

RAPORT

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

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. 96 (nr. 890 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 Sarandë”*, 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. Njësiti administrative në territorin e një bashkie, shtrirja e tyre territoriale dhe emri, përcaktohen me ligj”*;

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

Në rastin konkret, Bashkia Sarandë në përbërje të saj ka dhe njësinë administrative, Ksamil, 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 Sarandë e në këto rrethana, kryerja e mbikëqyrjes është shtrirë edhe në njësinë administrative.

Administrimi i të dhënave dhe grumbullimi i dokumentacionit në subjekt u realizua sipas Programit të Mbikëqyrjes nr. 890/1 Prot., datë 27.10.2025, të miratuar nga Komisioneri, njoftuar Kryetarit të Bashkisë Sarandë me shkresën nr. 890/2 Prot., datë 27.10.2025, *“Njoftim për fillimin e procesit të mbikëqyrjes së ligjshmërisë në administrimin e shërbimit civil, në Bashkinë Sarandë”*. Mbi bazën e këtyre akteve, grupi i punës u paraqit në subjektin e mbikëqyrjes në datën 3.11.2025.

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, Antea Kabali dhe Françeska Doksani, nën drejtimin e Drejtorit të Përgjithshëm të Inspektimit dhe Mbikëqyrjes Arbana Basha, përpunoi të dhënat dhe përgatiti projektraportin e mbikëqyrjes në lidhje me administrimin e shërbimit civil në institucionin Bashkia Sarandë.

Ky material, u dërgua për njohje, me shkresën nr. 73 prot., datë 15.1.2026, pranë institucionit, duke i lënë 5 ditë kohë për të paraqitur observacionet e tyre në lidhje me gjetjet e grupit të punës.

Pas kësaj, me shkresën nr. 359/1 prot., datë 20.1.2026, institucioni ka dërguar të nënshkruar projektraportin, i cili është administruar në dosjen e mbikëqyrjes.

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 pranimit në shërbimin civil dhe zhvillimit të sistemit të karrierës nëpërmjet lëvizjes paralele dhe ngritjes në detyrë.
2. Procedura e ndjekur nga institucioni në lidhje me miratimin e planit vjetor të pranimit në shërbimin civil.
3. Plotësimi i pozicioneve të lira në shërbimin civil në nivelin ekzekutiv, nëpërmjet konkurrimit dhe si janë respektuar kërkesat e nenit 22 dhe akteve nënligjore në lidhje me dy fazat e këtij procesi:

- verifikimi paraprak nga njësia përgjegjëse, nëse konkurrentët i plotësojnë kërkesat e përgjithëshme dhe të veçanta të vendit të punës;
- vlerësimi i kandidatëve nga Komiteti i Përhershëm i Pranimit.

4. Emërimet në shërbimin civil pas përfundimit të procesit të konkurrimit dhe menaxhimi i listës së kandidatëve fitues që kanë arritur pikët, por që nuk janë emëruar. Evidentimi i rasteve të emërimit pa konkurrim, në kundërshtim me kërkesat e nenit 23 të ligjit për nëpunësin civil.
5. Respektimi i kërkesave specifike ligjore, gjatë procesit të përmbushjes së periudhës së provës (*si janë zbatuar detyrimet e nëpunësit dhe eprorit si dhe procedura e vendimmarrjes në përfundim të kësaj periudhe*).
6. Lëvizja paralele në kategorinë ekzekutive dhe respektimi i kërkesave ligjore të parashikuara në nenin 25 të ligjit për nëpunësin civil, gjatë zhvillimit të kësaj procedure nga Komisioni i Brendshëm.
7. Plotësimi i vendeve të lira në kategorinë e ulët apo të mesme drejtuese dhe respektimi i procedurave të kërkuara nga neni 26 i ligjit për nëpunësin civil, nga njësia përgjegjëse dhe Komiteti i Pranimit 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 pranimet nga jashtë shërbimit civil*); respektimi i kërkesave ligjore nga ana e njësisë përgjegjëse për organizimin e konkurrimit dhe respektimi i procedurave të konkurrimit nga ana e Komisionit të Përhershëm të Pranimit, gjatë realizimit të procesit.
9. Probleme të ndryshme që i kanë lindur njësisë së menaxhimit të burimeve njerëzore (njësisë përgjegjëse), gjatë punës për zbatimin e ligjit nr. 152/2013 “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar.
10. Masat disiplinore dhe respektimi i procedurës ligjore të kërkuar në fazat e zhvillimit të 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.

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 deklarimit të statusit të nëpunësit civil për shkak të ligjit, për punonjësit aktual të institucionit, nëse ka.
4. Formulari i përshkrimit të punës për çdo pozicion që është përfshirë në procesin e plotësimit të vendeve të lira nëpërmjet 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 –nivel ekzekutiv/pozicion për ngritje në detyrë -nivel i lartë drejtues/nivel i ulët ose i mesëm drejtues*).
 - Kërkesa dërguar AKPA/shpallja në faqen e internetit të institucionit.
 - Aktet që vërtetojnë respektimin e afateve në shpallje (*sipas aktit nënligjor dhe udhëzimit të DAP*).
 - Aktet që materializojnë përbërjen e Komisionit të Përhershëm të Pranimit - për nivelin ekzekutiv.
 - Aktet që materializojnë procedurat e ndjekura për fazën e verifikimit paraprak:
 - Lëvizje paralele nivel ekzekutiv (*dërgimi për publikim në AKPA*);
 - Lëvizje paralele në nivelin e mesëm dhe të ulët (*dërgimi për publikim në AKPA*);
 - Lista e kandidatëve të skualifikuar – arsyet dhe komunikimi me ta;
 - Ankimimi;
- Aktet që materializojnë procesin e pranimit në shërbimin civil:
 - verifikimi paraprak/verifikimi përfundimtar mbas ankimimit (*nëse ka dhe dërgimi për publikim*) në nivel ekzekutiv;
 - procesverbli i prezencës në testimin me shkrim;
 - hartimi i tezës nga KPP /sekretimi;
 - procesverbali i prezencës në intervistën me gojë;
 - verifikimi i përgjigjeve të dhëna nga kandidatët e kualifikuar për testimin me shkrim; pyetjet e përzgjedhura nga KPP për këtë fazë;
 - pyetjet e intervistes me gojë;
 - deklarata e rregjistrimit audio;
 - deklarata e paanësisë së KPP;

- raporti i KPP për rezultatet (*para ankesave*);
 - vendimi për rezultatin përfundimtar të kandidatit fitues;
 - shpallja e fituesit në AKPA;
 - deklarata e pranimit të pozicionit – rregjistrimi në listën e fituesve të atyre që nuk pranojnë pozicionin;
 - procedura e ankimimit nëse ka;
- Aktet që materializojnë procesin e ngritjes në detyrë:
 - akti që materializon ngritjen e Komitetit të Pranimit;
 - verifikimi paraprak/verifikimi përfundimtar mbas ankimimit (*nëse ka dhe dërgimi për publikim*);
 - procesverbali i prezencës në testimin me shkrim;
 - hartimi i tezës nga KPND /sekretimi;
 - procesverbali i prezencës në intervistën me gojë;
 - pyetjet e intervistës me gojë;
 - deklarata e rregjistrimit audio;
 - deklarata e paanësisë së KPND;
 - raporti i KPND;
 - vendimi për rezultatin përfundimtar të kandidatit fitues;
 - shpallja e fituesit në AKPA;
 - akti që materializon vendimin për pranimin në shërbimin civil sipas nenit 26/4 (*për 20%*) dhe për pranim në shërbimin civil, në nivelin e lartë drejtues (*për 15 %*);
 - verifikimi paraprak/verifikimi përfundimtar pas ankimimit (*nëse ka dhe dërgimi për publikim*);
 - procesverbali i prezencës në testimin me shkrim;
 - hartimi i tezës nga KPND /sekretimi;
 - verifikimi i përgjigjeve të dhëna nga kandidatët e kualifikuar për testimin me shkrim sipas pyetjeve të përzgjedhura nga KPP për këtë fazë;
 - procesverbali i prezencës në intervistën me gojë;
 - pyetjet e intervistës me gojë;
 - deklarata e rregjistrimit audio;
 - deklarata e paanësisë së KPND;
 - raporti i KPND;
 - vendimi për rezultatin përfundimtar të kandidatit fitues
 - shpallja e fituesit në AKPA;
 - akti i emërimit të punonjësve në pozicionin e shërbimit civil.

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 ecuresë disiplinore;
- shkakun e nisjes, si dhe të drejtat e nëpunësit për sqarimin e shkeljes;
- Vendimi i Komisionit të Disiplinës i arsyetuar në shpjegimin e fakteve

7. Dosjet e personelit dhe regjistri i personelit.

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

Metodologjia e mbikëqyrjes:

Grupi i mbikëqyrjes ka zgjedhur si metodë pune verifikimin e 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 Drejtorin e Drejtorisë së Burimeve Njerëzore, znj. Fotini Eksarho, gjatë të cilit u diskutua mbi qëllimin, programin dhe drejtimit e mbikëqyrjes, si dhe u ra dakord në lidhje me dokumentacionin shkresor që duhej t'i vihej në dispozicion grupit të mbikëqyrjes për verifikim.
- U verifikuan pozicionet e punës që janë pjesë e shërbimit civil, sipas organigramës dhe strukturës, të miratuar për Bashkinë Sarandë.
- 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).

Përmbajtja e Raportit:

I. Si është kuptuar dhe zbatuar ligji nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar dhe aktet nënligjore të dala në bazë dhe për zbatim të tij, 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 grupit të mbikëqyrjes, konstatohet se, në momentin e mbikëqyrjes, Bashkia Sarandë është e organizuar dhe funksionon mbi bazën e strukturës dhe organikës së miratuar me Aktin nr.45 (nr.1269 prot.), datë 24.02.2025, të Kryetarit të Bashkisë Sarandë, “*Urdhër*”, ku përfshihen: numri i përgjithshëm i punonjësve për administratën e Bashkisë Sarandë, Njësinë Administrative pjesë përbërëse të saj (*Ksamil*), si dhe institucionet në varësi të kësaj bashkie.

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

Institucioni ka gjithsej **148** pozicione pune të miratuara, ndarja e të cilave, bazuar në funksionet që ato kryejnë dhe në raport me shërbimin civil paraqitet si më poshtë:

- **96** pozicione pune janë pjesë e shërbimit civil;
- **52** pozicione pune nuk janë pjesë e shërbimit civil, ku përfshihen Kryetari dhe Kabineti i tij (7), punonjës administrativë (45) (*janë të përfshira edhe: - funksionet e transferuara,*

funksonet 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 Sarandë, 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 - **10 pozicione pune**, të cilat i përkasin pozicionit “Drejtor Drejtorie”.
- Nëpunës civilë të kategorisë së ulët drejtuese – **9 pozicione pune**, të cilat i përkasin pozicionit “Përgjegjës Sektori”.
- Nëpunës civilë të kategorisë ekzekutive – **76 pozicione pune**, të cilat i përkasin pozicionit “Specialist”.

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 Sarandë ka **96** pozicione të shërbimit civil, nga të cilat **87** pozicione rezultojnë të plotësuara dhe **9** pozicione janë të lira:

- ✓ 1 pozicion i kategorisë së lartë drejtuese (pozicioni Sekretar i Përgjithshëm), rezulton i lirë.
- ✓ 1 pozicion i shërbimit civil, i kategorisë së mesme drejtuese, është plotësuar nga nëpunës ekzistues, të cilët data 26.2.2014, që është edhe momenti i fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, i ka gjetur në pozicione pune pjesë e shërbimit civil (Drejtor Drejtorie)
- ✓ 2 pozicione të shërbimit civil, të kategorisë së mesme drejtuese, janë plotësuar me ngritje në detyrë për nëpunësit civilë të një kategorie paraardhëse (një pozicion është plotësuar para peirudhës objekt mbikëqyrje, viti 2020, një pozicion do të analizohet në vijim të materialit, viti 2025);
- ✓ 12 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 konkurimit;
- ✓ 4 pozicione të shërbimit civil, të kategorisë së ulët drejtuese, janë të lira (Përgjegjës);
- ✓ 7 pozicione të shërbimit civil, të kategorisë ekzekutive, janë plotësuar nga nëpunës ekzistues, të cilët data 26.2.2014, që është edhe momenti i fillimit të efekteve juridike të

ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, i ka gjetur në pozicione pune pjesë e shërbimit civil (*specialist*)

- ✓ në **17 pozicione të shërbimit civil**, punonjësit janë të emëruar nëpërmjet procedurës së konkurimit në shërbimin civil, aplikuar për nëpunësit civil të kategorisë ekzekutive;
- ✓ **48 pozicione të shërbimit civil të kategorisë ekzekutive**, janë të plotësuara në kundërshtim me ligjin me akte të thjeshta emërimi, duke mos zhvilluar procedurat e konkurimit;
- ✓ **4 pozicione të shërbimit civil të kategorisë ekzekutive**, janë të lira, (“*Specialist*”).

Në mënyrë të detajuar, të dhënat e mësipërme janë të pasqyruara në **Aneksin nr. 1** - “Aktet që materializojnë procesin e njohjes së statusit për nëpunësit që punonin në pozicione të shërbimit civil, në momentin e fillimit të efekteve të ligjit nr.152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar dhe aktualisht (data 26.02.2014-Nëntor 2025)”, e cila është pjesë përbërëse e këtij raporti.

Konstatim:

Në këtë rubrikë të raportit duhet të diskutojmë në lidhje me procesin e vlerësimit të strukturës së institucionit 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 konkretizohet 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.

Në rastin e Bashkisë Sarandë, rezulton se nuk është kryer asnjë veprim në lidhje me zbatimin e orientimeve të dhëna nga Komisioneri, për sa i përket problematikave të evidentuara gjatë analizës së projektstrukturës së dërguar për vlerësim (*nëpërmjet shkresës nr. 314 datë 29.04.2022, dhe e-mailit datë 21.06.2023, 10.10.2023, 02.11.2023 dhe 22.02.2024*), e për këtë arsye, i **tërheqim vëmendjen** njësisë përgjegjëse të institucionit e cila duhet të marrë masa të menjëhershme për të bashkëpunuar me grupin e posaçëm që është ngritur nga Komisioneri në këtë rast.

Duke e analizuar në përmbajtje strukturën e administruar nga grupi i punës, vlerësohet se ka nevojë që të rishikohet mënyra e organizimit të skemës së strukturës, pasi u evidentua se, 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*), të paraqitura më poshtë, në formë tabelore, ashtu si është ndërtuar aktualisht ky akt:

Tabelë: Skema e strukturës aktuale të Bashkisë Sarandë

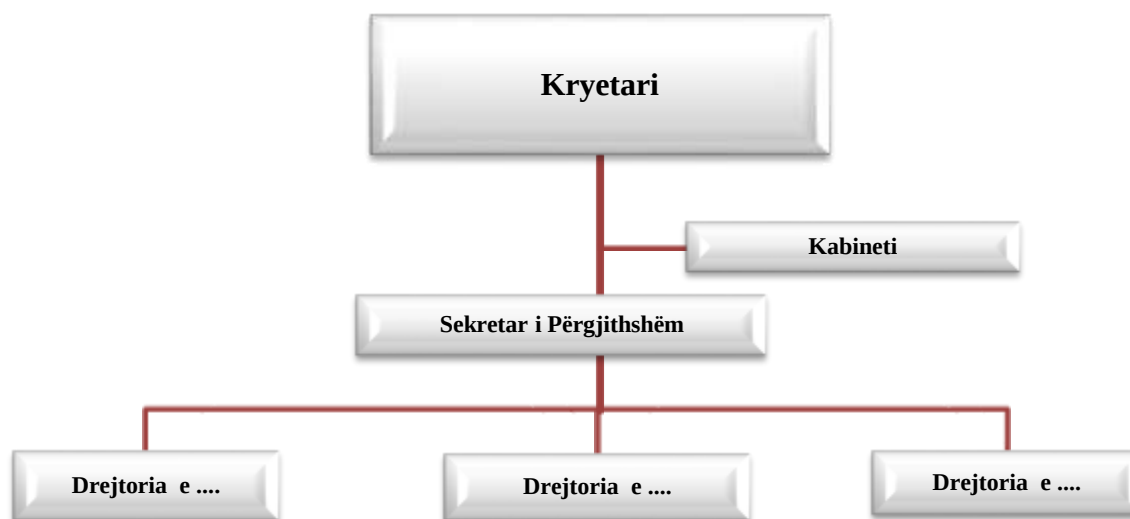
Nr.	Emertimit	Nr. Punonjësve	Kategoria/ Klasa	Niveli i pagës	Pozicioni (vlerë)
I	Kryetar	1	.....	.....	.....
II	Nënkryetar	3	.....	.....	.....
III	<i>Sekretar i Përgjithshëm</i>	1	I-2	1	.....
IV	Kabineti				
	E vijon.....				
	Drejtoria Financës				
	Drejtori	1	II-2	1	.....
	Sektori i Buxhetit				
	Specialist për buxhetin	1	IV-2	1 ose 2	.....
	Specialist për buxhetin	1	IV-2	1 ose 2	.....
	Specialist.....	1	IV-2	1 ose 2	.....
	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 njësia 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 pagës** sipas parashikimit të vendimit nr. 328, datë 31.05.2023, të Këshillit të Ministrave, që rregullon pagat në këto institucione, si edhe **c) numri i pozicioneve të punës**. Ndarja e fushës së veprimit të pozicioneve përkatëse, brenda njësisë organizative, (*si shembull: Specialist për planifikimin; Specialist projektesh; 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
	E vijon..		1
			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
Specialist

IV-a ose IV-b
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 Urdhërin nr. 45 (1269 prot.), datë 24.02.2024, të Kryetarit të Bashkisë Sarandë, e cila u administrua gjatë procesit të mbikëqyrjes, dhe që 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, e në mungesë të tyre, nga Kryetari i Bashkisë, 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.

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 përshtimeve të punës, pasi me aktin nr. 241 (6340 prot.) datë 08.11.2024, është ngritur Komiteti i rivlerësimit dhe me aktin nr. 6299 prot., datë 07.11.2024, janë njoftuar subjektet përkatëse. Por, nga ana tjetër, rezulton që ky proces ende nuk është finalizuar me aktet përkatëse.

- b) 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*).

Në këtë situatë, institucioni i mbikëqyrur duhet të analizojë dhe të konkludojë lidhur me arsyet e mosveprimit në kohë për të plotësuar këto detyrime dhe të informojë Komisionerin mbi masat e marra.

- II. 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 pranimi në shërbimin civil

Administrimi i shërbimit civil për të gjithë institucionet e administratës shtetërore bazohet në planin vjetor të pranimi 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 pranimi 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 pranimi vjetor. Planin vjetor të miratuar sipas kësaj pike publikohen”,

institucioni duhet të miratojë planin vjetor të pranimi 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 Pranimi në Shërbimin Civil, viti 2025

Për vitin 2025, me aktin nr. 1270 prot., datë 24.02.2025, “Për planin vjetor të pranimi në shërbimin civil për vitin 2025”, institucioni ka miratuar planin vjetor të pranimi në shërbimin civil. Konstatohet se akti **është hartuar dhe miratuar brenda afatit ligjor**.

Në bazë të planit të rekrutimit, janë parashikuar për t’u zhvilluar procedurat e konkurrencës për **46** pozicione të lira të ndara sipas kategorive:

- 1 pozicion pune i nivelit të lartë drejtues “Sekretar i Përgjithshëm”;
- 7 pozicione pune të nivelit të mesëm drejtues “Drejtor Drejtorie”;
- 4 pozicione pune të nivelit të ulët drejtues “Përgjegjës Sektori”;
- 34 pozicione pune të nivelit ekzekutiv.

E paraqitur në formë tabelore kjo situatë paraqitet si më poshtë:

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

Plani vjetor i pranimit 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	46	1	7	4	34
Të realizuara gjatë vitit	1	-	-	1	-
Mbi planin	1	-	1	-	-
Të mbartuara për vitin 2026	44	1	6	3	34

Procedurat e konkurrimit që janë zhvilluar për plotësimin e vendeve të lira të kategorisë së ulët dhe të mesme drejtuese, (2 procedura) si dhe mënyra e realizimit të tyre do të analizohen hollësisht më poshtë në raport.

Në ligjin nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, në pikën 4, të nenit 26, parashikohet se, procedura e plotësimit të vendeve të lira për kategorinë e ulët apo të mesme drejtuese mund të jetë e hapur edhe për kandidatë të tjerë, nga jashtë shërbimit civil, që plotësojnë kushtet dhe kërkesat për vendin/vendet e lira. Në çdo rast plotësimi i vendeve të lira në këtë kategori nuk mund të kalojë 20% të numrit total të vendeve në çdo vit kalendarik. Nëpërmjet këtij rregulli përjashtues, një numër i kufizuar pozicionesh, të cilat normalisht do të ishin të hapura për konkurrim vetëm për nëpunësit civilë, hapen edhe për kandidatë nga jashtë, nëse procedurat e lëvizjes paralele apo ngritjes në detyrë rezultojnë pa fitues.

Rezulton se në përmbajtje të planit të rekrutimit, (jo në një akt më vehte), është parashikuar që procedura e plotësimit të pozicioneve të lira të kategorisë së ulët dhe të mesme drejtuese për vitin 2025, të jetë e hapur edhe për kandidatë të tjerë nga jashtë shërbimit civil, që plotësojnë kushtet dhe kërkesat për vendin e lirë, por pa specifikuar numrin dhe emërtesën e pozicionit për të cilën do të zhvillohej kjo procedurë.

Konstatim: Në lidhje me miratimin e planit vjetor të pranimit në shërbimin civil, Komisioneri vlerëson se, nga ana e institucionit, janë respektuar kërkesat e ligjit, gjatë procesit të planifikimit të nevojave për konkurrim, por duhet treguar kujdes që të veprohet në rastet kur krijohen pozicione të lira, si rrjedhojë e aplikimit të instituteve të tjera të ligjit, duke i pasqyruar në aktin e planit të rekrutimit, si ndryshime të tij (rasti zhvillimit të një procedure rekrutimi mbi plan, pozicioni “Drejtor i Burimeve Njerëzore”, e sqaruar në vijim të materialit).

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) **me një akt të veçantë** të titullarit/organi vendimarrës i institucionit.

Përsa i përket realizimit të planit të konkurrencës, konstatohet se **nuk janë zhvilluar të gjitha procedurat e rekrutimit sipas planit të miratuar, pasi nga 46 pozicione të planifikuara, janë publikuar si vende të lira dhe janë zhvilluar vetëm 2 konkurrenca për 2 pozicione pune**, për këtë arsye sjellim në vëmendje të njësisë përgjegjëse detyrimin ligjor për të hartuar dhe realizuar planin e rekrutimit, pasi rezultojnë **69 pozicione të lira** në kuptim të ligjit (të ndara si më poshtë) të cilat duhet të planifikohen urgjent në bazë të një grafiku me afate dhe data të sakta, si dhe të raportoj rregullisht pranë komisionerit lidhur me ecurinë e këtij procesi.

* Sipas strukturës organizative që është në fuqi në momentin e mbikëqyrjes, bashkia Sarandë ka gjithsej **96 pozicione pune** në shërbimin civil, nga të cilët: në 8 pozicione, punonjësit i ka gjetur në këto detyra hyrja në fuqi e ligjit aktual për nëpunësin civil (viti 2014); 18 pozicione janë të plotësuar para periudhës objekt mbikëqyrje; 1 pozicion është plotësuar me konkurrencë në vitin 2025; **60 pozicione janë plotësuar me emërim të përkohshëm, në kundërshtim me ligjin** (të cilat janë pjesërisht të pasqyruara në planin e rekrutimit); 9 pozicione janë të lira në momentin e mbikëqyrjes (pozicionet: 1-Sekretar i Përgjithshëm; 4 – Përgjegjës Sektori; 4 – Specialist).

II/2 Pozicione pune pjesë e shërbimit civil, të plotësuar me emërim të përkohshëm, në kundërshtim me ligjin.

Bazuar në strukturën dhe organikën që është në fuqi në momentin e kryerjes së mbikëqyrjes, në Bashkinë Sarandë rezultojnë të jenë **60 pozicione punë të shërbimit civil të zëna me emërim në kundërshtim me ligjin**. Konkretisht, bëhet fjalë për 48 pozicione të nivelit ekzekutiv, 5 pozicione të nivelit të ulët drejtues dhe 7 pozicione të nivelit të mesëm drejtues, nga punonjësit dhe me aktet si më poshtë:

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

1. Mustafa Lama, është emëruar në pozicionin “Drejtor, në Drejtorinë e Bujqësisë, Shërbimit Veterinar, Pyjeve, Ujitjes dhe Kullimit”, nëpërmjet aktit nr. 185 (6180 prot.), datë 13.12.2021 “Për Emërim në Detyrë”, të Kryetarit të Bashkisë;
2. Zenel Barjami, është emëruar në pozicionin “Drejtor, në Drejtorinë e Planifikimit dhe Kontrollit të Territorit”, nëpërmjet aktit nr. 150 (3168 prot.), datë 29.06.2023 “Për Emërim në Detyrë”, të kryetarit të Bashkisë;
3. Albi Bello, është emëruar në pozicionin “Përgjegjës i Sektorit të Pastrimit dhe Procesimit të Mbetjeve të Riciklueshme, në Drejtorinë e Shërbimeve Publike”, nëpërmjet aktit nr. 167 (3333 prot.), datë 12.07.2023 “Për Emërim në Detyrë”, të Kryetarit të Bashkisë;
4. Irena Vjeri, është emëruar në pozicionin “Përgjegjës i Sektorit të Shkrim Hartimit të Projekteve dhe Njësisë së Integritimit European, në Drejtorinë e Projekteve, Rinisë dhe Integritimit European”, nëpërmjet aktit nr. 16 (794 prot.), datë 14.02.2024 “Për Emërim në Detyrë”, të Kryetarit të Bashkisë;

5. Martion Zhupa, është emëruar në pozicionin “*Drejtor, në Drejtorinë e Projekteve, Rinisë dhe Inovacionit*”, nëpërmjet aktit nr. 17 (795 prot.), datë 14.02.2024 “*Për Emërim në Detyrë*”, të Kryetarit të Bashkisë;
6. Teuta Maze, është emëruar në pozicionin “*Drejtor, në Drejtorinë e Arsimit dhe Administrimit Financiar*”, nëpërmjet aktit nr. 228 (5579 prot.), datë 17.10.2024 “*Për Emërim në Detyrë*”, të Kryetarit të Bashkisë;
7. Jolio Dine, është emëruar në pozicionin “*Drejtor, në Drejtorinë e Shërbimeve Publike*”, nëpërmjet aktit nr. 01 (32 prot.), datë 07.01.2025 “*Për Emërim në Detyrë*”, të Kryetarit të Bashkisë;
8. Elvi Dalanaj, është emëruar në pozicionin “*Drejtor, në Drejtorinë e Taksave dhe Tarifave Vendore*”, nëpërmjet aktit nr. 204 (5649 prot.) datë 24.07.2025 “*Për Emërim në Detyrë*”, të Kryetarit të Bashkisë;
9. Brunilda Doka, është emëruar në pozicionin “*Përgjegjës Buxheti, në Drejtorinë e Financës*”, nëpërmjet aktit nr. 209 (5170 prot.) datë 26.09.2024 “*Për Emërim në Detyrë*”, të Kryetarit të Bashkisë;
10. Garufo Koka, është emëruar në pozicionin “*Drejtor, në Drejtorinë Juridike*”, nëpërmjet aktit nr. 293 (7327 prot.) datë 09.10.2025 “*Për Emërim në Detyrë*”, të Kryetarit të Bashkisë (nëpunëse civile me procedurë të rregullt konkurimit në pozicionin përgjegjës në drejtorinë juridike, akti nr. 6327 prot., datë 27.08.2025);
11. Areti Papadhima, është emëruar në pozicionin “*Përgjegjës në Sektorin e Shërbimeve, Mjedisit dhe Hapsirës Publike, në Drejtorinë e Shërbimeve Publike*”, nëpërmjet aktit nr.208 (5169 prot.) datë 26.09.2024 “*Për Emërim në Detyrë*”, të Kryetarit të Bashkisë (nëpunës egzistuese dhe i emëruar si nëpunës civile në pozicionin Specialist për shërbimet publike, akti i deklarimit të statusit nr. 19 prot., datë 05.06.2014);
12. Emanuela Çetri, është emëruar në pozicionin “*Përgjegjës në Njesinë e Vlerësimit dhe Referimit të Nevojave, në Drejtorinë e Kujdesit Social*”, nëpërmjet aktit nr. 207 (5168 prot.) datë 26.09.2024 “*Për Emërim në Detyrë*”, të Kryetarit të Bashkisë (nëpunëse egzistuese dhe e emëruar si nëpunëse civile në pozicionin Specialist për barazinë gjinore akti i deklarimit të statusit nr. 30 prot., datë 17.06.2014).

Konkluzion: Grupi i punës konstaon se, akti i emërimit, për punonjësit e evidentuar më sipër, ka dalë në kundërshtim me ligjin, pasi, nuk janë respektuar kërkesat e një procedure të rregullt konkurrimi, sipas përcaktimeve të nenit 26 të ligjit 152/2013 dhe VKM nr. 242, datë 18.3.2015 “*Për plotësimin e vendeve të lira në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese*”, për pozicionet e nivelit të ulët dhe të mesëm drejtues. Ndodhur në kushtet e paligjshmërisë, duhet të anulohen aktet e emërimit të përkohshëm nga ana e vetë organit publik që i ka nxjerrë ato, që në rastin konkret, është Kryetari i Bashkisë.

Me qëllim rikthimin e ligjshmërisë në shërbimin civil, për këta punonjës të cilët janë të emëruar nëpërmjet një procedure të rregullt konkurimi, por që aktualisht kryejnë funksionet sipas aktit të emërimit të përkohshëm në pozicionet e nivelit të mesëm dhe të ulët drejtues, njësia përgjegjëse duhet të verifikojë dokumentacionin përkatës në dosjet e personelit dhe më pas, këta punonjës

duhet të rikthehen në pozicionet e punës ku kanë emërimin e rregullt në shërbimin civil, sipas përcaktimeve të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar,

B. Emërimet në kundërshtim me ligjin në nivelin ekzekutiv

1. Eldion Lako, është emëruar në pozicionin “*Specialist i Njësisë së Prokurimit, në Drejtorinë e Shërbimeve Publike*”, nëpërmjet aktit nr. 45/1 (642/1 prot.), datë 26.05.2010 “Për Emërim në Detyrë”, të Kryetarit të Bashkisë;
2. Lorenc Cora, është emëruar në pozicionin “*Specialist i Kontrollit të Investimeve Publike, në Drejtorinë e Shërbimeve*”, nëpërmjet aktit nr. 61 (1029 prot.), datë 23.11.2015 “Për Emërim në Detyrë”, të Kryetarit të Bashkisë;
3. Junilda Lelaj, është emëruar në pozicionin “*Specialist i Vlerësimit, Planifikimit të të Ardhurave dhe Rakordimit të Taksave, në Drejtorinë e Taksave dhe Tarifave Vendore*”, nëpërmjet aktit nr. 58 (1529 prot.), datë 17.06.2019 “Për Emërim në Detyrë”, të Kryetarit të Bashkisë;
4. Stela Baxheri, është emëruar në pozicionin “*Specialist, në Drejtorinë e Planifikimit dhe Kontrollit të Territorit*”, nëpërmjet aktit nr. 102 (2579 prot.), datë 02.10.2019 “Për Emërim në Detyrë”, të Kryetarit të Bashkisë;
5. Ledjon Idrizi, është emëruar në pozicionin “*Specialist i Pyje Kullotave (shërbimi pyjor), në Drejtorinë e Bujqësisë, Shërbimit Veterinar, Pyjeve, Ujitjes dhe Kullimit*”, nëpërmjet aktit nr. 139 (3142 prot.), datë 22.11.2019 “Për Emërim në Detyrë”, të Kryetarit të Bashkisë;
6. Seriëlda Mejdani, është emëruar në pozicionin “*Administrator Shoqëror, në Drejtorinë e Kujdesit Social*”, nëpërmjet aktit nr. 74 (2854 prot.), datë 10.06.2021 “Për Emërim në Detyrë”, të Kryetarit të Bashkisë;
7. Entela Çipa, është emëruar në pozicionin “*Specialist Jurist, në Drejtorinë Juridike*”, nëpërmjet aktit nr. 180 (6138 prot.), datë 10.12.2021 “Për Emërim në Detyrë”, të kryetarit të Bashkisë;
8. Ladiola Musagalliu, është emëruar në pozicionin “*Specialist i Barazisë Gjinore dhe Koordinator Vendor Kundër Dhunës në Familje, në Drejtorinë e Kujdesit Social*”, nëpërmjet aktit nr. 57 (1360 prot.), datë 15.03.2023 “Për Emërim në Detyrë”, të Kryetarit të Bashkisë;
9. Lirika Qëndro, është emëruar në pozicionin “*Specialist për Arsimin Parashkollor, në Drejtorinë e Arsimit dhe Administrimit Financiar*”, nëpërmjet aktit nr. 103 (2898 prot.), datë 15.06.2023 “Për Emërim në Detyrë”, të Kryetarit të Bashkisë;
10. Edra Braho, është emëruar në pozicionin “*Specialist, në Drejtorinë e Burimeve Njerëzore*”, nëpërmjet aktit nr. 277 (4838 prot.), datë 01.11.2023 “Për Emërim në Detyrë”, të Kryetarit të Bashkisë;
11. Arklis Islamaj, është emëruar në pozicionin “*Specialist i Kadastrës, në Drejtorinë e Bujqësisë*”, nëpërmjet aktit nr. 306 (5202 prot.), datë 20.11.2023 “Për Emërim në Detyrë”, të Kryetarit të Bashkisë;

12. Honela Derraj, është emëruar në pozicionin “*Specialist i Protokoll-Arkivit, në Drejtorinë e Personelit dhe Burimeve Njerëzore*”, nëpërmjet aktit nr. 246 (4299 prot.), datë 28.09.2023 “*Për Emërim në Detyrë*”, të Kryetarit të Bashkisë;
13. Eueda Shena, është emëruar në pozicionin “*Specialist Kontabiliteti, në Drejtorinë e Taksave dhe Tarifave Vendore*”, nëpërmjet aktit nr. 195 (3624 prot.), datë 01.08.2023 “*Për Emërim në Detyrë*”, të Kryetarit të Bashkisë;
14. Kosta Kumbuli, është emëruar në pozicionin “*Specialist, Sektori i Pastrimit dhe Procesimit të Mbetjeve të Riciklueshme, në Drejtorinë e Shërbimeve Publike*”, nëpërmjet aktit nr. 169 (3335 prot.), datë 12.07.2023 “*Për Emërim në Detyrë*”, të Kryetarit të Bashkisë;
15. Gerald Thoma, është emëruar në pozicionin “*Specialist i Sekretarisë Teknike, në Drejtorinë e Planifikimit dhe Kontrollit të Territorit*”, nëpërmjet aktit nr. 139 (3129 prot.), datë 27.06.2023 “*Për Emërim në Detyrë*”, të Kryetarit të Bashkisë;
16. Ernest Alimemaj, është emëruar në pozicionin “*Specialist, në Drejtorinë e Shërbimeve Publike*”, nëpërmjet aktit nr. 144 (3137 prot.), datë 27.06.2023 “*Për Emërim në Detyrë*”, të Kryetarit të Bashkisë;
17. Pranvera Grabova, është emëruar në pozicionin “*Specialist (Administrator Shoqëror), në Drejtorinë e Kujdesit Social*”, nëpërmjet aktit nr. 121 (2981 prot.), datë 20.06.2023 “*Për Emërim në Detyrë*”, të Kryetarit të Bashkisë;
18. Lorena Koçi, është emëruar në pozicionin “*Administrator Shoqëror, në Drejtorinë e Kujdesit Social*”, nëpërmjet aktit nr. 184 (3474 prot.), datë 21.07.2023 “*Për Emërim në Detyrë*”, të Kryetarit të Bashkisë;
19. Jonadea Bërxxhaj, është emëruar në pozicionin “*Specialist për Sinjalistikën, në Drejtorinë e Shërbimeve Publike*”, nëpërmjet aktit nr. 122 (2983 prot.), datë 20.06.2023 “*Për Emërim në Detyrë*”, të Kryetarit të Bashkisë;
20. Stefan Nesturaj, është emëruar në pozicionin “*Specialist, Sektori i Pastrimit dhe Procesimit të Mbetjeve të Riciklueshme, në Drejtorinë e Shërbimeve Publike*”, nëpërmjet aktit nr. 208 (3813 prot.), datë 21.08.2023 “*Për Emërim në Detyrë*”, të Kryetarit të Bashkisë;
21. Paulin Shkrepa, është emëruar në pozicionin “*Specialist, në Drejtorinë e Shërbimeve Publike*”, nëpërmjet aktit nr. 100 (2879 prot.), datë 14.06.2023 “*Për Emërim në Detyrë*”, të Kryetarit të Bashkisë;
22. Nikolin Klironomi, është emëruar në pozicionin “*Specialist Kontabiliteti, në Drejtorinë e Taksave dhe Tarifave Vendore*”, nëpërmjet aktit nr. 89 (2584 prot.), datë 30.05.2023 “*Për Emërim në Detyrë*”, të Kryetarit të Bashkisë;
23. Xhoana Veli, është emëruar në pozicionin “*Specialist Vlerësimi dhe Planifikimi të të Ardhurave, në Drejtorinë e Taksave dhe Tarifave Vendore*”, nëpërmjet aktit nr. 22 (881 prot.) datë 19.02.2024 “*Për Emërim në Detyrë*”, të Kryetarit të Bashkisë;
24. Antonio Çepani, është emëruar në pozicionin “*Specialist Arkitekt, në Drejtorinë e Projekteve, Rinisë dhe Inovacionit*”, nëpërmjet aktit nr. 31 (918 prot.), datë 21.02.2024 “*Për Emërim në Detyrë*”, të Kryetarit të Bashkisë;

25. Albert Caca, është emëruar në pozicionin “*Specialist Inxhinier, në Drejtorinë e Projekteve, Turizmit, Rinisë dhe Integritimit European*”, nëpërmjet aktit nr. 245 (6562 prot.), datë 20.11.2024 “*Për Emërim në Detyrë*”, të Kryetarit të Bashkisë;
26. Adriana Shehu, është emëruar në pozicionin “*Specialist Jurist, në Drejtorinë e Planifikimit dhe Kontrollit të Zhvillimit të Territorit*”, nëpërmjet aktit nr. 27 (914 prot.) datë 21.02.2024 “*Për Emërim në Detyrë*”, të Kryetarit të Bashkisë;
27. Klaudia Sinani, është emëruar në pozicionin “*Specialist për Rininë dhe Kulturën, në Drejtorinë e Projekteve, Rinisë dhe Integritimit European*”, nëpërmjet aktit nr. 147 (3220 prot.), datë 07.06.2024 “*Për Emërim në Detyrë*”, të Kryetarit të Bashkisë;
28. Renaldo Hasani, është emëruar në pozicionin “*Specialist i Sekretarisë Teknike, në Drejtorinë e Planifikimit dhe Kontrollit të Zhvillimit të Territorit*”, nëpërmjet aktit nr. 26 (913 prot.), datë 21.02.2024 “*Për Emërim në Detyrë*”, të Kryetarit të Bashkisë;
29. Redian Biro, është emëruar në pozicionin “*Specialist i Kadastrës Urbane, në Drejtorinë e Planifikimit dhe Kontrollit të Zhvillimit të Territorit*”, nëpërmjet aktit nr. 37 (1031 prot.), datë 26.02.2024 “*Për Emërim në Detyrë*”, të Kryetarit të Bashkisë;
30. Sofia Thano, është emëruar në pozicionin “*Specialist Administrator Shoqëror, në Drejtorinë e Kujdesit Social*”, nëpërmjet aktit nr. 84 (1935 prot.), datë 11.04.2024 “*Për Emërim në Detyrë*”, të Kryetarit të Bashkisë;
31. Esmeralda Kallojeri, është emëruar në pozicionin “*Specialist për Arsimin Parashkollor, në Drejtorinë e Arsimit dhe Administrimit Financiar*”, nëpërmjet aktit nr. 43 (1037 prot.), datë 26.02.2024 “*Për Emërim në Detyrë*”, të Kryetarit të Bashkisë;
32. Jonida Arkaxhiu, është emëruar në pozicionin “*Specialist/Punonjës Social, në Drejtorinë e Arsimit dhe Administrimit Financiar*”, nëpërmjet aktit nr. 101 (2503 prot.), datë 10.05.2024 “*Për Emërim në Detyrë*”, të Kryetarit të Bashkisë;
33. Olsjana Nikolla, është emëruar në pozicionin “*Specialist Buxheti, në Drejtorinë e Financës*”, nëpërmjet aktit nr. 08 (546 prot.), datë 02.02.2024 “*Për Emërim në Detyrë*”, të Kryetarit të Bashkisë;
34. Odetta Bezhani, është emëruar në pozicionin “*Specialist i TIK, në Drejtorinë e Burimeve Njerëzore*”, nëpërmjet aktit nr. 236 (6952 prot.), datë 05.11.2024 “*Për Emërim në Detyrë*”, të Kryetarit të Bashkisë;
35. Kristina Barjami, është emëruar në pozicionin “*Specialist Vlerësimi dhe Planifikimi të të Ardhurave, në Drejtorinë e Taksave dhe Tarifave Vendore*”, nëpërmjet aktit nr. 242 (6388 prot.), datë 12.11.2024 “*Për Emërim në Detyrë*”, të Kryetarit të Bashkisë;
36. Andri Muço, është emëruar në pozicionin “*Specialist Inspektor-Terreni, në Drejtorinë e Taksave dhe Tarifave Vendore*”, nëpërmjet aktit nr. 249 (6760 prot.), datë 04.12.2024 “*Për Emërim në Detyrë*”, të Kryetarit të Bashkisë;
37. Blerta Barjami, është emëruar në pozicionin “*Specialist për Turizmin, në Drejtorinë e Turizmit dhe Aktiviteteve*”, nëpërmjet aktit nr. 39 (1033 prot.), datë 26.02.2024 “*Për Emërim në Detyrë*”, të Kryetarit të Bashkisë;
38. Rexhino Koçia, është emëruar në pozicionin “*Specialist Inspektor-Terreni, në Drejtorinë e Taksave dhe Tarifave Vendore*”, nëpërmjet aktit nr. 38 (899 prot.), datë 10.02.2025 “*Për Emërim në Detyrë*”, të Kryetarit të Bashkisë;

39. Robert Haxhi, është emëruar në pozicionin “*Specialist Jurist, në Drejtorinë Juridike*”, nëpërmjet aktit nr. 255 (6504 prot.) datë 01.09.2025 “*Për Emërim në Detyrë*”, të Kryetarit të Bashkisë;
40. Amela Hado, është emëruar në pozicionin “*Specialist i Kadastrës Urbane, në Drejtorinë e Planifikimit dhe Kontrollit të Zhvillimit të Territorit*”, nëpërmjet aktit nr. 322 (7775 prot.), datë 27.10.2025 “*Për Emërim në Detyrë*”, të Kryetarit të Bashkisë;
41. Emirjeta Maçi, është emëruar në pozicionin “*Specialist për Turizmin, në Drejtorinë e Projekteve, Turizmit, Rinisë dhe Integrimit European*”, nëpërmjet aktit nr. 31 (685 prot.), datë 04.02.2025 “*Për Emërim në Detyrë*”, të Kryetarit të Bashkisë;
42. Doriana Motra, është emëruar në pozicionin “*Specialist për Arsimin Parashkollor, në Drejtorinë e Arsimit dhe Administrimit Financiar*”, nëpërmjet aktit nr. 278 (6966 prot.), datë 24.09.2025 “*Për Emërim në Detyrë*”, të Kryetarit të Bashkisë;
43. Blerina Guga, është emëruar në pozicionin “*Specialist i Protokoll-Arkivit, në Drejtorinë e Burimeve Njerëzore*”, nëpërmjet aktit nr. 320 (7757 prot.), datë 27.10.2025 “*Për Emërim në Detyrë*”, të Kryetarit të Bashkisë;
44. Romeo Skëndaj, është emëruar në pozicionin “*Specialist, në Drejtorinë e Bujqësisë*”, nëpërmjet aktit nr. 39 (900 prot.), datë 10.02.2025 “*Për Emërim në Detyrë*”, të Kryetarit të Bashkisë;
45. Xhemile Zejneli, është emëruar në pozicionin “*Specialist për Turizmin, në Drejtorinë e Projekteve, Turizmit, Rinisë dhe Integrimit European*”, nëpërmjet aktit nr. 138 (4343 prot.), datë 18.06.2025 “*Për Emërim në Detyrë*”, të Kryetarit të Bashkisë;
46. Irisa Kalo, është emëruar në pozicionin “*Specialist, Arkitekt/Urbanist, në Njësinë e Koordinimit të Procesit të Legalizimeve*”, nëpërmjet aktit nr. 279 (6987 prot.), datë 24.09.2025 “*Për Emërim në Detyrë*”, të Kryetarit të Bashkisë;
47. Fatbardha Lamkaj (Gjorllaku), është emëruar në pozicionin “*Specialist Finance, në Njësinë Administrative Ksamil*”, nëpërmjet aktit nr. 275 (4820 prot.), datë 31.10.2023 “*Për Emërim në Detyrë*”, të Kryetarit të Bashkisë;
48. Valbona Oruçi, është emëruar në pozicionin “*Specialist për Arsimin*”, nëpërmjet aktit nr.154 (3223 prot.), datë 03.07.2023 “*Për Emërim në Detyrë*”, të Kryetarit të Bashkisë.

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 dhe 26 të tij, duhet të respektohen detyrimisht kërkesat e një procedure të rregullt konkurrimi. Çdo emërim që bëhet në kundërshtim me këtë rregull, është absolutisht i pavlefshëm.

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

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

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

Nisur nga detyrimi i parashikuar nga neni 111, i ligjit në fjalë, vetë organi publik, në këtë rast Kryetari i Bashkisë Sarandë duhet të konstatojë në këto veprime administrative, ekzistencën e rasteve të parashikuara në nenin 108, të ligjit si më lart, dhe të konstatojë pavlefshmërinë absolute të këtyre akteve dhe të rregullojë pasojat duke i shpallur si të lira këto pozicione, për t'u plotësuar në përputhje me ligjin për nëpunësin civil.

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

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

Konkluzion:

Në këtë rast Kryetari i Bashkisë Sarandë duhet të konstatojë pavlefshmërinë absolute të akteve të emërimit për **60 punonjësit** e emëruar në kundërshtim me ligjin, të evidentuar nominalisht në këtë pjesë të raportit dhe të rregullojë pasojat, me qëllim që në momentin e shpalljes së pozicionit të lirë të punës pranë AKPA, për tu plotësuar nëpërmjet konkurrimit, pozicioni të jetë efektivisht i lirë, për të respektuar në këtë mënyrë parimet e pranimin në shërbimin civil, ndër të cilat parimi i shanseve të barabarta dhe profesionalizmit.

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

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.

Meqë institucioni ndodhet në situatën e hartimit të një strukture të re, sjellim në vëmendje të njësisë përgjegjëse që procesi i rekrutimit të vijojë pasi të ketë përfunduar procesi i vlerësimit/ rivlerësimit të pozicioneve të punës nga Komisioni i Vlerësimit, 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.

Njësia përgjegjëse e institucionit, të hartojë një plan veprimi, i cili duhet të miratohet nga Kryetari i Bashkisë, ku të përcaktohen qartë: a) veprimet administrative që do të kryhen në zbatim të detyrave të lëna sa më sipër; b) subjekti/ nëpunësi përgjegjës për kryerjen e veprimit; si dhe c) afati/data brenda të cilës do të përfundojë kryerja e veprimit administrativ. Në këtë akt do të parashikohet edhe radha e kryerjes së konkurrimeve për pozicionet e punës të cilat aktualisht janë të plotësuara në kundërshtim me ligjin, si dhe pozicionet të cilat rezultojnë të lira.

Plani i veprimit do të dërgohet pranë Komisionerit 2 muaj, pas marrjes dijeni për vendimin paralajmërues të Komisionerit.

II/3. 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.

Nga verifikimi i dokumentacionit të vënë në dispozicion, rezulton se, në momentin e realizimit të mbikëqyrjes, institucioni ka planifikuar në planin e rekrutimit **34 pozicione të kategorisë ekzekutive**, por që **nuk janë publikuar sipas parashikimit**.

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.

Më tej, në zbatim të përcaktimeve të këtij neni, detyrimet e nëpunësit civil në periudhë prove, si dhe kriteret ku duhet të bazohen procedurat e vendimmarrjes në përfundim të periudhës së provës, janë përcaktuar më hollësisht në kreun VI, të Vendimit nr. 243, datë 18.3.2015, të Këshillit të Ministrave, “*Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive*”.

Nga verifikimi i dokumentacionit të vënë në dispozicion, rezulton se, në momentin e realizimit të mbikëqyrjes **nuk janë emëruar nëpunës civilë në periudhë prove** dhe **nuk ka nëpunës civil që ti ketë përfunduar periudha e provës** gjatë kësaj periudhe.

II/5. 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, *së dyti*, në rast të mosplotësimit të vendit të lirë, me procedurën e ngritjes në detyrë.

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

Grupi i punës verifikoi të gjitha veprimet procedurale të kryera nga njësia përgjegjëse pranë Bashkisë Sarandë dhe Komisioni Pranimi për Ngritje në Detyrë për plotësimin e vendeve të lira në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese, për procedurën e ngritjes në detyrë.

Nga analiza e të dhënave të grumbulluara gjatë procesit të mbikëqyrjes, rezulton se, për periudhën objekt mbikëqyrjeje, Janar - Nëntor 2025, nga njësia përgjegjëse e institucionit të Bashkisë Sarandë, janë zhvilluar dhe kanë përfunduar me fitues **2** procedura konkurrimi, për plotësimin e **2** pozicioneve të nivelit të ulët dhe të mesëm drejtues, nëpërmjet procedurës së ngritjes në detyrë.

Bëhet fjalë për punonjësit e emëruar në këto pozicione pune:

1. Garufo Koka, emëruar në pozicionin “Përgjegjës”, në Drejtorinë Juridike, kategoria III-3;
2. Fotini Eksarho, emëruar në pozicionin “Drejtor”, në Drejtorinë e Burimeve Njerëzore, kategoria II-2.

➤ Përsa i përket procedurës së lëvizjes paralele, konstatohet se nuk ka patur aplikantë të interesuar për këtë procedurë. Nga grupi i punës u verifikua, se në përmbajtjen e shpalljes për konkurrim janë përfshirë të gjitha kërkesat e parashikuara në pikën 8, të kreut II, të VKM nr.242, dt. 18.3.2015, i ndryshuar. Njësia përgjegjëse, jo më vonë se 2 ditë kalendarike nga data e mbylljes së pranimi të dokumentave, **ka verifikuar** dhe **ka shpallur** në portalin AKPA, si dhe në faqen zyrtare të institucionit, njoftimin për mbylljen e procedurës së lëvizjes paralele dhe vijimin me *procedurën konkurruese ngritje në detyrë*

➤ **Procedura e ngritjes në detyrë**

Nga këqyrja e materialeve rezulton se, në dy procedurat për të dy pozicionet, janë zhvilluar me kandidatë që kanë aplikuar për këtë procedurë dhe që janë nëpunës civil, të një kategorie më të ulët, në të njëjtin institucion, të cilët i plotësojnë kushtet minimale dhe kërkesat e veçanta sipas shpalljes për konkurrim, të përcaktuara në pikën 2, të kreut III, të aktit nënligjor të cituar më sipër, të cilat janë:

- Janë nëpunës civilë të konfirmuar, e vërtetuar në të gjitha rastet me aktet përkatëse të konfirmimit të statusit;
- Nuk kanë masë disiplinore në fuqi;
- Janë administruar vlerësimet e punës për periudhën e fundit, sipas formatit të vlerësimit, të nënshkruar nga nëpunësit pjesëmarrës në vlerësim.
- Gjithashtu, bazuar në planin vjetor të pranimi, si dhe nevojat që kanë lindur gjatë vitit kalendarik, njësia përgjegjëse ka shpallur procedurat e konkurimit për çdo pozicion, duke bërë të njohur edhe planin e zhvillimit të procedurës. Shpallja e procedurës së konkurimit për secilin pozicion është bërë në portalin “AKPA” dhe në faqen e internetit të institucionit, sipas rregullave të përcaktuara në pikat 3 - 7, të kreut II, të VKM-së nr. 242, datë 18.3.2015, i ndryshuar.

Sipas përcaktimeve të pikës 4 dhe 6, të kreut III, të aktit nënligjor të përmendur më sipër, konstatohet se, është respektuar në të dy rastet afati prej 35 ditësh kalendarike për shpalljen e procedurës së konkurrimit me ngritje në detyrë, si dhe afati prej 15 ditësh kalendarike për dorëzimin e dokumentacionit nga kandidatët e interesuar për këtë procedurë.

✓ Konkurrimi për procedurën e ngritjes në detyrë, sipas pikës 21, të kreut III, përfshin dy faza:

- a) Verifikimin paraprak, nëse kandidatët plotësojnë kushtet dhe kërkesat e veçanta për vendin/vendet e lira, të përcaktuara në shpalljen për konkurrim;
 - b) vlerësimin e kandidatëve.
- a) Njësia përgjegjëse, në bazë të dokumentacionit të paraqitur, ka kryer verifikimin paraprak të aplikantëve me qëllim verifikimin nëse ata i plotësojnë ose jo kushtet e ngritjes në detyrë dhe kërkesat e veçanta të përcaktuara në shpallje. Procedurat e verifikimit të kandidatëve janë kryer duke respektuar afatin, që është jo më vonë se 10 (dhjetë) ditë kalendarike nga data e mbylljes së pranimit të tyre, afat ky i parashikuar në pikën 22, të kreut III, të aktit nënligjor në fjalë.

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

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

Vlerësimi i kandidatëve për ngritjen në detyrë, realizohet nga Komiteti i Pranimit për Ngritje në Detyrë (KPND), i cili, sipas pikës 7, Kreu III, të VKM nr. 242, dt. 18.3.2015, i ndryshuar, përbëhet nga pesë anëtarë:

- a) 1 anëtar nga njësia përgjegjëse, i cili kryeson komitetin;
- b) 1 anëtar i zgjedhur nga titullari midis nëpunësve civilë të institucionit, nëse është e mundur të nivelit të mesëm drejtues;
- c) eprorin direkt të pozicionit për të cilin zhvillohet konkurrimi;
- d) 2 ekspertë të fushës përkatëse, në varësi të fushës së vlerësimit.

KPND është ngritur me 5 (pesë) anëtarë, me përbërje të njëjtë për të dy procedurat e zhvilluara, dy anëtarë të zgjedhur nga titullari, midis nëpunësve civilë të institucionit M. Mitro dhe A. Bita (eprori direkt për seicilin pozicion ishte pozicioni i punësuar më emërim në kundërshtim me ligjin), një përfaqësues i njësisë përgjegjëse E. Braho dhe dy ekspertë të fushës R.Thano dhe M. Qirjazi, nëpërmjet Urdhërit nr. 238 (6156 prot.) datë 18.08.2025 të Kryetarit të Bashkisë “Për krijimin e Komitetit të pranimit për kategorinë e ulët drejtuese”, për pozicionin “Përgjegjës pranë Drejtorisë Juridike” dhe Urdhërit nr. 239 (6157 prot.) datë 18.08.2025 të Kryetarit të Bashkisë “Për krijimin e Komitetit të pranimit për kategorinë e mesme drejtuese”, për pozicionin “Drejtor në Drejtorinë e Burimeve Njerëzore”.

Në këto kushte Komisioneri nuk konstaton parregullsi në ngritjen dhe përbërjen e Komitetit të Pranimit për Ngritjen në Detyrë.

Në testimin me shkrim dhe me gojë të kandidatëve, KPND-ja ka bërë vlerësimin e kandidatëve:

- a) Jetëshkrimin, vlerësimi maksimal 20 pikë. *(Vlerësimi i jetëshkrimit konsiston në vlerësimin e arsimit, përvojës e trajnimeve, të lidhura me fushën si dhe vlerësimin e arritjeve individuale në punë).*
- b) testimin me shkrim, vlerësimi maksimal 40 pikë;
- c) Intervistën e strukturuar me gojë, vlerësimi maksimal 40 pikë.

Për kryerjen e vlerësimit me shkrim të kandidatëve, anëtarët e KPND kanë përgatitur testet përkatëse, por u konstatua se **celësi i përgjigjeve**, nuk ishte në pjesë e dosjes së konkurimit.

Testet përmbajnë pyetje me shtjellim, të cilat janë hartuar sipas rregullave të përcaktuara në pikën 1, të ndarjes V/5, të udhëzimit të DAP që rregullon këtë aspekt të ligjit, si dhe brenda fushës së njohurive dhe aftësive dhe kompetencave, mbi të cilat do të zhvillohet testimi, të përfshira në shpalljen për konkurrim. Anëtarët e KPND kanë korrigjuar testet dhe kanë vlerësuar kandidatët duke dhënë pikët për secilin.

Gjatë këqyrjes së dokumentacionit të vënë në dispozicion, rezultoi se, në vlerësimin me shkrim, anëtarët e KPND, kanë zbatuar rregullat e pikës 8, të paragrafit III/6, të udhëzimit të DAP, duke pjestuar shumën totale të pikëve me pesë *(në bazë të numrit të vlerësuesve)*.

Në përfundim të këtij testimi, si dhe të vlerësimit të jetëshkrimit *(i cili është bërë sipas modelit të vlerësimit në Aneksin nr.7, bashkëlidhur udhëzimit të DAP)*, për secilën procedurë, KPND-ja ka rradhitur kandidaturat, të cilët janë kualifikuar për fazën e intervistës me gojë *(F. Eksarho për pozicionin “Drejtore në Drejtorinë e Burimeve Njerëzore” dhe G. Koka për pozicionin “Përgjegjës në Drejtorinë Juridike”)*.

- Në lidhje me intervistën me gojë, gjatë procedurës së ndjekur nga KPND, rezulton se për të dyja pozicionet e zhvilluara:
 - Është hartuar lista e pyetjeve për intervistën me gojë.
 - Është hartuar procesverbali intervistës së strukturuar me gojë.
 - Brenda afateve të parashikuara, KPND ka zhvilluar intervistën me gojë me secilin nga kandidatët *(F. Eksarho për pozicionin “Drejtore në Drejtorinë e Burimeve Njerëzore” dhe G. Koka për pozicionin “Përgjegjës në Drejtorinë Juridike”)* dhe më pas ka hartuar raportin e procedurës së zhvilluar duke bërë vlerësimin, i cili, sipas udhëzimit të DAP, është i njëjtë me atë të lëvizjes paralele, por shuma totale, në këtë rast, pjesëtohet me pesë *(numri i vlerësuesve)*.
 - Në të dyja procedurat, kandidatët kanë nënshkruar deklaratat e mospranimit për të regjistruar intervistën me gojë.
 - Rezulton që anëtarët e KPND, kanë nënshkruar deklaratën e paanësisë, për të deklaruar se nuk kanë konflikt interesi me kandidatët në konkurrim.

Në përfundim të fazës së vlerësimit të kandidatëve, KPND ka hartuar raportin përfundimtar për rezultatin e konkurrimit.

Në të dy procedurat konkurrenti fitues, në vlerësimin përfundimtar ka marrë më shumë se 70 pikë (*mbi 70% të pikëve*). Raporti përfundimtar i vlerësimit dhe i gjithë dokumentacioni i fazës së vlerësimit i është dorëzuar njësisë përgjegjëse e cila e ka administruar në mënyrë të rregullt këtë dokumentacion si dhe ka njoftuar individualisht kandidatët që kanë konkurruar, për rezultatin e tyre nëpërmjet *emailit*. Konstatohet se, **nuk ka patur ankesa** nga kandidatët për rezultatin e vlerësimeve dhe në këto kushte, brenda 24 orëve, njësia e burimeve njerëzore ka shpallur fituesin në portalin AKPA, si dhe në faqen zyrtare të institucionit dhe njëkohësisht ka dalë edhe akti i emërimit dhe urdhëri për fillimin e marrëdhënieve financiare, të nënshkruara nga Kryetari i Bashkisë (*në mungesë të njësisë përgjegjëse*).

Konkluzion:

Konstatohet se, procedurat e konkurrimit, të zhvilluara nëpërmjet ngritjes në detyrë, për kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese, janë zhvilluar në zbatim të rregullave të parashikuara në nenin 26, të ligjit për nëpunësin civil, kreun III, të VKM nr.242, datë 18.3.2015 *“Për plotësimin e vendeve të lira në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese”*, si dhe kreun V, të Udhëzimit nr. 2, datë 27.3.2015, të Departamentit të Administratës Publike *“Për procesin e plotësimit të vendeve të lira në shërbimin civil, nëpërmjet procedurës së lëvizjes paralele, ngritjes në detyrë për kategorinë e mesme dhe të ulët drejtuese dhe pranimin në shërbimin civil në kategorinë ekzekutive nëpërmjet konkurrimit të hapur”*.

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

Procedurat e konkurrimit për pranimin në kategorinë e nëpunësve civilë të nivelit të lartë drejtues në institucionet e pavarura dhe njësitë e vetëqeverisjes vendore, 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 cili aktualisht është i pa plotësuar. Ky pozicion pune, megjithëse është planifikuar për t’u publikuar në planin e rekrutimit për vitin 2025, nuk është zhvilluar ende si procedurë.

IV. 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.

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

Shkelja e detyrimeve që e ngarkojnë me përgjegjësi nëpunësin civil, llojet e shkeljeve dhe masave disiplinore, organi kompetent disiplinor dhe procedurat që duhet të ndiqen në një procedim disiplinor janë të përcaktuara në kreun X “Disiplina në shërbimin civil”, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, nenet nga 57 deri në 61; në vendimin nr. 115, datë 5.3.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për përcaktimin e procedurës disiplinore dhe të rregullave për krijimin, përbërjen e vendimmarrjen në komisionin disiplinor në shërbimin civil”, i ndryshuar si dhe udhëzimin nr. 1, datë 21.01.2025, të Departamentit të Administratës Publike, “Për organet disiplinore dhe procedurën e shqyrtimit të shkeljeve disiplinore”.

Gjatë periudhës objekt mbikëqyrje, Komisioneri verifikoi procedurat disiplinore të zhvilluara në ngarkim të nëpunësve civilë të institucionit të Bashkisë Sarandë, për vitin 2025, nga ku rezultoi se, nisur nga rekomandimet e dhëna nga Kontrolli i Lartë i Shtetit (KLSH) në total për këtë periudhë janë propozuar 6 masa disiplinore. Nga verifikimi i akteve të administruara, rezultoi se vetëm 2 prej tyre janë nëpunës civilë të konfirmuar në përputhje me legjislacionin e shërbimit civil, ndërsa 4 prej tyre janë të emëruar me akt emërimi të përkohshëm, në mënyrë nominative po i përmendim si më poshtë:

1. Taulant Hyseni, nëpunës i Drejtorisë së Kontrollit dhe Zhvillimit të Teritorit, dhënë masë disiplinore “Vërejtje”, me Vendimin nr. 5518/1 prot., datë 21.07.2025, i Komisionit të Disiplinës;
2. Renaldo Hazbi, në cilësinë e Njesisë së Prokurimit, dhënë masë disiplinore “Vërejtje”, me Vendimin nr. 5518/2 prot., datë 21.07.2025, i Komisionit të Disiplinës.

Sa i takon ligjshmërisë së dhënies së kësaj mase disiplinore, vlerësojmë se duhet të analizohet baza ligjore që e rregullon këtë institut të ligjit.

Konkretisht, në nenin 57, “Përgjegjësia për masat disiplinore”, përcaktohet përgjegjësia e nëpunësit civil për shkeljen me faj të detyrimeve sipas ligjit, si edhe kategorizimi i shkeljeve në:

a) shkelje shumë të rënda; b) shkelje të rënda; c) shkelje të lehta.

Më tej, në pikën 2, të këtij neni, parashikohet kategorizimi i shkeljeve shumë të rënda; në pikën 3, i shkeljeve të rënda dhe në pikën 4, i shkeljeve të lehta.

Ndërsa, në nenin 58, të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil” i ndryshuar, parashikohen “Llojet e masave disiplinore” të cilat mund të zbatohen ndaj nëpunësit civil, në një rast kur evidentohen shkelje disiplinore:

“Masat disiplinore që mund të zbatohen ndaj nëpunësit civil janë:

a) vërejtje;

b) mbajtja deri në 1/3 e pagës së plotë për një periudhë deri në gjashtë muaj;

c) pezullim nga e drejta e ngritjes në detyrë, përfshirë rritjen në shkallën e pagës për një periudhë deri në dy vjet.

ç) largim nga shërbimi civil”,

dhe në nenin 59, të këtij ligji, përcaktohet kompetenca dhe procedura për dhënien e tyre. Sipas pikës 2, të kësaj dispozite, masa e parashikuar në germën a) të nenit 58, **jepet nga eprori direkt i nëpunësit**, ndërsa masat e parashikuara në germat b), c) dhe ç) jepen nga Komisioni Disiplinor, për çdo nëpunës civil në institucion.

Në referim të pikës 10, të nenit 59, të ligjit në fjalë, është parashikuar se, Këshilli i Ministrave miraton me vendim rregullat e hollësishme të procedurës disiplinore, si dhe rregullat për krijimin, përbërjen dhe vendimmarrjen në komisionin disiplinor. Ky detyrim ka gjetur zbatim me miratimin e Vendimit nr. 115, datë 5.3.2014 *“Për përcaktimin e procedurës disiplinore dhe të rregullave për krijimin, përbërjen e vendimmarrjen në Komisionin Disiplinor në shërbimin civil”*, i ndryshuar.

Konkretisht, në aktin nënligjor që rregullon disiplinën në shërbimin civil, (VKM nr.115/2014), në kreun I *“Organet Disiplinore”*, pika 1, përcaktohet se:

“Organet disiplinore, sipas ligjit, janë: Komiteti Kombëtar i Përzgjedhjes, për anëtarët e TND-së (KKP); komisioni disiplinor (KD), për nëpunësit e tjerë, dhe eprori direkt”.

Duke vijuar më tej, në rast se nga informacioni i marrë, sipas pikës 6/1, të kreut II, të këtij vendimi, rezulton të ketë elemente të klasifikuara si shkelje disiplinore, komisioni disiplinor bën klasifikimin e shkeljeve sipas pikës 1, të nenit 57, të ligjit nr. 152/2013, të ndryshuar. Në rast se nga vlerësimi rezulton se: a) Shkelja klasifikohet në shkeljet e rënda apo shumë të rënda, komisioni disiplinor fillon ecurinë disiplinore; b) Shkelja klasifikohet në shkeljet e lehta, **komisioni disiplinor i kërkon eprorit direkt të fillojë ecurinë disiplinore**.

Në këtë rast, i gjithë procesi është finalizuar me dhënien e masës disiplinore *“vërejtje”*, në ngarkim të nëpunësve nga Komisioni i Disiplinës, në kapërcim të kompetencës së tij.

Sa i takon procedurës që duhet të ndiqet nga ana e organeve disiplinore, në rastin konkret, nga ana e eprorit direkt, pikat 13 deri 20, të VKM-së nr. 115, datë 5.3.2014, i ndryshuar, parashikojnë të gjitha hapat e kërkuar për nisjen e ecurisë disiplinore nga eprori direkt, kur shkelja disiplinore konsiderohet e lehtë: njoftimin me shkrim të nëpunësit, duke e njohur me faktin e pretenduar si shkelje disiplinore; faktet dhe provat e mbledhura gjatë procedimit disiplinor në ngarkim të tij; si dhe duke i dhënë mundësi nëpunësit të mbrohet, të paraqesë prapësimet dhe prova për të provuar se nuk ka kryer ndonjë shkelje disiplinore me faj.

Vetëm në përfundim të këtij procesi, eprori direkt në mbështetje të të gjithë akteve të administruara gjatë procedurës së hetimit disiplinor, duhet të marrë një vendim të argumentuar, të mbështetur në prova, nëse nëpunësi e ka kryer ose jo shkeljen dhe në rastet kur ekziston elementi i fajësisë për shkeljen e kryer, jepet masa disiplinore.

Kjo procedurë që duhet të ndiqet gjatë ecurisë disiplinore, e cituar në VKM nr. 115, datë 5.3.2014 *“Për përcaktimin e procedurës disiplinore dhe të rregullave për krijimin, përbërjen e vendimmarrjen në Komisionin Disiplinor në shërbimin civil”*, i ndryshuar, në mënyrë edhe me të detajuar për secilën fazë të saj parashikohet në Udhëzimin nr. 1, datë 21.1.2025, të Departamentit

të Administratës Publike “Për organet disiplinore dhe procedurën e shqyrtimit të shkeljeve disiplinore”, të cilit organi i disiplinës duhet ti referohet.

Në mbështetje të dokumentacionit të administruar nga grupi i punës, sa i takon aspektit procedural të ecursë, konstatohet se, **nuk janë respektuar** kërkesat e parashikuara në pikat 13 deri 20, të VKM-së nr. 115, datë 5.3.2014, pasi nuk është paraqitur asnjë dokument shkresor që të pasqyrojë veprimet administrative të kryera gjatë zhvillimit të ecursë disiplinore në ngarkim të nëpunësve, nga momenti i konstatimit të shkeljes disiplinore, vlerësimit të shkeljes së pretenduar, vënies në dijeni me shkrim të nëpunësve, seancën dëgjimore, deri në marrjen e vendimit përfundimtar për masën disiplinore, “Vërejtje”, për nëpunësit T. Hyseni dhe R. Hazbi.

Sa më lart aktet e nxjerra nga Komisioni i disiplinës, duhet të konsiderohen si akte absolutisht të pavlefshme, të nxjerra në kapërcim të kompetencës së tij, si dhe të dërgojë rastin pranë eprorit direkt që është organi kompetent disiplinor për shkeljet e kategorisë së lehtë, i cili duhet të përsërisë edhe një herë procedurën nga faza e vlerësimit dhe e klasifikimit të shkeljeve të konstatuara, vënies në dijeni me shkrim të nëpunësve, seancën dëgjimore, deri në marrjen e vendimit përfundimtar për llojin e masës disiplinore.

V. 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 regjistrit 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 Sarandë, në momentin e mbikëqyrjes, janë të punësuar në mënyrë të rregullt, në pozicione të shërbimit civil **27 punonjës**, moshë mesatare e nëpunësve është **40** vjeç, nga të cilët **17 punonjës** janë gra dhe **10 punonjës** janë burra.

Përsa i përket arsimit, konstatohet se, 24 nëpunës kanë kryer arsimin e lartë në institucione arsimore publike dhe 3 nëpunës kanë kryer arsimin e lartë në institucione arsimore private.

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 Drejtorja 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 Sarandë, 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”*”;
- 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 Aneksë i bashkëlidhen raportit, si pjesë e tij.

KOMISIONERI

Lefterije Lleshi (Luzi)

Punoi: A. Kabali, A. Xhaxhiu dhe F. Doksani

Miratoi: A. Basha