



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

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

Nr. 368 prot.

Tiranë, më 24.02.2026

U R D H Ë R

Nr.43, datë 24.02.2026

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

Në bazë dhe për zbatim të nenit 11, pika 1 dhe nenit 14 dhe 15, të ligjit Nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, si dhe neneve 2; 14 germa a), 16; 19 pika 1 dhe 21 të Rregullores “Mbi procedurat e mbikëqyrjes/inspektimit”, të miratuar me Vendimin nr. 17, datë 11.3.2015, 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,

URDHËROJ:

1. Nisjen e inspektimit për verifikimin e zbatimit të legjislacionit të shërbimit civil gjatë procesit të ndjekur për vlerësimin e rezultateve në punë për periudhën Korrik-Dhjetor 2025, për nëpunësit civilë në institucionin e Bashkisë Gjirokastrë.
2. Inspektimi do të përfshijë sipas objektit, veprimet administrative të kryera nga njësia përgjegjëse dhe subjektet/mekanizmat e tjera të ngarkuara me detyra specifike gjatë procesit të vlerësimit të nëpunësve civilë.
3. Procesi i inspektimit do të fillojë në datën **11.03.2026**, me paraqitjen e grupit të punës pranë institucionit të Bashkisë Gjirokastrë dhe do të vijojë me administrimin e dokumentacionit të listuar në pikën 8, të këtij urdhri. Inspektimi do të përmbyllet nëpërmjet relacionit përfundimtar të grupit të punës dhe vendimit përkatës të Komisionerit, brenda datës **16.04.2026**.

4. Për çdo parregullsi të konstatuar do të mbahet akt konstatimi dhe do të administrohet kopja e dokumentacionit përkatës, e vërtetuar me origjinalin nga sekretaria e institucionit
5. Grupi i inspektimit do të ketë përbërjen si më poshtë:
 - **Luiseda Zhapa** Drejtor i Inspektimit dhe Hetimit Administrativ
(Drejtues grupi)
 - **Alda Xhaxhiu** Inspektore
(Përgjegjës grupi)
 - **Franceska Doksani** Inspektore
(Anëtar)
6. Pas administrimit të dokumentacionit të nevojshëm, do të përgatitet relacioni, i cili do t'i paraqitet Drejtorit të Përgjithshëm të Mbikëqyrjes dhe Inspektimit për vazhdimin e procedimit, brenda afatit të mësipërm, për ta dërguar për miratim pranë Komisionerit.
7. Në përfundim të procesit, nëse do të konstatohen shkelje të ligjit, do vijojë procedura me përgatitjen e konkluzioneve dhe hartimin e vendimit paralajmërues për rregullimin e gjendjes së ligjshmërisë. Nëse nuk konstatohen shkelje të ligjit, do të përgatitet vendimi përmbyllës i procesit.
8. Inspektimi do të orientohet drejt verifikimit të situatës së administrimit të shërbimit civil, të një kategorie veprimesh administrative në këtë institucion, në lidhje me institutin e vlerësimit që është objekt i këtij procesi, sipas këtyre drejtimeve:
 - a. Analiza e përmbajtjes së formularit të vlerësimit të punës dhe verifikimi i zbatimit të kërkesave ligjore në hartimin e tij, sipas fazave dhe formatit të përcaktuar nga ligji për nëpunësin civil dhe aktet nënligjore që kanë dalë në zbatim të tij;
 - b. Vlerësimi i rezultateve në punë. Si materializohet procedura e vlerësimit dhe detyrimet ligjore që ligji i ka vendosur aktorëve të këtij procesi për secilën periudhë të vlerësimit. A, ka një përfytyrim dhe zgjidhje të saktë të nëpunësve që duhet të luajnë në çdo rast, rolin e zyrtarit raportues, zyrtarit kundërfirmues dhe zyrtarit autorizues. Ka ndonjë rast konfuzioni dhe si është zgjidhur ai?
 - c. A është respektuar afati i plotësimit të vlerësimeve të punës? A, ka patur ankesa dhe si janë zgjidhur ato?
 - d. Nga ana e zyrtarëve raportues, a është respektuar detyrimi për të bërë takime periodike me nëpunësit në vartësi, për ti vënë në dijeni mbi ecurinë e tyre në arritjen e objektivave të vendosura në fillim të periudhës?
 - e. Argumentohet apo komentohet nga ana e zyrtarëve raportues në lidhje me shkaqet që kanë ndikuar në vlerësimin e çdo rubrike, apo mjaftohet me markimin e shifrës

- së vlerësimit? Po nga ana e zyrtarëve kundërfirmues, apo autorizues ka gjurmë të argumentimit të një vlerësimi, të pranuar apo ndryshuar.
- f. Ka ndonjë rast në institucion, ku një nëpunës është liruar nga shërbimi civil për shkak të dy vlerësimeve negative të njëpasnjëshme dhe si është vepruar në këtë rast.
 - g. Probleme të ndryshme që i kanë lindur njësisë përgjegjëse, si dhe njësisë së menaxhimit të burimeve njerëzore gjatë punës për zbatimin e nenit 50 dhe 66/1, të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar
9. Për të përfunduar këtë proces, në datën e paraqitjes së grupit të inspektimit në institucion, njësia përgjegjëse duhet ti vendos në dispozicion aktet administrative të njehsuara me origjinalin, të evidentuara si më poshtë:
- a. Struktura organizative dhe analitike e administratës së Bashkisë Gjirokastrë.
 - b. Aktet e emërimit dhe deklarimit të statusit të nëpunësve të emëruar në pozicione të shërbimit civil, në institucionin e Bashkisë Gjirokastrë.
 - c. Formularët e vlerësimit të punës, për nëpunësit civilë të institucionit, për periudhën Korrik - Dhjetor 2025. Dokumentacioni plotësues i dorëzuar nga eprori direkt (*Zyrtari Raportues*), që shoqëron aktet e vlerësimit (*nëse ka të tilla*).
 - d. Materiale të tjera të cilat do të konsiderohen të domosdoshme për verifikimin e situatës së shërbimit civil në këtë institucion dhe do të kërkohen gjatë procesit të inspektimit
10. Ngarkohet Drejtoria e Përgjithshme e Inspektimit dhe Mbikëqyrjes dhe grupi i inspektimit, që të marrë masat për realizimin e procesit, duke filluar me njoftimin e subjektit që do t’i nënshtrohet inspektimit, që është Bashkia Gjirokastrë, në përputhje me nenin 42, të Kodit të Procedurave Administrative dhe të akteve që janë pjesë e këtij vendimi.
11. Drejtoria e Financës dhe Shërbimeve Mbështetëse të marrë masat e nevojshme që të sigurojë mbështetjen e grupit të punës me logjistikë, për vijimin normal të procesit.
12. Ky urdhër hyn në fuqi menjëherë.

KOMISIONERI

Lefterije Lleshi (Luzi)