



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

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

Nr. 368/4 prot.

Tiranë, më 21.04.2026

V E N D I M

PARALAJMËRIMI

Nr. 45, datë 21.04.2026

**MBI VERIFIKIMIN E LIGJSHMËRISË SË ADMINISTRIMIT TË SHËRBIMIT
CIVIL GJATË REALIZIMIT TË PROCEDURAVE TË VLERËSIMIT TË
REZULTATEVE NË PUNË TË NËPUNËSVE CIVILË NË INSTITUCIONIN E
BASHKISË GJIROKASTËR DHE PARALAJMËRIMIN E INSTITUCIONIT
PËR TË RREGULLUAR GJENDJEN E LIGJSHMËRISË**

Në mbështetje të kompetencave ligjore të parashikuara në nenin 11 pika 1, 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”, të Rregullores, “Mbi procedurat e mbikëqyrjes/inspektimit”, miratuar me Vendimin nr. 17, datë 11.03.2015, të Komisionerit për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil, e ndryshuar, si dhe në zbatim të Planit Vjetor të Punës së Komisionerit për vitin 2026, miratuar me Vendimin nr. 82, datë 31.12.2025, të Komisionerit, pas shqyrtimit të materialit dhe mendimit paraprak të Drejtorisë së Përgjithshme të Inspektimit dhe Mbikëqyrjes, në lidhje me inspektimin e zhvilluar në institucionin e Bashkisë Gjirokastrë,

VËREJ SE:

Komisioneri për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil, në mbështetje të kompetencave ligjore të parashikuara në nenin 11, pika 1 dhe neneve 14 dhe 15, 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, të Komisionerit, e ndryshuar; në zbatim të Planit Vjetor të Punës së Komisionerit për vitin 2026, miratuar me vendimin nr. 82, datë 31.12.2025, të Komisionerit, si dhe Urdhërit nr. 43, (nr. 368 prot.), datë 24.02.2026, “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 Gjirokastrë”, ka filluar kryesisht inspektimin për zbatimin e ligjit në administrimin e shërbimit civil, si dhe veprimet administrative të kryera nga njësia përgjegjëse dhe

subjektet/mekanizmat e tjera të ngarkuara me detyra specifike gjatë procesit të vlerësimit të nëpunësve civilë, në institucionin e Bashkisë Gjirokastër.

Mënyra e funksionimit të njësive të vetëqeverisjes vendore, kompetencat, të drejtat dhe detyrat e tyre e të organeve përkatëse, janë të rregulluara me ligjin nr. 139/2015, “Për vetëqeverisjen vendore”. Sipas këtij ligji, njësitë e vetëqeverisjes vendore, janë bashkitë dhe qarqet, të cilat realizojnë vetëqeverisjen vendore në Republikën e Shqipërisë.

Në nenin 6 dhe 65 të këtij ligji, përcaktohet se: “*Bashkia përbëhet nga disa njësi administrative, sipas lidhjeve tradicionale, historike, ekonomike dhe sociale. Njësitë administrative në territorin e një bashkie, shtrirja e tyre territoriale dhe emri, përcaktohen me ligj*”;

“Struktura dhe organika e administratës së njësive administrative janë pjesë të strukturës dhe organikës së administratës së bashkisë”.

Bashkia, si organ i vetëqeverisjes vendore, ka hyrë në skemën e administrimit të shërbimit civil me ligjin nr. 8549/1999, “*Statusi i nëpunësit civil*” (i shfuqizuar) dhe ka ruajtur të njëjtin status edhe me hyrjen në fuqi të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar, pasi në nenin 2 të tij, përcaktohet se, ky ligj zbatohet për çdo nëpunës që ushtron një funksion publik në një institucion të administratës shtetërore, institucion të pavarur apo njësi të qeverisjes vendore.

Me hyrjen në fuqi të ligjit nr. 139/2015, “*Për vetëqeverisjen vendore*”, organet e qeverisjes vendore janë riorganizuar. Konkretisht, në nenin 54 të ligjit, ku parashikohen detyrat dhe kompetencat e këshillit bashkiak, në shkronjën “*dh*” përcaktohet se, **këshilli bashkiak** miraton buxhetin dhe numrin maksimal të punonjësve të bashkisë, si dhe të njësive e institucioneve buxhetore në varësi të bashkisë.

Ndërsa në nenin 64 të këtij akti ligjor, ku parashikohen detyrat dhe kompetencat e kryetarit të bashkisë, në shkronjën “*j*”, përcaktohet se, **kryetari i bashkisë**, miraton strukturën, organikën e kategoritë/klasat e pagave për çdo pozicion të shërbimit civil dhe rregulloret bazë të administratës së bashkisë dhe të njësive e institucioneve në varësi të bashkisë, në përputhje me legjislacionin në fuqi.

Aktualisht, në momentin e realizimit të inspektimit të thelluar, institucioni është i organizuar dhe funksionon mbi bazën e strukturës dhe organikës të miratuar me Urdhrin nr. 834, (nr.11664 prot.), datë 07.11.2025, të Kryetarit të Bashkisë Gjirokastër, “*Për një ndryshim në Urdhrin nr. 730, (nr.8389 prot.), datë 27.09.2024, “Për miratimin e strukturës organizative të Bashkisë Gjirokastër për vitin 2024”.*

I. Metodologjia e përdorur për sistemimin e informacionit të mbledhur, në përputhje me objektin e inspektimit.

Objekti i inspektimit përfshin kontrollin dhe vlerësimin e veprimeve administrative të kryera nga nëpunësit përgjegjës të ngarkuar me detyra specifike në vlerësimin e

rezultateve në punë të nëpunësve civilë të institucionit të Bashkisë Gjirokastër, për vlerësimet e fundit që përkojnë me periudhën Korrik-Dhjetor, viti 2025.

Grupi i punës ka zgjedhur si metodë pune verifikimin në vend të të gjitha akteve administrative të përmendura më sipër, si dhe të çdo dokumenti tjetër të domosdoshëm për realizimin e objektit të inspektimit. Ky dokumentacion administrohet në arkivin e institucionit, si dhe në Drejtorinë e Burimeve Njerëzore, Arkivës dhe Protokollit.

Të dhënat/gjetjet e konstatuara në lidhje me mënyrën e administrimit të procesit të vlerësimit të rezultateve në punë, nga institucioni i inspektuar janë të materializuara në Tabelën nr. 1, “*Procedura e ndjekur nga zyrtarët e autorizuar nga ligji gjatë procesit të vlerësimit të rezultateve në punë të nëpunësve civile*” dhe Tabelën nr. 2 “*Niveli i vlerësimit për gjashtëmujorin e dytë të vitit 2025, në raport me kategoritë e vlerësimit*”, si dhe procesverbalet e inspektimit të hartuara nga grupi punës, të cilat janë pjesë e këtij vendimi.

II. Situata e administrimit të burimeve njerëzore në momentin e inspektimit

Në momentin e inspektimit, institucioni i Bashkisë Gjirokastër funksionon mbi bazën e strukturës organizative të miratuar me Urdhrin nr. 834, (nr.11664 prot.), datë 07.11.2025, të Kryetarit të Bashkisë Gjirokastër, “*Për një ndryshim në Urdhrin nr. 730 (nr.8389 prot.), datë 27.09.2024, “Për miratimin e strukturës organizative të Bashkisë Gjirokastër për vitin 2024”*”.

Nga analiza e strukturës dhe organikës që është në fuqi në momentin e inspektimit, rezulton se, institucioni Bashkia Gjirokastër ka gjithsej **641 pozicione pune** të miratuara.

Ndarja e pozicioneve të punës, bazuar në funksionet që ato kryejnë paraqitet si më poshtë:

- **574** pozicione pune janë të natyrës politike dhe administrative, për të cilët nuk zbatohet ligji nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar;
- **67 pozicione pune janë pjesë e shërbimit civil.**

Duke vlerësuar klasifikimin e pozicioneve të shërbimit civil, sipas përcaktimeve të nenit 19, të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar dhe vendimit nr. 142, datë 12.03.2014, të Këshillit të Ministrave, “*Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura*”, i ndryshuar, **67 pozicionet e punës, pjesë e shërbimit civil** në administratën e Bashkisë Gjirokastër, paraqiten në këtë relacion:

- **Nëpunës civilë të kategorisë së lartë drejtuese - 1 pozicion pune**, që i përket pozicionit të punës “*Sekretar i Përgjithshëm*”, kategoria e pagës I-5;

- Nëpunës civilë të kategorisë së mesme drejtuese - 6 pozicione pune, të cilat i përkasin pozicionit “*Drejtor Drejtorie*”, me kategori page II-2;
- Nëpunës civilë të kategorisë së ulët drejtuese - 15 pozicione pune, të cilat i përkasin pozicionit “*Përgjegjës/Përgjegjës Sektor*”, me kategori page III-2;
- Nëpunës civilë të kategorisë ekzekutive - 45 pozicione pune, të cilat i përkasin pozicionit “*Specialist*”, me kategori page IV-3.

Në momentin e kryerjes së inspektimit në institucion rezultojnë të plotësuar **67** pozicione të shërbimit civil (**53 pozicione pune të plotësuar në përputhje me ligjin dhe 6 pozicione pune të plotësuar në kundërshtim me ligjin me akt të emërimi nga titullari i institucionit**), ndërsa **8** pozicione janë të lira.

Nga verifikimi i dokumenteve të administruara në dosjen e personelit të krijuar për çdo nëpunës, si dhe nga materialet e vëna në dispozicion nga njësia e burimeve njerëzore, e cila administron çdo të dhënë në lidhje me aspektet e zhvillimit/menaxhimit të marrëdhënies së punës në institucion, rezulton se, mënyra e plotësimit për **67** pozicione të shërbimit civil, paraqitet si më poshtë:

- ✓ **1** pozicion i kategorisë së lartë drejtuese (*pozicioni Sekretar i Përgjithshëm*), është plotësuar me procedurë konkurrimi, përmes pranimi nga jashtë shërbimit civil;
- ✓ **3** pozicione të kategorisë së nivelit të ulët dhe të mesëm drejtues rezultojnë vakante, (*bëhet fjalë për 1 pozicion pune “Drejtor” dhe 2 pozicione pune “Përgjegjës”*);
- ✓ **17** pozicione të kategorisë së nivelit të ulët apo të mesëm drejtues, janë plotësuar me ngritje në detyrë për nëpunësit civilë të një kategorie paraardhëse, në disa raste me vendim të titullarit të institucionit, kjo procedurë ka qenë e hapur edhe për kandidatë të tjerë nga jashtë shërbimit civil;
- ✓ **1** pozicion i kategorisë së nivelit të ulët drejtues, është plotësuar në kundërshtim me ligjin me akt të thjeshtë emërimi, duke mos zhvilluar procedurat e konkurrimit;
- ✓ **35** pozicione të shërbimit civil, janë plotësuar me punonjësit egzistues, ose të emëruar nëpërmjet procedurës së pranimi në shërbimin civil dhe lëvizjes paralele, aplikuar për nëpunësit civil të kategorisë ekzekutive;
- ✓ **5** pozicione të kategorisë ekzekutive, janë plotësuar në kundërshtim me ligjin me akt të thjeshtë emërimi, duke mos zhvilluar procedurat e konkurrimit;
- ✓ **5** pozicione të kategorisë ekzekutive “*Specialist*” janë të lira.

Konstatim: Nga verifikimi i akteve të emërimit për plotësimin e pozicioneve të shërbimit civil, u konstatua se, në Bashkinë Gjirokastër vijnë të jenë të zëna me emërim në kundërshtim me ligjin **6** pozicione pune, që janë pjesë e shërbimit civil. Konkretisht, bëhet fjalë për pozicionet e evidentuara si më poshtë:

1. Ilir Çumaku, emëruar me aktin nr. 02, (nr. 88 prot.), datë 06.01.2026, të Kryetarit të Bashkisë, në pozicionin “*Përgjegjës*”, në Sektorin e Zhvillimit Ekonomik,

- Bujqësisë dhe Tatimeve, në Drejtorinë e Zhvillimit Ekonomik, Bujqësisë, Taksave dhe Performancës, pranë Bashkisë Gjirokastër;
2. Klejdi Llakaj, emëruar me aktin nr. 11510, (nr.985 prot.), datë 17.12.2024, të Kryetarit të Bashkisë, në pozicionin “*Specialist*”, në Sektorin e Shërbimeve Urbane, në Drejtorinë e Urbanistikës, pranë Bashkisë Gjirokastër;
 3. Laert Memisha, emëruar me aktin nr. 918, (nr. 10997 prot.), datë 04.12.2024, të Kryetarit të Bashkisë, në pozicionin “*Specialist*”, në Drejtorinë e Shërbimeve Sociale dhe Arsimore, pranë Bashkisë Gjirokastër;
 4. Elena Brahimi, emëruar me aktin nr. 843, (nr. 10045 prot.), datë 31.10.2024, të Kryetarit të Bashkisë, në pozicionin “*Specialist*”, në Njësinë e Auditimit të Brendshëm, pranë Bashkisë Gjirokastër;
 5. Jetmira Rondo, emëruar me aktin nr. 82, (nr.1176 prot.), datë 3.2.2026, të Kryetarit të Bashkisë, në pozicionin “*Specialist*”, në Njësinë e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore, pranë Drejtorisë së Burimeve Njerëzore, Shërbimeve, Arkivës dhe Protokollit, pranë Bashkisë Gjirokastër;
 6. Taulant Baxhella, emëruar me aktin nr. 106, datë 10.02.2025, të Kryetarit të Bashkisë, në pozicionin “*Specialist*”, në Drejtorinë e Urbanistikës, pranë Bashkisë Gjirokastër.

Njësia Përgjegjëse e institucionit sqaroi grupin e inspektimit se në planin e rekrutimit për plotësimin e pozicioneve vakante për vitin 2026, janë parashikuar edhe pozicionet e evidentuar më lart, të plotësuara në kundërshtim me kërkesat e ligjit të shërbimit civil.

III. Verifikimi i ligjshmërisë së procedurave të vlerësimit të rezultateve në punë të nëpunësve civilë

Ligji për nëpunësin civil dhe aktet nënligjore në zbatim të tij i ngarkojnë nëpunësit e punësuar në kategoritë drejtuese të shërbimit civil Shef/Përgjegjës Sektori; Drejtor Drejtorie; Drejtor Drejtorie të Përgjithshme/Sekretar i Përgjithshëm dhe Titullarin e institucionit; me detyra specifike në administrimin e shërbimit civil.

Një nga këto detyra është realizimi i procedurës së vlerësimit të rezultateve në punë të nëpunësve civilë. Kjo kërkesë buron nga neni 62, i ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar, ku parashikohet se: “*Vlerësimi i rezultateve në punë është procesi i verifikimit të realizimit të përgjithshëm të objektivave të përcaktuar në fillim të periudhës së vlerësimit, si dhe i aftësive ose dobësive të nëpunësve në kryerjen e detyrave, që realizohet çdo 6 muaj*”.

Më tej, është miratuar Vendimi nr. 109, datë 26.02.2014, i Këshillit të Ministrave, “*Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë*”, i ndryshuar, ku janë përcaktuar në mënyrë të hollësishme se cilët janë nëpunësit përgjegjës për realizimin e procedurës së vlerësimit; fazat dhe afatin kohor brenda të cilit duhet të kryhen procedurat për të vlerësuar nivelin e realizimit të objektivave të vendosura; vlerësimin e sjelljes profesionale të nëpunësit; detyrat e zyrtarëve të përfshirë në procesin e vlerësimit; nivelet e shkallëzuara të vlerësimit, si dhe të drejtat e nëpunësit në rastet kur ai nuk është dakord me vlerësimin përfundimtar.

Në kuptim të dispozitave ligjore si më sipër, në pikën 2, të kreut II, të VKM-së nr. 109, datë 26.02.2014, i ndryshuar, përcaktohet se, vlerësimi i rezultateve në punë për nëpunësit civilë të konfirmuar është një proces që duhet të realizohet çdo 6 muaj, brenda vitit kalendarik. Ndërsa për nëpunësit civilë në periudhë prove, periudha e vlerësimit është vjetore dhe llogaritet nga data e emërimit në detyrë të nëpunësit civil. Më tej, në germën c), pika 12, të këtij kreu, janë parashikuar afatet e realizimit të këtij procesi. Sipas kësaj dispozite nënligjore, vlerësimi përfundimtar për secilën periudhë vlerësimi realizohet përkatësisht në periudhën 1 - 15 Korrik dhe 1 – 15 Janar të çdo viti.

IV. Fazat e vlerësimit në raport me kërkesat e ligjit

Në zbatim të programit dhe drejtimeve të inspektimit, grupi i inspektimit i kërkoi njësisë së burimeve njerëzore të subjektit, që t'i vinte në dispozicion dosjet me materialet shkresore të vlerësimit, të cilat provojnë realizimin e të gjitha fazave të këtij procesi të parashikuara në pikën 12, kreu II, i VKM-së nr. 109, datë 26.02.2014, "Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë", i ndryshuar, që janë:

- Planifikimi, ku Zyrtari Raportues, përcakton objektivat kryesorë të punës dhe sjelljet përkatëse profesionale që bëjnë të mundur realizimin e planit të punës, përmbushjen e objektivave dhe të misionit të institucionit. Në fazën e planifikimit përfshihet përgatitja e objektivave dhe e një plani veprimtarish për arritjen e objektivave kryesore. Objektivat kryesorë të punës duhet të jenë të matshëm, kurse veprimet të dukshme. Në këtë fazë Zyrtari Raportues dhe nëpunësi që do të vlerësohet diskutojnë së bashku qëllimet e nëpunësit për karrierë, aspiratat dhe çdo gjë tjetër që lidhet me trajnimin dhe zhvillimin profesional.
- Bisedimet e ndërmjetme. Në mes të periudhës së vlerësimit, Zyrtarët Raportues takohen me secilin prej nëpunësve që do të vlerësohet për të rishikuar progresin e bërë në arritjen e objektivave të planifikuara për të shprehur mendime dhe për të dhënë komente, si dhe për të bërë përmirësimet e nevojshme në planin e hartuar me shkrim.
- Vlerësimi përfundimtar, gjatë vlerësimit përfundimtar të rezultateve në punë, Zyrtari Raportues bën një vlerësim të përmbledhur të suksesit të nëpunësit që do të vlerësohet në arritjen e objektivave kryesore të punës, të përcaktuara në fazën e planifikimit dhe të rishikuar gjatë bisedimeve të ndërmjetme.

Nga verifikimi i dokumentacionit dhe analiza e akteve të vlerësimit të punës, rezultoi se **nuk janë të dokumentuara** veprimet e kryera gjatë fazave të vlerësimit, të evidentuara më sipër.

Në lidhje me këtë aspekt, njësia e burimeve njerëzore sqaroi grupin e punës se, fazat e kërkuara gjatë procesit të vlerësimit nuk janë zhvilluar. Midis nëpunësit dhe Zyrtarit Raportues **nuk ka dosje individuale** (shënime, procesverbale, etj.), ku të jenë

materializuar të gjitha fazat e vlerësimit, ndërsa “Formulari i Vlerësimit të Punës”, si i vetmi dokument që përmban të dhëna në lidhje me vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë, **është administruar** në dosjen e personelit të çdo nëpunësi, por në të nuk janë të reflektuara fazat e procesit.

Referuar aktit nënligjor në fjalë, në kreun II, “Sistemi i vlerësimit të rezultateve në punë”, pika 3, përcaktohet qartë se: “vlerësimi i rezultateve në punë për nëpunësin civil të kategorisë ekzekutive, të ulët dhe të mesme drejtuese kryhet bashkërisht nga Zyrtari Raportues, Zyrtari Kundërfirmues dhe Zyrtari Autorizues”, duke respektuar fazën e planifikimit, fazën e bisedimeve të ndërmjetme dhe fazën e vlerësimit përfundimtar.

Në lidhje me këtë aspekt të administrimit të shërbimit civil, evidentojmë faktin se zyrtarët e vlerësimit dhe njësia e burimeve njerëzore duhet të sigurojnë ecurinë normale të procedurës së vlerësimit. Sipas akteve rregullative të përmendura më sipër, Zyrtari Raportues vëzhgon mbarëvajtjen e punonjësit përgjatë gjithë periudhës së vlerësimit dhe mban shënime, që përmbajnë të dhëna mbi bazën e të cilave do të mbështetet vlerësimi. Njësia e burimeve njerëzore administron procesin duke bashkëpunuar me Zyrtarët e vlerësimit, me qëllim që procedura të realizohet në mënyrë korrekte, brenda afatit të kërkuar ligjor.

Nga verifikimi i formularëve të vlerësimit të vënë në dispozicion nga Drejtoria e Burimeve Njerëzore, Shërbimeve, Arkivës dhe Protokollit, për periudhën e vlerësimit Korrik-Dhjetor, viti 2025, u konstatua se **nuk janë materializuar në akte bisedimet e ndërmjetme.**

Komente më të hollësishme në lidhje me mënyrën se si është plotësuar informacioni që kërkohet në ndarjet A, B, C, Ç, D dhe DH të formularit, si dhe nëndarjet e tyre; nëpunësit që kanë kryer detyrën e vlerësimit (Zyrtari Raportues/ Zyrtari Kundërfirmues/ Zyrtari Autorizues); nivelin e vlerësimit të përgjithshëm për çdo nëpunës; nënshkrimin nga Zyrtarët e vlerësimit si dhe dakordësinë/ kundërshtimin e vlerësimit nga nëpunësi i vlerësuar, i kemi paraqitur në tabelën nr. 1, “Procedura e ndjekur nga zyrtarët e autorizuar nga ligji gjatë procesit të vlerësimit të rezultateve në punë të nëpunësve civilë”, të hartuar nga grupi punës dhe që është pjesë e këtij relacioni.

Në vijim të analizës rezulton se, për periudhën e vlerësimit Korrik-Dhjetor, viti 2025, për të gjithë pozicionet e punës në shërbimin civil **janë hartuar** formularët e vlerësimit, (marrë kopje e njësuara për secilin pozicion sipas kategorive të nëpunësisë civile). Rezulton se procesi i vlerësimit për **3 (tre)** nëpunës civil, ende nuk është finalizuar me formularin përkatës për shkak të mos nënshkrimit në kohë të tij, nga të gjithë subjektet e ngarkuar nga ligji. Për këtë shkak, këto formularë nuk janë administruar nga grupi i punës, bëhet fjalë për vlerësimet e rezultateve në punë për këta nëpunës:

- Nertil Nebiaj, emëruar me aktin nr. 3899, datë 16.04.2021, të Kryetarit, në pozicionin “Sekretar i Përgjithshëm”;
- Anxhela Rapa, emëruar me aktin nr. 9912, prot., datë 29.10.2024, “Për transferimin e përhershëm për shkak të ristrukturimit”, të njësisë së menaxhimit të burimeve

njerëzore, në pozicionin “Përgjegjës Sektori i Performancës”, në Drejtorinë e Zhvillimit Ekonomik, Bujqësisë, Taksave dhe Performancës;

- Aleksandri Pasha, emëruar me aktin nr. 7248, datë 17.11.2017, të njësisë së menaxhimit të burimeve njerëzore, në pozicionin “Specialist në sektorin e projekteve publike”, në Drejtorinë e Urbanistikës.

Po kështu, procesi i vlerësimit nuk është kryer edhe në rastin e **2** nëpunësve me leje barrë lindje dhe bëhet fjalë për nëpunëset:

- Arikla Dhamo, nëpunëse në pozicionin “Specialist në Sektorin e Pronave Publike dhe Licensave në Drejtoria Juridike dhe e Prokurimeve Publike”;
- Daniela Hoxhaj, nëpunëse në pozicionin “Specialist në Sektorin e Performancës në Drejtorinë e Zhvillimit Ekonomik, Bujqësisë, Taksave dhe Performancës”.

Nga verifikimi i akteve të emërimit në dosjet individuale të nëpunësve rezultoi se, **12 nëpunës janë në periudhë prove**. Ligji për nëpunësin civil, në nenin 24 të tij, ka përcaktuar se, nëpunësi që emërohet për herë të parë në shërbimin civil, i nënshtrohet periudhës së provës që zgjat një vit nga data e aktit të emërimit, konkretisht bëhet fjalë për punonjësit, si më poshtë:

- Celestia Shehu, emëruar me aktin nr. 12537 prot., datë 02.12.2025, të njësisë së burimeve njerëzore, si nëpunës civil në periudhë prove, në pozicionin “Specialist”, në Njësinë e Koordinimit të Integritimit Evropian dhe Ndihmës së Huaj, Bashkia Gjirokastrë.
- Ervis Hoxha, emëruar me aktin nr. 1385 prot., datë 11.02.2026, të njësisë së burimeve njerëzore, si nëpunës civil në periudhë prove, në pozicionin “Specialist”, në Njësinë e Koordinimit të Integritimit Evropian dhe Ndihmës së Huaj, Bashkia Gjirokastrë.
- Margarita Gjini, emëruar me aktin nr. 3458 prot., datë 09.04.2025, të njësisë së burimeve njerëzore, si nëpunës civil në periudhë prove, në pozicionin “Specialist”, në Sektorin e Raportimit Financiar, Drejtoria e Financës, Bashkia Gjirokastrë.
- Gligor Muço, emëruar me aktin nr. 3459 prot., datë 09.04.2025, të njësisë së burimeve njerëzore, si nëpunës civil në periudhë prove, në pozicionin “Specialist”, në Sektorin e Projekteve Publike, Drejtoria e Urbanistikës, Bashkia Gjirokastrë.
- Efrosina Shehu, emëruar me aktin nr. 12019 prot., datë 17.11.2025, të njësisë së burimeve njerëzore, si nëpunës civil në periudhë prove, në pozicionin “Specialist”, në Sektorin e Shërbimeve Urbane, Drejtoria e Urbanistikës, Bashkia Gjirokastrë.
- Xhensila Kapurani, emëruar me aktin nr. 1737 prot., datë 20.02.2025, të njësisë së burimeve njerëzore, si nëpunës civil në periudhë prove, në pozicionin “Specialist”, në Drejtorinë e Shërbimeve Sociale dhe Arsimore, Bashkia Gjirokastrë.
- Leonora Ahmeti, emëruar me aktin nr. 1739 prot., datë 20.02.2025, të njësisë së burimeve njerëzore, si nëpunës civil në periudhë prove, në pozicionin “Specialist”, në Drejtorinë e Shërbimeve Sociale dhe Arsimore, Bashkia Gjirokastrë.
- Stiljan Saraçi, emëruar me aktin nr. 1738 prot., datë 20.02.2025, të njësisë së burimeve njerëzore, si nëpunës civil në periudhë prove, në pozicionin “Specialist”, në Drejtorinë e Shërbimeve Sociale dhe Arsimore, Bashkia Gjirokastrë.

- Rigersa Aliaj, emëruar me aktin nr. 3461 prot., datë 09.04.2025, të njësisë së burimeve njerëzore, si nëpunës civil në periudhë prove, në pozicionin “*Specialist*”, në Ssektorin e Prokurimeve, Drejtoria Juridike dhe Prokurimeve Piublike, Bashkia Gjirokastër.
- Irma Ponde, emëruar me aktin nr. 12534 prot., datë 02.12.2025, të njësisë së burimeve njerëzore, si nëpunës civil në periudhë prove, në pozicionin “*Specialist*”, në Ssektorin e Protokoll-Arkivës, Drejtoria e Burimeve Njerëzore Arkivës dhe Protokollit, Bashkia Gjirokastër.
- Hurma Gjini, emëruar me aktin nr. 12535 prot., datë 02.12.2025, të njësisë së burimeve njerëzore, si nëpunës civil në periudhë prove, në pozicionin “*Specialist*”, në Ssektorin e Performancës, Drejtoria e Zhvillimit Ekonomik, Bujqësisë, Taksave dhe Performancës, Bashkia Gjirokastër.
- Esmeralda Gjika, emëruar me aktin nr. 3237 prot., datë 09.04.2025, të njësisë së burimeve njerëzore, si nëpunës civil në periudhë prove, në pozicionin “*Specialist*”, në Sektorin e Zhvillimit Ekonomik, Bujqësisë dhe Tatimeve, Bashkia Gjirokastër.

Sa më sipër, sjellim në vëmendje të aktorëve përgjegjës se, në kuptim të dispozitave ligjore si më sipër, për nëpunësit civil gjatë periudhës së provës dhe në përfundim të saj, duhet të respektohen këto kërkesa:

- Nëpunësi është i detyruar të ndjekë programin e detyrueshëm të trajnimit pranë Shkollës së Administratës Publike (ASPA) dhe udhëzimet e nëpunësit më të vjetër civil, nën kujdesin e të cilit ai është vendosur.
- Eprori direkt i nëpunësit në periudhë prove, duhet të caktojë nëpunësin më të vjetër, nën kujdesin e të cilit do të vendoset nëpunësi civil në periudhë prove, të bëjë vlerësimin e rezultateve individuale në punë për periudhën e provës dhe vendimin për përfundimin e periudhës së provës. Vlerësimi i rezultateve individuale në punë për periudhën e provës, bëhet sipas procedurave të përcaktuara në aktin nënligjor për vlerësimin e arritjeve vjetore. Por në rastin e vlerësimit për periudhën e provës, periudha e vlerësimit fillon nga data e aktit të emërimit dhe zgjat një vit. Për këtë arsye, në formularin e vlerësimit të punës, në “*Ndarja A*”, duhet të përzgjidhet rasti “Tjetër (specifiko)”, duke shënuar “Vlerësim i rezultateve në punë për periudhën e provës”.
- Eprori direkt duhet që, në çdo rast, vendimin e konfirmimit të nëpunësit civil t’ia njoftojë njësisë përgjegjëse (*njësia së burimeve njerëzore të institucionit*), e cila në zbatim të pikës 13, të kreut VI, të vendimit nr. 243, datë 18.03.2015, “*Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive*”, nxjerr aktin e deklarimit të statusit të nëpunësit brenda 10 (*dhjetë*) ditëve kalendarike, nga data e njoftimit të vendimit të konfirmimit nga eprori direkt.
- Të administrohet në dosjen e personelit, së bashku me aktin e vlerësimit të punës, mendimi me shkrim nga nëpunësi civil më i vjetër, udhëzimet e të cilit ka ndjekur nëpunësi gjatë periudhës së provës.

IV.1. Përcaktimi i roleve të zyrtarëve vlerësues gjatë procesit objekt inspektimi, për periudhën Korrik - Dhjetor, viti 2025: Zyrtari Raportues, Zyrtari Kundërfirmues dhe Autorizues.

Në Vendimin nr. 109, datë 26.02.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë”, i ndryshuar, kreu I, “Të përgjithshme”, parashikohet se, “...b) “Zyrtar raportues”, është nëpunësi që mbikëqyr në mënyrë të drejtpërdrejtë në linjën e hierarkisë organizative nëpunësin që do të vlerësohet; c) “Zyrtar kundërfirmues”, është nëpunësi që mbikëqyr në mënyrë të drejtpërdrejtë në linjën hierarkike Zyrtarin Raportues; ç) “Zyrtar autorizues”, është nëpunësi që mbikëqyr në mënyrë të drejtpërdrejtë në linjën e hierarkisë Zyrtarin Kundërfirmues.

Referuar strukturës organizative në bazë të së cilës është i organizuar dhe funksionon institucioni Bashkia Gjirokastër, miratuar me Urdhërin nr. 834 (11664 prot.) datë 07.11.2025, të Kryetarit të Bashkisë Gjirokastër, “Për një ndryshim në Urdhërin nr. 730 (nr.8389 prot.), datë 27.9.2024, “Për miratimin e strukturës organizative të Bashkisë Gjirokastër për vitin 2024”, linja e Zyrtarëve të vlerësimit për nëpunësit civilë të këtij institucioni paraqitet si më poshtë:

Vlerësimi i nëpunësve me emërtesën “Specialist”

Zyrtar Raportues	Përgjegjësi i Sektorit;
Zyrtar Kundërfirmues	Drejtori i Drejtorisë;
Zyrtar Autorizues	Sekretari i Përgjithshëm.

Vlerësimi i nëpunësve me emërtesën “Përgjegjës Sektori”

Zyrtar Raportues	Drejtori i Drejtorisë;
Zyrtar Kundërfirmues	Sekretari i Përgjithshëm;
Zyrtari Autorizues	Titullari i institucionit.

Vlerësimi i nëpunësit me emërtesën “Sekretar i Përgjithshëm”

Zyrtari Raportues	Titullari i institucionit;
Zyrtari Kundërfirmues	Titullari i institucionit;
Zyrtari Autorizues	Titullari i institucionit.

Në rastet kur pozicioni i Zyrtarit Raportues është vend vakant, autoriteti i tij (*kompetenca e vlerësimit*), në mënyrë të menjëhershme, i kalon Zyrtarit Kundërfirmues, i cili luan njëkohësisht edhe rolin e tij si Kundërfirmues, ndërsa në rastet kur mungon Zyrtari Kundërfirmues, kompetenca e këtij të fundit i kalon Zyrtarit Autorizues dhe kur për shkak të strukturës ky pozicion mungon, këtë cilësi e merr nëpunësi me pozicion më të lartë sipas linjës hierarkike të zyrtarit që do të zëvendësohet.

Referuar formularëve të vlerësimit për periudhën Korrik-Dhjetor, viti 2025, sikurse janë pasqyruar në tabelën nr. 1, “*Procedura e ndjekur nga zyrtarët e autorizuar nga ligji gjatë procesit të vlerësimit të rezultateve në punë të nëpunësve civile*”, që i bashkëlidhet këtij materiali, konstatohet se, linja e Zyrtarëve vlerësues të cilët kanë marrë pjesë në procesin e vlerësimit në disa raste, **nuk ka qënë në përputhje** me kërkesat e parashikuara në VKM-në nr. 109, datë 26.02.2014, e ndryshuar, si dhe hierarkinë organizative që paraqitet në strukturën e institucionit, konkretisht e sqaruar më poshtë:

- Në formularin e vlerësimit për punonjësin **Klodian Oirushi**, “*Përgjegjës*”, në Njësinë e Auditimit të Brëndshëm, konstatohet se, formulari është nëshkruar në rolin e Zyrtarit Raportues nga *Titullari i institucionit*, ndërkohë që në rolin e Zyrtarit Kundërfirmues nuk ka nënshkrim nga asnjë zyrtar, dhe në rolin e Zyrtarit Autorizues paraqitet *Sekretari i Përgjithshëm* i institucionit.

Në këtë moment duhet të evidentojmë faktin se në rastin e sektorit të auditimit, paraqiten disa specifika në marrëdhënien e punës të cilat parashikohen në ligjin nr. 114/2015, “*Për auditimin e brendshëm në sektorin publik*”, i ndryshuar. Në nenin 10, pika 2 të këtij ligji, parashikohet shprehimisht se: “*Njësia e auditimit të brendshëm është e pavarur funksionalisht dhe raporton në mënyrë të drejtpërdrejtë tek titullari i njësisë publike*”. Në këto kushte edhe linja e vlerësimit do të jetë e lidhur me titullarin e institucionit.

Sa më sipër, në rastin konkret rezulton se linja e Zyrtarëve vlerësues nuk është ndjekur në përputhje me kërkesat e ligjit specifik për auditimin, e për pasojë edhe të skemës organizative të paraqitur më lart. Në këtë rast edhe roli i **Zyrtarit Kundërfirmues dhe Autorizues i takon Titullarit të institucionit**.

- Në formularin e vlerësimit për punonjësin **Bashkim Isaraj**, “*Specialist*”, në Njësinë e Auditimit të Brendshëm, në rolin e Zyrtarit Raportues ka nënshkruar *Përgjegjësi i Sektorit të Njësisë së Auditimit të Brendshëm*, në rolin e Zyrtarit Kundërfirmues nuk ka nënshkrim nga asnjë zyrtar, dhe në rolin e Zyrtarit Autorizues ka nënshkruar *Sekretari i Përgjithshëm* i institucionit.

Në këtë rast, vlen analiza e paraqitur më sipër, e në këto rrethana vlerësojmë se, roli i **Zyrtarit Kundërfirmues dhe Autorizues i takon Titullarit të institucionit**.

- Në formularin e vlerësimit për punonjësin **Eraldo Breshani**, “*Përgjegjës i Njësisë së Integritimit Evropian dhe Ndihmës së Huaj*”, në rolin e Zyrtarit Raportues ka nënshkruar *Titullari i institucionit*, në rolin e Zyrtarit Kundërfirmues ka nënshkruar *Sekretari i Përgjithshëm*, dhe në rolin e Zyrtarit Autorizues nuk ka nënshkruar asnjë zyrtar.

Në këtë rast, vlerësojmë se, bazuar në strukturën e institucionit: në rolin e Zyrtarit Raportues, paraqitet *Sekretari i Përgjithshëm*, ndërsa si Zyrtar Kundërfirmues dhe Zyrtar Autorizues, paraqitet *Titullari i Institucionit*.

- Në formularin e vlerësimit për punonjësin **Kostandin Mallta**, “Specialist” në Njësinë e Integritimit Evropian dhe Ndihmës së Huaj”, në rolin e Zyrtarit Raportues ka nënshkruar Titullari i institucionit, në rolin e Zyrtarit Kundërfirmues ka nënshkruar Sekretari i Përgjithshëm, dhe në rolin e Zyrtarit Autorizues ka nënshkruar Përgjegjësi i Sektorit.

Ndërkohë, linja e zyrtarëve vlerësues në këtë rast është: Zyrtari Raportues, Përgjegjësi i Sektorit; Zyrtar Kundërfirmues Sekretari i Përgjithshëm dhe Zyrtari Autorizues Titullari i Institucionit.

Sa i takon rasteve të evidentuara në vijim rezulton se:

- Në formularin e vlerësimit për punonjësën **Florida Celo**, “Drejtor, në Drejtorinë e Financës”, rolin e Zyrtarit Raportues ka nënshkruar Sekretari i Përgjithshëm, në rolin e Zyrtarit Kundërfirmues nuk ka nënshkruar asnjë zyrtar dhe në rolin e Zyrtarit Autorizues ka nënshkruar Titullari i Institucionit.
- Në formularin e vlerësimit për punonjësën **Blerina Duka**, “Drejtor, në Drejtorinë e Urbanistikës”, rolin e Zyrtarit Raportues ka nënshkruar Sekretari i Përgjithshëm, në rolin e Zyrtarit Kundërfirmues nuk ka nënshkruar asnjë zyrtar dhe në rolin e Zyrtarit Autorizues ka nënshkruar Titullari i Institucionit
- Në formularin e vlerësimit për punonjësën **Ciljeta Metaj**, emëruar në pozicionin “Drejtor, në Drejtorinë e Zhvillimit Ekonomik, Bujqësisë, Taksave dhe Performancës”, rolin e Zyrtarit Raportues ka nënshkruar Sekretari i Përgjithshëm, në rolin e Zyrtarit Kundërfirmues nuk ka nënshkruar asnjë zyrtar, ndërsa në rolin e Zyrtarit Autorizues ka nënshkruar Titullari i Institucionit
- Në formularin e vlerësimit për punonjësën **Mirlinda Shabani**, emëruar në pozicionin “Drejtor, në Drejtorinë e Burimeve Njerëzore, Arkivës dhe Protokollit”, rolin e Zyrtarit Raportues ka nënshkruar Sekretari i Përgjithshëm, në rolin e Zyrtarit Kundërfirmues Titullari i Institucionit, ndërsa në rolin e Zyrtarit Autorizues nuk ka nënshkruar asnjë zyrtar.

Në këto raste, vlerësojmë se, në rolin e Zyrtarit Kundërfirmues dhe Zyrtari Autorizues duhej të paraqitej Titullari i Institucionit, i cili duhet të nëshkruajë formularët në të dyja rolet.

- Në formularin e vlerësimit për punonjësën **Esmeralda Bezhani**, “Përgjegjës, në Sektorin Juridik”, si Zyrtar Raportues dhe Zyrtar Kundërfirmues ka nënshkruar Drejtori i Drejtorisë, ndërsa në rolin e Zyrtarit Autorizues ka nënshkruar Titullari i Institucionit.

Në këtë rast vlerësojmë se, Drejtori i Drejtorisë është Zyrtari Raportues, për pozicionin në fjalë, ndërsa për sa i përket Zyrtarit Kundërfirmues, është Sekretari i Përgjithshëm dhe në rolin e Zyrtarit Autorizues është Titullari i Institucionit.

Për sa evidentuam më sipër, në përfundim të analizës së fakteve të trajtuara në këtë material, Komisioneri vlerëson se në rastet kur pozicioni i Zyrtarit Raportues është vend vakant, autoriteti i tij (*kompetenca e vlerësimit*), në mënyrë të menjëhershme, i kalon Zyrtarit Kundërfirmues, i cili luan njëkohësisht edhe rolin e tij si Kundërfirmues, ndërsa në rastet kur mungon Zyrtari Kundërfirmues, kompetenca e këtij të fundit i kalon Zyrtarit Autorizues dhe, kur për shkak të strukturës ky pozicion mungon, këtë cilësi e merr nëpunësi me pozicion më të lartë sipas linjës hierarkike të zyrtarit që do të zëvendësohet.

Njësia e burimeve njerëzore e ndodhur në kushtet e parregullsisë gjatë zhvillimit të këtij procesi, duhet të veprojë duke i rikthyer formularët e vlerësimit për plotësim tek zyrtarët përkatës dhe të ndjekë në vijimësi procedurën e vlerësimit duke informuar Zyrtarët vlerësues, për qendrimin e Komisionerit.

- ✓ *Gjatë këqyrjes së formularëve të vlerësimit të rezultateve në punë të nëpunësve civilë të aparatit të Bashkisë Gjirokastrë, nuk u konstatua asnjë rast mosmarrëveshje midis zyrtarëve të përfshirë në procesin e vlerësimit, për sa i takon “nivelit” të vlerësimit.*
- ✓ *Të dhënat që kërkohen në ndarjet/nëndarjet C) dhe Ç) të formularit në të gjitha rastet e vlerësimit nuk janë plotësuar*

Më konkretisht konstatohet se, në të gjithë formularët e vlerësimit të rezultateve në punë, për periudhën korrik - dhjetor, viti 2025, në ndarjen C) dhe ndarjen Ç) të tij, **nuk janë plotësuar rubrikat komente**, nga ana e Zyrtarit Raportues, të cilin ligji e ngarkon si zyrtar përgjegjës për mbarëvajtjen e procesit të vlerësimit dhe ndjekjen e arritjes së rezultateve nga ana e nëpunësit, për t'i pasqyruar këto rezultate në rubrikën shënime/komente në takimin me nëpunësin, të mbajtur gjatë zhvillimit të bisedimeve të ndërmjetme.

Plotësimi i këtyre rubrikave ka një rëndësi të veçantë, gjatë realizimit të procesit të vlerësimit, pasi tregon se vlerësimi i rezultateve në punë për secilin punonjës është bërë me objektivitet në mbështetje të punës së kryer, cilësisë në kryerjen e saj, si dhe objektivave të arritura për periudhën e vlerësimit.

Konkluzion: Në përfundim të analizës për parregullsitë e trajtuara në këtë rast, Komisioneri vlerëson se:

- Plotësimi i të gjitha ndarjeve C) dhe Ç), të formularit të vlerësimit, për të gjithë nëpunësit e vlerësuar është detyrim i Zyrtarit Raportues, i cili në këtë rast, ka përgjegjësi të veçantë në realizimin e procedurës së vlerësimit. Ky zyrtar është i ngarkuar nga ligji për ta njohur nëpunësin me rezultatin e vlerësimit, duke i vënë në dispozicion formularin e vlerësimit të finalizuar sipas ligjit, pasi ai është nënshkruar nga të gjithë zyrtarët e përfshirë në këtë proces.

- Njësia e burimeve njerëzore, formularët e vlerësimit të pa plotësuar me komentet në rubrikat përkatëse C) dhe Ç), nuk duhet t'i administrojë në dosjen e personelit, por duhet t'i kthejë tek Zyrtari Raportues përkatës, për plotësim.
- ✓ *Në ndarjen D), gjatë plotësimit të formularëve të vlerësimit të punës, për periudhën Korrik-Dhjetor 2025, në disa raste konstatohet si problematikë mungesa e vënies së datave krahas nënshkrimit nga ana e zyrtarëve të ngarkuar nga ligji për përmbushjen e këtij detyrimi.*

Konkretisht, mungojnë datat, në formularët e vlerësimit për punonjësit në *Drejtorinë e Financës; Drejtorinë e Burimeve Njerëzore, Arkivës dhe Protokollit*; si dhe *Drejtorinë e Zhvillimit Ekonomik, Bujqësisë, Taksave dhe Performancës*.

Komisionieri vlerëson se plotësimi dhe nënshkrimi i të gjitha rubrikave të ndarjes D) të formularit të vlerësimit të punës, përbën një element thelbësor të procesit të vlerësimit, pasi në këtë ndarje Zyrtarët vlerësues dhe nëpunësi i vlerësuar shprehin dakordësinë lidhur me procesin e vlerësimit.

V. Situata e vlerësimit të nëpunësve civilë në raport me nivelin e vlerësimit, për periudhën Korrik-Dhjetor, viti 2025

Sipas dokumentave të administruara gjatë mbikëqyrjes, nivelet e vlerësimit të përdorura për periudhën e fundit të vlerësimit, periudha Korrik – Dhjetor, viti 2025, në **36** raste të vlerësimit, të kryera duke patur parasysh katër nivelet e vlerësimit “*shumë mirë*”, “*mirë*”, “*kënaqshëm*” dhe “*jokënaqshëm*”, të parashikuar në pikën 13, kreu II, i VKM nr. 109, datë 26.02.2014, i ndryshuar, vlerësimi përfundimtar i nëpunësve, paraqitet në tabelën si më poshtë:

Tabela nr. 2 Niveli i vlerësimit për gjashtëmuajorin e dytë të vitit 2025, në raport me kategoritë e vlerësimit

Korrik-Dhjetor 2025

<i>Niveli i vlerësimit përfundimtar</i>	<i>Shumë mirë(1)</i>	<i>Mirë(2)</i>	<i>Kënaqshëm(3)</i>	<i>Jo kënaqshëm(4)</i>
<i>Numri i nëpunësve të vlerësuar për çdo nivel vlerësimi</i>	22	13	0	1
<i>Totali</i>	36			

Sa më sipër, gjatë këtij procesi, në 36 raste të vlerësuar, është përdorur në **22** raste niveli i lartë i vlerësimit “*Shumë mirë*”; në **13** raste është aplikuar niveli “*Mirë*”, në 1 rast niveli i vlerësimit “*Jo kënaqshëm*”, ndërsa nuk evidentohet asnjë rast të jetë përdorur niveli niveli “*Kënaqshëm*”.

Sa i takon mënyrës së vlerësimit, sfida e aktorëve të këtij procesi është përcaktimi i objektivave të qarta dhe të matshme, si dhe ndjekja e ecurisë së nëpunësve civilë nga ana e eprorit direkt, gjatë realizimit të objektivave dhe detyrave të tyre funksionale, me

qëllim që vlerësimi i punës të vendoset në parametra sa më objektive dhe të përdoret i gjithë spektri i vlerësimit.

Në këtë situatë, në të ardhmen, zyrtarët e përfshirë në procesin e vlerësimit duhet të angazhohen për ta kryer këtë proces me objektivitet dhe përgjegjshmëri, duke vlerësuar secilin nëpunës në bazë të meritës dhe profesionalizimit të treguar gjatë realizimit të detyrave, pasi vlerësimi i të gjithë nëpunësve të institucionit në nivele të larta, humbet motivimin e tyre për të rritur performancën në punë.

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”, i ndryshuar, referuar Seksionit III, “Procedura hetimore”, të ligjit nr. 44/2015, “Kodi i Procedurave Administrative i Republikës së Shqipërisë”, si dhe Rregullores “Mbi procedurat e mbikëqyrjes/inspektimit”, miratuar me Vendimin nr. 17, datë 11.03.2015, të Komisionerit për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil, i ndryshuar,

V E N D O S A:

Të paralajmërojë institucionin e Bashkisë Gjirokastrë, për rregullimin e situatës së ligjshmërisë, në zbatim të kërkesave të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, duke vepruar në këtë mënyrë:

1. Zyrtarët vlerësues të cilët janë të ngarkuar me vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civil të institucionit, duhet të plotësojnë në mënyrën e duhur, sipas orientimeve që janë dhënë në pjesën arsyetuese të këtij vendimi, ndarjet dhe elementet formalë të kërkuara në formularin e vlerësimit në këto drejtime:
 - ✓ Të plotësohen Formularët e vlerësimit me të dhënat që kërkohen në ndarjet e dallueshme A, B, C, Ç, D e DH, duke respektuar në mënyrë të përpiktë të gjitha udhëzimet e dhëna në kreun IV, të titulluar Formulari i vlerësimit, të VKM nr. 109, datë 26.02.2014, i ndryshuar.
 - ✓ Të finalizohet procesi dhe të plotësohen formularët e vlerësimit në rubrikat përkatëse nga zyrtarët përkatës vlerësues dhe të nënshkruhen ato sipas parashikimeve ligjore, konkretisht për nëpunësit si më poshtë:
 - Nertil Nebiaj, emëruar me aktin nr. 3899, datë 16.04.2021, të Kryetarit, në pozicionin “Sekretar i Përgjithshëm”;
 - Anxhela Rapa, emëruar me aktin nr. 9912, prot., datë 29.10.2024, “Për transferimin e përhershëm për shkak të ristrukturimit”, të njësisë së menaxhimit të burimeve njerëzore, në pozicionin “Përgjegjës Sektori i Performancës”, në Drejtorinë e Zhvillimit Ekonomik, Bujqësisë, Taksave dhe Performancës;

- *Aleksandri Pasha*, emëruar me aktin nr. 7248, datë 17.11.2017, të njësisë së menaxhimit të burimeve njerëzore, në pozicionin “*Specialist në sektorin e projekteve publike*”, në Drejtorinë e Urbanistikës.
 - ✓ Të plotësohen formularët e vlerësimit për punonjësit e njësisë së auditit të brendshëm, në përputhje me kërkesat e ligjit specifik për auditimin, duke e lidhur linjën e vlerësimit me titullarin e instiucionit, në rolin e *Zyrtarit Kundërfirmues dhe Autorizues*:
 - a. për punonjësin *Klodian Qirushi*, me detyrë “*Përgjegjës*”, në Njësinë e Auditimit të Brëndshëm, roli i Zyrtarit Kundërfirmues dhe Autorizues i takon Titullarit të institucionit;
 - b. për punonjësin *Bashkim Isaraj*, me detyrë “*Specialist*”, në Njësinë e Auditimit të Brendshëm, roli i Zyrtarit Kundërfirmues dhe Autorizues i takon Titullarit të institucionit;
 - ✓ Të plotësohet formulari i vlerësimit për punonjësin *Eraldo Breshani*, me detyrë “*Përgjegjës i Njesisë së Integritit Evropian dhe Ndhmës së Huaj*”, bazuar në strukturën e institucionit: në rolin e Zyrtarit Raportues, duhet të paraqitet *Sekretari i Përgjithshëm*, ndërsa si Zyrtar Kundërfirmues dhe Zyrtar Autorizues, duhet të paraqitet *Titullari i Institucionit*;
 - ✓ Të plotësohet formulari i vlerësimit për punonjësin *Kostandin Mallta*, me detyrë “*Specialist*” në Njësinë e Integritit Evropian dhe Ndhmës së Huaj”, linja e zyrtarëve vlerësues në këtë rast duhet: Zyrtari Raportues, *Përgjegjësi i Sektorit*; Zyrtar Kundërfirmues Sekretari i Përgjithshëm dhe Zyrtari Autorizues *Titullari i Institucionit*;
 - ✓ Të plotësohen formularët e vlerësimit për punonjësit *Florida Çelo*, *Blerina Duka*, *Çiljeta Metaj*, *Mirlinda Shabani*, në rolin e Zyrtarit Kundërfirmues dhe Zyrtarit Autorizues duhet të paraqitet *Titullari i Institucionit*, i cili duhet të nëshkruajë formularët në të dyja rolet;
 - ✓ Të plotësohet formulari i vlerësimit për punonjësen *Esmeralda Bezhani*, me detyrë “*Përgjegjës, në Sektorin Juridik*”, vlerësohet se, *Drejtori i Drejtorisë* është Zyrtari Raportues, për pozicionin në fjalë, ndërsa për sa i përket Zyrtarit Kundërfirmues, duhet të jetë *Sekretari i Përgjithshëm* dhe në rolin e Zyrtarit Autorizues duhet të jetë *Titullari i Institucionit*;
2. Në përfundim të këtij procesi, formulari i vlerësimit për çdo nëpunës civil të përfshihet në dosjen e personelit dhe Regjistrin Qendror të Personelit, siç parashikohet në pikën 1, kreu II, të VKM-së nr. 833, datë 28.10.2020, “*Administrimin e dosjeve të personelit e të regjistrit qendror të personelit*”, e ndryshuar dhe pikën 18, të kreut II, të VKM-së nr. 109, datë 26.02.2014, “*Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë*”, i ndryshuar.
3. Zyrtarët e ngarkuar me procesin e vlerësimit, mund të njihen me përmbajtjen e këtij vendimi edhe nëpërmjet faqes zyrtare të Komisionerit, në adresën www.kms hc.al.

4. Për kryerjen e këtyre veprimeve administrative, lihet afat **2 muaj** nga marrja dijani për këtë vendim.
5. Njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore, pranë institucionit të Bashkisë Gjrokaštër, të ndjekë ecurinë e proceseve administrative që duhet të kryhen për realizimin e veprimeve të përshkruara në këtë vendim, në funksion të zbatimit të tij brenda afatit të përcaktuar.
6. Me kalimin e këtij afati, subjekti i inspektuar, Bashkia Gjrokaštër, duhet të njoftojë me shkrim Komisionerin për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil, në lidhje me masat e marra për zbatimin e këtij vendimi.
7. Në rast të moszbatimit të këtij vendimi paralajmërues, Komisioneri do të vijojë procesin për rregullimin e shkeljeve të konstatuara, sipas parashikimeve të pikës 2, të nenit 15, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, duke përdorur mjetet ligjore për të rikthyer ligjshmërinë në administrimin e shërbimit civil, nëpërmjet gjobitjes së nëpunësit përgjegjës për mos zbatimin e masave të përcaktuara në dispozitivin e vendimit.
8. Për këtë vendim të njoftohet Bashkia Gjrokaštër, duke i dërguar një kopje të vendimit.

Ky vendim hyn në fuqi menjëherë.

KOMISIONERI

Lefterije Lleshi (Luzi)