



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

KOMISIONERI PËR MBIKËQYRJEN E SHËRBIMIT CIVIL

RAPORT
(Përfundimtar)

PËR

MBIKËQYRJEN E LIGJSHMËRISË NË ADMINISTRIMIN E SHËRBIMIT CIVIL

BASHKIA ROSKOVEC

Tiranë, Janar 2026

RAPORT

Për mbikëqyrjen e ligjshmërisë në administrimin e shërbimit civil në institucionin Bashkia Roskovec.

Hyrje

Komisioneri për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil, në mbështetje të kompetencave ligjore të parashikuara në nenin 11 pika 1, 14 dhe 15 të ligjit nr. 152/2013 *“Për nëpunësin civil”*, i ndryshuar, në zbatim të planit vjetor të mbikëqyrjes dhe të urdhërit nr. 97 (811 prot.), datë 27.10.2025, *“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 Roskovec”*, ka filluar mbikëqyrjen në lidhje me zbatimin e ligjshmërisë gjatë zhvillimit të procedurave të plotësimit të pozicioneve të lira në shërbimin civil, nëpërmjet pranimi në shërbimin civil; lëvizjes paralele dhe ngritjes në detyrë, si dhe gjatë aplikimit të institutit të disiplinës në shërbimin civil, duke vlerësuar respektimin e kërkesave të ligjit nr. 152/2013 *“Për nëpunësin civil”*, 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 Roskovec në përbërje të saj ka dhe njësitë administrative, Kuman, Kurjan dhe Strum 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 Roskovec 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. 891/1 Prot., datë 27.10.2025, të miratuar nga Komisioneri, njoftuar Kryetarit të Bashkisë Roskovec me shkresën nr. 891/2 Prot., datë 27.10.2025, *“Njoftim për fillimin e procesit të mbikëqyrjes së ligjshmërisë në administrimin e shërbimit civil, në Bashkinë*

Roskovec”. Mbi bazën e këtyre akteve, grupi i punës u paraqit në subjektin e mbikëqyrjes në datën 17.11.2025.

Në përfundim të procesit të këqyrjes së akteve dhe administrimit të dokumentacionit të nevojshëm në institucion, grupi i punës, i përbërë nga inspektorët Alda Xhaxhiu, Françeska Doksani dhe Antea Kabali, nën drejtimin e Drejtorit të Përgjithshëm të Inspektimit dhe Mbikëqyrjes Arbana Basha, përpunoi të dhënat dhe përgatiti raportin e mbikëqyrjes në lidhje me administrimin e shërbimit civil në institucionin e Bashkisë Roskovec.

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 Pranimin.

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 për Ngritjen në Detyrë gjatë zhvillimit të dy fazave të konkurrimit:
 - verifikimit paraprak;
 - vlerësimi i kandidatëve.
8. Pranimi i nëpunësve civilë të kategorisë së lartë drejtuese dhe respektimi i kërkesave të nenit 32 të ligjit për nëpunësin civil nga ana e titullarit të institucionit (*respektimi i kufirit prej 15% të pranimit nga jashtë shërbimit civil*); respektimi i kërkesave ligjore nga ana e njësisë përgjegjëse për organizimin e konkurrimit dhe respektimi i procedurave të konkurrimit nga ana e Komisionit të Përhershëm të Pranimi, gjatë realizimit të procesit.
9. Masat disiplinore dhe respektimi i procedurës ligjore të kërkuar në fazat e zhvillimit të ecursë disiplinore, duke filluar nga kërkesa për nisjen e ecursë disiplinore, deri në marrjen e vendimit përfundimtar, sipas përcaktimeve të parashikuara në ligjin nr.152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, si dhe VKM nr. 115, datë 05.03.2014.
10. 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.

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. Listëprezenca dhe listëpagesa e punonjësve të institucionit për muajin Tetor 2025.

3. Akti i deklaramit 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 pranimit 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 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 –nivël ekzekutiv/pozicion për ngritje në detyrë -nivël i lartë drejtues/nivël 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.
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 sqarimin 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:

Komisioneri 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 me Sekretaren e Përgjithshme znj. *Delina Hoxha* dhe përfaqësuesen e njësisë përgjegjëse, zj. *Vjollca Zeqo*, me detyrë “*Drejtor i Burimeve Njerëzore, Juridik dhe Arkivit*”, në Bashkinë Roskovec, gjatë të cilit u diskutua mbi qëllimin, programin dhe drejtimit të mbikëqyrjes, si dhe u ra dakord në lidhje me dokumentacionin shkresor që duhej t’i vihej në dispozicion Komisionerit për verifikim.
- U verifikuan pozicionet e punës që janë pjesë e shërbimit civil, sipas organigramës dhe strukturës, të miratuar për Bashkinë Roskovec.
- U verifikuan procedurat e pranimit në shërbimin civil, lëvizjes paralele dhe ngritjes në detyrë; dokumentet e administruara në dosjen e personelit që provojnë plotësimin e kërkesave të përgjithshme për pranimin në shërbimin civil sipas përcaktimeve të nenit 21 të ligjit nr. 152/2013 “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar.
- U verifikuan të dhënat individuale të çdo nëpunësi civil, lidhur me përmbushjen e kërkesave specifike të pozicionit të punës si, niveli i diplomës së studimeve universitare, fusha kryesore e studimeve dhe përvoja në punë e lidhur me 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 (*Aneksi1; Aneksi 2*).

I. Si është kuptuar dhe zbatuar ligji nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar dhe aktet nënligjore të dala në bazë dhe për zbatim të tij, në lidhje me respektimin e skemës së administrimit të shërbimit civil.

I/1. Situata e administrimit të burimeve njerëzore në momentin e mbikëqyrjes.

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

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

Nisur nga këto përcaktime ligjore, nga analiza e dokumentacionit që është vënë në dispozicion të Komisionerit, konstatohet se, në momentin e mbikëqyrjes, Bashkia Roskovec është e organizuar dhe funksionon mbi bazën e strukturës dhe organikës së miratuar me Vendimin nr. 152 (8286 prot.), datë 29.09.2025, të Kryetarit të Bashkisë Roskovec, *“Për miratimin e strukturës organizative dhe pagat përkatëse për Bashkinë Roskovec dhe njësitë administrative Kuman, Kurjan dhe Strum, si dhe organigramës për vitin 2025”*, ku përfshihen: numri i përgjithshëm i punonjësve për administratën e Bashkisë Roskovec, Njësitë Administrative pjesë përbërëse të saj (Kuman, Kurjan dhe Strum), si dhe institucionet në varësi të kësaj bashkie.

Situata e administrimit të burimeve njerëzore të subjektit të mbikëqyrur rezulton e tillë:

Institucioni ka gjithsej **192** pozicione pune të miratuara, ndarja e të cilave, bazuar në funksionet që ato kryejnë dhe në raport me shërbimin civil paraqitet si më poshtë:

- **44** pozicione pune janë pjesë e shërbimit civil;
- **148** pozicione pune nuk janë pjesë e shërbimit civil, ku përfshihen **(1)** Kryetari dhe Kabineti i tij **(11)**, punonjës administrativë **(136)** (*janë të përfshira edhe: - funksionet e transferuara, funksionet e deleguara si edhe funksionet e njësive administrative që janë pjesë përbërëse 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 Roskovec, 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 - **5 pozicione pune**, të cilat i përkasin pozicionit *“Drejtor Drejtorie”*.
- Nëpunës civilë të kategorisë së ulët drejtuese - **11 pozicione pune**, të cilat i përkasin pozicionit *“Përgjegjës Sektori”*.
- Nëpunës civilë të kategorisë ekzekutive - **27 pozicione pune**, të cilat i përkasin pozicionit *“Specialist/ Inspektor”*.

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, Bashkia Roskovec ka **44** pozicione të shërbimit civil, nga të cilat **40** pozicione rezultojnë të plotësuara dhe **4** pozicione janë të lira:

- ✓ 1 pozicion i kategorisë së lartë drejtuese (pozicioni Sekretar i Përgjithshëm), është plotësuar nëpërmjet procedurës ngritje në detyrë, pranim me kandidatë nga jashtë shërbimit civil, para periudhës objekt mbikëqyrjeje;
- ✓ 1 pozicion, i cili i përket kategorisë së mesme drejtuese, është plotësuar përmes procedurës së konkurrimit me kandidatë nga jashtë shërbimit civil, para periudhës objekt mbikëqyrjeje;
- ✓ 3 pozicione të cilat i përkasin kategorisë së nivelit të ulët drejtuese, janë plotësuar përmes procedurave të konkurrimit (nga të cilat **2** me ngritje në detyrë (brenda shërbimit civil) dhe **1** me kandidatë nga jashtë shërbimit civil), para periudhës objekt mbikëqyrjeje;
- ✓ 11 pozicione të shërbimit civil, të kategorisë së ulët apo të mesme drejtuese, janë të plotësuara **me akte të thjeshta emërimi, në kundërshtim me ligjin**, duke mos zbatuar procedurën e konkurrimit;
- ✓ 24 pozicione të shërbimit civil të kategorisë ekzekutive, janë të plotësuara **me akte të thjeshta emërimi, në kundërshtim me ligjin**, duke mos zhvilluar procedurat e konkurrimit;
- ✓ 4 pozicione janë vakante, nga të cilat **1** pozicion i përket kategorisë së nivelit të ulët drejtues, dhe **3** pozicione kategorisë ekzekutive.

Në mënyrë të detajuar, të dhënat e mësipërme janë të pasqyruara në **Aneksin nr. 1** - “Aktet që materializojnë statusin për nëpunësit që punonjnë në pozicione të shërbimit civil, (data 26.02.2014-Dhjetor2025)”, e cila është pjesë përbërëse e këtij raporti.

Duke vlerësuar rëndësinë që ka funksionimi i skemës së administrimit të shërbimit civil, brenda strukturës organizative të institucionit, në këtë rubrikë të raportit do të diskutojmë në lidhje me procesin e ndërtimit të strukturës në raport me kërkesat e ligjit për nëpunësin civil.

Komisioneri ka nxjerrë urdhëzuesin nr.1082 prot., datë 14.12.2021 “Udhëzues në lidhje me aplikimin e skemës së funksionimit të shërbimit civil, në zbatim të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, gjatë procesit të miratimit të strukturës së institucioneve të administratës vendore (bashki) për vitin 2022”, në të cilin parashikohen standardet e ndërtimit të skemës së administrimit të shërbimit civil.

Më tej, ka dalë akti administrativ nr. 654, datë 02.10.2024, i Komisionerit, “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”, nëpërmjet të cilit kokretizohet zgjidhja e problemeve të evidentuara më parë dhe lihen detyra konkrete për aktorët që hartojnë dhe miratojnë strukturën e institucionit.

Në vijim të monitorimit të zbatimit të këtyre akteve, përgjatë vitit 2024, Komisioneri ka nisur procesin e mbikëqyrjes orientuese, për të cilën janë informuar të gjitha njësitë e vetëqeverisjes vendore, duke kërkuar bashkëpunimin e tyre, proces i cili ka vijuar edhe përgjatë vitit 2025.

Në rastin e Bashkisë Roskovec, rezulton se nga ana e institucionit në përgjithësi janë mbajtur parasysh orientimet e dhëna nga Komisioneri në udhëzimin e tij si edhe në shkresat orientuese dërguar institucionit me nr. 199/1 datë 06.04.2022 dhe nr. 288 datë 26.04.2024, në drejtim të respektimit të standarteve numerike dhe të linjës hierarkike administrative.

Duke e analizuar në përmbajtje strukturën e administruar nga Komisioneri, vlerësohet se ka nevojë që të rishikohet mënyra e paraqitjes skematike të saj, pasi u evidentua se përsëri, pjesa që i takon shërbimit civil, është e ndërtuar nga disa shtylla që paraqesin, pozicionin e punës; numrin e punonjësve; kategorinë e pagës; pagën individuale (*së bashku me elementet përbërëse të pagës bruto mujore dhe vlerat për secilin element*), ashtu si paraqitet më poshtë, në formë tabelore:

Tabelë nr.1. Paraqitja e strukturës aktuale të Bashkisë Roskovec

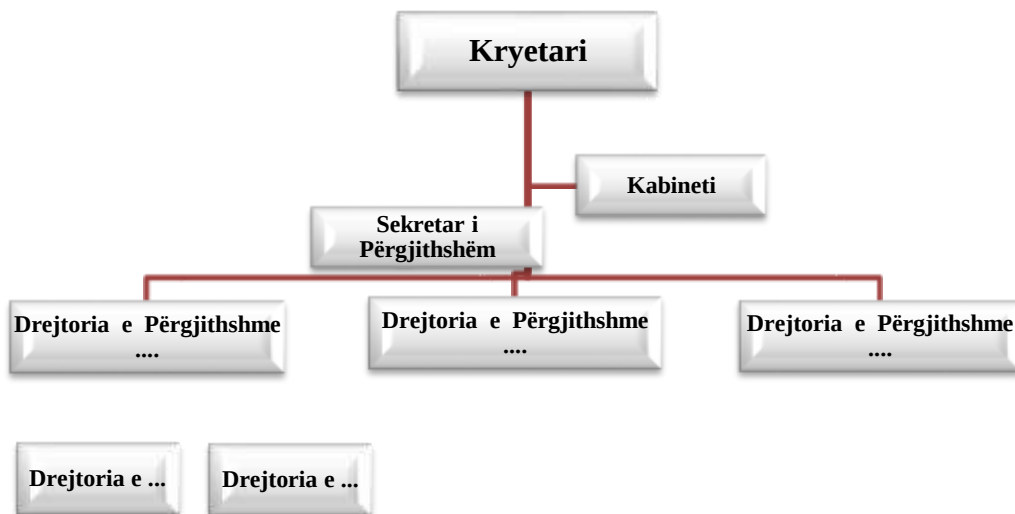
Nr.	Emërtimi i pozicionit	Nr. i Punonjësve	Kategoria	Arsimi	Paga e grupit	Vlera e diplomës	Vjetërsia	Pozicioni/ funksioni
1.	Kryetari i Bashkisë (pozicion politik)		.....	.....	.....	.....	.....	.....
	Kabineti i Kryetarit (12)							
1.	Zv/ Kryetari i Bashkisë (pozicion politik)		.....	.....	.....	.....	.....	.....
	Shërbimi civil (9)							
1.	Sekretar i Përgjithshëm		I-b	.....	.....	.....	.....	.....
	Drejtoria (9)							
	Drejtoria Ekonomike (15)							
1.	Drejtor Ekonomik		II-b	.....	.....	.....	.....	.....
	Sektori i Financës (3)							
2.	Përgjegjës i Sektorit		III-a/1	.....	.....	.....	.....	.....
3.	Specialist.....		IV-a	.....	.....	.....	.....	.....
	E vijon.....		.....	.....	.....	.....	.....	.....

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 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.

Në këto rrethana, vlerësojmë se duhet të riorganizohet i gjithë akti në të cilin paraqitet struktura dhe organika e institucionit. Në organikën e institucionit fillimisht duhet të shënohet njësi organizative, 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 Sektori; Specialist dhe më pas, të përcaktohet **b) kategoria e paqës** 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, (si shembull: *Specialist për planifikimin; Specialist projektsh; Specialist për buxhetin, etj.*), 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)
IV/1	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, 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.

Me qëllim që të rregullohet skema e administrimit të shërbimit civil në strukturën e miratuar me Vendimin nr. 152 (8286 prot.), datë 29.09.2025, të Kryetarit të Bashkisë Roskovec, “Për miratimin e strukturës organizative dhe pagat përkatëse për Bashkinë Roskovec dhe njësitë administrative Kuman, Kurjan dhe Strum, si dhe organigramës për vitin 2025”, pasi të reflektohen vërejtjet e evidentuara më sipër dhe të përcaktohen qartë pozicionet që rregullohen nga ligji për nëpunësin civil, Komisioneri çmon se procesi duhet të vijojë në drejtim të rivlerësimit të pozicioneve të punës në raport me shërbimin civil, në këto drejtime:

- 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, përgjegjësi 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 Vendimin 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*).

Ndërkohë, konstatohet se nga ana e institucionit është vepruar në drejtim të ngritjes së organeve të rivlerësimit dhe njoftimit të subjekteve të ngarkuara prej ligjit me hartimin dhe rishikimin e përshkrimeve të punës, pasi me aktin nr. 245 (8664 prot.) datë 06.11.2024, është ngritur Komiteti i Rivlerësimit dhe me aktin nr. 8698 prot., datë 06.11.2024, janë njoftuar subjektet përkatëse. Por, nga ana tjetër, rezulton që ky proces ende nuk është finalizuar me aktet përkatëse.

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 dhe situatën aktuale të procesit.

II. 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

II/1 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 konkurrencës.

Duke vazhduar më tej, në zbatim të detyrimeve të nenit 18, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, ku përcaktohet se:

“..... Njësitë e qeverisjes vendore dhe çdo institucion i pavarur, jo më vonë se muaji shkurt, miratojnë planin e veta të pranimeve vjetore. Planin vjetor të miratuar sipas kësaj pike publikohen”,

institucioni duhet të miratojë planin vjetor të pranimit për pozicionet e lira pjesë e shërbimit civil, duke patur parasysh edhe 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 më pas publikohen në portalin: “*Agjencia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive*”, në faqen zyrtare të internetit dhe në stendat për njoftime publike të institucionit.

➤ Plani i Pranimit në Shërbimin Civil, viti 2025

Për vitin 2025, me aktin nr. 72 (1403 prot.) datë 20.2.2025, “Për miratimin e planit vjetor të pranimieve në shërbimin civil, për vitin 2025”, institucioni ka miratuar planin vjetor të pranimi në shërbimin civil, në bazë të të cilit janë parashikuar për t’u zhvilluar procedurat e konkurrimit për **43** pozicione të lira të ndara sipas kategorive:

- 4 pozicione pune të nivelit të mesëm drejtues “Drejtore Drejtorie”;
- 8 pozicione pune të nivelit të ulët drejtues “Përgjegjës Sektori”;
- 31 pozicione pune të nivelit ekzekutiv.

Më tej, me anë të vendimit nr. 209 (9407/1 prot.) “Për disa shtesa dhe ndryshime në Vendimin nr. 72 (1403 prot.) datë 20.2.2025, “Për miratimin e planit vjetor të pranimieve në shërbimin civil, për vitin 2025”, njësia përgjegjëse e institucionit ka miratuar disa shtesa dhe ndryshime të planit vjetor të pranimi në bazë të të cilit nga 43 pozicione të planifikuara për tu publikuar si të lira, u parashikua që të zhvillohen procedurat e konkurrimit për **39** pozicione, të ndara sipas kategorive:

- 4 pozicione pune të nivelit të mesëm drejtues “Drejtore Drejtorie”;
- 8 pozicione pune të nivelit të ulët drejtues “Përgjegjës Sektori”;
- 27 pozicione pune të nivelit ekzekutiv.

Tabelë: Vende vakante të planifikuara për rekrutim në shërbimin civil, për vitin 2025

Plani vjetor i pranimi në shërbimin civil					
Viti kalendarik	Vendet vakante të planifikuara për rekrutim	Pozicione të kategorisë të lartë drejtuese	Pozicione të kategorisë së mesme drejtuese	Pozicione të kategorisë së ulët drejtuese	Pozicione të kategorisë ekzekutive
Viti 2025 (shkurt)	43	-	4	8	31
Të realizuara gjatë vitit (publikuara)	28	-	-	3	25
Mbi planin	-	-	-	-	-
Viti 2025 (Nëntor # plani)	39	-	4	8	27
Të mbartuara për vitin 2025	39 +4	-	-	-	-

Konstatim: Në lidhje me miratimin e planit vjetor të pranimi në shërbimin civil, Komisioneri vlerëson se, nga ana e institucionit, konstatohet se akti 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”.

U vërejt se janë respektuar kërkesat e ligjit gjatë procesit të planifikimit të nevojave për konkurrim, por duhet treguar kujdes që në rastet kur ndryshon plani i rekrutimit, të specifikohet qartë arsyet e ndryshimit si dhe të mbahet në vëmendje që në momentin kur krijohen pozicione të

lira, si rrjedhojë e aplikimit të instituteve të tjera të ligjit, të pasqyrohen edhe ato në aktin në fjalë, si ndryshime të tij.

Gjithashtu, njësia përgjegjëse e institucionit, në momentin që harton dhe miraton planin e nevojave për rekrutim në pozicionet e shërbimit civil, për vitin respektiv, duhet të përcaktojë edhe **numrin e pozicioneve** të kategorisë së nivelit të ulët dhe të mesëm drejtues, si dhe të nivelit të lartë drejtues, të cilat do të plotësohen me kandidatë nga jashtë shërbimit civil, duke respektuar **kufijtë ligjor numerik të lejuar** (për rastet që do të zbatohen duke ju referuar pikës 4, të nenit 26 dhe pikës 1 të nenit 32).

Përsa i përket realizimit të planit të konkurrimit, konstatohet se **nuk është zhvilluar asnjë procedurë rekrutimi, janë publikuar si vende të lira 28 pozicione, nga të cilat nuk është zhvilluar asnjë procedurë konkurrimi, për faktin se nuk janë paraqitur kandidatë të interesuar** pra kjo tregon se janë bërë përpjekje serioze nga njësia përgjegjëse e institucionit, por për arsye objektive nuk është bërë e mundur finalizimi i procesit.

*Bazuar në strukturën dhe organikën që është në fuqi në momentin e kryerjes së mbikëqyrjes, Bashkia Roskovec ka **44** pozicione pune në shërbimin civil, nga të cilët: *5 pozicione janë plotësuar me konkurrim para periudhës objekt mbikëqyrje; **35 pozicione janë plotësuar me emërim të përkohshëm, në kundërshtim me ligjin**; 4 pozicione janë të lira në momentin e mbikëqyrjes).*

➤ Ndërkohë, në bazë të dokumentacionit të vënë në dispozicion, për **5 pozicionet e punës**, pjesë të shërbimit civil, të cilat janë të plotësuara nëpërmjet procedurave të rekrutimit në përputhje me ligjin nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, para periudhës objekt mbikëqyrje, paraqiten si më poshtë:

- **1 pozicion pune** është plotësuar nëpërmjet konkurrimit, në përputhje me pikën 1 të nenit 32, i ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar; Vendimit nr.118, datë 05.03.2014, i Këshillit të Ministrave, “Për procedurat e emërimit, rekrutimit, menaxhimit dhe përfundimit të marrëdhënies në shërbimin civil të nëpunësve civilë të nivelit të lartë drejtues dhe të anëtarëve të TND-së”, i ndryshuar, me kandidatë nga jashtë shërbimit civil, (bëhet fjalë për punonjësen D.Hoxha, pozicioni “Sekretar i Përgjithshëm”);
- **2 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 procedurën e ngritjes në detyrë, (bëhet fjalë për punonjësit E.Toro, A.Xhoka,- Përgjegjës Sektori);
- **2 pozicione pune**, janë plotësuar nëpërmjet konkurrimit, në përputhje me pikën 4, të nenit 26, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar me kandidatë nga jashtë shërbimit civil, (V.Zeqo –Drejtor dhe E.Kocaqi – Përgjegjës Sektori).

Konstatim:

Gjatë verifikimit të dosjeve individuale të 5 nëpunësve civil më sipër, në lidhje me procedurat e konkurimit për pozicionet respektive, njësia përgjegjëse e institucionit, e ka finalizuar procesin me nxjerrjen e aktit të emërimit.

Duke vazhduar më tej gjatë këqyrjes së aktit të emërimit u konstatua se **referenca liqjore e përdorur në disa raste është e gabuar**, (është përdorur neni 24 i ligjit për nëpunësin civil, pavarësisht procedurës së ndjekur, apo nivelit të pozicionit, për të cilin konkurrohej, si edhe në disa raste Vendimi nr. 243, dstë 18.03.2015, i Këshillit të Ministrave, “Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive”).

Në lidhje me konstatimin e mësipërm në kushtet kur këto veprime nuk sjellin pavlefshëmëri të aktit me qëllim që të rregullohen gabimet, dhe të mos përsëriten në të ardhmen, kërkojmë nga njësia përgjegjëse të bëhen korrigjimet e akteve si më poshtë:

1. Delina Hoxha, emëruar në pozicionin “Sekretar i Përgjithshëm”, akti i emërimit nr. 8294 prot., datë 29.12.2023 (neni 24 të korrigjohet – neni 32 i ligjit);
2. Vjollca Zeqo, emëruar në pozicionin “Drejtor i Burimeve Njerëzore dhe Çështjeve Juridike”, akti i emërimit nr. 7955 prot., datë 11.12.2023 (neni 24 të korrigjohet – neni 26, pika 4, e ligjit);
3. Anxhela Xhoka, emëruar në pozicionin “Përgjegjëse e Sektorit të Prokurimeve”, akti i emërimit nr. 8294 prot., datë 29.12.2023 (neni 24 të korrigjohet – neni 26 i ligjit);
4. Edlira Toro, emëruar në pozicionin “Përgjegjës Finance në Sektorin e Financës, Drejtoria Ekonomike”, akti i emërimit nr. 4057 prot., datë 14.08.2020 (neni 24 të korrigjohet – neni 26 i ligjit);
5. Eldison Kocaqi, emëruar në pozicionin “Përgjegjës i Sektorit të Rregjistrimit të Pronave, në Drejtorinë e Planifikimit dhe Zhvillimit të Territorit”, akti i emërimit nr. 8294 prot., datë 29.12.2023 (neni 24 të korrigjohet – neni 26, pika 4, i ligjit, si dhe VKM 242, datë 18.03.2015);

Në përfundim të procesit të rekrutimit, institucioni ku nëpuësi është emëruar, duhet të nxjerrë aktin e fillimit të marrëdhënies financiare, të nëpunësit me pozicionin e punës, akt i cili mungonte në dosjes individuale (në respektim të pikës 41/2 të VKM nr. 242 datë 18.03.2025, për punonjësit D. Hoxha, V. Zeqo, A. Xhoka, E. Toro dhe E. Kocaqi).

II/2. Plotësimi i pozicioneve të lira në shërbimin civil në nivelin ekzekutiv nëpërmjet procedurës së konkurrimit

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*.

Komisioneri, verifikoi në mënyrë të hollësishme të gjithë procedurën që ka ndjekur institucioni i mbikëqyrur, për menaxhimin e procesit të konkurrimit lidhur me plotësimin e vendeve të lira të kategorisë ekzekutive. Në këtë proces u verifikua edhe respektimi i afateve procedurale të përcaktuara nga ligji dhe aktet nënligjore, gjatë zhvillimit të fazave të konkurrimit.

Duke analizuar të dhënat sipas planit të rekrutimeve, rezulton se, për vitin 2025, ishin planifikuar për tu publikuar **43 pozicione të lira**, por që deri në momentin e mbikëqyrjes janë publikuar vetëm **28 pozicione**, nga të cilat, **25 pozicione pune** i përkasin kategorisë ekzekutive.

Nga analiza e dokumentacionit të vënë në dispozicion të Komisionerit, u konstatua se të gjitha pozicionet e publikuara (25), rezultuan të përfunduara pa fitues, pasi nuk ka patur aplikantë që të kishin shprehur interesin për këto pozicione pune. Megjithatë, Komisioneri verifikoi hapat proceduralë të ndjekur dhe konstatoi se për se cilën procedurë, atë të **lëvizjes paralele dhe pranimit në shërbimin civil**, janë hartuar procesverbalët përmbyllës të procedurës, pa kandidatura (*materiale të administruara në akt konstatimin e mbajtur nga grupi i punës, datë 20.11.2025*).

Bëhet fjalë për shpalljet e publikuara për pozicionet si më poshtë:

- Shpallje për lëvizje paralele dhe pranim në shërbimin civil “*Niveli minimal i diplomës “Bachelor”*”, shkenca Sociale, Juridike, Ekonomike, - pozicioni i punës “*Specialist për menaxhimin e Burimeve Njerëzore*”, në Drejtorinë e Burimeve Njerëzore, Juridike dhe Arkivit, kategoria e pagës –IV-3;
- Shpallje për lëvizje paralele dhe pranim në shërbimin civil “*Niveli minimal i diplomës “Bachelor”*”, shkenca Juridike - pozicioni i punës “*Specialist jurist*”, në Drejtorinë e Burimeve Njerëzore, Juridike dhe Arkivit, kategoria e pagës –IV-3;
- Shpallje për lëvizje paralele dhe pranim në shërbimin civil “*Niveli minimal i diplomës “Bachelor”*”, shkenca Sociale, Humane, Mësuesi - pozicioni “*Specialist i Sekretari Arkivit*”, në Drejtorinë e Burimeve Njerëzore, Juridike dhe Arkivit, kategoria e pagës –IV-3;
- Shpallje për lëvizje paralele dhe pranim në shërbimin civil “*Niveli minimal i diplomës “Bachelor”*”, shkenca Ekonomike, - pozicioni i punës “*Specialist për Financën*”, në Drejtorinë Ekonomike, kategoria –IV-3;

- Shpallje për lëvizje paralele dhe pranim në shërbimin civil “*Niveli minimal i diplomës “Bachelor”*”, shkenca Juridike, Ekonomike, Inxhinierike – pozicioni i punës “*Specialist për Prokurimet Publike*” në Drejtorinë Ekonomike, kategoria e pagës –IV-3;
- Shpallje për lëvizje paralele dhe pranim në shërbimin civil “*Niveli minimal i diplomës “Bachelor”*”, shkenca Juridike, Ekonomike – pozicioni i punës “*Specialist i Auditit të Brendshëm*” në Sektorin e Auditit të Brendshëm, kategoria e pagës –IV-3;
- Shpallje për lëvizje paralele dhe pranim në shërbimin civil “*Niveli minimal i diplomës “Bachelor”*”, shkenca Sociale, Shoqërore, Ekonomike, Juridike - pozicioni “*Specialist për Shkrimin e Projekteve*”, në Drejtorinë e Integritit Europian, kategoria –IV-3;
- Shpallje për lëvizje paralele dhe pranim në shërbimin civil “*Niveli minimal i diplomës “Bachelor”*”, shkenca Sociale, Shoqërore, Ekonomike, Juridike - pozicioni i punës “*Specialist për Zbatimin e Projekteve të Huaaja*”, në Drejtorinë e Integritit Europian, kategoria e pagës–IV-3;
- Shpallje për lëvizje paralele dhe pranim në shërbimin civil “*Niveli minimal i diplomës “Bachelor”*”, shkenca Ekonomike – pozicioni i punës “*Specialist Finance*”, në Drejtorinë Ekonomike, kategoria e pagës–IV-3;
- Shpallje për lëvizje paralele dhe pranim në shërbimin civil “*Niveli minimal i diplomës “Bachelor”*”, shkenca Juridike, Ekonomike, Inxhinierie - pozicioni “*Specialist për Prokurimet Publike*” në Drejtorinë Ekonomike, kategoria e pagës –IV-3;
- Shpallje për lëvizje paralele dhe pranim në shërbimin civil “*Niveli minimal i diplomës “Bachelor”*”, shkenca Sociale, Juridike, Ekonomike – pozicioni i punës “*Specialist për Menaxhimin e Burimeve Njerezore*”, në Drejtorinë e Burimeve Njerezore, Juridike dhe Arkivit, kategoria e pagës–IV-3;
- Shpallje për lëvizje paralele dhe pranim në shërbimin civil “*Niveli minimal i diplomës “Bachelor”*”, shkenca Juridike - pozicioni “*Specialist Jurist*”, në Drejtorinë e Burimeve Njerezore, Juridike dhe Arkivit, kategoria e pagës –IV-3;
- Shpallje për lëvizje paralele dhe pranim në shërbimin civil “*Niveli minimal i diplomës “Bachelor”*”, shkenca Sociale, Humane, Mësuesi - pozicioni “*Specialist i Sekretari - Arkivit*”, në Drejtorinë e Burimeve Njerezore, Juridike dhe Arkivit, kategoria e pagës – IV-3;
- Shpallje për lëvizje paralele dhe pranim në shërbimin civil “*Niveli minimal i diplomës “Bachelor”*”, Arkitekturë, Inxhinieri Elektrike, Ndërtimit - pozicioni i punës “*Specialist për Planifikimin e Lejeve të Ndërtimit*” në Drejtorinë e Planifikimit dhe Zhvillimit të Territorit, Mjedisit dhe Pronës kategoria e pagës –IV-3;
- Shpallje për lëvizje paralele dhe pranim në shërbimin civil “*Niveli minimal i diplomës “Bachelor”*”, Arkitekture, Inxhinieri Ndërtimit - pozicioni “*Specialist Inxhinier Arkitekt*”, në Drejtorinë e Planifikimit dhe Zhvillimit të Territorit, Mjedisit dhe Pronës kategoria – IV-3;
- Shpallje për lëvizje paralele dhe pranim në shërbimin civil, “*Niveli minimal i diplomës “Bachelor”*”, Arkitekturë, Inxhinieri Elektrike, Ndërtimit - pozicioni “*Specialist për Ndjekjen e Investimeve*”, në Drejtorinë e Planifikimit dhe Zhvillimit të Territorit, Mjedisit dhe Pronës kategoria –IV-3;
- Shpallje për lëvizje paralele dhe pranim në shërbimin civil “*Niveli minimal i diplomës “Bachelor”*”, në Drejtësi – pozicioni i punës “*Specialist për Lejet e Ndërtimit*”, në

Drejtorinë e Planifikimit dhe Zhvillimit të Territorit, Mjedisit dhe Pronës kategoria e pagës –IV-3;

- Shpallje për lëvizje paralele dhe pranim në shërbimin civil “*Niveli minimal i diplomës “Bachelor”*”, Shkenca Mjedisore ose në fusha të ngjashme – pozicioni i punës “*Specialist Mjedisi*” në Drejtorinë e Planifikimit dhe Zhvillimit të Territorit, Mjedisit dhe Pronës kategoria e pagës –IV-3;
- Shpallje për lëvizje paralele dhe pranim në shërbimin civil “*Niveli minimal i diplomës “Bachelor”*”, Arkitekturë, Inxhinieri Elektrike, Ndërtimit ose fusha të ngjashme - pozicioni i punës “*Specialist për Menaxhimin e Pronave*”, në Drejtorinë e Planifikimit dhe Zhvillimit të Territorit, Mjedisit dhe Pronës, kategoria –IV-3;
- Shpallje për lëvizje paralele dhe pranim në shërbimin civil “*Niveli minimal i diplomës “Bachelor”*”, Shkenca Sociale, Psikologji dhe Edukim Fizik - pozicioni i punës “*Specialist i Shërbimit Social dhe Politikave Sociale për Fëmijë*”, në Drejtorinë e Teknologjisë së Informacionit, Rinisë, Sporteve dhe Arsimit, kategoria e pagës –IV-3;
- Shpallje për lëvizje paralele dhe pranim në shërbimin civil “*Niveli minimal i diplomës “Bachelor”*”, Shkenca Sociale, Psikologji dhe Edukim Fizik - pozicioni i punës “*Specialist për Kulturën, Sportin dhe Arsimin*” në Drejtorinë e Teknologjisë së Informacionit, Rinisë, Sporteve dhe Arsimit, kategoria e pagës –IV-3;
- Shpallje për lëvizje paralele dhe pranim në shërbimin civil “*Niveli minimal i diplomës “Bachelor”*”, Shkenca Informatike, Kompjuterike, Inxhinieri Informatike dhe Teknologji Informatike - pozicioni i punës “*Specialist IT dhe Statistikave*”, në Drejtorinë e Teknologjisë së Informacionit, Rinisë, Sporteve dhe Arsimit kategoria e pagës –IV-3;
- Shpallje për lëvizje paralele dhe pranim në shërbimin civil “*Niveli minimal i diplomës “Bachelor”*”, Shkenca Sociale, Psikologji - pozicioni i punës “*Specialist për Vullnetarizmin Diasporën Migracionin dhe Rininë*” në Drejtorinë e Politikave Ekonomike dhe Promovimit të Bashkisë, kategoria e pagës –IV-3;
- Shpallje për lëvizje paralele dhe pranim në shërbimin civil “*Niveli minimal i diplomës “Bachelor”*”, Ekonomi, Menaxhim Turizmi - pozicioni i punës “*Specialist për zhvillimin Ekonomik dhe Turizmin*”, në Drejtorinë e Politikave Ekonomike dhe Promovimit të Bashkisë, kategoria e pagës –IV-3;
- Shpallje për lëvizje paralele dhe pranim në shërbimin civil “*Niveli minimal i diplomës “Bachelor”*”, Shkenca Sociale dhe Juridike - pozicioni i punës “*Specialist për Politikën e Strehimit Social*”, në Drejtorinë e Politikave Ekonomike dhe Promovimit të Bashkisë, kategoria –IV-3.

Komisioneri, verifikoi në mënyrë të hollësishme të gjithë hapat proceduralë që ka ndjekur institucioni i mbikëqyrur, për menaxhimin e procesit të konkurrimit, proces i cili përfshin:

- a) Shpalljen e konkurrimit për vendin e lirë në portalin “*Agjencia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive*” (AKPA) dhe në faqen e internetit të institucionit;
- Në të gjitha rastet, shpallja e procedurës së konkurimit, është bërë në portalin e “*Agjencisë Kombëtare të Punësimit dhe Aftësive*”, si dhe në faqen zyrtare të institucionit duke

pasqyruar në përmbajtje të gjithë informacionin e parashikuar nga legjislacioni specifik që rregullon këtë aspekt, konkretisht:

- *kanë të përfshirë në përmbajtjen e tyre të gjitha të dhënat e përcaktuara në pikën 9, të kreut II, të VKM nr. 243, datë 18.3.2015, si dhe kategorinë e pagës të pozicionit për të cilin është organizuar konkurrimi:*
 - Në të gjitha rastet, njësia përgjegjëse, **ka vepruar** në përputhje me rregullimet e pikës 1 dhe 2, të nenit 25, të ligjit për nëpunësin civil, ku parashikohet se, plotësimi i vendeve të lira në kategorinë ekzekutive, bëhet së pari, nga nëpunësit civilë të së njëjtës kategori nëpërmjet procedurës së lëvizjes paralele dhe nëse në përfundim të kësaj procedure nuk ka një fitues, atëherë njësia përgjegjëse organizon procedurën e pranimit në shërbimin civil nëpërmjet konkurrit të hapur.
- janë respektuar afatet e parashikuara në pikën 8 e 10, të Kreut II, të VKM nr. 243, d. 18.3.2015, i ndryshuar, pika 9, Kreu II, e VKM nr. 242, datë 18.3.2015, ku përcaktohet se, shpallja e procedurës së pranimit bëhet të paktën 35 ditë kalendarike para datës së parashikuar për zhvillimin e 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 (*Është parashikuar saktë që aplikohet në të njëjtën kohë për të dy procedurat: lëvizje paralele dhe pranim në shërbimin civil, duke përcaktuar për secilën procedurë afatin e dorëzimit të dokumenteve me datë të saktë kalendarike*).

Gjatë mbikëqyrjes, rezulton se, ky detyrim ligjor, nga ana e institucionit, **është përmbushur për të gjitha procedurat e shpallura**, duke e publikuar njoftimin në faqen zyrtare të institucionit, si dhe nëpërmjet akteve zyrtare përkatëse, janë dërguar në portalin AKPA.

- publikimi **nuk është bërë për grup pozicionesh**, për të cilat lloji i diplomës që kërkohet dhe kërkesat e posaçme të pozicionit të punës janë të njëjta.
 - Në zbatim të nenit 19, pika 8, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, pozicionet e nivelit ekzekutiv klasifikohen sipas natyrës së pozicionit, konkretisht në grupet e administrimit të përgjithshëm dhe në grupet e administrimit të posaçëm. Më tej, në Kreun II, pika 1, të Vendimit nr. 243, datë 18.3.2015, të Këshillit të Ministrave, “Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive”, përcaktohet se, procedura e pranimit në shërbimin civil, organizohet në mënyrë të ndarë për grupin e pozicioneve të administrimit të përgjithshëm dhe për çdo grup të pozicioneve të administrimit të posaçëm. Në rastin e institucionit objekt mbikëqyrjeje, miratimi i strukturës dhe organikës së re e mundësonte realizimin e konkurreniveve sipas grupeve të administrimit të posaçëm, për pozicionet “Specialist”, të cilat i përmendëm më sipër dhe për të cilat, njësia përgjegjëse **duhet të kishte zhvilluar procedurën e konkurrit në grup**. Realizimi i procedurës në grup, shërben për të garantuar një proces

përzgjedhës transparent të nëpunësve civilë, si dhe ndikon në kryerjen në mënyrë sa më efektive të procedurave të konkurrimit.

Ky aspekt duhet të mbahet parasysh në të ardhmen me qëllim që të realizohen procedurat e konkurrimit për grup pozicionesh.

Rezulton se gjatë periudhës objekt mbikëqyrje **nuk është zhvilluar asnjë procedurë lëvizje paralele**, pasi nuk ka patur aplikantë, të interesuar për këtë procedurë. Komisioneri verikoi si të përmbyllur këtë proces duke u bazuar në procesverbalin e mbajtur nga njësia përgjegjëse për seicilin rast, pasi konstatoi si të papërmbushur respektimin e shkronjës “b”, të pikës 9 Kreut VII, të VKM nr. 243 datë 18.03.2015, i ndryshuar, *ku konkretisht:*

- *“Lista paraprake e verifikimit të kandidatëve, shpallet brenda të njëjtit afat të përcaktuar në pikën 7, të kreut VII të këtij vendimi, në: b) në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”, në faqet e internetit, nëse kanë, dhe në stendat e informimit të publikut, për institucionet e pavarura dhe njësitë e qeverisjes vendore*

*Ky aspekt duhet të mbahet në vëmendje për procedurat që do të realizohen në vijim.

Procedura për pranimin në shërbimin civil

Dispozitat ligjore, përcaktojnë qartë 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.

Komisioneri, verifikoi në mënyrë të hollësishme të gjithë procedurën që ka ndjekur institucioni i mbikëqyrur, për menaxhimin e procesit të konkurrimit për pozicionet e publikuara (*procesi i publikimit në portalin e AKPA-s është analizuar më sipër*).

Rezulton se, gjatë periudhës objekt mbikëqyrje **nuk është finalizuar asnjë procedurë pranimi në shërbimin civil**, edhe pse janë shpallur për t’u plotësuar pozicionet e punës, pasi nuk ka patur aplikantë, të interesuar për këto procedura. Në këtë rast, Komisioneri e konstatoi si të përmbyllur këtë proces nga procesverbali i mbajtur nga njësia përgjegjëse për seicilin rast, në veçanti, duke e konstatuar si të papërmbushur respektimin e shkronjës “b”, të pikës 4, Kreut IV, të VKM nr. 243 datë 18.03.2015, i ndryshuar, *ku përcaktohet:*

- **“Lista e përmendur në pikën 3 të Kreut IV të këtij vendimi administrohet nga njësia përgjegjëse dhe shpallet në: pikën 7 të kreut VII të këtij vendimi, në: b) në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”, në faqet e internetit, nëse kanë, dhe në stendat e informimit të publikut, për institucionet e pavarura dhe njësitë e qeverisjes vendore*

❖ 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 konkurrimit, vlerësohen nga Komiteti i Përhershëm i Pranimit (KPP).

Krijimi i KPP-së, përbërja e tij, si dhe detyrat që duhet të kryejë ky organ, janë të parashikuara në Kreun III dhe IV të VKM-së nr. 243, dt. 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”.

Nga mbikëqyrja, rezultoi se, njësia përgjegjëse e institucionit, **nuk e ka ngritur** Komitetin e Përhershëm të Pranimit, ç’ka vjen në kundërshtim me parashikimet ligjore të nenit 22, të Ligjit 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, si dhe aktet nënligjore të përcaktuara në pikën 2, të kreut III, të VKM-së nr. 243, datë 18.03.2015, “Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive”, i ndryshuar, i cili parashikon se:

*“Pranë institucioneve të pavarura dhe njësive të qeverisjes vendore krijohet një **Komitet i Përhershëm i Pranimit** për secilin institucion”.*

Pra, KPP-ja krijohet në fillim të vitit dhe ka të njëjtën përbërje për të gjitha procedurat e konkurrimit për pranim në shërbimin civil të zhvilluara gjatë vitit për këtë kategori nëpunësie dhe nuk ndërtohet rast pas rasti për çdo procedurë konkurrimi, pasi kërkon anëtarë të kualifikuar dhe me njohuritë e duhura për këtë proces. Ndryshojnë vetëm **ekspertët e fushës, të cilët përshtaten me fushat ku do të zhvillohet konkurrimi**.

Konstatim: Nga gjithë sa u analizua më sipër, Komisioneri vlerëson se, gjatë zhvillimit të procedurës së pranimit në shërbimin civil për kategorinë ekzekutive, në përgjithësi, **janë zbatuar kërkesat e ligjit** nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, 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, si dhe të Udhëzimit nr.2, datë 27.3.2015, të DAP.

Ndërkohë, Komisioneri vëren se, kujdes duhet treguar nga njësia përgjegjëse përsa i përket publikimit të listës së verifikimit paraprak të kandidatëve ose përmbylljen e procedurës në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”, në faqet e internetit, nëse kanë, dhe në stendat e informimit të publikut.

Sjellim në vëmendje të njësisë përgjegjëse, rëndësinë e ngritjes së **Komitetit të Përhershëm të Pranimit**, i cili duhet të jetë i ngritur gjatë gjithë vitit kalendarik, ashtu si u evidentua më sipër.

II/3. Lista e pritjes dhe funksionimi i saj

Sipas legjislacionit për nëpunësin civil, procedura e konkurrimit përfundon me emërimin e kandidatit në pozicionin e punës, për të cilin është shpallur fitues. Ligji nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, në nenin 22, pika 5, ka përcaktuar që: “Kandidatët fitues, që marrin mbi 70 përqind të pikëve totale të vlerësimit, renditen nga komiteti i përhershëm i pranimit, sipas pikëve të marra në listën e kandidatëve të suksesshëm”.

- ✓ Nga këqyrja e dokumentacionit të procedurave të konkurrimit, në këtë institucion, rezultoi që në periudhën objekt mbikëqyrje nuk është zhvilluar asnjë procedurë konkurimi, pasi nuk ka patur asnjë kandidat të interesuar, e për rrjedhojë nuk ka pasur kandidatë fitues të pa emëruar **praktikisht nuk ka listë fituese**.

II/4. Respektimi i kërkesave të ligjit dhe procedurës gjatë përmbushjes së periudhës së provës

Ligji për nëpunësin civil, në nenin 24, ka përcaktuar 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;
- c) moskonfirmimin e nëpunësit.

Duke qenë se në institucionin e mbikëqyrur, gjatë periudhës objekt mbikëqyrjeje, nuk është zhvilluar asnjë procedurë konkurimi, si rrjedhojë **nuk ka nëpunës civilë në periudhë prove**.

Megjithatë duke qenë se institucioni është para faktit të publikimit të pozicioneve të reja në përputhje me planin e ri të rekrutimit, njësia përgjegjëse të këtë në vëmendje parashikimet e nenit 24, të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, si dhe 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, e po kështu edhe të gjithë aktorët 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, Certifikatën/dëshminë e lëshuar nga ASPA, që provon se nëpunësi ka ndjekur me sukses programin e detyrueshëm të trajnimit për periudhën e provës pranë ASPA-s, si dhe mendimi me shkrim nga nëpunësi civil më i vjetër, udhëzimet e të cilit ka ndjekur nëpunësi gjatë periudhës së provës.

Të gjitha këto më sipër, duhen mbajtur parasysh në të ardhmen, në mënyrë që procedura të jetë e plotësuar me të gjithë elementët, sipas kërkesave të ligjit.

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

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, dt. 18.3.2015, të Këshillit të Ministrave, “*Për plotësimin e vendeve të lira në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese*”, si dhe në kreun IV dhe V, të Udhëzimit nr. 2, datë 27.3.2015, të Departamentit të Administratës Publike, “*Për procesin e plotësimit të vendeve të lira në shërbimin civil, nëpërmjet procedurës së lëvizjes paralele, ngritjes në detyrë për kategorinë e mesme dhe të ulët drejtuese dhe pranimin në shërbimin civil në kategorinë ekzekutive nëpërmjet konkurrimit të hapur*”.

Nga verifikimi i dokumentacionit të vënë në dispozicion, rezulton se, në momentin e realizimit të mbikëqyrjes, institucioni ka planifikuar në planin e rekrutimit **12 pozicione të kategorisë së ulët dhe të mesme drejtuese**, por që janë publikuar vetëm **3** prej tyre.

Bëhet fjalë për shpalljet e publikuara për pozicionet si më poshtë:

1. Shpallje për Lëvizje paralele dhe Ngritje në detyrë, - pozicioni i punës “Përgjegjës në Sektorin e Burimeve Njerëzore”, në Drejtorinë e Burimeve Njerëzore, Juridike dhe Arkivit, kategoria –III/2;
2. Shpallje për Lëvizje paralele dhe Ngritje në detyrë, - pozicioni i punës “Përgjegjës në Sektorin Juridik”, në Drejtorinë e Burimeve Njerëzore, Juridike dhe Arkivit, kategoria –III/2;
3. Shpallje për Lëvizje paralele dhe Ngritje në detyrë, - pozicioni i punës “Përgjegjës në Sektorin e Sekretari Arkivit”, në Drejtorinë e Burimeve Njerëzore, Juridike dhe Arkivit, kategoria –III/2.

Nga verifikimi i akteve, të cilat materializojnë konkurrimet e shpallura nga institucioni, për plotësimin e vendeve të lira të nivelit të ulët dhe të mesëm drejtues, konstatohet se është vepruar si më poshtë:

- Në të gjitha rastet, është bërë shpallja e procedurës së lëvizjes paralele dhe ngritjes në detyrë në “Agjencinë Kombëtare të Punësimit dhe Aftësive”, si dhe në faqen zyrtare të institucionit duke pasqyruar në përmbajtje të gjithë informacionin e parashikuar nga legjislacioni specifik që rregullon këtë aspekt, konkretisht:
 - janë respektuar afatet e parashikuara në pikën 4 dhe 6, të Kreut III, të VKM nr. 242, dt. 18.3.2015. në të cilën është përcaktuar se, shpallja e procedurës për ngritjen në detyrë, publikohet të paktën 35 ditë kalendarike para datës së parashikuar për zhvillimin e vlerësimit, Kreu II, të VKM-së nr. 242, datë 18.3.2015, ku përcaktohet se, shpallja e procedurës është e hapur për të gjithë nëpunësit civilë të së njëjtës kategori, në të gjitha institucionet, pjesë të shërbimit civil; afati i dorëzimit të dokumentacionit për lëvizje paralele jo më pak se 10 ditë kalendarike nga dita e parë e shpalljes; për praninë në shërbimin civil nëpërmjet ngritjes në detyrë, jo më pak se 15 ditë kalendarike nga dita e parë e shpalljes.

Gjatë mbikëqyrjes, rezulton se, ky detyrim ligjor, nga ana e institucionit, **është përmbushur për të gjitha procedurat e shpallura**, duke e publikuar njoftimin në faqen zyrtare të institucionit, si dhe nëpërmjet akteve zyrtare përkatëse, janë dërguar në portalin AKPA.

Në të gjitha rastet, njësia përgjegjëse, **ka vepruar** në përputhje me rregullimet e pikës 1 dhe 2, të nenit 26, të ligjit për nëpunësin civil, ku parashikohet se, plotësimi i vendeve të lira në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese, bëhet së pari, nga nëpunësit civilë të së njëjtës kategori nëpërmjet procedurës së lëvizjes paralele dhe nëse në përfundim të kësaj procedure nuk ka një fitues, atëherë njësia përgjegjëse organizon procedurën e ngritjes në detyrë nëpërmjet konkurrit të hapur .

Gjatë periudhës objekt mbikëqyrje **nuk është zhvilluar asnjë procedurë lëvizje paralele**, pasi nuk ka patur aplikantë, të interesuar për këtë procedurë e më tej është **vijuar me procedurën e ngritjes në detyrë, procedurë për të cilën përsëri nuk ka pasur aplikantë të interesuar.**

Komisioneri verikoi si të përmbyllur këtë proces nga procesverbali i mbajtur nga njësia përgjegjëse për secilin rast, pasi ashtu si edhe e kemi sqaruar më sipër duhet bërë publikimi i

listës së verifikimit paraprak të kandidatëve ose përmbylljen e procedurës në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”, në faqet e internetit, nëse kanë, dhe në standat e informimit të publikut (të materializuara nga grupi i kontrollit në akt konstatimin e mbajtur për këto procese).

IV. Pranimi i nëpunësve civilë të kategorisë së lartë drejtuese.

Procedurat e konkurrit për pranimin në kategorinë e nëpunësve civilë të nivelit të lartë drejtues në institucionet e pavarura, organizohen në bazë të rregullave të parashikuara në nenin 32, të ligjit për nëpunësin civil dhe kreun III, VIII dhe IX, të Vendimit nr. 118, datë 5.3.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për procedurat e emërimit, rekrutimit, menaxhimit dhe përfundimit të marrëdhënies në shërbimin civil, të nëpunësve civilë të nivelit të lartë drejtues dhe të anëtarëve të TND-së”, i ndryshuar.

Nga këqyrja e strukturës dhe organikës në fuqi, rezulton se, institucioni i mbikëqyrur, ka në strukturë **1(një)** pozicion pune të kategorisë së lartë drejtuese, i plotësuar aktualisht nëpërmjet procedurës së ngritjes në detyrë, nga jashtë shërbimit civil, procedurë e cila është zhvilluar para periudhës objekt mbikëqyrje.

V. Pozicione pune pjesë e shërbimit civil, të plotësuara në kundërshtim me ligjin.

Bazuar në strukturën dhe organikën që është në fuqi në momentin e kryerjes së mbikëqyrjes, në Bashkinë Roskovec rezultojnë të jenë **të zëna me emërim në kundërshtim me ligjin 35 pozicione të shërbimit civil**. Konkretisht, bëhet fjalë për **24** pozicione të nivelit ekzekutiv, **7** pozicione të nivelit të ulët drejtues dhe **4** pozicione të nivelit të mesëm drejtues nga punonjësit dhe me aktet si më poshtë:

1. **Orgesa Hoxha**, emëruar në pozicionin “Drejtor” në Drejtorinë Ekonomike, nëpërmjet aktit nr.180, (8447 prot.,) datë 6.10.2025 “Për emërim në detyrë përkohësisht”, të Kryetarit të Bashkisë;
2. **Eneida Hoxha**, emëruar në pozicionin “Drejtor i Planifikimit dhe Zhvillimit të Territorit”, në Drejtorinë e Planifikimit dhe Zhvillimit të Territorit nëpërmjet nr.181 (nr.6373 prot.,) datë 20.10.2025 “Për emërim në detyrë përkohësisht”, të Kryetarit të Bashkisë,
3. **Kristina Gllava**, emëruar në pozicionin “Drejtor i Teknologjisë së Informacionit, dhe Zyrës me një ndalesë” nëpërmjet aktit nr.169 (247/1 prot.,) datë 1.10.2025 “Për emërim në detyrë përkohësisht”, të Kryetarit të Bashkisë;
4. **Enerida Kugo**, emëruar në pozicionin “Drejtor i Politikave Ekonomike dhe Promovimit të Bashkisë” nëpërmjet aktit nr.41, (475 prot.,) datë 21.01.2025 “Për ndryshim pozicioni”, të Kryetarit të Bashkisë;
5. **Armida Profka**, emëruar në pozicionin “Specialist për Politikat e Strehimit Social” në Drejtorinë e Politikave Ekonomike dhe Promovimit të Bashkisë, nëpërmjet aktit nr.76 (1684 prot.,) datë 28.02.2025 “Për ndryshim pozicioni Përkohësisht”, të Kryetarit të Bashkisë;

6. **Haxhire Sopiku**, emëruar në pozicionin “*Specialist i Auditit të Brendshëm*”, në Sektorin e Auditit të Brëndshëm, nëpërmjet aktit nr.397, (397 prot.), datë 20.01.2025 “*Për emërim në detyrë përkohësisht*”, të Kryetarit të Bashkisë;
7. **Franklin Goga**, emëruar në pozicionin “*Specialist i Auditit të Brendshëm*”, në Sektorin e Auditit të Brëndshëm, nëpërmjet aktit nr.56 (888 prot.), datë 03.02.2025 “*Për Ndryshim Pozicioni*”, të Kryetarit të Bashkisë.
8. **Eriselda Zekaj**, emëruar në pozicionin “*Specialiste për shkrimin e projekteve*” në Drejtorinë e Integritimit European, nëpërmjet aktit nr.40 (474 prot.), datë 21.01.2025 “*Për emërim në detyrë përkohësisht*”, të Kryetarit të Bashkisë.
9. **Ulpjana Blido**, emëruar në pozicionin “*Specialiste për shkrimin e Projekteve*”, në Sektorin e Integritimit European, nëpërmjet nr.181 (nr.8448 prot.), datë 6.10.2025 “*Për emërim në detyrë përkohësisht*”, të Kryetarit të Bashkisë,
10. **Nikolin Myrto**, emëruar në pozicionin “*Specialist për Zbatimin e Projekteve të Huaja*, në Drejtorinë e Integritimit European nëpërmjet aktit nr.29 (315 prot.), datë 16.01.2025 “*Për emërim në detyrë përkohësisht*” të Kryetarit të Bashkisë.
11. **Aldi Hoxha**, emëruar në pozicionin “*Specialist për Ndjekjen e Investimeve*” në Sektorin e Monitorimit dhe Zbatimit të Kontratave, nëpërmjet aktit nr.168 (8321 prot.), datë 1.10.2025 “*Për emërim në detyrë përkohësisht*” të Kryetarit të Bashkisë.
12. **Rezarta Blido**, emëruar në pozicionin “*Specialist mjedisi*” në Sektorin e Planifikimit dhe Lejeve të Ndërtimit, nëpërmjet aktit nr.145 (9823 prot.), datë 20.12.2024 “*Për emërim në detyrë përkohësisht*” të Kryetarit të Bashkisë.
13. **Borana Toli**, emëruar në pozicionin “*Specialist per Menaxhim Pronash*” në në Sektorin e Menaxhimit të Pronave dhe Legalizimeve, në Drejtorinë e Planifikimit dhe Zhvillimit të Territorit, Mjedisit dhe Pronës, nëpërmjet aktit nr.45 (658 prot.), datë 27.1.2025 “*Për emërim në detyrë përkohësisht*” të Kryetarit të Bashkisë.
14. **Lyter Toro**, emëruar në pozicionin “*Specialist per Menaxhim Pronash*” në Sektorin e Menaxhimit të Pronave dhe Legalizimeve, në Drejtorinë e Planifikimit dhe Zhvillimit të Territorit, Mjedisit dhe Pronës, nëpërmjet aktit nr.162 (8315 prot.), datë 1.10.2025 “*Për emërim në detyrë përkohësisht*” të Kryetarit të Bashkisë.
15. **Ana Kugo**, emëruar në pozicionin “*Specialist për Vullnetarizmin, Diasporën, Migracionin dhe Rininë*”, në Drejtorinë e Politikave Ekonomike dhe Promovimit të Bashkisë, nëpërmjet aktit nr.170 (241/1 prot.), datë 1.10.2025 “*Për emërim në detyrë përkohësisht*” të Kryetarit të Bashkisë.
16. **Uljan Apostoli**, emëruar në pozicionin “*Specialist për Diaspoën dhe Turizmin*”, në Drejtorinë e Politikave Ekonomike dhe Promovimit të Bashkisë, nëpërmjet aktit nr.171 (317/1 prot.), datë 1.10.2025 “*Për emërim në detyrë përkohësisht*” të Kryetarit të Bashkisë.
17. **Xhuljana Duka**, emëruar në pozicionin “*Specialist për Politikat e Strehimit Social*” në Drejtorinë e Burimeve Njerëzore dhe Çështjeve Juridike nëpërmjet aktit nr.77 (313 prot.), datë 16.1.2025 “*Për ndryshim pozicioni*” të Kryetarit të Bashkisë.
18. **Klevi Hazizi**, emëruar në pozicionin “*Specialist Finance*” në Drejtorinë Ekonomike, nëpërmjet aktit nr.198 (8830 prot.), datë 20.10.2025 “*Për emërim në detyrë përkohësisht*” të Kryetarit të Bashkisë.
19. **Naile Yzeiri**, emëruar në pozicionin “*Specialist Për Prokurimet Publike*”, në Drejtorinë e Prokurimeve dhe Zbatueshmërisë së Investimeve, nëpërmjet aktit nr. 44 (1316 prot.), datë 28.02.2023 “*Për emërim të Përkohshëm*” të Kryetarit të Bashkisë.

20. **Dionis Murataj**, emëruar në pozicionin “*Specialist Për Prokurimet Publike*”, në Drejtorinë e Prokurimeve dhe Zbatueshmërisë së Investimeve, nëpërmjet aktit nr. 107 (5563 prot.,) datë 18.7.2024 “*Për emërim të Përkohshëm*” të Kryetarit të Bashkisë.
21. **Graciela Braho**, emëruar në pozicionin “*Specialist për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore*”, në Drejtorinë e Burimeve Njerëzore dhe Çështjeve Juridike, nëpërmjet aktit nr. 136 (8982 prot.,) datë 4.10.2022 “*Për ndryshim pozicioni*” të Kryetarit të Bashkisë.
22. **Anjeza Qoshja**, emëruar në pozicionin “*Specialist për planifikim buxhetor*” në Sektorin e Financës, nëpërmjet aktit nr.141 (8529 prot.,) datë 31.10.2024 “*Për emërim në detyrë përkohësisht*” të Kryetarit të Bashkisë.
23. **Anxhela Lazaj**, emëruar në pozicionin “*Specialist per Menaxhimin e Burimeve Njerezore*”, në Drejtorinë e Burimeve Njerezore, Juridike dhe Arkivit, nëpërmjet aktit nr.52 (823 prot.,) datë 31.1.2025 “*Për emërim në detyrë përkohësisht*” të Kryetarit të Bashkisë.
24. **Esterina Plaka**, emëruar në pozicionin “*Specialiste IT dhe e Statistikave*”, në Drejtorinë e Teknologjisë dhe Inofrmacionit dhe Zyrës me një Ndalesë, nëpërmjet aktit nr.191 (8619 prot.,) datë 13.10.2025 “*Për ndryshim pozicioni*” të Kryetarit të Bashkisë.
25. **Borana Çela**, emëruar në pozicionin “*Specialist Jurist, në “Drejtorinë e Burimeve Njerëzore, Juridike dhe Arkivit”*” nëpërmjet aktit nr.10 (244 prot.,) datë 15.1.2025 “*Për emërim në detyrë përkohësisht*” të Kryetarit të Bashkisë.
26. **Marsela Çepele**, emëruar në pozicionin “*Specialist i Sekretari-Arkivit*”, në Drejtorinë e Burimeve Njerëzore dhe Çështjeve Juridike, nëpërmjet aktit nr.56 (3517 prot.,) datë 27.4.2022 “*Për emërim në detyrë përkohësisht*” të Kryetarit të Bashkisë.
27. **Asim Hyska**, emëruar në pozicionin “*Specialist Arkivist*” në “*Drejtorinë Juridike dhe Burimeve Njerëzore*” nëpërmjet aktit nr.3180, datë 15.4.2022 “*Për emërim në detyrë përkohësisht*” të Kryetarit të Bashkisë.
28. **Rabina Qamili**, emëruar në pozicionin “*Specialist për dizenjim*” në Sektorin e Drejtorinë e Planifikimit dhe Zhvillimit të Territorit, Mjedisit dhe Pronës, nëpërmjet aktit nr.186 (8454 prot.,) datë 7.10.2025 “*Për emërim në detyrë përkohësisht*” të Kryetarit të Bashkisë.
29. **Eltona Cepele**, emëruar në pozicionin “*Përgjegjëse e Auditit të Brendshëm*”, në Sektorin e Auditit të Brendshëm, nëpërmjet aktit (nr.59/2 prot.,) datë 16.01.2025 “*Për emërim në detyrë përkohësisht*”, të Kryetarit të Bashkisë,
30. **Nertila Pelivani**, emëruar në pozicionin “*Përgjegjëse e Integrimi European*”, në Njësinë e Integritit European, nëpërmjet aktit nr.184 (nr.8449 prot.,) datë 6.10.2025 “*Për emërim në detyrë përkohësisht*”, të Kryetarit të Bashkisë,
31. **Elsa Protoduari**, emëruar në pozicionin “*Përgjegjëse*”, në Sektorin e Monitorimit të Kontratave, nëpërmjet aktit nr.165 (8318 prot.,), datë 1.10.2025 “*Për emërim në detyrë përkohësisht*” të Kryetarit të Bashkisë.
32. **Durim Cjapi**, emëruar në pozicionin “*Përgjegjës i Sektorit të Menaxhimit të Burimeve Njerëzore*”, në Drejtorinë e Burimeve Njerëzore dhe Çështjeve Juridike, nëpërmjet aktit nr.10 (188 prot.,), datë 14.1.2023 “*Për emërim në detyrë përkohësisht*” të Kryetarit të Bashkisë.
33. **Sara Kuka**, emëruar në pozicionin “*Përgjegjëse e Çështjeve Juridike*” në Drejtorinë e Burimeve Njerezore dhe Çështjeve Juridike, nëpërmjet aktit nr.114 (5560 prot.,), datë 15.9.2023 “*Për emërim në detyrë përkohësisht*” të Kryetarit të Bashkisë.

34. **Irena Gjata**, emëruar në pozicionin “*Përgjegjëse e Sektorit Sekretari-Arkivit*”, në Drejtorinë e Burimeve Njerëzore dhe Çështjeve Juridike, nëpërmjet aktit nr.321/2 prot., datë 20.1.2020 “*Për ndryshim pozicioni*” të Kryetarit të Bashkisë.
35. **Samuela Plaka**, emëruar në pozicionin “*Përgjegjës i Sektorit të Planifikimit dhe Lejeve të Ndërtimit*”, në Drejtorinë e Planifikimit dhe Zhvillimit të Territorit, nëpërmjet aktit nr.106 (5561 prot.), datë 18.7.2024 “*Për emërim në detyrë përkohësisht*” të Kryetarit të Bashkisë.

Konstatohet se, në institucionin e bashkisë Roskovec në 35 raste, në pozicione pune që janë pjesë e shërbimit civil janë emëruar punonjës nëpërmjet akteve të emërimit të përkohshëm, në kundërshtim me kërkesat e ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar, duke mos respektuar procedurat e rekrutimit.

Aktet e emërimit të evidentuara më sipër, kanë dalë në kundërshtim me ligjin, pasi, për çdo marrëdhënie të re pune, që lidhet pas fillimit të efekteve të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar, në bazë të nenit 22, 23, 25, 26 dhe 32 të tij, duhet të respektohen detyrimisht kërkesat e një procedure të rregullt konkurrimi.

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 vështrim të nenit 108, pikat i) dhe ii) të shkronjës “a” dhe shkronjës “ç”, të ligjit nr. 44/2015, “*Kodi i Procedurave Administrative i RSH*”, i bën aktet absolutisht të pavlefshëm.

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, duke përcaktuar se, çdo emërim që bëhet në kundërshtim me këtë rregull në kategorinë ekzekutive, është absolutisht i pavlefshëm, me qëllim që të mos lejohet subjektivitet apo keqinterpretim në implementimin e kësaj dispozite në praktikë.

Në vijim të këtij arsytimi, 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 Roskovec, duhet të konstatojë në këto veprime administrative, ekzistencën e rasteve të parashikuara në nenin 108, të ligjit si më lart 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 pozicionit të punës për tu plotësuar nëpërmjet konkurrimit, ky pozicion duhet të jetë efektivisht i lirë.

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”* vendimin nr. 243, datë 18.3.2015, të Këshillit të Ministrave, *“Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive”* dhe Vendimit nr. 118, datë 5.3.2014, të Këshillit të Ministrave, *“Për procedurat e emërimit, rekrutimit, menaxhimit dhe përfundimit të marrëdhënies në shërbimin civil, të nëpunësve civilë të nivelit të lartë drejtues dhe të anëtarëve të TND-së”*, 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 u nisur nga rrethanat e evidentuara më sipër, njësia përgjegjëse duhet të kujdeset që të realizojë procedurat e rekrutimit në grup, në nivelin ekzekutiv, duke pasur në vëmendje pikën 8, të nenit 19, të ligjit për nëpunësin civil, e cila i klasifikon pozicionet e punës në grupet e pozicioneve të administrimit të përgjithshëm dhe grupet e pozicioneve të administrimit posaçëm.

Sjellim në vëmendje të njësisë përgjegjëse që procesi i rekrutimit të vijojë pasi të ketë përfunduar procesi i vlerësimit/ rivlerësimit të pozicioneve të punës, me qëllim që të mos shpenzohen energji për të realizuar konkurse për pozicione që nuk janë pjesë e shërbimit civil, e për të mos komplikuar zgjidhjen e pasojave në rast se proceset shoqërohen me ndryshime të klasifikimit të pozicioneve të punës.

Disa aspekte të tjera, në lidhje me administrimin e shërbimit civil.

Gjatë procesit të këqyrjes së akteve që materializojnë procesin objekt mbikëqyrjeje, Komisioneri, ka evidentuar faktin se për çdo pozicion pune të shpallur të lirë në institucion, si dhe për pozicionet e punës që konsiderohen aktualisht si pjesë e shërbimit civil, **është hartuar përshkrimi i punës**, ku janë përcaktuar misioni dhe qëllimi i përgjithshëm i punës, përgjegjësitë dhe detyrat kryesore, si dhe kërkesat e posaçme për çdo pozicion.

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

Më tej, nga verifikimi i akteve që materializojnë **procesin e vlerësimit të punës**, është konstatuar se, të gjithë **formularët e plotësuar** për periudhën Janar-Dhjetor 2025, rezultojnë me mangësi në lidhje me realizimin e detyrave nga ana e nëpunësve përgjegjës për kryerjen e procedurës së vlerësimit. Konkretisht, në asnjë rast, **Zyrtari raportues**, nuk e ka plotësuar hapësirën **“Komentet**

e zyrtarit raportues/Shpjegime”, për të bërë vlerësimin e punës në arritjen e çdo objektivi të caktuar, sipas aftësisë që kanë nëpunësit.

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

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

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

VI. 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 5.3.2014”*, nga verifikimi i të gjitha akteve administrative të vëna në dispozicion nga njësia e burimeve njerëzore, u konstatua se, për periudhën objekt mbikëqyrje, në subjektin e kontrolluar **nuk u konstatuan raste të tilla.**

Përbërja e Komisionit të Disiplinës, të ngritur me urdhrin nr. 90 (2798 prot.), datë 11.4.2025, *“Për ngritjen e Komisionit Disiplinor”*, të titullarit të institucionit, është sipas përcaktimit të pikës 2, të kreut I, *“Organet disiplinore”*, të vendimit nr. 115, datë 5.3.2014, të Këshillit të Ministrave, *“Për përcaktimin e procedurës disiplinore dhe të rregullave për krijimin, përbërjen e vendimmarrjen në Komisionin Disiplinor në Shërbimin Civil”*, i ndryshuar, dhe paraqitet si më poshtë, vijon:

1. Delina Hoxha – *“Sekretar i Përgjithshëm”*, Nëpunësi më i lartë civil në institucion;
2. Vjollca Zeqo – *“Drejtor i Burimeve Njerëzore, Juridike dhe Arkivit”*, Drejtues i Njesisë Përgjegjëse;

3. Selman Çepele – “Drejtor Ekonomik”, nëpunësi më i vjetër civil në institucion;
4. Eprori direkt i nëpunësit për të cilin ka filluar procedura: - Anëtar Ad-Hoc;
5. Nëpunësin më të vjetër civil të njësisë ku punon nëpunësi për të cilin ka nisur ecuria disiplinore: - Anëtar Ad-Hoc.

Nga verifikimi i dokumentacionit, rezulton se, përbërja e Komisionit është e rregullt, e për pasojë edhe ligjshmëria e ndërtimit të këtij mekanizmi, në raport me kërkesat e ligjit.

VII. Përfundimi i marrëdhënies në shërbimin civil për shkak të lirimit nga shërbimi civil, si rezultat i dorëheqjes dhe për shkak të ligjit.

Përsa i përket përfundimit të marrëdhënies në shërbimin civil për shkak të lirimit nga shërbimi civil, si rezultat i dorëheqjes dhe për shkak të ligjit gjatë periudhës objekt mbikëqyrje, në bashkinë Roskovec, rezulton se kanë përfunduar marrëdhënien në shërbimin civil, punonjësit e evidentuar si më poshtë:

1. Eltona Çepele, me detyrë “Specialiste e Auditit të Brëndshëm”, në Sektorin e Auditit të Brëndshëm, me Vendimin nr. 59/1 prot., datë 15.1.2025, “Për lirim nga shërbimi civil”, të njësisë përgjegjëse të institucionit, sipas **kërkesës së saj për dorëheqje**, në mbështetje të nenit 64, të ligjit nr.152/2013, i ndryshuar, është liruar nga kjo detyrë për arsye të dorëheqjes.
2. Arben Dukaj, me detyrë “Përgjegjës i Sektorit të Zbatueshmërisë së Investimeve”, në Drejtorinë e Prokurimeve dhe Zbatueshmërisë së Investimeve, me Vendimin nr. 10081/1 prot., datë 20.1.2025, “Për lirim nga shërbimi civil”, të njësisë përgjegjëse të institucionit, sipas **kërkesës së tij për dorëheqje**, në mbështetje të nenit 64, të ligjit nr.152/2013, i ndryshuar, është liruar nga kjo detyrë për arsye të dorëheqjes.
3. Selman Çepele, me detyrë “Drejtor”, në Drejtorinë Ekonomike, me Vendimin nr. 8010/1 prot., datë 6.10.2025, “Për lirim nga shërbimi civil”, të njësisë përgjegjëse të institucionit, sipas **kërkesës së tij për dorëheqje**, në mbështetje të nenit 64, të ligjit nr.152/2013, i ndryshuar, është liruar nga kjo detyrë për arsye të dorëheqjes.
4. Gëzim Habili, me detyrë “Përgjegjës” në Sektorin e Auditit të Brëndshëm, me Vendimin nr. 3, datë 9.1.2025, “Për përfundimin e marrëdhënies së punës për shkak të plotësimit të moshës për pension pleqërie”, të titullarit të institucionit, është liruar nga detyra dhe i janë ndërprerë marrëdhëniet financiare, **për shkak të plotësimit të moshës për daljen në pension të plotë pleqërie.**

VIII. 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.

Dosjet e personelit, janë krijuar dhe administrohen në përputhje me përcaktimet e nenit 17, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar dhe kërkesave të Vendimit nr. 833, datë

28.10.2020, të Këshillit të Ministrave, “Për rregullat e hollësishme për përmbajtjen, procedurën dhe administrimin e dosjeve të personelit e të regjistrimit qendror të personelit”.

Nga këqyrja e dosjeve të personelit, u konstatua se, në përmbajtjen e tyre, **janë të përfshira** të gjitha të dhënat dhe dokumentacioni i përcaktuar në lidhjen 1, bashkëlidhur VKM nr. 833, datë 28.10.2020, ndërsa, Fleta e inventarit dhe Fleta prezantuese e dosjes së personelit, janë sipas lidhjes 2, që i bashkëlidhet aktit nënligjor.

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 Aneksin nr.1 dhe 2, bashkëlidhur raportit.

Nga këto të dhëna rezulton se, në institucionin e Bashkisë Roskovec, në momentin e mbikëqyrjes, janë të punësuar në mënyrë të rregullt, në pozicione të shërbimit civil 5 punonjës, nga të cilët 4 punonjës janë gra dhe 1 punonjës është burrë, ndërsa 35 punonjës janë të emëruar në kundërshtim me ligjin.

Përsa i përket arsimit, konstatohet se, 5 nëpunësit kanë kryer arsimin e lartë në institucione arsimore publike.

Nga verifikimi i dosjeve të 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, e cila përfaqëson edhe njësinë përgjegjëse për administrimin e burimeve njerëzore për institucionin.

*
* *

Këto ishin rrethanat e konstatuara nga Komisioneri gjatë procesit të mbikëqyrjes në institucionin Bashkia Roskovec, 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:

- Aneksi 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”;

- Aneksi nr.2: “Respektimi i kërkesave të përgjithshme sipas nenit 21 të ligjit nr. 152/2013”Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, për punonjësit që janë të emëruar në pozicione pune pjesë e shërbimit civil, në datën 26.02.2014, si dhe të punonjësve që janë aktualisht në pozicione pune pjesë e shërbimit civil”.

Këto tabela i bashkëlidhen raportit, si pjesë e tij.

KOMISIONERI

Lefterije Lleshi (Luzi)

Konceptoi: F. Doksani, A. Xhaxhiu, A. Kabali

Pranoi/Miratoi: A. Basha