



REPUBLIKA E SHQIPËRISË  
KOMISIONERI PËR MBIKËQYRJEN E SHËRBIMIT CIVIL

Nr. 325/6 prot.

Tiranë, më 20.9.2024

**V E N D I M**

**PARALAJMËRIMI**

Nr.52, datë 20.9.2024

***“Për miratimin e raportit përfundimtar të mbikëqyrjes së administrimit të shërbimit civil në institucionin e Bashkisë Memaliaj dhe paralajmërimit të institucionit për rregullimin e ligjshmërisë, me qëllim përmirësimin e situatës.”***

Në mbështetje të kompetencave ligjore të parashikuara në pikën 1, të nenit 11, nenet 14 dhe 15, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, të ligjit nr. 44/2015, “Kodi i Procedurave Administrative të Republikës së Shqipërisë”, si dhe Rregullores “Mbi procedurat e mbikëqyrjes/inspektimit”, miratuar me vendimin nr. 17, datë 11.3.2015, të Komisionerit për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil, i ndryshuar, pas shqyrtimit të materialit dhe mendimit paraprak të Drejtorisë së Përgjithshme të Inspektimit dhe Mbikëqyrjes, në lidhje me verifikimin e kryer në institucionin Bashkia Memaliaj,

**VËREJ SE:**

Me Urdhrin nr. 58, datë 22.05.2024, “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”, Komisioneri për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil, ka vendosur fillimin e mbikëqyrjes së përgjithshme në lidhje me zbatimin e ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, në institucionin Bashkia Memaliaj.

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.

Procesi është zhvilluar në përputhje me Programin e Mbikëqyrjes nr. 325/1 prot., datë 22.05.2024, të miratuar nga Komisioneri, njoftuar Kryetarit të Bashkisë Memaliaj me

shkresën nr. 325/2 prot., datë 22.05.2024, “Njoftim për fillimin e procesit të mbikëqyrjes së ligjshmërisë në administrimin e shërbimit civil, në Bashkinë Memaliaj”.

Në përfundim të procesit të verifikimit të dokumentacionit dhe grumbullimit të të dhënave, grupi i punës ka hartuar projektraportin për situatën e konstatuar, i cili i është dërguar për njohje subjektit të mbikëqyrur me shkresën nr. 325/4 prot., datë 26.07.2024, të Komisionerit, duke i lënë 5 ditë kohë për të paraqitur komentet e tyre në lidhje me konstatimet e evidentuara nga grupi i mbikëqyrjes. Ndërkohë, subjekti i mbikëqyrur, pasi është njohur me projektraportin dhe gjetjet e grupit të punës, e ka dërguar pranë Komisionerit të nënshkruar, me shkresën nr. 1203 prot., datë 01.08.2024 dhe nuk ka paraqitur observacione.

Gjatë procesit të verifikimit të dokumentacionit në këtë subjekt, janë vërejtur disa mangësi në drejtim të administrimit të shërbimit civil, të trajtuara me hollësi në raportin përfundimtar të mbikëqyrjes, ndër të cilat:

- konstatohet se pozicionet e punës “*Specialist protokollit*”, në strukturën e bashkisë, si dhe “*Magaziner & arkivist protokollist*”, në Drejtorinë e Shërbimeve, institucioni i ka vlerësuar gabim duke i konsideruar pjesë e shërbimit civil.
- plani vjetor i pranimit në shërbimin civil, për periudhën janar 2023 – maj 2024, nuk është realizuar plotësisht, pasi nuk janë zhvilluar të gjitha procedurat e rekrutimit të planifikuara;
- janë konstatuar **12** pozicione pune që janë plotësuar në kundërshtim me ligjin, me akte të përkohshme emërimi duke mos zhvilluar procedurat e konkurrimit;
- nuk janë respektuar procedurat gjatë realizimit të proceseve të konkurrimit të zhvilluara gjatë vitit 2024;
- nuk janë respektuar kërkesat ligjore të periudhës së provës;
- janë evidentuar raste të mungesës së dokumentacionit aktual të gjëndjes gjyqësore dhe gjëndjes shëndetësore (*raprtin mjekësor*).

Komisioneri vlerëson se, mangësitë e konstatuara më sipër, duhet të rregullohen dhe njësisia e burimeve njerëzore e institucionit, e cila e ushtron funksionin e saj në përputhje me të gjitha rregullat e përcaktuara në ligjin nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar, gjatë veprimtarisë së saj, si dhe të gjithë nëpunësit e tjerë të angazhuar me detyra të administrimit të shërbimit civil, duhet të zbatojnë kërkesat e ligjit për nëpunësin civil.

Sa më sipër, çmoj se janë kryer të gjitha procedurat e nevojshme që sigurojnë transparencën e procesit dhe mundësinë e institucionit të kontrolluar për të shprehur pretendimet e tij në lidhje me problematikat e evidentuara.

Në këto rrethana, pasi shqyrtova raportin përfundimtar të mbikëqyrjes, të paraqitur për miratim nga grupi i punës, vlerësoj se duhet të miratoj përmbajtjen e tij.

### **Për këto arsye:**

Në mbështetje të kompetencave ligjore të përcaktuara në nenin 11, pika 1, nenet 14 dhe 15, të ligjit nr. 152/2013, *“Për nëpunësin civil”*, i ndryshuar, referuar Seksionit III, *“Procedura hetimore”*, të ligjit nr. 44/2015, *“Kodi i Procedurave Administrative i Republikës së Shqipërisë”*, si dhe Rregullores *“Mbi procedurat e mbikëqyrjes/inspektimit”*, miratuar me vendimin nr. 17, datë 11.3.2015, të Komisionerit për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil, i ndryshuar,

### **V E N D O S A:**

1. Të miratoj raportin përfundimtar të mbikëqyrjes, në lidhje me zbatimin e ligjshmërisë gjatë zhvillimit të procedurave në administrimin e shërbimit civil, në institucionin Bashkia Memaliaj, i cili do të jetë pjesë e këtij vendimi dhe të paralajmëroj institucionin për të rregulluar situatën sipas detyrave që do të evidentohen në vijim.
2. Për përmirësimin e situatës së administrimit të shërbimit civil, në lidhje me klasifikimin racional të pozicioneve të 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, si dhe duke u bazuar në orientimet e dhëna në Raportin Përfundimtar të Mbikëqyrjes, Njësia përgjegjëse e institucionit (*Njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore*), duhet të veprojë si më poshtë:
  - 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 (*epropri 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.

3. 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.
4. 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.
5. 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.

6. 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.

Pasi të përmbillet ky proces, Kryetari i Bashkisë Memaliaj të konstatojë pavlefshmërinë absolute të akteve të emërimit, për punonjësit e emëruar në kundërshtim me procedurat e përcaktuara në këtë ligj, në pozicione pune të kategorisë ekzekutive, që aktualisht janë 5 raste, të evidentuara nominalisht më poshtë 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 pranimi 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.

Bëhet fjalë për pozicionet e punës, të cilat aktualisht janë të zëna nga punonjës të emëruar përkohësisht, duke mos zhvilluar procedurrën e konkurrimit, sipas akteve që do të evidentohen në vijim, të nxjerra në kundërshtim me ligjin:

- \*\*\*\*\* , me aktin nr. 66, datë 22.04.2024, të titullarit, emëruar në pozicionin “*Specialist buxheti*”;
- \*\*\*\*\* , me aktin nr. 67, datë 22.04.2024, të titullarit, emëruar në pozicionin “*Specialist i Ndhmës Ekonomike dhe PAK, për qytetin Memaliaj*”;
- \*\*\*\*\* , me aktin nr. 41, datë 14.02.2024, të titullarit, emëruar në pozicionin “*Specialist turizmi*”;
- \*\*\*\*\* , me aktin nr. 59, datë 12.03.2024, të titullarit, emëruar në pozicionin “*Specialist finance*”, në Drejtorinë e Shërbimeve;
- \*\*\*\*\* , me aktin nr. 10, datë 04.01.2024, të titullarit, emëruar në pozicionin “*Specialist shërbimesh/agronom*”, në Drejtorinë e Shërbimeve.

7. Kryetari i Bashkisë Memaliaj, të konstatojë pavlefshmërinë absolute të akteve të emërimit për punonjësit e emëruar në kundërshtim me procedurat e përcaktuara në këtë ligj, në pozicione pune të kategorisë së lartë, të mesme dhe të ulët drejtuese, që aktualisht janë **5** raste, të evidentuara nominalisht më poshtë 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 rekrutimit dhe mobilitetit 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.

Bëhet fjalë për pozicionet e punës, të cilat aktualisht janë të zëna nga punonjës të emëruar përkohësisht, sipas akteve që do të evidentohen në vijim, të nxjerra në kundërshtim me ligjin:

- \*\*\*\*\*\*, me aktin nr. 14, datë 11.01.2024, të titullarit, emëruar në pozicionin “Sekretare e Përgjithshme”;
  - \*\*\*\*\*\*, me aktin nr. 44, datë 23.08.2023, të titullarit, emëruar në pozicionin “Drejtor” i Drejtorisë së Shërbimeve;
  - \*\*\*\*\*\*, me aktin nr. 77, datë 13.05.2024, të titullarit, emëruar në pozicionin “Përgjegjës i Sektorit të Bijqësisë, Blegtorisë, Pyjeve, Ujitjes dhe Kullimit”;
  - \*\*\*\*\*\*, me aktin nr. 37, datë 07.02.2024, të titullarit, emëruar në pozicionin “Përgjegjës i Sektorit të Integritit European, projekteve dhe Turizmit”;
  - \*\*\*\*\*\*, me aktin nr. 21, datë 01.08.2023, të titullarit, emëruar në pozicionin “Përgjegjës i Sektorit të Shërbimeve”, në Drejtorinë e Shërbimeve.
- Për nëpunësen civile \*\*\*\*\*\*, të emëruar në një pozicion tjetër të shërbimit civil me akt të titullarit të institucionit, duke mos kryer procedurat e kërkuara, të konstatohet pavlefshmëria absolute e aktit të emërimit në pozicionin “Përgjegjës i Sektorit të Financës”, në Drejtorinë e Shërbimeve dhe nëpunësja në fjalë, duhet të rikthehet në një pozicion pune të barazvlefshëm me kategorinë e nëpunësit civil, të cilën ajo e zotëron aktualisht.
8. Për përmirësimin e situatës së administrimit të shërbimit civil, në lidhje me pozicionin e punës “Specialist protokollit”, në bashki, si dhe “Magaznier & arkivist protokollist”, në Drejtorinë e Shërbimeve, të cilat janë klasifikuar si pozicion pune në shërbimin civil, njësia përgjegjëse e institucionit dhe eprori direkt i pozicionit të punës, bazuar në përcaktimet ligjore dhe orientimet e dhëna në Raportin Përfundimtar të Mbikëqyrjes, të përcaktojnë qartë detyrat teknike dhe përgjegjësitë ligjore që realizojnë këto pozicione në përputhje me kërkesat e ligjit. Nëse vlerësohet se, pozicioni ka tiparet e shërbimit civil, atëherë të qartësohet



emërtesa e pozicionit të punës dhe në përshkrimin e punës të përcaktohen kërkesat e veçanta dhe detyrat e pozicionit të punës.

9. Për përmirësimin e situatës së administrimit të shërbimit civil, në lidhje me procedurën e konkurrimit për pozicionin “*Përgjegjës i Sektorit të Financës*”, duhet të kryhen veprimet si më poshtë:
  - a) 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 aktet administrative në kundërshtim me ligjin që janë pasqyruar në tabelën, që është pjesë e Raportit të mbikëqyrjes dhe të përsëritet procesi duke nisur nga kjo fazë.
  - b) Të nxirret akti i ri për ngritjen e Komitetit të Pranimi 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.
  - c) 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.
10. Eprori direkt, për punonjësit që aktualisht janë në periudhë prove: a) të caktojë punonjësit që do të mbikëqyrin nëpunësit në periudhë prove dhe në përfundim të saj, b) të kryejë vlerësimin e rezultateve në punë për periudhën e provës, duke vlerësuar me notë çdo rubrikë të formularit të vlerësimit; c) të plotësojë me komente dhe shpjegime ndarjet përkatëse të tij; d) bazuar në rezultatet e testimit në përfundim të trajnimit të detyrueshëm në ASPA, vlerësimin e rezultateve individuale në punë, si dhe mendimin me shkrim të nëpunësit më të vjetër, nën kujdesin e të cilit është vendosur nëpunësi në periudhë prove, të nxjerrë vendimin e arsyetuar të konfirmimit/zgjatjen një herë të vetme deri në 6 muaj të periudhës së provës/moskonfirmimin, sipas rastit dhe të njoftojë nëpunësin dhe njësinë përgjegjëse.
11. Përsa i përket mangësive të konstatuara nga verifikimi i akteve të depozituata në dosjen e personelit, 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*”.
12. 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. Plani i veprimit do të dërgohet pranë Komisionerit **30 ditë**, pas marrjes dijeni për këtë vendim paralajmërimi.

- 13.** Për kryerjen e këtyre veprimeve administrative, për rregullimin e situatës lihet afat **4 (katër) muaj** nga marrja dijeni për këtë vendim. Institucioni i mbikëqyrur dhe njësia përgjegjëse, duhet të zbatojnë këtë vendim, duke u bazuar në orientimet e dhëna në raportin përfundimtar.

Me kalimin e këtij afati, subjekti i mbikëqyrur, duhet të njoftojë me shkrim Komisionerin për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil, në lidhje me zbatimin e këtij vendimi, duke dërguar edhe aktet që vërtetojnë zbatimin e detyrave të lëna.

- 14.** Për këtë vendim të njoftohet Kryetari i Bashkisë Memaliaj, Prefekti i Qarkut Gjirokastrë, Ministri i Shtetit për Pushtetin Vendor dhe Agjencia për Mbështetjen e Vetëqeverisjes Vendore.

Njësia Përgjegjëse e Bashkisë Memaliaj, duhet të njoftojë për këtë vendim, çdo punonjës që është i emëruar në kundërshtim me ligjin si dhe çdo subjekt tjetër i cili është ngarkuar me detyra të posaçme, në raportin përfundimtar dhe në pjesën arsyetuese të këtij vendimi.

- 15.** Në rast të moszbatimit të këtij vendimi paralajmërues, nga subjektet përkatëse, Komisioneri do të vijojë procesin për rregullimin e shkeljeve të konstatuara, sipas parashikimeve të pikës 2, të nenit 15, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, duke përdorur mjetet ligjore për të rikthyer ligjshmërinë në administrimin e shërbimit civil, nëpërmjet gjositjes së nëpunësit përgjegjës për mos zbatimin e masave të përcaktuara në dispozitivin e vendimit.

Ky vendim hyn në fuqi menjëherë.

**KOMISIONERI**

**Pranvera Strakosha**