



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
KOMISIONERI PËR MBIKËQYRJEN E SHËRBIMIT CIVIL

Bulevardi "Zog F", Godina 57/2, Tiranë

Tel. 04 268142; Fax 04268141

Nr. 560/6 Prot.

Tiranë, më 30.12.2016

V E N D I M

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 të parashikuara në nenin 11, pika 1, nenet 14 dhe 15 të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, të ligjit nr. 44/2015, “Kodi i Procedurave Administrative i Republikës së Shqipërisë”, si dhe nenet 14, germa “b”, 32 dhe 33, të Rregullores “Mbi procedurat e mbikëqyrjes/inspektimit”, miratuar me Vendimin nr. 17, datë 11.03.2015 (më poshtë “Rregullores”), shqyrtimit të materialit, observacioneve të institucionit të mbikëqyrur dhe mendimit të Drejtorisë së Mbikëqyrjes, në lidhje me procesin e mbikëqyrjes së përgjithshme, zhvilluar në institucionin e Drejtorinë e Bujqësisë Gjirokastër,

VËREJ SE:

Në zbatim të programit të mbikëqyrjes nr. 959/1, datë 30.12.2015, në Ministrinë e Bujqësisë, Zhvillimit Rural dhe Administrimit të Ujërave dhe institucioneve të varësisë, me qëllim mbikëqyrjen e zbatimit të ligjshmërisë në administrimin e shërbimit civil, në institucionet që përfshihen në këtë fushë, sipas programit të mbikëqyrjes, materializuar me aktin administrativ nr. 560, datë 07.09.2016, “Program i mbikëqyrjes”, të Komisionerit, ka filluar procesi i mbikëqyrjes së përgjithshme në Drejtorinë e Bujqësisë Gjirokastër.

Objekti i mbikëqyrjes në këtë institucion ishte i përgjithshëm, duke përfshirë 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”, i 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; plotësimi i pozicioneve të shërbimit civil nëpërmjet konkurrimit të hapur, lëvizjes paralele dhe ngritjes në

detyrë, pas momentit të fillimit të efekteve juridike të ligjit për nëpunësin civil; transferimin e përkohshëm dhe të përhershëm; pezullimin nga shërbimi civil; realizimin e vlerësimeve të punës për nëpunësit civilë; kryerjen e trajnimeve të detyrueshme për nëpunësit civilë në periudhë prove, e aspekte të tjera të administrimit të shërbimit civil.

Në përfundim të procesit të mbikëqyrjes, grupi i punës ka hartuar projektraportin dhe ia ka dërguar për njohje subjektit të mbikëqyrur, me shkresën nr. 560/2 prot., datë 05.12.2016, *“Dërgohet projektraporti në përfundim të mbikëqyrjes”*, duke i lënë kohën e mjaftueshme për të paraqitur observacionet në lidhje me materialin.

Po kështu, projektraporti i mbikëqyrjes iu njoftua edhe Ministrisë së Bujqësisë, Zhvillimit Rural dhe Administrimit të Ujërave, në cilësinë e institucionit që e ka në varësi institucionin e mbikëqyrur, me shkresën nr. 560/3 prot., datë 05.12.2016, *“Dërgohet projektraporti në përfundim të mbikëqyrjes në institucionin e Drejtorisë së Bujqësisë Gjirokastër, në lidhje me administrimin e shërbimit civil”*, të Komisionerit, si dhe Departamentit të Administratës Publike, në cilësinë e njësisë përgjegjëse, me shkresën nr. 560/4 prot., datë 05.12.2016, *“Dërgohet projektraporti në përfundim të mbikëqyrjes në institucionin e Drejtorisë së Bujqësisë Gjirokastër, në lidhje me administrimin e shërbimit civil”*, të Komisionerit.

Pas kësaj, projektraporti është kthyer i nënshkruar nga titullari i institucionit me shkresën nr. 609 prot., datë 20.12.2016, *“Kthim përgjigje”*.

Nga përmbajtja e materialeve shkresore, rezulton se subjekti i mbikëqyrur nuk ka paraqitur vërejtje në lidhje me konkluzionet e arritura nga grupi i punës.

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 problematikat e evidentuara.

Në këto rrethana, pas shqyrtimit të përmbajtjes së raportit përfundimtar të mbikëqyrjes, të paraqitur për miratim nga grupi i punës dhe në përfundim të këtij procesi, 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”*, të ndryshuar, të ligjit nr. 44/2015, *“Kodi i Procedurave Administrative i Republikës së Shqipërisë”* si dhe nenet 32, 33 dhe 35, të Rregullores *“Mbi procedurat e mbikëqyrjes/inspektimit”*, miratuar me vendimin nr. 17, datë 11.03.2015 të Komisionerit,

V E N D O S A:

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 kryej 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 punësit 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 Ministrisë 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 paraqes 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 aparatit 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.
 10. Me kalimin e këtij afati, subjekti i mbikëqyrur, Drejtoria e Bujqësisë Gjirokastër dhe njësia përgjegjëse (*DAP*), duhet të njoftojnë me shkrim Komisionerin për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil, në lidhje me zbatimin e këtij vendimi.
 11. Për këtë vendim të njoftohet Drejtoria e Bujqësisë Gjirokastër, Ministria e Bujqësisë, Zhvillimit Rural dhe Administrimit të Ujërave, në cilësinë e institucionit që e ka në varësi, Departamenti i Administratës Publike, në cilësinë e njësisë përgjegjëse dhe Komisioni për Çështjet Ligjore, Administratën Publike dhe të Drejtat e Njeriut pranë Kuvendit të Shqipërisë, duke u dërguar nga një kopje të raportit përfundimtar të mbikëqyrjes.

Ky vendim hyn në fuqi menjëherë.

KOMISIONERI

Pranvera STRAKOSHA