



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
KOMISIONERI PËR MBIKËQYRJEN E SHËRBIMIT CIVIL

RAPORT
Përfundimtar

PËR

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

NJËSIA E VETËQEVERISJES VENDORE
BASHKIA BERAT

Prill 2025

RAPORT

Për mbikëqyrjen e ligjshmërisë në administrimin e shërbimit civil në njësinë e vetëqeverisjes vendore, Bashkisë Berat.

Hyrje

Komisioneri për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil, në mbështetje të kompetencave ligjore të parashikuara në nenin 11 pika 1, 14 dhe 15, të ligjit nr. 152/2013 *“Për nëpunësin civil”*, të ndryshuar, në zbatim të planit vjetor të mbikëqyrjes, si dhe të Urdhrit nr. 125, datë 20.12.2024 *“Për kryerjen e mbikëqyrjes në lidhje me zbatimin e ligjshmërisë gjatë zhvillimit të procedurave për plotësimin e pozicioneve të lira në shërbimin civil nëpërmjet pranimin në shërbimin civil, lëvizjes paralele dhe ngritjes në detyrë, si dhe gjatë aplikimit të institutit të disiplinës në shërbimin civil, në Bashkinë Berat”*, ka vendosur fillimin e mbikëqyrjes në lidhje me zbatimin e ligjit nr. 152/2013 *“Për nëpunësin civil”*, të ndryshuar, nga ana e subjekteve të ngarkuara prej ligjit me detyra specifike për administrimin e këtij procesi.

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

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

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

Në rastin konkret, Bashkia Berat në përbërje të saj ka dhe njësiti administrative Otllak, Velabisht, Sinjë dhe Roshnik, të përcaktuar në ligjin nr. 115/2014 *“Për ndarjen administrativo-territoriale të njësive të qeverisjes vendore në Republikën e Shqipërisë”*. Struktura dhe organika e këtyre njësive administrative, janë pjesë përbërëse e strukturës dhe organikës së administratës së Bashkisë Berat.

Administrimi i të dhënave dhe grumbullimi i dokumentacionit në subjekt u realizua sipas Programit të Mbikëqyrjes nr. 946/1 prot., datë 20.12.2024, të miratuar nga Komisioneri, njoftuar Kryetarit të Bashkisë Berat me shkresën nr. 946/2 prot., datë 20.12.2024 *“Njoftim*

për fillimin e procesit të mbikëqyrjes së ligjshmërisë në administrimin e shërbimit civil, në institucionin Bashkia Berat”. Mbi bazën e këtyre akteve, grupi i punës u paraqit në subjektin e mbikëqyrjes në datën 13.01.2025.

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 pranimin në shërbimin civil, lëvizjes paralele dhe ngritjes në detyrë, si dhe gjatë aplikimit të institutit të disiplinës në shërbimin civil.

Në përfundim të procesit të këqyrjes së akteve dhe administrimit të dokumentacionit të nevojshëm në institucion, grupi i punës, i përbërë nga inspektorët Zamira Mujali dhe Eros Hoxha, 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 Berat.

Me shkresën nr. 401 prot., datë 21.03.2025 të Komisionerit, projektraporti i hartuar nga grupi i punës, i është dërguar për njohje institucionit të mbikëqyrur, duke i lënë 10 ditë kohë për të paraqitur observacionet.

Institucioni i mbikëqyrur pasi është njohur me projektraportin dhe gjetjet e grupit të mbikëqyrjes, me shkresën e tyre nr. 1740/1 prot., datë 01.04.2025 (*protokolluar në KMSHC me nr. 401/1 prot., datë 04.04.2025*), ka njoftuar Komisionerin lidhur me planin e masave të marra dhe adresimin e tyre për zgjidhje në zbatim të rekomandimeve të bëra nga grupi i mbikëqyrjes, duke mos paraqitur vërejtje lidhur me gjetjet e trajtuara në pjesët respektive të projektraportit. Në vijim, informohet Komisioneri se, njësia përgjegjëse e Bashkisë Berat ka reaguar mbi konstatimet në projektraport duke hedhur hapa në drejtim të rregullimit të paligjshmërisë përsa i përket emërimeve të përkohshme në pozicione të shërbimit civil.

Në këto rrethana, Komisioneri çmon se, verifikimi i këtyre procedurave, si dhe realizimi i detyrave të tjera të lëna në material, do të jetë objekt i verifikimit të mëtejshëm, në vijim të procesit të mbikëqyrjes në këtë institucion, lidhur me realizimin e detyrave të lëna nga Komisioneri për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil.

Qëllimi i mbikëqyrjes

Qëllimi i realizimit të mbikëqyrjes është:

- Monitorimi, kontrolli dhe vlerësimi i zbatimit të ligjit nr. 152/2013 “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar, si dhe akteve nënligjore të dala në bazë e për zbatim të tij.

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

Drejtimit e mbikëqyrjes

1. Si është kuptuar dhe zbatuar ligji nr. 152/2013 *“Për nëpunësin civil”*, i ndryshuar dhe aktet nënligjore të dala në bazë dhe për zbatim të tij, gjatë aplikimit në praktikë të procesit të pranimit në shërbimin civil dhe zhvillimit të sistemit të karrierës nëpërmjet lëvizjes paralele dhe ngritjes në detyrë.
2. Procedura e ndjekur nga institucioni në lidhje me miratimin e planit vjetor të pranimit në shërbimin civil.
3. Plotësimi i pozicioneve të lira në shërbimin civil në nivelin ekzekutiv, nëpërmjet konkurrimit dhe si janë respektuar kërkesat e nenit 22 dhe akteve nënligjore në lidhje me dy fazat e këtij procesi:
 - verifikimi paraprak nga njësia përgjegjëse, nëse konkurrentët i plotësojnë kërkesat e përgjithëshme dhe të veçanta të vendit të punës;
 - vlerësimi i kandidatëve nga Komiteti i Përhershëm i Pranimit.
4. Emërimet në shërbimin civil pas përfundimit të procesit të konkurrimit dhe menaxhimi i listës së kandidatëve fitues që kanë arritur pikët, por që nuk janë emëruar. Evidentimi i rasteve të emërimit pa konkurrim, në kundërshtim me kërkesat e nenit 23, të ligjit për nëpunësin civil.
5. Respektimi i kërkesave specifike ligjore, gjatë procesit të përmbushjes së periudhës së provës (*si janë zbatuar detyrimet e nëpunësit dhe eprorit si dhe procedura e vendimmarrjes në përfundim të kësaj periudhe*).
6. Lëvizja paralele në kategorinë ekzekutive dhe respektimi i kërkesave ligjore të parashikuara në nenin 25, të ligjit për nëpunësin civil, gjatë zhvillimit të kësaj procedure nga Komisioni i Brendshëm.
7. Plotësimi i vendeve të lira në kategorinë e ulët apo të mesme drejtuese; respektimi i procedurave të kërkuara nga neni 26, i ligjit për nëpunësin civil, nga njësia përgjegjëse dhe Komiteti i Pranimit gjatë:

- 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 pranimi nga jashtë shërbimit civil*); respektimi i kërkesave ligjore nga ana e njësisë përgjegjëse për organizimin e konkurrimit dhe respektimi i procedurave të konkurrimit nga ana e Komisionit të Përhershëm të Pranimi, 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 ligji nr. 152/2013 “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar, si dhe VKM nr. 115, datë 05.03.2014.

Aneks i programit: Aktet administrative, në dispozicion të grupit të mbikëqyrjes për të përfunduar këtë proces:

1. Struktura organizative dhe analitike aktuale e institucionit.
2. Listëprezenca dhe listëpagesa e nëpunësve të institucionit në muajin Tetor 2023.
3. Akti i deklarimit të statusit të nëpunësit civil për shkak të ligjit, për punonjësit aktual të institucionit, nëse ka.
4. Formulari i përshkrimit të punës për çdo pozicion që është përfshirë në procesin e plotësimit të vendeve të lira nëpërmjet pranimi nga jashtë në nivelin ekzekutiv, lëvizjen paralele dhe ngritjen në detyrë.
5. 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 –niveli ekzekutiv/pozicion për ngritje në detyrë -niveli i lartë drejtues/niveli i ulët ose i mesëm drejtues*).
 - Kërkesa dërguar AKPA/shpallja në faqen e internetit të institucionit.

- Aktet që vërtetojnë respektimin e afateve në shpallje (*sipas aktit nënligjor dhe udhëzimit të DAP*).
- Aktet që materializojnë përbërjen e Komisionit të Përhershëm të Pranimit - për nivelin ekzekutiv.
- Aktet që materializojnë procedurat e ndjekura për fazën e verifikimit paraprak:
 - Lëvizje paralele nivel ekzekutiv (*dërgimi për publikim në AKPA*);
 - Lëvizje paralele në nivelin e mesëm dhe të ulët (*dërgimi për publikim në SHKP*);
 - Lista e kandidatëve të skualifikuar – arsyet dhe komunikimi me ta;
 - Ankimimi;
- 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 regjistrimit audio;
 - deklarata e paanësisë së KPP;
 - raporti i KPP për rezultatet (*para ankesave*);
 - vendimi për rezultatin përfundimtar të kandidatit fitues;
 - shpallja e fituesit në AKPA;
 - deklarata e pranimit të pozicionit – regjistrimi në listën e fituesve të atyre që nuk pranojnë pozicionin;
 - procedura e ankimimit nëse ka;
- Aktet që materializojnë procesin e ngritjes në detyrë:
 - akti që materializon ngritjen e Komitetit të Pranimit;
 - verifikimi paraprak/verifikimi përfundimtar mbas ankimimit (*nëse ka dhe dërgimi për publikim*);
 - procesverbali i prezencës në testimin me shkrim;
 - hartimi i tezës nga KPND /sekretimi;
 - procesverbali i prezencës në intervistën me gojë;
 - pyetjet e intervistës me gojë;

- deklarata e regjistrimit audio;
- deklarata e paanësisë së KPND;
- raporti i KPND;
- vendimi për rezultatin përfundimtar të kandidatit fitues;
- shpallja e fituesit në AKPA;
- akti që materializon vendimin për pranimin në shërbimin civil sipas nenit 26/4 *(për 20%)* dhe për pranim në shërbimin civil, në nivelin e lartë drejtues *(për 15 %)*;
- verifikimi paraprak/verifikimi përfundimtar pas ankimimit *(nëse ka dhe dërgimi për publikim)*;
- procesverbali i prezencës në testimin me shkrim;
- hartimi i tezës nga KPND /sekretimi;
- verifikimi i përgjigjeve të dhëna nga kandidatët e kualifikuar për testimin me shkrim sipas pyetjeve të përzgjedhura nga KPP për këtë fazë;
- procesverbali i prezencës në intervistën me gojë;
- pyetjet e intervistës me gojë;
- deklarata e regjistrimit audio;
- deklarata e paanësisë së KPND;
- raporti i KPND;
- vendimi për rezultatin përfundimtar të kandidatit fitues
- shpallja e fituesit në AKPA;
- akti i emërimit të punonjësve në pozicionin e shërbimit civil

6. Materialet që dokumentojnë zhvillimin e procedurës disiplinore:

- Kërkesa për fillimin e ecurisë disiplinore;
- Ngritja e Komisionit të Disiplinës;
- Njoftimi me shkrim i nëpunësit për fillimin e ecurisë disiplinore;
- Shkakun e nisjes, si dhe të drejtat e nëpunësit për sqarimi e shkeljes;
- Vendimi i Komisionit të Disiplinës i arsyetuar në shpjegimin e fakteve.

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 Drejtorin Burimeve Njerëzore, z. *Gentian Dashi* dhe Specialistes së Burimeve Njerëzore, zj. *Shaqe Pupa* 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 Berat.
- U verifikuan procedurat e pranimit në shërbimin civil, lëvizjes paralele dhe ngritjes në detyrë për periudhën janar 2024 - dhjetor 2024; dokumentet e administruara në dosjen e personelit që provojnë plotësimin e kërkesave të përgjithshme për pranimin në shërbimin civil sipas përcaktimeve të nenit 21, të ligjit nr. 152/2013 “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar.
- U verifikuan të dhënat individuale të çdo nëpunësi civil lidhur me përmbushjen e kërkesave specifike të pozicionit të punës si, niveli i diplomës së studimeve universitare, fusha kryesore e studimeve dhe përvoja në punë e lidhur me 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.

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 raporti.

Përmbajtja e Raportit:

- I. Si është kuptuar dhe zbatuar ligji nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar dhe aktet nënligjore të dala në bazë dhe për zbatim të tij, 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/1. Situata e administrimit të burimeve njerëzore në momentin e mbikëqyrjes.

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

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

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

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

Nisur nga këto përcaktime ligjore, nga analiza e dokumentacionit që është vënë në dispozicion të grupit të mbikëqyrjes, konstatohet se, në momentin e mbikëqyrjes, Bashkia Berat është e organizuar dhe funksionon mbi bazën e strukturës dhe organikës së miratuar me vendimin nr. 797, datë 20.12.2023, të Kryetarit të Bashkisë Berat “*Për miratimin e strukturës, organikës së bashkisë dhe të njësive shpenzuese në varësi të Bashkisë Berat për vitin 2024*”.

Më tej, për nevoja të institucionit, kjo strukturë ka pësuar ndryshime të cilat janë pasqyruar me: vendimin nr. 191, datë 20.03.2024 “*Për ndryshime në vendimin nr. 797, datë 20.12.2023, të Kryetarit të Bashkisë Berat “Për miratimin e strukturës, organikës së bashkisë dhe të njësive shpenzuese në varësi të Bashkisë Berat për vitin 2024”*”; vendimin

nr. 309, datë 10.05.2024 “Për ndryshime në vendimin nr. 797, datë 20.12.2023, të Kryetarit të Bashkisë Berat “Për miratimin e strukturës, organikës së bashkisë dhe të njësive shpenzuese në varësi të Bashkisë Berat për vitin 2024”, i ndyshuar”, vendimin nr.481, datë 17.07.2024 “Për ndryshime në vendimin nr. 797, datë 20.12.2023, të Kryetarit të Bashkisë Berat “Për miratimin e strukturës, organikës së bashkisë dhe të njësive shpenzuese në varësi të Bashkisë Berat për vitin 2024”, i ndyshuar” dhe vendimin nr. 597, datë 11.9.2024 “Për disa ndryshime në vendimin nr. 797, datë 20.12.2023, të Kryetarit të Bashkisë Berat “Për miratimin e strukturës, organikës së bashkisë dhe të njësive shpenzuese në varësi të Bashkisë Berat për vitin 2024”, i ndyshuar”.

Sipas kësaj strukture, administrata e bashkisë ka gjithsej **170** pozicione pune, nga të cilat **92** pozicione janë pjesë e shërbimit civil dhe në të, janë të përfshira edhe funksionet e njësive administrative që janë në varësi të kësaj bashkie.

Në momentin e kryerjes së verifikimit në institucion rezultojnë të lira **7** pozicione, nga këto: **2** pozicione i përkasin *kategorisë së nivelit të ulët drejtues*, ndërsa **5** pozicione *kategorisë ekzekutive*. Sipas komunikimit me njësinë përgjegjëse, pozicionet e mbetura janë ende të lira, për shkak se, procedurat e konkurrimit të zhvilluara për plotësimin e këtyre pozicioneve janë mbyllur pa fitues, pasi kandidatët nuk kanë arritur të kualifikohen për shkak të rezultatit të pikëve, ose nuk ka patur kandidatura të përshtatshme për këto pozicione pune.

Konkluzion: Nga sa më sipër, vërehet se, nga ana e njësisë përgjegjëse janë marrë masat për plotësimin e pozicioneve vakante, në mënyrë që të vijojë funksionimi normal i aktivitetit institucional. Këto pozicione kanë ngelur ende të lira pasi nuk janë paraqitur kandidatë (aplikantë) të interesuar në konkurrim, sidomos për specialitete të veçanta, të cilat kërkojnë edukim arsimor specifik dhe mungesa e tyre në këtë rast argumentohet me faktin se burimet njerëzore në këtë zonë janë të kufizuara, si dhe paga e vendit të punës është relativisht e ulët.

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

- Nëpunës civilë të nivelit të lartë drejtues - **1 pozicion pune**, që i përket pozicionit të punës “Sekretar i Përgjithshëm”.

- Nëpunës civilë të nivelit të mesëm drejtues - **10 pozicione pune**, të cilat i përkasin pozicionit “*Drejtor Drejtorie*”.
- Nëpunës civilë të nivelit të ulët drejtues - **9 pozicione pune**, të cilat i përkasin pozicionit “*Përgjegjës Sektori*”.
- Nëpunës civilë të kategorisë ekzekutive - **72 pozicione pune**, të cilat i përkasin pozicionit “*Specialist*”.

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

I/2. Mënyra e plotësimit të pozicioneve të shërbimit civil në momentin e mbikëqyrjes.

Bazuar në strukturën dhe organikën që është në fuqi në momentin e kryerjes së mbikëqyrjes, ashtu si u evidentua edhe më sipër, Bashkia Berat ka **92** pozicione të shërbimit civil, nga të cilat **85** pozicione rezultojnë të plotësuara dhe **7** pozicione janë të lira.

Nga verifikimi i dokumenteve të administruara në dosjen e personelit të krijuar për çdo nëpunës si dhe nga materialet e vëna në dispozicion nga njësia e burimeve njerëzore, e cila administron çdo të dhënë në lidhje me aspektet e zhvillimit/menaxhimit të proceseve të burimeve njerëzore, mënyra e plotësimit për **85** pozicione të shërbimit civil, paraqitet si më poshtë:

- **6 pozicione pune**, janë plotësuar nga nëpunës ekzistues, të cilët data 26.2.2014, që është edhe 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 (“*Specialist*”);
- **38 pozicione pune**, janë plotësuar duke zbatuar procedurat e konkurrimit të përcaktuara nga nenet 22, 23 dhe 25, të ligjit nr. 152/2013 “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar; Vendimit nr. 243, datë 18.03.2015, të Këshillit të Ministrave “*Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive*”, i ndryshuar;
- **3 pozicione pune**, janë plotësuar në kundërshtim me ligjin me akte të thjeshta emërimi duke mos zhvilluar procedurat e konkurrimit;

➤ **7 pozicione pune janë të lira.**

Në mënyrë të detajuar, të dhënat e mësipërme janë të pasqyruara në **Aneksin nr. 1** - “Aktet që materializojnë procesin e njohjes së statusit për nëpunësit që punonin në pozicione të shërbimit civil, në momentin e fillimit të efekteve të ligjit nr.152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar dhe aktualisht”, i cili është pjesë përbërëse e këtij raporti.

Konstatim: Në këtë pjesë të materialit, vlerësojmë se duhet të diskutojmë edhe për ndërtimin e strukturës së këtij institucioni në raport me shërbimin civil, pasi është një proces për të cilin ende nuk është shprehur Komisioneri, në kuadër të detyrave të lëna në Udhëzuesin nr. 1082 prot., datë 14.12.2021 “Udhëzues në lidhje me aplikimin e skemës së funksionimit të shërbimit civil, në zbatim të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, gjatë procesit të miratimit të strukturës së institucioneve të administrates vendore (bashki) për vitin 2022”.

Monitorimi i zbatimit të këtij akti, është realizuar dhe vijon të kryhet nëpërmjet një procesi mbikëqyrjeje orientuese, për të cilën janë informuar të gjitha njësitë e vetëqeverisjes vendore, duke kërkuar edhe një nivel të lartë bashkëpunimi prej tyre.

Në rastin e Bashkisë Berat, rezulton se gjatë miratimit të Vendimin nr. 797, datë 20.12.2023, të Kryetarit të Bashkisë Berat “Për miratimin e strukturës, organikës së bashkisë dhe të njësive shpenzuese në varësi të Bashkisë Berat për vitin 2024”, struktura nuk është konsultuar paraprakisht me Komisionerin në kuadër të respektimit të skemës së administrimit të shërbimit civil e për këtë arsye, tërheqim vëmendjen e njësisë përgjegjëse që të ndjekë me kujdes orientimet e Komisionerit dhe të rrisi nivelin e bashkëpunimit në lidhje me këtë proces.

Nëpërmjet shkresës nr. 138 prot., datë 09.02.2023, me lëndë “Kthim përgjigje në lidhje me strukturimi e shërbimit civil dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në strukturën organizative të institucionit të Bashkisë Berat”, Komisioneri ka vlerësuar strukturën organizative të institucionit për vitin 2023 dhe në përmbajtje të shkresës janë lënë disa rekomandime të cilat, duke analizuar përmbajtjen e strukturës për vitin 2024, vërehet se nuk janë respektuar nga ana e institucionit, ashtu si do të evidentohet në vijim.

Në formë tabelore, struktura e institucionit, të miratuar për vitin 2024, paraqitet në këtë mënyrë:

Tabelë: Paraqitja e strukturës së paraqitur për mendim nga Bashkia Berat

Nr.	Emërtimi i pozicionit	Kategoria	Nr.	Arsimi	Paga	Punësimi
-----	-----------------------	-----------	-----	--------	------	----------

I	Kryetar		1		.....	I zgjedhur
	Zv/ Kryetar		2		.....	I emëruar
II	Sekretar i Përgjithshëm	I-4	1	i lartë	.....	N/C
	Kabineti...					Kod Pune
	Administratorët					Kod Pune
III	Sektori i Auditimit të Brendshëm					
	Përgjegjës Sektori, Niveli A	III-2	1	i lartë	.....	N/C
	Specialist audit i brendshëm	IV-2	2	i lartë	.....	N/C
V	Drejtoria e Integritimit Europian dhe Projekteve					
	Drejtor i drejtorisë	II-2	1	i lartë	.....	
	Specialist					
	Specialist		1	i lartë	.....	N/C
	Specialist .....				.....	
	Drejtoria e Taksave dhe Tarifave					
	Drejtor i drejtorisë	II-2	1	i lartë	.....	
	Sektori i Taksave dhe Tarifave					
	Përgjegjës i sektorit		1	i lartë	.....	N/C
	Specialist.....		1	i lartë	.....	N/C
	E vijon.....					

Situata e organizimit të burimeve njerëzore, e pasqyruar në këtë mënyrë, të pengon që të realizosh një analizë të qartë të pozicioneve të punës në lidhje me pozicionimin e tyre në raport me shërbimin civil, sipas nenit 19 të ligjit për nëpunësin civil dhe nuk ka asnjë ndryshim nga struktura e mëparshme.

Konstatohet se përsëri, nuk ka ndryshuar skema e saj dhe emërtimi i pozicioneve, sipas orjentimeve të Komisionerit. Ende vijon të paraqitet në strukturë funksioni dhe arsimi përkatës për çdo pozicion pune, si dhe natyra e marrëdhënies së punës.

Po kështu, konstatohet se ende nuk ka përfunduar procesi i rivlerësimit të pozicioneve të punës, i nisur me urdhrin nr. 767 (5935 prot.), datë 05.11.2024, të Kryetarit të Bashkisë, i cili i është njoftuar subjekteve përkatëse dhe aktorëve të tjerë të ngarkuar me detyra të posaçme në këtë rast, me shkresën nr. 530 prot., datë 05.11.2024.

Për këtë arsye, nga ana e njësisë përgjegjëse duhet të kryhen të gjitha veprimet për të finalizuar këtë process dhe materiali përfundimtar të dërgohet pranë Komisionerit me përfundimin e afatit paralajmërues, që do të vendoset për institucionin, me qëllimi që të rregullojë problematikat e konstatuara.

II. Plan i vjetor i pranimi në shërbimin civil.

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

Në pikën 4 dhe 13 të këtij akti nënligjor përcaktohet se, çdo institucion i administratës shtetërore, përgatit planin e nevojave të tij për rekrutim në shërbimin civil, për vitin e ardhshëm. Institucionet e pavarura publikojnë vendimet për miratimin e planeve vjetore të punësimit në portalin *“Agjencia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive”*, në faqet e tyre zyrtare dhe në stendat për njoftimet publike të institucionit.

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

Nga dokumentacioni i këqyruar, në lidhje me miratimin e këtij plani për vitin 2024, rezulton se subjekti i mbikëqyruar e ka përgatitur planin vjetor të rekrutimit në shërbimin civil, brenda afatit të parashikuar në dispozitat si më sipër (brenda muajit shkurt), siç është parashikuar në pikën 2, të nenit 18, të ligjit nr. 152/2013 *“Për nëpunësin civil”*, i ndryshuar dhe pikën 11, të VKM nr. 108, datë 26.2.2014, ku përcaktohet se *“Njësitë e qeverisjes vendore dhe çdo institucion i pavarur, jo më vonë se muaji shkurt, miratojnë planet e veta të pranimeve vjetore. Planet vjetore të miratuara sipas kësaj pike publikohen”*:

Rezulton se, me aktin nr. 06, datë 08.01.2024, të Kryetarit *“Për miratimin e planit vjetor të pranimi në shërbimin civil për vitin 2024”*, është miratuar plani i rekrutimit për plotësimin e 12 pozicioneve të lira për vitin 2024, të paraqitura si më poshtë:

- Pozicioni *“Specialist për taksat dhe tarifatat e biznesit”*, në Drejtorinë e Taksave dhe Tarifave.

- Pozicioni “*Specialist për taksat dhe tarifatat në lagje*”, në Drejtorinë e Taksave dhe Tarifave.
- Pozicioni “*Specialist për taksat dhe tarifatat në Nj. Administrative Sinjë*”, në Drejtorinë e Taksave dhe Tarifave.
- Pozicioni “*Specialist për taksat dhe tarifatat në Nj. Administrative Velabisht*”, në Drejtorinë e Taksave dhe Tarifave.
- Pozicioni “*Specialist i teknologjisë së informacionit*”, në Drejtorinë e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse.
- Pozicioni “*Specialist për burimet njerëzore*”, në Drejtorinë e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse.
- Pozicioni “*Specialist jurist*”, në Drejtorinë Juridike.
- Pozicioni “*Specialist turizmi dhe trashëgiminë kulturore*”, në Drejtorinë e Turizmit dhe Aktiviteteve.
- Pozicioni “*Specialist i protokollit dhe ceremonialit zyrtar*”, në Drejtorinë e Turizmit dhe Aktiviteteve.
- Pozicioni “*Përgjegjës për çështjet sociale*”, në Drejtorinë e Shërbimit Social.
- Pozicioni “*Përgjegjës në Sektorin e Turizmit*”, në Drejtorinë e Turizmit dhe Aktiviteteve.
- Pozicioni “*Drejtor*”, në Drejtorinë e Planifikimit Urban, Lejeve dhe Monitorimit të Investimeve.

Më pas, për shkaqe objektive (nëpunësit që kryenin këto detyra, kanë konkurruar dhe kanë kaluar në pozicione të tjera brenda institucionit, ose janë larguar me dorëheqje), plani i pranimi në shërbimin civil ka patur disa shtesa/ndryshime, si më poshtë:

- Me Vendimin nr. 196, datë 26.3.2024 “*Për shtesa në planin vjetor të pranimi në shërbimin civil për vitin 2024*”, është shtuar **1** procedurë konkurrimi për plotësimin e pozicionit:
 - “*Specialist i aktiveve dhe magazinës*”, në Drejtorinë e Menaxhimit Financiar dhe të Ardhurave, kategoria e pagës IV-a.
- Me Vendimin nr. 310, datë 10.5.2024 “*Për shtesa në planin vjetor të pranimi në shërbimin civil për vitin 2024*”, janë shtuar **3** procedura konkurrimi për plotësimin e pozicioneve:
 - “*Përgjegjës për administrimin e sistemit elektronik të lejeve*”, në Drejtorinë e Planifikimit Urban, Lejeve dhe Monitorimit të Investimeve;
 - “*Përgjegjës për projektet dhe investimet*”, në Drejtorinë e Planifikimit Urban, Lejeve dhe Monitorimit të Investimeve;

- “Drejtor”, në Drejtorinë e Integritetit Europian dhe Projekteve.
 - Me Vendimin nr. 476, datë 17.7.2024 “Për shtesa në planin vjetor të pranimi në shërbimin civil për vitin 2024”, është shtuar 1 procedurë konkurrimi për plotësimin e pozicionit:
- “Drejtor”, në Drejtorinë e Mbrojtjes Civile.
 - Me Vendimin nr. 537, datë 23.8.2024 “Për shtesa në planin vjetor të pranimi në shërbimin civil për vitin 2024”, është shtuar 1 procedurë konkurrimi për plotësimin e pozicionit:
- “Drejtor”, në Drejtorinë e Taksave dhe Tarifave.
 - Me Vendimin nr. 799, datë 18.11.2024 “Për shtesa në planin vjetor të pranimi në shërbimin civil për vitin 2024”, janë shtuar 3 procedura konkurrimi për plotësimin e pozicioneve:
- “Specialist i planifikimit dhe zhvillimit të projekteve strategjike”, në Drejtorinë e Integritetit Europian dhe Projekteve;
- “Përgjegjës për administrimin e sistemit elektronik të lejeve”, në Drejtorinë e Planifikimit Urban, Lejeve dhe Monitorimit të Investimeve;
- “Përgjegjës për taksat dhe tarifatat e biznesit”, në Drejtorinë e Taksave dhe Tarifave.

Referuar të dhënave të administruara në institucion, deri në momentin e mbikëqyrjes në institucion janë ende pa plotësuar me procedura konkurrimi 7 pozicione:

- Pozicioni “Specialist për taksat dhe tarifatat në lagje”, në Drejtorinë e Taksave dhe Tarifave;
- Pozicioni “Specialist i vlerësimit për taksat dhe tarifatat e biznesit”, në Drejtorinë e Taksave dhe Tarifave;
- Pozicioni “Specialist jurist”, në Drejtorinë Juridike.
- Pozicioni “Specialist turizmi dhe trashëgiminë kulturore”, në Drejtorinë e Turizmit dhe Aktiviteteve;
- Pozicioni “Specialist i protokollit dhe ceremonialit zyrtar”, në Drejtorinë e Turizmit dhe Aktiviteteve;
- Pozicioni “Përgjegjës në Sektorin e Turizmit”, në Drejtorinë e Turizmit dhe Aktiviteteve;
- Pozicioni “Përgjegjës për administrimin e sistemit elektronik të lejeve”, në Drejtorinë e Planifikimit Urban, Lejeve dhe Monitorimit të Investimeve.

Gjithsej, gjatë periudhës objekt mbikëqyrje (*janar-dhjetor 2024*), janë plotësuar **14 pozicione pune** pjesë e shërbimit civil, nëpërmjet procedurave të rekrutimit në përputhje me ligjin nr. 152/2013 “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar, sipas procedurave të paraqitura më poshtë:

- **6 pozicione pune**, janë plotësuar duke zbatuar procedurat e konkurrimit të përcaktuara nga neni 26, i ligjit nr. 152/2013 “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar; Vendimit nr. 242, datë 18.3.2015, i Këshillit të Ministrave “*Për plotësimin e vendeve të lira në kategorinë ulët dhe të mesme drejtuese*”, nga nëpunës civil ekzistues, të cilët, në pozicionin aktual, janë emëruar me ngritje në detyrë.
- **3 pozicione pune**, janë plotësuar nëpërmjet konkurrimit, në përputhje me nenin 25 dhe 26, të ligjit nr. 152/2013 “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar; Vendimit nr. 242, datë 18.3.2015, i Këshillit të Ministrave “*Për plotësimin e vendeve të lira në kategorinë ulët dhe të mesme drejtuese*”, nga nëpunës civil ekzistues, të cilët, në pozicionin aktual, janë emëruar me lëvizje paralele.
- **5 pozicione pune**, janë plotësuar nëpërmjet konkurrimit për pranimin në shërbimin civil në kategorinë ekzekutive, në përputhje me procedurat e përcaktuara nga neni 20 deri 25, të ligjit nr. 152/2013 “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar.

Në bazë të përcaktimeve të pikës 13, të VKM nr. 108, datë 26.2.2014, vendimi për miratimin e planit vjetor të punësimit, është publikuar në portalin “*Agjencia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive*”, si dhe në faqen e internetit të institucionit.

Konkluzion: Nga ana e institucionit të mbikëqyrur plani vjetor i pranimin në shërbimin civil është hartuar dhe miratuar brenda afatit të përcaktuar, duke marrë në konsideratë të gjithë elementët e nevojshëm të përcaktuar në parashikimet e nenit 18, të ligjit 152/2013 “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar, dhe Vendimit nr. 108, datë 26.2.2014, të Këshillit të Ministrave “*Për planin vjetor të pranimin në shërbimin civil*”.

Gjithashtu, pozicionet e lira janë grupuar sipas kategorisë dhe kriterëve të pozicioneve të punës. Konstatohet se pothuaj të gjitha procedurat e konkurrimit janë zhvilluar me 1 kandidat pjesëmarrës.

III. Plotësimi i pozicioneve të lira në shërbimin civil në nivelin ekzekutiv, nivelin e ulët dhe të mesëm drejtues nëpërmjet konkurrimit dhe respektimi i kërkesave të 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, u verifikuan emërimet në pozicionet e shërbimit civil nëpërmjet procedurave të konkurrimit të hapur, lëvizjes paralele dhe ngritjes në detyrë të kryera në momentin e mbikëqyrjes.

III/1. Plotësimi i pozicioneve të lira në shërbimin civil në nivelin ekzekutiv nëpërmjet procedurës së rekrutimit.

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

Këto dispozita ligjore përcaktojnë rregullat procedurale të konkurrimit, për plotësimin e pozicioneve të punës në nivelin ekzekutiv, sipas të cilave, fillimisht organizohet procedura e lëvizjes paralele e më pas, nëse mbeten pozicione të lira, pas aplikimit të procedurës së lëvizjes paralele, njësia përgjegjëse, i plotëson ato me anën e procedurës për pranimin në shërbimin civil në kategorinë ekzekutive.

Në pikën 2, të nenit 22, të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar dhe në pikën 2, të kreut II, të VKM nr. 243, datë 18.3.2015 “Për pranimin lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive”, është përcaktuar se, konkurrimi organizohet në mënyrë periodike nga njësia përgjegjëse, si për grupin e pozicioneve të administrimit të përgjithshëm dhe për grupin e pozicioneve të administrimit të posaçëm. Njësitë përgjegjëse në institucionet e vetëqeverisjes vendore organizojnë procedurën për institucionet respektive.

Nga analiza e të dhënave të grumbulluara gjatë procesit të mbikëqyrjes, rezulton që nga njësia përgjegjëse e Bashkisë Berat, për periudhën Janar - Dhjetor 2024, janë zhvilluar 2 procedura konkurrimi për plotësimin e pozicioneve të punës në kategorinë ekzekutive, nga të cilat:

- 1 pozicion pune është plotësuar nëpërmjet lëvizjes paralele;
- 5 pozicione pune janë plotësuar nëpërmjet pranimi në shërbimin civil;
- 1 procedurë është mbyllur pa fitues.

III.1/a. Procedura e lëvizjes paralele në kategorinë ekzekutive.

Plotësimi i pozicioneve të lira në kategorinë ekzekutive, nëpërmjet procedurës së lëvizjes paralele evidentohet në 1 rast, për pozicionin:

- “*Specialist i vlerësimit të taksave dhe tarifave të biznesit*”, në Sektorin e Taksave dhe Tarifave të Biznesit, Drejtoria e Taksave dhe Tarifave të Biznesit.

Në këtë procedurë ka patur 1 kandidat, nëpunës civil i së njëjtës kategori (*kandidatura kryente detyra brenda institucionit*), që plotëson kushtet për lëvizjen paralele, si dhe kërkesat e posaçme të vendit të punës, sipas përcaktimeve të pikës 2, të nenit 25, të ligjit për nëpunësin civil.

Pozicioni është shpallur në portalin Agjencia Kombëtare i Punësimit dhe Aftësive, si dhe në faqen e internetit të institucionit të bashkisë, në datën 19.11.2024;

Në përmbajtjen e shpalljes për konkurrim, janë të përfshira të gjitha kërkesat e parashikuara në pikën 4, të kreut VII, të VKM nr. 243, datë 18.3.2015, i ndryshuar.

Nga këqyrja e materialeve rezulton se, në zbatim të pikave 7, 8, 9 e 10, të kreut VII, të aktit nënligjor, njësia përgjegjëse ka vepruar si më poshtë:

- Ka bërë verifikimin paraprak të kandidatëve që përmbushin kushtet e lëvizjes paralele dhe kërkesat e veçanta të përcaktuara në shpalljen për konkurrim,
- Ka bërë njoftimin e verifikimit paraprak, publikuar në AKPA dhe në faqen e internetit të institucionit,
- Në fazën e verifikimit paraprak nuk ka patur kandidatë të s’kualifikuar.

Më tej, me Urdhrin nr. 849, datë 05.12.2024, të Kryetarit, është ngritur Komisioni i Brendshëm, i cili ka vepruar në këtë mënyrë, në lidhje me vlerësimin e kandidatëve:

- ✓ Janë njoftuar kandidatët nëse janë dakord që intervista të regjistrohet; në deklaratat e nënshkruara prej tyre, kandidatët pjesëmarrës nuk kanë pranuar që intervista të regjistrohet.
- ✓ Në përfundim të procedurave të konkurrimit, Komisioni i Brendshëm ka bërë vlerësimin përfundimtar për dokumentacionin e dorëzuar dhe intervistën me gojë, duke vlerësuar kandidatin Olsion Likaj me 83 pikë.

Në përfundim të procedurës, është bërë publikimi për shpalljen e fituesit, në portalin AKPA dhe në faqen zyrtare të bashkisë.

Njësia përgjegjëse, në zbatim të nenit 25 “*Lëvizja paralele në kategorinë ekzekutive*”, kreu V, i ligjit nr. 152/2013 “*Për nëpunësin civil*” i ndryshuar, si dhe të Kreut VII, të aktit nënligjor, në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele, ka shpallur fitues kandidatin **Olsion Likaj** dhe ka nxjerrë aktin e emërimit nr. 6174/7 prot, datë 11.12.2024, në pozicionin “*Specialist i vlerësimit të taksave dhe tarifave të biznesit*”, në Sektorin e Taksave dhe Tarifave të Biznesit, Drejtoria e Taksave dhe Tarifave të Biznesit.

Shpallja e fituesit është bërë në portalin e AKPA-s dhe në faqen e internetit të institucionit.

III/1b. *Procedura për pranimin në shërbimin civil*

Rezulton se, aktualisht janë **5** nëpunës të emëruar nëpërmjet *pranimin në shërbimin civil* në pozicione pune të kategorisë ekzekutive, për të cilët ende nuk ka përfunduar periudha e provës, të cilët sipas aktit të emërimit dhe pozicionit të punës, evidentohen si më poshtë:

1. **Rea Ajazi**, me aktin nr. 5482/8 prot, datë 02.12.2024, të burimeve njerëzore, është emëruar në pozicionin “*Specialist i Planifikimit dhe Zhvillimit të Projekteve*”, në Drejtorinë e Integritit European dhe Projekteve;
2. **Treisi Dhefto**, me aktin nr. 1637/8 prot, datë 09.05.2024, të burimeve njerëzore, është emëruar në pozicionin “*Specialist i Aktiveve dhe Magazinës*”, në Drejtorinë e Menaxhimit Financiar dhe të Ardhurave;
3. **Brunilda Musa**, me aktin nr. 121/7 prot., datë 21.02.2024, të burimeve njerëzore, është emëruar në pozicionin “*Specialist i Burimeve Njerëzore*”, në Drejtorinë e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse;
4. **Arton Polovina**, me aktin nr. 120/8 Prot, datë 23.02.2024, të burimeve njerëzore, është emëruar në pozicionin “*Specialist i Teknologjisë Informacionit*”, në Drejtorinë e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse;
5. **Besjana Kokoshi**, me aktin nr. 4970/8 prot., datë 11.11.2024, të burimeve njerëzore, është emëruar në pozicionin “*Specialist i Projekteve dhe Investimeve*”, në Drejtorinë e Planifikimit Urban, Lejeve dhe Monitorimit të Investimeve.

U verifikuan në mënyrë të hollësishme të gjithë hapat proceduralë që ka ndjekur institucioni i mbikëqyrur, për menaxhimin e procesit të konkurrimit dhe u konstatua se

nga ana e njësisë përgjegjëse të institucionit janë zbatuar kërkesat e legjislacionit të shërbimit civil, duke kryer veprimet procedurale si më poshtë:

- a) Shpallja e konkurrimit për vendin e lirë **është publikuar** në portalin e AKPA dhe në stendën e informimit të publikut për institucionin. Në shpallje është përcaktuar se, aplikohet në të njëjtën kohë për lëvizje paralele dhe pranim në shërbimin civil, duke përcaktuar edhe afatet e dorëzimit të dokumenteve;
- b) Në përmbajtje të shpalljes **janë përfshirë** të gjitha të dhënat e përcaktuara në pikën 9, të kreut II, si dhe në kreun VII, të VKM-së nr. 243, datë 18.3.2015, si dhe njësia përgjegjëse është kujdesur për të realizuar procedurën e konkurrimit në grup, për pozicione pune të cilat lloji i diplomës që kërkohet dhe kërkesat e posaçme të pozicionit të punës janë të njëjta.
- c) Verifikimi paraprak nga njësia përgjegjëse **është kryer në afatin** e përcaktuar në shpalljen për konkurrim, nëse kandidatët i plotësojnë ose jo kërkesat sipas shpalljes së konkurrimit;
- d) Pas verifikimit paraprak nga njësia përgjegjëse, lista me kandidatët e kualifikuar **është shpallur** në portalin AKPA, si dhe në faqen zyrtare të Bashkisë;
- e) Vlerësimi i kandidatëve të kualifikuar për procedurën e pranimi **është kryer** nga Komiteti i Përhershëm i Pranimi (KPP), i cili përfshin vlerësimin e jetëshkrimit të kandidatëve, një testim me shkrim dhe intervistën e strukturuar me gojë (*për kandidatët të cilët kanë kaluar kufirin minimal të pikëve gjatë testimit me shkrim*);
- f) Nga verifikimi i dokumentacionit rezulton se, në çdo rast, për sa i përket përbërjes së KPP, **është ngritur** në përputhje me përcaktimet ligjore;
- g) Në të gjitha rastet, anëtarët e tyre kanë **nënshkruar** deklaratën e paanësisë, duke deklaruar se nuk kanë konflikt interesi me kandidatët në konkurrim;
- h) Veprimet administrative si: shpallja e listës së fituesve, administrimi i listës nga njësia përgjegjëse dhe nxjerrja e aktit të emërimit në shërbimin civil për kandidatin fitues, **janë kryer** në përputhje me kërkesat e ligjit dhe VKM-së nr. 243, datë 18.03.2015, i ndryshuar;

Në të gjitha rastet e shpalljes së vendeve të lira, janë respektuar afatet e parashikuara në pikën 8 e 10, të kreut II, të VKM-së nr. 243, datë 18.3.2015, i ndryshuar, pika 9, kreu II, e VKM-së nr.242, datë 18.3.2015, ku përcaktohet se, shpallja e procedurës së pranimi bëhet të paktën 35 ditë kalendarike para datës së parashikuar për zhvillimin e konkurrimit; afati i dorëzimit të dokumentacionit për lëvizje paralele jo më pak se 10 ditë kalendarike nga dita e parë e shpalljes; për pranim në shërbimin civil jo më pak se 15 ditë kalendarike nga dita e parë e shpalljes.

➤ Krijimi i Komitetit të Përhershëm të Pranimi (KPP) dhe vlerësimi i kandidatëve

Nisur nga përcaktimi i pikës 4, të nenit 22, të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, si dhe rregullave të përcaktuara në Kreun III dhe IV (pikat nga 7 deri në 13), të VKM nr. 243, dt. 18.3.2015, i ndryshuar, kandidatët e kualifikuar për të kaluar në fazën e dytë të konkurrimit, vlerësohen nga Komiteti i Përhershëm i Pranimi (KPP).

Krijimi i KPP, përbërja e tij, si dhe detyrat që duhet të kryejë ky organ, janë të parashikuara në Kreun III dhe IV të VKM nr. 243, datë 18.3.2015 “Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive”, si dhe ndarjen III/3, III/4, III/5, III/6, III/7 e III/8, të Udhëzimit nr. 2, datë 27.3.2015, të Departamentit të Administratës Publike “Për procesin e plotësimit të vendeve të lira në shërbimin civil nëpërmjet procedurës së lëvizjes paralele, ngritjes në detyrë për kategorinë e mesme dhe të ulët drejtuese dhe pranimin në shërbimin civil në kategorinë ekzekutive nëpërmjet konkurrimit të hapur”.

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

- a) 1 anëtar nga njësia përgjegjëse, i cili kryeson KPP-në;
- b) 2 anëtarë të zgjedhur nga titullari midis nëpunësve të institucionit;
- c) 2 ekspertë të fushës përkatëse, sipas fushës së vlerësimit për grupet përkatëse.

Nga verifikimi i dokumentacionit të administruar, rezulton që, institucioni i mbikëqyrur, me urdhër të Sekretarit të Përgjithshëm ka ngritur KPP-në me 5 anëtarë.

Në të gjitha rastet ky organ ka në përbërje 3 përfaqësues të institucionit dhe 2 ekspertë të jashtëm të fushës së vlerësimit të pozicionit që zhvillohet procedura konkurruese. Referuar pikës 5 dhe 6 të aktit nënligjor të sipërpërmendur, lidhur me përzgjedhjen e ekspertëve, parashikohet:

*“Ekspertët zgjidhen nga njësia përgjegjëse, për secilën KPP, duke pasur në konsideratë **karakteristikat e secilit grup pozicionesh**, për të cilët do të zhvillohet procedura e konkurrimit”.*

“Ekspertët zgjidhen nga pedagogët e universiteteve apo institucioneve të tjera të arsimit të lartë, ekspertët e licencuar të fushave të ndryshme apo ekspertët që vijnë nga profesionet e rregulluara dhe që kanë të paktën 5 (pesë) vjet eksperiencë në atë pozicion pune/profesion”.

Në lidhje me sa më sipër njësia përgjegjëse ka treguar kujdes në përzgjedhjen e tyre për secilën procedurë konkurrimi duke i përshtatur me fushën e veprimtarisë së pozicionit të punës. Ky moment i zbatimit të ligjit ka rëndësi të veçantë, pasi fusha në të cilën ekspertët

kanë studjuar dhe punuar, ndikon direkt në përgatitjen e pyetjeve gjatë hartimit të testeve dhe vlerësimit përfundimtar të nivelit të kandidatëve

Gjithashtu, konstatohet se Komiteti i Përhershëm i Pranimi i ngritur si më sipër, ka funksionuar për të gjitha procedurat e kategorisë ekzekutive, të shpallura përgjatë vitit siç parashikon legjislacioni.

Sa i takon vlerësimit përfundimtar të kandidatëve, ku totali i pikëve të vlerësimit që është 100, ato ndahen përkatësisht:

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

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

Në lidhje me vlerësimin e kandidatëve nga KPP-ja, nga verifikimi rezulton se, **për vitin 2024 janë ndjekur rregullat që përcaktojnë aktet ligjore e nënligjore, në lidhje me këtë fazë të konkurrimit.**

Gjatë këqyrjes së dokumentacionit të vënë në dispozicion, rezultoi se, për kryerjen e vlerësimit me shkrim të kandidatëve, anëtarët e KPP, kanë hartuar testet përkatëse, të cilat, janë paraprirë nga procesverbali për përzgjedhjen e pyetjeve, i mbajtur nga anëtarët e KPP. Në të gjitha rastet nuk është hartuar çelësi i përgjigjeve që duhet ta administrojë secili prej anëtarëve të KPP në momentin e zhvillimit të konkurrimit.

Testet përmbajnë pyetje me alternativa dhe me shtjellim sipas rregullave të përcaktuara në pikën 2, të ndarjes III/5, të udhëzimit të DAP, brenda fushës së njohurive dhe aftësive mbi të cilat do të zhvillohet testimi, të përfshira në shpalljen për konkurrim, por mungon bashkëlidhur përgjigja e saktë për secilën pyetje.

Anëtarët e KPP kanë korrigjuar testet dhe kanë vlerësuar kandidatët duke dhënë pikët për secilin. Në vlerësimin me shkrim, anëtarët e KPP, kanë zbatuar rregullat e pikës 8, të

paragrafit III/6, të udhëzimit të DAP, duke pjestuar shumën totale të pikëve me pesë (në bazë të numrit të vlerësuesve).

Në përfundim të këtij testimi, si dhe të vlerësimit të jetëshkrimit (i cili është bërë sipas modelit të vlerësimit në Aneksin nr. 4, bashkëlidhur udhëzimit të DAP), kanë radhitur kandidatët, të cilët kanë grumbulluar më shumë se 45 pikë (në rastet kur ka patur më shumë se 1 kandidat).

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

- ✓ **Ka hartuar** pyetjet që lidhen me njohuritë, aftësitë, eksperiencën që nevojiten për pozicionin e punës dhe që janë brenda fushës së testimit të publikuara në shpallje, të cilat janë të njëjta për të gjithë kandidatët.
- ✓ Brenda afateve të parashikuara, KPP **ka zhvilluar intervistën me gojë** me secilin nga kandidatët dhe më pas ka hartuar një procesverbal duke bërë vlerësimin, i cili, sipas udhëzimit të DAP, është i njëjtë me atë të lëvizjes paralele, por shuma totale, në këtë rast, pjesëtohet me pesë (numri i vlerësuesve).
- ✓ Kandidatët konkurrentë **janë njoftuar për nënshkrimin e deklaratës së pranimit ose mospranimit për të regjistruar intervistën me gojë.**
- ✓ Në të gjitha rastet konstatohet se, **është nënshkruar deklaratat e paanësisë**, nga anëtarët e KPP, në fillim të procedurës së konkurrimit, për të deklaruar se nuk kanë konflikt interesi me kandidatët në konkurrim.

Në përfundim të fazës së vlerësimit të kandidatëve, KPP ka listuar kandidatët fitues me mbi 70 pikë (*mbi 70% të pikëve*) dhe lista e fituesve **është shpallur në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”**, si dhe në faqen e internetit të institucionit.

Konstatohet se, në procedurat e zhvilluara, **nuk ka patur më shumë se 1 kandidat pjesmarrës** në konkurrim dhe në këto kushte nuk ka patur kandidatë të tjerë, të cilët kanë marrë më pak se 70 pikë (*70% të pikëve*) dhe nuk ka patur listë të kandidatëve fitues që nuk janë përzgjedhur. Rezulton se në këto raste, njësia përgjegjëse ka bërë shpalljen e fituesit dhe procesi ka vijuar me daljen e aktit të emërimit.

Konkluzion: Në të gjitha rastet e shpalljes së vendeve të lira për plotësimin e pozicioneve të nivelit ekzekutiv, rezulton se janë zbatuar kërkesat e nenit 22, 23, 24 dhe 25, të ligjit nr.152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, si dhe janë respektuar afatet e parashikuara në pikën 8 e 10, të kreut II, të VKM nr. 243, datë 18.3.2015 “Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive”, i ndryshuar, si dhe pika 9, Kreu II, e VKM nr. 242, datë 18.3.2015 “Për plotësimin e vendeve të lira në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese”, ku përcaktohet se, shpallja e procedurës së pranimit bëhet të paktën 35 ditë kalendarike para datës së parashikuar për zhvillimin e

konkurrimin; afati i dorëzimit të dokumentacionit për lëvizje paralele jo më pak se 10 ditë kalendarike nga dita e parë e shpalljes; për praninë në shërbimin civil jo më pak se 15 ditë kalendarike nga dita e parë e shpalljes.

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

Në zbatim të programit dhe drejtimeve të mbikëqyrjes, u verifikua përmbushja e kërkesave ligjore të periudhës së provës, të përcaktuara nga neni 24, i ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar; kreu VI, i Vendimit nr. 243, datë 18.3.2015, të Këshillit të Ministrave “Për praninë, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive”, i ndryshuar, ku përcaktohet se, nëpunësi që emërohet për herë të parë në shërbimin civil, i nënshtrohet periudhës së provës që zgjat një vit nga data e aktit të emërimit. Gjatë periudhës së provës nëpunësi kryen ciklin e detyrueshëm të trajnimit pranë ASPA-s dhe kryen detyrat nën kujdesin e një nëpunësi të vjetër civil, të së njëjtës kategori ose kategorie më të lartë.

Në fund të periudhës së provës, institucioni ku nëpunësi është i emëruar, vendos:

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

Për periudhën objekt mbikëqyrjeje, në Bashkinë Berat janë konfirmuar “nëpunës civil” pas përfundimit të periudhës së provës, 11 punonjësit e evidentuar si më poshtë:

1. Mimoza Ceno, emëruar nëpunës civil në periudhë prove, me aktin nr. 2865/7 prot., datë 14.07.2023, të Burimeve Njerëzore, në pozicionin “*Specialist Auditi*”, në Sektorin e Auditit të Brendshëm.
2. Anastas Bushamaku, emëruar nëpunës civil në periudhë prove, me aktin nr. 977/8 prot., datë 04.04.2023, të Burimeve Njerëzore, në pozicionin “*Specialist Prokurimesh*”, në Drejtorinë Juridike.
3. Iris Hoxhallari, emëruar nëpunës civil në periudhë prove, me aktin nr. 4517/1 prot., datë 31.10.2022, të Burimeve Njerëzore, në pozicionin “*Specialist i regjistrimit elektronik të lejeve*”, në Sektorin e administrimit të sistemit elektronik të lejeve (zgjatur periudha e provës për shkak të mungesës së trajnimit të detyrueshëm në ASPA).
4. Adelajda Çabej, emëruar nëpunës civil në periudhë prove, me aktin nr. 2863/8, datë 14.07.2023, në pozicionin “*Specialist i arsimit*”, të Burimeve Njerëzore, në Drejtorinë e Arsimit, Kulturës dhe Rinisë.

5. Ardian Sulko, emëruar nëpunës civil në periudhë prove, me aktin nr. 981/7prot, datë 04.04.2023, në pozicionin “*Specialist Ndhmës Ekonomike Velabisht*”, të Burimeve Njerëzore, në Sektorin e Ndhmës Ekonomike dhe Pagesave të Aftësisë së Kufizuar.
6. Dodona Jaupaj, emëruar nëpunës civil në periudhë prove, me aktin nr. 2864/7 prot., datë 14.07.2023, të Burimeve Njerëzore, në pozicionin “*Specialist për Dhunën në Familje dhe Barazinë Gjinore*”, në Sektorin e Çështjeve Sociale.
7. Ekloida Zeqo, emëruar nëpunës civil në periudhë prove, me aktin nr. 5343/7 prot, datë 30.11.2023, të Burimeve Njerëzore, në pozicionin “*Specialist për Ndhmën Ekonomike dhe PAK Otllak*”, në Sektorin e Ndhmës Ekonomike dhe Pagesave të Aftësisë së Kufizuar.
8. Melina Kuqi, emëruar nëpunës civil në periudhë prove, me aktin nr. 5344/8 prot, datë 30.11.2023, të Burimeve Njerëzore, në pozicionin “*Specialist i Pronave dhe Strehimit*”, në Drejtorinë e Mbrojtjes Civile, Pronave, Transportit & Sherbimeve.
9. Klea Hajrullaj, emëruar nëpunës civil në periudhë prove, me aktin nr. 5345/8 prot, datë 30.11.2023, të Burimeve Njerëzore, në pozicionin “*Specialist për Menaxhimin e Mbetjeve*”, në Drejtorinë e Mbrojtjes Civile, Pronave, Transportit & Shërbimeve.
10. Lorena Çelaj, emëruar nëpunës civil në periudhë prove, me aktin nr. 5346/7 prot, datë 30.11.2023, të Burimeve Njerëzore, në pozicionin “*Specialist i Finances dhe të Ardhurave*”, në Drejtorinë e Menaxhimit Financiar dhe të Ardhurave.
11. Ledina Daja, emëruar nëpunës civil në periudhë prove, me aktin nr. 5251/7 prot, datë 30.11.2023, të Burimeve Njerëzore, në pozicionin “*Specialist i Analizave Financiare dhe Riskut*”, në Drejtorinë e Menaxhimit Financiar dhe të Ardhurave.

Rezulton se, për këta nëpunës, ka mbaruar afati 1 vjeçar i periudhës së provës. Të gjithë kanë kryer ciklin e detyrueshëm të trajnimit pranë ASPA dhe në përfundim të tij janë vlerësuar me pikë, ku kanë marrë mbi 50% të pikëve. Nëpunësve iu është bërë vlerësimi i rezultateve individuale në punë, për periudhën e provës. Periudha e provës është përfunduar me nxjerrjen e vendimit të konfirmimit si nëpunës civil për nëpunësit përkatës.

Në zbatim të planit të mbikëqyrjes, u verifikua tërësia e veprimeve të kryera për konfirmimin e nëpunësve civilë, të cilët i janë nënshtruar periudhës së provës dhe që aktualisht vazhdojnë marrëdhëniet e punësimit me institucionin dhe nga verifikimi i procedurave të vendimmarrjes në fund të periudhës së provës, konstatohet se:

- a) nëpunësi është vlerësuar për rezultatet individuale në punë, për periudhën e provës, por **mungojnë komentet e zyrtarit raportues** në formularin e vlerësimit të punës, të cilat janë element i nevojshëm për të vlerësuar objektivitetin e zyrtarit në përcaktimin e nivelit të vlerësimit të rezultateve në punë gjatë periudhës së provës;

- b) **mungon mendimi me shkrim i nëpunësit civil më të vjetër në detyrë**, udhëzimet e të cilit duhet të ndjekë nëpunësi civil në periudhë prove, si një element i rëndësishëm ligjor që shoqëron vendimmarrjen e eprorit direkt.
- c) mbështetur në rezultatet e trajnimit të detyrueshëm pranë ASPA-s, periudha e provës ka përfunduar me **nxjerrjen e aktit të deklarimit të statusit të nëpunësit** nga njësia përgjegjëse.

(Për nëpunësit që kanë përfunduar periudhën e provës, të dhënat lidhur me: kryerjen e ciklit të trajnimit pranë ASPA-s; vlerësimin e rezultateve në punë për periudhën e provës; si dhe, akti i konfirmimit si nëpunës civil, janë pasqyruar në Tabelën nr.1, që i bashkëlidhet raportit si pjesë e tij).

Konkluzion: Nga sa analizuam më sipër, vlerësohet se, procedura e vendimmarrjes në fund të periudhës së provës nga eprori direkt, duke i konfirmuar nëpunës civilë punonjësit e kësaj kategorie, është kryer në përputhje me kërkesat e ligjit, përveç mungesës së një elementi, që është caktimi i nëpunësit civil më të vjetër në detyrë dhe, si rezultat, mungon mendimi me shkrim i tij.

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

Nga komunikimi me përfaqësuesit e burimeve njerëzore të intitucionit, referohet se kjo detyrë është kryer nga eprori direkt i nëpunësit në periudhë prove. Vlerësohet se kjo mangësi, konsiderohet një parregullsi që nuk e cënon në thelb procesin e konfirmimit, si dhe marrëdhënien e punës të nëpunësve civilë të konfirmuar. Ajo vihet në dukje në këtë moment, për t’u evidentuar si parregullsi e veprimeve të eprorit dhe njësisë përgjegjëse me qëllim që në të ardhmen, që raste të tilla të mos përsëriten më nga ana e subjekteve që ngarkon ligji me këtë detyrë dhe procedura e konfirmimit apo jo të nëpunësit civil, të jetë e plotësuar me të gjithë elementët, sipas kërkesave të ligjit.

Për këtë arsye, sjellim edhe një herë në vëmendje të aktorëve përgjegjës për zbatimin e ligjshmërisë, për nëpunësit civilë në periudhë prove, që mbështetur në parashikimet e nenit 24, të ligjit nr.152/2013 “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar, si dhe në kreun VI, të vendimit nr. 243, datë 18.3.2015, të Këshillit të Ministrave “*Për pranimin, lëvizjen*

paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive”, i ndryshuar, që gjatë kësaj periudhe duhet të përmbushen këto detyra ligjore:

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

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

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

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

“Për procesin e plotësimit të vendeve të lira në shërbimin civil, nëpërmjet procedurës së lëvizjes paralele, ngritjes në detyrë për kategorinë e mesme dhe të ulët drejtuese dhe pranimin në shërbimin civil në kategorinë ekzekutive nëpërmjet konkurrimit të hapur”.

Nga analiza e të dhënave të grumbulluara gjatë procesit të mbikëqyrjes, rezulton se, deri në momentin e mbikëqyrjes, nga njësia përgjegjëse e institucionit të Bashkisë Berat, janë realizuar **8** procedura konkurrimi për plotësimin e pozicioneve të nivelit të ulët dhe të mesëm drejtues, nga të cilat:

- **6** procedura janë realizuar nëpërmjet ngritjes në detyrë dhe
- **2** procedura janë realizuar nëpërmjet lëvizjes paralele

Konstatohet se, shpalljet e procedurave të konkurrimit, për periudhën objekt mbikëqyrjeje, janë bërë në portalin “Agjencia Kombëtare i Punësimit dhe Aftësive”, si dhe faqen e internetit të institucionit, sipas rregullave të përcaktuara në pikat 3 deri në 7, të kreut II, të VKM nr. 242, datë 18.3.2015, i ndryshuar.

III/2.a Procedura e konkurrimit për plotësimin e pozicioneve të kategorisë së nivelit të ulët dhe të mesëm drejtues, me procedurën e lëvizjes paralele

Në institucionin e mbikëqyrur, **2** pozicione të kësaj kategorie janë plotësuar me procedurën e lëvizjes paralele, nga punonjës pjesë e shërbimit civil dhe bëhet fjalë për punonjësit e emëruar në këto pozicione:

1. **Arjana Marini**, emëruar me aktin nr. 403 date 13.06.2024, të burimeve njerëzore, në pozicionin “Përgjegjës i Sektorit për administrimin e sistemit elektronik të lejeve të ndërtimit”, Drejtoria e Planifikimit Urban, Lejeve dhe Monitorimit të Investimeve. Kjo nëpunëse ka ardhur me lëvizje paralele nga një institucion tjetër (Prefekti i Qarkut Berat);
2. **Sokol Toska**, emëruar me aktin nr. 523, data 09.08.2024, të burimeve njerëzore, në pozicionin “Drejtor”, Drejtoria e Mbrojtjes Civile, Pronave, Transportit dhe Shërbimeve. Ky nëpunës, më parë ka qenë emëruar në pozicionin “Drejtor i Taksave dhe Tarifave”, në Bashkinë Berat.

Konstatohet se, në përmbajtjen e shpalljes për konkurrim janë përfshirë të gjitha kërkesat e parashikuara në pikën 8, të kreut II, të VKM nr. 242, dt. 18.3.2015, i ndryshuar, siç janë:

- a) pozicioni i punës që është vakant (emërtesa e pozicionit sipas strukturës dhe organikës në fuqi);

- b) përshkrimi i përgjithshëm i punës për atë pozicion;
- c) kushtet për lëvizjen paralele dhe kriteret e veçanta që duhet të plotësojnë kandidatët;
- ç) dokumentet që duhet të dorëzohen nga kandidatët dhe mënyra e dorëzimit të tyre;
- d) afati i dorëzimit që është i përcaktuar me datë të saktë kalendarike;
- dh) data e daljes së rezultateve për fazën e verifikimit paraprak të kushteve dhe kërkesave të posaçme të vendit të punës;
- e) data, vendi dhe ora ku do të zhvillohet intervista;
- ë) fushën e njohurive, aftësitë dhe cilësitë që do të vlerësohen në intervistë;
- f) mënyra e vlerësimit të kandidatëve;
- g) mënyra e njoftimit dhe komunikimit me kandidatët.

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

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

- a) Verifikimin paraprak, nëse kandidatët plotësojnë kushtet dhe kërkesat e posaçme për vendin/vendet e lira, të përcaktuara në shpalljen për konkurrim.
- b) Vlerësimin e kandidatëve, ku përfshihen vlerësimi i përvojës në punë, trajnimet, kualifikimet e lidhura me fushën përkatëse, si dhe vlerësimet pozitive dhe intervista e strukturuar me gojë.

Nga këqyrja e materialeve rezulton se, në të dy rastet, kandidatët **plotësojnë kushtet** e lëvizjes paralele dhe kërkesat e veçanta sipas shpalljes për konkurrim, të përcaktuara në pikën 2, të Kreut II, të aktit nënligjor, si më poshtë:

- ✓ Janë nëpunës civilë të konfirmuar, brenda së njëjtës kategori për të cilën aplikojnë;
- ✓ Nuk kanë masë disiplinore në fuqi.
- ✓ Vlerësimet e punës për periudhën e fundit, sipas formatit të vlerësimit, të nënshkruar nga nëpunësit pjesëmarrës në vlerësim, janë në nivelin “Mirë” ose “Shumë mirë”;
- ✓ Plotësojnë kriteret e veçanta të përcaktuara në shpalljen për konkurrim, siç janë lloji dhe niveli i diplomës, eksperiencia në vite në fushën përkatëse.

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

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

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

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

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

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

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

Në bazë të përcaktimeve të pikës 6, të nenit 26, të ligjit nr. 152/2013 “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar, pikave nga 16 deri në 25, të Kreut II, të VKM nr. 242, dt. 18.3.2015, i ndryshuar, si dhe Udhëzimit nr. 2, datë 27.3.2015, të Departamentit të Administratës Publike “*Për procesin e plotësimit të vendeve të lira në shërbimin civil nëpërmjet procedurës së lëvizjes paralele, ngritjes në detyrë për kategorinë e mesme dhe të ulët drejtuese dhe pranimin në shërbimin civil në kategorinë ekzekutive nëpërmjet konkurrimit të hapur*”, kandidatët e kualifikuar për të kaluar në fazën e dytë të konkurrimit, vlerësohen nga KPLP, duke vepruar në këtë mënyrë:

- ✓ **Është kryer** vlerësimi me pikë i dokumentacionit nga çdo anëtar i komitetit, në përputhje me Aneksin nr. 1, të udhëzimit të DAP.

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

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

Konkluzion: Në procedurat e konkurrimit, të zhvilluara nëpërmjet lëvizjes paralele, për kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese, **janë zbatuar** rregullat e parashikuara në nenin 26, të ligjit për nëpunësin civil, Kreun II të VKM nr. 242, datë 18.3.2015 *“Për plotësimin e vendeve të lira në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese”*, si dhe Kreun IV, të Udhëzimit nr. 2, datë 27.3.2015, të Departamentit të Administratës Publike *“Për procesin e plotësimit të vendeve të lira në shërbimin civil, nëpërmjet procedurës së lëvizjes paralele, ngritjes në detyrë për kategorinë e mesme dhe të ulët drejtuese dhe pranimin në shërbimin civil në kategorinë ekzekutive nëpërmjet konkurrimit të hapur”*.

III/2.b Procedura e konkurrimit për plotësimin e pozicioneve të kategorisë së nivelit të ulët dhe të mesëm drejtues, me ngritje në detyrë

Sipas akteve të administruara gjatë procesit të mbikëqyrjes, rezultoi se, **6** procedura konkurrimi kanë përfunduar me procedurën e ngritjes në detyrë, nga punonjës pjesë e shërbimit civil brenda institucionit dhe bëhet fjalë për punonjësit e emëruar në këto pozicione pune:

1. **Marius Qytyku**, emëruar me aktin nr. 450, datë 05.07.2024, të burimeve njerëzore, në pozicionin *“Drejtor”*, Drejtoria e Integrimit European dhe Projekteve;
2. **Rolinda Velu**, emëruar me aktin nr. 4593 dt.05.07.2024, të burimeve njerëzore, në pozicionin *“Përgjegjës Sektori i Projekteve dhe Investimeve”*, Drejtoria e Planifikimit Urban, Lejeve dhe Monitorimit të Investimeve;

3. **Ardit Nonaj**, emëruar me aktin nr. 681, datë 11.10.2024, të burimeve njerëzore, në pozicionin “Drejtor”, Drejtoria e Taksave dhe Tarifave;
4. **Arjana Marini**, emëruar me aktin nr. 791, data 13.11.2024, të burimeve njerëzore, në pozicionin “Drejtor”, Drejtoria e Planifikimit Urban, Lejeve dhe Monitorimit të Investimeve;
5. **Daniel Benishta**, emëruar me aktin nr. 17, datë 10.01.2025, të burimeve njerëzore, në pozicionin “Përgjegjës i Sektorit të Taksave dhe Tarifave të Biznesit”, Drejtoria e Taksave dhe Tarifave (*kjo procedurë konkurrimi ka filluar në nëntor të vitit 2024*);
6. **Juvina Qevani**, emëruar me aktin nr. 835, datë 03.12.2024, të burimeve njerëzore, në pozicionin “Përgjegjës Sektori për Çështjet Sociale”, Drejtoria e Shërbimit Social.

Nga këqyrja e materialeve rezulton se, gjatë fazës së parë të procedurës për ngritje në detyrë, njësia përgjegjëse ka kryer verifikimin paraprak të kandidatëve që kanë aplikuar për këtë procedurë, nëse i plotësojnë kushtet minimale dhe kërkesat e veçanta sipas shpalljes për konkurrim, të përcaktuara në pikën 2, të kreut III, të VKM-së nr. 242, datë 18.3.2015, i ndryshuar, të cilat kanë rezultuar si më poshtë:

- ✓ Janë nëpunës civilë të konfirmuar, me kategori page sipas përcaktimit në shpallje, e vërtetuar në të gjitha rastet me aktet përkatëse të konfirmimit të statusit;
- ✓ Nuk kanë masë disiplinore në fuqi;
- ✓ Vlerësimet e punës për periudhën e fundit, sipas formatit të vlerësimit, të nënshkruar nga nëpunësit pjesëmarrës në vlerësim, janë në të gjitha rastet, në nivelin “Mirë” ose “Shumë mirë”.

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

Për të realizuar fazën e dytë të konkurrimit, që është faza e vlerësimit të kandidatëve, mbështetur në parashikimet e pikës 6, të nenit 26, të ligjit për nëpunësin civil, njësia përgjegjëse ka ngritur Komitetin e Pranimit për Ngritje në Detyrë (KPND) me 5 (pesë) anëtarë. Në caktimin e anëtarëve të këtij organi kolegjal janë mbajtur parasysh parashikimet e pikës 7, të kreut III, të VKM nr. 242, datë 18.3.2015, i ndryshuar dhe KPND i ka marrë vendimet në praninë e të gjithë anëtarëve të tij.

Për kryerjen e vlerësimit me shkrim të kandidatit konkurrent, anëtarët e KPND kanë përgatitur testin përkatës, **por mungon çelësi i përgjigjeve**, i cili duhet të administrohet nga çdo anëtar i KPND, para zhvillimit të testimit.

Testet përmbajnë pyetje me shtjellim dhe me alternativa, brenda fushës së njohurive dhe aftësive, kompetencave, mbi të cilat do të zhvillohet testimi, të përfshira në shpalljen për konkurrim. Anëtarët e KPND kanë korrigjuar testin dhe kanë vlerësuar kandidatin me pikë, sipas rregullave të përcaktuara në pikën 8, të paragrafit III/6, të udhëzimit të DAP, duke pjestuar shumën totale të pikëve me pesë *(në bazë të numrit të vlerësuesve)*.

Në përfundim të këtij testimi, si dhe të *vlerësimit të jetëshkrimit* (i cili është bërë sipas modelit të vlerësimit në Aneksin nr. 7, bashkëlidhur udhëzimit të DAP), kanë hartuar procesverbalin ku është shënuar emri dhe pikët që ka marrë kandidati i cili është kualifikuar për rezultatin e konkurrencës.

Rezulton që anëtarët e KPND, kanë nënshkruar deklaratën e paanësisë, për të deklaruar se nuk kanë konflikt interesi me kandidatët në konkurrim.

Raporti përfundimtar i vlerësimit dhe gjithë dokumentacioni i fazës së vlerësimit, i janë dorëzuar njësisë përgjegjëse e cila e ka administruar këtë dokumentacion në dosjen përkatëse.

Në të gjitha rastet konkurrenti fitues, në vlerësimin përfundimtar ka marrë më shumë se 70 pikë *(mbi 70% të pikëve)*. Raporti përfundimtar i vlerësimit dhe i gjithë dokumentacioni i fazës së vlerësimit i janë dorëzuar njësisë përgjegjëse e cila e ka administruar në mënyrë të rregullt këtë dokumentacion.

Njësia e burimeve njerëzore, duke respektuar afatet që përcaktojnë aktet ligjore e nënligjore, ka shpallur fituesit në portalin “AKPA” dhe në faqen zyrtare të institucionit; njëkohësisht ka dalë edhe akti i emërimit, duke realizuar këto procedura në përputhje me kërkesat e ligjit.

III.3 Konstatime në përfundim të këqyrjes së procedurave të rekrutimit dhe dokumentacionit që i materializon ato.

Gjatë procesit të këqyrjes së akteve, Komisioneri vlerëson se, për çdo pozicion pune të shpallur të lirë në institucion, si dhe për të gjitha pozicionet e punës pjesë e shërbimit civil, **është hartuar përshkrimi i punës**, ku janë përcaktuar misioni dhe qëllimi i përgjithshëm i punës, përgjegjësitë dhe detyrat kryesore, si dhe kërkesat e posaçme për çdo pozicion.

Në respektim të rregullave të vendosura në Vendimin nr. 142, datë 12.3.2014, të Këshillit të Ministrave “Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura”, i ndryshuar, konstatohet se, përshkrimet e punës në këtë rast, **janë hartuar** nga drejtuesi i njësisë së burimeve njerëzore, në bashkëpunim me eprorin direkt, **janë nënshkruar** nga ky i fundit dhe **janë miratuar dhe nënshkruar** nga Sekretari i Përgjithshëm.

Gjatë verifikimit të kërkesave të posaçme u konstatua, se për pozicionet “Drejtor Drejtorie” dhe “Përgjegjës Sektori”, është përcaktuar eksperiencia në punë si kusht i domosdoshëm për plotësimin e vendeve të lira.

Më tej, nga verifikimi i tërësisë së dokumentacionit të vënë në dispozicion, është konstatuar se, të gjithë formularët e vlerësimit të realizuar për periudhën objekt mbikëqyrje, **rezultojnë me mangësi** në lidhje me mënyrën se si i kanë realizuar detyrat nëpunësit përgjegjës për kryerjen e procedurës së vlerësimit. Konkretisht, në asnjë rast, **Zyrtari raportues, nuk e ka plotësuar hapësirën “Komentet e zyrtarit raportues/ Shpjegime”**, për të bërë vlerësimin e punës në arritjen e çdo objektivi të caktuar, sipas aftësisë që kanë nëpunësit civilë në periudhë prove.

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

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

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

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

Nga dokumentacioni i vënë në dispozicion të grupit të punës, në Bashkinë Berat ka **3** raste të punonjësve të emëruar në kundërshtim me ligjin, të cilët janë evidentuar në vijim sipas aktit të emërimit dhe pozicionit të punës:

1. **Kristen Gjika**, me aktin nr. 884, datë 19.12.2024, të titullarit, emëruar në pozicionin “*Specialist për kontrollin tatimor në terren*”;
2. **Xhezmi Delilaj**, me aktin nr. 876, datë 17.12.2024, të titullarit, emëruar në pozicionin “*Specialist për taksat dhe tarifatat në Nj. Administrative Sinjë*”;
3. **Klida Çifliku**, me aktin nr. 6645 prot., datë 05.12.2024, të titullarit, emëruar në pozicionin “*Specialist për mbrojtjen e fëmijëve*”;

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 konkurrimi.

Në legjislacionin që rregullon shërbimin civil është e parashikuar shprehimisht se: **“Cdo emërim që bëhet në nivelin ekzekutiv, 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 në nivelin ekzekutiv, duke mos respektuar procedurat e konkurrimit, si një rast të pavlefshmërisë absolute, duke u kujdesur që të zbatohen parimet e ligjit për pranimin në shërbimin civil që janë parimet e shanseve të barabarta, meritës, aftësisë profesionale e mosdiskriminimit të nëpunësin civil 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.

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 arsyetimi, 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 Berat, 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, të përfshijë këto pozicione në planin e rekrutimit për vitin 2025 dhe të realizojë shpalljen e tyre si pozicione të lira, për t’u 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.

Duke u nisur nga rrethanat e evidentuara më sipër, njësia përgjegjëse duhet të kujdeset që të realizojë procedurat e rekrutimit në përputhje me nevojat e strukturës që është në fuqi në momentin e ekzekutimit të vendimit paralajmërues, duke pasur në vëmendje pikën 8, të nenit 19 të ligjit për nëpunësin civil.

Konkluzion: Nisur nga detyrimi i parashikuar në nenin 111, të ligjit nr.44/2015 “*Kodi i Procedurave Administrative i RSH*”, organi publik, në këtë rast Kryetari i Bashkisë Berat, duhet të konstatojë në këto veprime administrative, ekzistencën e rasteve të parashikuara në nenin 108, të ligjit si më lart, të konstatojë menjëherë pavlefshmërinë absolute të këtyre akteve dhe të rregullojë pasojat duke marrë masat për të shpallur për konkurrim këto pozicione pune, të cilat në momentin e publikimit në AKPA duhet të jenë të lira. Në vijim:

- Të kryhet procesi rivlerësimi të pozicioneve të punës në këtë institucion në raport me shërbimin civil, sidomos në njësitë administrative.

- Të gjitha pozicionet pjesë e shërbimit civil duhet të plotësohen sipas përcaktimeve të ligjit nr. 152/2013 “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar, si dhe akteve nënligjore dalë për zbatim të tij, nëpërmjet procedurave të pranimit, lëvizjes paralele dhe të ngritjes në detyrë.

Për rregullimin e ligjshmërisë, institucioni duhet të hartojë një plan pune, të cilin duhet ta përcjellë pranë Komisionerit 30 ditë pas marrjes dijeni për vendimin paralajmërues.

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

Gjatë procesit të mbikëqyrjes Komisioneri verifikoi procedurat administrative disiplinore të realizuara nga institucioni përgjatë periudhës objekt mbikëqyrje.

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 ecuresë dhe shqyrtimit të shkeljeve disiplinore”*.

Nga shqyrtimi i dokumentacionit të administruar rezultoi se, në **1** rast shkelja e kryer është klasifikuar si *“shkelje e lehtë”* dhe është dhënë masa disiplinore *“Vërejtje”*, e parashikuar në germën a), të nenit 58 të ligjit nr. 152/2013 *“Për nëpunësin civil”*, i ndryshuar, në ngarkim të nëpunësit Ergys Çizmja.

Pas shqyrtimit të dosjes disiplinore në fjalë, Komisioneri vlerëson se nga pikëpamja procedurale **janë respektuar të gjitha kërkesat e ligjit**. Konkretisht, në zbatim të pikës 9/1 germa *“b”* të vendimit nr. 115, datë 05.03.2014, të Këshillit të Ministrave, ndryshuar me vendimin nr. 437, datë 18.07.2018, të Këshillit të Ministrave *“Për përcaktimin e procedurës disiplinore dhe të rregullave për krijimin, përbërjen e vendimmarrjen në Komisionin Disiplinor në Shërbimin Civil”*, e cila parashikon shprehimisht: *“Në rast se nga informacioni i marrë sipas pikës 6/1 të Kreut II, të këtij vendimi, rezultojnë të ketë elemente të klasifikuara si shkelje disiplinore, komisioni disiplinor bën klasifikimin e shkeljeve sipas pikës 1 të nenit 57, të ligjit nr. 152/2013, të ndryshuar. Në rast se nga vlerësimi rezultojnë se, ... b) shkelja klasifikohet në shkeljet e lehta, komisioni disiplinor kërkon nga eprori direkt të fillojë ecurinë disiplinore”*.

Në këtë rast, kërkesa për fillimin e ecuresë disiplinore i është drejtuar Komisionit të Disiplinës, ngritur me urdherin nr. 758, datë 05.11.2024, të Kryetarit të Bashkisë. Ky organ, pasi ka shqyrtuar dosjen dhe pasi ka vlerësuar se shkeljet e konstatuara nuk janë të natyrës ndaj të cilave duhej të mbante qëndrim, e ka dërguar për kompetencë tek eprori direkt për të kryer ecurnë disiplinore, i cili në përfundim ka dhënë masën disiplinore *“Vërejtje”*, evidentuar më poshtë:

- **Ergys Çizmja** me detyrë “*Specialist për inspektimin dhe kontrollin tatimor*”, me aktin nr. 6028/6 prot., datë 26.11.2024, të eprorit direkt, është marrë masa disiplinore “*Vërejtje*”, e parashikuar nga shkronja “a”, e nenit 58, të ligjit nr. 152/2013 “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar.

Konkluzion: Nisur nga përmbajtja e dokumentacionit në të cilin materializohet procedura disiplinore, arrihet në konkluzionin se, nga pikëpamja procedurale që ka lidhje me respektimin e të drejtave të nëpunësit civil, janë zbatuar të gjitha kërkesat e ligjit, duke filluar nga momenti i konstatimit të shkeljes disiplinore; ngritjes së organeve disiplinore, kërkesës për fillimin e ecurisë; vënies në dijeni për këtë fakt të nëpunësit që pretendohet se ka kryer shkeljen; respektimi i të drejtës për t’u dëgjuar e për t’u mbrojtur; administrimi i provave materiale të nevojshme, deri në marrjen e vendimit përfundimtar.

V.a 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.

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

Nga këto të dhëna rezulton se, në institucionin e Bashkisë Berat, në momentin e mbikëqyrjes janë të punësuar në pozicione të shërbimit civil 80 nëpunës prej të cilëve, 48 punonjës janë femra dhe 32 punonjës janë meshkuj.

Përsa i përket arsimit, konstatohet se, 56 nëpunës kanë kryer arsimin e lartë në institucione arsimore publike; 24 nëpunës kanë kryer arsimin e lartë në institucione arsimore private.

Konkluzion: Sa më sipër, vlerësohet se dosjet e personelit janë të rregullta, të sistemuara dhe ruhen në kushte të përshtatshme në ambientet e institucionit dhe administrohen nga Burimet Njerëzore, që është edhe njësia përgjegjëse për administrimin e burimeve njerëzore për institucionin.

V.b Regjistri i personelit

Regjistri Qendror i Personelit (RQP) është një bazë unike të dhënash shtetërore, që ruan dhe përpunon të dhënat elektronikisht për institucionin dhe burimet njerëzore aktive në të

gjitha institucionet e administratës shtetërore, institucionet e pavarura dhe njësitë e qeverisjes vendore.

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

Në sistem bëhet plotësimi dhe përditësimi i të dhënave të parashikuara në lidhjen 3 *“Administratorët dhe përdoruesit e RQP-së dhe platformës së bashkëpunimit “Administrata.al”, të drejtat dhe detyrimet”*, që i bashkëlidhet 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”*.

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

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

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

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

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

Gjithashtu, nga njësia përgjegjëse kërkohet që në vijimësi të garantojë ligjshmërinë e procedurave, në rast të mospërbushjes së detyrimeve nga personat përgjegjës për një proces ligjor të caktuar.

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

*
* *

Këto ishin rrethanat e konstatuara nga Komisioneri gjatë procesit të mbikëqyrjes në Bashkinë Berat, në lidhje me veprimet administrative të kryera nga njësia përgjegjëse dhe subjektet e tjera të ngarkuara me ligj, si pjesëmarrës në proceset e administrimit të shërbimit civil, prej momentit të fillimit të efekteve të ligjit nr. 152/2013 “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar e në vijim.

Aktet administrative që dokumentojnë procesin e mbikëqyrjes në këtë institucion, sipas pikave të këtij raporti, 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 Berat”;*
- *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”.*
- Procesverbali i konstatimit mbajtur gjatë procesit të verifikimit në institucionin e mbikëqyrur

Ky raport është hartuar në tre kopje, nga të cilat dy kopje i dërgohen Bashkisë Berat. Drejtuesi i institucionit të mbikëqyrur, pasi të njihet me gjetjet e grupit të mbikëqyrjes, një kopje të projektraportit të nënshkruar, si dhe vërejtjet të shoqëruara me dokumentet përkatëse që provojnë pretendimet mbi projektraportin, duhet t’ja dërgojë zyrtarisht Komisionerit për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil.

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

KOMISIONERI

Pranvera Strakosha