



**REPUBLIKA E SHQIPËRISË
KOMISIONERI PËR MBIKËQYRJEN E SHËRBIMIT CIVIL**

RAPORT

(Përfundimtar)

PËR

MBIKËQYRJEN E LIGJSHMËRISË NË ADMINISTRIMIN E SHËRBIMIT CIVIL

DREJTORIA E PËRGJITHSHME E TAKSËS SË PASURISË

INSTITUCION NË VARËSI TË MINISTRISË SË FINANCAVE DHE EKONOMISË

Tiranë, Maj 2019

RAPORT PËRFUNDIMTAR

Për mbikëqyrjen e ligjshmërisë në administrimin e shërbimit civil Drejtoria e Përgjithshme e Taksës së Pasurisë.

Hyrje

Komisioneri për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil, në mbështetje të kompetencave ligjore të parashikuara në nenin 11 pika 1, 14 dhe 15 të ligjit nr. 152/2013, *“Për nëpunësin civil”*, të ndryshuar, në zbatim të planit vjetor të mbikëqyrjes dhe të Vendimit nr. 35, datë 19.04.2019 *“Për kryerjen e mbikëqyrjes në lidhje me zbatimin e ligjit në administrimin e shërbimit civil, në Drejtorinë e Përgjithshme të Taksës së Pasurisë”*, ka vendosur fillimin e mbikëqyrjes së përgjithshme në lidhje me zbatimin e ligjit nr. 152/2013, *“Për nëpunësin civil”*, të ndryshuar, në institucionin Drejtoria e Përgjithshme e Taksës së Pasurisë.

Administrimi i të dhënave dhe grumbullimi i dokumentacionit në subjekt, filloi në datën 23.04.2019, me paraqitjen e grupit të punës, sipas Programit të Mbikëqyrjes me nr. 436/1, datë 19.04.2019, të miratuar nga Komisioneri për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil, i cili me shkresën nr. 436/2, datë 19.04.2019, *“Njoftim për fillimin e procesit të mbikëqyrjes së ligjshmërisë në administrimin e shërbimit civil, në Drejtorinë e Përgjithshme të Taksës së Pasurisë”*, i është njoftuar institucionit të mbikëqyrur.

Drejtoria e Përgjithshme e Taksës së Pasurisë, është strukturë administrative në varësi të Ministrisë së Financave dhe Ekonomisë, ekrijuar me Vendimin nr. 171, datë 28.03.2018, të Këshillit të Ministrave, *“Për organizimin dhe funksionimin e Drejtorisë së Përgjithshme të Taksës së Pasurisë”*. Struktura dhe Organika e Drejtorisë së Përgjithshme të Taksës së Pasurisë, miratohet me urdhër të Kryeministrit, me propozimin e ministrit përgjegjës për financat.

Drejtoria e Përgjithshme e Taksës së Pasurisë përfshihet për herë të parë në skemën e administrimit të shërbimit civil, sipas ligjit nr. 152/2013, *“Për nëpunësin civil”*, të ndryshuar.

Objekti i mbikëqyrjes është i përgjithshëm dhe përfshin të gjitha institutet e ligjit për nëpunësin civil, ndër të cilat, evidentimin e pozicioneve që kryejnë funksione të shërbimit civil; deklarimin e statusit të punësimit për çdo punonjës të institucionit, në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, *“Për nëpunësin civil”*, të ndryshuar; respektimin e kërkesave të përgjithshme për pranimin në shërbimin civil; hartimin e formularit të përshkrimit të punës; miratimin e planit vjetor të pranimit në shërbimin civil; rekrutimet nëpërmjet procedurës së lëvizjes paralele dhe ngritjes në detyrë, pas momentit të fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, *“Për nëpunësin civil”*, të ndryshuar; transferimin e përkohshëm dhe të përhershëm; pezullimin nga shërbimi civil; realizimin e vlerësimeve të punës për nëpunësit civil; kryerjen e trajnimeve të detyrueshme për nëpunësit civil në periudhë prove, etj.

Në përfundim të procesit të këqyrjes së akteve dhe administrimit të dokumentacionit të nevojshëm në institucion, grupi i punës, i përbërë nga inspektorët Alda Xhaxhiu dhe Ines Çani, nën drejtimin metodologjik të Drejtorit të Mbikëqyrjes, Altin Shumeli, përpunoi të dhënat dhe përgatiti projekt raportin e mbikëqyrjes në lidhje me administrimin e shërbimit civil në institucionin, Drejtoria e Përgjithshme e Taksës së Pasurisë.

Me shkresën nr. 436/5 prot., datë 27.05.2019, të Komisionerit për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil, projektraporti i hartuar nga grupi i punës, i është dërguar për njohje institucionit të mbikëqyrur, duke i lënë një afat 15 ditë kohë për të paraqitur observacionet.

Subjekti i mbikëqyrur, pasi është njohur me projektraportin dhe gjetjet e grupit të punës, me shkresën nr. 10078/1, datë 31.05.2019, “*Kthim përgjigje*”, ka dërguar projektraportin e nënshkruar nga personat përgjegjës, duke qenë dakord me të gjitha gjetjet e grupit të punës të pasqyruara në të.

Në këto rrethana, duke u konsideruar e plotësuar kërkesa për zbatimin e procedurës në këtë rast, u hartua dhe raporti përfundimtar i mbikëqyrjes, si më poshtë:

Qëllimi i mbikëqyrjes:

- Monitorimi, kontrolli dhe vlerësimi i zbatimit të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar, dhe akteve nënligjore të dalta në bazë e për zbatim të tij.
- Paraqitja para njësisë së menaxhimit të burimeve njerëzore të institucionit të mbikëqyrur, Sekretarit të Përgjithshëm të ministrisë së linjës dhe njësisë përgjegjëse për administrimin e shërbimit civil, të konstatimeve dhe fakteve të evidentuara dhe të vlerësuara si parregullsi dhe shkelje të ligjit në administrimin e shërbimit 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.

Objekti i mbikëqyrjes:

1. Si është kuptuar dhe zbatuar ligji nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar dhe aktet nënligjore të dalta në bazë dhe për zbatim të tij, në lidhje me statusin e nëpunësve dhe punonjësve aktualë të institucionit në momentin e fillimit të efekteve të ligjit.
2. Plotësimi i kushteve ligjore të parashikuara në nenin 67, të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar, në lidhje me statusin e punonjësve dhe nëpunësve aktualë, që do të verifikohet në këto aspekte:
 - Përfshirja e funksionit në shërbimin civil në përputhje me përshkrimin e punës dhe detyrat që realizon ky funksion;
 - Punonjësit ekzistues që janë punësuar në pozicione të shërbimit civil sipas këtij ligji, që janë rekrutuar sipas një procedure pranimit konkurruese, nëpërmjet procedurave të ngjashme me dispozitat e ligjit të mëparshëm, nr. 8549, dt.11.11.1999, “*Statusi i nëpunësit Civil*”, apo për një periudhë jo më të vogël se 1 vit;
 - Nëpunësit ekzistues që janë të punësuar në pozicione, pjesë të shërbimit civil, sipas këtij ligji, pa kaluar më parë në procedurë formale konkurruese ose që kanë më pak se një vit në këto pozicione pune;
 - Rastet e refuzimit të deklarimit të statusit të nëpunësit civil;
 - Si është dokumentuar procedura e ndjekur nga njësia përgjegjëse, në rastin e deklarimit të statusit të punësimit të punonjësve.
 - Si është dokumentuar në dosjen e personelit procedura e verifikimit dhe akti i deklarimit të statusit të punësimit nga njësia përgjegjëse, kërkesat e përgjithshme, kërkesat e posaçme, procedura e rekrutimit, akti i emërimit, etj.

3. Respektimi i kërkesave ligjore në hartimin e formularit të përshkrimit të punës sipas formatit të përcaktuar nga ligji për nëpunësin civil dhe aktet nënligjore që kanë dalë në zbatim të tij, që do të verifikohet në këto aspekte:
 - Si është zbatuar procedura e hartimit të përshkrimit të punës dhe formati i miratuar me aktin nënligjor përkatës.
 - Punonjësit që janë të emëruar aktualisht në pozicione pune pjesë e shërbimit civil, i plotësojnë kërkesat e përgjithshme të përcaktuara në nenin 21 të ligjit nr.152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar.
 - Punonjësit që janë të emëruar aktualisht në pozicione pune pjesë e shërbimit civil, i plotësojnë kërkesat e posaçme, sipas formularit të përshkrimit të punës.
4. Procedura e ndjekur nga institucioni në lidhje me miratimin e planit vjetor të pranimi në shërbimin civil.
5. Rastet e rekrutimeve, lëvizjes paralele dhe ngritjes në detyrë, pas momentit të fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësit civil”, të ndryshuar.
6. Respektimi i kërkesave specifike ligjore, gjatë procesit të përmbushjes së periudhës së provës (*detyrimet e nëpunësit dhe procedura e vendimmarrjes në përfundim të kësaj periudhe*).
7. Transferimi i përkohshëm dhe transferimi i përhershëm dhe si janë respektuar kërkesat ligjore në këto raste (*ristrukturimi dhe ngritja e komisionit përkatës, aktet që materializojnë procesin, si dhe rastet e tjera të transferimit*).
8. Pezullimi nga shërbimi civil, sipas rasteve të parashikuara në ligj dhe si janë zbatuar kërkesat ligjore gjatë procedurës së zhvilluar në këto raste.
9. Masat disiplinore dhe respektimi i procedurës ligjore të kërkuar në fazat e zhvillimit të ecurisë disiplinore (*kërkesa për fillimin e ecurisë, ngritja e Komisionit të Përhershëm*).
10. Vlerësimi i rezultateve në punë dhe si është zhvilluar ky proces pas fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar. Si materializohet procedura e vlerësimit dhe detyrimet ligjore që ligji i ka vendosur aktorëve të këtij procesi gjatë vitit të vlerësimit (*Zyrtari Raportues, Zyrtari Kundërfirmues*).
11. Përfundimi i marrëdhënies në shërbimin civil për shkak të lirimit nga shërbimi civil: si rezultat i dorëheqjes dhe për shkak të ligjit.
12. Probleme të ndryshme që i kanë lindur njësisë së menaxhimit të burimeve njerëzore (*njësia përgjegjëse*), gjatë punës për zbatimin e ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar.

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 arkivin 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, grupi i punës ndërmori veprimet e mëposhtme:

- Fillimisht u realizua një takim dhe bashkëbisedim me *****, aktualisht me detyrën “Përgjegjës Sektor” në Sektorin e Burimeve Njerëzore, në Drejtorinë e Miradministrimit të Burimeve Njerëzore, Aseteve dhe Shërbimeve, në MFE, e cila kryente edhe detyrën e Njesisë së Burimeve Njerëzore për institucionin që do të mbikëqyret, për shkak se në organikën e DPTP nuk ishte e parashikuar një strukturë që të kryejë shërbimet mbështetëse.

- Gjatë të cilit u diskutua mbi objektin dhe drejtimit e mbikëqyrjes, si dhe u ra dakord në lidhje me dokumentacionin shkresor që duhej të vihej në dispozicion të grupit të mbikëqyrjes për verifikim.
- U verifikuan pozicionet e punës pjesë e shërbimit civil, sipas organigramës dhe strukturës aktuale të institucionit.
- U verifikuan procedurat e rekrutimit dhe përmbajtja e dosjeve individuale të çdo nëpunësi civil, si dhe çdo e dhënë tjetër e kërkuar nga ligji për plotësimin e kërkesave të përgjithshme për pranimin në shërbimin civil.
- U kontrolluan të dhënat profesionale të çdo nëpunësi civil, si dhe të dhënat e tjera në lidhje me marrëdhëniet e punës, (*nivelin e edukimit, fushën kryesore të studimeve, përvojën në punë etj.*), për të vlerësuar nëse nëpunësit e punësuar në pozicionet e shërbimit civil, i plotësonin ose jo kërkesat e posaçme për vendin e tyre të punës.
- U verifikuan përshkrimet e punës për pozicionet e punës pjesë e shërbimit civil, nëse ato janë të hartuara në përputhje me formatin standard të miratuar.
- U verifikuan formularët e vlerësimit të punës në lidhje me vlerësimin e rezultateve në punë për të gjithë nëpunësit civilë të institucionit, dhe, nëse ky proces, është kryesipas kërkesave të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar.

Konstatimet janë të materializuara si tabela më vete (*Aneksnr.1 dhe Aneksnr.2*), të cilat janë pjesë e këtij raporti.

Përmbajtja e raportit:

I. Organizimi i shërbimit civil në subjektin e mbikëqyrur.

Nga analiza e dokumentacionit që është vënë në dispozicion të grupit të mbikëqyrjes, konstatohet se, Drejtoria e Përgjithshme e Taksës së Pasurisë, është një institucion i ri i krijuar me Vendimin nr. 171, datë 28.03.2018, të Këshillit të Ministrave, “*Për organizimin dhe funksionimin e Drejtorisë së Përgjithshme të Taksës së Pasurisë*” dhe funksionon në bazë të strukturës dhe organikës së miratuar me urdhrin nr. 94, datë 29.06.2018, të Kryeministrit, “*Për një ndryshim në Urdhërin nr. 62, datë 10.04.2018, të kryeministrit, “Për miratimin e strukturës dhe të organikës të Drejtorisë së Përgjithshme të Taksës së Pasurisë”*”.

Si Institucion që përfshihet për herë të parë në shërbimin civil, marrëdhëniet e punës së titullarit dhe të nëpunësve të këtij institucioni, rregullohen në bazë të dispozitave të legjislacionit për nëpunësin civil.

Mënyra e administrimit të shërbimit civil, për të gjitha institucionet që hyjnë në fushën e veprimit të ligjit të ri për nëpunësin civil, është përcaktuar qartë në këtiligj, dhe konkretisht, neni 2 i këtij ligji, ka parashikuar në mënyrë të shprehur se, fusha e veprimit të tij shtrihet për çdo nëpunës që ushtron një funksion publik, në një institucion të administratës shtetërore, institucion të pavarur, apo njësi të qeverisjes vendore.

a) Organizimi i pozicioneve të shërbimit civil në Drejtorinë e Përgjithshme të Taksës së Pasurisë.

Në rastin konkret, sipas skemës nr. 2 “Organika e Drejtorisë së Përgjithshme të Taksës së Pasurisë”, bashkëlidhur dhe pjesë përbërëse e Urdhrit të evidentuar më sipër, DPTP, ka gjithsej **13 pozicione pune**, të cilat konstatohen të jenë pjesë e shërbimit civil, të organizuara në këtë mënyrë:

- ✓ **13 pozicione pune, të klasifikuara si pjesë e shërbimit civil, (1 pozicion me emërtesën “Drejtore i Përgjithshëm TND” + 2 pozicione me emërtesën “Drejtore i Drejtorisë” + 10 pozicione me emërtesën “Specialist”).**

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 me vendimin nr. 262, datë 25.03.2015 të Këshillit të Ministrave, “Për disa ndryshime në vendimin nr. 142, datë 12.03.2014 të Këshillit të Ministrave “Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura”, **13 pozicionet e punës, pjesë e shërbimit civil (që zënë rreth 100 % të numrit total të pozicioneve të punës)** në këtë institucion, paraqiten në këtë raport:

- **1 pozicion pune “Drejtore i Përgjithshëm”,** Nëpunës civilë të Kategorisë së Lartë Drejtuese, TND, kategoria e pagës *II-a*, ose rreth **8 %** të pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil;
- **2 pozicione pune me emërtesën “Drejtore i Drejtorisë”,** kategoria e pagës *III-a*, që zënë rreth **15 %** të pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil;
- **10 pozicione pune, nëpunës civilë të kategorisë ekzekutive me emërtesën “Specialist”,** kategoria e pagës *IV-a*, që zënë rreth **77 %** të pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil.

Nisur nga përmbajtja e strukturës, rezulton se, ajo është e organizuar, sipas parimeve të organizimit dhe funksionimit të administratës shtetërore në tërësi dhe institucioneve të varësisë në veçanti, të përcaktuara në nenin 18, të ligjit nr. 90/2012, “Për organizimin dhe funksionimin e administratës shtetërore”, Kreu III, “Organizimi i brendshëm i institucioneve të administratës shtetërore”, Seksioni 2, “Institucionet e varësisë”. Klasifikimi i pozicioneve të shërbimit civil në kategorinë e lartë drejtuese, të mesme drejtuese, të ulët drejtuese dhe ekzekutive, është parashikuar në nenin 19, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar.

Në mbështetje të kësaj dispozite, ka dalë vendimi nr. 142, datë 12.3.2014, i Këshillit të Ministrave, “Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura”, i ndryshuar, ku në pikën 5, të Kreut II, ka përcaktuar klasat e zbatueshme për secilën kategori të shërbimit civil, si dhe emërtesën e pozicioneve të punës që i përkasin secilës klasë.

Nisur nga analiza e organikës së miratuar me urdhrin nr. 94, datë 29.06.2018, të Kryeministrit, “Për një ndryshim në Urdhërin nr. 62, datë 10.04.2018, të Kryeministrit, “Për miratimin e strukturës dhe të organikës të Drejtorisë së Përgjithshme të Taksës së Pasurisë” konstatohet se

në Drejtorinë e Përgjithshme të Taksës së Pasurisë, pozicioni “Drejtor” ka kategorinë e pagës III-a, e cila nuk i përgjigjet kategorisë me të njëjtën emërtesë të parashikuar në nenin 19, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar.

Nëkëto rrethana, Komisioneri vlerëson se, Departamenti i Administratës Publike në rolin e njësisë përgjegjëse duhet të unifikojë kategorizimin e këtyre rasteverefeluar rregullave të parashikuara nënenin 19, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar në kuptim të përcatimit të kategorisë”: e lartë drejtuese, e mesme drejtuese, të ulët drejtuese dhe ekzekutive.

Konstatohet se, institucioni funksionon mbi bazën e rregullores së brendshme, e miratuar me urdhërin nr. 59/2 (59/1 prot.) datë 26.03.2019 të Ministrit të Financave dhe Ekonomisë “Për miratimin e rregullores së brendshme të Drejtorisë së Përgjithshme të Taksës së Pasurisë” në të cilën janë përcaktuar qartë detyrat funksionale të përgjithshme dhe të veçanta të çdo drejtorie dhe çdo punonjësi si dhe procedurat e komunikimit ndërmjet tyre.

Duke ju referuar urdhërit nr. 94, datë 29.06.2018, të Kryeministrit, “Për një ndryshim në Urdhërin nr. 62, datë 10.04.2018, të Kryeministrit, “Për miratimin e strukturës dhe të organikës të Drejtorisë së Përgjithshme të Taksës së Pasurisë”, i cili nuk ka të parashikuar në organikën e DPTP një strukturë që do të kryejë shërbimet mbështetëse, shkresës së datës 16.05.2018, të Drejtorit të Përgjithshëm të DPTP, “Kërkesë për mbështetje të shërbimeve mbështetëse dhe funksioneve të tjera”, nëpërmjet të cilës është kërkuar mbështetja e njësisë së burimeve njerëzore të ministrisë, c’ka është aprovuar nga Ministri, mbështetur në ligjin nr. 90/2012, datë 27.09.2012 “Për organizimin dhe funksionimin e Administratës Shtetërore”, neni 18, pika 4, ku citohet:

“Shërbimet e brendshme mbështetëse, funksionet e menaxhimit financiar dhe të auditit të brendshëm në institucionet e varësisë me një numër të vogël punonjësish kryhen nga struktura përgjegjëse administrative e ministrisë përgjegjëse”.

Për sa më sipër efektivisht rezultoi se funksionet e njësisë së burimeve njerëzore kryhen nga njësia përkatëse e Ministrisë së Financave dhe Ekonomisë, institucion nga i cili varet.

b. Respektimi i kërkesave ligjore në hartimin e formularit të përshkrimit të punës sipas formatit të përcaktuar nga ligji nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar dhe aktet nënligjore në zbatim të tij

Në zbatim të programit dhe drejtimeve të mbikëqyrjes, për të gjitha pozicionet e punës pjesë e shërbimit civil, u verifikuan përshkrimet e punës, për të vlerësuar nëse janë respektuar rregullat e përcaktuara në vendimin nr. 142, datë 12.03.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura”, i ndryshuar, si dhe udhëzimin nr. 2, datë 07.04.2014 të Departamentit të Administratës Publike, “Për hartimin e përshkrimit të pozicioneve të punës në shërbimin civil”, akte që kanë dalë në bazë dhe për zbatim të nenit 19, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar.

Këto akte nënligjore, në përmbajtjen e tyre kanë të përcaktuara rastet kur një institucion, pjesë e shërbimit civil, duhet të hartojë përshkrimet e punës, procedurat e hollësishme që duhet të ndiqen si dhe nëpunësit përgjegjës në këtë proces.

Më konkretisht, vendimi nr. 142, datë 12.03.2014, i Këshillit të Ministrave, “Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura”, i ndryshuar, në kreun IV “Procedura dhe formati i përshkrimit të punës” (pika 14), përcakton se:

“Përshkrimet e punës hartohen kur krijohen institucione të reja, kur ndryshon mënyra e organizimit të institucionit apo kur kanë ndodhur ndryshime ose miratime të legjislacionit specifik mbi bazën e të cilit funksionon institucioni”.

Përshkrimi i punës hartohet nga analisti i punës, në bashkëpunim me eprorin direkt të pozicionit respektiv të punës dhe në rastet kur analisti i punës mungon në strukturën e institucionit, për të cilin ka lindur nevoja e hartimit të përshkrimeve të punës, ky proces realizohet nga drejtuesi i njësisë organizative për menaxhimin e burimeve njerëzore, në bashkëpunim me eprorin direkt të pozicionit respektiv të punës.

Nga verifikimi rezultoi se, përshkrimet e punës janë hartuar sipas formatit standard të miratuar dhe janë nënshkruar nga Sekretari i Përgjithshëm i Ministrisë së Financave dhe Ekonomisë, eprori direkt dhe nga nëpunësi civil që punon në pozicionin për të cilin është hartuar përshkrimi i punës, sipas pikës 4.2.10, të udhëzimit nr. 2, datë 07.04.2014 të Departamentit të Administratës Publike, “Për hartimin e përshkrimit të pozicioneve të punës në shërbimin civil”.

Por, nga ana tjetër, në pikën 19, të vendimit nr. 142, datë 12.3.2014 të Këshillit të Ministrave, “Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura”, është parashikuar se Departamenti i Administratës Publike në cilësinë e njësisë përgjegjëse për institucionet e administratës shtetërore, kthen për rishikim përshkrimet e punës për pozicionet respektive, në rast se vëren se ato, nuk janë hartuar në bazë dhe në përputhje me legjislacionin specifik të fushës apo formatin standard të miratuar.

Mbështetur në sa parashikohet në këtë pikë, theksojmë se, e drejta e Departamentit të Administratës Publike, për të rikthyer për rishikim përshkrimet e punës, nënkupton edhe detyrimin e këtij organi për të aprovuar në mënyrë shkresore rregullshmërinë e përshkrimeve të punës, duke e bërë me dije zyrtarisht institucionin e mbikëqyrur dhe Sekretarin e Përgjithshëm të ministrisë së linjës, se përshkrimet e punës janë në bazë dhe në përputhje me legjislacionin specifik të fushës, me qëllim që ata të vijojnë me procedurën e depozitimit të tyre pranë Departamentit të Administratës Publike.

Gjatë procesit të mbikëqyrjes, në këtë rast u konstatua se, procedura e bashkëpunimit ndërmjet strukturave/nëpunësve përgjegjës për realizimin e këtij procesi, që janë analist pune, epror direkt i pozicionit përkatës/Departamenti i Administratës Publike, janë realizuar fillimisht në formë elektronike, më pas në mënyrë shkresore. Njësia përgjegjëse ka asistuar nëpunësit e ngarkuar për hartimin e përshkrimeve të punës duke iu dhënë sugjerimet e nevojshme teknike (shkresa e DAP nr. 7531/35 datë 12.04.2019).

Në vijim, rezulton se përshkrimet e punës të përditësuaraishin hartuar në përputhje me formatin standard të miratuar, nënshkruar nga eprori direkt dhe nga nëpunësi civil që punon në pozicionin për të cilin është hartuar përshkrimi i punës, miratuar nga Sekretari i Përgjithshëm i Ministrisë së Financave dhe Ekonomisë dhe janë dërguar për tu depozituar pranë Departamentit të Administratës Publike, me aktin nr. 6515 datë 12.04.2019 “Kthim përgjigje”.

Në ndarjen “*Kërkesa të posaçme*”, janë përcaktuar kërkesat specifike të vendit të punës në lidhje me nivelin e edukimit dhe fushën kryesore të studimeve; përvojën në punë e përcaktuar në terma kohorë dhe për pozicionin përkatës; si dhe njohuritë e përgjithshme dhe specifike që nevojiten për përmbushjen e funksionit të pozicionit të punës.

Nga të dhënat e administruara, të cilat pasqyrohen në Aneksin 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, në DPTP*”, bashkëlidhur projektraportit, rezulton se nëpunësit i plotësojnë këto kërkesa.

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

Në zbatim të programit të mbikëqyrjes, në të cilin është përcaktuar se, mbikëqyrja përfshin ligjshmërinë në administrimin e shërbimit civil, për periudhën kohore nga momenti i fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar, e në vijim, grupi i punës verifikoi planifikimin e nevojave për rekrutim në shërbimin civil për vitin 2019.

Konstatohet se, planifikimi i nevojave për rekrutim në shërbimin civil, në institucionin e mbikëqyrur, është realizuar duke u bazuar në përcaktimet e nenit 18, të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar dhe vendimit nr. 108, datë 26.02.2014 të Këshillit të Ministrave, “*Për planin vjetor të pranimit në shërbimin civil*”.

Mbështetur në këto dispozita, Komisioneri vlerëson se, njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore ka përgatitur planin e nevojave për rekrutim për vitin 2019, të cilin ia ka njoftuar edhe njësisë përgjegjëse, Departamentit të Administratës Publike.

d. Rastet e rekrutimeve, lëvizjes paralele, ngritjes në detyrë, pas momentit të fillimit të efekteve të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar dhe rastet e pezullimit nga shërbimi civil

Për periudhën objekt mbikëqyrje, ky institucion ka gjithsej **13** pozicione pune, të cilat rezultojnë të plotësuar në këtë mënyrë:

- ✓ Në **7** raste, nga njësia përgjegjëse është zhvilluar procedura e rekrutimit në shërbimin civil (*pranim në shërbimin civil*), sipas kërkesave të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar;
 - **2 raste**, ngritje në detyrë, e parashikuar në nenin 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*”
 - **5 raste**, emërimet nëpërmjet procedurës së pranimit në shërbimin civil, e parashikuar në nenin 23, të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar si dhe në vendimin nr. 243, datë 18.03.2015, të Këshillit të Ministrave, “*Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive*”.
- ✓ Në **6** raste, pozicionet e punës, janë evidentuar të lira në kuptim të ligjit për nëpunësin civil nga të cilat në **4 raste**, konstatohet se janë punësuar studentë të ekselencës, sipas

Vendimit nr. 766 datë 26.12.2018 të Këshillit të Ministrave “Për punësimin e studentëve të ekselencës në institucionet e administratës shtetërore, pjesë e shërbimit civil për vitin 2019” dhe shkresës nr. 1465/52 prot., datë 06.03.2019 të Departamentit të Administratës Publike “Mbi përzgjedhjen e të sapodiplomuarve studentë të ekselencës në institucionin tuaj” dhe bëhet fjalë për punonjësit si më poshtë:

1. ***** - “Specialist në Drejtorinë e Metodologjisë dhe Ligjore”, punësuar me “Kontratë individuale pune me afat të caktuar”, nr 56/4 prot., datë 02.04.2019;
2. ***** - “Specialist në Drejtorinë e Metodologjisë dhe Ligjore”, punësuar me “Kontratë individuale pune me afat të caktuar”, nr 56/2 prot., datë 02.04.2019
3. ***** – “Specialist në Drejtorinë e Rregjistrimit të Bazës së të Dhënave”, punësuar me “Kontratë individuale pune me afat të caktuar”, nr 56/1 prot., datë 02.04.2019
4. ***** - “Specialist në Drejtorinë e Rregjistrimit të Bazës së të Dhënave”, punësuar me “Kontratë individuale pune me afat të caktuar”, nr 56/3 prot., datë 02.04.2019

Në vijim, pozicionet që aktualisht janë të lira, po i rendisim më poshtë:

- Drejtor i Përgjithshëm i Drejtorisë së Përgjithshme të Taksave të Pasurisë (TND)
- Specialist në Drejtorinë e Metodologjisë dhe Ligjore

➤ Ngritje në detyrë: në këtë procedurë rezultojnë të jenë punësuar 2 punonjës:

- ***** , emëruar “nëpunës civil” në pozicionin “Drejtor në Drejtorinë e Metereologjisë Ligjore”, me aktin nr. 8511, datë 05.12.2018 të Departamentit të Administratës Publike;
- ***** , emëruar “nëpunës civil” në pozicionin “Drejtor në Drejtorinë e Rregjistrimit të Bazës së të Dhënave”, me aktin nr. 8591, datë 07.12.2018 të Departamentit të Administratës Publike.

➤ Pranimi në shërbimin civil në nivel ekzekutiv: Nëpërmjet kësaj procedure, u konstatuan **5** raste, ku pozicionet e punës janë plotësuar sipas neni 23, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar si dhe vendimin nr. 243, datë 18.03.2015, të Këshillit të Ministrave, “Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive”, të cilat janë kryer nga njësia përgjegjëse, që në këtë rast, është Departamenti i Administratës Publike.

Fitues janë shpallur punonjësit si më poshtë:

1. ***** , emëruar “Nëpunës civil në periudhë prove” në pozicionin “Specialist në Drejtorinë e Metereologjisë Ligjore”, me aktin nr. 8689 prot., datë 13.12.2018, të Departamentit të Administratës Publike;

2. *****, emëruar “Nëpunës civil në periudhë prove” në pozicionin “Specialist në Drejtorinë e Rregjistrimit të Bazës së të Dhënave”, me aktin nr. 8693 prot., datë 13.12.2018, të Departamentit të Administratës Publike”;
3. *****, emëruar “Nëpunës civil në periudhë prove” në pozicionin “Specialist në Drejtorinë e Rregjistrimit të Bazës së të Dhënave”, me aktin nr. 8692 prot., datë 13.12.2018, të Departamentit të Administratës Publike”;
4. *****, emëruar “Nëpunës civil në periudhë prove” në pozicionin “Specialist në Drejtorinë e Rregjistrimit të Bazës së të Dhënave”, me aktin nr. 8691 prot., datë 13.12.2018, të Departamentit të Administratës Publike”;
5. *****, emëruar “Nëpunës civil në periudhë prove” në pozicionin “Specialist në Drejtorinë e Rregjistrimit të Bazës së të Dhënave”, me aktin nr. 8690 prot., datë 13.12.2018, të Departamentit të Administratës Publike”;

➤ Pezullim nga Shërbimi civil

Në vijim të mbikëqyrjes, u konstatua se, procedura e pezullimit nga shërbimi civil është zbatuar në **1 rast** dhe bëhet fjalë për anëtarin e TND E. Duro, me detyrë “Drejtor i Përgjithshëm i Drejtorisë së Përgjithshme të Taksave të Pasurisë”.

Nga verifikimi i procedurave në këtë rast, Komisioneri vlerëson se, se pezullimi është mbështetur në dispozitat ligjore që rregullojnë shërbimin civil, ndër të cilat: ligjin nr.152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, nenet 53, pika 1, gërma “a”, 54 pika 1, gërma “a” dhe pika 3, gërma “b”, Ligjin nr. 9920 datë 19.05.2008 “Për procedurat tatimore në Republikën e Shqipërisë”, I ndryshuar, nëni 17, pika 2, Vendimin nr. 124, datë 17.02.2016 të Këshillit të Ministrave “Për pezullimin dhe lirimin nga shërbimi civil”, Kreu I, pika 2, gërma “a”, si dhe Vendimit nr. 160, datë 27.03.2019 të Këshillit të Ministrave “Për lirimin dhe emërimin në detyrë të Drejtorit të Përgjithshëm të Tatimeve”, pika 2.

Procedura e pezullimit është finalizuar meshkresën nr. 1877 prot., datë 29.03.2019, “Pezullim për shkak të Ligjit”, të Departamentit të Administratës Publike, i cili në cilësinë e Njesisë Përgjegjëse për pezullimin e nëpunësve civilë të kategorisë së lartë drejtuese, pjesë të Trupës së Nivelit të Lartë Drejtues (TND), ka konstatuar pezullimin nga shërbimi civil për shkak të ligjit, tëz. Eton Duro.

II Respektimi i kërkesave specifike ligjore, gjatë procesit të përmbushjes së periudhës së provës

Nga verifikimi i dokumentacionit rezultoi se gjatë vitit 2019 janë **5** nëpunës civil në periudhë prove të emëruar sipas procedurave të pranimit në shërbimin civil, gjatë vitit 2018.

Nëpunësit civil që emërohen për herë të parë në shërbimin civil i nënshtrohen një periudhe prove, afati i periudhës së provës si dhe detyrat që duhet të përmbushë nëpunësi dhe institucioni përgjatë kësaj periudhe dhe në përfundim të saj, janë të përcaktuara në nenin 24, të ligjit nr.152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar; si dhe në kreun VI, të vendimit nr. 243, datë

18.03.2015, të Këshillit të Ministrave, “Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive”.

Në mbështetje të këtyre dispozitave ligjore, nëpunësi në periudhë prove është i detyruar të ndjekë programin e detyrueshëm të trajnimit për periudhën e provës pranë ASPA-s 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 të nxjerrë vendimin për përfundimin e periudhës së provës. Konstatohet se në këtë rast nuk është zbatuar kjo kërkesë e parashikuar në aktin nënligjor që rregullon këtë institut të ligjit. Në këto rrethana, për punonjësit që ende vijojnë periudhën e provës, duhet të caktohet një nëpunës civil në kujdesin e të cilit do të kryejë detyrat ky punonjës.

Konkluzion:

Komisioneri vlerëson se, njësia e burimeve njerëzore, në lidhje me 5 nëpunësit civilë në periudhë prove, duhet që në zbatim të dispozitave të mësipërme, të caktojë nëpunësin në kujdesin e të cilit do të kryejë detyrat ky punonjës.

Gjithashtu ky aspekt duhet të jetë në vëmendjen e njësisë së burimeve njerëzore të institucionit, edhe në të ardhmen, pas zhvillimit të konkurrimeve për pozicionet e lira të evidentuara më sipër.

III Përfundimi i marrëdhënies në shërbimin civil për shkak të lirimit nga shërbimi civil: si rezultat i dorëheqjes ose për shkak të ligjit

Nga verifikimi i dokumentacionit që lidhet me institutin e lirimit nga shërbimi civil, grupi i mbikëqyrjes konstaton se për periudhën objekt mbikëqyrje, në institucionin e kontrolluar, evidentohen rasti, isqaruarsi më poshtë:

Në **1 rast**, nëpunësi është liruar nga shërbimi civil, për arsye të dorëheqjes, përcaktuar në shkronjën “dh”, të pikës 1, të nenit 66, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, *****, nëpunëse civilenë periudhë prove, në pozicionin “Specialist në Drejtorinë e Metereologjisë Ligjore”, liruar me aktin nr. 5679/2, datë 04.08.2019 të Sekretarit të Përgjithshëm, “Njoftim për ndërprerje të marrëdhënieve financiare”, mbi bazën e kërkesës së paraqitur prej saj.

Konkluzion: Në këtë rast, Komisioneri vlerëson se, njësia përgjegjëse ka vepruar drejt në lidhje me përfundimin e marrëdhënies në shërbimin civil për shkak të lirimit nga shërbimi civil, si rezultat i dorëheqjes, në bazë të nenit 66, pika 1, germa “dh”, e ligjit nr.152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar.

IV Transferimi i përkohshëm dhe transferimi i përhershëm dhe si janë respektuar kërkesat ligjore në këto raste (ristrukturimi dhe ngritja e komisionit përkatës, aktet që materializojnë procesin, si dhe rastet e tjera të transferimit)

Kriteret bazë mbi të cilat duhet të bëhet vlerësimi i ligjshmërisë së procesit të transferimit të nëpunësit civil në një pozicion tjetër të shërbimit civil (transferim i përkohshëm, arsyet e

transferimit, kohëzgjatja e transferimit, transferimi i përhershëm, rastet kur zbatohet transferimi i përhershëm, transferimi në rastin e mbylljes dhe ristrukturimit të institucionit), janë përcaktimet e Kreut VIII, “Transferimi në shërbimin civil”, dispozitat ligjore nga neni 48, deri në nenin 52, të ligjit 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”, si dhe Udhëzimi nr. 1, datë 01.03.2016, i Departamentit të Administratës Publike, “Për krijimin, funksionimin dhe kompetencat e Komisionit të Ristrukturimit për shkak të mbylljes apo ristrukturimit të institucionit”, i ndryshuar.

Gjatë procesit të verifikimit në Administratën e DPTP, u konstatua se transferimi për shkak të ristrukturimit të institucionit; transferimi i përkohshëm; transferimi i përhershëm për arsye të paaftësisë shëndetësore; transferimi i përhershëm për shmangien e konfliktit të interesit dhe transferimi në përfundim të afatit apo të zhdukjes së shkakut të pezullimit për shkak të plotësimit përfundimtar të pozicionit të mëparshëm të punës, të cilat janë veprime administrative të përcaktuara në nenet 48, 51, 52 dhe neni 56/1, të ligjit të sipërcituar, nuk janë zbatuar në asnjë rast për periudhën e mbikëqyrur.

V Masat disiplinore dhe respektimi i procedurës ligjore të kërkuar në fazat e zhvillimit të ecurisë disiplinore (kërkesa për fillimin e ecurisë, ngritja e Komisionit të Përhershëm Disiplinor)

Instituti i disiplinës në shërbimin civil rregullohet në mënyrë të hollësishme në Kreun X, “Disiplina në shërbimin civil”, nga nenet 57 deri 61, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar. Në këtë kapitull përcaktohen në mënyrë specifike përgjegjësia për masat disiplinore, llojet e masave disiplinore; kompetencat dhe procedura për masat disiplinore; parimet për përshkallëzimin dhe individualizimin e masës disiplinore dhe shuarja e masës disiplinore.

Në zbatim të këtyre dispozitave, në vendimin nr. 115, datë 05.03.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për përcaktimin e procedurës disiplinore dhe të rregullave për krijimin, përbërjen e vendimmarrjen në Komisionin Disiplinor në shërbimin civil” si dhe në udhëzimin nr. 1, datë 02.04.2014, të Departamentit të Administratës Publike, “Për elementët kryesore procedurale dhe materiale të ecurisë dhe shqyrtimit të shkeljeve disiplinore”, janë përcaktuar procedurat e hollësishme dhe të gjitha masat që duhet të ndërmerren nga personat kompetentë për dhënien dhe zbatimin e tyre.

Ligji i posaçëm dhe aktet nënligjore të dala në zbatim të tij, në rastin e konstatimit të shkeljeve disiplinore përcaktojnë procedura të hollësishme, të cilat duhet të ndiqen nga personat kompetentë të ngarkuar nga ligji për fillimin e ecurisë disiplinore. Shkeljet disiplinore shumë të rënda janë përcaktuar në pikën 2, të nenit 57, të ligjit dhe në këtë rast, masa disiplinore që zbatohet ndaj nëpunësit civil, është “*largim nga shërbimi civil*”, i parashikuar në shkronjën “ç” të nenit 58, të ligjit në fjalë.

Në kuadër të drejtimeve të mbikëqyrjes, pas verifikimit të dokumentacioni të vënë në dispozicion në lidhje me praktikën e masave disiplinore, që janë aplikuar në administratën e DPTP, konstaton se për periudhën objekt mbikëqyrje nuk ka pasur masa disiplinore.

VI Organizimi i Dosjes dhe Regjistrimit Qendror të Personelit

a. *Dosja e Personelit*

Në zbatim të programit, grupi i punës verifikoi dosjet e personelit për të parë nëse ato janë krijuar dhe administrohen në përputhje me përcaktimet e nenit 17, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar dhe sipas kërkesave të Vendimit nr. 117, datë 05.03.2014, të Këshillit të Ministrave “Për përmbajtjen, procedurën dhe administrimin e dosjeve të personelit e të regjistrimit qendror të personelit”.

Nga këqyrja e akteve të administruara në dosjen individuale të çdo nëpunësi civil, u konstatua se duhet të ishin të përfshira dokumente me të dhënat personale të karakterit teknik, profesional, si dhe të dhëna të tjera sipas Lidhjes 1 dhe 2, bashkëlidhur aktit nënligjor, që rregullon në mënyrë specifike këtë aspekt.

Më konkretisht, grupi i punës lidhur me dosjet e personelit në DPTP konstatoi se, në çdo dosje janë të administruara dokumentet e identifikimit (fotokopje e pasaportës); dokumente që tregojnë për gjendjen civile (certifikata e gjendjes familjare); dokumente që vërtetojnë edukimin arsimor (diploma e shkollës së lartë); dokumente që vërtetojnë momentin e fillimit të marrëdhënies së punës (akti i emërimit); akte që tregojnë për nivelin e kualifikimit (certifikata kualifikimi), si dhe aktet që provojnë procesin e deklarimit të statusit të punësimit.

Konstatohet se dosjet individuale të nëpunësve janë të sistemuara, ruhen në kushte të përshtatshme në ambientet e institucionit dhe administrohen nga *Përgjegjësi i Sektorit në Sektorin e Burimeve Njerëzore, në Drejtorinë e Miradministrimit të Burimeve Njerëzore, Aseteve dhe Shërbimeve, në MFE*, i cili është nëpunësi përgjegjës për menaxhimin e burimeve njerëzore, në kuptim të Kreut I, pika 4, të vendimit nr. 117, datë 05.03.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për përmbajtjen, procedurën dhe administrimin e dosjeve të personelit e të regjistrimit qendror të personelit”.

Në mënyrë të hollësishme këto akte janë materializuar në **aneksin nr. 2** “Respektimi i kërkesave të përgjithshme, sipas nenit 21 të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, për punonjësit që janë të emëruar në pozicione pune pjesë e shërbimit civil, në Drejtorinë e Përgjithshme të Taksës së Pasurisë”, që është pjesë përbërëse e këtij raporti.

Nga grumbullimi i të dhënave, në DPTP-së, në momentin e mbikëqyrjes, janë 13 pozicione pune në shërbimin civil dhe konstatohet se:

- 7 pozicione të plotësuar me nëpunës civil, nga të cilët:
 - ✓ 4 nëpunës civil janë të gjinisë femërore;
 - ✓ 3 nëpunës civil janë të gjinisë mashkullore;

- 6 pozicione janë të lira në kuptim të ligjit, nga të cilat:
 - ✓ 4 pozicione të plotësuara me studentë të ekselencës
 - ✓ 2 pozicione rezultojnë të jenë të paplotësuara

- Moshë mesatare për meshkujt është rreth 30 vjeç,
- Moshë mesatare për femrat është rreth 25 vjeç,

Mosha mesatare në total është rreth 28 vjeç.

Përsa i përket arsimit të nëpunësve pranë DPTP, konstatohet setë gjithë nëpunësit civil të institucionit të mbikëqyrur, rezultojnë të kenë diplomë të studimeve të larta universitare, të marra nga Universitet Publike të Republikës së Shqipërisë.

b. Regjistri Qendror i Personelit

Regjistri Qendror i Personelit si sistemi që ruan dhe përpunon të dhënat elektronike për burimet njerëzore aktive në të gjitha institucionet e administratës shtetërore, është krijuar dhe administrohet nga Departamenti i Administratës Publike.

Institucioni i mbikëqyrur ka akses në sistem dhe e ushtron këtë funksion nëpërmjet Specialistit të Personelit në Sektorin e Burimeve Njerëzore, në Drejtorinë e Mirëadministrimit të Burimeve Njerëzore, Aseteve dhe Shërbimeve, në MFE. Në sistem bëhet plotësimi dhe përditësimi i të dhënave të parashikuara në lidhjen 3 “Përkufizimi i administruesve dhe përdoruesve të sistemit”, që i bashkëlidhet vendimit nr. 117, datë 5.3.2014 të Këshillit të Ministrave “Për përmbajtjen, procedurën dhe administrimin e dosjeve të personelit e të regjistrit të personelit”.

*
* *

Këto ishin rrethanat e konstatuara nga grupi i punës gjatë procesit të mbikëqyrjes në institucionin e Drejtorisë së Përgjithshme të Taksës së Pasurisë, në lidhje me zbatimin të ligjit nr.152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar dhe akteve nënligjore të dala në bazë e për zbatim të tij.

Aktet administrative që dokumentojnë këtë proces, sipas objektit të tij, janë materializuar në tabelat e mëposhtme respektive për institucionin e DPTP, të cilat janë pjesë përbërëse e këtij raporti.

1. ***Aneksi 1*** - “Aktet që materializojnë procesin e njohjes së statusit për nëpunësit që punonin në pozicione të shërbimit civil, në momentin e fillimit të efekteve të ligjit nr.152/2013, “Për nëpunësin civilë, i ndryshuar, (data 26.02.2014)”
2. ***Aneksi 2*** - “Respektimi i kërkesave të përgjithshme sipas nenit 21 të ligjit nr.152/2013, “Për nëpunësin civilë, i ndryshuar, për punonjësit që janë të emëruar në pozicione pune pjesë e shërbimit civil (në datën 26.02.2014), si dhe të punonjësve që janë aktualisht në pozicione pune pjesë e shërbimit civil”.

KOMISIONERI

Pranvera STRAKOSHA