



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
KOMISIONERI PËR MBIKËQYRJEN E SHËRBIMIT CIVIL

Adresa: Rr. "Abdi Toptani", ish-hotel "Drini", Tiranë

Tel 04 2268141; 2268142

Nr. 327/5 Prot.

Tiranë, më 12.07.2017

V E N D I M

Nr.157, datë 12/07/2017

***"Mbi përfundimin e procesit të verifikimit
të zbatimit të Vendimit të Komisionerit Nr.174, datë 30.12.2016, "Për miratimin e raportit
përfundimtar të mbikëqyrjes së përgjithshme në institucionin, Drejtoria e Bujqësisë
Gjirokastër"***

Në mbështetje të kompetencave ligjore të parashikuara në nenet 11, pika 1 dhe 14 të ligjit nr. 152/2013, "Për nëpunësin civil", i ndryshuar, dhe Rregulloren, "Mbi procedurat e mbikëqyrjes/inspektimit", miratuar me Vendimin Nr. 17, datë 11.03.2015, të Komisionerit për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil, pas shqyrtimit të relacionit dhe mendimit paraprak të Drejtorisë së Çështjeve Juridike dhe Marrëdhënieve me Jashtë, në lidhje me verifikimin e zbatimit të Vendimit të Komisionerit Nr.174, datë 30.12.2016, "Për miratimin e raportit përfundimtar të mbikëqyrjes së përgjithshme në institucionin, Drejtoria e Bujqësisë Gjirokastër",

VËREJ SE:

Me Vendimin nr. 138, datë 30.12.2015, "Për kryerjen e mbikëqyrjes në lidhje me zbatimin e ligjit në procesin e administrimit të shërbimit civil, në Ministrinë e Bujqësisë, Zhvillimit Rural dhe Administrimit të Ujërave dhe në institucionet e varësisë që janë pjesë e shërbimit civil", Komisioneri për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil ka filluar mbikëqyrjen e përgjithshme në Ministrinë e Bujqësisë, Zhvillimit Rural dhe Administrimit të Ujërave dhe institucionet e varësisë që janë pjesë e shërbimit civil. Bazuar në këtë vendim ka vijuar mbikëqyrja edhe në institucionin e Drejtorisë së Bujqësisë Gjirokastër. Ky proces është përmbyllur me Vendimin nr. 174, datë 30.12.2016, "Për miratimin e raportit përfundimtar të mbikëqyrjes së përgjithshme në institucionin, Drejtoria e Bujqësisë Gjirokastër", në të cilin është vendosur:

1. Të miratoj raportin përfundimtar të mbikëqyrjes së përgjithshme në lidhje me administrimin e shërbimit civil në institucionin, Drejtoria e Bujqësisë Gjirokastër, i cili do të jetë pjesë e këtij vendimi.
2. Të kërkoj nga drejtori i institucionit të mbikëqyrur, të përcaktojë me një akt të posaçëm administrativ, punonjësin i cili do të kryejë edhe detyrat e njësisë së burimeve njerëzore, me qëllim që kjo detyrë të zyrtarizohet, sipas përcaktimeve të ligjit nr. 152/2013, "Për nëpunësin civil", i ndryshuar dhe të pikës 28, të Vendimit nr. 893, datë 17.12.2014, të Këshillit të Ministrave, "Për miratimin e rregullave të organizimit dhe të funksionimit të kabineteve ndihmëse, të organizimit të brendshëm të institucioneve të administratës

shtetërore, si dhe për procedurat e hollësishme për përgatitjen, propozimin, konsultimin dhe miratimin e organizimit të brendshëm”.

3. Të kërkoj nga njësia përgjegjëse (DAP), të nxjerrë menjëherë aktin e deklarimit të statusit të punësimit në shërbim civil (me natyrë individuale në kuptim të nenit 3, pika 1/a, të ligjit nr. 44/2015 KPA), si “nëpunës civil në periudhë prove”, për punonjësit *****, *****, *****, *****, ***** dhe *****, në pozicionet e punës ku i gjeti fillimi i efekteve juridike të ligjit për nëpunësin civil dhe këto akte të administrohen në dosjen e tyre të personelit. Ky veprim mbështetet në pikën 6, të nenit 67, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar dhe në pikën 4, Kreu III, të 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”.
4. Të kërkoj nga drejtuesi i institucionit të mbikëqyrur, që në bashkëpunim me njësinë e burimeve njerëzore të institucionit dhe me organet kompetente të ngarkuar me vlerësimin e rezultateve individuale në punë të nëpunësve civilë, gjatë periudhës së provës, të përfundojnë procedurën e konfirmimit për nëpunësit *****, *****, *****, *****, ***** dhe *****, të cilët e kanë përfunduar periudhën një vjeçare të provës, duke vepruar sipas udhëzimeve si më poshtë:
 - Eprori direkt të caktojë nëpunësin më të vjetër, i cili si rregull bazuar në pikat 4 e 5, Kreu V, të VKM nr. 143, datë 12.3.2014, përzgjidhet nëpunësi më i vjetër në detyrë, i cili duhet të jetë i së njëjtës kategori, ose i një kategorie më të lartë, në të njëjtën njësi organizative ku është emëruar nëpunësi në periudhë prove.
 - Zyrtarët raportues, kundërfirmues dhe autorizues, të përfundojnë procesin e vlerësimit të rezultateve në punë sipas formularit të vlerësimit, miratuar në lidhjen nr. 2, bashkëlidhur Vendimit nr. 109, datë 26.02.2014, të Këshillit të Ministrave “Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë”. Periudha e vlerësimit për këta punonjës është një vit, duke filluar nga momenti i fillimit të efekteve juridike të ligjit për shërbimin civil.
 - Në përfundim, eprori direkt i nëpunësve, bazuar në pikën 3 dhe 4, të nenit 24, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, të nxjerrë aktin administrativ individual, me të cilin duhet të vendosë për konfirmimin e nëpunësit, zgjatjen njëherë të vetme të periudhës së provës ose moskonfirmimin e tij. Vendimi për konfirmimin e nëpunësve, në çdo rast të bazohet në vlerësimin e rezultateve individuale në punë për periudhën e provës dhe në rezultatin e testimit në përfundim të ciklit të detyrueshëm të trajnimit pranë ASPA-s, të cilin këta punonjës e kanë realizuar.
5. Institucioni i mbikëqyrur t’i kërkojë njësisë përgjegjëse (DAP), që të japë mendimin lidhur me përshkrimet e punës nëse janë të hartuara në përputhje me legjislacionin specifik të fushës apo formatin standard të miratuar në formë shkresore ose me anën e komunikimit elektronik.

Në rastin e komunikimit në mënyrë elektronike, ky proces duhet të materializohet në një kopje në letër, si dhe duhet të kryhet në përputhje me ligjin nr. 9880, datë 25.02.2008, “Për nënshkrimin elektronik”, i ndryshuar dhe ligjin nr. 10273, datë 29.04.2010, “Për dokumentin elektronik”. Në bazë e për zbatim të këtij të fundit, ka dalë dhe Udhëzimi nr. 1, datë 31.12.2012, i Ministrit për Inovacionin dhe Teknologjinë e Informacionit dhe Komunikimit, “Për vërtetimin e kopjes në letër të dokumentit elektronik nga institucionet

publike”, i cili në përmbajtjen e tij udhëzon Institucionet Publike për mënyrën dhe elementet që duhet të përmbajë kopja në letër e dokumentit elektronik. Kjo kopje duhet të trajtohet në përputhje me kërkesat e ligjit për arkivat dhe me normat tekniko-profesionale dhe metodologjike të shërbimit arkivor në Republikën e Shqipërisë.

6. Organet kompetente (zyrtari raportues, kundërfirmues dhe autorizues) për vlerësimin e rezultateve individuale në punë, duhet të aplikojnë të gjitha rubrikat e vlerësimit, me qëllim që procesi të jetë sa më transparent dhe objektiv.
7. Njësia për menaxhimin e burimeve njerëzore e institucionit planin e nevojave për rekrutim duhet t’ia paraqesë ministrisë përgjegjëse për bujqësinë jo më vonë se muaji tetor i çdo viti kalendarik, e cila duhet të hartojë planin e konsoliduar të nevojave për rekrutim për të gjithë sistemin përkatës, që përfshin aparatën e saj dhe institucionet e varësisë. Planin e konsoliduar të nevojave për pranim, për të gjithë sistemin përkatës Sekretari i Përgjithshëm i ministrisë përgjegjëse për bujqësinë duhet t’ia dërgojë Departamentit të Administratës Publike në formë shkresore, ose me anën e komunikimit me mjete elektronike.
8. Njësia e burimeve njerëzore e institucionit, për një administrim më të mirë të shërbimit civil, në lidhje me administrimin e dosjes së personelit, të veprojnë në këtë mënyrë:
 - Të plotësohet fleta prezantuese dhe t’i bashkëngjitet dosjes teknike të nëpunësit sipas lidhjes nr. 2 “Të dhënat që duhet të përmbajë fleta prezantuese e dosjes teknike të nëpunësit”, bashkëlidhur vendimit nr. 117, datë 05.03.2014, “Për përmbajtjen, procedurën dhe administrimin e dosjeve të personelit e të regjistrit qendror të personelit”, të Këshillit të Ministrave.
 - Përshkrimet e punës, dhe vlerësimet e punës, të plotësuara në mënyrën e duhur dhe të nënshkruara nga nëpunësit/strukturat kompetente, (të hartuara, të nënshkruara dhe të formalizuara si çdo dokument tjetër zyrtar) të administrohen në dosjen individuale të nëpunësit civil. Kjo për faktin se, përshkrimi i punës dhe vlerësimi i punës, në rubrikat apo në ndarjet e tyre trajtojnë elemente të ndryshme që kanë lidhje me gjithë dinamikën e karrierës së nëpunësit civil, ndër të cilat, kërkesat e posaçme të vendit të punës, nivelin e arsimit, fushën kryesore të studimeve, përvojën në punë, njohuritë dhe aftësitë e përgjithshme dhe specifike që nevojiten për pozicionin e punës, etj.
 - Të plotësohen dosjet e personelit sipas kërkesave të mësipërme, si dhe me dokumentet e evidentuara në aneksin përkatës bashkëlidhur raportit.
9. Për kryerjen e këtyre veprimeve administrative, lihet afat **30** ditë nga marrja dijeni për këtë vendim. Subjekti i mbikëqyrur, Drejtoria e Bujqësisë Gjirokastër dhe njësia përgjegjëse (DAP) duhet të zbatojnë këtë vendim duke u bazuar në rekomandimet e dhëna në përmbajtjen e raportit të mbikëqyrjes.

Komisioneri për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil, me qëllim verifikimin e zbatimit të detyrave të lëna në Vendimin paralajmëruar nr. 174, datë 30.12.2016, me vendimin nr.115, datë 05.05.2017, “Për verifikimin e zbatimit të vendimit të Komisionerit nr. 174, datë 30.12.2016, ”Për miratimin e raportit përfundimtar të mbikëqyrjes në institucionin, Drejtoria e Bujqësisë Gjirokastër”, ka vendosur fillimin e verifikimit të zbatimit të Vendimit nr. 174, datë 30.12.2016, “Për miratimin e raportit përfundimtar të mbikëqyrjes së përgjithshme në institucionin, Drejtoria e Bujqësisë Gjirokastër”.

Për këtë qëllim u ngrit grupi i punës, me përbërje Ilirjan Osmanlliu dhe Joni Marko, Specialistë në Drejtorinë e Çështjeve Juridike dhe Marrëdhënieve me Jashtë, të cilët në datën 25.05.2017, u paraqitën pranë institucionit, Drejtoria e Bujqësisë Gjirokastrë.

Verifikimi u realizua nëpërmjet vizitës në institucionin e Drejtorisë së Bujqësisë Gjirokastrë, dhe subjekti u njoftua për fillimin e procesit me shkresën nr. 327/2 prot., datë 05.05.2017, “Njoftim për fillimin e verifikimit”.

Grupi i punës, gjatë vizitës në subjekt komunikoi me specialistin e njësive së menaxhimit të burimeve njerëzore dhe verifikoi materialet shkresore të cilat vërtetëtonin zbatimin e detyrave të lëna nga Komisioneri për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil në vendimin paralajmërues.

Pasi u administruan dhe u trajtuan materialet shkresore, të vëna në dispozicion, rezultoi se:

- Në zbatim të pikës 2 të vendimit, në të cilën kërkohej nga drejtori i institucionit të mbikëqyrur që me një akt të posaçëm administrativ të përcaktonte punonjës in i cili do të kryejë edhe detyrat e njësive së burimeve njerëzore, në përputhje me përcaktimet e ligjit nr.152/2013 “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, ky i fundit ka nxjerrë Urdhrin nr.6, datë 30.03.2017, me anë të cilit ka caktuar punonjës ***** me detyrë specialiste statistike, që të ushtrojë dhe detyrat e njësive së burimeve njerëzore.
- Në zbatim të pikës 3 të vendimit të Komisionerit dhe në përgjigje të shkresës nr.156, datë 22.05.2014, të Drejtorisë së Bujqësisë Gjirokastrë, me lëndë “Verifikim i statusit të nëpunësve dhe punonjësve aktualë”, Departamenti i Administratës Publike ka nxjerrë aktet individuale të deklarimit të statusit të punësimit për punonjësit e mëposhtëm të Drejtorisë së Bujqësisë Gjirokastrë:
 - Aktin administrativ nr.2160/22, datë 15.08.2014, “Akti i Deklarimit të Statusit të Punësimit”, për punonjës *****;
 - Aktin administrativ nr.2160/19, datë 15.08.2014, “Akti i Deklarimit të Statusit të Punësimit”, për punonjës *****;
 - Aktin administrativ nr.2160/32, datë 15.08.2014, “Akti i Deklarimit të Statusit të Punësimit”, për punonjës *****;
 - Aktin administrativ nr.2160/34, datë 15.08.2014, “Akti i Deklarimit të Statusit të Punësimit”, për punonjës *****;
 - Aktin administrativ nr.2160/16, datë 15.08.2014, “Akti i Deklarimit të Statusit të Punësimit”, për punonjës *****;
 - Aktin administrativ nr.2160/11, datë 15.08.2014, “Akti i Deklarimit të Statusit të Punësimit”, për punonjës *****;
 - Aktin administrativ nr.2160/29, datë 15.08.2014, “Akti i Deklarimit të Statusit të Punësimit”, për punonjës *****.
- Drejtuesi i institucionit të Drejtorisë së Bujqësisë Gjirokastrë, në zbatim të rekomandimit të pikës 4 të vendimit paralajmërues të Komisionerit, si dhe përcaktimit të pikës 3, gërma a dhe pikës 4 të nenit 24 të ligjit nr.152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, të VKM nr.243, datë 18.03.2015, “Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive”, bazuar në rezultatet e trajnimit të detyrueshëm pranë Shkollës Shqiptare të Administratës Publike, vlerësimin e rezultateve individuale në punë, si dhe pas marrjes së mendimit me shkrim nga nëpunësi civil më i vjetër, në përfundim të

periudhës së provës ka nxjerrë aktet e konfirmimit “*nëpunës civil*” për punonjësit e mëposhtëm:

- Aktin administrativ nr.758/3, datë 01.02.2017, “*Konfirmim si nëpunës civil*”, për punonjësin ***** në pozicionin Specialist në Sektorin e Veterinarisë;
 - Aktin administrativ nr.758/5, datë 01.02.2017 “*Konfirmim si nëpunës civil*”, për punonjësen ***** në pozicionin Specialist në Sektorin e Shërbimit Këshillimor;
 - Aktin administrativ nr.758, datë 01.02.2017, “*Konfirmim si nëpunës civil*”, për punonjësin ***** në pozicionin Përgjegjës Sektori për Përmetin;
 - Aktin administrativ nr.758/6, datë 01.02.2017, “*Konfirmim si nëpunës civil*”, për punonjësen ***** në pozicionin Specialiste në Sektorin e Shërbimit Këshillimor;
 - Aktin administrativ nr.758/9, datë 01.02.2017, “*Konfirmim si nëpunës civil*”, për për punonjësin ***** në pozicionin Specialist në Sektorin e Shërbimit Këshillimor;
 - Aktin administrativ nr.758/4, datë 01.02.2017, “*Konfirmim si nëpunës civil*”, për për punonjësin ***** në pozicionin Specialist në Sektorin e Shërbimit Këshillimor;
 - Aktin administrativ nr.758/2, datë 01.02.2017, “*Konfirmim si nëpunës civil*”, për punonjësin ***** në pozicionin Specialist në Sektorin e Veterinarisë.
- Njësia e Burimeve Njerëzore të institucionit, në zbatim të pikës 5 të vendimit të Komisionerit, ka hartuar përshkrimet e punës për të gjitha pozicionet e shërbimit civil dhe me shkresën nr.84, datë 20.3.2017, “*Kërkohet asistenca juaj në lidhje me përshkrimin e punës së punonjësve*”, i është kërkuar Departamentit të Administratës Publike që të konfirmojë nëse përshkrimet e punës janë hartuar në bazë dhe në përputhje me legjislacionin specifik të fushës apo formatin standard të miratuar, siç përcaktohet në pikën 19, të Vendimit 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*”. Në momentin e verifikimit, nga ana e Departamentit të Administratës Publike nuk është kthyer përgjigje në lidhje me shkresën e sipërcituar.
- Në zbatim të pikës 6 të vendimit të Komisionerit, formularët e vlerësimit të rezultateve individuale në punë ishin plotësuar në përputhje me ligjin në të gjitha rubrikat e vlerësimit dhe iu ishin bërë të ditura nëpunësve të vlerësuar, të cilët, pas njohjes me to, i kishin nënshkruar.
- Në zbatim të pikës 7 të vendimit, njësia përgjegjëse, bazuar në nenin 18 të ligjit nr.152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar dhe Vendimin nr.108, datë 26.02.2014, “*Për planin vjetor të pranimi në shërbimin civil*”, me shkresën nr.50, datë 15.02.2017, “*Plani i nevojave për rekrutim*”, i ka bërë me dije Sekretarit të Përgjithshëm të Ministrisë së Bujqësisë, Zhvillimit Rural dhe Administrimit të Ujrave, planin e nevojave për rekrutim në Drejtorinë e Bujqësisë Gjirokastër, si dhe kriteret që duhet të plotësojnë kandidatët për secilin nga vendet e lira.
- Njësia e burimeve njerëzore e Drejtorisë së Bujqësisë Gjirokastër, në zbatim të rekomandimit të pikës 8 të vendimit të Komisionerit, kishte plotësuar fletën

prezantuese dhe ia kishte bashkëngjitur dosjes teknike të punonjësve sipas lidhjes nr. 2 “*Të dhënat që duhet të përmbajë fleta prezantuese e dosjes teknike të nëpunësit*”, bashkëlidhur vendimit nr. 117, datë 05.03.2014, “*Për përmbajtjen, procedurën dhe administrimin e dosjeve të personelit e të regjistrit qendror të personelit*”, të Këshillit të Ministrave.

Gjithashtu, pjesë e dosjes individuale të nëpunësve ishin bërë edhe vlerësimet e rezultateve individuale në punë.

Për sa u parashtrua më sipër, pas përfundimit të afatit për zbatimin e detyrave të lëna në Vendimin nr.174, datë 30.12.2016, “*Për miratimin e raportit përfundimtar të mbikëqyrjes së përgjithshme në institucionin, Drejtoria e Bujqësisë Gjirokastrë*”, të Komisionerit, rezultonte nga ana e njësisë së burimeve njerëzore të institucionit janë zbatuar të gjitha rekomandimet e lëna në vendimin paralajmërues. Aktualisht, pritet reagimi i Departamentit të Administratës Publike në lidhje me formularin e përshkrimit të punës.

Për këto arsye:

Bazuar në nenet 11, pika 1 dhe 14 të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar; ligjin nr. 44/2015 “*Kodi i procedurave Administrative i Republikës së Shqipërisë*” dhe Rregulloren, “*Mbi procedurat e mbikëqyrjes/inspektimit*”, miratuar me Vendimin Nr. 17, datë 11.03.2015, të Komisionerit për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil,

VENDOSA:

1. Konstatimin e rregullimit të ligjshmërisë nga ana e njësisë së burimeve njerëzore të institucionit të Drejtorisë së Bujqësisë Gjirokastrë, duke zbatuar plotësisht rekomandimet e Vendimit Nr. 174, datë 30.12.2016, “*Për miratimin e raportit përfundimtar të mbikëqyrjes së përgjithshme në institucionin, Drejtoria e Bujqësisë Gjirokastrë*”.
2. Verifikimin e mëtejshëm të pikës 5 të dispozitivit të Vendimit Nr. 174, datë 30.12.2016, për të cilën kërkohet reagimi i Njesisë Përgjegjëse, Departamentit të Administratës Publike.
3. Për këtë vendim të njoftohet institucioni i Drejtorisë së Bujqësisë Gjirokastrë, Departamenti i Administratës Publike, Ministria e Bujqësisë, Zhvillimit Rural dhe Administrimit të Ujërave dhe 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