



departamenti
dap
Administratës Publike

REPUBLIKA E SHQIPËRISË
KËSHILLI I MINISTRAVE
MINISTRI PËR INOVACIONIN DHE ADMINISTRATËN PUBLIKE

KËSHILLI I MINISTRAVE Ministri i Shtetit për Inovacionin dhe Administratën Publike

Departamenti Administrates Publike

Raporti Vjetor 2014

PËRMBAJTJA:

Përmbajtja:	1
1. Hyrje.....	3
Legjislacioni i shërbimit civil.....	4
Ligji nr. 90/2012, “Për organizimin dhe funksionimin e administratës shtetërore”	10
Strategjia Ndërsektoriale e Reformës në Administratën Publike, 2015 – 2020.....	11
2. Ndërtimi i institucioneve dhe organizimi i strukturës dhe organikës së tyre	14
3. Shërbimi civil	16
Zbatimi i procedurave të legjislacionit të shërbimit civil.....	16
Verifikimi i statusit të nëpunësve dhe punonjësve aktualë	16
Përshkrimi i pozicioneve të punës.....	17
Rekrutimi.....	17
Masat disiplinore	21
Vlerësimi i rezultateve në punë	22
4. Zhvillimi i teknologjive të informacionit	23
Sistemi Informatik i Menaxhimit të Burimeve Njerëzore.....	23
5. Trajnimi i nëpunësve të administratës publike.....	25
Trajtime me fokus Integrimin Evropian	25
Kurse trajnimi mbi Hartimin e Strategjive dhe Sistemin e Planifikimit të Integruar.....	25
Trajtime në lidhje PBA dhe Menaxhimin e Financave Publike	26
Trajtime në zbatim të Legjislacionit të Nëpunësit Civil dhe Menaxhimit të Burimeve Njerëzore	26
Trajtime në lidhje me Etikën dhe Antikorrupsionin.....	26
Trajtime për Nëpunës Civilë në Pushtetin Vendor.....	27
Trajtime specifike.....	27
Trajtime sipas nevojave.....	27
Vlerësime dhe të Dhëna të Përgjithshme	27
Konkluzione	28

6. Projekte dhe bashkëpunimi me donatorë	29
Delegacioni i Bashkimit European	29
Qeveria e Republikës Federale të Gjermanisë	29
Organizata Ndërkombëtare e Frankofonisë.....	29
Matra-CoPROL Programi “Udhëheqja për Sigurinë dhe Sundimin e Ligjit”	30
Programi TAIEX	30
Bashkëpunimi me Bankën Botërore (në kuadër të IPS Ttrust Fund)	30
Bashkëpunimi me ReSPA	31
Bashkëpunimi me Këshillin e Evropës dhe Agjencinë Zvicerane për Zhvillim dhe Bashkëpunim	31
7. Objektivat kryesore për vitin 2015	33

1. HYRJE

Bazuar në ligjin nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, Këshilli i Ministrave, raporton në Kuvendin e Shqipërisë, për:

- ✓ Politikat në shërbimin civil, udhëheqjen e reformës në këtë fushë, si dhe zbatimin e politikave të shërbimit civil në institucionet e administratës shtetërore;
- ✓ Reformën funksional - strukturore të institucioneve të administratës publike;
- ✓ Rritjen e kapaciteteve të burimeve njerëzore;
- ✓ Hartimin dhe vënien në efikasitet të Regjistrit Qendror të Punonjësve të Administratës Publike.

Do të dëshironim që në fillim të theksojmë se është viti i parë i raportimit në kuadër të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i cili ndryshoi ndjeshëm fushën e veprimit të legjislacionit të shërbimit civil. Konkretisht për administratën shtetërore, numri i nëpunësve civilë është pothuajse katërfishuar nga rreth 2000 në rreth 9000 veta. Në këtë kontekst të gjitha shifrat e raportimit në këtë raport në lidhje me përshkrimet e punës, rekrutimin dhe masat disiplinore përfshijnë pikërisht këtë numër të rritur të nëpunësve civilë.

Ndërkohë objektivat në tërësi të përcaktuara për vitin 2014, kanë qenë:

- Miratimi i akteve nënligjore në zbatim të Ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”;
- Hartimi dhe miratimi i Strategjisë Ndërsektoriale të Reformës së Administratës Publike;
- Hartimi i udhëzimeve dhe manualeve shpjeguese me synimin e unifikimit të procedurave të përcaktuara në legjislacionin e ri të shërbimit civil;
- Trajnimi i nëpunësve civilë në nivele të larta drejtuese dhe në njësitë e menaxhimit të burimeve njerëzore në lidhje me legjislacionin e ri të shërbimit civil;
- Hartimi dhe miratimi i Strategjisë Ndërsektoriale të Reformës së Administratës Publike;
- Verifikimi i statusit të nëpunësve aktualë në zbatim të ligjit të ri të nëpunësit civil;
- Mbikqyrja e procesit të përshkrimeve të punës për të gjitha institucionet e administratës shtetërore dhe përfundimi i këtij procesi sipas afateve;
- Krijimi i strukturave, komisioneve, komiteteve përgjegjëse për zbatimin e procedurave të legjislacionit të ri të shërbimit civil;
- Diskutimi dhe dërgimi për miratim në Këshillin e Ministrave të projektakteve në zbatim të ligjit nr. 90/2012 “Për organizimin dhe funksionimin e administratës shtetërore”.
- Rishikimi i kurrikulave ekzistuese të trajnimit.

- Hartimi i kurrikulave të reja të trajnimit, në bazë të nevojave.
- Rritja e kapaciteteve të burimeve njerëzore nëpërmjet trajnimit;
- Përfundimi i projektit për zgjerimin dhe modernizimin e Sistemit Informatik të Menaxhimit të Burimeve Njerëzore (HRMIS), si dhe në përputhje me ndryshimet ligjore.

Reforma ligjore

LEGJISLACIONI I SHËRBIMIT CIVIL

Në vijim të punës së nisur gjatë muajve tetor – dhjetor 2013 për hartimin dhe konsultimin e projektvendimeve në zbatim të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, gjatë muajve shkurt - mars të vitit 2014, Këshilli i Ministrave miratoi 10 aktet e nevojshme nënligjore.

Më konkretisht vendimet e miratuara nga Këshilli i Ministrave, janë:

1. Vendimi nr. 108, datë 26/02/2014, “Për planin vjetor të pranimit në shërbimin civil”, ku përcaktohen kriteret mbi të cilat institucionet bazohen për planifikimin e vendeve vakante, institucionet përgjegjëse dhe mënyra e miratimit të planeve vjetore të pranimit.
2. Vendimi nr. 109, datë 26/02/2014, “Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë”, ku përcaktohet procesi i vlerësimit të arritjeve vjetore, etapat e procesit, zyrtarët e përfshirë në proces, afatet kohore, mënyra e ankimimit të nëpunësve civilë dhe formulari standart.
3. Vendimi nr. 115, datë 05/02/2014, “Për përcaktimin e procedurës disiplinore dhe të rregullave për krijimin, përbërjen e vendimmarrjen në komisionin disiplinor në shërbimin civil”, ku përcaktohen:
 - Organizimi, funksionimi dhe përbërja e Komisionit Disiplinor;
 - Institucionet/njësitë përgjegjëse për ecurinë disiplinore;
 - Hapat që ndërmerr organi disiplinor për verifikimin e shkeljes së pretenduar, deri në përfundimin e procesit;
 - Përmbajtja e dokumentacionit në një proces të ecurisë disiplinore;
 - Afatet në një procedure disiplinore, si dhe mënyra e ankimimit të nëpunësve civilë.
4. Vendimi nr. 116, datë 05/03/2014, “Për statusin e nëpunësve dhe punonjësve aktualë që përfitojnë statusin e nëpunësit civil, sipas ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, ku përcaktohen afatet për këtë procedure, verifikimin e dokumentacionit përkatës, si dhe institucionet e ngarkuara me deklarin e statusit të punonjësve.

5. Vendimi nr. 117, datë 05/03/2014, “Për përmbajtjen, procedurën dhe administrimin e dosjeve të Personelit e të Regjistrit Qendror të Personelit”, ku përcaktohen:

- Të dhënat e dosjes personale të nëpunësve;
- Përgjegjësitë dhe të drejtat e institucioneve/zyrtarëve të përfshirë në proces;
- Institucionet përgjegjëse për Regjistrin Qendror të Personelit (elektronik), llojet e të dhënave që duhen hedhur dhe administruar në këtë regjistër, përdoruesit dhe të drejtat e detyrimet e secilit.

6. Vendimi nr. 118, datë 05/03/2014, “Për procedurat e emërimit, rekrutimit, menaxhimit dhe përfundimit të marrëdhënies në shërbimin civil të nëpunësve civilë të nivelit të lartë drejtues dhe të anëtarëve të TND-së”, ku përcaktohen:

- Organizimi dhe funksionimi i Komisionit Kombëtar të Përzgjedhjes për Tupën e Nivelit të Lartë Drejtues (TND), përfshirë kriteret dhe afatet për anëtarët që do të emërohen nga Këshilli i Ministrave dhe nga ASPA;
- Mënyra e bërjes publike të vendeve vakante, afatet kohore, ndarja e pikëve të testimit;
- Fazat e procesit të rekrutimit të nëpunësve anëtarë të TND-së nëpërmjet ASPA-s, ose drejtpërsëdrejti dhe kërkesat specifike që duhet të plotësojë një person për të kandiduar si anëtar i TND;
- Pranimi i nëpunësve civilë të kategorisë së lartë drejtuese në institucionet e pavarura dhe njësitë e qeverisjes vendore;
- Emërimi i anëtarëve të TND-së;
- Përfundimi i marrëdhënies në shërbimin civil për nëpunësit civilë të nivelit të lartë drejtues dhe anëtarët e TND-së.

7. Vendimi nr. 138, datë 120/32/014, “Për rregullat e organizimit e të funksionimit të Shkollës Shqiptare të Administratës Publike dhe trajnimin e nëpunësve civilë”, ku përcaktohen:

- Mënyra e organizimit të Shkollës Shqiptare të Administratës Publike;
- Përbërja, mënyra e funksionimit dhe kompetencat e organeve drejtuese të ASPA, si dhe kriteret e përzgjedhjes së anëtarëve të Këshilli Drejtues të ASPA nga pushteti vendor, universitetet, shoqëria civile dhe biznesi;

- Programet e trajnimit, llojet e trajnimeve, kriteret për përzgjedhjen e trajnerëve, tipet e kontratave dhe mënyra e pagesës së trajnerëve.

8- Vendimi nr. 142, datë 12/03/2014, “Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura”, ku përcaktohet metodologjia e hartimit dhe miratimit të përshkrimit të pozicioneve të punës, klasifikimit të pozicioneve të punës, njësitë/institucionet përgjegjëse për zhvillimin e procedurës dhe miratimin përfundimtar, kërkesat e përgjithshme për pranimin në çdo kategori, klasë dhe grup.

9- Vendimi nr. 143, datë 12/03/2014, “Për procedurat e rekrutimit, të përzgjedhjes, të periudhës së provës, të lëvizjes paralele e të ngritjes në detyrë për nëpunësit civilë të kategorisë ekzekutive, të ulët dhe të mesme drejtuese”, ku përcaktohen:

- Organizimi, funksionimi dhe përbërja e komiteteve të pranimit për secilën kategori dhe mënyra e funksionimit dhe vendimmarrjes së tyre;
- Mënyra e bërjes publike të vendeve vakante, afatet kohore, ndarja e pikëve të testimit;
- Fazat e procesit të rekrutimit, emërimit dhe periudhës së provës për nëpunësit civilë në kategorinë ekzekutive, lëvizjen paralele dhe ngritjen në detyrë;
- Emërimi i nëpunësve civilë të kategorisë së ulët dhe të mesme drejtuese.

10- Vendimi nr. 171, datë 26/03/2014, “Për transferimin e përhershëm dhe të përkohshëm të nëpunësve civilë, pezullimin dhe lirin nga shërbimi civil”, ku përcaktohen:

- Transferimi i nëpunësve, institucionet/njësitë përgjegjëse për miratimin e transferimit, institucionet ku bëhet transferimi, afatet dhe mënyra e njoftimit dhe ankimit të nëpunësve për këtë procedurë;
- Lirimi i nëpunësve civilë, institucionet/njësitë përgjegjëse për miratimin e tij, afatet përkatëse.

Gjithashtu, në zbatim të detyrimit dhe të drejtës ligjore për të garantuar zbatimin e unifikuar të legjislacionit të shërbimit civil, në institucionet e administratës shtetërore, Departamenti i Administratës Publike në bashkëpunim të ngushtë me SIGMA punoi për hartimin dhe miratimin e udhëzimeve përkatëse. Si rrjedhim, duke filluar që nga muaji prill i vitit 2014, me urdhër të drejtorit të këtij departamenti janë miratuar:

- ✓ Udhëzimi nr. 1, datë 02/04/2014, “për elementët kryesorë proceduralë dhe materialë të ecurisë dhe shqyrtimit të shkeljes disiplinore”;

- ✓ Udhëzimi nr. 2, datë 07/04/2014, “Për hartimin e përshkrimit të pozicioneve të punës në shërbimin civil”;
- ✓ Udhëzimi nr. 3, datë 14/04/2014, “Për krijimin, funksionimin dhe kompetencat e komisionit të ristrukturimit për shkak të mbylljes apo ristrukturimit”;
- ✓ Udhëzimi nr. 4, datë 13/08/2014, i ndryshuar me Udhëzimin nr. 5, datë 18/09/2014, “Për procesin e plotësimit të vendeve të lira në shërbimin civil nëpërmjet procedurës së lëvizjes paralele, ngritjes në detyrë për kategorinë e mesme dhe të ulët drejtuese dhe pranimin në shërbimin civil në kategorinë ekzekutive nëpërmjet konkurrimit të hapur”;
- ✓ Udhëzimi nr. 6, datë 19/09/2014, “Për procesin e rekrutimit dhe të emërimit të nëpunësve civilë të nivelit të lartë derejtues, anëtarë të TND”.

Përveç sa më sipër, në muajin dhjetor të vitit 2014, Kuvendi i Shqipërisë miratoi ligjin nr. 178/2014, “Për disa ndryshime dhe shtesa në ligjin nr. 152/2013, “për nëpunësin civil”.

Ndryshimet në ligj erdhën si rrjedhim i disa problematikave të vëna re gjatë fazës së zbatimit të ligjit apo për të zgjidhur disa raste të cilat nuk ishin të parashikuara në ligjin nr. 152/2013, dhe me kërkesë edhe të vetë institucioneve të përfshira në të. Ndryshimet e konsultuara edhe me SIGMA synojnë të rrisin e përmirësojnë performancën e nëpunësve të administratës publike, si dhe të garantojnë respektimin e shtetit të së drejtës, nëpërmjet njohjes së zbatimit të të gjitha vendimeve gjyqësore të formës së prerë.

Ndryshimet kryesore janë si vijon:

I- Përjashtimi nga fusha e veprimit e disa punonjësve me statuse të veçanta, siç janë:

- a. Civilët në Forcat e Armatosura, me synimin për të ruajtur gjendjen e operacionalitetit dhe gadishmërisë së lartë në këto struktura, gjë që kërkon ndryshime të shpeshta dhe të shpejta në kohë. Gjithashtu, plani i përhapjes së strukturave të Forcave të Armatosura kalon nëpër një tjetër rrugë ligjore, e cila është shumë e ndryshme nga rregullat e ristrukturimit të legjislacionit të shërbimit civil.
- b. Punonjësit që realizojnë attribute të oficerit/agjentit të policisë gjyqësore dhe ata që sipas ligjit lejohen të mbajnë armë. Statusi i këtyre punonjësve rregullohet edhe nëpërmjet ligjit për policinë gjyqësore i cili parashikon një sërë garancish për emërimin dhe procedimin e tyre disiplinor, të ndryshme nga ato të legjislacionit të shërbimit civil. Gjithashtu, natyra e punës për ta kërkon mobilitet të lartë me qëllim kryerjen e detyrave me efektivitet të plotë në të gjithë territorin e Republikës së Shqipërisë.
- c. Avokatët pranë Avokaturës së Shtetit. Bazuar në legjislacionin specifik për Avokaturën e Shtetit, për këtë kategori nëpunësish përcaktohen rregulla shumë specifike të emërimit dhe procedimit disiplinor, shumë të ndryshme nga ato të legjislacionit të shërbimit civil.
- d. Punonjësit e Autoritetit të Mbikqyrjes Financiare, për shkak të një kërkesë të vazhdueshme edhe të partnerëve ndërkombëtarë (Banka Botërore) për të siguruar një pavarësi të plotë të këtij autoriteti, si dhe për të siguruar një praktikë të njëjtë të

funksionimit të autoriteteve rregullatore financiare në Shqipëri (si Banka e Shqipërisë dhe AMF).

II- Ndryshimi i varësisë së Departamentit të Administratës Publike dhe Shkollës Shqiptare të Administratës Publike, nga Ministri i Punëve të Brendshme, nën përgjegjësinë e ministrit përgjegjës për administratën publike. Ky ndryshim siguron një pavarësi më të madhe të DAP dhe ASPA në funksionimin e tyre, kërkesë e vazhdueshme kjo e partnerëve ndërkombëtarë.

III- Përckatimi i mundësive shtesë të plotësimit të pozicioneve që krijohen të lira në mënyrë të përkohshme. Bazuar në ligjin nr. 152/2013, plotësimi i këtyre pozicioneve mund të bëhet vetëm nëpërmjet procedurës së transferimit të përkohshëm, e cila në fakt nënkupton transferimin e një nëpunësi nga një pozicion në një pozicion tjetër të të njëjtit nivel. Nga eksperiencia e zbatimit të ligjit rezultoi se kjo ishte pothuajse e pamundur, e si rrjedhim institucionet nuk plotësonin dot nevojat e tyre, që nënkuptonte vështirësi të mëdha për të realizuar detyrat e përditshme (akoma më e theksuar kjo problematikë ishte për pozicione të lidhura me financën dhe buxhetin). Kështu në ndryshimet e bëra, u përcaktua që pozicionet e lira përkohësisht të mund të plotësohen me:

- a. Kandidatët e shpallur fitues në kategorinë ekzekutive të cilët janë në listën e pritjes 2 vjeçare;
- b. Nëpunësit që janë liruar nga shërbimi civil për arsye të mbylljes apo ristrukturimit të institucioneve, për një periudhë dy vjeçare;
- c. Nëpunësit të cilëve u ka përfunduar afati i pezullimit dhe që ende nuk janë transferuar në mënyrë të përherëshme në një pozicion tjetër të shërbimit civil;
- d. Nëpunësit që kanë fituar të drejtën e rikthimit në shërbimin civil me një vendim gjykate të formës së prerë dhe që ende nuk janë emëruar në një pozicion të shërbimit civil.

IV- Përcaktimi i nivelit minimal të pikëve për kandidatët e shpallur si fitues në procedurën e lëvizjes paralele. Sipas përcaktimeve të ligjit nr. 152/2013, në këtë procedurë shpallej fitues, nëpunësi që grumbullonte më tepër pikë në përfundim të vlerësimit të jetëshkrimit dhe intervistës me gojë, pa përcaktuar një nivel minimal të pikëve, siç në fakt ishte për procedurat e tjera. Kjo nuk siguron atë që vetë ligji i shërbimit civil synonte, pra cilësinë e nëpunësve civilë. Për këtë arsye në ndryshimet e ligjit u miratua që niveli minimal i pikëve për t'u shpallur fitues në këtë procedurë të ishte 70 (njësoj si edhe në procedurat e tjera të pranimit në kategorinë ekzekutive apo ngritjen në detyrë).

V- Dhënia e mundësisë që Këshilli i Ministrave të vendosë që për plotësimin e vendeve të lira në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese, të mund të konkurrojnë edhe kandidatë nga jashtë sistemit të shërbimit civil. Kjo me arsyetimin e thithjes në shërbimin civil të

kandidatëve të kualifikuar ndër ata që kanë eksperiencë shumë të mira në sektorin privat vendas apo të huaj apo në institucionet ndërkombëtare brenda dhe jashtë vendit.

VI. Dhënia e mundësisë që nëpunësit civilë të kategorisë së lartë drejtuese në institucionet e pavarura të emërohen në Trupën e Nivelit të Lartë Drejtues (TND) në institucionet e administratës shtetërore. Kjo për të rritur më shumë mobilitetin brenda kësaj kategorie nëpunësish, jo vetëm ndërmjet institucioneve të ekzekutivit, por ndërmjet të gjitha institucioneve pjesë të shërbimit civil.

VII. Dhënia e mundësisë që të konkurrojnë për kategorinë e lartë drejtuese të institucioneve të pavarura edhe kandidatë nga jashtë sistemit të shërbimit civil (jo më shumë se 15%). Kjo për të unifikuar praktikën që në fakt ekzistonte për TND në institucionet e ekzekutivit.

VIII. Rritja e distancës për transferimin nga 30 në 45 km. Nga praktika rezultoi se në fakt përdorimi i kësaj procedure ishte pothuajse i pamundur, pasi distancat midis institucioneve në territor janë në pjesën më të madhe të rasteve më shumë se 30 km.

IX. Përcaktimi i trajtimit të nëpunësve civilë në rastet e mbylljes së institucionit apo shkurtimit të numrit të përgjithshëm të nëpunësve civilë. Përcaktimi i ligjit nr. 152/2013, nuk e zgjidhte një situatë të tillë, duke rrezikuar akoma më shumë nëpunësit që do të mund të ndodheshin në një rast të tillë. Sipas ndryshimit të bërë, këta nëpunës përfitojnë një dëmshpërbim në bazë të vjetërsisë së tyre në shërbimin civil. Gjithashtu ata kanë të drejtë që brenda një periudhe dy vjeçare nga momenti i largimit të mund të konkurrojnë në procedurat e lëvizjes paralele dhe ato të ngritjes në detyrë, apo të emërohen përkohësisht në pozicione të shërbimit civil të cilat janë të lira në mënyrë të përkohshme.

X. Rregullimi i procedurës për nëpunësit të cilëve ju ka përfunduar periudha e pezullimit dhe për të cilët është i pamundur emërimi i menjëhershëm në një pozicion të të njëjtit nivel. Këta nëpunës do të rregjistrohen në një listë nga njësia përgjegjëse me të drejtën e emërimit menjëherë sapo krijohet një vend i lirë në shërbimin civil për të cilin ata plotësojnë kriteret. Gjithashtu, këta nëpunës kanë të drejtë që të emërohen përkohësisht në pozicione të shërbimit civil që krijohen të lira në mënyrë të përkohshme.

XI. Shkurtimi i periudhës së vlerësimit të arritjeve nga 1 vit në 6 muaj, si dhe parashikimi i një vlerësimi periodik për përfitimin dhe përditësimin nga nëpunësit të njohurive shtesë të

nevojshme për realizimin e funksioneve të tyre. Ky ndryshim synon rritjen e cilësisë profesionale të nëpunësve të shërbimit civil dhe të shërbimeve të administratës në tërësi.

XII. Zbatimi i vendimeve gjyqësore të formës së prerë. Një angazhim shumë i rëndësishëm i qeverisë shqiptare dhe i artikuluar në mënyrë të qartë është ai i zbatimit të detyrimeve ligjore të shtetit të së drejtës. Për këtë arsye në ndryshimet e ligjit u miratua detyrimi i njësisë përgjegjëse për zbatimin e vendimeve gjyqësore të formës së prerë, si dhe regjistrimi i nëpunësve në një listë në rastet kur është i pamundur zbatimi i menjëhershëm i vendimit. Gjatë qëndrimit në listë këta nëpunës kanë të drejtë të paguhen sipas pozicionit të fundit që kanë pasur në shërbimin civil, si dhe të emërohen në mënyrë të përkohshme në një pozicion që është i lirë përkohësisht.

LIGJI NR. 90/2012, “PËR ORGANIZIMIN DHE FUNKSIONIMIN E ADMINISTRATËS SHTETËRORE”

Ndër detyrimet e përcaktuara në ligjin nr. 90/2012, ishte që Këshilli i Ministrave të miratonte aktet nënligjore në zbatim të tij. Kështu gjatë vitit 2014, u punua për hartimin e akteve të nevojshme. Puna për hartimin e projektakteve u organizua me grup pune me përfaqësues të të gjitha ministrave të linjës dhe të Departamentit të Administratës Publike.

Si rezultat në muajin dhjetor u miratuan nga Këshilli i Ministrave:

- ✓ Vendimi nr. 867, datë 10/12/2014, “Për procedurat e bashkëpunimit në institucionet e administratës shtetërore”, ku përcaktohen:
 - a. procedurat e bashkëpunimit institucional për sigurimin e të dhënave, informacionit dhe ndihmës së nevojshme, përfshirë edhe afatet kohore;
 - b. procedura për ngritjen e grupeve të përbashkëta të punës;
 - c. procedura për krijimin e njësive të përbashkëta.

- ✓ Vendimi nr. 893, datë 17/12/2014, “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”, ku përcaktohen, të gjitha stadartet e nevojshme për këtë qëllim.

STRATEGJIA NDËRSEKTORIALE E REFORMËS NË ADMINISTRATËN PUBLIKE, 2015 – 2020

Siç jeni në dijeni, në fillim të vitit 2014 u ndërmorr nga Ministri i Shtetit për Inovacionin dhe Administratën Publike, iniciativa për rishikimin draftit të strategjisë së përgatitur më parë në vitet 2012 -2013. Në bashkëpunim të ngushtë me SIGMA puna u fokusua në rivlerësimin e fushave që mendohej të trajtonte kjo strategji, si dhe rishikimi i objektivave dhe planeve të veprimit.

Fillimisht me anë të një mekanizimi vetëvlerësimi, u kërkua nga institucionet e ndryshme të shpreheshin për gjendjen e fushave të ndryshme të reformës në administratën publike, si dhe të bënin një vlerësim me pikë të situatës. Ky mekanizëm shërbeu për të përcaktuar se cilat ishin fushat/shtyllat që do të duhej të përfshiheshin në këtë strategji e konkretisht:

- ✓ **Politikëbërja dhe cilësia e legjislacionit;**
- ✓ **Organizimi i administratës publike;**
- ✓ **Shërbimi civil; menaxhimi i burimeve njerëzore;**
- ✓ **Procedurat administrative dhe mbikqyrja.**

Ndërkohë, Qeverisja Inovative do të trajtohet si një objektiv horizontal, i cili prek të gjitha prioritetet e vendosura nga ana e qeverisë shqiptare, me qëllim ofrimin në mënyrë eficiente të shërbimeve ndaj publikut nga një administratë profesionale dhe e mirëorganizuar.

Gjetjet e dala për secilën nga fushat e sipërpërmendura, pjesë e instrumentit të vetëvlerësimit u analizuan, përmbledhën dhe u paraqitën në një Dokument Politikash për Strategjinë e Reformës në Administratën Publike, i cili shërbeu si bazë për hartimin e Strategjisë Ndërsektoriale të Reformës në Administratën Publike.

Politikat e përcaktuara në strategji synojnë:

- *Në drejtim të përmirësimit të sistemit të politikëbërjes dhe cilësisë së legjislacionit:*

Forcimin e sistemit të planifikimit strategjik, monitorimit të legjislacionit, raportimit dhe vlerësimit që i shndërron prioritetet e qeverisë në veprime konkrete, rritjen e transparencës për dokumentet strategjike të qeverisë dhe monitorimin e tyre, rritjen e kapaciteteve të ministrive për të hartuar legjislacion të mirë në përputhje me acquis. Politikat gjithashtu në këtë sektor do të synojnë krijimin e mekanizmave të kontrollit të efektshmërisë së legjislacionit, si dhe ngritjen e kapaciteteve dhe përmirësimin e funksionimit të Grupeve të Menaxhimit Strategjik si struktura koordinuese brenda çdo ministrie.

- *Në drejtim të përmirësimit të mënyrës së organizimit të administratës publike:*

Rritjen e cilësisë së shërbimeve ndaj publikut dhe përafrimin më të shpejtë me standardet dhe kërkesat e BE-së nëpërmjet përdorimit të mjeteve inovative dhe sporteleve unike. Politikat synojnë përmirësimin e mënyrës së funksionimit dhe organizimit të administratës publike nëpërmjet fuqizimit të strukturave institucionale.

▪ Në drejtim të përmirësimit të Shërbimit Civil dhe Menaxhimit të Burimeve Njerëzore:

Rritjen e kapaciteteve të institucioneve për zbatimin në mënyrë të unifikuar të legjislacionit të ri të shërbimit civil dhe përmirësimi i menaxhimit të burimeve njerëzore. Politikat synojnë gjithashtu rishikimin e sistemit të pagave në shërbimin civil duke u bazuar në vlerësime më pranë realitetit të pozicioneve të punës, në arritjet vjetore të nëpunësve civilë dhe rezultatet. Po ashtu, synohet rritja e transparencës dhe përgjegjshmërisë në zbatimin e reformës në shërbimin civil në të gjitha nivelet e vendimmarrjes. Në drejtim të rritjes dhe përmirësimit të kapaciteteve do synohet krijimi i niveleve të kualifikimit dhe trajnimit të detyrueshëm, si kusht për ngritjen në detyrë dhe avancimin e nëpunësve civilë në shkallët e karrierës

▪ Në drejtim të përmirësimit të procedurave administrative dhe mbikqyrjes:

Rishikimin e procedurave për ofrimin e shërbimeve ndaj publikut dhe thjeshtimin e tyre, duke përfshirë ku është e mundur zgjidhje TIK, si dhe duke marrë në konsideratë zbatimin e Kodit të ri të Procedurave Administrative. Politika synon gjithashtu rritjen e përgjegjshmërisë së nëpunësve publikë në kryerjen e funksioneve të tyre. Ky proces synon ndër të tjera delegimin e vendimmarrjes sa më pranë pozicionit përgjegjës për funksionin dhe shmangien e mbingarkimit të “titullarit të institucionit” nga vendimet operative.

Vizioni i formuluar i kësaj strategjie është:

“Zhvillimi i një administrate publike në kuadër të Hapësirës Administrative Evropiane dhe në përputhje me të, që siguron shërbime më cilësi të lartë për qytetarët dhe bizneset në mënyrë transparente, efektive, dhe efikase, nëpërmjet përdorimit të teknologjive moderne dhe shërbimeve inovative dhe përputhet me kërkesat e integritetit evropian, nëpërmjet nëpunësve civilë të paanshëm dhe profesionalë pjesë e strukturave efikente.”

Zbatimi i strategjisë do të bëhet në dy faza:

- Në fazën e parë, e cila përkon me aktivitetet në planin e veprimit nga 2015 – 2017 (objektivat afatmesme), përpjekjet do të përqëndrohen në përmirësimin e kuadrit ligjor dhe procedurave për hartimin e politikave, strategjive, planeve të veprimit dhe legjislacionit, si dhe në rritjen e kapaciteteve të përfshira në këto procese, përfshirë monitorimin. Po ashtu në fokus do të jetë reforma strukturore institucionale dhe

përmirësimi i shërbimeve të ofruara ndaj qytetarëve e bizneseve nëpërmjet mjeteve TIK, zbatimi i legjislacionit të ri të shërbimit civil dhe rritja e kapaciteteve institucionale përgjegjëse për zbatimin e tij dhe përfundimi dhe bërja tërësisht funksionale e databazës elektronike të burimeve njerëzore në administratën publike, me qëllim përmirësimin dhe përafrimin e sistemit të shërbimit civil me standardet evropiane. Aktivitetet e Planit të Veprimit për këtë fazë janë më të detajuara dhe me indikatorë konkretë.

- Faza e dytë përfshin periudhën 2018 - 2020 (objektivat afatgjata) dhe synon konsolidimin e arritjeve të realizuara në fazën e parë të implementimit të strategjisë. Ajo do të bazohet në një vlerësim të zbatimit të objektivave të periudhës së mëparshme dhe rivekurësim të prioritetëve dhe përfshin aktivitete të reja në fushat kryesore të reformës administrative, përfshirë përmirësime në fushat ku progresi nuk ka qenë i mjaftueshëm në arritjen e këtyre kriterëve dhe zbatimin e legjislacionit evropian. Objektivat dhe indikatorët për këtë periudhë janë parashikuar në mënyrë të përgjithshme.

Gjithashtu, gjatë vitit 2014, është punuar për kostimin e strategjisë, planin e veprimit dhe përcaktimin e indikatorëve.

Ndërkohë strategjia është ende në punim dhe konsultim dhe synohet të miratohet nga Këshilli i Ministrave në fund të muajit mars të vitit 2015.

2. NDËRTIMI I INSTITUCIONEVE DHE ORGANIZIMI I STRUKTURËS DHE ORGANIKËS SË TYRE

Në drejtim të ndërtimit të institucioneve, gjatë vitit 2014, në zbatim të programit të qeverisë për një qeveri që fokusohet te qytetarët, ka vijuar procesi i rishikimit funksional dhe strukturor, për të gjitha ministrinë e linjës dhe institucionet e varësisë në sistemet përkatëse me qëllim:

- identifikimin e rasteve ku ka nevojë që të eliminohen mbivendosje funksionale midis strukturave ekzistuese;
- identifikimin e rasteve ku ka nevojë të rishikohet funksioni, roli dhe organizimi strukturor i institucioneve;
- shqyrtimin e rasteve ku shihet i nevojshëm bashkimi i dy apo më shumë institucioneve, krijimi i institucioneve të reja apo shkrirja e institucioneve ekzistuese;
- vlerësimin e rasteve ku shihen të nevojshme ndryshime në varësinë e institucioneve ekzistuese.

Kështu, gjatë këtij viti është realizuar rishikimi i strukturave dhe organikave të institucioneve në varësi të Këshillit të Ministrave dhe të ministrive të linjës, në zbatim të ndryshimeve ligjore dhe marrjen e funksioneve të reja, si pasojë e reformave sektoriale, detyrimeve të përcaktuara në strategjitë sektoriale apo kombëtare, si dhe përmirësimin e funksioneve të përbashkëta në ministrinë e linjës.

Ndryshimet e strukturave, kanë pasur për qëllim:

- që të gjitha institucionet e administratës publike, të organizohen sipas parimeve moderne të menaxhimit dhe rritjen e efikasitetit të veprimtarisë së institucioneve, si dhe eliminimin e mbivendosjeve me ministrinë;
- zbatimin e parimit të ndërtimit të strukturës së institucioneve, sipas sistemit piramidal me bazë të gjerë, të njësive përbërëse të strukturave të institucioneve.

Duke e konsideruar procesin e ristrukturimit, jo thjesht si një çështje organizative, por si një nevojë për të krijuar struktura funksionale dhe të qëndrueshme, që i përgjigjen misionit dhe objektivave të institucionit, duke synuar eliminimin e hallkave të tepërta dhe në përputhje me rregullat e menaxhimit të niveleve të shërbimit civil:

- janë shmangur marrdhëniet një me një të raportimit, pasi ato nënkuptojnë një ngarkesë shumë të ulët pune dhe një studim jo të thelluar të kapaciteteve ekzistuese të institucionit për realizimin e objektivave dhe detyrave brenda numrit aktual të punonjësve;

- është patur parasysh që numri më i konsiderueshem i burimeve njerëzore të fokusohet në proceset politikëbërëse dhe të hartimit të strategjive, duke synuar një raport harmonik me atë të shërbimeve mbështetëse;
- është synuar që të zvogëlohet struktura menaxheriale e institucioneve të varësisë, pasi ndryshe nga ministritë që kanë një funksion politikëbërës që kërkon një nivel të caktuar hierarkie, institucionet që kanë të bëjnë më ofrimin e shërbimeve kërkojnë të kenë mundësisë për t'i shërbyer sa më shpejt qytetarëve. Ulja e numrit të niveleve të menaxhimit çon në uljen e kostos dhe rritjen e efijencës.

Pavarësisht arritjeve të mësipërme, reforma funksional strukturore e institucioneve të administratës shtetërore është një proces në vazhdim. Për këtë arsye edhe në strategjinë Ndërsektoriale të Administratës Publike, një ndër shtyllat i dedikohet pikërisht kësaj reforme.

3. SHËRBIMI CIVIL

ZBATIMI I PROCEDURAVE TË LEGJISLACIONIT TË SHËRBIMIT CIVIL

Ligji nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, përcaktoi ndryshime të mëdha në sistemin e shërbimit civil, ndërmjet të tjerave:

- Zgjerimi i fushës së veprimit të legjislacionit të shërbimit civil. Përfshirja për herë të parë e institucioneve në varësi të Kryeministrit apo ministrave të linjës që pothuajse katërfishoi numrin e nëpunësve civilë që duhej të menaxhohej nga Departamenti i Administratës Publike.
- Procedura e rekrutimit në kategorinë ekzekutive, nuk zhvillohet më për çdo pozicion rast pas rasti, por për grupe pozicionesh të administrimit të përgjithshëm apo të posaçëm.
- Metodologji krejt e re për hartimin e përshkrimeve të pozicioneve të punës.

Menjëherë me miratimin e të gjitha akteve nënligjore të ligjit, filloi puna për zbatimin e tij. Gjatë kësaj periudhe kohore, si rezultat i një pune shumë voluminoze, mund të themi që janë realizuar me sukses disa procese shumë të rëndësishme që do t'i hapnin rrugën më pas procesit të rekrutimit.

VERIFIKIMI I STATUSIT TË NËPUNËSVE DHE PUNONJËSVE AKTUALË

Në zbatim të detyrimeve të përcaktuara në ligjin nr. 152/2013 dhe VKM 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”, në periudhën prill – tetor 2014, u realizua procesi i verifikimit të dosjeve dhe certifikimit të nëpunësve dhe punonjësve që hyrja në fuqi e ligjit i gjeti në pozicione pune të shërbimit civil.

Kështu, DAP verifikoi dosjet e 6370 nëpunësve të institucioneve në varësi të Kryeministrit apo ministrave të linjës, e në përfundim të procesit:

- Çertifikoi si nëpunës civilë 3750 nëpunës ekzistues;
- Çertifikoi si nëpunës civilë në periudhë prove 2107 nëpunës ekzistues;
- Nuk çertifikoi 294 nëpunës ekzistues, nga të cilët 161 të marrë në punë pas datës 26 shkurt 2014, 96 për mosplotësim të kriterit të arsimit të lartë, 1 për pavlefshmëri absolute të aktit, pasi ishin emëruar dy veta në një pozicion pune, 34 për mosplotësim të kriterit specifik të përcaktuar në legjislacionin e posaçëm mbi të cilin funksionon

institucioni përkatës dhe 2 për shkak të mbushjes së moshës së pensionit gjatë periudhës së verifikimit të dosjeve;

- U lanë në periudhë pritjeje deri në 2 vjet, 144 nëpunës ekzistues, nga të cilët 126 për nivelin e diplomës dhe 18 për certifikatën e audituesit të brendshëm.

Ndërkohë 75 dosje janë të paplota e për këtë arsye nuk është dhënë ende një përgjigje nga DAP.

PËRSHKRIMI I POZICIONEVE TË PUNËS

Në zbatim të përcaktimeve 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” dhe udhëzimit nr. 2, datë 07/04/2014 të Departamentit të Administratës Publike, “Për hartimin e përshkrimeve të pozicioneve të punës në shërbimin civil”, në muajin maj 2014, filloi puna për hartimin e përshkrimeve të reja të punës, sipas metodologjisë dhe formatit të ri.

Me synimin e kuptimit sa më të mirë të procesit dhe hartimit të përshkrimeve sa më të sakta u zhvilluan një sërë trajnimesh të nëpunësve të njësive të burimeve njerëzore në institucionet e administratës shtetërore dhe të qeverisjes vendore, me mbështetjen edhe të partnerëve ndërkombëtarë si SIGMA dhe Këshilli i Europës.

Gjithashtu, për të ofruar këshillim të vazhdueshëm dhe asistencë teknike për njësitë e burimeve njerëzore të angazhuara në proces, Departamenti ngriti një grup pune të brendshëm të dedikuar për procesin e hartimit të përshkrimeve të punës, me qëllim dhënien në kohë të asistencës së kërkuar.

Për të lehtësuar sa më shumë procesin, me synimin edhe të ofrimit të asistencës së nevojshme nga ana e DAP në kohë reale, u realizua edhe ngritja e një platforme online për kalimin e informacionit midis institucioneve dhe DAP.

Si rezultat i një pune voluminoze u arrit që në periudhën mars – korrik 2014, të hartoheshin të gjitha përshkrimet e punës për të gjitha pozicionet pjesë të shërbimit civil në institucionet e administratës shtetërore.

REKRUTIMI

Siç e përmendëm edhe më sipër, një ndryshim thelbësor i ligjit nr. 152/2013, ishte edhe ndryshimi i procedurës së rekrutimit në kategorinë ekzekutive. Bazuar pikërisht në kërkesat e ligjit të ri dhe me synimin e sigurimit të një pjesëmarrjeje sa më të gjerë dhe të transparencës maksimale nëpërmjet shpalljeve dhe njoftimeve përkatëse për të gjitha hapat e procesit, por edhe të lehtësimit të proceseve dhe realizimit të tyre me cilësi, në tremujorin e dytë të vitit, DAP filloi punën për të informatizuar procesin e aplikimit.

Duke përdorur kryesisht burimet tona njerëzore u arrit të revizionohej plotësisht faqja zyrtare e DAP dhe të ndërtohej një aplikacion specifik që lejonte që të gjithë të interesuarit për të konkurruar të kishin informacionin e nevojshëm dhe të aplikonin vetëm duke përdorur formën elektronike për një ose më shumë pozicione.

Në vijim, si hap i dytë, pasi u realizua dhe funksionoi moduli i aplikimit, një vëmendje e veçantë iu kushtua procesit të brendshëm për manaxhimin elektronik të dokumentacionit të kandidatëve, thjeshtimit dhe përmirësimit të procedurave të brendshme të rekrutimit që lidhen me procesin e paraseleksionimit dhe testimit.

Por ndryshimi i mënyrës së rekrutimit, pati si efekt edhe shumëfishimin e pjesëmarrësve në konkurse. Për këtë arsye dilte si domosdoshmëri që edhe procesi i vlerësimit për dhjetra dhe qindra teza (për një procedurë të vetme) nga të gjithë anëtarët e komisioneve të përhershme të pranimit, të automatizohej, me qëllimin e shkurtimeve të kohës së nevojshme për vlerësimin e testeve, si dhe duke ruajtur plotësisht anonimin e kandidatëve deri në nxjerrjen e rezultatit final.

Si rezultat:

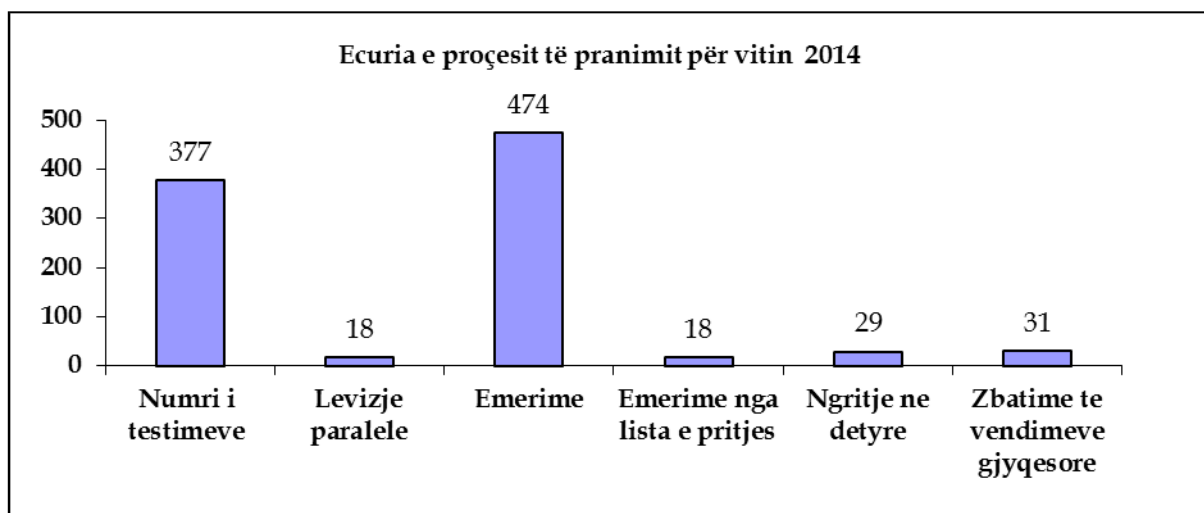
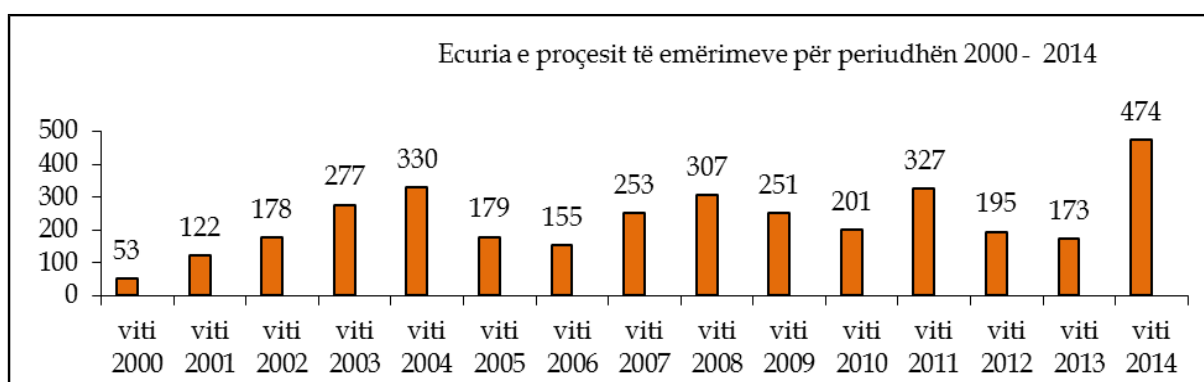
- Për të gjitha procedurat e shpallura për kategorinë ekzekutive (75 të tilla për 245 pozicione në periudhën gusht – tetor 2014) kandidatët aplikuan online. Do të theksojmë se numri i kandidatëve që aplikuan për këto pozicione ishte rreth 12200.
- Për të gjitha testimet e organizuara në periudhën shtator – dhjetor 2014 për të gjitha kategoritë e pozicioneve (122 teste për 292 të pozicione), u përdor me sukses një format i posaçëm për testimin, i cili u kodua elektronikisht (barkode) dhe me elementë speciale për të automatizuar procesin e mesatarizimit të vlerësimeve individuale të secilit prej anëtarëve të komisionit. Me përfundimin e procesit të korrigjimit, fletët e testimit skanohen dhe totali i pikëve të testimit me shkrim llogaritet automatikisht. Vetëm pas daljes së këtyre rezultateve dekodohen fletët, duke lidhur kodet numerike me emrat e kandidatëve.

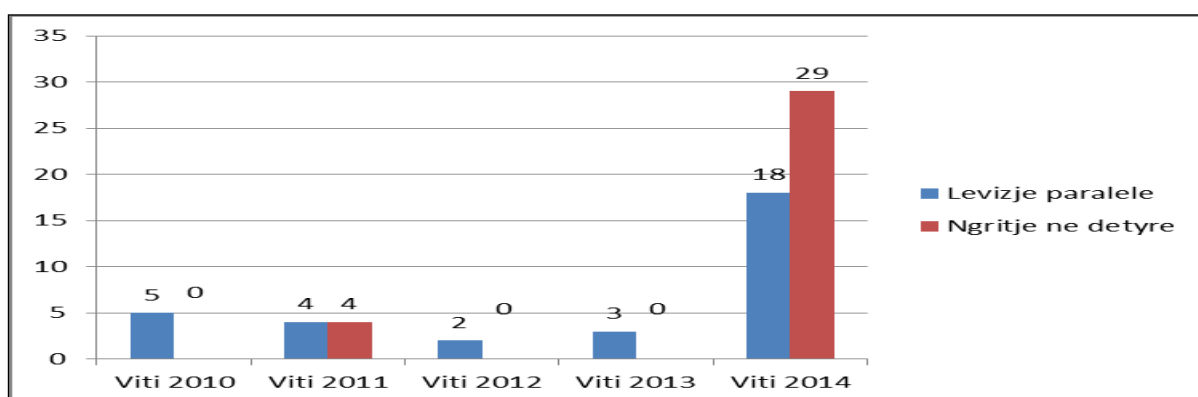
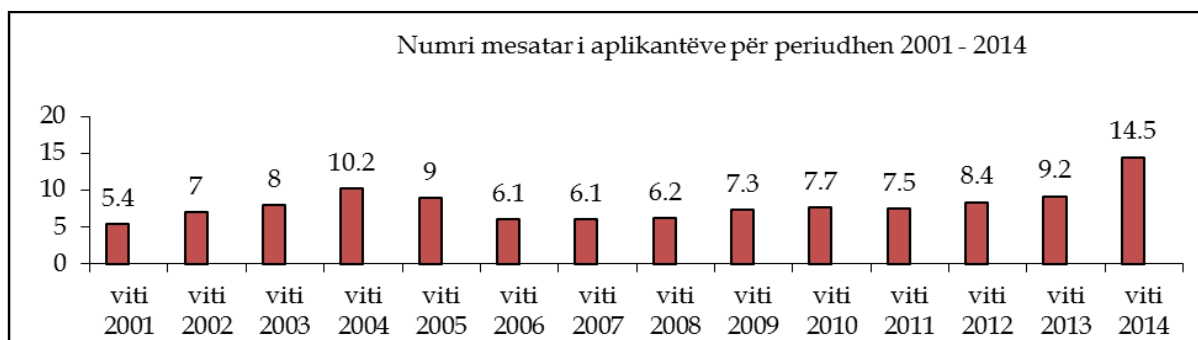
Gjatë vitit 2014, janë zhvilluar 377 procedura konkurrimi për 547 pozicione pune, 255 prej të cilave pozicione që ishin shpallur në fund të vitit 2013, dhe që për efekt të afateve ligjore procedurat e konkurrimit duhej të zhvilloheshin në fillim të vitit 2014. Për procedurat e zhvilluara në periudhën janar - shkurt 2014, aplikuan rreth 4700 aplikantë dhe u kualifikuan rreth 3700 për 255 pozicione pune, pra mesatarisht 14.5 aplikantë për një pozicion pune, ndërkohë që për procedurat e zhvilluara në periudhën shtator – dhjetor 2014, aplikuan rreth 12300 kandidatë dhe u kualifikuan për të vazhduar konkurrimin rreth 4250 për 292 pozicione pune, me një mesatare të njëjtë të aplikantëve për një pozicion pune. Numri mesatar i aplikantëve për një pozicion pune për vitin 2014, ishte 14.5, përkundrajt 9.2 që ishte në vitin 2013.

Në përfundim të procedurave u bënë gjithsej 474 emërimet, nga të cilët 18 me procedurën e lëvizjes paralele, 18 emërimet nga lista e pritjes (gjatë muajve janar shkurt 2014), 29 me

procedurën e ngritjes në detyrë dhe 31 si pasojë e zbatimit të vendimeve gjyqësore të formës së prerë. Do të theksojmë këtu që krahasuar me vitin 2013, kemi një rritje të ndjeshme të numrit të nëpunësve të rekrutuar me procedurat e lëvizjes paralele (18 përkundrejt 3 të tilla në vitin 2013) dhe asaj të ngritjes në detyrë (29 përkundrejt asnjë në vitin 2013), pavarësisht se edhe ligji i mëparshëm i shërbimit civil i përashikonte këto procedura. Si rezultat mund të themi që kemi një funksionim shumë të mirë të mobilitetit dhe karrierës në shërbimin civil, që janë ndër parimet kryesore të ligjit nr. 152/2013.

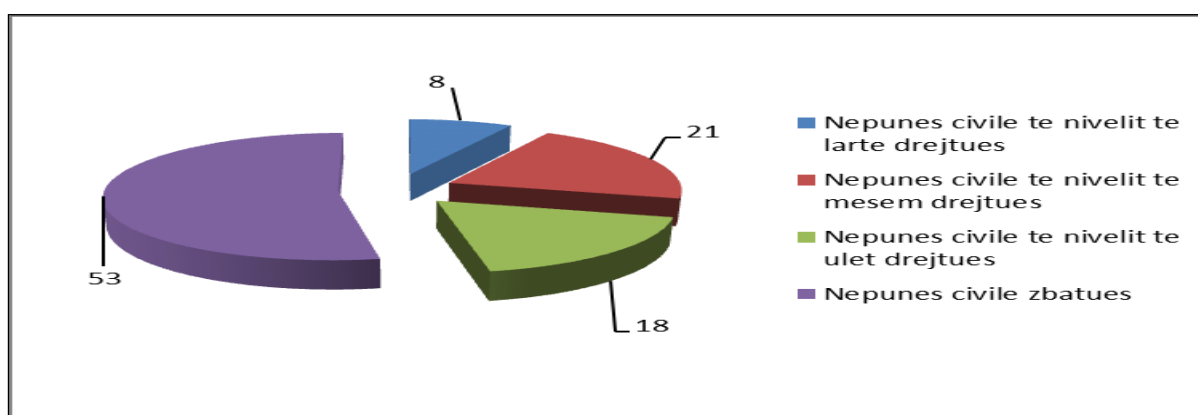
Më poshtë paraqitet grafikisht ecuria e procesit të pranimit për vitin 2014, si dhe një krahasim i emërimeve për periudhën 2000 – 2014, numrit mesatar të aplikantëve për periudhën 2001 – 2014 dhe emërimet me procedurën e lëvizjes paralele dhe ngritjes në detyrë për vitet 2010 – 2014..



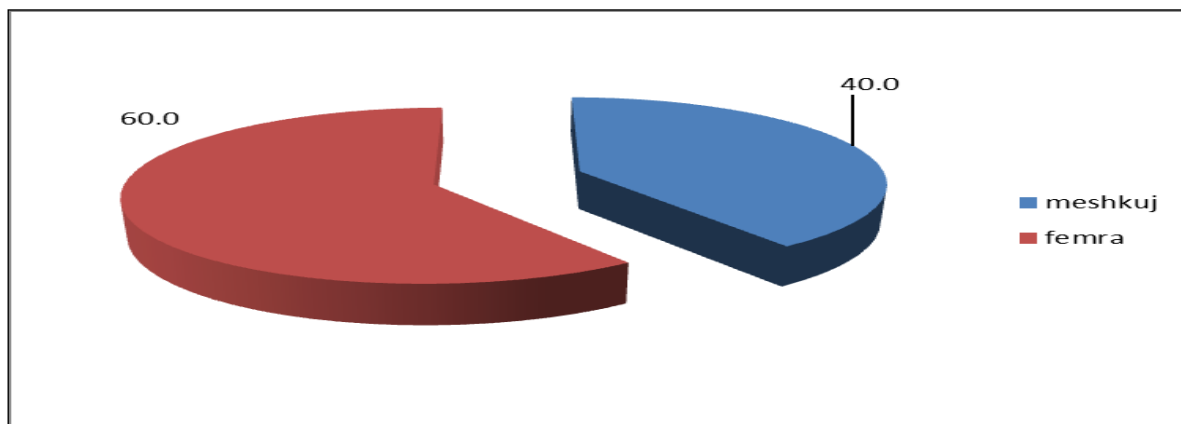


Siç vihet re nga të dhënat më sipër numri i procedurave të konkurimit të organizuara, ai pozicioneve të publikuara dhe për pasojë i emërimeve, ka pësuar rritje në krahasim me vitin 2013. Gjithashtu kemi një rritje të ndjeshme të numrit të nëpunësve civilë të emëruar me procedurat e lëvizjes paralele dhe ato të ngritjes në detyrë.

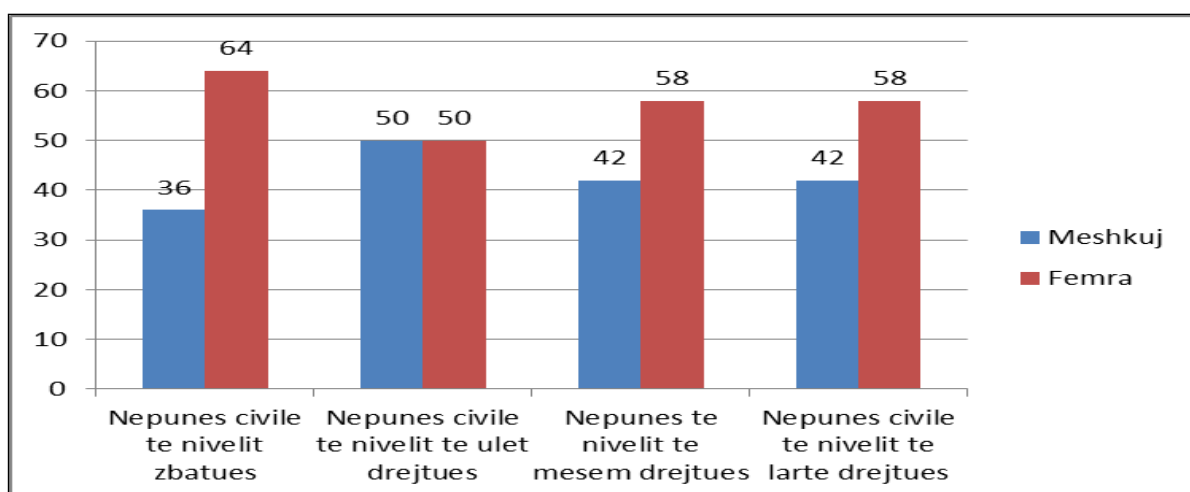
Në totalin e nëpunësve civilë të rekrutuar për vitin 2014, 47% e tyre janë rekrutuar në nivele drejtuese dhe 53% në nivele zbatuese.



Nga numri i nëpunësve civilë të rekrutuar gjatë vitit 2014, 60% e tyre kanë qenë femra dhe 40% meshkuj.



Ndër të emëruarit rishtaz gjatë vitit 2014, vëmë re se janë rekrutuar më shumë nëpunës femra sesa meshkuj në pozicione të nivelit ekzekutiv, të mesëm dhe të lartë drejtues dhe janë rekrutuar në mënyrë të barabartë femra dhe meshkuj në pozicione të nivelit të ulët drejtues.



MASAT DISIPLINORE

Gjatë vitit 2014 procedurat e masave disiplinore janë zhvilluar në zbatim të ligjit Nr.152/2013 “Për Nëpunësin Civil” dhe akteve nënligjore. Gjatë këtij viti janë dhënë gjithsej 361 masa disiplinore.

Në krahasim me vitin 2013, vihet re rritja e numrit të masave disiplinore, kryesisht për shkak të zgjerimit të fushës së veprimit të shërbimit civil, në institucionet e administratës shtetërore. Në tabelën më poshtë paraqiten numri i masave disiplinore në total, dhe sipas llojit.

Numri i masave disiplinore, sipas llojit paraqitet si në tabelën më poshtë:

Largim nga shërbimi civil (vendim i komisionit disiplinor)	Mbajtja deri në 1/3 e pagës për një periudhë deri në 6 muaj (vendim i komisionit disiplinor)	Pezullim deri në 2 vjet, nga e drejta e ngritjes në detyrë, përfshirë rritjen në shkallën e pagës (vendim i komisionit disiplinor)	Vërjetje (nga eprori direkt)	TOTAL
104	135	22	100	361

VLERËSIMI I REZULTATEVE NË PUNË

Ndër ndryshimet thelbësore që solli ligji nr. 152/2013, ishte edhe ai i vlerësimit të arritjeve të nëpunësve civilë.

Kështu gjatë vitit 2014, angazhimi kryesor për këtë proces, përveç miratimit të vendimit përkatës të Këshillit të Ministrave ka qenë në drejtimet e mëposhtme:

- Hartimi i një materiali shpjegues mbi plotësimin e formularit të vlerësimit të rezultateve në punë, i cili u draftua dhe u shpërnda në të gjitha institucionet e administratës shtetërore në fillim të muajit Nëntor 2014.
- Këshillim i vazhdueshëm dhe asistencë teknike për të gjitha institucionet e administratës shtetërore të angazhuara në proces, në të gjitha fazat e procesit, sipas përcaktimeve që jepen në legjislacionin respektiv.
- Trajnime dhe seminare mbi vlerësimin e performancës zhvilluar gjatë periudhës Nëntor 2014 dhe Janar 2015. Kështu, Departamenti i Administratës Publike në bashkëpunim me organizatën ndërkombëtare OECD dhe ekspertë të SIGMA, kanë kryer një seri seminaresh dhe trajnimesh me qëllim rritjen e objektivitetit dhe standarteve profesionale në realizimin e procesit vjetor të vlerësimit të rezultateve në punë. Përfituesit e këtyre trajnimeve kanë qenë Drejtorë të Njësive të Burimeve Njerëzore në ministritë e linjës si dhe anëtarë të Komisionit Kombëtar të Përzgjedhjes (KKP) së trupës së nivelit të lartë drejtues (TND).

4. ZHVILLIMI I TEKNOLOGJIVE TË INFORMACIONIT

SISTEMI INFORMATIK I MENAXHIMIT TË BURIMEVE NJERËZORE

Gjate vitit 2014 puna për Sistemin e Regjistrimit Qendror të Personelit (HRMIS) u fokusua në dy drejtime;

- Vënia në funksionim të plotë të sistemit ekzistues i cili tashmë kishte kaluar fazën e projektit pilot;
- Hartimin e termave të referencës për zhvillimin e sistemit të ri të HRMIS në lidhje me përshtatshmërinë ligjore dhe anën funksionale.

▪ Vënia në funksionim të plotë e sistemit ekzistues të HRMIS.

Duke filluar nga tremujori i parë i vitit 2014, struktura e Drejtorisë së Teknologjisë së Informacionit dhe Inovacionit, në Departamentin e Administratës Publike trajnoi dhe konfiguroi përdoruesit e sistemit të përcaktuar në njësitë e burimeve njerëzore në ministritë e linjës dhe përgatiti paraprakisht të gjitha strukturat elektronike përkatëse për të lejuar hedhjen e informacionit respektiv për të punësuarit në të gjitha ministritë e linjës.

Pas aktivizimit të HRMIS ekzistues për Kryeministrinë dhe 16 ministritë e linjës, personeli i DAP u angazhua të ofrojë asistencë teknike periodikisht dhe bazuar në kërkesat e personelit të burimeve njerëzore të ministrive. Gjithashtu në mënyrë periodike (javore) departamenti prodhoi raporte mbi ecurinë e hedhjes së të dhënave në sistemin HRMIS fillimisht duke u fokusuar në parametrat numerike dhe më pas në lidhje me cilësinë e përmbajtjes.

▪ Hartimi i termave të referencës për zhvillimin e sistemit të ri të HRMIS

Pas plotësimit të kuadrit ligjor me vendimin përkatës të Këshillit të Ministrave për HRMIS, i gjithë dokumentacioni në lidhje me termat teknike të referencës dhe specifikimet u revizionuan së pari për të siguruar përputhshmërinë me ligjin nr. 152/2013, si dhe për të përmirësuar anën funksionale të sistemit, bazuar kjo në përvojën e mbledhur për sa i përket menaxhimit të burimeve njerëzore dhe ndryshimeve që duheshin në zbatim të ligjit.

Në përfundim të këtij procesi, pas konsultimeve dhe me ekspertët e Bankës Botërore u aprovuan termat e referencës për një projekt në kuadër të IPS Trust Fund dhe u hap procedura e prokurimit e cila përfundoi në tremujorin e tretë të vitit 2014.

Gjatë tremujorit të fundit të vitit 2014 është punuar së bashku me kompaninë fituese të këtij projekti e cila po zhvillon sistemin që të qartësohen të gjitha detajet për sa i përket modelimit

të proceseve të burimeve njerëzore dhe mënyrës së organizimit të funksionimit të sistemit të Regjistrimit Qendror të Personelit.

Gjithashtu do të nënvizonim se sistemi i ri i HRMIS nuk do të përmbushë thjesht detyrimin ligjor për dosjet e personelit në administratën publike, por ka edhe shumë elementë të tjerë shtesë të menaxhimit të burimeve njerëzore.

▪ Krijimi dhe mirëmbajtja e faqes së re për Departamentin

Drejtoria e Informatizimit të Administratës Publike ka punuar për krijimin e një faqeje të re interneti, e cila do të shërbejë për të publikuar të gjithë aktivitetet e Departamentit si dhe do të lidhet me rrjetet sociale duke bërë të mundur edhe komunikimin me qytetarët. Aktualisht është duke u diskutuar me Agjencinë Kombëtare të Shoqërisë së Informacionit për krijimin e një portali të ri për të bërë të mundur lidhjen edhe me sisteme të tjera në kuadrin e ndërveprimeve të databazave.

▪ Mbledhja e të dhënave për menaxhimin e shërbimit civil

Ndër detyrat kryesore të Departamentit të Administratës Publike është edhe mbikqyrja e zbatimit të legjislacionit të shërbimit civil në institucionet e administratës shtetërore. Ndërkohë që në kuadër të detyrimeve të qeverisë shqiptare në lidhje me procesin e integritetit evropian, Departamenti ka detyrimin e raportimit pranë Bashkimit Evropian të të dhënave në lidhje me emërimet, lirimet, masat disiplinore dhe ecurinë e proceseve gjyqësore, për të gjithë administratën publike.

Duke marrë në konsideratë, numrin e madh të institucioneve e të punonjësve të administratës publike, si dhe shtrirjen gjeografike të këtyre institucioneve, si dhe me synimin e mbledhjes dhe raportimit të të dhënave në kohë dhe me cilësi, Departamenti hartoi dhe testoi një formë elektronike të mbledhjes së të dhënave. Kjo formë u testua gjatë tremujorit të tretë të vitit 2014 fillimisht në ministrinë e linjës dhe më pas në të gjitha institucionet e administratës shtetërore. Brenda DAP u ngrit një grup pune i cili analizon cilësinë e informacionit që mbledhet.

Pas testimit të tij, sistemi deri në fund të vitit 2014, u revizionua thuajse çdo muaj duke arritur të mbledhim të dhëna nga të gjitha institucionet e administratës shtetërore. Gjithsesi, përmirësimi i sistemit online të mbledhjes së të dhënave për menaxhimin e burimeve njerëzore, në termat cilësorë duke u kujdesur për saktësinë e informacionit, duke zgjeruar elementët e kontrollit dhe përmirësuar metodologjinë e analizës mbi të dhënat e mbledhura, është një sfidë në vazhdim për vitin 2015.

5. TRAJNIMI I NËPUNËSVE TË ADMINISTRATËS PUBLIKE

Viti 2014 për Shkollën Shqiptare të Administratës Publike, ka qenë një periudhë pune intensive, me qëllim organizimin e aktiviteteve trajnuese për rritjen e kapaciteteve të administratës publike në përmbushje të detyrimeve që rrjedhin nga ligji 152/2013 "Për nëpunësin civil" si dhe strategjia kombëtare për zhvillim dhe integrim.

Objektivi kryesor i programit të trajnimit ka qënë:

Të mbështesë një shërbim civil më profesional, të aftë dhe të bazuar në sistemin e meritës, menaxher më të kualifikuar dhe më të përgjegjshëm si dhe një shërbim civil më cilësor dhe më të motivuar për të zbatuar strategjitë kombëtare për zhvillime të mëtejshme në të ardhmen.

Themelore për këtë program trajnimi është analiza e nevojave për trajnim. Konsultimi dhe mendimet e marra kanë bërë të mundur që programi i trajnimit të lidhet më së miri me nevojat e klientëve kryesore. Aktiviteti trajnues është fokusuar sipas fushave të mëposhtme:

TRAJNIME ME FOKUS INTEGRIMIN EVROPIAN

Tematikat kryesore në këtë fushë kanë qenë Menaxhimi i Ciklit të Projekteve; Përgatitja e Termave të Referencës; Monitorimi; Programimi dhe Hartimi i Projekt Fishave Sektoriale dhe Qasja Sektoriale; Prokurimi dhe kontraktimi sipas procedurave PRAG; Trajnime për Grupet Ndërinstitucionale për kapituj të Aquis; etj.

Këto trajnime janë zhvilluar edhe me mbështetjen e projekteve të financuar nga Bashkimi Evropian dhe GIZ.

Në total janë zhvilluar 40 kurse trajnimi, në 73 ditë trajnimi dhe janë trajnuar 383 nëpunës civilë

KURSE TRAJNIMI MBI HARTIMIN E STRATEGJIVE DHE SISTEMIN E PLANIFIKIMIT TË INTEGRUAR

Tematikat kryesore në këtë fushë kanë qenë Hartimi i Strategjive me fokus SKZHI 2014 – 2020; Menaxhimi i Sistemit të Planifikimit të Integruar; Menaxhimi i Politikave Publike; Kostimi i Strategjive.

Në total janë zhvilluar 11 kurse trajnimi, në 21 ditë trajnimi dhe janë trajnuar 235 nëpunës civilë

Në total janë zhvilluar 12 kurse trajnimi, në 23 ditë trajnimi dhe janë trajnuar 264 nëpunës civilë

TRAJNIME NË LIDHJE PBA DHE MENAXHIMIN E FINANCEVE PUBLIKE

Tematikat kryesore në këtë fushë kanë qenë Cikli i PBA; Monitorimi i programit buxhetor afatmesëm; Reforma në fushën e MKF-së dhe përgjegjësia financiare; Menaxhimi i riskut, parimet dhe konceptet, gjurma e auditimit; Prokurimi Publik.

Në total janë zhvilluar 23 kurse trajnimi, në 62 ditë trajnimi dhe janë trajnuar 436 nëpunës civilë

TRAJNIME NË ZBATIM TË LEGJISLACIONIT TË NËPUNËSIT CIVIL DHE MENAXHIMIT TË BURIMEVE NJËRËZORE

Tematikat kryesore në këtë fushë kanë qenë “Prezantimi me Administratën Publike” – trajnim i detyrueshëm për nëpunësit civilë në kohë prove dhe në bashkëpunim me SIGMA dhe DAP u zhvillua trajnimi bazë për njësitë e Burimeve Njerëzore mbi Ligjin 152/2013.

Janë realizuar 25 kurse 10 ditore trajnimi dhe janë testuar dhe përfituar certifikatën 857 nëpunës civilë në periudhë prove dhe janë realizuar 4 kurse 2 ditore trajnimi dhe janë trajnuar 139 nëpunës civilë.

TRAJNIME NË LIDHJE ME ETIKËN DHE ANTIKORRUPSIONIN

Tematikat kryesore në këtë fushë kanë qenë Etika në Administratën Publike; Mbrojtja e të Dhënave Personale.

Në total janë zhvilluar 24 kurse trajnimi, në 27 ditë trajnimi dhe janë trajnuar 637 nëpunës civilë

TRAJNIME PËR NËPUNËS CIVILË NË PUSHTETIN VENDOR

Tematikat kryesore në këtë fushë kanë qenë Integrimi dhe buxhetimi gjinor; Menaxhimi i Mbetjeve Urbane; Planifikimi Strategjik dhe Menaxhimi Financiar; Menaxhimi i ciklit të projektit; etj.

Këto trajnime janë zhvilluar edhe me mbështetjen e projekteve të financuar nga donatorë të ndryshëm si Ambasada Zvicerane dhe Këshilli i Evropës.

TRAJNIME SPECIFIKE

Tematikat kryesore në këtë fushë kanë qenë në lidhje me sigurinë kompjuterike në bashkëpunim me ALCIRT dhe AKSHI si dhe Hartimi i Shkresave dhe Komunikimi, dhe “Prezantimi me Administratën Publike” për institucionet e pavarura si ILDKPIK dhe KLSH.

TRAJNIME SIPAS NEVOJAVE

Gjithashtu gjatë periudhës Prill – Korrik 2014 u zhvillua trajnimi i 1206 nëpunësve civilë në Kryeministri dhe Ministrinë e Linjës, trajnim që u monitorua në bashkëpunim me burimet njerëzore të çdo institucioni.

VLERËSIME DHE TË DHËNA TË PËRGJITHSHME

Me zbatimin e Planit të Trajnimit për Vitin 2014 është synuar :

- Përmirësimi i aftësive menaxhuese dhe funksionale të nëpunësve civilë në funksion të procesit të modernizimit dhe reformës në Administratën Publike.
- Pajisjen e nëpunësve civilë me njohuri të mjaftueshme dhe aftësi përkatëse, me qëllim aplikimin efektiv të legjislacionit të përafëruar si dhe angazhimeve të marra në kuadër të Marrëveshjes së Stabilizim – Asociimit dhe detyrimeve në kuadër të statusit të vendit kandidat për në BE
- Përmirësimin e aftësive menaxhuese dhe profesionale të nëpunësve të administratës vendore, në mbështetje të reformave të ndërmarra në këtë administratë, nëpërmjet trajnimeve në përshtatje me prioritetet dhe nevojat përkatëse.

Në periudhën Janar – Dhjetor 2014, u shënuan këto tregues për veprimtarinë trajnuese, si më poshtë:

Treguesit	2013	2014
Numri i Kurseve	69	156

Ditë trajnimi të Zhvilluara	132	530
Pjesëmarrës në trajnim	1631	3789
Indikatori i Trajnimit: Nëpunës Civil x Ditë trajnimi	3120	12522
Indikatori i Cilësisë së Trajnimit (shkallë 1-6)	5.7	5.7

KONKLUSIONE

- ✓ Është forcuar dhe konsoliduar ASPA si institucion i vetëm që ligji e përcakton përgjegjës për trajnimin e administratës publike;
- ✓ Ka vazhduar bashkëpunimi i suksesshëm me donatorë gjatë vitit 2014, duke forcuar rolin e ASPA-s, si institucioni i besueshëm dhe i qëndrueshëm;
- ✓ Gjatë vitit 2014, ASPA në bashkëpunim me Akademinë Fiskale, e ka shtrirë veprimtarinë e saj edhe në fushën e trajnimit të Administratës Tatimore dhe Doganore, duke u konsoliduar si institucion përgjegjës në këtë fushë.
- ✓ Është rritur cilësia e shërbimeve ndaj klientit, që nënkupton rritje të cilësisë së trajnimit, materialeve trajnuese dhe komunikimit me klientët. Indikatori i cilësisë së trajnimit (në një shkallë nga 1 në 6) u identifikua në shkallën 5.7 Pjesëmarrja në tërësi në kurset e trajnimit u tejkalua. Në tërësinë e tyre kurset e trajnimit mesatarisht u frekuentuan nga rreth 20 pjesëmarrës për çdo kurs nga 12 të parashikuar;
- ✓ Janë rritur kapacitetet e brendshme të ASPA;
- ✓ Është punuar me intesitet në organizimin e trajnimeve “Prezantim me Administratën Publike” në përmbushje të detyrimeve që rrjedhin nga legjislacioni i shërbimit civil.
- ✓ Plani i trajnimeve është ristrukturuar, në përputhje me nevojat dhe bazuar në Analizën e Nevojave për Trajnim e konsultuar me të gjitha institucionet e Administratës Publike dhe me donatorët;

6. PROJEKTE DHE BASHKËPUNIMI ME DONATORË

DELEGACIONI I BASHKIMIT EUROPIAN

Shkolla Shqiptare e Administratës Publike, ka vazhduar bashkëpunimin me Delegacionin e Bashkimit European edhe gjatë vitit 2014. Memorandumet e mirëkuptimit me dy projekte të financuara nga Delegacioni i Bashkimit European në Tiranë, siç janë projekti PPF dhe SMEI III në Ministrinë e Integrimit European kanë qënë baza e bashkëpunimit gjatë kësaj periudhe.

Në bashkëpunim me projektin PPF (project Preparation Facility) SMEI III, janë zhvilluar trajnime me tematika të ndryshme në fushën e menaxhimit të fondeve IPA dhe menaxhimit të procesit të integritetit evropian, ku grupi i synuar i këtyre trajnimeve kanë qënë nëpunës civilë të administratës qendore dhe kanë shërbyer për aftësimin dhe rritjen e efikasitetit.

QEVERIA E REPUBLIKËS FEDERALE TË GJERMANISË

Me mbështetjen e GIZ , në kuadër të projektit “Mbështetje për Zbatimin e Legjislacionit Shqiptar të Përafruar me Legjislacionin e BE-së” gjatë vitit 2014 janë organizuar një bllok trajnimesh për çështje që lidhen me politikat tregtare dhe me çështjet e Kapitullit 30 të Acquis: Marrëdhëniet e Jashtme. Objektivi i trajnimeve ishte thellimi i njohurive të nëpunësve të administratës publike rreth çështjeve që lidhen me politikat tregtare, në nivel kombëtar, evropian dhe multilateral me qëllim rritjen e aftësive, rritjen e performancës dhe cilësisë në kryerjen e detyrave. Grupi i synuar ishin nëpunësit e nivelit ekzekutiv dhe specialistët e ministrive dhe autoriteteve të cilat ishin të përfshira në planifikimin, koordinimin dhe implementimin e ligjit.

ORGANIZATA NDËRKOMBËTARE E FRANKOFONISË

Në muajt Tetor – Nëntor u zhvilluan dy sesione trajnime me tematikë “Hartimi dhe zbatimi i projekteve IPA”. Ky ishte një bashkëpunim i frytshëm i Organizatës Ndërkombëtare të Frankofonisë, Ministrisë së Punëve të Jashtme, Institutit Evropian të Administratës Publike (EIPA) dhe ASPA. Trajnimi u zhvillua në gjuhën frënge dhe synoi rritjen e kapaciteteve teorike dhe praktike të nëpunësve të Administratës Publike Shqiptare lidhur me hartimin dhe zbatimin e projekteve IPA.

MATRA-COPROL PROGRAMI “UDHËHEQJA PËR SIGURINË DHE SUNDIMIN E LIGJIT”

Programi i trajnimit synoi të japë njohuri mbi teoritë dhe praktikat mbi udhëheqjen, sundimin e ligjit dhe tema mbi sigurinë, zhvillimin e aftësive personale mbi udhëheqjen. Objektivi i këtij trajnimi ishte ngritja e kapaciteteve institucionale të qeverisjes qendrore dhe vendore mbi aftësitë e udhëheqjes. Nëpërmjet pjesëmarrjes në këtë program u mundësua rritja e kapaciteteve të stafit të ASPA-s, shkëmbimi i eksperiencës dhe vendosja e urave të bashkëpunimit me përfaqësuesit e institucioneve pjesëmarrëse.

PROGRAMI TAIEX

Shkolla Shqiptare e Administratës Publike në kuadër të programit TAIEX, zhvilloi dy seminare me temë “Hartimi i Programit të Trajnimit për TND” dhe “Rritja e kapaciteteve të stafit menaxherial në lidhje me metodologjinë e trajnimit dhe vlerësimin e procesit të trajnimit” Objektivi kryesor ishte i) rritja e kapaciteteve të stafit të ASPA-s me qëllim rritjen e cilësisë së shërbimeve që ajo ofron, në përputhje me nevojat reale të administratës publike shqiptare, ii) Asistencë për menaxherët e trajnimit në hartimin e kriterëve, standardeve dhe rregulloreve të brendshme të institucionit; iii) Eksperiencat e vendeve të tjera europiane në këtë fushë; iv) Hartimi i një manuali për ekspertët; v) Vlerësimi on-line i procesit të trajnimit, dhe i ndikimit të tij në rritjen e cilësisë së punës së Administratës Publike.

BASHKËPUNIMI ME BANKËN BOTËRORE (NË KUADËR TË IPS TTRUST FUND)

Gjatë vitit 2014, në bashkëpunim me eskepretët e Bankës Botërore u hartuan termat e referencës dhe në muajin gusht u miratua dhe filloi zbatimi i projektit “Përshtatja dhe aktivizimi i moduleve dhe ndërfaqeve të SIMBNJ (HRMIS) dhe shtrirja në institucionet e administratës publike”.

Projekti synon:

- Përshtatjen dhe riinxhinierimin e komponentëve të SIMBNJ, veçanërisht lidhjet me sistemet e Regjistratës të Gjendjes Civile, Thesarit dhe Tatimeve.
- Vënia në funksionim të plotë e modulit të pagave.
- Rregullime të modulit të burimeve njerëzore, përsa i përket çështjeve të rekrutimeve, strukturave të institucioneve, përshkrimeve të punës dhe menaxhimit të dokumentave.

- Gjatë tremujorit të fundit të vitit 2014 janë zhvilluar konsultimet e nevojshme me kompaninë fituese të projektit dhe parashikohet që SIMBNJ të vihet në punë në përfundim të tremujorit të parë të vitit 2015.

BASHKËPUNIMI ME RESPA

Edhe gjatë vitit 2014, ka vazhduar bashkëpunimi me Shkollën Rajonale të Administratës Publike (ReSPA). Në kuadër të këtij bashkëpunimi, janë trajnuar 55 nëpunës civilë, si dhe janë zhvilluar rreth 35 aktivitete të rëndësishme, në Shqipëri dhe vende të ndryshme në rajon. Ndërkohë, aktivitetet e zhvilluara në Shqipëri janë:

- Takimi i Parë i Rrjetit të Reformës në Administratën Publike- Strategjia e RAP;
- Publikimi i studimit krahasues Rajonal mbi “Abuzimin me Teknologjinë e Informacionit (TI) për Qëllime Korruptive” në Ballkanin Perëndimor;
- Takimi i Rrjetit të e-Government, si dhe Takimi i Rrjetit të Etikes dhe Integritetit.

Gjithashtu, Departamenti i Administratës Publike, me mbështetjen e Shkollës Rajonale të Administratës Publike (ReSPA) ka nisur implementimin e një projekti i cili do të kryejë studimin dhe analizimin e situatës aktuale të çështjeve gjyqësore të formës së prerë, për ato raste kur largimi i nëpunësit është vlerësuar si i padrejtë nga të gjitha shkallët e gjyqësorit. Ky projekt mbështetet në eksperiencën dhe njohuritë e ekspertëve të fushës. Pas fazës së analizimit, Departamenti i Administratës Publike në bashkëpunim me institucionet e tjera shtetërore, do të hartojë një udhëzues i cili do të shërbejë për zgjidhjen e këtyre çështjeve rast pas rasti.

BASHKËPUNIMI ME KËSHILLIN E EVROPËS DHE AGJENCINË ZVICERANE PËR ZHVILLIM DHE BASHKËPUNIM

Pas miratimit të ligjit nr. 152/2013, Departamenti i Administratës Publike, bashkëpunoi ngushtë me Këshillin e Evropës dhe Agjencinë Zvicerane për Zhvillim dhe Bashkëpunim, në lidhje me forcimin e kapaciteteve të njësive të qeverisjes vendore për implementimin e këtij ligji. Në këtë kuadër:

- Gjatë muajve maj dhe shtator 2014, u organizuan trajnime për 61 bashki dhe 12 këshillat e qarqeve, ne të cilat morën pjesë 130 pjesëmarrës.

- Pranë Departamentit të Administratës Publike u caktua një person i dedikuar (help desk) për të ofruar asistencë teknike për të gjitha njësitë e qeverisjes vendore dhe për t'u dhënë atyre informacionin e nevojshëm apo referencat e duhura ligjore që ata duhet të kishin në konsideratë në lidhje me zbatimin e ligjit nr. 152/2013. Në këtë kuadër janë trajtuar rreth 600 kërkesa për asistencë (nëpërmjet email).
- U dizenjua një platformë elektronike komunikimi (web based), që do të shërbejë për komunikimin në vazhdim.

Ndërkohë, bashkëpunimi me Këshillin e Evropës do të vazhdojë për asistencën e njësive të qeverisjes vendore edhe gjatë vitit 2015.

7. OBJEKTIVAT KRYESORE PËR VITIN 2015

Gjatë vitit 2015 Departamenti i Administratës Publike do të vijojë të implementojë dhe garantojë zbatimin rigoroz të ligjit të nëpunësit civil në të gjitha institucionet e administratës shtetërore, nëpërmjet koordinimit të punës me të gjitha njësitë e burimeve njerëzore për njohjen, unifikimin dhe respektimin e të gjitha procedurave në funksion të përmirësimit të performancës së Administratës Publike.

Më konkretisht objektivat kryesore për vitin 2015 janë:

- Miratimi i akteve nënligjore në zbatim të ligjit nr. 178/2014, “Për disa ndryshime dhe shtesa në ligjin nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”;
- Rishikimi i udhëzimeve dhe manualeve shpjeguese me synimin e unifikimit të procedurave të përcaktuara në legjislacionin e ri të shërbimit civil;
- Miratimi i Strategjisë Ndërsektoriale të Reformës së Administratës Publike;
- Rishikimi i përshkrimeve të punës për të gjitha institucionet e administratës shtetërore, me synim përmirësimin e tyre;
- Trajnimi i thelluar për Trupën e Nivelit të Lartë Drejtues (TND) në përputhje me Legjislacionin e Shërbimit Civil;
- Hartimi dhe zbatimi i programeve të trajnimit sipas funksioneve në Administratën Publike, të detyrueshme për zhvillimin e karrierës dhe kërkesave të pozicionit të punës;
- Përfshirja e metodave inovative në zhvillimin e trajnimit – trajnime online, materiale trajnimi të dixhitalizuara;
- Përditësimi dhe hartimi i kurrikulave të trajnimit për rritjen e kapaciteteve të administratës publike në menaxhimin e procesit të integritetit evropian;
- Përmirësimi i sistemit online të mbledhjes së të dhënave për menaxhimin e burimeve njerëzore, në termat cilësorë duke u kujdesur për saktësinë e informacionit, duke zgjeruar elementet e kontrollit dhe përmirësuar metodologjinë e analizës mbi të dhënat e mbledhura;
- Trajnimi i përdoruesve të të gjitha niveleve të SIMBNJ;
- Shtrirja e Sistemit Informatik të Menaxhimit të Burimeve Njerëzore (SIMBNJ/HRMIS) në 50 institucione;
- Funksionimi i plotë i SIMBNJ përfshirë modulën e pagave, për ministritë e linjës dhe Kryeministrinë.