



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
KOMISIONERI PËR MBIKËQYRJEN E SHËRBIMIT CIVIL
DREJTORIA E PËRGJITHSHME E INSPEKTIMIT DHE MBIKËQYRJES

Nr. 802/5 prot.

Tiranë, më 18.11.2025

V E N D I M

PARALAJMËRIMI

Nr. 52, datë 18.11.2025

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 PREFEKTIT TË QARKUT SHKODËR 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”*, si dhe të Rregullores, *“Mbi procedurat e mbikëqyrjes/inspektimit”*, miratuar me Vendimin nr. 17, datë 11.3.2015, të Komisionerit për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil, pas shqyrtimit të materialit dhe mendimit paraprak të Drejtorisë së Përgjithshme të Inspektimit dhe Mbikëqyrjes, në lidhje me inspektimin e zhvilluar në institucionin e Prefektit të Qarkut Shkodër,

VËREJ SE:

Komisioneri për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil, nisur nga informacioni i administruar me shkresën nr. 789 prot., datë 28.8.2025, në mbështetje të kompetencave ligjore të parashikuara në nenin 11, pika 1 dhe neneve 14, 15, të ligjit nr. 152/2013, *“Për nëpunësin civil”* i ndryshuar, neneve 2, 14 germa a), 18 pika 3, 19 pika 1 dhe 21 të Rregullores *“Mbi Procedurat e Mbikëqyrjes/Inspektimit”*, e ndryshuar, si dhe urdhrit nr.78, (nr. 802 prot.), datë 10.9.2025, *“Për kryerjen e inspektimit të thelluar, në lidhje me zbatimin e legjislacionit të shërbimit civil gjatë procesit të ndjekur për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë, në institucionin e Prefektit të Qarkut Shkodër, institucion në varësi të Ministrisë së Brendshme”*, 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 Prefektit të Qarkut Shkodër.

Referuar parashikimeve të nenit 4, pika 2, germa dh), të ligjit nr. 90/2012, *“Për organizimin dhe funksionimin e administratës shtetërore”*, administrata e prefektit është pjesë e institucioneve të administratës shtetërore, struktura dhe organika e të cilave përcaktohen me urdhër të Kryeministrit.

Bazuar në Vendimin 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, lidhja nr. 1, pjesë përbërëse e këtij vendimi, në ndarjen 4, është parashikuar në mënyrë të shprehur se, *“administrata e prefektit”* përfshihet në shërbimin civil si pjesë e institucioneve të administratës shtetërore, në varësi të ministrisë së Brendshme.

Institucioni i Prefektit, në momentin e inspektimit funksionon sipas ligjit nr. 36/2024, *“Për disa shtesa dhe ndryshime në Ligjin nr. 107/2016, “Për Prefektin e Qarkut”*”.

Prefektura e Qarkut Shkodër është e organizuar dhe funksionon në bazë të strukturës dhe organikës së miratuar me Urdhrin nr. 121, datë 17.7.2024, të Kryeministrit, *“Për një ndryshim në Urdhërin nr. 11, datë 12.01.2016, të Kryeministrit “Për miratimin e Strukturës dhe të organikës së administratës së Prefektit të Qarkut të Shkodrës”*”.

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 aparatit të administratës së Prefektit të Qarkut Shkodër, për vlerësimet e fundit që përkojnë me periudhën Janar – Qershor, 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 Sektorin e Burimeve Njerëzore.

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 procesverbalet e inspektimit të hartuara nga grupi i punës, të cilat janë pjesë e këtij relacioni.

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

Prefekti i Qarkut Shkodër, si institucion shtetëror, ka hyrë në skemën e administrimit të shërbimit civil me ligjin nr. 8549, datë 11.11.1999, *“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”, i 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. Në momentin e inspektimit, institucioni i Prefektit të Qarkut Shkodër funksionon mbi bazën e strukturës organizative të miratuar me Urdhrin nr.121, datë 17.7.2024, të Kryeministrit, “Për një ndryshim në Urdhërin nr. 11, datë 12.01.2016, të Kryeministrit “Për miratimin e Strukturës dhe të organikës së administratës së Prefektit të Qarkut të Shkodrës””.

Nga analiza e strukturës dhe organikës që është në fuqi në momentin e inspektimit, rezulton se, institucioni i Prefektit të Qarkut Shkodër ka gjithsej 27 pozicione pune të miratuara. Ndarja e pozicioneve të punës, bazuar në funksionet që ato kryejnë paraqitet si më poshtë:

- ***Për 6 pozicione pune nuk zbatohet ligji nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar.***

Në këtë grup përfshihen:

- 3 pozicione pune, funksionarë politik, (1 Prefekt dhe 2 Nënrefekt).
- 1 pozicion pune, funksionar kabineti, (Sekretar).
- 2 pozicione pune, punonjës administrativë, (1 shofer dhe 1 punonjës pastrimi).

- ***21 pozicione pune janë pjesë e shërbimit civil.***

Institucioni i Prefektit të Qarkut Shkodër, është institucion varësie, e për këtë arsye, emërtesat e pozicioneve të punës që janë pjesë e shërbimit civil, nuk përkojnë me klasifikimin e tyre sipas përcaktimeve të nenit 19, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, dhe Vendimit nr. 142, datë 12.3.2014, të Këshillit të dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e Ministrave, “Për përshkrimin administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura”, i ndryshuar.

Në këto kushte, duke njehsuar pozicionet e punës sipas Vendimit nr. 321, datë 31.5.2023, “Për miratimin e strukturës së pagave, niveleve të pagave dhe shtesave të tjera mbi pagë të zëvendësministrit, funksionarëve të kabineteve, prefektit, nënprefektit, nëpunësve civilë dhe nëpunësve në disa institucione të administratës publike”, i ndryshuar, pozicioni i Sekretarit të Përgjithshëm, i cili e ka kategorinë e pagës III-1, klasifikohet në kategorinë e pozicioneve të nivelit të ulët drejtues, ndërsa pozicionet e punës Përgjegjës Sektori dhe Specialist, nisur nga kategoria e pagës në nivelin III-2, dhe IV-3, klasifikohen të gjitha në nivelin ekzekutiv.

Ndërkohë, nisur nga përkufizimi i Zyrtarëve vlerësues, në Vendimin nr. 109, datë 26.2.2014, 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:

- *Prefekti i Qarkut*, 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 Përgjegjës Sektori dhe Zyrtar Autorizues për vlerësimin e nëpunësve në pozicionin e punës Specialist;
- Nëpunësi i punësuar në pozicionin e punës Sekretar i Përgjithshëm (**1 pozicion pune**), paraqitet në rolin e Zyrtarit Raportues për vlerësimin e nëpunësit në pozicionin e punës Përgjegjës Sektori dhe në rolin e Zyrtarit Kundërfirmues për vlerësimin e nëpunësit në pozicionin e punës Specialist.
- Nëpunësi i punësuar në pozicionin e emërtesës Përgjegjës Sektori (**5 pozicione**), paraqitet në rolin e Zyrtarit Raportues për vlerësimin e nëpunësit në pozicionin e punës Specialist (**15 pozicione**).

Evidentojmë faktin se, Departamenti i Administratës Publike, sipas përcaktimeve në nenin 4, pika 1, germa f) të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar, paraqitet si njësi përgjegjëse për administrimin e shërbimit civil të institucionit të inspektuar, ndërsa rolin e menaxhimit të burimeve njerëzore në institucion e luan Sektori i Financës dhe Shërbimeve Mbështetëse.

Bazuar në strukturën dhe organikën që është në fuqi në momentin e kryerjes së inspektimit, Prefekti i Qarkut Shkodër ka **21** pozicione pjesë e shërbimit civil, ku në momentin e kryerjes së verifikimit në institucion rezultojnë të plotësuara **17** pozicione pune dhe **4** pozicione pune janë vakante.

Konkluzion: Në përmbajtjen e strukturës organizative të institucionit të Prefektit të Qarkut Shkodër, 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.

Gjithashtu, rezulton se, numri i punonjësve për çdo njësi organizative është brenda kufirit të miratuar me ligjin për administratën shtetërore dhe Vendimin e Këshillit të Ministrave nr. 893, datë 17.12.2014, “*Për miratimin e rregullave të organizimit dhe të funksionimit të kabineteve ndihmëse, të organizimit të brendshëm të institucioneve të administratës shtetërore, si dhe për procedurat e hollësishme për përgatitjen, propozimin, konsultimin dhe miratimin e organizimit të brendshëm*”.

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 26.2.2014, 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 26.2.2014, 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.

Në zbatim të programit dhe drejtimeve të inspektimit, grupi i punës i KMSHC i kërkoj njësisë së burimeve njerëzore të subjektit të inspektuar, 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, i ndryshuar, që janë:

- Planifikimi, ku Zyrtari Raportues, përcakton objektivat kryesore 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 kryesore 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.

Në lidhje me këtë aspekt, njësia 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.

Referuar Vendimit të Këshillit të Ministrave me nr. 109, datë 26.2.2014, “*Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë*”, i ndryshuar, 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 burimeve njerëzore, për periudhën e vlerësimit Janar - Qershor, 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**.

Rezulton se, për periudhën e vlerësimit Janar – Qershor, viti 2025, për 17 pozicionet e punës në shërbimin civil **janë hartuar** formularët e vlerësimit, (*marrë kopje e njehsuar me origjinalin*). Për këtë periudhë vlerësimi, sipas informacionit të dhënë nga institucioni, **nuk është kryer** procesi i vlerësimit për nëpunësen **Manjola Omi**, për arsye se ka qenë me leje lindjeje; për punonjësin **Edvin Rexhepi**, me detyrë “*Specialist në Sektorin Juridik*”, i cili është liruar nga shërbimi civil për shkak të dorëheqjes me aktin nr. 66, (nr.3/47 prot.), datë 24.9.2025 “*Për lirim nga detyra*”, të titullarit, si dhe për **2 (janë dy vakante)** pozicionet e punës vakante, “*Specialist, në Sektorin e Zhvillimit Urban*” dhe “*Përgjegjës i Sektorit të Planifikimit, Përballimit të Emergjencave Civile dhe Krizave*”.

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 do të paraqitet situata e konstatuar dhe disa nga parregullsitë që janë evidentuar gjatë procesit të inspektimit.

✓ **Përcaktimi i Zyrtarit Raportues dhe Zyrtarit Kundërfirmues, në vlerësimet e kryera për periudhën Janar - Qershor, viti 2025**

Bazuar në parashikimet e Vendimit nr. 109, datë 26.2.2014, 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 i Prefektit të Qarkut Shkodër, miratuar me Urdhrin nr.121, datë 17.7.2024, të Kryeministrit, “*Për një ndryshim në Urdhërin nr. 11, datë 12.01.2016, të Kryeministrit “Për miratimin e Strukturës dhe të organikës së administratës së Prefektit të Qarkut të Shkodrës*”, 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	Sekretari i Përgjithshëm;
Zyrtar Autorizues	Titullari i institucionit.

Vlerësimi i nëpunësve me emërtesën “Përgjegjës Sektori”

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 Janar - Qershor, viti 2025, konstatohet se, në vlerësimin e rezultateve për nëpunësit:
- 1. Andris Tufi, me detyrë “Përgjegjës Sektori”, në Sektorin e Monitorimit të Kompetencave Vendore dhe Funksioneve të Deleguara;
- 2. Vehbi Gruda, me detyrë “Përgjegjës Sektori”, në Sektorin e Zhvillimit Urban;
- 3. Suada Mani, me detyrë “Përgjegjës Sektori”, në Sektorin e Financës dhe Shërbimeve Mbështetës,

si Zyrtar Raportues dhe Zyrtar Kundërfirmues ka qenë Sekretari i Përgjithshëm i institucionit, punonjësja Feleke Kasemi, 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.

- Sa i takon vlerësimit të rezultateve në punë për pozicionet e punës “Specialist”, konstatohet se, në të gjitha rastet në rolin e Zyrtarit Raportues ka qenë Përgjegjësi i Sektorit, në rolin e Zyrtarit Kundërfirmues ka qenë Sekretari i Përgjithshëm, ndërsa në rolin e Zyrtarit Autorizues ka qenë Titullari i institucionit, ç’ka vjen në përputhje me parashikimet e kërkesat e VKM-së nr. 109, datë 26.2.2014, e ndryshuar, si dhe hierarkisë organizative që paraqitet në strukturën e institucionit.

Në këto rrethana, në vlerësimin e punës, duhet të mbahet në vëmendjen e zyrtarëve të përfshirë në procedurën e vlerësimit të rezultateve në punë për pozicionet “Përgjegjës Sektori”, se roli i Zyrtarit Raportues i takon Sekretarit të Përgjithshëm, ndërkohe që dy rolet e tjera Kundërfirmues dhe Autorizues, bashkohen tek Titullari i Institucionit.

Njësia e burimeve njerëzore e institucionit, duhet të ndjekë në vijimësi procedurën e vlerësimit dhe të informojë zyrtarët vlerësues, për qendrimin e Komisionerit në lidhje me këtë institut të ligjit.

✓ ***Zëvendësimi i zyrtarëve në procesin e vlerësimit për periudhën Janar-Qershor, 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 26.2.2014, “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 janë zëvendësuar gjatë këtij procesi me zyrtarin e parë në linjën e hierarkisë që vjen pas tij, që në rastin konkret korrespondon me titullarin e institucionit, si Zyrtar Autorizues. Bëhet fjalë për formularët e vlerësimit, të këtyre punonjësve:

1. **Hermina Albunesa**, me detyrë “Përgjegjës Sektori”, në Sektorin Juridik.

Nëpunësja ka bërë kërkesë nr. 1/28 prot., datë 14.7.2025, për zëvendësimin e Zyrtarit Raportues, për këtë arsye, vlerësimi për periudhën Janar-Qershor, viti 2025, është kryer nga titullari i institucionit si Zyrtar Raportues/Kundërfirmues dhe Autorizues.

2. **Endrita Kraja**, me detyrë “Specialiste”, në Sektorin Juridik, vlerësimi në këtë rast është kryer nga Përgjegjësja e Sektorit si Zyrtar Raportues, dhe më pas nga titullari i institucionit si Zyrtar Kundërfirmues dhe Autorizues.

Në këto raste, caktimi i Zyrtarit Raportues për nëpunësen H. Albunesa dhe i Zyrtarit Kundërfirmues për nëpunësen E. Kraja, janë kryer në përputhje me kërkesat e VKM-së nr.109, datë 26.2.2014, “Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë”, e ndryshuar.

✓ ***Procedura e ndjekur në rastet e mosmarrëveshjeve midis Zyrtarëve raportues/ kundërfirmues/ autorizues, gjatë realizimit të vlerësimit të rezultateve në punë***

Gjatë këqyrjes së formularëve të vlerësimit të rezultateve në punë të nëpunësve civilë të aparatit të Prefektit të Qarkut Shkodër, Komisioneri konstatoi se, ka pasur mosmarrëveshje midis zyrtarëve të përfshirë në procesin e vlerësimit, përsa i takon “nivelet” të vlerësimit. Konkretisht, bëhet fjalë për formularët e vlerësimit për këta punonjës:

1. **Rrezar Hoxha**, me detyrë “*Specialist*”, në Sektorin e Planifikimit, Përballimit të Emergjencave Civile dhe Krizave.

Në këtë rast, Zyrtari Autorizues nuk ka qenë dakord me nivelin e vlerësimit 1(*shumë mirë*), të kryer nga Zyrtari Raportues dhe Kundërfirmues dhe e ka vlerësuar me nivelin 3(*kënaqshëm*), më pas ka kryer rivlerësimin nga 3(*kënaqshëm*), në nivelin 2(*mirë*). Nëpunësi ka shënuar se nuk është dakord me rivlerësimin dhe do e ankimojë në rrugë gjyqësore. Nga informacioni i marrë në institucion, rezulton se, deri në përfundim të periudhës së inspektimit, nëpunësi nuk i është drejtuar gjykatës.

2. **Hermina Albunesa**, me detyrë “*Përgjegjës Sektori*”, në Sektorin Juridik.

Nëpunësja ka bërë kërkesë për përjashtim të Zyrtarit Raportues, që korrespondon me ish Sekretarin e Përgjithshëm. Në këtë rast, është zëvendësuar Zyrtari Raportues dhe vlerësimi është bërë nga Zyrtari Autorizues (*Titullari i institucionit*) dhe është finalizuar në nivelin 1(*shumë mirë*).

3. **Suada Mani**, me detyrë “*Përgjegjës sektori*”, në Sektorin e Financës dhe Shërbimeve Mbështetëse.

Për periudhën e vlerësimit nëpunësja është vlerësuar me nivelin 1 (*shumë mirë*) nga Zyrtari Raportues dhe Kundërfirmues që në këtë rast është paraqitur Sekretari i Përgjithshëm, por Zyrtari Autorizues ka kërkuar rivlerësim. Referuar linjës së hierarkisë në institucion, si Zyrtar Kundërfirmues dhe Autorizues për nëpunësit e emëruar “*Përgjegjës Sektori*” paraqitet Titullari i institucionit. Në rastin në fjalë, referuar pikës 9, kreu IV, i VKM-së nr. 109, datë 26.2.2014, e ndryshuar, është ky zyrtari i cili duhet të përfundojë procesin e rivlerësimit të nëpunësës.

4. **Albana Bushati**, me detyrë “*Specialist*”, në Sektorin e Financës dhe Shërbimeve Mbështetëse.

Në rastin e vlerësimit të kësaj nëpunëseje, Zyrtari Autorizues nuk ka qenë dakord me nivelin e vlerësimit të kryer nga Zyrtari Raportues dhe Kundërfirmues, vlerësuar me nivelin 1(*Shumë mirë*) dhe ka kërkuar të rivlerësohet, por nuk është marrë parasysht nga zyrtarët. Në rastin e kësaj nëpunëseje, procesi i rivlerësimit nuk është kryer nga Zyrtari Autorizues, në përputhje me kërkesat e pikës 9, kreu IV, i VKM-së nr. 109, datë 26.2.2014, e ndryshuar, e cila përcakton se ndarja DH, “*Rivlerësimi*”, plotësohet nga Zyrtari Autorizues.

Komisioneri vlerëson se, në të gjitha rastet e rivlerësimit të rezultateve në punë, për 4 punonjësit e përmendur më lart, vetëm në 2 raste, ku bëhet fjalë për nëpunësit **Rrezar Hoxha** dhe **Hermina Albunesa**, është kryer procesi i rivlerësimit nga titullari i institucionit, i cili ka përfaqësuar të tre zyrtarët vlerësues, (*Zyrtarin Raportues/Kundërfirmues/Autorizues*). Ndërsa, për punonjësit **Suada Mani** dhe **Albana Bushati**, Zyrtari Autorizues ka kërkuar ndryshimin e nivelit të vlerësimit, duke e

shoqëruar atë edhe me komente sa i takon arsyes së ndryshimit të nivelit të vlerësimit, por, ky zyrtar nuk ka kryer procesin e rivlerësimit me qëllim finalizimin e këtij procesi, në kushtet kur, zyrtarët e përfshirë në procesin e vlerësimit nuk kanë vepruar për rishikimin e nivelit të vlerësimit.

Referuar pikës 4, të kreut III, të VKM-së nr. 109, datë 26.2.2014, i ndryshuar, e cila parashikon se, në rast mosmarrëveshje midis zyrtarëve të përfshirë në procesin e vlerësimit, kjo problematikë zgjidhet midis tyre pas diskutimeve dhe në rast se nuk bien dakord, vendimi përfundimtar për vlerësimin e rezultateve në punë, në mënyrë të arsyetuar merret nga Zyrtari Autorizues.

Konkluzion: Referuar problematikave të evidentuara më lart, sa i takon plotësimit të formularit në rastin e rivlerësimit të nëpunësve, Zyrtari Autorizues duhet të përfundojë procesin e rivlerësimit duke plotësuar rubrikën përkatëse me arsyen e rivlerësimit, në ndarjen DH “*Rivlerësimi*”, të formularit, në përputhje me kërkesat e aktit nënligjor, të materializuar me komentet përkatëse.

✓ ***Të dhënat që kërkohen në ndarjet/nëndarjet C) dhe Ç) të formularit në të gjitha rastet e vlerësimit nuk janë plotësuar***

Më konkretisht konstatojmë se, pothuajse në të gjithë formularët e vlerësimit të rezultateve në punë, për periudhën Janar – Qershor, viti 2025, në ndarjen C dhe ndarjen Ç të tij, rubrikat komente, janë plotësuar kryesisht me komentet standarte që përmban formulari dhe për më tepër, në mjaft raste niveli i vlerësimit nuk përputhet me komentin e bërë nga zyrtari vlerësues (si në rastin e nëpunësës Azra Hallunaj, me detyrë “*Specialiste*”, Sektori i Monitorimit të Kompetencave Vendore dhe Funksioneve të Deleguara), 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 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 parregullsive të trajtuara më sipër, Komisioneri vlerëson se:

- Mosplotësimi i 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 raportit 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.

IV. Niveli i vlerësimit të nëpunësve civilë në raport me kategoritë e vlerësimit, për periudhën Janar-Qershor 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 **15** rastet e vlerësimit të kryera në këtë institucion, duke patur parasysh nivelet e vlerësimit “*shumë mirë*”; “*mirë*”; “*kënaqshëm*” dhe “*jokënaqshëm*”, të parashikuar në pikën 13, kreu II, të VKM-së nr. 109, datë 26.2.2014, 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 gjashtëmujorin e parë të vitit 2025, në raport me kategoritë e vlerësimit

Janar - Qershor 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>	8	7	1	1
<i>Totali</i>	17			

Sa më sipër, gjatë këtij procesi, është përdorur në **8** raste niveli i lartë i vlerësimit “*Shumë mirë*”; në **5** raste është aplikuar niveli “*Mirë*”, ndërsa niveli *Kënaqshëm*” dhe “*Jo kënaqshëm*”, është aplikuar për secilën kategori nga 1 rast. Nga analiza e këtyre të dhënave, rezulton se në këtë institucion është përdorur i gjithë spektri i niveleve të vlerësimit, por shpërndarja e vlerësimit në dy nivelet e larta, Shumë mirë dhe Mirë, në pothuajse 98% të punonjësve, 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.

V. Trajtimi i informacionit të ardhur pranë Komisionerit me shkresën nr. 789 prot., datë 28.8.2025, dërguar nga nëpunësja Feleke Kasemi, me detyrë “*Sekretar i Përgjithshëm*”, pranë institucionit të Prefektit të Qarkut Shkodër.

Komisioneri për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil, nëpërmjet informacionit të regjistruar me nr.789 prot., datë 28.8.2025, është njohur me pretendimet e nëpunësës Feleke Kasemi, me detyrë ish “*Sekretar i Përgjithshëm*”, pranë institucionit të Prefektit të Qarkut Shkodër, për parregullsi gjatë zbatimit të legjislacionit të shërbimit civil, me objekt procedurën e vlerësimit të rezultateve në punë, për periudhën Janar – Qershor, viti 2025.

Në përmbajtje të informacionit, nëpunësja parashtroi se, vlerësimi i rezultateve në punë për këtë periudhë është kryer në kundërshtim me parashikimet e nenit 62, të ligjit nr.152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar dhe të Vendimit nr. 109, datë 26.2.2014, të Këshillit të Ministrave, “*Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civil*”, të ndryshuar, sa i takon procedurës së ndjekur në aplikimin e këtij instituti të ligjit të shërbimit civil.

Në këto kushte, është kërkuar ndërhyrja e Komisionerit për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil, për verifikimin dhe vlerësimin e ligjshmërisë së veprimeve të kryera nga ana e eprorit direkt, gjatë aplikimit të institutit të vlerësimit në shërbimin civil.

Nëpunësja është liruar nga shërbimi civil, për shkak të aplikimit të institutit të dorëheqjes dhe formulari i vlerësimit për periudhën Janar- Qershor, viti 2025, është vlerësimi i fundit për të, e si rrjedhim, ky akt është i nevojshëm për vijimin e karrierës së saj në shërbimin civil, pasi kërkohet si dokument në procedurat e rekrutimit, si në rastet e lëvizjes paralele apo ngritjes në detyrë.

Komisioneri për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil, pasi u njoh me pretendimet e parashtruara nga nëpunësja Feleke Kasemi, bazuar në urdhrin nr. 78 (nr. 802 prot.), datë 10.9.2025 “*Për kryerjen e inspektimit të thelluar, në lidhje me zbatimin e legjislacionit të shërbimit civil gjatë procesit të ndjekur për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë, në institucionin e Prefektit të Qarkut Shkodër, institucion në varësi të Ministrisë së Brendshme*”, filloi inspektimin për zbatimin e ligjit në administrimin e shërbimit civil, në lidhje me procesin e vlerësimit të rezultateve në punë për periudhën Janar – Qershor, viti 2025, të nëpunësve civilë në institucionin e Prefektit të Qarkut Shkodër.

Nga përmbajtja e dokumentacionit të administruar gjatë inspektimit, rezulton se, me aktin nr. 3285/2 prot., datë 30.10.2014, të njësisë përgjegjëse DAP, nëpunësës Feleke Kasemi, e emëruar në pozicionin “*Sekretar i Përgjithshëm*”, në institucionin e Prefektit të Qarkut Shkodër, i është deklaruar statusi i punësimit si “*nëpunës civil*”, në kategorinë e lartë drejtuese.

Më tej, me aktin nr. 58, (nr. 2/36 prot.) datë 7.8.2025, “Për lirim nga detyra”, të Prefektit të Qarkut Shkodër, për nëpunësen Feleke Kasemi, ka përfunduar marrëdhënia në shërbimin civil për shkak të dorëheqjes.

Sa i takon pretendimeve të ngritura në lidhje me vlerësimin në punë për periudhën Janar- Qershor, viti 2025, rezulton se, referuar strukturës aktuale të institucionit, për nëpunësen Feleke Kasemi, si Zyrtar Raportues/Kundërfirmues/Autorizues, në kuptim të pikës 2, kreu I, të VKM-së nr. 109, datë 26.2.2014, “Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë”, i ndryshuar, paraqitet Titullari i institucionit, znj. Majlinda Angoni.

Bazuar në përcaktimet e pikës 1, të nenit 62, të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, vlerësimi i rezultateve në punë është procesi i a) verifikimit të realizimit të përgjithshëm të objektivave të përcaktuara në fillim të periudhës së vlerësimit, si edhe i b) aftësive ose dobësive të nëpunësit në kryerjen e detyrave, i cili realizohet çdo 6 muaj.

Referuar kreut IV, të Vendimit nr. 109, datë 26.2.2014, të Këshillit të Ministrave “Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë”, i ndryshuar, vlerësimi i rezultateve në punë për nëpunësit civilë bëhet sipas lidhjes nr. 1 dhe nr. 2, që i bashkëlidhen këtij vendimi dhe janë pjesë përbërëse e tij.

Në rastin e punonjësës Feleke Kasemi, me detyrë “Sekretar i Përgjithshëm”, pranë Prefektit të Qarkut Shkodër, konstatohet se, formulari i vlerësimit të punës është hartuar sipas lidhjes nr. 2, të aktit nënligjor të përmendur më sipër. Ndërkohë, rezulton se ky akt, është dërguar me postë për punonjësën Feleke Kasemi, në datën **11.8.2025**, periudhë në të cilën nëpunësja ishte liruar nga detyra.

Në analizë të dokumentacionit të administruar, rezulton se, në bazë të nenit 62 të ligjit nr.152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar dhe pikës 2, të kreut II, të VKM-së nr. 109, datë 26.2.2014, “Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë”, i ndryshuar, parashikohet se, vlerësimi i rezultateve në punë për nëpunësit civilë të konfirmuar, është një proces që duhet të realizohet çdo 6 muaj, brenda vitit kalendarik dhe duhet të respektohen të gjitha fazat e tij, ashtu si parashikohen në pikën 12, kreu II, i aktit nënligjor në fjalë, që janë: Planifikimi; Bisedimet e ndërmjetme; dhe Vlerësimi përfundimtar. Në rastin në fjalë, rezulton se gjatë të gjithë periudhës së vlerësimit, nuk është e dokumentuar ndjekja e fazave të këtij procesi, ashtu si e kërkon ligji.

Më tej, duke marrë në analizë mënyrën se si janë plotësuar ndarjet e formularit, (ndarjet A, B, C, Ç, D e DH), nga zyrtarët që ligji i ka ngarkuar me kompetencën e vlerësimit periodik, konstatohet se:

Ndarja A: Të dhënat personale

Në këtë ndarje janë plotësuar të gjitha të dhënat personale të nëpunësit: emri/mbiemri, pozicioni, institucioni, vendndodhja, data e emërimit në pozicionin aktual, periudha e vlerësimit: 1 Janar – 30 Qershor, viti 2025, data e vlerësimit, është përcaktuar Zyrtari

Raportues, por **nuk është shënuar me shenjën dalluese qëllimi i kryerjes** së këtij veprimi administrativ, që është vlerësimi 6 mujor i rezultateve në punë.

Ndarja B: Konteksti i punës

Në këtë ndarje janë shënuar objektivat e institucionit dhe objektivat e Programit të Njësive Organizative.

Ndarja C: Objektivat dhe matësit e performancës

Në këtë ndarje **janë shënuar objektivat dhe matësit e performancës** për periudhën janr-qershor 2025, nga zyrtari i ngarkuar me këtë detyrë në aktin nënligjor.

Në këtë ndarje, e cila ka 3 rubrika vlerësimi, në të 3 rubrikat nëpunësi është vlerësuar nga Zyrtari Raportues me nivelin **4** “*Jo kënaqshëm*”, duke evidentuar komentet përkatëse në secilën rubrikë.

Ndarja Ç: Sjellja profesionale

Në këtë ndarje, e cila ka 6 rubrika vlerësimi, në 5 rubrika nëpunësi është vlerësuar nga zyrtari raportues në nivelin **4** “*Jo kënaqshëm*”, ndërsa në një rubrikë është vlerësuar me nivelin **3** “*kënaqshëm*”, **duke vendosur kryesisht komentet standarte të formularit dhe jo analizë konkrete të sjelljes profesionale**.

Më tej, Zyrtari vlerësues e ka nënshkruar formularin, **por pa vendosur datën** e nënshkrimit, për të provuar se ai është kryer brenda afateve ligjore të parashikuara, në germën C), të pikës 12, të kreut II, të VKM-së, ku përcaktohet se, vlerësimi përfundimtar për secilën periudhë vlerësimi realizohet përkatësisht në periudhën 1–15 Korrik dhe 1–15 Janar.

Në ndarjen: *Vlerësimi i përgjithshëm i rezultateve në punë*, nëpunësi është vlerësuar në nivelin **4** (*Jo kënaqshëm*).

Ndarja D: Nënshkrimi

Kjo nëndarje **nuk është plotësuar dhe nënshkruar** nga Zyrtari vlerësues.

Në kushtet kur nëpunësja Feleke Kasemi, nuk e ka pranuar vlerësimin, me shkresën e datës 15.8.2025, “*Ankim Administrativ*”, drejtuar Prefektit të Qarkut Shkodër, ka kërkuar shfuqizimin e vlerësimit **4** (*Jo kënaqshëm*) dhe rivlerësim.

Në vijim, Zyrtari Autorizues, pasi ka shqyrtuar ankimin e nëpunëses, nëpërmjet shkresës nr.2/39 prot., datë 20.8.2025, “*Kthim përgjigje shkresës nr. 1/39 datë 15.08.2025*”, të Prefektit të Qarkut Shkodër, ka informuar nëpunësen se, vonesa në vlerësim ka ardhur si pasojë e një hetimi administrativ të zhvilluar ndaj nëpunëses dhe se për vlerësimin “*Jo kënaqshëm*” është i arsyetuar dhe argumentuar, duke mos e ndryshuar nivelin e vlerësimit.

Nga analiza në tërësi e dokumentacionit dhe e rrethanave të çështjes, rezulton se procedura e ndjekur për vlerësimin e rezultateve në punë për periudhën Janar - Qershor,

viti 2025, për nëpunësen F. Kasemi, është kryer në kundërshtim me kërkesat e nenit 62, të ligjit nr.152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar si dhe të Vendimit nr.109, datë 26.2.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civil”, i ndryshuar, gjë që sjell paligjshmërinë e tij.

Në këto rrethana, në bazë të nenit 109 dhe 113 të ligjit nr.44/2015, “Kodi i Procedurave Administrative”, duhet të anulohet akti i vlerësimit të punës për nëpunësen civile Feleke Kasemi për këtë periudhë, nga vetë organi që e ka nxjerrë aktin, si dhe të përsëritet procesi i vlerësimit të rezultateve në punë, duke respektuar parashikimet e akteve ligjore dhe nënligjore, sikurse është evidentuar në pjesën arsyetuese të vendimit.

Në këtë situatë, zyrtarët e përfshirë në procesin e vlerësimit duhet të angazhohen për ta kryer këtë proces për periudhën pasardhëse me objektivitet dhe përgjegjshmëri, duke vlerësuar secilin nëpunës në bazë të meritës dhe profesionalizimit të treguar gjatë realizimit të detyrave.

Të dhënat/gjetjet e konstatuara në lidhje me veprimet administrative që kanë kryer nëpunësit e përfshirë në procesin e vlerësimit të rezultateve në punë, në institucionin e mbikëqyrur, janë evidentuar në Tabelën nr. 1 “Procedura e ndjekur nga zyrtarët e autorizuar nga ligji gjatë procesit të vlerësimit të rezultateve në punë të nëpunësve civilë”. Kjo tabelë i bashkëlidhet vendimit, si pjesë e tij.

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 11.3.2015, të Komisionerit për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil, i ndryshuar,

V E N D O S A:

Të paralajmërojë institucionin e Prefektit të Qarkut Shkodër, 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. Nëpunësit e ngarkuar me kompetenca të zyrtarëve vlerësues të rezultateve në punë për nëpunësit civilë, të plotësojnë aktet e vlerësimit për periudhën Janar – Qershor, të vitit 2025, duke vepruar në këtë mënyrë:
- ✓ 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 26.2.2014, i ndryshuar dhe në udhëzimet e Komisionerit në pjesën arsyetuese të këtij vendimi.

- ✓ 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.
 - ✓ Në rastin e rivlerësimit të nëpunësit, vendimi përfundimtar për vlerësimin e rezultateve në punë duhet të jetë i arsyetuar në ndarjen përkatëse të formularit. Pas plotësimit të kësaj ndarje nga Zyrtari Autorizues, procesi duhet të vijojë me plotësimin e deklaramit: jam dakord/nuk jam dakord nga nëpunësi dhe vendosjen e nënshkrimit prej tij.
 - ✓ 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.
2. Sa i takon rastit të vlerësimit të rezultateve në punë për periudhën Janar-Qershor, të vitit 2025, për nëpunësen Feleke Kasemi, duhet të veprohet si më poshtë:
- ✓ Të anulohet formulari i vlerësimit të nëpunëses Feleke Kasemi, për periudhën Janar-Qershor, të vitit 2025, nga zyrtarët vlerësues që kanë nxjerrë aktin, që në këtë rast bashkohen tek Titullari i institucionit.
 - ✓ Të përsëritet procesi i vlerësimit për periudhën në fjalë për nëpunësen Feleke Kasemi, duke respektuar kërkesat e parashikuara në aktet ligjore dhe nënligjore, ashtu si është evidentuar në pjesën arsyetuese të vendimit, nga ana e zyrtarëve të ngarkuar nga ligji me këtë proces.
 - ✓ Njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore, pranë institucionit të Prefektit të Qarkut Shkodër, duhet të ndjekë ecurinë e procesit administrativ, për realizimin e veprimeve të mësipërme, duke njoftuar aktorët e këtij procesi, për realizimin e detyrave konkrete.
3. Njësia e burimeve njerëzore e institucionit, të informojë zyrtarët e vlerësimit për detyrat që duhet të realizojnë për procedurën e vlerësimit të secilit punonjës, për periudhën e kërkuar, duke u kujdesur që zyrtarët pjesëmarrës në këtë proces të veprojnë në përputhje me procedurat e hollësishme të përcaktuara në VKM-në nr.109, datë 26.02.2014, i ndryshuar dhe rekomandimet e dhëna nga Komisioneri, në rast se lind nevoja e zëvendësimit të zyrtarit vlerësues.
4. Njësia e burimeve njerëzore e institucionit, të informojnë të gjithë punonjësit që kanë role të caktuara në procesin e vlerësimit, për këtë vendim, me qëllim që të zbatojnë detyrat e lëna nga Komisioneri. Në përfundim të afatit të

paralajmërimin, përgjegjësia do të jetë personale për çdo zyrtar që nuk ka zbatuar detyrat e ngarkuara prej ligjit.

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.

5. Zyrtarët e ngarkuar me procesin e vlerësimit: 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 dytë të vitit 2025, me qëllim që të mos përsëriten parregullsitë e evidentuara gjatë inspektimit.
6. Për kryerjen e këtyre veprimeve administrative, lihet afat **30 ditë** nga marrja dijeni për këtë vendim.
7. Me kalimin e këtij afati, subjekti i inspektuar, Prefekti i Qarkut Shkodër, duhet të njoftojë me shkrim Komisionerin për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil, në lidhje me masat e marra për zbatimin e këtij vendimi.
8. 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.
9. Për këtë vendim të njoftohet Prefekti i Qarkut Shkodër, Ministria e Brendshme dhe Departamenti i Administratës Publike, duke iu dërguar një kopje të vendimit.

Ky vendim hyn në fuqi menjëherë.

KOMISIONERI

Pranvera Strakosha