



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
MINISTRIA E MBROJTJES
MINISTRI

URDHËR

Nr. 670, datë 11.10.2016

PËR

MIRATIMIN E POLITIKËS DHE PROCEDURËS PËR MENAXHIMIN E
SPECIALITETEVE NË FORCAT E ARMATOSURA

Në mbështetje të nenit 102, pika 4, të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë, nenit 13, germa "f", të ligjit nr. 64/2014 "Për pushtetet dhe autoritetet e drejtimit dhe komandimit të Forcave të Armatosura të Republikës së Shqipërisë", të ligjit nr. 59/2014 "Për karrierën ushtarake në Forcat e Armatosura në Republikën e Shqipërisë", i ndryshuar,

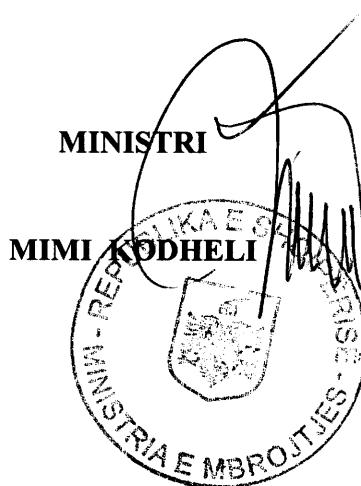
URDHËROJ:

1. Miratimin e "Politikës dhe procedurës për menaxhimin e specialiteteve në Forcat e Armatosura", bashkëlidhur dhe pjesë e pandarë e këtij urdhri.
2. Përgjigjen për zbatimin e këtij urdhri Shtabi i Përgjithshëm i Forcave të Armatosura, Komandanti i Forcës Tokësore, Komandanti i Komandës së Mbështetjes, Komandanti i Komandës së Doktrinave dhe Stërvitjes, komandantët e njësive dhe reparteve të varësisë të drejtëpërdrejtë, AISM, Qendra e Personel Rekrutimit, drejtoritë në Ministrinë e Mbrojtjes dhe në Shtabin e Përgjithshëm të FA.
3. Ndjek zbatimin e këtij urdhri Sekretari i Përgjithshëm i Ministrisë së Mbrojtjes dhe Shefi i Shtabit të Përgjithshëm të FA.

Ky urdhër hyn në fuqi menjëherë.

MINISTRI

MIMI KODHELI





REPUBLIKA E SHQIPËRISË
MINISTRIA E MBROJTJES

**POLITIKA DHE PROCEDURA E MENAXHIMIT TË SPECIALITETEVE NË
FORCAT E ARMATOSURA**

Miratuar me Urdhër të Ministrit të Mbrojtjes

Nr 670, datë 11.04. 2016

2016

POLITIKA DHE PROCEDURA E MENAXHIMIT TË SPECIALITETEVE NË FORCAT E ARMATOSURA

Kreu I. Të përgjithshme

1. Hyrje
2. Qëllimi
3. Referencat
4. Objektivat, synimet dhe kërkesat
5. Fusha e zbatimit

Kreu i II. Autoritetet e menaxhimit dhe përgjegjësitë

1. Drejtoritë në Shtabin e Përgjithshëm të FA-së
2. Drejtoria e Personelit në Shtabin e Përgjithshëm (J-1)
3. Drejtoria e Burimeve Njerëzore dhe Zhvillimit të Personelit në MM (DBNJZHP)
4. Drejtoria e Arsimimit dhe Përkujdesjes Sociale për Ushtarakët (DAPSU)
5. Komanda e Doktrinës dhe Stërvitjes (KDS)
6. Qendra e Personel-Rekrutimit (QPR)
7. Komandat e forcave/komandat mbështetëse/repartet autonome
8. Strukturat e personelit në forca/komandat mbështetëse dhe strukturat autonome në SHP dhe MM

Kreu III. Kuptimi i specialiteteve ushtarake, klasifikimi dhe kodifikimi i tyre

1. Kuptimi mbi specialitetin ushtarak
2. Sistemi i klasifikimit të specialiteteve
3. Sistemi i kodifikimit të specialiteteve ushtarake
4. Klasifikimi i pozicioneve të punës
5. Rishikimi dhe riklasifikimi i specialiteteve

Kreu IV. Përshkrimet e punës

1. Të përgjithshme
2. Hartimi, rishikimi dhe miratimi i përshkrimeve të punës
3. Përmbajtja dhe administrimi i përshkrimeve të punës

Kreu V. Menaxhimi i personelit sipas specialiteteve

1. Rekrutimi, të përgjithshme
2. Rekrutimi i ushtarëve dhe nënoficerëve
3. Rekrutimi i kandidatëve për oficerë
4. Trajnimi dhe kualifikimi
5. Përparimi në gradë
6. Emërimi në detyrë

Kreu VI. Menaxhimi i specialiteteve që janë të rrezikuara ose që kanë humbur

Anekset: A, B, C, D, E dhe F

KREU I. TË PËRGJITHSHME

1. Hyrje

Politikat dhe procedurat për menaxhimin e specialiteteve në Forcat e Armatosura është një ndër dokumentet thelbësorë për menaxhimin e personelit. Ky dokument hartohet në zbatimin të detyrimeve që rrjedhin nga Strategjia e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore (SMBNJ 2015-2019) me qëllim që të përmirësohet menaxhimi i personelit, bazuar në specialitetin ushtarak. Ajo përcakton drejtimet, kërkesat, synimet dhe objektivat kryesore, si dhe mënyrën e përdorimit të specialiteteve gjatë gjithë ciklit jetësor të menaxhimit të personelit.

Menaxhimi i personelit, sipas specialiteteve të tyre ushtarake, është një nga elementet kyç të një force profesioniste. Ai është themelor për gatishmërinë e personelit dhe menaxhimin efektiv të oficerëve, nënoficerëve dhe ushtarëve.

Specialiteti ndihmon për të përcaktuar çfarë lloj individësh, shtetasish do të rekrutojmë, do të mbajmë e do të menaxhojmë për zhvillimin e Forcave të Armatosura. Specialitetet janë bazë për shumë veprime që kanë të bëjnë me menaxhimin e ciklit jetësor, siç janë: rekrutimi, trajnimi, caktimi në detyrë dhe gradimi.

Vitet e fundit është bërë një progres i dukshëm në menaxhimin e personelit sipas specialiteteve, por duke iu referuar standardeve dhe eksperiencës së vendeve të NATO-s, është e nevojshme që të përmirësohen politikat dhe procedurat dhe të institucionalizohet menaxhimi i karrierës së personelit sipas specialiteteve në bazë të kërkesave specifike të fushës së karrierës së secilit individ.

2. Qëllimi:

- 2.1.Parashtrimi i kërkesave kryesore në lidhje me përdorimin e specialiteteve në të gjitha llojet e armëve, shërbimeve dhe fushat funksionale në FA.
- 2.2.Rikonsiderimi i konceptit të specialitetit dhe reflektimi i tyre në zhvillimet e Tabelave të Organizimit dhe Pajisjes (TOP), si dhe në Sistemin e Automatizuar të të Dhënave të Personelit.
- 2.3.Zhvillimi i mëtejshëm i kërkesave dhe kriterëve për rekrutimin, trajnimin dhe zhvillimin e karrierës së ushtarakëve sipas specialiteteve dhe reflektimi i tyre në sistemin e të dhënave.
- 2.4.Plotësimi e përditësimi i rubrikave me të dhëna shtesë të aftësive, të eksperiencës dhe përvojës së punës, aftësive fizike dhe shëndetësore.

3. Referencat:

- a) Ligji nr.59/2014 “ Për karrierën Ushtarake në Forcat e Armatosura në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar.
- b) Ligji nr.72/2015 “Për miratimin e Strategjisë Ushtarake të Republikës të Shqipërisë”.
- c) Ligji nr.121/2015 “Për miratimin e Planit Afatgjatë të Zhvillimit të Forcave të Armatosura, 2016-2025”.
- ç) Strategjia e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore në Forcat e Armatosura, 2015-2019, miratuar me urdhër të MM-së nr.772, datë 12.05.2015.
- d) “Politika dhe procedura e emerimit të personelit në Forcat e Armatosura”, miratuar me urdhër të MM-së nr. 1446, datën 06.10.2014.
- dh) “Udhëzimi për procedurat dhe kriteret e rekrutimit të ushtarëve/detarëve aktivë në Forcat e Armatosura”, miratuar me urdhër të MM-së nr. 10, datë 12.09.2014.
- e) “Udhëzimi për procedurat dhe kriteret e rekrutimit të nënoficerëve aktivë në Forcat e Armatosura”, miratuar me urdhër të MM-së nr.3, datë 18.02.2016.

- e) “Politika dhe procedurat e rekrutimit të kandidatëve për oficerë në Forcat e Armatosura”, miratuar me urdhër të MM-së nr.2196, datë 22.12.2014.
- f) “Politikat e arsimit dhe trajnimit individual të personelit të Forcave të Armatosura”, miratuar me urdhër të MM-së nr. 2253 datë 31.12.2012.

4. Objektivat, synimet dhe kërkesat kryesore:

- 4.1.të përmirësohet menaxhimi për të gjitha fazat e ciklit jetësor të personelit.
- 4.2.të krijohet një sistem i zhvillimit të karrierës sipas fushave të menaxhimit të karrierës, duke hartuar për këtë qëllim edhe modelet e zhvillimit të karrierës për çdo specialitet ushtarak;
- 4.3.të përmirësohet procedura për klasifikimin dhe riklasifikimin e pozicioneve për ushtarakët, si dhe të ndryshimeve, shtesave apo fshirjeve në TOP, të kriterëve ose kërkesave për çdo pozicion, si dhe të përmirësohen e të plotësohen TOP me elemente të tjerë të domosdoshëm;
- 4.4.të përmirësohet sistemi i trajnimit dhe kualifikimit të personelit, në mënyrë të veçantë për specialitetin përkatës;
- 4.5.të sigurohet gatishmëria e personelit ushtarak mbi bazën e specialiteteve për të gjithë ciklin jetësor;
- 4.6.të jepet zgjidhje disa probleme që kanë të bëjnë me menaxhimin e personelit, të krijuara në vite me disa specialitete, për shkak të ristrukturimeve dhe transformimeve të thella që kanë pësuar FA-ja në tërësi dhe disa specialitete në veçanti;
- 4.7.të sigurohet plotësimi i strukturave të FA-së me ekspertë të fushave të rëndësishme të ekspertizës, sipas përcaktimit të Standardit/AP të NATO-s, Logjistikë, Xhenjo/EOD, Kimi/CBRN, Topografi, Armatim/Municion që mundësojnë Operacionalitetin, Gatishmërinë dhe Ndërveprueshmërinë e FA-së me NATO-n.

5. Fusha e Zbatimit

Kërkesat e këtij dokumenti janë të detyrueshme për të gjitha strukturat e Ministrisë së Mbrotjtjes, Shtabit të Përgjithshëm, Forcave të Armatosura, personelin ushtarak dhe personelin civil që drejton personel ushtarak në këto struktura. Komandat dhe drejtuesit, specialistët që punojnë në fushën e menaxhimit të burimeve njerëzore, janë përgjegjës për të siguruar zbatimin e detyrimeve dhe mbarëvajtjen e procesit të kësaj politike.

KREU II. AUTORITETET E MENAXHIMIT DHE PËRGJEGJËSITË

1. Drejtoritë në Shtabin e Përgjithshëm të FA-së (J-2,3/7, J-4, J-5/8, J-6, J-9):

- a) sigurojnë rekomandime për zhvillimin dhe përmirësimin e politikave të menaxhimit të personelit që kanë lidhje me strukturën, klasifikimin dhe trajnimin e specialiteteve të fushave funksionale respektive;
- b) propozojnë ndryshimin e identifikuesve, kërkesave dhe kriterëve për specialitetet që kanë lidhje me fushat funksionale respektive;
- c) përveç sa më sipër, J-2 siguron rekomandime dhe udhëzime në lidhje me kriteret dhe procedurat për klirancat e sigurisë për çdo funksion në FA;
- ç) J-3/7, në koordinim me komandat dhe fushat bazë të drejtimit në SHP, përcakton nevojat e trajnimit të specialiteteve dhe standardet e nevojshme, sipas forcave, llojeve të armëve, shërbimeve dhe fushave funksionale.

2. Drejtoria e Personelit (J-1) në Shtabin e Përgjithshëm të FA-së:

- a) përgjigjet për menaxhimin e personelit ushtarak dhe civil të Forcave të Armatosura. Në bashkëpunim me strukturat e tjera ajo planifikon nevojat e arsimimit dhe kualifikimit të personelit, kërkon rihapjen e kurseve funksionale, si dhe përcakton shpeshtësinë e kryerjes së tyre. Gjithashtu, mbështetur në analiza e raportete për burimet njerëzore, ajo propozon përmirësimin e politikave dhe procedurave për trajnimin dhe kualifikimin e specialiteteve ushtarake;
- b) planifikon nevojat e rekrutimit të ushtarëve/datarëve, nënoficerëve dhe oficerëve të rinj dhe kërkon që në procesin e rekrutimit të sigurohet zbatimi i kriterëve dhe standardeve të caktuara për çdo specialitet;
- c) J-1, në bashkëpunim me strukturat e personelit në FA, përgjigjet për klasifikimin e specialiteteve ushtarake gjatë hartimit dhe administrimit të Tabelave të Organizimit dhe Pajisjeve (TOP), rishikimin e kërkesave që duhet të përshkruajnë specialitetin në sistemin e automatizuar të të dhënave, si dhe planifikimin e fuqisë njerëzore për të siguruar personelin, sipas specialiteteve për operacionet luftarake dhe jo luftarake brenda dhe jashtë vendit;
- ç) zbaton kërkesat dhe kriteret minimale të vendosura për specialitetet (specialiteti i parë i domosdoshëm, aftësitë fizike, shëndetësore, njohja e gjuhëve të huaja, grada, kualifikimet e detyruara dhe të dëshiruara, si pjesë të përshkrimit të punës);
- d) u siguron strukturave të personelit udhëzime dhe interpretime në lidhje me procedurat e klasifikimit dhe riklasifikimit të specialiteteve;
- dh) zhvillon, rishikon dhe mban një sistem të klasifikimit të specialiteteve, i cili do të identifikojë kërkesat e pozicionit të vendosura për rekrutimin dhe kualifikimin e personelit, klasifikimin, emërimin, zhvillimin profesional, përdorimin, promovimin, testimet, bonuset, vlerësimin dhe sigurimin e standardeve sipas gradave;
- e) përcakton një cikël dhe metodologji për rishikimin, analizën dhe implementimin e ndryshimeve të sistemit të kodifikimit;
- ë) zhvillon dhe zbaton modelet e zhvillimit të karrierës për specialitetet ushtarake në përputhje me modelet, udhëzimet dhe procedurat përkatëse;
- f) vlerëson, koordionon dhe jep rekomandime për personelin në lidhje me vendosjen, rishikimin ose fshirjen e indikatorëve profesionalë;
- g) ndjek procedurat për miratimin e ndryshimeve të propozuar dhe siguron udhëzimet e nevojshme në mënyrë që aplikimi i tyre në TOP të bëhet në mënyrë të korrekte dhe të njëjtë.

3. Drejtoria e Burimeve Njerëzore dhe Zhvillimit të Personelit:

Në bashkëpunim me strukturat e personelit në MM/SHP dhe FA-së, harton dhe rishikon zbatimin e politikave dhe procedurave për menaxhimin e personelit sipas specialiteteve dhe monitoron zbatimin e tyre.

4. Drejtoria e Arsimimit dhe Përkujdesjes Sociale të Ushtarakëve:

- a) harton dhe rishikon politikën dhe udhëzimet për rekrutimin e kandidatëve për oficerë të rinj, si dhe arsimim/kualifikimin;

- b) bashkpunon me J-1 dhe strukturat e personelit në FA, për nevojat afatgjate të rekrutimit dhe kualifikimit të personelit;
- c) kontrollon zbatimin e kërkesave, kritereve të përcaktuara në aktete ligjore e nënligjore për rekrutimin dhe arsimim/kualifikimin e personelit brenda dhe jashtë vendit.

5. Komanda e Doktrinës dhe Stërvitjes:

- a) përgjigjet për trajnimin individual dhe certifikimin e aftësive e shprehive të ushtarakëve në specialitetin përkatës;
- b) mbështet specialitetet, nëpërmjet Shkollës së Trupës, sipas nevojave dhe standardeve të vendosura nga Shtabi i Përgjithshëm i FA-së, në lidhje me nevojat që ata kanë për përgatitjen profesionale;
- c) rishikon programet dhe kurrikulat e trajnimit dhe kualifikimit të ushtarakëve në përputhje me kërkesat dhe nevojat e FA-së.

6. Qendra e Personel-Rekrutimit:

- a) përgjigjet për administrimin dhe menaxhimin e të dhënave për specialitetet ushtarake, nëpërmjet sistemit të automatizuar të burimeve njerëzore;
- b) evidenton në sistemin e automatizuar të të dhënave, si dhe në dosjet personale të ushtarakëve, aftësitë shtesë dhe eksperiencën në punë, të nevojshme për kryerjen e detyrave të një specialiteti të dytë, në përputhje me urdhrin e MM-së nr 130, datë 21.01.2016;
- c) zbaton procedurat dhe standardet minimale të vendosura për çdo specialitet, (intelektuale, fizike dhe shëndetësore), të miratuara për rekrutimin e ushtarëve/detarëve aktivë, nënoficerëve dhe oficerëve.

7. Komandat e forcave/komandat mbështetëse/repartet autonome:

- 6.1.sigurojnë që personeli i caktuar në pozicionet e punës të jetë në përputhje me gradën dhe kërkesat/kriteret e pozicionit;
- 6.2.identifikojnë nevojat dhe kërkesat e trajnimit dhe kualifikimit të personelit sipas pozicioneve dhe të bëjë propozimet e nevojshme strukturave përgjegjëse;
- 6.3.trajnojnë individët në detyrat që u janë caktuar, sipas kërkesave të SPU-së dhe të sigurohen që çdo person është i kualifikuar për të kryer detyrën e ngarkuar;
- 6.4.menaxhojnë personelin me specialitete dhe të sigurojnë zhvillimin e karrierës së tyre në përputhje me modelet e zhvillimit të karrierës.

8. Strukturat e personelit në FA:

- 5.1.përgjigjen për menaxhimin e personelit dhe kontrollojnë veprimet e klasifikimit brenda komandës dhe sigurojnë pajtueshmërinë me kërkesat e kësaj politike;
- 5.2.verifikimin dhe hedhjen e saktë të të dhënave për specialitetet e fituara në përfundim të shkollës së lartë ushtarake dhe civile;
- 5.3.përditësimin e vazhdueshëm të të dhënave në lidhje me detyrat, kualifikimet e aftësitë shtesë;

- 5.4.zbatimin e modeleve të zhvillimit të karrierës së personelit;
- 5.5.planifikojnë ecurinë në gradë e karrierë, emërimet në detyrë, si dhe trajnimet e kualifikimet e personelit;
- 5.6.propozojnë ndryshime në Tabelat e Organizimit dhe Pajisjes, ndryshime të pozicioneve, shtim ose fshirje të tyre, si dhe ndryshime të kërkesave që lidhen me to.

KREU III. KUPTIMI I SPECIALITETIT, KLASIFIKIMI DHE KODIFIKIMI I TYRE

1. Kuptimi mbi specialitetin ushtarak

- 1.1.Kuptimi i përgjithshëm i specialitetit ushtarak përfshin marrjen dhe përdorimin e disa njohurive bazë apo të një mjeshtërie në degë/fusha të veçanta të shkencës/technikës, nëpërmjet edukimit, kualifikimit, trajnimit dhe plotësimit të tyre me aftësi shtesë nëpërmjet trajnimeve dhe eksperiencës në punë, të cilat janë të nevojshme për përmbushjen e një detyre të caktuar. Në këtë kuptim, në sferën ushtarake me specialitet do të kuptojmë një grup detyrash të lidhura ndërmjet tyre.
- 1.2.Specialiteti Ushtarak (SPU) jep mënyrën e duhur për të përcaktuar, për të kuptuar dhe për të identifikuar personat sipas aftësive, njohurive, mjeshtërisë, përgatitjes etj. Specialiteti është i rëndësishëm gjatë gjithë ciklit jetësor të menaxhimit të personelit. Specialiteti ndihmon për të përcaktuar çfarë lloj individësh, shtetasish do të rekrutojmë, do të mbajmë e do të menaxhojmë për zhvillimin e FA-së, nevojat për arsimim, trajnim dhe promovim, si dhe kërkesat dhe standardet e nevojshme.
- 1.3.SPU në kushtet aktuale e në veçanti në pritshmërinë e tyre, do të mbeten themelet e sistemit të menaxhimit të personelit ushtarak. Ato përbëjnë gjithçka që do të ndodhë më pas, gjatë ciklit jetësor të ushtarakut, që nga rekrutimi, klasifikimi, rikualifikimi, trajnimi, shpërndarja, emërimi, gradimi, zhvillimi arsimor, riklasifikimi, ritrajnimi dhe shërbimet kalimtare para shkëputjes nga shërbimi aktiv.
- 1.4.SPU përdoret si një njësi matëse për gatishmërinë dhe stërvitjen individuale të personelit, për menaxhimin efektiv të forcës dhe vendimet lidhur me strukturën e forcës. Sistemi i trajnimit individual zhvillohet rreth plotësimit të kërkesave të stërvitjes në këto specialitete.
- 1.5.SPU është një përshkrim i aftësive të nevojshme për të kryer në mënyrë të kënaqshme një detyrë ushtarake. Ai është një grumbullim detyrash ushtarake të ndërlidhura me njëra-tjetrën, duke u fokusuar në aftësitë bazë në mënyrë të përgjithshme, të cilat kërkohen për pjesën më të madhe të pozicioneve individuale të punës në një specialitet të caktuar profesional.
- 1.6.SPU është një mjet i menaxhimit të personelit që do të këshillojë në mënyrë të përgjithshme stërvitjen dhe eksperiencën që i nevojitet një individi për të kryer në mënyrë të kënaqshme detyrat që i janë caktuar.
- 1.7.Një strukturë ushtarake do të përfshijë shumë pozicione që kërkojnë aftësi të njëjta, të ngjashme ose të lidhura ngushtë me njëra-tjetrën. Për shembull, një kompani këmbësorie do të kërkojë kryesisht ushtarakë me trajnim këmbësorie, por disave do t'u kërkohet të kryejnë edhe detyra të veçanta. Për këta të fundit nuk nevojitet një specialitet profesional i veçantë dhe i ndryshëm, por nevojitet një trajnim gjithëpërfshirës përtej asaj që mund të pritët nga personeli këmbësor. Prandaj, një sistem i SPU-së do të klasifikojë ose grupojë kërkesat e lidhura ngushtësisht në drejtim të personelit të trajnuar, në mënyrë që të ngrihet një sistem trajnimi efikas.

- 1.8.Një SPU i jepet një ushtari, nënoficeri dhe oficeri kur ai të plotësojnë arsimin, kualifikimin ose kërkesat specifike të trajnimit për një SPU të caktuar, si p.sh. një togeri nuk i jepet SPU pilot, motorist, polumbar, teknik helikopteri etj deri në përfundimin me sukses të stërvitjes për fluturim dhe të marrjes së një dëshmie/certifikate, p.sh. një ushtari të sapo rekrutuar do t'i jepej një SPU këmbësorie dhe do të certifikohet në specialitetin përkatës, me përfundimin e stërvitjes individuale të avancuar të këmbësorisë.
- 1.9.Çdo ushtarak i Forcave të Armatosura e fillon karrierën ushtarake në një specialitet të caktuar. Nuk ka asnjë individ që të ketë një specialitet i cili të quhet "i përgjithshëm".
- 1.10. Disa specialitete janë të mbyllura për personelin femër, siç janë: forcat speciale, pilot, detar etj.
- 1.11. Disa specialitete ofrojnë mundësi të kufizuar për zhvillimin e karrierës, siç janë fusha e IT-së, financës, jurist, mjek, psikolog, inxhinier, muzikant etj.
- 1.12. Karriera sipas specialiteteve, zakonisht zhvillohet deri në nivel batalioni dhe sa më lart që të ngjitesh në strukturën organizative, aq më të pakta bëhen mundësitë për zhvillimin e saj në tërësi e sipas specialitetit në veçanti dhe, aq më konkurrues bëhet sistemi i përparimit në gradë dhe detyrë.
- 1.13. Disa specialitete kanë humbur identitetin e tyre për shkak të transformimeve që kanë pësuar Forcat e Armatosura në vite, ndërsa disa të tjera janë të rrezikuara. Në këto rrethana, disa specialitete, pas disa vite shërbimi në specialitetin e tyre janë të detyruar të zhvillojnë karrierën ushtarake jashtë specialitetit primar në një fushë ose specialitet tjetër, i cili është më afër specialitetit primar, nëpërmjet kualifikimit institucional, por edhe trajnimeve shtesë më se të nevojshme në këto raste.

2. Sistemi i klasifikimit të specialiteteve

- 2.1.Përdorimi i një sistemi të klasifikimit të specialiteteve në Forcat e Armatosura është i nevojshëm për menaxhimin e tyre. Klasifikimi i pozicioneve sipas aftësive bazohet në kualifikimin. Për këtë qëllim do të përdoren edhe identifikues të aftësive si për kualifikimet, ashtu edhe për aftësitë shtesë. Ai do të ndihmojë në menaxhimin e tyre dhe identifikimin e indikatorëve të një specialiteti të caktuar.
- 2.2.Sistemi i klasifikimit ka impakt mbi rekrutimin, trajnimin, kualifikimin, vlerësimin, shpërndarjen, zhvillimin, mbështetjen dhe zhvillimin profesional të personelit.
- 2.3.Sistemi i klasifikimit siguron modele karriere, transparente dhe logjike për përparimin në pozicione pune që kërkojnë gradë më të lartë dhe që mbartin përgjegjësi më të madhe.
- 2.4.Bazë për menaxhimin e karrierës në FA do të jenë Fushat e Menaxhimit të Karrierës (FMK). Fusha e Menaxhimit të Karrierës përfaqëson një grupim të disa specialiteteve ushtarake të lidhura ndërmjet tyre. Përdoret për zhvillimin profesional dhe menaxhimin e personelit brenda fushës. Ajo identifikon specialitetet ushtarake që ndajnë aftësi/cilësi, trajnim ose eksperiencë të njëjtë.
- 2.5.Në një fushë të menaxhimit të karrierës, ushtarakët konkurrojnë për promovim me ushtarakët e tjerë të së njëjtës fushë të menaxhimit të karrierës. Çdo fushë karriere ka karakteristikat e veta specifike dhe rrugën e zhvillimit profesional për oficerët, nënoficerët dhe ushtarët, e cila pasqyron kërkesat për gatishmërinë.
- 2.6.Fushat e Menaxhimit të Karrierës klasifikohen në tre kategori kryesore, sipas klasifikimit të trupave/forcave: në forca/trupa të luftimit, forca/trupa të mbështetjes së luftimit dhe në forca/trupa të mbështetjes me shërbime të luftimit.
- 2.7.Fushat e menaxhimit të karrierës për forcat/trupat e luftimit janë:

- Këmbësoria
- Forcat Speciale
- Forcat Komando
- Aviacioni
- Flotilja detare

2.8.Fushat e menaxhimit të karrierës për forcat/trupat e mbështetjes së luftimit janë:

- Xhenio
- Artileria Tokësore
- Ndërlidhje
- Zbulim
- Transport
- Kimi
- Policia Ushtarake
- Kontrolli i Trafikut Ajror
- Vëzhgimi i Hapësirës detare

2.9.Fushat e menaxhimit të karrierës për forcat/trupat e mbështetjes me shërbime janë:

- Marrëdhëniet Civilo-Ushtarake
- Logjistik
- Transport
- Armatim-Municion
- Riparim dhe Mirmbajtje
- Infrastrukturë
- Furnizim
- Menaxhim personeli
- Planifikimi i Operacioneve
- Financa
- Legjislacioni
- Agjencia e Inteligjencës
- Mjekësia
- Modernizimi
- Planifikimi Ushtarak
- Prokurimet
- Hidrografia
- Gjeografia Ushtarake
- Ruajtja
- Metereologjia

3. Sistemi i kodifikimit të Specialiteteteve Ushtarake

3.1.Sistemi i SPU-ve, do të përdorë një sistem kodimi për të thjeshtëzuar të dhënat në Tabelat e Organizimit dhe Pajisjes, në programet e stërvitjes dhe në menaxhimin e personelit. Kodi i SPU-ve përdoret për të identifikuar kërkesat e pozicionit ushtarak dhe është baza për llogaritjen e kërkesave të personelit të trajnuar. Një sistem i vetëm kodimi i SPU-ve u shërben të gjitha nevojave të menaxhimit të personelit. Kodet shërbejnë si një element bazë për klasifikimin e specialiteteteve dhe identifikimin e detyrave.

3.2.Sistemi i kodifikimit përfshin kodifikimin e vendndodhjes, të pozicionit, të specialitetit, të trajnimit, të kualifikimit, të njohjes së gjuhëve të huaja, të aftësive fizike, shëndetësore etj.

Kodet janë me germa, numra ose të përzierë dhe përbëhen nga 2,3,4 ose 5 karaktere. Forcat e Armatosura kanë rreth 83 specialitete. Sistemi i klasifikimit dhe kodifikimit jepet në Aneksin A.

3.3.Kodet janë si më poshtë:

- a. Kodi i gradave është me dy karaktere (një germë dhe një numër). Germa tregon cilësimin e personelit dhe numri tregon gradën. Gradat tregojnë shkallën e hierarkisë, nivelin e përgjegjësisë dhe autoritetet që përfshihen.
- b. Kodi i kualifikimit është me 2-3 karaktere (1-2 germa dhe 1-2 numra). Kodi tregon kualifikimin institucional dhe atë profesional që ka kryer individi.
- c. Kodi dhe emërtimi i specialitetit, është me 6 karaktere (4 numra dhe 2 germa). Ai përfshin të gjitha llojet e specialiteteve që kanë Forcat e Armatosura. Kodet janë të organizuara sipas llojeve të forcave, armëve dhe shërbimeve, për ushtarët, oficerët, nënoficerët dhe punonjësit civilë.
- ç. Kodi i identifikimit të gjuhëve të huaja, përbëhet nga 2 germa. Germa e parë G ka karakter të përgjithshëm dhe tregon që individi zotëron një gjuhë të huaj dhe e dyta tregon llojin e gjuhës së huaj, p.sh.: GA, tregon gjuhën e huaj –anglisht, GI-Italisht e kështu, GF-frëngjisht e kështu me radhë.
- d. Niveli i njohjes së gjuhës së huaj kodifikohet me 4 numra, të cilat u përgjigjen niveleve të ndryshme të aftësive.Sistemi i kodifikimit të nivelit të aftësive në njohjen e gjuhës së huaj është sipas STANAG-ut 6001.
- e. Kodi i çertifikatës së sigurisë, përbëhet nga dy germa dhe tregon shkallën e sigurisë që kërkohet për pozicionin përkatës. Kodet që përdoren janë: TS-tepër sekret, S-sekret, K-kofidencial dhe IK-i kufizuar. Kërkesat, kriteret dhe procedurat për klasifikimin e pozicioneve në pikëpamje të klirancë së sigurisë përcaktohen me udhëzim të veçantë të MM-së. Çertifikata e sigurisë është parakusht për ushtrimin e detyrës, si dhe njohjen e përpunimit e informacionit të klasifikuar.

3.4.Kodet e gradave, të gjuhës së huaj, çertifikatës së sigurisë dhe kualifikimeve jepen respektivisht në Aneksin B,C, D dhe E

3.5.Ky sistem kodifikimi dhe klasifikimi i pozicioneve është në përputhje me strukturën aktuale të Forcave të Armatosura. Sistemi i kodifikimit gjen pasqyrim konkret në hartimin e Tabelave të Organizimit dhe Pajisjes, të miratuara. Kodet menaxhohet nëpërmjet Sistemit të Automatizuar të Burimeve Njerëzore.

4. Klasifikimi i Pozicioneve

4.1.Klasifikimi i pozicioneve të punës me specialitete, identifikon kërkesat e pozicionit të punës, aftësitë e vendosura për rekrutimin dhe kualifikimin, emërimin dhe zhvillimin profesional, përparimin në gradë e detyrë, testimet, bonuset, vlerësimin dhe sigurimin e standardeve sipas gradave. Ato përcaktohen dhe përmirësohen, duke u mbështetur në aktet ligjore e nënligjore në fuqi.

4.2.Klasifikimi i personelit me specialitete përmirëson menaxhimin e forcës në pikëpamje të rekrutimit, trajnimit, emërimit në detyrë, promovimit, riklasifikimit dhe nxjerrjes në rezervë apo lirim. Çdo specialitet ka një numër të përshtatshëm pozicioneve në TOP, për të mbështetur trajnimin dhe menaxhimin e karrierës së personelit.

4.3.Klasifikimet e pozicioneve të punës mund të kërkojnë ndryshime të nevojshme në sistemin e klasifikimit dhe kodifikimit të pozicioneve të punës, të vendosjes së standardeve

minimale intelektuale, të trajnimit dhe kualifikimit, të aftësive fizike dhe shëndetësore, të gradës, të nivelit të njohjes të gjuhëve të huaja, të klirancës së sigurisë etj.

4.4. Vlerësimi i pozicionit të punës kryhet kur:

- krijohet një pozicion i ri pune;
- ndryshimi i përshkrimit të punës për pozicionet ekzistuese është aq thelbësor sa kërkon një riklasifikim të pozicionit, në përputhje me detyrat dhe përgjegjësitë e reja;
- kur një gjë e tillë kërkohet sipas legjislacionit në fuqi.

4.5. Faktorët që do të merren parasysh për të përcaktuar apo ndryshuar një pozicion pune janë:

- a. vendi që zë pozicioni në strukturën përkatëse;
- b. njohuritë dhe eksperiencën, e cila përfshin katër elemente:
 - Edukimin civil;
 - Edukimin ushtarak;
 - Tranimin;
 - Eksperiencën.
- c. zgjidhja e problemit, i cili përfshin tre elemente:
 - Diversiteti dhe rrezja e detyrave;
 - Lloji i problemit/Shkalla e vështirësisë;
 - Niveli i udhëzimeve për mbritur tek zgjidhja e problemit.
- ç. përgjegjësitë menaxheriale;
- d. kontaktet profesionale/Raportet e punës dhe Përfaqësimi;
- e. përmbajtja e pozicionit të punës/kontributi i pozicionit të punës në arritjen e objektivave të organizatës.
- f. mjedisi i punës, siç janë:
 - Kushtet e punës;
 - Shkalla e vështirësive dhe rrezikshmërisë në punë.

5. Rishikimi e riklasifikimi i specialiteteve

5.1. Rishikimi e riklasifikimi i specialiteteve kryhet nëpërmjet analizave të herëpashershme, propozimeve për ndryshime, duke mbajtur drejtpeshim midis specialiteteve, bazuar në gjendjen faktike të personelit, në kërkesat aktuale dhe në perspektivën e zhvillimit të tyre.

5.2. Ndryshimet e mundshme në sistemin e klasifikimit, fshirjet apo shtesat dhe rishqyrtimi i kërkesave kërkojnë kohën e nevojshme për të reflektuar zhvillimet teknologjike dhe ndryshimet strukturore, përdorimin e pajisjeve të reja, misionin, detyrat dhe politikat e menaxhimit të personelit. Për këtë arsye, ndryshimet do të bëhen vetëm pas shqyrtimit dhe analizës të strukturës aktuale të klasifikimit, duke treguar që struktura ekzistuese nuk arrin kërkesat dhe nevojat e strukturës.

5.3. Sigurimi i fleksibilitetit i SPU-së në përshtatje me ndryshimet strukturore (TOP), si dhe kërkesave për modernizimin e mbështetjen me sisteme të reja armësh do të shoqërohet me shtesë apo heqje të specialiteteve ushtarake. Këto veprime mund të çojnë në nevojën për riklasifikimin e personelit dhe për marrje masash për trajnim, në mënyrë që të bëhet përshtatja e forcës me strukturat organizative dhe ndryshimet.

5.4. Rishikimi i specialiteteve dhe i aftësive lidhur me to, duhet të kryhet rregullisht. Ky rishikim do të bazohet në kërkesat aktuale e ato të pritshme, si dhe në gjendjen faktike të personelit, në mënyrë që të përcaktohen nevojat për rekrutim dhe trajnim. Menaxherët e personelit do të kryejnë analiza të herëpashershme dhe do të propozojnë ndryshime për të

mbajtur drejtpeshim midis specialiteteve, duke përdorur të dhëna nga Tabelat e Organizimit dhe Pajisjes dhe Sistemi i Automatizuar i Burimeve Njerëzore.

- 5.5. Çdo rishikim do të përqëndrohet dhe do të vëre në dukje çështjet që duhen zgjidhur. Në përfundim duhet të përcaktohet nëse duhet bërë ndonjë ndryshim në objektivat aktuale, opsionet e rekrutimit dhe mbajtjes, në kurset ekzistuese të trajnimit, kapacitetin, frekuencën e tyre dhe problemet që lidhen me trajnimin dhe gatishmërinë. Rishikimet projektojnë një horizont planifikimi dy vjeçar. Veprimet e propozuara do të koordinohen plotësisht me KDS-në, QPR-ë, si dhe J-8, nëse do të kërkohen fonde shtesë për të mbështetur mundësitë e rekrutimit ose të mbajtjes. Ky proces i integruar analize dhe rishikimi i menaxhimit të forcës do të menaxhojë jo vetëm shëndetin e çdo specialiteti, por gjithashtu, do të identifikojë dhe do të rregullojë problemet e sistemeve mbështetëse.
- 5.6. Seksionet e personelit në forcë/komandë mbështetëse duhet në vijimësi, në periudhë 1 apo 2-vjeçare, të bëjnë vlerësimin dhe rivlerësimin e pozicioneve të punës me synimin për të ndryshuar, për të bashkuar, përafruar specialitete apo edhe për të hequr nga struktura pozicione të cilat nuk e gjejnë vendin në lidhje me misionin apo detyrat që ka struktura.
- 5.7. Autoriteti për miratimin e ndryshimeve është Ministri i Mbrojtjes, në bazë të propozimeve të Shefit të Shtabit të Përgjithshëm të FA-së.

KREU IV. PËRSHKRIMI I PUNËS

1. Të përgjithshme

- 1.1. Përshkrimi i detyrave të punës është një raport i shkruar në lidhje me punën dhe me detyrat e përfshira. Ajo identifikon në mënyrë thelbësore përshkrimin e detyrave kryesore dhe përgjegjësi gjatë punës të cilat duhet të specifikohen në mënyrë të qartë.
- 1.2. Përshkrimi i detyrave të punës pasqyron profilin e vendit të punës në bazë të parametrave objektivë. Ato janë pjesë e pandarë e misionit, listës së detyrave themelore që kërkon pozicioni i punës, struktura, si dhe kërkesave, kriterëve, afësive dhe shkathtësive që duhet të plotësojë personi, të specifikuar edhe në TOP.
- 1.3. Përshkrimi i detyrave të punës ndërthur dhe harmonizon në mënyrën më të mirë të mundshme kërkesat e vendit të punës, detyrës së marrë dhe mbajtjes së përgjegjësi ligjore për drejtim/organizimin e punës, iniciativës dhe vetveprimit, kordinimit e bashkëpunimit, kërkesat për edukim, arsimim/kualifikimin, e vetëzhvillim, vlerat e potencialet e personit, kërkesat fizike, shëndetësore, gjuhësore dhe për natyrë të veçantë pune etj.
- 1.4. Përshkrimi i detyrave është pjesë e pandarë e gjithë ciklit jetësor të menaxhimit të burimeve njerëzore dhe, si i tillë përbën një proces me përgjegjësi për menaxhimin e burimeve njerëzore, sepse lidhet drejtpërdrejt me tërë ecurinë në gradë e karrierë, si dhe zhvillimin, arsimimin dhe kualifikimin e mëtejshëm të ushtarakut.
- 1.5. Përshkrimi i hollësishëm i pozicioneve të punës, është çelësi i suksesit për vlerësimin e saktë të pozicioneve të punës. Në përshkrimin e punës përfshihen, mes të tjerash, misioni, qëllimi i përgjithshëm, detyrat kryesore, si dhe përgjegjësitë kryesore të pozicionit respektiv të punës të kategorizuara sipas planifikimit dhe objektivave, menaxhimit, detyrave teknike, përfaqësimit institucional dhe bashkëpunimit. Përveç kësaj, për çdo vend pune duhen shprehur qartë objektivat strategjike që duhen realizuar, si dhe treguesit kryesorë të performancës, në bazë të të cilave mund të matet performanca e punonjësit, si edhe aspekte të tjera, të cilat janë të domosdoshme për funksionimin në mënyrë të efektshme të sistemit të vlerësimit të punës.

1.6. Në hartimin e përshkrimeve të punës duhet të mbajmë parasysh katër parime ose kërkesa kryesore:

- a) kur hartojmë një përshkrim pune nuk kemi parasysh personin që mbulon atë, por pozicionin e punës. Përshkruajmë aftësitë/cilësitë dhe kualifikimet që kërkohen për pozicionin e punës dhe jo ato që ka personi që mbulon pozicionin;
- b) të përshkruajmë në mënyrë të përmblëdhur funksionet kryesore të pozicionit të punës dhe jo të listojmë detyrat që është në gjendje të kryejë personi që mban pozicionin e punës;
- c) përshkrimi i punës duhet të jetë i qartë, duhet të përshkruajë çfarë kërkohet të bëhet në fakt nga personi që mban pozicionin. Nuk duhet as të zvogëlohen dhe as të zmadhohen kërkesat e pozicionit të punës, por të përshkruhen objektivisht dhe saktësisht;
- ç) përshkrimi i punës fillon me bën ose kërkohet të bëjë, tani dhe në të ardhmen e paparashikuar. Një përshkrim pune nuk duhet të jetë më shumë se dy faqe. Ai duhet të përmbajë detyrat dhe kërkesat kryesore të pozicionit dhe jo të kalohet në detaje të panevojshme. Gjithashtu, duhet bërë kujdes që i njëjti informacion të mos përsëritet në pjesë të tjera.

1.7. **Përshkrimet e punës përdoren për:**

- a) përcaktimin e vendosjes së vendit të punës në kuadër të strukturës organizative të institucionit, vlerësimin dhe klasifikimin;
- b) vlerësimin e rezultateve në punë;
- c) sqarimin e përgjegjësiave dhe detyrave, të cilat duhet të ushtrohen për arritjen e objektivave në vendin e punës;
- ç) sigurimin e informacionit të nevojshëm lidhur me vendin e punës, për qëllime të klasifikimit;
- d) sigurimin e të dhënave të nevojshme për përgatitjen e specifikimeve për rekrutimin e kandidatëve të rinj dhe përgatitjen e shpalljeve të vendeve të lira të punës;
- dh) racionalizimin e shpërndarjes së detyrave dhe përgjegjësiave brenda institucionit/repartit/strukturës;
- e) rritjen e efektivitetit, objektivitetit dhe transparencës në vlerësimin e performancës në punë, ecurisë në gradë dhe karrierë, kualifikimit dhe trajnimit.

2. Hartimi, rishikimi dhe miratimi i përshkrimeve të punës

2.1. Përshkrimet e punës hartohen kur:

- a) krijohen struktura të reja;
- b) ndryshon struktura organizative ekzistuese (suprimohen pozicione, shtohen pozicione ose ndryshon në tërësi struktura e një reparti apo nënreparti);
- c) kur një gjë e tillë është e nevojshme për shkak të ndryshimeve në legjislacionin përkatës, të cilat kërkojnë reflektim mbi përshkrimet e punës;

2.2. strukturat që përgjigjen për hartimin e përshkrimeve të punës janë:

- a) përshkrimet e punës, si rregull, hartohen nga strukturat e personelit në bashkëpunim me eprorin direkt të pozicionit respektiv të punës, më konkretisht si vijon:
 - a) Në MM dhe strukturat në varësi të saj, përshkrimet e punës hartohen nga DBNJZHP, në bashkëpunim me Drejtorët e drejtorive/Drejtuesit respektivë.

- b) Në SHPFA dhe strukturat në varësi të tij, përshkrimet e punës hartohen nga J-1 në bashkpunim me Drejtorët e drejtorive/Drejtuesit/Komandantët respektiv.
- c) Në Komandat e Forcave/Komandën Mbështetëse/Komandën e Doktrinave dhe Stërvitjes / Qëndrat në varësi të SHP-së, përshkrimet e punës hartohen nga sektori i personelit në bashkpunim me eprorët direkt të pozicioneve respektive të punës.
- ç) në strukturat e nivelit Batalion, përshkrimet e punës hartohen nga seksioni i personelit në bashkpunim me eprorin direkt të pozicionit respektiv të punës.

2.3. Miratimi i përshkrimeve të punës bëhet si më poshtë:

- a) përshkrimet e punës të MM-së dhe strukturave në varësi të saj miratohen nga Sekretari i Përgjithshëm i MM-së;
- b) përshkrimet e punës të SHP-së miratohen nga SHSHP të FA-së;
- c) përshkrimet e punës të shtabeve të forcave/komandave mbështetëse miratohen nga Komandantët e Forcave/Komandave Mbështetëse;
- ç) përshkrimet e punës në strukturat autonome të SHP-së miratohen nga Titullarët e tyre, me përjashtim të përshkrimit të punës të titullarit, i cili miratohet nga eprori më i lartë i tij;
- d) përshkrimet e punës në nivel batalioni dhe strukturat ekuivalente me të miratohen nga Komandanti i batalionit, me përjashtim të përshkrimit të punës të tij, i cili miratohet nga eprori më i lartë i tij.

3. Përmbajtja dhe administrimi i përshkrimeve të punës

3.1. Përmbajtja e përshkrimeve të punës përfshin:

- a) Titullin dhe kodin e vendit të punës ;
- b) Emrin e institucionit/Repartit në të cilën ndodhet vendi i punës;
- c) Gradën e vendit të punës, sipas kërkesave të TOP;
- ç) Titullin dhe gradën e mbikëqyrësit të drejtpërdrejtë, të cilit i raporton;
- d) Qëllimin e përshkrimit të punës. Një qëllim të shkurtër të qëllimit të vendit të punës dhe asaj se çka vendi përkatës i punës ka për qëllim të arrijë;
- dh) Detyrat dhe Përgjegjësitë. Një përshkrim të shkurtër të detyrave dhe përgjegjësi kryesore të vendit të punës të renditura sipas rëndësisë, si dhe një përshkrim të përqindjeve të kohës, e cila duhet të shpenzohet për secilën detyrë;
- e) Kualifikimet/Trajnimet. Informacione të cilat ndihmojnë në klasifikimin e vendit të punës, që kanë të bëjë me shkallën e përgjegjësisë, kompleksitetin, mbikëqyrjen e personalitetit, përgjegjësinë financiare, aftësitë e kërkuara, kualifikimet dhe përvojën e nevojshme;
- f) Standardet minimale fizike, shëndetësore, intelektuale dhe të sigurisë që duhen për pozicionin e punës. Çdo pozicion ka kërkesa specifike në lidhje me aftësitë fizike, shëndetësore, intelektuale dhe të sigurisë;
- gj) kushtet e punës. Kërkesat fizike të punës i referohen kushteve të ambientit fizik të punës, (ambienti i mbyllur/i kufizuar i punës etj.), vendeve të rrezikshme të punës dhe sasisë së ecjes, qëndrimit, shtrirjes, ngritjes së kërkuar për të kryer punën. Një përshkrim të ndonjë rrethane të pazakontë në mjedisin e punës, duke përfshirë rrezikun

e veçantë në punë, presionet fizike ose ekspozimi ndaj substancave të rrezikshme ose përdorimi i pajisjeve, të cilat paraqesin rrezik për shëndetin ose që kanë efekte të tjera negative;

- g) Marrëdhëniet e varësisë në punë. Marrëdhëniet e varësisë direkte në punë dhe raporte të tjera të cilat janë të nevojshme në plotësimin e detyrës.
- h) Koha e qëndrimit në detyrë. Koha e qëndrimit në pozicionin e punës.
- i) Autoriteti që e ka miratuar:
- j) Datën e miratimit:
- ll) Data e rishikimit:

3.2. Brenda viti 2016 ne do të rishikojmë të gjitha përshkrimet e punës në Forcat e Armatosura, me qëllim që ato të jenë sipas standardit bashkëlidhur këtij dokumenti (Aneksi F).

3.3. Administrimi i përshkrimeve të punës

- a) Përshkrimet e punës administrohen në formë fizike dhe elektronike. Çdo strukturë e FA-së, deri në nivel batalioni do të administrojë katalogun e përshkrimeve të punës në përputhje me Tabelën e Organizimit dhe të Pajisjes.
- b) Ne do të përmirësojmë administrimin e përshkrimeve të punës. Për këtë qëllim, jo më vonë se Dhjetori i vitit 2017, J-1 në bashkëpunim me komandat e forcave dhe ASNI-n, të marrë masa që përshkrimet e punës, për të gjitha pozicionet e punës në FA, të bëhen pjesë integrale e Sistemit të Automatizuar të Burimeve Njerëzore dhe të menaxhohen nëpërmjet tij.

KREU V. MENAXHI I PERSONELIT SIPAS SPECIALITETEVE

Sistemi i menaxhimit përfaqëson procesin total që mbështet gadishmërinë dhe zhvillimin e personelit ushtarak. Ai zhvillohet sipas hapave të ciklit jetësor të personelit dhe është një sistem që balancon nevojat e Forcave të Armatosura dhe kërkesat për zhvillimin e personelit.

Politikat e menaxhimit të personelit sipas specialiteteve gjejnë pasqyrimin e tyre në udhëzimet për rekrutimin, trajnimin, kualifikimin, emërimin në detyrë, promovimin në gradë dhe nxjerrjen në rezervë të personelit ushtarak, nënoficer dhe oficer, të miratuara nga Ministri i Mbrojtjes.

Përpos, gjatë menaxhimit të specialiteteve, do të mbahen parasysh edhe udhëzimet e mëposhtme:

1. Rekrutimi në FA, të përgjithshme

- 1.1. Rekrutimi i personelit cilësor që hyn në Forcat e Armatosura është me rëndësi jetike për zhvillimin e mëtejshëm të tyre. Për këtë është e nevojshme që të përmirësohen standardet dhe procedurat, me qëllim prurjen e njerëzve të duhur, në kohën dhe vendin e duhur, në funksion të përmbushjes së nevojave të strukturave të FA-së.
- 1.2. Rekrutimi do të përqëndrohet në nevojat e Forcave të Armatosura dhe cilësinë e kandidatëve. Është e rëndësishme që personeli i rekrutuar të ketë cilësi të larta për të shërbyer në Forcat e Armatosura.
- 1.3. Arsimi dhe/ose përvoja e para rekrutimit janë themelore për të shërbyer në FA, prandaj ne do të rekrutojmë personel që ka njohuritë e nevojshme në përputhje me kërkesat e pozicioneve.

- 1.4.Rekrutimi për t'u bërë pjesëtar i FA-së do të fokusohet në tërheqjen e individëve me arsim të lartë dhe me aftësi e cilësi unike për specialitete të veçanta, sipas llojit të forcës dhe armës apo shërbimit ku ata do të shërbejnë, si dhe në përjasje me specialitetet që kërkojnë Tabelat e Organizimit dhe Pajisjes.

2. Rekrutimi i ushtarëve/detarëve dhe nënoficerëve

- 2.1. Rekrutimi i ushtarëve/detarëve bëhet në përputhje me udhrin e MM-së, nr 10, datë 12.09.2014 “Udhëzimi për kriteret dhe procedurat e rekrutimit të ushtarëve/detarëve në FA”.
- 2.2. Përveç kërkesave, standardeve, kriterëve dhe procedurave të përcaktuara në këtë dokument, të zbatohen edhe kërkesat e mëposhtme, të cilat reflektojnë më mirë kërkesat dhe nevojat e specialiteteve:
- a) Nevojat e rekrutimit të ushtarëve/detarëve do të përcaktohen sipas specialiteteve të FA-së, mbështetur në planifikimin e nevojave të rekrutimit. Planet e rekrutimit duhet të mbështesin me personel Forcat e Armatosura sipas Planit Afatgjatë të Zhvillimit të tyre. Për këtë qëllim planifikimi i nevojave të rekrutimit duhet të jenë afatgjatë, afatmesëm dhe vjetor, duke marrë në konsideratë të gjithë faktorët që ndikojnë procesin e planifikimit (daljet në rezervë dhe lirim dhe kalimi në trupën e nënoficerëve etj.). Planet vjetore të rekrutimit burojnë nga planet afatgjata dhe afatmesme.
 - b) Specialitete të ndryshme në FA kërkojnë aftësi fizike të ndryshme për kryejen e detyrave, rrjedhimisht standardet fizike për rekrutimin e ushtarëve do të jenë sipas specialiteteve të FA-së. Për këtë arsye, brenda vitit 2016, J-3/7 do të përcaktojë standardet minimale fizike për rekrutimin e ushtarëve për çdo specialitet.
 - c) Çdo rekruti do t'i bëhet i ditur specialiteti ku është përzgjedhur para dërgimit në Shkollën e Trupës për kryerjen e trajnimit bazë. Standardet minimale intelektuale që kërkohen të arrihen për rekrutimin e ushtarëve/detarëve për çdo specialitet përcaktohen në Aneksin G.
 - ç) Edhe rekrutimi i nënoficerëve do të bëhet sipas specialiteteve ushtarake. Duke pasur parasysh këtë kërkesë ne do të rekrutojmë nënoficerë nga radhët e ushtarëve IV, të cilët vijnë nga ato fusha rekrutimi/specialitete për të cilat trupa e nënoficerëve ka nevojë.
 - d) Do të nxisim dhe do t'i japim përparësi rekrutimit të shtetasve që kanë arsim të lartë dhe zotësi specifike në fusha të ndryshme profesionale.

3. Rekrutimi i kandidatëve për oficer.

- 3.1.Rekrutimi i oficerëve do të bëhet në bazë të ligjit 59/2014” Për karrierën ushtarake në Forcat e Armatosura në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar dhe dokumentit “ Politika dhe procedurat e rekrutimit të kandidatëve për oficer të miratuar me urdhër të MM-së, nr.2196, datë 22.12.2014, në përputhje me planet e zhvillimit të FA-së dhe nevojat që ato kanë për specialitete të ndryshme.
- 3.2.J-1 në SHP dhe BNJZHP në MM do të bëjnë studime të herëpashershme të gjendjes së personelit dhe mbi këtë bazë dhe të projeksioneve për të ardhmen, do të përcaktojnë nevojat e rekrutimit të kandidatëve për oficer, të specifikuar me specialitete.
- 3.3.Nevojat do të shërbejnë si bazë për hartimin e planeve të rekrutimit/ arsimimit/trajnimit dhe kualifikimit.
- 3.4. Në përgatitjen e oficerëve të rinj do të mbajmë parasysh nevojat e FA-së për specialitete ushtarake. Prandaj, përgatitja e oficerëve të rinj që arsimohen në Akademitë Ushtarake të

vendeve të NATO-s, do të orientohej në ato specialitete përgatitja e të cilëve është e vështirë dhe e kushtueshme si:

a) Pilot

b) Teknik avioni

c) Inxhinierë Fluturimi

ç) Kontrollor i trafikut ajror

d) Detar

dh) Zhytës, si dhe në specialitete për të cilat Forcat e Armatosura kanë më shumë nevojë si:

a) Armatim-Municioni

b) Logjistikë

c) Xhenio

ç) Kimi/CBRN

d) EOD

dh) Artileri Tokësore

e) Topografi.

ë) Personel

f) Zbulim.

3.5. Ne do të rekrutojmë kandidatw pwr oficer edhe nga shtetasit që kanë një diplomë të arsimit të lartë (minimumi bachelor), por do të kërkojmë që kjo kategori, veç kriterëve të përgjithshme të rekrutimit, të ketë një diplomë të arsimit të lartë të përafërt me specialitetin ushtarak, si parakusht për rekrutimin e tyre. Për këtë qëllim Shtabi i Përgjithshëm i FA-së, në varësi të specialiteteve, do të përcaktojë edhe diplomat universitare që kandidatët duhet të kenë, me qëllim që diploma të jetë e përafërt me profilin e studimeve ushtarake.

4. Arsimimi dhe kualifikimi i personelit

4.1. Përgatitja e personelit ushtarë, nënoficerë dhe oficerë në FA do të bëhet në përputhje me këkesat e nenit 20, të ligjit nr. 59/2014 “Për karrierën ushtarake në Forcat Armatosura në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar dhe me Konceptin e Arsimimit Ushtarak Profesional në FA, të miratuar me urdhër të Ministrit të Mbrojtjes, nr.1206, datë 10.09.2014.

4.2. KDS-ja do të jetë përgjegjëse për organizimin dhe zbatimin e programit të trajnimit të aftësive e shprehive të kandidatëve për oficerë. Stërvitja Bazë do të përfshijë një fazë intensive trajnimi për përshtatjen me kërkesat ushtarake të hartuara për të rrënjësuar vlerat dhe njohuritë e përgjithshme ushtarake. Faza tjetër do të përmbajë një program trajnimi rigoroz në terren, që do të gërshetojë elementët e stërvitjes bazë me ato të stërvitjes individuale të avancuara sipas ndarjes në specialitete. Pastaj këta kandidatë për oficerë do të ndjekin Kursin Bazë të Oficerit (KBO), i programuar dhe i përshtatur për t'i përgatitur ata në specialitetin e tyre ushtarak.

4.3. Trajnimi do të mbështesë gatishmërinë dhe zhvillimin profesional të personelit. Çdo specialitet ushtarak do të ketë, veç komponentit bazë të trajnimit, edhe një komponent të avancuar trajnimi. Për këtë qëllim Stërvitja Individuale e Avancuar (SIA) dhe Kursi i Avancuar i Oficerit (KAO) do të përqëndrohen në përgatitjen e ushtarakëve në specialitetin bazë të tyre, duke vijuar njëherësh edhe me përshtatshmërinë e aftësive fizike.

4.4. KDS-ja do të përcaktojë shpeshtësinë e trajnimit të specialitetit, aftësitë e shprehive në bazë të kërkesave të Forcave të Armatosura. Gjithashtu, në bazë të analizës së tyre, KDS-ja do

të zhvillojë një plan gjithëpërfshirës për trajnimin e avancuar të specialiteteve, si dhe dhënien e aftësive dhe shprehive të veçanta.

- 4.5. Kurset funksionale, të cilat synojnë të aftësojnë ushtarakët në kryejn e detyrave funksionale, kanë një rol të rëndësishëm në pajisjen e ushtarakëve me njohuri të përshtatshme në përputhje me pozicionin e punës, për këtë arsye kërkojnë një vëmendje më të madhe dhe duhet të rivlerësohen, ridemisionohen, zgjerohen dhe shpeshësohen sipas fushave të menaxhimit të karrierës.
- 4.6. Bazuar në nevojat e forcave dhe kërkesat e specialiteteve, KDS-ja në bashkëpunim me SHP dhe DAPSU, brenda vitit 2016, do të përcaktojë një nomenklaturë të plotë të kurseve funksionale dhe trajnimeve për specialitetet, duke specifikuar: llojin e trajnimit, qëllimin, kohëzgjatjen, shpeshësinë, kur mendohet të aktivizohet ose riaktivizohet, koston, mundësitë dhe vështirësitë për zhvillimin e tyre dhe mbi këtë bazë të adresojë rekomandimet përkatëse.
- 4.7. Trajnimi institucional dhe funksional do të përdoret gjerësisht si pjesë përbërëse e sistemit të arsimimit dhe kualifikimit, me qëllim plotësimin e kërkesave të forcave për aftësimin e personeli ushtarak në kryerjen e detyrës në lidhje të ngushtë me specialitetin e ushtarakut, duke harmonizuar më mirë programet e zhvillimit të lidërshiptit me programet e kualifikimit dhe trajnimit funksional, të rritjes së aftësive teknike e profesionale, për t'iu përgjigjur modernizimit të FA-së më armatim, teknikë, pajisje, sisteme dhe procedura standarde të NATO-s.
- 4.8. Arsimitimi dhe trajnimi institucional janë dy shtyllat kryesore që sigurojnë përgatitjen intelektuale të ushtarakëve. Ato do të orientohen që personeli të formohet në pikëpamje teorike dhe aplikative. Ato do të sigurojnë përgatitjen për pajisjen me aftësi dhe trajnim profesional të nevojshëm, për të bashkëvepruar me forcat tona dhe ato aleate e partnere në taktika, në C4I, në teknika dhe procedura.
- 4.9. Sot nënoficerët i nënshtrohen një sistemi progresiv e të konsoliduar trajnimi, kualifikimi e arsimimi, por specializimi i tyre duhet përmirësuar. Për këtë, SHP-ja në bashkëpunim me KDS-në, brenda vitit 2016, do të rishikojnë programet e përgatitjes së nënoficerëve në fushën e specialiteteve me qëllim përmirësimin dhe plotësimin e sistemit dhe gjetjen e rrugëve sa më efikase për përgatitjen e tyre.

5. Përparimi në gradë

- 5.1. Në mënyrë që të plotësojmë më mirë kërkesat e një force të specializuar, ne do të fillojmë të integrojmë specialitetet në një proces promovimi në bazë të meritave. Me këtë synim do të vijojmë që edhe procesi i përzgjedhjes dhe gradimit të ushtarakëve të bëhet sa më shumë që të jetë e mundur mbi bazën e specialiteteve.
- 5.2. Strukturat që menaxhojnë burimet njerëzore duhet të kenë një tablo të qartë të gjendjes së specialiteteve sipas gradave, vjetërsisë, eksperiencës në punë, aftësive intelektuale, aftësive fizike, shëndetësore etj. Kjo do të sigurojë që për çdo individ të kemi të projektuar qartë dhe saktë që më përpara rrugën e zhvillimit të karrierës.

6. Emërimi në detyrë

- 6.1. Menaxhimi sipas specialiteteve është themelor për gatishmërinë e personelit, si dhe për mbështetjen e autoriteteve për menaxhimin më mirë të personelit gjatë gjithë ciklit jetësor. Emërimi në detyrë i personelit do të vijojë të bëhet, mbështetur në kërkesat e Politikës dhe procedurës së emërimit të personelit në FA, miratuar me urdhër të MM-së nr 1446, datë 06.10.2014. Karriera e tyre do të zhvillohet në mënyrë që t'i përgatisë ata për pozicionet e ardhshme me fushëveprim dhe përgjegjësi në rritje.

- 6.2. Bazë për zhvillimin e karrierës sipas specialiteteve do të jenë Fushat e Menaxhimit të Karrierës.
- 6.3. SHPPA-ja në bashkëpunim me komandat e forcave dhe Burimet Njerëzore në MM, brenda vitit 2016 do të qartësojë fushat e menaxhimit të karrierës për ushtarët, nënoficerët dhe oficerët, si dhe për ushtarakët që përfshihen në to. Mbas qartësimit të FMK-së, bazuar në vjetërsinë në shërbim, gradën, edukimin ushtarak, trajnimin dhe detyrat kyçe të mundshme, brenda muajit dhjetor 2016, ne do të zhvillojmë hartat e zhvillimit të karrierës, për çdo specialitet ose grup specialitetesh. Sapo të zhvillohen këto instrumente të menaxhimit të karrierës, menaxhuesit do të jenë përgjegjës për këshillimin e individëve për karrierën e tyre.
- 6.4. Hartat dhe modelet e zhvillimit të karrierës do të shërbejnë si udhërrëfyes për çdo ushtarak, i cili ka një histori, karrierë, kulturë intelektuale e profesionale, arsimim, kualifikim e trajnim të caktuar.
- 6.5. Ushtarakët brenda një fushë menaxhimi do të duhet të kryejë detyra të ndryshme në nëndegët përkatëse të saj. Kjo do të kërkojë rifreskim të njohurive bazë ose trajnime shtesë, p.sh. një oficer i logjistikës mund të emërohet dhe të kryejë detyra në nëndegët e logjistikës si: në planifikim, furnizim, mirëmbajtje etj. e më tej, me zotërimin e disa aftësive shtesë, si dhe të eksperincës në punë, të disa cilësive dhe aftësive që kanë lidhje me karakterin, ndershmërinë, sjelljen dhe komunikimin, si dhe mbi bazën e një trajnimi funksional, ai mund të kryejë edhe detyra në fushën e personelit, administratës, marrëdhënieve civilo-ushtarake etj.

KREU VI. MENAXHIMI I SPECIALITETEVE, QË NUK EKZISTOJNË NË TOP, TË RREZIKUARA

1. Menaxhimi i specialiteteve që nuk ekzistojnë në TOP, ose që janë të rrezikuara në FA

- a) ushtarakët aktivë në Forcat e Armatosura do të menaxhohen mbi bazën e specialiteteve profesionale ushtarake, sipas armëve dhe shërbimeve, me përfundimin e kursit ushtarak përkatës dhe certifikimin në përfundim të tij në një specialitet ushtarak;
- b) ushtarakët aktivë të specialiteteve të veçanta në FA si: financier, mjek, psikolog, jurist, arte (orquestra frymore), infermier, ekonomist, llogaritar, shofer, elektrikist, mekanik etj., do të menaxhohen sipas specialitetit civil të përfituar në përfundim të shkollës së lartë apo të mesme. Karriera e tyre do të zhvillohet brenda fushave përkatëse të menaxhimit të karrierës;
- c) ushtarakët që kanë kryer shkolla të larta ushtarake në specialitete si artileri kundërajrore, tanke, artileri bregdetare, artileri tokësore, radiolokacion etj., për të cilat nuk ekzistojnë më funksione organike në TOP të strukturave të FA, menaxhimi i tyre do të bëhet mbi bazën e eksperiencës në punë dhe kualifikimeve shtesë, sipas kërkesave të përcaktuara në urdhrin e MM-së nr.130, datë 21.01.2016 “Për njohjen e specialiteteve të dyta për oficerët dhe evidentimin në sistemin e automatizuar të të dhënave për efekt të menaxhimit të tyre”. Specialiteti i dytë do të shërbejë si fushë tjetër për menaxhimin e karrierës për këtë kategori ushtarakësh;
- d) për një menaxhim më të mirë të nënoficerëve, J-1 në bashkëpunim me QPR-në, brenda vitit 2016, në bazë të analizës dhe studimit të gjendjes, do të evidentojnë nënoficerët që kanë një specialitet, i cili nuk ekziston ose që është i rrezikuar dhe mbi këtë bazë do të adresojnë rekomandime për gjetjen e rrugëve për menaxhimin e karrierës së tyre.
- e) Komandat, strukturat e personelit, në të gjitha rastet, të kufizojnë në maksimum rastet e emërimit të ushtarakëve jashtë fushave të menaxhimit të karrierës së tyre.

- f) Komandat e forcave dhe të strukturave autonome të MM-së dhe SHP-së, J-1 dhe DBNJZHP-ja, në çdo kohë duhet të kenë një një tablo të qartë të gjendjes së personelit, sipas gradave, vjetërsisë në shërbim, specialitetit, aftësive shtesë, aftësive intelektuale, aftësive fizike, aftësive shëndetësore të personelit, e cila do të shërbejë që, për çdo individ, ne të kemi të projektuar qartë dhe saktë, që më përpara, zhvillimin e karrierës së tyre.
- g) Shtabi i Përgjithshëm në FA, mbi bazën e analizës së gjendjes aktuale të specialiteteve, sipas TOP dhe nevojave në specialitet që janë më të rrezikuara në disa armë dhe shërbime, si: detari, aviacion (helikopter), manovrator, shofer të mjeteve të rënda, zjarrëfikës etj., të cilat kërkojnë aftësi dhe njohuri specifike, për të cilat organizimi dhe zhvillimi i kurseve në FA është i vështirë dhe kanë kosto të lartë, duhet të rekomandojë zgjidhjet e mundshme për mënyrën e rekrutimit, trajnimit dhe zhvillimit të karrierës së tyre.