



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
KOMISIONERI PËR MBIKËQYRJEN E SHËRBIMIT CIVIL

RAPORT
(Përfundimtar)

PËR
MBIKËQYRJEN E LIGJSHMËRISË NË ADMINISTRIMIN E SHËRBIMIT CIVIL
BASHKIA FUSHË-ARRËZ

Tiranë, Prill 2025

RAPORT

Për mbikëqyrjen e ligjshmërisë në administrimin e shërbimit civil në institucionin Bashkia Fushë - Arrëz

Hyrje

Komisioneri për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil, në mbështetje të kompetencave ligjore të parashikuara në nenin 11 pika 1, 14 dhe 15 të ligjit nr. 152/2013 *“Për nëpunësin civil”*, i ndryshuar, në zbatim të planit vjetor të mbikëqyrjes dhe të urdhërit nr. 127, datë 20.12.2024, *“Për kryerjen e mbikëqyrjes në lidhje me zbatimin e ligjshmërisë gjatë zhvillimit të procedurave të plotësimit të pozicioneve të lira në shërbimin civil nëpërmjet pranimi në shërbimin civil, lëvizjes paralele dhe ngritjes në detyrë, si dhe gjatë aplikimit të institutit të disiplinës në shërbimin civil, në Bashkinë Fushë-Arrëz”*, ka filluar mbikëqyrje të përgjithshme në lidhje me zbatimin e ligjshmërisë gjatë zhvillimit të procedurave të plotësimit të pozicioneve të lira në shërbimin civil, nëpërmjet pranimi në shërbimin civil; lëvizjes paralele dhe ngritjes në detyrë, si dhe gjatë aplikimit të institutit të disiplinës në shërbimin civil duke vlerësuar respektimin e kërkesave të ligjit nr. 152/2013 *“Për nëpunësin civil”*, të ndryshuar, nga ana e subjekteve të ngarkuara prej ligjit me detyra specifike të administrimit të këtij procesi.

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

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

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

Administrimi i të dhënave dhe i dokumentacionit u realizua sipas Programit të Mbikëqyrjes nr.948/1 prot., datë 20.12.2024, në mbështetje të urdhërit nr. 127, datë 20.12.2024, *“Për kryerjen e mbikëqyrjes në lidhje me zbatimin e ligjshmërisë gjatë zhvillimit të procedurave të plotësimit të pozicioneve të lira në shërbimin civil nëpërmjet pranimi në shërbimin civil, lëvizjes paralele dhe ngritjes në detyrë, si dhe gjatë aplikimit të institutit të disiplinës në shërbimin civil, në Bashkinë Fushë-Arrëz”*, të miratuar nga Komisioneri dhe janë të pasqyruar në akt konstatimin e datës 24.01.2025, mbajtur nga grupi i punës në subjektin e Bashkisë Fushë-Arrëz.

Kryetari i Bashkisë Fushë-Arrëz, është njoftuar për zhvillimin e mbikëqyrjes me shkresën nr. 948/2 prot., datë 20.12.2024, *“Njoftim për fillimin e procesit të mbikëqyrjes së ligjshmërisë në administrimin e shërbimit civil, në Bashkinë Fushë- Arrëz”* dhe mbi bazën e këtyre akteve, grupi i punës u paraqit në subjekt në datën 20.01.2025

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 pranimit në shërbimin civil, lëvizjes paralele dhe ngritjes në detyrë, si dhe aplikimin e institutit të disiplinës në shërbimin civil duke vlerësuar respektimin e kërkesave të ligjit nr. 152/2013 *“Për nëpunësin civil”*, të ndryshuar, nga ana e subjekteve të ngarkuara prej ligjit me detyra specifike të administrimit të këtij procesi.

Në përfundim të procesit të këqyrjes së akteve dhe administrimit të dokumentacionit të nevojshëm në institucion, grupi i punës, i përbërë nga inspektorët Ledina Zhupa, Dorela Halilaj dhe Granit Bajri, 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 Fushë- Arrëz.

Me shkresën nr. 409 prot., datë 25.03.2025, të Komisionerit, projektraporti i hartuar nga grupi i punës, i është dërguar për njohje institucionit të mbikëqyrur, duke i lënë 5 ditë kohë për të paraqitur observacionet.

Ndërkohë, subjekti i mbikëqyrur, është njohur me projektraportin dhe gjetjet e grupit të punës dhe nuk ka dërguar asnjë observacion, brenda afatit të vendosur nga Komisioneri për paraqitjen e tyre. Në këto rrethana, në përfundim të procesit është përgatitur Raporti përfundimtar i mbikëqyrjes dhe Vendimi Paralajmërues, akte që do të dërgohen institucionit, në përmbajtjen e të cilave janë lënë detyra për të rregulluar situatën e administrimit të shërbimit civil.

Qëllimi i mbikëqyrjes:

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

DREJTIMET E MBIKËQYRJES:

Mbikëqyrja është orientuar drejt verifikimit të situatës së administrimit të shërbimit civil në këtë institucion, për të arritur në konkluzionin se si është kuptuar dhe zbatuar ligji nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar dhe aktet nënligjore të dala në bazë dhe për zbatim të tij, në lidhje me respektimin e skemës së administrimit të shërbimit civil, si dhe të procedurave që ndiqen gjatë aplikimit të instituteve të ligjit, duke pasur në vëmendje kryesisht:

1. Si është kuptuar dhe zbatuar ligji nr. 152/2013 “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar dhe aktet nënligjore të dala në bazë dhe për zbatim të tij, gjatë aplikimit në praktikë të procesit të pranimit në shërbimin civil dhe zhvillimit të sistemit të karrierës nëpërmjet lëvizjes paralele dhe ngritjes në detyrë.
2. Procedura e ndjekur nga institucioni në lidhje me miratimin e planit vjetor të pranimit në shërbimin civil.
3. Plotësimi i pozicioneve të lira në shërbimin civil në nivelin ekzekutiv, nëpërmjet konkurrimit dhe si janë respektuar kërkesat e nenit 22 dhe akteve nënligjore në lidhje me dy fazat e këtij procesi:
 - verifikimi paraprak nga njësia përgjegjëse, nëse konkurrentët i plotësojnë kërkesat e përgjithëshme dhe të veçanta të vendit të punës; - vlerësimi i kandidatëve nga Komiteti i Përhershëm i Pranimit.
4. Emërimet në shërbimin civil pas përfundimit të procesit të konkurrimit dhe menaxhimi i listës së kandidatëve fitues që kanë arritur pikët, por që nuk janë emëruar. Evidentimi i rasteve të emërimit pa konkurrim, në kundërshtim me kërkesat e nenit 23 të ligjit për nëpunësin civil.
5. Respektimi i kërkesave specifike ligjore, gjatë procesit të përmbushjes së periudhës së provës (*si janë zbatuar detyrimet e nëpunësit dhe eprorit si dhe procedura e vendimmarrjes në përfundim të kësaj periudhe*).
6. Lëvizja paralele në kategorinë ekzekutive dhe respektimi i kërkesave ligjore të parashikuara në nenin 25 të ligjit për nëpunësin civil, gjatë zhvillimit të kësaj procedure nga Komisioni i Brendshëm.
7. Plotësimi i vendeve të lira në kategorinë e ulët apo të mesme drejtuese dhe respektimi i procedurave të kërkuara nga neni 26 i ligjit për nëpunësin civil, nga njësia përgjegjëse dhe Komiteti i Pranimit gjatë zhvillimit të dy fazave të konkurrimit:
 - verifikimit paraprak;
 - vlerësimi i kandidatëve.
8. Pranimi i nëpunësve civilë të kategorisë së lartë drejtuese dhe respektimi i kërkesave të nenit 32 të ligjit për nëpunësin civil nga ana e titullarit të institucionit (*respektimi i kufirit prej 15% të pranimit nga jashtë shërbimit civil*); respektimi i kërkesave ligjore nga ana e njësisë përgjegjëse për organizimin e konkurrimit dhe respektimi i procedurave të konkurrimit nga ana e Komisionit të Përhershëm të Pranimit, gjatë realizimit të procesit.

9. Probleme të ndryshme që i kanë lindur njësisë së menaxhimit të burimeve njerëzore (njësisë përgjegjëse), gjatë punës për zbatimin e ligjit nr. 152/2013 “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar.
10. Masat disiplinore dhe respektimi i procedurës ligjore të kërkuar në fazat e zhvillimit të ecurisë disiplinore, duke filluar nga kërkesa për nisjen e ecurisë disiplinore, deri në marrjen e vendimit përfundimtar, sipas përcaktimeve të parashikuara në ligjin nr.152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar, si dhe VKM nr. 115, datë 05.03.2014.

Aktet administrative që janë vënë në dispozicion për gjatë mbikëqyrjes, janë konkretisht:

1. Struktura organizative dhe analitike aktuale e institucionit.
2. Struktura organizative dhe analitike e institucionit që ka qenë në fuqi në momentin e fillimit të efekteve të ligjit për nëpunësin civil.
3. Listëprezenca dhe listëpagesa e punonjësve të institucionit për muajin Dhjetor 2024.
4. Akti i deklarimit të statusit të nëpunësit civil për shkak të ligjit, për punonjësit aktual të institucionit, nëse ka.
5. Formulari i përshkrimit të punës për çdo pozicion që është përfshirë në procesin e plotësimit të vendeve të lira nëpërmjet pranimit nga jashtë në nivelin ekzekutiv, lëvizjen paralele dhe ngritjen në detyrë.
6. Materialet që dokumentojnë procesin e rekrutimit, lëvizjes paralele dhe ngritjes në detyrë.
 - Plan i 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 AKPA*);
 - Lista e kandidatëve të skualifikuar – arsyet dhe komunikimi me ta;
 - Ankimimi;
 - o Aktet që materializojnë procesin e pranimit në shërbimin civil:
 - verifikimi paraprak/verifikimi përfundimtar mbas ankimimit (*nëse ka dhe dërgimi për publikim*) në nivel ekzekutiv;

- procesverbli i prezencës në testimin me shkrim;
- hartimi i tezës nga KPP /sekretimi;
- procesverbali i prezencës në intervistën me gojë;
- verifikimi i përgjigjeve të dhëna nga kandidatët e kualifikuar për testimin me shkrim; pyetjet e përzgjedhura nga KPP për këtë fazë;
- pyetjet e intervistes me gojë;
- deklarata e 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 pranimi 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 Pranimi;
 - 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,
 - etj.
7. Aktet që materializojnë zhvillimin e procedurës disiplinore:
- kërkesa për fillimin e ecurisë disiplinore;
 - ngritja e Komisionit të Disiplinës;
 - njoftimi me shkrim i nëpunësit për fillimin e ecurisë disiplinore;
 - shkakun e nisjes, si dhe të drejtat e nëpunësit për sqarimin e shkeljes;
 - vendimi i Komisionit të Disiplinës i arsyetuar në shpjegimin e fakteve.
8. Dosjet e personelit dhe regjistri i personelit.
9. Materiale të tjera të cilat 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 pozicionin pune pjesë e shërbimit civil.

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

- Fillimisht u realizua një takim me Kryetarin e Bashkisë, si dhe Përgjegjësen e Sektorit të Burimeve Njerëzore, zj. Fationa Selimaj, (*pika e kontaktit me grupin e punës*), gjatë të cilit u diskutua mbi qëllimin, programin dhe drejtimit të 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 Fushë- Arrëz.
- U verifikuan procedurat e pranimit në shërbimin civil, lëvizjes paralele dhe ngritjes në detyrë; dokumentet e administruara në dosjen e personelit që provojnë plotësimin e kërkesave të përgjithshme për pranimin në shërbimin civil sipas përcaktimeve të nenit 21 të ligjit nr. 152/2013 "*Për nëpunësin civil*", i ndryshuar.
- U verifikuan të dhënat individuale të çdo nëpunësi civil, lidhur me përmbushjen e kërkesave specifike të pozicionit të punës si, niveli i diplomës së studimeve universitare, fusha kryesore e studimeve dhe përvoja në punë e lidhur me 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 përfituar 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, në procesverbalin e mbikëqyrjes të hartuar nga grupi punës në datën 20.01.2025 si dhe në akt konstatimin e mbajtur midis grupit të punës dhe përfaqësuesve të institucionit të mbikëqyrur në datën 24.01.2025, të cilat janë pjesë e këtij raporti.

Më konkretisht:

- Tabela nr.1: “Nëpunës të punësuar në pozicione pune, pjesë e shërbimit civil, në momentin e kryerjes së mbikëqyrjes, në Bashkinë Fushë- Arrëz”;
- Tabela nr.2: “Respektimi i kërkesave të përgjithshme sipas ligjit dhe i kërkesave të posaçme sipas formularit të përshkrimit të punës, për nëpunësit që në momentin e mbikëqyrjes, janë të emëruar në pozicione të shërbimit civil”.

Përmbajtja e Raportit Përfundimtar:

1. Si është kuptuar dhe zbatuar ligji nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, të 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.

1.1 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

kategori të/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 konstatohet se, në momentin e mbikëqyrjes, Bashkia Fushë- Arrëz është e organizuar dhe funksionon mbi bazën e strukturës dhe organikës së miratuar me Vendimin nr. 48, (nr. 314 prot.,) datë 30.09.2024, të Kryetarit të Bashkisë Fushë- Arrëz, “Për disa ndryshime në vendimin nr. 34, datë 29.12.2023, “Për miratimin e nivelit të pagave të administratës të Bashkisë Fushë-Arrëz, njësive administrative, institucioneve të varësisë dhe funksioneve të deleguar për vitin 2024 ”, ku përfshihen: numri i përgjithshëm i punonjësve për administratën e Bashkisë Fushë- Arrëz.

Sipas kësaj strukture, **administrata e bashkisë**, ka gjithsej **98** pozicione pune, nga të cilat **40** pozicione pune, janë **pjesë e shërbimit civil** dhe në të, janë të përfshira edhe funksionet e njësive administrative që janë në varësi të kësaj bashkie.

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 Fushë- Arrëz, paraqiten në këtë raport:

- **Nëpunës civilë të kategorisë së mesme drejtuese - 4 pozicione pune**, të cilat i përkasin pozicionit “Drejtor Drejtorie”.
- **Nëpunës civilë të kategorisë së ulët drejtuese - 9 pozicione pune**, të cilat i përkasin pozicionit “Përgjegjës Sektori”.
- **Nëpunës civilë të kategorisë ekzekutive - 27 pozicione pune**, të cilat i përkasin pozicionit “Specialist”.

Konkluzion: Nisur nga dokumentacioni i administruar në subjekt; në analizë të ndërtimit dhe organizmit të strukturës së këtij institucioni, si edhe 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 administratës vendore (bashki) për vitin 2022”, në të cilin parashikohen standardet e ndërtimit të skemës së administrimit të shërbimit civil, i cili është përditësuar për vitin 2024, rezulton se nga ana subjektit të mbikëqyrur, **nuk janë kryer veprime administrative, që të materializojnë zbatimin e detyrave të lëna në përmbajtjen e këtij udhëzimi.**

Monitorimi i zbatimit të orientimeve të dhëna në udhëzues, 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 Fushë Arrëz, rezulton se gjatë miratimit të Vendimin nr. 48 (3114 prot.), datë 01.10.2024, të Kryetarit të Bashkisë, *“Disa shtesa dhe ndryshime në vendimin nr. 34, datë 29.12.2023 “Për miratimin e nivelit të pagave të administratës të bashkisë Fushë Arrëz, njësi administrative, institucioneve të varësisë dhe funksioneve të deleguara”*, struktura kjo e cila nga dokumentacioni i administruar në subjekt rezulton se, nuk është konsultuar paraprakisht me Komisionerin, në kuadër të respektimit të skemës së administrimit të shërbimit civil.

Në këto rrethana, në vijim, do të analizohet ndërtimi i strukturës së insitucionit si dhe hapat që duhet të ndërmerren në zbatim të udhëzimit të mësipërm si më poshtë:

a) Organizimi i njësive strukturore

Me qëllim që të rritet efikasiteti i strukturës, njësia përgjegjëse duhet të orientohet nga parashikimet e doktrinës së të drejtës administrative, të materializuara edhe në ligjin nr. 90/2012, *“Për organizimin dhe funksionimin e administratës shtetërore”*, cili aplikohet nga institucionet e administratës shtetërore, Kryeministria, Ministrinë e linjës dhe institucionet e tyre të vërësisë, me qëllim që të aplikohen standardet më të mira të vendosura në këtë fushë.

Në këtë ligj përcaktohet, ndër të tjera edhe struktura organizative për subjektet që përfshihen në të, e ndërtuar sipas funksioneve që realizon institucioni dhe organizimit të burimeve njerëzore që realizojnë këto funksione.

Skema e administrimit të shërbimit civil, materializohet në nenin 19 të ligjit për nëpunësin civil, ku parashikohet klasifikimi i pozicioneve sipas kategorive, klasave dhe natyrës së pozicionit.

Nga ana funksionale, institucioni ndërtohet duke pasur parasysh këtë ndarje në strukturë:

- a) niveli politik;
- b) shërbimi civil;
- c) shërbimet mbështetëse.

Kategoritë e pozicioneve të shërbimit civil ku kryen detyrat funksionale nëpunësi civil, janë sipas kësaj skeme:

- a) nëpunës civilë të kategorisë së lartë drejtuese janë *Sekretari i Përgjithshëm; Drejtori i Departamentit; Drejtori i Drejtorisë së Përgjithshme dhe pozicione të barasvlershme me to;*
- b) nëpunës civilë të kategorisë së mesme drejtuese janë *Drejtori i Drejtorisë dhe pozicione të barasvlershme me të;*
- c) nëpunës civilë të kategorisë së ulët drejtuese janë *Përgjegjësi i sektorit dhe pozicione të barasvlershme me të;*
- ç) nëpunës civilë të nivelit ekzekutiv, janë specialistët;

Në rastin e njësisve të qeverisjes vendore, ky moment duhet të merret në analizë duke u bazuar në kategorinë e bashkisë, sipas numrit të banorëve dhe përcaktimet e aktit nënligjor që parashikon pagat e nëpunësve civilë, që kryejnë funksionet në njësitë e qeverisjes vendore (vendimit nr. 328, datë 31.05.2023, të Këshilli të Ministrave, “Për klasifikimin e funksioneve, grupimin e njësisve të vetëqeverisjes vendore, për efekt page dhe caktimin e kufijve të pagave të funksionarëve të zgjedhur e të emëruar, të nëpunësve civilë e të punonjësve administrativë të njësisve të vetëqeverisjes vendore”).

Në analizë të strukturës e administruar në këtë rast, vlerësohet se duhet të rishikohet fillimisht mënyra e paraqitjes skematike të strukturës në tërësi, pasi evidentohet se në pjesën që i takon shërbimit civil, struktura është e ndërtuar nga disa shtylla që paraqesin, pozicionin e punës, kategorinë e pagës, numrin e punonjësve, pagën individuale dhe mënyrën e punësimit (NC/KP) ashtu si paraqitet më poshtë, në formë tabelore:

Tabelë: *Paraqitja e strukturës së Bashkisë Fushë - Arrëz*

Nr.	Emërtimi i pozicionit	Arsimi	Nr.	Paga Baze	Vjetërsia 1003	Pozicioni	Kategoria
A	Kryetar		1				
	Zv/ Kryetar		2				
	Kabineti...						
II	Spektori i Auditimit të Brendshëm						
	Përgjegjës Spektori, Niveli A	i lartë	1				III-2
	Specialist audit i brendshëm	i lartë	2				IV-3
	E vijon....						
B	APARATI						
V	Drejtoria e Zhvillimit Ekonomik, Financës						
	Drejtor	i lartë	1				II-2
A	Spektori i Financës dhe buxhetit						
	Përgjegjës Spektori	i lartë	1				III-2
	Specialist kontabiliteti		1				IV-3
		i lartë	1				
							
	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.

Sqarojmë se, **struktura e institucionit** përmban njësitë funksionale të institucionit dhe hierarkinë e tyre në raport me titullarin e institucionit (*drejtori të përgjithshme, drejtori, spektorë, e njësi të tjera, e shprehur në formën e kutive të lidhura me vijën e hierarkisë*), ndërsa **organika (organograma)** nënkupton shpërndarjen e burimeve njerëzore në këto funksione (*Sekretar i Përgjithshëm, Drejtor i Përgjithshëm, Drejtor Drejtore, Përgjegjës sektori, Specialistë ose pozicione të barasvlershme me to*), klasat e zbatueshme të pagës për secilën nga kategoritë që

parashikohen në vendimin përkatës të Këshillit të Ministrave, si edhe numrin e pozicioneve të punës.

Ndërkohë, në VKM-në nr. 893/2014 “*Për miratimin e rregullave të organizimit dhe të funksionimit të kabineteve ndihmëse, të organizimit të brendshëm të institucioneve të administratës shtetërore, si dhe për procedurat e hollësishme për përgatitjen, propozimin, konsultimin dhe miratimin e organizimit të brendshëm*”, përcaktohen standardet për krijimin e njësive organizative të një institucioni, si nga pikëpamja e kriterëve që duhet të konsiderohen në lidhje me nivelin e organizimit apo ndarjen dhe caktimin e funksioneve, ashtu edhe sa i takon standardeve numerike. Në këtë akt nënligjor rekomandohet që këto standarde të zbatohen dhe nga institucionet qendrore të pavarura, sistemit Gjyqësor dhe Prokurorisë.

Nga analiza e këtij akti nënligjor, vlerësohet se standardet e pasqyruara në përmbajtje të tij, sa i takon organizimit të shërbimit civil, mund të merren si referencë edhe nga njësitë e administratës vendore, sidomos sa i përket përkufizimit të funksioneve; procedurës së hartimit dhe ndryshimit të strukturës, si edhe standardeve numerike që janë parashikuar për ndërtimin e njësive organizative të strukturës.

Të gjitha sa evidentuam më sipër, nuk janë pasqyruar në strukturën aktuale, e për këtë qëllim, duhet të rivlerësohen dhe të implementohen në strukturë.

b) Nga pikëpamja funksionale duhet të mbahet parasysh se:

- Struktura dhe organika e një institucioni duhet të respektojë standardet që lidhen me identifikimin e kompetencave kryesore dhe grupimin e pozicioneve që kryejnë funksione të së njëjtës fushë në sektorë apo drejtori. Në një drejtori grupohen detyra dhe funksione që janë të ndërlidhur me njëri tjetrin.

- Nëse është e nevojshme që funksionet e drejtorisë të ndahen në nëngrupime (sektorë), drejtoria krijohet me të paktën dy sektorë. Në rast të kundërt ajo organizohet si një strukturë e sheshtë (1 drejtor + specialistët).

Sjellim në vëmendjen tuaj se, fillimisht ndërtohet struktura me emërtimin e funksionit dhe më tej vijon plotësimi me pozicionet përkatëse që do të kryejnë këtë funksion.

Shembull:

Drejtoria....

Drejtor (pa vijuar më tej me përsëritjen e funksionit);

Sektori....

Përgjegjës sektori (pa vijuar më tej me përsëritjen e funksionit);

Specialist (pa vijuar më tej me përsëritjen e funksionit);

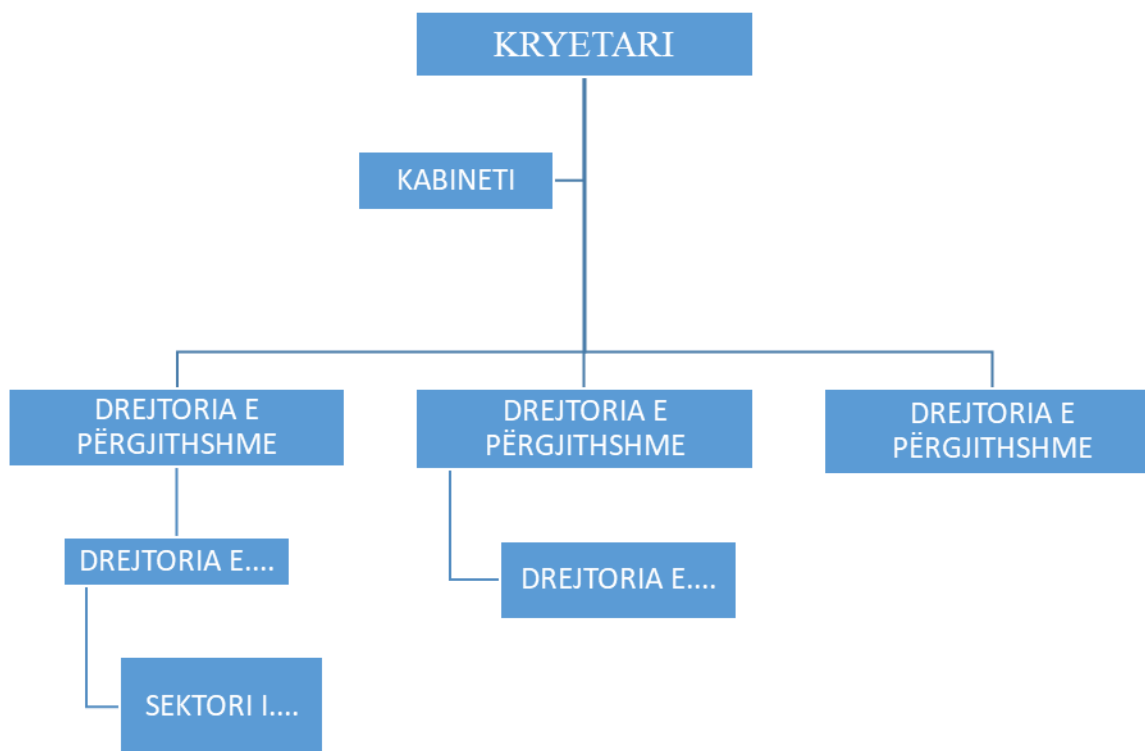
Në organikën e institucionit fillimisht duhet të shënohet njësia organizative e institucionit, e specifikuar edhe me funksionin e saj e më tej, **a) emërtesa e pozicionit** të punës, sipas nenit 19, të

ligjit për nëpunësin civil, e konkretisht: "Sekretar i Përgjithshëm; Drejtor i Përgjithshëm; Drejtor, Përgjegjës Sektorit; Specialist dhe më pas, të përcaktohet **b) kategoria e pagës** sipas parashikimit të vendimit nr. 328, datë 31.05.2023, të Këshillit të Ministrave, që rregullon pagat në këto institucione, si edhe **c) numri i pozicioneve të punës**.

Ndarja e fushës së veprimit të pozicioneve përkatëse, brenda njësisë organizative, nuk duhet të materializohet në strukturë, ashtu si ka ndodhur në fakt në këtë rast, dhe si shembull përmendim pozicionet: Specialist për kontabiliteti; Specialist për këndin e BE dhe projektet; Specialist buxheti dhe finance, Specialist pagash dhe kontributesh; Specialist i menaxhimit dhe administrimit të territorit; Specialist bujqësie dhe kadastrë; Specialist Veterinar; Specialist AKU...etj., por duhet të evidentohet në dokumentin e përshkrimit të punës, për pozicionet e shërbimit civil, ku parashikohen detyrat konkrete dhe kriteret specifike për çdo pozicion pune.

Në vijim po paraqesim një model të paraqitjes së strukturës organizative të institucionit, dhe organikës (organigramës), sipas asaj ç'ka u analizua më sipër.

1. Modeli i strukturës së institucionit:



2. Modeli i organikës (organogramës) së institucionit:

**ORGANIKA E BASHKISË, INSTITUCIONEVE NË VARËSI TË SAJ
DHE NJËSIVE ADMINISTRATIVE**

	POZICIONI	KATEGORIA	NUMRI	
I.	Kryetari i BASHKISË		1	
II.	Kabineti i kryetarit		(Numri i përgjithshëm i pozicioneve të funksionarëve politikë)	
	Zv/ kryetar		1	
	Nënkryetar		1	
			1	
	E vijon..		2	
III.	Sekretar i Përgjithshëm	I-b	1	
IV.	Drejtoria e Planifikimit dhe Kontrollit të Zhvillimit të Territorit		(Numri i përgjithshëm i pozicioneve të njësisë drejtori)	
	Drejtor	II-b	1	
	Sektori i Planifikimit, Koordinimit, Projekteve Strategjike të Territorit dhe Infrastrukturës Publike		(Numri i përgjithshëm i pozicioneve të njësisë sektor)	Pasi të
	Përgjegjës Sektori	III-a/1 ose III-b		
	Specialist	IV-a ose IV-b		
	Specialist	IV-a ose IV-b		
	E vijon.....			

përfundojnë këto procese të analizuara më sipër, atëherë hartohet **struktura analitike e institucionit**, në të cilën identifikohen nëpunësit civilë sipas gjeneraliteteve të tyre, pozicioni ku ata kryejnë detyrën si edhe paga përkatëse dhe që shërben më tej për të përgatitur listëprezencën dhe listëpagesën e institucionit.

c) Nga pikëpamja e standardeve numerike duhet të mbahet parasysh se:

- Në rastin e një drejtorie të sheshtë ajo duhet të ketë në përbërje të paktën 5 punonjës (1 drejtor + 4 specialistë);
- Në rast se drejtoria organizohet në sektorë, atëherë që të krijohet si drejtori duhet të ketë minimalisht 2 sektorë, çdo sektor duhet të ketë të paktën një pozicion përgjegjës sektori dhe dy vartës. Sektorët brenda një drejtorie mund të krijohen edhe pa pozicionin e përgjegjës, me të paktën dy punonjës.

Nga analiza e strukturës në fjalë, Komisioneri vlerëson se duhet të rishikohet strukturimi i organikës në disa drejtime:

- **së pari**, në përcaktimin e saktë të varësisë hierarkie të njësive të strukture, vlerësojmë se duhet të parashikohet pozicioni i Sekretarit të Përgjithshëm (pozicioni i cili është i parashikuar edhe në lidhjen përkatëse në të vendimit nr. 328, datë 31.05.2023, të Këshillit të Ministrave, i ndryshuar;
- **së dyti**, të rishikohet organizimi i disa drejtorive dhe sektorëve përse i përket aspektit numerik, pasi evidentohen drejtori me sektorë që kanë numër të madh punonjësish (*kryesisht pozicionet e njësive administrative të cilat duhet të rivlerësohen*);
- **së treti**, të rivlerësohen emërtesat e pozicioneve të punës në drejtim të detyrave që ato kryejnë me qëllim unifikimin e tyre, pasi evidentohet se: **a)** titujt ku materializohet pozicioni i punës, janë shumë të gjatë dhe në të gjitha rastet, funksioni shoqëron pozicionin, **b)** është një numër i konsiderueshëm pozicionesh me të njëjtën emërtesë, që është shpërndarë në sektorë të ndryshëm të cilët për nga emërtesa të krijojnë përshtypjen se kanë përshtypjen të njëjtë pune;

Nga paraqitja e strukturës dhe analiza e përmbajtjes, vlerësojmë se duhet të rregullohen disa aspekte të ndërtimit të saj, ashtu si do të trajtohet në vijim:

✓ Në lidhje me riorganizimin e drejtorive:

- Drejtoria e Zhvillimit Ekonomik, Financës (12 punonjës) është e ndërtuar me 1 drejtor dhe 2 sektorë (*1 përgjegjës dhe 2/3 më shumë specialistë*); Drejtoria e Urbanistikës, Kontrollit të Territorit (20 punonjës) është e ndërtuar me 1 drejtor dhe 4 sektorë (*1 përgjegjës dhe 2/3 më shumë specialist, përfshihet edhe IVMT, Sektori i Përballimit të Emergjencave Civile, Inspektoriati i Policisë Bashkiake*); Drejtoria Juridike, Prokurimeve dhe Burimeve Njerëzore (13 punonjës) është ndërtuar me 1 drejtor dhe 2 Sektor në varësi (*1 përgjegjës dhe 2/3 më shumë specialistë*); Drejtoria e Diasporës, Migracionit Çështjeve Sociale (14 punonjës) është e ndërtuar me 1 drejtor dhe 2 sektorë (*1 përgjegjës dhe 2/3 më shumë specialistë*).

Në këtë rast vlerësojmë se duhet të riorganizohet njësia sipas standardeve numerike dhe funksionale të analizuara më sipër (*drejtoria me dy sektorë, minimalisht dhe sektori me një përgjegjës dhe dy specialistë, minimalisht (sektori mund të jetë pa përgjegjës), ose në rast të strukturës së shtrirë: 1 drejtor me 4 specialistë*).

Kryesisht, vëmendja duhet drejtuar në aspektin e detyrave që kryen çdo punonjës, për të përcaktuar raportin e tyre me shërbimin civil, nëse të gjithë kryejnë detyra që i përfshijnë në fushën e veprimit të ligjit për nëpunësin civil, apo disa prej tyre kanë rol ndihmës, administrativ (*pozicionet specialist të njësive administrative të atashuar brenda aparatit*) dhe më pas të sqarohet domosdoshmëria e një numri të lartë të specialistëve në këto njësi.

Gjithashtu, për të gjithë këto pozicione është e nevojshme që të rivlerësohen detyrat që kryejnë dhe raporti që kanë me shërbimin civil (nëse është për shkak vetëm të kategorizimit të pagave atëherë edhe kjo të sqarohet, shoqëruar me aktin përkatës).

- ✓ Për sa i përket aspektit të emërtesave, vlerësojmë se duhet të rishikohen emërtesat, të cilat paraqiten me shumë fjalë dhe të shoqëruara me funksionin që ato kryejnë, ose në disa raste edhe me fushën e edukimit arsimor, konkretisht, në rastet: Specialist për kontabilitetin; Specialist për këndin e BE dhe projektet; Specialist buxheti dhe finance, Specialist pagash dhe kontributesh; Specialist i menaxhimit dhe administrimit të territorit; Specialist bujqësie dhe kadaestre; Specialist Veterinar; Specialist AKU...etj., pasi ashtu si e kemi evidentuar edhe më sipër, funksioni, fusha e arsimit dhe lloji e niveli i diplomës, janë pjesë përbërëse e përshkrimit të punës për pozicionet e punës që janë pjesë e shërbimit civil dhe për këtë arsye, nuk duhet të jenë pjesë shoqëruese e funksionit në strukturë.

Gjithashtu u vërejtën edhe emërtesa të pozicioneve që nuk gjenden në lidhjen përkatëse të VKM 142, por paguhen si pozicione pune që janë pjesë e shërbimit civil, konkretisht: “Specialist protokolli Bashkia Qendër” me kategori page IV-3; “Specialist protokolli në njësitë administrative, por pjesë të aparatit” me kategori page IV-3 (për të gjithë këta punonjës është e nevojshme që të rivlerësohen detyrat që kryejnë dhe raporti që kanë me shërbimin civil (nëse është për shkak vetëm të kategorizimit të pagave atëherë edhe kjo të sqarohet).

Këto pozicione duhet të rivlerësohen nga njësia përgjegjëse, njëkohësisht duke pasur parasysh detyrat që ato kryejnë në raport me nenin 4, të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, ku janë materializuar disa përkufizime të kategorive të caktuara të ligjit, që do të thotë se: nëse janë pozicione pune pjesë e shërbimit civil, do të trajtohen sipas kërkesave të posaçme që kërkojnë të gjitha institutet e ligjit për nëpunësin civil dhe nëse nuk do të konsiderohen pjesë e shërbimit civil, atëherë këto pozicione duhet të jenë të përfshira detyrimisht në dy kategori: si **punonjës administrativ**, i cili përkufizohet si: “punonjësi që kryen veprimtari administrative, sekretarie, mirëmbajtjeje, shërbimi, ruajtjeje dhe nuk ushtron një funksion publik”, ose si **punonjës në një njësi publike shërbimi** e cila përkufizohet në këtë mënyrë: “Njësi publike direkte shërbimi”, është njësia administrative që kryen drejtpërdrejt për qytetarët shërbime publike të arsimit parauniversitar, kujdesit shëndetësor, kulturës, sportit, artit, ndihmës sociale dhe shërbimet e tjera shoqërore”.

Në këto kushte, **të gjitha pozicionet e evidentuara në këtë raport kanë nevojë të vlerësohen nga pikëpamja e pozicionimit të tyre në raport me shërbimin civil dhe përcaktimit përfundimtar të emërtesës dhe kategorizimit të pagës, sipas aktit përkatës nënligjor, për secilin prej tyre. E gjithë kjo analizë duhet të materializohet në aktin që e shoqëron strukturën për miratim tek Kryetari i Bashkisë (një relacion apo memo), i cili përgatitet nga grupi i punës që është ngarkuar me detyrën për të hartuar strukturën dhe organigramën e institucionit.**

Përsa më sipër, me qëllim që të rregullohet skema e administrimit të shërbimit civil dhe që të përcaktohen qartë pozicionet që rregullohen nga ligji për nëpunësin civil, çmohet se procesi duhet të vijojë në këto drejtime, ashtu siç ka dhënë orientimet e tij në aktin administrativ nr. 654, datë 02.10.2024, *“Udhëzues në lidhje me aplikimin e skemës së funksionimit të shërbimit civil, në zbatim të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, në strukturën organizative të institucioneve të administratës vendore dhe transferimin e nëpunësve civilë për shkak të ristrukturimit të institucionit”,* dërguar gjithë institucioneve të administratës vendore.

- Fillimisht, institucioni (*Njësia përgjegjëse*) duhet të përcaktojë nëpunësin civil/grupin e punës, i cili është përgjegjës për mbledhjen e informacionit për pozicionet e punës dhe analizimin e këtij informacioni, me qëllim përcaktimin e saktë të detyrave, përgjegjësiave e kërkesave të veçanta në hartimin e përshkrimeve të punës.
- Njësia përgjegjëse duhet të kryejë analizën e tipareve të funksioneve të pozicioneve të punës duke përcaktuar qartë nivelet: a) pozicionet politike, b) nëpunësit civilë dhe c) punonjësit administrativë në mënyrë që të bëjë shpërndarjen e punonjësve sipas këtyre niveleve. Me qëllim përcaktimin e vlerës relative të çdo pozicioni pune të shërbimit civil duhet të kryhet klasifikimi i çdo pozicioni aktual të përfshirë në strukturën e institucionit, për pjesën e shërbimit civil, për të mundësuar klasifikimin e tyre sipas kategorisë, klasës përkatëse dhe natyrës së pozicionit, duke u bazuar në përshkrimin e punës të çdo pozicioni, siç përcaktohet në kreun III, *“Klasifikimi i pozicioneve në shërbimin civil”,* neni 19, i ligjit nr. 152/2023, *“Për nëpunësin civil”,* të ndryshuar.
- Për të mundësuar realizimin e këtij procesi, Njësia përgjegjëse duhet të nisë procesin e vlerësimit të pozicioneve të punës, në raport me shërbimin civil bazuar 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. Ky vlerësim duhet të bazohet në analizën e punës si dhe në përshkrimet e punës për çdo pozicion i cili është pjesë e shërbimit civil, duke vepruar me këtë rend pune:
 - a) Së pari, duhet të ngrihet Komiteti i Vlerësimit, i cili në rastin e institucioneve të vetëqeverisjes vendore, krijohet nga Sekretari i Përgjithshëm i institucionit ose pozicioni i barasvlershëm me të, i cili do të përbëhet nga tre anëtarë: njëri nga anëtarët është i ngarkuari me detyrën e analistit të punës, ose ndonjë funksion tjetër të menaxhimit të burimeve njerëzore, kurse dy anëtarët e tjerë janë nëpunës civilë me përvojë në institucion.
 - b) Pas kësaj, Komiteti i Vlerësimit duhet të bëjë identifikimin e pozicionit/pozicioneve të punës që do të vlerësohen/rivlerësohen. Më tej, procesi do të vijojë me vlerësimin dhe klasifikimin e tyre duke u mbështetur në përshkrimet e punës të cilët administrohen nga njësia e burimeve njerëzore dhe në metodologjinë e përcaktuar në lidhjen nr. 5, të vendimit nr. 142, datë 12.3.2014, të Këshillit të Ministrave, *“Për përshkrimin dhe*

klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura”, i ndryshuar.

Në rastin konkret, nga verifikimi i dokumentacionit ky proces ka nisur, pasi me aktin nr.693 (43769 prot.) datë 19.11.2024 të titullarit të institucionit, është ngritur Komiteti i Vlerësimit dhe janë njoftuar aktorët që do të realizojnë procesin, por ende nuk ka një produkt të këtij mekanizmi, pra procesi nuk është përmbyllur.

Ndërkohë, sa i takon klasave dhe kategorive të zbatueshme për pozicionet e punës për nëpunësit civilë, njësia përgjegjëse duhet të bazohet në përcaktimet e Vendimit nr. 503 datë 01.08.20024 të Këshillit të Ministrave, *“Për disa ndryshime në endimin nr. 328, datë 31.5.2023, të Këshillit të Ministrave, “Për klasifikimin e funksioneve, grupimin e njësive të vetëqeverisjes vendore, për efekt page, dhe caktimin e kufijve të pagave të funksionarëve të zgjedhur e të emëruar, të nëpunësve civilë e të punonjësve administrativë të njësive të vetëqeverisjes vendore”*, ku përcaktohen nivelet e pagave për nëpunësit civilë të njësive të vetëqeverisjes vendore sipas nivelit të nëpunësisë civile, të grupuara në bazë të numrit të banorëve.

Më pas, në përfundim të këtyre procedurave duhet të kalohet në kryerjen e procedurave të tjera administrative të parashikuara nga legjislacioni i shërbimit civil, ku përgjegjëse për kryerjen e tyre është Njësia e Burimeve Njerëzore e institucionit (*Njësia përgjegjëse*).

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, Bashkia Fushë- Arrëz ka **40** pozicione të shërbimit civil dhe në momentin e kryerjes së verifikimit në institucion rezultojnë **11** pozicione të lira pune.

Nga verifikimi i dokumenteve të administruara në dosjen e personelit të krijuar për çdo nëpunës si dhe nga materialet e vëna në dispozicion nga njësia e burimeve njerëzore e cila administron çdo të dhënë në lidhje me aspektet e zhvillimit/menaxhimit të proceseve të burimeve njerëzore, mënyra e plotësimit të pozicioneve të shërbimit civil në Bashkinë Fushë- Arrëz, gjatë periudhës objekt mbikëqyrje, paraqitet si më poshtë:

- ✓ **6 pozicione** pozicione pune, janë plotësuar nëpërmjet procedurave të konkurrimit të përcaktuara nga ligji nr. 152/2013, *“Për nëpunësin civil”*, i ndryshuar;
- ✓ **3 pozicione** pune janë të plotësuara me punonjës ekzistues;
- ✓ **19 pozicione** pune janë plotësuara me akte të përkohshme emërimi që janë nxjerrë nga Kryetari i Bashkisë, në kundërshtim me procedurat e konkurrimit të përcaktuara nga ligji nr. 152/2013, *“Për nëpunësin civil”*, i ndryshuar dhe
- ✓ **11 pozicione** pune janë efektivisht të lira.
- ✓ **1 pozicion** pune nivel i ulët drejtues, Përgjegjës i Sektorit të Burimeve Njerëzore.

Në zbatim të programit dhe drejtimeve të mbikëqyrjes, në vijim, në përmbajtjen e këtij projekraporti do të analizohen në mënyrë të detajuar procedurat për plotësimin e pozicioneve të

lira në shërbimin civil nëpërmjet pranimit në shërbimin civil, lëvizjes paralele dhe ngritjes në detyrë, të realizuara përgjatë periudhës objekt mbikëqyrjeje.

Konstatim: Nga këqyrja e dokumentacionit që është administruar në kuadër të mbikëqyrjes, rezulton se është kryer një procedurë konkurrimi për plotësimin e pozicionit të punës “*Përgjegjës i burimeve njerëzore*”, e cila është finalizuar me aktin e emërimit të punonjësës Fatjona Selimaj.

Bazuar në aktet administrative që materializojnë këtë proces, konstatohet se që në momentin e shpalljes së vendit të lirë në AKPA dhe në faqen zyrtare të institucionit, është vepruar gabim, pasi procedura e kërkuar është ajo pranimit nga jashtë, në nivelin ekzekutiv dhe jo procedura e lëvizjes paralele dhe ngritjes në detyrë, në kushtet kur pozicioni i punës në fjalë është i nivelit të ulët drejtues.

Po kështu, procesi ka vijuar të zbatohet në kundërshtim me kërkesat e ligjit edhe më tej, si në momentin e ngritjes së organit që do të zhvillojë konkurrimin, ashtu edhe në aktin përfundimtar të emërimit, ku nëpunësja është emëruar në kategorinë: “*nëpunës civil në periudhë prove*”, e cila aplikohet vetëm në rastin e plotësimit të pozicioneve të punës që janë në nivelin ekzekutiv.

Në këto rrethana, gjendemi përpara një veprimi administrativ të kryer në kundërshtim me kërkesat e nenit 26 të ligjit nr. 152/2013, *Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar, si edhe me rregullat specifike të vendosura në aktet nënligjore që rregullojnë institutin e rekrutimit në shërbimin civil, e në këto rrethana, konkurrimi për plotësimin e pozicionit të punës “*Përgjegjës i burimeve njerëzore*”, duhet të kryhet edhe njëherë, duke filluar nga momenti i shpalljes së pozicionit të lirë pranë AKPA-së, ku duhet të saktësohet procedura që duhet të aplikohet në këtë rast, që është ajo e lëvizjes paralele/ngritjes në detyrë, me kandidatë nga shërbimi civil, ose nga kandidatë të tjerë nga jashtë sistemit, që i plotësojnë kriteret, nëse vlerësohet nga titullari i institucionit, duke respektuar gjithmonë kufizimet ligjore të vendosura në këtë dispozitë të ligjit.

Sa më sipër, Komisioneri çmon se, njësia përgjegjëse dhe titullari i institucionit, bazuar në nenet 109 dhe 113 të Kodit të Procedurave Administrative, duhet të veprojnë për të rregulluar ligjshmërinë, duke rregulluar edhe pasojat që kanë ardhur në këtë rast.

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

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

Në pikën 4 dhe 13 të këtij akti nënligjor përcaktohet se, çdo institucion i administratës vendore, 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 protalin “*Shërbimi Kombëtar i Punësimit*”, në faqet e tyre zyrtare dhe në stendat për njoftimet publike të institucionit.

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

Nga dokumentacioni i këqyrur për periudhën objekt mbikëqyrjeje, në lidhje me miratimin e këtij plani, rezulton se subjekti i mbikëqyrur e ka përgatitur planin vjetor të rekrutimit në shërbimin civil, për periudhën e verifikimit (viti 2024), brenda afatit të parashikuar në dispozitat si më sipër (brenda muajit shkurt të vitit 2024) dhe konkretisht me aktin nr. 68 prot., datë 09.01.2024, të Kryetarit të Bashkisë, “*Plani vjetor i panimit në shërbimin civil për vitin 2024 në institucionin e Bashkisë Fushë- Arrëz*”, është miratuar plani i rekrutimit për plotësimin e 5 pozicioneve të lira të ndara sipas kategorive:

- 1 nëpunës civilë i nivelit të ulët drejtues;
- 4 nëpunës civilë të nivelit ekzekutiv.

Në këtë rast bëhet fjalë për pozicionet e punës, që përfshijnë 1 (një) pozicion pune të nivelit të ulët drejtues: “*Përgjegjës i Sektorit të Çështjeve Sociale*” dhe 4 (katër) pozicione pune të nivelit ekzekutiv: “*Specialist Turizmi*”, “*Specialist i Personave me Aftësi të Kufizuara dhe Çështjeve Sociale*”, “*Specialist për Koordinimin dhe Zhvillimin për Arsimin, Shëndetësinë, Kulturën, Artet dhe Sportet*” dhe “*Specialist i AKU-së*”, nga të cilat 4 prej tyre janë shpallur, për tu plotësuar sipas ligjit dhe 1 pozicion, që është: “*Specialist i AKU-së*”, nuk është shpallur.

Ndërkohë, konstatohet se në 2 raste, janë shpallur për tu plotësuar pozicione pune që nuk janë të përfshira në planin e rekrutimit, dhe bëhet fjalë për pozicionet “*Specialist Protokollit i Burimeve Njerëzore dhe Protokollit*” dhe “*Specialist Kontabiliteti*”.

Në këto raste, njësia përgjegjëse nuk duhet të veprojë me iniciativën e saj, por fillimisht duhet që ta pasqyrojë këtë nevojë për rekrutim në planin e punës, e më tej të vijojë procesin për plotësimin e pozicionit. Mënyra se si ka vepruar në rastin konkret e nxjerr atë jashtë kompetencave të saj, pasi plani i rekrutimit miratohet nga titullari i institucionit.

Sa më sipër, gjatë vitit 2024, janë publikuar për tu plotësuar sipas ligjit për nëpunësin civil 6 pozicione pune.

Konstatohet se: në planin e rekrutimit për vitin 2024, nuk janë përfshirë të gjitha pozicionet e lira të punës, në kuptim të ligjit, që janë ato të plotësuar me kontratë, si dhe pozicionet efektivisht të lira, ç’ka është rregulluar me planin e rekrutimit për vitin 2025, ku nëpërmjet aktit nr. 4813 prot., datë 31.12.2024 të Kryetarit të Bashkisë “*Plani vjetor për shpalljen e pozicioneve vakante të*

Bashkisë Fushë- Arrëz për vitin 2025”, është miratuar plani i rekrutimit për plotësimin e **31** pozicioneve të lira, duke përfshirë edhe **19** pozicionet e punës të zëna me akte të përkohshme emërimi.

Në kuadrin e rishikimit të strukturës organizative si dhe vlerësimit të pozicioneve të punës në shërbimin civil, subjekti duhet të tregojë kujdes të veçantë edhe në vendosjen e emërtesave të pozicioneve të shërbimit civil, duke ju referuar atyre të përcaktuara në ligjin nr. 152/2013, *”Për nëpunësin civil”*, i ndryshuar, si dhe akteve nënligjore në fuqi. (referohu pikës 1 *”Situata e administrimit të burimeve njerëzore në momentin e mbikëqyrjes”*).

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.

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

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

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

Nga verifikimi i dokumentacionit i cili administrohet në dosjen e personelit, që ruhet në Sektorin e Administrimit të Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Administrative të institucionit, rezultoi se, për periudhën e monitorimit, kanë nisur në total **(6)** gjashtë procedura konkurrimi nga të cilat në 5 (pesë) raste procedura konkurrimi për plotësimin e pozicioneve në kategorinë ekzekutive dhe **1** (një) rast në kategorinë e ulët drejtuese, (rast i cili do të trajtohet në kapitullin nr. IV të këtij materiali -Plotësimi i vendeve të lira në kategorinë e ulët apo të mesme drejtuese dhe respektimi i

procedurave të kërkuara nga neni 26 i ligjit për nëpunësin civil, nga njësia përgjegjëse dhe Komiteti i Pranimit për Ngritje në Detyrë gjatë zhvillimit të dy fazave të konkurrimit) .

Në këtë pikë të materialit do të trajtohen 5 (pestë) procedurat e konkurrimit të zhvilluara nga njësia përgjegjëse e institucionit të mbikëqyrur për vitin 2024, për plotësimimin e vendeve të lira në kategorinë ekzekutive të shërbimit civil, të cilat kanë rezultuar **pa kandidatë** dhe konkretisht bëhet fjalë për pozicionet:

I- “Specialist Koordinim-Zhvillimi për Arsimin, Shëndetësinë, Kulturën, Artet dhe Sportet”, Kategoria e pagës IV-3

Për këtë rast u verifikua, akti i shpalljes së pozicionit me nr. 3211/3 prot., datë 07.06.2024; afati për dorëzimin e dokumentacionin për lëvizjen paralele (data 29.06.2024) dhe për pranim në shërbimin civil (datë 05.07.2024); kriteret e posaçme, që janë: Bachelor, Master Shkencor në Shkenca Shoqërore, pa provojë pune në profesion; njoftimi mbi përfundimin e procedurës së verifikimit paraprak për lëvizje paralele (*materializuar në aktin nr.3211/3 prot., datë 07.06.2024, pa kandidatë*) dhe njoftimi mbi verifikimin paraprak për pranim në shërbimin civil (*materializuar me aktin numër 3211/3 prot., datë 07.06.2024, pa kandidatë*).

II- “Specialist Protokolli në Njësinë Administrative Qafë Mali”, Kategoria e pagës IV-3

Në lidhje me këtë rast u verifikua, akti i shpalljes së pozicionit me nr. 3211/2, prot., datë 07.07.2024; afati për dorëzimin e dokumentacionin për lëvizjen paralele datë (29.07.2024) dhe për pranim në shërbimin civil datë (05.08.2024); kriteret e posaçme: Bachelor, në Shkenca Shoqërore, pa provojë pune në profesion; njoftimi mbi përfundimin e procedurës së verifikimit paraprak për lëvizje paralele (*nr.3211/2 prot., datë 07.07.2024, pa kandidatë*) dhe njoftimi mbi verifikimin paraprak për pranim në shërbimin civil (*numër 3211/2 prot., datë 07.07.2024, pa kandidat*).

III- “Specialist i Personave me Aftësi të Kufizuara dhe Çështjeve Sociale në Sekrarin e Çështjeve Sociale”, Kategoria e pagës IV-3

Në këtë rast u verifikua, akti i shpalljes së pozicionit, me nr. 3211/1 prot., datë 07.07.2024; afati për dorëzimin e dokumentacionin për lëvizjen paralele datë (18.07.2024) dhe për pranim në shërbimin civil datë (24.07.2024); kriteret e posaçme: Master Shkencor, në Shkenca Shoqërore-Psikologji, pa provojë punë në profesion; njoftimi mbi përfundimin e procedurës së verifikimit paraprak për lëvizje paralele (*nr.3211/1 prot., datë 07.07.2024, pa kandidatë*) dhe njoftim mbi verifikimin paraprak për pranim në shërbimin civil (*numër 3211/1 prot., datë 07.07.2024, pa kandidat*).

IV- “Specialist Turizmi”, Kategori a e pagës IV-3

Në lidhje me këtë rast u verifikua akti i shpalljes së pozicionit me nr. 4812 prot., datë 31.07.2024; afati për dorëzimin e dokumentacionin për lëvizjen paralele datë (29.07.2024) dhe për pranim në

shërbimin civil datë (05.08.2024); kriteret e posaçme: Master Shkencor/Profesional, në Shkenca “Turizëm dhe Menaxhim dhe Marketing”, pa provojë punë në profesion; njoftimi mbi përfundimin e procedurës së verifikimit paraprak për lëvizje paralele (nr.4812 prot., datë 31.07.2024, pa kandidatë) dhe njoftim mbi verifikimin paraprak për pranim në shërbimin civil (numër 4812 prot., datë 31.07.2024 pa kandidat).

V- “Specialist Kontabiliteti”, Kategoria e pagës IV-3

Për këtë rast u verifikua, akti i shpalljes së pozicionit me nr. 3211/4 prot., datë 07.07.2024; afati për dorëzimin e dokumentacionin për lëvizjen paralele datë (25.07.2024) dhe për pranim në shërbimin civil datë (29.07.2024); kriteret e posaçme: Master Shkencor, në Shkenca “Ekonomike”, pa provojë punë në profesion; njoftimi mbi përfundimin e procedurës së verifikimit paraprak për lëvizje paralele (nr.3211/4 prot., datë 07.07.2024 pa kandidatë të kualifikuar) dhe njoftim mbi verifikimin paraprak për pranim në shërbimin civil (numër 3211/4 prot., datë 07.07.2024 pa kandidat).

Pavarësisht faktit se procedurat nuk kanë rezultuar me shpallje fituesi, **konstatohet se**, “Njësia përgjegjëse”, **nuk ka vepruar** në përputhje me parashikimet e nenit 22, të ligjit për nëpunësin civil dhe pikat nga 1 deri në 6, të kreut IV, të VKM nr. 243, dt. 18.3.2015, “Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive”. Si dhe aktet ligjore në fuqi lidhur me mënyrën e plotësimit të pozicioneve të lira. Këto parregullësi konsistojnë në faktin se:

✓ **Nuk janë respektuar afatet** e parashikuara në ligjin nr.152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar (Kreu IV, “Pranimi në shërbimin civil”, nenet 20, 21, 22, 23 e 25); afatet e parashikuara në pikën 8 e 10, të Kreut II, të VKM nr. 243, datë 18.3.2015, i ndryshuar, pika 9, Kreu II, e VKM nr. 242, datë 18.3.2015, ku përcaktohet se: - shpallja e procedurës së pranimit bëhet të paktën 35 ditë kalendarike para datës së parashikuar për zhvillimin e konkurrimit; - afati i dorëzimit të dokumentacionit për lëvizje paralele, është jo më pak se 10 ditë kalendarike nga dita e parë e shpalljes; - për pranim në shërbimin civil, afati është jo më pak se 15 ditë kalendarike nga dita e parë e shpalljes (Është parashikuar saktë që aplikohet në të njëjtën kohë për të dy procedurat: lëvizje paralele dhe pranim në shërbimin civil, duke përcaktuar për secilën procedurë afatin e dorëzimit të dokumenteve me datë të saktë kalendarike) si dhe afatet e parashikuara në Udhëzimin nr. 2, datë 27.3.2015, të Departamentit të Administratës Publike, “Për procesin e plotësimit të vendeve të lira në shërbimin civil nëpërmjet procedurës së lëvizjes paralele, ngritjes në detyrë për kategorinë e mesme dhe të ulët drejtuese dhe pranimin në shërbimin civil në kategorinë ekzekutive nëpërmjet konkurrimit të hapur”.

Rezulton se, në të gjitha rastet data e shpalljes së këtyre pozicioneve është e njëjta datë si për njoftimin mbi përfundimin e procedurës së verifikimit paraprak për lëvizje paralele, ashtu edhe për njoftimin mbi verifikimin paraprak të dokumentacionit për pranim në shërbimin civil, duke bërë kështu të pamundur që kandidatët të kenë mundësi të njoftohen dhe të paraqiten në këto procedura të shpallura përgjatë vitit 2024.

✓ Publikimi **nuk është bërë për grup pozicionesh**, për të cilat lloji i diplomës që kërkohet dhe kërkesat e posaçme të pozicionit të punës janë të njëjta. Në zbatim të nenit 19, pika 8, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, pozicionet e nivelit ekzekutiv klasifikohen sipas natyrës së pozicionit, konkretisht në grupet e administrimit të përgjithshëm dhe në grupet e administrimit të posaçëm. Më tej, në Kreun II, pika 1, të Vendimit nr. 243, datë 18.3.2015, të Këshillit të Ministrave, “Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive”, përcaktohet se, procedura e pranimit në shërbimin civil, organizohet në mënyrë të ndarë për grupin e pozicioneve të administrimit të përgjithshëm dhe për çdo grup të pozicioneve të administrimit të posaçëm.

Në rastin e institucionit objekt mbikëqyrjeje, miratimi i strukturës dhe organikës së re e mundësonte realizimin e konkurrenive sipas grupeve të administrimit të posaçëm, për pozicionet “Specialist”, të cilat i përmendëm më sipër dhe për të cilat, njësia përgjegjëse **duhet të kishte zhvilluar procedurën në grup**. Realizimi i procedurës në grup, shërben për të garantuar një proces përzgjedhës transparent të nëpunësve civilë, si dhe ndikon në kryerjen në mënyrë sa më efektive të procedurave të konkurrimit.

✓ Nga analiza e dokumentacionit të administruar rezulton se, me Urdhërin nr. 13 dt.9.01.2024, “Për krijimin e Komitetit të Pranimit Për Ngritjen në Detyrë-Lëvizjen Paralele dhe Pranimin nga Jashtë”, të titullarit, **është ngritur organi që do të zhvillojë procesin e konkurrimit për pozicionet e shpallura**.

Në analizë të këtij urdhëri, vlerësohet se ai ka dalë në kundërshtim me përcaktimet e Kreut IV dhe V të ligjit nr. 152/2013, *Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar, si dhe VKM-së nr. 243, datë 18.3.2015 “Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive”, e ndryshuar, VKM-së nr. 242, datë 18.03.2015 “Për plotësimin e vendeve të lira në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese”, i ndryshuar.

Komiteti i Përhershëm të Pranimit, (KPP), krijohet dhe është përgjegjës për pranimin për çdo grup të administrimit të përgjithshëm/të posaçëm në pozicionet e kategorisë ekzekutive.

Në zbatim të dispozitave të mësipërme duhet që, KPP-ja të ngrihet në fillim të vitit dhe të ketë të njëjtën përbërje për të gjitha procedurat e konkurrimit për pranim në shërbimin civil të zhvilluara gjatë vitit për këtë kategori nëpunësie dhe nuk duhet të ndërtohet rast pas rasti për çdo procedurë konkurrimi. Ndryshojnë vetëm ekspertët e fushës, të cilët përshtaten me fushat ku do të zhvillohet konkurimi.

Trajtimi nga ana e këtij Komiteti të procedurave të tjera, si lëvizja paralele, ngritja në detyrë etj, për kategoritë e tjera të nëpunësisë civile, përveç nivelit ekzekutiv, sjell paligjshmëri të akteve që do të finalizojnë procesin.

Përsa i përket zgjedhjes së dy anëtarëve të KPP, përkatësisht ekspertë të fushës, përzgjedhja e tyre nga subjekti i mbikëqyrur **nuk është kryer** sipas përcaktimeve të akteve nënligjore, pasi nga sa më sipër rezulton se KPP, ka në përbërje të tij vetëm punonjës të bashkisë. 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 konkurrencës. 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.

Ky moment duhet të materializohet me akte administrative që përfaqësojnë kërkesën që institucioni që do të plotësojë pozicionet e punës i dërgon institucionit të arsimit të lartë për të dërguar ekspertë. Institucioni i arsimit të lartë, nëpërmjet një akti të posaçëm, dërguar institucionit që ka nisur kërkesën, cakton pedagogët ekspertë që do të marrin pjesë në vlerësimin e kandidatëve në konkurrim.

✓ Nga verifikimi i dokumentacionit të administruar vërehet se, institucioni ka filluar procedurën e konkurrencës për pozicionin e punës *“Specialist protokollit”*, pozicion pune që në këndvështrim të përkufizimeve të materializuara në nenin 4, pika 1, shkronja “c”, të ligjit nr. 152/2013 *“Për nëpunësin civil”*, i ndryshuar, ku përcaktohet se: *“Nëpunës civil” është personi që kryen funksionin për ushtrimin e autoritetit administrativ, publik, në bazë të aftësisë dhe profesionalizimit, i cili merr pjesë në formulimin dhe zbatimin e politikave, monitorimin e zbatimit të rregullave dhe procedurave administrative, sigurimin e ekzekutimit të tyre dhe ofrimin e mbështetjes së përgjithshme administrative për zbatimin e tyre*”, nuk përfshihet në pozicionet e punës që kryejnë funksione të shërbimit civil. Gjithashtu, pozicioni i punës me emërtesën *“Protokollist”*, nuk është i përfshirë në grupin e pozicioneve të administrimit të posaçëm që përcaktohen në Lidhjen nr.3, bashkëlidhur dhe pjesë e VKM-së nr.142, datë 12.3.2014, i ndryshuar. Në nëndarjen 26 të kësaj lidhjeje, është parashikuar vetëm pozicioni *“Arkivist”*, i cili zbaton legjislacionin specifik për arkivat. Për sa më sipër, njësia përgjegjëse dhe eprori direkt i pozicionit të punës, të vlerësojnë marrëdhënien e pozicionit të punës në fjalë në raport me shërbimin civil, dhe të përcaktojnë nëse, ky pozicion është ose jo pjesë e shërbimit civil. Kjo analizë do të zhvillohet duke iu referuar përcaktimeve të nenit të sipërcituar, bazuar në detyrat teknike dhe përgjegjësitë ligjore që realizon ky pozicion në përputhje me kërkesat e ligjit. Nëse vlerësohet se, pozicioni ka tiparet e shërbimit civil, atëherë ai duhet të trajtohet si pozicion i shërbimit civil dhe duhet të marrë emërtesën e duhur, në të kundërt duhet të ndryshojë regjimi juridik i rregullimit të marrëdhënies së punësimit për këtë pozicion pune dhe të trajtohet sipas legjislacionit të përgjithshëm, që është Kodi i Punës.

Nga sa analizuam më sipër, vlerësohet se, për të përmirësuar situatën e administrimit të shërbimit civil duhet të realizohen veprimet administrative në vijim:

Nga ana e subjektit të mbikëqyrur duhet të ndiqen hapat e përcaktuara në ligjin 152/2013, *Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar, si dhe aktet nënligjore në zbatim të tij.

Komiteti i Përhershëm i Pranimit duhet të ngrihet sipas përcaktimeve të VKM-së nr. 243, datë 18.3.2015 *“Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive”*, e ndryshuar dhe më pas vijohet me ecurinë e procesit.

Nuk rezultojnë të dokumentuara ngritja e KPLP-së dhe KPND, të cilat janë organet të cilat janë të ngarkuara nga legjislacioni i shërbimit civil si organet që janë përgjegjëse lidhur me procedurat e lëvizjes paralele apo dhe ngritjes në detyrë për kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese.

Njësia përgjegjëse nuk ka ndjekur të gjitha etapat si dhe afatet e përcaktuara në aktete ligjore që rregullojnë zbatimin e këtyre instituteve të ligjit nr. 152/2013, *“Për nëpunësin civil”*, i ndryshuar.

Lidhur me pozicionin e punës *“Specialist protokolli”*, konstatohet se ky pozicion nuk është përfshirë në planin vjetor të pranimit por nga dokumentacioni i administruar rezulton se, ky pozicion është shpallur dhe janë zhvilluar procedurat e plotësimit për këtë pozicion, procurë të cila është përmbyllur pa fitues. Pavarësisht këtij fakti, edhe tek kjo procedurë u konstatuan problematikat ligjore të analizuara më sipër. Gjithashtu, rezulton se nisur nga analiza e pjesës së parë të këtij raporti, njësia përgjegjëse duhej të vlerësojnë marrëdhënien e pozicionit të punës me shërbimin civil, referuar 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, dhe më pas të përcaktoj regjimi juridik të marrëdhënies së punësimit për këtë pozicioni pune.

4. Plotësimi i vendeve të lira në kategorinë e ulët apo të mesme drejtuese dhe si janë respektuar procedurat e kërkuara nga neni 26 i ligjit për nëpunësin civil, nga njësia përgjegjëse dhe Komiteti i Pranimit për Ngritje në Detyrë gjatë zhvillimit të dy fazave të konkurrimit.

Në zbatim të programit të mbikëqyrjes, u verifikuan të gjitha veprimet procedurale të kryera nga institucioni dhe njësia përgjegjëse e tij, për plotësimin e vendeve të lira në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese me procedurën e ngritjes në detyrë dhe rezultoi se ka nisur 1 procedurë konkurrimi, e cila ka përfunduar pa kandidatë fitues dhe konkretisht, bëhet fjalë për pozicionin e punës: *“Përgjegjës në Sektorin e Çështjeve Sociale”*, Kategoria e pagës III-2.

Për këtë rast u verifikua akti i shpalljes për pozicionin e kategorisë ekzekutive, nr. 3211 prot., datë 07.07.2024; afati i caktuar për dorëzimin e dokumentacionin për lëvizjen paralele (datë 18.07.2024) dhe për pranim në shërbimin civil (datë 24.07.2024); kriteret e posaçme: Bachelor, Master Shkencor, në Shkenca *“Shoqërore-Psikologji”*, pa provojë pune në profesion; njoftimi mbi përfundimin e procedurës së verifikimit paraprak për lëvizje paralele (nr.3211 prot., datë 07.07.2024, pa fitues); njoftimi mbi verifikimin paraprak për pranim në shërbimin civil (numër 3211 prot., datë 07.07.2024, pa kandidat fitues).

✓ Nga verifikimi i dokumentacionit të vënë në dispozicion, rezulton se, njësia përgjegjëse, **nuk ka vepruar** në përputhje me parashikimet e nenit 26, të ligjit nr. 152/2013 *“Për nëpunësin civil”*, Kreun II dhe III, të Vendimit nr. 242, dt. 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”*, së pari, sepse në shpalljen dërguar për publikim në AKPA, në faqen e parë evidentohet shënimi *“Shpallje për lëvizjen paralele dhe pranimin në shërbimin civil”*, ndërkohë kur sipas VKM 142 datë 12.3.2014, pozicioni *“Përgjegjës Sektori”* i përket kategorisë së ulët dhe të mesme drejtuese dhe duke vijuar më tej referuar pikës 1 të nenit 26 të ligjit nr. 152/2013, *“Për nëpunësin civil”*, i ndryshuar, duhet publikuar *“Shpallje për lëvizje paralele dhe ngritje në detyrë”* dhe për pasojë institucioni i nuk ka marrë masat e duhura në lidhje me procedurën e ngritjes në detyrë, me kandidatë nga jashtë shërbimit civil, të kategorisë së ulët e të mesme drejtuese, pasi ky veprim duhet të realizohet me vendim të titullarit të institucionit, duke përcaktuar edhe një kufizim për numrin e pozicioneve që mund të plotësohen sipas kësaj procedure, i cili nuk mund të kalojë 20 % të numrit total të vendeve në çdo vit kalendarik, sipas përcaktimeve në ligj dhe në aktet nënligjore përkatëse, e konkretisht, bazuar në pikën 4, të nenit 26, të ligjit për nëpunësin civil dhe pikën 43, të Kreut III, të aktit nënligjor që rregullon institutin e ngritjes në detyrë dhe *së dyti* ajo që vërehet është se data e shpalljes e kësaj procedure është e njëjta me datën e njoftimit mbi përfundimin e procedurës së verifikimit paraprak për lëvizje paralele si dhe njoftimi mbi verifikimin paraprak për pranim në shërbimin civil (data 07.07.2024).

Konstatim: Nisur nga sa më sipër sjellim në vëmendje të njësisë së burimeve njerëzore të institucionit që të kujdeset gjatë realizimit të procedurës për plotësimin e pozicionit *“Përgjegjës në Sektorin e Çështjeve Sociale”*, të trajtohet në përputhje me nenin 26, të ligjit për nëpunësin civil, Kreun II dhe III, të Vendimit nr. 242, dt. 18.3.2015, të Këshillit të Ministrave, *“Për plotësimin e vendeve të lira në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese”*, si dhe 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”*, pasi kjo parregullësi sjell pasoja edhe në hapat e tjerë të konkurrimit për plotësimin e këtij vendi të lirë.

Përsa i përket plotësimit të vendeve të lira në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese, nëpërmjet lëvizjes paralele, ngritjes në detyrë dhe pranimin nga jashtë shërbimit civil subjekti i mbikëqyrur nuk ka realizuar detyrimet ligjore që rrjedhin në zbatim të nenit 26 të ligjit 152/2013, *Për nëpunësin civil*, i ndryshuar, si dhe VKM-së nr. 242, datë 18.03.2015 *“Për plotësimin e vendeve të lira në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese”*, i ndryshuar. Ky akt nënligjor rregullon procedurat për plotësimin e vendeve të lira në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese, nëpërmjet

lëvizjes paralele, ngritjes në detyrë dhe pranimit nga jashtë shërbimit civil duke përcaktuar qartësisht procedurat që duhen ndjekur por edhe organet që ngarkohen me kryerjen e këtyre procedurave si dhe përbërjen e tyre si më poshtë:

- Komiteti i Pranimi për Lëvizjen Paralele (KPLP), i cili është përgjegjës për procedurat e lëvizjes paralele në të njëjtën kategori dhe ka në përbërje tre anëtarë: a) 1 (një) përfaqësues nga institucioni për të cilin është shpallur vendi vakant, i të njëjtit nivel ose i një niveli më të lartë se pozicioni që rekrutohet, kur është e mundur; b) eprorin direkt; c) 1 (një) përfaqësues i cili emërohet nga titullari i institucionit, midis nëpunësve civilë të institucionit, të nivelit të mesëm drejtues, nëse është e mundur;
- Komiteti i Pranimi për Ngritjen në Detyrë (KPND), i cili ka në përbërje 5 (pesë) anëtarë: a) 1 (një) anëtar nga njësia përgjegjëse, i cili kryeson komitetin; 1 (një) anëtar i zgjedhur nga titullari midis nëpunësve civilë të institucionit, nëse është e mundur të nivelit të mesëm drejtues; c) Eprorin direkt të pozicionit, për të cilin zhvillohet konkurrimi; ç) 2 (dy) ekspertë të fushës përkatëse, në varësi të fushës së vlerësimit.

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

Bazuar në strukturën dhe organikën që është në fuqi në momentin e kryerjes së mbikëqyrjes, në Bashkinë Fushë- Arrëz rezultojnë të jenë të zëna me emërimet të përkohshme në kundërshtim me ligjin, **19** pozicione pune. Konkretisht, bëhet fjalë për **17** pozicione të nivelit ekzekutiv, **1** pozicione të nivelit të ulët drejtues dhe **1** pozicion të nivelit të mesëm drejtues, për punonjësit:

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

1. **Sidorela Katroshi**, emëruar me anë të Urdhërit nr. 583, datë 01.12.2023, “*Emërim në punë të përkohshme*”, të Kryetarit të Bashkisë, në pozicionin “*Drejtor*”, në Drejtorinë e Diasporës, Migracionit, Çështjeve Sociale dhe Projekteve;
2. **Vilson Prenga**, emëruar me anë të Urdhërit nr. 151, datë 25.05.2021, “*Për ndryshim pozicioni*”, të Kryetarit të Bashkisë, në pozicionin “*Përgjegjës Sektori*”, në Sektorin e Tatim-Taksave;

Konkluzion: Nga sa analizuar më sipër, Komisioneri vlerëson se, akti i emërimit, për punonjësit e evidentuar më sipër, kanë dalë **në kundërshtim me ligjin**, pasi, nuk janë respektuar kërkesat e një procedure të rregullt konkurrimi, sipas përcaktimeve të nenit 26 të ligjit 152/2013 dhe VKM nr. 242, datë 18.3.2015 “*Për plotësimin e vendeve të lira në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese*”, për pozicionet e nivelit të ulët dhe të mesëm drejtues.

B. Emërimet në kundërshtim me ligjin në nivelin ekzekutiv

1. **Dorela Gjoni**, emëruar me anë të Urdhërit nr. 636 , datë 26.12.2023 “*Emërim në punë i përkohshëm*”, të Kryetarit të Bashkisë, në pozicionin “*Specialist auditi*”, në Sektorin e Auditimit të Brendshëm;
2. **Ditmir Pershpalaj**, emëruar me anë të Urdhërit nr. 455, datë 16.10.2023 “*Për emërim në punë i përkohshëm*”, të Kryetarit të Bashkisë, në pozicionin “*Specialist Finance*”, në Sektorin e Financës dhe Buxhetit, në njësinë administrative Iballë;
3. **Pal Miceli**, emëruar me anë të Urdhërit nr. 328, datë 16.08.2023, “*Emërim në detyrë*”, të Kryetarit të Bashkisë, në pozicionin “*Specialist Finance*”, në Sektorin e Financës dhe Buxhetit, në njësinë administrative Iballë;
4. **Algerta Velaj**, emëruar me anë të Urdhërit nr. 562, datë 16.11.2022 “*Emërim në detyrë*”, të Kryetarit të Bashkisë, në pozicionin “*Specialist tatim taksash & Finance Njësia Blerim*”, në Sektorin e Tatim-Taksave;
5. **Altin Smajli**, emëruar me anë të Urdhërit nr. 457, datë 16.10.2023 “*Emërim në detyrë*”, të Kryetarit të Bashkisë, në pozicionin “*Specialist tatim taksash & Finance Njësia Iballë*”, në Sektorin e Tatim-Taksave;
6. **Zojë Boçi**, emëruar me anë të Urdhërit nr. 431, datë 10.10.2023 “*Emërim në detyrë*”, të Kryetarit të Bashkisë, në pozicionin “*Specialist tatim taksash & Finance Njësia Fierzë*”, në Sektorin e Tatim-Taksave;
7. **Jetmira Murataj**, emëruar me anë të Urdhërit nr. 393, datë 04.08.2022, “*Për emërim në punë*”, të Kryetarit të Bashkisë, në pozicionin “*Specialiste në planifikimin e territorit*”, në Sektorin e Planifikimit të Territorit dhe Investimeve;
8. **Ndue Lika**, emëruar me anë të Urdhërit nr. 412, datë 02.10.2023, “*Për emërim në punë*”, të Kryetarit të Bashkisë, në pozicionin “*Specialiste në planifikimin e territorit*”, në Sektorin e Planifikimit të Territorit dhe Investimeve;
9. **Vera Meçi**, emëruar me anë të Urdhërit nr. 396, datë 02.08.2024, “*Për emërim në punë*”, të Kryetarit të Bashkisë, në pozicionin “*Specialist i menaxhimit dhe administrim territori Njësia Qafë Mali*”, në Sektorin e Planifikimit të Territorit dhe Investimeve;
10. **Gjelosh Gugaj**, emëruar me anë të Urdhërit nr. 107, datë 29.03.2023, “*Për emërim në punë*”, të Kryetarit të Bashkisë, në pozicionin “*Specialist Bujqësie dhe Kadaastre*”, në Sektorin e Planifikimit të Territorit dhe Investimeve;
11. **Adelajda Ndoci**, emëruar me anë të Urdhërit nr. 119, datë 07.03.2024, “*Për emërim në punë*”, të Kryetarit të Bashkisë, në pozicionin “*Specialiste e AKU-së*”, në Sektorin e Planifikimit të Territorit dhe Investimeve;
12. **Aldi Lepuri**, emëruar me anë të Urdhërit nr. 108, datë 29.03.2023, “*Për ndryshim pozicioni*”, të Kryetarit të Bashkisë, në pozicionin “*Specialist per Çeshtjet Juridike dhe Prokurimet Publike*”, në Sektorin Juridik dhe i Prokurimeve;
13. **Vitore Cara**, emëruar me anë të Urdhërit nr. 111, datë 05.03.2023, “*Emërim i përkohshëm*”, të Kryetarit të Bashkisë, në pozicionin “*Specialist Arkive*”, në Sektorin Juridik dhe i Prokurimeve;

14. **Marije Morinaj**, emëruar me anë të Urdhërit nr. 463, datë 17.10.2023, “*Emërim në punë i përkohshëm*”, të Kryetarit të Bashkisë, në pozicionin “*Specialiste për Migracionin dhe Diasporën*”, në Sektorin e Diasporës, Migracionit, Integritit Evropian dhe Turizmit;
15. **Elis Miria**, emëruar me anë të Urdhërit nr. 54, datë 10.02.2022, “*Emërim të përkohshëm në detyrë*”, të Kryetarit të Bashkisë, në pozicionin “*Specialist për Këndin e BE dhe Projektet*”, në Sektorin e Diasporës, Migracionit, Integritit Evropian dhe Turizmit;
16. **Altin Engjëlli**, emëruar me anë të Urdhërit nr. 206, datë 27.05.2024, “*Emërim në punë*”, të Kryetarit të Bashkisë, në pozicionin “*Specialist Koordinim-Zhvillimi për Arsimin, Shëndetësinë, Kulturën, Artet dhe Sportet*”, në Sektorin e Diasporës, Migracionit, Integritit Evropian dhe Turizmit;
17. **Albina Prengaj**, emëruar me anë të Urdhërit nr. 559, datë 21.11.2023, “*Emërim i përkohshëm*”, të Kryetarit të Bashkisë, në pozicionin “*Specialist IT*”, në Sektorin e Diasporës, Migracionit, Integritit Evropian dhe Turizmit.

Konstatohet se, aktet e emërimit, për punonjësit e evidentuar më sipër, kanë dalë **në kundërshtim me ligjin**, pasi, për çdo marrëdhënie të re pune, që lidhet pas fillimit të efekteve të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar, duhet të respektohen detyrimisht kërkesat e një procedure të rregullt konkurrimit.

Në legjislacionin që rregullon shërbimin civil, në nenin 23 pika 4, është e parashikuar shprehimisht se: “**Cdo emërim në pozicion ekzekutiv, në kundërshtim me këtë nen, është absolutisht i pavlefshëm**”.

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

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

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

Në vijim të këtij 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, Kryetari i Bashkisë Fushë-Arrëz, duhet të konstatojë në këto veprime administrative, ekzistencën e rasteve të parashikuara në nenin 108, të ligjit si më lart, dhe të **konstatojë pavlefshmërinë absolute të këtyre akteve**, (për 19 punonjësit e emëruar në kundërshtim me ligjin) duke rregulluar edhe pasojat e ardhura.

Njësia përgjegjëse, nëpërmjet përfshirjes së këtyre pozicioneve në planin e rekrutimit për vitin 2025, duhet t'i shpallë ato si pozicione të lira, për tu plotësuar në përputhje me ligjin për nëpunësin civil. Në momentin e shpalljes së konkurrimit pranë Agjensisë Kombëtare të Punësimit dhe Aftësive, pozicionet e punës duhet të jenë efektivisht të lira nga punonjësit e emëruar në mënyrë të përkohshme, me qëllim që të respektohet parimi i shanseve të barabarta dhe profesionalizmit gjatë procesit të rekrutimit.

Njësia përgjegjëse, gjatë zhvillimit të procedurave të konkurrimit, duhet të kujdeset të përmbushë rregullat e përcaktuara në kreun IV *“Pranimi në shërbim civil”*, të ligjit nr.152/2013, *“Për nëpunësin civil”*, të ndryshuar, vendimin nr. 242, datë 18.3.2015, të Këshillit të Ministrave, *“Për plotësimin e vendeve të lira në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese”* dhe vendimin nr. 243, datë 18.3.2015, të Këshillit të Ministrave, *“Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive”*, si dhe udhëzimin nr. 2, datë 27.3.2015, të Departamentit të Administratës Publike, *“Për procesin e plotësimit të vendeve të lira në shërbimin civil nëpërmjet procedurës së lëvizjes paralele, ngritjes në detyrë për kategorinë e mesme dhe të ulët drejtuese dhe pranimin në shërbimin civil në kategorinë ekzekutive nëpërmjet konkurrimit të hapur”*.

III. Masat disiplinore dhe respektimi i procedurës ligjore të kërkuar në fazat e zhvillimit të ecurisë disiplinore, duke filluar nga kërkesa për nisjen e ecurisë disiplinore, deri në marrjen e vendimit përfundimtar, sipas përcaktimeve të parashikuara në ligjin nr. 152/2013, *“Për nëpunësin civil”*, i ndryshuar, si dhe VKM nr. 115, datë 05.03.2014.

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 21.01.2025, të Departamentit të Administratës Publike, *“Për organet disiplinore dhe procedurën e shqyrtimit të shkeljeve disiplinore”*.

U kërkua nga njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore, dokumentacioni që materializon masat disiplinore që janë zbatuar për nëpunësit civilë si dhe respektimin e elementëve kryesorë proceduralë dhe materialë të ecures disiplinore përkatëse.

Nga aktet e administruara për gjatë mbikëqyrjes u konstatu se, me urdhrin nr. 203 datë 23.05.2024 (nr.1689 prot.), *“Për një ndryshim në urdhrin nr. 434 datë 10.10.2023, Ngritje Komisioni të Përhershëm për marrjen dhe vlerësimin e masave disiplinore”* të Kryetarit të Bashkisë është ngritur Komisioni Disiplinor (KD) sipas përcaktimeve të vendimit nr. 115, datë 05.03.2014, të Këshillit të Ministrave, *“Për përcaktimin e procedurës disiplinore dhe të rregullave për krijimin, përbërjen e vendimmarrjen në Komisionin Disiplinor në shërbimin civil”* si dhe në udhëzimin nr. 1, datë 21.01.2025, të Departamentit të Administratës Publike.

Njësia përgjegjëse e subjektit të kontrolluar sqaroi se, për periudhën objekt mbikëqyrje janë aplikuar **3(tre)** masa disiplinore ku në **1(një)** rast është marrë masa disiplinore *“Largim nga shërbimi civil”*, dhe në **2(dy)** raste është marrë masa *“Vërejtje”*, pasi në këto dy raste shkeljet e kryera nga nëpunësit janë klasifikuar si *“shkelje të lehta”*, të parashikuar në germën a), nenit 58, të ligjit nr.152/2013, i ndryshuar.

Më poshtë evidentohen nominalisht, punonjësit ndaj të cilëve është aplikuar masa disiplinore:

1. **Silva Mirashi**, emëruar në pozicionin e punës *“Përgjegjëse në Sektorin e Çështjeve Sociale”*, ndaj të cilës është dhënë masa disiplinore *“Largim nga shërbimi civil”*, me motivacionin *“braktisje e vendit të punës”*.

Konstatohet se, ky rast është shqyrtuar nga Komisioneri nëpërmjet vendimit nr. 51 (420/6 prot.) datë 20.09.2024.

Për këtë rast, me urdhrin e inspektimit nr. 72, (nr.420 prot.), datë 8.7.2024, *“Për kryerjen e inspektimit të thelluar, në lidhje me zbatimin e legjislacionit të shërbimit civil, në zhvillimin e procedurave gjatë aplikimit të institutit të disiplinës, në institucionin e Bashkisë Fushë-Arrëz”* Komisioneri për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil, ka kryer inspektim të thelluar dhe në përfundim me vendimin nr. 51 (420/6 prot.) datë 20.09.2024 *“Mbi përfundimin e procesit të inspektimit të thelluar, në lidhje me vlerësimin e zbatimit të legjislacionit të shërbimit civil, në zhvillimin e procedurave gjatë aplikimit të institutit të disiplinës, të kryer në institucionin e Bashkisë Fushë-Arrëz”*, ka vendosur përfundimin e hetimit administrativ pa vendim paralajmërimi, pasi gjatë këtij procesi nuk u konstatuan parregullsi në zbatimin e ligjit për nëpunësin civil.

2. **Jonida Prela**, emëruar në pozicionin e punës *“Specialiste për Çështjet Juridike dhe Prokurimet Publike”*, deklaruar statusi me aktin nr. 25 datë 06.12.2022.

Me aktin nr. 1636 prot., datë 13.03.2024, *“Mbi vlerësimin dhe dhënien e masës disiplinore, Vërejtje sipas rekomandimeve të APP”*, ka filluar ecuria disiplinore; Në vijim të këtij procesi është zhvilluar seanca dëgjimore, (kjo provohet me procesverbalin e zhvillimit të seancës dëgjimore, të

administruar nga grupi i punës) dhe në përfundim është dhënë masa disiplinore “Vërejtje”, me vendimin nr. 02 datë 19.03.2024 “Mbi vlerësimin e masës disiplinore, Vërejtje”, të Kryetarit të Bashkisë.

Nga këqyrja e aktit nëpërmjet të cilit është dhënë masa disiplinore, rezulton se, në përmbajtje ai nuk i plotëson kërkesat e përcaktuara në pikën 19, të vendimit nr. 115, datë 05.03.2014, të Këshillit të Ministrave, ku përcaktohet shprehimisht se, akti administrativ duhet të përmbajë të dhëna në lidhje me organin që ka marrë vendimin; identitetin e nëpunësit ndaj të cilit është marrë masa; masën e marrë; shkeljen faktike të kryer; bazën ligjore, arsyetimin e vendimit dhe shpjegimin e fakteve, që janë bërë shkak për marrjen e këtij vendimi, etj.. Në këtë rast nuk janë respektuar kërkesat formale që duhet të përmbush një akt administrativ, të parashikuara në ligjin nr. 44/2015, “Kodi i Procedurave Administrative të Republikës së Shqipërisë”, konkretisht në nenet 98-104, ku parashikohet se akti administrativ duhet të ketë formën e kërkuar nga ligji, duhet të jetë i arsyetuar, ku të pasqyrohen qartësisht shpjegimet e situatës faktike, shpjegimin e përmbledhur të rezultatit të hetimit administrativ dhe të vlerësimit të provave.

Konstatim: Nga analiza e mësipërme dhe në referencë të dispozitave ligjore të përmendura në këtë rast konkludohet se vendimi nr. 02 datë 19.03.2024 “Mbi vlerësimin e masës disiplinore, Vërejtje” i Kryetarit të Bashkisë, në ngarkim të nëpunëses Jonida Prella, është një akt administrativ, që në referencë të nenit 112, pika 1 të ligjit nr. 44/2015, “Kodi i Procedurave Administrative të Republikës së Shqipërisë”, duhet të korrigjohet nga vetë organi publik, që në këtë rast është Kryetari i Bashkisë Fushë-Arrëz.

3. Tonin Prenga, emëruar në pozicionin e punës “Përgjegjës i Sektorit të Planifikimit të Territorit dhe Investimeve”, deklaruar statusi me aktin nr. 1106/3 prot., datë 26.09.2014.

Me aktin nr. 1599 prot., datë 18.05.2024, “Mbi vlerësimin dhe dhënien e masës disiplinore, Vërejtje sipas rekomandimeve të KLSH-së”, ka filluar ecuria disiplinore ndaj tij dhe në vijim të këtij procesi, është zhvilluar seanca dëgjimore (kjo provohet me procesverbalet e zhvillimit të seancave dëgjimore, të administruara për secilin proces disiplinor), në kuadër të garantimit të të drejtave që përcaktohen në pikën 7, të nenit 59, të ligjit nr.152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, të tilla si e drejta për t’u njoftuar lidhur me fillimin e procedimit; e drejta për t’u informuar lidhur me shkeljen faktike të pretenduar dhe provat për kryerjen e saj; e drejta për t’u dëgjuar, për të paraqitur prova, për mbrojtje juridike dhe e drejta për t’u asistuar nga një avokat apo një përfaqësues ligjor.

Në përfundim të shqyrtimit të shkeljeve disiplinore të pretenduara, eprori direkt me aktin nr. 08 datë 05.06.2024, ka vendosur dhënien e masës disiplinore “Vërejtje”.

Nga këqyrja e këtij akti administrativ rezulton se, në përmbajtje ka gabime që konsistojnë në përlllogaritjen e afatit të shuarjes së masës disiplinore. Në këtë rast eprori direkt i nëpunësit ka vendosur që masa e marrë ndaj nëpunësit të jetë për një periudhë një vjeçare, pa marrë parasysh

përcaktimet e neneve 58/a dhe nenit 61, pika 1, germa “a”, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, ku afati i shuarjes së masës disiplinore “Vërejtje”, është dy vite.

Konstatohet se, në referencë të dispozitave ligjore të përmendura në këtë rast, vendimi nr. 08, datë 05.06.2024 “Mbi vlerësimin e masës disiplinore, Vërejtje” i Kryetarit të Bashkisë, në ngarkim të nëpunësit Tonin Prenga, përbën akt i cili në referencë të nenit 112, pika 1 të ligjit nr. 44/2015, “Kodi i Procedurave Administrative të Republikës së Shqipërisë”, duhet të korrigjohet nga vetë organi publik, që në këtë rast është Kryetari i Bashkisë Fushë-Arrëz.

IV. Roli dhe funksioni i njësive përgjegjëse, Sektori i Burimeve Njerëzore, në administrimin e shërbimit civil.

Në kuptim të nenit 4, shkronja “f”, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, njësia e burimeve njerëzore për institucionet e qeverisjes vendore, paraqitet në cilësinë e njësive përgjegjëse. Më tej, në nenin 10, të po këtij ligji, përcaktohet se çdo institucion në fushën e veprimit të këtij ligji, krijon njësine e menaxhimit të burimeve njerëzore. Njësia e burimeve njerëzore është përgjegjëse për menaxhimin e nëpunësve civil të institucionit, me përjashtim të rasteve kur përcaktohet shprehimisht në këtë ligj që një vendim/akt administrativ i caktuar, që ka të bëjë me marrëdhëniet e shërbimit civil, është në kompetencën e një nëpunësi apo një trupe tjetër posaçërisht të krijuar sipas këtij ligji.

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

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

Në përfundim, për të gjitha sa është argumentuar më sipër dhe në përmbajtje të këtij raporti vlerësohet se, njësia përgjegjëse duhet të luajë rol aktiv dhe të aplikojë të gjitha mjetet procedurale që i njej ligji nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, me qëllim që të sigurohet zbatimi korrekt i tij. Njësia duhet të tregojë një kujdes të veçantë gjatë aplikimit të institutit të rekrutimit, si një ndër institutet përmes së cilit bëhet pranimi për herë të parë në shërbimin civil, pasi pas aplikimit të këtij instituti, fillon aplikimi i të gjithë instituteve të tjera të ligjit, mbi nëpunësin civil.

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

Referuar problematikave të konstatuara në veprimtarinë e njësisë përgjegjëse përsa i përket zbatimit të legjislacionit të shërbimit civil, shihet e dosmosdoshme thellimi i njohurive të punonjësve të Sektorit të Burimeve Njerëzore, në këtë aspekt, për këtë qëllim duhet të ndiqen trajnimet e zhvilluara nga ASPA, për procedurat e plotësimit të pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil si dhe të instituteve të tjera, të legjislacionit të mësipërm, duke përfshirë dhe Kodin e Procedurave Administrative dhe shkrimin akademik. Trajtime duhet të parashikohen edhe për punonjësit në rolin e eprorit direkt që kanë një sërë detyrash për të cilat janë përgjegjës gjatë administrimit të shërbimit civil.

Institucioni i mbikëqyrur, për të gjitha sa është argumentuar më sipër, të analizojë shkaqet e moskryerjes së detyrave nga njësia përgjegjëse dhe subjektet e tjera të ngarkuara prej ligjit me detyra specifike, në përputhje me kërkesat e legjislacionit të shërbimit civil, duke evidentuar problematikat e hasura dhe të nxjerrë përgjegjësitë personale për secilin zyrtar duke informuar Komisionerin mbi çdo akt administrativ të nxjerrë nga subjekti si dhe hapat që do ndiqen në vazhdim.

Të tjera: Dosja e personelit

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

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

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

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

Nga këto të dhëna rezulton se, në institucionin e Bashisë Fushë- Arrëz, në momentin e mbikëqyrjes janë të punësuar në pozicione të shërbimit civil, në përputhje me kërkesat e ligjit për nëpunësit civilë, 9 punonjës, nga ku, 6 punonjës janë gra dhe 3 punonjës janë burra dhe mosha mesatare e tyre është **43** vjeç. Ndërkohë që **19** pozicione pune, janë të plotësuara nga nëpunës në kundërshtim me ligjin, duke mos realizuar procedurat e kërkuara.

Përsa i përket arsimit, konstatohet se, 8 nëpunës kanë kryer arsimin e lartë në institucione arsimore publike; 1 nëpunës ka kryer arsimin e lartë në institucione arsimore private.

Nga dokumentacioni i administruar në subjekt, rezulton se në 6 raste (sipas tabelën nr 2 të raportit) nuk janë paraqitur pranë njësisë së burimeve njerëzore të subjektit, dokumenti i shëndetit në punë, sipas legjislacionit në fuqi për sigurinë dhe shëndetin në punë, i cili duhet të depozitohet pranë kësaj njësie brenda datës 10 janar të çdo viti, në përputhje me VKM-në nr. 124, dt. 17.02.2016, “Për pezullimin dhe lirin nga shërbimi civil”, i ndryshuar.

Konkluzion: Komisioneri vlerëson se, për të rregulluar situatën, njësia përgjegjëse duhet të plotësojë dosjen e personelit të çdo nëpunësi dhe ti përditësojë ato me dokumentin aktual të gjëndjes gjyqësore dhe gjëndjes shëndetësore (*raportin mjekësor*) si dhe çdo dokument tjetër të kërkuar sipas nenit 17, të ligjit nr.152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar dhe kërkesave të Vendimit nr. 833, datë 28.10.2020, të Këshillit të Ministrave, “Për rregullat e hollësishme për përmbajtjen, procedurën dhe administrimin e dosjeve të personelit e të regjistrit qendror të personelit”.

*

* *

Këto ishin rrethanat e konstatuara nga Komisioneri gjatë procesit të mbikëqyrjes në institucionin Bashkia Fushë- Arrëz, në lidhje me veprimet administrative të kryera nga njësia përgjegjëse për zbatimin e ligjit nr.152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, si dhe të akteve nënligjore, gjatë aplikimit në praktikë të procedurave të pranimit në shërbimin civil dhe zhvillimit të sistemit karrierës nëpërmjet lëvizjes paralele dhe ngritjes në detyrë si dhe gjatë aplikimit në praktikë të procedurave të ligjore të kërkuar në fazat e zhvillimit të ecurisë disiplinore.

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 Fushë- Arrëz”;
- 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, në Bashkinë Fushë- Arrëz”.

Këto tabela i bashkëlidhen raportit, si pjesë e tij.

KOMISIONERI

Pranvera Strakosha