



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
KOMISIONERI PËR MBIKËQYRJEN E SHËRBIMIT CIVIL
DREJTORIA E PËRGJITHSHME E INSPEKTIMIT DHE MBIKËQYRJES
DREJTORIA E ZBATIMIT TË VENDIMEVE PARALAJMËRUESE DHE KOORDINIMIT

Nr. 432/ prot.

Tiranë, më 09.03 2026

V E N D I M

Nr. 18, datë 09.03.2026

PËR
MIRATIMIN E RAPORTIT MBI SKEMËN E ADMINISTRIMIT TË SHËRBIMIT
CIVIL NË INSTITUCIONET E ADMINISTRATËS VENDORE

- Në mbështetje të kompetencave ligjore të parashikuara në nenet 11, pika 1 dhe 14 të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, dhe Rregulloren, “Mbi procedurat e mbikëqyrjes/inspektimit”, miratuar me Vendimin Nr. 17, datë 11.03.2015, të Komisionerit për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil,
- Bazuar në Vendimin 18 (80 prot.), datë 20.01.2025, të Komisionerit, “Për fillimin e mbikëqyrjes së orientuar në lidhje me aplikimin e skemës së funksionimit të shërbimit civil gjatë procesit të miratimit të strukturës së institucioneve të administratës vendore (Bashki) për vitin 2025 dhe ngritjen e grupit të punës që do të mbikëqyrë këtë proces”; Udhëzuesin nr. 654 prot., datë 02.10.2024, të 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 civil për shkak të ristrukturimit të institucionit”,

në përfundim të procesit të administrimit/analizimit të të dhënave të grumbulluara të materializuara në Raportin e Vlerësimit,

V E N D O S A:

1. Miratimin e Raportit të Vlerësimit “Mbi skemën e administrimit të shërbimit civil në institucionet e administratës vendore”.

2. Drejtoria e Financës dhe Shërbimeve Mbështetëse të marrë masa për publikimin e tij në faqen zyrtare të internetit të Komisionerit për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil, www.kmshc.al.

Ky vendim hyn në fuqi menjëherë.

KOMISIONERI

Lefterije LLESHI (LUZI)





RAPORT

MBI VLERËSIMIN E ZBATIMIT TE SKEMËS SË ADMINISTRIMIT TË SHËRBIMIT CIVIL NË NDËRTIMIN E STRUKTURËS ORGANIZATIVE NË INSTITUCIONET E ADMINISTRATËS VENDORE

Tiranë, Mars 2026

RAPORT

MBI VLERËSIMIN E ZBATIMIT TE SKEMËS SË ADMINISTRIMIT TË SHËRBIMIT CIVIL NË NDËRTIMIN E STRUKTURËS ORGANIZATIVE NË INSTITUCIONET E ADMINISTRATËS VENDORE

- Ligji nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar;

- Ligji nr. 139/2015, “Për vetëqeverisjen vendore”, i ndryshuar;

- Ligji nr. 90/2012, “Për organizimin dhe funksionimin e administratës shtetërore shtetërore”

- Vendimi nr. 142, datë 12.3.2014, i Këshillit të Ministrave, “Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura”, i ndryshuar

- Vendimi 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”, i ndryshuar

I. PËRMBLEDHJE EKZEKUTIVE

Në zbatim të kompetencës ligjore të mbikëqyrjes së administrimit të shërbimit civil, përcaktuar në nenet 11, 14 dhe 15 të ligjit nr. 152/2013, *"Për nëpunësin civil"*, i ndryshuar, Komisioneri për Mbiqëqyrjen e Shërbimit Civil ka ushtruar në vazhdimësi procesin e mbikëqyrjes për institucionet që përfshihen në fushën e veprimit të këtij ligji, duke përfshirë edhe institucionet e qeverisjes vendore, sipas planit të punës të miratuar për çdo vit.

Sipas përcaktimeve ligjore, të parashikuara në nenin 4, nën titullin "Përkufizime" (*pika 1, germa "f"*), si dhe në nenin 10, "Njësitë e burimeve njerëzore të institucionit", të ligjit për nëpunësin civil, njësitë e qeverisjes vendore janë përgjegjëse për administrimin e shërbimit civil, nëpërmjet njësive të burimeve njerëzore të krijuara pranë çdo institucioni. Në këto rrethana, nuk ka një institucion të veçantë, të ngarkuar nga ligji për të menaxhuar administrimin e shërbimit civil në këto institucione, qëndrim ky i mbajtur nga ligjvënësi në kuadrin e ruajtjes së pavarësisë së tyre, ndërkohë që, për institucionet e administratës shtetërore, këtë rol e kryen Departamenti i Administratës Publike.

Për këtë arsye, KMSHC është kujdesur që të qëndrojë pranë këtyre institucioneve, duke i ofruar asistencë teknike të vazhdueshme, e cila ndër vite është realizuar nëpërmjet bashkëpunimit me personat e kontaktit të autorizuar prej tyre, me qëllim që të parandalohen shkeljet ligjore, si dhe të sigurohet një administrim sa më efikas i shërbimit civil.

Në lidhje me sigurimin e një strukture të qëndrueshme dhe efektive, gjatë procesit të hartimit të saj, Komisioneri vazhdimisht i ka orientuar institucionet në fjalë në disa drejtime:

- ❖ Përcaktimi i funksioneve kryesore nëpërmjet riformulimit dhe racionalizimit të roleve, misionëve, objektivave strategjike, strukturave organizative dhe rezultateve të pritshme të njësive përbërëse të sistemit të institucionit konkret që përfshihet në këtë proces.
- ❖ Identifikimi i funksioneve të tepërta dhe i mbivendosjeve në institucionin subjekt ristrukturimi.
- ❖ Fuqizimi i kapaciteteve në njësinë e personelit me qëllim që të bëhet e mundur kryerja e analizave funksionale në institucionin konkret që do të përfshihet në ristrukturim.
- ❖ Standardizimi i strukturave në aspektin numerik të ndërtimit të njësive organizative të strukturës.

Për të konkretizuar ndihmën në këtë drejtim, Komisioneri ka hartuar herë pas here udhëzues në lidhje me strukturimin e shërbimit civil dhe klasifikimin e pozicioneve të punës (*të përcaktuar në nenin 19 të ligjit për nëpunësin civil*), në strukturën organizative të institucioneve të vetëqeverisjes vendore, me qëllim krijimin e një strukture sa më efektive në shërbim të arritjes së objektivave të institucionit dhe në shërbim të qytetarëve. Akti me nr. 1082 prot. datë 14.12.2021, 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, gjatë procesit të miratimit të strukturës së*

institucioneve të administratës vendore (bashki) për vitin 2022”, i është dërguar për veprim të gjitha njësive të vetëqeverisjes vendore (bashki) dhe për njohje, me qëllim mbështetjen e bashkive në këtë proces, i është dërguar edhe Prefektit të Qarkut, Ministrisë së Brendshme (Sekretarit të Përgjithshëm), Agjencisë për Mbështetjen e Vetëqeverisjes Vendore, Kuvendit të Shqipërisë, Këshillit të Ministrave dhe Departamentit të Administratës Publike.

Ky akt ka qënë dokumenti fillestar mbi të cilin Komisioneri ka filluar këtë proces nëpërmjet të cilit është synuar fillimisht sjellja e strukturave në standardet numerike, sa më afër standardeve të vendosura në institucionet e administratës shtetërore.

Ndërkohë, duke qënë se faza e parë e procesit tashmë ka përfunduar, pasi standardet numerike janë vendosur dhe respektohen nga institucionet e administratës vendore, gjatë ndërtimit të strukturës, Komisioneri ka vijuar procesin në një fazë tjetër, që synon të përmirësojë përmbajtjen e procesit duke u fokusuar në dy drejtime kryesore, që janë **a)** përcaktimi i listës së saktë të pozicioneve të punës që përfshihen në shërbimin civil, ç’ka do të arrihet nëpërmjet **b)** përmirësimit të dokumentit të përshkrimit të punës, i cili materializohet në formularin përkatës.

Për këtë qëllim, nëpërmjet aktit me nr. 654 Prot. datë 02.10.2024, të 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 civil për shkak të ristrukturimit të institucionit*”, i janë dërguar udhëzimet përkatëse institucioneve dhe po veprohet prej tyre në përputhje me detyrat e lëna, ashtu si do të raportohet në vijim të këtij materiali.

Duke i dhënë rëndësinë e duhur këtij procesi, nëpërmjet Vendimit nr. 01 (09 prot.) datë 05.01.2022, të Komisionerit, është ngritur një grup i posaçëm pune, dhe në vijim vendimit nr. 18 (80 prot.), datë 20.01.2025, “*Për fillimin e mbikëqyrjes së orientuar në lidhje me aplikimin e skemës së funksionimit të shërbimit civil gjatë procesit të miratimit të strukturës së institucioneve të administratës vendore (Bashki) për vitin 2025 dhe ngritjen e grupit të punës që do të mbikëqyrë këtë proces*”, (në vijim të vendimit nr. 9 (nr. 97 prot.), datë 30.01.2024), i cili përveç fokusit në standardizimin e strukturave, ka pasur për detyrë edhe asistencën teknike të institucioneve, kryesisht ose sipas kërkesave të tyre. Ky mekanizëm ka vijuar të funksionojë përgjatë periudhës 2022-2025 dhe do të vijojë punën edhe përgjatë vitit 2026.

Komisioneri ka kërkuar bashkëpunimin e disa institucioneve të rëndësishme që kanë një rol të posaçëm për të ndihmuar në zhvillimin e këtij procesi, ashtu si janë evidentuar edhe në rastin e udhëzimit të mëparshëm, ndër të cilat tashmë është edhe institucioni i Ministrit të Shtetit për Pushtetin Vendor. Ky bashkëpunim tashmë është vendosur dhe funksionon më së miri, për të arritur qëllime të përbashkëta në drejtim të fuqizimit të institucioneve të vetëqeverisjes vendore.

II. Verifikimi i zbatimit të standardeve organizative në ndërtimin e strukturës së shërbimit civil, klasifikimin e pozicioneve të punës, si pjesë e rëndësishme e strukturës së institucionit, në përputhje me parimet e ligjit për nëpunësin civil.

Duke vlerësuar situatën e identifikuar për një periudhë 4 vjeçare (2021–2025), për këtë moment të zbatimit të ligjit; ndryshimet që kanë pësuar në vite strukturat e institucioneve të administratës vendore; përparimin e teknologjisë; kuadrin e ri ligjor për një qeverisje të efektshme, efikase dhe në një nivel sa më afër qytetarëve; si dhe, referuar situatës faktike ku vlerësimi dhe klasifikimi fillestar i pozicioneve të punës në këtë tipologji institucionesh, nuk është kryer sipas metodologjisë përkatëse, gjatë vitit 2024, ka lindur nevoja për të kryer disa veprime të mëtejshme administrative për të qartësuar raportin e pozicioneve të punës me shërbimin civil si edhe vlerën që ka çdo pozicion pune në shërbimin civil, në strukturën e institucionit.

Gjatë kësaj periudhe, është komunikuar disa herë me çdo institucion të administratës vendore nëpërmjet shkresave zyrtare, në rrugë elektronike, apo nëpërmjet takimeve në subjekt, për të mbikëqyrur zbatimin e orientimeve të dhëna nga Komisioneri, nëpërmjet udhëzuesit të mëparshëm, që ka dalë në lidhje me aplikimin e skemës së funksionimit të shërbimit civil, në zbatim të ligjit për nëpunësin civil, (viti 2021), si dhe duke ndjekur hap pas hapi problematikat e hasura në drejtim të standardizimit të strukturave dhe unifikimit të tyre në të gjitha institucionet e administratës vendore.

Kjo ishte edhe strategjia që ndoqi Komisioneri gjatë mbikëqyrjes që realizoi sidomos gjatë 6 mujorit të parë të vitit 2025 (*periudhë e cila përkoi edhe me fushatën zgjedhore*), në institucionet e administratës vendore, në zbatim të vendimit nr. 18 (80 prot.), datë 20.01.2025, të Komisionerit, *“Për fillimin e mbikëqyrjes së orientuar në lidhje me aplikimin e skemës së funksionimit të shërbimit civil gjatë procesit të miratimit të strukturës së institucioneve të administratës vendore (bashki) për vitin 2025 dhe ngritjen e grupit të punës që do të mbikëqyrë këtë proces”*.

Gjatë periudhës së zbatimit të këtij urdhëri, bazuar edhe në orientimet e grupit të posaçëm të ngritur për këtë proces, Komisioneri ka dhënë vlerësimin e tij për **11** struktura organizative, të cilat ishin objekt mbikëqyrje, si pjesë e planit të punës së Komisionerit për vitin 2025, në këto bashki:

1. Bashkia Përmet
2. Bashkia Lushnjë
3. Bashkia Dimal
4. Bashkia Fushë Arrëz
5. Bashkia Finiq
6. Bashkia Tropojë
7. Bashkia Roskovec
8. Bashkia Sarandë

9. Bashkia Himarë
10. Bashkia Maliq
11. Bashkia Delvinë

Në këto rrethana, duke e vlerësuar procesin si përgjatë periudhës 2021-2024, ashtu edhe në fund të vitit 2025, konstatohet se është arritur një rezultat i mirë në drejtim të standardizimit të strukturave dhe unifikimit të tyre në institucionet e administratës vendore, duke theksuar edhe faktin që bashkëpunimi midis këtyre institucioneve dhe Komisionerit ka qenë në nivelet e duhura.

Ky është një proces në dinamikë të vazhdueshme, nisur nga fakti që kjo tipologji institucionesh miraton për çdo vit strukturën organizative, në funksion të miratimit të buxhetit.

Aktualisht, vijon puna për vlerësimin përfundimtar të ndërtimit të skemës së administrimit të shërbimit civil për **18** institucione, për shkak se struktura nuk është paraqitur për vlerësim nga Komisioneri, edhe pse në këto raste, përsëri është dhënë asistencë e duhur, por ende nuk është finalizuar procesi dhe bëhet fjalë për institucionet: *Bashkia Shkodër, Bashkia Poliçan, Bashkia Klos, Bashkia Bulqizë, Bashkia Vau Dejës, Bashkia Pukë, Bashkia Malësi e Madhe, Bashkia Pustec, Bashkia Dropull, Bashkia Kukës, Bashkia Dibër, Bashkia Durrës, Bashkia Këlcyrë, Bashkia Mallakastër, Bashkia Tiranë, Bashkia Memaliaj, Bashkia Kavajë dhe Bashkia Skrapar.*

Gjatë kësaj periudhe, nëpërmjet disa ndryshimeve të aktit nënligjor (VKM nr. 328/2023), kanë ndryshuar edhe kufijtë maksimalë dhe minimalë të pagave me tendencë në rritje, për pozicionet e punës në shërbimin civil, si dhe është unifikuar kategoria e pagave në këto institucione me të gjithë sistemin e shërbimit civil.

Këto dy momente do të ndikojnë pozitivisht në drejtim të zbutjes së problematikave në lidhje me pagat e ulëta si edhe me mungesën e interesit për të punuar në këto institucione, *(konstatuar në vijimësi deri në këtë moment, në këtë tipologji institucionesh)*. Po kështu, nëpërmjet këtyre ndryshimeve do të shkojë drejt zgjidhjes edhe një problem tjetër që ka qenë gjithmonë evident dhe që ka të bëjë me unifikimin e kategorizimit të pozicioneve të punës dhe pagave në sistemin e shërbimit civil.

Për sa më sipër, implementimi i këtyre akteve kërkon një proces të thellë riorganizimi dhe, për këtë arsye, Komisioneri i ka udhëzuar NJQV-të, që ti paraprijnë këtij momenti me një tjetër proces, me objekt **vlerësimin e saktë të pozicioneve të punës që janë pjesë e shërbimit civil dhe vendosja e qartë e tyre në vendin që i takon në hierarkinë administrative të strukturës së institucionit dhe skemës së administrimit të shërbimit civil.**

Sa i takon fazës së parë të procesit të riorganizimit të burimeve njerëzore, që përkon me periudhën 2023-2024, e cila ka lidhje me skemën e administrimit të shërbimit civil dhe standardet numerike gjatë ndërtimit të njësisë funksionale në strukturën e institucionit, është konstatuar se janë

respektuar rekomandimet e Komisionerit, çështje këto të trajtuara me hollësi gjatë procesit paraprak të vlerësimit të çdo projekt strukture të dërguar, të cilat kanë gjetur një përgjigje të mirë institucionale.

Sa i takon *fazës së dytë (që ka filluar gjatë gjithë vitit 2025 dhe do të vijojë edhe gjatë vitit 2026)*, që konsiston në përgatitjen e përshkrimeve të punës në përputhje me detyrat konkrete të pozicionit, me qëllim eliminimin e mbivendosjes së funksioneve, Komisioneri, ka kërkuar nga njësia përgjegjëse dhe të gjithë aktorët e tjerë që ligji i përfshin në këtë veprim administrativ, që të fillojnë **rivlerësimin dhe riklasifikimin e pozicioneve të punës**, për të gjithë sistemin e shërbimit civil në këto institucione, duke vepruar në këtë mënyrë:

- 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, është kërkuar nga Njësia përgjegjëse që të veprojë duke u 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. Procesi duhet të organizohet sipas këtij rendi 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.

Për, 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 është Njësia e Administrimit të Burimeve Njerëzore të institucionit (*Njësia përgjegjëse*).

Konstatohet se nga ana e institucioneve 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, duke ngritur Komitetin e Vlerësimit si dhe janë njoftuar subjektet përkatëse, duke kërkuar realizimin e klasifikimit të pozicioneve dhe përshkrimin e punës për çdo pozicion pjesë të shërbimit civil, duke i dërguar pranë Komisionerit aktet përkatëse. Ky organizëm rezulton tashmë i ngritur në të gjitha Njësitë e Vetqeverisjes Vendore.

Për vitin 2025, duhet të raportojmë si një arritje të kënaqshme fillimin e procesit të rivlerësimit, i cili është një proces sfidues si në aspektin teorik ashtu edhe praktik të tij.

Metodologjia që duhet përdorur sipas aktit nënligjor që e rregullon atë, ka një nivel të lartë vështirësie në drejtim të të kuptuarit dhe të zbatuarit të saj.

Në këto rrethana, Komisioneri i ka mbështetur me asistencë njësitë përgjegjëse, të cilat nga njëra anë, kanë peshën kryesore në udhëheqjen e këtij procesi dhe nga ana tjetër, në shumë raste nuk e kanë përgatitjen e duhur tekniko-profesionale për ta zbatuar atë në përputhje me ligjin.

Në vijim do të paraqesim një model të **klasifikimit të pozicioneve të punës, të realizuar në bashkëpunim me Bashkinë e Lushnjës**, duke **evidentuar** paraprakisht punën e mirë që ka kryer njësia përgjegjëse e këtij institucioni, si edhe nivelin e lartë të bashkëpunimit që ka treguar, e po ashtu përpjekjet e vazhdueshme për zbatimin në kohë të rekomandimeve të Komisionerit, që në nisje të këtij procesi e në vijim.

Si fillim, evidentojmë faktin se, me aktin nr. 290/1 (8876/1 prot.), datë 30.10.2024, pranë këtij institucioni është ngritur Komiteti i Vlerësimit të Pozicioneve dhe me aktin nr. 9042 prot., datë 04.11.2024, janë njoftuar subjektet përkatëse, duke kërkuar realizimin e klasifikimit të pozicioneve dhe përshkrimin e punës për çdo pozicion pjesë të shërbimit civil, duke e finalizuar procesin nëpërmjet aktit nr.9917 prot., datë 05.12.2024, *“Listë përmbledhëse ku pasqyrohen pozicionet e punës pjesë e shërbimit civil, të klasifikuara në kategoritë e shërbimit civil dhe klasën përkatëse”*, të KVP-së.

Më tej, do të analizojmë momentet e zbatimit të ligjit gjatë vlerësimit/rivlerësimit të pozicioneve të punës, duke i trajtuar konkretisht, në mënyrë të detajuar, propozimet e KVP-së e duke vijuar me finalizimin e procesit nëpërmjet hartimit të përshkrimeve të punës për çdo pozicion dhe vërejtjet përkatëse, me qëllim që ky rast të shërbejë si model edhe për institucionet e tjera që janë duke e realizuar këtë proces.

a) Klasifikimi i pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil, sipas kategorive të shërbimit civil dhe klasave përkatëse

Baza ligjore për përshkrimin e përgjithshëm të punës, si dhe kërkesat për pranimin në çdo kategori dhe klasë, përcaktohen në lidhjen 2, bashkëlidhur dhe pjesë përbërëse e vendimit nr. 142, datë 12.3.2014, të Këshillit të Ministrave, *“Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura”*, i ndryshuar.

Në këtë moment, duhet të evidentojmë që, në fazat e para, megjithëse Këshilli i Ministrave dhe DAP-i, i vlerëson qartësisht pozicionet e nivelit të lartë drejtues, të mesëm dhe të ulët drejtues, bazuar në pikën 6 dhe 7 të aktit nënligjor të sipërpërmendur:

- *“Këshilli i Ministrave, me propozimin e ministrit përgjegjës për administratën publike, përcakton pozicionet e barasvlefshme për secilën nga klasat e nivelit të lartë drejtues, të mesëm drejtues dhe të ulët drejtues”.*
- *“Vlerësimi i pozicioneve për rastet e parashikuara në pikën 6, të nënndarjes II, të këtij vendimi, bëhet nga Departamenti i Administratës Publike, pas marrjes së kërkesës nga ministri/institucioni i pavarur. Departamenti i Administratës Publike ia përcjell vlerësimin ministrit përgjegjës për administratën publike për propozimin e mëtejshëm në Këshillin e Ministrave”;*

përsëri, bazuar në analizën e formularëve të këtij grupi pozicionesh në subjektin në fjalë, u konstatuan mangësi në plotësimin e rubrikës *“kërkesa të veçanta”*, pasi në asnjë rast nuk ishte specifikuar fusha e edukimit arsimor që duhet të përmbushet për pozicionin, ashtu si do të sqarohet në vijim.

Për sa i përket pozicioneve të shërbimit civil të kategorisë ekzekutive, referuar pikës 8, të nenit 19, të ligjit nr. 152/2013 “*Statusi i Nëpunësit Civil*”, i ndryshuar, si dhe në zbatim të pikës 9, të aktit nënligjor të përmendur më sipër, ato klasifikohen sipas natyrës së pozicionit në:

- a) grupet e pozicioneve të administrimit të posaçëm dhe
- b) grupin e pozicioneve të administrimit të përgjithshëm.

Sipas pikës 10 të këtij akti nënligjor, grupimi i administrimit të posaçëm përkufizohet:

- *“Secili grup i administrimit të posaçëm përfshin pozicionet e ngjashme, në një apo më shumë institucione të shërbimit civil, që kanë të bëjnë me ushtrimin e përgjegjësiwe specifike, kryerja me sukses e të cilave kërkon njohuri dhe aftësi të posaçme, të cilat burojnë dhe lidhen domosdoshmërisht me zotërimin e një apo disa profesioneve të ngjashme”.*

Ndërkohë, në pikën 11, përkufizohet grupimi i administrimit të përgjithshëm:

- *“Grupi i pozicioneve të administrimit të përgjithshëm, përfshin të gjitha pozicionet që nuk janë pjesë e një grupi të administrimit të posaçëm dhe që kanë të bëjnë me ushtrimin e përgjegjësiwe të përgjithshme administrative, kryerja me sukses e të cilave kërkon njohuri dhe aftësi të përgjithshme administrative, të cilat nuk burojnë apo lidhen domosdoshmërisht me një ose disa profesione të caktuara”.*

Duke shqyrtuar listën e vlerësimit të pozicioneve të punës, është konstatuar se janë evidentuar saktë pozicionet e punës, por nga ana tjetër rezulton se në kategorinë ekzekutive, nuk është përcaktuar kriteri i edukimit arsimor që duhet të përmbushet për pozicionin, si edhe nuk është realizuar ndarja sipas grupeve të administrimit: të përgjithshëm dhe të posaçëm.

Vlen të theksohet se rëndësia e ndarjes së saktë të grupit të pozicioneve ndikon direkt në procedurën e konkurimit për pranimin në shërbimin civil për kategorinë ekzekutive, e cila sipas pikës 2, të nenit 22, të ligjit për nëpunësin civil, parashikohet në këtë mënyrë: “*Konkurrimi organizohet në mënyrë periodike nga njësi përgjegjëse për secilin nga grupet e përcaktuara në pikën 8, të nenit 19 të këtij ligji*”. Pra, sipas kësaj dispozite, konkurrimi organizohet i ndarë për grupin e pozicioneve të administrimit të përgjithshëm dhe nga ana tjetër, zhvillohet për çdo grup të pozicioneve të administrimit të posaçëm, që evidentohet bazuar në kërkesat specifike.

Analizën e listës së pozicioneve që ka hartuar Komisioni i Vlerësimit të Pozicioneve, i ngritur pranë Bashkisë Lushnje, në raport me parashikimet e lidhjes 3 dhe 3/1, të aktit nënligjor në fjalë, për pozicionet e nivelit ekzekutiv, të administrimit të posaçëm, pasi ky është edhe grupimi më specifik, që ka nevojë për një analizë më të thelluar, paraqitet si aneksi nr.1. i këtij raporti vlerësimi. Ky model mund të përdoret më tej nga njësitë e menaxhimit të burimeve njerëzore për të grupuar pozicionet e punës, për efekt të zhvillimit të konkurimit në grup.

b) Respektimi i kërkesave ligjore në hartimin e formularëve për përshkrimet e punës, sipas përcaktimeve të ligjit për nëpunësin civil dhe akteve nënligjore të dalë në zbatim të tij

Aspekti tjetër mbi të cilin është punuar gjatë këtij viti, është ndjekja e veprimtarisë së zyrtarëve që janë të ngarkuar me hartimin dhe miratimin e përshkrimeve të punës, për të vlerësuar se si është zbatuar procedura dhe formati i miratuar në raport me kërkesat e aktit nënligjor përkatës.

Në vijim, për të qartësuar subjektet që janë përfshirë në këtë proces, që janë Njësitë e Vetëqeverisjes Vendore, dhe për të unifikuar mënyrën e veprimit të të gjithë nëpunësve të ngarkuar me detyra specifike në këtë proces, do të evidentojmë në vijim bazën ligjore mbi të cilin ai zhvillohet dhe fazat në të cilat kalon.

Baza ligjore për hartimin dhe miratimin e aktit në fjalë, është ligji nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar, neni 19, pika 1, ku parashikohet se, përshkrimi i punës është dokumenti bazë për klasifikimin e pozicioneve të shërbimit civil sipas kategorive, klasave dhe natyrës së çdo pozicioni pune dhe Vendimi nr. 142, datë 12.03.2014, i Këshillit të Ministrave, “*Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura*”, i ndryshuar, ku në kreun I, “*Dispozita të përgjithshme*”, pika 2, parashikohet se, përcaktimet e këtij vendimi janë të zbatueshme për të gjitha institucionet që janë pjesë e shërbimit civil.

Ky akt nënligjor, në kreun IV, “*Procedura dhe formati i përshkrimit të punës*”, pika 14, përcakton se:

“*Përshkrimet e punës hartohen a) kur krijohen institucione të reja, b) kur ndryshon mënyra e organizimit të institucionit apo c) kur kanë ndodhur ndryshime ose miratime të legjislacionit specifik mbi bazën e të cilit funksionon institucioni*”.

Pra, legjislacioni i shërbimit civil, nuk lejon që të hartohen përshkrime pune në çdo moment, por vetëm kur institucioni që punëson nëpunës civilë provon se, ndodhet në një nga kushtet e evidentuara më lart. Po kështu, këto akte rivlerësohen nëse ka probleme procedurale apo parregullsi ligjore gjatë hartimit të tyre.

Në këto raste, subjektet e ngarkuara me përgjegjësinë e hartimit, miratimit e administrimit të përshkrimeve të punës që janë: analisti i punës, eprori direkt i pozicionit respektiv të punës, njësia përgjegjëse për menaxhimin e burimeve njerëzore dhe Sekretari i Përgjithshëm, duhet të hartojnë përshkrime pune, për çdo pozicion të shërbimit civil duke respektuar procedurën dhe rregullat e përcaktuara në legjislacionin e shërbimit civil.

Duke vijuar më tej, në pikën 13, të kreut IV, “*Procedura dhe formati i përshkrimit të punës*”, të VKM nr. 142, datë 12.03.2014, përcaktohet se:

“Përshkrimi i punës është një përmbledhje e misionit, qëllimit të përgjithshëm, detyrave kryesore dhe përgjegjësi kryesore të pozicionit respektiv të punës. Ai shërben për:

- a) të njohur nëpunësin civil me punën që duhet të kryejë;*
- b) vlerësimin dhe klasifikimin e pozicionit të punës;*
- c) vlerësimin e rezultateve në punë;*
- ç) përcaktimin e kërkesave të veçanta për çdo pozicion pune në shërbimin civil”.*

Referuar udhëzimit nr. 01, datë 31.05.2017, të DAP, “*Për hartimin dhe përshkrimin e pozicioneve të punës në shërbimin civil*”, përshkrimi i punës shërben për ta njohur nëpunësin me punën konkrete që do të kryejë, detyrat dhe përgjegjësitë që do të ketë gjatë ushtrimit të funksionit. Gjithashtu, në bazë të këtyre elementeve do të bëhet vlerësimi i rezultateve në punë, pra si janë përmbushur detyrat nga nëpunësi.

c) Detyrat që duhet të zbatohen nga zyrtarët e ngarkuar me hartimin dhe miratimin e përshkrimit të punës.

- ***Mbledhja e informacionit lidhur me organizimin e institucionit/njesisë dhe shqyrtimi i pozicionit të punës.***

Ky proces ka të bëjë me mbledhjen e informacionit lidhur me misionin e institucionit, vizionin strategjik dhe qëllimin e përgjithshëm të institucionit, materiale rreth analizimit të punës, si detyrat, njohuritë, aftësitë, zotësitë, etj, legjislacionin në rregullon marrëdhënien e punës, problemet tipike që lidhen me punën, me qëllim shqyrtimin e pozicionit të punës.

- ***Shkrimi i detyrave kryesore dhe përgjegjësi.***

Në këtë fazë, pas shqyrtimit të informacionit paraprak, analisti i punës përcakton qëllimin dhe detyrat kryesore të pozicionit, që në këtë rast, detyra është një grup punësh/veprimtarish të nevojshme për të prodhuar rezultate.

- ***Shkrimi i kërkesave të posaçme.***

Në këtë fazë, përcaktohet fusha dhe niveli i studimit të kërkuar për këtë pozicion pune, duke pasur parasysh se, përcaktimi i fushës dhe nivelit të studimit në mënyrë të saktë është mjaft i rëndësishëm si për institucionin, pasi fusha e ekspertizës do t’i shërbejë përmbushjes pikërisht të veprimtarisë së tij në mënyrë të suksesshme, po ashtu edhe për procesin e rekrutimit të nëpunësit në pozicionin respektiv. Për këtë arsye, fusha e studimit duhet të jetë e përcaktuar në mënyrë të saktë **për të nxjerrë në pah kompetencat funksionale** që janë specifike për pozicionin e punës.

Gjithashtu, në këtë moment, analisti i punës në bashkëpunim me eprorin direkt duhet të kujdesen që kompetencat të jenë **të matshme** dhe **të vlerësueshme**.

Për këtë qëllim, zyrtarëve të ngarkuar me këtë proces, ju vjen në ndihmë vendimi nr. 142, datë 12.3.2014, i Këshillit të Ministrave, i ndryshuar, ku në lidhjen nr. 2, pika 2/2, përcaktohen, përshkrim i përgjithshëm i punës dhe kërkesat për pranim në çdo klasë, për nëpunësit e të gjitha niveleve.

Po kështu, në këtë rast, duhet të evidentojmë faktin se akti nënligjor në fjalë, është zhvilluar më tej me ndryshimet nëpërmjet vendimit nr. 305/2017, ku janë evidentuar disa nga pozicionet kyçe të shërbimit civil, në funksionimin e institucionit, për të cilat është standartizuar procesi në drejtim të përshkrimit të përgjithshëm të punës dhe nivelit minimal të kërkesave specifike. Këto pozicione janë:

- Specialistë të financës;
- Specialistë të buxhetit;
- Specialistë të prokurimeve;
- Specialistë të burimeve njerëzore;
- Specialistë arkiv/protokolli;
- Specialistë të marrëdhënieve me publikun;
- Specialistë jurist;
- Specialistë të teknologjisë së informacionit

d) Përshkrimi i punës, elementët përbërës të tij.

Në lidhjen nr. 2, të Vendimit nr.142, datë 12.03.2014, të Këshillit të Ministrave, të ndryshuar, jepen përshkrimet e përgjithshme të punës për çdo kategori, evidentohen detyrat kryesore në të cilat duhet të bazohemi në përpunimin e detyrave kryesore në përshkrimet e punës të pozicioneve specifike. Gjatë hartimit të përshkrimit të punës duhet të tregohet kujdes për të respektuar kërkesat e parashikuara në këtë lidhje, por në rast se lind nevoja, mund të specifikohen kërkesat e posaçme duke ju përshtatur pozicionit, në përputhje me detyrat specifikat.

Gjatë hartimit të përshkrimeve të punës, analisti i punës në bashkëpunim me eprorin direkt të pozicionit respektiv, duhet të kenë parasysh elementët e paraqitur në tabelën nr. 2, bashkëlidhur me aktin nënligjor, për secilën kategori ku bën pjesë nëpunësi.

Sa i përket elementeve të përshkrimit të punës, ato janë përcaktuar në lidhjen 2/2, të VKM-së nr.142, datë 12.03.2014, e ndryshuar, dhe janë pasqyruar në formatin e përshkrimit të punës, i cili gjendet bashkëlidhur këtij akti nënligjor, lidhja nr. 4.

Elementët e përshkrimit të punës materializohen në këto aspekte:

- Evidentohen të dhënat për pozicionin e punës, të dhënat e pozicionit dhe institucionit, dhe specifikohet linja e raportimit;
- Përcaktohet misioni i institucionit/njesisë organizative përkatëse, i cili përmban thelbin e qëllimit për të cilin ekziston institucioni/njësia organizative;
- Materializohet qëllimi i përgjithshëm i pozicionit të punës, nëpërmjet një përmbledhje të shkurtër të detyrës thelbësore funksionale të pozicionit të punës;
- Evidentohen detyrat kryesore të pozicionit të punës, që përcaktojnë ekzistencën e pozicionit të punës dhe tregojnë veprimtarinë që do të kryejë punonjësi, për të cilën do të vlerësohet;
- Përcaktohen përgjegjësitë kryesore, që kanë të bëjnë me planifikimin dhe objektivat, menaxhimin, detyrat teknike, përfaqësimin institucional dhe bashkëpunimin;
- Evidentohet mbikëqyrja, lloji i mbikëqyrjes që realizohet për nëpunësin dhe është përcaktuar zyrtari që e realizon;
- Staf i nën varësi përcaktohet referuar strukturës organizative të institucionit /njesisë organizative;
- Në rubrikën "*Kushtet e punës*", e cila tregon kërkesat e veçanta që mund të kërkojë një pozicion i caktuar, *duhen qartësuar kërkesat e veçanta për shkak të natyrës së veçantë që mund të ketë pozicioni i punës*, e si të tillë mund të përmendim si shembull rastin kur punonjësit mund t'i kërkojë të punojë jashtë orarit zyrtar të punës;
- Në rubrikën: Kërkesat e posaçme, duhet të përfshihet fusha e studimeve, njohuri dhe aftësi të veçanta të kërkuara për pozicionin e punës;
- Në përfundim të procesit, përshkrimi i punës nënshkruhet nga *nëpunësi, eprori direkt dhe Sekretari i Përgjithshëm*, ashtu si e kërkojnë rregullimet e posaçme në aktin nënligor në fjalë.

Si referencë për hartimin e një përshkrimi pune duhet të merret tabela në vijim, e cila është e ndërtuar duke u bazuar mbi aktin nën ligjor që rregullon këtë aspekt të administrimit të shërbimit civil.

Tabela nr. 2 Elementet e nevojshëm gjatë hartimit të përshkrimit të punës

Kategoria e I Nëpunës civil të nivelit të lartë	• Menaxhon institucionin • Formulon politika dhe këshillon rreth tyre • Përcakton objektiva, formulon programet, standartet • Planifikon dhe drejton veprimtarinë e institucionit
Kategoria e II Nëpunës civil të nivelit të mesëm drejtues	• Përfacëson institucionin • Menaxhon një fushë të veçantë veprimtarie • Planifikon, drejton dhe koordinon veprimtarinë e një njësie organizative • Identifikon nevojat e zhvillimit të politikave • Rekomandon komponentë të planifikimit strategjik brenda fushës
Kategoria e III Nëpunës civil të nivelit të ulët drejtues	• Mbikëqyr dhe koordinon veprimtarinë e njësisë përkatëse • Udhëzon, këshillon dhe ndjek zbatimin e detyrave • Analizon dhe zgjidh probleme brenda kuadrit të politikave • Jep kontribut në procesin e vendimmarrjes
Kategoria e IV Nëpunës civil të kategorisë ekzekutive	• Zbaton detyrat në përputhje me udhëzimet • Ofron mbështetje burokratike • Zotëron njohuri rreth përgjithshme/posaçme

VI. REKOMANDIME

Nga të gjitha sa analizuam në përmbajtje të këtij materiali, me gjithë përpjekjet serioze të institucioneve në kuadër të respektimit të kërkesave të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, të cilat Komisioneri i vlerëson si një vullnet pozitiv në drejtim të përmirësimit të situatës ligjore të administrimit të shërbimit civil, ende shtrohen për zgjidhje çështje specifike që kanë lidhje me këtë aspekt të administrimit të shërbimit civil, në administratën vendore.

Përpara burimeve njerëzore dhe organeve që i menaxhojnë ato në këtë tipologji institucionesh, shfaqen sfida të vështira në administrimin dhe menaxhimin e shërbimit civil, krahasuar me tipologjitë e tjera të shërbimit civil, si administrata shtetërore apo institucionet e pavarura, për shkak të mjedisit ku kryejnë veprimtarinë e tyre, rrethanave në të cilat e kryejnë veprimtarinë, si edhe mungesës së theksuar të burimeve njerëzore që plotësojnë kushtet për të qënë pjesë e shërbimit civil.

Për këtë arsye, propozojmë që ky proces të vijojë edhe përgjatë vitit 2026, në këto drejtime:

- do të vijojë procesi i monitorimit të administrimit të shërbimit civil në këto institucione, me qëllim a) identifikimin dhe vërtetimin e mangësive kryesore gjatë zbatimit të legjisllacionit të shërbimit civil, me fokus të veçantë në organizimin e administratave të tyre dhe përgatitjen e përshkrimit të mirëpërcaktuar të vendeve të punës; b) për të kuptuar më mirë problemet aktuale që lidhen me strukturat organizative dhe përshkrimin standard të punës, me të cilat njësitë e qeverisjes vendore përballen në situatën aktuale; c) për të

rritur nivelin e ndërgjegjësimit dhe të kuptuarit të menaxherëve të menaxhimit të burimeve njerëzore mbi rëndësinë dhe sfidat e zbatimit të legjislacionit të shërbimit civil; d) për të rritur nivelin e njohurive të menaxherëve të burimeve njerëzore për legjislacionin e shërbimit civil dhe mbi mjetet në dispozicion të zbatimit të zhvilluara me vite për këtë qëllim; e) për të identifikuar nevojat për të përshtatur mjetet e zbatimit të burimeve njerëzore të përgatitur nga DAP, me tipare të identifikuara në nivel lokal; f) për të konfirmuar nevojat e zhvillimit të mëtejshëm të mjeteve dhe procedurave të menaxhimit të burimeve njerëzore për zbatimin e legjislacionit të shërbimit civil, i përshtatur nevojave të njësisë së qeverisjes vendore dhe d) për të identifikuar/nxitur dhe ndarë praktikatat e mira, midis NJQV-ve.

- procesi i mbikëqyrjes, bazuar në kërkime, duhet të orientohet përgjatë vitit 2026 me përfshirjen në planin vjetor, për mbikëqyrje të institucioneve të administratës vendore, të cilat janë evidentuar problematike, me objekt të përcaktuar në këto fusha:
 - a) Procesi i vlerësimit/rivlerësimit dhe riklasifikimit të pozicioneve të punës, që përfshihen në shërbimin civil;
 - b) Ndjekja e zbatimit të vendimeve të Komisionerit në institucionet e përfshira në mbikëqyrje me objekt procesin e vlerësimit/rivlerësimit dhe riklasifikimit të pozicioneve të punës, që përfshihen në shërbimin civil;
 - c) Hartimi/rishikimi i përshkrimit të punës, me fokus në respektimin e kërkesave të ligjit për të të përcaktuar qartë funksionet që kryen pozicioni, detyrat konkrete, kërkesat specifike të punës sipas ligjit dhe akteve nënligjore, kategorizimi i pozicionit në shërbimin civil, e aspekte të tjera të kërkuara nga ligji.

Subjektet që do të përfshihen në mbikëqyrje duhet të jenë sidomos bashkitë të cilat ende nuk kanë raportuar mbi zbatimin e detyrave të lëna nga Komisioneri në lidhje me proceset e evidentuara si objekt mbikëqyrjeje më sipër.

- Njësitë e qeverisjes vendore duhet të fuzojnë njësinë e administrimit të burimeve njerëzore:
 - a. duke shtuar numrin e pozicioneve që kryejnë këto funksione;
 - b. duke krijuar kushtet që të kryejnë detyrat e tyre funksionale, nëpërmjet reduktimit të punëve të tjera që i ngarkohen shpeshherë, edhe pse nuk janë në përshkrimin e tyre të punës;
 - c. duke i trajnuar në mënyrë specifike për detyrat e tyre; dhe
 - d. duke ruajtur qëndrueshmërinë e tyre në detyrë, pasi ndryshohen shpesh punonjësit në këto njësi organizative, duke çuar dëm çdo përpjekje të Komisionerit për t'iu mësuar drejt

proceset që duhet të realizohen në punën e tyre, si dhe trajnimet për të rritur kapacitetet e tyre.

- Për të njohur më mirë situatën, për t'i krijuar mundësi institucioneve që kanë treguar probleme në administrimin e burimeve njerëzore për të shfaqur pretendimet dhe nevojat e tyre; si dhe për të zgjedhur rrugën më të mirë për zgjidhjen e problemeve, Komisioneri do të zhvillojë seanca dëgjimore në selinë e tij, me pjesëmarrjen e stafit të tij dhe personave të ftuar nga njësitë e qeverisjes vendore.
- d) Duke marrë parasysh rrethanat e pasqyruara në këtë material, për të rritur nivelin e trajnimit të nëpunësve të njësive të administrimit të burimeve njerëzore në bashki, në drejtim të popullimit me të dhëna të Regjistrit Qendror të Personelit(HRMIS) dhe të Platformës së bashkëpunimit administrata.al, një kopje e këtij raporti vlerësimi do t'i dërgohet edhe Departamentit të Administratës Publike dhe Shkollës Shqiptare të Administratës Publike, me qëllim që të marrin masa për të organizuar trajnime me këtë tematikë, për të rritur kapacitetet e burimeve njerëzore në fushën teorike dhe në aspektin praktik, me qëllim që të kuptojnë drejt procesin dhe të zbatojnë me saktësi nivelet e tij.

KOMISIONERI

Lefterije Lleshi (Luzi)

Punoi: *A. Xhaxhiu*

Pranoi: *E. Hebibasi*

Miratoi: *A. Basha*