



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

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

Nr.372/3 prot.

Tiranë, më 20.04.2026

**V E N D I M**

**PARALAJMËRIMI**

Nr. 35, datë 20.04.2026

**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 POGRADEC 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 paraparak të Drejtorisë së Përgjithshme të Inspektimit dhe Mbikëqyrjes, në lidhje me inspektimin e zhvilluar në institucionin e Bashkisë Pogradec,

**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 11.03.2015, 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 urdhrit nr. 44, (nr. 372 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 Pogradec*”, ka filluar kryesisht inspektimin për zbatimin e ligjit në administrimin e shërbimit civil, si dhe veprimet administrative të kryera nga njësi përgjegjëse dhe subjektet/mekanizmat e tjera të ngarkuara me detyra specifike gjatë procesit të vlerësimit të nëpunësve civilë, në institucionin e Bashkisë Pogradec.

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 germën 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 germën 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.

Bashkia Pogradec për periudhën objekt inspektimi është e organizuar dhe funksionon në bazë të strukturës dhe organikës së miratuar me Urdhrin nr. 13, (nr. 262 prot.), datë 20.01.2025, të Kryetarit të Bashkisë Pogradec, *“Për miratimin e strukturës, organikës dhe kategorizimit të pozicioneve të punës të Bashkisë Pogradec, Njësive Administrative dhe Institucioneve në varësi për vitin 2025”*.

## **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 Pogradec, për vlerësimet e fundit që përkojnë me periudhën Korrik – Dhjetor, viti 2025.

Grupi i punës ka zgjedhur si metodë pune verifikimin e të gjitha akteve administrative të përmendura në pikën 9, të urdhrin të inspektimit, si dhe të çdo dokumenti tjetër të domosdoshëm për realizimin e objektit të inspektimit, duke marrë kopje të dokumentacionit përkatës. Ky dokumentacion administrohet në arkivin e institucionit, si dhe në Sektorin e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore, Arkivit, Protokollit dhe Shërbimeve Mbështetëse.

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 civilë*” dhe Tabelën nr. 2 “*Niveli i vlerësimit për gjashëmujorin 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**

Institucioni i Bashkisë Pogradec për periudhën objekt inspektimi funksionon mbi bazën e strukturës organizative të miratuar me Urdhrin nr. 13, (nr. 262 prot.), datë 20.01.2025, të Kryetarit të Bashkisë Pogradec, “*Për miratimin e strukturës, organikës dhe kategorizimit të pozicioneve të punës të Bashkisë Pogradec, Njësive Administrative dhe Institucioneve në varësi për vitin 2025*”. Nga analiza e strukturës që është në fuqi në momentin e inspektimit, rezulton se, institucioni i mbikëqyrur ka gjithsej **795** pozicione pune të miratuara për aparatit e bashkisë dhe njësitë administrative që janë (*Buçimas, Çerravë, Udenisht, Proptisht, Velçan, Trebinjë, dhe Dardhas*) dhe Ndërmarrjet në varësi të saj. Bazuar në funksionet që ato kryejnë, situata paraqitet si më poshtë:

- **4** pozicione pune, **funksionarë** politik, (*Kryetar dhe Zv/kryetar*).
- **5** pozicione pune, funksionarë kabinetit, (*Drejtor Kabineti, Këshilltar i Kryetarit për Marrëdhëniet me Mediat, Këshilltar i Kryetarit për Marrëdhëniet me Jashtë, Koordinator dhe Sekretar i Kryetarit*).
- **685** pozicione pune, punonjës administrativë, (*punonjës shërbimi, mirëmbajtës, pastrimi etj.*), të cilët kryejnë funksione jashtë shërbimit civil, për të cilët marrëdhënia juridike e punës rregullohet sipas dispozitave të parashikuara në Kodin e Punës dhe ligjet organike.
- **101 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, **101 pozicionet e punës, pjesë e shërbimit civil** në administratën e Bashkisë Pogradec, paraqiten në këtë vendim:

- **Nëpunës civilë të kategorisë së lartë drejtuese - 1 pozicion pune**, që i përket pozicionit të punës “*Sekretar i Përgjithshëm*”.
- **Nëpunës civilë të kategorisë së mesme drejtuese - 8 pozicione pune**, të cilat i përkasin pozicionit “*Drejtor Drejtorie*”.
- **Nëpunës civilë të kategorisë së ulët drejtuese - 19 pozicione pune**, të cilat i përkasin pozicionit “*Përgjegjës Sektori*”.
- **Nëpunës civilë të kategorisë ekzekutive - 73 pozicione pune**, të cilat i përkasin pozicionit “*Specialist*”.

Nga verifikimi i dokumentacionit të administruar në dosjen e personelit të krijuar për çdo nëpunës, vënë në dispozicion grupit të punës 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 të pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil në Bashkinë Pogradec, paraqitet si më poshtë:

- ✓ **92 pozicione** pune, janë plotësuar nëpërmjet procedurave të konkurrimit të përcaktuara nga ligji nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar,
- ✓ **9 pozicione** pune janë të lira.

### **III. Përcaktimi i linjës së Zyrtarëve vlerësues në institucionin e Bashkisë Pogradec**

Nisur nga përkufizimi i Zyrtarëve vlerësues, në Vendimin nr. 109, datë 26.02.2014, i Këshillit të Ministrave, “*Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë*”, i ndryshuar, kreu I, “*Të përgjithshme*”, ku parashikohet se, “...b) “*Zyrtar Raportues*”, nëpunësi që mbikëqyr në mënyrë të drejtpërdrejtë në linjën e hierarkisë organizative nëpunësin që do të vlerësohet; c) “*Zyrtar Kundërfirmues*”, nëpunësi që mbikëqyr në mënyrë të drejtpërdrejtë në linjën hierarkike zyrtarin raportues; ç) “*Zyrtar Autorizues*”, nëpunësi që mbikëqyr në mënyrë të drejtpërdrejtë në linjën e hierarkisë zyrtarin kundërfirmues, në rolin e Zyrtarëve vlerësues në këtë institucion paraqiten:

- **Kryetari i Bashkisë**, paraqitet në rolin e Zyrtarit Autorizues/Kundërfirmues/Raportues, për vlerësimin e nëpunësit në pozicionin e punës *Sekretar i Përgjithshëm*; Zyrtar Autorizues/Kundërfirmues, për pozicionin e punës *Drejtor Drejtorie* dhe Zyrtar Autorizues për vlerësimin e nëpunësit në pozicionin e punës *Përgjegjës Sektori*;
- Nëpunësi i punësuar në pozicionin e punës **Sekretar i Përgjithshëm**, paraqitet në rolin e Zyrtarit Raportues për vlerësimin e nëpunësit në pozicionin e punës *Drejtor Drejtorie*, në rolin e Zyrtarit Kundërfirmues për vlerësimin e nëpunësit në pozicionin e punës *Përgjegjës Sektori* dhe në rolin e Zyrtarit Autorizues për vlerësimin e nëpunësit në pozicionin *Specialist*.

- Nëpunësi i punësuar në pozicionin **Drejtor Drejtorie** (8 pozicione pune), paraqiten në rolin e Zyrtarit Raportues, për nëpunësit e punësuar në pozicionet Përgjegjës Sektori, në njësinë organizative që ata drejtojnë dhe në rolin e Zyrtarit Kundërfirmues për vlerësimin e nëpunësit në pozicionin Specialist.
- Nëpunësi i punësuar në pozicionin **Përgjegjës Sektori** (19 pozicione pune), paraqitet në rolin e Zyrtarit Raportues për vlerësimin e nëpunësit në pozicionin e punës Specialist (73 pozicione).

Evidentojmë faktin se, sipas përcaktimeve në nenin 4, pika 1, germa f), të ligjit nr.152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, për institucionet e vetëqeverisjes vendore, njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore, pranë bashkisë, paraqitet si njësi përgjegjëse për administrimin e shërbimit civil të institucionit.

Bazuar në strukturën dhe organikën që është në fuqi për periudhën objekt inspektimi, Bashkia Pogradec ka **101** pozicione pjesë e shërbimit civil, nga të cilat, **92** pozicione pune janë të plotësuara dhe **9** pozicione pune janë vakante.

**Konkluzion:** Në përmbajtjen e strukturës organizative të institucionit të Bashkisë Pogradec, evidentohen në mënyrë të qartë pozicionet e punës pjesë e shërbimit civil, si dhe pozicionet e punës ndaj të cilëve nuk zbatohet ligji për nëpunësin civil, siç janë: funksionarët politik, funksionarët e kabinetit dhe punonjësit administrativë.

#### **IV. 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, vlerësimi përfundimtar për secilën periudhë vlerësimi realizohet përkatësisht në periudhën 1 - 15 Korrik dhe 1 – 15 Janar të çdo viti.

#### **IV.1 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, njësisia e burimeve njerëzore sqaroi grupin e punës se, fazat e kërkuara gjatë procesit të vlerësimit janë zhvilluar vetëm verbalisht. 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 Sektori i Menaxhimit të Burimeve Njerëzore dhe Çështjeve Administrative, për periudhën e vlerësimit Korrik - Dhjetor, viti 2025, u konstatua se, procedura e vlerësimit dhe respektimi i detyrimeve ligjore që ligji i ka vendosur aktorëve të këtij procesi, nga ana e Zyrtarit Raportues për secilin pozicion pune, **nuk është respektuar pasi nuk janë materializuar në akte në fillim të periudhës së vlerësimit** misioni dhe objektivat e pozicionit të punës, si dhe gjatë kësaj periudhe **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 vendimi.

Në vijim të analizës rezulton se, për periudhën e vlerësimit Korrik – Dhjetor, viti 2025, për **83** pozicionet e punës në shërbimin civil **janë hartuar** formularët e vlerësimit, (*marrë kopje e njëhësuar për secilin pozicion sipas kategorive të nëpunësisë civile*). **Nuk është kryer** procesi i vlerësimit për **9 (nëntë)** nëpunës civil, për arsytet si më poshtë:

- Në **2 raste**, për periudhën e vlerësimit Korrik – Dhjetor, viti 2025, nëpunëset kanë qënë me leje lindje: - *Paulina Agolli*, “*Specialist Auditi*”, emëruar me aktin nr. 222, datë 19.12.2022, të njësisë së burimeve njerëzore; - *Froseda Tola*, “*Përgjegjës*”

*Sektori i Trashëgimisë Kulturore*”, emëruar me aktin nr. 168, datë 02.08.2021, të njësisë së burimeve njerëzore.

- **Në 7 raste, nëpunësit nuk kanë përfunduar periudhën e provës**, pasi nuk ka përfunduar afati një vjeçar nga data e emërimit, për finalizimin e këtij procesi:
  - Franko Ali, emëruar me aktin nr. 14, datë 09.10.2025, të njësisë së burimeve njerëzore, si nëpunës civil në periudhë prove, në pozicionin “*Specialist për mbrojtjen e të drejtave të fëmijëve*”, Bashkia Pogradec.
  - Erton Çela, emëruar me aktin nr. 15, datë 09.10.2025, të njësisë së burimeve njerëzore, si nëpunës civil në periudhë prove, në pozicionin “*Specialist për supervizim shërbimesh*”, Bashkia Pogradec.
  - Erton Canellari, emëruar me aktin nr. 17, datë 09.10.2025, të njësisë së burimeve njerëzore, si nëpunës civil në periudhë prove, në pozicionin “*Specialist për zhvillimin dhe promovimin e turizmit*”, Bashkia Pogradec.
  - Aglentina Balliu, emëruar me aktin nr. 19, datë 09.10.2025, të njësisë së burimeve njerëzore, si nëpunës civil në periudhë prove, në pozicionin “*Specialist për zhvillimin dhe promovimin e turizmit*”, Bashkia Pogradec.
  - Majlinda Elmasllari, emëruar me aktin nr. 18, datë 09.10.2025, të njësisë së burimeve njerëzore, si nëpunës civil në periudhë prove, në pozicionin “*Specialist për Integrimin Europian*”, Bashkia Pogradec.
  - Violeta Vako, emëruar me aktin nr. 16, datë 09.10.2025, të njësisë së burimeve njerëzore, si nëpunës civil në periudhë prove, në pozicionin “*Specialist i teknologjisë së informacionit*”, Bashkia Pogradec.
  - Pamela Gora, emëruar me aktin nr. 20, datë 09.10.2025, të njësisë së burimeve njerëzore, si nëpunës civil në periudhë prove, në pozicionin “*Specialist i burimeve njerëzore*”, Bashkia Pogradec.

Sa më sipër, sjellim në vëmendje të aktorëve përgjegjës se, në kuptim të dispozitave ligjore si më sipër, për nëpunësit civil në periudhë prove, 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 (njësisë 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.2. Përcaktimi i roleve të zyrtarëve vlerësues gjatë procesit objekt inspektimi, për periudhën Korrik - Dhjetor, viti 2025: Zyrtari Raportues, Zyrtari Kundërfirmues dhe Autorizues.**

Bazuar në parashikimet e Vendimit nr. 109, datë 26.02.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë”, i ndryshuar, përgjegjës për realizimin e procedurës së vlerësimit janë Zyrtari Raportues, Zyrtari Kundërfirmues dhe Zyrtari Autorizues, të cilët, bazuar në strukturën organizative të institucionit, paraqiten në linjën e eprorëve **që mbikëqyrin në mënyrë të drejtpërdrejtë** nëpunësin e vlerësuar.

Referuar strukturës organizative në bazë të së cilës është i organizuar dhe funksionon institucioni Bashkia Pogradec, miratuar me Urdhrin nr. 20 (nr. 415 prot.), datë 22.01.2026, të Kryetarit të Bashkisë Pogradec, “Për miratimin e strukturës, organikës dhe kategorizimit të pozicioneve të punës të Bashkisë Pogradec, Njësive Administrative dhe Institucioneve në varësi për vitin 2026”, 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 nëpunësve me emërtesën “Drejtor”

Zyrtar Raportues	Sekretari i Përgjithshëm;
------------------	---------------------------

Zyrtar Kundërfirmues	Titullari i institucionit;
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 ligjin dhe bëhet fjalë për nëpunësit:

1. **Ersida Pane**, me detyrë “*Specialist*”, Sektori i Auditit të Brendshëm

si Zyrtar Raportues dhe Zyrtar Kundërfirmues ka qënë Përgjegjësi i Sektorit, nëpunësja **Kleda Vako**, ndërkohë si Zyrtar Autorizues ka qënë titullari i institucionit.

Në rastin e sektorit të auditimit, evidentohen disa specifika në marrëdhënien e punës të citat parashikohen në ligjin nr. 114/2015 “*Për auditimin e brendshëm në sektorin publik*”, i ndryshuar. Në nenin 10, pika 2 të ligjit të sipërpërmendur, 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.

Në këto kushte, linja e Zyrtarëve vlerësues rezulton se **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, roli i **Zyrtarit Kundërfirmues dhe Autorizues i takon Titullarit të institucionit**.

2. **Irsa Karapança**, me detyrë “*Drejtor*”, në Drejtorinë Ekonomike dhe Menaxhimit Financiar;
3. **Anxhela Pilinçi**, me detyrë “*Drejtor*”, në Drejtorinë e Taksave dhe Tarifave Vendore;
4. **Laura Elmasllari**, me detyrë “*Drejtor*”, në Drejtorinë e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse;

5. **Erinda Kamolli**, me detyrë “Drejtor”, në Drejtorinë e Çështjeve Juridike dhe Prokurimeve Publike;
6. **Nexhmi Torra**, me detyrë “Drejtor”, në Drejtorinë e Emergjencave, Strehimit, Pronësisë dhe Bashkëpronësisë, Administrimit të Tokës dhe Supervizimit të Shërbimeve; (*transferuar me aktin nr. 314, datë 02.12.2025 “Për transferim të përkohshëm të nëpunësit civil Nexhmi Torra”, pozicioni i rregullt është Përgjegjës*);
7. **Ivana Capollari**, me detyrë “Drejtor”, në Drejtorinë e Shërbimeve Sociale;
8. **Ledian Zegollari**, me detyrë “Drejtor”, në Drejtorinë e Turizmit, Trashëgimisë Kulturore dhe Rinisë,

në vlerësimin e këtyre zyrtarëve, si Zyrtar Raportues dhe Zyrtar Kundërfirmues ka qenë Sekretari i Përgjithshëm i institucionit, nëpunësi **Dritan Babasuli**, ndërkohë si Zyrtar Autorizues ka qenë titullari i institucionit.

Kjo linjë e Zyrtarëve vlerësues rezulton se, nuk është sipas kërkesave të ligjit dhe skemës së paraqitur më lart, pasi në këto raste, rolin e **Zyrtarit Raportues e ka Sekretari i Përgjithshëm**, ndërkohë që, roli i **Zyrtarit Kundërfirmues dhe Autorizues i takon Titullarit të institucionit**.

9. **Alma Selko**, me detyrë “Përgjegjës Sektori”, Sektori i Financave dhe Kontabilitetit, në Drejtorinë Ekonomike dhe Menaxhimit Financiar;
10. **Fillareta Buzo**, me detyrë “Përgjegjës Sektori”, Sektori i Administrimit të Aseteve, Statistikës dhe Menaxhimi i Performancës, në Drejtorinë Ekonomike dhe Menaxhimit Financiar;
11. **Klajdi Bizgioni**, me detyrë “Përgjegjës Sektori”, Sektori i Vlerësimit dhe Regjistrimit, në Drejtorinë e Taksave dhe Tarifave Vendore;
12. **Renato Baci**, me detyrë “Përgjegjës Sektori”, Sektori i Asistencës Ligjore dhe Ankimeve Gjyqësore/Administrative, në Drejtorinë e Çështjeve Juridike dhe Prokurimeve Publike;
13. **Flora Ziko**, me detyrë “Përgjegjës Sektori”, Sektori i Kontrollit të Zhvillimit të Territorit, në Drejtorinë e Planifikimit dhe Kontrollit të Zhvillimit të Territorit;
14. **Taulant Fejzo**, me detyrë “Përgjegjës Sektori”, Sektori i Monitorimit të Zbatimit të Kushteve të Kontratës, Lejeve të Ndërtimit, në Drejtorinë e Planifikimit dhe Kontrollit të Zhvillimit të Territorit;
15. **Majlinda Ziko**, me detyrë “Përgjegjës Sektori”, Sektori i Emergjencave Civile dhe Strehimi Social, në Drejtorinë e Emergjencave, Strehimit, Pronësisë dhe Bashkëpronësisë, Administrimit të Tokës dhe Supervizimit të Shërbimeve;
16. **Nexhmi Torra**, me detyrë “Përgjegjës Sektori”, Sektori i Trajtimit të Titujve të Pronësisë dhe Shpronësimeve, në Drejtorinë e Emergjencave, Strehimit, Pronësisë dhe Bashkëpronësisë, Administrimit të Tokës dhe Supervizimit të Shërbimeve;
17. **Dalina Çami**, me detyrë “Përgjegjës Sektori”, Sektori i Trajtimit të Konflikeve mbi Titujt e Pronësisë, në Drejtorinë e Emergjencave, Strehimit, Pronësisë dhe Bashkëpronësisë, Administrimit të Tokës dhe Supervizimit të Shërbimeve;

18. **Luljeta Mancellari**, me detyrë “Përgjegjës Sektori”, Sektori i Ndhmës Ekonomike dhe Shërbimit Social, në Drejtorinë e Shërbimeve Sociale;
19. **Elda Pengu**, me detyrë “Përgjegjës Sektori”, Sektori i Përfshirjes Sociale, Barazisë Gjinore, dhe Mbrojtjes së Fëmijëve, në Drejtorinë e Shërbimeve Sociale;
20. **Loridela Beqari**, me detyrë “Përgjegjës Sektori”, Sektori i Turizmit dhe Rinisë, në Drejtorinë e Turizmit, Trashëgimisë Kulturore dhe Rinisë;

si Zyrtar Kundërfirmues dhe Zyrtar Autorizues ka qenë Sekretari i Përgjithshëm i institucionit, nëpunësi Dritan Babasuli.

Kjo linjë e Zyrtarëve vlerësues rezulton se, nuk është sipas kërkesave të ligjit dhe skemës së paraqitur më lart, pasi në këto raste, roli i Zyrtarit Autorizues i takon Titullarit të institucionit.

21. **Julika Gjyla**, me detyrë “Specialist”, Sektori i Turizmit dhe Rinisë, në Drejtorinë e Turizmit, Trashëgimisë Kulturore dhe Rinisë;
22. **Teuta Ballij**, me detyrë “Specialist”, Sektori i Turizmit dhe Rinisë, në Drejtorinë e Turizmit, Trashëgimisë Kulturore dhe Rinisë;
23. **Henri Shkurti**, me detyrë “Specialist”, Sektori i Turizmit dhe Rinisë, në Drejtorinë e Turizmit, Trashëgimisë Kulturore dhe Rinisë,

si Zyrtar Raportues ka nënshkruar Drejtori i Turizmit, Trashëgimisë Kulturore dhe Rinisë, nëpunësi Ledjan Zeqollari, si Zyrtar Kundërfirmues dhe Zyrtar Autorizues ka qenë Sekretari i Përgjithshëm i institucionit, nëpunësi Dritan Babasuli.

Kjo linjë e zyrtarëve vlerësues rezulton se, nuk është sipas kërkesave të ligjit dhe skemës së paraqitur më lart, pasi në këto raste, roli i Zyrtarit Raportues i përket Përgjegjësit të Sektorit, që është nëpunësja Loridela Beqari dhe roli i Zyrtarit Kundërfirmues i përket Drejtorit të Turizmit, Trashëgimisë Kulturore dhe Rinisë, që është nëpunësi Ledjan Zeqollari.

#### **IV.3. Zëvendësimi i zyrtarëve në procesin e vlerësimit për periudhën Korrik-Dhjetor, viti 2025**

Nga këqyrja e dokumentacionit të vënë në dispozicion, konstatohet se, gjatë periudhës së vlerësimit ka pasur lëvizje të punonjësve, të cilët sipas VKM-së nr. 109, datë 26.02.2014, “Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë”, i ndryshuar, duhet të merrnin pjesë në rolin e Zyrtarit Raportues apo Zyrtarit Kundërfirmues në procesin e vlerësimit të nëpunësve. Si rrjedhim, këta punonjës duhet të zëvendësoheshin gjatë këtij procesi me zyrtarin e parë në linjën e hierarkisë që vjen pas tij, i cili krahas rolit të zyrtarit që zëvendëson në këtë proces, duhet njëkohësisht, të mbajë edhe rolin e zyrtarit vlerësues që i takon sipas linjës së hierarkisë institucionale.

Konkretisht, nga këqyrja formularëve të vlerësimit për punonjësit e emëruar në pozicionin “*Specialist*”, në Sektorin e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore, Çështjeve Administrative, në Drejtorinë e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse, konstatohet se, për shkak të **mungesës së Përgjegjës të Sektorit, (Zyrtarit Raportues)** pozicion i cili rezulton të jetë vakant, formulari i vlerësimit për këta punonjës, për periudhën e kërkuar është nënshkruar nga Drejtori i Drejtorisë në rolin e Zyrtarit Raportues dhe nga Sekretari i Përgjithshëm në rolin e Zyrtarit Kundërfirmues/Autorizues.

Në këtë rast, konstatohet se, **nuk është bërë zëvendësimi i zyrtarit në mungesë**, sipas kërkesave të VKM-së nr. 109, datë 26.02.2014, “*Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë*”, i ndryshuar dhe linjës hierarkike të institucionit. Në rastin në fjalë, Zyrtari Raportues, që është Përgjegjësi i Menaxhimit të Burimeve Njerëzore, Çështjeve Administrative, duhej të zëvendësohej nga Drejtori i Drejtorisë, i cili duhej të mbante njëkohësisht edhe rolin e Zyrtarit Kundërfirmues. Fakt ky, i konstatuar në formularët e vlerësimit për nëpunësit e evidentuar më poshtë:

1. **Arsila Cina**, me detyrë “*Specialist*”, Sektori i Menaxhimit të Burimeve Njerëzore, Çështjeve Administrative, në Drejtorinë e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse;
2. **Rajkard Beqirllari**, me detyrë “*Specialist*”, Sektori i Menaxhimit të Burimeve Njerëzore, Çështjeve Administrative, në Drejtorinë e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetës;
3. **Sonila Sllogu**, me detyrë “*Specialist*”, Sektori i Menaxhimit të Burimeve Njerëzore, Çështjeve Administrative, në Drejtorinë e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetës.

Gjithashtu, nga këqyrja formularëve të vlerësimit për punonjësit e emëruar në pozicionin “*Specialist*”, në Sektorin e Trashëgimisë Kulturore, në Drejtorinë e Turizmit, Trashëgimisë Kulturore dhe Rinisë, konstatohet se, për shkak të **mungesës së Përgjegjës të Sektorit, (Zyrtarit Raportues)** ku është e emëruar nëpunësja Froseda Tola, e cila për periudhën e vlerësimit Korrik – Dhjetor 2025, ka qënë me leje lindje, formulari i vlerësimit për këta punonjës, për periudhën e kërkuar është nënshkruar nga Drejtori i Drejtorisë në rolin e Zyrtarit Raportues dhe nga Sekretari i Përgjithshëm në rolin e Zyrtarit Kundërfirmues/Autorizues.

Në këtë rast, konstatohet se, **nuk është bërë zëvendësimi i zyrtarit në mungesë**, sipas kërkesave të VKM-së nr. 109, datë 26.02.2014, “*Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë*”, i ndryshuar dhe linjës hierarkike të institucionit. Në rastin në fjalë, Zyrtari Raportues, që është Përgjegjësi i Sektorit të Trashëgimisë Kulturore, duhej të zëvendësohej nga Drejtori i Drejtorisë, i cili duhej të mbante njëkohësisht rolin e Zyrtarit Kundërfirmues. Fakt ky, i konstatuar në formularët e vlerësimit për nëpunësit e evidentuar më poshtë:

1. **Anxhela Caushaj**, me detyrë “*Specialist*”, Sektori i Trashigimisë Kulturore, në Drejtorinë e Turizmit, Trashigimisë Kulturore dhe Rinisë;
2. **Endri Balliu**, me detyrë “*Specialist*”, Sektori i Trashigimisë Kulturore, në Drejtorinë e Turizmit, Trashigimisë Kulturore dhe Rinisë.

Po kështu, edhe për punonjësit e emëruar në pozicionin “*Specialist*”, në Sektorin e Transporteve të Supervizimit të Shërbimeve, në Drejtorinë e e Emergjencave, Strehimit, Pronësisë dhe Bashkëpronësisë, Administrimit të Tokës dhe Supervizimit të Shërbimeve, konstatohet se, për shkak të **mungesës së Përgjegjësit të Sektorit, (Zyrtarit Raportues)** pozicioni i cili rezulton të jetë vakant, formulari i vlerësimit për këta punonjës, për periudhën e kërkuar është nënshkruar nga Drejtori i Drejtorisë në rolin e Zyrtarit Raportues dhe nga Sekretari i Përgjithshëm në rolin e Zyrtarit Kundërfirmues/Autorizues.

Në këtë rast, konstatohet se, **nuk është bërë zëvendësimi i zyrtarit në mungesë**, sipas kërkesave të VKM-së nr. 109, datë 26.02.2014, “*Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë*”, i ndryshuar dhe linjës hierarkike të institucionit. Në rastin në fjalë, Zyrtari Raportues, që është Përgjegjësi i Sektorit të Transporteve të Supervizimit të Shërbimeve, në Drejtorinë e e Emergjencave, Strehimit, Pronësisë dhe Bashkëpronësisë, Administrimit të Tokës dhe Supervizimit të Shërbimeve, duhej të zëvendësohej nga Drejtori i Drejtorisë, i cili duhej të mbante njëkohësisht rolin e Zyrtarit Kundërfirmues. Fakt ky, i konstatuar në formularët e vlerësimit për nëpunësit e evidentuar më poshtë:

1. **Bardhyl Kastrioti**, me detyrë “*Specialist*”, Sektori i Transporteve të Supervizimit të Shërbimeve, në Drejtorinë e Emergjencave, Strehimit, Pronësisë dhe Bashkëpronësisë, Administrimit të Tokës dhe Supervizimit të Shërbimeve;
  2. **Lefti Bregu**, me detyrë “*Specialist*”, Sektori i Transporteve të Supervizimit të Shërbimeve, në Drejtorinë e Emergjencave, Strehimit, Pronësisë dhe Bashkëpronësisë, Administrimit të Tokës dhe Supervizimit të Shërbimeve.
- ✓ *Gjatë këqyrjes së formularëve të vlerësimit të rezultateve në punë të nëpunësve civilë të aparatit të Bashkisë Pogradec, nuk u konstatua asnjë rast mosmarrëveshje midis zyrtarëve të përfshirë në procesin e vlerësimit, përsa i takon “nivelet” të vlerësimit.*
- ✓ *Të dhënat që kërkohen në ndarjet/nëndarjet C) dhe Ç) të formularit të vlerësimit të punës.*

Më konkretisht konstatohet se, pothuajse në të gjithë formularët e vlerësimit të rezultateve në punë, për periudhën Korrik – Dhjetor, viti 2025, **në ndarjen C dhe ndarjen Ç të tij, rubrikat komente, janë plotësuar kryesisht me komentet standarte** që përmban formulari.

**Konstatohet se në disa raste formularët e vlerësimit nuk janë plotësuar me komente nga Zyrtari Raportues**, bëhet fjalë për nëpunësit:

1. **Majlinda Kuqo**, me detyrë “*Specialiste*”, Sektori i Kontrrollit të Zhvillimit të Territorit;
2. **Orieta Mato**, me detyrë “*Specialiste*”, Sektori i Kontrrollit të Zhvillimit të Territorit;
3. **Arsel Lickollari**, me detyrë “*Specialiste*”, Sektori i Monitorimit të Zbatimit të Kushteve të Kontratës, Lejeve të Ndërtimit;
4. **Klevisa Lickollari**, me detyrë “*Specialiste*”, Sektori i Prokurimeve Publike (*aktualisht pezulluar me kërkesë të nëpunëses, me aktin nr. 318 (4462 prot.), datë 09.12.2025*);
5. **Katerina Tane**, me detyrë “*Specialiste*”, në Drejtorinë e Çështjeve Juridike dhe Prokurimeve Publike (*aktualisht pezulluar me kërkesë të nëpunëses, me aktin nr.333 (4535/3 prot.), datë 22.12.2025*).

Në rastet e vlerësimit të këtyre nëpunësve, ligji ngarkon Zyrtarin Raportues, 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 paraqet një rëndësi të veçantë gjatë realizimit të procesit të vlerësimit, dhe nuk duhet të jetë formal, 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.

Në përfundim të analizës së parregullsisve të trajtuara më sipër, Komisioneri vlerëson se:

- Mangësitë në plotësimin e të gjitha ndarjeve të formularit të vlerësimit, për të gjithë nëpunësit e vlerësuar si dhe mungesa e komenteve është përgjegjësi e Zyrtarit Raportues, i cili ka detyra specifike në realizimin e procedurës së vlerësimit dhe është zyrtari i ngarkuar nga ligji për ta njohur nëpunësin me rezultatin e vlerësimit, duke i vënë në dispozicion formularin e vlerësimit, pasi ai është nënshkruar nga të gjithë zyrtarët e përfshirë në këtë proces.
  - Njësia e burimeve njerëzore për parregullsitë e evidentuara në këtë pikë të relacionit duhet të vepronte duke i rikthyer formularët e vlerësimit për plotësim tek zyrtarët përkatës, pasi në këto raste, këto akte të pa shoqëruara me komentet në rubrikat përkatëse, nuk duhet t’i administronte në dosjen e personelit.
- ✓ ***Në ndarjen D, gjatë plotësimit të formularëve të vlerësimit të punës, për periudhën Korrik - Dhjetor 2025, konstatohen problematikat si më poshtë vijojnë:***
- ✓ ***Në ndarjen D, gjatë plotësimit të formularëve të vlerësimit të punës, për periudhën Korrik - Dhjetor 2025, konstatohen problematikat si më poshtë vijojnë:***

- *Zyrtarët vlerësues nuk kanë zgjedhur asnjë nga alternativat nëse janë ose jo dakord me vlerësimin, në rastin e nëpunësve:*
1. **Blerta Como**, emëruar me aktin nr. 283 prot., datë 01.11.2019, “Për emërim nëpunësi”, të njësisë së menaxhimit të burimeve njerëzore, në pozicionin “Përgjegjës”, Sektori i Integritimit Europian;
  2. **Enkeleda Mullisti**, emëruar me aktin nr. 319 prot., datë 03.12.2018, “Për emërim nëpunësi”, të njësisë së menaxhimit të burimeve njerëzore, në pozicionin “Specialist”;
  3. **Evisa Hyka**, emëruar me aktin nr. 292 prot., datë 26.11.2024, “Për emërim nëpunësi”, të njësisë së menaxhimit të burimeve njerëzore, në pozicionin “Specialist për Integritimin Europian”;
  4. **Illir Kostallari**, emëruar me aktin nr. 102 prot., datë 16.03.2017, “Për shpallje fituesi dhe emërim të punonjësve”, të njësisë së menaxhimit të burimeve njerëzore, në pozicionin “Specialist”;
  5. **Fillareta Buzo**, emëruar me aktin nr. 349 prot., datë 26.12.2019, “Për emërim nëpunësi”, të njësisë së menaxhimit të burimeve njerëzore, në pozicionin “Përgjegjës” Sektori i Administrimit të Aseteve, Statistikës dhe Menaxhimi i Performancës;
  6. **Dhimitraq Gjata**, emëruar me aktin nr. 591 prot., datë 05.12.2016, “Për shpallje fituesi”, të njësisë së menaxhimit të burimeve njerëzore, në pozicionin “Specialist”;
  7. **Mariano Tasellari**, emëruar me aktin nr. 99 prot., datë 02.05.2024, “Për emërim nëpunësi”, të njësisë së menaxhimit të burimeve njerëzore, në pozicionin “Specialist për projektet”, Sektori i Planifikimit Urban dhe Projektimit;
  8. **Julika Gjyla**, emëruar me aktin nr. 190 datë 01.11.2022, “Për emërim nëpunësi”, të njësisë së menaxhimit të burimeve njerëzore, në pozicionin “Specialist për rininë”, në Sektorin e Turizmit dhe Rinisë;
  9. **Teuta Ballij**, emëruar me aktin nr. 86 prot., datë 07.04.2021, “Për emërim nëpunësi”, të njësisë së menaxhimit të burimeve njerëzore, në pozicionin “Specialist për zhvillimin dhe promovimin e turizmit”, në Drejtorinë e Turizmit, Kulturës, Rinisë, Muzeut dhe Trashëgimisë Kulturore;
  10. **Henri Shkurti**, emëruar me aktin nr. 258 prot., datë 13.10.2020, “Për emërim nëpunësi”, të njësisë së menaxhimit të burimeve njerëzore, në pozicionin “Specialist për Kulturës”, Sektori i Kulturës dhe Rinisë;
  11. **Endri Balliu**, emëruar me aktin nr. 324 prot., datë 04.12.2018, “Për emërim nëpunësi”, të njësisë së menaxhimit të burimeve njerëzore, në pozicionin “Specialist”;
  12. **Loridela Begari**, emëruar me aktin nr. 169 datë 06.10.2022, “Për emërim nëpunësi”, të njësisë së menaxhimit të burimeve njerëzore, në pozicionin “Përgjegjës Sektori i Turizmit dhe Rinisë”;
  13. **Megi Tollozhina**, emëruar me aktin nr. 95 prot., datë 02.05.2024, “Për emërim nëpunësi”, të njësisë së menaxhimit të burimeve njerëzore, në pozicionin “Specialist për monitorimin dhe zbatimin e kushteve të kontratës dhe lejeve të ndërtimit”;

14. **Majlinda Kuqo**, emëruar me aktin nr. 591 prot., datë 05.12.2016, “Për shpallje fituesi”, të njësisë së menaxhimit të burimeve njerëzore, në pozicionin “Specialist”;
15. **Orieta Mato**, emëruar me aktin nr. 591 prot., datë 05.12.2016 “Për shpallje fituesi”, të njësisë së menaxhimit të burimeve njerëzore, në pozicionin “Specialist”.
- ***Zyrtarët vlerësues nuk kanë zgjedhur një nga alternativat nëse janë dakord ose jo me vlerësimin, gjithashtu, konstatohet se, nuk kanë vendosur datën apo nënshkrimin në ndarjen D, për punonjësit:***
1. **Alma Selko**, emëruar me aktin nr. 295 prot., datë 03.12.2020, “Për emërim nëpunësi”, të njësisë së menaxhimit të burimeve njerëzore, në pozicionin “Përgjegjës Sektori i Financave”;
  2. **Alma Binishi**, emëruar me aktin nr. 69 prot., datë 12.10.2011, “Për emërim nëpunësi”, në pozicionin “Specialist”, Drejtoria Ekonomike dhe Menaxhimit Financiar;
  3. **Egla Pilinci**, emëruar me aktin nr. 189 prot., datë 20.08.2024, “Për emërim nëpunësi”, të njësisë së menaxhimit të burimeve njerëzore, në pozicionin “Specialist”, në Drejtorinë Ekonomike dhe Menaxhimit Financiar;
  4. **Aurora Treska**, emëruar me aktin nr. 59 prot., datë 17.03.2021, “Për emërim nëpunësi”, të njësisë së menaxhimit të burimeve njerëzore, në pozicionin “Specialist”, në Drejtorinë Ekonomike dhe Menaxhimit Financiar;
  5. **Danjela Hafesllari**, emëruar me aktin nr. 170 prot., datë 02.08.2021, “Për emërim nëpunësi”, të njësisë së menaxhimit të burimeve njerëzore, në pozicionin “Specialist”, në Drejtorinë Ekonomike dhe Menaxhimit Financiar;
  6. **Festime Alla**, emëruar me aktin nr. 170 prot., datë 06.10.2022, “Për emërim nëpunësi”, të njësisë së menaxhimit të burimeve njerëzore, në pozicionin “Specialist”, Sektori i Administrimit të Aseteve, Statistikës dhe Menaxhimi i Performancës;
  7. **Lazarela Hazizi**, emëruar me aktin nr. 148 prot., datë 18.06.2020, “Për emërim nëpunësi”, të njësisë së menaxhimit të burimeve njerëzore, në pozicionin “Specialist për objektet në bashkëpronësi”;
  8. **Flora Ziko**, emëruar me aktin nr. 123 prot., datë 15.05.2020, “Për emërim nëpunësi”, të njësisë së menaxhimit të burimeve njerëzore, në pozicionin “Përgjegjës”, Sektori i Kontrollit të Zhvillimit të Territorit;
  9. **Taulant Fejzo**, emëruar me aktin nr. 252 datë 19.12.2023, “Për emërim nëpunësi”, të njësisë së menaxhimit të burimeve njerëzore, në pozicionin “Përgjegjës i Monitorimit të Zbatimit të Kushteve të Kontratës, Lejeve të Ndërtimit”;
  10. **Ilda Vesho**, emëruar me aktin nr. 147 prot., datë 18.06.2020, “Për emërim nëpunësi”, të njësisë së menaxhimit të burimeve njerëzore, në pozicionin “Specialist për objektet në bashkëpronësi”;
  11. **Renato Baci**, emëruar me aktin nr. 118 prot., datë 21.06.2022, “Për emërim nëpunësi”, të njësisë së menaxhimit të burimeve njerëzore, në pozicionin “Përgjegjës”, në Sektorin e Asistencës Ligjore dhe Ankimeve Gjyqësore;

12. **Erjon Dulellari**, emëruar me aktin nr. 339 prot., datë 10.07.2017, “Për emërim nëpunësi”, të njësisë së menaxhimit të burimeve njerëzore, në pozicionin “Specialist”;

13. **Dritan Dragoj**, emëruar me aktin nr. 96 prot., datë 02.05.2024, “Për emërim nëpunësi”, të njësisë së menaxhimit të burimeve njerëzore, në pozicionin “Specialist për trajtimin e konflikteve mbi titujt e pronësisë”.

Sa më sipër, Komisioneri vë në dukje 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.

Në këtë kuadër, pas konstatimit të problematikave të evidentuara më lart, njësia përgjegjëse ka detyrimin t’ia kthejë formularin për plotësim Zyrtarëve vlerësues dhe nëpunësit të vlerësuar, sipas rastit, dhe më pas ta administrojë atë në dosje, në përputhje me parashikimet e pikës 11, kreu VI, të VKM-së nr. 109, datë 26.02.2024, i ndryshuar.

Procedura e vlerësimit të rezultateve në punë të nëpunësve civilë, duhet të jetë e plotësuar me të gjithë elementët, sipas parashikimeve të këtij akti nënligjor. Mangësitë e konstatuara vihen në dukje për të evidentuar parregullsitë e nëpunësve të ngarkuar me detyra specifike prej ligjit, si dhe për t’u patur parasysh në të ardhmen, që raste të tilla të mos përsëriten dhe akti të jetë i plotësuar me të gjithë elementët, sipas kërkesave të ligjit. Kjo, nisur nga fakti se, me nënshkrimin e formularit nga Zyrtari vlerësues, me **veprim konkret është shprehur edhe dakordësia** për nivelin e vlerësimit, gjithashtu, ky nivel vlerësimi është pranuar nga nëpunësi i vlerësuar, **pasi në asnjë rast** nëpunësit nuk e kanë ankimuar procesin e vlerësimit.

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

Për të analizuar situatën e vlerësimit të nëpunësve civilë në këtë subjekt, në raport me 4 (katër) nivelet e vlerësimit, për periudhën objekt inspektimi, grupi i punës ka marrë si bazë të dhënash **83** rastet e vlerësimit të kryera në këtë institucion, duke patur parasysh nivelet e vlerësimit “shumë mirë”; “mirë”; “kënaqshëm” dhe “jokënaqshëm”, të parashikuara në pikën 13, kreu II, të VKM-së nr. 109, datë 26.02.2014, të ndryshuar.

Në vijim do të paraqitet vlerësimi përfundimtar i nëpunësve, sipas kategorive përkatëse të parashikuara në ligj dhe në aktin nënligjor:

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

Korrik – Dhjetor, viti 2025				
Niveli i vlerësimit përfundimtar	Shumë mirë (1)	Mirë (2)	Kënaqshëm (3)	Jo kënaqshëm

				(4)
Numri i nëpunësve të vlerësuar për çdo nivel vlerësimi	11	70	2	-
<b>Totali</b>				<b>83</b>

Sa më sipër, gjatë këtij procesi, është përdorur në **11** raste niveli i lartë i vlerësimit “*Shumë mirë*”; në **70** raste është aplikuar niveli “*Mirë*”, në **2** raste është aplikuar niveli “*Kënaqshëm*”, ndërsa nuk evidentohet asnjë rast që të jetë përdorur niveli “*Jo kënaqshëm*”. Nga të dhënat e administruara për vlerësimin e punës për nëpunësit civilë, rezulton se pjesa më e madhe e nëpunësve, pothuajse **98%** janë vlerësuar, në nivelin 1 “*shumë mirë*”, që është niveli më i lartë i vlerësimit dhe në nivelin 2, “*mirë*”, që është nivel i lartë vlerësimi, me përjashtim 2 raste në nivelin 3 “*kënaqshëm*”. Kjo situatë reflekton subjektivitet në procesin e vlerësimit dhe krijon mundësinë e humbjes së interesit dhe motivimit të nëpunësve për të kryer punën me një nivel gjithnjë e më të lartë cilësie, në kushtet kur vlerësimin “*shumë mirë*” dhe “*mirë*” e marrin pa dallim pothuajse të gjithë nëpunësit civilë të institucionit.

Për 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.

Në këto kushte, për gjithë sa u analizua në këtë vendim, lidhur me institutin e vlerësimit të punës, zyrtarët e ngarkuar me këtë proces: Zyrtari Raportues, Zyrtari Kundërfirmues, Zyrtari Autorizues dhe njësia e burimeve njerëzore e institucionit, duhet të mbajnë në vëmendje detyrat e lëna në këtë vendim edhe gjatë kryerjes së procedurës së vlerësimit të rezultateve në punë të nëpunësve civilë që do të realizohet për 6 mujorin e parë të vitit 2026, me qëllim që të mos përsëriten parregullsitë e evidentuara gjatë inspektimit.

#### **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 Pogradec, 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-së nr. 109, datë 26.02.2014, i ndryshuar.
- Nënndarjet e rubrikës C, komentet e Zyrtarit Raportues/shpjegime të plotësohen me komente që tregojnë aftësi/përparësi të veçanta që ka nëpunësi apo fushat ku ai duhet të bëjë përmirësime.
- Ndarja D, në formularët e vlerësimit të plotësohet dhe nënshkruhet nga Zyrtari Raportues/Kundërfirmues/Autorizues, si dhe nga nëpunësi i vlerësuar.
- Nëpunësit e ngarkuar me detyrën e vlerësimit, duhet të bëjnë plotësime të natyrës teknike/materiale në formularët e vlerësimit të punës, me qëllim formalizimin dhe formatimin e tyre, si çdo dokument tjetër zyrtar.
- Zyrtari Raportues, duhet të marrë masat e duhura për realizimin e të gjitha fazave të procesit të rezultateve në punë të parashikuara në pikën 12, kreu II, i VKM-së nr. 109, datë 26.02.2014, i ndryshuar, sa i takon përcaktimit të objektivave/aktiviteteve; afatin kohor për realizimin e tyre; njësinë organizative ku raportohet; si edhe sektorin/personin përgjegjës për kryerjen e veprimeve për realizimin e objektivave të planifikuar, sipas shënimeve që ka mbajtur për ecurinë e nëpunësit, apo sipas punës që ka realizuar punonjësi gjatë periudhës së vlerësimit.
- Për të gjitha rastet kur, në rolin e Zyrtarëve vlerësues kanë marrë pjesë zyrtarët në kundërshtim me ligjin të rregullohet ky fakt duke mbajtur në vëmendje rregullin që rolin e Zyrtarit Raportues/ Zyrtarit Kundërfirmues, do ta marrë zyrtari i parë që vjen në linjën e vlerësimit pas tij dhe ky i fundit do të kryejë njëkohësisht edhe detyrën e zyrtarit të vlerësimit të diktuar nga pozicioni i tij i punës.

Njësia e burimeve njerëzore e institucionit, të informojë zyrtarët e përfshirë në procedurën e vlerësimit të secilit punonjës, për periudhën e kërkuar, duke u kujdesur që ata të veprojnë në përputhje me procedurat e hollësishme të përcaktuara në ligj, aktet nënligjore, si edhe bazuar në rekomandimet e dhëna nga Komisioneri nëpërmjet këtij vendimi.

- Të plotësohen formularët e vlerësimit në rubrikat përkatëse nga zyrtarët përkatës vlerësues dhe të nënshkruhen ato sipas parashikimeve ligjore.
- 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.

Zyrtarët e ngarkuar me procesin e vlerësimit, mund të njihen me përmbajtjen e këtij vendimi edhe nëpërmjet faqes zyrtare të Komisionerit, në adresën [www.kmshc.al](http://www.kmshc.al).

2. Për kryerjen e këtyre veprimeve administrative, lihet afat **2 muaj** nga marrja dijani për këtë vendim.
3. Njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore, pranë institucionit të Bashkisë Pogradec, 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.
4. Me kalimin e këtij afati, subjekti i inspektuar, Bashkia Pogradec, duhet të njoftojë me shkrim Komisionerin për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil, në lidhje me masat e marra për zbatimin e këtij vendimi.
5. 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.
6. Për këtë vendim të njoftohet Bashkia Pogradec, duke i dërguar një kopje të vendimit.

Ky vendim hyn në fuqi menjëherë.

## **KOMISIONERI**

**Lefterije Lleshi (Luzi)**