ministrave “*Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive*”, i ndryshuar.

Në mbështetje të këtyre dispozitave ligjore, nëpunësi civil, 1) që emërohen për herë të parë në shërbimin civil, i nënshtrohen një periudhe prove që zgjat një vit nga data e aktit të emërimit; 2) nëpunësi në periudhë prove është i detyruar të ndjekë programin e detyrueshëm të trajnimit për periudhën e provës pranë ASPA-s dhe 3) udhëzimet e nëpunësit më të vjetër civil, nën kujdesin e të cilit ai është vendosur.

Eprori direkt i nëpunësit në periudhë prove, duhet 1) të caktojë nëpunësin më të vjetër nën kujdesin e të cilit do të vendoset nëpunësi civil në periudhë prove, 2) të kryej vlerësimin e rezultateve individuale në punë për periudhën e provës dhe 3) të nxjerrë vendimin për përfundimin e periudhës së provës.

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

Nga dokumentacioni i administruar në dosjet e personelit, konstatohet se gjatë periudhës objekt mbikëqyrjeje, ka përfunduar periudha e provës për punonjësit:

1. *****, emëruar nëpunës civil në periudhë prove, me aktin nr. 1782/8 prot., datë 09.11.2022, në pozicionin “*Specialiste finance/inventar*”, në Drejtorinë e Financës dhe Shërbimit Social.
2. *****, emëruar nëpunës civil në periudhë prove, me aktin nr. 1667/7 prot., datë 24.10.2022, në pozicionin “*Specialist jurist*”, në Sektorin Juridik dhe Burimet Njerëzore.
3. *****, emëruar nëpunës civil në periudhë prove, me aktin nr. 2097 prot., datë 12.12.2022, në pozicionin “*Specialist i integritet europian*”, në Sektorin e Integritet Europian, Projekteve dhe Turizmit.

Rezulton se për këta punonjës, periudha e provës ka zgjatur më shumë se një vit dhe kjo për faktin e kryerjes me vonesë të trajnimit të detyrueshëm pranë ASPA-s. Në momentin

e mbikëqyrjes në subjekt, punonjësit në fjalë kanë përfunduar trajnimin në ASPA dhe janë në pritje të rezultatit të testimit.

Konstatim: Nga verifikimi i procedurës së vendimmarrjes në fund të periudhës së provës, vërehet se nga eprori direkt nuk janë plotësuar të gjithë elementët, sipas parashikimeve të nenit 24, të ligjit, si dhe kreut VI, “*Periudha e provës*”, të VKM nr.243, datë 18.3.2015, “*Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive*”, i ndryshuar.

Konstatohet se:

- a) Eprori direkt, në të gjitha rastet e emërimeve të reja, nuk ka caktuar nëpunësin më të vjetër që do të mbikëqyrë nëpunësin në periudhë prove.
- b) zyrtari raportues (*eprori direkt i nëpunësit në periudhë prove*), në të gjitha rastet e emërimeve të reja, nuk ka kryer vlerësimin e rezultateve individuale në punë, për periudhën e provës;
- c) në kushtet kur në përfundim të periudhës së provës, nëpunësit nuk kanë kryer ende trajnimin e detyrueshëm pranë ASPA-s (*nuk është mundësuar trajnimi nga ASPA*), eporët direkt, duhet të ishin shprehur me vendim për shtyrjen e periudhës së provës deri në plotësimin e këtij detyrimi ligjor, çka nuk ka ndodhur në këtë rast, pasi nuk u konstatua asnjë akt që të provojë këtë veprim.

Në momentin e realizimit të mbikëqyrjes në Bashkinë Memaliaj, vazhdojnë periudhën e provës punonjësit si më poshtë:

1. *****, emëruar nëpunës civil në periudhë prove, me aktin nr. 2291/8 prot., datë 30.11.2023, në pozicionin “*Specialist prokurimesh/jurist*”, në Sektorin Juridik dhe Burimet Njerëzore;
2. *****, emëruar nëpunës civil në periudhë prove, me aktin nr. 800/10 prot., datë 24.04.2024, në pozicionin “*Specialist tatimesh*”, në Sektorin e Tatimeve dhe Tarifave Vendore;
3. *****, emëruar nëpunës civil në periudhë prove, me aktin nr. 780/11 prot., datë 24.04.2024, në pozicionin “*Specialist i strehimit dhe aseteve*”, në Sektorin e Zhvillimit Urban dhe Kadastrës;
4. *****, emëruar nëpunës civil në periudhë prove, me aktin nr. 779/11 prot., datë 24.04.2024, në pozicionin “*Specialist protokolli*”, në Sektorin Juridik dhe Burimet Njerëzore.

Në këto raste, që janë aktualisht në periudhë prove, nga ana e subjekteve të ngarkuara prej ligjit me detyra specifike në lidhje me këtë institut të ligjit, duhet të mbahen në vëmendje orientimet e dhëna në këtë rubrikë të raportit.

Konkluzion: Komisioneri sjell në vëmendje të aktorëve përgjegjës për zbatimin e ligjshërisë, për nëpunësit civilë në periudhë prove, që mbështetur në parashikimet e nenit 24, të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar, si dhe në kreun VI, të vendimit nr. 243, datë 18.3.2015, të Këshillit të Ministrave, “*Për pranimin, lëvizjen*

paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive”, i ndryshuar, të kryejnë këto detyra ligjore:

- Nëpunësi është i detyruar të ndjekë programin e detyrueshëm të trajnimit pranë Shkollës së Administratës Publike (ASPA) dhe udhëzimet e nëpunësit më të vjetër civil, nën kujdesin e të cilit ai është vendosur.
- Eprori direkt i nëpunësit në periudhë prove, duhet të caktojë nëpunësin më të vjetër, nën kujdesin e të cilit do të vendoset nëpunësi civil në periudhë prove, të bëjë vlerësimin e rezultateve individuale në punë për periudhën e provës dhe vendimin për përfundimin e periudhës së provës (konfirmimin ose jo të punonjësit). Vlerësimi i rezultateve individuale në punë për periudhën e provës, bëhet sipas procedurave të përcaktuara në aktin nënligjor për vlerësimin e arritjeve vjetore. Por në rastin e vlerësimit për periudhën e provës, periudha e vlerësimit fillon nga data e aktit të emërimit dhe zgjat një vit. Për këtë arsye, në formularin e vlerësimit të punës, në “Ndarja A”, duhet të përzgjidhet rasti “Tjetër (specifiko)”, duke shënuar “Vlerësim i rezultateve në punë për periudhën e provës”.
- Eprori direkt duhet që, në çdo rast, vendimin e konfirmimit të nëpunësit civil t’ia njoftojë njësisë përgjegjëse (*njesisë së burimeve njerëzore të institucionit*), e cila në zbatim të pikës 13, të kreut VI, të vendimit nr. 243, datë 18.3.2015, “*Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive*”, nxjerr aktin e deklarimit të statusit të nëpunësit brenda 10 (*dhjetë*) ditëve kalendarike, nga data e njoftimit të vendimit të konfirmimit nga eprori direkt.
- Të administrohet në dosjen e personelit, së bashku me aktin e vlerësimit të punës, mendimi me shkrim nga nëpunësi civil më i vjetër, udhëzimet e të cilit ka ndjekur nëpunësi gjatë periudhës së provës.

III.2. Plotësimi i vendeve të lira në kategorinë e ulët apo të mesme drejtuese dhe respektimi i procedurave të kërkuara nga neni 26, i ligjit për nëpunësin civil.

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

Rregullat që duhet të ndjekë njësia përgjegjëse për organizimin e procedurës së konkurrimit për këto raste, janë të parashikuara në nenin 26, të ligjit për nëpunësin civil, në kreun II dhe III, të Vendimit nr. 242, datë 18.3.2015, të Këshillit të Ministrave “*Për plotësimin e vendeve të lira në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese*”, si dhe në kreun IV dhe V, të Udhëzimit nr. 2, datë 27.3.2015, të Departamentit të Administratës Publike “*Për procesin e plotësimit të vendeve të lira në shërbimin civil, nëpërmjet procedurës së*

lëvizjes paralele, ngritjes në detyrë për kategorinë e mesme dhe të ulët drejtuese dhe pranimin në shërbimin civil në kategorinë ekzekutive nëpërmjet konkurrimit të hapur”.

Në zbatim të programit të mbikëqyrjes, grupi i punës verifikoi të gjitha veprimet procedurale të kryera nga institucioni dhe njësia përgjegjëse e tij, për plotësimin e vendeve të lira në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese me procedurën e ngritjes në detyrë.

Nga verifikimi i dokumentacionit të vënë në dispozicion, rezulton se, për periudhën janar 2023 – maj 2024, është realizuar **1** procedurë konkurrimi për plotësimin e vendeve të lira në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese që është *“Përgjegjës i Sektorit të Auditit të Brendshëm”*.

Në momentin e kryerjes së verifikimit në subjekt, janë në proces procedura për pozicionin e nivelit të mesëm drejtues *“Drejtor i Finacës”* dhe procedura për pozicionin e nivelit të ulët drejtues *“Përgjegjës i Sektorit të Integritit European”*.

Nga dokumentacioni i verifikuar, vërehet se procedura e konkurrimit për pozicionin e punës *“Përgjegjës i Sektorit të Integritit European”*, që aktualisht është në proces, ka rezultuar procedurë e pa suksesshme në publikimin e bërë në mars 2024.

Konstatohet se, shpalljet e procedurave të konkurrimit, për periudhën objekt mbikëqyrjeje, janë bërë në portalin *“Agjencia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive”*, si dhe faqen e internetit të institucionit.

❖ ***Procedura e lëvizjes paralele dhe ngritjes në detyrë për kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese.***

Rregullat procedurale të konkurrimit për të plotësuar pozicionet e punës në nivelin e ulët dhe të mesëm drejtues (*lëvizja paralele dhe ngritja në detyrë*), janë të parashikuara në nenet 25 dhe 26, të ligjit nr. 152/2013 *“Për nëpunësin civil”* i ndryshuar, si dhe Vendimin nr. 242, datë 18.03.2015, të Këshillit të Ministrave *“Për plotësimin e vendeve të lira në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese”*.

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

Nga analiza e të dhënave të grumbulluara gjatë procesit të mbikëqyrjes, rezulton se, për periudhën objekt mbikëqyrjeje, janar 2023 - maj 2024, nga njësia përgjegjëse e institucionit të Bashkisë Memaliaj, ***nuk janë zhvilluar procedura konkurrimi*** për plotësimin e pozicioneve të nivelit të ulët dhe të mesëm drejtues, me lëvizje paralele.

❖ ***Procedura konkurrimit për plotësimin e pozicioneve të kategorisë së nivelit të ulët dhe të mesëm drejtues, me procedurë ngritje në detyrë.***

Sipas akteve të administruara gjatë procesit të mbikëqyrjes, rezultoi se, I rast konkurrimi ka përfunduar me procedurë ngritje në detyrë, nga punonjës pjesë e shërbimit civil brenda institucionit. Bëhet fjalë për punonjës in e emëruar në këtë pozicion pune:

- ******, me aktin nr. 751/4 datë 23.04.2024, të njësisë përgjegjëse, emëruar në pozicionin “Përgjegjës i Sektorit të Auditit të Brendshëm”.

Nga këqyrja e materialeve rezulton se, kandidati që ka aplikuar për këtë procedurë, i plotëson kushtet minimale dhe kërkesat e veçanta sipas shpalljes për konkurrim, të përcaktuara në pikën 2, të kreut III, të VKM-së nr. 242, datë 18.3.2015, i ndryshuar, të cilat janë si më poshtë:

- ✓ është nëpunës civil i konfirmuar në kategorinë ekzekutive (*brenda institucionit*);
- ✓ nuk ka masë disiplinore në fuqi, të vërtetuar me akt zyrtar të institucionit ku kryen detyrën në momentin e konkurimit dhe ,
- ✓ vlerësimi i punës për periudhën e fundit, sipas formatit të vlerësimit, të nënshkruar nga nëpunësit pjesëmarrës në vlerësim;
- ✓ gjithashtu, bazuar në planin vjetor të pranimit, njësia përgjegjëse ka shpallur procedurën e konkurimit për pozicionin, duke bërë të njohur edhe planin e zhvillimit të procedurës. Shpallja e procedurës së konkurimit për pozicionin është bërë në portalin “AKPA” dhe në faqen e internetit të institucionit, sipas rregullave të përcaktuara në pikat 3 - 7, të kreut II, të VKM nr. 242, datë 18.3.2015, i ndryshuar.

Në vijim, mbështetur në pikën 4 dhe 6, të kreut III, të VKM nr. 242, datë 18.3.2015, konstatohet se, është respektuar afati prej 35 ditësh kalendarike për shpalljen e procedurës së konkurimit me ngritje në detyrë, si dhe afati prej 15 ditësh kalendarike për dorëzimin e dokumentacionit nga kandidatët e interesuar për këtë procedurë.

- ✓ Konkurrimi për procedurën e ngritjes në detyrë, sipas pikës 21, të kreut III, përfshin dy faza:
 - a) Verifikimin paraprak, nëse kandidatët plotësojnë kushtet dhe kërkesat e veçanta për vendin/vendet e lira, të përcaktuara në shpalljen për konkurrim;
 - b) vlerësimin e kandidatëve.

Njësia përgjegjëse (*Spektori Juridik dhe Burimet Njerëzore*), në bazë të dokumentacionit të paraqitur, ka kryer verifikimin paraprak të aplikantëve me qëllim verifikimin nëse i plotësojnë ose jo kushtet e ngritjes në detyrë dhe kërkesat e veçanta të përcaktuara në shpallje. Procedurat e verifikimit të kandidatëve janë kryer jo më vonë se 10 (dhjetë) ditë kalendarike nga data e mbylljes së pranimit të tyre, afat ky i parashikuar në pikën 22, të kreut III, të VKM nr. 242, datë. 18.3.2015.

Për këtë procedurë të realizuar, lista paraprake me emrat e kandidatëve që plotësojnë kushtet dhe kërkesat e veçanta të pozicionit të punës nuk është shpallur në portalin “AKPA” dhe në faqen e internetit të institucionit. Në këtë procedurë ka patur vetëm një aplikant, i cili është nëpunës i një kategorie paraardhëse të punësuar në administratën e bashkisë (*Specialist auditit brenda institucionit të mbikëqyrur*).

✓ *Vlerësimi i kandidatëve nga Komiteti i Pranimit për Ngritje në Detyrë (KPND)*

Nga dokumentacioni i vënë në dispozicion rezultoi se gjatë zhvillimit të fazës së dytë të procedurës së konkurrimit për ngritje në detyrë për pozicionin “Përgjegjës i Sektorit të Auditit të Brendshëm”, nga njësia përgjegjëse e institucionit, nuk janë zbatuar rregullat e përcaktuara në pikën 7, të nenit 26, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar; kreun III, të vendimit nr. 242, datë 18.3.2015, të Këshillit të Ministrave, “Për plotësimin e vendeve të lira në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese”, i ndryshuar; si dhe, kreun V/3; V/4, V/5, V/6 dhe V/7, të Udhëzimit nr. 2, datë 27.3.2015, të Departamentit të Administratës Publike, “Për procesin e plotësimit të vendeve të lira në shërbimin civil nëpërmjet procedurës së lëvizjes paralele, ngritjes në detyrë për kategorinë e mesme dhe të ulët drejtuese dhe pranimin në shërbimin civil në kategorinë ekzekutive nëpërmjet konkurrimit të hapur”, pasi në këtë rast:

- ✓ Nuk është ngritur Komiteti i Pranimit për Ngritje në Detyrë (KPND) i cili realizon fazën e dytë të konkurrimit, vlerësimin e kandidatëve, ku përfshihen: a) vlerësimi i jetëshkrimit të kandidatëve që konsiston në vlerësimin e arsimit, përvojës e trajnimeve, të lidhura me fushën, si dhe vlerësimet e arritjeve individuale në punës; b) vlerësimi me shkrim; c) intervista e strukturuar me gojë.

Lidhur me gjetjet e mësipërme, njësia e burimeve njerëzore sqaroi grupin e punës, se për procedurën e ngritjes në detyrë, vlerësimi i kandidatëve është realizuar nga Komisioni i Përhershëm i Pranimit, i cili ka zhvilluar procedurën e pranimit në kategorinë ekzekutive, (KPP e ngritur me urdhrin nr.16, datë 24.01.2024). Në këtë rast është vepruar në kundërshtim me rregullimet që parashikon pika 7 e nenit 25, të ligjit për nëpunësin civil dhe pika 7, të kreut III, të VKM nr. 242, datë 18.3.2015, i ndryshuar, të cilat përcaktojnë se:

“Vlerësimi i kandidatëve për ngritjen në detyrë realizohet nga Komiteti i Pranimit për Ngritjen në Detyrë (KPND), i cili ka në përbërje 5 (pesë) anëtarë, si më poshtë vijon:

- a) 1 (një) anëtar nga njësia përgjegjëse, i cili kryeson komitetin;*
- b) Për institucionet e pavarura dhe njësitë e qeverisjes vendore, 1 (një) anëtar i zgjedhur nga titullari midis nëpunësve civilë të institucionit, nëse është e mundur të nivelit të mesëm drejtues;*
- c) Eprorin direkt të pozicionit, për të cilin zhvillohet konkurrimi;*
- ç) 2 (dy) ekspertë të fushës përkatëse, në varësi të fushës së vlerësimit”.*

Pra, dispozitat si më sipër përcaktojnë se vlerësimi i kandidatëve për ngritjen në detyrë realizohet nga Komiteti i Pranimit për Ngritjen në Detyrë (KPND).

Nga dokumentacioni i vënë në dispozicion u konstaua se në dosjen e konkurrimit është administruar testi i provimit me shkrim; lista e pyetjeve të intervistës së strukturuar me gojë, si dhe Raporti Përfundimtar për renditjen e konkurrentëve sipas pikëve.

Në dosjen e konkurrimit nuk janë administruar deklarata e paanësisë e nënshkruar nga anëtarët e komitetit, për të deklaruar se nuk kanë konflikt interesi me kandidatët në

konkurrim, procesverbali i prezencës së konkurrentëve në testim, deklarata e nënshkruar nga konkurenti për pranimin ose jo të regjistrimit të intervistës me gojë, si dhe vendimi i komitetit për shpalljen e fituesit.

Nga këqyrja e akteve që administrohen në dosjen përkatëse për këtë procedurë rezulton se, materialet shkresore, janë hartuar dhe nënshkruar nga Komiteti i Përhershëm i Pranimit (KPP) i cili është ngritur për realizimin e procedurave të konkurrimit për pranimin në kategorinë ekzekutive të shërbimit civil, ndërkohë që në procedurën e konkurrimit për ngritje në detyrë, faza e dytë e konkurrimit dhe vlerësimi i kandidatëve pjesëmarrës realizohet nga Komiteti i Pranimit për Ngritje në Detyrë (KPND).

Më tej, gjatë procesit të verifikimit u konstatua se:

- ✓ Në dosjen e konkurrimit nuk janë administruar dokumentet shkresore që pasqyrojnë mënyrën e vlerësimit të kandidatëve lidhur me dokumentacionin, vlerësimin e testimin me shkrim dhe intervistën e strukturuar me gojë.

Më konkretisht:

- ✓ Secili prej anëtarëve të komisionit, duhet të vlerësonte dokumentet e kandidatëve dhe të jepte pikët për to duke i paraqitur në një tabelë, në përputhje me Aneksin nr.7, bashkëlidhur Udhëzimit nr. 2, datë 27.3.2015, të DAP, ç'ka mungon në dosje.
- ✓ Secili prej anëtarëve të komisionit duhet të vlerësonte çdo pyetje me pikë dhe më pas të llogaritej shuma totale e pikëve për testimin me shkrim dhe pyetjeve për intervistën me gojë, ç'ka nuk është realizuar.
- ✓ KPND pas hartimit të raportit të vlerësimit përfundimtar ku janë pasqyruar pikët e grumbulluara nga konkurrentët, duhet të hartojë vendimin e shpalljes së fituesit të cilin ia përcjell njësisë përgjegjëse.
- ✓ Nuk është bërë publikimi i shpalljes së fituesit në AKPA, faqen zyrtare të internetit të bashkisë dhe as në stendën për informimin e publikut.

Konkluzion: Bazuar në analizën si më lart, grupi i punës konstaton se, në procedurën e ngritjes në detyrë për pozicionin “Përgjegjës i Sektorit të Financës”, në lidhje me ngritjen e Komitetit të Pranimit për Ngritje në Detyrë (KPND) dhe vlerësimin e kandidatëve të kualifikuar për fazën e dytë të konkurrimit, **nuk janë zbatuar** përcaktimet e pikës 7, të nenit 26, të ligjit nr.152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar; kreut III, të vendimit nr. 242, datë 18.3.2015, të Këshillit të Ministrave, “Për plotësimin e vendeve të lira në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese”, i ndryshuar; si dhe, kreut V/3; V/4, V/5, V/6 dhe V/7, të Udhëzimit nr. 2, datë 27.3.2015, të Departamentit të Administratës Publike, “Për procesin e plotësimit të vendeve të lira në shërbimin civil nëpërmjet procedurës së lëvizjes paralele, ngritjes në detyrë për kategorinë e mesme dhe të ulët drejtuese dhe pranimin në shërbimin civil në kategorinë ekzekutive nëpërmjet konkurrimit të hapur”.

Në kuadër të rregullimit të ligjshmërisë në administrimin e shërbimit civil dhe zhvillimin e një procedure të rregullt konkurrimit, nga subjektet përkatëse, duhet të kryhen veprimet si më poshtë:

- Të anulohet procedura e ngritjes në detyrë për pozicionin “Përgjegjës i Sektorit të Financës”, duke filluar nga faza e dytë e konkurrimit, që është vlerësimi i kandidatëve ku përfshihet vlerësimi i jetëshkrimit të kandidatëve, vlerësimi me shkrim dhe vlerësimi për intervistën e strukturuar me gojë. Në këtë rast, të rregullohen pasojat duke anuluar aktin administrativ në kundërshtim me ligjin (aktin e emërimit), që është pasqyruar në tabelën që është pjesë e projektraportit dhe të përsëritet procesi duke nisur nga kjo fazë.
- Të nxirret akti i ri për ngritjen e Komitetit të Pranimit për Ngritjen në Detyrë (KPND) i cili duhet të realizojë fazën e dytë të procedurës së ngritjes në detyrë dhe të hartojë aktet e nevojshme që dokumentojnë kryerjen e kësaj faze.
- Njësia përgjegjëse të kryejë të gjitha veprimet e tjera të domosdoshme që përcakton ligji deri në nxjerrjen e aktit të emërimit, për nëpunësin që do të rezultojë fitues në përfundim të procesit.

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

Procedurat e konkurrimit për pranimin në kategorinë e nëpunësve civilë të lartë drejtues në institucionet e pavarura, organizohen në bazë të rregullave të parashikuara në nenin 32, të ligjit për nëpunësin civil dhe kreun III, VIII dhe IX, të VKM nr. 118, datë 5.3.2014 “Për procedurat e emërimit, rekrutimit, menaxhimit dhe përfundimit të marrëdhënies në shërbimin civil, të nëpunësve civilë të nivelit të lartë drejtues dhe të anëtarëve të TND-së”, i ndryshuar.

Struktura dhe organika në fuqi e institucionit të Bashkësisë Memaliaj ka 1 (një) pozicion të kategorisë së lartë drejtuese, konkretisht pozicionin “Sekretar i Përgjithshëm”, kategoria e pagës I-b.

Plotësimi i këtij pozicioni është parashikuar në planin vjetor të pranimit të vitit 2023 dhe meqenëse gjatë vitit nuk u realizua procedura e konkurrimit, u përfshi edhe në planin e pranimit për vitin 2024.

Gjatë verifikimit të dokumentacionit në institucion, rezultoi që nga njësia e burimeve njerëzore është bërë shpallja e procedurës së konkurrimit në portalin “AKPA” dhe në faqen zyrtare të institucionit, në datën 6.3.2024 dhe në përfundim të afatit të pranimit dhe verifikimit të dokumentacionit, kjo procedurë rezultoi e pa suksesshme pasi, nuk pati asnjë aplikant të interesuar për të konkurruar për pozicionin e punës “Sekretar i Përgjithshëm”.

Aktualisht pozicioni i punës është ripublikuar nga njësia përgjegjëse nëpërmjet postës elektronike (me e-mail) në AKPA dhe në faqen zyrtare të institucionit, në datën 13.6.2024 dhe duhet të qëndrojë i publikuar deri në emërimin përfundimtar.

Kjo procedurë është në fazën e pranimit të dokumentacionit nga kandidatët që do të shprehin interesin për këtë pozicion pune.

III. 4 Emërimet në pozicione të shërbimit civil me akt të thjeshtë emërimi, të nxjerrë nga titullari i institucionit.

Nga dokumentacioni i vënë në dispozicion të grupit të punës, rezultoi se në Bashkinë Memaliaj ka **10** raste të punonjësve të emëruar në kundërshtim me ligjin, ku **5** raste janë emërimet në nivelin e lartë, të mesëm dhe të ulët drejtues dhe **5** raste janë emërimet në nivelin ekzekutiv. Gjithashtu, konstatohen edhe **2** raste të nëpunësve civilë të emëruar në një pozicion tjetër të shërbimit civil me akt të titullarit të institucionit. Këto raste janë evidentuar në vijim sipas emrit, aktit të emërimit dhe pozicionit të punës:

A. Emërimet në kundërshtim me ligjin në nivelin e lartë, të mesëm dhe të ulët drejtues

1. *****, me aktin nr. 14, datë 11.01.2024, të titullarit, emëruar në pozicionin “Sekretare e Përgjithshme”;
2. *****, me aktin nr. 44, datë 23.08.2023, të titullarit, emëruar në pozicionin “Drejtor” i Drejtorisë së Shërbimeve;
3. *****, me aktin nr. 77, datë 13.05.2024, të titullarit, emëruar në pozicionin “Përgjegjës i Sektorit të Bijqësisë, Blegtorisë, Pyjeve, Ujitjes dhe Kullimit”;
4. *****, me aktin nr. 37, datë 07.02.2024, të titullarit, emëruar në pozicionin “Përgjegjës i Sektorit të Integritimit Europian, projekteve dhe Turizmit”;
5. *****, me aktin nr. 21, datë 01.08.2023, të titullarit, emëruar në pozicionin “Përgjegjës i Sektorit të Shërbimeve”, në Drejtorinë e Shërbimeve;

Konkluzion: Komisioneri vlerëson se, akti i emërimit, për punonjësit e evidentuar më sipër, ka dalë **në kundërshtim me ligjin**, pasi, nuk janë respektuar kërkesat e një procedure të rregullt konkurrimi, sipas përcaktimeve të nenit 32, të ligjit nr.152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar dhe Kreut III dhe Kreut VIII, të VKM nr. 118, datë 5.3.2014, “Për procedurat e emërimit, rekrutimit, menaxhimit dhe përfundimit të marrëdhënies në shërbimin civil të nëpunësve civilë të nivelit të lartë drejtues dhe të anëtarëve të TND-së”, për pozicionin e nivelit të lartë drejtues, si dhe nenit 26 të ligjit 152/2013 dhe VKM nr. 242, datë 18.3.2015 “Për plotësimin e vendeve të lira në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese”, për pozicionet e nivelit të ulët dhe të mesëm drejtues.

B. Emërimet në kundërshtim me ligjin në nivelin ekzekutiv

1. *****, me aktin nr. 66, datë 22.04.2024, të titullarit, emëruar në pozicionin “*Specialist buxheti*”;
2. *****, me aktin nr. 67, datë 22.04.2024, të titullarit, emëruar në pozicionin “*Specialist i Ndihmës Ekonomike dhe PAK, për qytetin Memaliaj*”;
3. *****, me aktin nr. 41, datë 14.02.2024, të titullarit, emëruar në pozicionin “*Specialist turizmi*”;
4. *****, me aktin nr. 59, datë 12.03.2024, të titullarit, emëruar në pozicionin “*Specialist finance*”, në Drejtorinë e Shërbimeve;
5. *****, me aktin nr. 10, datë 04.01.2024, të titullarit, emëruar në pozicionin “*Specialist shërbimes/agronom*”, në Drejtorinë e Shërbimeve;

Konkluzion: Komisioneri vlerëson se akti i emërimit, për punonjësit e evidentuar më sipër, ka dalë **në kundërshtim me ligjin**, pasi, për çdo marrëdhënie të re pune, që lidhet pas fillimit të efekteve të ligjit nr.152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar, duhet të respektohen detyrimisht kërkesat e një procedure të rregullt konkurrimi.

Në legjislacionin që rregullon shërbimin civil është e parashikuar shprehimisht se: “**Cdo emërim që bëhet në kundërshtim me këtë rregull, është absolutisht i pavlefshëm.**”

Duke vlerësuar rëndësinë e procesit të konkurrimit, ligjvënësi e ka përcaktuar në mënyrë të shprehur emërimin në shërbimin civil duke mos respektuar procedurat e konkurrimit, si një rast të pavlefshmërisë absolute, me qëllim që të parandalohen veprimet arbitrare dhe të zbatohen parimet e ligjit për pranimin në shërbimin civil që janë parimet e shanseve të barabarta, meritës, aftësisë profesionale e mosdiskriminimit nëpunësin civil dhe që pranimi në shërbimin civil të kryhet nëpërmjet një procesi përzgjedhës, transparent e të drejtë.

Procsi përzgjedhës duhet të zhvillohet duke u bazuar në vlerësimin e aftësive profesionale të kandidatëve nëpërmjet një konkurrimi kombëtar që përfshin një testim të shkruar, një testim me gojë dhe çdo formë tjetër të përshtatshme të vlerësimit të aftësive.

Vërejmë se, duke mos vepruar në këtë mënyrë, titullari i institucionit, ka vepruar në kundërshtim me kërkesat e ligjit dhe procedurën e nxjerrjes së aktit, referuar parashikimeve të legjislacionit në fuqi, ç’ka në vështrim të nenit 108, pikat i) dhe ii) të shkronjës “a” dhe shkronjës “ç”, të ligjit nr. 44/2015, “*Kodi i Procedurave Administrative i RSH*”, i bën aktet absolutisht të pavlefshëm.

Në vijim të këtij arsytimi, në bazë të nenit 110, pika 1, të ligjit nr. 44/2015, “*Kodi i Procedurave Administrative i RSH*”, veprimi administrativ absolutisht i pavlefshëm nuk sjell asnjë pasojë juridike, pavarësisht faktit nëse është konstatuar apo jo si i tillë.

Nisur nga detyrimi i parashikuar nga neni 111, i ligjit në fjalë, vetë organi publik, në këtë rast Kryetari i Bashkisë Memaliaj, duhet të konstatojë në këto veprime administrative, ekzistencën e rasteve të parashikuara në nenin 108, të ligjit si më lart, dhe të **konstatojë menjëherë pavlefshmërinë absolute të këtyre akteve**, duke rregulluar edhe pasojat që kanë ardhur në këtë rast.

C. Emërimet në kundërshtim me ligjin, në një pozicion tjetër të shërbimit civil me akt të titullarit të institucionit.

1. Nëpunësi *****, me aktin nr. Extra prot., datë 15.6.2017, të njësisë përgjegjëse, në përfundim të procedurës së konkurrimit ngritje në detyrë, është emëruar në pozicionin “Përgjegjës i Sektorit të Financës”.

Me aktin e përkohshëm nr. 24, datë 23.1.2024, të kryetarit, është emëruar në pozicionin “Drejtor i Drejtorisë së Financës”.

Gjatë verifikimeve në subjektin e mbikëqyrur, grupi i punës konstatoi se pozicioni “Drejtor i Drejtorisë së Financës”, është shpallur vend i lirë dhe në momentin e mbikëqyrjes, procedura e konkurrimit ishte në fazën e dytë të zhvillimit.

2. Nëpunësja *****, pas përfundimit të periudhës së provës, me aktin nr.879 prot., datë 10.6.2021, të njësisë përgjegjëse, është deklaruar nëpunës civil në pozicionin “Specialist i Strehimit dhe Aseteve”.

Me aktin e përkohshëm nr. 71, datë 26.12.2023, të kryetarit, është emëruar në pozicionin “Përgjegjës i Sektorit të Financës”, në Drejtorinë e Shërbimeve.

Në këtë rast, të konstatohet pavlefshmëria absolute e aktit të emërimit në këtë pozicion dhe nëpunësja në fjalë, duhet të rikthehet në një pozicion pune të barazvlefshëm me kategorinë e nëpunësit civil, të cilën ajo e zotëron aktualisht.

*
* *

Në këtë moment të mbikëqyrjes së administrimit të shërbimit civil, në këtë institucion, duhet të sjellim në vëmendjen e njësisë përgjegjëse, se përpara se të kryhen veprime administrative për rregullimin e situatës së ligjshmërisë, dhe përpara se të hartohet plani i rekrutimit dhe më tej të zhvillohen procedurat e konkurrimit, duhet të realizohet patjetër **procesi i klasifikimit racional të pozicioneve të punës që janë pjesë e shërbimit civil**, në kategorinë dhe klasën e zbatueshme për secilën kategori, në përputhje me përcaktimet e nenit 19, të ligjit nr. 152/2023, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, si dhe pikës 5, të vendimit nr. 142, datë 12.3.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura”, i ndryshuar.

Njësia përgjegjëse e institucionit (Njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore), për të përmbushur këtë detyrim duhet të bashkëveprojë edhe me subjekte të tjera të ngarkuara me detyra të caktuara nga ligji për administrimin e shërbimit civil, duke e kryer procesin sipas këtyre hapave procedurale:

- Të përcaktojë nëpunësin civil/grup pune, i cili është përgjegjës për mbledhjen e informacionit për pozicionet e punës në strukturën aktuale që janë pjesë e shërbimit civil dhe analizimin e këtij informacioni, me qëllim përcaktimin e saktë të detyrave, përgjegjësiave e kërkesave të veçanta të çdo pozicioni (*përcaktimin e saktë të kërkesave lidhur me nivelin e arsimit, fushën kryesore të studimeve dhe përvojën në punë*).
 - Ky material t'u përcillet zyrtarisht nëpunësve përgjegjës për hartimin dhe miratimin e përshkrimeve të punës (*eprori direkt i pozicionit respektiv të punës dhe Sekretari i Përgjithshëm*), siç përcaktohet në kreun IV, të vendimit nr. 142, datë 12.3.2014, të Këshillit të Ministrave, "*Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura*", i ndryshuar.
1. Pasi të përfundojë procesi i hartimit dhe miratimit të përshkrimeve të punës, Njësia e burimeve njerëzore e institucionit, të përgatitë dokumentacionin e domosdoshëm për kryerjen e procedurës së vlerësimit dhe klasifikimit të pozicioneve të punës (*Struktura dhe organika e hollësishme e institucionit që është në fuqi në momentin e ekzekutimit të vendimit të Komisionerit dhe përshkrimet e punës për vendet e punës pjesë e shërbimit civil*).
 - Ky dokumentacion, nëpërmjet Zyrës së Arkiv Protokollit, t'i përcillet Komitetit të vlerësimit dhe klasifikimit të pozicioneve të shërbimit civil i cili duhet të konfirmojë me shkrim marrjen e tij.
 2. Sekretari i Përgjithshëm i institucionit, në zbatim të përcaktimeve të pikës 29/ç, të vendimit nr. 142, datë 12.3.2014, të Këshillit të Ministrave, "*Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura*", i ndryshuar, të krijojë Komitetin e vlerësimit dhe klasifikimit të pozicioneve të shërbimit civil, i cili do të përbëhet nga tre anëtarë: njëri nga anëtarët është i ngarkuari me detyrën e analistit të punës, ose ndonjë funksion tjetër të menaxhimit të burimeve njerëzore, kurse dy anëtarët e tjerë janë nëpunës civilë me përvojë në institucion.
 3. Komiteti i vlerësimit pas administrimit të dokumentacionit të domosdoshëm të identifikojë me saktësi vendet e punës që do t'i nënshtrohen procesit të vlerësimit. Më tej, do të vijojë punën me vlerësimin e tyre duke u bazuar në përshkrimet e punës dhe në zbatim të metodologjisë së përcaktuar në lidhjen nr. 5, të vendimit nr. 142, datë 12.3.2014, të Këshillit të Ministrave, "*Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura*", i ndryshuar.
 - Në përfundim të procesit të vlerësimit të hartohet një listë përmbledhëse ku të pasqyrohen pozicionet e punës pjesë e shërbimit civil, të klasifikuara në kategorinë dhe klasën përkatëse sipas klasave të zbatueshme për secilën kategori

të përcaktuara në nenin 19, të ligjit nr. 152/2013, *“Për nëpunësin civil”*, të ndryshuar dhe pikën 5, të vendimit nr. 142, datë 12.3.2014, të Këshillit të Ministrave, *“Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura”*, i ndryshuar.

- Lista përmbledhëse e klasifikimit racional në kategorinë dhe klasën përkatëse për gjithë pozicionet e shërbimit civil të strukturës që është në fuqi në momentin e ekzekutimit të vendimit të Komisionerit t’i përcillet nëpërmjet Zyrës së Arkiv Protokollit, Sekretarit të Përgjithshëm të institucionit dhe Njesisë së menaxhimit të burimeve njerëzore.

Për realizimin e kësaj detyre në përputhje me rregullat e legjislacionit të shërbimit civil, Komiteti i vlerësimit dhe klasifikimit të pozicioneve të shërbimit civil, të bashkëpunojë dhe këshillohet me Departamentin e Administratës Publike, siç përcaktohet në pikën 37, kreu V, të vendimit nr. 142, datë 12.3.2014, të Këshillit të Ministrave, *“Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura”*, i ndryshuar.

4. Pasi të përcaktohen në mënyrë përfundimtare pozicionet e punës pjesë e shërbimit civil, klasat e zbatueshme për secilën kategori, si dhe emërtesat e pozicioneve të punës që i përkasin secilës klasë, të hartohet dhe miratohet plani i rekrutimeve në shërbimin civil ku të shpallen për konkurrim të gjitha vendet vakante të shërbimit civil. Në këtë akt të përfshihen pozicionet e punës që janë efektivisht të lira si dhe pozicionet e plotësuara në kundërshtim me ligjin, në përputhje me strukturën e institucionit në momentin e ekzekutimit të vendimit të Komisionerit, duke miratuar një planifikim të qartë të këtij procesi ku të përfshihet pozicioni i punës dhe afati konkret se kur do të realizohet konkurrimi.
5. Sekretari i Përgjithshëm dhe Njësia përgjegjëse e institucionit të hartojnë dhe miratojnë një plan veprimi për zbatimin e këtij vendimi paralajmërues, ku të përcaktohen qartë: a) veprimet administrative që do të kryhen në zbatim të detyrave të lëna në raportin përfundimtar dhe në këtë vendim; b) subjekti/nëpunësi përgjegjës për kryerjen e veprimit; si dhe, c) afati/data brenda të cilës do të përfundojë kryerja e veprimit administrativ.
6. Pasi të përmyllet procesi i vlerësimit dhe klasifikimit të pozicioneve të shërbimit civil, Kryetari i Bashkisë Memaliaj, të konstatojë pavlefshmërinë absolute të akteve të emërimit për punonjësit e emëruar në pozicione pune që rregullohen nga ligji për nëpunësin civil në kundërshtim me procedurat e përcaktuara në këtë ligj, sipas listës përkatëse të pozicioneve të punës që vlerësohen si pjesë e shërbimit civil, e cila do të dalë nga ky proces.

IV. Masat disiplinore dhe respektimi i procedurës ligjore të kërkuar në fazat e zhvillimit të ecurisë disiplinore, kërkesa për fillimin e ecurisë, ngritja e Komisionit të Disiplinës.

Procedura e dhënies së masës disiplinore është përcaktuar në nenin 59, të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, në Vendimin nr.115, datë 5.3.2014 “Për përcaktimin e procedurës disiplinore dhe të rregullave për krijimin, përbërjen e vendimmarrjen në Komisionin Disiplinor në Shërbimin Civil”, si dhe në Udhëzimin nr. 1, datë 2.4.2014, të Departamentit të Administratës Publike “Për elementët kryesorë proceduralë dhe materialë të ecurisë dhe shqyrtimit të shkeljeve disiplinore”.

Gjatë ushtrimit të mbikëqyrjes në njësinë e qeverisjes vendore, Bashkia Memaliaj, u konstatua se ka patur 1 (një) rast të fillimit të procedimit disiplinor dhe bëhet fjalë për nëpunësin civil *****¹ “Specialist i tatim-taksave”, në Bashkinë Memaliaj.

Shkaku i dhënies së masës disiplinore është moskryerja në rregull e detyrës. Nga dokumentacioni i vënë në dispozicion për këtë rast, konstatohet se shkelja e pretenduar është klasifikuar në “shkelje të rënda”, parashikuar në shkronjën “e”, të nenit 57, të ligjit 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar.

Për shqyrtimin e shkeljes së pretenduar, me Urdhrin nr. 13, datë 24.01.2024, të titullarit, “Për ngritjen e Komisionit Disiplinor”, është ngritur Komisioni i Disiplinës.

Komisioni i Disiplinës, pasi ka shqyrtuar provat dhe ka dëgjuar pretendimet e nëpunësit të proceduar, bazuar në pikën 3, shkronja “e”, të nenit 57, të ligjit nr.152/2013 “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, nëpërmjet vendimit nr. 39, datë 09.02.2024 “Lirim nga detyra”, ka vendosur dhënien e masës disiplinore “Largim nga shërbimi civil”, për nëpunësin A. Gërbi.

Nga informacioni i dhënë nga Njësia e Burimeve Njerëzore të institucionit (*Letërthirja e gjykatës*), rezulton që nëpunësi ka ushtruar të drejtën e ankimit për masën e dhënë dhe çështja është në proces gjykimi në Gjykatën Administrative të Shkallës së Parë, Lushnjë. Në këto kushte vlerësimi përfundimtar për rastin do ta vendosë gjykata.

Dosja e personelit

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

Nga verifikimi, konstatohet se dokumenti që vërteton gjendjen gjyqësore, si dhe vërtetimi i gjendjes shëndetësore (*Raporti Mjekësor*), nuk janë rinovuar.

Sjellim në vëmendje të institucionit se, vërtetimi i gjëndjes gjyqësore duhet të jetë aktual, si dhe vërtetimi i gjëndjes shëndetësore (*Raporti Mjekësor*), duhet të paraqitet pranë burimeve njerëzore të institucionit, brenda datës 10 janar të çdo viti, parashikuar në pikën 23, Kreu III, “*Lirimi nga shërbimi civil*”, të Vendimit nr. 124, datë 17.2.2016, të Këshillit të Ministrave, “*Për pezullimin dhe lirimin nga shërbimi civil*”.

Të dhënat, të cilat kanë të bëjnë me përvojën në punë, fillimin e marrëdhënieve të punës në pozicionin përkatës (*akti i emërimit*), diplomën e arsimit të lartë që kërkon pozicioni i punës (*nivelin e diplomës dhe fushën e studimeve univeristare*), si dhe plotësimin e kërkesave të përgjithshme për pranimin në shërbimin civil të përcaktuara në nenin 21, të ligjit nr.152/2013 “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar, janë paraqitur në Tabelat nr.1 dhe nr.2, bashkëlidhur projektraportit.

Nga këto të dhëna rezulton se, në institucionin e Bashkisë Memaliaj, në momentin e mbikëqyrjes janë të punësuar në pozicione të shërbimit civil 39 punonjës, moshë mesatare e nëpunësve është **40** vjeç, ku, 16 punonjës janë femra dhe 15 punonjës janë meshkuj.

Përsa i përket arsimit, konstatohet se, 31 nëpunësit kanë kryer arsimin e lartë në institucione arsimore publike.

Konkluzion: Konstatohet se dosjet e personelit ruhen në ambientet e institucionit dhe administrohen nga Sektori Juridik dhe Burimet Njerëzore, që është edhe njësia përgjegjëse për administrimin e burimeve njerëzore për institucionin.

Njësia përgjegjëse e Bashkisë duhet të përditësojë dosjen e personelit të çdo nëpunësi, me dokumentin aktual të gjëndjes gjyqësore dhe gjëndjes shëndetësore (*raprtin mjekësor*), si dhe të plotësohen me dokumentacionin që përcaktohet në Lidhjen 1 dhe 2, të Vendimit nr. 833, datë 28.10.2020, të Këshillit të Ministrave, “*Për rregullat e hollësishme për përmbajtjen, procedurën dhe administrimin e dosjeve të personelit e të regjistrit qendror të personelit*”.

V. Roli dhe funksioni i njësisë përgjegjëse, Sektori i Shërbimeve Mbështetëse dhe Burimeve Njerëzore, në administrimin e shërbimit civil.

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

Pozicionimi në këtë mënyrë i këtyre njësive, i jep atyre një rol shumë të rëndësishëm në procesin e zbatimit të reformave strukturore dhe funksionale në lidhje me shërbimin civil.

Njësia e burimeve njerëzore, gjatë ushtrimit të kompetencës për menaxhimin e nëpunësve civilë të institucionit, bashkëvepron dhe bashkërendon punët me njësitë e tjera pjesë e strukturës së institucionit me qëllim që të sigurohet zbatimi i parimeve të sanksionuara në ligjin e shërbimit civil dhe të respektohen procedurat ligjore të kërkuara për çdo institut të tij.

Në analizë të strukturës organizative të institucionit të Bashkisë Memaliaj, rezulton se në përbërjen e strukturës së saj, është krijuar njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore, me emërtesën, Sektori Juridik dhe Burimeve Njerëzore.

Nisur nga konstatimet e parashtruara në përmbajtje të këtij projektraporti, rezulton se, njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore, në Bashkinë Memaliaj, duhet të ketë detyrë parësore dhe të tregojë më tepër përgjegjshmëri në zbatimin e detyrimeve ligjore të përcaktuara në ligjin nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, si dhe aktet nënligjore që kanë dalë në zbatim të tij, ku mund të përmendim mangësitë e konstatuara:

Së pari, nga njësia përgjegjëse gjatë organizimit të procedurave të konkurrimit për *pozicionet e nivelit ekzekutiv*, duhet patur në vëmendje që atje ku paraqitet mundësia këto procedura të organizohen në grup pozicionesh.

Së dyti, rezulton se gjatë realizimit të procedurave të konkurrimit në zbatim të planit vjetor të rekrutimit për vitet respektive objekt mbikëqyrjeje, Komiteti i Përhershëm i Pranimit, ka funksionuar si për procedurat e kategorisë ekzekutive të shpallura, ashtu edhe për procedurat e kategorisë së ulët dhe të mesme drejtuese, për të cilat duhet të funksionojë Komiteti i Pranimit për Ngritje në Detyrë. Gjithashtu, konstatohet që edhe përbërja e tyre (anëtarët), nuk është sipas përcaktimeve të akteve ligjore dhe nënligjore në fuqi.

Njësia përgjegjëse, sipas procedurave konkurruese që do të organizojë, duhet që të ngrejë edhe komitetin përkatës sipas përcaktimeve të akteve nënligjore si më poshtë:

- a) Komiteti i Përhershëm i Pranimit, (KPP), sipas përcaktimeve të Kreut III, pikat 2 dhe 3, shkronjat /a/b/c, të VKM nr. 243, datë 18.3.2015 “Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive”, i ndryshuar.
- b) Për lëvizjen paralele në kategorinë ekzekutive, vepron komisioni i brendshëm, ngritja e të cilit bëhet sipas përcaktimeve të pikës 12, shkronjat a/b/c, të Kreut VII, të VKM nr. 243, datë 18.3.2015, i ndryshuar.
- c) Komiteti i Pranimit për Lëvizjen Paralele (KPLP), në nivelin e ulët dhe të mesëm drejtues, ngritja e të cilit bëhet sipas përcaktimeve të pikës 16, shkronjat a/b/c, të Kreut II, të VKM nr. 242, datë 18.3.2015, “Për plotësimin e vendeve të lira në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese”.
- d) Komiteti i Pranimit për Ngritje në Detyrë, (KPND), sipas përcaktimeve të pikës 7, shkronjat a/b/c, të Kreut III, të VKM nr. 242, datë 18.3.2015.

Së treti, njësia përgjegjëse, duhet të kërkojë nga eprori direkt që procedura e vendimmarjes në fund të periudhës së provës, të jetë e plotësuar me të gjithë elementët sipas parashikimeve të nenit 24, të ligjit, si dhe kreut VI, “*Periudha e provës*”, të VKM nr.243, datë 18.3.2015, “*Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive*”, i ndryshuar.

Për sa më sipër, njësia e burimeve njerëzore, e cila paraqitet në rolin e njësisë përgjegjëse, në bashkëpunim me Sekretarin e Përgjithshëm, të kryejnë analizën e plotë dhe të marrin masat për mospërsëritjen e parregullsive të konstatuara.

Konkluzion: Në përfundim, për të gjitha sa është argumentuar më sipër dhe në përmbajtje të këtij materiali, vlerësohet se, njësia përgjegjëse duhet të luajë rol aktiv dhe të aplikojë të gjitha mjetet procedurale që i njej ligji nr. 152/2013 “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar, me qëllim që të sigurohet zbatimi korrekt i tij.

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

Të bashkëpunojë rregullisht me KMSHC, duke informuar Komisionerin për çdo procedurë administrative që ka lidhje me menaxhimin e shërbimit civil.

Për të gjitha sa u argumentuan më sipër, vlerësohet se, nga ana e institucionit të mbikëqyrur, duhet të kryhet një analizë e plotë e veprimtarisë së aktorëve të përcaktuar nga ligji për administrimin e burimeve njerëzore në institucion dhe njësisë që mbulon menaxhimin e burimeve njerëzore, të cilët të garantojnë një zbatim korrekt të përcaktimeve të ligjit për nëpunësin civil.

*

* *

Këto ish-in rrethanat e konstatuara gjatë procesit të mbikëqyrjes në institucionin Bashkia Memaliaj, në lidhje me veprimet administrative të kryera nga njësia e burimeve njerëzore e institucionit dhe subjektet e tjera të ngarkuara me ligj, si pjesëmarrës në proceset e organizimit të procedurave për plotësimin e pozicioneve të lira në shërbimin civil nëpërmjet pranimit në shërbimin civil, lëvizjes paralele dhe ngritjes në detyrë si dhe gjatë aplikimit të institutit të disiplinës në shërbimin civil, për punonjësit e punësuar në institucion në momentin e mbikëqyrjes.

Aktet administrative që dokumentojnë këtë proces, sipas pikave të këtij Raporti, janë materializuar në tabelat që i bashkëlidhen raportit, si pjesë e tij:

- *Tabela nr.1: “Nëpunës të punësuar në pozicione pune, pjesë e shërbimit civil, në momentin e kryerjes së mbikëqyrjes, në Bashkinë Memaliaj”;*

- Tabela nr.2: “Respektimi i kërkesave të përgjithshme sipas ligjit dhe i kërkesave të posaçme sipas formularit të përshkrimit të punës, për nëpunësit që në momentin e mbikëqyrjes, janë të emëruar në pozicione të shërbimit civil”.

KOMISIONERI

Pranvera Strakosha