



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

**KOMISIONERI PËR MBIKËQYRJEN E SHËRBIMIT CIVIL
DREJTORIA E PËRGJITHSHME E INSPEKTIMIT DHE MBIKËQYRJES**

Nr. 999 prot.

Tiranë, më 21.11.2025

URDHËR

Nr.111, datë 21.11.2025

Për kryerjen e inspektimit të thelluar, në lidhje me zbatimin e legjislacionit të shërbimit civil gjatë procesit të ndjekur për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë, në institucionin e Bashkisë Prrenjas

Në bazë dhe për zbatim të nenit 11, pika 1 dhe nenit 14, të Ligjit Nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, si dhe neneve 2, 14 germa a), 16, 19 pika 1 dhe 21 të Rregullores “Mbi Procedurat e mbikëqyrjes/inspektimit”, të miratuar me Vendimin nr. 17, datë 11.3.2015, e ndryshuar, në zbatim të pikës 1, të Rezolutës së Kuvendit të Shqipërisë për vlerësimin e veprimtarisë së Komisionerit për vitin 2025,

URDHËROJ:

1. Nisjen e inspektimit për zbatimin e ligjit në administrimin e shërbimit civil, në lidhje me procesin e vlerësimit të rezultateve në punë për periudhën janar-qershor 2025, të nëpunësve civilë në institucionin e Bashkisë Prrenjas.
2. Inspektimi do të përfshijë sipas objektit, veprimet administrative të kryera nga njësia përgjegjëse dhe subjektet/mekanizmat e tjera të ngarkuara me detyra specifike gjatë procesit të vlerësimit të nëpunësve civilë.
3. Procesi i inspektimit do të kryhet në institucion nga data **09.12.2025**, me paraqitjen e grupit të punës pranë institucionit të Bashkisë Prrenjas, ku do të vijohet me procesin e grumbullimit të të dhënave. Vizita në institucion do të zgjasë deri në datë **12.12.2025**. Materiali final do të jetë gati brenda datës **19.01.2026**.

4. Për çdo parregullsi të konstatuar do të mbahet procesverbal administrativ dhe do të merret kopja e dokumentacionit përkatës, e vërtetuar nga sekretaria e institucionit.
5. Grupi i inspektimit do të ketë përbërjen si më poshtë:
 - **Luiseda Zhapa** Drejtor i Inspektimit dhe Hetimit Administrativ (Drejtues grupi)
 - **Ledina Zhupa** Inspektore (Anëtar)
 - **Sabina Liço** Inspektore (Anëtar)
6. Pas administrimit të dokumentacionit të nevojshëm, do të përgatitet relacioni, i cili do t'i paraqitet Drejtorit të Përgjithshëm të Mbikëqyrjes dhe Inspektimit për vazhdimin e procedimit, brenda afatit të mësipërm, për ta dërguar për miratim pranë Komisionerit.
7. Në përfundim të procesit, nëse do të konstatohen shkelje të ligjit, do vijojë procedura me përgatitjen e konkluzioneve dhe hartimin e vendimit paralajmërues për rregullimin e gjendjes së ligjshmërisë. Nëse nuk konstatohen shkelje të ligjit, do të përgatitet vendimi përmbyllës i procesit.
8. Inspektimi do të orientohet drejt verifikimit të situatës së administrimit të shërbimit civil, të një kategorie veprimesh administrative në këtë institucion, në lidhje me procedurat e ndjekura në implementimin e institutit të ligjit për shërbimin civil.

Analiza e përmbajtjes së formularit të vlerësimit të punës dhe verifikimi i zbatimit të kërkesave ligjore në hartimin e tij, sipas fazave dhe formatit të përcaktuar nga ligji për nëpunësin civil dhe aktet nënligjore që kanë dalë në zbatim të tij, do të orjentohe në këto drejtime:

- Vlerësimi i rezultateve në punë. Si materializohet procedura e vlerësimit dhe detyrimet ligjore që ligji i ka vendosur aktorëve të këtij procesi për secilën periudhë të vlerësimit. A, ka një përfytyrim dhe zgjidhje të saktë të nëpunësve që duhet të luajnë në çdo rast, rolin e zyrtarit raportues, zyrtarit kundërfirmues dhe zyrtarit autorizues. Ka ndonjë rast konfuzioni dhe si është zgjidhur ai?
- Është respektuar afati i plotësimit të vlerësimeve të punës? A, ka patur ankesa dhe si janë zgjidhur ato?

- Ka ndryshim në vlerësimin e punës së një nëpunësi nga periudha në periudhë dhe si është argumentuar kjo? Është pranuar vlerësimi nga ana e nëpunësit dhe si ka reflektuar më pas?
 - Respektohet nga ana e zyrtarëve raportues, detyrimi për të bërë takime periodike me nëpunësit në vartësi, për ti vënë në dijeni mbi ecurinë e tyre në plotësimin e detyrave?
 - Argumentohet apo komentohet nga ana e zyrtarëve raportues në lidhje me shkaqet që kanë ndikuar në vlerësimin e çdo rubrike, apo mjaftohet me markimin e shifrës së vlerësimit? Po nga ana e zyrtarëve kundërfirmues, apo autorizues ka gjurmë të argumentimit të një vlerësimi, të pranuar apo ndryshuar.
 - Ka ndonjë rast në institucion, ku një nëpunës është liruar nga shërbimi civil për shkak të dy vlerësimeve negative të njëpasnjëshme dhe si është vepruar në këtë rast.
 - Probleme të ndryshme që i kanë lindur njësisë përgjegjëse, si dhe njësisë së menaxhimit të burimeve njerëzore gjatë punës për zbatimin e nenit 50 dhe 66/1, të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar.
9. Për të përfunduar këtë proces, grupit të inspektimit duhet t’i vihen në dispozicion aktet administrative si më poshtë:
- a) Struktura organizative dhe analitike e administratës së Bashkisë Prrenjas.
 - b) Dosjet personale të nëpunësve të emëruar në pozicione të shërbimit civil, në institucionin e Bashkisë Prrenjas.
 - c) Formularët e vlerësimit të punës, për nëpunësit civilë të institucionit, për periudhën Janar - Qershor 2025. Dokumentacioni plotësues i dorëzuar nga eprori direkt (*Zyrtari Raportues*), që shoqëron aktet e vlerësimit (*nëse ka të tilla*).
 - d) Materiale të tjera të cilat do të konsiderohen të domosdoshme për verifikimin e situatës së shërbimit civil në këtë institucion dhe do të kërkohen gjatë procesit të mbikëqyrjes.
10. Ngarkohet Drejtoria e Përgjithshme e Inspektimit dhe Mbikëqyrjes dhe grupi i inspektimit, që të marrë masat për realizimin e procesit, duke filluar me njoftimin e subjektit që do t’i nënshtrohet inspektimit, që është Bashkia Prrenjas, në përputhje me nenin 42, të Kodit të Procedurave Administrative dhe të akteve që janë pjesë e këtij vendimi.

11. Drejtoria e Financës dhe Shërbimeve Mbështetëse të marrë masat e nevojshme që të sigurojë mbështetjen e grupit të punës me logjistikë, për vijimin normal të procesit.
12. Ky urdhër hyn në fuqi menjëherë.

KOMISIONERI

Pranvera Strakosha