



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

KOMISIONERI PËR MBIKËQYRJEN E SHËRBIMIT CIVIL

RAPORT
(Përfundimtar)

PËR

**MBIKËQYRJEN E LIGJSHMËRISË NË ADMINISTRIMIN E SHËRBIMIT
CIVIL**

BASHKIA RROGOZHINË

Tiranë, Shtator 2024

PROJEKTRAPORT

Për mbikëqyrjen e ligjshmërisë në administrimin e shërbimit civil në institucionin Bashkia Rrogozhinë.

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”*, i ndryshuar, në zbatim të planit vjetor të mbikëqyrjes dhe të vendimit nr. 49, datë 9.4.2024, *“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 Rrogozhinë”*, ka filluar mbikëqyrjen 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 zbatimin e ligjshmërisë gjatë zbatimit të procedurave disiplinore, duke vlerësuar respektimin e kërkesave të ligjit nr. 152/2013 *“Për nëpunësin civil”*, i 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 në Bashkinë e Rrogozhinës e cila ka në përbërje të saj pesë njësi administrative, të përcaktuar në ligjin nr. 115/2014 *“Për ndarjen administrativo-territoriale të njësive të qeverisjes vendore në Republikën e Shqipërisë”*, struktura organizative e tyre është përfshirë në administratën vendore të bashkisë, e për këtë arsye nuk është e trajtuar më vete në këtë material.

Administrimi i të dhënave dhe grumbullimi i dokumentacionit në subjekt u realizua sipas Programit të Mbikëqyrjes nr. 258/1, datë 9.4.2024, të miratuar nga Komisioneri, njoftuar Kryetarit të Bashkisë Rrogozhinë me shkresën nr.258/2, datë 9.4.2024, *“Njoftim për fillimin e procesit të mbikëqyrjes së ligjshmërisë në administrimin e shërbimit civil, në Bashkinë Rrogozhinë”*. Mbi bazën e këtyre akteve, grupi i punës u paraqit në subjektin e mbikëqyrjes në datën 15.4.2024.

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.

Në përfundim të procesit të këqyrjes së akteve dhe administrimit të dokumentacionit të nevojshëm në institucion, grupi i punës, i përbërë nga inspektorët Behare Hoxha dhe Dorela Halilaj, 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 Rrogozhinë.

Me shkresën nr. 258/4 prot., datë 26.7.2024 të Komisionerit, projektraporti i hartuar nga grupi i punës, i është dërguar për njohje Bashkisë Rrogozhinë, duke i lënë 5 ditë kohë për të paraqitur observacionet.

Institucioni i mbikëqyrrur pasi është njohur me projektraportin dhe gjetjet e grupit të mbikëqyrjes, me shkresën nr. 258/5 prot., datë 6.8.2024, *“Dërgim i projektraportit të nënshkruar nga titullari dhe nëpunësit e ngarkuar me detyra të administrimit të shërbimit civil, në Bashkinë Rrogozhinë”*, ka dërguar të nënshkruar projektraportin, pa vërejtje, duke sqaruar se do të përmirësojë situatën e administrimit të shërbimit civil.

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:

- Monitorimi, kontrolli dhe vlerësimi i zbatimit të ligjit nr. 152/2013 *“Për nëpunësin civil”*, i ndryshuar 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”*, i ndryshuar.

DREJTIMET E MBIKËQYRJES:

Mbikëqyrja është orientuar drejt verifikimit të situatës së administrimit të shërbimit civil në këtë institucion, për të arritur në konkluzionin se si është kuptuar dhe zbatuar ligji nr.152/2013, *“Për nëpunësin civil”*, i ndryshuar dhe aktet nënligjore të dala në bazë dhe për zbatim të tij, në lidhje me respektimin e skemës së administrimit të shërbimit civil, si

dhe të procedurave që ndiqen gjatë aplikimit të institutit të rekrutimit në shërbimin civil, në këto drejtime:

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. 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.
10. 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.

Aktet administrative që janë kërkuar për tu vënë në dispozicion të grupit të mbikëqyrjes, janë konkretisht:

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 Tetor 2023.
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 SHKP/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 SHKP*);
 - Lëvizje paralele në nivelin e mesëm dhe të ulët (*dërgimi për publikim në SHKP*);
 - 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 SHKP;
 - 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 SHKP;
 - 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 SHKP;
- akti i emërimit të punonjësve në pozicionin e shërbimit civil.

7. Dosjet e personelit dhe regjistri i personelit.

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

Metodologjia e mbikëqyrjes:

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

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

- Fillimisht u realizua një takim me Drejtoreshen e Drejtorisë Juridike, Burimeve Njerëzore dhe Marrëdhënieve me Publikun, ***** dhe me përgjegjësen e Burimeve Njerëzore të Bashkisë Rrogozhinë, *****, 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 Rrogozhinë.
- U verifikuan procedurat e pranimit në shërbimin civil, lëvizjes paralele dhe ngritjes në detyrë; 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 e 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.
- U administrua i gjithë dokumentacioni i kërkuar, në aneksin e programit (***Drejtimit e mbikëqyrjes***, pika 10. “***Aneks i programit: Aktet administrative që duhet të vihen në dispozicion të grupit të mbikëqyrjes***”).

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** dhe **procesverbalin e mbikëqyrjes** të hartuara nga grupi punës dhe që janë pjesë e këtij projektraporti.

Më konkretisht:

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

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”.

Përmbajtja e Projektraportit:

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.

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 germën 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 germën 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 Rrogozhinë është e organizuar dhe funksionon mbi bazën e strukturës dhe organikës së miratuar me urdhrin nr. 76, datë 14.2.2024, “*Për miratimin e strukturës organizative të*

Bashkisë Rrogozhinë për vitin 2024”, të Kryetarit të Bashkisë, ku përfshihen: numri i përgjithshëm i punonjësve për administratën e Bashkisë Rrogozhinë si dhe institucionet në varësi të kësaj bashkie.

Sipas kësaj strukture, **administrata e Bashkisë**, ka gjithsej **323** pozicione pune, nga të cilat **87** pozicione pune, janë **pjesë e shërbimit civil**.

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 12.03.2014, të Këshillit të Ministrave “*Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura*”, i ndryshuar, **pozicionet e punës, pjesë e shërbimit civil** në administratën e Bashkisë Rrogozhinë, paraqiten në këtë raport:

- **Nëpunës civilë të kategorisë së lartë drejtuese** - **1 pozicion pune**, i cili i përket pozicionit “*Sekretar i Përgjithshëm*”, *kategoria e pagës I-b*”;
- **Nëpunës civilë të nivelit të mesëm drejtues** - **8 pozicione pune**, të cilat i përkasin pozicionit “*Drejtor Drejtorie*”, *kategoria e pagës II-b*”;
- **Nëpunës civilë të nivelit të ulët drejtues** - **20 pozicione pune**, të cilat i përkasin pozicionit “*Përgjegjës Sektori*”;
- **Nëpunës civilë të kategorisë ekzekutive** - **58 pozicione pune**, të cilat i përkasin pozicionit “*Specialist*”.

Në mënyrë të detajuar, kjo gjendje është pasqyruar në **Tabelën nr. 1** - “*Nëpunës të punësuar në pozicione pune, pjesë e shërbimit civil, sipas Vendimit nr. 76, datë 14.2.2024 “Për miratimin e strukturës të Bashkisë Rrogozhinë*”, e cila është pjesë përbërëse e këtij projektraporti.

Komisioneri ka filluar një proces monitorimi në lidhje me zbatimin e standarteve në hartimin e skemës së administrimit të shërbimit civil, të materializuar me strukturën organike të institucionit, në njësitë e qeverisjes vendore.

Konkretisht, për Bashkinë Rrogozhinë, nëpërmjet shkresës nr. 243 prot., datë 28.3.2022, të Komisionerit “*Kthim përgjigje, në lidhje me strukturimin e shërbimit civil dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në strukturën organizative të institucionit të Bashkisë Rrogozhinë*” janë dhënë orientime specifike në lidhje me këtë proces. Në vijim të këtij procesi, me aktin nr.346 datë 25.1.2024, Bashkia Rrogozhinë ka dërguar shkresën për të vlerësuar mënyrën e aplikimit të skemës së administrimit të shërbimit civil, duke bashkëlidhur edhe projekt-strukturën e Bashkisë Rrogozhinë për vitin 2024. Pas kësaj, duke qënë se Komisioneri ka konstatuar zbatimin e ligjit, në projekt aktin e dërguar, është miratuar struktura e re, me vendimin nr.76, (nr. 346/2 prot.), datë 14.2.2024, të Kryetarit të Bashkisë, e cila është dërguar pranë Komisionerit. Në këto rrethana ky proces është përmbyllur për vitin 2024, në përputhje me ligjin.

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

Bazuar në strukturën dhe organikën që është në fuqi në momentin e kryerjes së mbikëqyrjes, Bashkia Rrogozhinë ka **87** pozicione të shërbimit civil. Në momentin e kryerjes së verifikimit në institucion rezultojnë **77 pozicione të plotësuara** dhe **10** pozicione vakante.

Nga verifikimi i dokumenteve të administruara në dosjen e personelit të krijuar për çdo nëpunës civil, 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 administrimit të marrëdhënies së punësimit në shërbimin civil, mënyra e plotësimit të pozicioneve të shërbimit civil në Bashkinë Rrogozhinë, sipas periudhës së realizimit apo procedurës së kryer paraqitet në vijim:

- **11 pozicione të shërbimit civil**, janë të plotësuara me punonjës të emëruar nëpërmjet procedurës së pranimit në shërbimin civil, lëvizjes paralele dhe ngritjes në detyrë, *(për periudhën objekt mbikëqyrje janë realizuar 2 procedura)*;
- **4 pozicione të shërbimit civil**, janë të plotësuara me nëpunës civilë ekzistues, të cilët data 26.02.2014, që është momenti i fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, i ka gjetur në pozicione pune pjesë e shërbimit civil;
- **10 pozicione janë të lira**, nga të cilat, **(1 pozicion pune është i kategorisë së nivelit të ulët drejtues dhe 9 pozicione pune janë të kategorisë ekzekutive)**;
- **62 pozicione të shërbimit civil**, janë të plotësuara me akte të përkohshme emërimi.

Në zbatim të programit dhe drejtimeve të mbikëqyrjes, në vijim, në përmbajtjen e këtij projektraporti do të analizohen në mënyrë të detajuar procedurat për plotësimin e pozicioneve të lira në shërbimin civil.

II. Plani vjetor i pranimit në shërbimin civil

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

Përgatitja e tij në mënyrë të detajuar dhe në përputhje me kërkesat ligjore, përbën një garanci për zhvillimin e gjithë procedurave të konkurrimit.

Duke vazhduar më tej, në zbatim të detyrimeve të nenit 18, të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, ku përcaktohet se; “.....dhe çdo institucion i pavarur, jo më vonë se muaji shkurt, miratojnë planin e veta të pranimeve vjetore.....”, institucioni duhet të miratojë planin vjetor të pranimin për pozicionet e lira pjesë e shërbimit civil, në bazë të të cilave administrohet i gjithë procesi i rekrutimit.

Këto dispozita përcaktojnë se, institucionet e pavarura, në përgatitjen e planit vjetor të pranimin në shërbimin civil, duhet të kenë parasysh nëpunësit që mbushin moshën për pensionin e plotë të pleqërisë, krijimin e vendeve të reja të punës pjesë e shërbimit civil për shkak të ndryshimit të strukturës, si dhe krijimin e vendeve të lira për arsye të tjera, të cilat publikohen në portalin: “Agjencia Kombëtare e Punësimit”, në faqen zyrtare të internetit dhe në stendat për njoftime publike të institucionit.

Në institucionin e mbikëqyrur Bashkia Rrogozhinë, situata paraqitet si më poshtë:

➤ Plani i Pranimin në Shërbimin Civil për vitin 2021

Për vitin 2021, me aktin nr. 89 (1634/1 prot.) datë 30.3.2021, “Plani Vjetor i Pranimeve në Shërbimin Civil të Bashkisë Rrogozhinë për vitin 2021”, institucioni **ka miratuar** planin vjetor, në bazë të të cilit janë parashikuar për t’u zhvilluar procedurat e konkurrimit për **38** pozicione të lira të ndara sipas kategorive:

- **1** pozicion pune kategoria e nivelit të lartë drejtues;
- **6** pozicione pune kategoria e nivelit të mesëm drejtues;
- **10** pozicione pune kategoria e nivelit të ulët drejtues;
- **21** pozicione pune kategoria ekzekutive.

➤ Plani i Pranimin në Shërbimin Civil për vitin 2022

Për vitin 2022, me aktin nr. 129 (2059/1 prot.) datë 12.5.2022, “Plani Vjetor i Pranimeve në Shërbimin Civil të Bashkisë Rrogozhinë për vitin 2022”, institucioni **ka miratuar** planin vjetor, në bazë të të cilit janë parashikuar për t’u zhvilluar procedurat e konkurrimit për **55** pozicione të lira të ndara sipas kategorive:

- **5** pozicione pune kategoria e nivelit të mesëm drejtues;
- **11** pozicione pune kategoria e nivelit të ulët drejtues;
- **39** pozicione pune kategoria ekzekutive.

Gjatë këtij viti rezulton se, me shkresën nr. 3011/1 prot., datë 26.7.2022 “Kërkesë për publikim”, drejtuar Agjencisë Kombëtare të Punësimit janë shpallur **17 pozicione** pune të lira.

Në vijim të procedurës së konkurrimit, njësia përgjegjëse, me shkresën nr. 3011/2 prot., datë 16.8.2022, ka konstatuar se, nuk ka pasur asnjë aplikim për pozicionet vakante të publikuara në portalin Agjencia Kombëtare e Punësimit,

➤ Plani i Pranimit në Shërbimin Civil për vitin 2023

Nga verifikimi i materialeve të vëna në dispozicion të Komisionerit, rezulton se, për vitin 2023, njësia përgjegjëse e institucionit **nuk ka hartuar** planin vjetor të pranimit në shërbimin civil, duke argumentuar se, këtë vit plani vjetor i pranimit në shërbimin civil nuk është hartuar për shkak të zhvillimit të zgjedhjeve vendore, ku në Bashkinë Rrogozhinë ky proces është përsëritur, (proces i realizuar në vitin 2022 dhe vitin 2023).

Konkluzion: Referuar përmbajtjes së akteve me të cilat është miratuar plani i pranimit, në institucionin e mbikëqyrur, rezultoi se, për vitet 2021 dhe 2022, njësia përgjegjëse, pranë këtij institucioni **nuk ka hartuar planin e pranimit brenda afatit, muaji shkurt**, të parashikuar në pikën 2, të nenit 18, të ligjit nr.152/2013, i ndryshuar, si dhe VKM-së nr.108, datë 26.2.2014, “Për planin vjetor të pranimit në shërbimin civil”. Rezultoi se, për vitin 2021 akti është miratuar në mars, ndërsa për vitin 2022 ky akt është miratuar në maj.

Më tej, është konstatuar se, institucioni nuk e ka hartuar planin vjetor të pranimit për vitin 2023, ndërsa për vitin 2024 plani i pranimit është miratuar në muajin mars dhe është publikuar në faqen e institucionit.

Në lidhje me sa më sipër, njësia përgjegjëse, **nuk ka respektuar detyrimin ligjor** për përgatitjen e planit të nevojave për rekrutim brenda afateve të përcaktuara në nenin 18, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, si dhe Vendimit nr. 108, datë 26.02.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për planin vjetor të pranimit në shërbimin civil”.

Nga analiza e fakteve, me qëllim që të dalë përgjegjësia në këtë rast, u konstatua se pozicioni i “Drejtorit të Burimeve Njerëzore”, në institucion, i cili përfaqëson edhe njësinë përgjegjëse, ka qenë vakant për këtë periudhë kohore, si dhe punonjësja me detyrë “Përgjegjëse Sektori”, ka qenë me raport leje lindje dhe raporte mjekësore të vazhdueshme, e për këtë arsye ka ardhur edhe kjo situatë e parregullt ligjore.

Sa u arsyetua në këtë pjesë të raportit, për përmisimin e situatës në administrimin e shërbimit civil, Njësia përgjegjëse e institucionit (*Njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore*), në respektim të procedurave të konkurrimit të përcaktuara nga ligji nr. 152/2023, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar dhe aktet nënligjore në zbatim të tij, të organizojë procedurat e konkurrimit të planifikuara për t’u realizuar gjatë vitit 2024, si dhe të respektohet afati për hartimin dhe miratimin e planit vjetor të pranimit në shërbimin civil për vitin pasardhës.

III. Plotësimi i pozicioneve të lira në shërbimin civil në nivelin ekzekutiv, nivelin e ulët dhe të mesëm drejtues, si dhe nivelit të lartë drejtues nëpërmjet konkurrimit, 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 pranimit në shërbimin civil, 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 procedurës së pranimit në shërbimin civil për periudhën 2021 - 2023

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

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

Rezulton se, nga analiza e të dhënave të grumbulluara gjatë procesit të mbikëqyrjes, për periudhën objekt mbikëqyrje, Janar 2021 - Dhjetor 2023, nga njësia përgjegjëse e institucionit të Bashkisë Rrogozhinë, **nuk është kryer** asnjë procedurë konkurrimi për pozicione të kategorisë ekzekutive.

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, nga njësia përgjegjëse dhe Komiteti i Pranimit për Ngritje në Detyrë gjatë zhvillimit të dy fazave të konkurrimit.

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 18.3.2015, të Këshillit të Ministrave “Për plotësimin e vendeve të lira në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese”.

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

Gjithashtu, ligji nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, në pikën 4, të nenit 26, parashikon se, procedura e plotësimit të vendeve të lira për kategorinë e ulët apo të mesme drejtuese mund të jetë e hapur edhe për kandidatë të tjerë, nga jashtë shërbimit civil, që plotësojnë kushtet dhe kërkesat për vendin/vendet e lira. Në çdo rast plotësimi i vendeve të lira në këtë kategori nuk mund të kalojë 20% të numrit total të vendeve në çdo vit kalendarik.

Nëpërmjet këtij rregulli përjashtues, një numër i kufizuar pozicionesh të cilat normalisht do të ishin të hapura për konkurrim vetëm për nëpunësit civil, hapen edhe për kandidatë nga jashtë, nëse procedurat e lëvizjes paralele apo ngritjes në detyrë rezultojnë pa fitues, ky numër pozicionesh dhe emërtesa e tyre duhet të jetë e specifikuar qartë në planin e rekrutimit.

Në zbatim të programit të mbikëqyrjes, u verifikuan të gjitha veprimet procedurale të kryera nga institucioni dhe njësia përgjegjëse e tij, për plotësimin e vendeve të lira në kategorinë e nivelit të ulët dhe të mesëm drejtues, të plotësuar përmes procedurës së ngritjes në detyrë.

Nga verifikimi i dokumentacionit të vënë në dispozicion, rezulton se, për plotësimin e pozicioneve të kësaj kategorie, janë zhvilluar **2 procedura** konkurrimi nëpërmjet ngritjes në detyrë, me kandidatë nga jashtë shërbimit civil.

Në këtë rast bëhet fjalë për plotësimin e pozicioneve të punë:

- Drejtor i Drejtorisë së Financës;
- Përgjegjës i Sektorit të Kontabilitetit;

Sipas përcaktimeve të pikës 43, kreut III, të VKM nr. 242, datë 18.3.2015, i ndryshuar, në përputhje me pikën 4, të nenit 26, të ligjit për nëpunësin civil, plotësimi i vendeve të lira të kategorisë së ulët ose të mesme drejtuese, me kandidatë të tjerë nga jashtë shërbimit civil, bëhet me vendim të titullarit të institucionit.

Në rastin e subjektit të mbikëqyrur, plotësimi i vendeve të lira të kategorisë së ulët ose të mesme drejtuese, me kandidatë të tjerë nga jashtë shërbimit civil, është bërë me miratim të titullarit i institucionit, vendimi nr. 336 (nr. 4812/1 prot.), datë 13.10.2021, ku është parashikuar të dy pozicionet do të plotësohen me kandidatë nga jashtë shërbimit civil.

Në vijim të analizës, në lidhje me procedurat e konkurimit për ngritje në detyrë, nisur nga rregullat që kanë lidhje me afatet ligjore që parashikohen në pikën 4 dhe 6, të kreut

III, të VKM nr. 242, dt. 18.3.2015, i ndryshuar, ku është përcaktuar se, shpallja e procedurës për ngritjen në detyrë, botohet të paktën 35 ditë kalendarike para datës së parashikuar për zhvillimin e vlerësimit dhe afati i dorëzimit të dokumentacionit nuk duhet të jetë më i vogël se 15 ditë kalendarike nga dita e parë e shpalljes, nga të dhënat e verifikuara rezulton se, afatet janë respektuar në të gjitha rastet.

Nga verifikimi i mëtejshëm rezulton se, në përmbajtjen e shpalljes për konkurrim, në të gjitha rastet, **janë përfshirë** të gjitha kërkesat e parashikuara në pikën 5, të kreut III, të VKM nr.242, dt. 18.3.2015, i ndryshuar, siç janë:

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

Konkurrimi për procedurën e ngritjes në detyrë, sipas pikës 21, të kreut III, të VKM nr. 242, dt. 18.3.2015, i ndryshuar përfshin dy faza:

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

➤ Verifikimi paraprak i kandidatëve

Verifikimi paraprak, realizohet nga njëسيا e burimeve njerëzore e institucionit, e cila, në bazë të pikës 22 dhe 26, të kreut III, të VKM nr. 242, dt. 18.3.2015, i ndryshuar në bazë të dokumentacionit të paraqitur, jo më vonë se 10 ditë kalendarike nga data e mbylljes së pranimit të tyre, bën verifikimin paraprak të kandidatëve që përmbushin kushtet e kërkesat e posaçme dhe brenda 10 ditëve kalendarike, që është përfundimi i afatit të ankimimit, bën verifikimin përfundimtar.

Nga këqyrja e akteve, ka rezultuar se, për çdo procedurë të realizuar, lista me emrat e kandidatëve që plotësojnë kushtet dhe kërkesat e veçanta të pozicionit të punës **është shpallur** në portalin AKPA-së, në faqen e internetit dhe në stendat e institucionit. Ndërkohë konstatohet se, për shkak se, në të gjitha procedurat është paraqitur vetëm një kandidat për

konkurrim, njësia e burimeve njerëzore, nuk ka shpallur listë përfundimtare të kandidatëve të kualifikuar.

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

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

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

➤ Vlerësimi i kandidatëve.

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

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

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

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

Për kryerjen e vlerësimit me shkrim të kandidatëve, anëtarët e KPND, **kanë përgatitur** testet përkatëse, të cilat, kanë qenë pyetje me shtjellim, që rezultojnë të nënshkuara nga të gjithë anëtarët e komitetit. Pyetjet janë hartuar **brenda fushës së njohurive** dhe aftësive, kompetencave, mbi të cilat do të zhvillohej testimi, të përfshira në shpalljen për konkurrim. Anëtarët e KPND **kanë korrigjuar** testet dhe **kanë vlerësuar** në mënyrë individuale kandidatët duke dhënë pikët për secilin.

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

Pas përfundimit të vlerësimit me shkrim, anëtarët e KPND kanë vlerësuar në mënyrë individuale kandidatët për çdo element të jetëshkrimit dhe më pas janë mbledhur pikët dhe shuma totale është pjesëtuar me 5.

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

- **Ka hartuar** pyetjet që lidhen me njohuritë, aftësitë, eksperiencën që nevojiten për pozicionin e punës dhe që janë brenda fushës së testimit të publikuara në shpallje, të cilat janë të njëjta për të gjithë kandidatët.
- ✓ Brenda afateve të parashikuara, KPND, **ka zhvilluar intervistën** me gojë me secilin nga kandidatët sipas modelit që jepet në Aneksin nr. 7, të udhëzimit nr. 2, datë 27.3.2015, të Departamentit të Administratës Publike.
- ✓ **Ka hartuar** deklaratat nëse kandidatët pranojnë ose nuk pranojnë që të regjistrohet intervista e strukturuar me gojë. Në të gjitha rastet, kandidatët kanë zgjedhur se nuk pranojnë që të regjistrohet intervista me gojë.

Në përfundim të fazës së vlerësimit të kandidatëve, KPND ka hartuar me shkrim Raportin e procesit të vlerësimit sipas modelit të raportit që jepet në Aneksin nr. 6, të udhëzimit nr. 2, datë 27.3.2015, të Departamentit të Administratës Publike. Në raport është paraqitur vlerësimi përfundimtar për çdo kandidat.

Konstatohet se, nuk ka patur ankesa nga kandidatët për rezultatin e vlerësimeve dhe në këto kushte, njësia e burimeve njerëzore ka vijuar procesin me shpalljen e fituesit në portalin AKPA, si dhe në faqen zyrtare të institucionit dhe më pas ka dalë akti i emërimit.

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

1. ***** , emëruar me aktin nr. 375 (5445 prot), datë 18.11.2021, të Kryetarit dhe njësisë përgjegjëse “Drejtor”, në Drejtorinë e Financës;
2. ***** , emëruar me vendimin nr. 1, datë 5.1.2023, të Kryetarit dhe njësisë përgjegjëse “Përgjegjës i Sektorit për Mbledhjen e të Ardhurave”, Drejtoria e Përgjithshme e Taksave, Tarifave Vendore dhe Kontrollit Territorit;

Konkluzion: Gjatë zhvillimit të procedurave të konkurrimit për të dy fazat, lëvizje paralele dhe ngritje në detyrë/pranim nga jashtë shërbimit civil, për plotësimin pozicionet e punës të evidentuara më lart, nga ana e njësisë përgjegjëse, të institucionit, janë bërë përpjekje për të përmbushur rregullat e përcaktuara në nenin 26, të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, si dhe Vendimin nr. 242, datë 18.3.2015, të Këshillit të Ministrave “Për plotësimin e vendeve të lira në kategorinë e ulët drejtuese dhe të mesme drejtuese”.

III/3. Pranimi i nëpunësve civilë të kategorisë së nivelit të lartë drejtues, në institucionin Bashkia Rrogozhinë.

Përsa i përket pranimit të nëpunësve civil të kategorisë së nivelit të lartë drejtues, në institucionin e mbikëqyrur, nga këqyrja e strukturës dhe organikës në fuqi, si dhe të dhënave të administruara në institucion, rezulton se, për periudhën objekt mbikëqyrje Janar 2021 - Dhjetor 2023, në institucionin e Bashkisë Rrogozhinë, **nuk është kryer** asnjë procedurë konkurrimi për pozicione të nivelit të lartë drejtues.

IV. Emërime në pozicione të shërbimit civil me akt të thjeshtë emërimi, të nxjerrë nga titullari i institucionit.

Bazuar në strukturën dhe organikën që është në fuqi në momentin e kryerjes së mbikëqyrjes, në Bashkinë Rrogozhinë, rezultojnë të jenë të plotësuara në kundërshtim me kërkesat e ligjit të shërbimit civil **62** pozicione pune. Konkretisht, bëhet fjalë për **44** pozicione pune të kategorisë ekzekutiv; **7** pozicione pune të kategorisë së nivelit të ulët drejtues; **6** pozicione të kategorisë së nivelit të mesëm drejtues; dhe **1** pozicion kategorisë së nivelit të lartë drejtues, punonjësit e emëruar në këto pozicione, janë evidentuar me aktet si më poshtë:

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

1. *****, emëruar me urdhërin nr. 271 (nr. 3229 prot.), datë 13.9.2023, të Kryetarit, në pozicionin “*Sekretar i Përgjithshëm*”, në Bashkinë Rrogozhinë;
2. *****, emëruar me urdhërin nr. 347 (nr. 3637 prot.), datë 9.10.2023, të Kryetarit, në pozicionin “*Përgjegjës Sektori*”, Drejtoria e Auditimit të Brendshëm, në Bashkinë Rrogozhinë;
3. *****, emëruar me urdhërin nr. 133 (nr. 1205 prot.), datë 26.3.2024, të Kryetarit, në pozicionin “*Drejtor*”, në Drejtorinë e Mbrojes dhe Kujdesit Social, në Bashkinë Rrogozhinë;
4. *****, emëruar me urdhërin nr. 97 (nr. 889 prot.), datë 29.2.2024, të Kryetarit, në pozicionin “*Përgjegjëse në Sektorin e Shërbimeve Sociale*”, në Drejtorinë e Mbrojtjes dhe Kujdesit Social, në Bashkinë Rrogozhinë;
5. *****, emëruar me urdhërin nr. 108 (nr. 1006 prot.), datë 7.3.2024, të Kryetarit, në pozicionin “*Drejtor*” Drejtoria e Financave dhe Shërbimit Social, në Bashkinë Rrogozhinë;
6. *****, emëruar me urdhërin nr. 40 (nr. 319 prot.), datë 24.1.2024, të Kryetarit, në pozicionin “*Drejtor i Politikave Urbane*”, në Bashkinë Rrogozhinë;
7. *****, emëruar me urdhërin nr. 291 (nr. 5153 prot.), datë 21.9.2020, të Kryetarit, në pozicionin “*Përgjegjës në Sektorin e Projektimit*”, Drejtoria e Politikave Urbane në Bashkinë Rrogozhinë;
8. *****, emëruar me urdhërin nr. 94 (nr. 2413 prot.), datë 15.5.2020, të Kryetarit, në pozicionin “*Drejtor*”, në Drejtorinë e Shërbimeve Mbështetëse, në Bashkinë Rrogozhinë;

9. *****, emëruar me urdhërin nr. 934 (nr. 103 prot.), datë 1.3.2024, të Kryetarit, në pozicionin “Drejtor”, në Drejtorinë Juridike, Burimeve Njerëzore dhe Marrëdhënieve me Publikun, në Bashkinë Rrogozhinë;
10. *****, emëruar me urdhërin nr. 316 (nr. 4088 prot.), datë 7.10.2019, të Kryetarit, në pozicionin “Përgjegjës i Zyrës Juridike”, në Drejtorinë Juridike e Burimeve Njerëzore dhe Marrëdhënieve me Publikun, në Bashkinë Rrogozhinë;
11. *****, emëruar me urdhërin nr. 161 (nr. 2909 prot.), datë 18.6.2020, të Kryetarit, në pozicionin “Përgjegjës, Sektori i Marrëdhëniesve me Publikun”, në Bashkinë Rrogozhinë;
12. *****, emëruar me urdhërin nr. 291 (nr. 3498 prot.), datë 29.9.2023, të Kryetarit, në pozicionin “Drejtor”, në Drejtorinë e Bujqësisë, në Bashkinë Rrogozhinë;
13. *****, emëruar me urdhërin nr. 124 (nr. 1156 prot.), datë 21.3.2024, të Kryetarit, në pozicionin “Përgjegjës në Sektorin e Bujqësisë”, në Bashkinë Rrogozhinë;
14. *****, emëruar me urdhërin nr. 89 (nr. 780 prot.), datë 21.2.2024, të Kryetarit, në pozicionin “Përgjegjës në Sektorin e Mbrojtjes së Konsumatorit”, në Bashkinë Rrogozhinë;
15. *****, emëruar me urdhërin nr. 107 (nr. 1005 prot.), datë 7.3.2024, të Kryetarit, në pozicionin “Drejtor”, në Drejtorinë e Arsimit, Kulturës, Rinisë, Sportit dhe Turizmit, në Bashkinë Rrogozhinë;
16. *****, emëruar me urdhërin nr. 35 (nr. 4718 prot.), datë 15.10.2018, të Kryetarit, në pozicionin “Përgjegjës në Sektorin e Arsimit, Turizmit dhe Sportit”, në Bashkinë Rrogozhinë;
17. *****, emëruar me urdhërin nr. 215 (nr. 4588 prot.), datë 1.10.2021, të Kryetarit, në pozicionin “Përgjegjës në Sektorin e Turizmit”, në Drejtorinë e Arsimit, Kulturës, Turizmit dhe Sportit, në Bashkinë Rrogozhinë;
18. *****, emëruar me urdhërin nr. 56 (nr. 525 prot.) datë 5.2.2024, të Kryetarit në pozicionin “Përgjegjës në Sektorin e Turizmit, Rinisë dhe Sportit”, në Bashkinë Rrogozhinë.

Konkluzion: Grupi i punës konstaton 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 drejtues”, për pozicionet e nivelit të ulët dhe të mesëm drejtues.

B. Emërimet në kundërshtim me ligjin në nivelin ekzekutiv

1. *****, emëruar me urdhërin nr. 116 (nr. 1862 prot.), datë 23.4.2022, të Kryetarit, në pozicionin “*Specialist në Sektorin e Auditimit*”, në Bashkinë Rrogozhinë;
2. *****, emëruar me urdhërin nr. 55 (nr. 524 prot.), datë 5.2.2024, të Kryetarit në pozicionin “*Specialist Finance/Asetesh*”, Drejtoria e Financës, në Bashkinë Rrogozhinë;
3. *****, emëruar me urdhërin nr. 336 (nr. 5837 prot.), datë 30.10.2020, të Kryetarit, në pozicionin “*Specialist Finance*” pranë Njesisë Administrative Sinaballaj, Bashkia Rrogozhinë;
4. *****, emëruar me urdhërin nr. 278 (nr. 3348 prot.), datë 19.9.2023, të Kryetarit, në pozicionin “*Specialist Tatim-Taksave*” pranë Njesisë Administrative Gosë, Bashkia Rrogozhinë;
5. *****, emëruar me urdhërin nr. 10 (nr. 198 prot.), datë 16.1.2024, të Kryetarit, në pozicionin “*Specialiste*”, në Drejtorinë e Financës dhe Shërbimit Social, në Bashkinë Rrogozhinë;
6. *****, emëruar me urdhërin nr. 158 (nr. 2724 prot.), datë 29.7.2019, të Kryetarit, në pozicionin “*Specialiste e Ndihmës Ekonomike*”, në Bashkinë Rrogozhinë;
7. *****, emëruar me urdhërin nr. 418 (nr. 6025 prot.), datë 31.12.2021, të Kryetarit, në pozicionin “*Specialist i Ndihmës Ekonomike*”, në Njesisë Administrative Sinaballaj, në Bashkinë Rrogozhinë;
8. *****, emëruar me urdhërin nr. 225 (nr. 2827 prot.), datë 30.6.2022, të Kryetarit, në pozicionin “*Specialist i Ndihmës Ekonomike*”, në Njesisë Administrative Lekaj, në Bashkinë Rrogozhinë;
9. *****, emëruar me urdhërin nr. 252 (nr. 3995 prot.), datë 1.9.2021, të Kryetarit, në pozicionin “*Specialiste e Paaftësisë*”, në Bashkinë Rrogozhinë;
10. *****, emëruar me urdhërin nr. 453 (nr. 14 prot), datë 21.1.2020, të Kryetarit, në pozicionin “*Specialist I Mirëqënies Sociale në Sektorin e Shërbimeve Sociale*”, në Bashkinë Rrogozhinë;
11. *****, emëruar me urdhërin nr. 69 (nr. 2056 prot.), datë 15.4.2020, të Kryetarit, në pozicionin “*Specialist, në Zyrën e Administrimit Vendor dhe Strehimit*”, në Bashkinë Rrogozhinë;
12. *****, emëruar me urdhërin nr. 445 (nr. 5181 prot.), datë 20.12.2022, të Kryetarit, në pozicionin “*Specialiste për Mbrojtjen e Fëmijëve, në Sektorin e Shërbimeve Sociale/Strehimit*”, në Drejtorinë e Mbrojtjes dhe Kujdesit Social, në Bashkinë Rrogozhinë;
13. *****, emëruar me urdhërin nr. 241 (nr. 3398 prot.), datë 10.9.2019, të Kryetarit, në pozicionin “*Specialist*” në Sektorin e Auditit të Brendshëm, në Bashkinë Rrogozhinë;
14. *****, emëruar me urdhërin nr. 342 (nr. 4604 prot.), datë 31.10.2019, të Kryetarit, në pozicionin “*Inspektor Tatim-Taksash*”, Sektori i Tatim-Taksave, në Bashkinë Rrogozhinë;

15. *****, emëruar me urdhërin nr. 351 (nr. 3640 prot.), datë 9.10.2023, të Kryetarit, në pozicionin “*Specialist*”, Drejtoria e të Ardhurave, në Bashkinë Rogozhinë;
16. *****, emëruar me urdhërin nr. 339 (nr. 4570 prot.), datë 29.10.2019, të Kryetarit, në pozicionin “*Inspektor Tatim-Taksash*”, Sektori i Tatim-Taksave, në Bashkinë Rogozhinë;
17. *****, emëruar me urdhërin nr. 271 (nr. 3229 prot.) datë 13.9.2023, të Kryetarit, në pozicionin “*Specialist Tatim-Taksave*”, në Njësinë Administrative Gosë, në Bashkinë Rogozhinë;
18. *****, emëruar me urdhërin nr. 279 (nr. 3349 prot.), datë 19.9.2023, të Kryetarit, në pozicionin “*Specialist Tatim-Taksave*”, në Njësinë Administrative Gosë, në Bashkinë Rogozhinë;
19. *****, emëruar me urdhërin nr. 38 (nr. 285 prot.), datë 19.1.2024, të Kryetarit, në pozicionin “*Specialist*”, në Njësinë Administrative Lekaj, në Bashkinë Rogozhinë;
20. *****, emëruar me urdhërin nr. 281 (nr. 3351 prot.), datë 19.9.2023, të Kryetarit, në pozicionin “*Specialist*”, në Drejtorinë e Politikave Urbane, në Bashkinë Rogozhinë;
21. *****, emëruar me urdhërin nr. 68 (nr. 1167 prot.), datë 23.3.2022, të Kryetarit, në pozicionin “*Arkitekt në Drejtorinë e Politikave Urbane*”, në Bashkinë Rogozhinë;
22. *****, emëruar me urdhërin nr. 98 (nr. 890 prot.), datë 29.2.2024, të Kryetarit, në pozicionin “*Specialist*”, në Drejtorinë e Politikave Urbane, në Bashkinë Rogozhinë;
23. *****, emëruar me urdhërin nr. 246 (nr. 3147 prot.), datë 7.9.2023, të Kryetarit, në pozicionin “*Specialist*”, në Drejtorinë e Politikave Urbane, në Bashkinë Rogozhinë;
24. *****, emëruar me urdhërin nr. 443 (nr. 4128 prot.), datë 16.12.2022, të Kryetarit, në pozicionin “*Specialist në Sektorin e Projektimit dhe Menaxhimit të Kontratave*”, në Drejtorinë e Politikave Urbane, në Bashkinë Rogozhinë;
25. *****, emëruar me urdhërin nr. 419 (nr. 4792 prot.), datë 18.11.2022, të Kryetarit, në pozicionin “*Specialist në Sektorin e Marrëdhënieve me Publikun*”, në Drejtorinë Juridike, Burimeve Njerëzore dhe Marrëdhënieve me Publikun, në Bashkinë Rogozhinë;
26. *****, emëruar me urdhërin nr. 43 (nr. 1080 prot.), datë 17.2.2021, të Kryetarit, në pozicionin “*Specialist në Sektorin e Kadastrave dhe Pronave*”, në Bashkinë Rogozhinë;
27. *****, emëruar me urdhërin nr. 128 (nr. 1166 prot.), datë 25.3.2024, të Kryetarit, në pozicionin “*Specialist*”, në Drejtorinë e Shërbimeve Mbështetëse, në Bashkinë Rogozhinë;
28. *****, emëruar me urdhërin nr. 86 (nr. 771 prot.), datë 20.2.2024, të Kryetarit, në pozicionin “*Specialist*”, në Drejtorinë e Shërbimeve Mbështetëse, në Bashkinë Rogozhinë;

29. *****, emëruar me urdhërin nr. 189 (nr. 3263 prot.), datë 2.7.2020, të Kryetarit, në pozicionin “*Specialist Sporti*”, në Zyrën Arsimore/Turizmit/Sportit, në Bashkinë Rrogozhinë;
30. *****, emëruar me urdhërin nr. 196 (nr. 3053 prot.), datë 21.8.2019, të Kryetarit, në pozicionin “*Specialist i Emergjencave Civile*”, në Bashkinë Rrogozhinë;
31. *****, emëruar me urdhërin nr. 16 (nr. 169 prot.), datë 12.1.2023, të Kryetarit, në pozicionin “*Specialist, në Sektorin e Emergjencave Civile*”, në Bashkinë Rrogozhinë;
32. *****, emëruar me urdhërin nr. 312 (nr. 5435 prot.), datë 7.10.2020, të Kryetarit, në pozicionin “*Jurist*” në Drejtorinë Juridike, Burimeve Njerëzore dhe Marrëdhënieve me Publikun”, në Bashkinë Rrogozhinë;
33. *****, emëruar me urdhërin nr. 243 (nr. 253/1 prot.), datë 15.7.2022, të Kryetarit, në pozicionin “*Specialist Jurist*”, në Drejtorinë Urbane, në Bashkinë Rrogozhinë;
34. *****, emëruar me urdhërin nr. 244 (nr. 3050 prot.), datë 15.7.2022, të Kryetarit, në pozicionin “*Specialist Protokoll*”, në Bashkinë Rrogozhinë;
35. *****, emëruar me urdhërin nr. 54 (nr. 445 prot.), datë 01.02.2024, të Kryetarit, në pozicionin “*Specialist Arkiv-Protokoll*”, në Njësinë Administrative Sinaballaj, Bashkia Rrogozhinë;
36. *****, emëruar me urdhërin nr. 36 (nr. 254 prot.), datë 20.1.2022, të Kryetarit, në pozicionin “*Specialiste Protokoll*”, në Njësisë Administrative Gosë, në Bashkinë Rrogozhinë;
37. *****, emëruar me urdhërin nr. 63 (nr. 223 prot.), datë 12.01.2023, të Kryetarit, në pozicionin “*Specialist Arkiv Protokoll*” në Njësinë Administrative Kryevdh, Bashkia Rrogozhinë;
38. *****, emëruar me urdhërin nr. 348 (nr. 3263/2 prot.), datë 9.10.2023, të Kryetarit, në pozicionin “*Specialist*”, në Drejtorinë e Bujqësisë, në Bashkinë Rrogozhinë;
39. *****, emëruar me urdhërin nr. 74 (nr. 664 prot.), datë 14.2.2024, të Kryetarit, në pozicionin “*Koordinator i Mbrojtjes së Konsumatorit*”, në Drejtorinë e Bujqësisë, në Bashkinë Rrogozhinë;
40. *****, emëruar me urdhërin nr. 15 (nr. 4207 prot.), datë 20.9.2018, të Kryetarit, në pozicionin “*Specialist Agronom*”, në Bashkinë Rrogozhinë;
41. *****, emëruar me urdhërin nr. 235 (nr. 4515 prot.), datë 19.8.2020, të Kryetarit, në pozicionin “*Specialist*”, në Drejtorinë e Arsimit, Kulturës, Turizmit dhe Sportit, në Bashkinë Rrogozhinë;
42. *****, emëruar me urdhërin nr. 446 (nr. 5185 prot.), datë 20.12.2022, të Kryetarit, në pozicionin “*Specialist i Rinisë dhe Sportit*”, në Drejtorinë e Arsimit, Kulturës, Turizmit dhe Sportit, në Bashkinë Rrogozhinë;
43. *****, emëruar me urdhërin nr. 118 (nr. 1864 prot.), datë 29.4.2022, të Kryetarit, në pozicionin “*Specialist IT*”, në Sektorin e IT, në Bashkinë Rrogozhinë;
44. *****, emëruar me urdhërin nr. 57 (nr. 1106 prot.) datë 29.3.2019, të Kryetarit, në pozicionin “*Specialist i zyrës 1 ndalesë*”, në Bashkinë Rrogozhinë.

Komisioneri konstaton se, aktet e emërimit, për punonjësit e evidentuar më sipër, kanë 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 konkurrimit.

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 dhe që pranimi në shërbimin civil të kryhet nëpërmjet një procesi përzgjedhës, transparent e të drejtë.

Procesi 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, si dhe vlerësimin e aftësive profesionale të kandidatit.

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 Rrogozhinë, 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.

Njësia përgjegjëse, nëpërmjet përfshirjes së këtyre pozicioneve në planin e rekrutimit për vitin 2024, duhet t’i shpallë ato si pozicione të lira, për tu plotësuar në përputhje me ligjin për nëpunësin civil. Në momentin e shpalljes së konkurrimit pranë Agjensisë Kombëtare të Punësimit dhe Aftësive, pozicionet e punës duhet të jenë efektivisht të lira nga punonjësit e emëruar në mënyrë të përkohshme, me qëllim që të respektohet parimi i shanseve të barabarta dhe profesionalizmit gjatë procesit të rekrutimit.

Njësia përgjegjëse, gjatë zhvillimit të procedurave të konkurrimit, duhet të kujdeset të përmbushë rregullat e përcaktuara në kreun IV “Pranimi në shërbim civil”, të ligjit

nr.152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, vendimin nr. 242, datë 18.3.2015, të Këshillit të Ministrave, “Për plotësimin e vendeve të lira në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese” dhe vendimin nr. 243, datë 18.3.2015, të Këshillit të Ministrave, “Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive”, si dhe udhëzimin nr. 2, datë 27.3.2015, të Departamentit të Administratës Publike, “Për procesin e plotësimit të vendeve të lira në shërbimin civil nëpërmjet procedurës së lëvizjes paralele, ngritjes në detyrë për kategorinë e mesme dhe të ulët drejtuese dhe pranimin në shërbimin civil në kategorinë ekzekutive nëpërmjet konkurrimit të hapur.

Konkluzion: Kryetari i Bashkisë Rrogozhinë, duhet të konstatojë pavlefshmërinë absolute të akteve të emërimit për **62 punonjësit** e emëruar në kundërshtim me ligjin, të evidentuar nominalisht në këtë pjesë të projekt raportit dhe të rregullojë pasojat, me qëllim që në momentin e shpalljes së pozicionit të lirë të punës pranë AKPA, për tu plotësuar nëpërmjet konkurrimit, pozicioni të jetë efektivisht i lirë, për të respektuar në këtë mënyrë parimet e pranimit në shërbimin civil, ndër të cilat parimi i shanseve të barabarta dhe profesionalizmit.

Ky veprim do të rivendosë situatën e ligjshmërisë dhe do të mundësojë procesin e rekrutimit sipas kërkesave specifike që rregullojnë këtë institut të ligjit.

*

* *

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.

1. 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, përgjegjësisë 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.
2. 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.
 - 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.
 - 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.

3. 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.
4. 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.
5. Pasi të përmbillet procesi i vlerësimit dhe klasifikimit të pozicioneve të shërbimit civil, Kryetari i Bashkisë Rrogozhinë, 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.

V. Masat disiplinore dhe respektimi i procedurës ligjore të kërkuar në fazat e zhvillimit të ecurisë disiplinore, sipas përcaktimeve të parashikuara në ligjin nr. 152/2013, *“Për nëpunësin civil”*, të ndryshuar, si dhe VKM nr. 115, datë 5.3.2014, i ndryshuar.

Grupi i punës i kërkoi njësisë së burimeve njerëzore, që ti vinte në dispozicion dokumentacionin që materializon masat disiplinore që janë zbatuar për nëpunësit civilë si dhe respektimin e elementëve kryesorë proceduralë dhe materialë të ecurisë disiplinore përkatëse.

Shkelja e detyrimeve që e ngarkojnë me përgjegjësi nëpunësin civil, llojet e shkeljeve dhe masave disiplinore, organi kompetent disiplinor dhe procedurat që duhet të ndiqen në një procedim disiplinor janë të përcaktuara në kreun X *“Disiplina në shërbimin civil”*, të ligjit nr. 152/2013, *“Për nëpunësin civil”*, të ndryshuar, nenet nga 57 deri në 61; në vendimin nr. 115, datë 5.3.2014, të Këshillit të Ministrave, *“Për përcaktimin e procedurës disiplinore dhe të rregullave për krijimin, përbërjen e vendimmarrjen në komisionin disiplinor në shërbimin civil”*, i ndryshuar si dhe udhëzimin nr. 1, datë 2.4.2014, të Departamentit të Administratës Publike, *“Për elementët kryesorë proceduralë dhe material të ecurisë dhe shqyrtimit të shkeljeve disiplinore”*.

Njësia përgjegjëse sqaroi se, për periudhën objekt mbikëqyrje (*janar 2021 - deri në momentin e mbikëqyrjes*), në subjektin e kontrolluar janë vendosur **3 masa disiplinore “Vërejtje”**, pasi shkeljet e kryera nga nëpunësit janë klasifikuar si *“shkelje të lehta”*, të parashikuar në germën a), nenit 58, të ligjit nr. 152/2013, i ndryshuar.

Më poshtë evidentohen nominalisht, punonjësit në ngarkim të së cilëve është dhënë masa disiplinore, bëhet fjalë për:

1. ***** , emëruar në pozicionin *“Specialist, në Sektorin e Projektimit dhe Menaxhimit të Kontratave ,”* në Drejtorinë e Politikave Urbane, deklaruar statusi me aktin nr. 1323/1 prot., datë 16.12.2015.
2. ***** , emëruar në pozicionin *“Përgjegjës i Sektorit të Shërbimeve Publike/ Mbetje Urbane”*, në Drejtorinë e Shërbimeve mbështetëse, deklaruar statusi me aktin nr. 4557/2 prot., datë 28.8.2020.
3. ***** , emëruar në pozicionin *“Specialist i Burimeve Njerëzore”*, në Drejtorinë Juridike dhe Burimeve Njerëzore dhe Marrëdhënieve me Publikun, deklaruar statusi me aktin nr. 4556/2 prot., datë 28.8.2020.

Konkluzion: Procedura disiplinore e ndjekur në të 3 rastet, nga eprori direkt i secilit nëpunës, është kryer në respektim të kërkesat të kreut X. *“Disiplina në Shërbimin Civil”*, të ligjit nr. 152/2013, i ndryshuar dhe dispozitat e VKM-së nr. 115, datë 5.3.2014, duke njoftuar fillimisht nëpunësin në procedim disiplinor, duke i njohur të drejtën për tu njohur me shkeljen e pretenduar në ngarkim të tij dhe të drejtën për tu mbrojtur.

Afatet evendosura për të shqyrtuar shkeljet e pretenduara, në të 3 rastet, ka qenë në respektim të afateve të përcaktuara në germën g), të udhëzimit nr. 1, datë 2.4.2014, të Departamentit të Administratës Publike, jo më shpejt se 4 (katër) ditë dhe jo më vonë se 16 (gjashtëmbëdhjetë) ditë nga marrja e njoftimit nga nëpunësit, për fillimin e ecurisë disiplinore ndaj tyre.

Seancat e shqyrtimit të çështjeve disiplinore janë zhvilluar rregullisht, me dakordësinë e palëve, (kjo provohet me procesverbalet e zhvillimit të seancave dëgjimore, të administruara për secilin proces disiplinor).

Në përmbledhje të argumentave dhe dokumentacionit të evidentuar në përmbajtje të materialit, konstatohet se, procedurat disiplinore janë kryer në respektim të të drejtave të nëpunësit civil, duke i siguruar nëpunësve të lartpërmendur të drejtën e mbrojtjes, dëgjimit të pretendimeve të tyre, mundësisë së paraqitjes apo kërkit të provave dhe ka përfunduar me nxjerrjen e vendimit përkatës nga eprori direkt.

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

Në kuptim të nenit 4, shkronja “f”, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, njësia e burimeve njerëzore për institucionet e qeverisjes vendore, paraqitet në cilësinë e njësisë përgjegjëse. Më tej, në nenin 10, të po këtij ligji, përcaktohet se çdo institucion në fushën e veprimit të këtij ligji, krijon njësinë e menaxhimit të burimeve njerëzore. Njësia e burimeve njerëzore është përgjegjëse për menaxhimin e nëpunësve civil 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.

Kjo njësi përbën mekanizmin që luan një rol të rëndësishëm në administrimin e shërbimit civil, rol i cili buron nga përcaktimet specifike të nenit 10, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar dhe vijon me kompetencat e përcaktuara shprehimisht gjatë kryerjes së procedurave ligjore që parashikojnë dispozitat në vijim të këtij ligji.

Njësia e burimeve njerëzore, gjatë ushtrimit të kompetencës për menaxhimin e nëpunësve civil të institucionit, 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.

Nisur nga konstatimet e parashtruara në përmbajtje të këtij projekt raporti, rezulton se, njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore, pranë Bashkisë Rrogzohinë, duhet të kishte treguar më tepër përgjegjshmëri në zbatimin e detyrimeve ligjore të përcaktuara në ligjin nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, si dhe aktet nënligjore që kanë dalë në zbatim të tij.

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”, të ndryshuar, me qëllim që të sigurohet zbatimi korrekt i tij. Njësia duhet të tregojë një kujdes të veçantë gjatë aplikimit të institutit të rekrutimit, si një ndër institutet përmes së cilit bëhet pranimi për herë të parë në shërbimin civil, pasi pas aplikimit të këtij instituti, fillon aplikimi i të gjithë instituteve të tjera të ligjit, mbi nëpunësin civil.

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

Referuar problematikave të konstatuara në veprimtarinë e njësisë përgjegjëse përsa i përket zbatimit të legjislacionit të shërbimit civil, shihet e dosmosdoshme thellimi i njohurive të punonjësve të Sektorit të Burimeve Njerëzore, në këtë aspekt, për këtë qëllim duhet të ndiqen trajnimet e zhvilluara nga ASPA, në këtë fushë. Trajnime duhet të parashikohen edhe për punonjësit në rolin e eprorit direkt që kanë një sërë detyrash për të cilat janë përgjegjës gjatë administrimit të shërbimit civil.

Institucioni i mbikëqyrur, për të gjitha sa është argumentuar më sipër, të analizojë shkaqet e moskryerjes së detyrave nga njësia përgjegjëse dhe subjektet e tjera të ngarkuara prej ligjit me detyra specifike, në përputhje me kërkesat e legjislacionit të shërbimit civil, duke evidentuar problematikat e hasura dhe të nxjerrë përgjegjësitë personale për secilin zyrtar.

VII. Trajtimi i informacionit të paraqitur nga nëpunësja *** , me detyrë “Specialiste”, në Njësinë Administrative Lekaj, në Bashkinë Rrogozhinë.**

Komisioneri për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil me shkresën nr. 249 prot., datë 5.4.2024 ka administruar informacionin e dërguar nga nëpunësja ***** , me detyrë “Specialiste”, në Njësinë Administrative Lekaj, Bashkia Rrogozhinë, në të cilin ngrihen pretendime për shkelje të ligjit të shërbimit civil, në rastin e lirimit nga shërbimi civil, me vendimin nr.121 prot., datë 19.3.2024, të Komisionit të Ristrukturimit, të ngritur në Bashkinë Rrogozhinë, në kuadër të procesit të ristrukturimit të institucionit.

Referuar përmbajtjes së informacionit të dërguar, rezulton se, nëpunëses ***** , me aktin e datës 11.4.2014, i është deklaruar statusi si “nëpunës civil”, në Bashkinë Rrogozhinë, me hyrjen në fuqi të ligjit nr. 152/2013, i ndryshuar, si nëpunës ekzistues në bashki.

Më tej, me vendimin nr.92, datë 11.4.2022, të Kryetarit, nëpunësja është transferuar përkohësisht, për nevojat të institucionit, nga pozicioni “Specialiste e Tatim Taksave”, në Bashkinë Rrogozhinë, në pozicionin “Specialiste e Shërbimeve dhe Emergjencave Civile”, në Njësinë Administrative Lekaj, pranë kësaj bashkie.

Bazuar në urdhërin e Kryetarit nr. 76, datë 27.12.2024 “Për Miratimin e Strukturës Organizative të Bashkisë Rrogozhinë për vitin 2024”, si dhe udhëzimeve të Komisionerit të Shërbimit Civil, dërguar institucionit me shkresën nr. 1082 prot., datë 14.12.2021, në të cilën kërkohet të rivlersohen pozicionet e përfshira në shërbimin civil, në njësitë administrative, institucioni ka kaluar në process ristrukturimi.

Në vijim, pasi janë vlerësuar pozicionet e punës në shërbimin civil, me vendimin nr. 121, datë 19.3.2024, të Kryetarit, është vendosur *“lirimi nga shërbimi civil dhe ndërprerja e marrëdhënieve financiare për nëpunësen *****”*.

Gjatë procesit të verifikimit të këtij rasti, njësia e burimeve njerëzore, i vuri grupit të mbikëqyrjes në dispozicion shkresën nr. 41 prot., datë 29.4.2024, të dërguar nga avokati i nëpunëses ***** , nga ku rezulton se, nëpunësja ka ankimuar aktin e lirimit nga shërbimi civil, pranë Gjykatës Administrative të Shkallës së Parë Tiranë, për zgjidhjen në rrugë gjyqësore të mosmarrëveshjes administrative me Bashkinë Rrogozhinë.

Për të provuar zyrtarisht këtë fakt, Bashkia Rrogozhinë, me shkresën nr. 2670 prot., datë 19.6.2024, lënda: *“Kërkesë për informacion dhe dokumentacion”*, i është drejtuar Gjykatës Administrative të Shkallës së Parë Tiranë, duke vënë në dijeni Komisionerin, nëse për punonjësen ka çështje të rregjistruar pranë kësaj gjykate.

Në përgjigje të kësaj kërkesë, Gjykata Administrative e Shkallës së Parë Tiranë me shkresën nr. 11059/1 prot., datë 25.6.2024, lënda: *“Kthim përgjigje”*, ka sqaruar se, pranë Gjykatës Administrative të Shkallës së Parë Tiranë, rezulton e rregjistruar çështja gjyqësore me nr. Sistemi 31138-03174-80-2024, rregjistrimi datë 11.4.2024, me palë ndërgjyqëse: paditës: ***** , i paditur: Bashkia Rrogozhinë, me objekt: *“Shfuqëzimin e urdhërit nr. 121. Datë 19.3.2024 “Për ndërprejren e marrëdhënies së punës për nëpunësin civil *****”*, të lëshuar nga Kryetari i Bashkisë Rrogozhinë.

Bazuar në faktet e përmendura si më sipër, rezulton se nëpunësja ***** , me të njëjtin objekt kërkesë që ka dërguar pranë Komisionerit, i është drejtuar edhe Gjykatës Administrative të Shkallës së Parë Tiranë, me padë.

Në këto kushte, referuar parimit të sanksionuar në nenin 36, të ligjit nr. 8116, datë 29.3.1996, *“Kodi i Procedurës Civile”*, i ndryshuar, institucionet e tjera shtetërore nuk mund të trajtojnë çështje që po trajtohen apo janë trajtuar nga sistemi gjyqësor, vlerësojmë se, kjo çështje do të marrin zgjidhje përfundimtare, pas përfundimit të procesit gjyqësor, ku do të vlerësohet situata. Në këtë kuadër, gjykata do të shprehet për ligjshmërinë e aktit të lirimit nga shërbimi civil të nëpunëses ***** , të nxjerrë nga Kryetari i Bashkisë Rrogozhinë.

Të tjera:

Dosja e personelit

Gjatë procesit të mbikëqyrjes në institucion në lidhje me zbatimin e kërkesave të ligjit për zhvillimin e procedurave të konkurrimit, u konstatua se, dokumentacioni i verifikuar, në këtë rast, administrohet edhe në dosjen individuale të çdo nëpunësi civil.

Aktet administrative të cilat janë objekt i programit të mbikëqyrjes kanë të 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 Aneksin nr.1 bashkëlidhur projektraportit.

Nga shqyrtimi i të dhënave konstatohet se, në këtë institucion, në momentin e mbikëqyrjes janë të punësuar në pozicione të shërbimit civil 87 punonjës, nga të cilët 37 punonjës janë gra dhe 40 punonjës janë burra (10 janë vende vakante).

Nga verifikimi që u bë për dosjet e personelit, rezulton se ato janë të rregullta, të sistemuara dhe ruhen në kushte të përshtatshme, në ambientet e institucionit dhe administrohen nga Drejtori i Drejtorisë së Burimeve Njerëzore, Legjislacionit dhe Informimit Publik, që përfaqëson edhe njësinë përgjegjëse për administrimin e burimeve njerëzore për institucionin.

Konkluzion: Nga verifikimi i dokumentacionit të administruar në dosjet e personelit rezulton se:

Në dosjen e personelit, nuk janë përfshirë, të gjitha dokumentet dhe të dhënat sipas lidhjeve 1 dhe 2, pjesë e 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*”.

Nuk është plotësuar Fleta e inventarit të dosjes së të punësuarit dhe Fleta prezantuese e dosjes së të punësuarit që janë pjesë e 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*”, lidhja 2.

*

* *

Këto ish-in rrethanat e konstatuara nga grupi i punës gjatë procesit të mbikëqyrjes në institucionin Bashkia Rrogozhinë në lidhje me veprimet administrative të kryera nga njësia përgjegjëse për zbatimin e ligjit nr.152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar, si dhe të akteve nënligjore, gjatë aplikimit në praktikë të procedurave të pranimit në shërbimin civil dhe zhvillimit të sistemit karrierës nëpërmjet lëvizjes paralele dhe ngritjes në detyrë.

Aktet administrative që dokumentojnë procesin e mbikëqyrjes në këtë institucion, sipas pikave të këtij projektraporti, janë materializuar në tabelat si më poshtë:

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

Ky projektraport është hartuar në tre kopje, nga të cilat, dy kopje i dërgohen Bashkisë Rrogozhinë.

KOMISIONERI

Pranvera Strakosha