



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
KOMISIONERI PËR MBIKËQYRJEN E SHËRBIMIT CIVIL

RAPORT
(Përfundimtar)

PËR
MBIKËQYRJEN E LIGJSHMËRISË NË ADMINISTRIMIN E SHËRBIMIT
CIVIL

BASHKIA MIRDITË

Tiranë, Prill 2025

RAPORT

Për mbikëqyrjen e ligjshmërisë në administrimin e shërbimit civil në institucionin Bashkia Mirditë

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, si dhe të Urdhrit nr.122, 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 Mirditë”* ka filluar mbikëqyrjen me objekt 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”*, i ndryshuar, nga ana e subjekteve të ngarkuara prej ligjit me detyra specifike për administrimin e këtij procesi.

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

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

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

Në rastin konkret, Bashkia Mirditë në përbërje të saj ka dhe njësitë administrative, Rrëshen, Rubik, Selitë, Kthellë, Fan, Orosh dhe Kaçinar, të përcaktuar në ligjin nr.115/2014 *“Për ndarjen administrativo-territoriale të njësive të qeverisjes vendore në Republikën e Shqipërisë”*. Struktura dhe organika e këtyre njësive administrative, janë pjesë përbërëse e strukturës dhe organikës së administratës së Bashkisë Mirditë e në këto rrethana, kryerja e mbikëqyrjes është shtrirë edhe në njësitë administrative.

Administrimi i të dhënave dhe grumbullimi i dokumentacionit në subjekt u realizua sipas Programit të Mbikëqyrjes nr. 943/1 prot., datë 20.12.2024, të miratuar nga Komisioneri, njoftuar Kryetarit të Bashkisë Mirditë me shkresën nr. 943/2 prot., datë 20.12.2024, *“Njoftim për fillimin e procesit të mbikëqyrjes së ligjshmërisë në administrimin e*

shërbimit civil, në Bashkinë Mirditë”. Mbi bazën e këtyre akteve, grupi i punës u paraqit në subjektin e mbikëqyrjes në datën 27.1.2025.

Në përfundim të procesit të këqyrjes së akteve dhe administrimit të dokumentacionit të nevojshëm në institucion, grupi i punës, i përbërë nga inspektorët Françeska Doksani dhe Antea Kabali, nën drejtimin e Drejtorit të Inspektimit dhe Hetimit Administrativ Luiseda Zhapa, përpunoi të dhënat dhe përgatiti projektraportin e mbikëqyrjes në lidhje me administrimin e shërbimit civil në institucionin e Bashkisë Mirditë.

Me shkresën nr. 365 prot., datë 11.3.2025 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.

Institucioni i mbikëqyrur pasi është njohur me projektraportin dhe gjetjet e grupit të mbikëqyrjes me shkresën e tyre nr. 27/3 prot., datë 25.3.2025 “*Kthim Pwrgjigje*”, (protokolluar në KMSHC me nr. 365/1, datë 27.3.2025), e ka dërguar të nënshkruar projektraportin, pa observacione.

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 konkluzion 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 u fokusuar konkretisht:

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 pranimin 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 pranimin 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 Pranimi.
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 Pranimi 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 pranimi nga jashtë shërbimit civil*); respektimi i kërkesave ligjore nga ana e njësisë përgjegjëse për organizimin e konkurrimit dhe respektimi i procedurave të konkurrimit nga ana e Komisionit të Përhershëm të Pranimi, gjatë realizimit të procesit.
9. Probleme të ndryshme që i kanë lindur njësisë së menaxhimit të burimeve njerëzore (njësisë përgjegjëse), gjatë punës për zbatimin e ligjit nr. 152/2013 “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar.
10. Masat disiplinore dhe respektimi i procedurës ligjore të kërkuar në fazat e zhvillimit të ecurisë disiplinore, duke filluar nga kërkesa për nisjen e ecurisë disiplinore, deri në marrjen e vendimit përfundimtar, sipas përcaktimeve të parashikuara në ligjin nr.152/2013 “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar, si dhe VKM nr. 115, datë 05.3.2014.

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

1. Struktura organizative dhe analitike aktuale e institucionit.
2. Struktura organizative dhe analitike e institucionit që ka qenë në fuqi në momentin e fillimit të efekteve të ligjit për nëpunësin civil.
3. Listëprezenca dhe listëpagesa e punonjësve të institucionit për muajin Dhjetor 2024.
4. Akti i deklaramit të statusit të nëpunësit civil për shkak të ligjit, për punonjës të aktual të institucionit, nëse ka.

5. Formulari i përshkrimit të punës për çdo pozicion që është përfshirë në procesin e plotësimit të vendeve të lira nëpërmjet pranimit nga jashtë në nivelin ekzekutiv, lëvizjen paralele dhe ngritjen në detyrë.
6. Materialet që dokumentojnë procesin e rekrutimit, lëvizjes paralele dhe ngritjes në detyrë.

- Plani vjetor i rekrutimit dhe paqyrimi i nevojës për rekrutim nga jashtë shërbimit civil për pozicionet e nivelit të ulët dhe të mesëm drejtues (20%) dhe të lartë drejtues (15%).
- Shpallja e vendit të lirë (*grup pozicionesh –nivel ekzekutiv/pozicion për ngritje në detyrë -nivel i lartë drejtues/nivel i ulët ose i mesëm drejtues*).
- Kërkesa dërguar AKPA/shpallja në faqen e internetit të institucionit.
- Aktet që vërtetojnë respektimin e afateve në shpallje (*sipas aktit nënligjor dhe udhëzimit të DAP*).
- Aktet që materializojnë përbërjen e Komisionit të Përhershëm të Pranimit - për nivelin ekzekutiv.
- Aktet që materializojnë procedurat e ndjekura për fazën e verifikimit paraprak:
 - Lëvizje paralele nivel ekzekutiv (*dërgimi për publikim në AKPA*);
 - Lëvizje paralele në nivelin e mesëm dhe të ulët (*dërgimi për publikim në AKPA*);
 - Lista e kandidatëve të skualifikuar – arsyet dhe komunikimi me ta;
 - Ankimimi;
- Aktet që materializojnë procesin e pranimit në shërbimin civil:
 - verifikimi paraprak/verifikimi përfundimtar mbas ankimimit (*nëse ka dhe dërgimi për publikim*) në nivel ekzekutiv;
 - procesverbli i prezencës në testimin me shkrim;
 - hartimi i tezës nga KPP /sekretimi;
 - procesverbali i prezencës në intervistën me gojë;
 - verifikimi i përgjigjeve të dhëna nga kandidatët e kualifikuar për testimin me shkrim; pyetjet e përzgjedhura nga KPP për këtë fazë;
 - pyetjet e intervistes me gojë;
 - deklarata e rregjistrimit audio;
 - deklarata e paanësisë së KPP;
 - raporti i KPP për rezultatet (*para ankesave*);
 - vendimi për rezultatin përfundimtar të kandidatit fitues;
 - shpallja e fituesit në AKPA;
 - deklarata e pranimit të pozicionit – rregjistrimi në listën e fituesve të atyre që nuk pranojnë pozicionin;
 - procedura e ankimimit nëse ka;
- Aktet që materializojnë procesin e ngritjes në detyrë:
 - akti që materializon ngritjen e Komitetit të Pranimit;

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

7. Materialet që dokumentojnë zhvillimin e procedurës disiplinore.

- kërkesa për fillimin e ecuresë disiplinore;
- ngritja e Komisionit të Disiplinës;
- njoftimi me shkrim i nëpunësit për fillimin e ecuresë 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 gjithë dokumentacionit që ka lidhje me objektin e mbikëqyrjes, i cili administrohet në dosjet individuale të personelit, në arkivën e institucionit, si dhe në sektorin e shërbimeve mbështetëse, për çdo nëpunës të emëruar në pozicion pune pjesë e shërbimit civil.

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

- Fillimisht u realizua një takim me Sekretarin e Përgjithshëm z. Artur Lazri dhe Drejtorin e Burimeve Njerëzore, Juridike dhe Marrëdhënieve me Qytetarët z. Besian Dedaj, gjatë të cilit u diskutua mbi qëllimin, programin dhe drejtimit e mbikëqyrjes, si dhe u ra dakord në lidhje me dokumentacionin shkresor që duhej t'i vihej në dispozicion grupit të mbikëqyrjes për verifikim.
- U verifikuan pozicionet e punës që janë pjesë e shërbimit civil, sipas organigramës dhe strukturës, të miratuar për Bashkinë Mirditë.
- U verifikuan procedurat e pranimi në shërbimin civil, lëvizjes paralele dhe ngritjes në detyrë; dokumentet e administruara në dosjen e personelit që provojnë plotësimin e kërkesave të përgjithshme për pranimin në shërbimin civil sipas përcaktimeve të nenit 21 të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar.
- U verifikuan të dhënat individuale të çdo nëpunësi civil, lidhur me përmbushjen e kërkesave specifike të pozicionit të punës si, niveli i diplomës së studimeve universitare, fusha kryesore e studimeve dhe përvoja në punë e lidhur me e arsimin e lartë që ka çdo nëpunës civil.
- U verifikua ligjshmëria e akteve të deklarimit të statusit të nëpunësit civil, për të gjithë ata nëpunës që e kanë përfituar këtë status sipas parashikimeve të nenit 67, të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar.

Konstatimet janë të materializuara si tabela më vete të cilat janë pjesë e këtij raporti (Aneksi 1; Aneksi 2).

Përmbajtja e Raportit:

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 pranimi në shërbimin civil dhe zhvillimit të sistemit të karrierës nëpërmjet lëvizjes paralele dhe ngritjes në detyrë.

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

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

Me hyrjen në fuqi të ligjit nr. 139/2015 “Për vetëqeverisjen vendore”, organet e qeverisjes vendore janë riorganizuar në drejtim të burimeve njerëzore por edhe të kompetencave ligjore.

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

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

Aktualisht, në momentin e realizimit të mbikëqyrjes, institucioni është i organizuar dhe funksionon mbi bazën e strukturës dhe organikës të miratuar me Vendimin nr. 2 (nr. 90 prot.), datë 8.1.2024, të Kryetarit të Bashkisë Mirditë “Për miratimin e strukturës organike të Bashkisë Mirditë për vitin buxhetor 2024”, ndryshuar me akt nr. 77 prot., datë 8.1.2025, “Për një ndryshim të vendimit nr. 2 (nr.90 prot.) datë 8.1.2024, “Për miratimin e strukturës organike të bashkisë Mirditë për vitin buxhetor 2024” ku përfshihen: numri i përgjithshëm i punonjësve për administratën e Bashkisë Mirditë, njësitë administrative pjesë përbërëse të saj (*Rrëshën, Rubik, Selitë, Kthellë, Fan, Orosh, dhe Kaçinar*), si dhe institucionet në varësi të kësaj bashkie.

Sipas kësaj strukture, **administrata e bashkisë**, ka gjithsej **360** pozicione pune, nga të cilat **47** 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 Mirditë, paraqiten në këtë raport:

- Nëpunës civilë të kategorisë së lartë drejtuese - **1 pozicion pune**, që i përket pozicionit të punës “Sekretar i Përgjithshëm”.
- Nëpunës civilë të kategorisë së mesme drejtuese - **3 pozicione pune**, të cilat i përkasin pozicionit “Drejtor Drejtorie”.
- Nëpunës civilë të kategorisë së ulët drejtuese - **10 pozicione pune**, të cilat i përkasin pozicionit “Përgjegjës Sektori”.
- Nëpunës civilë të kategorisë ekzekutive - **33 pozicione pune**, të cilat i përkasin pozicionit “Specialist/Inspektorë/Inxhinier/Arkitekt”.

Në mënyrë të detajuar, kjo gjendje është pasqyruar në **Tabelën nr. 1** - *“Nëpunës të punësuar në pozicione pune, pjesë e shërbimit civil, në momentin e kryerjes së mbikëqyrjes, në Bashkinë Mirditë”*, e cila është pjesë përbërëse e këtij raporti.

Konstatim: Në vijim të monitorimit të zbatimit të këtij akti, Komisioneri ka filluar një proces mbikëqyrjeje, për të cilën janë informuar të gjitha njësitë e vetëqeverisjes vendore.

Në lidhje me këtë proces, Bashkia Mirditë, është karakterizuar nga korrektesa në bashkëpunim me Komisionerin. Pas dërgimit për vlerësim të strukturës nga ana e bashkisë, Komisioneri nëpërmjet e-mailit të datës 8.2.2024 (nr.214 prot.), datë 9.3.2022 ka analizuar me hollësi strukturën e Bashkisë Mirditë për vitin 2024, e cila rezulton se është paraqitur saktë në mënyrë skematike, duke qartësuar linjën hierarkike midis njësive organizative. Po kështu, janë ruajtur standardet numerike dhe është përcaktuar qartë klasifikimi i pagave sipas akteve nënligjore që e rregullojnë këtë aspekt të administrimit të shërbimit civil. Rekomandimi i dhënë nga ana e Komisionerit në këtë fazë të vlerësimit, ka të bëjë me rishikimin e *Drejtorisë së Burimeve Njerëzore, Juridike dhe Marrëdhëniet me Qytetarët*.

Ndërkohë, lidhur me procesin e vlerësimit të pozicioneve të punës, rezulton se, Bashkia Mirditë ka ngritur Komitetin e Vlerësimit, nëpërmjet Urdhrit nr. 515 (nr.4285 prot.), datë 12.11.2024, të Kryetarit, *“Për ngritjen e komitetit të vlerësimit, në kuandër të vlerësimit dhe klasifikimit të pozicioneve të punës në shërbimin civil të bashkisë Mirditë”*, por procesi ende nuk është finalizuar me aktet përkatëse.

Për këtë arsye, me qëllim që të rregullohet skema e administrimit të shërbimit civil dhe që të përcaktohen qartë pozicionet që rregullohen nga ligji për nëpunësin civil, Komisioneri çmon 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.

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*).

Institucioni i mbikëqyrur të analizojë dhe të konkludojë lidhur me arsyet e mosveprimit në kohë për të plotësuar këto detyrime dhe të informojë Komisionerin mbi masat e marra.

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

Bazuar në strukturën dhe organikën që është në fuqi në momentin e kryerjes së mbikëqyrjes, Bashkia Mirditë ka **47** pozicione të shërbimit civil, nga të cilat **3** pozicione pune janë të lira, të organizuara në këtë mënyrë:

- ✓ **1 pozicion** i kategorisë së nivelit të lartë drejtues (*Sekretar i Përgjithshëm*), është plotësuar me akt të thjeshtë emërimi;
- ✓ **6 pozicione** të shërbimit civil, të kategorisë së ulët apo të mesme drejtuese, janë plotësuar me ngritje në detyrë për nëpunësit civilë të një kategorie paraardhëse, në disa raste me vendim të titullarit të institucionit kjo procedurë ka qenë e hapur edhe për kandidatë të tjerë nga jashtë shërbimit civil (20%);
- ✓ **4 pozicione** të shërbimit civil, të kategorisë së nivelit të ulët apo të mesëm drejtuese, janë të plotësuara me akte të thjeshta emërimi, në kundërshtim me ligjin, pa zbatuar procedurën e konkurrimit.
- ✓ **1 pozicion** i kategorisë së nivelit të ulët drejtuese, është vend i lirë;
- ✓ **19 pozicione** të shërbimit civil, në kategorinë ekzekutive janë plotësuar përmes procedurës së pranimit në shërbimin civil dhe lëvizjes paralele, aplikuar për nëpunësit civil;
- ✓ **2 pozicione** të kategorisë ekzekutive, janë vende të lira;
- ✓ **3 pozicione** të kategorisë ekzekutive, janë të plotësuara në kundërshtim me ligjin me akte të thjeshta emërimi, duke mos zhvilluar procedurat e konkurrimit.
- ✓ **1 pozicion** i kategorisë ekzekutive është i plotësuar me akt komandimi të përkohshëm.
- ✓ **4 pozicione** të kategorisë ekzekutive, janë të plotësuara me punonjës ekzistues, emëruar para hyrjes në fuqi të ligjit.
- ✓ **6 pozicione** të shërbimit civil, janë të plotësuara me punonjës të cilët janë transferuar në pozicionet aktuale për shkak të ristrukturimit.

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

II. Plani vjetor i pranimit në shërbimin civil

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

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

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

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

➤ Plani i Pranimi në Shërbimin Civil, viti 2024

Për vitin 2024, me aktin nr. 888 prot., datë 28.2.2024 “Për miratimin e planit vjetor të pranimeve në shërbimin civil sipas strukturës organike të bashkisë Mirditë për vitin 2024”, institucioni ka miratuar planin vjetor, në bazë të të cilit janë parashikuar për t’u zhvilluar procedurat e konkurrimit për **11** pozicione të lira, të ndara sipas kategorive:

- 6 pozicione pune të nivelit ekzekutiv;
- 2 pozicione pune të nivelit të ulët drejtues;
- 3 pozicione pune të nivelit të mesëm drejtues.

Në mbështetje të planit të pranimi për vitin 2024, njësia përgjegjëse ka shpallur për tu plotësuar përmes procedurave të konkurrimit këto pozicione pune:

1. “Përgjegjës”, në Sektorin e Njesisë për Koordinimin e Integritit Evropian dhe Projekteve, Drejtoria e Burimeve Njerëzore, Juridike dhe Marrëdhënieve me Qytetarët;
2. “Specialist i Mbetjeve Urbane dhe Supërvizor i Sipërmarrjeve Private”, në Sektorin e Planifikimit, Hartimit, Projekteve dhe Monitorimeve të Investimeve, Drejtoria e Planifikimit dhe Zhvillimit të Territorit;
3. “Specialist për Asetet dhe Pasuritë e Paluajtshme”, në Sektorin e Zhvillimit të Territorit dhe Aplikimeve të Lejeve, Drejtoria e Planifikimit dhe Zhvillimit të Territorit;
4. “Specialist/Jurist/Inxhinier/Arkitekt”, në Sektorin e Zhvillimit të Territorit dhe Aplikimeve të Lejeve, Drejtoria e Planifikimit dhe Zhvillimit të Territorit;
5. “Drejtor”, Drejtoria e Planifikimit dhe Zhvillimit të Territorit;
6. “Drejtor, Drejtoria e Burimeve Njerëzore, Juridike dhe Marrëdhënieve me Qytetarët;
7. “Drejtor”, Drejtoria e Zhvillimit Ekonomik dhe Tatim Taksave;
8. “Specialistë për Projektet dhe Rininë”, në Njesisë Për Koordinimin e Integritit Evropian dhe Projekteve, Drejtoria e Burimeve Njerëzore, Juridike dhe Marrëdhënieve me Qytetarët, 2 pozicione;
9. “Përgjegjës Sektori”, në Sektorin e Arkiv Protokollit, Drejtoria e Burimeve Njerëzore, Juridike dhe Marrëdhënieve me Qytetarët.

Procedura e konkurrimit e ndjekur për plotësimin e pozicioneve të evidentuara më lart, sa i përket aspektit procedural është analizuar në mënyrë të detajuar në pjesën përkatëse të raportit, për secilën fazë të konkurrimit.

Konstatim: Komisioneri konstaton se, hartimi dhe miratimi i planit vjetor të pranimit në shërbimin civil, për vitin 2024, *është kryer sipas kërkesave të ligjit*.

Përsa i përket realizimit, konstatohet se **janë publikuar vetëm 9 pozicione pune të planin e rekrutimit për vitin 2024**, justifikuar kjo me ngarkesën e punës së njësisë përgjegjëse, për shkak të angazhimeve në kuadër të udhëzimit të nxjerrë nga AMVV për riorganizimin e strukturës së institucionit, ndërkohë kanë mbetur pa shpallur dy pozicione pune parashikuar në këtë plan. Gjithashtu, pretendohet se **si shkak i mosrealizimit të planit të pranimit**, është edhe mos paraqitja e kandidatëve (aplikantëve) në konkurs, sidomos për specialitetet e caktuara, të cilat kërkojnë edukim arsimor specifik, duke argumentuar se pengesë është mungesa e burimeve njerëzore të kualifikuara në këtë zonë.

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

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

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

III/1 Plotësimi i pozicioneve të lira në shërbimin civil në nivelin ekzekutiv nëpërmjet procedurës së pranimit në shërbimin civil për vitin 2024.

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

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

Nga analiza e të dhënave të administruara rezulton se, për periudhën objekt kontrolli, për pozicionet e punës që i përkasin kategorisë ekzekutive “Specialist”, janë zhvilluar gjithsej 5 procedura për plotësimin e **5 pozicioneve** vakante, nga të cilat **3** pozicione pune janë plotësuar nëpërmjet *pranimit në shërbimin civil*, ku janë emëruar në pozicionet përkatëse punonjësit:

- Akil Ndoj, “*Specialist i Mbetjeve Urbane dhe Supervizor i Sipërmaqrrejeve Private, pranë Sektorit të Planifikimit, Hartimit, Projekteve dhe Monitorimeve të Investimeve*”, Drejtoria e Planifikimit dhe Zhvillimit të Territorit;
 - Edlira Mëhilli, “*Specialist për Asetet dhe Pasuritë e Paluajtshme, pranë Sektorit të Zhvillimit të Territorit dhe Aplikimeve të Lejeve*”, Drejtoria e Planifikimit dhe Zhvillimit të Territorit;
 - Adenis Dedaj, “*Specialist pranë Sektorit të Zhvillimit të Territorit dhe Aplikimeve të Lejeve*”, Drejtoria e Planifikimit dhe Zhvillimit të Territorit.
- Ndërsa në 2 raste, procedurat e shpallura për plotësimin e 2 pozicioneve në nivelin ekzekutiv “*Specialistë për Projektet dhe Rininë*”, pranë Njesisë për Koordinimin e Integritetit Evropian dhe Projekteve, Drejtoria e Burimeve Njerëzore, Juridike dhe Marrëdhënieve me Qytetarët kanë përfunduar pa fitues, pasi nuk ka pasur kandidatë që plotësojnë kriteret e paraqitura në shpalljet përkatëse.

Nga verifikimi i aspektit procedural gjatë zhvillimit të këtyre procedurave, rezultoi si më poshtë:

- a) Shpallja e konkurrimit për vendin e lirë është bërë në portalin e Agjencisë Kombëtare të Punësimit dhe Aftësive dhe është publikuar njoftimi në stendën e informimit të publikut për institucionin. Në shpallje ka të përcaktuar se, *aplikohet në të njëjtën kohë për të dy procedurat (lëvizje paralele, pranim në shërbimin civil)*, duke përcaktuar për secilën procedurë afatin e dorëzimit të dokumenteve me datë të saktë kalendarike;
- b) Në përmbajtje të shpalljes janë përfshirë të gjitha të dhënat e përcaktuara në pikën 9, të kreut II, si dhe në kreun VII, të VKM-së nr. 243, datë 18.3.2015, si dhe njësisë përgjegjëse është kujdesur për të realizuar procedura konkurrimi në grup, për pozicione pune të cilat lloji i diplomës që kërkohet dhe kërkesat e posaçme të pozicionit të punës janë të njëjta.
- c) Verifikimi paraprak nga njësia përgjegjëse është kryer në afatin e përcaktuar në shpalljen për konkurrim, nëse kandidatët i plotësojnë ose jo kërkesat e përgjithshme dhe ato të posaçme sipas shpalljes së konkurrimit;
- d) Vlerësimi i kandidatëve të kualifikuar për procedurën e pranimit është bërë nga Komiteti i Përhershëm i Pranimit (KPP), i cili përfshin vlerësimin e jetëshkrimit të

- kandidatëve, një testim me shkrim dhe intervistën e strukturuar me gojë (për kandidatët të cilët kanë kaluar kufirin minimal të pikëve gjatë testimit me shkrim);
- e) Në të gjitha rastet, anëtarët e tyre **nuk kanë nënshkruar** deklaratën e paanësisë, për të deklaruar se nuk kanë konflikt interesi me kandidatët në konkurrim;
 - f) Shpallja e listës së fituesve, administrimin e kësaj liste nga njësia përgjegjëse dhe nxjerrjen e aktit të emërimit në shërbimin civil për kandidatët fitues, janë kryer në përputhje me kërkesat e ligjit dhe VKM-së nr. 243, datë 18.3.2015, i ndryshuar;

Komisioneri, konstaton se, njësia përgjegjëse, ka administruar listën e pritjes dhe kandidatët e shpallur fitues të listuar në listën e pritjes, i ka sistemuar në pozicione të shërbimit civil, ku ata plotësonin kriteret. Në zbatim të pikës 19, të kreut IV, të Vendimit nr. 243, datë 18.03.2015, të Këshillit të Ministrave “Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive”, ku parashikohet se: “Njësia përgjegjëse, pas marrjes së miratimit zyrtar nga kandidati fitues, nxjerr aktin e emërimit, drejtuar kandidatit dhe institucionit të përzgjedhur”, akti i emërimit duhet të nxirret nga njësia përgjegjëse e institucionit, për institucionet e pavarura dhe njësia përgjegjëse (DAP) për institucionet e administratës shtetërore.

Ligji nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, ka përcaktuar që në rastet kur, për një konkurrim janë shpallur më shumë fitues se sa pozicionet vakante për të cilat është zhvilluar procedura e hapur e konkurrimit, njësia përgjegjëse, në zbatim të nenit 23, pika 3, të ligjit nr.152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, si dhe pikës 18, të kreut IV, të vendimit nr. 243, datë 18.3.2015, të Këshillit të Ministrave “Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive”, i rendit kandidatët fitues, të cilët nuk janë emëruar për shkak të mungesës së vendeve vakante, **në një listë me vlefshmëri 2- vjeçare**. Nëse gjatë kësaj periudhe njësia përgjegjëse zhvillon një procedurë konkurrimi për të njëjtin grup pozicionesh, kandidatët fitues, të paemëruar ende, rirenditen në listën fituese të konkurrimit përkatës sipas rezultatit përfundimtar.

- ✓ Nga këqyrja e dokumentacionit të procedurave të konkurrimit, në këtë institucion, rezultoi që për **1** pozicion, konkretisht për pozicionin “*Specialist i Mbetjeve Urbane dhe Supervisor i Sipërmarrjeve Private*”, është shpallur fitues edhe kandidati **Daisler Pepa**, me 71.2 pikë në total, i cili rezulton se ka kaluar në listë pritje, **pra praktikisht lista fituese ka funksionuar, vetëm në 1 rast, për 1 konkurrent**.

Konstatim: Nga verifikimi i dokumentacionit, sa i takon mënyrës së plotësimit të pozicioneve të punës në shërbimin civil, në këtë bashki, Komisioneri konstaton se, me aktin nr. 278 (nr.2443/2 prot.), datë 21.6.2024, të Kryetarit të Bashkisë Mirditë, në pozicionin e punës “*Specialist Arkitekt /Inxhinier*”, Sektori i Planifikimit, Hartimit të Projekteve dhe Monitorimeve të Investimeve, në Drejtorinë e Planifikimit dhe Zhvillimit të Territorit, është **emëruar përkohësisht Daisler Pepa**, (kandidat nga lista e fituesve). Sipas informacionit të dhënë nga njësia përgjegjëse, ky emërim është kryer nisur nga nevoja e institucionit për ecurinë e procesve të punës.

Në kushtet kur, punonjësi **Daisler Pepa**, është shpallur fitues në një procedurë të rregullt konkurrimi për pranim në shërbimin civil, duke u vendosur **në listën e pritjes si kandidat**

fitues, Kryetari i Bashkisë me një akt të ri, duhet të ndërpresë komandimin e përkohshëm të këtij punonjësi në pozicionin e punës “*Specialist Arkitekt /Inxhinier*”, Sektori i Planifikimit, Hartimit të Projekteve dhe Monitorimeve të Investimeve, në Drejtorinë e Planifikimit dhe Zhvillimit të Territorit dhe njësia përgjegjëse, duhet të veprojë, duke vlerësuar kërkesat e pozicionit në fjalë, dhe nëse përputhen me ato të pozicionit për të cilin ai ka konkurruar, të emërojë kandidatin e regjistruar në listë pritjeje Daisler Pepa, në këtë pozicion.

Në vijim të analizës së mësipërme, rezulton se, **për të gjitha pozicionet e tjera të nivelit ekzekutiv janë zhvilluar konkurrime individuale, si dhe numri i kandidatëve që kanë aplikuar në të gjitha konkurrimet ka qenë 1 (një).**

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

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

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

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

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

Nga verifikimi i dokumentacionit të administruar, rezulton që, institucioni i mbikëqyrur, me urdhër të titullarit ka ngritur KPP-në, me 5 anëtarë, por rezulton se në përbërje të këtij Komiteti **evidentohet pjesëmarrja e vetëm një eksperti dhe jo 2 (dy) ekspertë të fushës përkatëse, në varësi të fushës së vlerësimit për grupet përkatëse, siç parashikohet në liqjin për shërbimin civil.**

Ndërkohë, pamundësia e një eksperti është zëvendësuar me punonjësin Genc Vladi, me detyrë “*Drejtor në Drejtorinë e Planifikimit dhe Zhvillimit të Territorit*”.

Konstatohet se Komiteti i Përhershëm i Pranimit, ka funksionuar për të gjitha procedurat e kategorisë ekzekutive, të shpallura përgjatë vitit siç parashikon legjislacioni.

Gjatë këqyrjes së dokumentacionit të procedurave të konkurrimit të vënë në dispozicion, Komisioneri konstatoi se, për kryerjen e vlerësimit me shkrim të kandidatëve, anëtarët e KPP, kanë hartuar testet përkatëse, të cilat janë paraprirë nga procesverbali për përzgjedhjen e pyetjeve, i mbajtur nga anëtarët e KPP, ndërsa përgjigja e saktë për secilën pyetje, të cilën anëtarët e Komitetit duhet ta kenë të administruar para zhvillimit të testimit, mungon.

Vihet re se në të gjitha rastet, nga anëtarët e KPP-së, nuk është nënshkruar deklarata e paanësisë, për të deklaruar se nuk kanë konflikt interesi me kandidatët në konkurrim.

Në përfundim të procedurës së konkurrimit nga anëtarët e KPP është hartuar raporti i vlerësimit të kandidatëve, duke nxjerrë edhe kandidatin fitues me mbi 70 pikë, por konstatohet se, mungon Vendimi i KPP-së për shpalljen e kandidatis fitues në përputhje me kërkesat e nenit 14, të ligjit nr.8480, datë 27.5.1999 “Për funksionimin e organeve kolegjiale të administratës shtetërore dhe enteve publike”.

Konstatim: Nga sa u analizua më sipër, Komisioneri konstaton se, gjatë realizimit të procedurave të konkurrimit të zhvilluara gjatë vitit 2024, për plotësimin e pozicioneve të kategorisë ekzekutive janë evidentuar disa mangësi që janë detyrim për tu plotësuar, ndër të cilat evidentojmë:

- mungojnë deklaratat e paanësisë për anëtarët e KPP;
- mungon përgjigja e saktë për secilën pyetje, të cilën anëtarët e Komitetit duhet ta kenë të administruar para zhvillimit të testimit;
- mungon procerverbali i prezencës në testimin me shkrim;
- mungon proceverbali i intervistës së strukturuar me gojë;
- mungon Vendimi i KPP.

Vlerësojmë se, parregullsitë e evidentuara në procedurat e konkurrimit nuk janë të një natyre që të sjellin pavlefshmëri absolute të procedurës së konkurrimit të zhvilluar, por duhet të hartohen për përmirësimin e situatës së administrimit të shërbimit civil, si akte për të evidentuar detyrat që duhet të zbatojnë punonjësit e ngarkuar me procesin e rekrutimit. Në këtë rast, njësia e burimeve njerëzore e institucionit dhe KPP, duhet të plotësojë procesin me aktet përkatëse të konstatuara në mungesë në procedurat e konkurrimit për pranim në kategorinë ekzekutive.

III/1/a. Respektimi i kërkesave të ligjit dhe procedurës gjatë përmbushjes së periudhës së provës

Në zbatim të programit dhe drejtimeve të mbikëqyrjes, u verifikua përmbushja e kërkesave ligjore të periudhës së provës, të përcaktuara nga neni 24, i ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar; kreu V, i Vendimit nr. 143, datë 12.3.2014, të Këshillit të Ministrave “Për procedurat e rekrutimit, të përzgjedhjes, të periudhës së provës, të lëvizjes paralele e të ngritjes në detyrë për nëpunësit civilë të kategorisë ekzekutive, të ulët dhe të mesme drejtuese”, i shfuqizuar, (për të gjitha ato procedura që

kanë filluar gjatë kohës që ka qenë në fuqi kjo VKM), si dhe kreu VI, i Vendimit nr. 243, datë 18.3.2015, të Këshillit të Ministrave “Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive”.

Në mbështetje të këtyre dispozitave ligjore, nëpunësi në periudhë prove është i detyruar të ndjekë programin e detyrueshëm të trajnimit për periudhën e provës pranë ASPA-s dhe udhëzimet e nëpunësit më të vjetër civil, nën kujdesin e të cilit ai është vendosur.

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

Në zbatim të planit të mbikëqyrjes, Komisioneri verifikoi tërësinë e veprimeve të kryera për konfirmimin e nëpunësve civilë, të cilët i janë nënshtruar periudhës së provës dhe që aktualisht vazhdojnë marrëdhëniet e punësimit me institucionin dhe rezulton se:

- rastet kur ende nuk ka përfunduar periudha e provës janë **3**, konkretisht për punonjësit Akil Ndoj, Edlira Mëhilli dhe Adenis Dedaj.

Në institucionin e mbikëqyrur për periudhën objekt kontrolli, siç edhe e kemi sqaruar më lart, janë zhvilluar **3** procedura konkurrimi për nivelin ekzekutiv të cilat janë përmbyllur me fitues.

U konstatua se, këta nëpunës, e kanë kryer me sukses trajnimin e detyrueshëm pranë ASPA-s dhe procesi është në vijim, pasi në momentin e mbikëqyrjes nuk kishte përfunduar periudha e provës për ta.

Po kështu në **1 rast**, gjatë periudhës objekt mbikëqyrjeje, ka përfunduar periudhën e provës dhe i është deklaruar statusi si nëpunës civil me aktin nr. 719 prot., datë 19.2.2024, të njësisë përgjegjëse, punonjëses Artilda Laska, e emëruar me aktin nr. 153/4 prot., datë 24.1.2023, në pozicionin “Specialist përdorimi dhe monitorimi IT”, Drejtoria e Burimeve Njerëzore, Juridike dhe Marrëdhënieve me Qytetarët.

Gjatë verifikimit të akteve administrative në lidhje me respektimin e kërkesave ligjore të periudhës së provës, pas këqyrjes së tyre në institucion, për këtë rast rezulton se:

- ✓ Nëpunësi e ka kryer ciklin e detyrueshëm të trajnimit pranë ASPA-s dhe në përfundim të tij është vlerësuar duke marrë mbi 50% të pikëve.
- ✓ **mungon vendimi nga eprori direkt**, detyrim i cili lind nga pika 7, e Kreut VI, të vendimit nr. 243, datë 18.3.2015, të Këshillit të Ministrave, “Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive”, ku parashikohet se mosrealizimi i procedurës së përcaktuar në këtë pikë të VKM, brenda afatit 15 ditësh kalendarike, konsiderohet “mospërmbushje detyre” për eprorin direkt (pika 8 e VKM - së, së mësipërme);
- ✓ **mungon mendimi me shkrim i nëpunësit civil më të vjetër në detyrë**, udhëzimet e të cilit duhet të ndjekë nëpunësi civil në periudhë prove, detyrim që rrjedh nga pika 2/b dhe pika 4, e Kreut VI, të vendimit nr. 243, datë 18.3.2015.

Caktimi i nëpunësit mbikëqyrës, është një detyrim ligjor që eprori direkt dhe njësia përgjegjëse, duhet ta ketë në vëmendje për ta zbatuar në vijimësi. Kjo kërkesë ligjore nuk është një formalizëm, por është një moment i rëndësishëm për të siguruar ecurinë normale dhe përshtatjen e nëpunësit në periudhë prove me natyrën e institucionit dhe të pozicionit të tij të punës.

Nga ana tjetër, vendimi i eprorit direkt për konfirmimin e nëpunësit civil, duhet të bazohet në çdo rast në vlerësimin e rezultateve individuale në punë, për gjithë periudhën e provës, dhe ky proces kryhet sipas VKM-së nr. 243, datë 18.3.2015, *“Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive”*, i ndryshuar dhe VKM-së nr. 109, datë 26.2.2014 *“Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë”*, i ndryshuar.

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

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

Referuar rregullimeve të aktit nënligjor në fjalë, formulari i vlerësimit nuk duhet trajtuar si një akt që duhet të plotësohet në datën e fundit të afatit të vlerësimit, por si një dokument i hapur me të cilin duhet të punohet në mënyrë të vazhdueshme. Në këtë këndvështrim, hapësira *“Komente ...”*, duhet të trajtohet si një mundësi për të materializuar veprimet konkrete të nëpunësit në përmbushje të objektivave dhe të sjelljes profesionale të tij. Zyrtari kundërfirmues dhe autorizues duhet të marrin masa për të njohur kompetencat e zyrtarit raportues për të kryer detyrat dhe të sigurojnë trajnim për ta.

Sipas procedurave ligjore, njësia përgjegjëse (*njësia e burimeve njerëzore të institucionit*), në zbatim të pikës 13, të kreut VI, të vendimit nr. 243, datë 18.3.2015, të Këshillit të Ministrave *“Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive”*, nxjerr aktin e deklaramentit të statusit të nëpunësit brenda 10 (*dhjetë*) ditëve kalendarike, nga data e njoftimit të vendimit të konfirmimit nga eprori direkt.

Gjithashtu, edhe pse nuk është objekt i periudhës së mbikëqyrjes, **konstatohet se**, për nëpunësit **Gjystina Dona**, e emëruar me aktin nr. 2640/7 prot., datë 19.8.2022, **Gjovalin Ndoj**, i emëruar me aktin 4619/3 prot., datë 24.11.2021 dhe **Nikolin Nikolli**, i emëruar me aktin nr.1433/6 prot., datë 20.5.2022 në përfundim të periudhës 1 vjeçare të provës,

njësia përgjegjëse nuk ka vepruar për **deklarimit e statusit si nëpunës civil** për këta punonjës.

Mbështetur në parashikimet e nenit 24, të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, si dhe në kreun VI, të vendimit nr. 243, datë 18.3.2015, të Këshillit të Ministrave “Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive”, i ndryshuar, sjellim në vëmendje të aktorëve përgjegjës për këtë proces që, për nëpunësit civilë në periudhë prove, duhet të përmbushin këto detyra ligjore:

- Eprori direkt i nëpunësit në periudhë prove, duhet të caktojë nëpunësin më të vjetër, nën kujdesin e të cilit do të vendoset nëpunësi civil në periudhë prove, të bëjë vlerësimin e rezultateve individuale në punë për periudhën e provës dhe vendimin për përfundimin e periudhës së provës. Vlerësimi i rezultateve individuale në punë për periudhën e provës, bëhet sipas procedurave të përcaktuara në aktin nënligjor për vlerësimin e arritjeve vjetore. Në rastin e vlerësimit për periudhën e provës, periudha e vlerësimit fillon nga data e aktit të emërimit dhe zgjat një vit. Për këtë arsye, në formularin e vlerësimit të punës, në “Ndarja A”, duhet të përzgjidhet rasti “Tjetër (specifiko)”, duke shënuar “Vlerësim i rezultateve në punë për periudhën e provës”.
- Eprori direkt duhet që, në çdo rast, vendimin e konfirmimit të nëpunësit civil t’ia njoftojë njësisë përgjegjëse (njësisë së burimeve njerëzore të institucionit), e cila në zbatim të pikës 13, të kreut VI, të vendimit nr. 243, datë 18.3.2015, “Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive”, nxjerr aktin e deklarimit të statusit të nëpunësit brenda 10 (dhjetë) ditëve kalendarike, nga data e njoftimit të vendimit të konfirmimit nga eprori direkt.
- Të administrohet në dosjen e personelit, së bashku me aktin e vlerësimit të punës, ku të jenë plotësuar në mënyrë të saktë dhe të qartë të gjitha të dhënat që kërkohen në ndarjet e formularit dhe ku të jenë nënshkruar nga të gjithë zyrtarët e vlerësimit dhe nëpunësi i vlerësuar, si dhe mendimi me shkrim nga nëpunësi civil më i vjetër, udhëzimet e të cilit ka ndjekur nëpunësi gjatë periudhës së provës.

Këto mangësi, duhet të rregullohen dhe të plotësohen në përputhje me aktet ligjore dhe nënligjore përkatëse, për rastet konkrete të cituara më sipër, dhe duhen mbajtur parasysht në të ardhmen, që raste të tilla të mos përsëriten dhe procedura e konfirmimit apo jo të nëpunësit civil, të jetë e plotësuar me të gjithë elementët, sipas kërkesave të ligjit.

III/2 Procedura e lëvizjes paralele dhe ngritjes në detyrë për pozicionet e nivelit të ulët dhe të mesëm drejtues

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

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

Nga analiza e të dhënave të mbledhura gjatë procesit të mbikëqyrjes, rezulton se, për periudhën janar- dhjetor 2024, nga njësia përgjegjëse e institucionit të Bashkisë Mirditë, janë shpallur 5 procedura konkurrimi për plotësimin e 5 pozicioneve të nivelit të ulët dhe të mesëm drejtues.

Mënyra se si janë zhvilluar këto procedura paraqitet si më poshtë:

- Në 1 rast procedura e konkurrimit ka përfunduar me ngritje në detyrë me punonjës pjesë e shërbimit civil, bëhet fjalë për punonjësin Gjovalin Marfana, emëruar me aktin nr. 2003/1 prot., datë 22.5.2024 në pozicionin “*Përgjegjës në Sektorin e Njësishë për Koordinimin e Integrimit Evropian dhe Projekteve*, në Drejtorinë e Burimeve Njerëzore, Juridike dhe Marrëdhënieve me Qytetarët;
- Në 1 rast procedura e konkurrimit për ngritje në detyrë ka qenë e hapur edhe për kandidatë nga jashtë shërbimit civil dhe në përfundim të kësaj procedure është emëruar kandidati Genc Vladi, me aktin nr. 2059/6, datë 3.6.2024 në pozicionin “*Drejtor*”, në Drejtorinë e Planifikimit dhe Zhvillimit të Territorit (*aktualisht i pezulluar me aktin nr.3836/1 prot., datë 22.10.2024, me një kohëzgjatje deri në dy vite*);
- Në 3 raste, procedura e konkurrimit ka përfunduar pa fitues, pasi nuk ka pasur kandidatë që plotësojnë kriteret e përcaktuara në shpalljet përkatëse, bëhet fjalë për pozicionet e evidentuara më poshtë:
 - Drejtor, Drejtoria e Burimeve Njerëzore, Juridike dhe Marrëdhënieve me Qytetarët;
 - Drejtor, Drejtoria e Zhvillimit Ekonomik dhe Tatim Taksave;
 - Përgjegjës, në Sektorin e Arkiv Protokollit, Drejtoria e Burimeve Njerëzore, Juridike dhe Marrëdhënieve me Qytetarët.

Gjatë zhvillimit të procedurave të konkurrimit, për pozicionet e lartpërmendura, njësia përgjegjëse e institucionit, është kujdesur për të përmbushur rregullat e përcaktuara në nenin 26, 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 drejtuese dhe të mesme drejtuese*”, 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*”, duke vepruar si më poshtë:

- ✓ Njësia përgjegjëse, **ka publikuar shpalljen** e procedurës për vendet vakante, fillimisht nëpërmjet lëvizjes paralele dhe më pas, nëpërmjet ngritjes në detyrë, në portalin AKPA, si dhe në *Faqen Zyrtare*, të institucionit, duke përcaktuar pozicionet e lira të punës, për të cilin do të zhvillohet konkurrimi; përshkrimin përgjithësues të pozicionit të punës, si dhe kushtet dhe kriteret e veçanta që duhet të plotësojë kandidati për ngritjen në detyrë;
- ✓ Për këto pozicione rezulton se **nuk ka patur kandidatë** për zhvillimin e procedurës me lëvizje paralele dhe njësia përgjegjëse ka bërë njoftimin në portalin e “*Agjencisë Kombëtare të Punësimit dhe Aftësive*”, si dhe në faqen zyrtare të institucionit, për vazhdimin e procedurës së ngritjes në detyrë.
- ✓ Pas verifikimit paraprak dhe më pas verifikimit përfundimtar nga njësia përgjegjëse, lista me kandidatët e kualifikuar **është shpallur** në portalin AKPA, si dhe në *Faqen Zyrtare* të institucionit.
- ✓ Kandidatët e kualifikuar, **i janë nënshtruar intervistës së strukturuar me gojë, vlerësimit të jetëshkrimit** (dosjes personale), dhe testimit me shkrim.
- ✓ Në përfundim të vlerësimit, Komiteti **ka komunikuar** vendimin e përzgjedhjes njësisë përgjegjëse, e cila, **e ka shpallur fituesin** në portalin AKPA dhe më pas, është nxjerrë **akti i emërimit**.

Më tej, u verifikua dokumentacioni në drejtim të përmbushjes së afateve ligjore të parashikuara në pikën 4 dhe 6, të Kreut III, të VKM nr. 242, dt. 18.3.2015. Në këto dispozita është përcaktuar se, shpallja e procedurës për ngritjen në detyrë, publikohet të paktën 35 ditë kalendarike para datës së parashikuar për zhvillimin e vlerësimit dhe afati i dorëzimit të dokumentacionit nuk duhet të jetë më i vogël se 15 ditë kalendarike nga dita e parë e shpalljes. Në lidhje me sa më sipër, Komisioneri konstatoi se **këto afate janë respektuar**.

Gjithashtu, në përmbajtjen e shpalljes për konkurrim, në të gjitha rastet, janë përfshirë të gjitha kërkesat e parashikuara në pikën 5, të kreut III, të VKM nr. 242, datë 18.3.2015, i ndryshuar, siç janë:

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

a) **Faza e parë:** Verifikimi paraprak, nëse kandidatët plotësojnë kushtet dhe kërkesat e veçanta për vendin/vendet e lira, të përcaktuara në shpalljen për konkurrim:

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

Për çdo procedurë të realizuar, rezulton se lista me emrat e kandidatëve që plotësojnë kushtet dhe kërkesat e veçanta të pozicionit të punës **është shpallur** në portalin AKPA, si dhe në faqen e internetit të institucionit.

Nga këqyrja e materialeve rezulton se, kandidati që ka aplikuar për procedurën e ngritjes në detyrë, **i plotëson kushtet** minimale dhe kërkesat e veçanta sipas shpalljes për konkurrim, të përcaktuara në pikën 2, të Kreut III, të aktit nënligjor, si më poshtë:

- Janë nëpunës civilë të konfirmuar, me kategori page sipas përcaktimit në shpallje, e vërtetuar në të gjitha rastet me aktet përkatëse të konfirmimit të statusit nga institucionet ku ata kryenin detyrën.
- Nuk kanë masë disiplinore në fuqi, të vërtetuar me akt zyrtar nga institucioni ku kryejnë detyrën.
- Plotësojnë kriteret e veçanta të përcaktuara në shpalljen për konkurrim, siç janë lloji dhe niveli i diplomës, eksperiencia në vite në fushën përkatëse.
- Vlerësimet e punës për periudhën e fundit, sipas formatit të vlerësimit, të nënshkruar nga nëpunësit pjesëmarrës në vlerësim, janë në të gjitha rastet, në nivelin “Mirë” ose “Shumë mirë”;

b) **Faza e dytë:** Vlerësimi i kandidatëve.

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

Më tej, gjatë këtij procesi u konstatua se:

- ✓ Njësia përgjegjëse e **ka krijuar Komitetin e Pranimit për Ngritje në Detyrë** KPND – me përbërje 4 punonjës të institucionit, **rezulton vetëm 1 ekspert, i jashtëm sipas fushës së vlerësimit**, ndërkohë që sipas pikës 7/ç), të VKM-së nr. 242, datë 18.3.2015, “Për plotësimin e vendeve të lira në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese” i ndryshuar, në përbërje të komisionit duhen 2 ekspertë të fushës së pozicionit të shpallur.
- ✓ Në dosjen e konkurrimit **nuk janë administruar** dokumentet shkresore që pasqyrojnë **procesverbalin e prezencës me shkrim, procesverbalin e intervistës së strukturuar me gojë, çelësin e përgjigjeve, deklaratat mbi konfliktin e interesit dhe vendimin e KPND.**

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

Së pari, njësia përgjegjëse duhet të kryejë të gjitha veprimet e domosdoshme që përcakton ligji, **duke plotësuar mangësitë në aktet që materializojnë procesin e konkurrimit, të evidentuara më lart**, për nëpunësin që ka rezultuar fitues në përfundim të procesit, edhe pse gjatë zhvillimit të procedurave të konkurrimit për të dy fazat, ngritje në detyrë dhe pranim nga jashtë shërbimit civil, për plotësimin pozicionet e punës të evidentuara më lart, nga ana e njësisë përgjegjëse të institucionit, vihet re se në përgjithësi është bërë përpjekje për të përmbushur rregullat e përcaktuara në nenin 26, 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 drejtuese dhe të mesme drejtuese”, 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”.

Së dyti, Kryetari i Bashkisë Mirditë, duhet të specifikojë qartë në planin e rekrutimit vendet që do të hapen për kandidatët nga jashtë shërbimit civil, dhe duhet të mbajë në vëmendje parashikimet e ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, i cili konkretisht në pikën 4, të nenit 26 të tij parashikon se, plotësimi i vendeve të lira në këtë kategori nëpërmjet kësaj procedure, nuk mund të kalojë 20% të numrit total të vendeve në çdo vit kalendarik.

III/3. Pranimi i nëpunësve civilë të kategorisë së lartë drejtuese

Përsa i përket pranimin të nëpunësve civilë të kategorisë së lartë drejtuese, pas verifikimit të dokumentacionit, rezulton se, për periudhën objekt mbikëqyrjeje, janar- dhjetor 2024, në subjektin e mbikëqyrur, **nuk është kryer** asnjë procedurë konkurrimi për pozicione të nivelit të lartë drejtues.

IV. Pozicione pune pjesë e shërbimit civil, të cilat rezultojnë të jenë të plotësuara me emërime në kundërshtim me ligjin

Bazuar në strukturën dhe organikën që është në fuqi në momentin e kryerjes së mbikëqyrjes, në Bashkinë Mirditë rezultojnë të jenë **të zëna me emërime në kundërshtim me ligjin 9 pozicione pune në shërbimin civil**. Konkretisht, bëhet fjalë për: **4** pozicione të nivelit ekzekutiv; **1** pozicion të nivelit të ulët drejtues; **3** pozicione të nivelit të mesëm drejtues dhe **1** pozicion të nivelit të lartë drejtues, nga punonjësit dhe me aktet si më poshtë:

A. **Për nivelin e lartë drejtues** është konstatuar vetëm rasti i punonjësit Artur Lazri, emëruar në kundërshtim me ligjin, në pozicionin “Sekretar i Përgjithshëm”, nëpërmjet aktit nr.5 (94), datë 9.1.2025, të Kryetarit të Bashkisë.

B. Emërime në kundërshtim me ligjin në nivelin e ulët dhe të mesëm drejtues

1. Besian Dedaj, emëruar në pozicionin “Drejtor”, në Drejtorinë e Burimeve Njerëzore, Juridike dhe Marrëdhënieve me Qytetarët, nëpërmjet aktit nr. 15 (288 prot.), datë 22.01.2024, të Kryetarit të Bashkisë.
2. Vjollca Gjoka, emëruar në pozicionin “Drejtor” në Drejtorinë e Zhvillimit Ekonomik dhe Tatim Taksave, me aktin nr. 11 (249 prot.), datë 18.01.2024, të Kryetarit të Bashkisë.
3. Fjoralba Dedaj, emëruar në pozicionin “Përgjegjës”, në Sektorin e Arkiv-Protokoll, në Drejtorinë e Burimeve Njerëzore, Juridike dhe Marrëdhënieve me Qytetarët, nëpërmjet aktit nr. 608 (4971 prot.), datë 26.12.2024, të Kryetarit të Bashkisë.
4. Juljan Tusha, emëruar në pozicionin “Drejtor” në Drejtorinë e Planifikimit dhe Zhvillimit të Territorit, nëpërmjet aktit nr.545 (4471/1), datë 2.12.2024, të Kryetarit të Bashkisë.

Konstatim: Komisioneri konstaton se, akti i emërimit, për punonjësit e evidentuar më sipër, ka dalë në kundërshtim me ligjin, pasi, nuk janë respektuar kërkesat e një procedure të rregullt konkurrimi, sipas përcaktimeve të nenit 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.

C. Emërime në kundërshtim me ligjin në nivelin ekzekutiv

1. Dedjon Reçi, emëruar në pozicionin “Specialist për Projektet dhe Rininë”, në Sektorin e Njesisë për Koordinimin e Integritimit Evropian dhe Projekteve, në Drejtorinë e Burimeve Njerëzore, Juridike dhe Marrëdhënieve me Qytetarët, nëpërmjet aktit nr. 217 (2187 prot.), datë 31.05.2024, të Kryetarit të Bashkisë.
2. Greta Reçi, emëruar në pozicionin “Specialist për Projektet dhe Rininë”, në Sektorin e Njesisë për Koordinimin e Integritimit Evropian dhe Projekteve, në Drejtorinë e Burimeve Njerëzore, Juridike dhe Marrëdhënieve me Qytetarët, nëpërmjet aktit nr. 590, (4617/1) prot., datë 19.12.2024, të Kryetarit të Bashkisë.
3. Lorena Gjergji, emëruar në pozicionin “Specialist i posaçëm për zbatimin dhe ndjekjen e kontratave”, në Sektorin Juridik dhe Prokurimeve Publike, në Drejtorinë e Burimeve Njerëzore, Juridike dhe Marrëdhënieve me Qytetarët, nëpërmjet aktit nr. 394 (3328 prot.), datë 02.09.2024, të Kryetarit të Bashkisë.

Aktet e emërimit të evidentuara më sipër, si në rastin e administratës së bashkisë, ashtu edhe të njësive administrative, 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, në bazë të nenit 22, 23, 25 dhe 26 të tij, duhet të respektohen detyrimisht kërkesat e një procedure të rregullt konkurrimi. Çdo emërim që bëhet në kundërshtim me këtë rregull, është absolutisht i pavlefshëm.

Vërejmë se, duke vepruar në këtë mënyrë, titullari i institucionit, ka vepruar në kundërshtim me procedurën e nxjerrjes së aktit, referuar parashikimeve të legjislacionit

në fuqi, ç'ka në vështirësi 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.

Për më tepër, ndalimi i emërimit në kundërshtim me procedurën, është theksuar shprehimisht në pikën 4, të nenit 23, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, për të mos lejuar subjektivitet apo keqinterpretime në implementimin e kësaj dispozite në praktikë.

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

Nisur nga detyrimi i parashikuar nga neni 111, i ligjit në fjalë, vetë organi publik, në këtë rast Kryetari i Bashkisë Mirditë 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 dhe të rregullojë pasojat duke i shpallur si të lira këto pozicione, për t'u plotësuar në përputhje me ligjin për nëpunësin civil.

Pozicionet në fjalë, duhet të plotësohen me anën e procedurave të konkurrimit të hapur, sipas përcaktimeve të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, dhe akteve nënligjore dalë për zbatim të tij, apo nëpërmjet procedurave të lëvizjes paralele dhe të ngritjes në detyrë. Në momentin e shpalljes së konkurrimit, pozicionet që do të plotësohen, duhet të jenë efektivisht të lira.

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”.

Në këtë rast, Kryetari i Bashkisë Mirditë duhet të konstatojë pavlefshmërinë absolute të akteve të emërimit për **9 punonjësit** e emëruar në kundërshtim me ligjin, të evidentuar nominalisht në këtë pjesë të raportit dhe të rregullojë pasojat, me qëllim që në momentin e shpalljes së pozicionit të lirë të punës pranë AKPA, për tu plotësuar nëpërmjet konkurrimit, pozicioni të jetë efektivisht i lirë, për të respektuar në këtë mënyrë parimet e pranimin në shërbimin civil, ndër të cilat parimi i shanseve të barabarta dhe profesionalizmit.

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

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

Në lidhje me pikën 10, të programit të mbikëqyrjes, “*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 5.3.2024*”, nga verifikimi i të gjitha akteve administrative të vëna në dispozicion nga njësia e burimeve njerëzore, rezulton se, për periudhën objekt mbikëqyrje, në subjektin e kontrolluar nuk u konstatuan raste të tilla. Gjithashtu, përgjatë periudhës objekt mbikëqyrje, rezultoi se, Komisioni i Disiplinës në këtë institucion, nuk ishte ngritur.

Dosja e personelit

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

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

Nga këto të dhëna rezulton se, në institucionin e Bashkisë Mirditë, në momentin e mbikëqyrjes janë të punësuar në pozicione të shërbimit civil 47 punonjës, moshë mesatare e nëpunësve është rreth **40** vjeç, ku, 26 punonjës janë gra dhe 18 punonjës janë burra (3 vende janë vakante).

Përsa i përket arsimit, konstatohet se, 33 nëpunës kanë kryer arsimin e lartë në institucione arsimore publike; 2 nëpunës kanë kryer arsimin e lartë në institucione arsimore private (pa përfshire 9 emërimet në kundërshtim me ligjin dhe 3 vendet vakante).

Nga verifikimi që u bë për dosjet e personelit, rezulton se ato janë të rregullta, të sistemuara dhe ruhen në kushte të përshtatshme, në ambientet e institucionit dhe administrohen nga Drejtoria e Burimeve Njerëzore, Juridike dhe Marrëdhënieve me Qytetarët, që përfaqëson edhe njësinë përgjegjëse për administrimin e burimeve njerëzore për institucionin.

Njësitë e menaxhimit të burimeve njerëzore, janë mekanizma që luajnë një rol të rëndësishëm në administrimin e shërbimit civil, rol i cili buron nga përcaktimet specifike të nenit 10, të ligjit për nëpunësin civil, e vijon me kompetencat ligjore të përcaktuara shprehimisht gjatë zhvillimit të procedurave ligjore që parashikojnë dispozitat në vijim të

këtij ligji. Njësia e burimeve njerëzore është përgjegjëse për menaxhimin e nëpunësve civilë të institucionit, me përjashtim të rasteve kur përcaktohet shprehimisht në këtë ligj që një vendim/akt administrativ i caktuar, që ka të bëjë me marrëdhëniet e shërbimit civil, është në kompetencën e një nëpunësi apo një trupe tjetër posaçërisht të krijuar sipas këtij ligji.

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

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

*

* *

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

Aktet administrative që dokumentojnë procesin e mbikëqyrjes në këtë institucion, sipas pikave të këtij 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 Mirditë”;*
- *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”.*

Këto tabela i bashkëlidhen raportit, si pjesë e tij.

KOMISIONERI

Pranvera Strakosha