



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
KOMISIONERI PËR MBIKËQYRJEN E SHËRBIMIT CIVIL

Nr. 636 Prot.

Tiranë, më 17.07.2020

V E N D I M

Nr.66, datë 17/07/2020

“Për kryerjen e mbikëqyrjes tematike në lidhje me zbatimin e ligjit në administrimin e shërbimit civil, në Drejtorinë e Përgjithshme të Tatimeve, në varësi të Ministrisë së Financave dhe Ekonomisë dhe në Departamentin e Administratës Publike”

Komisioneri për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil, mbikëqyr kryesisht ose me kërkesë të institucioneve, zbatimin e ligjit në administrimin e shërbimit civil, në të gjitha institucionet që punësojnë nëpunës civilë.

Për këtë arsye,

në zbatim të planit vjetor të mbikëqyrjes, si dhe me propozim të Drejtorisë së Përgjithshme të Inspektimit dhe Mbikëqyrjes, në mbështetje të kompetencave ligjore të përcaktuara në nenin 11, pika 1, 14 dhe 15, të ligjit nr.152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, me qëllim mbikëqyrjen e zbatimit të ligjit në administrimin e shërbimit civil, në institucionet që përfshihen në këtë fushë,

VENDOSA:

1. Fillimin e mbikëqyrjes tematike në Drejtorinë e Përgjithshme të Tatimeve, institucion në varësi të Ministrisë së Financave dhe Ekonomisë dhe në Departamentin e Administratës Publike, sipas objektit dhe drejtimeve që përmban programi i mbikëqyrjes, i cili është pjesë e këtij vendimi.
2. Ngritjen e grupit të punës, me këtë përbërje:

- **Altin Shumeli** **Drejtor i Mbikëqyrjes**
(Drejtues grupi)
- **Matilda Idrizaj** **Inspektore**
(Përgjegjëse grupi)

- **Aida Dobjani** **Inspektore**
(Anëtare)
- **Behare Hoxha** **Inspektore**
(Anëtare)
- **Irma Vani** **Inspektore**
(Anëtare)

3. Mbikëqyrja do të fillojë në datën **20.07.2020** dhe do të vijojë procesi i grumbullimit të të dhënave nëpërmjet dërgimit të dokumentacionit të kërkuar në adresën postare (*në formatin “hard copy” ose në CD, ku të jetë i skanuar çdo dokumentacion i kërkuar*) ose adresën elektronike të Komisionerit brenda datës **03.08.2020**. Nëse gjatë fazës së përpunimit të të dhënave lind nevoja, grupi i punës do të paraqitet në subjekt për të administruar dokumentacionin, sipas rastit, proces që do të realizohet me kërkesën e grupit të punës.
4. Grupi i punës harton raportin përfundimtar të mbikëqyrjes, i cili do t'i paraqitet Komisionerit për miratim brenda datës **30.11.2020**, ku do të përfshihet edhe analiza e observacioneve të institucionit të mbikëqyrur.
5. Nëse gjatë procesit të mbikëqyrjes nuk arrihet të respektohen afatet e vendosura, drejtuesi i grupit të punës duhet të kërkojë zgjatje afati tek Komisioneri, duke argumentuar edhe arsyet për mospërfundimin e procesit në afat.
6. Ngarkohet Drejtoria e Përgjithshme e Inspektimit dhe Mbikëqyrjes që të marrë masat për realizimin e procesit, duke filluar me njoftimin e subjektit që do t'i nënshtrohet mbikëqyrjes në përputhje me nenin 42 të Kodit të Procedurave Administrative dhe të akteve që janë pjesë e këtij vendimi.
7. Ngarkohet Drejtoria e Financës dhe Shërbimeve Mbështetëse që të sigurojë mbështetjen e grupit të punës me logjistikë, për vijimin normal të procesit, në përputhje me programin e miratuar.

KOMISIONERI

Pranvera Strakosha



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
KOMISIONERI PËR MBIKËQYRJEN E SHËRBIMIT CIVIL

Nr. 636/1 Prot.

Tiranë, më 17.07.2020

M I R A T O H E T

Pranvera STRAKOSHA
KOMISIONER

PROGRAM MBIKËQYRJE

(Për mbikëqyrjen e ligjshmërisë në administrimin e shërbimit civil)

- 1. Subjekti i mbikëqyrjes:** **Drejtoria e Përgjithshme e Tatimeve, në varësi të Ministrisë së Financave dhe Ekonomisë**
- Departamenti i Administratës Publike**
- 2. Objekti i mbikëqyrjes:**
- Mbikëqyrje tematike për zbatimin e ligjit në administrimin e shërbimit civil, në lidhje me institutin e transferimit në rastin e ristrukturimit të institucionit.
 - Zbatimi i ligjit në administrimin e shërbimit civil, gjatë procesit të ekzekutimit të vendimeve gjyqësore të formës së prerë, për rikthimin e nëpunësve civilë gjyqfytues, në një pozicion të rregullt të shërbimit civil në këtë institucion.
- 3. Baza ligjore:**
- Ligji nr. 152/2013, *“Për nëpunësin civil”*, i ndryshuar.
 - Vendimi nr. 125, datë 17.02.2016, i Këshillit të Ministrave, *“Për transferimin e përkohshëm dhe të përhershëm të nëpunësve civilë”*.

- Udhëzimi nr. nr. 1, datë 01.03.2016, të Departamentit të Administratës Publike, *“Për krijimin, funksionimin dhe kompetencat e Komisionit të Ristrukturimit për shkak të mbylljes apo restrukturimit të institucionit”*.
- Urdhri nr. 5151, datë 28.10.2015, i Ministrit të Shtetit për Inovacionin dhe Administratën Publike, *“Për zbatimin e vendimeve gjyqësore të formës së prerë nga institucionet e administratës shtetërore, të përfshira në fushën e zbatimit të ligjit për shërbimin civil”*.
- Ligji nr. 44/2015, *“Kodi i Procedurave Administrative i Republikës së Shqipërisë”*.
- Ligji nr. 90/2020, *“Për organizimin dhe funksionimin e administratës shtetërore”*.
- Ligji nr. 9920, datë 19.05.2008, *“Për procedurat tatimore në Republikën e Shqipërisë”*, i ndryshuar.

4. Periudha e mbikëqyrjes:

- Mbikëqyrja do të përfshijë sipas objektit, veprimet administrative të kryera nga njësia përgjegjëse dhe subjektet/mekanizmat e tjera të ngarkuara me detyra specifike gjatë procesit të restrukturimit, prej momentit të miratimit të strukturës organizative të Drejtorisë së Përgjithshme të Tatimeve me urdhrin 49, datë 27.02.2019, të Kryeministrit, *“Për disa ndryshime në urdhrin nr. 126, datë 02.08.2016, të Kryeministrit, “Për miratimin e strukturës organizative dhe të numrit të personelit të administratës tatimore qendrore”*, e në vijim;

- Për verifikimin e procedurave të kryera nga institucioni për ekzekutimin vendimeve gjyqësore të formës së prerë për rikthimin e nëpunësve civilë gjyqfitues, mbikëqyrja do të shtrihet nga momenti i fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, *“Për nëpunësin civil”*, i ndryshuar.

5. Afati i mbikëqyrjes:

Mbikëqyrja do të fillojë në datën **20.07.2020** dhe do të përfundojë me raport mbikëqyrës brenda datës **30.11.2020**.

6. Procedura që do të ndiqet:

Procesi i verifikimit do të kryhet sipas drejtimeve të mbikëqyrjes dhe për çdo parregullsi të konstatuar do të mbahet procesverbal administrativ dhe do të merret kopja e dokumentacionit përkatës, e vërtetuar nga sekretaria e institucionit.

7. Grupi i punës:

1. Altin Shumeli Drejtor i Mbikëqyrjes
(Drejtues grupi)

2. Matilda Idrizaj Inspektore
(Përgjegjës grupi)

2. Aida Dobjani Inspektore
(Anëtar)

3. Behare Hoxha Inspektore
(Anëtar)

5. Irma Vani Inspektor
(Anëtar)

8. Dokumentimi i rezultateve të mbikëqyrjes:

Në përfundim të procesit të këqyrjes dhe administrimit të dokumentacionit të nevojshëm do të përgatitet projektraporti i mbikëqyrjes, me të cilin do të njihen personat përgjegjës për t'i dhënë atyre mundësinë e sqarimeve dhe të paraqitjes së observacioneve. Nëse personat përgjegjës të subjektit, nuk i paraqesin komentet apo shpjegimet e tyre, brenda afatit të vendosur, gjetjet do të konsiderohen të mirëqena dhe do të vijojë procedura me hartimin e raportit përfundimtar dhe të vendimit paralajmërues, për rregullimin e situatës ligjore.

DREJTIMET E MBIKËQYRJES

1. Si është kuptuar dhe zbatuar neni 50, i ligjit nr. 152/2013, *“Për nëpunësin civil”*, i ndryshuar dhe aktet nënligjore të cilat rregullojnë institutin e transferimit të

përhershëm të nëpunësve civilë, për shkak të ristrukturimit të institucionit që do të kontrollohet.

2. Procedura paraprake, e ndjekur nga Drejtoria e Përgjithshme e Tatimeve, Departamenti i Administratës Publike dhe Ministria e Financave dhe Ekonomisë, në lidhje me propozimin e ndryshimeve të strukturës organizative dhe organigramës së institucionit, subjekt i mbikëqyrjes.
3. Ngritja dhe përbërja e Komisionit të Ristrukturimit dhe veprimtet administrative të ndërmarra nga ky organ, që do të verifikohen në këto aspekte:
 - Shqyrtimi i mundësisë së sistemimit të çdo nëpunësi civil në vendet e lira ekzistuese, bazuar në analizën krahasimore të strukturës së re me strukturën ekzistuese, verifikimit të përshkrimeve të punës për pozicionet e krijuara rishtas, si dhe verifikimit të dosjeve personale të nëpunësve civilë të institucionit dhe si janë respektuar afatet ligjore.
 - Rastet e përfundimit të marrëdhënies në shërbimin civil, për arsytet e parashikuara në pikën 6, të nenit 50, të ligjit nr. 152/2013, *“Për nëpunësin civil”*, i ndryshuar.
 - Si është dokumentuar procedura dhe vendimmarrja e Komisionit të Ristrukturimit për transferimin e nëpunësve apo përfundimin e marrëdhënies në shërbimin civil, bazuar në Metodologjinë e Vlerësimit dhe Sistemin e Pikëzimit të përcaktuar në aneksin nr. 1, të udhëzimit nr. 1, datë 01.03.2016, të Departamentit të Administratës Publike, *“Për krijimin, funksionimin dhe kompetencat e Komisionit të Ristrukturimit për shkak të mbylljes apo ristrukturimit të institucionit”*.
4. Procedura e ndjekur nga Departamenti i Administratës Publike, në cilësinë e njësisë përgjegjëse për transferimin e përhershëm të nëpunësve civilë, në kuadër të ristrukturimit dhe respektimi i afateve ligjore do të verifikohet në këto aspekte:
 - Vendimi administrativ i Departamentit të Administratës Publike për transferimin e nëpunësit civilë, pas marrjes së propozimit nga Komisioni i Ristrukturimit;
 - Rastet e nëpunësve civilë për të cilët njësi përgjegjëse (DAP) ka vendosur kthimin e akteve, shqyrtimin dhe ridërgimin e propozimeve, për shkak të evidentimit të parrëgullsive ligjore të cilat kanë ndikuar në vendimmarrjen e Komisionit të Ristrukturimit;
 - Njoftimi i vendimit të transferimit të nëpunësit civilë që transferohet dhe marrja e mendimit me shkrim;
 - Rastet e refuzimit të vendimit për transferimin e përhershëm dhe vendimmarrja e njësisë përgjegjëse.
 - Rastet e lirimit nga shërbimi civil, për shkak të refuzimit të transferimit të përhershëm të nëpunësve civilë, për shkak të ristrukturimit të institucionit.

5. Procedura e ndjekur nga njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore të institucionit, për rastet e përfundimit të marrëdhënies në shërbimin civil për shkak të ristrukturimit.
6. Rastet e nëpunësve civilë, të cilët kanë kundërshtuar në gjykatën kompetente aktin e transferimit të përhershëm ose të përfundimit të marrëdhënies në shërbimin civil, për shkak të ristrukturimit të institucionit.
7. Procedura e ndjekur nga njësia përgjegjëse dhe njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore të institucionit dhe subjekteve të tjerë të ngarkuar nga ligji, për ekzekutimin e vendimeve gjyqësore të formës së prerë për rikthimin e nëpunësve civilë gjyqfites, në një pozicion të rregullt të shërbimit civil në këtë institucion.
8. Probleme të ndryshme që i kanë lindur njësisë përgjegjëse si dhe njësisë së menaxhimit të burimeve njerëzore gjatë punës për zbatimin e nenit 50 dhe 66/1, të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar.
9. **Aneksi i programit:** Aktet administrative që duhet të vihen në dispozicion të grupit të mbikëqyrjes.

Në vijim të programit të mbikëqyrjes, po rendisim aktet që duhet të vihen në dispozicion të grupit të mbikëqyrjes për të përfunduar këtë proces.

1. Urdhri nr. 126, datë 02.08.2016, i Kryeministrit, “Për miratimin e strukturës organizative dhe të numrit të personelit të Administratës Tatimore Qendrore”, i ndryshuar (duke bashkëngjitur urdhrin nr. 49, datë 27.02.2019 dhe urdhrin nr. 86, datë 03.05.2019, të Kryeministrit);
2. Urdhri nr. 33, datë 12.02.2020, i Kryeministrit, “Për miratimin e strukturës organizative dhe të numrit të përgjithshëm të personelit të Administratës Tatimore Qendrore”;
3. Aktet të cilat materializojnë procedurën e ndjekur nga njësia përgjegjëse dhe institucioni i mbikëqyrur, për procesin e ristrukturimit për shkak të miratimit të strukturës organizative me urdhrin nr. 49, datë 27.02.2019, të Kryeministrit, konkretisht:
 - a) Relacionin e përgatitur nga Ministria e Financave dhe Ekonomisë, si dhe Drejtoria e Përgjithshme e Tatimeve në bashkëpunim me DAP, në lidhje me nevojat e ndryshimit të strukturës organizative, si dhe çdo dokument tjetër që materializon këtë proces (sipas përcaktimeve të nenit 16, pika 1 dhe 2, e ligjit nr. 9920, datë 19.05.2008, “Për procedurat tatimore në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar);
 - b) Listëprezencën, listëpagesën dhe strukturën analitike të institucionit (ku të evidentohen saktësisht emrat e nëpunësve civile sipas pozicionit të punës ku kanë ushtruar detyrën funksionale) për muajin **Janar 2019**;
 - c) Urdhrin e ngritjes së Komisionit të Ristrukturimit;

- d) Aktet administrative që materializojnë procedurën e ndjekur, si dhe vendimmarrjen e Komisionit të Ristrukturimit për transferimin e përhershëm ose përfundimin e marrëdhënies në shërbimin civil, për shkak rristurimi;
 - e) Aktet administrative të cilat materializojnë vendimmarrjen e njësisë përgjegjëse, Departamentit të Administratës Publike, për transferimin e përhershëm të nëpunësve civilë;
 - f) Aktet administrative të cilat materializojnë procedurën e ndjekur nga DAP, në lidhje me njoftimin e vendimit nëpunësit që transferohet, marrjen e mendimit prej tij si dhe rastet e refuzimit të transferimit;
 - g) Aktet administrative të cilat materializojnë rastet e ankimit të vendimit të Komisionit të Ristrukturimit për përfundimin e marrëdhënies në shërbimin civil, për shkak rristurimi;
 - h) Rastet e ankimit të vendimit të transferimit të përhershëm ose përfundimit të marrëdhënies në shërbimin civil, për shkak rristurimi, në gjykatën kompetente.
4. Aktet të cilat materializojnë procedurën e ndjekur nga njësia përgjegjëse dhe institucioni i mbikëqyrur, për procesin e rristurimit për shkak të miratimit të strukturës organizative me urdhrin nr. 86, datë 03.05.2019, të Kryeministrit, konkretisht:
- Relacionin e përgatitur nga Ministria e Financave dhe Ekonomisë, si dhe Drejtoria e Përgjithshme e Tatimeve në bashkëpunim me DAP, në lidhje me nevojat e ndryshimit të strukturës organizative, si dhe çdo dokument tjetër që materializon këtë proces (*sipas përcaktimeve të nenit 16, pika 1 dhe 2, e ligjit nr. 9920, datë 19.05.2008, “Për procedurat tatimore në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar*);
 - Listëprezencën, listëpagesën dhe strukturën analitike të institucionit (*ku të evidentohen saktësisht emrat e nëpunësve civile sipas pozicionit të punës ku kanë ushtruar detyrën funksionale*) për muajin **Prill 2019**;
 - Si dhe çdo dokument tjetër të përcaktuar nga germa (c) – (h), të pikës 3, “*Drejtimit e Mbikqyrjes*”, të Programit të Mbikqyrjes.
5. Aktet të cilat materializojnë procedurën e ndjekur nga njësia përgjegjëse dhe institucioni i mbikëqyrur, për procesin e rristurimit për shkak të miratimit të strukturës organizative me urdhrin nr. 33, datë 12.02.2020, të Kryeministrit, konkretisht:
- Relacionin e përgatitur nga Ministria e Financave dhe Ekonomisë, si dhe Drejtoria e Përgjithshme e Tatimeve në bashkëpunim me DAP, në lidhje me nevojat e ndryshimit të strukturës organizative, si dhe çdo dokument tjetër që materializon këtë proces (*sipas përcaktimeve të nenit 16, pika 1 dhe 2, e ligjit nr. 9920, datë 19.05.2008, “Për procedurat tatimore në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar*);

- Listëprezencën, listëpagesën dhe strukturën analitike të institucionit *(ku të evidentohen saktësisht emrat e nëpunësve civile sipas pozicionit të punës ku kanë ushtruar detyrën funksionale)* për muajin **Janar 2020**;
 - Si dhe çdo dokument tjetër të përcaktuar nga germa (c) – (h), të pikës 3, “*Drejtimit e Mbikqyrjes*”, të Programit të Mbikqyrjes
6. Materialet që dokumentojnë veprimet e institucionit për ekzekutimin e vendimeve gjyqësore të formës së prerë për rikthimin e nëpunësve civilë gjyqfitues, në një pozicion të rregullt të shërbimit civil në këtë institucion.
 7. Materiale të tjera të cilat do të konsiderohen të domosdoshme për verifikimin e situatës së shërbimit civil në këtë institucion, gjatë procesit të mbikqyrjes.

Në kushtet specifike të krijuara për shkak të pandemisë, grupi i punës do të veprojë fillimisht duke administruar dhe këqyrur aktet e dërguara nga institucioni nëpërmjet postës zyrtare *(në formatin “hard copy” ose në CD, ku të jetë i skanuar çdo dokumentacion i kërkuar)* apo postës elektronike (info@kmshc.al) brenda datës **03.08.2020** dhe nëse do të evidentohet e nevojshme, grupi i punës do të paraqitet në institucion për të administruar dokumentacionin, sipas rastit.

DREJTORIA E PËRGJITHSHME E INSPEKTIMIT DHE MBIKËQYRJES

Arbana BASHA
DREJTOR I PËRGJITHSHËM