



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
KOMISIONERI PËR MBIKËQYRJEN E SHËRBIMIT CIVIL

RAPORT
(Përfundimtar)

PËR
MBIKËQYRJEN E LIGJSHMËRISË NË ADMINISTRIMIN E SHËRBIMIT
CIVIL

BASHKIA PRRENJAS

Mars 2024

RAPORT

Për mbikëqyrjen e ligjshmërisë në administrimin e shërbimit civil në institucionin e Bashkisë Prrenjas.

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, si dhe të Vendimit nr. 103, datë 07.12.2023, “*Për kryerjen e mbikëqyrjes në lidhje me zbatimin e ligjshmërisë gjatë zhvillimit të procedurave të plotësimit të pozicioneve të lira në shërbimin civil nëpërmjet pranimit në shërbimin civil, lëvizjes paraleledhe ngritjes në detyrë, në Bashkinë Prrenjas*”, ka vendosur fillimin e mbikëqyrjes në lidhje me zbatimin e 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.

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

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

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

Në rastin konkret, Bashkia Prrenjas në përbërje të saj ka dhe njësitë administrative Qukës, Rrajcë dhe Stravaj, të përcaktuar në ligjin nr. 115/2014 “*Për ndarjen administrativo-territoriale të njërive të qeverisjes vendore në Republikën e Shqipërisë*”. Struktura dhe organika e këtyre njërive administrative, janë pjesë përbërëse e strukturës dhe organikës së administratës së Bashkisë Prrenjas.

Administrimi i të dhënave dhe grumbullimi i dokumentacionit në subjekt u realizua sipas Programit të Mbikëqyrjes nr. 1113/1 prot., datë 07.12.2023, të miratuar nga Komisioneri, njoftuar Kryetarit të Bashkisë Prrenjas me shkresën nr. 1113/2 prot., datë 07.12.2023 “*Njoftim për fillimin e procesit të mbikëqyrjes së ligjshmërisë në administrimin e shërbimit civil, në Bashkinë Prrenjas*”.

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

Në përfundim të procesit të këqyrjes së akteve dhe administrimit të dokumentacionit të nevojshëm në institucion, grupi i punës, i përbërë nga inspektorët Valentina Kolleshi, Ledina Zhupa dhe Zamira Mujali, 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 Prrenjas.

Ky material, me shkresën nr. 107 prot., datë 30.01.2024, u dërgua për njohje, pranë institucionit, duke i lënë 5 ditë kohë për të paraqitur observacionet e tyre në lidhje me gjetjet e grupit të punës.

Subjekti i mbikëqyrur, pasi është njohur me projektraportin dhe gjetjet e grupit të punës, me shkresën nr. 406/1 prot., datë 05.02.2024, ka dërguar të nënshkruar projektraportin pa vërejtje, i cili është administruar në dosjen e mbikëqyrjes.

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*”, i ndryshuar dhe aktet nënligjore të dala në bazë dhe për zbatim të tij, gjatë aplikimit në praktikë të procesit të pranimit në shërbimin civil dhe zhvillimit të sistemit të karrierës nëpërmjet lëvizjes paralele dhe ngritjes në detyrë.

2. Procedura e ndjekur nga institucioni në lidhje me miratimin e planit vjetor të pranimit në shërbimin civil.
3. Plotësimi i pozicioneve të lira në shërbimin civil në nivelin ekzekutiv, nëpërmjet konkurrimit dhe si janë respektuar kërkesat e nenit 22 dhe akteve nënligjore në lidhje me dy fazat e këtij procesi:
 - verifikimi paraprak nga njësia përgjegjëse, nëse konkurrentët i plotësojnë kërkesat e përgjithëshme dhe të veçanta të vendit të punës;
 - vlerësimi i kandidatëve nga Komiteti i Përhershëm i Pranimit.
4. Emërimet në shërbimin civil pas përfundimit të procesit të konkurrimit dhe menaxhimi i listës së kandidatëve fitues që kanë arritur pikët, por që nuk janë emëruar. Evidentimi i rasteve të emërimit pa konkurrim, në kundërshtim me kërkesat e nenit 23 të ligjit për nëpunësin civil.
5. Respektimi i kërkesave specifike ligjore, gjatë procesit të përmbushjes së periudhës së provës (*si janë zbatuar detyrimet e nëpunësit dhe eprorit si dhe procedura e vendimmarrjes në përfundim të kësaj periudhe*).
6. Lëvizja paralele në kategorinë ekzekutive dhe respektimi i kërkesave ligjore të parashikuara në nenin 25 të ligjit për nëpunësin civil, gjatë zhvillimit të kësaj procedure nga Komisioni i Brendshëm.
7. Plotësimi i vendeve të lira në kategorinë e ulët apo të mesme drejtuese dhe respektimi i procedurave të kërkuara nga neni 26 i ligjit për nëpunësin civil, nga njësia përgjegjëse dhe Komiteti i Pranimit gjatë zhvillimit të dy fazave të konkurrimit:
 - verifikimit paraprak;
 - vlerësimi i kandidatëve.
8. Pranimi i nëpunësve civilë të kategorisë së lartë drejtuese dhe respektimi i kërkesave të nenit 32 të ligjit për nëpunësin civil nga ana e titullarit të institucionit (*respektimi i kufirit prej 15% të 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.

9. Probleme të ndryshme që i kanë lindur njësisë së menaxhimit të burimeve njerëzore (njësisë përgjegjëse), gjatë punës për zbatimin e ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar.

Aneks i programit: Aktet administrative, në dispozicion të grupit të mbikëqyrjes për të përfunduar këtë process:

1. Struktura organizative dhe analitike aktuale e institucionit.
2. Listëprezenca dhe listëpagesa e nëpunësve të institucionit në muajin nëndor 2023.
3. Akti i deklaramit të statusit të nëpunësit civil për shkak të ligjit, për punonjësit aktual të institucionit, nëse ka.
4. Formulari i përshkrimit të punës për çdo pozicion që është përfshirë në procesin e plotësimit të vendeve të lira nëpërmjet pranimit nga jashtë në nivelin ekzekutiv, lëvizjen paralele dhe ngritjen në detyrë.
5. Materialet që dokumentojnë procesin e rekrutimit, lëvizjes paralele dhe ngritjes në detyrë.
 - Plani vjetor i rekrutimit 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 në detyrë -nivel i lartë 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 pranimi 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 Pranimi;
 - verifikimi paraprak/verifikimi përfundimtar mbas ankimimit (*nëse ka dhe dërgimi për publikim*);
 - procesverbali i prezencës në testimin me shkrim;
 - hartimi i tezës nga KPND /sekretimi;
 - procesverbali i prezencës në intervistën me gojë;
 - pyetjet e intervistës me gojë;
 - deklarata e rregjistrimit audio;
 - deklarata e paanësisë së KPND;
 - raporti i KPND;
 - vendimi për rezultatin përfundimtar të kandidatit fitues;
 - shpallja e fituesit në 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 rregjistrimit 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.

6. Dosjet e personelit dhe regjistri i personelit.

7. Materiale të tjera të cilat do të konsiderohen të domosdoshme për verifikimin e situatës së shërbimit civil në këtë institucion, gjatë procesit të mbikëqyrjes.

Metodologjia e mbikëqyrjes

Grupi i mbikëqyrjes ka zgjedhur si metodë pune verifikimin e dokumentacionit që ka lidhje me objektin e mbikëqyrjes, i cili administrohet në dosjet individuale të personelit, në arkivën e institucionit, si dhe në sektorin e shërbimeve mbështetëse, për çdo nëpunës të emëruar në pozicion pune pjesë e shërbimit civil.

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

- Fillimisht u realizua një takim me Kryetarin e Bashkisë, Drejtorin e Drejtorisë Juridike/Prokurimeve Publike dhe Burimeve Njerëzore, si dhe Përgjegjësen e Sektorit të Burimeve Njerëzore (*pika e kontaktit me grupin e punës*), gjatë të cilit u diskutua mbi qëllimin, programin dhe drejtimit e mbikëqyrjes, si dhe u ra dakord në lidhje me dokumentacionin shkresor që duhej t'i vihej në dispozicion grupit të mbikëqyrjes për verifikim.
- U verifikuan pozicionet e punës që janë pjesë e shërbimit civil, sipas organigramës dhe strukturës, të miratuar për Bashkinë Prrrenjas.
- U verifikuan procedurat e pranimit në shërbimin civil, lëvizjes paralele dhe ngritjes në detyrë për periudhën janar 2021 - shtator 2023; dokumentet e administruara në dosjen e personelit që provojnë plotësimin e kërkesave të përgjithshme për pranimin

në shërbimin civil sipas përcaktimeve të nenit 21, të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar.

- U verifikuan të dhënat individuale të çdo nëpunësi civil lidhur me përmbushjen e kërkesave specifike të pozicionit të punës si, niveli i diplomës së studimeve universitare, fusha kryesore e studimeve dhe përvoja në punë e lidhur me arsimin e lartë që ka çdo nëpunës civil.
- U verifikua ligjshmëria e akteve të deklarimit të statusit të nëpunësit civil, për të gjithë ata nëpunës që e kanë përfituar këtë status sipas parashikimeve të nenit 67, të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar.

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

Përmbajtja e Raportit:

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

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

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

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

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

Nisur nga këto përcaktime ligjore, nga analiza e dokumentacionit që është vënë në dispozicion të grupit të mbikëqyrjes, konstatohet se, në momentin e mbikëqyrjes, Bashkia Prrenjas është e organizuar dhe funksionon mbi bazën e strukturës dhe organikës së miratuar me vendimin nr. 3, datë 13.01.2023, të Kryetarit të Bashkisë Prrenjas, “Për miratimin e strukturës organizative të Bashkisë Prrenjas dhe institucioneve nën varësi, bazuar në numrin maksimal dhe nivelin e pagave të miratuara nga Këshilli Bashkiak për vitin 2023”.

Sipas kësaj strukture, Bashkia Prrenjas ka gjithsej **325** pozicione pune, nga të cilat **59** pozicione pune, janë pjesë e shërbimit civil dhe në të, janë të përfshira edhe funksionet e njësive administrative që janë në varësi të kësaj bashkie. Në momentin e kryerjes së verifikimit në institucion rezultojnë të lira **7** pozicione pune, pjesë e shërbimit civil. Nga këto, *1 pozicion* i përket nivelit të lartë drejtues; *1 pozicion* nivelit të ulët drejtues dhe *5 pozicione* janë *niveli ekzekutiv*. Sipas komunikimit me përfaqësuesen e burimeve njerëzore ky fakt vjen për shkak të mos paraqitjes së kandidatëve (aplikantëve) në konkurrs, sidomos për specialitetet e caktuara, të cilat kërkojnë edukim arsimor specifik, duke argumentuar se pengesë është mungesa e burimeve njerëzore në këtë zonë, si dhe paga e ulët që është parashikuar në aktin nënligjor për këto pozicione.

Duke vlerësuar klasifikimin e pozicioneve të shërbimit civil, sipas përcaktimeve të nenit 19, të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar dhe vendimit nr. 142, datë 12.3.2014, të Këshillit të Ministrave “Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura”, i ndryshuar, pozicionet e punës, pjesë e shërbimit civil në administratën e Bashkisë Prrenjas, paraqiten në këtë raport:

- Nëpunës civilë të nivelit të lartë drejtues - **1 pozicion pune**, që i përket pozicionit të punës “Sekretar i Përgjithshëm”.
- Nëpunës civilë të nivelit të mesëm drejtues - **7 pozicione pune**, të cilat i përkasin pozicionit “Drejtor Drejtorie”.
- Nëpunës civilë të nivelit të ulët drejtues - **12 pozicione pune**, të cilat i përkasin pozicionit “Përgjegjës Sektori”.
- Nëpunës civilë të kategorisë ekzekutive - **39 pozicione pune**, të cilat i përkasin pozicionit “Specialist/Inspektor”.

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

Konkluzion: Duke analizuar përmbajtjen e strukturës organizative, rezulton se në të parashikohet shprehimisht numri i punonjësve, statusi i tyre i punësimit i ndarë në tre nivele **a)** funksionarë politikë, **b)** nëpunës civilë e **c)** punonjës administrativë; është përcaktuar klasifikimi i pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil, sipas nenit 19, të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, si dhe kategoria e tyre e pagës.

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

Bazuar në strukturën dhe organikën që është në fuqi në momentin e kryerjes së mbikëqyrjes, Bashkia Prrenjas ka **59** pozicione të shërbimit civil, ku në momentin e kryerjes së verifikimit në institucion rezultojnë të plotësuar **52** pozicione, ndërsa **7** pozicione aktualisht janë të lira.

Nga verifikimi i dokumenteve të administruara në dosjen e personelit të krijuar për çdo nëpunës si dhe nga materialet e vëna në dispozicion nga njësia e burimeve njerëzore e cila administron çdo të dhënë në lidhje me aspektet e zhvillimit/menaxhimit të proceseve të burimeve njerëzore, mënyra e plotësimit të **52** pozicioneve të shërbimit civil në Bashkinë Prrenjas, gjatë periudhës objekt mbikëqyrje (viti 2021- viti 2023), paraqitet si më poshtë:

- ✓ **15** pozicione pune, janë plotësuar nëpërmjet procedurave të konkurrimit të përcaktuara nga ligji nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, si dhe fituar statusi për shkak të ligjit
- ✓ **37 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 - nëndor 2023.

- II. Si është kuptuar dhe zbatuar ligji nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar dhe aktet nënligjore të dala në bazë dhe për zbatim të tij, gjatë aplikimit në praktikë të procesit të pranimit në shërbimin civil dhe zhvillimit të sistemit të karrierës nëpërmjet lëvizjes paralele dhe ngritjes në detyrë.**

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

Administrimi i shërbimit civil për të gjithë institucionet e administratës shtetërore bazohet në planin vjetor të pranimit në shërbimin civil, detyrë kjo e parashikuar në nenin 18, të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar. Më tej, në mbështetje të kësaj dispozite është miratuar vendimi nr. 108, datë 26.2.2014, i Këshillit të Ministrave “Për planin vjetor të pranimit në shërbimin civil”, në të cilin janë përcaktuar procedurat e hollësishme për përgatitjen, miratimin, afatin e miratimit dhe mënyrën e bërjes publike të planeve vjetore të punësimit.

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

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

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

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

➤ Plani i Pranimit në Shërbimin Civil, viti 2021.

Me aktin nr. 5, datë 02.03.2021, të Kryetarit të Këshillit Bashkiak “Për planin vjetor të pranimit në shërbimin civil të Bashkisë Prrenjas për vitin 2021”, është miratuar plani i rekrutimit për plotësimin e 63 pozicioneve të lira për vitin 2021, të paraqitura si më poshtë:

1. Niveli i Lartë Drejtues – 1 pozicion, “Sekretar i Përgjithshëm”;
2. Niveli i Mesëm Drejtues – 5 pozicione, “Drejtor drejtorie”;
3. Niveli i Ulët Drejtues – 9 pozicione, “Përgjegjës sektori”;
4. Niveli Ekzekutiv – 48 pozicione, “Specialist/inspektor”.

➤ Plani i Pranimit në Shërbimin Civil, viti 2022

Me aktin nr. 36, datë 04.05.2022, të Kryetarit të Këshillit Bashkiak “Për miratimin e planit vjetor të pranimit në shërbimin civil të Bashkisë Prrenjas për vitin 2022”, është miratuar plani i rekrutimit për plotësimin e 48 pozicioneve të lira për vitin 2022, të paraqitura si më poshtë:

1. Niveli i lartë drejtues – 1 pozicion, “Sekretar i Përgjithshëm”;
2. Niveli i mesëm drejtues – 3 pozicione, “Drejtor drejtorie”;
3. Niveli i ulët drejtues – 10 pozicione, “Përgjegjës sektori”;
4. Niveli ekzekutiv – 34 pozicione, “Specialist/inspektor”.

➤ Plani i Pranimi në Shërbimin Civil, viti 2023.

Me aktin nr. 47, datë 24.04.2023, të Kryetarit të Këshillit Bashkiak “Për planin vjetor të pranimi në shërbimin civil të Bashkisë Prrenjas për vitin 2023”, është miratuar plani i rekrutimit për plotësimin e 41 pozicioneve të lira gjatë vitit 2023, të paraqitura si më poshtë:

1. Niveli i Lartë Drejtues – 1 pozicion, “Sekretar i Përgjithshëm”;
2. Niveli i Mesëm Drejtues – 4 pozicione, “Drejtor drejtorie”;
3. Niveli i Ulët Drejtues – 7 pozicione, “Përgjegjës sektori”;
4. Niveli Ekzekutiv – 29 pozicione, “Specialist/inspektor”.

Pavarësisht numrit të pozicioneve të planifikuara më sipër, për tu plotësuar nëpërmjet procedurave të konkurrimit, nga këqyrja e dokumentacionit të vënë në dispozicion nga institucioni, rezulton se gjatë periudhës janar 2021 - nëndor 2023, janë realizuar **9** procedura konkurrimi, dy prej të cilave kanë përfunduar pa fitues dhe 1 procedurë është në proces:

1. Pozicioni, “Sekretar i Përgjithshëm”, shpallur më 13.09.2022,
2. Pozicioni, “Specialist për Auditin e Brendshëm”, shpallur më 10.11.2023.
3. Pozicioni, “Specialist për Prokurimet”, shpallur më 22.11.2023, (në proces).

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: Konstatohet se për periudhën objekt mbikëqyrje, institucioni ka hartuar dhe miratuar planet vjetore të pranimi në shërbimin civil, por jo brenda afatit të vendosur në pikën 11, të VKM nr. 108, datë 26.2.2014.

Njësia e Burimeve Njerëzore të institucionit, në vijim të kujdeset që ky dokument të hartohet dhe miratohet brenda muajit shkurt të çdo viti; më pas, në zbatim të përcaktimeve të pikës 13, të VKM nr. 108, datë 26.2.2014, plani i miratuar duhet të publikohet në portalin AKPA, si dhe në faqen zyrtare dhe stendën e njoftimeve publike të institucionit.

III. Plotësimi i pozicioneve të lira në shërbimin civil në nivelin ekzekutiv, nivelin e ulët, të mesëm drejtues dhe nivelit të lartë drejtues nëpërmjet konkurrimit dhe si janë respektuar kërkesat e nenit 22, 25, 26 dhe 32, të ligjit nr.

152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar dhe akteve nënligjore në lidhje me fazat e këtij procesi.

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

Për sa më sipër, grupi i punës verifikoi emërimet në pozicionet e shërbimit civil nëpërmjet procedurave të konkurrimit të hapur, lëvizjes paralele dhe ngritjes në detyrë të kryera në momentin e mbikëqyrjes.

III/1 Plotësimi i pozicioneve të lira në shërbimin civil në nivelin ekzekutiv nëpërmjet procedurës së konkurrimit për periudhën 2021 - 2023

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

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

Nga analiza e të dhënave të administruara rezulton se, për periudhën objekt kontrolli, për pozicionet e punës që i përkasin kategorisë ekzekutive “Specialist”, (pozicione pune në të cilat punonjësit e emëruar janë aktualisht në marrëdhënie pune me institucionin) janë zhvilluar gjithsej **5** procedura, nga të cilat:

- **3** pozicione pune janë plotësuar nëpërmjet *pranimit në shërbimin civil*;
- **1** procedurë ka përfunduar pa fitues;
- **1** procedurë është në proces.

III/1a. Procedura e lëvizjes paralele.

Plotësimi i vendeve të lira të kategorisë ekzekutive nëpërmjet procedurës së lëvizjes paralele, në këtë institucion, nuk është realizuar në asnjë rast.

Njësia përgjegjëse, në zbatim të pikave 7, 8, 9 e 10, të Kreut VII, të aktit nënligjor, në përfundim të afatit të dorëzimit të dokumentacionit, ka kryer verifikimin paraprak nëse ka patur kandidatë për këtë fazë të konkurrimit dhe nëse i përmbushin kushtet e lëvizjes paralele dhe kërkesat e veçanta të përcaktuara në shpalljen për konkurrim.

Rezulton që në këtë bashki, në të gjitha rastet nuk ka patur kandidatë të interesuar për këtë procedurë. Më tej, njësia përgjegjëse ka vazhduar me publikimin për përmylljen e procedurës së lëvizjes paralele pa kandidatë pjesmarrës dhe vazhdimin e procedurës së konkurrimit për praninë në shërbimin civil.

III/1b. Procedura për praninë në shërbimin civil

Nëpërmjet pranimit në shërbimin civil, janë plotësuar 3 pozicione pune “*Specialist*”, në të cilat janë emëruar këta punonjës:

1. *****, me aktin nr. 3107/1 prot., datë 10.11.2022, emëruar në pozicionin “*Specialist për Auditin e Brendshëm*”, në Njësinë e Auditit të Brendshëm.
2. *****, me aktin nr. 608/1 prot., datë 27.02.2023, emëruar në pozicionin “*Specialist IT*”, në Drejtorinë Juridike/Prokurimeve Publike dhe Burimeve Njerëzore.
3. *****, me aktin nr. 609/1 prot., datë 27.02.2023, emëruar në pozicionin “*Specialist për Prokurimet*”, në Drejtorinë Juridike/Prokurimeve Publike dhe Burimeve Njerëzore.

Grupi i punës, verifikoi në mënyrë të hollësishme të gjithë hapat proceduralë që ka ndjekur institucioni i mbikëqyrur, për menaxhimin e procesit të konkurrimit, nga ku u vërejt se nga ana e njësive përgjegjëse të institucionit janë bërë përpjekje për të zbatuar kërkesat e legjislacionit të shërbimit civil, duke kryer veprimet procedurale si më poshtë:

- a) Shpallja e konkurrimit për vendin e lirë është bërë në portalin e Agjencisë Kombëtare të Punësimit dhe Aftësive dhe është publikuar njoftimi në stendën e informimit të publikut për institucionin. Në shpallje ka të 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;
- b) Në përmbajtje të shpalljes janë përfshirë të gjitha të dhënat e përcaktuara në pikën 9, të kreut II, si dhe në kreun VII, të VKM-së nr. 243, datë 18.3.2015, si dhe njësive përgjegjëse është kujdesur për të realizuar procedura konkurrimi në grup, për

pozicione pune të cilat lloji i diplomës që kërkohet dhe kërkesat e posaçme të pozicionit të punës janë të njëjta.

- c) Verifikimi paraprak nga njësia përgjegjëse është kryer në afatin e përcaktuar në shpalljen për konkurrim, nëse kandidatët i plotësojnë ose jo kërkesat e përgjithshme dhe ato të posaçme sipas shpalljes së konkurimit;
- d) Pas verifikimit paraprak nga njësia përgjegjëse, lista me kandidatët e kualifikuar është shpallur në portalin AKPA, si dhe në faqen zyrtare të Bashkisë.
Sipas akteve të verifikuara, në të gjitha procedurat e zhvilluara, nuk ka patur kandidatë të s'kualifikuar në fazën e verifikimit paraprak dhe në këto kushte, nuk ka akte të verifikimit përfundimtar në lidhje me dokumentet e dorëzuara nga kandidatët.
- e) Për këto pozicione rezulton se nuk ka patur kandidatë për zhvillimin e procedurës me lëvizje paralele dhe njësia përgjegjëse ka bërë njoftimin në portalin AKPA, si dhe në faqen zyrtare të institucionit, për përfundimin e lëvizjes paralele pa fitues/pa kandidatë të interesuar dhe vazhdimin e procedurës së pranimit në shërbimin civil.
- f) Vlerësimi i kandidatëve të kualifikuar për procedurën e pranimit është bërë nga Komiteti i Përhershëm i Pranimit (KPP), i cili përfshin vlerësimin e jetëshkrimit të kandidatëve, një testim me shkrim dhe intervistën e strukturuar me gojë (*për kandidatët të cilët kanë kaluar kufirin minimal të pikëve gjatë testimit me shkrim*);
- g) Nga verifikimi i dokumentacionit rezulton se, në çdo rast, KPP, për sa i përket përbërjes së tyre, është ngritur në përputhje me përcaktimet ligjore;
- h) Në të gjitha rastet, anëtarët e tyre kanë firmosur deklaratën e paanësisë, duke deklaruar se nuk kanë konflikt interesi me kandidatët në konkurrim;
- i) Shpallja e listës së fituesve, administrimin e kësaj liste nga njësia përgjegjëse dhe nxjerrjen e aktit të emërimit në shërbimin civil për kandidatët fitues, ku në të gjitha rastet ka patur një kandidat pjesmarrës në konkurrim i cili ka rezultuar fitues

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

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

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

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

Komiteti i Përhershëm i Pranimit, sipas pikës 3, Kreu III, të VKM nr. 243, datë 18.3.2015, i ndryshuar, përbëhet nga pesë anëtarë:

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

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

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

Konstatohet se Komiteti i Përhershëm i Pranimit i ngritur si më sipër, nuk ka funksionuar për të gjitha procedurat e kategorisë ekzekutive, të shpallura përgjatë vitit siç parashikon legjislacioni. Në tre procedura të realizuara përgjatë vitit 2022, kanë funksionuar dy Komitete të Përhershme të Pranimit.

Për sa më sipër, sjellim në vëmendje të njësisë përgjegjëse të institucionit që në vijim, duhet të tregojë kujdes në ngritjen dhe kohëzgjatjen e këtij organi. Gjatë vitit të funksionimit të tij, mund të ndryshojë përbërja vetëm në rastet kur paraqitet nevoja e ndryshimit të ekspertëve të fushës që do të kryhet testimi, ose në rast se ndonjeri prej anëtarëve paraqet pengesa ligjore.

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

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

- Deri në 25 pikë, për intervistën e strukturuar me gojë.

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

Në lidhje me vlerësimin e kandidatëve nga KPP-ja, nga verifikimi rezulton se, **për vitet 2021 - 2023, janë ndjekur rregullat që përcaktojnë aktet ligjore e nënligjore, në lidhje me këtë fazë të konkurrimit.**

Gjatë këqyrjes së dokumentacionit të vënë në dispozicion, rezultoi se, për kryerjen e vlerësimit me shkrim të kandidatëve, anëtarët e KPP, kanë hartuar testet përkatëse, por në të gjitha rastet, nuk është hartuar çelësi i përgjigjeve që duhet ta administrojë secili prej anëtarëve të KPP në momentin e zhvillimit të konkurrimit.

Testet përmbajnë pyetje me shtjellim, brenda fushës së njohurive dhe aftësive mbi të cilat do të zhvillohet testimi, të përfshira në shpalljen për konkurrim, por mungon bashkëlidhur përgjigja e saktë për secilën pyetje.

Anëtarët e KPP kanë korigjuar testet dhe kanë vlerësuar kandidatët duke dhënë pikët për secilin. Në vlerësimin me shkrim, anëtarët e KPP, kanë zbatuar rregullat e pikës 8, të paragrafit III/6, të udhëzimit të DAP, duke pjestuar shumën totale të pikëve me pesë (në bazë të numrit të vlerësuesve).

Në përfundim të këtij testimi, si dhe të vlerësimit të jetëshkrimit (i cili është bërë sipas modelit të vlerësimit në Aneksin nr. 4, bashkëlidhur udhëzimit të DAP), kanë shënuar emrin e kandidatit dhe shumën e pikëve të grumbulluara, më shumë se 45 pikë. (në asnjë rast nuk ka patur më shumë se 1 kandidat pjesmarrës në konkurrim).

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

- ✓ Ka hartuar pyetjet që lidhen me njohuritë, aftësitë, eksperiencën që nevojiten për pozicionin e punës dhe që janë brenda fushës së testimit të publikuara në shpallje, të cilat janë të njëjta për të gjithë kandidatët, (në të gjitha procedurat ka patur vetëm një kandidat që konkurronte).
- ✓ Brenda afateve të parashikuara, KPP, ka zhvilluar intervistën me gojë me kandidatin dhe më pas ka hartuar një procesverbal duke bërë vlerësimin, i cili, sipas udhëzimit të DAP, është i njëjtë me atë të lëvizjes paralele, por shuma totale, në këtë rast, pjesëtohet me pesë (numri i vlerësuesve).
- ✓ Kandidati konkurrent është njoftuar për nënshkrimin e deklaratës së pranimit ose mospranimit për të regjistruar intervistën me gojë.

- ✓ Konstatohet se, *deklarata e paanësisë*, është nënshkruar nga anëtarët e KPP, në fillim të procedurës së konkurrimit, ku është deklaruar se nuk kanë konflikt interesi me kandidatët në konkurrim.

Në përfundim të fazës së vlerësimit të kandidatëve, KPP ka listuar kandidatët fitues (që është një kandidat) me mbi 70 pikë (*mbi 70% të pikëve*) dhe lista e fituesve është shpallur në portalin AKPA, si dhe në faqen e internetit të institucionit.

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

Konkluzion: Nga analizua sa më sipër, Komisioneri vlerëson se nga njësia përgjegjëse, janë bërë përpjekje që procedurat e rekrutimit, nëpërmjet konkurrimit të hapur për pozicionet e kategorisë ekzekutive, të kryhen sipas kërkesave të përcaktuara në ligjin nr. 152/2013 “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar.

Ndërkohë, rezulton se gjatë realizimit të procedurave të konkurrimit në zbatim të planit vjetor të rekrutimit për vitet respektive objekt mbikëqyrjeje, është konstatuar se, Komiteti i Përhershëm i Pranimit, nuk ka funksionuar për të gjitha procedurat e kategorisë ekzekutive, të shpallura përgjatë vitit siç parashikon legjislacioni.

Gjithashtu, vërehet se dokumentacioni i prodhuar gjatë një procedure konkurrimi, nuk është administruar veçmas për secilën procedurë.

Në këto kushte, Komisioneri sjell në vëmendje të njësisë përgjegjëse të institucionit që në vijim, të tregojë kujdes në ngritjen dhe kohëzgjatjen e këtij organi (KPP), si dhe dokumentacionin e hartuar sipas përcaktimeve të akteve ligjore dhe nënligjore në një procedurë konkurrimi, ti administrojë në dosjet përkatëse të secilës procedurë.

III/1c. Respektimi i kërkesave specifike ligjore, gjatë procesit të përmbushjes së periudhës së provës.

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

Në mbështetje të këtyre dispozitave ligjore, nëpunësi civil, 1) që emërohen për herë të parë në shërbimin civil, i nënshtrohen një periudhe prove që zgjat një vit nga data e aktit të

emërimit; 2) nëpunësi në periudhë prove është i detyruar të ndjekë programin e detyrueshëm të trajnimit për periudhën e provës pranë ASPA-s dhe 3) udhëzimet e nëpunësit më të vjetër civil, nën kujdesin e të cilit ai është vendosur.

Eprori direkt i nëpunësit në periudhë prove, duhet 1) të caktojë nëpunësin më të vjetër nën kujdesin e të cilit do të vendoset nëpunësi civil në periudhë prove, 2) të kryej vlerësimin e rezultateve individuale në punë për periudhën e provës dhe 3) të nxjerrë vendimin për përfundimin e periudhës së provës.

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

Nga dokumentacioni i administruar në dosjet e personelit, konstatohet se gjatë periudhës objekt mbikëqyrjeje, ka përfunduar periudhën e provës punonjësja:

*****, emëruar nëpunës civil në periudhë prove, me aktin nr. 310, datë 12.07.2016, në pozicionin “*Specialiste e Burimeve Njerëzore*”, në Drejtorinë e Burimeve Njerëzore, Arsimit, Sportit dhe Kulturës.

Rezulton se për këtë punonjëse, periudha e provës ka zgjatur më shumë se një vit dhe kjo për faktin e kryerjes me vonesë pranë ASPA-s, të programit të detyrueshëm të trajnimit për periudhën e provës (periudha e pandemisë covid-19).

Nga verifikimi i procedurës së vendimmarrjes në fund të periudhës së provës, konstatohet se:

- a) nëpunëses i është bërë vlerësimi i rezultateve individuale në punë, për periudhën e provës, por mungojnë komentet e zyrtarit raportues, të cilat janë element i nevojshëm për të vlerësuar objektivitetin e zyrtarit në përcaktimin e nivelin të vlerësimit të rezultateve në punë gjatë periudhës së provës;
- b) **mungon vendimi i eprorit direkt për konfirmimin e nëpunësit**, si dhe
- c) **mendimi me shkrim i nëpunësit civil më të vjetër në detyrë**, udhëzimet e të cilit duhet të ndjekë nëpunësi civil në periudhë prove, si një element i rëndësishëm ligjor që shoqëron vendimmarrjen e eprorit direkt.

Mbështetur në vlerësimin e rezultateve në punë për periudhën e provës dhe rezultatet e trajnimit të detyrueshëm pranë ASPA-s, periudha e provës për këtë nëpunëse, është përfunduar me **nxjerrjen e aktit të deklarimit të statust të nëpunësit** nga njësia përgjegjëse.

*****, me aktin nr. 2644 prot., datë 30.09.2021, të njësisë së burimeve njerëzore, është deklaruar nëpunës civil në pozicionin “*Specialiste e Burimeve Njerëzore*”, në Drejtorinë e Burimeve Njerëzore, Arsimit, Sportit dhe Kulturës.

(Për nëpunësen që ka 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 deklarimit të statusit të nëpunësit, janë pasqyruar në Tabelën nr.1, që i bashkëlidhet raportit si pjesë e tij).

Konstatim: Gjatë procedurës së vendimmarrjes në fund të periudhës së provës nga eprori direkt, konstatohen parregullsi sa i takon plotësimin me komente të rubrikave të formularit të vlerësimit të rezultateve në punë të nëpunësit në përfundim të periudhës së provës, mosaktimi i nëpunësit mbikëqyrës dhe mungesa e vendimit të konfirmimit të nëpunëses.

Sjellim në vëmendje të institucionit dhe njësisë përgjegjëse 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 kreut 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.

Mangësitë e konstatuara në këtë rast, vihen në dukje 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.

Në momentin e realizimit të mbikëqyrjes në Bashkinë Prrenjas, vazhdojnë periudhën e provës punonjësit si më poshtë:

1. ***** , emëruar nëpunës civil në periudhë prove, me aktin nr. 3107/1 prot., datë 10.11.2022, në pozicionin “*Specialist për Auditin e Brendshëm*”, në Njësinë e Auditit të Brendshëm, (nuk ka kryer ende trajnimin e detyrueshëm pranë ASPA-s).
2. ***** , emëruar nëpunës civil në periudhë prove, me aktin nr. 608/1 prot., datë 27.02.2023, në pozicionin “*Specialist IT*”, në Drejtorinë Juridike/Prokurimeve Publike dhe Burimeve Njerëzore.
3. ***** , emëruar nëpunës civil në periudhë prove, me aktin nr. 609/1 prot., datë 27.02.2023, në pozicionin “*Specialist për Prokurimet*”, në Drejtorinë Juridike/Prokurimeve Publike dhe Burimeve Njerëzore.

Konkluzion: Komisioneri sjell në vëmendje të aktorëve përgjegjës për zbatimin e ligjshërisë, për nëpunësit civilë në periudhë prove, që 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, të kryejnë këto detyra ligjore:

- Nëpunësi është i detyruar të ndjekë programin e detyrueshëm të trajnimit pranë Shkollës së Administratës Publike (ASPA) dhe udhëzimet e nëpunësit më të vjetër civil, nën kujdesin e të cilit ai është vendosur.
- 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 (konfirmimin ose jo të punonjësit). Vlerësimi i rezultateve individuale në punë për periudhën e provës, bëhet sipas procedurave të përcaktuara në aktin nënligjor për vlerësimin e arritjeve vjetore. Por në rastin e vlerësimit për periudhën e provës, periudha e vlerësimit fillon nga data e aktit të emërimit dhe zgjat një vit. Për këtë arsye, në formularin e vlerësimit të punës, në “Ndarja A”, duhet të përzgjidhet rasti “Tjetër (specifiko)”, duke shënuar “Vlerësim i rezultateve në punë për periudhën e provës”.
- Eprori direkt duhet që, në çdo rast, vendimin e konfirmimit të nëpunësit civil t’ia njoftojë njësisë përgjegjëse (njësisë së burimeve njerëzore të institucionit), e cila në zbatim të pikës 13, të kreut VI, të vendimit nr. 243, datë 18.3.2015, “Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive”, nxjerr aktin e deklarimit të statusit të nëpunësit brenda 10 (dhjetë) ditëve kalendarike, nga data e njoftimit të vendimit të konfirmimit nga eprori direkt.
- 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.

III.2. 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.

Bazuar në përcaktimet e pikës 1, të nenit 26, të ligjit për nëpunësin civil, plotësimi i vendeve të lira në kategorinë e ulët ose të mesme drejtuese bëhet, së pari, nëpërmjet procedurës së lëvizjes paralele dhe, në rast të mosplotësimit të vendit të lirë, me procedurën e ngritjes në detyrë.

Rregullat që duhet të ndjekë njësia përgjegjëse për organizimin e procedurës së konkurrimit për këto raste, janë të parashikuara në nenin 26, të ligjit për nëpunësin civil, në kreun II dhe

III, të Vendimit nr. 242, datë 18.3.2015, të Këshillit të Ministrave “Për plotësimin e vendeve të lira në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese”, si dhe në kreun IV dhe V, të Udhëzimit nr. 2, datë 27.3.2015, të Departamentit të Administratës Publike “Për procesin e plotësimit të vendeve të lira në shërbimin civil, nëpërmjet procedurës së lëvizjes paralele, ngritjes në detyrë për kategorinë e mesme dhe të ulët drejtuese dhe pranimin në shërbimin civil në kategorinë ekzekutive nëpërmjet konkurrimit të hapur”.

Në zbatim të programit të mbikëqyrjes, grupi i punës verifikoi 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, rezulton se, për periudhën Janar 2021 – Shtator 2023, janë realizuar **3** procedura konkurrimi për plotësimin e vendeve të lira në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese si më poshtë:

- **1** procedurë është realizuar nëpërmjet ngritjes në detyrë dhe
- **2** procedura janë realizuar nëpërmjet pranimin nga jashtë shërbimit civil

Konstatohet se, shpalljet e procedurave të konkurrimit, për periudhën objekt mbikëqyrjeje, janë bërë në portalin “Agjencia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive”, si dhe faqen e internetit të institucionit, sipas rregullave të përcaktuara në pikat 3 deri në 7, të kreut II, të VKM nr. 242, datë 18.3.2015, i ndryshuar.

❖ ***Procedura e lëvizjes paralele dhe ngritjes në detyrë për kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese.***

Rregullat procedurale të konkurrimit për të plotësuar pozicionet e punës në nivelin e ulët dhe të mesëm drejtues (*lëvizja paralele dhe ngritja në detyrë*), janë të parashikuara në nenet 25 dhe 26, të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil” i ndryshuar, si dhe Vendimin nr. 242, datë 18.03.2015, të Këshillit të Ministrave “Për plotësimin e vendeve të lira në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese”.

Sipas përcaktimeve të mësipërme ligjore, plotësimi i vendeve të lira në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese, bëhet së pari, nga nëpunësit civil të së njëjtës kategori, nëpërmjet *procedurës së lëvizjes paralele*, e nëse me anën e kësaj procedure pozicionet e lira nuk plotësohen, atëherë vijon procedura për plotësimin e vendeve të lira me *procedurën e ngritjes në detyrë*.

Nga analiza e të dhënave të grumbulluara gjatë procesit të mbikëqyrjes, rezulton se, për periudhën objekt mbikëqyrjeje, Janar 2021 - Shtator 2023, nga njësia përgjegjëse e

institucionit të Bashkisë Prrenjas, nuk janë zhvilluar procedura konkurrimi për plotësimin e pozicioneve të nivelit të ulët dhe të mesëm drejtues, me lëvizje paralele.

❖ *Procedura e konkurrimit për plotësimin e pozicioneve të kategorisë së nivelit të ulët dhe të mesëm drejtues, me procedurë ngritje në detyrë.*

Sipas akteve të administruara gjatë procesit të mbikëqyrjes, rezultoi se, *I rast* konkurrimi ka përfunduar me procedurë ngritje në detyrë, nga punonjës pjesë e shërbimit civil brenda institucionit. Bëhet fjalë për punonjësën e emëruar në këtë pozicion pune:

- *****, me aktin nr. 606/1 datë 27.02.2023, të njësisë përgjegjëse, emëruar në pozicionin “Përgjegjës i Sektorit të Burimeve Njerëzore dhe Arkiv/Protokollit”, Drejtoria Juridike/Prokurimeve Publike dhe Burimeve Njerëzore.

Nga këqyrja e materialeve rezulton se, kandidati që ka aplikuar për këtë procedurë, i plotëson kushtet minimale dhe kërkesat e veçanta sipas shpalljes për konkurrim, të përcaktuara në pikën 2, të kreut III, të VKM-së nr. 242, datë 18.3.2015, i ndryshuar, të cilat janë si më poshtë:

- ✓ është nëpunës civil i konfirmuar, me kategori page sipas përcaktimit në shpallje, e vërtetuar në të gjitha rastet me aktet përkatëse të konfirmimit të statusit nga institucioni ku është e punësuar (*brenda institucionit*);
- ✓ nuk ka masë disiplinore në fuqi, të vërtetuar me akt zyrtar të institucionit ku kryen detyrën në momentin e konkurimit dhe ,
- ✓ vlerësimi i punës për periudhën e fundit, sipas formatit të vlerësimit, të nënshkruar nga nëpunësit pjesëmarrës në vlerësim;
- ✓ gjithashtu, bazuar në planin vjetor të pranimit, njësia përgjegjëse ka shpallur procedurën e konkurrimit për pozicionin, duke bërë të njohur edhe planin e zhvillimit të procedurës. Shpallja e procedurës së konkurrimit për pozicionin është bërë në portalin “AKPA” dhe në faqen e internetit të institucionit, sipas rregullave të përcaktuara në pikat 3 - 7, të kreut II, të VKM nr. 242, datë 18.3.2015, i ndryshuar.

Në vijim, mbështetur në pikën 4 dhe 6, të kreut III, të VKM nr. 242, datë 18.3.2015, konstatohet se, është respektuar afati prej 35 ditësh kalendarike për shpalljen e procedurës së konkurrimit me ngritje në detyrë, si dhe afati prej 15 ditësh kalendarike për dorëzimin e dokumentacionit nga kandidatët e interesuar për këtë procedurë.

- ✓ Konkurrimi për procedurën e ngritjes në detyrë, sipas pikës 21, të kreut III, përfshin dy faza:
 - a) Verifikimin paraprak, nëse kandidatët plotësojnë kushtet dhe kërkesat e veçanta për vendin/vendet e lira, të përcaktuara në shpalljen për konkurrim;

b) vlerësimin e kandidatëve.

Njësia përgjegjëse (*Njësia e Burimeve Njerëzore dhe Arkiv/Protokollit*), në bazë të dokumentacionit të paraqitur, ka kryer verifikimin paraprak të aplikantëve me qëllim verifikimin nëse i plotësojnë ose jo kushtet e ngritjes në detyrë dhe kërkesat e veçanta të përcaktuara në shpallje. Procedurat e verifikimit të kandidatëve janë kryer jo më vonë se 10 (dhjetë) ditë kalendarike nga data e mbylljes së pranimit të tyre, afat ky i parashikuar në pikën 22, të kreut III, të VKM nr. 242, dt. 18.3.2015.

Për këtë procedurë të realizuar, lista paraprake me emrat e kandidatëve që plotësojnë kushtet dhe kërkesat e veçanta të pozicionit të punës është shpallur në portalin “AKPA” dhe në faqen e internetit të institucionit. Në këtë rastet ka patur vetëm një aplikant, i cili është nëpunës i një kategorie paraardhëse të punësuar në administratën e bashkisë (nëpunës nga brenda institucionit të mbikëqyrur).

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

Për të realizuar fazën e dytë të konkurrimit, që është faza e vlerësimit të kandidatëve, mbështetur në parashikimet e pikës 6, të nenit 26, të ligjit për nëpunësin civil, njësia përgjegjëse ka ngritur Komitetin e Pranimit për Ngritje në Detyrë (KPND).

KPND është ngritur me 5 (pesë) anëtarë, është kryesuar nga njësia përgjegjëse dhe në përbërje ka patur një anëtar të zgjedhur nga titullari, midis nëpunësve civilë të nivelit të mesëm apo të ulët drejtues të institucionit, eprorin direkt të vendit të punës për të cilin është organizuar konkurrimi dhe dy ekspertë të fushës. Në caktimin e anëtarëve të këtij organi kolegjal janë mbajtur parasysh parashikimet e pikës 7, të kreut III, të VKM nr. 242, datë 18.3.2015, i ndryshuar dhe KPND i ka marrë vendimet në praninë e të gjithë anëtarëve të tij.

Në testimin me shkrim dhe me gojë të kandidatit, KPND ka bërë vlerësimin:

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

Për kryerjen e vlerësimit me shkrim të kandidatit konkurrent, anëtarët e KPND kanë përgatitur testin përkatës, por mungon çelësi i përgjigjeve, i cili duhet të administrohet nga çdo anëtar i KPND, para zhvillimit të testimit.

Testet përmbajnë pyetje vetëm me shtjellim, brenda fushës së njohurive dhe aftësive, kompetencave, mbi të cilat do të zhvillohet testimi, të përfshira në shpalljen për konkurrim. Anëtarët e KPND kanë korigjuar testin dhe kanë vlerësuar kandidatin me pikë.

Gjatë këqyrjes së dokumentacionit të vënë në dispozicion, rezultoi se, në vlerësimin me shkrim, anëtarët e KPND, kanë zbatuar rregullat e pikës 8, të paragrafit III/6, të udhëzimit të DAP, duke pjestuar shumën totale të pikëve me pesë *(në bazë të numrit të vlerësuesve)*. Në përfundim të këtij testimi, si dhe të vlerësimit të jetëshkrimit *(i cili është bërë sipas modelit të vlerësimit në Aneksin nr. 7, bashkëlidhur udhëzimit të DAP)*, kanë hartuar procesverbalin ku është shënuar emri dhe pikët që ka marrë kandidati *(që është një)* i cili është kualifikuar për fazën e intervistës me gojë.

Në lidhje me intervistën me gojë, KPND, ka ndjekur këto hapa:

- Ka hartuar pyetjet që lidhen me njohuritë, aftësitë, eksperiencën që nevojiten për pozicionin e punës dhe që janë brenda fushës së testimit të publikuara në shpallje.
- Brenda afateve të parashikuara, KPND ka zhvilluar intervistën me gojë me kandidatin dhe më pas ka hartuar raportin e procedurës së zhvilluar duke bërë vlerësimin, i cili, sipas udhëzimit të DAP, është i njëjtë me atë të lëvizjes paralele, por shuma totale, në këtë rast, pjesëtohet me pesë *(numri i vlerësuesve)*.
- Kandidati ka nënshkruar deklaratën e mospranimit për të regjistruar intervistën me gojë.
- Rezulton që anëtarët e KPND, kanë firmosur deklaratën e paanësisë, për të deklaruar se nuk kanë konflikt interesi me kandidatët në konkurrim.

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

Njësia e burimeve njerëzore, duke respektuar afatet që përcaktojnë aktet ligjore e nënligjore, ka shpallur fituesit në portalin “AKPA” dhe në faqen zyrtare të institucionit; njëkohësisht ka dalë edhe akti i emërimit nga njësia e burimeve njerëzore.

Raporti përfundimtar i vlerësimit dhe i gjithë dokumentacioni i fazës së vlerësimit i janë dorëzuar njësisë përgjegjëse e cila e ka administruar këtë dokumentacion.

- ✓ Emri i kandidatit fitues është shpallur në portalin “AKPA”, në faqen e internetit të institucionit dhe në standat e informimit të publikut.

❖ ***Procedura e konkurrimit për plotësimin e pozicioneve të kategorisë së nivelit të ulët dhe të mesëm drejtues, me procedurë pranim nga jashtë shërbimit civil.***

Në institucionin e mbikëqyrur, për periudhën objekt mbikëqyrjeje (Janar 2021- Shtator 2023), 2 procedura kanë përfunduar me konkurrim me kandidatë nga jashtë shërbimit civil. Bëhet fjalë për kandidatët fitues të emëruar në pozicionet:

1. *****, me aktin nr. 3106/1 datë 10.11.2022, të njësisë përgjegjëse, emëruar në pozicionin “Përgjegjës i Sektorit të Auditit”, Njësia e Auditit të Brendshëm.
2. *****, me aktin nr. 607/1, datë 27.02.2023, të njësisë përgjegjëse, emëruar në pozicionin “Përgjegjës në Sektorin Juridik dhe Prokurimeve”, Drejtoria Juridike/Prokurimeve Publike dhe Burimeve Njerëzore.

Ligji nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, në pikën 4, të nenit 26, parashikohet se, procedura e plotësimit të vendeve të lira për kategorinë e ulët apo të mesme drejtuese mund të jetë e hapur edhe për kandidatë të tjerë, nga jashtë shërbimit civil, që plotësojnë kushtet dhe kërkesat për vendin/vendet e lira. Në çdo rast plotësimi i vendeve të lira në këtë kategori nuk mund të kalojë 20% të numrit total të vendeve në çdo vit kalendarik.

Nëpërmjet këtij rregulli përjashtues, një numër i kufizuar pozicioneve të cilat normalisht do të ishin të hapura për konkurrim vetëm për nëpunësit civil, hapen edhe për kandidatë nga jashtë, nëse procedurat e lëvizjes paralele apo ngritjes në detyrë rezultojnë pa fitues. Ky numër duhet specifikuar qartë në planin e rekrutimit.

Gjatë zhvillimit të procedurave të konkurimit, për këto pozicione, nga njësia përgjegjëse e institucionit, në përgjithësi është bërë përpjekje për të përmbushur rregullat e përcaktuara në nenin 26, të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil” të ndryshuar, Vendimin nr. 242, datë 18.3.2015, të Këshillit të Ministrave “Për plotësimin e vendeve të lira në kategorinë e ulët drejtuese dhe të mesme drejtuese”, si dhe Udhëzimin nr. 2, datë 27.3.2015, të Departamentit të Administratës Publike “Për procesin e plotësimit të vendeve të lira në shërbimin civil nëpërmjet procedurës së lëvizjes paralele, ngritjes në detyrë për kategorinë e mesme dhe të ulët drejtuese dhe pranimin në shërbimin civil në kategorinë ekzekutive nëpërmjet konkurimit të hapur”.

Në lidhje me procedurat e zhvilluara me kandidatë nga jashtë shërbimit civil konstatohet:

Së pari, sipas përcaktimeve në aktin ligjor e nënligjor, plotësimi i vendeve të lira të kategorisë së ulët e të mesme drejtuese, me kandidatë të tjerë nga jashtë shërbimit civil, bëhet me vendim të titullarit të institucionit.

Në rastin konkret, nga verifikimi i mëtejshëm, rezulton se, procedurat e konkurimit për pozicionet e mësipërme, janë përfshirë në planin vjetor të pranimeve në shërbimin civil. Gjithashtu, në aktin nr. 80, datë 30.08.2022, “Për miratimin e numrit të aplikantëve nga

jashtë shërbimit civil”, të titullarit të institucionit, është përcaktuar plotësimi i pozicioneve të punës edhe me kandidatë të tjerë nga jashtë shërbimit civil, që plotësojnë kushtet dhe kërkesat për vendin e lirë.

Së dyti, numri i vendeve të lira të kategorisë së ulët e të mesme drejtuese, që do të plotësohen me kandidatë të tjerë nga jashtë shërbimit civil, *nuk mund të kalojë 20% të numrit total të vendeve në çdo vit* kalendarik. Nga verifikimi rezulton se, numri i pozicioneve të punës që janë plotësuar me kandidatë nga jashtë shërbimit civil, **nuk e ka tejkaluar numrin sipas përcaktimeve të ligjit.**

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

III.3 Pranimi i nëpunësve civilë të kategorisë së lartë drejtuese dhe respektimi i kërkesave të nenit 32 të ligjit për nëpunësin civil nga ana e titullarit të institucionit; respektimi i kërkesave ligjore nga ana e njësisë përgjegjëse për organizimin e konkurrimit dhe respektimi i procedurave të konkurrimit nga Komiteti i Përhershëm i Pranimit, gjatë realizimit të procesit.

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

Struktura dhe organika në fuqi e institucionit të Bashkësisë Prrënjas ka 1 (një) pozicion të kategorisë së lartë drejtuese, konkretisht pozicionin “*Sekretar i Përgjithshëm*”, kategoria e pagës I-b.

Plotësimi i këtij pozicioni është parashikuar në planin vjetor të vitit 2021, 2022 dhe 2023. Nga njësia e burimeve njerëzore të institucionit është bërë shpallja e procedurës së

konkurrimit në portalin “AKPA” dhe në faqen zyrtare të institucionit, me aktin nr. 2460 prot., datë 13.09.2023.

Konstatohet se procedura e konkurrimit është paraprirë nga një vendim i titullarit (në këtë rast i Kryetarit të Bashkisë) me nr. 89, datë 26.09.2022, “Për miratimin e numrit të aplikantëve nga jashtë shërbimit civil”, që përcakton se kjo procedurë të jetë e hapur edhe për kandidatë të tjerë nga jashtë shërbimit civil.

Në shpalljen e publikuar për pozicionin në fjalë, është përcaktuar se procedura është e hapur edhe për kandidatë nga jashtë shërbimit civil, të cilët plotësojnë kriteret e përgjithshme dhe të veçanta për pranimin në këtë kategori.

Nga verifikimi i mëtejshëm rezulton se, në përmbajtjen e shpalljes për konkurrim, janë përfshirë të gjitha kërkesat e parashikuara në pikën 6, të Kreut VIII, të VKM nr. 118, datë 5.3.2014, i ndryshuar.

Në vijim, duke qenë se nuk është ofruar asnjë kandidat i përshtatshëm që të plotësojë kërkesat e përgjithshme e të posaçme për këtë pozicion pune, procedura është anuluar.

Në momentin e verifikimit në subjektin e mbikëqyrur, rezulton që pozicioni i punës “Sekretar i Përgjithshëm”, vazhdon të jetë i pa plotësuar.

III.4 Emërime në pozicione të shërbimit civil me akt të thjeshtë emërimi, të nxjerrë nga titullari i institucionit.

Nga dokumentacioni i vënë në dispozicion të grupit të punës, në Bashkinë Prrenjas ka **37** raste të punonjësve të emëruar në kundërshtim me ligjin, të cilët janë evidentuar në vijim sipas emrit, aktit të emërimit dhe pozicionit të punës:

1. *****, me aktin nr. 279 datë 31.07.2019, të titullarit, emëruar në pozicionin “*Specialist i Administrimit Mbrojtjes së Tokave Bujqesore dhe Këshillimit Bujqesor, Njësia Administrative Stravaj*”;
2. *****, me aktin nr. 205, datë 02.10.2019, të titullarit, emëruar në pozicionin “*Specialist i Ndihmës Ekonomike dhe PAK, Njësia Administrative Qukës*”;
3. *****, me aktin nr. 293, datë 03.12.2019, të titullarit, emëruar në pozicionin “*Specialist i Ndihmës Ekonomike dhe PAK, Njësia Administrative Qukës*”;

4. *****, me aktin nr. 210, datë 24.09.2021, të titullarit, emëruar në pozicionin *“Specialist i NE dhe PAK, Sektori i Shërbimit Social, Drejtoria e Financës dhe Buxhetit”*;
5. *****, me aktin nr. 209, datë 24.09.2021, të titullarit, emëruar në pozicionin *“Specialist I NE dhe PAK, Njësia Administrative Rrajcë”*;
6. *****, me aktin nr. 403, datë 03.09.2018, të titullarit, emëruar në pozicionin *“Specialist i Administrimit, Mbrojtjes së Tokave Bujqësore dhe Këshillimit Bujqësor, Njësia Administrative Qukës”*;
7. *****, me aktin nr. 65, datë 03.03.2016, të titullarit, emëruar në pozicionin *“Spec/Koord.Vendor kundër dhunës në familje + barazine gjinor, Drejtoria e Financës dhe Buxhetit”*;
8. *****, me aktin nr. 262, datë 08.11.2019, të titullarit, emëruar në pozicionin *“Specialist i Ndhmës Ekonomike dhe PAK, Njësia Administrative Strava”*;
9. *****, me aktin nr. 121, datë 28.03.2018, të titullarit, emëruar në pozicionin *“Specialist PAK, Drejtoria e Financës dhe Buxhetit”*;
10. *****, me aktin nr. 15, datë 25.01.2021, të titullarit, emëruar në pozicionin *“Specialist për Mbrojtjen e të Drejtave të Fëmijëve, Drejtoria e Financës dhe Buxhetit”*;
11. *****, me aktin nr. 224, datë 14.10.2021, të titullarit, emëruar në pozicionin *“Specialist jurist (prokurimesh), Drejtoria Juridike/Prokurimeve Publike dhe Burimeve Njerëzore”*;
12. *****, me aktin nr. 316, datë 24.05.2022, të titullarit, emëruar në pozicionin *“Specialist (Finance dhe Buxheti), Drejtoria e Financës dhe Buxhetit”*;
13. *****, me aktin nr. 342, datë 07.06.2022, të titullarit, emëruar në pozicionin *“Specialist (kadastrë), Drejtoria e Administrimit të Pyjeve dhe Kullotave”*;
14. *****, me aktin nr. 293, datë 12.05.2022, të titullarit, emëruar në pozicionin *“Specialist për Turizmin dhe Trashëgiminë Kulurore, Drejtoria e Arsimit, Sportit dhe Kulturës”*;
15. *****, me aktin nr. 73 datë 02.02.2022, të titullarit, emëruar në pozicionin *“Inspektor Tatimor, Drejtoria e të Ardhurave”*;

16. *****, me aktin nr. 20, datë 31.01.2022, të titullarit, emëruar në pozicionin *“Specialist i Administrimit, Mbrojtjes së Tokave Bujqësore dhe Këshillimit Bujqësor, Njësia Administrative Rrajcë”*;
17. *****, me aktin nr. 63, datë 01.02.2022, të titullarit, emëruar në pozicionin *“Specialist i Administrimit, Mbrojtjes së Tokave Bujqësore dhe Këshillimit Bujqësor, Drejtoria e Bujqësisë”*;
18. *****, me aktin nr. 32, datë 31.01.2022, të titullarit, emëruar në pozicionin *“Specialist (i rinisë/ marredhenieve me publikun dhe mediat), Njësia e Integritimit European dhe Performancës”*;
19. *****, me aktin nr. 24, datë 31.01.2022, të titullarit, emëruar në pozicionin *“Specialist (mbrojtje konsumatori), Drejtoria e Bujqësisë dhe Mbrojtjes së Konsumatorit”*;
20. *****, me aktin nr. 43, datë 31.01.2022, të titullarit, emëruar në pozicionin *“Specialist, Drejtoria e Administrimit të Pyjeve dhe Kullotave”*;
21. *****, me aktin nr. 38, datë 31.01.2022, të titullarit, emëruar në pozicionin *“Përgjegjës, Drejtoria e Planifikimit, Zhvillimit të Territorit dhe Aplikimit të Projekteve”*;
22. *****, me aktin nr. 28, datë 31.01.2022, të titullarit, emëruar në pozicionin *“Specialist (Rregjistrim /vlerësim biznesi/ rakordimet), Drejtoria e të Ardhurave”*;
23. *****, me aktin nr. 213, datë 04.04.2022, të titullarit, emëruar në pozicionin *“Specialist i Ndihmës Ekonomike dhe PAK, Njësia Administrative Rrajcë”*;
24. *****, me aktin nr. 314, datë 24.05.2022, të titullarit, emëruar në pozicionin *“Përgjegjës i Kontabilitet, Drejtoria e Financës dhe Buxhetit”*;
25. *****, me aktin nr. 320, datë 25.05.2022, të titullarit, emëruar në pozicionin *“Përgjegjës Sektori, Drejtoria e Planifikimit, Zhvillimit të Territorit dhe Aplikimit të Projekteve”*;
26. *****, me aktin nr. 29, datë 31.01.2022, të titullarit, emëruar në pozicionin *“Drejtor i Drejtorisë të Administrimit të Pyjeve dhe Kullotave”*;
27. *****, me aktin nr. 285, datë 10.05.2022, të titullarit, emëruar në pozicionin *“Specialist për Strehimin, Dr e Financës dhe Buxhetit”*;

28. *****, me aktin nr. 335, datë 28.09.2020, të titullarit, emëruar në pozicionin *“Përgjegjës, Sektori i Shërbimit Social”*;
29. *****, me aktin nr. 35, datë 31.01.2022, të titullarit, emëruar në pozicionin *“Përgjegjës, Sektori i Mbrojtjes Civile”*;
30. *****, me aktin nr. 238, datë 23.06.2020, të titullarit, emëruar në pozicionin *“Drejtor i Drejtorisë të të Ardhurave”*;
31. *****, me aktin nr. 123, datë 14.02.2022, të titullarit, emëruar në pozicionin *“Drejtor i Drejtorisë Planifikimit, Zhvillimit të Territorit dhe Aplikimit të Projekteve”*;
32. *****, me aktin nr. 19, datë 31.01.2022, të titullarit, emëruar në pozicionin *“Drejtor i Drejtorisë së Bujqesisë dhe Mbrojtjes së Konsumatorit”*;
33. *****, me aktin nr. 35, datë 23.01.2023, të titullarit, emëruar në pozicionin *“Përgjegjës Sektori, Drejtoria e Bujqesisë dhe Mbrojtjes së Konsumatorit”*;
34. *****, me aktin nr. 22, datë 19.01.2023, të titullarit, emëruar në pozicionin *“Specialist, Sektori i Mbrojtjes Civile”*;
35. *****, me aktin nr. 380, datë 14.08.2023, të titullarit, emëruar në pozicionin *“Specialist Arkiv Protokoll”*;
36. *****, me aktin nr. 369, datë 01.09.2023, të titullarit, emëruar në pozicionin *“Përgjegjës i Kontabilitetit në Sektorin e Kontabilitetit dhe Menaxhimit të Aseteve, Drejtoria e Financës dhe Buxhetit”*;
37. *****, me aktin nr. 389, datë 11.09.2023, të titullarit, emëruar në pozicionin *“Specialist (Licensimet/Transporti), Drejtoria e të Ardhurave”*.

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 nëpunësin civil dhe që pranimi në shërbimin civil të kryhet nëpërmjet një procesi përzgjedhës, transparent e të drejtë. Procsi 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 arsytimi, në bazë të nenit 110, pika 1, të ligjit nr. 44/2015, "*Kodi i Procedurave Administrative i RSH*", veprimi administrativ absolutisht i pavlefshëm nuk sjell asnjë pasojë juridike, pavarësisht faktit nëse është konstatuar apo jo si i tillë.

Nisur nga detyrimi i parashikuar nga neni 111, i ligjit në fjalë, vetë organi publik, në këtë rast Kryetari i Bashkisë Prrenjas, 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, të përfshijë këto pozicioneve në planin e rekrutimit për vitin 2024 dhe shpalljen e tyre 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.

Njësia përgjegjëse duhet të hartojë një **plan veprimi për zbatimin e vendimit paralajmërues**, i cili duhet të dërgohet pranë Komisionerit 30 ditë pas marrjes dijeni për vendimin paralajmërues.

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: Komisioneri vlerëson se, nisur nga detyrimi i parashikuar në nenin 111, të ligjit nr. 44/2015, “*Kodi i Procedurave Administrative i RSH*”, organi publik, në këtë rast Kryetari i Bashkisë Prrenjas, duhet të konstatojë në këto veprime administrative, ekzistencën e rasteve të parashikuara në nenin 108, të ligjit si më lart, të konstatojë menjëherë pavlefshmërinë absolute të këtyre akteve dhe të rregullojë pasojat duke ndërprerë marrëdhënien e punës të lidhur në kundërshtim me procedurat ligjore.

- Pozicionet në fjalë, duhet të plotësohen me anën e procedurave të konkurrimit të hapur, pasi të jetë vlerësuar fillimisht marrëdhënia e tyre me shërbimin civil. Të gjitha pozicionet që do të deklarohen si pjesë e shërbimit civil duhet të plotësohen sipas përcaktimeve të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar, si dhe akteve nënligjore dalë për zbatim të tij, nëpërmjet procedurave të pranimit, lëvizjes paralele dhe të ngritjes në detyrë.
- Në momentin e shpalljes së pozicioneve për tu plotësuar nëpërmjet procedurave të konkurrimit, pozicioni i punës, duhet efektivisht të jetë pozicion i lirë.
- Për rregullimin e ligjshmërisë, institucioni duhet të bëjë një plan pune, të cilin duhet ta përcjellë pranë Komisionerit 30 ditë pas marrjes dijeni për vendimin paralajmërues.

Dosja e personelit

Në zbatim të programit të mbikëqyrjes, u këqyrën dosjet e personelit, për të verifikuar nëse ato janë krijuar dhe administrohen në përputhje me përcaktimet e nenit 17, të ligjit nr.152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar dhe kërkesave të Vendimit nr. 833, datë 28.10.2020, të Këshillit të Ministrave, “*Për rregullat e hollësishme për përmbajtjen, procedurën dhe administrimin e dosjeve të personelit e të regjistrit qendror të personelit*”.

Nga verifikimi, konstatohet se dokumenti që vërteton gjendjen gjyqësore, si dhe vërtetimi i gjendjes shëndetësore (*Raporti Mjekësor*), në shumicën e rasteve, nuk janë rinovuar.

Sjellim në vëmendje të institucionit se, vërtetimi i gjendjes gjyqësore duhet të jetë aktual, si dhe vërtetimi i gjendjes shëndetësore (*Raporti Mjekësor*), duhet të paraqitet pranë burimeve njerëzore të institucionit, brenda datës 10 janar të çdo viti, parashikuar në pikën 23, Kreu

III, “Lirimi nga shërbimi civil”, të Vendimit nr. 124, datë 17.2.2016, të Këshillit të Ministrave, “Për pezullimin dhe lirin nga shërbimi civil”.

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

Nga këto të dhëna rezulton se, në institucionin e Bashkisë Prrenjas, në momentin e mbikëqyrjes janë të punësuar në pozicione të shërbimit civil 52 punonjës, moshë mesatare e nëpunësve është 40.5 vjeç, ku, 31 punonjës janë femra dhe 21 punonjës janë meshkuj.

Përsa i përket arsimit, konstatohet se, 48 nëpunës kanë kryer arsimin e lartë në institucione arsimore publike; 1 nëpunës ka kryer arsimin e lartë në institucion arsimor privat brenda vendit dhe 3 nëpunës e kanë kryer arsimin e lartë në institucione të arsimit të lartë jashtë vendit. Diplomat janë të njehsuara nga Ministria e Arsimit, i cili është institucioni përgjegjës për njehsimin e diplomave.

Konkluzion: Sa më sipër, vlerësohet se, dosjet e personelit janë të rregullta, të sistemuara dhe ruhen në kushte të përshtatshme, në ambientet e institucionit dhe administrohen nga Sektori i Burimeve Njerëzore dhe Arkiv/Protokollit, që është edhe njësi përgjegjëse për administrimin e burimeve njerëzore për institucionin.

Njësia përgjegjëse e Bashkisë duhet të përditësojë dosjen e personelit të çdo nëpunësi, me dokumentin aktual të gjëndjes gjyqësore dhe gjëndjes shëndetësore (*raprtin mjekësor*).

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

Njësitë e menaxhimit të burimeve njerëzore, janë mekanizma që luajnë një rol të rëndësishëm në administrimin e shërbimit civil, rol i cili buron nga përcaktimet specifike të nenit 10, të ligjit për nëpunësin civil, e vijon me kompetencat ligjore të përcaktuara shprehimisht gjatë zhvillimit të procedurave ligjore që parashikojnë dispozitat në vijim të këtij ligji. 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.

Pozicionimi në këtë mënyrë i këtyre njësive, i jep atyre një rol shumë të rëndësishëm në procesin e zbatimit të reformave strukturore dhe funksionale në lidhje me shërbimin civil.

Njësia e burimeve njerëzore, gjatë ushtrimit të kompetencës për menaxhimin e nëpunësve civilë të institucionit, bashkëvepron dhe 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.

Në analizë të strukturës organizative të institucionit të Bashkisë Prrenjas, rezulton se në përbërjen e strukturës së saj, është krijuar njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore, me emërtesën, Sektori i Burimeve Njerëzore dhe Arkiv/Protokollit.

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

Së pari, nga njësia përgjegjëse gjatë organizimit të procedurave të konkurrimit për *pozicionet e nivelit ekzekutiv*, duhet patur në vëmendje që atje ku paraqitet mundësia këto procedura të organizohen në grup pozicionesh.

Së dyti, rezulton se gjatë realizimit të procedurave të konkurrimit në zbatim të planit vjetor të rekrutimit për vitet respektive objekt mbikëqyrjeje, Komiteti i Përhershëm i Pranimit, nuk ka funksionuar për të gjitha procedurat e kategorisë ekzekutive, të shpallura përgjatë vitit siç parashikon legjislacioni.

Njësia përgjegjëse duhet të kujdeset që ky organizëm të ngrihet në fillim të vitit dhe të funksionojë për gjithë procedurat e kategorisë ekzekutive që realizohen përgjatë vitit.

Së treti, njësia përgjegjëse, duhet të tregohet e kujdesshme që procedura e vendimmarjes nga eprori direkt, në fund të periudhës së provës, të jetë e plotësuar me të gjithë elementët sipas parashikimeve të nenit 24, të ligjit, si dhe kreut 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.

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*”, i ndryshuar, me qëllim që të sigurohet zbatimi korrekt i tij.

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

Për të gjitha sa u argumentuan më sipër, vlerësohet se, nga ana e institucionit të mbikëqyrur, duhet të kryhet një analizë e plotë e veprimtarisë së aktorëve të përcaktuar nga ligji për administrimin e burimeve njerëzore në institucion dhe njësisë që mbulon menaxhimin e burimeve njerëzore, të cilët të garantojnë një zbatim korrekt të përcaktimeve të ligjit për nëpunësin civil.

*
* *
*

Këto ish-in rrethanat e konstatuara gjatë procesit të mbikëqyrjes në Bashkinë Prrenjas, në lidhje me veprimet administrative të kryera nga njësia përgjegjëse dhe subjektet e tjera të ngarkuara me ligj, si pjesëmarrës në proceset e administrimit të shërbimit civil, prej momentit të fillimit të efekteve të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, e në vijim.

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

- *Tabela nr.1: “Nëpunës të punësuar në pozicione pune, pjesë e shërbimit civil, në momentin e kryerjes së mbikëqyrjes, në Bashkinë Prrenjas”;*
- *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”.*

K O M I S I O N E R I

Pranvera STRAKOSHA