



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
KOMISIONERI PËR MBIKËQYRJEN E SHËRBIMIT CIVIL

RAPORT
(Përfundimtar)

PËR

MBIKËQYRJEN E LIGJSHMËRISË NË ADMINISTRIMIN E SHËRBIMIT CIVIL

BASHKIA BELSH

Tiranë, Maj 2024

RAPORT

Për mbikëqyrjen e ligjshmërisë në administrimin e shërbimit civil në institucionin: Bashkia Belsh.

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 vendimit nr. 101, datë 07.12.2023, *“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, në Bashkinë Belsh”*, 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, duke vlerësuar respektimin e kërkesave të ligjit nr. 152/2013 *“Për nëpunësin civil”*, i ndryshuar, nga ana e subjekteve të ngarkuara prej ligjit me detyra specifike për administrimin e këtij procesi.

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

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

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

Administrimi i të dhënave dhe grumbullimi i dokumentacionit në subjekt u realizua sipas Programit të Mbikëqyrjes nr. 1110/1, prot., datë 07.12.2023, të miratuar nga Komisioneri, njoftuar Kryetarit të Bashkisë Belsh me shkresën nr. 1110/2, datë 07.12.2023, *“Njoftim për fillimin e procesit të mbikëqyrjes së ligjshmërisë në administrimin e shërbimit civil, në Bashkinë Belsh”*. Mbi bazën e këtyre akteve, grupi i punës u paraqit në subjektin e mbikëqyrjes në datën 18.12.2023.

Objekti i mbikëqyrjes përfshin kontrollin dhe vlerësimin e zbatimit të ligjshmërisë gjatë realizimit të procedurave për plotësimin e pozicioneve të lira në shërbimin civil nëpërmjet pranimi në shërbimin civil, lëvizjes paralele dhe ngritjes në detyrë.

Në përfundim të procesit të këqyrjes së akteve dhe administrimit të dokumentacionit të nevojshëm në institucion, grupi i punës, i përbërë nga inspektorët Ledina Zhupa, Valentina Kolleshi dhe Elvis Qerimaj, nën drejtimin e Drejtorit të Mbikëqyrjes Altin Shumeli, përpunoi të dhënat dhe përgatiti

projektraportin e mbikëqyrjes në lidhje me administrimin e shërbimit civil në institucionin Bashkia Belsh.

Ky material, me shkresën nr. 230 prot., datë 25.03.2024, u dërgua për njohje, pranë institucionit, duke i lënë 5 ditë kohë për të paraqitur observacionet e tyre në lidhje me gjetjet e grupit të punës.

Subjekti i mbikëqyrrur, pasi është njohur me projektraportin dhe gjetjet e grupit të punës, me shkresën nr. 230/1 prot., datë 08.04.2024, ka dërguar të nënshkruar projektraportin pa vërejtje, 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.

Drejtimit e mbikëqyrjes:

Mbikëqyrja është orientuar drejt verifikimit të situatës së administrimit të shërbimit civil në këtë institucion, për të arritur në konkluzionin 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 pasur në vëmendje kryesisht:

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 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.

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

1. Struktura organizative dhe analitike aktuale e institucionit.
2. Struktura organizative dhe analitike e institucionit që ka qenë në fuqi në momentin e fillimit të efekteve të ligjit për nëpunësin civil.
3. Listëprezenca dhe listëpagesa e punonjësve të institucionit për muajin Nëntor 2023.
4. Akti i deklarimit të statusit të nëpunësit civil për shkak të ligjit, për punonjësit aktual të institucionit, nëse ka.
5. Formulari i përshkrimit të punës për çdo pozicion që është përfshirë në procesin e plotësimit të vendeve të lira nëpërmjet pranimet nga jashtë në nivelin ekzekutiv, lëvizjen paralele dhe ngritjen në detyrë.
6. Materialet që dokumentojnë procesin e rekrutimit, lëvizjes paralele dhe ngritjes në detyrë.
 - Plani vjetor i rekrutimit ku të jetë përfshirë edhe nevoja për rekrutim nga jashtë shërbimit civil për pozicionet e ulta dhe të mesme drejtuese (20%) dhe të lartë drejtuese (15%).
 - Shpallja e vendit të lirë (*grup pozicionesh –nivël ekzekutiv/pozicion për ngritje në detyrë -nivël i lartë drejtues/nivël i ulët ose i mesëm drejtues*).
 - Kërkesa dërguar AKPA/shpallja në faqen e internetit të institucionit.

- Aktet që vërtetojnë respektimin e afateve në shpallje (*sipas aktit nënligjor dhe udhëzimit të DAP*).
- Aktet që materializojnë përbërjen e Komisionit të Përhershëm të Pranimit - për nivelin ekzekutiv.
- Aktet që materializojnë procedurat e ndjekura për fazën e verifikimit paraprak:
- Lëvizje paralele nivel ekzekutiv (*dërgimi për publikim në AKPA*);
- Lëvizje paralele në nivelin e mesëm dhe të ulët (*dërgimi për publikim në AKPA*);
- Lista e kandidatëve të skualifikuar – arsyet dhe komunikimi me ta;
- Ankimimi;
- Aktet që materializojnë procesin e pranimit në shërbimin civil:
 - verifikimi paraprak/verifikimi përfundimtar mbas ankimimit (*nëse ka dhe dërgimi për publikim*) në nivel ekzekutiv;
 - procesverbli i prezencës në testimin me shkrim;
 - hartimi i tezës nga KPP /sekretimi;
 - procesverbali i prezencës në intervistën me gojë;
 - verifikimi i përgjigjeve të dhëna nga kandidatët e kualifikuar për testimin me shkrim; pyetjet e përzgjedhura nga KPP për këtë fazë;
 - pyetjet e intervistes me gojë;
 - deklarata e regjistrimit audio;
 - deklarata e paanësisë së KPP;
 - raporti i KPP për rezultatet (*para ankesave*);
 - vendimi për rezultatin përfundimtar të kandidatit fitues;
 - shpallja e fituesit në AKPA;
 - deklarata e pranimit të pozicionit – regjistrimi në listën e fituesve të atyre që nuk pranojnë pozicionin;
 - procedura e ankimimit nëse ka;
- Aktet që materializojnë procesin e ngritjes në detyrë:
 - akti që materializon ngritjen e Komitetit të 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 regjistrimit audio;
 - deklarata e paanësisë së KPND;
 - raporti i KPND;
 - vendimi për rezultatin përfundimtar të kandidatit fitues;
 - shpallja e fituesit në AKPA;

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

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:

Gjatë mbikëqyrjes është përzgjedhur si metodë pune verifikimi i 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, ***** , 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 Belsh.
- 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.
- U administrua i gjithë dokumentacioni i kërkuar, në aneksin e programit (**Drejtimit e mbikëqyrjes**, pika 10. “**Aneks i programit: Aktet administrative që duhet të vihen në dispozicion të grupit të mbikëqyrjes**”).

Të dhënat/gjetjet e konstatuara në lidhje me mënyrën e administrimit të shërbimit civil nga institucioni i mbikëqyrur janë të materializuara në tabelat nr. 1 e nr. 2 dhe procesverbalin e mbikëqyrjes të hartuara nga grupi punës dhe që janë pjesë e këtij raporti.

Më konkretisht:

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

Përmbajtja e raportit:

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

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

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

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

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

së bashkisë dhe të njësive e institucioneve në varësi të bashkisë, në përputhje me legjislacionin në fuqi.

Nisur nga këto përcaktime ligjore, nga analiza e dokumentacionit që është vënë në dispozicion të grupit të mbikëqyrjes, konstatohet se, në momentin e mbikëqyrjes, Bashkia Belsh është e organizuar dhe funksionon mbi bazën e strukturës dhe organikës së miratuar me Vendimin nr. 1, (nr. 626 prot.,) datë 28.02.2023, të Kryetarit të Bashkisë Belsh “*Urdhër për Miratimin e Strukturës, Organizative të Bashkisë Belsh, Viti 2023*”, ku përfshihen: numri i përgjithshëm i punonjësve për administratën e Bashkisë Belsh.

Sipas kësaj strukture, administrata e bashkisë, ka gjithsej **225** pozicione pune, nga të cilat **61** pozicione pune, janë pjesë e shërbimit civil dhe në të, janë të përfshira edhe funksionet e njësive administrative që janë në varësi të kësaj bashkie.

Duke vlerësuar klasifikimin e pozicioneve të shërbimit civil, sipas përcaktimeve të nenit 19, të ligjit nr. 152/2013 “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar dhe vendimit nr. 142, datë 12.3.2014, të Këshillit të Ministrave “*Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura*”, i ndryshuar, pozicionet e punës, pjesë e shërbimit civil në administratën e Bashkisë Belsh, 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 - 6 pozicione pune, të cilat i përkasin pozicionit “*Drejtor Drejtorie*”.
- Nëpunës civilë të kategorisë së ulët drejtuese - 14 pozicione pune, të cilat i përkasin pozicionit “*Përgjegjës Sektori*”.
- Nëpunës civilë të kategorisë ekzekutive - 40 pozicione pune, të cilat i përkasin pozicionit “*Specialist/Inspektor/Koordinator*”.

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

Për të vlerësuar skemën e shërbimit civil, fillimisht u analizua përmbajtja e strukturës organizative dhe rezultoi se në të parashikohet shprehimisht numri i punonjësve, statusi i tyre i punësimit i ndarë në tre nivele **a)** funksionarë politikë, **b)** nëpunës civilë **c)** punonjës administrativë; është përcaktuar klasifikimi i pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil, sipas kërkesave të nenit 19, të ligjit nr.152/2013 “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar, si dhe kategoria e tyre e pagës. Ndërkohë u konstatua se, me anë të (*e-mailit të datës 21.09.2023*), institucioni subjekt mbikëqyrjeje, ka dërguar pranë Komisionerit për vlerësim projektstrukturën e këtij institucioni për vitin 2024 dhe pas shqyrtimit të këtij dokumentacioni, Komisioneri, me anë (*e-mailit të datës 24.10.2023*), ka dërguar

një analizë të detajuar të përmbajtjes të strukturës, duke përfshirë dhe sugjerimet përkatëse. Ky proces do të ndiqet në vijimësi nga grupi i posaçëm që është ngarkuar nga Komisioneri, i cili do të jetë në kontakt të vazhdueshëm me njësinë e burimeve njerëzore të institucionit.

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

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

Bazuar në strukturën dhe organikën që është në fuqi në momentin e kryerjes së mbikëqyrjes, Bashkia Belsh ka **61** pozicione të shërbimit civil dhe në momentin e kryerjes së verifikimit në institucion nuk rezulton asnjë pozicion i lirë pune.

Nga verifikimi i dokumenteve të administruara në dosjen e personelit të krijuar për çdo nëpunës si dhe nga materialet e vëna në dispozicion nga njësia e burimeve njerëzore e cila administron çdo të dhënë në lidhje me aspektet e zhvillimit/menaxhimit të proceseve të burimeve njerëzore, mënyra e plotësimit të pozicioneve të shërbimit civil në Bashkinë Belsh, gjatë periudhës objekt mbikëqyrje (viti 2021- viti 2023), paraqitet si më poshtë:

- ✓ **15** pozicione pune, janë plotësuar nëpërmjet procedurave të konkurrimit të përcaktuara nga ligji nr. 152/2013, *“Për nëpunësin civil”*, i ndryshuar;
- ✓ **10** pozicione pune janë të plotësuara me punonjës ekzistues;
- ✓ **36** pozicione pune janë plotësuar me akte të përkohshme emërimi që janë nxjerrë nga Kryetari i Bashkisë, në kundërshtim me procedurat e pranimit në shërbimin civil nëpërmjet konkurrimit, të përcaktuara nga ligji nr. 152/2013, *“Për nëpunësin civil”*, i ndryshuar.

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

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. Procedura e ndjekur nga institucioni në lidhje me miratimin e planit vjetor të pranimit në shërbimin civil.

Administrimi i shërbimit civil për të gjithë institucionet e administratës shtetërore bazohet në planin vjetor të pranimit në shërbimin civil, detyrë kjo e parashikuar në nenin 18, të ligjit nr.152/2013 *“Për nëpunësin civil”*, i ndryshuar. Më tej, në mbështetje të kësaj dispozite është miratuar vendimi nr. 108, datë 26.2.2014, i Këshillit të Ministrave *“Për planin vjetor të pranimit*

në shërbimin civil”, në të cilin janë përcaktuar procedurat e hollësishme për përgatitjen, miratimin, afatin e miratimit dhe mënyrën e bërjes publike të planeve vjetore të punësimit.

Në pikën 4 dhe 13 të këtij akti nënligjor përcaktohet se, çdo institucion i administratës shtetërore, përgatit planin e nevojave të tij për rekrutim në shërbimin civil, për vitin e ardhshëm. Institucionet e pavarura publikojnë vendimet për miratimin e planeve vjetore të punësimit në protalin “*Shërbimi Kombëtar i Punësimit*”, në faqet e tyre zyrtare dhe në stendat për njoftimet publike të institucionit.

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

Nga dokumentacioni i këqyrrur për periudhën objekt mbikëqyrjeje, në lidhje me miratimin e këtij plani, rezulton se subjekti i mbikëqyrrur e ka përgatitur planin vjetor të rekrutimit në shërbimin civil, për secilën periudhë të verifikimit (viti 2021, 2022, 2023), brenda afatit të parashikuar në dispozitat si më sipër (*brenda muajit shkurt të çdo viti*).

Planet vjetore të miratuara nga Këshilli Bashkiak, sipas viteve paraqiten si më poshtë:

- *Plani i Pranimit në Shërbimin Civil, viti 2021*

Me aktin nr. 552 prot., datë 12.02.2021 “*Plani vjetor i panimit në shërbimin civil për Bashkinë Belsh për vitin 2021*”, të Kryetarit të Bashkisë, është miratuar plani i rekrutimit për plotësimin e **12** pozicioneve të lira të ndara sipas kategorive:

- **1** nëpunës civil i nivelit të mesëm drejtues;
- **1** nëpunës civilë i nivelit të ulët drejtues;
- **10** nëpunës civilë të nivelit ekzekutiv.

Gjatë vitit 2021, janë zhvilluar të gjitha procedurat e konkurrimit (**12**), nga të cilat 3 procedura kanë përfunduar me kandidatë fitues dhe **9** prej tyre **kanë përfunduar pa kandidatë fitues**.

- *Plani i Pranimit në Shërbimin Civil, viti 2022*

Për vitin 2022, me aktin nr. 715 prot., datë 04.03.2022 “*Plani vjetor i panimit në shërbimin civil për Bashkinë Belsh për vitin 2022*”, është miratuar plani vjetor, në bazë të të cilit janë parashikuar për t’u zhvilluar procedurat e konkurrimit për **14** pozicione të lira të ndara sipas kategorive:

- **1** pozicion pune i nivelit të mesëm drejtues;
- **4** pozicione pune të nivelit të ulët drejtues;
- **9** pozicione pune të nivelit ekzekutiv.

Gjatë vitit 2022, janë zhvilluar të gjitha procedurat e konkurrimit (**14**), nga të cilat **7** procedura kanë përfunduar me kandidatë fitues dhe **7** prej tyre **kanë përfunduar pa kandidatë fitues**.

- *Plani i Pranimit në Shërbimin Civil, viti 2023*

Për vitin 2023, me aktin nr. 867, prot., datë 23.03.2023 “*Plani vjetor i pranimin në shërbimin civil për Bashkinë Belsh për vitin 2023*”, është miratuar plani vjetor, në bazë të të cilit janë parashikuar për t’u zhvilluar procedurat e konkurrimit për **19** pozicione të lira të ndara sipas kategorive:

- **1** pozicion pune i nivelit të mesëm drejtues;
- **2** pozicione pune të nivelit të ulët drejtues;
- **16** pozicione pune të nivelit ekzekutiv.

Gjatë vitit 2023, janë zhvilluar të gjitha procedurat e konkurrimit (**19**), nga të cilat **5** procedura kanë përfunduar me kandidatë fitues dhe **14** prej tyre kanë përfunduar pa kandidatë fitues.

Konkluzion: Nga sa analizuam më sipër, si dhe referuar përmbajtjes së akteve me të cilat është miratuar plani i pranimin në shërbimin civil, në institucionin e mbikëqyrur, rezultoi se, për vitet: **2021, 2022 dhe 2023** njësia përgjegjëse pranë këtij institucioni **ka miratuar** planin vjetor të pranimin në shërbimin civil, **brenda afatit të përcaktuar** në përputhje me parashikimet e nenit 18, të ligjit 152/2013 “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar, dhe pikës 11 të Vendimit nr.108, datë 26.2.2014, të Këshillit të Ministrave “*Për planin vjetor të pranimin në shërbimin civil*”.

Vlerësojmë se, është e nevojshme që gjatë përgatitjes së planit të rekrutimit në vijim, njësia përgjegjëse e institucionit, të marrë në konsideratë në krijimin e vendeve të lira, parashikimet e pikës 3 të VKM-së mësipërme, ku përfshihen nëpunësit civil të cilët plotësojnë moshën e pensionit të pleqërisë, vendet e reja si rezultat i ndryshimeve strukturore etj., si dhe parashikimet e pikës 13 të këtij vendimi për të publikuar planin vjetor të pranimin, në të cilën shprehimish thuhet : - “*Njësitë e qeverisjes vendore dhe institucionet e pavarura publikojnë vendimet për miratimin e planeve vjetore të punësimit në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”, në faqet e tyre zyrtare dhe në standat për njoftime publike të institucionit*”.

Konstatohet një numër i lartë i procedurave për pranimin në shërbimin civil, të cilat përfundojnë pa kandidatë fitues, duke përmendur sidomos vitin 2023, ku nga 19 pozicione pune të shpallura për t’u plotësuar nëpërmjet konkurrimit, vetëm 5 prej tyre janë plotësuar, ndërkohë që për 14 raste, nuk është arritur finalizimi i procesit. Kjo situatë ka ardhur si rezultat i mungesës së kandidatëve të interesuar për të punuar në këto pozicione, ç’ka justifikohet nga njësia përgjegjëse si rezultat i pagave të ulëta dhe mungesës së kandidatëve cilësorë që të plotësojnë kriteret e vendosura për këto pozicione pune, në këtë njësi të qeverisjes vendore.

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

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

Sa më sipër, u verifikuan **15** procedurat e konkurrimit, të zhvilluara për periudhën objekt mbikëqyrje (*viti 2021-2023*), për pozicionet e lira në shërbimin civil, nga ku rezultoi se i përkasin pozicioneve të punës në nivelin ekzekutiv dhe asnjë rast që i përket nivelit të lartë, të mesëm apo të ulët drejtues.

Nga përmbajtja e shpalljes së pozicionit, rezulton se këto procedura (*3 procedura për vitin 2021, 7 procedura për vitin 2022 dhe 5 procedura për vitin 2023*), janë zhvilluar sipas kërkesave të parashikuara për pranimin në shërbimin civil. Fillimisht është organizuar *procedura e lëvizjes paralele* dhe në vijim në momentin që kjo procedurë ka përfunduar pa kandidatë fitues është vijuar me procedurën për pranimin në shërbimin civil në kategorinë ekzekutive.

II.i) Plotësimi i pozicioneve të lira në shërbimin civil në nivelin ekzekutiv nëpërmjet procedurës së rekrutimit.

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

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

- ✓ Nga analiza e të dhënave të administruara rezulton se, për periudhën objekt kontrolli, për pozicionet e punës që i përkasin kategorisë ekzekutive “*Specialist*”, kanë filluar gjithsej **40** procedura, nga të cilat:
 - **25** procedura për pranimin në shërbimin civil, kanë përfunduar pa fitues.
 - **15** pozicione pune janë plotësuar, nëpërmjet procedurës së pranimi në shërbimin civil, për pozicionet e punës të kategorisë ekzekutive.

Për vitin 2021 janë zhvilluar në total 11 procedura konkurrimi, nga të cilat tre (3) procedura konkurrimi kanë përfunduar me kandidatë fitues:

- ✓ Procedura e konkurrimit për një pozicion pune, “*Specialist për prokurimet*”, pranë Drejtorisë së Burimeve Njerëzore, kategoria IV-b, ku është emëruar nëpunës civil në

periudhë prove – punonjësi *****, me vendimin nr. 69, datë 13.09.2021, të njësisë së burimeve njerëzore.

- ✓ Procedura e konkurrimit për 2 pozicionet e punës **“Specialist Jurist”**, pranë Drejtorisë së Burimeve Njerëzore, kategoria IV-b, diploma **“Shkenca Juridike”**, ku janë emëruar nëpunësit civil në periudhë prove punonjësja *****, me vendimin nr. 02 datë 30.06.2021, të njësisë së burimeve njerëzore dhe *****, e cila aktualisht është liruar nga shërbimi civil, për shkak të dorëheqjes dhe është ndërprerë mrrëdhënia e punës me aktin nr.1272, datë 04.05.2022, të Kryetarit të Bashkisë Belsh.

*Për vitin 2022 janë zhvilluar në total 15 procedura konkurrimi, nga të cilat **shtatë (7)** procedura konkurrimi kanë përfunduar me kandidatë fitues:*

- ✓ Procedura e konkurrimit, për pozicionin **“Specialist IT”**, në Drejtorinë Burimeve Njerëzore, kategoria IV-b, ku është emëruar nëpunës civil në periudhë prove punonjësja *****, me vendimin nr. 3046/4, datë 30.11.2022, të njësisë së burimeve njerëzore.
- ✓ Procedura e konkurrimit për dy pozicione pune **“Specialist Turizmi”**, në Sektorin e Integritit dhe Marrëdhënieve me Diasporën, në Drejtorinë e Turizmit, Teknologjisë së Informacionit, Kulturës dhe Integritit Evropian, kategoria IV-b, ku ka marrë pjesë vetëm një kandidat dhe konkretisht kandidatja *****, emëruar nëpunëse civile në periudhë prove, me vendimin nr. 1 prot., datë 17.01.2023, të njësisë së burimeve njerëzore.
- ✓ Procedura e konkurrimit për dy pozicionet e punës **“Specialist /Inspektor i Ndihmës Ekonomike”**, në Sektorin e Ndihmës Ekonomike në Drejtorinë e Zhvillimit Ekonomik kategoria IV-a, ku është emëruar nëpunëse civile në periudhë prove, kandidatja *****, me vendimin nr. 82 datë 24.10.2022, të njësisë së burimeve njerëzore dhe kandidatja *****, emëruar nëpunëse civile në periudhë prove, me vendimin nr. 80 datë 24.10.2022, të njësisë së burimeve njerëzore.
- ✓ Procedura e konkurrimit për pozicionin **“Specialist Jurist”**, në Sektorin e Prokurimeve Publike, kategoria IV-b, ku është emëruar nëpunëse civile në periudhë prove, kandidatja *****, me vendimin nr. 1735, datë 14.06.2022, të njësisë së burimeve njerëzore.
- ✓ Procedura e konkurrimit për pozicionin **“Specialist Mjedisi”**, në Drejtorinë e Bujqësisë, kategoria IV-b, ku është emëruar nëpunës civil në periudhë prove kandidati *****, me vendimin nr. 1680, datë 09.06.2022, të njësisë së burimeve njerëzore.
- ✓ Procedura e konkurrimit për pozicionin **“Specialist / Inspektor”** në Sektorin e Menaxhimit Financiar, kategoria IV-a, ku është emëruar nëpunëse civile në periudhë prove, kandidatja *****, me vendimin nr. 3366, datë 30.11.2022, të njësisë së burimeve njerëzore.

*Për vitin 2023 janë zhvilluar në total 14 procedura konkurrimi, nga të cilat **(5)** pesë procedura konkurrimi kanë përfunduar me kandidatë fitues:*

- ✓ Procedura e konkurrimit për pozicionin **“Specialist/Inspektor”**, pranë Drejtorisë së Financave dhe të Ardhurave Vendore, kategoria IV-a, ku është emëruar nëpunëse civile në periudhë prove, kandidatja *****, me vendimin nr. 2350/5, datë 10.10.2023, të njësisë së burimeve njerëzore.

- ✓ Procedura e konkurrimit për dy pozicione pune **“Specialist”**, në Sektorin e Prokurimeve Publike, kategoria IV-b, ku është emëruar nëpunëse civile në periudhë prove kandidatja *****, me vendimin nr. 3 datë 20.11.2023 dhe kandidatja *****, emëruar nëpunës civil në periudhë prove, me vendimin nr. 4, datë 20.11.2023, të njësisë së burimeve njerëzore.
- ✓ Procedura e konkurrimit për tre pozicione pune, **“Specialist/Inspektor”**, në Sektorin e Taksave Vendore, në Drejtorinë e Financave kategoria IV-a, ku është plotësuar vetëm një pozicion pune dhe konkretisht kandidatja *****, emëruar nëpunëse civile në periudhë prove, me vendimin nr. 1 prot., datë 20.11.2023, të njësisë së burimeve njerëzore
- ✓ Janë shpallur pë t plotësuar pesë procedura konkurrimi, për pozicionin e punës **“Specialist/Inspektor”**, në Drejtorinë e Zhvillimit të Bujqësisë, kategoria IV-a, por në këtë rast është plotësuar vetëm një pozicion pune dhe konkretisht është emëruar nëpunës civil në periudhë prove kandidati *****, si **“Inspektor”**, me vendimin nr. 2 prot., datë 20.11.2023, të njësisë së burimeve njerëzore.

Në këtë rast u verifikuan në mënyrë të hollësishme të gjithë hapat proceduralë që ka ndjekur institucioni i mbikëqyrur, për menaxhimin e procesit të konkurrimit dhe u kosntatua se nga ana e njësisë përgjegjëse të institucionit janë zbatuar kërkesat e legjislacionit të shërbimit civil, e konkretisht janë kryer veprimet procedurale si më poshtë:

- a) Shpallja e konkurrimit për vendin e lirë është bërë në portalin e Agjencisë Kombëtare të Punësimit dhe Aftësive, duke përcaktuar se, *“aplikohet në të njëjtën kohë për të dy procedurat (lëvizje paralele, pranim në shërbimin civil”*, si dhe afatin e dorëzimit të dokumenteve.
- b) Në përmbajtje të shpalljes janë përfshirë të gjitha të dhënat e përcaktuara në pikën 9, të kreut II dhe në kreun VII, të VKM-së nr. 243, datë 18.3.2015. Njësia përgjegjëse është kujdesur për të realizuar procedurën e konkurrimit në grup, për pozicione pune të cilat llojin e diplomës që kërkohet dhe kërkesat e posaçme të pozicionit të punës i kanë të njëjta.
- c) Verifikimi paraprak nga njësia përgjegjëse është kryer në afatin e përcaktuar në shpalljen për konkurrim, ku është përcaktuar nëse kandidatët i plotësojnë ose jo kërkesat e përgjithshme dhe ato të posaçme sipas shpalljes së konkurrimit;
- d) Pas verifikimit paraprak nga njësia përgjegjëse, lista me kandidatët e kualifikuar është shpallur në portalin Agjencia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive, si dhe në faqen zyrtare të bashkisë.
- e) Vlerësimi i kandidatëve të kualifikuar për procedurën e pranimit është bërë nga Komiteti i Përhershëm i Pranimit (KPP), i cili përfshin vlerësimin e jetëshkrimit të kandidatëve, një testim me shkrim dhe intervistën e strukturuar me gojë (*për kandidatët të cilët kanë kaluar kufirin minimal të pikëve gjatë testimit me shkrim*);
- f) Nga verifikimi i dokumentacionit rezulton se, në çdo rast, KPP-ja është ngritur në përputhje me përcaktimet ligjore;

- g) Në të gjitha rastet, anëtarët e këtij mekanizmi tyre kanë firmosur deklaratën e paanësisë, duke deklaruar se nuk kanë konflikt interesi me kandidatët në konkurrim;
- h) Rezulton se është publikuar në stendën e institucionit, por jo pranë AKPA-së, shpallja e listës së fituesve; është administruar lista nga njësia përgjegjëse dhe është nxjerrë akti i emërimit në shërbimin civil për kandidatët fitues.

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

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

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

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

Komiteti i Përhershëm i Pranimit, sipas pikës 3, Kreu III, të VKM nr. 243, datë 18.03.2015, i ndryshuar, përbëhet nga pesë anëtarë:

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

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

Në të gjitha rastet ky organ ka në përbërjen e vet 3 përfaqësues të institucionit dhe 2 ekspertë të jashtëm të fushës së vlerësimit të pozicionit që zhvillohet procedura konkurruese.

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

Më tej, gjatë zhvillimit të procedurës së konkurrimit, dispozitat ligjore kanë përcaktuar që totali i pikëve të vlerësimit të kandidatëve është 100, të cilat ndahen përkatesisht:

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

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

Në lidhje me vlerësimin e kandidatëve nga KPP-ja, nga verifikimi rezulton se, për vitet 2021, 2022 dhe 2023, **janë ndjekur rregullat që përcaktojnë aktet ligjore e nënligjore, në lidhje me këtë fazë të konkurrimit**. Ndërkohë, gjatë këqyrjes së dokumentacionit të vënë në dispozicion, rezultoi se, për kryerjen e vlerësimit me shkrim të kandidatëve, anëtarët e KPP-së, i kanë hartuar testet përkatese, por në **asnjë rast nuk është hartuar** çelësi i përgjigjeve, që duhet ta administrojë secili prej anëtarëve të KPP-së, në momentin e zhvillimit të konkurrimit.

Të gjitha testet përmbajnë pyetje me shtjellim, brenda fushës së njohurive dhe aftësive mbi të cilat është zhvilluar testimi, të përfshira në shpalljen për konkurrim, por si u evidentuar dhe më sipër, në të gjitha rastet mungon bashkëlidhur përgjigja e saktë për secilën pyetje.

Anëtarët e KPP-së, kanë korrigjuar testet dhe kanë vlerësuar kandidatët duke dhënë pikët për secilin. Në përfundim të këtij testimi, si dhe të vlerësimit të jetëshkrimit (*i cili është bërë sipas modelit të vlerësimit në Aneksin nr. 4, bashkëlidhur udhëzimit të DAP*), kanë shënuar emrin e kandidatit dhe shumën e pikëve të grumbulluara, më shumë se 45 pikë. (*në asnjë rast nuk ka patur më shumë se 1 kandidat pjesmarrës në konkurrim*).

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

- ✓ **Ka hartuar** pyetjet që lidhen me njohuritë, aftësitë dhe eksperiencën që nevojitet për pozicionin e punës të cilat janë brenda fushës së testimit të publikuar në shpallje dhe janë të njëjta për të gjithë kandidatët, (*në të gjitha procedurat ka patur vetëm një kandidat që konkurronte*).
- ✓ Brenda afateve të parashikuara, KPP, **ka zhvilluar** intervistën me gojë me kandidatin dhe më pas ka hartuar një procesverbal duke bërë vlerësimin, i cili, sipas udhëzimit të DAP.
- ✓ Kandidati konkurrent **është njoftuar për nënshkrimin e deklaratës së pranimit ose mospranimit për të regjistruar intervistën me gojë**.
- ✓ Konstatohet se, *deklarata e paanësisë*, **është nënshkruar** nga anëtarët e KPP, në fillim të procedurës së konkurrimit, ku është deklaruar se nuk kanë konflikt interesi me kandidatët në konkurrim.

- ✓ Në përfundim të fazës së vlerësimit të kandidatëve, KPP **ka listuar** kandidatët fitues (që në çdo rast është një kandidat) me mbi 70 pikë (*mbi 70% të pikëve*). Njësia përgjegjëse e institucionit ka bërë publike emrat e kandidatëve fitues në faqen zyrtare të internetit dhe i ka publikuar ato në stendën e informimit të publikut për institucionin, por **në asnjë rast nuk i ka publikuar** ato në portalin e Agjencisë Kombëtare të Punësimit dhe Aftësive.

Konstatohet se, në procedurat e zhvilluara, nuk ka patur më shumë se 1 kandidat pjesmarrës në konkurrim, si dhe nuk ka pasur kandidatë të cilët kanë marrë më pak se 70 pikë (*70% të pikëve*). Në këto kushte, njësia përgjegjëse, ka bërë shpalljen e fituesit në stendën e institucionit dhe procesi ka vijuar me daljen e aktit të emërimit.

Konkluzion: Në përfundim të kësaj analize, rezulton se, nga ana e njësisë përgjegjëse, janë bërë përpjekje që procedurat e rekrutimit, nëpërmjet konkurrimit të hapur për pozicionet e kategorisë ekzekutive të kryhen sipas kërkesave të përcaktuara në ligjin nr. 152/2013 “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar. Por nga ana tjetër janë evidentuar disa parregullësi të cilat konsistojnë në faktin se: **1) në asnjë rast, nuk është hartuar** çelësi i përgjigjeve dhe **2) në asnjë rast nuk janë publikuar** emrat e kandidatëve fitues në portalin e Agjencisë Kombëtare të Punësimit dhe Aftësive. Nga sa më sipër, sjellim në vëmendje të njësisë përgjegjëse të institucionit që në vijim, të kryej të gjitha hapat procedurale me qëllim zbatimin e ligjshmërisë në procesin e rekrutimit, si dhe për të respektuar parimet e transparencës.

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

Në zbatim të programit dhe drejtimeve të mbikëqyrjes, u verifikua përmbushja e kërkesave ligjore të periudhës së provës, të përcaktuara nga neni 24, i ligjit nr. 152/2013 “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar; kreu VI, i Vendimit nr. 243, datë 18.3.2015, të Këshillit të Ministrave “*Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive*”, i ndryshuar.

Në mbështetje të këtyre dispozitave ligjore, nëpunësit civil, që emërohen për herë të parë në shërbimin civil, i nënshtrohen një periudhe prove që zgjat një vit nga data e aktit të emërimit; nëpunësi në periudhë prove është i detyruar të ndjekë programin e detyrueshëm të trajnimit për periudhën e provës pranë ASPA-s dhe udhëzimet e nëpunësit më të vjetër civil, nën kujdesin e të cilit ai është vendosur.

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

Në zbatim të planit të mbikëqyrjes, u verifikua tërësia e veprimeve të kryera për konfirmimin e nëpunësve civilë, të cilët i janë nënshtuar periudhës së provës dhe që aktualisht vazhdojnë marrëdhëniet e punësimit me institucionin.

Nga dokumentacioni i administruar në dosjet e personelit, u konstatua se gjatë periudhës objekt mbikëqyrjeje, kishin përfunduar periudhën e provës **7** nëpunës civil dhe konkretisht punonjësit:

1. *****, emëruar nëpunës civil në periudhë prove, me aktin nr. 2914, datë 13.09.2021, në pozicionin “*Inspektor*”, pranë Inspektoriatit Tatimor dhe Kundravajtjeve Administrative, (*nuk ka kryer ende trajnimin e detyrueshëm pranë ASPA-s*);
2. *****, emëruar nëpunës civil në periudhë prove, me aktin nr. 2101, datë 30.06.2021, në pozicionin “*Inspektor*”, pranë Drejtorisë së Zhvillimit Ekonomik, (*nuk ka kryer ende trajnimin e detyrueshëm pranë ASPA-s*);
3. *****, emëruar nëpunës civil në periudhë prove, me aktin nr. 2570, datë 19.09.2022, në pozicionin “*Specialist*”, pranë Sektorit të IT dhe Turizmit, (*nuk ka kryer ende trajnimin e detyrueshëm pranë ASPA-s*);
4. *****, emëruar nëpunës civil në periudhë prove, me aktin nr. 2560, datë 19.09.2022, në pozicionin “*Inspektor*”, pranë Sektorit të Ndihmës Ekonomike, (*nuk ka kryer ende trajnimin e detyrueshëm pranë ASPA-s*);
5. *****, emëruar nëpunës civil në periudhë prove, me aktin nr. 3597, datë 20.12.2022, në pozicionin “*Inspektor*”, pranë Inspektoriatit Tatimor dhe Kundravajtjeve Administrative, (*nuk ka kryer ende trajnimin e detyrueshëm pranë ASPA-s*);
6. *****, emëruar nëpunës civil në periudhë prove, me aktin nr. 2956, prot., datë 24.10.2022, në pozicionin “*Inspektor*”, në Sektorin e Ndihmës Ekonomike, (*nuk ka kryer ende trajnimin e detyrueshëm pranë ASPA-s*);
7. *****, emëruar nëpunës civil në periudhë prove, me aktin nr. 3118, prot., datë 4.11.2022, në pozicionin “*Inspektor*”, në Sektorin e Pronave Publike, (*nuk ka kryer ende trajnimin e detyrueshëm pranë ASPA-s*).

Në momentin e vizitës në subjekt, u konstatua se, për këta punonjës, kishte përfunduar afati i periudhës së provës por procesi **nuk ishte përfunduar** ende në një nga mënyrat që parashikon ligji: me konfirmimin e nëpunësit; shtyrjen e periudhës së provës; apo me moskonfirmimin e nëpunësit të emëruar, për shkak se nuk kishin përfunduar ciklin e trajnimit të detyrueshëm pranë ASPA-s, mbështetur në parashikimet e nenit 24, të ligjit nr.152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar, si dhe në kreun VI, të vendimit nr. 243, datë 18.3.2015, të Këshillit të Ministrave, “*Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive*”, i ndryshuar.

Ndërkaq, në zbatim të rekomandimeve të orientuara në projektraportin e dërguar në institucionin e mbikëqyrur, rezultoi se njësia përgjegjëse në bashkëpunim me zyrtarët përgjegjës për mbarëvajtjen e procesit të vlerësimit, kanë marrë masat e nevojshme për përmbushjen e kërkesave ligjore të periudhës së provës.

Nga dokumentacioni i administruar nëpërmjet postës elektronike (*e-mail*) konstatohet se, tre punonjësit (*****, ***** dhe *****) që kanë qënë në statusin “*Nëpunës civil në periudhë prove*”, tashmë e kanë përfunduar periudhën e provës dhe kanë kryer me sukses

trajnimin e detyrueshëm për nëpunësit civilë. Në dosjet e tyre janë administruar çertifikata përkatëse të lëshuar nga Shkolla e Administratës Publike (ASPA); aktet për caktimin e nëpunësit më të vjetër, të një kategorie më lartë nën kujdesin e të cilit do të kryenin detyrat punonjësit gjatë periudhës së provës dhe vendimi i eprorit direkt për konfirmimin e nëpunësit civil, duke e finalizuar në këtë mënyrë procedurën në përputhje me nenin 24, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar. Bëhët fjalë për nëpunësit:

- ✓ *****, emëruar nëpunës civil në periudhë prove, me aktin nr. 2570, datë 19.09.2022, në pozicionin “*Specialist*”, pranë Sektorit të IT dhe Turizmit. Në përfundim të periudhës së provës, me aktin nr. 1618/2 prot., datë 07.05.2024, të njësisë përgjegjëse, është deklaruar nëpunës civil në pozicionin aktual;
- ✓ *****, emëruar nëpunës civil në periudhë prove, me aktin nr. 3118, prot., datë 4.11.2022, në pozicionin “*Inspektor*”, në Sektorin e Pronave Publike. Në përfundim të periudhës së provës, me aktin nr. 1618/1 prot., datë 07.05.2024, të njësisë përgjegjëse, është deklaruar nëpunës civil në pozicionin “*Specialist Mjedisi*”, në Bashkinë Belsh;
- ✓ *****, emëruar nëpunës civil në periudhë prove, me aktin nr. 2101, datë 30.06.2021, në pozicionin “*Inspektor*”, pranë Drejtorisë së Zhvillimit Ekonomik. Në përfundim të periudhës së provës, me aktin nr. 1618 prot., datë 07.05.2024, të njësisë përgjegjëse, është deklaruar nëpunës civil në pozicionin “*Specialist i Prokurimeve Publike*”, në Bashkinë Belsh.

Nga dokumentacioni i administruar rezultoi se për 4 nëpunësit e tjerë (*****, *****, *****, ***** dhe *****), institucioni i mbikëqyrur i ka kërkuar Shkollës Shqiptare të Administratës Publike që ata të kryejnë trajnimin e detyrueshëm, por nëpunësit në fjalë ende nuk kanë marrë njoftimin nga ASPA, për planifikimin e tyre të vijuar këtë proces, e për këtë arsye kanë dalë vendimet përkatëse “Për zgjatjen e periudhës së provës”, bazuar në vendimin nr. 243, datë 18.03.2015, të Këshillit të Ministrave, “Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive”, si më poshtë vijon:

- ✓ Me vendimin nr. 5, datë 15.02.2024, “*Shtyrja e periudhës së provës për 6 muaj*”, për punonjësin *****, emëruar nëpunës civil në periudhë prove, me aktin nr. 2914, datë 13.09.2021, në pozicionin “*Inspektor*”, pranë Inspektoriatit Tatimor dhe Kundravajtjeve Administrative.
- ✓ Me vendimin nr. 4, datë 20.05.2024, “*Shtyrja e periudhës së provës për 6 muaj*”, për punonjësen *****, emëruar nëpunës civil në periudhë prove, me aktin nr. 2956, prot., datë 24.10.2022, në pozicionin “*Inspektor*”, në Sektorin e Ndihmës Ekonomike.
- ✓ Me vendimin nr. 4, datë 20.05.2024, “*Shtyrja e periudhës së provës për 6 muaj*”, për punonjësen *****, emëruar nëpunës civil në periudhë prove, me aktin nr. 2560, datë 19.09.2022, në pozicionin “*Inspektor*”, pranë Sektorit të Ndihmës Ekonomike.
- ✓ Me vendimin nr. 5, datë 15.02.2024, “*Shtyrja e periudhës së provës për 6 muaj*”, për punonjësen *****, emëruar nëpunës civil në periudhë prove, me aktin nr. 3597, datë 20.12.2022, në pozicionin “*Inspektor*”, pranë Inspektoriatit Tatimor dhe Kundravajtjeve Administrative, në Bashkinë Belsh.

Nga sa më sipër, njësia përgjegjëse, duhet të vijojë komunikimin me Shkollën Shqiptare të Administratës Publike për të përmbushur detyrimet që rrjedhin nga periudha e provës.

Për këtë arsye, Komisioneri çmon se, ecuria e këtij procesi, do të jetë objekt i verifikimit të mëtejshëm, në vijim të procesit të mbikëqyrjes në këtë institucion, lidhur me realizimin e detyrave të lëna nga Komisioneri për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil.

Në zbatim të programit të mbikëqyrjes dhe referuar dokumentacionit të administruar për secilin punonjës, rezultoi se tashmë vlerësimet e rezultateve individuale në punë për periudhën e provës, **janë kryer** brenda afatit të përcaktuar, dhe se eprorët direkt të nëpunësve në periudhë prove, kanë caktuar nëpunësin më të vjetër, nën kujdesin e të cilit janë vendosur nëpunësit civil në periudhë prove.

Në analizë të këtij rasti u konstatua se, në formularët e vlerësimit të rezultateve në punë, për nëpunësit civil në periudhë prove, **nuk janë plotësuar rubrikat** me komente, nga ana e Zyrtarit raportues, të cilin ligji e ngarkon si zyrtar përgjegjës për mbarëvajtjen e procesit të vlerësimit dhe ndjekjen e arritjes së rezultateve nga ana e nëpunësit, për t'i pasqyruar këto rezultate në rubrikën shënime/komente në takimin me nëpunësin, të mbajtur gjatë zhvillimit të bisedimeve të ndërmjetme, sipas ndarjes C dhe ndarjes Ç, të kreut IV, të vendimit nr. 109, datë 26.2.2014, të Këshillit të Ministrave, "*Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë*", i ndryshuar.

Plotësimi i këtyre rubrikave paraqet një rëndësi të veçantë gjatë realizimit të procesit të vlerësimit, pasi tregon se vlerësimi i rezultateve në punë për secilin punonjës është bërë me objektivitet në mbështetje të punës së kryer, cilësisë në kryerjen e saj, si dhe objektivave të arritura për periudhën e vlerësimit.

Në këto raste, njësia përgjegjëse, nuk duhet t'i administronte në dosjen e personelit formularët e vlerësimit të pa shoqëruar me komentet në rubrikat përkatëse, por duhet t'ia kthente Zyrtarit raportues përkatës.

Nga ana tjetër konstatohet se kjo parregullsi nuk është evidentuar as nga Zyrtari Kundërfirmues dhe Zyrtari autorizues, të cilët kanë vijuar procesin duke mos e theksuar këtë parregullsi.

Në këto rrethana, procesi i vlerësimit duhet të korrigjohet duke plotësuar formularin e vlerësimit me komentet në rubrikat përkatëse për 3 nëpunësit civil të konfirmuar, sipas përcaktimeve të Vendimit nr.109, datë 26.2.2014, të Këshillit të Ministrave, "*Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë*", i ndryshuar, me shënimet përkatëse në formularë dhe të nënshkruhen nga nëpunësit e përfshirë në procesin e vlerësimit të rezultateve në punë, që janë, Zyrtari Raportues, Zyrtari Kundërfirmues dhe Zyrtari Autorizues. Nisur nga sa më sipër vërehet qartë se, në periudhën e vlerësimit të punës, Zyrtarët raportues nuk kanë një kuptim të qartë lidhur me plotësimin e detyrueshëm të të gjitha rubrikave/nënndarjeve dhe hapësirave të formularit të vlerësimit, sidomos hapësira "*Komentet e zyrtarit raportues/Shpjegime*".

Në përfundim, njësia përgjegjëse dhe nëpunësit në rolin e zyrtarit Kundërfirmues e Autorizues, të marrin masa për të organizuar punën për trajnimin e punonjësve në rolin e Zyrtarit Raportues, ashtu si e parashikon edhe ligji, duke kërkuar nga ASPA, të përfshihen në trajnime të posaçme në lidhje me këtë institut të ligjit që rregullon vlerësimin e rezultateve të punës për nëpunësin civil, me qëllim që procesi i vlerësimit të punës për punonjësit e tjerë në periudhë prove dhe për të gjithë nëpunësit civilë të institucionit.

Për të gjitha rastet e analizuara më sipër, vlerësojmë se, nëpunësit të cilët merren me zbatimin e legjislacionit të shërbimit civil, eprorët direkt, zyrtarët e vlerësimit dhe njësia e burimeve njerëzore, duhet të kryejnë të gjitha veprimet administrative në vijim, me qëllim rregullimin e ligjshmërisë.

- Në momentin e realizimit të mbikëqyrjes në Bashkinë Belsh, vazhdojnë periudhën e provës punonjësit si më poshtë:
 1. *****, emëruar nëpunës civil në periudhë prove, me aktin nr. 2350/5 prot., datë 10.10.2023, në pozicionin “*Inspektor*”, në Drejtorinë e Zhvillimit Ekonomik;
 2. *****, emëruar nëpunës civil në periudhë prove, me aktin nr. 2799/5 prot., datë 20.11.2023, në pozicionin “*Specialist*”, në Sektori i Prokurorimeve Publike;
 3. *****, emëruar nëpunës civil në periudhë prove, me aktin nr. 2799/4 prot., datë 20.11.2023, në pozicionin “*Specialist*”, në Sektori Juridik;
 4. *****, emëruar nëpunës civil në periudhë prove, me aktin nr. 71 prot., datë 11.01.2023, në pozicionin “*Inspektor*”, në Sektorin e Inspektoriatit Tatimor dhe Kundravajtjeve;
 5. *****, emëruar nëpunës civil në periudhë prove, me aktin nr. 2801/4 prot., datë 10.01.2023, në pozicionin “*Inspektor*”, në Drejtorinë e Zhvillimit të Bujqësisë, Pyjeve, Mjedisit;
 6. *****, emëruar nëpunës civil në periudhë prove, me aktin nr. 3072 prot., datë 31.10.2023, në pozicionin “*Specialist*”, pranë Sektorit të Integritit dhe Marrëdhënieve me Diasporën;
 7. *****, emëruar nëpunës civil në periudhë prove, me aktin nr. 1901 prot., datë 19.07.2023, në pozicionin “*Specialist*”, pranë Sektorit të Prokurimeve Publike .

Konkluzion: Për të gjitha rastet e analizuara më sipër, në këtë pikë të raportit, sjellim në vëmendje të aktorëve përgjegjës për këtë proces që, për nëpunësit civil në periudhë prove, mbështetur në parashikimet e nenit 24, të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar, si dhe në kreun VI, të vendimit nr. 243, datë 18.3.2015, të Këshillit të Ministrave, “*Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive*”, i ndryshuar, duhet të përmbushin këto detyrime ligjore:

o Nëpunësi në periudhë prove, është i detyruar të ndjekë programin e detyrueshëm të trajnimit pranë Shkollës së Administratës Publike (ASPA) dhe udhëzimet e nëpunësit më të vjetër civil, nën kujdesin e të cilit ai është vendosur.

o Eprori direkt i nëpunësit në periudhë prove, duhet të caktojë nëpunësin më të vjetër, nën kujdesin e të cilit do të vendoset nëpunësi civil në periudhë prove, të bëjë vlerësimin e rezultateve individuale në punë për periudhën e provës dhe vendimin për përfundimin e periudhës së provës. Vlerësimi i rezultateve individuale në punë për periudhën e provës, bëhet sipas procedurave të përcaktuara në aktin nënligjor për vlerësimin e arritjeve vjetore. Por në rastin e vlerësimit për periudhën e provës, periudha e vlerësimit fillon nga data e aktit të emërimit dhe zgjat një vit. Për këtë arsye, në formularin e vlerësimit të punës, në “Ndarja A”, duhet të përzgjidhet rasti “Tjetër (specifiko)”, duke shënuar “Vlerësim i rezultateve në punë për periudhën e provës”.

- Eprori direkt duhet që, në çdo rast, vendimin e konfirmimit të nëpunësit civil t’ia njoftojë njësisë përgjegjëse (njësisë së burimeve njerëzore të institucionit), e cila në zbatim të pikës 13, të kreut VI, të vendimit nr. 243, datë 18.3.2015, “Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive”, nxjerr aktin e deklarimit të statusit të nëpunësit brenda 10 (dhjetë) ditëve kalendarike, nga data e njoftimit të vendimit të konfirmimit nga eprori direkt.
- Mosrealizimi i procedurës së përcaktuar në pikën 7, të kreut VI të këtij akti nënligjor, brenda një afati 15 (pesëmbëdhjetë) ditë kalendarike, konsiderohet “*mospërmbushje detyre*” nga eprori direkt.

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

Për të gjitha ç’farë u diskutua në këtë pikë të materialit, të merren masa dhe të analizohet puna e secilit subjekt të ngarkuar prej ligjit me detyra specifike, të dalin përgjegjësitë dhe të raportohet pranë Komisionerit për masat e marra.

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

Bazuar në strukturën dhe organikën që është në fuqi në momentin e kryerjes së mbikëqyrjes, në Bashkinë Belsh rezultojnë të jenë të zëna me emërimë të përkohshme, **në kundërshtim me ligjin, 36** pozicione të shërbimit civil. Konkretisht, bëhet fjalë për **20** pozicione të nivelit ekzekutiv, **12** pozicione të nivelit të ulët drejtues dhe **4** pozicione të nivelit të mesëm drejtues, në të cilat janë emëruar punonjësit:

1. ******, emëruar me anë të Vendimit nr. 69, datë 01.02.2023, “Për emërim në detyrë”, të Kryetarit të Bashkisë, në pozicionin “Specialist Turizmi”, në Sektorin e IT dhe Turizmit,

- pranë Drejtorisë së Turizmit, Teknologjisë së Informacionit, Kulturës dhe Integritimit Evropian;
2. ******, emëruar me anë të Vendimit nr. 3188, datë, 11.11.2022, “Për emërim në detyrë”, të Kryetarit të Bashkisë, në pozicionin “Pergjegjës i sektorit të Ndhmës Ekonomike”, në Sektorin e Ndhmës Ekonomike, pranë Drejtorisë së Zhvillimit Ekonomik;
 3. ******, emëruar me anë të Vendimit nr. 1733, datë 01.07.2023, “Për emërim në detyrë”, të Kryetarit të Bashkisë, në pozicionin “Drejt看 Urbanistike”, pranë Drejtorisë së Planifikimit, Zhvillimit dhe Kontrollit të Territorit;
 4. ******, emëruar me anë të Vendimit nr. 3744, datë, 10.10.2019 “Për emërim në detyrë”, të Kryetarit të Bashkisë, në pozicionin “Inspektor Tatimesh”, në Sektorin e Inspektoriatit Tatimor dhe Kundravajtjeve Administrative, pranë Drejtorisë së Zhvillimit Ekonomik;
 5. ******, emëruar me anë të Vendimit nr. 2325, datë, 31.08.2023 “Për emërim në detyrë”, të Kryetarit të Bashkisë, në pozicionin “Specialist Bujqësie”, pranë Drejtorisë së Zhvillimit të Bujqësisë, Pyjeve, Mjedisit dhe Pronat Publike;
 6. ******, emëruar me anë të Vendimit nr. 3205, datë, 11.11.2022 “Për emërim në detyrë”, të Kryetarit të Bashkisë, në pozicionin “Specialist ndihmës ekonomike, Njësia Fierëz”, në Sektorin e Ndhmës Ekonomike, pranë Drejtorisë së Zhvillimit Ekonomik;
 7. ******, emëruar me anë të Vendimit nr. 3608, datë, 10.10.2019 “Për emërim në detyrë”, të Kryetarit të Bashkisë, në pozicionin “Specialist i ndihmës ekonomike, Njësia Kajan”, në Sektorin e Ndhmës Ekonomike, pranë Drejtorisë së Zhvillimit Ekonomik;
 8. ******, emëruar me anë të Vendimit nr. 3712, datë, 01.12.2021 “Për emërim në detyrë”, të Kryetarit të Bashkisë, në pozicionin “Specialist Mjedisit”, pranë Drejtorisë së Zhvillimit të Bujqësisë, Pyjeve, Mjedisit dhe Pronat Publike;
 9. ******, emëruar me anë të Vendimit nr. 2695, datë 28.09.2022 “Për emërim në detyrë”, të Kryetarit të Bashkisë, në pozicionin “Specialist Bujqësie”, pranë Drejtorisë së Zhvillimit të Bujqësisë, Pyjeve, Mjedisit dhe Pronat Publike;
 10. ******, emëruar me anë të Vendimit nr. 3290, datë 21.11.2022, “Për emërim në detyrë”, të Kryetarit të Bashkisë, në pozicionin “Inspektore”, në Sektorin e Menaxhimit Financiar;
 11. ******, emëruar me anë të Vendimit nr. 2772, datë 10.10.2023, “Për emërim në detyrë”, të Kryetarit të Bashkisë, në pozicionin “Inspektore”, në Sektorin e Ndhmës Ekonomike;
 12. ******, emëruar me anë të Vendimit nr. 208, datë 19.01.2023, “Për emërim në detyrë”, të Kryetarit të Bashkisë, në pozicionin “Inspektore”, në Sektorin e Ndhmës Ekonomike;
 13. ******, emëruar me anë të Vendimit nr. 1537, datë 01.05.2023, “Për emërim në detyrë”, të Kryetarit të Bashkisë, në pozicionin “Inspektore”, në Sektorin e Ndhmës Ekonomike;
 14. ******, emëruar me anë të Vendimit nr. 34, datë 26.06.2023, “Për emërim në detyrë”, të Kryetarit të Bashkisë, në pozicionin “Inspektore”, në Drejtorinë e Zhvillimit të Bujqësisë, Pyjeve, Mjedisit dhe Pronave Publike;

15. *****, emëruar me anë të Vendimit nr. 674, datë 03.03.2023, “Për emërim në detyrë”, të Kryetarit të Bashkisë, në pozicionin “Përgjegjës Sektori”, në Sektorin e Pronave Publike;
16. *****, emëruar me anë të Vendimit nr. 409, datë 06.02.2023, “Për emërim në detyrë”, të Kryetarit të Bashkisë, në pozicionin “Specialist”, në Drejtorinë e Planifikimit, Zhvillimit dhe Kontrollit të Territorit;
17. *****, emëruar me anë të Vendimit nr. 3116, datë 03.11.2022, “Për emërim në detyrë”, të Kryetarit të Bashkisë, në pozicionin “Specialist”, në Drejtorinë e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse;
18. *****, emëruar me anë të Vendimit nr. 673, datë 03.03.2023, “Për emërim në detyrë”, të Kryetarit të Bashkisë, në pozicionin “Përgjegjës Sektori”, në Sektorin e Kulturës;
19. *****, emëruar me anë të Vendimit nr. 519, datë 17.12.2023 “Për emërim në detyrë”, të Kryetarit të Bashkisë, në pozicionin “Përgjegjës Sektori”, në Sektorin e Arsimit Parashkollor pranë Bashkisë;
20. *****, emëruar me aktin nr. 999 datë 04.04.2023, “Për emërim në detyrë”, të Kryetarit të Bashkisë, në pozicionin e punës “Specialist bujqësie”, pranë Bashkisë Belsh
21. *****, emëruar me anë të Vendimit nr. 3366, datë 01.12.2022, “Për emërim në detyrë”, të Kryetarit të Bashkisë, në pozicionin “Specialist”, në Drejtorinë e Shërbimeve Utilitare, Komunitare dhe Administrative;
22. *****, emëruar me anë të Vendimit nr. 2531, datë 14.09.2022, “Për emërim në detyrë”, të Kryetarit të Bashkisë, në pozicionin “Specialist”, në Drejtorinë e Shërbimeve Utilitare, Komunitare dhe Administrative;
23. *****, emëruar me anë të Vendimit nr. 95, datë 11.01.2023, “Për emërim në detyrë”, të Kryetarit të Bashkisë, në pozicionin “Specialist”, në Drejtorinë e Shërbimeve Utilitare, Komunitare dhe Administrative;
24. *****, emëruar me anë të Vendimit nr. 860, datë 21.03.2023, “Për emërim në detyrë”, të Kryetarit të Bashkisë, në pozicionin “Specialist”, në Drejtorinë e Shërbimeve Utilitare, Komunitare dhe Administrative;
25. *****, emëruar me anë të Vendimit nr. 2621, datë 16.09.2020, “Për emërim në detyrë”, të Kryetarit të Bashkisë, në pozicionin “Përgjegjës Sektori”, në Sektorin e Inspektoriatit Tatimor dhe Kundravajtjeve Administrative;
26. *****, emëruar me anë të Vendimit nr. 3185, datë 11.11.2022, “Për emërim në detyrë”, të Kryetarit të Bashkisë, në pozicionin “Drejtor Drejtorie”, në Drejtorinë e Zhvillimit të Bujqësisë, Pyjeve, Mjedisit dhe Pronave Publike;
27. *****, emëruar me anë të Vendimit nr. 314, datë 31.01.2021, “Për emërim në detyrë”, të Kryetarit të Bashkisë, në pozicionin “Përgjegjës Sektori”, në Drejtorinë e Zhvillimit të Bujqësisë, Pyjeve, Mjedisit dhe Pronave Publike;
28. *****, emëruar me anë të Vendimit nr. 466, datë 09.02.2022, “Për emërim në detyrë”, të Kryetarit të Bashkisë, në pozicionin “Përgjegjës Sektori”, në Drejtorinë e Planifikimit, Zhvillimit dhe Kontrollit të Territorit;

29. *****, emëruar me anë të Vendimit nr. 1984, datë 08.08.2017, “Për emërim në detyrë”, të Kryetarit të Bashkisë, në pozicionin “Përgjegjës Sektori”, në Drejtorinë e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve të Brendshme;
30. *****, emëruar me anë të Vendimit nr. 994, datë 16.03.2021, “Për emërim në detyrë”, të Kryetarit të Bashkisë, në pozicionin “Përgjegjës Sektori”, në Sektorin e Prokurimeve Publike;
31. *****, emëruar me anë të Vendimit nr. 3197, datë 11.11.2022, “Për emërim në detyrë”, të Kryetarit të Bashkisë, në pozicionin “Drejtor Drejtorie”, në Drejtorinë e Turizmit, Teknologjisë së Informacionit, Kulturës dhe Integritimit Evropian;
32. *****, emëruar me anë të Vendimit nr. 3294, datë 11.11.2022, “Për emërim në detyrë”, të Kryetarit të Bashkisë, në pozicionin “Përgjegjës Sektori”, në Sektorin e IT dhe Turizmit;
33. *****, emëruar me anë të Vendimit nr. 69, datë 11.01.2023, “Për emërim në detyrë”, të Kryetarit të Bashkisë, në pozicionin “Specialist”, në Sektorin e IT dhe Turizmit;
34. *****, emëruar me anë të Vendimit nr. 2685, datë 05.10.2023, “Për emërim në detyrë”, të Kryetarit të Bashkisë, në pozicionin “Përgjegjës Sektori”, në Sektorin e Integritimit dhe Marrdhëniet me Diasporën;
35. *****, emëruar me anë të Vendimit nr. 3200, datë 11.11.2022, “Për emërim në detyrë”, të Kryetarit të Bashkisë, në pozicionin “Drejtor Drejtorie”, në Drejtorinë e Shërbimeve Utilitare, Komunitare dhe Administrative;
36. *****, emëruar me anë të Vendimit nr. 2173, datë 09.08.2023, “Për emërim në detyrë”, të Kryetarit të Bashkisë, në pozicionin “Përgjegjës Sektori”, në Drejtorinë e Shërbimeve Utilitare, Komunitare dhe Administrative.

Në rrethanat e parashtruara më sipër, konstatohet se, aktet e emërimit 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**.

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

Ndërkohë, sjellim në vëmendje të njësisë përgjegjëse, se në lidhje me këto pozicione, përpara se të përcaktojë planin e rekrutimit, **të rivlerësojë edhe njëherë pozicionin e tyre në raport me shërbimin civil**, duke parashikuar qartë detyrat funksionale, në kuadër edhe të miratimit të strukturës së institucionit për vitin 2024, dhe ta përcjellë situatën pranë Komisionerit.

Në vijim të analizës, vlerësojmë se, nisur nga detyrimi i parashikuar në nenin 111, të ligjit nr.44/2015, “Kodi i Procedurave Administrative i RSH”, organi publik, në këtë rast Kryetari i

Bashkisë Belsh, duhet të konstatojë në këto veprime administrative, ekzistencën e rasteve të parashikuara në nenin 108, të ligjit si më lart, të konstatojë menjëherë pavlefshmërinë absolute të këtyre akteve dhe të rregullojë pasojat duke rregulluar ligjshmërinë në administrimin e shërbimit civil, nëpërmjet realizimit të procedurave të rekrutimit sipas këtij rendi:

- Pozicionet e plotësuara në kundërshtim me ligjin, të evidentuara më sipër, duhet të plotësohen me anën e procedurave të konkurrimit të hapur, pasi të jetë vlerësuar fillimisht marrëdhënia e tyre në raport me shërbimin civil. Të gjitha pozicionet që do të deklarohen si pjesë e shërbimit civil duhet të plotësohen sipas përcaktimeve të ligjit nr.152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, si dhe akteve nënligjore dalë për zbatim të tij, nëpërmjet procedurave të pranimit në shërbimin civil, lëvizjes paralele dhe të ngritjes në detyrë.
- Në momentin e shpalljes së pozicioneve për tu plotësuar nëpërmjet procedurave të konkurrimit, pozicioni i punës, duhet efektivisht të jetë pozicion i lirë.
- Për rregullimin e ligjshmërisë, institucioni duhet të bëjë një plan pune, të cilin paraprakisht, duhet ta përcjellë pranë Komisionerit, në afatin që do të përcaktohet në vendimin e paralajmërimit.

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

Përsa i përket përfundimit të marrëdhënies në shërbimin civil për shkak të lirimit nga shërbimi civil, si rezultat i dorëheqjes për gjatë peridhës objekt i mbikëqyrjes, rezulton se është miratuar dorëheqja për punonjësën *****, me detyrë “Specialiste”, në Sektorin Juridik, në Drejtorinë e Burimeve Njerëzore, me aktin nr.1272, datë 04.05.2022, të Kryetarit të Bashkisë Belsh.

Konstatohet se në këtë rast janë respektuar kërkesat e ligjit dhe njësia përgjegjëse ka vepruar në përputhje me to.

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

Në kuptim të nenit 4, shkronja “f”, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, njësia e burimeve njerëzore për institucionet e qeverisjes vendore, paraqitet në cilësinë e njësisë përgjegjëse. Më tej, në nenin 10, të po këtij ligji, përcaktohet se çdo institucion në fushën e veprimit të këtij ligji, krijon njësinë e menaxhimit të burimeve njerëzore. Njësia e burimeve njerëzore është përgjegjëse për menaxhimin e nëpunësve civilë të institucionit, me përjashtim të rasteve kur përcaktohet shprehimisht në këtë ligj që një vendim/akt administrativ i caktuar, që ka të bëjë me marrëdhëniet e shërbimit civil, është në kompetencën e një nëpunësi apo një trupe tjetër posaçërisht të krijuar sipas këtij ligji.

Kjo njësi përbën mekanizmin që luan një rol të rëndësishëm në administrimin e shërbimit civil, rol i cili buron nga përcaktimet specifike të nenit 10, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar dhe vijon me kompetencat e përcaktuara shprehimisht gjatë kryerjes së procedurave ligjore që parashikojnë dispozitat në vijim të këtij ligji.

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

Nisur nga konstatimet e parashtruara në përmbajtje të këtij Raporti, rezulton se, njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore, pranë Bashkisë Belsh, duhet të kishte treguar më tepër përgjegjshmëri në zbatimin e detyrimeve ligjore të përcaktuara në ligjin nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar, si dhe aktet nënligjore që kanë dalë në zbatim të tij, ku mund të përmendim mangësitë e konstatuara:

- *Së pari*, njësia përgjegjëse pranë Bashkisë Belsh, në lidhje me procedurat e rekrutimit, të ketë parasysh në të ardhmen që, në përfundimin e fazës së vlerësimit të kandidatëve fitues nga KPP, të publikojë listën e fituesve në portalin “*Agjencia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive*”.
- *Së dyti*, njësia përgjegjëse të marrë masat e duhura që në bashkëpunim me Shkollën e Administratës Publike (ASPA), për punonjësit të cilët gjatë periudhës objekt mbikëqyrjeje, kanë përfunduar afatin e periudhës së provës, por nuk është finalizuar procesi sipas kërkesave të ligjit, me aktin përkatës të konfirmimit ose jo, të sigurohet pjesëmarrja në programin e detyrueshëm të trajnimit, duke përbushur kështu kërkesat ligjore të periudhës së provës, të përcaktuara nga neni 24, i ligjit nr. 152/2013 “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar; kreu VI, i Vendimit nr. 243, datë 18.3.2015, të Këshillit të Ministrave “*Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive*”, i ndryshuar.

Për sa më sipër, të merren masa dhe të analizohet puna e secilit subjekt të ngarkuar prej ligjit me detyra specifike, të dalin përgjegjësitë dhe të raportohet pranë Komisionerit për masat e marra.

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

Gjithashtu, nga njësia përgjegjëse kërkohet që në vijimësi të evidentojë subjektet konkrete që kanë përgjegjësi ligjore, në *rast të mospërbushjes së detyrimeve të tyre për një proces ligjor të caktuar*.

VI. Dosja e personelit

Në zbatim të programit të mbikëqyrjes, u këqyrën dosjet e personelit, për të verifikuar nëse ato janë krijuar dhe administrohen në përputhje me përcaktimet e nenit 17, të ligjit nr.152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të 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 verifikimi, konstatohet se vërtetimi i gjendjes shëndetësore (*Raporti Mjekësor*), në shumicën e rasteve, **nuk është rinovuar**.

Sjellim në vëmendje të institucionit se, vërtetimi i gjendjes gjyqësore duhet të jetë aktual, si dhe vërtetimi i gjendjes shëndetësore (*Raporti Mjekësor*), duhet të paraqitet pranë burimeve njerëzore të institucionit, brenda datës 10 janar të çdo viti, parashikuar në pikën 23, Kreu III, “*Lirimi nga shërbimi civil*”, të Vendimit nr. 124, datë 17.2.2016, të Këshillit të Ministrave, “*Për pezullimin dhe lirimin nga shërbimi civil*”.

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

Nga këto të dhëna rezulton se, në institucionin e Bashisë Belsh, në momentin e mbikëqyrjes janë të punësuar në pozicione të shërbimit civil **61 punonjës**, nga të cilët **36 punonjës** janë gra dhe **25 punonjës** janë burra. Mosha mesatare e tyre është **37** vjeç.

Përsa i përket arsimit, konstatohet se, **57 nëpunës** kanë kryer arsimin e lartë në institucione arsimore publike; **4 nëpunës** kanë kryer arsimin e lartë në institucione arsimore private.

Konkluzion: Nga dokumentacioni i administruar rezulton se, dosjet e personelit janë të sistemuara dhe ruhen në kushte të përshtatshme, në ambientet e institucionit dhe administrohen nga Drejtoria e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve të Brendshme, që është edhe njësia përgjegjëse për administrimin e burimeve njerëzore për institucionin.

Ndërsa, në lidhje me mangësitë e konstatuara në këtë pikë të raportit, Njësia Përgjegjëse të përditësojë dosjen e personelit të çdo nëpunësi, me dokumentin aktual të gjendjes gjyqësore dhe gjendjes shëndetësore (*raportin mjekësor*), ç’ka do të verifikohet në vijim të procesit të mbikëqyrjes, në momentin e verifikimit të zbatimit të detyrave të lëna nga Komisioneri.

*

* *

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

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

- Tabela nr.1: “Nëpunës të punësuar në pozicione pune, pjesë e shërbimit civil, në momentin e kryerjes së mbikëqyrjes, në Bashkinë Belsh”;
- Tabela nr.2: “Respektimi i kërkesave të përgjithshme sipas ligjit dhe i kërkesave të posaçme sipas formularit të përshkrimit të punës, për nëpunësit që në momentin e mbikëqyrjes, janë të emëruar në pozicione të shërbimit civil, në Bashkinë Belsh”.

KOMISIONERI

Pranvera Strakosha