



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

KOMISIONERI PËR MBIKËQYRJEN E SHËRBIMIT CIVIL

**RAPORT**  
*(Përfundimtar)*

**PËR**

**MBIKËQYRJEN E LIGJSHMËRISË NË ADMINISTRIMIN E SHËRBIMIT CIVIL**

**BASHKIA HAS**

**Tiranë, Mars 2024**

## RAPORT

### Për mbikëqyrjen e ligjshmërisë në administrimin e shërbimit civil në institucionin Bashkia Has.

#### Hyrje

Komisioneri për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil, në mbështetje të kompetencave ligjore të parashikuara në nenin 11 pika 1, 14 dhe 15 të ligjit nr. 152/2013, *“Për nëpunësin civil”*, të ndryshuar, në zbatim të planit vjetor të mbikëqyrjes dhe të vendimit nr. 86 (1053 prot.), datë 31.10.2023, *“Për kryerjen e mbikëqyrjes në lidhje me zbatimin e ligjshmërisë gjatë zhvillimit të procedurave të plotësimit të pozicioneve të lira në shërbimin civil nëpërmjet pranimit në shërbimin civil, lëvizjes paralele dhe ngritjes në detyrë, në Bashkinë Has”*, ka filluar mbikëqyrjen në lidhje me zbatimin e ligjshmërisë gjatë zhvillimit të procedurave të plotësimit të pozicioneve të lira në shërbimin civil, nëpërmjet pranimit në shërbimin civil; lëvizjes paralele dhe ngritjes në detyrë, duke vlerësuar respektimin e kërkesave të ligjit nr. 152/2013, *“Për nëpunësin civil”*, të ndryshuar, nga ana e subjekteve të ngarkuara prej ligjit me detyra specifike për administrimin e këtij procesi.

Pas riorganizimit administrativo - territorial të ndodhur në vitin 2015, njësitë e vetëqeverisjes vendore në Republikën e Shqipërisë, organizohen dhe funksionojnë sipas përcaktimeve të dispozitave të ligjit nr. 139/2015, *“Për vetëqeverisjen vendore”*. Sipas këtij ligji, njësitë e vetëqeverisjes vendore, janë bashkitë e qarqet.

Në nenin 5, *“Njësitë e vetëqeverisjes vendore”* të këtij ligji, bashkia përkufizohet si: *“njësi bazë e vetëqeverisjes vendore, që përfaqëson një unitet administrativo - territorial dhe bashkësi banorësh, ku shtrirja territoriale, emri dhe qyteti qendër i saj, përcaktohen me ligj”*.

Më tej, në nenin 6, *“Nënndarjet e bashkisë”*, të këtij akti ligjor, 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”*.

Ndërsa në nenin 65, *“Administrata e njësisë administrative”*, të ligjit nr. 139/2015, përcaktohet se: *“Struktura dhe organika e administratës së njësisë administrative janë pjesë të strukturës dhe organikës së administratës së bashkisë”*.

Në rastin konkret, Bashkia Has, përbëhet nga njësia administrative Krumë (bashkia në qendër) dhe njësitë administrative Fajzë, Gjinaj dhe Golaj, të përcaktuara në ligjin nr. 115/2014, *“Për ndarjen administrative - territoriale të njësisë të qeverisjes vendore në Republikën e Shqipërisë”*.

Struktura dhe organika e këtyre njësive administrative, janë pjesë përbërëse e strukturës dhe organikës së administratës së Bashkisë Has, e në këto rrethana, kryerja e mbikëqyrjes, është shtrirë edhe në njësitë administrative.

Në mbështetje të dispozitave ligjore të sipërcituara rezulton se, të gjithë punonjësit që punësohen në pozicione pune pjesë e shërbimit civil, përfshihen në nenin 2, *“Fusha e veprimit”*, të ligjit nr. 152/2013, *“Për nëpunësin civil”*, të ndryshuar, duke filluar që nga momenti i rekrutimit, pra pranimi në shërbimin civil dhe duke vazhduar me zbatimin e të gjitha procedurave që ndiqen gjatë aplikimit të instituteve të ligjit për nëpunësin civil.

Nga sa më sipër, duke qenë se ky institucion përfshihet në skemën e shërbimit civil, atëherë ai është pjesë e subjekteve që mbikëqyren nga Komisioneri.

Procesi i mbikëqyrjes në këtë institucion, filloi në datën 6.11.2023, në zbatim të Programit të Mbikëqyrjes nr. 1053/1 prot., datë 31.10.2023, të miratuar nga Komisioneri, njoftuar institucionit me shkresën nr. 1053/2 prot., datë 31.10.2023, *“Njoftim për fillimin e procesit të mbikëqyrjes së ligjshmërisë në administrimin e shërbimit civil, në institucionin Bashkia Has”*.

Objekti i mbikëqyrjes përfshin kontrollin dhe vlerësimin e zbatimit të ligjshmërisë gjatë zhvillimit të procedurave të plotësimit të pozicioneve të lira në shërbimin civil, nëpërmjet pranimit në shërbimin civil; lëvizjes paralele dhe ngritjes në detyrë, duke vlerësuar respektimin e kërkesave të ligjit nr. 152/2013, *“Për nëpunësin civil”*, të ndryshuar, nga ana e subjekteve të ngarkuara prej ligjit me detyra specifike të administrimit të këtij procesi.

Në përfundim të procesit të këqyrjes së akteve dhe administrimit të dokumentacionit të nevojshëm në institucion, grupi i punës, i përbërë nga inspektorët Nean Muçaj, Behare Hoxha dhe Besjana Zyli, 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 Has.

Me shkresën nr. 1053/4 prot., datë 15.12.2023 të Komisionerit, projektraporti i hartuar nga grupi i punës, i është dërguar për njohje Bashkisë Has, duke i lënë 5 ditë kohë për të paraqitur observacionet.

Institucioni i mbikëqyrur pasi është njohur me projektraportin dhe gjetjet e grupit të mbikëqyrjes, me shkresën nr. 1598/1 prot., datë 22.12.2023, *(protokolluar pranë Komisionerit me nr. 1053/5 prot., datë 26.12.2023)*, *“Dërgim i projektraportit të nënshkruar nga titullari dhe nëpunësit e ngarkuar me detyra të administrimit të shërbimit civil, në Bashkinë Has”*, ka dërguar të nënshkruar projektraportin, pa vërejtje, duke sqaruar se do të përmirësojë situatën e administrimit të shërbimit civil.

Në këto rrethana, duke u konsideruar e plotësuar kërkesa për zbatimin e procedurës në këtë rast, u hartua edhe raporti përfundimtar i mbikëqyrjes.

## Qëllimi i mbikëqyrjes

Qëllimi i realizimit të mbikëqyrjes është:

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

## **DREJTIMET E MBIKËQYRJES**

1. Si është kuptuar dhe zbatuar ligji nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të 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.
  - 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.
4. 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*).

5. 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.
6. 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.
7. Pranimi i nëpunësve civil të kategorisë së lartë drejtuese dhe respektimi i kërkesave të nenit 32, të ligjit për nëpunësin civil nga ana e titullarit të institucionit (*respektimi i kufirit prej 15% të pranimit nga jashtë shërbimit civil*); respektimi i kërkesave ligjore nga ana e njësisë përgjegjëse për organizimin e konkurrimit dhe respektimi i procedurave të konkurrimit nga ana e Komisionit të Përhershëm të Pranimit, gjatë realizimit të procesit.
8. Probleme të ndryshme që i kanë lindur njësisë së menaxhimit të burimeve njerëzore (*njësia 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:

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 Tetor 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 pranimit 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 - nivel ekzekutiv/pozicion për ngritje ne detyrë - nivel i larte drejtues/nivel i ulët ose i mesëm drejtues*).
  - Kërkesa dërguar SHKP/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 SHKP*).
  - Lëvizje paralele në nivelin e mesëm dhe të ulët (*dërgimi për publikim në SHKP*).
  - Lista e kandidatëve të skualifikuar - arsyet dhe komunikimi me ta.
  - Ankimimi.
- Aktet që materializojnë procesin e pranimit në shërbimin civil:
    - verifikimi paraprak/verifikimi përfundimtar mbas ankimimit (*nëse ka dhe dërgimi për publikim*) në nivel ekzekutiv;
    - procesverbli i prezencës në testimin me shkrim;
    - hartimi i tezës nga KPP /sekretimi;
    - procesverbali i prezencës në intervistën me gojë;
    - verifikimi i përgjigjeve të dhëna nga kandidatët e kualifikuar për testimin me shkrim; pyetjet e përzgjedhura nga KPP për këtë fazë;
    - pyetjet e intervistes me gojë;
    - deklarata e rregjistrimit audio;
    - deklarata e paanësisë së KPP;
    - raporti i KPP për rezultatet (*para ankesave*);
    - vendimi për rezultatin përfundimtar të kandidatit fitues;
    - shpallja e fituesit në SHKP;
    - deklarata e pranimit të pozicionit - rregjistrimi në listën e fituesve të atyre që nuk pranojnë pozicionin;
    - procedura e ankimimit nëse ka.
  - Aktet që materializojnë procesin e ngritjes në detyrë:
    - akti që materializon ngritjen e Komitetit të Pranimit;
    - verifikimi paraprak/verifikimi përfundimtar mbas ankimimit (*nëse ka dhe dërgimi për publikim*);
    - procesverbali i prezencës në testimin me shkrim;
    - hartimi i tezës nga KPND /sekretimi;
    - procesverbali i prezencës në intervistën me gojë;
    - pyetjet e intervistes 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 SHKP;
- 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 SHKP;
- 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 të domosdoshme për verifikimin e situatës së shërbimit civil në këtë institucion, gjatë procesit të mbikëqyrjes.

### **Metodologjia e mbikëqyrjes:**

Grupi i punës ka zgjedhur si metodë pune verifikimin në vend të të gjitha akteve administrative të përmendura/listuara në aneksin e programit të mbikëqyrjes si dhe të çdo dokumenti tjetër të domosdoshëm për realizimin e objektit të mbikëqyrjes. Ky dokumentacion administrohet në dosjet e personelit që institucioni ka krijuar për çdo nëpunës civil, në arkivin e institucionit si dhe në sektorin e burimeve njerëzore.

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

- Fillimisht u realizua një takim me Sekretarin e Përgjithshëm të institucionit \*\*\*\*\* , gjatë të cilit u diskutua mbi qëllimin, programin dhe drejtimet e mbikëqyrjes, si dhe u ra dakord në lidhje me dokumentacionin shkresor që duhej t'i vihej në dispozicion grupit të mbikëqyrjes për verifikim.
- Nëpunësja \*\*\*\*\* , me detyrë “*Specialist për administrimin e HRMIS dhe administrata.al*”, në Sektorin e Burimeve Njerëzore, u caktua si person kontakti me grupin e punës. (Aktualisht kjo nëpunëse, me urdhrin nr. 267 (715 Prot.), dt. 11.9.2023, të kryetarit, është komanduar në pozicionin “*Përgjegjës i Sektorit të Burimeve Njerëzore*”, deri në plotësimin e pozicionit nëpërmjet konkurrimit).

- U verifikuan pozicionet e punës që njësia e burimeve njerëzore e institucionit i konsideron si pjesë e shërbimit civil, sipas strukturës aktuale, të miratuar për Bashkinë Has.
- 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”, të 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 administrua i gjithë dokumentacioni i kërkuar, në aneksin e programit, pika 9, (*Aktet administrative që duhet të vihen në dispozicion të grupit të mbikëqyrjes*).

Konstatimet janë të materializuara si tabela më vete (*tabela nr. 1 dhe nr. 2*), si dhe, procesverbal këqyrje, të hartuar nga grupi i punës, të cilat i bashkëlidhen Raportit si pjesë e tij.

### **Përmbajtja e Raportit:**

- 1. Si është kuptuar dhe zbatuar ligji nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, të 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.**

#### **1.1 Situata e administrimit të burimeve njerëzore në momentin e mbikëqyrjes.**

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

Administrimi i shërbimit civil në këtë institucion, pas riorganizimit të organeve të qeverisjes vendore, me hyrjen në fuqi të ligjit nr. 139/2015, “Për vetëqeverisjen vendore”, kryhet mbi bazën e akteve të miratuara nga Këshilli Bashkiak dhe Kryetari i Bashkisë, më konkretisht:

Në nenin 54, shkronja “dh”, të ligjit, ku parashikohen detyrat dhe kompetencat e Këshillit Bashkiak, përcaktohet se, **Këshilli Bashkiak**, miraton buxhetin si dhe numrin maksimal të punonjësve të bashkisë, si dhe të njësive e institucioneve buxhetore në varësi të bashkisë.

Ndërsa, në nenin 64, shkronja “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, si dhe nga analiza e dokumentacionit të vënë në dispozicion konstatohet se, në momentin e mbikëqyrjes, Bashkia Has është e organizuar dhe funksionon mbi bazën e strukturës së miratuar me urdhrin nr. 581, datë 22.6.2023, të Kryetarit të Bashkisë Has, “Për disa ndryshime në strukturën e Bashkisë Has”. Urdhrit i është bashkëlidhur materiali “Struktura e Bashkisë Has, viti 2023”. (Urdhri nr. 581, datë 22.6.2023, i Kryetarit të Bashkisë “Për disa ndryshime në strukturën e Bashkisë Has”, ndër të tjera bazohet ne VKB nr. 95, datë 22.12.2022, “Për numrin e punonjësve të bashkisë, institucioneve në varësi, njësive administrative dhe klasifikimin e pagave të administratës dhe punonjësve të tjerë për vitin 2023, Bashkia Has”, i konfirmuar nga Prefekti i Qarkut Kukës, me shkresën nr. 3/59 prot., datë 9.1.2023, “Verifikimi i ligjshmërisë së aktit”).

Sipas kësaj strukture, institucioni Bashkia Has (bashkia qendër + njësitë administrative + funksionet e transferuara + funksionet e deleguara), ka gjithsej **281** pozicione pune, të organizuara në këtë mënyrë:

- ✓ **5 pozicione pune**, të zgjedhur, të emëruar (1 kryetar bashkie, 2 zv/Kryetar bashkie, 1 sekretar këshilli, 1 sekretar i sekretariatit).
- ✓ **219 pozicione pune**, rregullohen nga Kodi i Punës.
- ✓ **57 pozicione pune**, vlerësohen si pjesë e shërbimit civil.

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 këtë institucion, paraqiten në këtë raport :

- ✓ **1 pozicion pune**, ose rreth 2% e pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil, i përket pozicionit “Sekretar i Përgjithshëm”.
- ✓ **2 pozicione pune**, ose rreth 4% e pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil, i përkasin pozicioneve “Drejtor i Drejtorisë së Financës, Buxhetit, Taksave dhe Tarifave Vendore” dhe “Drejtor i Administrimit të Pyjeve”.
- ✓ **12 pozicione pune**, ose rreth 21% e pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil, i përkasin pozicionit “Përgjegjës Sektori”.
- ✓ **42 pozicione pune**, ose rreth 73% e pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil, i përkasin pozicionit “Specialist”/ “Inspektor”.

Pozicionet e punës që vlerësohen si pjesë e shërbimit civil, grupi i punës i ka evidentuar në Tabelën nr. 1: “Nëpunës të punësuar në pozicione pune, pjesë e shërbimit civil, në momentin e kryerjes së mbikëqyrjes, në institucionin Bashkia Has. Verifikimi i nëpunësve sipas listëprezencës dhe listëpagesës së punonjësve të institucionit për muajin tetor 2023”, që është pjesë e këtij Raporti.

## **Konkluzion:**

Konstatohet se vlerësimi dhe klasifikimi fillestar i pozicioneve të punës, nuk është kryer sipas metodologjisë përkatëse, të kërkuar nga 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, ku në pikën 23/c të tij, përcaktohet se vlerësimi i pozicionit të punës kryhet kur kërkohet në bazë të ligjit ose akteve nënligjore.

- ✓ Struktura organizative e institucionit ka në përbërje dy njësi të ndërtuara në nivel drejtorie (*Drejtoria e Financës, Buxhetit, Taksave dhe Tarifave Vendore e cila ka në përbërje Sektorin e Financës, Buxhetit, Taksave dhe Tarifave dhe Sektorin e Taksave dhe Tarifave Vendore; si dhe, Administrimi i Pyjeve, i përbërë nga Sektori i Menaxhimit të Pyjeve, Kullotave dhe Kadastrës dhe Sektori i Pyjeve, Kullotave dhe Zjarreve*). E gjithë pjesa tjetër e strukturës është e ndërtuar në nivel *“Sektori”* dhe në këtë rast për pozicionet përgjegjës sektori, nuk del e qartë se kush është eprori i tyre më i afërt në hierarki Drejtori i Financës, Buxhetit, Taksave dhe Tarifave Vendore apo Sekretari i Përgjithshëm.

Në lidhje me këtë aspekt të menaxhimit të administrimit të shërbimit civil është zhvilluar një proces i gjerë ndihme dhe asistence teknike nga ana e Komisionerit, duke e mbështetur institucionin me të gjitha mjetet që ka në dispozicion, i cili materializohet në shkresat nr. 106 prot., datë 27.1.2022 dhe nr. 2463/2 prot., datë 16.11.2022, me lëndë *“Në lidhje me aplikimin e skemës së shërbimit civil dhe klasifikimit të pozicioneve të punës në strukturën organizative të institucionit të Bashkisë Has”*.

Në këto rrethana, Komisioneri i tërheq vëmendjen institucionit për mungesë bashkëpunimi dhe reagimi lidhur me hartimin dhe aplikimin e skemës së shërbimit civil në insitucionin e Bashkisë Has.

Në kuadër të ndryshimeve që ka pësuar në vite struktura dhe organika e institucionit, përparimit të teknologjisë, kuadrit të 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, nuk është kryer sipas metodologjisë përkatëse, ka lindur nevoja për të kryer veprime të mëtejshme administrative për të riparë vlerën që ka çdo pozicion pune në shërbimin civil, sipas strukturës aktuale.

Për këtë arsye, është e nevojshme të përcaktohen qartë detyrat teknike dhe përgjegjësitë ligjore që realizon, çdo pozicion pune në përputhje me kërkesat e akteve nënligjore: 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, si dhe vendimi nr. 328, datë 31.5.2023, *“Për klasifikimin e funksioneve, grupimin e njësisive të qeverisjes 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 njësisive të vetëqeverisjes vendore”*.

Duhet të vlerësohen me përgjegjësi tiparet e çdo pozicioni pune, në raport me shërbimin civil. Nëse vlerësohet se, pozicioni ka tiparet e shërbimit civil, atëherë ai duhet të trajtohet si pozicion i shërbimit civil, në të kundërt duhet të ndryshojë regjimi juridik i rregullimit të marrëdhënies së punësimit, duke respektuar procedurën e parashikuar në ligj.

Përsa më sipër, me qëllim që të rregullohet skema e administrimit të shërbimit civil dhe që të përcaktohen qartë pozicionet që rregullohen nga ligji për nëpunësin civil, Komisioneri çmon se procesi duhet të vijojë në këto drejtime:

- 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 dhe kërkesave të veçanta në hartimin e përshkrimeve të punës.
- Njësia përgjegjëse duhet të kryejë analizën e tipareve të funksioneve të pozicioneve të punës duke përcaktuar qartë nivelet: a) pozicionet politike, b) nëpunësit civilë dhe c) punonjësit administrativë në mënyrë që të bëjë shpërndarjen e punonjësve sipas këtyre niveleve. Me qëllim përcaktimin e vlerës relative të çdo pozicioni pune të shërbimit civil duhet të kryhet klasifikimi i çdo pozicioni aktual të përfshirë në strukturën e institucionit, për pjesën e shërbimit civil, për të mundësuar klasifikimin e tyre sipas kategorisë, klasës përkatëse dhe natyrës së pozicionit, duke u bazuar në përshkrimin e punës të çdo pozicioni, siç përcaktohet në kreun III, *“Klasifikimi i pozicioneve në shërbimin civil”*, neni 19, i ligjit nr. 152/2023, *“Për nëpunësin civil”*, të ndryshuar.
- Për të mundësuar realizimin e këtij procesi, Njësia përgjegjëse duhet të nisë procesin e vlerësimit të pozicioneve të punës, në raport me shërbimin civil bazuar në vendimin nr. 142, datë 12.3.2014, të Këshillit të Ministrave, *“Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura”*, i ndryshuar. Ky vlerësim duhet të bazohet në analizën e punës si dhe në përshkrimet e punës për çdo pozicion i cili është pjesë e shërbimit civil, duke vepruar me këtë rend pune:
  - a) Së pari, duhet të ngrihet Komiteti i Vlerësimit, i cili në rastin e institucioneve të vetëqeverisjes vendore, krijohet nga Sekretari i Përgjithshëm i institucionit ose pozicioni i barasvlershëm me të, i cili do të përbëhet nga tre anëtarë: njëri nga anëtarët është i ngarkuari me detyrën e analistit të punës, ose ndonjë funksion tjetër të menaxhimit të burimeve njerëzore, kurse dy anëtarët e tjerë janë nëpunës civilë me përvojë në institucion.
  - b) Pas kësaj, Komiteti i Vlerësimit duhet të bëjë identifikimin e pozicionit/pozicioneve të punës që do të vlerësohen/rivlerësohen. Më tej, procesi do të vijojë me vlerësimin dhe klasifikimin e tyre duke u mbështetur në përshkrimet e punës të cilët administrohen nga njësia e burimeve njerëzore dhe në metodologjinë e përcaktuar në lidhjen nr. 5, të vendimit nr. 142, datë 12.3.2014, të Këshillit të Ministrave, *“Për*

*përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura”, i ndryshuar.*

Ndërkohë, sa i takon klasave dhe kategorive të zbatueshme për pozicionet e punës për nëpunësit civilë, njësia përgjegjëse duhet të bazohet në përcaktimet e vendimit nr. 328, datë 31.5.2023, të Këshillit të Ministrave, *“Për klasifikimin e funksioneve, grupimin e njësive të vetëqeverisjes vendore, për efekt page, dhe caktimin e kufijve të pagave të funksionarëve të zgjedhur e të emëruar, të nëpunësve civilë e të punonjësve administrativë të njësive të vetëqeverisjes vendore”*, ku përcaktohen nivelet e pagave për nëpunësit civilë të njësive të vetëqeverisjes vendore sipas nivelit të nëpunësisë civile, të grupuara në bazë të numrit të banorëve.

Më pas, në përfundim të këtyre procedurave duhet të kalohet në kryerjen e procedurave të tjera administrative të parashikuara nga legjislacioni i shërbimit civil, ku përgjegjëse për kryerjen e tyre është Njësia e Burimeve Njerëzore e institucionit (*Njësia përgjegjëse*).

- Institucioni i mbikëqyrur të analizojë dhe të konkludojë lidhur me arsyet e mosveprimit në kohë për të plotësuar këto detyrime dhe të informojë Komisionerin mbi masat e marra.

## **1.2 Mënyra e plotësimit të pozicioneve të shërbimit civil në momentin e mbikëqyrjes.**

Bazuar në strukturën dhe organikën që është në fuqi në momentin e kryerjes së mbikëqyrjes, Bashkia Has ka **57** pozicione pune që vlerësohen si pjesë e shërbimit civil. Në momentin e kryerjes së verifikimit në institucion **5** pozicione, janë vende të lira, ndërsa **52** janë të plotësuar, ku mënyra e plotësimit të tyre, paraqitet si më poshtë:

- ✓ **24** pozicione pune, janë plotësuar nëpërmjet procedurave të konkurrimit të përcaktuara nga ligji nr. 152/2013, *“Për nëpunësin civil”*, të ndryshuar.
- ✓ **2** pozicione pune, janë plotësuar nga nëpunës civilë të kategorisë ekzekutive, të cilët, në pozicionin aktual, me ngritje në detyrë janë emëruar me akt emërimi të përkohshëm, pa u zbatuar procedurat e konkurrimit të përcaktuara nga neni 26, i ligjit nr. 152/2013, *“Për nëpunësin civil”*, të ndryshuar dhe vendimi nr. 242, datë 18.03.2015, i Këshillit të Ministrave, *“Për plotësimin e vendeve të lira në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese”*, i ndryshuar.
- ✓ **26** pozicione pune, janë plotësuar nga punonjës me akte të përkohshme emërimi nga Kryetari i Bashkisë, në kundërshtim me procedurat e konkurrimit të përcaktuara nga ligji nr. 152/2013, *“Për nëpunësin civil”*, të 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 janar 2021 - tetor 2023, si dhe, emërimet pa konkurrim, në kundërshtim me ligjin për nëpunësin civil.

## **2. 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, në zbatim të pikës 2, të nenit 18, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, si dhe të vendimit nr. 108, datë 26.2.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për planin vjetor të pranimit në shërbimin civil”, në të cilin janë përcaktuar procedurat e hollësishme për përgatitjen, miratimin, afatin e miratimit dhe mënyrën e bërjes publike të planit vjetor të punësimit.

Këto dispozita përcaktojnë se, institucionet e qeverisjes vendore, në përgatitjen e planit vjetor të pranimit në shërbimin civil, duhet të kenë parasysh nëpunësit që mbushin moshën për pensionin e plotë të pleqërisë, krijimin e vendeve të reja të punës pjesë e shërbimit civil për shkak të ndryshimit të strukturës, si dhe krijimin e vendeve të lira për arsye të tjera.

Më tej, në pikat 11 dhe 13, të aktit nënligjor si më sipër, përcaktohet se njësitë e qeverisjes vendore, jo më vonë se fundi i muajit shkurt, miratojnë planet e veta të pranimeve vjetore, të cilat publikohen në portalin: “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”, aktualisht Agjencia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive (AKPA), në faqen zyrtare të institucionit dhe në stendat për njoftime publike të institucionit.

Nga verifikimi i dokumentacionit të vënë në dispozicion, rezulton se, për vitin 2022, institucioni e ka hartuar planin vjetor të pranimeve në shërbimin civil. Për këtë vit, janë planifikuar **22** vende vakante për konkurrim, nga të cilat **1** pozicion i kategorisë së lartë drejtuese, **4** pozicione të kategorisë së ulët drejtuese dhe **17** pozicione të kategorisë ekzekutive.

Për vitin 2021 dhe 2023, institucioni në asnjë rast, nuk e ka hartuar planin vjetor të pranimeve në shërbimin civil. Sjellim në vëmendje të njësisë së burimeve njerëzore të institucionit se, hartimi i planit vjetor të pranimit në shërbimin civil, sa më efektiv, duke përfshirë në këtë plan, jo vetëm vendet vakante të institucionit, por edhe ato vende të lira që mund të krijohen gjatë vitit pasardhës për arsyet e evidentuara më sipër, shërben si bazë për shpalljen e procedurave të konkurrimit për plotësimin e vendeve të lira, si dhe realizimin në kohë të tyre, në zbatim të ligjit.

Nga këqyrja e dosjeve të konkurrimit për punonjësit të cilët aktualisht janë të punësuar në pozicione pune pjesë e shërbimit civil, konstatohet se gjatë periudhës janar 2021 - shtator 2023, janë realizuar **11** procedura konkurrimi. Më konkretisht:

- ✓ **1 procedurë**, për lëvizje paralele në kategorinë ekzekutive;
- ✓ **8 procedura**, për pranim në kategorinë ekzekutive;
- ✓ **2 procedura**, për ngritje në detyrë në kategorinë e ulët drejtuese.

Procedurat e konkurrimit që janë zhvilluar për plotësimin e vendeve të lira të kategorisë ekzekutive dhe kategorisë së ulët dejtuese, si dhe mënyra e realizimit të tyre, analizohen hollësisht më poshtë në Raport.

**Konkluzion:** Nga sa më sipër, arrijmë në përfundimin se:

- Institucioni i mbikëqyrur (*njësia përgjegjëse*) nuk ka respektuar detyrimin ligjor për përgatitjen e planit të nevojave për rekrutim për vitin 2021 dhe 2023, në përputhje me përcaktimet e nenit 18, të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar, si dhe vendimit nr. 108, datë 26.2.2014, të Këshillit të Ministrave, “*Për planin vjetor të pranimin në shërbimin civil*”.
- Njësia përgjegjëse e institucionit, në momentin që harton dhe miraton planin e nevojave për rekrutim në pozicionet e shërbimit civil, për vitin respektiv, duhet të përcaktojë edhe numrin e pozicioneve të nivelit të ulët apo të mesëm drejtues, dhe të nivelit të lartë drejtues, të cilat do të plotësohen me kandidatë nga jashtë shërbimit civil, duke respektuar kufirin ligjor numerik të përcaktuar pikën 4, të nenit 26, të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar.
- Institucioni i mbikëqyrur (*njësia përgjegjëse*) duhet që, për vitin 2024, të hartojë, miratojë dhe publikojë, planin vjetor të pranimin në shërbimin civil, duke marrë në konsideratë të gjithë elementët e nevojshëm të përcaktuar në dispozitat e sipërpërmendura dhe në të ardhmen të kujdeset që të respektojë afatet ligjore të përcaktuara në këtë rast.
- Institucioni i mbikëqyrur të analizojë dhe të konkludojë lidhur me mosplotësimin e këtij detyrimi ligjor.

### **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.**

Plotësimi i vendeve të lira në kategorinë ekzekutive të shërbimit civil nëpërmjet konkurrimit të hapur, rregullohet nga ligji nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar (*kreu IV “Pranimin në shërbimin civil”, nenet 20, 21, 22 e 23*); 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 (*kreu II, “Pranimin në shërbimin civil në kategorinë ekzekutive”, kreu III “Komiteti i përhershëm i pranimin për nivelin ekzekutiv”, kreu IV “Konkurrimi”*) dhe udhëzimi i Departamentit të Administratës Publike nr. 2, datë 27.3.2015, “*Për procesin e plotësimit të vendeve të lira në shërbimin civil nëpërmjet procedurës së lëvizjes paralele, ngritjes në detyrë për kategorinë e mesme dhe të ulët drejtuese dhe pranimin në shërbimin civil në kategorinë ekzekutive nëpërmjet konkurrimit të hapur*”, (*kreu III “Pranimin në shërbimin civil në kategorinë ekzekutive”*).

Ligji dhe aktet nënligjore të cituara si më sipër, kanë përcaktuar edhe organet apo strukturat të cilat janë të përfshira në të gjitha nivelet e procesit të konkurrimit dhe që janë përgjegjëse për administrimin e çdo faze sipas rregullave dhe brenda afateve të parashikuara nga legjislacioni i shërbimit civil.

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

Gjatë procesit të mbikëqyrjes, u verifikuan në mënyrë të hollësishme të gjithë hapat proceduralë që ka ndjekur institucioni i mbikëqyrur, për menaxhimin e procesit të konkurrimit lidhur me plotësimin e vendeve vakante të kategorisë ekzekutive. Në këtë proces u verifikua edhe nëse janë respektuar ose jo afatet procedurale të përcaktuara nga ligji dhe aktet nënligjore.

Nga verifikimi i dokumentacionit i cili administrohet nga njësi e burimeve njerëzore, verifikimi i portalit “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”, aktualisht AKPA, rezultoi se, **për periudhën janar 2020 - tetor 2023, janë plotësuar me konkurrim të hapur 8 vende vakante të kategorisë ekzekutive**, ku sipas viteve rezulton se:

✓ **Viti 2021** - 5 vende vakante, më konkretisht pozicionet:

- *Specialist i Pritjes dhe Informacionit, Zyra me një ndalesë, kategoria e pagës IV-a;*
- *Inspektor i tregut dhe taksapaguesve familjarë, në Sektorin e Taksave dhe Tarifave Vendore, Drejtoria e Financë Buxhetit, Taksave dhe Tarifave Vendore, kategoria e pagës IV-a;*
- *Specialist i hartimit të projekteve (Arkitekt), në Sektorin e Planifikim Territorit dhe Urbanistikës, kategoria e pagës IV-a;*
- *Specialist IT, në Sektorin e Burimeve Njerëzore, kategoria e pagës IV-a;*
- *Specialist i Ndhmës Ekonomike, Njësia Administrative Golaj, kategoria e pagës IV-a.*

✓ **Viti 2022** - 3 vende vakante, më konkretisht pozicionet:

- *Specialist Finance për buxhetin, në Sektorin e Financës, Drejtoria e Financë Buxhetit, Taksave dhe Tarifave Vendore, kategoria e pagës IV-a;*
- *Specialist Taksa - Tarifa (Kadastra Fiskale), në Sektorin e Taksave dhe Tarifave Vendore, Drejtoria e Financë Buxhetit, Taksave dhe Tarifave Vendore, kategoria e pagës IV-a;*
- *Specialist për administrimin e HRMIS dhe administrata. al, në Sektorin e Burimeve Njerëzore, kategoria e pagës IV-a.*

- **Janar - tetor 2023**, nuk është realizuar asnjë procedurë konkurrimi.

Gjatë mbikëqyrjes në institucion, u verifikuan në mënyrë të hollësishme të gjithë hapat proceduralë që ka ndjekur institucioni, për menaxhimin e procesit të konkurrimit gjatë vitit 2021 - 2022, proces i cili përfshin:

- a) Shpalljen e konkurrimit për vendin e lirë në Protalin “Agjencia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive” (AKPA) dhe në faqen e internetit të institucionit;
- b) Verifikimin paraprak nga njësia përgjegjëse, nëse kandidatët i plotësojnë ose jo kërkesat e përgjithshme dhe ato të posaçme të përcaktuara në shpalljen për konkurrim;
- c) Vlerësimin e kandidatëve nga komiteti i përhershëm i pranimit, i cili përfshin vlerësimin e jetëshkrimit të kandidatëve, një testim të shkruar dhe një testim me gojë;
- d) Shpalljen e listës së fituesve, administrimin e kësaj liste nga njësia përgjegjëse dhe nxjerrjen e aktit të emërimit në shërbimin civil për kandidatët fitues.

Në këtë proces u verifikua se si janë zbatuar kërkesat e nenit 22, të ligjit dhe akteve nënligjore si dhe afatet procedurale të parashikuara për çdo fazë të konkurrimit.

### **3.a Shpallja e konkurrimit për praninë në shërbimin civil në kategorinë ekzekutive.**

Njësia përgjegjëse e institucionit të mbikëqyrur, në përmbushje të detyrimit ligjor për organizimin e procedurave të konkurrimit, ka bërë shpalljen e vendeve të lira në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”, aktualisht Agjencia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive (AKPA), në faqen zyrtare dhe në stendat e informimit të bashkisë.

Nga verifikimi i akteve të cilat materializojnë konkurrimet e shpallura nga institucioni i Bashkisë Has, për periudhën janar 2021 - tetor 2023, konstatohet se:

- Në shpalljen e vendit të lirë, është përcaktuar se aplikohet në të njëjtën kohë për të dy procedurat (lëvizje paralele, praninë në shërbimin civil), duke përcaktuar për secilën procedurë afatin e dorëzimit të dokumenteve me datë të saktë kalendarike.

Në këtë rast, njësia përgjegjëse, ka vepruar në përputhje me rregullimet e pikës 1 dhe 2, të nenit 25, të ligjit për nëpunësin civil, ku parashikohet se, plotësimi i vendeve të lira në kategorinë ekzekutive, bëhet *së pari*, nga nëpunësit civil të së njëjtës kategori nëpërmjet procedurës së lëvizjes paralele. Sipas ligjit, nëse në përfundim të kësaj procedure nuk ka një fitues, atëherë njësia përgjegjëse organizon procedurën e pranimit në shërbimin civil nëpërmjet konkurrimit të hapur.

Konstatohet se, vetëm në 1 rast, kjo procedurë është finalizuar me lëvizje paralele, (në procedurën e konkurrimit për vendin e lirë “Specialist për Koordinimin Evropian”, ka aplikuar nëpunës civil brenda institucionit, i cili është përzgjedhur kandidat fitues). Në institucionin e mbikëqyrur, përveç rastit të përmendur më sipër, në rastet e tjera procedura e konkurrimit ka vazhduar me procedurën e pranimit në shërbimin civil, të cilën do ta analizojmë me hollësi në vijim të këtij materiali.



- *Shpalljet për vendet e lira* të publikuara në portal dhe në faqen zyrtare të bashkisë, kanë të përfshirë në përmbajtjen e tyre të gjitha të dhënat e përcaktuara në pikën 9, të kreut II, të VKM nr. 243, datë 18.3.2015, si dhe kategorinë/klasën e pagës të pozicionit për të cilin është organizuar konkurrimi.
- Pozicionet e punës me emërtesë të njëjtë, pjesë e strukturës së bashkisë qendër dhe njësive administrative përkatëse, janë shpallur në grup.
- Nga të dhënat e verifikuara rezulton se, është respektuar afati i përcaktuar për dorëzimin e dokumentacionit për lëvizje paralele jo më pak se 10 ditë kalendarike nga dita e botimit të shpalljes dhe afati për dorëzimin e dokumentacionit për pranim në shërbimin civil jo më pak se 15 ditë kalendarike nga dita e botimit të shpalljes, *(afate këto të parashikuara në pikën 10, të kreut II, të VKM nr. 243, d. 18.3.2015, i ndryshuar dhe në pikën 9, të kreut II, të VKM nr. 242, dt. 18.3.2015, i ndryshuar)*.

Rezulton se, shpalljet për vendin e lirë i janë dërguar për publikim institucionit Shërbimi Kombëtar i Punësimit, aktualisht Agjencia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive, në formë të shkruar të shoqëruar me shkresë përcjellëse. *(Në dosjen e konkurrimeve janë administruar shkresat me lëndë: “Shpallje vendi i lirë pune”, nr. 1031 prot., dt. 7.6.2021; nr. 1615 prot., dt. 3.9.2021 dhe nr. 1505 prot., dt. 4.7.2022).*

Bazuar në përcaktimet e pikës 5, të kreut II, të VKM nr. 243, dt. 18.3.2015, i ndryshuar, shpallja e procedurës së pranimit qëndron e publikuar në portal, të paktën deri në përfundimin e procedurës së pranimit.

Për të bërë të mundur verifikimin e afatit të secilës fazë të rekrutimit, njësia përgjegjëse, duhet të materializojë procesin, duke printuar nga portali Agjencia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive dhe faqja zyrtare e institucionit, shpalljen e vendit të lirë të publikuar, faqen ku shfaqet/tregohet data e publikimit dhe më tej fleta e printuar së bashku me shpalljen e vendit të lirë të bëhen pjesë e dosjes së konkurrimit. Në rastet kur shpallja dërgohet në mënyrë elektronike, të printohet *email-i* dhe të bëhet pjesë e dosjes së konkurrimit.

Ky konkluzion bazohet në rregullimet ligjore të këtij procesi, që përcaktojnë se gjatë hartimit të dokumentit për shpalljen e procedurës, në përputhje me përcaktimet e VKM nr. 243, dt. 18.3.2015, i ndryshuar dhe VKM nr. 242, dt. 18.3.2015, i ndryshuar, njësia përgjegjëse duhet të zbatojë të gjitha afatet e parashikuara për secilën etapë të organizimit të konkurrimit, pasi mosrespektimi i afateve që kanë të bëjnë me datën e përcaktuar për dorëzimin e dokumentacionit nga kandidatët, si dhe afatet e vendosura për paraqitjen e ankimit në lidhje me fazën kualifikuese dhe fazën e vlerësimit çënojnë parimin e shanseve të barabarta, *(neni 5 i ligjit)* dhe mos respektimi i tyre do të pasësillte anulimin e procedurës së konkurrimit, duke e vlerësuar veprimin si të paligjshëm.

**3.a.1: Verifikimi paraprak nëse kandidatët plotësojnë kërkesat e përgjithshme dhe ato të posaçme të përcaktuara në shpalljen për konkurrim.**

Bazuar në parashikimet e pikës 3 dhe 4, të ligjit për nëpunësin civil dhe pikat nga 1 deri në 6, të kreut IV, të VKM nr. 243, dt. 18.3.2015, “Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive”, konkurrimi për pranimin në shërbimin civil në kategorinë ekzekutive zhvillohet në dy faza:

- a) Verifikimi paraprak, nëse kandidatët plotësojnë kërkesat e përgjithshme dhe ato të posaçme, sipas shpalljes së konkurimit;
- b) Vlerësimi i kandidatëve.

Verifikimi paraprak kryhet nga njësia përgjegjëse, e cila, në respektim të rregullimeve të ligjit dhe akteve nënligjore në zbatim të tij, kryen të gjitha procedurat e nevojshme për realizimin e fazës së parë të konkurimit.

Grupi i punës i kërkoi njësisë së burimeve njerëzore të subjektit të mbikëqyrur, që ti vinte në dispozicion materialet shkresore (*shkresë, raport, procesverbal etj*), të cilat provojnë realizimin e kësaj faze të procesit. Njësia e burimeve njerëzore sqaroi se në dosjen e konkurremeve janë administruar shkresat dërguar AKPA-së me emrat e kandidatëve që plotësojnë kërkesat e përgjithshme dhe të veçanta të publikuara në shpalljen për konkurrim.

Nga verifikimi i dokumentacionit të vënë në dispozicion u konstatua se në dosjen e konkurremeve janë administruar shkresat me lëndë: “*Njoftim mbi rezultatet e verifikimit paraprak për pranim në shërbimin civil në kategorinë e ulët drejtuese dhe kategorinë ekzekutive*”, me nr. 1220 prot., dt. 5.7.2021; nr. 1832 prot., dt. 27.9.2021 dhe nr. 1662 prot., dt. 28.7.2022. Me anë të këtyre shkresave i janë dërguar AKPA-së për publikim emrat e kandidatëve të kualifikuar për fazën e dytë të konkurimit për pozicionin ku ata kanë konkuruar. *Por nuk ka shkresë, raport apo procesverbal të njësisë së burimeve njerëzore, ku të jenë dokumentuar veprimet e kryera prej saj lidhur me administrimin e kësaj faze të procesit.*

Grupi i punës vlerëson se, njësia përgjegjëse (*Spektori i Burimeve Njerëzore*), duhet të dokumentojë realizimin e fazës së parë të konkurimit “*Verifikimi paraprak i kandidatëve që plotësojnë kriteret e përcaktuara në shpalljen për konkurrim*”. Për të provuar përmbushjen e kësaj detyre, të përcaktuar në pikat 1/a, 2 dhe 3, të kreut IV, të VKM nr. 243, dt. 18.3.2015, i ndryshuar, njësia përgjegjëse, në të ardhmen *duhet të hartojë një raport mbi realizimin e fazës së parë të konkurimit.*

Raporti duhet të përmbajë të dhëna lidhur me pozicionin e punës të shpallur për konkurrim; datën e publikimit të vendit të lirë në portalin e AKPA-së, në faqen zyrtare të institucionit dhe stendat e njoftimit për publikun në ambientet e institucionit; kandidatët që kanë aplikuar për procedurën e konkurimit; kandidatët e kualifikuar të renditur sipas rendit alfabetik, kandidatët e skualifikuar dhe arsytet e skualifikimit. Raportit i bashkëlidhen shpallja e vendit të lirë e printuar nga faqja zyrtare e AKPA-së, kërkesat e paraqitura nga kandidatët për të marrë pjesë në konkurrim dhe dokumentet e dorëzuara prej tyre. Raporti i verifikimit paraprak i hartuar dhe

i nënshkruar nga njësia përgjegjëse së bashku me dokumentet bashkëlidhur administrohen në dosjen e konkurrimit.

Lidhur me listën e verifikimit paraprak, nuk ka pasur ankime e për këtë arsye nuk është hartuar listë përfundimtare e kandidatëve të kualifikuar për fazën e dytë të konkurrimit.

Në të gjitha rastet, lista me kandidatët që plotësojnë kërkesat e përgjithshme dhe të veçanta të pozicionit të punës, është shpallur në portalin “*Shërbimi Kombëtar i Punësimit*”, aktualisht AKPA, në faqen zyrtare dhe në ambientet e brendshme të institucionit, sipas përcaktimeve të pikës 4, kreu IV, i VKM nr. 243, datë 18.3.2015, i ndryshuar.

### **Konstatim:**

- Në përfundim të kontrollit në këtë fazë të konkurrimit rezulton se ka mangësi të procesit, prandaj duhet të plotësohen këto procedura me aktet përkatëse dhe në të ardhmen, për çdo procedurë konkurrimi, njësia përgjegjëse, duhet të hartojë një raport mbi verifikimin paraprak të kandidatëve që plotësojnë kriteret e përcaktuara në shpalljen për konkurrim sipas orientimeve të dhëna në këtë pikë të Raportit.

### ***3.a.2: Vlerësimi i kandidatëve nga komiteti i përhershëm i pranimit.***

Bazuar në përcaktimet e pikës 4, të nenit 22, të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar dhe kreut III e 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). Totali i pikëve të vlerësimit është 100, të cilat ndahen përkatësisht:

- a) 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 15 pikë;
- b) për vlerësimin me shkrim (një testim i shkruar), deri në 60 pikë;
- c) për intervistën e strukturuar me gojë (një testim me gojë), deri në 25 pikë.

#### ➤ *Krijimi i Komisionit të Përhershëm të Pranimit (KPP).*

KPP është organ kolegjal, rregullat që duhet të mbahen parasysht për krijimin e tij dhe detyrat që ai duhet të kryejë janë të parashikuara në kreun III dhe IV, të VKM nr. 243, dt. 18.3.2015, “*Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive*”, i ndryshuar, si dhe ndarjet nga III/3 deri në III/8, të udhëzimit nr. 2, dt. 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*”.

Gjatë procesit të mbikëqyrjes, grupi i punës verifikoi nëse nëpunësit e ngarkuar me përgjegjësinë për organizimin e fazës së dytë të konkurrimit i kanë zbatuar ose jo rregullat e parashikuara në dispozitat e cituara si më sipër.

Nga verifikimet e kryera rezultoi se, për periudhën objekt mbikëqyrje, KPP-ja është ngritur me urdhër të titullarit nr. 1316 prot., dt. 14.7.2021; nr. 2158 prot., dt. 7.10.2021; si dhe nr. 1778 prot., dt. 12.8.2022, ndërsa për periudhën janar - tetor 2023 nuk janë realizuar procedura konkurrimit.

Në përbërje të KPP-së janë caktuar 5 anëtar, si më poshtë:

- 1 anëtar nga njësia përgjegjëse, i cili kryeson KPP-në, *(Përgjegjësi i Sektorit të Burimeve Njerëzore)*;
- 2 anëtarë, janë zgjedhur nga titullari midis nëpunësve të institucionit;
- 2 anëtarë, janë caktuar ekspertë, por nuk është shënuar profesioni ose fusha e veprimtarisë në të cilën ata zotërojnë njohuritë e duhura.

Sipas dokumentacionit të vënë në dispozicion të grupit të punës, Komisioni i Përhershëm i Pranimit (KPP), në lidhje me vlerësimin e kandidatëve, ka vepruar në këtë mënyrë:

- Ka hartuar listëprezencën e kandidatëve që janë paraqitur për të vazhduar fazën e dytë të konkurrimit, testimin me shkrim dhe intervistën me gojë.
- Ka hartuar dhe nënshkruar testimet me shkrim të kandidatëve. Testimet me shkrim janë organizuar me pyetje të hapura me shtjellim dhe pyetje me alternativa *(me zgjedhje)*.
- Janë hartuar deklaratat nëse kandidatët pranojnë ose nuk pranojnë që të regjistrohet intervista e strukturuar me gojë. Në të gjitha rastet, kandidatët kanë zgjedhur se nuk pranojnë që të regjistrohet intervista me gojë.

*(Listëprezencat e pjesëmarrësve në konkurrim nr. 1318 prot., dt. 15.7.2021; nr. 2160 prot., dt. 8.10.2021 dhe nr. 1791 prot., dt. 15.8.2022; testimet me shkrim të kandidatëve dhe deklaratat e kandidatëve pjesëmarrës në konkurrim se nuk pranojnë që të regjistrohet intervista e strukturuar me gojë, janë administruar në dosjen e konkurrimit).*

**Konstatim:** Gjatë procesit të verifikimit, u konstatuan mangësi në dokumentacionin e konkurrimit, të cilat janë evidentuara më poshtë:

- Sipas ligjit anëtarët e KPP-së duhet të plotësojnë formularin, përmes të cilit deklarojnë se nuk ndodhen në kushtet e konfliktit të interesit me kandidatët pjesëmarrës në konkurrim. *(Formulari për deklarimin e konfliktit të interesit që parashikon ligji nr. 9367, datë 7.4.2005, “Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike”, i ndryshuar), ç’ka nuk ka ndodhur në këtë rast, pasi nuk provohet me një akt konkret.*
- Ligji parashtron se, anëtarët e komisionit, duhet të bëjnë vlerësimin për kandidatët, ku secili prej anëtarve jep pikët e tij duke paraqitur në tabelat e vlerësimit, pikët për

dokumentet e dorëzuara, pikët për testimin me shkrim dhe pikët për intervistën e strukturuar me gojë. Më tej, KPP-ja në një raport paraqet vlerësimin përfundimtar për secilin kandidat, vlerësimi përfundimtar është shuma e pikëve të grumbulluara nga vlerësimi i jetëshkrimit (*vlerësimi për dokumentet e dorëzuara*); vlerësimi i testimit me shkrim; si dhe vlerësimi për intervistën e strukturuar me gojë. (*KPP duhet të hartojë me shkrim Raportin e procesit të vlerësimit sipas modelit të raportit që jepet në Aneksin nr. 5, të udhëzimit nr. 2, datë 27.3.2015, të Departamentit të Administratës Publike*). Këto të dhëna mungojnë në procedurën e konkurrimit, e për këtë arsye nuk mund të konkludohet në lidhje me pikët e grumbulluara nga kandidatët pjesëmarrës.

**Konkluzion:** Në përfundim të analizës, vërejmë se:

Gjatë zhvillimit të procedurave për pranim në kategorinë ekzekutive, nuk janë zbatuar të gjitha kërkesat e ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar; të vendimit nr. 243, datë 18.3.2015, të Këshillit të Ministrave, “*Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive*”, i ndryshuar, si dhe të udhëzimit nr. 2, datë 27.3.2015, të Departamentit të Administratës Publike.

- Vlerësojmë se, të gjitha aktet që prodhohen nga Komisioni i Përhershëm i Pranim, gjatë zhvillimit të fazës së vlerësimit të kandidatëve pjesëmarrës në procedurën e pranimit në kategorinë ekzekutive të shërbimit civil, janë tregues i zhvillimit të këtij procesi në përgjithësi në përputhje me kërkesat dhe procedurën, të parashikuara në ligj, të vendosura për të respektuar parimin e transparencës së procesit të konkurrimit.
- Në këto kushte, në lidhje me mangësitë e konstatuara dhe për përmirësimin e situatës së administrimit të shërbimit civil në këtë rast, njësia e burimeve njerëzore e institucionit, duhet të plotësojë procesin me aktet përkatëse të konstatuara në mungesë në procedurat e konkurrimit për pranim në kategorinë ekzekutive.

Gjatë verifikimit u kostatua se, në të gjitha rastet emri i kandidatit fitues është shpallur në portalin “*Agjencia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive*”; në faqen zyrtare të internetit dhe në standat e informimit të publikut.

Duke qenë se fazës së vlerësimit i është nënshtruar vetëm një kandidat, i cili është shpallur fitues, në asnjë rast nuk ka pasur ankime në lidhje me vlerësimin e kandidatëve.

### **3.a.3 Nxjerrja e aktit të emërimit.**

Në përfundim të procedurave të konkurrimit për pranim në kategorinë ekzekutive, të cilat janë analizuar në mënyrë të hollësishme në këtë Raport, titullari i institucionit ka nxjerrë aktin e emërimit nëpunës civil në periudhë prove për kandidatët fitues.

Rezulton se, për periudhën objekt mbikëqyrje, janar 2021 - tetor 2023, nëpërmjet procedurës së konkurrimit për pranim në kategorinë ekzekutive të shërbimit civil, janë nxjerrë aktet e emërimit “*nëpunës civil në periudhë prove*”, **për 8 nëpunës**, si më poshtë:

### Viti 2021:

- 1) \*\*\*\*\*, në pozicionin “*Specialist i Pritjes dhe informacionit*”, urdhër nr. 607 (2412 prot.), datë 19.10.2021, i kryetarit.
- 2) \*\*\*\*\*, në pozicionin “*Inspektor i tregut dhe taksapaguesve familjarë*”, urdhër nr. 402, datë 3.8.2021, i kryetarit.
- 3) \*\*\*\*\*, në pozicionin “*Specialist i hartimit të projekteve (Arkitekt)*”, urdhër nr. 398/5 (1399/2 prot.), datë 2.8.2021, i kryetarit.
- 4) \*\*\*\*\*, në pozicionin “*Specialist IT*”, urdhër nr. 606 (2411 prot.), datë 19.10.2021, i kryetarit.
- 5) \*\*\*\*\*, në pozicionin “*Specialist i Ndhmës Ekonomike, Njësia Administrative Golaj*”, urdhër nr. 398/4 (1399/4 prot.), datë 2.8.2021, i kryetarit. (Në momentin e kryerjes së mbikëqyrjes në subjekt, ky punonjës, me urdhrin nr. 480, datë 15.9.2021, të kryetarit, “Për ndryshim pozicioni të një punonjësi, Bashkia Has”, pa u zbatuar procedurat e konkurrimit për ngritje në detyrë, është emëruar në pozicionin “Përgjegjës i Ndhmës Ekonomike, Njësia Administrative Golaj”. Rastet e emërimeve në kundërshtim me ligjin janë analizuar hollësisht në vijim të Raportit).

### Viti 2022

- 1) \*\*\*\*\*, në pozicionin “*Specialist Finance për buxhetin*”, urdhër nr. 501 (1868/7 prot.), datë 29.8.2022, i kryetarit.
- 2) \*\*\*\*\*, në pozicionin “*Specialist Taksa-Tarifa (Kadastra Fiskale)*”, urdhër nr. 502 (1868/6 prot.), datë 29.8.2022, i kryetarit.
- 3) \*\*\*\*\*, në pozicionin “*Specialist për administrimin e HRMIS dhe administrata. al*”, urdhër nr. 503 (1868/5 prot.), datë 29.8.2022, i kryetarit. (Në momentin e kryerjes së mbikëqyrjes në subjekt, kjo punonjëse, me urdhrin nr. 267 (715 prot.), datë 11.9.2023, të kryetarit, “Për komandimin e një nëpunësi në detyrë, Bashkia Has”, është komanduar në detyrën “Përgjegjëse e Burimeve Njerëzore”, deri në plotësimin e pozicionit nëpërmjet konkurrimit).

Bazuar në përcaktimet e ligjit për nëpunësin civil dhe aktet nënligjore në zbatim të tij, aktin e emërimit në shërbimin civil e nxjerr njësia përgjegjëse ndërsa institucioni/titullari i institucionit është i detyruar të nxjerrë aktin e fillimit të efekteve financiare të kandidatit të emëruar nga njësia përgjegjëse, (pika 2, e nenit 23, të ligjit nr. 152/2013, dhe pika 19/3, e vendimit nr. 243, datë 18.3.2015), ç’ka në këtë rast nuk është bërë.

#### **4. 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).**

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. Afati i periudhës së provës, detyrat që duhet të përmbushë nëpunësi dhe institucioni përgjatë kësaj periudhe dhe në përfundim të saj, janë të përcaktuara në nenin 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.

Siç e kemi trajtuar edhe më parë në këtë material, për periudhën janar 2021 - tetor 2023, në institucionin e mbikëqyrur janë emëruar “Nëpunës civil në periudhë prove” **8 nëpunës**. Në momentin e kryerjes së verifikimit në subjekt, konstatohet se procedurat e konfirmimit kanë përfunduar për **4** nëpunës. Në këtë rast, bëhet fjalë për nëpunësit:

1. \*\*\*\*\*, në pozicionin “Specialist i Pritjes dhe informacionit”, konfirmuar nëpunës civil, me shkresën nr. 36 prot., datë 9.1.2023, të kryetarit.
2. \*\*\*\*\*, në pozicionin “Inspektor i tregut dhe taksapaguesve familjarë”, konfirmuar nëpunës civil, me shkresën nr. 72 prot., datë 12.1.2023, të kryetarit.
3. \*\*\*\*\*, në pozicionin “Specialist i hartimit të projekteve (Arkitekt)”, konfirmuar nëpunës civil, me shkresën nr. 56 prot., datë 11.1.2023, të kryetarit.
4. \*\*\*\*\*, në pozicionin “Specialist IT”, konfirmuar nëpunës civil, me shkresën nr. 13 prot., datë 4.1.2023, të kryetarit.

Nga verifikimi i dokumentacionit të vënë në dispozicion rezultoi se:

- Në të gjitha rastet, nëpunësit në periudhë prove, kanë ndjekur pranë ASPA-s programin e detyrueshëm të trajnimit për periudhën e provës. Çertifikata/dëshmia që provon kalimin me sukses të testimit në përfundim të programit të trajnimit e lëshuar nga ASPA, është administruar në dosjen e personelit të çdo nëpunësi civil.
- Shkresa për përfundimin e periudhës së provës referon vlerësimin e rezultateve në punë për periudhën e provës, ku në të gjitha rastet nëpunësit janë vlerësuar në nivelin shumë mirë (1), por formulari i vlerësimit nuk është përfshirë në dosjen e nëpunësit.
- Për nëpunësit civilë në periudhë prove, nuk është caktuar nëpunësi civil më i vjetër nën kujdesin e të cilit apo udhëzimet e të cilit do të zbatojë nëpunësi civil në periudhë prove.

Pika 2, e nenit 24, të ligjit dhe pika 2.b, kreu VI, e aktit nënligjor, në lidhje me detyrimet e nëpunësit civil në periudhë prove dhe kriteret ku duhet të bazohet procedura e vendimmarrjes në përfundim të periudhës së provës, ndër të tjera përcaktojnë se, “Gjatë periudhës së provës nëpunësi është i detyruar të ndjekë udhëzimet e nëpunësit civil më të vjetër, nën kujdesin e të cilit ai është vendosur”. Pra, vendosja e nëpunësit civil në periudhë prove nën kujdesin e nëpunësit civil më të vjetër si dhe raporti me shkrim i këtij të fundit në lidhje me ecurinë e nëpunësit gjatë periudhës së provës, është pjesë e veprimtarisë administrative të eprorit direkt gjatë vendimmarrjes së tij për konfirmimin e nëpunësit përkatës.

- Në përfundim të periudhës së provës, akti/vendimi për konfirmimin “nëpunës civil”, është nxjerrë nga drejtuesi i institucionit, ndërkohë që struktura ka të parashikuar pozicionin Sekretar i Përgjithshëm.

Legjislacioni i shërbimit civil, përcakton eprorin direkt si organin që ka të drejtë dhe detyrë të realizojë procedurën e konfirmimit të nëpunësit civil në periudhë prove si dhe të nxjerrë aktin/vendimin për konfirmimin, zgjatjen e periudhës së provës apo moskonfirmimin e nëpunësit në përfundim të periudhës së provës.

- Pas përfundimit të procedurës së konfirmimit nëpunës civil, njësia përgjegjëse nuk e ka nxjerrë aktin për deklarimin e statusit të nëpunësit.

Në pikën 13, kreu 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, është parashikuar se, “Në rastin e vendimit të konfirmimit, njësia përgjegjëse nxjerr aktin e deklarimit të statusit të nëpunësit brenda 10 (dhjetë) ditëve kalendarike nga data e njoftimit të konfirmimit”.

Sjellim në vëmendje të Sektorit të Burimeve Njerëzore të institucionit (njësisë përgjegjëse) se, nxjerrja e aktit të deklarimit të statusit “nëpunës civil” sipas përcaktimeve të dispozitës së cituar më lart, është veprimi administrativ që përmbyll periudhën e provës për një nëpunës të emëruar për herë të parë në kategorinë ekzekutive të shërbimit civil.

**Konkluzion:** Nga sa analizuar më sipër, vlerësojmë se:

- Procedura e vendimmarrjes në fund të periudhës së provës nga eprori direkt, duke i konfirmuar nëpunës civil punonjësit e kësaj kategorie, në përgjithësi, është kryer në përputhje me kërkesat e ligjit.
- Sjellim në vëmendje të institucionit se, procedura e konfirmimit apo jo të nëpunësit civil, duhet të jetë e plotësuar me të gjithë elementët, sipas parashikimeve të nenit 24, të ligjit, si dhe kreu VI, “Periudha e provës”, të VKM nr. 243, datë 18.3.2015, “Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive”, i ndryshuar, si dhe duke patur parasysh konstatimet e evidentuara në lidhje me këtë pikë të raportit.

Përsa i përket mungesës, mendimit me shkrim të nëpunësit civil më të vjetër në detyrë, kjo mungësi, është një parregullsi e veprimtarisë së njësisë së burimeve njerëzore, por që nuk e cënon në thelb procesin e konfirmimit, si dhe marrëdhënien e punës të nëpunësve civil të konfirmuar. Ajo vihet në dukje në këtë moment, për të evidentuar parregullsitë e nëpunësve të ngarkuar me detyra specifike prej ligjit si dhe për t’u patur parasysh në të ardhmen, që raste të tilla të mos përsëriten dhe procedura e vendimmarrjes në fund të periudhës së provës, të jetë e plotësuar me të gjithë elementët, sipas kërkesave të ligjit.

**Konstatim:**

Në momentin e kryerjes së mbikëqyrjes konstatohet se, procedurat e konfirmimit nëpunës civil nuk kanë përfunduar për 6 nëpunës, të emëruar për herë të parë në kategorinë ekzekutive të shërbimit civil. Në këtë rast, bëhet fjalë për nëpunësit:



1. \*\*\*\*\*, emëruar nëpunës civil në periudhë prove në pozicionin “*Specialist i Ndihmës Ekonomike, NjA Golaj*”, me aktin nr. 398/4 (1399/4 prot.), datë 2.8.2021. Në dosje është administruar çertifikata për përfundimin e trajnimit të detyrueshëm për nëpunësit civil në periudhë prove, gjatë periudhës 11 - 22 maj 2015, vlerësuar me 20 pikë nga 28 pikë të mundshme. (Çertifikatë nr: GTAP01 - 28 - 2015/31, Tiranë, më 1 Qershor 2015).
2. \*\*\*\*\*, emëruar nëpunës civil në periudhë prove në pozicionin “*Specialist Finance për buxhetin*”, me aktin nr. 501 (1868/7 prot.), datë 29.8.2022. (Ka kryer me sukses ASPA-n gjatë periudhës 25 shtator - 3 tetor 2023).
3. \*\*\*\*\*, emëruar nëpunës civil në periudhë prove në pozicionin “*Specialist Taksa-Tarifë (Kadastra Fiskale)*”, me aktin nr. 502 (1868/6 prot.), datë 29.8.2022, të kryetarit. (Ka kryer me sukses ASPA-n gjatë periudhës 25 shtator - 3 tetor 2023).
4. \*\*\*\*\*, emëruar nëpunës civil në periudhë prove në pozicionin “*Specialist për administrimin e HRMIS dhe administrata. al*”, me aktin nr. 503 (1868/5 prot.), datë 29.8.2022. (Të përmbyllë trajnimin e detyrueshëm për nëpunësit civilë në periudhë prove).
5. \*\*\*\*\*, emëruar nëpunës civil në periudhë prove në pozicionin “*Specialist i Planifikim Territorit dhe Urbanistikës*”, me aktin nr. 274 (985/3 prot.), datë 8.5.2020, të kryetarit. (Ka kryer me sukses ASPA-n gjatë periudhës 12 - 24 prill 2023).
6. \*\*\*\*\*, emëruar nëpunës civil në periudhë prove në pozicionin “*Specialist i Pyjeve dhe Kullotave*”, me aktin nr. 923/4 (2497/3 prot.), datë 16.12.2019. (Nëpunësja dhe institucioni të përmbushin detyrimet e periudhës së provës sipas nenit 24 të ligjit).

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, sjellim në vëmendje të aktorëve përgjegjës për këtë proces që, për nëpunësit civil në periudhë prove, duhet të kenë parasysh këto detyra ligjore:

- Nëpunësi është i detyruar të ndjekë programin e detyrueshëm të trajnimit pranë Shkollës së Administratës Publike (ASPА) 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 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 (*njesisë së burimeve njerëzore të institucionit*), e cila në zbatim të pikës 13, të kreut VI, të vendimit nr. 243, datë 18.3.2015, “*Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive*”, nxjerr aktin e deklarimit të statusit të nëpunësit brenda 10 (*dhjetë*) ditëve kalendarike, nga data e njoftimit të vendimit të konfirmimit nga eprori direkt.
- Të administrohet në dosjen e personelit, së bashku me aktin e vlerësimit të punës, mendimi me shkrim nga nëpunësi civil më i vjetër, udhëzimet e të cilit ka ndjekur nëpunësi gjatë periudhës së provës.

### **Konkluzion:**

Në këto rrethana, duke patur parasysh problemet e evidentuara më sipër, për përmirësimin e situatës së administrimit të shërbimit civil, duhet të përbyllet procesi i konfirmimit të nëpunësit civil, pas përfundimit të periudhës së provës, për nëpunësit: \*\*\*\*\* , \*\*\*\*\* , \*\*\*\*\* , \*\*\*\*\* , \*\*\*\*\* dhe \*\*\*\*\* , në pozicionet përkatëse ku iu është bërë emërimi nëpunës civil në periudhë prove, sipas rekomandimeve të bëra në këtë pikë të Raportit.

*(Për nëpunësit që kanë përfunduar periudhën e provës, të dhënat lidhur me: kryerjen e ciklit të trajnimit pranë ASPA-s; vlerësimin e rezultateve në punë për periudhën e provës; si dhe, akti i konfirmimit “Nëpunës civil”, janë pasqyruar në tabelën nr. 1, që i bashkëlidhet Raportit si pjesë e tij).*

### **5. 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.**

Plotësimi i vendeve të lira të kategorisë ekzekutive nëpërmjet procedurës së lëvizjes paralele, në këtë institucion, *është bërë vetëm në një rast*, për pozicionin “*Specialist për Koordinimin Evropian*”, ku ka marrë pjesë një kandidat, nëpunës civil i së njëjtës kategori brenda institucionit që i plotësonte kushtet për lëvizjen paralele dhe kërkesat e posaçme të vendit të punës, sipas përcaktimeve në pikën 2, të nenit 25, të ligjit.

Ky pozicion është shpallur në portalin “*Agjencia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive*”, me shkresën “*Shpallje vende të lira*”, nr. 1505 prot., dt. 4.7.2022. Pozicioni i punës është shpallur edhe në faqen zyrtare dhe në stendat e informimit të bashkisë.

Në përmbajtjen e shpalljes për konkurrim *janë të përfshira të gjitha kërkesat e parashikuara* në pikën 4, të kreut VII, të VKM nr. 243, dt. 18.3.2015, i ndryshuar.

Nga verifikimi i shpalljes për lëvizje paralele, konstatohet se shpallja është publikuar në datën 4.7.2022, ndërsa afati për dorëzimin e dokumenteve për lëvizjen paralele është përcaktuar data 14.7.2022. Pra, në këtë rast *është respektuar afati* prej 10 ditësh kalendarike, për dorëzimin

e dokumenteve për lëvizjen paralele, i parashikuar në pikën 9, të kreut II, të VKM nr. 242, dt. 18.3.2015, i ndryshuar.

Procedura e lëvizjes paralele, sipas pikës 6, kreu VII, të VKM nr. 243, datë 18.3.2015, përfshin dy faza:

- a) Verifikimin e kandidatëve, të cilët përmbushin kushtet e lëvizjes paralele dhe kërkesat e veçanta të përcaktuara në shpalljen për konkurrim.
- b) Vlerësimin e kandidatëve, ku përfshihen vlerësimi i përvojës në punë, trajnimet, kualifikimet e lidhura me fushën përkatëse, si dhe vlerësimet pozitive dhe intervista e strukturuar me gojë.

**5.a Verifikimi i kandidatëve të cilët përmbushin kushtet e lëvizjes paralele dhe kërkesat e veçanta të përcaktuara në shpalljen për konkurrim - faza e parë e konkurrimit.**

Nga dokumentacioni i administruar në dosjen e konkurrimit, rezulton se për plotësimin e vendit të lirë “*Specialist për Koordinimin Evropian*”, nëpërmjet procedurës së konkurrimit me lëvizje paralele, ka aplikuar një kandidat, \*\*\*\*\*\*, nëpunës civil brenda institucionit.

Njësia e burimeve njerëzore e institucionit, në bazë të dokumentacionit të paraqitur, ka bërë verifikimin paraprak nëse kandidatja i përmbushte kushtet e lëvizjes paralele dhe kërkesat e veçanta të përcaktuara në shpalljen për konkurrim. Në përfundim të kësaj procedure me shkresën nr. 1602 prot., datë 18.7.2022, me lëndë “*Njoftim mbi rezultatet e verifikimit paraprak për lëvizjen paralele në shërbimin civil në kategorinë ekzekutive*”, emri i kandidatit të kualifikuar për të vazhduar fazën e dytë të konkurrimit është dërguar për publikim në faqen zyrtare të Agjencisë Kombëtare të Punësimit dhe Aftësive (AKPA), në rubrikën “*vende vakante*”. Data në të cilën do të zhvillohet intervista me gojë është përcaktuar 29.7.2022, ora 10:30. Në këtë rast, shkresa nr. 1602 prot., datë 18.7.2022, dërguar AKPA-s, është përfshirë në dosjen e konkurrimit, ndërsa raporti i hartuar nga njësia e burimeve njerëzore mbi verifikimin e kandidatëve që kanë aplikuar për këtë procedurë, nuk është administruar në dosje.

Vlerësojmë se, njësia përgjegjëse, në përfundim të fazës së verifikimit, duhet të hartojë një raport mbi verifikimin paraprak të kandidatëve që plotësojnë kriteret e përcaktuara në shpalljen e konkurrimit për lëvizjen paralele dhe më tej raporti duhet të administrohet në dosjen e dokumenteve të konkurrimit, ç’ka në këtë rast nuk është mbajtur në vëmendje.

**5.b Vlerësimi i kandidatëve nga Komisioni i Brendshëm - faza e dytë e konkurrimit.**

Nga dokumentacioni i vënë në dispozicion rezultoi se gjatë zhvillimit të fazës së dytë të procedurës së lëvizjes paralele për pozicionin “*Specialist për Koordinimin Evropian*”, nga njësia përgjegjëse e institucionit, nuk janë zbatuar rregullat e përcaktuara në pikën 3, të nenit 25, të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar; pikat nga 12 deri në 18/1, të kreut VII, të vendimit nr. 243, datë 18.3.2015, të Këshillit të Ministrave, “*Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive*”, i ndryshuar; si dhe, kreun II/2 “*Funksionet e komisionit të brendshëm dhe vlerësimi i kandidatëve (vlerësimi i*

*dokumentacionit dhe intervista e strukturuar me gojë”, 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”, pasi në këtë rast:*

- ✓ *Nuk është ngritur Komisioni i Brendshëm i cili realizon fazën e dytë të konkurrimit, vlerësimin e kandidatëve, ku përfshihen vlerësimi i përvojës në punë, trajnimet, kualifikimet e lidhura më fushën përkatëse, si dhe vlerësimet pozitive dhe intervista e strukturuar me gojë.*

Njësia e burimeve njerëzore sqaroi grupin e mbikëqyrjes, se për procedurën e lëvizjes paralele, vlerësimi i kandidatëve është realizuar nga Komiteti i Përherëshëm i Pranimin, i cili ka zhvilluar procedurat e pranimin në kategorinë ekzekutive. (KPP e ngritur me urdhrin nr. 466 (1778 prot.), datë 12.8.2022).

Vlerësojmë se, në këtë rast është vepruar *në kundërshtim me rregullimet që parashikon pika 3, e nenit 25, të ligjit për nëpunësin civil dhe pika 12, e 15, të kreut VII, të VKM nr. 243, datë 18.3.2015, i ndryshuar, të cilat përcaktojnë se, kandidatët e kualifikuar për të kaluar në fazën e dytë të konkurrimit, vlerësohen nga Komisioni i Brendshëm, i cili ka në përbërje të tij 3 anëtar:*

- a) 1 përfaqësues nga njësia e burimeve njerëzore e institucionit, kur është e mundur, i të njëjtit nivel ose i një niveli më të lartë se pozicioni që rekrutohet;
- b) eprorin direkt;
- c) 1 anëtar të emëruar nga titullari i institucionit.

Pra, dispozitat si më sipër përcaktojnë se vlerësimi i kandidatëve në procedurën e lëvizjes paralele realizohet nga Komisioni i Brendshëm.

Më tej, gjatë procesit të verifikimit u konstatua se:

- ✓ *Në dosjen e konkurrimit nuk janë administruar dokumentet shkresore që pasqyrojnë veprimet e kryera nga komisioni për vlerësimin e kandidatëve lidhur me dokumentacionin dhe intervistën e strukturuar me gojë.*

Më konkretisht,

- ✓ Secili prej anëtarëve të komisionit, duhet të vlerësonte dokumentet e kandidatëve dhe të jepte pikët për to duke i paraqitur në një tabelë, në përputhje me aneksin nr. 1, bashkëlidhur udhëzimit nr. 2, datë 27.3.2015, të DAP.
- ✓ Komisioni duhet të hartonte pyetjet për intervistën me gojë, përmbajtja e të cilave, lidhet me njohuritë, aftësitë, eksperiencën që nevojitet për pozicionin e punës dhe që janë brenda fushës së testimit të publikuara në shpallje, të cilat janë të njëjta për të gjithë kandidatët.

- ✓ Secili prej anëtarve të Komisionit të Brendshëm duhet të vlerësojë çdo pyetje me pikë dhe më pas të llogaritet shuma totale e pikëve të intervistës me gojë, siç shpjegohet në tabelën që jepet në pikën 20 dhe pikën 21, të kreut II/2, të udhëzimit nr. 2, datë 27.3.2015, të DAP.
- ✓ Komisioni duhet të hartonte raportin e pikëve totale të grumbulluara nga secili kandidat për dokumentet e dorëzuara dhe intervistën me gojë sipas modelit të raportit që jepet në aneksin nr. 3, bashkëlidhur udhëzimit nr. 2, datë 27.3.2015, të DAP.

Në kushtet, kur në dosjen e konkurrimit *nuk janë administruar dokumentet shkresore që provojnë realizimin e procedurës së vlerësimit*, nuk mund të konkludohet në lidhje me vlerësimin e kandidatit në përgjithësi si dhe faktin nëse, kandidati është vlerësuar me mbi 70 pikë, që të konsiderohet si i suksesshëm për këtë procedurë. *(Mungesa e dokumentacionit të përmendur në këtë pikë të Raportit është evidentuar në aktkonstatimin e mbajtur nga grupi i mbikëqyrjes gjatë verifikimit të kryer në subjekt).*

Bazuar në analizën si më lart, vlerësojmë se, në procedurën e lëvizjes paralele për pozicionin *“Specialist për Koordinimin Evropian”*, në lidhje me ngritjen e Komisionit të Brendshëm dhe vlerësimin e kandidatëve të kualifikuar për fazën e dytë të konkurrimit, nuk janë zbatuar përcaktimet e pikës 3, të nenit 25, të ligjit nr. 152/2013, *“Për nëpunësin civil”*, të ndryshuar; pikat nga 12 deri në 18/1, të kreut VII, të vendimit nr. 243, datë 18.3.2015, të Këshillit të Ministrave, *“Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive”*, i ndryshuar; si dhe kreut II/2, 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”*.

**Konkluzion:** Nga sa analizuam më sipër, me qëllim përmirësimin e situatës së administrimit të shërbimit civil, për procedurën në fjalë duhet të kryhen veprimet si më poshtë:

- Të anulohet procedura e lëvizjes paralele për pozicionin *“Specialist për Koordinimin Evropian”*, duke nisur nga faza e dytë e konkurrimit, që është vlerësimi i kandidatëve për dokumentacionin dhe intervistën e strukturuar me gojë. Në këtë rast, të rregullohen pasojat duke anuluar aktet administrative në kundërshtim me ligjin të cilat janë pasqyruar në mënyrë të detajuar në tabelën, që është pjesë e Raportit dhe të përsëritet procesi, duke nisur nga kjo fazë.
- Të nxirren aktet e reja për ngritjen e Komisionit të Brendshëm i cili duhet të realizojë fazën e dytë të procedurës së lëvizjes paralele dhe të hartojë aktet e nevojshme që dokumentojnë kryerjen e kësaj faze.
- Njësia përgjegjëse të kryejë të gjitha veprimet e tjera të domosdoshme që përcakton ligji deri në nxjerrjen e aktit të emërimit, për nëpunësin që do të rezultojë fitues.

**6. 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.**

Në zbatim të programit të mbikëqyrjes, u verifikuan të gjitha veprimet procedurale të kryera nga institucioni dhe njësia përgjegjëse e tij, për plotësimin e vendeve të lira në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese me procedurën e ngritjes në detyrë.

Nga verifikimi i dokumentacionit të vënë në dispozicion, rezultoi se, për periudhën janar 2021 - tetor 2023, në institucionin Bashkia Has, plotësimi i vendeve të lira të kategorisë së ulët apo të mesme drejtuese nëpërmjet procedurës së ngritjes në detyrë, është bërë në dy raste, e konkretisht për pozicionet: “Përgjegjës i Sektorit të Financës dhe Buxhetit” dhe “Përgjegjës i Pyjeve, Kullotave dhe Zjarreve”.

Konstatohet se, në procedurat e konkurrimit kanë marrë pjesë kandidatë që në momentin e aplikimit për të marrë pjesë në konkurrim ishin nëpunës civilë të kategorisë ekzekutive brenda institucionit dhe që i plotësonin kushtet për ngritje në detyrë dhe kërkesat e posaçme të vendit të punës, sipas përcaktimeve në pikën 3, të nenit 26, të ligjit.

Shpalljet për lëvizje paralele, ngritje në detyrë, pranim nga jashtë shërbimit civil në kategorinë e ulët drejtuese, janë publikuar në faqen zyrtare të Agjencisë Kombëtare të Punësimit dhe Aftësive (AKPA), në rubrikën “VLP njësitë e qeverisjes vendore”. Shpalljet për vendin e lirë i janë dërguar për publikim AKPA-së, në formë të shkruar me shkresën përcjellëse nr. 1505 prot., dt. 4.7.2022, me lëndë: “Shpallje vendi i lirë pune” dhe janë të administruara në dosjen e konkurrimit. Në përmbajtjen e shpalljes për konkurrim janë të përfshira të gjitha kërkesat e parashikuara në pikën 5, të kreut III, të VKM nr. 242, dt. 18.3.2015, i ndryshuar.

Nga verifikimi i shpalljes për konkurrim, konstatohet se shpallja është publikuar në datën 4.7.2022, ndërsa afati për dorëzimin e dokumenteve për ngritje në detyrë është përcaktuar data 18.7.2022. Pra, në këtë rast është respektuar afati prej 15 ditësh kalendarike, për dorëzimin e dokumenteve për ngritjen në detyrë, i parashikuar në pikën 6, të kreut III, të VKM nr. 242, dt. 18.3.2015, i ndryshuar.

Procedura e ngritjes në detyrë, sipas pikës 21, kreu III, të VKM nr. 242, datë 18.3.2015, i ndryshuar, përfshin dy faza:

- a) Verifikimin paraprak, nëse kandidatët i plotësojnë kushtet dhe kërkesat e veçanta për vendin/vendet e lira, të përcaktuara në shpalljen për konkurrim.
- b) Vlerësimin e kandidatëve, ku përfshihen - vlerësimi i jetëshkrimit të kandidatëve, që konsiston në vlerësimin e arsimit, përvojës e trajnimeve, të lidhura me fushën, si dhe vlerësimet e arritjeve individuale në punës - vlerësimi me shkrim - intervista e strukturuar me gojë.

**6.a Verifikimi i kandidatëve të cilët përmbushin kushtet e ngritjes në detyrë dhe kërkesat e veçanta të përcaktuara në shpalljen për konkurrim - faza e parë e konkurrimit.**

Nga dokumentacioni i administruar në dosjen e konkurrimit, rezulton se:

- Për plotësimin e vendit të lirë “Përgjegjës i Sektorit të Financës dhe Buxhetit”, me ngritje në detyrë, ka aplikuar një kandidat, (\*\*\*\*\*), nëpunës civil brenda institucionit.
- Për plotësimin e vendit të lirë “Përgjegjës i Pyjeve, Kullotave dhe Zjarreve”, me ngritje në detyrë, ka aplikuar një kandidat, (\*\*\*\*\*), nëpunës civil brenda institucionit.

Në bazë të dokumentacionit të paraqitur nga kandidatët, njësia e burimeve njerëzore e institucionit ka bërë verifikimin paraprak nëse kandidatët i përmbushnin kushtet e ngritjes në detyrë dhe kërkesat e veçanta të përcaktuara në shpalljen për konkurrim. Në përfundim të kësaj procedure me shkresën nr. 1662 prot., datë 28.7.2022, me lëndë “Njoftim mbi rezultatet e verifikimit paraprak për pranimin në shërbimin civil dhe ngritjen në detyrë në kategorinë e lartë drejtuese dhe kategorinë e ulët drejtuese”, emrat e kandidatëve të kualifikuar për të vazhduar fazën e dytë të konkurrimit janë dërguar për publikim në faqen zyrtare të Agjencisë Kombëtare të Punësimit dhe Aftësive (AKPA). Afati në të cilin do të zhvillohej testimi me shkrim është përcaktuar data 15.8.2022, ora 10:30. Në këtë rast, shkresa nr. 1662 prot., datë 28.7.2022, dërguar AKPA-s, është përfshirë në dosjen e konkurrimit, ndërsa raporti i hartuar nga njësia e burimeve njerëzore mbi verifikimin e kandidatëve që kanë aplikuar për këtë procedurë, nuk është administruar në dosje.

Vlerësojmë se, është detyrë e njësisë përgjegjëse, që të hartojë një raport mbi verifikimin paraprak të kandidatëve që plotësojnë kriteret e përcaktuara në shpalljen e konkurrimit me ngritje në detyrë dhe më tej raporti duhet të administrohet në dosjen e dokumenteve të konkurrimit, ç’ka duhet ta ketë në vëmendje dhe ta respektojë në çdo rast të një procedure të tillë.

**6.b Vlerësimi i kandidatëve nga Komiteti i Pranimin për Ngritjen në Detyrë (KPND) - faza e dytë e konkurrimit.**

Nga dokumentacioni i vënë në dispozicion rezultoi se gjatë zhvillimit të fazës së dytë të procedurave të konkurrimit për ngritje në detyrë për pozicionet “Përgjegjës i Sektorit të Financës dhe Buxhetit” dhe “Përgjegjës i Pyjeve, Kullotave dhe Zjarreve”, nga njësia përgjegjëse e institucionit, nuk janë zbatuar rregullat e përcaktuara në pikën 7, të nenit 26, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar; kreun III, të vendimit nr. 242, datë 18.3.2015, të Këshillit të Ministrave, “Për plotësimin e vendeve të lira në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese”, i ndryshuar; si dhe, kreun V/3; V/4, V/5, V/6 dhe V/7, 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”, pasi në këtë rast:

- ✓ Nuk është ngritur Komiteti i Pranimit për Ngritje në Detyrë (KPND) i cili realizon fazën e dytë të konkurrimit, vlerësimin e kandidatëve, ku përfshihen: a) vlerësimi i jetëshkrimit të kandidatëve që konsiston në vlerësimin e arsimit, përvojës e trajnimeve, të lidhura me fushën, si dhe vlerësimet e arritjeve individuale në punës; b) vlerësimi me shkrim; c) intervista e strukturuar me gojë.

Njësia e burimeve njerëzore sqaroi grupin e mbikëqyrjes, se për procedurën e ngritjes në detyrë, vlerësimi i kandidatëve është realizuar nga Komisioni i Përhershëm i Pranimit, i cili ka zhvilluar procedurat e pranimit në kategorinë ekzekutive. (KPP e ngritur me urdhrin nr. 466 (1778 prot.), datë 12.8.2022). Por, në këtë rast është vepruar në kundërshtim me rregullimet që parashikon pika 7 e nenit 25, të ligjit për nëpunësin civil dhe pika 7, të kreut III, të VKM nr. 242, datë 18.3.2015, i ndryshuar, të cilat përcaktojnë se:

*“Vlerësimi i kandidatëve për ngritjen në detyrë realizohet nga Komiteti i Pranimit për Ngritjen në Detyrë (KPND), i cili ka në përbërje 5 (pesë) anëtar, si më poshtë vijon:*

- a) 1 (një) anëtar nga njësia përgjegjëse, i cili kryeson komitetin;*
- b) Për institucionet e pavarura dhe njësitë e qeverisjes vendore, 1 (një) anëtar i zgjedhur nga titullari midis nëpunësve civilë të institucionit, nëse është e mundur të nivelit të mesëm drejtues;*
- c) Eprorin direkt të pozicionit, për të cilin zhvillohet konkurrimi;*
- ç) 2 (dy) ekspertë të fushës përkatëse, në varësi të fushës së vlerësimit”.*

Pra, dispozitat si më sipër përcaktojnë se vlerësimi i kandidatëve për ngritjen në detyrë realizohet nga Komiteti i Pranimit për Ngritjen në Detyrë (KPND).

Nga dokumentacioni i vënë në dispozicion u konstaua se në dosjen e konkurrimit janë administruar: Listëprezenca e kandidatëve që janë paraqitur për të vazhduar fazën e dytë të konkurrimit (shkresa nr. 1791 prot., datë 15.8.2022); Testi i provimit me shkrim nr. 1791/5 prot., datë 15.8.2022, i plotësuar nga kandidati \*\*\*\*\*; i cili ka konkurruar për pozicionin “Përgjegjës i Pyjeve, Kullotave dhe Zjarreve”; Testi i provimit me shkrim nr. 1791/6 prot., datë 15.8.2022, i plotësuar nga kandidatja \*\*\*\*\*; e cila ka konkurruar për pozicionin “Përgjegjës i Sektorit të Financës dhe Buxhetit”, si dhe deklaratat e nënshkruara nga kandidatët se nuk pranojnë që të regjistrohet intervista e strukturuar me gojë. Testet me shkrim të kandidatëve vetëm janë nënshkruar nga komisioni po nuk janë vlerësuar me pikë. Pyetjet e intervistës me gojë nuk janë administruar në dojen e konkurrimit.

Konstatohet se, këto materiale shkresore janë hartuar dhe nënshkruar nga Komisioni i Përhershëm i Pranimit (KPP) i cili është ngritur për realizimin e procedurave të konkurrimit për pranimin në kategorinë ekzekutive të shërbimit civil, ndërkohë që në procedurën e konkurrimit për ngritje në detyrë faza e dytë e konkurrimit dhe vlerësimi i kandidatëve pjesëmarrës realizohet nga Komiteti i Pranimit për Ngritje në Detyrë (KPND).



Më tej, gjatë procesit të verifikimit u konstatua se:

- ✓ Në dosjen e konkurrimit **nuk janë administruar** dokumentet shkresore që pasqyrojnë mënyrën e vlerësimit të kandidatëve lidhur me dokumentacionin, testimin me shkrim dhe intervistën e strukturuar me gojë.

Më konkretisht:

- ✓ Secili prej anëtarve të komisionit, duhet të vlerësonte dokumentet e kandidatëve dhe të jepte pikët për to duke i paraqitur në një tabelë, në përputhje me aneksin nr. 7, bashkëlidhur udhëzimit nr. 2, datë 27.3.2015, të DAP, ç'ka mungon në dosje.
- ✓ Komisioni duhet të hartonte pyetjet për intervistën me gojë, përmbajtja e të cilave, lidhet me njohuritë, aftësitë, eksperiencën që nevojitet për pozicionin e punës dhe që janë brenda fushës së testimit të publikuara në shpallje, të cilat janë të njëjta për të gjithë kandidatët, ç'ka nuk është e administruar.
- ✓ Secili prej anëtarëve të komisionit duhet të vlerësonte çdo pyetje me pikë dhe më pas të llogaritej shuma totale e pikëve për testimin me shkrim dhe pyetjeve për intervistën me gojë, ç'ka nuk është realizuar.
- ✓ Komisioni duhet të hartonte raportin e vlerësimit përfundimtar duke pasqyruar pikët e grumbulluara nga vlerësimi i jetëshkrimit, vlerësimi me shkrim dhe intervista me gojë për secilin kandidat, ç'ka nuk ndodhet në dosje.

Në kushtet, kur në dosjen e konkurrimit nuk janë administruar dokumentet shkresore që provojnë vlerësimin me pikë të kandidatëve nuk mund të konkludohet në lidhje me faktin nëse, kandidatët janë vlerësuar me mbi 70 pikë, që të konsiderohen si të suksesshëm për procedurën e ngritjes në detyrë. (Mungesa e dokumentacionit të përmendur në këtë pikë të Raportit është evidentuar në “Procesverbal këqyrjeje”, të mbajtur gjatë verifikimit të kryer në subjekt në datat 6 - 10.11.2023).

Bazuar në analizën si më lart, vlerësojmë se, në procedurat e ngritjes në detyrë për pozicionet “Përgjegjës i Pyjeve, Kullotave dhe Zjarreve” dhe “Përgjegjës i Sektorit të Financës dhe Buxhetit”, në lidhje me ngritjen e Komitetit të Pranimin për Ngritje në Detyrë (KPNP) dhe vlerësimin e kandidatëve të kualifikuar për fazën e dytë të konkurrimit, nuk janë zbatuar përcaktimet e pikës 7, të nenit 26, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar; kreut III, të vendimit nr. 242, datë 18.3.2015, të Këshillit të Ministrave, “Për plotësimin e vendeve të lira në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese”, i ndryshuar; si dhe, kreut V/3; V/4, V/5, V/6 dhe V/7, 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”.

**Konkluzion:** Nga sa analizuam më sipër, për të përmirësuar situatën e administrimit të shërbimit civil, nga subjektet përkatëse, duhet të kryhen veprimet si më poshtë:

- Të anulohen procedurat e ngritjes në detyrë për pozicionet “Përgjegjës i Sektorit të Financës dhe Buxhetit” dhe “Përgjegjës i Pyjeve, Kullotave dhe Zjarreve” duke filluar nga faza e dytë e konkurrimit, që është vlerësimi i kandidatëve ku përfshihet vlerësimi i jetëshkrimit të kandidatëve, vlerësimi me shkrim dhe vlerësimi për intervistën e strukturuar me gojë. Në këtë rast, të rregullohen pasojat duke anuluar aktet administrative në kundërshtim me ligjin që janë pasqyruar në tabelën, që është pjesë e Raportit dhe të përsëritet procesi duke nisur nga kjo fazë.
- Të nxirren aktet e reja për ngritjen e Komitetit të Pranimit për Ngritjen në Detyrë (KPND) i cili duhet të realizojë fazën e dytë të procedurës së ngritjes në detyrë dhe të hartojë aktet e nevojshme që dokumentojnë kryerjen e kësaj faze.
- Njësia përgjegjëse të kryejë të gjitha veprimet e tjera të domosdoshme që përcakton ligji deri në nxjerrjen e aktit të emërimit, për nëpunësin që do të rezultojë fitues në përfundim të procesit.

## 7. Emërimet në kundërshtim me ligjin në pozicione pune pjesë e shërbimit civil

Gjatë procesit të mbikëqyrjes, së dosjeve të konkurrimit për punonjësit e emëruar në pozicione të shërbimit civil, pranë institucionit Bashkia Has, u konstatua se ka pasur 28 raste të emërimeve në kundërshtim me ligjin për shërbimin civil, nga të cilat 26 raste, janë emërimet me akt emërimi, si dhe në 2 raste, janë kryer emërimet në një detyrë tjetër të shërbimit civil, me akt emërimi të titullarit të institucionit, duke mos respektuar procedurat ligjore të parashikuara nga instituti i rekrutimit.

### 7.a Emërimet në pozicione të shërbimit civil me akt të thjeshtë emërimi, të nxjerrë nga titullari i institucionit.

Konkretisht, bëhet fjalë për **26** raste të punonjësve të emëruar me akt të përkohshëm emërimi, të cilët janë evidentuar në vijim sipas emrit, aktit të emërimit dhe pozicionit të punës:

1. \*\*\*\*\*, emëruar në pozicionin “Sekretari i Përgjithshëm”, me urdhrin nr. 235, datë 29.8.2023, të kryetarit.
2. \*\*\*\*\*, emëruar në pozicionin “Drejtor Finance”, me urdhrin nr. 4, datë 3.7.2023, të kryetarit.
3. \*\*\*\*\*, emëruar në pozicionin “Specialist Finance, Llogaritare e pagave”, me urdhrin nr. 695, datë 31.10.2022, të kryetarit.
4. \*\*\*\*\*, emëruar në pozicionin “Specialist i Ndihmës Ekonomike”, me urdhrin nr. 338, datë 16.10.2023, të kryetarit.
5. \*\*\*\*\*, emëruar në pozicionin “Specialist i Ndihmës Ekonomike (PAK)”, me urdhrin nr. 265, datë 11.9.2023, të kryetarit.
6. \*\*\*\*\*, emëruar në pozicionin “Përgjegjës i Sektorit Urbanistik”, me urdhrin nr. 22, datë 19.5.2014, të kryetarit.
7. \*\*\*\*\*, emëruar në pozicionin “Inspektor i emirgjencave civile”, me urdhrin nr. 523, datë 31.8.2022, të kryetarit.

8. \*\*\*\*\*, emëruar në pozicionin “*Specialist i Burimeve Njerëzore*”, me urdhrin nr. 266, datë 11.9.2023, të kryetarit.
9. \*\*\*\*\*, emëruar në pozicionin “*Specialist për Administrimin e HRMIS dhe administrata.al*”, me urdhrin nr. 268, datë 11.9.2023, të kryetarit.
10. \*\*\*\*\*, emëruar në pozicionin “*Inspektore Arkivi i Bashkisë*”, me urdhrin nr. 21, datë 13.7.2011, të kryetarit (*sipas verifikimeve të mëparshme të Komisionerit, kjo punonjëse nuk zotëron diplomë sipas kërkesave të pozicionit të punës ku aktualisht ushtron detyrën*).
11. \*\*\*\*\*, emëruar në pozicionin “*Specialist Jurist*”, me urdhrin nr. 550, datë 22.8.2023, të kryetarit.
12. \*\*\*\*\*, emëruar në pozicionin “*Specialist Jurist*”, me urdhrin nr. 218, datë 23.8.2023, të kryetarit.
13. \*\*\*\*\*, emëruar në pozicionin “*Specialist për Kordinimin Evropian*”, me urdhrin nr. 487/1, datë 31.5.2023, të kryetarit.
14. \*\*\*\*\*, emëruar në pozicionin “*Përgjegjës Sektori*”, me urdhrin nr. 280, datë 21.9.2023, të kryetarit.
15. \*\*\*\*\*, emëruar në pozicionin “*Inpektor Arsimi*”, me urdhrin nr. 253, datë 7.6.2017, të kryetarit.
16. \*\*\*\*\*, emëruar në pozicionin “*Specialiste Finance, Arkiv, NjA Golaj*”, me urdhrin nr. 450, datë 2.8.2022, të kryetarit.
17. \*\*\*\*\*, emëruar në pozicionin “*Inspektor i Emergjencave Civile*”, me urdhrin nr. 155, datë 8.8.2023, të kryetarit.
18. \*\*\*\*\*, emëruar në pozicionin “*Inspektor Shërbimesh, NjA Gjolaj*”, me urdhrin nr. 123, datë 2.8.2023, të kryetarit.
19. \*\*\*\*\*, emëruar në pozicionin “*Specialist i Ndihmës Ekonomike NjA Golaj*”, me urdhrin nr. 556, datë 14.9.2022, të kryetarit.
20. \*\*\*\*\*, emëruar në pozicionin “*Specialist Finance, Arkivi NjA Fajza*”, me urdhrin nr. 173, datë 9.8.2023, të kryetarit.
21. \*\*\*\*\*, emëruar në pozicionin “*Specialist i Ndihmës Ekonomike, NjA Fajza*”, me urdhrin nr. 260, datë 7.9.2023, të kryetarit.
22. \*\*\*\*\*, emëruar në pozicionin “*Inspektor i Emergjencave Civile NjA Fajza*”, me urdhrin nr. 153, datë 8.8.2023, të kryetarit.
23. \*\*\*\*\*, emëruar në pozicionin “*Inspektor Shërbimesh NjA Fajza*”, me urdhrin nr. 154, datë 8.8.2023, të kryetarit.
24. \*\*\*\*\*, emëruar në pozicionin “*Specialist i Ndihmës Ekonomike NjA Fajza*”, me urdhrin nr. 78, datë 26.7.2023, të kryetarit.
25. \*\*\*\*\*, emëruar në pozicionin “*Inspektor i Emergjencave Civile*”, me urdhrin nr. 94, datë 26.7.2023, të kryetarit.
26. \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës, “*Drejtor i Administrimit të Pyjeve dhe Kullotave*”, emëruar me vendimin nr. 41, dt. 17.7.2023, të kryetarit.

Komisioneri konstaton se, akti i emërimit, për punonjësit e evidentuar më sipër, ka 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, duhet të respektohen detyrimisht kërkesat e një procedure të rregullt konkurrimi.

Në legjislacionin që rregullon shërbimin civil është e parashikuar shprehimisht se: **“Cdo emërim që bëhet në kundërshtim me këtë rregull, është absolutisht i pavlefshëm.**

Duke vlerësuar rëndësinë e procesit të konkurrimit, ligjvënësi e ka përcaktuar në mënyrë të shprehur emërimin në shërbimin civil duke mos respektuar procedurat e konkurrimit, si një rast të pavlefshmërisë absolute, me qëllim që të parandalohen veprimet arbitrare dhe të zbatohen parimet e ligjit për pranimin në shërbimin civil që janë parimet e shanseve të barabarta, meritës, aftësisë profesionale e mosdiskriminimit dhe që pranimi në shërbimin civil të kryhet nëpërmjet një procesi përzgjedhës, transparent e të drejtë.

Procesi përzgjedhës duhet të zhvillohet duke u bazuar në vlerësimin e aftësive profesionale të kandidatëve nëpërmjet një konkurrimi kombëtar që përfshin një testim të shkruar, një testim me gojë dhe çdo formë tjetër të përshtatshme të vlerësimit të aftësive, si dhe vlerësimin e aftësive profesionale të kandidatit.

Vërejmë se, duke mos vepruar në këtë mënyrë, titullari i institucionit, ka vepruar në kundërshtim me kërkesat e ligjit dhe procedurën e nxjerrjes së aktit, referuar parashikimeve të legjislacionit në fuqi, ç’ka në vështrim të nenit 108, pikat i) dhe ii) të shkronjës “a” dhe shkronjës “ç”, të ligjit nr. 44/2015, “Kodi i Procedurave Administrative i RSH”, i bën aktet absolutisht të pavlefshëm.

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

Nisur nga detyrimi i parashikuar nga neni 111, i ligjit në fjalë, vetë organi publik, në këtë rast Kryetari i Bashkisë Has, duhet të konstatojë në këto veprime administrative, ekzistencën e rasteve të parashikuara në nenin 108, të ligjit si më lart, dhe të **konstatojë menjëherë pavlefshmërinë absolute të këtyre akteve**, duke rregulluar edhe pasojat që kanë ardhur në këtë rast.

Njësia përgjegjëse, nëpërmjet përfshirjes së këtyre pozicioneve në planin e rekrutimit për vitin 2024, duhet t’i shpallë ato si pozicione të lira, për t’u plotësuar në përputhje me ligjin për nëpunësin civil. Në momentin e shpalljes së konkurrimit pranë Agjensisë Kombëtare të Punësimit dhe Aftësive, pozicionet e punës duhet të jenë efektivisht të lira nga punonjësit e emëruar në mënyrë të përkohshme, me qëllim që të respektohet parimi i shanseve të barabarta dhe profesionalizmit gjatë procesit të rekrutimit.

Duke u nisur nga rrethanat e evidentuara më sipër, njësia përgjegjëse duhet të kujdeset që të realizojë procedurat e rekrutimit në grup, në nivelin ekzekutiv, për rastet e pozicioneve të lira në institucion, në përputhje me nevojat e strukturës që është në fuqi në momentin e ekzekutimit të vendimit paralajmërues, duke pasur në vëmendje pikën 8, të nenit 19, të ligjit për nëpunësin civil, e cila i klasifikon pozicionet e punës në grupet e pozicioneve të administrimit të përgjithshëm dhe grupet e pozicioneve të administrimit posaçëm.

## **Konkluzion:**

- Kryetari i Bashkisë Has, të konstatojë pavlefshmërinë absolute të akteve të emërimit për punonjësit e emëruar në kundërshtim me ligjin, që aktualisht janë 26 raste, të evidentuara nominalisht në këtë pjesë të Raportit dhe të rregullojë pasojat, me qëllim që në momentin e shpalljes së pozicionit të lirë të punës pranë AKPA, për tu plotësuar nëpërmjet konkurrimit, pozicioni të jetë efektivisht i lirë, për të respektuar në këtë mënyrë parimet e pranimit në shërbimin civil, ndër të cilat parimi i shanseve të barabarta dhe profesionalizmit. Ky veprim do të rivendosë situatën e ligjshmërisë dhe do të mundësojë procesin e rekrutimit sipas kërkesave specifike që rregullojnë këtë institut të ligjit.

### **7.b Emërimet në kundërshtim me ligjin, në një pozicion tjetër të shërbimit civil me akt të titullarit të institucionit.**

Nga procesi i këqyrjes së akteve të emërimit, u konstatua se në 2 raste, titullari i institucionit të mbikëqyrur ka nxjerrë aktin e emërimit në një detyrë tjetër të shërbimit civil, duke mos respektuar procedurat ligjore të parashikuara nga instituti i rekrutimit, për këta punonjës, të cilët më parë janë emëruar nëpërmjet procedurave të konkurrimit për pranimit në kategorinë ekzekutive të shërbimit civil, si më poshtë:

1. Punonjësja \*\*\*\*\*\*, me aktin nr. 503 (1868/5 prot.), datë 29.8.2022, është emëruar nëpunës civil në periudhë prove në pozicionin “*Specialist për administrimin e HRMIS dhe administrata.al*”. Me aktin e përkohshëm, urdhrin nr. 267 (715 prot.), datë 11.9.2023, të kryetarit, është emëruar në pozicionin “*Përgjegjëse e Burimeve Njerëzore*”.
2. Punonjësi \*\*\*\*\*\*, me aktin nr. 398/4 (1399/4 Prot.), datë 2.8.2021, është emëruar nëpunës civil në periudhë prove në pozicionin “*Specialist i Ndihmës Ekonomike, Njësia Administrative Golaj*”. Me aktin e përkohshëm, urdhrin nr. 480, datë 15.9.2021, të kryetarit, është emëruar në pozicionin “*Përgjegjës i Ndihmës Ekonomike, Njësia Administrative Golaj*”.

## **Konkluzion:**

- Në mbështetje të dispozitave ligjore të parashikuara në nenet 108, 110 dhe 111, të ligjit nr. 44/2015, “*Kodi i Procedurave Administrative i RSH*”, aktet e përkohshme të nxjerra nga Kryetari i Bashkisë Has, për emërimin në një pozicion tjetër të shërbimit civil, për punonjësit \*\*\*\*\*\* dhe \*\*\*\*\*\*, duhet të konstatohen si akte absolutisht të pavlefshme nga vetë organi që i ka nxjerr aktet, në këtë rast Kryetari i Bashkisë, duke urdhëruar njëkohësisht edhe rikthimin e këtyre punonjësve në pozicionin “*Specialist*”, ku janë emëruar në përputhje me kërkesat e legjisllacionit të shërbimit civil.

## **8. 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 Has, 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, gjatë procesit të hartimit dhe miratimit strukturës së institucionit, e cila shoqërohet me hartimin dhe miratimin e përshkrimeve të punës për pozicionet e shërbimit civil, njësia e burimeve njerëzore duhet të kishte kërkuar dhe orientuar personat e ngarkuar nga ligji, për përcaktimin e qartë të pozicioneve të punës që rregullohen nga ligji për nëpunësin civil.
- Së dyti, njësia përgjegjëse pranë Bashkisë Has, jo më vonë se muaji shkurt, duhet të hartonte dhe të miratonte planin vjetor të pranimit në shërbimin civil, në përputhje me nenin 18, të ligjit nr. 152/2013, të ndryshuar, dhe pikës 11, të vendimit të Këshillit të Ministrave nr. 108, datë 26.2.2014, “Për planin vjetor të pranimit në shërbimin civil”. Më tej, në përputhje me pikën 13, të kësaj VKM-je, njësia përgjegjëse, duhet të merrte masat për të publikuar planin vjetor të miratuar pranë Agjencisë Kombëtare të Punësimit dhe Aftësive.
- Së treti, sa i takon hapave të ndjekura nga njësia përgjegjëse, gjatë zhvillimit të procedurave për plotësimin e pozicioneve të lira në shërbimin civil në nivelin ekzekutiv, nivelin e ulët dhe të mesëm drejtues, rezulton se nuk 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. Në mënyrë të detajuar problematikat e hasura gjatë zhvillimit të fazave të procedurave të konkurrimit janë pasqyruar në përmbajtje të Raportit në pikat përkatëse.

- Së katërti, njësia e burimeve njerëzore nuk ka ndërmarrë hapat e kërkuar ligjor, në përditësimin dhe plotësimin e dosjeve të konkurrimit dhe dosjeve të personelit me dokumentacionin e nevojshëm.

### **Konkluzion:**

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. Njësia duhet të tregojë një kujdes të veçantë gjatë aplikimit të institutit të rekrutimit, si një ndër institutet përmes së cilit bëhet pranimi për herë të parë në shërbimin civil, pasi pas aplikimit të këtij instituti, fillon aplikimi i të gjithë instituteve të tjera të ligjit, mbi nëpunësin civil.

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

Referuar problematikave të konstatuara në veprimtarinë e njësisë përgjegjëse përsa i përket zbatimit të legjislacionit të shërbimit civil, shihet e dosmosdoshme thellimi i njohurive të punonjësve të Sektorit të Burimeve Njerëzore, në këtë aspekt, për këtë qëllim duhet të ndiqen trajnimet e zhvilluara nga ASPA, në këtë fushë. Trajnime duhet të parashikohen edhe për punonjësit në rolin e eprorit direkt që kanë një sërë detyrash për të cilat janë përgjegjës gjatë administrimit të shërbimit civil.

Institucioni i mbikëqyrur, për të gjitha sa është argumentuar më sipër, të analizojë shkaqet e moskryerjes së detyrave nga njësia përgjegjëse dhe subjektet e tjera të ngarkuara prej ligjit me detyra specifike, në përputhje me kërkesat e legjislacionit të shërbimit civil, duke evidentuar problematikat e hasura dhe të nxjerrë përgjegjësitë personale për secilin zyrtar.

Sekretari i Përgjithshëm dhe Njësia përgjegjëse e institucionit duhet të hartojnë dhe miratojnë një plan veprimi për zbatimin e vendimit paralajmërues të Komisionerit, ku të përcaktohet qartë veprimi administrativ që është kërkuar në këtë Raport dhe në vendimin paralajmërues, subjekti/nëpunësi përgjegjës për kryerjen e veprimit si dhe afati/data brenda të cilit do të përfundojë kryerja e veprimit administrativ. Plani i Veprimit duhet të dërgohet pranë Komisionerit **20 ditë**, pas marrjes dijeni për Raportin përfundimtar të mbikëqyrjes dhe vendimin paralajmërues.

➤ ***Të dhëna në lidhje me punonjësit e punësuar në pozicione të shërbimit civil:***

Nga verifikimi i dokumentacionit të administruar në dosjen e personelit të krijuar për çdo nëpunës civil, konstatohet se, në institucionin Bashkia Has, në momentin e mbikëqyrjes janë të punësuar në pozicione të shërbimit civil **52** punonjës, moshë mesatare e nëpunësve është **41** vjeç, ku **29** punonjës ose 50.8 % e tyre janë gra, moshë mesatare 39 vjeç; **23** punonjës ose 40.3 % e tyre janë burra, moshë mesatare 44 vjeç.

Për sa i përket arsimit, konstatohet se **42 nëpunës**, kanë kryer arsimin e lartë në institucione arsimore publike; **6 nëpunës**, kanë kryer arsimin e lartë në institucione arsimore jo publike; **1 nëpunës**, e ka kryer arsimin e lartë në institucione të arsimit të lartë jashtë vendit.

\*  
\*   \*

Këto ishin rrethanat e konstatuara gjatë procesit të mbikëqyrjes në institucionin Bashkia Has, në lidhje me veprimet administrative të kryera nga njësi e burimeve njerëzore e institucionit dhe subjektet e tjera të ngarkuara me ligj, si pjesëmarrës në proceset e organizimit të procedurave për plotësimin e pozicioneve të lira në shërbimin civil nëpërmjet pranimit në shërbimin civil, lëvizjes paralele dhe ngritjes në detyrë për punonjësit e punësuar në institucion në momentin e mbikëqyrjes.

Aktet administrative që dokumentojnë këtë proces, sipas pikave të këtij Raporti, janë materializuar në tabelat që i bashkëlidhen raportit, si pjesë e tij:

*Tabela nr. 1: “Nëpunës të punësuar në pozicione pune, pjesë e shërbimit civil, në momentin e kryerjes së mbikëqyrjes, në institucionin Bashkia Has. Verifikimi i nëpunësve sipas listëprezencës dhe listëpagesës së punonjësve të institucionit për muajin tetor 2023”.*

*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”.*

**KOMISIONERI**

**Pranvera Strakosha**