



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
KOMISIONERI PËR MBIKËQYRJEN E SHËRBIMIT CIVIL

Bulevardi "Zog I", Godina 57/2

Tel. 04 268142; Fax 04268141

Nr. 241/8 Prot

Tiranë më 28.07. 2015

V E N D I M

Nr 78 Datë 28/07/2015

**Për miratimin e raportit përfundimtar të mbikëqyrjes së administrimit të shërbimit civil,
në Ministrinë e Integrimit Evropian**

Në mbështetje të kompetencave ligjore të parashikuara në nenin 11 pika 1, 14 dhe 15 të ligjit nr. 152/2013 "Për nëpunësin civil", i ndryshuar, neneve 80-104 të ligjit nr. 8485, datë 12.05.1999 "Kodi i Procedurave Administrative të Republikës së Shqipërisë", si dhe Rregullores "Mbi procedurat e mbikëqyrjes/inspektimit", miratuar me vendimin nr. 17, datë 11.03.2015, të Komisionerit për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil, pas shqyrtimit të materialit dhe mendimit paraprak të Drejtorisë së Mbikëqyrjes, në lidhje me mbikëqyrjen e zhvilluar në institucionin, Ministria e Integrimit Evropian,

VËREJ SE:

Me Vendimin nr. 16, datë 11.03.2015 "Për kryerjen e mbikëqyrjes në lidhje me zbatimin e ligjit në administrimin e shërbimit civil në Ministrinë e Integrimit Evropian", është urdhëruar të fillojë mbikëqyrja e përgjithshme, në lidhje me administrimin e shërbimit civil në institucionin, Ministria e Integrimit Evropian.

Më tej, me Vendimin e ndërmjetëm nr. 29, datë 20.03.2015 "Për shtyrjen e afatit të mbikëqyrjes në institucionin e Ministrisë së Integrimit Evropian", Komisioneri për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil, pasi ka vlerësuar si të drejtë kërkesën e subjektit për shtyrjen e afatit të mbikëqyrjes, e ka miratuar këtë kërkesë dhe mbikëqyrja ka filluar në datën 01.04.2015.

Objekti i mbikëqyrjes në këtë institucion është i përgjithshëm dhe ka përfshirë monitorimin, kontrollin dhe vlerësimin e zbatimit të ligjit nr. 152/2013 "Për nëpunësin civil", i ndryshuar dhe akteve nënligjore, për të gjithë institutet e tij.

Mbikëqyrja është zhvilluar në përputhje me Programin e Mbikëqyrjes me nr. 241/2 prot., datë 11.03.2015, i cili është miratuar nga Komisioneri për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil dhe i është njoftuar institucionit me shkresën nr. 241/1 prot., datë 11.03.2015 "Njoftim për fillimin e mbikëqyrjes".

Në përfundim të procesit të verifikimit të dokumentacionit dhe grumbullimit të të dhënave, grupi i mbikëqyrjes, ka hartuar projektraportin, i cili i është dërguar për njohje subjektit të kontrolluar, me shkresën nr. 241/6 prot., datë 02.07.2015 *“Dërgohet projektraporti në përfundim të mbikëqyrjes në Ministrinë e Integrimit Evropian, në lidhje me administrimin e shërbimit civil”*, duke i lënë 10 ditë kohë për të paraqitur observacionet në lidhje me materialin.

Në vijim të këtij procesi, me shkresën nr. 241/8 prot., datë 20.07.2015 *“Kthim përgjigje”*, Ministria e Integrimit Evropian, ka kthyer pranë Komisionerit projektraportin e nënshkruar nga Sekretari i Përgjithshëm dhe nëpunësi përgjegjës për administrimin e burimeve njerëzore në institucion, së bashku me observacionet përkatëse në lidhje me konstatimet e grupit të mbikëqyrjes.

Nga përmbajtja e shkresës përcjellëse, nga ana e institucionit pretendohet se është reaguar në lidhje me disa parregullsi të evidentuara gjatë procesit të mbikëqyrjes, të cilat kanë të bëjnë me miratimin dhe dokumentimin e përshkrimeve të punës, konfirmimin e statusit të nëpunësve në përfundim të periudhës së provës si dhe përfundimin e procesit të vlerësimit të rezultateve në punë për vitin 2014.

Por, nga ana tjetër, konstatohet se observacionet e paraqitura nga institucioni, nuk janë shoqëruar me aktet administrative që i mbështesin ato, megjithëse një gjë e tillë i është kërkuar institucionit në shkresën përcjellëse të projektraportit. Në këto kushte, verifikimi i përmbushjes së këtyre detyrave, në zbatim të rekomandimeve të Komisionerit, do të jetë objekt i verifikimit të mëtejshëm, në vijim të procesit të mbikëqyrjes në këtë institucion, pas miratimit të raportit përfundimtar.

Sa më sipër, çmoj se janë kryer të gjitha procedurat e nevojshme që sigurojnë transparencën e procesit dhe mundësinë e institucionit të kontrolluar për të shprehur pretendimet e tij në lidhje me problematikën e evidentuar.

Në këto rrethana, pasi shqyrtova përmbajtjen e raportit përfundimtar të mbikëqyrjes, të paraqitur për miratim nga grupi i punës, vlerësoj se duhet të miratoj përmbajtjen e tij.

Për këto arsye:

Në mbështetje të kompetencave ligjore të përcaktuara në nenin 11, pika 1, nenet 14 dhe 15 të ligjit nr. 152/2013 *“Për nëpunësin civil”*, i ndryshuar, si dhe Rregulloren *“Mbi procedurat e mbikëqyrjes/inspektimit”*, miratuar me vendimin nr. 17, datë 11.03.2015, të Komisionerit për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil,

V E N D O S A:

1. Të miratoj raportin përfundimtar të mbikëqyrjes së përgjithshme në lidhje me administrimin e shërbimit civil në Ministrinë e Integrimit Evropian, i cili do të jetë pjesë e këtij vendimi.
2. Departamenti i Administratës Publike, në cilësinë e njësisë përgjegjëse dhe njësia e burimeve njerëzore të institucionit, të përfundojnë procesin e deklarimit të statusit të

punësimi, për nëpunësit dhe punonjësit, të cilët u gjenden në pozicione pune pjesë e shërbimit civil, në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit të ri, sipas kërkesave të nenit 67 të ligjit nr. 152/2013 *“Për nëpunësin civil”*, i ndryshuar; Vendimit nr. 116, datë 05.03.2014 të Këshillit të Ministrave, *“Për statusin e nëpunësve dhe punonjësve aktualë që përfitojnë statusin e nëpunësit civil sipas ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”*, i ndryshuar, si dhe rekomandimeve të Komisionerit për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil, të materializuara në përmbajtjen e raportit të mbikëqyrjes.

3. Sekretari i Përgjithshëm i institucionit, të formalizojë procesin e hartimit të përshkrimit të punës, nëpërmjet,
 - një raporti me shkrim mbi fillimin, ecurinë dhe përfundimin e procesit nga njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore;
 - të kërkojë zyrtarisht mendimin e Departamentit të Administratës Publike, për vlerësimin e ligjshmërisë së formularit të përshkrimit të punës për çdo pozicion pune në shërbimin civil, nëse është në përputhje me legjislacionin specifik të fushës apo formatin e miratuar, së bashku me opinionet përkatëse, lidhur me bashkëpunimin e realizuar me njësinë e burimeve njerëzore; dhe pas kësaj,
 - të realizojë miratimin e përshkrimeve të punës, nënshkrimin e tyre dhe dokumentimin, duke i depozituar më pas pranë Departamentit të Administratës Publike.
4. Departamenti i Administratës Publike, në cilësinë e njësisë përgjegjëse, në përmbushje të detyrimeve ligjore, si dhe të rekomandimeve të Komisionerit për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil në përmbajtjen e raportit, duhet të marrë masat për të bërë të mundur verifikimin e përmbajtjes dhe procedurës së ndjekur për hartimin e formularit të përshkrimit të punës, dokumentimin e këtij procesi dhe më tej, për të administruar këtë formular, në materialet përkatëse, të cilat ruhen pranë arkivës së tij.
5. Njësia e burimeve njerëzore, duhet të përfundojë procesin e konfirmimit për nëpunësit, të cilëve i ka përfunduar periudha e provës, duke vepruar në këtë mënyrë :
 - Të përfundojë procesi i vlerësimit të rezultateve në punë, në përfundim të periudhës së provës, sipas procedurave të përcaktuara në aktin nënligjor për vlerësimin e arritjeve vjetore.
 - Momenti i vlerësimit të punës duhet të llogaritet duke filluar nga data e daljes së aktit të emërimit të nëpunësit civil, për rastet kur nëpunësi ka filluar punë nëpërmjet procedurave të konkurrimit, sipas ligjit nr.8549, datë 11.11.1999 *“Statusi i nëpunësit civil”* dhe në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit, ende nuk ishte përmbushur periudha e provës (1 vit).
 - Momenti i vlerësimit të punës, për punonjësit që kanë qenë në marrëdhënie pune kontraktuale në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit për nëpunësin

civil, në pozicione pune pjesë e shërbimit civil, duhet të përkojë me përfundimin e periudhës së provës, që në këto raste fillon në datën 26.02.2014.

- Të administrohet në dosjen e personelit, së bashku me aktin e vlerësimit të punës, mendimi me shkrim nga nëpunësi civil më i vjetër, udhëzimet e të cilit ka ndjekur nëpunësi gjatë periudhës së provës, për të gjithë punonjësit që e përfundojnë atë sipas kërkesave të ligjit nr. 152/2013 "Për nëpunësin civil", i ndryshuar.
 - Të administrohet në dosjen e personelit, rezultati i testimit në përfundim të ciklit të detyrueshëm të trajnimit në Shkollën e Administratës Publike (ASPA), si dhe certifikata e lëshuar në këtë rast prej këtij institucioni.
 - Procesi duhet të përfundojë me vendimin e arsyetuar në përfundim të periudhës së provës, për secilin nëpunës që trajtohet sipas procedurave të mësipërme.
 - Gjatë arsytimit të vendimit të konfirmimit, të përfshihet evidentimi i bazës ligjore ku mbështetet procesi, si dhe të argumentohet në mënyrë të qartë edhe përmbajtja e procesit, që përfshin, datën e fillimit të periudhës së provës, plotësimin e detyrimeve të përcaktuara në nenin 24 të ligjit nr. 152/2013, të evidentohet në akt, numri dhe data e dokumentit të përfundimit të trajnimit të detyrueshëm dhe rezultati i testimit në përfundim të ciklit të detyrueshëm të trajnimit, pranë Shkollës së Administratës Publike (ASPA).
6. Njësia e burimeve njerëzore, në zbatim të nenit 128 të Kodit të Procedurave Administrative, "*Ndryshimi dhe zëvendësimi i akteve administrative*", duhet të ndryshojë aktet e pezullimit të marrëdhënies në shërbimin civil, duke e plotësuar aktin me afatin kohor të pezullimit, për nëpunësit si më poshtë:
- ***** , me aktin nr. 44, datë 23.09.2014 të Sekretarit të Përgjithshëm, është vendosur pezullimi nga shërbimi civil;
 - ***** , me aktin nr. 35, datë 30.04.2014 të Sekretarit të Përgjithshëm, është vendosur pezullimi nga shërbimi civil.
7. Nga ana e njësisë së burimeve njerëzore, duhet të përfundojë procedura e vlerësimit të rezultateve në punë për vitin 2014, për ata nëpunës, për të cilët procedura ishte në proces, sipas përcaktimeve të Vendimit nr. 109, datë 26.02.2014 të Këshillit të Ministrave "*Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë*", sipas rekomandimeve të materializuara në përmbajtjen e raportit të mbikëqyrjes.
8. Të plotësohet dosja e personelit me të gjitha dokumentet e evidentuara si në mungesë në tabelat aneks, bashkëlidhur këtij raporti, sipas rekomandimit në raportin e mbikëqyrjes.
9. Për kryerjen e këtyre veprimeve administrative, lihet afat **30** ditë nga marrja dijeni për këtë vendim. Njësia përgjegjëse, duhet të zbatojë këtë vendim duke u bazuar në rekomandimet e dhëna në përmbajtjen e raportit.

10. Me kalimin e këtij afati, subjekti i mbikëqyrur, Ministria e Integrimit Evropian, duhet të njoftojë me shkrim Komisionerin për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil, në lidhje me zbatimin e këtij vendimi.
11. Për këtë vendim të njoftohet Ministria e Integrimit Evropian dhe Departamenti i Administratës Publike, duke i dërguar një kopje të raportit përfundimtar të mbikëqyrjes dhe njëkohësisht, të informohet Komisioni për Çështjet Ligjore, Administratën Publike dhe të Drejtat e Njeriut në Kuvendin e Shqipërisë.

Ky vendim hyn në fuqi menjëherë.

KOMISIONERI

Pranvera STRAKOSHA