



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
KOMISIONERI PËR MBIKËQYRJEN E SHËRBIMIT CIVIL

RAPORT
Përfundimtar

PËR

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

NJËSIA E VETËQEVERISJES VENDORE
BASHKIA PËRMET

Prill 2025

RAPORT

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

Hyrje

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

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

Në nenin 6 dhe 65 të këtij ligji, përcaktohet se: *“Bashkia përbëhet nga disa njësi administrative, sipas lidhjeve tradicionale, historike, ekonomike dhe sociale. 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 Përmet në përbërje të saj ka dhe njësitë administrative Çarçovë, Petran, Piskovë dhe Frashër, 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 Përmet.

Administrimi i të dhënave dhe grumbullimi i dokumentacionit në subjekt u realizua sipas Programit të Mbikëqyrjes nr. 946/1 prot., datë 20.12.2024, të miratuar nga Komisioneri, njoftuar Kryetarit të Bashkisë Përmet me shkresën nr. 946/2 prot., datë 20.12.2024 *“Njoftim për fillimin e procesit të mbikëqyrjes së ligjshmërisë në administrimin e shërbimit civil, në institucionin Bashkia Përmet”*. Mbi bazën e këtyre akteve, grupi i punës u paraqit në subjektin e mbikëqyrjes 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, ngritjes në detyrë dhe disiplina.

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

Me shkresën nr. 402 prot., datë 21.03.2025 të Komisionerit, projektraporti i hartuar nga grupi i punës, i është dërguar për njohje institucionit të mbikëqyrur, duke i lënë 10 ditë kohë për të paraqitur observacionet.

Institucioni i mbikëqyrur pasi është njohur me projektraportin dhe gjetjet e grupit të mbikëqyrjes, me shkresën e tyre nr. 1059/1 prot., datë 04.04.2025 (*protokolluar në KMSHC me nr. 402/1 prot., datë 08.04.2025*), ka njoftuar Komisionerin lidhur me planin e masave të marra dhe adresimin e tyre për zgjidhje në zbatim të rekomandimeve të bëra nga grupi i mbikëqyrjes, duke mos paraqitur vërejtje lidhur me gjetjet e trajtuara në pjesët respektive të projektraportit. Në vijim, informohet Komisioneri se, njësia përgjegjëse e Bashkisë Përmet ka reaguar mbi konstatimet në projektraport duke hedhur hapa në drejtim të rregullimit të paregullsive të tyre.

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

Qëllimi i mbikëqyrjes

Qëllimi i realizimit të mbikëqyrjes është:

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

Drejtimit e mbikëqyrjes

1. Si është kuptuar dhe zbatuar ligji nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar dhe aktet nënligjore të dala në bazë dhe për zbatim të tij, gjatë aplikimit në praktikë të procesit të pranimi 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 pranimi 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; respektimi i procedurave të kërkuara nga neni 26, i ligjit për nëpunësin civil, nga njësia përgjegjëse dhe Komiteti i Pranimi gjatë:
 - verifikimit paraprak;
 - vlerësimi i kandidatëve.
8. Pranimi i nëpunësve civilë të kategorisë së lartë drejtuese dhe respektimi i kërkesave të nenit 32, të ligjit për nëpunësin civil nga ana e titullarit të institucionit (*respektimi i kufirit prej 15% të pranimi nga jashtë shërbimit civil*); respektimi i kërkesave ligjore nga ana e njësisë përgjegjëse për organizimin e konkurrimit dhe respektimi i procedurave të konkurrimit nga ana e Komisionit të Përhershëm të Pranimi, gjatë realizimit të procesit.

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

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

1. Struktura organizative dhe analitike aktuale e institucionit.
2. Listëprezenca dhe listëpagesa e nëpunësve të institucionit në muajin Tetor 2023.
3. Akti i deklaramentit të statusit të nëpunësit civil për shkak të ligjit, për punonjësit aktual të institucionit, nëse ka.
4. Formulari i përshkrimit të punës për çdo pozicion që është përfshirë në procesin e plotësimit të vendeve të lira nëpërmjet pranimi nga jashtë në nivelin ekzekutiv, lëvizjen paralele dhe ngritjen në detyrë.
5. Materialet që dokumentojnë procesin e rekrutimit, lëvizjes paralele dhe ngritjes në detyrë.
 - Plani vjetor i rekrutimit ku të jetë përfshirë edhe nevoja për rekrutim nga jashtë shërbimit civil për pozicionet e ulta dhe të mesme drejtuese (20%) dhe të lartë drejtuese (15%).
 - Shpallja e vendit të lirë (*grup pozicionesh –nível ekzekutiv/pozicion për ngritje në detyrë -nível i lartë drejtues/nível 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 Pranimi - për nivelin ekzekutiv.
 - Aktet që materializojnë procedurat e ndjekura për fazën e verifikimit paraprak:
 - Lëvizje paralele nivel ekzekutiv (*dërgimi për publikim në AKPA*);
 - Lëvizje paralele në nivelin e mesëm dhe të ulët (*dërgimi për publikim në SHKP*);
 - Lista e kandidatëve të skualifikuar – arsyet dhe komunikimi me ta;
 - Ankimimi;
 - o Aktet që materializojnë procesin e pranimi 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

6. Materialet që dokumentojnë zhvillimin e procedurës disiplinore:

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

7. Dosjet e personelit dhe regjistri i personelit.

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

Metodologjia e mbikëqyrjes

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

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

- Fillimisht u realizua një takim me Sekretaren e Përgjithsme, zj. *Denisa Duro* dhe Specialistes së Burimeve Njerëzore, zj. *Klevisa Cipi*, 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 Përmet.
- U verifikuan procedurat e pranimit në shërbimin civil, lëvizjes paralele dhe ngritjes në detyrë për periudhën janar 2024 - dhjetor 2024; dokumentet e administruara në dosjen e personelit që provojnë plotësimin e kërkesave të përgjithshme për pranimin në shërbimin civil sipas përcaktimeve të nenit 21, të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar.

- U verifikuan të dhënat individuale të çdo nëpunësi civil lidhur me përmbushjen e kërkesave specifike të pozicionit të punës si, niveli i diplomës së studimeve universitare, fusha kryesore e studimeve dhe përvoja në punë e lidhur me e arsimin e lartë që ka çdo nëpunës civil.
- U verifikua ligjshmëria e akteve të deklaramit 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 dhe procesverbalin e mbikëqyrjes të hartuara nga grupi punës dhe që janë pjesë e këtij projektraporti.

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

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

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

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

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

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

Nisur nga këto përcaktime ligjore, nga analiza e dokumentacionit që është vënë në dispozicion të grupit të mbikëqyrjes, konstatohet se, në momentin e mbikëqyrjes, Bashkia Përmet është e organizuar dhe funksionon mbi bazën e strukturës dhe organikës së miratuar me vendimin nr. 98, datë 18.12.2023, të Kryetarit të Bashkisë Përmet “*Për miratimin e nivelit të pagave dhe shpërblimeve të punonjësve dhe të personave të zgjedhur dhe të emëruar të Bashkisë Përmet dhe të institucioneve që varen prej saj, për vitin 2024*”.

Më tej, për nevoja të institucionit, kjo strukturë ka ndryshuar me vendimin nr. 345/1, datë 02.10.2024 “*Për organizimin dhe miratimin e strukturës organizative të Bashkisë Përmet*”.

Sipas kësaj strukture, administrata e bashkisë ka gjithsej **316** pozicione pune, nga të cilat **37** pozicione janë pjesë e shërbimit civil dhe në të, janë të përfshira edhe funksionet e njësive administrative që janë në varësi të kësaj bashkie.

Në momentin e kryerjes së verifikimit në institucion rezultojnë të lira **7** pozicione: **3** pozicione të *kategorisë së nivelit të ulët drejtues* dhe **4** pozicione të *kategorisë ekzekutive*. Sipas komunikimit me njësinë përgjegjëse, pozicionet e mbetura janë ende të lira, për shkak se, procedurat e konkurrimit të zhvilluara për plotësimin e këtyre pozicioneve janë mbyllur pa fitues, pasi kandidatët nuk kanë arritur të kualifikohen për shkak të rezultatit të pikëve, ose nuk ka patur kandidatë të përshtatshëm për këto pozicione pune.

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

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

- Nëpunës civilë të nivelit të lartë drejtues - **1 pozicion pune**, që i përket pozicionit të punës “*Sekretar i Përgjithshëm*”.
- Nëpunës civilë të nivelit të mesëm drejtues - **5 pozicione pune**, të cilat i përkasin pozicionit “*Drejtor Drejtorie*”.

- Nëpunës civilë të nivelit të ulët drejtues - **6 pozicione pune**, të cilat i përkasin pozicionit “Përgjegjës Sektori”.
- Nëpunës civilë të kategorisë ekzekutive - **25 pozicione pune**, të cilat i përkasin pozicionit “Specialist”.

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

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

Bazuar në strukturën dhe organikën që është në fuqi në momentin e kryerjes së mbikëqyrjes, ashtu si u evidentua edhe më sipër, Bashkia Përmet ka **37** pozicione të shërbimit civil, nga të cilat **30** pozicione rezultojnë të plotësuara dhe **7** pozicione janë të lira.

Nga verifikimi i dokumenteve të administruara në dosjen e personelit të krijuar për çdo nëpunës si dhe nga materialet e vëna në dispozicion nga njësia e burimeve njerëzore, e cila administron çdo të dhënë në lidhje me aspektet e zhvillimit/menaxhimit të proceseve të burimeve njerëzore, mënyra e plotësimit për **30** pozicione të shërbimit civil, paraqitet si më poshtë:

- **30 pozicione pune**, janë plotësuar duke zbatuar procedurat e konkurrimit të përcaktuara nga nenet 22, 23 dhe 25, të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar; Vendimit nr. 243, datë 18.03.2015, të Këshillit të Ministrave “Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive”, i ndryshuar;
- **7 pozicione pune** janë të lira;
 - 3 pozicione “Përgjegjës Sektori”.
 - 4 pozicione “Specialist”.

Në mënyrë të detajuar, të dhënat e mësipërme janë të pasqyruara në **Aneksin nr. 1** - “Aktet që materializojnë procesin e njohjes së statusit për nëpunësit që punonin në pozicione të shërbimit civil, në momentin e fillimit të efekteve të ligjit nr.152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar dhe aktualisht (data 26.02.2014-Dhjetor 2024)”, i cili është pjesë përbërëse e këtij projektraporti.

Konkluzion: Në këtë pjesë të materialit, vlerësojmë se duhet të diskutojmë edhe për ndërtimin e strukturës së këtij institucioni në raport me shërbimin civil, pasi është një proces për të cilin ende nuk është shprehur Komisioneri, në kuadër të detyrave të lëna në Udhëzuesin nr. 1082 prot., datë 14.12.2021 “Udhëzues në lidhje me aplikimin e skemës së funksionimit të shërbimit civil, në zbatim të ligjit nr. 152/2013 “Për

nëpunësin civil”, i ndryshuar, gjatë procesit të miratimit të strukturës së institucioneve të administratës vendore (bashki) për vitin 2022”.

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

Në rastin e Bashkisë Përmet, rezulton se gjatë miratimit të strukturës aktuale me Vendimin nr. 98, datë 18.12.2023, të Kryetarit të Bashkisë Përmet *“Për miratimin e nivelit të pagave dhe shpërblimeve të punonjësve dhe të personave të zgjedhur dhe të emëruar të Bashkisë Përmet dhe të institucioneve që varen prej saj, për vitin 2024”*, struktura nuk është konsultuar me Komisionerin në kuadër të respektimit të skemës së administrimit të shërbimit civil, e po kështu është vepruar edhe gjatë miratimit të vendimit nr. 345/1, datë 02.10.2024 *“Për organizimin dhe miratimin e strukturës organizative të Bashkisë Përmet”*, e për këtë arsye, tërheqim vëmendjen e njësisë përgjegjëse që të ndjekë me kujdes orientimet e Komisionerit dhe të rrisi nivelin e bashkëpunimit në lidhje me këtë proces.

Në këto rrethana, në kushtet kur struktura e institucionit u administrua në kuadër të mbikëqyrjes në vijim do të analizohet ndërtimi i saj; do të evidentohen problemet dhe njëkohësisht do të lihen detyrat për përmirësimin e situatës, sipas këtyre rubrikave:

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*”).

Duke analizuar strukturën e administruar në këtë rast, vlerësojmë se duhet të rishikohet fillimisht mënyra e paraqitjes skematike të strukturës në tërësi, pasi u evidentua se fillimisht ajo është paraqitur në forma tabelore të shkëputura si dhe 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) e në këto kushte është e pamundur të kuptohet dhe të vlerësohet varësia hierarkike, ashtu si paraqitet më poshtë:

Tabelë: Paraqitja e strukturës së Bashkisë Përmet

Politikbërja

Pozicioni	Punonjës	TIPOLOGJIA E POZICIONIT	ARSIMI I LARTË			ARSIM I MESËM	Kërkesat e Vendit të Punës
			Kategoria	Shtesa për pozicion	Paga e grupit	Paga	
Kryetar Bashkie	1	FP	.....	.....	.....		.....
N/ Kryetar	2		.....	.....	.....		.....
Sekretar i Përgjithshëm	1	N/C	I-5				Arsim i lartë Juridik
Kabineti...							
Specialist Audit		i emëruar	IV-3	.....	.....		Arsim i lartë
E vijon							

DREJTORIA E PROJEKTEVE

Pozicioni	Punonjës	TIPOLOGJIA E POZICIONIT	ARSIMI I LARTË			ARSIMI MESËM	Kërkesat e Vendit të Punës
Drejtor i Projekteve	1	N/C	II-2	.....	.....		Arsim i lartë
Specialist projektsh	1	N/C	IV-3	.....	.....		N/C
.....							
E vijon.....							

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

Sqarojmë se, **struktura e institucionit** përmban njësitë funksionale të institucionit dhe hierarkinë e tyre në raport me titullarin e institucionit (*drejtori të përgjithshme, drejtori, sektorë, 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 Drejtorie, 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 Vendimin e Këshillit të Ministrave 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, Komisioneri vlerëson 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), drejtorja 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*);

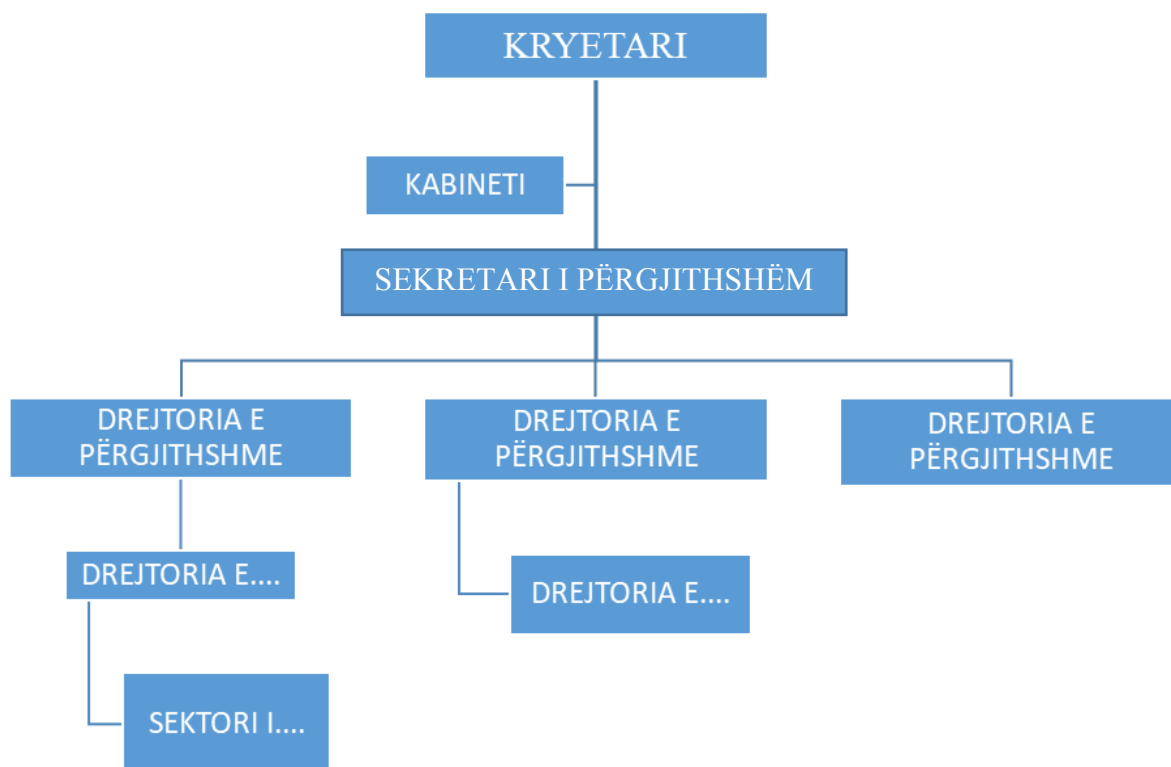
Specialist (*pa vijuar më tej me përsëritjen e funksionit*);

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 planifikimin; Specialist projektsh; Specialist për buxhetin, Specialist për menaxhimin...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)
Përgjegjës Sektori	III-a/1 ose III-b	
Specialist	IV-a ose IV-b	
Specialist	IV-a ose IV-b	
E vijon.....		

Pasi të 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 përgjegjësit, 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 hierarkike të njësive të strukturës, pasi ka sektorë të cilët qëndrojnë më vete dhe nuk përcaktohet qartë varësia hierarkike;
- ***së dyti***, të rishikohet organizimi i disa drejtorive dhe sektorëve për sa i përket aspektit numerik, pasi evidentohen drejtori me një sektor dhe/ose sektorë me numër të madh punonjësish;
- ***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) janë shumë të gjata dhe funksioni në të gjitha rastet shoqëron pozicionin, b) ka shumë pozicione me të njëjtën emërtesë të shpërndarë në sektorë të ndryshëm të cilët për nga emërtesa të krijojnë përshtypjen se kanë përshkrim të njëjtë pune;

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

- ✓ Pozicioni “Specialist Audit” (*1 punonjës*), është i pozicionuar në Kabinetin e Kryetarit dhe në kolonën “*Tipologjia e Pozicionit*” konstatohet se është “*e emëruar*” dhe jo “*nëpunës civil*”;

Në këtë rast sqarojmë se Njësia e Auditit të Brendshëm është e organizuar dhe funksionon në përputhje me rregullat e vendosura në ligjin nr. 114/2015 “*Për auditimin e Brendshëm në Sektorin Publik*”, konkretisht në pikën 2 të nenit 10 të tij përcaktohet se:

- “*Njësia e auditit të brendshëm është e pavaruar funksionalisht dhe raporton në mënyrë të drejtpërdrejtë tek titullari i njësisë publike*”;

duke vazhduar dhe më tej, në pikën 1 të nenit 11 të ligjit përcaktohet se “*Njësia e auditit të brendshëm përbëhet nga auditues të brendshëm, që punësohen në përputhje me dispozitat e legjislacionit në fuqi për nëpunësin civil*”.

Në lidhje me sa më sipër, njësia e auditit të brendshëm, krijohet sipas përcaktimeve të pikës 3 të vendimit nr. 83 datë 03.02.2016 të Këshillit të Ministrave “Për miratimin e kritereve të krijimit të njësive të auditimit të brendshëm në sektorin publik”, i ndryshuar, në të cilin përcaktohet: “...përbëhet nga jo më pak se 3 (tre) punonjës, përfshirë dhe drejtuesin e njësisë”.

Në këtë rast, Komisioneri vlerëson se:

- fillimisht duhet të sqarohet vendodhja dhe të sistemohet pozicionimi i njësisë në strukturë sipas përcaktimeve të mësipërme e më pas, të zhvillohen procedurat e rekrutimit në përputhje me legjislacionin e shërbimit civil.
- ✓ Për sa i përket aspektit të emërtesave, të cilat paraqiten shumë të gjata dhe të shoqëruara me funksionin që ato kryejnë, ose në mjaft raste me fushën e edukimit arsimor, konkretisht, në rastet: Specialist Projekteve, Specialist Integritetit, Specialist Performance, Specialist Dixhitalizimi, Specialist Jurist; Specialist Bujqësie, Specialist Turizmi, Përgjegjës Tatim Taksave/Aseteve/Licensave, Specialist Arsimit/Kulturës dhe Rinisë.etj., vlerësojmë se duhet të rishikohen emërtesat, pasi ashtu si e kemi evidentuar edhe më sipër, funksioni, fusha e arsimimit 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.
- ✓ Kujdes duhet të tregohet me pozicionin “Punonjës arkive” në Sektorin e Burimeve Njerëzore, pozicioni i cili sipas përcaktimeve në VKM nr. 142/2014, Lidhja 3, nëndarja 26, duhet të jetë Specialist i Arkivit, sepse është pozicion në shërbimin civil.

Në këto kushte, **të gjitha pozicionet e evidentuara në këtë material kanë nevojë të rivlerësohen 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, 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.

- 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.

Rezulton se me Urdhrin nr.194/1 (1479/1 Prot.) datë 20.09.2024 të Kryetarit të Bashkisë, është ngritur Komiteti i Vlerësimit dhe me aktin nr. 2422 prot., datë 23.09.2024, janë njoftuar të gjithë subjektet që kanë detyra të veçanta të ngarkuara prej ligjit në këtë proces, por ende nuk është finalizuar rivlerësimi me akte konkrete.

Për këtë arsye, vlerësojmë se duhet të përmbyllet procesi i rivlerësimit të pozicioneve të punës, e më tej duhet të vijojë procesi i rekrutimit për të plotësuar pozicionet e lira në shërbimin civil.

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.

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, 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 shtetërore, përgatit planin e nevojave të tij për rekrutim në shërbimin civil, për vitin e ardhshëm. Institucionet e pavarura publikojnë vendimet për miratimin e planeve vjetore të punësimit në protalin “*Agjencia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive*”, në faqet e tyre zyrtare dhe në stendat për njoftimet publike të institucionit.

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

Nga dokumentacioni i këqyrur, në lidhje me miratimin e këtij plani për vitin 2024, rezulton se subjekti i mbikëqyrur e ka përgatitur planin vjetor të rekrutimit në shërbimin civil, brenda afatit të parashikuar në dispozitat si më sipër (brenda muajit shkurt), siç është parashikuar në pikën 2, të nenit 18, të ligjit nr. 152/2013 “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar dhe pikën 11, të VKM nr. 108, datë 26.2.2014, ku përcaktohet se “*Njësitë e*

qeverisjes vendore dhe çdo institucion i pavarur, jo më vonë se muaji shkurt, miratojnë planet e veta të pranimeve vjetore. Planet vjetore të miratuara sipas kësaj pike publikohen”:

Rezulton se, me aktin nr.40, datë 30.01.2024, të Kryetarit “Për miratimin e planit vjetor të pranimet në shërbimin civil për vitin 2024”, është miratuar plani i rekrutimit për plotësimin e 7 pozicioneve të lira për vitin 2024, të paraqitura si më poshtë:

- Pozicioni “*Specialist Bujqësie*”, Drejtoria e Zhvillimit Ekonomik, Bujqësi, Turizëm.
- Pozicioni “*Specialist Auditi*”, Drejtoria e Financës.
- Pozicioni “*Specialist Tatim Taksave*”, Drejtoria e Zhvillimit Ekonomik, Bujqësi, Turizëm.
- Pozicioni “*Specialist i Urbanistikës*”, Drejtoria e Planifikimit të Territorit, Sektorit Juridik dhe Prokurimeve.
- Pozicioni “*Specialist Pyjesh*”, Drejtoria e Zhvillimit Ekonomik, Bujqësi, Turizëm.
- Pozicioni “*Drejtor i Urbanistikës/Planifikimit të Territorit/Pastrim Gjelbërimit dhe Mirëmbajtjes*”, Drejtoria e Planifikimit të Territorit, Sektorit Juridik dhe Prokurimeve.
- Pozicioni “*Drejtor i Koordinimit Evropian/Projekteve të Huaja/Mardhëniet me Publikun*”, Drejtoria e Integrimit Evropian, Performancës dhe Dixhitalizimit të të Dhënave.

Më pas, për shkaqe objektive (nëpunësit që kryenin këto detyra, kanë konkurruar dhe kanë kaluar në pozicione të tjera brenda institucionit, ose janë larguar me dorëheqje), plani i pranimet në shërbimin civil ka patur disa shtesa/ndryshime, të pasqyruara këto në Vendimin nr. 406, datë 08.11.2024 “Për shtesa në planin vjetor të pranimet në shërbimin civil për vitin 2024”, ku janë shtuar 10 procedura konkurrimi për plotësimin e pozicioneve:

- “*Përgjegjës për Pyje Kullota/Bujqësi*”, në Drejtorinë e Zhvillimit Ekonomik, Bujqësi, Turizëm, kategoria e pagës III-3
- “*Përgjegjës i Sektorit Juridik dhe Prokurimeve*”, në Drejtorinë e Financës Buxhet, Sektori Juridik dhe Shërbimeve Mbështetëse, kategoria e pagës III-3.
- “*Përgjegjës i Sektorit të Urbanistikës dhe Planifikimit të Territorit*”, Drejtoria e Financës Buxhetit, sektori i Burimeve Njerëzore stafi mbështetës, kategoria e pagës III-3.
- “*Specialist i Sporteve*”, Drejtoria e Përfshirjes Sociale, Arsim, Kultur dhe Sport, kategoria e pagës IV-3.
- “*Specialist Integrimit*”, Drejtoria e Projekteve të Huaja, Integrimit Evropian, Performancës dhe Dixhitalizimit, kategoria e pagës IV-3.
- “*Drejtor i Zhvillimit Ekonomik, Bujqësi, Turizëm*”, Drejtoria e Bujqësisë Turizëm, kategoria e pagës II-2.

- “*Specialist i Dixhitalizimit të të Dhënave*”, Drejtoria e Projekteve të Huaja, Integritetit Evropian, Performancës dhe Dixhitalizimit, kategoria e pagës IV-3.
- “*Përgjegjës i Sektorit të Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse*”, Drejtoria e Financë Buxhet/sektori i Burimeve Njerëzore dhe shërbimeve mbështetëse, kategoria e pages IV-3.
- “*Specialist Strehimi*”, Drejtoria e Përfshirjes Sociale, Arsimit, Kulturës dhe Sporteve, kategoria e pagës IV-3.
- “*Specialist Jurist*”, Drejtoria e Urbanistikës, Planifikimit të Territorit/sektorit juridik dhe Prokurimeve, kategoria e pages IV-3.

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

- “*Specialist Sporti*”, në Drejtorinë e Përfshirjes Sociale, Arsimit, Kulturës dhe Sporteve;
- “*Specialist Finance*”, në Drejtorinë e Financë Buxhet, Burime Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse;
- “*Specialist Auditi*”, në Drejtorinë e Taksave dhe Tarifave;
- “*Specialist urbanistike*”, në Drejtorinë e Urbanistikës dhe Planifikimit Territorit.
- “*Përgjegjës i Sektorit Juridik dhe Prokurimeve*”, në Drejtorinë Juridike;
- “*Përgjegjës i Sektorit të Urbanistikës dhe Planifikimit të Territorit*”, në Drejtorinë e Planifikimit të Territorit;
- “*Përgjegjës financë buxheti*”, në Drejtorinë e Financë Buxhet, Burime Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse.

Për 7 pozicionet e mbetura ende të lira, në 5 raste procedurat e konkurrimit, janë mbyllur pa fitues që në fazën e paraseleksionimit, pasi nuk janë paraqitur kandidatë të përshtatshëm, të cilët të plotësojnë kriteret e kërkuara për këto pozicione. Ndërsa 2 pozicione “*Specialist urbanistike*” dhe “*Përgjegjës financë buxheti*” janë krijuar të lira, pasi nëpunësit që mbanin këto pozicione kanë konkurruar në procedura për ngritje në detyrë dhe kanë dalë fitues (*aktet që materializojnë këto procedura janë administruar nga grupi i mbikëqyrjes, si dhe janë pasqyruar në tabelat shoqëruese të këtij materiali dhe procesverbalin e hartuar pranë institucionit të mbikëqyrur*).

Gjithsej, janë plotësuar **12 pozicione pune** pjesë e shërbimit civil, nëpërmjet procedurave të rekrutimit në përputhje me ligjin nr. 152/2013 “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar, sipas procedurave të paraqitura më poshtë:

- **7 pozicione pune**, janë plotësuar nëpërmjet konkurrimit për pranimin në shërbimin civil në kategorinë ekzekutive, në përputhje me procedurat e përcaktuara nga neni 20 deri 25, të ligjit nr. 152/2013 “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar;

- **4 pozicione pune**, janë plotësuar duke zbatuar procedurat e konkurrimit të përcaktuara nga neni 26, i ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar; Vendimit nr. 242, datë 18.3.2015, i Këshillit të Ministrave “Për plotësimin e vendeve të lira në kategorinë ulët dhe të mesme drejtuese”, nga nëpunës civil ekzistues, të cilët, në pozicionin aktual, janë emëruar me ngritje në detyrë;
- **1 pozicion pune**, është plotësuar nëpërmjet konkurrimit sipas procedurës me ngritje në detyrë, në përputhje me pikën 4, të nenit 26, të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar me kandidatë nga jashtë shërbimit civil.

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

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

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

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

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

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

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

Plotësimi i vendeve të lira në kategorinë ekzekutive të shërbimit civil nëpërmjet konkurrimit të hapur, rregullohet nga ligji nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i

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

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

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

Nga analiza e të dhënave të grumbulluara gjatë procesit të mbikëqyrjes, rezulton që nga njësia përgjegjëse e Bashkisë Përmet, për periudhën Janar - Dhjetor 2024, janë zhvilluar 7 procedura konkurrimi për kategorinë ekzekutive “Specialist”, nëpërmjet pranimin në shërbimin civil.

Komisioneri, verifikoi në mënyrë të hollësishme të gjithë hapat proceduralë që ka ndjekur institucioni i mbikëqyrur, për menaxhimin e procesit të konkurrimit, dhe konstatoi se nga ana e njësisë përgjegjëse të institucionit janë zbatuar kërkesat e legjislacionit të shërbimit civil, duke kryer veprimet procedurale si më poshtë:

- a) Shpallja e konkurrimit për vendin e lirë **është publikuar** në portalin e AKPA dhe është publikuar në stendën e informimit të publikut për institucionin. Në shpallje është përcaktuar se, aplikohet në të njëjtën kohë për lëvizje paralele dhe pranim në shërbimin civil, duke përcaktuar edhe afatet e dorëzimit të dokumenteve 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 njësia përgjegjëse është kujdesur për të realizuar procedurën e konkurrimit në grup, për pozicione pune të cilat lloji i diplomës që kërkohet dhe kërkesat e posaçme të pozicionit të punës janë të njëjta.

- c) Verifikimi paraprak nga njësia përgjegjëse **është kryer në afatin** e përcaktuar në shpalljen për konkurrim, nëse kandidatët i plotësojnë ose jo kërkesat sipas shpalljes së konkurrit;
- d) Pas verifikimit paraprak nga njësia përgjegjëse, lista me kandidatët e kualifikuar **është shpallur** në portalin AKPA, si dhe në faqen zyrtare të Bashkisë;
- e) Vlerësimi i kandidatëve të kualifikuar për në fazën e dytë atë të intervistës së strukturuar me gojë, gjatë procedurës së lëvizjes paralele **është kryer** nga Komisioni i Brendshëm, sipas strukturës së pikëve të përcaktuar në udhëzimin përkatës të DAP;
- f) Vlerësimi i kandidatëve të kualifikuar për procedurën e pranimit **është kryer** 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*);
- g) Nga verifikimi i dokumentacionit rezulton se, në çdo rast, si KBLP ashtu edhe KPP, për sa i përket përbërjes së tyre, **është ngritur** në përputhje me përcaktimet ligjore;
- h) Në të gjitha rastet, anëtarët e tyre kanë **nënshkruar** deklaratën e paanësisë, duke deklaruar se nuk kanë konflikt interesi me kandidatët në konkurrim;
- i) Veprimet administrative si: shpallja e listës së fituesve, administrimi i listës nga njësia përgjegjëse dhe nxjerrja e aktit të emërimit në shërbimin civil për kandidatin fitues, **janë kryer** në përputhje me kërkesat e ligjit dhe VKM-së nr. 243, datë 18.03.2015, i ndryshuar;

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

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

Nisur nga përcaktimi i pikës 4, të nenit 22, të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, si dhe rregullave të përcaktuara në Kreun III dhe IV (*pikat nga 7 deri në 13*), të VKM nr. 243, dt. 18.3.2015, i ndryshuar, kandidatët e kualifikuar për të kaluar në fazën e dytë të konkurrit, vlerësohen nga Komiteti i Përhershëm i Pranimit (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 Pranimin, sipas pikës 3, Kreu III, të VKM nr. 243, datë 18.3.2015, i ndryshuar, përbëhet nga pesë anëtarë:

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

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

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

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

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

Në lidhje me sa më sipër njësia përgjegjëse ka treguar kujdes në përzgjedhjen e tyre për secilën procedurë konkurrimi duke i përshtatur me fushën e veprimtarisë së pozicionit të punës. Ky moment i zbatimit të ligjit ka rëndësi të veçantë, pasi fusha në të cilën ekspertët kanë studjuar dhe punuar, ndikon direkt në përgatitjen e pyetjeve gjatë hartimit të testeve dhe vlerësimit përfundimtar të nivelit të kandidatëve

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

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

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

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

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

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

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

Anëtarët e KPP kanë korrigjuar testet dhe kanë vlerësuar kandidatët duke dhënë pikët për secilin. Në vlerësimin me shkrim, anëtarët e KPP, kanë zbatuar rregullat e pikës 8, të paragrafit III/6, të udhëzimit të DAP, duke pjestuar shumën totale të pikëve me pesë (në bazë të numrit të vlerësuesve).

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

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

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

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

Konstatohet se, procedurat për pranim në shërbimin civil janë zhvilluar në grup dhe në to nuk ka kandidatë të cilët kanë marrë më pak se 70 pikë (*70% të pikëve*). Rezulton se në këto raste, njësia përgjegjëse ka bërë shpalljen e fituesit dhe procesi ka vijuar me daljen e aktit të emërimit.

Konkluzion: Në të gjitha rastet e shpalljes së vendeve të lira, rezulton se janë zbatuar kërkesat e nenit 22, 23, 24 dhe 25, të ligjit nr. 152/2013, i ndryshuar, si dhe janë respektuar afatet e parashikuara në pikën 8 e 10, të kreut II, të VKM nr. 243, datë 18.3.2015, i ndryshuar, si dhe 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 jo më pak se 10 ditë kalendarike nga dita e parë e shpalljes; për pranim në shërbimin civil jo më pak se 15 ditë kalendarike nga dita e parë e shpalljes.

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

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

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

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

Konstatohet se për periudhën objekt mbikëqyrjeje (*janar – dhjetor 2024*), në Bashkinë Përmet nuk ka raste konfirmimi “*nëpunës civil*”, pasi institucioni nuk ka kryer asnjë procedurë konkurrimi gjatë vitit 2023. Kjo për shkakun se institucioni ka qenë në proces ristrukturimi, si dhe në kontakt me Komisionerin lidhur me mënyrën e paraqitjes së strukturës së institucionit në përputhje me kërkesat ligjore mbi këtë proces.

Ndërkohë, rezulton se, aktualisht janë **7** nëpunës të emëruar nëpërmjet procedurës së pranimi në shërbimin civil në pozicione pune të kategorisë ekzekutive, për të cilët ende nuk ka përfunduar periudha e provës. Bëhet fjalë për nëpunësit e evidentuar më poshtë, sipas aktit të emërimit dhe pozicionit të punës:

1. **Ketrina Lile**, me aktin nr. 3338/4 prot, datë 30.12.2024, është emëruar në pozicionin “*Specialist juriste*”, në Drejtorinë e Urbanistikës, Planifikimit të Territorit/Sektorit Juridik dhe Prokurimeve;
2. **Anton Imeraj**, me aktin nr. 3335/1 prot, datë 30.12.2024, është emëruar në pozicionin “*Specialist Strehimi*”, në Drejtorinë e Përfshirjes Sociale, Arsimit, Kulturë, Sporte;
3. **Rudina Zaimi**, me aktin nr. 3333/4 prot., datë 30.12.2024, është emëruar në pozicionin “*Specialiste Protokolli*”, në Drejtorinë e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse;
4. **Pranvera Dhimetri**, me aktin nr. 3331/4 Prot, datë 30.12.2024, është emëruar në pozicionin “*Specialiste e Tatim Taksave*”, në Drejtorinë e Zhvillimit Ekonomik, Bujqësi, Turizëm;
5. **Anxhela Pasho**, me aktin nr. 3336/4 prot., datë 30.12.2024, është emëruar në pozicionin “*Specialist Integrimi*”, në Drejtorinë e Projekteve të Huaja, Integritit Evropian, Performancës dhe Dixhitalizimit të të Dhënave;
6. **Gjergji Tanellari**, me aktin nr. 3337/4 prot., datë 30.12.2024, është emëruar në pozicionin “*Specialist Dixhitalizimi*”, në Drejtorinë e Projekteve të Huaja, Integritit Evropian, Performancës dhe Dixhitalizimit të të Dhënave;
7. **Jetmira Prifti**, me aktin nr. 334/4 prot., datë 30.12.2024, është emëruar në pozicionin “*Specialist Bujqësie*”, në Drejtorinë e Zhvillimit Ekonomik, Bujqësi, Turizëm.

Rezulton se për të gjithë këta nëpunës ende vijon periudha e provës. U verifikuan të gjitha aktet administrative të hartuara për nëpunësit si më sipër, prej nga u konstatua se nga ana e njësisë së burimeve njerëzore janë bërë përpjekje për zhvillimin korrekt dhe në përputhje me kërkesat e ligjit nr. 152/2013 “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar, si dhe 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*”, i ndryshuar.

Konkluzion: Nga analiza e dokumentacionit të administruar konstatohet se mungon akti për caktimin e nëpunësit civil më të vjetër në detyrë, është një element i domosdoshëm, për orientimin e nëpunësit të ri në kryerjen e detyrës dhe që duhet të përfshihet në aktin e emërimit dhe që është vendimtar për konfirmimin ose jo të nëpunësit në fund të periudhës së provës.

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

Kjo mangësi, vihet në dukje në këtë moment, për t’u evidentuar si parregullsi e veprimeve të eprorit dhe njësisë përgjegjëse me qëllim që, në vijim, të rregullohet situata nga ana e subjekteve që ngarkon ligji me këtë detyrë dhe procedura e konfirmimit apo jo të nëpunësit civil, të jetë e plotësuar me të gjithë elementët, sipas kërkesave të ligjit.

Për këtë arsye, sjellim edhe një herë në vëmendje të aktorëve përgjegjës për zbatimin e ligjshmërisë, për nëpunësit civilë në periudhë prove, që mbështetur në parashikimet e nenit 24, të ligjit nr.152/2013 “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar, si dhe në kreun VI, të vendimit nr. 243, datë 18.3.2015, të Këshillit të Ministrave “*Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive*”, i ndryshuar, që gjatë kësaj periudhe duhet të përmbushen këto detyra ligjore:

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

- Të administrohet në dosjen e personelit, së bashku me aktin e vlerësimit të punës, mendimi me shkrim nga nëpunësi civil më i vjetër, udhëzimet e të cilit ka ndjekur nëpunësi gjatë periudhës së provës.

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

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

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

Nga analiza e të dhënave të grumbulluara gjatë procesit të mbikëqyrjes, rezulton se, deri në momentin e mbikëqyrjes, nga njësia përgjegjëse e institucionit të Bashkisë Përmet, janë realizuar 5 procedura konkurrimi për plotësimin e pozicioneve të nivelit të ulët dhe të mesëm drejtues, nga të cilat:

- 4 procedura janë realizuar nëpërmjet ngritjes në detyrë dhe
- 1 procedurë është realizuar nëpërmjet pranimit nga jashtë shërbimit civil (20%)

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

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

Sipas akteve të administruara gjatë procesit të mbikëqyrjes, rezultoi se, 4 procedura konkurrimi kanë përfunduar me procedurën e ngritjes në detyrë, nga punonjës pjesë e shërbimit civil brenda institucionit dhe bëhet fjalë për punonjësit e emëruar në këto pozicione pune:

1. **Bledar Tesho**, emëruar me aktin nr. 3476, datë 30.12.2024, të burimeve njerëzore, në pozicionin “Përgjegjës”, Drejtoria e Zhvillimit Ekonomik, Pyje Kullota/Bujqësi;
2. **Klaudia Ciko**, emëruar me aktin nr. 3475, datë 30.12.2024, të burimeve njerëzore, në pozicionin “Drejtor”, Drejtoria e Projekteve të Huaja, Integritetit European, Performancës dhe Dixhitalizimit të të Dhënave;
3. **Laert Bushi**, emëruar me aktin nr. 3458, datë 27.11.2024, të burimeve njerëzore, në pozicionin “Drejtor”, Drejtoria e Urbanistikës, Planifikimit të Territorit, Sektorit Juridik dhe Prokurimeve;
4. **Etleva Myftari**, emëruar me aktin nr. 3458, data 27.12.2024, të burimeve njerëzore, në pozicionin “Drejtor”, Drejtoria e Zhvillimit Ekonomik, Bujqësi.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

III/2.b Procedura e konkurrimit për plotësimin e pozicioneve të kategorisë së nivelit të ulët dhe të mesëm drejtues, me procedurën e ngritjes në detyrë me kandidatë të tjerë që nuk janë pjesë e shërbimit civil.

Në institucionin e mbikëqyrur, 1 pozicion i kësaj kategorie është plotësuar nëpërmjet procedurës së ngritjes në detyrë **me kandidatë të tjerë që nuk janë pjesë e shërbimit civil (20%)**, bëhet fjalë për punonjësin:

- **Zenel Jaçe**, emëruar me vendimin nr. 3339/4, datë 30.12.2024, të burimeve njerëzore, në pozicionin “Përgjegjës Sektori i Burimeve Njerëzore. Konstatohet se procedura e konkurrimit për kandidatë të tjerë që nuk janë pjesë e shërbimit civil është paraprirë me vendimin nr. 406/1, datë 15.11.2024, të Kryetarit të Bashkisë “Për miratimin e numrit të aplikantëve nga jashtë shërbimit civil”.

Ligji nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, në pikën 4, të nenit 26, parashikon se, procedura e plotësimit të vendeve të lira për kategorinë e ulët apo të mesme drejtuese mund të jetë e hapur edhe për kandidatë të tjerë që nuk janë pjesë e shërbimit civil, që plotësojnë kushtet dhe kërkesat për vendin/vendet e lira. Në çdo rast

plotësimi i vendeve të lira në këtë kategori nuk mund të kalojë 20% të numrit total të vendeve në çdo vit kalendarik.

Nëpërmjet këtij rregulli përjashtues, një numër i kufizuar pozicionesh të cilat normalisht do të ishin të hapura për konkurrim vetëm për nëpunësit civil, hapen edhe për kandidatë të tjerë që nuk janë pjesë e, nëse procedurat e lëvizjes paralele apo ngritjes në detyrë rezultojnë pa fitues.

Gjatë zhvillimit të procedës së konkurrimit, në këtë rast, nga njësia përgjegjëse e institucionit, janë përmbushur të gjitha 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”*.

Në këtë rast, plotësimi i vendit të lirë të kategorisë së ulët drejtuese, me kandidatë të tjerë nga jashtë shërbimit civil, **është paraprirë** nga një *vendim i titullarit të institucionit*, sipas përcaktimeve në aktin ligjor e nënligjor.

Konkluzion: Komisioneri konstaton se, procedura e konkurrimit, e zhvilluar nëpërmjet procedurës ngritjes në detyrë/me kandidatë të tjerë që nuk janë pjesë e nga jashtë shërbimit civil, për kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese, është zhvilluar në zbatim të rregullave të parashikuara në nenin 26, të ligjit për nëpunësin civil, kreun III, të VKM nr.242, datë 18.3.2015 *“Për plotësimin e vendeve të lira në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese”*, si dhe kreun 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”*.

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

Gjatë procesit të mbikëqyrjes Komisioneri verifikoi nëse institucioni kishte kryer procedura disiplinore të realizuara përgjatë periudhës objekt mbikëqyrje.

Shkelja e detyrimeve që e ngarkojnë me përgjegjësi nëpunësin civil, llojet e shkeljeve dhe masave disiplinore, organi kompetent disiplinor dhe procedurat që duhet të ndiqen në një procedim disiplinor janë të përcaktuara në kreun X *“Disiplina në shërbimin civil”*, të ligjit nr. 152/2013 *“Për nëpunësin civil”*, të ndryshuar, nenet nga 57 deri në 61; në vendimin nr.115, datë 5.3.2014, të Këshillit të Ministrave *“Për përcaktimin e procedurës disiplinore dhe të rregullave për krijimin, përbërjen e vendimarrjen në*

komisionin disiplinor në shërbimin civil”, i ndryshuar si dhe udhëzimin nr. 1, datë 2.4.2014, të Departamentit të Administratës Publike “*Për elementët kryesorë proceduralë dhe material të ecurisë dhe shqyrtimit të shkeljeve disiplinore*”. Në vijim të këtyre detyrimeve ligjore, në fillim të vitit, me urdhër nr. 79/1, datë 29.02.2024 “*Për ngritjen e Komisionit Disiplinor*”, të Kryetarit të Bashkisë, është ngritur Komisioni Disiplinor.

Nga shqyrtimi i dokumentacionit të administruar rezultoi se, në institucionin e mbikëqyrur nuk është zhvilluar asnjë procedurë disiplinore për periudhën e verifikimit (janar – dhjetor 2024).

V. Regjistri i personelit dhe dosja e personelit.

a. Dosja e personelit

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

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

Nga këto të dhëna rezulton se, në institucionin e Bashkisë Përmet, në momentin e mbikëqyrjes janë të punësuar në pozicione të shërbimit civil **30 nëpunës** prej të cilëve, **17 punonjës** janë femra dhe **13 punonjës** janë meshkuj.

Përsa i përket arsimit, konstatohet se, **29 nëpunës** kanë kryer arsimin e lartë në institucione arsimore publike; **1 nëpunës** ka kryer arsimin e lartë në institucion arsimor privat.

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

b. Regjistri i personelit

Regjistri Qendror i Personelit (RQP) është një bazë unike të dhënash shtetërore, që **ruan dhe përpunon të dhënat** elektronikisht për institucionin dhe burimet njerëzore aktive në të gjitha institucionet e administratës shtetërore, institucionet e pavarura dhe njësitë e qeverisjes vendore.

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

Nga ana e burimeve njerëzore të Bashkisë Përmet u deklarua se në këtë institucion nuk është kryer plotësimi dhe përditësimi i të dhënave të parashikuara në lidhjen 3 “Administratorët dhe përdoruesit e RQP-së dhe platformës së bashkëpunimit “Administrata.al”, të drejtat dhe detyrimet”, që i bashkëlidhet Vendimit nr.833, datë 28.10.2020, të Këshillit të Ministrave “Për rregullat e hollësishme për përmbajtjen, procedurën dhe administrimin e dosjeve të personelit e të regjistrit qendror të personelit”, pasi nuk ishin trajnuar përsa i takon këtij procesi.

Në lidhje me sa më sipër, nga ana e institucionit u relatua se tashmë ka filluar trajnimi i nëpunësve të ngarkuar me këtë detyrë, lidhur me hedhjen e të dhënave.

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

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

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

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

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

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

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

*
* *

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

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

- *Tabela nr.1: “Nëpunës të punësuar në pozicione pune, pjesë e shërbimit civil, në momentin e kryerjes së mbikëqyrjes, në Bashkinë Përmet”;*
- *Tabela nr.2: “Respektimi i kërkesave të përgjithshme sipas ligjit dhe i kërkesave të posaçme sipas formularit të përshkrimit të punës, për nëpunësit që në momentin e mbikëqyrjes, janë të emëruar në pozicione të shërbimit civil”.*
- Procesverbali i konstatimit mbajtur gjatë procesit të verifikimit në institucionin e mbikëqyrur.

KOMISIONERI

Pranvera Strakosha