

V E N D I M
Nr. 315, datë 23.6.2000

**PËR KRIJIMIN DHE FUNKSIONIMIN E INSTITUTIT TË TRAJNIMIT TË
ADMINISTRATËS PUBLIKE DHE TRAJNIMIN E NËPUNËSIT CIVIL**

Në mbështetje të nenit 100, të Kushtetutës, dhe të nenit 29 të ligjit nr.8549, datë 11.11.1999, “Për statusin e nëpunësit civil” me propozimin e Kryeministrit, Këshilli i Ministrave

V E N D O S I:

I. Krijimin dhe funksionimin e Institutit të Trajnimit të Administratës Publike

1. Krijimin e Institutit të Trajnimit të Administratës Publike, (më poshtë, instituti), institucion në varësi të Këshillit të Ministrave.

Këshilli i Ministrave ngarkon Departamentin e Administratës Publike, për menaxhimin e tij, sipas dispozitave të këtij vendimi.

Qendra e institutit është në Tiranë.

2. Instituti siguron formimin profesional të nëpunësve civilë.

Formimi profesional përfshin:

- a) Trajnimin në periudhën e provës;
- b) Trajnimin për zhvillimin e karrierës;
- c) Trajnimin për përshtatje profesionale, në rastet e ndryshimit të kërkesave të vendit të punës, sipas nenit 24, të ligjit nr.8549, datë 11.11.1999, “Për statusin e nëpunësit civil”;
- ç) Trajnimin me karakter të posaçëm për kryerjen e detyrave të veçanta;
- d) Trajnimin për zhvillimin e njohurive profesionale;

3. Organet e institutit janë:

- a) Drejtori i institutit
- b) Bordi këshillimor

4. Departamenti i Administratës Publike ka këto detyra:

- a) përcakton çdo vit programin e trajnimit të institutit;
- b) merr vendime për gjithë veprimtarinë e institutit;
- c) miraton kriteret, që duhet të plotësojnë trajnuesit e përhershëm;
- ç) miraton rregulloren e brendshme të institutit.

5. Bordi këshillimor është organi këshillimor i institutit dhe përbëhet nga sekretarët e përgjithshëm të gjithë ministrave, dy përfaqësues të Qendrës së Trajnimit të Administratës Vendore dhe dy përfaqësues të Universitetit të Tiranës, të caktuar nga rektorati i tij, me kërkesën e drejtorit të Departamentit të Administratës Publike.

6. Drejtori i institutit emërohet sipas procedurave të ligjit nr.8549, datë 11.11.1999 “Për statusin e nëpunësit civil”. Drejtori i institutit duhet të përmbushë kërkesat ligjore për të qënë nëpunës civil dhe:

- a) Të jetë mbi 30 vjeç.
- b) të ketë mbaruar një shkallë të lartë dhe është e preferueshme të ketë një gradë shkencore në administratën apo menaxhimin publik.
- c) Të mos jetë marrë ndaj tij masa disiplinore e largimit nga administrata publike, për shkak të një shkeljeje të rëndë disiplinore dhe të mos jetë larguar nga shërbimi civil për paaftësi në kryerjen e detyrave.

7. Drejtori i institutit ka këto detyra:

- a) të përfaqësojë institutin në marrëdhëniet me të tretët;
- b) të hartojë rregulloren e brendshme të institutit dhe ta paraqesë atë për miratim në Departamentin e Administratës Publike;
- c) të zbatojë vendimet e Departamentit të Administratës Publike;
- ç) të lidhë marrëveshje me institutet homologe dhe dhurues të ndryshëm, me miratimin e Departamentit të Administratës Publike;
- d) të raportojë në Departamentin e Administratës Publike dhe Këshillin e Ministrave, për

veprimtarinë e institutit;

dh) të lidhë kontratat me trainuesit e përhershëm, me miratimin e Departamentit të Administratës Publike;

e) të lidhë kontrata pune me specialistë vendas ose të huaj;

ë) të caktojë dhe të lidhë kontrata pune me nëpunësit e sekretarisë;

f) të drejtojë stafin e trajnuesve të përhershëm dhe të bashkërendojë punën ndërmjet tyre;

g) të përgatisë dhe të ndjekë zbatimin e programin e trajnimit në çdo fushë, pas miratimit nga

Departamenti i Administratës Publike;

gj) të përgatisë projektbuxhetin e institutit;

h) të lëshojë certifikatat, të cilat vërtetojnë kryerjen me sukses të trajnimit për çdo nëpunës, në mbështetje të vlerësimit të bërë nga trajnuesit e përhershëm.

8. Stafi i trajnuesve të përhershëm përbëhet nga katër persona, të cilët kanë këto detyra:

a) të sigurojnë mbështetjen administrative për organizimin e trajnimeve;

b) të sigurojnë që referuesit e ftuar janë të kualifikuar;

c) të sigurojnë respektimin e programit të trajnimit të institutit,

ç) të bëjnë vlerësimin e rezultateve të trajnimit, për çdo nëpunës dhe në rastet e vlerësimit pozitiv, t'i propozojnë drejtorit të institutit, lëshimin e certifikatës përkatëse;

d) të paraqesin propozimet e tyre për programin e trajnimit, te drejtori i institutit.

9. Referuesit. Drejtori i institutit në përputhje me programin e trajnimit fton për të referuar.

a) pedagogë universitarë në fushën e administratës publike dhe menaxhimit publik;

b) praktikantë të shquar nga administrata publike;

c) këshillues të sektorit privat;

ç) specialistë vendas dhe të huaj.

10. Sekretaria. Pranë institutit funksionon një sekretari, e përbërë prej tre personash, e cila kryen detyra të karakterit ndihmës dhe teknik.

11. Të ardhurat dhe pasuria e institutit përbëhen nga:

a) financimi nga buxheti i Këshillit të Ministrave

b) dhurimet dhe të ardhurat, që sigurohen nga dhurues të ndryshëm, vendas dhe të huaj, të interesuar për zhvillimin e administratës publike dhe, që nuk çenojnë qëllimin dhe funksionimin e institutit.

c) të ardhurat, që jepen nga ministrinë e ndryshme për nevojat e nëpunësve të tyre, për trajnime të veçanta.

II. Trajnimi në Institutin e Trajnimit të Administratës Publike

Trajnimi i detyrueshëm

12. Nëpunësi civil i nënshtrohet veprimtarive të detyrueshme, të përgjithshme dhe të veçanta të trajnimit, në rastet si vijon:

a) gjatë periudhës së provës, e përcaktuar në nenin 14 të ligjit “Për statusin e nëpunësit civil”.

b) gjatë periudhës së përshtatjes profesionale, e përcaktuar në nenin 24, pika 1, e ligjit “Për statusin e nëpunësit civil”.

c) me urdhër të drejtpërdrejtë të eprorit dhe me miratimin e Departamentit të Administratës Publike.

ç) me urdhër të drejtpërdrejtë të eprorëve dhe me miratimin e departamenteve, drejtorive, seksioneve apo zyrave të personelit për institucionet e pavarura.

13. Trajnimi i parashikuar në shkronjën “a” të pikës së mësipërme, përfshin veprimtaritë e trajnimit të përgjithshëm dhe të posaçëm, për pozicionin e specialistëve në periudhë prove dhe veprimtaritë e trajnimit të posaçëm (për vendin e punës) për pozicionet e tjera të nëpunësit civil.

Trajnimi i parashikuar në shkronjat “b”, “c” dhe “ç” të pikës së mësipërme është trajnim i posaçëm.

14. Në rastet e parashikuara në pikën e mësipërme, drejtori i institutit, me kërkesën e Departamentit të Administratës Publike për institucionet e administratës qendrore ose me kërkesën e departamenteve të personelit, krijon kushtet për zhvillimin e veprimtarisë së trajnimit, sipas llojit të trajnimit, të përcaktuar në kërkesë.

III. Trajnimi fakultativ

15. Për rritjen e aftësive profesionale dhe për zhvillimin e karrierës, nëpunësi civil, pasi ka marrë miratimin e drejtpërdrejtë të eprorit, mund të paraqesë kërkesën e tij për trajnim të veçantë në sekretarinë e institutit. Drejtori i institutit, duke marrë në konsideratë mundësitë e institutit shqyrton, zgjidh kërkesën dhe jep përgjigje brenda 30 ditëve nga depozitimi i saj.

IV. Trajnimi jashtë vendit

16. Nëpunësi civil, mund të trajnohet jashtë vendit, në kuadrin e programeve të trajnimit, të organizuara nga institucioni, në përputhje me programet e përgjithshme të trajnimit, të hartuara nga Departamenti i Administratës Publike. Në mbarim të këtyre trajnimeve, punonjësi duhet të kthehet dhe të punojë në vendin e tij të mëparshëm, por jo më pak se dy vjet.

Kur nëpunësi refuzon të kthehet në vendin e mëparshëm, ai duhet të dëmshpërblejë institucionin për shpenzimet e kualifikimit.

17. Nëpunësi civil, mund të kryejë trajnime jashtë vendit, me iniciativën e tij, por për detyrën që ai kryen, për jo më shumë se 6 muaj, me propozimin e përbashkët të eprorit, të drejtorit të personelit të institucionit dhe me miratimin e titullarit të institucionit.

Nëpunësi civil, mund të kryejë trajnime mbi 6 muaj jashtë apo brenda vendit, të ndërmarra me iniciativën e vet, por për detyrën që ai kryen. Gjatë kësaj kohe ai pezullohet nga shërbimi civil.

V. Pagesa gjatë periudhës së trajnimit

18. Trajnimi i detyrueshëm dhe ai fakultativ në Institutin e Trajnimit të Administratës Publike kryhet pa shkëputje nga puna. Gjatë kohës së trajnimit nëpunësi merr pagën e plotë.

19. Trajnimi jashtë vendit, i organizuar nga institucioni është me shkëputje nga puna. Gjatë periudhës së trajnimit deri në 6 muaj, nëpunësi merr pagën bazë. Për periudhën e trajnimit që kalon 6 muaj, nëpunësit i ndërpritet paga dhe familjes së tij i jepet një shpërblim, i përcaktuar si më poshtë:

a) për nëpunësit pa ose me një pjestar në ngarkim, 40 për qind e pagës bazë;

b) për nëpunësit me shumë pjestarë në ngarkim, 50 për qind e pagës bazë;

20. Për periudhën e trajnimit deri në 6 muaj, të ndërmarrë me iniciativën e vet nëpunësit, sipas paragrafit të parë të pikës 17, të këtij vendimi, nëpunësi paguhet me 30 për qind e pagës bazë, pavarësisht nga numri i anëtarëve të familjes në ngarkim.

Për trajnimet mbi 6 muaj, të ndërmarrë me iniciativën e vet nëpunësit, ai nuk paguhet.

21. Dispozitat e këtij vendimi aplikohen edhe për funksionarët politikë.

22. Instituti i Trajnimit të Administratës Publike siguron trajnim edhe për nëpunësit e tjerë të administratës publike, sipas mundësive të tij dhe kërkesave të institucioneve përkatëse.

VI. Dispozita e fundit

23. Vendimi nr.101, datë 4.2.1998, i Këshillit të Ministrave, “Për disa masa tranzitore për formimin profesional të nëpunësve”, vendimi nr.189, datë 20.3.1998 i Këshillit të Ministrave, “Për një ndryshim në vendimin e Këshillit të Ministrave nr.101, datë 4.2.1998, “Për disa masa tranzitore për formimin profesional të nëpunësve””, si dhe çdo dispozitë tjetër që bie në kundërshtim me këtë vendim shfuqizohen.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

KRYEMINISTRI
Ilir Meta