



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
KOMISIONERI PËR MBIKËQYRJEN E SHËRBIMIT CIVIL

RAPORT
(Përfundimtar)

**PËR MBIKËQYRJEN E ZBATIMIT TË LIGJIT NË ADMINISTRIMIN E
SHËRBIMIT CIVIL GJATË REALIZIMIT TË PROCEDURAVE TË VLERËSIMIT
TË REZULTATEVE NË PUNË TË NËPUNËSVE CIVILË NË APARATIN E
MINISTRISË SË BRENDSHME**

Tiranë, Shkurt 2023

RAPORT

Mbikëqyrje tematike për zbatimin e ligjit në administrimin e shërbimit civil gjatë realizimit të procedurave të vlerësimit të rezultateve në punë të nëpunësve civilë në aparatën e Ministrisë së Brendshme

Hyrje

Komisioneri për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil, 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, në zbatim të planit vjetor të mbikëqyrjes dhe të Vendimit nr. 107, datë 15.07.2022 *“Për kryerjen e mbikëqyrjes në lidhje me zbatimin e ligjshmërisë gjatë procesit të vlerësimit të rezultateve në punë të nëpunësve civilë në aparatën e Ministrisë së Brendshme”*, ka vendosur kryerjen e mbikëqyrjes tematike për zbatimin e ligjit nr. 152/2013 *“Për nëpunësin civil”*, i ndryshuar, si dhe vendimit nr. 109, datë 26.02.2014, të Këshillit të Ministrave *“Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë”*, i ndryshuar, gjatë kryerjes së procedurës së vlerësimit të rezultateve në punë të nëpunësve civilë në aparatën e Ministrisë së Brendshme.

Administrimi i të dhënave dhe grumbullimi i dokumentacionit në subjekt u realizua sipas Programit të Mbikëqyrjes nr. 571/1 prot., datë 15.07.2022, të miratuar nga Komisioneri, njoftuar Sekretarit të Përgjithshëm të Ministrisë së Brendshme me shkresën nr. 571/2 prot., datë 15.07.2022 *“Njoftim për fillimin e procesit të mbikëqyrjes së ligjshmërisë në administrimin e shërbimit civil, në Ministrinë e Brendshme”*.

Referuar parashikimeve të nenit 7, të ligjit nr. 9000, datë 30.1.2003 *“Për organizimin dhe funksionimin e Këshillit të Ministrave”* dhe nenit 4 e 5, të ligjit nr. 90/2012 *“Për organizimin dhe funksionimin e administratës shtetërore”*, ministrinë janë pjesë e institucioneve të administratës shtetërore dhe struktura dhe organika e tyre përcaktohen me urdhër të Kryeministrit.

Ministria e Brendshme është e organizuar dhe funksionon në bazë të strukturës dhe organikës së miratuar me Urdhrin nr. 16, datë 13.01.2021, të Kryeministrit *“Për miratimin e strukturës dhe të organikës së Ministrisë së Brendshme”*. Rregullat e hollësishme të organizimit dhe funksionimit të aparatit të ministrisë janë përcaktuar në rregulloren e brendshme *“Për miratimin e rregullores së brendshme për organizimin dhe funksionimin e Ministrisë së Brendshme”*, miratuar me Urdhrin nr. 384, datë 30.4.2019, të Ministrit.

Objekti i mbikëqyrjes 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 ministrisë, për vlerësimet e fundit që përkojnë me periudhën korrik - dhjetor 2021 dhe janar - qershor 2022.

Në përfundim të procesit të këqyrjes së akteve dhe administrimit të dokumentacionit të nevojshëm në institucion, grupi i punës, i përbërë nga Inspektorët Zamira Mujali, Nean Muçaj dhe Inesa Cani, nën drejtimin e Drejtorit të Inspektimit dhe Hetimit Administrativ, Ilija Kukumi, përpunoi të dhënat dhe përgatiti projektraportin e mbikëqyrjes në lidhje me administrimin e shërbimit civil në aparatit të Ministrisë së Brendshme.

Me shkresën nr. 571/4 prot., datë 14.12.2022 të Komisionerit, projektraporti i hartuar nga grupi i punës, i është dërguar për njohje institucionit të mbikëqyrur, duke i lënë 15 ditë kohë për të paraqitur observacionet.

Institucioni i mbikëqyrur pasi është njohur me projektraportin dhe gjetjet e grupit të mbikëqyrjes me shkresën e tyre nr. 7546/3 prot., datë 05.01.2023 (*protokolluar në KMSHC me nr. 23, dt. 06.01.2023*), ka dërguar të nënshkruar projektraportin, pa vërejtje, i cili është administruar në dosjen e mbikëqyrjes.

Në këto rrethana, duke u konsideruar e plotësuar kërkesa për zbatimin e procedurës në këtë rast, u hartua edhe raporti përfundimtar i mbikëqyrjes

Qëllimi i mbikëqyrjes:

- Monitorimi, kontrolli dhe vlerësimi i zbatimit të nenit 62, të ligjit nr. 152/2013 “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar dhe akteve nënligjore të dala në bazë e për zbatim të tij.
- Paraqitja para Sekretarit të Përgjithshëm; njësisë përgjegjëse të institucionit të mbikëqyrur (*DAP*); njësisë së burimeve njerëzore të institucionit dhe nëpunësve të ngarkuar prej ligjit me detyrën për realizimin e procedurës së vlerësimit të rezultateve në punë të nëpunësve civilë (Zyrtarit raportues, Zyrtarit kundërfirmues dhe Zyrtarit autorizues), i konstatimeve dhe fakteve të evidentuara dhe të vlerësuara si parregullsi dhe shkelje të ligjit në administrimin e shërbimit civil.
- Paralajmërimin e institucionit dhe lënien e detyrave për përmirësimin e situatës, brenda një afati të arsyeshëm, sipas përcaktimeve të bëra në nenin 15, të ligjit nr. 152/2013 “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar.

DREJTIMET E MBIKËQYRJES:

Mbikëqyrja do të orientohet drejt verifikimit të situatës së administrimit të shërbimit civil, të një kategorie veprimesh administrative, në lidhje me procedurat e ndjekura në implementimin e institutit të ligjit për shërbimin civil, që ka të bëjë me procesin e vlerësimit të rezultateve në punë të nëpunësve civilë, sipas këtyre drejtimeve:

1. Sistemi i vlerësimit të rezultateve në punë:
 - a. 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.
 - b. Respektimi i afatit të vlerësimit të rezultateve në fund të periudhës së provës dhe më tej, pas konfirmimit si nëpunës civil.
 - c. Vlerësimi i rezultateve në punë për anëtarët e TND (nga KKP).
 - d. Respektimi i fazave të procesit të vlerësimit të rezultateve në punë:
 - *Planifikimi*, si proces që përcakton objektivat kryesorë të punës dhe sjelljet përkatëse profesionale që bëjnë të mundur realizimin e planit të punës dhe përmbushjen e objektivave dhe misionit të institucionit.
 - *Bisedimet e ndërmjetme*, që pasqyrojnë vlerësimin dhe nevojën për të rishikuar progresin e bërë në arritjen e objektivave të planifikuara, si dhe për të bërë përmirësimet e nevojshme në planin e hartuar me shkrim për arritjen e objektivave që zhvillohen përgjatë periudhës së vlerësimit.
 - *Vlerësimi përfundimtar*, që ka të bëjë me vlerësimin e përmbledhur të suksesit të nëpunësit që do të vlerësohet në arritjen e objektivave kryesore të punës. Respektimi i afatit të vlerësimit.
 - Respektimi i afatit të hedhjes së formularit të vlerësimit të punës në Rregjistrin Qendror të personelit nga ana e njësisë së burimeve njerëzore.
2. Detyrat e nëpunësve të përfshirë në procesin e vlerësimit të rezultateve në punë:
 - a. Si janë materializuar në dosje e vlerësimit të rezultateve, realizimi i detyrimeve të *Zyrtarit Raportues*, ndër të cilat:
 - Koha e nevojshme për t'u takuar me nëpunësin që do të vlerësohet (a ka kalendar për këtë proces);
 - Takimet e zhvilluara me nëpunësin që do të vlerësohet dhe diskutimet e zhvilluara me të (a ka ndonjë akt që e materializon këtë proces, si shënime apo procesverbal);
 - b. Si është pasqyruar gjatë procesit të vlerësimit të punës roli i *Zyrtarit Kundërfirmues*, për të garantuar një vlerësim objektiv të nëpunësve, si dhe për

të siguruar që objektivat e vëna për nëpunësin të përputhen më njëra-tjetrën dhe të përcaktojnë nevojat e përputhshme të punës?

- c. Si është materializuar përgjegjësia e Zyrtarit Autorizues për të vlerësuar në mënyrë objektive grupin e nëpunësve për të cilët ai ka këtë rol (*si zyrtar autorizues*), si edhe për të siguruar për faktin se zyrtari raportues dhe ai kundërfirmues i kanë të gjitha njohuritë për sistemin e vlerësimit dhe se është identifikuar çdo nevojë për trajnim.
- d. Rastet e mosmarrëveshjeve midis Zyrtarëve Raportues, Kundërfirmues apo Autorizues;
- e. Rastet e largimit nga detyra të Zyrtarit Raportues, Kundërfirmues dhe Autorizues, si është realizuar puna për vijimësinë e procesit të vlerësimit të punës.

Aneks i programit: Aktet administrative që duhet të vihen në dispozicion të grupit të mbikëqyrjes për të përfunduar këtë proces:

1. Struktura organizative dhe analitike aktuale e institucionit.
2. Listëprezenca dhe listëpagesa e punonjësve të institucionit për muajin qershor 2022.
3. Dosja ku materializohet procesi i vlerësimit të punës.
4. Formularët e vlerësimit të punës për nëpunësit civilë të institucionit, për periudhat e vlerësimit korrik - dhjetor të vitit 2021; janar - qershor të vitit 2022. Dokumentacioni plotësues i dorëzuar nga Zyrtari Raportues, që shoqëron aktet e vlerësimit (*nëse ka të tilla*), apo nga zyrtarët e tjerë që realizojnë këtë proces.
5. Dosjet e personelit dhe regjistri i personelit.
6. Materiale të tjera të cilat do të konsiderohen të domosdoshme për verifikimin e situatës së shërbimit civil në këtë institucion, gjatë procesit të mbikëqyrjes.

Metodologjia e mbikëqyrjes:

Grupi i punës ka zgjedhur si metodë pune verifikimin në vend të të gjitha akteve administrative të përmendura/listuara në aneksin e programit të mbikëqyrjes, si dhe të çdo dokumenti tjetër të domosdoshëm për realizimin e objektit të mbikëqyrjes. Ky dokumentacion administrohet në dosjet e personelit që institucioni ka krijuar për çdo nëpunës civil, në arkivin e institucionit si dhe në Drejtorinë e Burimeve Njerëzore.

Në zbatim të programit dhe drejtimeve të mbikëqyrjes, u ndërmorën veprimet e mëposhtme:

- Fillimisht u realizua një takim me Drejtorin e Drejtorisë së Menaxhimit të Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve, të institucionit, gjatë të cilit u diskutua mbi qëllimin, programin dhe drejtimet e mbikëqyrjes, si dhe u ra dakord në lidhje me dokumentacionin shkresor që duhej t'i vihej në dispozicion grupit të mbikëqyrjes për verifikim.
- U verifikuan pozicionet e punës që janë pjesë e shërbimit civil, sipas organigramës dhe strukturës, të miratuar për institucionin e Ministrisë së Mbrojtjes.
- U verifikuan vlerësimet e fundit që përkojnë me periudhën korrik - dhjetor 2021 dhe janar - qershor 2022; Formularët e vlerësimit të punës të çdo nëpunësi të përfshirë në procedurën e vlerësimit të rezultateve në punë të nëpunësve civilë; u bisedua me njësinë e burimeve njerëzore nëse për periudhat e vlerësimit objekt mbikëqyrje kishte plan pune/objektiva të miratuara nga titullari i institucionit, objektiva të miratuara nga drejtorët e përgjithshëm për njësitë organizative që ata drejtojnë si dhe objektiva të miratuara nga drejtorët e drejtorive përkatëse për drejtoritë dhe sektorët në varësi të tyre.
- U verifikuan vlerësimet e kryera në fund të periudhës së provës, për të gjithë punonjësit të cilëve ju përfundonte kjo periudhë në 6 mujorin e dytë, të vitit 2021, si dhe në 6 mujorin e parë, të vitit 2022.
- U verifikuan procedura e ndjekur në hartimin dhe miratimin e formularëve të vlerësimit të rezultateve në punë për anëtarët e TND-së, që mbajnë pozicionet Sekretar i Përgjithshëm dhe Drejtor i Drejtorisë së Përgjithshme, nga ana e zyrtarëve Raportues dhe nga KKP në rolin e Zyrtarit Kundërfirmues dhe Autorizues.
- Dokumentet e administruara në dosjen e personelit, si dhe plotësimi i regjistrit të personelit, nëse janë pasqyruar në të, rezultatet e vlerësimit në punë për secilin punonjës.
- U administrua i gjithë dokumentacioni i kërkuar, në aneksin e programit (*Drejtimet e mbikëqyrjes "Aneks i programit: Aktet administrative që duhet të vihen në dispozicion të grupit të mbikëqyrjes"*).

Të dhënat dhe gjetjet e konstatuara në lidhje me mënyrën e administrimit ë procesit të vlerësimit të rezultateve në punë, nga institucioni i mbikëqyrur janë të materializuara në Tabelën nr. 1 "*Vlerësimi i rezultateve në punë për nëpunësit civilë të institucionit Ministria e Brendshme (periudha e vlerësimit korrik - dhjetor 2021 dhe janar – qershor 2022)*".

Përmbajtja e Raportit:

I. Zbatimi i ligjshmërisë së procedurave për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë

1. Sistemi i vlerësimit të rezultateve në punë të nëpunësve civilë

Ligji për nëpunësin civil dhe aktet nënligjore në zbatim të tij, i ngarkon nëpunësit e punësuar në kategoritë drejtuese të shërbimit civil përgjegjës sektori, drejtor drejtorie, drejtor të përgjithshëm, 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 përcaktuara në fillim të periudhës së vlerësimit, si dhe i aftësive ose dobësive të nëpunësve në kryerjen e detyrave, që realizohet çdo 6 muaj”.

Me miratimin e Vendimit nr. 109, datë 26.02.2014, të Këshillit të Ministrave “Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë”, i ndryshuar, janë përcaktuar në mënyrë të hollësishme nëpunësit përgjegjës për realizimin e procedurës së vlerësimit; tre fazat ku konsiston procesi i vlerësimit (*planifikimi, bisedimet e ndërmjetme, vlerësimi përfundimtar*) dhe afati kohor brenda të cilit duhet të kryhen procedurat për të vlerësuar nivelin e realizimit të objektivave të vendosura; vlerësimi i sjelljes profesionale të nëpunësit; detyrat e zyrtarëve të përfshirë në procesin e vlerësimit; nivelet e shkallëzuara të vlerësimit: shumë mirë (1), mirë (2), kënaqshëm (3) dhe jokënaqshëm (4); të drejtat e nëpunësit në rastet kur ai nuk është dakord me vlerësimin përfundimtar, të kërkojë rivlerësim nga Sekretari i Përgjithshëm apo pozicioni i barazvlershëm me të dhe nëse nuk është dakord me rivlerësimin, të ankimojë në rrugë gjyqësore; si dhe një plan të zhvillimit profesional të nëpunësit në bazë të kërkesave të nëpunësit dhe propozimit të zyrtarit raportues për trajnim dhe zhvillim profesional.

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

Më tej, në pikën 3, të kreut II, është parashikuar 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”. Ndërsa në shkronjën b), c)

dhe ç), të pikës 2, kreu I, është përkufizuar kuptimi i termit “zyrtar raportues”, “zyrtar kundërfirmues” dhe “zyrtar autorizues”, si më poshtë.

b) “Zyrtar raportues”, është nëpunësi që mbikëqyr në mënyrë të drejtpërdrejtë në linjën e hierarkisë organizative nëpunësin që vlerësohet;

c) “Zyrtar kundërfirmues”, është nëpunësi që mbikëqyr në mënyrë të drejtpërdrejtë në linjën hierarkike zyrtarin raportues;

ç) “Zyrtar autorizues”, është nëpunësi që mbikëqyr në mënyrë të drejtpërdrejtë në linjën hierarkike zyrtarin kundërfirmues”.

Për të verifikuar nëpunësit të cilët janë përgjegjës për të kryer vlerësimin e rezultateve në punë, të nëpunësve civilë të aparatit të Ministrisë së Brendshme, grupi i punës administroi:

- strukturën dhe organikën në fuqi mbi bazën e të cilës është organizuar dhe funksionon aparati i Ministrisë së Brendshme, në përmbajtjen e të cilës tregohet linja e hierarkisë organizative e institucionit nga eprori më i afërt i nëpunësit që do të vlerësohet deri tek eprori më i lartë;
- listëprezencën dhe listëpagesën e institucionit për muajin qershor të vitit 2022, për të evidentuar pozicionet e shërbimit civil që aktualisht janë të plotësuar dhe pozicionet e shërbimit civil që rezultojnë vende të lira;
- u verifikua data e emërimit në pozicionin përkatës të çdo nëpunësi civil me qëllim që të verifikohet zbatimi i kompetencës së vlerësimit nga zyrtarët e vlerësimit dhe nëse procedura e vlerësimit ishte kryer ose jo për të gjithë nëpunësit civilë.

Institucioni i Ministrisë së Brendshme funksionon mbi bazën e strukturës organizative të miratuar me Urdhrin nr. 16, datë 13.01.2021, të Kryeministrit “Për miratimin e strukturës dhe të organikës së Ministrisë së Brendshme”. Në bazë të kësaj strukture, në momentin e mbikëqyrjes rezultojnë se, institucioni i mbikëqyrur ka gjithsej **171** pozicione pune të miratuara, si më poshtë:

- **Për 32 pozicione pune, nuk zbatohet ligji nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar**, ku përfshihen:
 - **19** pozicione pune, funksionarë politik, (Ministër, 4 zv. Ministër, 1 Drejtor Kabineti, 7 Këshilltar, 6 Sekretarë).
 - **13** pozicione pune, punonjës administrativë, (1 Koordinator i antikorrupsionit, 4 Protokollist/Arkivist, 7 Punëtorë pastrim/mirëmbajtje + 1 Magazinier).
 - **138 pozicione pune, janë pjesë e shërbimit civil.**

Referuar kuptimit të termave “Zyrtar raportues”, “Zyrtar kundërfirmues” dhe “Zyrtar autorizues”, të përcaktuar në VKM nr. 109, dt. 26.2.2014 dhe linjës hierarkike organizative sipas të cilës, vartësit në çdo nivel, mbikëqyren dhe raportojnë tek eprori më i afërt në hierarki, zyrtarët e ngarkuar me detyrën për të kryer vlerësimin e rezultateve në punë, të nëpunësve civilë të aparatit të Ministrisë së Brendshme janë:

- 1 pozicion “Sekretar i Përgjithshëm”, i cili paraqitet në rolin e “Zyrtarit Raportues” për pozicionet “Drejtor të Përgjithshëm”, “Zyrtar kundërfirmues” për pozicionet “Drejtor Drejtorie” dhe “Zyrtar Autorizues” për pozicionet “Përgjegjës Sektori”. Për Drejtorinë e Auditimit, Sekretari i Përgjithshëm paraqitet në të njëjtën kohë si “Zyrtari raportues”/“Zyrtari Kundërfirmues” dhe “Zyrtari Autorizues” për pozicionin “Drejtor Drejtorie” dhe “Zyrtari Kundërfirmues”/“Zyrtar Autorizues” për pozicionet “Specialist”.
- 5 pozicione “Drejtor i Përgjithshëm”, të cilët kanë rolin e “Zyrtarit raportues” për nëpunësit e punësuar në pozicionet “Drejtor Drejtorie” në drejtorinë e përgjithshme që ata mbulojnë; në rolin e “Zyrtarit kundërfirmues” për pozicionet “Përgjegjës Sektori” në përbërje të drejtorisë së përgjithshme që ata mbulojnë dhe “Zyrtarë autorizues” për pozicionet “Specialistë” të sektorëve të linjës që ata mbulojnë.
- 16 pozicione “Drejtor Drejtorie”, të cilët paraqiten si “Zyrtari raportues”, për nëpunësit e punësuar në pozicionet “Përgjegjës Sektori” në drejtorinë që ata mbulojnë dhe “Zyrtari kundërfirmues” për “Specialistët” e sektorëve të drejtorive respektive. Në rastin e “Drejtorit të Drejtorisë së Auditimit”, ky i fundit, paraqitet si eprori më i afërt në hierarki për “specialistët” e kësaj drejtorie dhe për këtë arsye ai kryen rolin e “Zyrtarit raportues”.
- 21 pozicione “Përgjegjës Sektori”, paraqiten në rolin e “Zyrtarit raportues”, për të gjithë “Specialistët” e sektorit që ata mbulojnë.
- 95 pozicione të kategorisë ekzekutive, i përkasin pozicionit “Specialist” (2 prej tyre janë plotësuar me studentë ekselence).

Në momentin e kryerjes së verifikimit në institucion rezultojnë të plotësuar **123** pozicione pune dhe **16** pozicione pune janë vakante.

Për të verifikuar nëse janë vendosur në mënyrë korrekte nëpunësit të cilët kanë kryer detyrën e vlerësimit në punë (Zyrtari raportues, Zyrtari kundërfirmues, Zyrtari autorizues), iu kërkuan njësisë së burimeve njerëzore të institucionit të mbikëqyrrur, dosjet me materialet shpresore të vlerësimit, të cilat provojnë realizimin e procedurës së vlerësimit për periudhën e fundit të vlerësimit që përkon me periudhën janar - qershor të vitit 2022.

Njësia e burimeve njerëzore sqaroi se, 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. Në zbatim të detyrimit të përcaktuar në pikën 18, të VKM nr. 109, datë 26.2.2014, i ndryshuar, pas përfundimit të procesit të vlerësimit në punë, formulari i vlerësimit për çdo nëpunës civil do të përfshihet në formë elektronike në Regjistrin Qendror të Personelit, i cili në zbatim të pikës 2, të VKM nr. 833, datë 28.10.2020 “*Për rregullat e hollësishme për përmbajtjen, procedurën dhe administrimin e dosjeve të personelit e të regjistrit qendror të personelit*”, administrohet nga njësia përgjegjëse DAP.

Nga verifikimi i formularëve të vlerësimit të vëna në dispozicion nga burimet njerëzore, për periodat e vlerësimit korrik- dhjetor 2021 dhe janar- qershor 2022, u konstatua se:

- Në të gjitha rastet, nëpunësit që kanë kryer detyrën e vlerësimit të nëpunësve civilë të aparatit të Ministrisë së Brendshme në rolin e Zyrtarit raportues, Zyrtarit kundërfirmues dhe Zyrtarit autorizues, janë vendosur në përputhje me përcaktimet e VKM nr. 109, datë 26.2.2014, i ndryshuar, pasi në të gjitha rastet, zyrtarët e vlerësimit janë sipas linjës hierarkike organizative të strukturës së institucionit.
- Në rastet kur pozicioni i Zyrtarit raportues, apo pozicioni i Zyrtarit kundërfirmues, kanë qenë vende vakante, detyra për të kryer vlerësimin, i ka kaluar nëpunësit me pozicion më të lartë sipas linjës hierarkike organizative të institucionit. Në të gjitha këto raste është vepruar në mënyrë korrekte, pasi në kuptimin e legjislacionit të shërbimit civil (*dispozitat e vendimit nr. 115, datë 5.3.2014, të Këshillit të Ministrave “Për përcaktimin e procedurës disiplinore dhe të rregullave për krijimin, përbërjen e vendimmarrjen në komisionin disiplinor në shërbimin civil”*; *Vendimit nr. 109 datë 26.2.2014, të Këshillit të Ministrave “Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë” i ndryshuar, etj., në të cilat parashikohet mundësia dhe mënyra e zëvendësimit të pjesëmarrësve në proces*), nuk mund të lejohet boshllëk në hierarkinë administrative, që mund të sjellë si pasojë çrregullimin e proceseve të punës dhe mosrealizimin e objektivave të institucionit. Në rast pozicionesh vakante, të përkohshme, drejtimi i sektorit apo drejtorisë, realizohet me transferime të përkohshme brenda sistemit të shërbimit civil sipas nenit 48, të ligjit nr. 152/2013 “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar, ose me kalimin e autoritetit apo kompetencave, eprorit më të lartë në hierarkinë e linjës.

Komentet në lidhje me mënyrën se si është plotësuar informacioni që kërkohet në ndarjet A, B, C, Ç, D dhe DH të formularit si dhe 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 apo kundërshtimin e vlerësimit nga nëpunësi i vlerësuar, do të analizohen më hollësisht në përmbajtjen e këtij raporti.

1/a Vlerësimi i rezultateve individuale në punë në fund të periudhës së provës.

Ligji për nëpunësin civil, në nenin 24, ka përcaktuar se nëpunësi që emërohet për herë të parë në shërbimin civil, i nënshtrohet periudhës së provës që zgjat një vit nga data e aktit të emërimit. Në fund të periudhës së provës, institucioni ku nëpunësi është i emëruar, vendos konfirmimin e nëpunësit; zgjatjen e periudhës së provës një herë të vetme, deri në 6 muaj; moskonfirmimin e nëpunësit. Vendimi bazohet në çdo rast në vlerësimin e rezultateve individuale në punë dhe në rezultatin e testimit në përfundim të ciklit të detyrueshëm të trajnimit pranë ASPA-s.

Vendimi nr. 243, datë 18.3.2015, i Këshillit të Ministrave “Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive”, në pikën 6/b, të kreut VI, parashikon se, në përfundim të periudhës së provës vlerësimi i rezultateve individuale në punë, bëhet sipas procedurave të përcaktuara në vendimin nr. 109, datë 26.2.2014, të Këshillit të Ministrave për vlerësimin e arritjeve vjetore, në kreut II, pika 2 të të cilit parashikohet se: “Vlerësimi i rezultateve në punë në përfundim të periudhës së provës është vjetor dhe llogaritet nga data e emërimit të nëpunësit civil në detyrë”.

Në zbatim të objektit të mbikëqyrjes, u administruan formularët e vlerësimit të rezultateve individuale në punë të nëpunësve civilë të cilët kanë përfunduar periudhën e provës. Nga verifikimi i dokumentacionit të vënë në dispozicion u konstatua se, **kanë përfunduar periudhën e provës 4 nëpunës civilë**, si më poshtë:

- 1) *****, në pozicionin “Specialist” në Drejtorinë e Monitorimit, në Drejtorinë e Përgjithshme të Politikave për Rendin dhe Sigurinë Publike, konfirmuar nëpunës civil me vendim të eprorit direkt nr. 6518/1, datë 21.6.2022. Vlerësimi për periudhën e provës është kryer me: Formular vlerësimi datë 06.06.2022, periudha e vlerësimit 04.6.2021 - 04.6.2022, niveli i vlerësimit mirë (2).
- 2) *****, në pozicionin “Specialist” në “Sektorin e Këshillimit Ligjor dhe Monitorimit të Impaktit të Akteve Rregullatore”, Drejtoria e Programimit, Standardizimit dhe Harmonizimit të Kuadrit Rregullator, në Drejtorinë e Përgjithshme Rregullatore dhe Përputhshmërisë, konfirmimi nëpunës civil është bërë me aktin e DAP nr. 5100/1, datë 19.9.2022. Konstatohet se vlerësimi për periudhën e provës është shtyrë me 6 muaj pasi nëpunësja nuk kishte kryer trajnimin e detyruar pranë ASPA-s. Nga ana e institucionit të mbikëqyrur ka patur një komunikim të vazhdueshëm me DAP lidhur me planifikimin e këtij trajnimi, i cili u zhvillua më pas në periudhën 19 prill – 09 maj 2022. Në përfundim të të gjitha procedurave, është vendosur vlerësimi në nivelin - shumë mirë (1).
- 3) *****, në pozicionin “Specialist” në “Sektorin e Financës”, Drejtoria e Buxhetit dhe Menaxhimit Financiar, në Drejtorinë e Përgjithshme Ekonomike dhe

Shërbimeve Mbështetëse, konfirmuar “*nëpunës civil*” me vendim të eprorit direkt nr.3420/1, datë 05.4.2022. Vlerësimi për periudhën e provës është kryer me formular vlerësimi datë 20.1.2022, periudha e vlerësimit 4.4.2021 - 28.4.2022, niveli i vlerësimit shumë mirë (1).

- 4) ***** , “*Specialist*” në Drejtorinë e Auditimit, në Drejtorinë e Përgjithshme Ekonomike dhe Shërbimeve Mbështetëse. Konfirmuar si nëpunës civil me vendim të eprorit direkt nr. 3985/4 prot., datë 01.7.2022. Konstatohet se vlerësimi për periudhën e provës është shtyrë me 6 muaj pasi nëpunësja nuk kishte kryer trajnimin e detyruar pranë ASPA-s. Nga ana e institucionit të mbikëqyrur ka patur komunikim të vazhdueshëm me DAP lidhur me planifikimin e këtij trajnimi, i cili u zhvillua më pas në periudhën 19 prill – 09 maj 2022. Periudha e vlerësimit janar 2021 – qershor 2022, vlerësimi përfundimtar - kënaqshëm (3).

Konkluzion:

Nga sa më sipër konstatohet se në 2 raste (*S. Tola dhe B. Dermishaj*), periudha e provës është shtyrë me 6 muaj pas plotësimit të afatit një vjeçar. Në çdo rast, niveli i mbarëvajtjes në punë, në përfundim të periudhës së provës është një përmbledhje e arritjeve në punë për të gjithë periudhën e provës që zgjat një vit nga data e emërimit të nëpunësit në detyrë apo një vit e 6 muaj në rastet kur shihet e nevojshme zgjatja e periudhës së provës. Në këtë rast, megjithëse shtyrja e afatit të periudhës së provës është në diskrecion të eprorit direkt, përsëri ky i fundit duhet të nxjerrë një vendim të arsyetuar për shtyrjen e afatit të konfirmimit, në zbatim të detyrimeve të parashikuara nga shkronja b), pika 7, kreu VI, i VKM nr. 243, datë 18.3.2018, “*Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive*”, i ndryshuar. Vendimi në këtë rast është objekt ankimi nga palët për të cilat sjell pasojë. Mungesa e zbatimit të ligjit nga ana e eprorit direkt në këtë rast, nuk passjell pavlefshmëri absolute të aktit, por duhet të mbahet parasysh që të mos përsëritet një shkelje e tillë në të ardhmen.

I/b Vlerësimi i nëpunësve civilë të kategorisë ekzekutive, të nivelit të ulët dhe të mesëm drejtues

Në kuptim të nenit 62, të ligjit nr. 152/2013 “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar dhe vendimit nr. 109, datë 26.02.2014, të Këshillit të Ministrave “*Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë*”, i ndryshuar, vlerësimi i rezultateve në punë të nëpunësve civilë është një proces që duhet realizuar *çdo 6 muaj*, brenda vitit kalendarik. Vlerësimi përfundimtar për secilën periudhë vlerësimi realizohet përkatësisht në periudhën 1 - 15 korrik dhe 1 - 15 janar të çdo viti.

Në zbatim të objektit të mbikëqyrjes, për të gjithë nëpunësit civilë të kategorisë ekzekutive me statusin nëpunës civil, nëpunësit civilë të kategorisë së ulët dhe të mesme drejtuese që në momentin e mbikëqyrjes ishin të punësuar në aparatën e Ministrisë së Brendshme, u verifikuan vlerësimet e rezultateve në punë për periudhat e vlerësimit korrik - dhjetor të vitit 2021 dhe janar - qershor të vitit 2022.

Nga verifikimi i formularëve të vlerësimit të vëna në dispozicion nga sektori i burimeve njerëzore, për periudhat e vlerësimit objekt mbikëqyrje, u konstatua se vlerësimi i rezultateve në punë është bërë sipas formatit që jepet në lidhjen nr. 2, bashkëlidhur vendimit nr. 109, datë 26.2.2014, të Këshillit të Ministrave *“Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë”*, i ndryshuar.

Të dhënat në lidhje me nëpunësit e përfshirë në procedurën e vlerësimit, emri/mbiemri, pozicioni i punës ku ishte i emëruar në momentin e kryerjes së mbikëqyrjes; periudhën e vlerësimit; nivelin e vlerësimit për çdo nëpunës; nënshkrimin nga zyrtarët e vlerësimit si dhe dakordësinë/mosdakordësinë e nëpunësit me vlerësimin janë evidentuar në tabelën që shoqëron këtë raport.

Referuar përkufizimeve që ju bën akti nënligjor termave *“Zyrtar raportues”*, *“Zyrtar kundërfirmues”* dhe *“Zyrtar autorizues”*, zyrtarët që kryejnë vlerësimin e nëpunësve civilë të kategorisë ekzekutive, të nivelit të ulët dhe të mesëm drejtues të institucionit të mbikëqyrur, janë nëpunës civilë që i ushtrojnë detyrat e tyre në aparatën e Ministrisë. Rezulton se për 6 mujorin e parë të vitit 2022, zyrtarët e vlerësimit e kanë përmbyllur procesin e vlerësimit të rezultateve në punë për të gjithë nëpunësit civilë që duhet të përfshiheshin në këtë procedurë.

Vëmë në dukje se vlerësimi i nëpunësve civilë anëtarë të TND-së, është bërë vetëm për një nga nëpunësit e këtij grupi, por edhe në këtë rast procedura e vlerësimit nuk është finalizuar nga KKP sipas përcaktimeve ligjore, ndërsa **për 5 nëpunësit e tjerë të emëruar në pozicione të nivelit të lartë drejtues, TND, procedura e vlerësimit nuk është kryer fare.** (Vlerësimi i rezultateve në punë për këtë kategori nëpunësish është analizuar në vijim të këtij raporti).

Nga verifikimi i formularëve të vlerësimit të vëna në dispozicion nga sektori i burimeve njerëzore, për periudhën e vlerësimit janar - qershor të vitit 2021, u konstatua se:

- ✓ Në fillim të periudhës së vlerësimit pozicionet *“Drejtor i Përgjithshëm i Drejtorisë së Përgjithshme të Politikave për Rendin dhe Sigurinë Publike”*, *“Drejtor i Përgjithshëm i Drejtorisë së Përgjithshme të Politikave për Cështjet Vendore dhe Prefekturat”*, *“Drejtor i Drejtorisë të Përgjithshme Rregullatore dhe Përputhshmërisë”* dhe *“Drejtor i Përgjithshëm i Gjendjes Civile”*, ishin vende vakante. Më pas, në mes të periudhës së vlerësimit, dy prej tyre janë plotësuar me nëpunës civilë anëtarë të TND. Bëhet fjalë për punonjësit:

- *****, i cili me aktin nr. 2014/3 prot., datë 29.3.2022, të DAP, është emëruar në pozicionin “Drejtor i Përgjithshëm i Drejtorisë së Përgjithshme të Gjendjes Civile”.
- *****, e cila me aktin nr. 1035 prot., datë 19.02.2022, të DAP, është emëruar në pozicionin “Drejtor i Drejtorisë të Përgjithshme Rregullatore dhe Përputhshmërisë”.

Nëpunësit e nivelit të lartë drejtues, TND, për drejtorinë e përgjithshme të cilën ata drejtojnë, kryejnë detyrën “Zyrtari autorizues” në vlerësimin e nëpunësve me emërtesën “Specialistë”; “Zyrtari kundërfirmues” në vlerësimin e nëpunësve me emërtesën “Përgjegjës sektori” dhe “Zyrtari raportues” në vlerësimin e nëpunësve me emërtesën “Drejtor i drejtorisë”. Për periudhën që pozicionet në fjalë ishin vakant, detyra e zyrtarit të vlerësimit i kalon automatikisht Sekretarit të Përgjithshëm të institucionit.

Rezulton se, për periudhën deri në plotësimin e vakancave si më lartë, nëpunësve civilë të cilët kryenin detyrat pranë drejtorisë së përgjithshme në fjalë, nuk iu është bërë vlerësim i pjesshëm i rezultateve në punë nga ana e zyrtarëve të larguar, kur kanë patur rolin e zyrtarit raportues. Në këtë rast, njërive organizative iu është bërë vetëm një vlerësim në fund të periudhës 6 mujore të vlerësimit nga ana e zyrtarëve të rinj, të emëruar në këto detyra.

Theksojmë këtu se, kryerja e vlerësimit të pjesshëm në rastin kur zyrtari që duhet të bëjë vlerësimin largohet nga ai pozicion dhe është në rolin e zyrtarit raportues, është parashikuar në pikat 6 dhe 7, të kreut III, të vendimit nr. 109, datë 26.2.2014, të Këshillit të Ministrave “Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë”, i ndryshuar.

Më konkretisht këto dispozita parashikojnë si më poshtë:

(pika 6) “... Në rast se gjatë periudhës së vlerësimit, zyrtarët që duhet të bëjnë vlerësimin largohen nga ai pozicion apo ndodhen në pamundësi të vazhdimit të detyrës, ata janë të detyruar të bëjnë vlerësimin për nëpunësin/nëpunësit për periudhën gjatë së cilës kanë ushtruar detyrën.

(pika 7) Vlerësimi sipas pikës 6 të këtij kreu, merret si bazë nga zyrtari zëvendësues në vlerësimin e tij përfundimtar”.

Bazuar në përmbajtjen e dispozitave si më sipër nëpunësi që largohet nga pozicioni i zyrtarit të vlerësimit (nga pozicioni si përgjegjës sektori/drejtor drejtorie/drejtor i drejtorisë të përgjithshme/sekretar i përgjithshëm), në rolin e zyrtarit raportues, duhet të bëjë vlerësim të pjesshëm për grupin e nëpunësve për të cilët ai është eprori më i afërt në hierarki.

Nëse gjatë periudhës së vlerësimit, zyrtari/zyrtarët që duhet të bëjnë vlerësimin largohen nga pozicioni i punës, duhet të bëjnë vlerësim vetëm për grupin e nëpunësve për të cilët sipas linjës së hierarkisë organizative ata janë “Zyrtari raportues” apo e marrin këtë atribut edhe si zëvendësues për shkak të vakancave të zyrtarëve të tjerë të vlerësimit në zinxhirin e hierarkisë organizative.

Në rastin e institucionit të mbikëqyrur vlerësimet e pjesshme nuk janë kryer nga zyrtari raportues, pavarësisht nga fakti që në shumicën e rasteve, nëpunësit e punësuar në pozicionet drejtor i drejtorisë dhe përgjegjës i sektorit, nuk kanë lëvizur nga detyra.

Në rastin e kryerjes së vlerësimit të pjesshëm për shkak të largimit nga detyra, zyrtari që bën vlerësimin e pjesshëm (*i cili siç e arsyetuar është “Zyrtari raportues” dhe ai është përgjegjës për plotësimin e të gjitha ndarjeve A, B, C, Ç e D të formularit të vlerësimit*), në ndarjen A, në rubrikën “*Periudha e vlerësimit*” do të shënojë periudhën gjatë së cilës ai ka ushtruar detyrën, në rubrikën “*Lutemi shënoni sipas rastit: Vlerësim vjetor i rezultateve në punë - Rishikim i ndërmjetëm - Tjetër (Specifiko)*”, do të plotësohet rasti “*Tjetër (Specifiko)*” ku do të përcaktohet qartë “*Vlerësim i rezultateve në punë për periudhën (periudha që zyrtari ka ushtruar detyrën) për shkak të largimit të nëpunësit (emër/mbiemër), nga pozicioni (emërtesa e pozicionit)*”.

Më tej, zyrtari/zyrtarët që largohen, vlerësimin e pjesshëm ia dorëzojnë njësisë së burimeve njerëzore e cila më pas ia vë në dispozicion zyrtarit i cili do të veprojë si zëvendësues i zyrtarit të larguar. Zyrtari që përmbyll periudhën e vlerësimit do të bëjë vlerësimin përfundimtar të nëpunësve për gjithë periudhën 6 mujore të vlerësimit.

Njësia e burimeve njerëzore sqaroi se, në rastet e lëvizjes/ndryshimit të “Zyrtarit raportues”, vlerësimet janë kryer bashkërisht nga zyrtari i ri me zyrtarin kundërfirmues dhe zyrtarin autorizues me qëllim që të kryhet një vlerësim sa më i saktë, që në rastet kur nëpunësi nuk është dakord me vlerësimin t’i mundësohet realizimi i të drejtës së rivlerësimit/shqyrtimit të ankimit nga zyrtari autorizues/Sekretari i Përgjithshëm.

Vlerësojmë se ky moment është i zgjidhur në mënyrë të qartë nga dispozitat e VKM-së si më sipër (*pikat 6 dhe 7, të kreut III, i VKM nr. 109, datë 26.2.2014*), sipas të cilave zyrtari që largohet bën vlerësim të pjesshëm vetëm për grupin e nëpunësve për të cilët ai është zyrtari raportues, ndërsa zyrtari zëvendësues mbështetet në vlerësimin e bërë nga paraardhësi i tij dhe bën vlerësim përfundimtar për gjithë periudhën e vlerësimit. Ky vlerësim është “*Vlerësimi i fundit*”, që do të shërbejë për të marrë vendime objektive lidhur me kualifikimin e nëpunësit civil si kandidat në procedurën e lëvizjes paralele apo procedurën e ngritjes në detyrë parashikuar në shkronjën “c”, pika 2, kreu VII, i vendimit nr. 243, datë 18.3.2015, të Këshillit të Ministrave “*Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive*”, i ndryshuar dhe shkronja “c”, pika 2, kreu II dhe shkronja “c”, pika

2, kreu III, të vendimit nr. 242, datë 18.3.2015, të Këshillit të Ministrave “Për plotësimin e vendeve të lira në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese”, i ndryshuar.

Lidhur me të drejtën e ankimit, vendimi i Këshillit të Ministrave për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë, parashikon të drejtën e nëpunësit të vlerësuar për t’u ankuar kur nuk është dakord me vlerësimin përfundimtar. Më konkretisht, në kreun 5, të VKM nr. 109, datë 26.2.2014, i ndryshuar është parashikuar se:

V/1. *“Nëpunësi civil i kategorisë ekzekutive, të ulët ose të mesme drejtuese, kur nuk është dakord me vlerësimin përfundimtar të rezultateve në punë, ka të drejtë të kërkojë shqyrtim të vlerësimit nga Sekretari i Përgjithshëm/pozicioni i barasvlershëm me të/titullari i institucionit”.*

V/2. *Zyrtari autorizues, brenda 5 (pesë) ditëve, shqyrton ankimin dhe bën vlerësimin përkatës, i cili shënohet dhe nënshkruhet nga ky i fundit në formularin e vlerësimit të rezultateve në punë”.*

Pra, bazuar në përmbajtjen e dispozitës të cituar si më lartë, nëpunësi civil mund të ankimojë vlerësimin përfundimtar të rezultateve në punë dhe jo vlerësimin e pjesshëm që është vlerësim jo i plotë apo vlerësim vetëm për një pjesë të periudhës 6 mujore të vlerësimit.

Nëse nëpunësi nuk është dakord me rivlerësimin e zyrtarit autorizues dhe deklaron se do të ankimojë në rrugë gjyqësore, ai paraqet ankim pranë gjykatës kompetente.

Rastet kur ka mosmarrëveshje midis zyrtarit autorizues dhe zyrtarëve kundërfirmues dhe raportues lidhur me nivelet e vlerësimit përfundimtar, janë të rregulluara nga pika 4, kreu III, i VKM nr. 109, datë 26.2.2014, i ndryshuar ku thuhet se, mosmarrëveshjet diskutohen dhe zgjidhen ndërmjet tyre dhe nëse nuk bien dakord, vendimi përfundimtar për vlerësimin e rezultateve në punë, në mënyrë të arsyetuar, merret nga zyrtari autorizues.

Konkluzion:

- Procedura e vlerësimit të rezultateve në punë është kryer për të gjithë nëpunësit civilë të kategorisë ekzekutive me statusin “*nëpunës civil*” dhe nëpunësit civilë të kategorisë së ulët dhe të mesme drejtuese.
- Vlerësimi i rezultateve në punë është bërë sipas formatit që jepet në lidhjen nr. 2, bashkëlidhur vendimit nr. 109, datë 26.2.2014, të Këshillit të Ministrave “Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë”, i ndryshuar.

- Nëpunësit përgjegjës për kryerjen e procedurës së vlerësimit, “Zyrtari raportues”, “Zyrtari kundërfirmues” dhe “Zyrtari autorizues”, në të gjitha rastet, janë vendosur sipas linjës hierarkike organizative të strukturës së institucionit.
- Për nëpunësit civilë të emëruar në njësitë organizative me emërtesën “Drejtoria e Programimit, Standartizimit dhe Harmonizimit të Kuadrit Rregullator” dhe “Drejtoria e Mirëadministrimit të Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve”, janë bërë vlerësime përfundimtare për gjithë periudhën 6 mujore të vlerësimit lidhur me mbarëvajtjen në punë. Në rastin e këtyre njësive organizative, nëpunësve nuk iu është bërë vlerësim i ndërmjetëm, megjithëse është ndryshuar nëpunësi “Zyrtar raportues”.
- Në çdo rast, niveli i mbarëvajtjes në punë, në përfundim të periudhës së vlerësimit është përmbledhje e arritjeve në punë për gjithë periudhën 6 mujore të vlerësimit. Ky vlerësim është “Vlerësimi i fundit”, që do të shërbejë për të marrë vendime objektive lidhur me periudhën e provës; plotësimin e kriterëve minimale për lëvizjen paralele dhe ngritjen në detyrë; lirimimin nga shërbimi civil pas dy vlerësimeve “jokënaqshëm” të rezultateve në punë; përparimin në hapat e pagës; si dhe vendimmarrjen e Komisionit të Ristrukturimit, në rastin e zbatimit të sistemit të pikëzimit, ku nëpunësit civilë që kanë vlerësimet më të larta në tre vitet e fundit kanë prioritet në procesin e sistemit në strukturën e re të institucionit, (udhëzimi nr. 1, datë 01.03.2016, i DAP, “Për krijimin, funksionimin dhe kompetencat e komisionit të ristrukturimit për shkak të mbylljes apo ristrukturimit të institucionit”, ankesi nr. 1).
- Në rastet kur nëpunësit e kategorisë të mesme apo të lartë drejtuese, të cilët për shkak të pozicionit të tyre të punës janë edhe zyrtarë vlerësimi, largohen nga detyra, ata duhet të bëjnë vlerësime vetëm për nëpunësit për të cilët ata paraqiten si zyrtar raportues.
- Zyrtari i cili do të veprojë si zëvendësues, në përfundim të periudhës së vlerësimit, duhet të bëjë vlerësim të përmbledhur për gjithë periudhën 6 mujore të vlerësimit.

I/c Vlerësimi i rezultateve në punë për anëtarët e TND (nga KKP).

Ligji për nëpunësin civil, në kreun VI, i titulluar “Nëpunësit civilë të nivelit të lartë drejtues”, ka parashikuar trupën e nëpunësve civilë të nivelit të lartë drejtues. Më konkretisht, neni 28, i këtij kreu, parashikon se nëpunësit civilë të kategorisë së lartë drejtuese në institucionet e administratës shtetërore, të rekrutuar nëpërmjet ASPA-s ose drejtpërsëdrejti, përbëjnë trupën e nëpunësve civilë të nivelit të lartë drejtues (TND).

Nga verifikimi i strukturës dhe organikës në fuqi të institucionit të mbikëqyrur, rezulton se në aparatit e Ministrisë së Brendshme, janë 6 pozicione të shërbimit civil, të kategorisë së lartë drejtuese, ku 1 pozicion është “sekretar i përgjithshëm” dhe 5 pozicione janë “drejtorë drejtorie të përgjithshme”. Referuar listëprezencës dhe listëpagesës së muajit qershor 2022, rezulton se, në pozicionet e kategorisë së lartë drejtuese janë të emëruar nëpunësit civilë anëtar të TND-së, si më poshtë:

- 1) *****, në pozicionin “Sekretar i Përgjithshëm”, emëruar me aktin nr. 4255/3, datë 17.9.2020, të DAP.
- 2) *****, në pozicionin “Drejtor i Drejtorisë të Përgjithshme Rregullatore dhe Përputhshmërisë”, emëruar me aktin nr. 1035 prot., datë 19.02.2022, të DAP.
- 3) *****, në pozicionin “Drejtor i Drejtorisë të Përgjithshme të Gjendjes Civile”, emëruar me aktin nr. 2014/3 prot., datë 29.3.2022, të DAP.
- 4) *****, në pozicionin “Drejtor i Drejtorisë të Përgjithshme Ekonomike dhe Shërbimeve Mbështetëse”, emëruar me aktin nr. 6130/2, datë 12.11.2021, të DAP.

Për vlerësimin e rezultateve në punë të kësaj kategorie të shërbimit civil zbatohen rregullat e përcaktuara në pikat 4, 5, 6, 7 dhe 11 të kreut II, të VKM nr. 109, dt. 26.2.2014, i ndryshuar. Formulari i vlerësimit për këtë kategori nëpunësish jepet në lidhjen nr. 1, që i bashkëlidhet aktit nënligjor si pjesë përbërëse e tij. Rregullat për plotësimin e ndarjeve A, B, C, Ç, D e DH të formularit të vlerësimit janë përcaktuar në kreun IV, të VKM të cituar si më sipër, të cilat kanë parashikuar në mënyrë të shprehur se:

(Pika 4): *“Vlerësimi i rezultateve në punë për anëtarët e TND-së kryhet nga Komisioni Kombëtar i Përzgjedhjes (në vijim KKP) për TND-në, i krijuar sipas nenit 31 të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, ndërsa për nëpunësit civilë të kategorisë së lartë drejtuese në institucionet e pavarura dhe njësitë e qeverisjes vendore nga eprori direkt.*

(Pika 5): *Në vlerësimin e nëpunësve anëtarë të TND-së, të emëruar në pozicionet “Drejtor i Drejtorisë së Përgjithshme/të barasvlershëm me të” dhe “Drejtor departamenti/të barasvlershëm me të”, KKP-ja mbështetet në vlerësimin e bërë nga Sekretari i Përgjithshëm/pozicioni i barasvlershëm me të. Vlerësimi bëhet sipas lidhjes nr. 1 bashkëlidhur këtij vendimi.*

(Pika 6): *Në vlerësimin për nëpunësit anëtarë të TND-së, të emëruar në pozicionin “Sekretar i Përgjithshëm/të barasvlershëm me të” dhe “Kordinatorë të posaçëm”, KKP-ja mbështetet në vlerësimin e bërë nga Kryeministri/ministri. Vlerësimi bëhet sipas lidhjes nr. 1 bashkëlidhur këtij vendimi”.*

Në zbatim të programit dhe drejtimeve të mbikëqyrjes, u verifikuan formularët e vlerësimit të anëtarëve të TND-së prej nga rezultoi se, këtij grupi të nëpunësve civilë nuk iu është bërë vlerësim pune, me argumentin se kanë qenë në ndryshime të shpeshta të pozicioneve të punës.

U konstatua se aktualisht është kryer vlerësim pune vetëm për nëpunësin Ardian Maçi në pozicionin “Drejtor i Drejtorisë të Përgjithshme Ekonomike dhe Shërbimeve Mbështetëse”, për të cilin është bërë vlerësimi nga sekretari i përgjithshëm me formular vlerësimi datë 15.7.2022, periudha e vlerësimit 01.01.2022 – 30.06.2022, niveli i vlerësimit shumë mirë (1). Por edhe në këtë rast, rezulton se vlerësimi i rezultateve në punë është kryer nga sekretari i përgjithshëm i institucionit, por nuk është kryer nga ministri dhe KKP-ja. Pra, procedura e vlerësimit të rezultateve në punë për këtë nëpunës nuk është përmbyllur.

Referuar përcaktimeve të nenit 31 të ligjit për nëpunësin civil Komisioni Kombëtar i Përzgjedhjes për TND-në ka në përbërje të tij 9 (nëntë) anëtarë dhe kryesohet nga drejtori i Departamentit të Administratës Publike. Më tej, referuar përcaktimeve të shkronjës “f”, të nenit 4, të ligjit për nëpunësin civil, Departamenti i Administratës Publike është njësi përgjegjëse për institucionet e administratës shtetërore, pjesë e të cilës është edhe aparati i institucionit të mbikëqyrur.

Në kushtet kur KKP-ja nuk e ka kryer procedurën e vlerësimit për nëpunësit civilë anëtarë të TND-së, të emëruar në aparatit të Ministrisë së Brendshme, si dhe në referim të dispozitave të cituara si më lartë, Komisioneri vlerëson se institucioni i mbikëqyrur, duhet të fillojë menjëherë procesin e vlerësimit për të gjithë anëtarët e TND të institucionit dhe, pasi të jetë kryer vlerësimi sipas përcaktimeve ligjore, t’i dërgojë zyrtarisht njësisë përgjegjëse (DAP) formularët e vlerësimit të rezultateve në punë për këtë grup nëpunësish, në mënyrë që të përmbyllet gjithë procesi i vlerësimit.

Njësia përgjegjëse, DAP, në respektim të procedurave të hollësishme të parashikuara në vendimin nr. 109, datë 26.02.2014 të Këshillit të Ministrave “Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë”, i ndryshuar të drejtojnë procesin në mënyrë që për këta nëpunës të përmbyllet procedura e vlerësimit të rezultateve në punë për 6 mujorin e parë të vitit 2022.

Konkluzion:

- Nisur nga fakti që procesi i vlerësimit të TND nuk është kryer, njësia e burimeve njerëzore të aparatit të Ministrisë së Brendshme, duhet të drejtojë procesin e vlerësimit të të gjithë nëpunësve civilë, anëtarë të TND-së, të emëruar në pozicionet “Drejtor i Drejtorisë së Përgjithshme”, sipas formularit të vlerësimit të përcaktuar në kreun IV, të VKM nr. 109, dt. 26.2.2014, i ndryshuar.
- Njësia e burimeve njerëzore të aparatit të Ministrisë së Brendshme, duhet t’i dërgojë zyrtarisht njësisë përgjegjëse (DAP) formularët e vlerësimit të rezultateve në punë të nëpunësve civilë, anëtarë të TND-së, të punësuar në institucion.

- Njësia përgjegjëse (DAP), në respektim të procedurave të hollësishme të parashikuara në vendimin nr. 109, datë 26.02.2014 të Këshillit të Ministrave “Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë”, i ndryshuar të drejtojë procesin e vlerësimit, në mënyrë që për këta nëpunës të përmbillet saktë procedura e vlerësimit të rezultateve në punë për 6 mujorin e dytë të vitit 2022.

1/d Respektimi i fazave të procesit të vlerësimit të rezultateve në punë (tri fazat e procesit të vlerësimit planifikimi, bisedimet e ndërmjetme dhe vlerësimi përfundimtar i rezultateve në punë).

Vendimi nr. 109, datë 26.2.2014, i Këshillit të Ministrave “Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë”, i ndryshuar, në pikën 12, të kreut II, ka parashikuar se procesi i vlerësimit të rezultateve në punë është i vazhdueshëm dhe konsiston në tri faza:

- a) Planifikimi;
- b) Bisedimet e ndërmjetme;
- c) Vlerësimi përfundimtar i rezultateve në punë.

Lidhur me fazën e parë të procesit, “Planifikimi”, pika 12/a, kreu II, i vendimit të Këshillit të Ministrave, për vlerësimin e rezultateve në punë, parashikon se “Zyrtari raportues përkatësisht për secilën periudhë vlerësimi, gjatë 15 - ditëshit të dytë të muajit dhjetor dhe gjatë 15 - ditëshit të dytë të muajit qershor takohet me nëpunësin që do të vlerësohet për të përcaktuar 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”.

Nga këqyrja e formularëve të vlerësimit të nëpunësve civilë të institucionit të mbikëqyrur, grupi i punës konstatoi se për çdo nëpunës civil të përfshirë në procesin e vlerësimit, zyrtari raportues respektiv ka identifikuar objektivat kryesorë të institucionit të miratuar nga titullari, objektivat e programit të drejtorisë të përgjithshme si dhe objektivat e drejtorisë apo sektorit ku bën pjesë nëpunësi i vlerësuar. Objektivat e vendit të punës janë diskutuar me stafin në varësi gjatë 15 - ditëshit të dytë të muajit dhjetor të vitit 2021. Objektivat e çdo vendi pune të miratuara nga eprorët si dhe veprimtaritë kryesore që duhet të kryejë nëpunësi gjatë periudhës së vlerësimit janë pasqyruar në ndarjen B të formularit të vlerësimit. Më tej objektivat dhe matësit e performancës janë pasqyruar në ndarjen C të formularit. Në ndarjen Ç janë përcaktuar drejtimet e vlerësimit të sjelljes profesionale si: Gabimet/saktësia në punën e kryer; realizimi në kohë i punës; kolegjaliteti i marrëdhënieve me kolegët; gatishmëria për punën në grup; kërkesat për këshillim; aftësia menaxheriale për nëpunësit në pozicionet e nivelit të ulët dhe të mesëm drejtues.

Në ndarjen Ç, pas paragrafit “Palët nënshkruese kanë përcaktuar objektivat e punës, matësit e performancës dhe sjelljen e vlerësueshme profesionale dhe miratojnë përdorimin e tyre për

ciklin e vlerësimit të rezultateve individuale në punë”, përcaktohet nënshkrimi i zyrtarëve të vlerësimit dhe i nëpunësit të vlerësuar, duke pranuar njohjen dhe dakordësinë me objektivat e vendosura për periudhën e vlerësimit, matësit e performancës dhe vlerësimin e aftësive themelore që kërkon pozicioni i punës ku është i punësuar nëpunësi që vlerësohet.

Për periudhën e vlerësimit janar - qershor 2022, rezulton se nëpunësit civilë të vlerësuar dhe eprorët respektivë që i mbikëqyrin në mënyrë të drejtpërdrejtë në linjën hierarkike organizative, që në fillim të vitit kanë pasqyruar në formularët për periudhën e ardhshme të vlerësimit (për 6 mujorin e parë të vitit 2022) objektivat e punës, matësit e performancës dhe sjelljen e vlerësueshme profesionale, duke respektuar fazën e parë të vlerësimit.

Lidhur me fazën e dytë të procesit , “Bisedimet e ndërmjetme”, pika 12/b, kreu II, i VKM, parashikon se *“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 planifikuar për të shprehur mendime dhe për të dhënë komente, si dhe për të bërë përmirësimet e nevojshme në planin e hartuar me shkrim”*.

Në lidhje me këtë fazë të vlerësimit, njësia e burimeve njerëzore sqaroi se zyrtarët raportues, të cilët janë eprorët më të afërt në hierarki me nëpunësit e vlerësuar takohen në mënyrë të vazhdueshme me ta, bisedojnë lidhur me të kuptuarit e detyrave të ngarkuara dhe qëndrimin apo sjelljen profesionale të nëpunësit. Në përditshmëri mbahen shënime lidhur me mbarëvajtjen në punë, apo nëse ka vend për përmirësim. Por këto materiale shpresore nuk janë ruajtur në mënyrë që të përdoren për një vlerësim objektiv në fund të periudhës së vlerësimit dhe për këtë arsye, në përfundim të realizimit të procedurës administrohet vetëm formulari i vlerësimit përfundimtar.

Kjo situatë duhet të vlerësohet dhe të mbahet parasysht në të ardhmen sidomos në rastet e vlerësimit jokënaqshëm, të mbahen shënime ku nëpunësi të njihet në mënyrë periodike me aspektet negative të mbarëvajtjes së tij në punë. Zyrtari raportues duhet ti bëjë të qartë nëpunësit arsyet se përse mbarëvajtja e tij në punë konsiderohet e dobët dhe më tej të planifikohet se çfarë duhet të bëhet për ta ngritur atë në nivelet e tjera pozitive të vlerësimit. Më tej, këto shënime duhet të pasqyrohen në nënndarjen *“Komentet e zyrtarit raportues/Shpjegime”*, me qëllim që vlerësimi i nëpunësit të jetë i asyetuar dhe argumentuar dhe të jetë baza e trajnimeve që pasojnë procesin e vlerësimit në këto raste.

Faza e tretë të procesit të vlerësimit është “Vlerësimi përfundimtar i rezultateve në punë”. Vendimi nr. 109, datë 26.2.2014, i Këshillit të Ministrave *“Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë”*, i ndryshuar, pika 12/c, kreu II, parashikon se: *“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 kryesorë të punës, të përcaktuara në fazën e planifikimit dhe të rishikuar gjatë bisedimeve të ndërmjetme. Kjo fazë*

për secilën periudhë vlerësimi realizohet përkatësisht në periudhën 1-15 korrik dhe 1-15 janar”.

Bazuar në strukturën dhe organikën në fuqi të institucionit, rezulton se aparati i Ministrisë së Brendshme ka **138** pozicione të shërbimit civil. Referuar përcaktimeve të vendimit të Këshillit të Ministrave për vlerësimin e rezultateve në punë, vlerësohen periodikisht çdo 6 muaj të vitit kalendarik, nëpunësit civilë të kategorisë ekzekutive të deklaruar me statusin “*nëpunës civilë*”, nëpunësit civilë të kategorisë së ulët drejtuese, nëpunësit civilë të kategorisë së mesme drejtuese dhe nëpunësit civilë anëtarë të TND-së.

Vlerësimi përfundimtar i nëpunësve civilë për periudhën 1 janar - 30 qershor 2022, është kryer gjatë periudhës 1 - 15 korrik 2022. Bazuar në listëprezencën dhe listëpagesën e punonjësve për muajin qershor 2022, si dhe verifikimi i akteve të emërimit të çdo nëpunësi civil, rezulton se:

- 16 pozicione të shërbimit civil janë vende të lira;
- 9 nëpunës të kategorisë ekzekutive, janë nëpunës civilë në periudhë prove;
- 1 nëpunës civil, për 6 mujorin e parë të vitit 2022, është me leje lindje;
- 93 nëpunës civilë, janë përfshirë në procedurat e vlerësimit periodik (*3 raste janë vlerësime në fund të periudhës së provës*).

Nga verifikimi i formularëve të vlerësimit për nëpunësit e përfshirë në procesin e vlerësimit reziulton se:

- Për të gjithë nëpunësit është plotësuar një formular vlerësimi dhe periudha e vlerësimit është përcaktuar nga data 1 janar - 30 qershor 2022.
- Për trupën e nëpunësve civilë anëtarë të TND-së procedura e vlerësimit nuk ka nisur fare ose nuk është përmbyllur.

Konstatohet se nëpunësve nuk u janë bërë vlerësime të pjesshme edhe kur është ndryshuar zyrtari raportues. Theksojmë këtu se në rast se gjatë periudhës së vlerësimit, zyrtarët që duhet të bëjnë vlerësimin largohen nga ai pozicion apo ndodhen në pamundësi të vazhdimit të detyrës, ata janë të detyruar të bëjnë vlerësimin për nëpunësin/nëpunësit për periudhën gjatë së cilës kanë ushtruar detyrën. Vlerësimi si më sipër, merret si bazë nga zyrtari zëvendësues në vlerësimin e tij përfundimtar.

Duke patur parasysh katër nivelet e vlerësimit “*shumë mirë*”, “*mirë*”, “*kënaqshëm*” dhe “*jokënaqshëm*”, të parashikuar në pikën 13, kreu II, i VKM nr. 109, datë 26.2.2014, i ndryshuar, vlerësimi përfundimtar i nëpunësve, paraqitet si më poshtë:

Tabelë: Niveli i vlerësimit për gjastëmuorin e parë të vitit 2022.

Janar - Qershor 2022

Nivelet e vlerësimit	Sumë mirë (1)	Mirë (2)	Kënaqshëm (3)	Jo Kënaqshëm (4)
Nëpunës me emërtesën “ <i>Specialist</i> ”, të vlerësuar për çdo nivel	41	21	2	-
Nëpunës me emërtesën “ <i>Përgjegjës sektori</i> ”, të vlerësuar për çdo nivel	11	5		-
Nëpunës me emërtesën “ <i>Drejtor drejtorie</i> ”, të vlerësuar për çdo nivel	8	2		-
Nëpunës me emërtesën “ <i>Specialist</i> ”, me vlerësime në fund të periudhës së provës	1	2		
Numri i nëpunësve civilë të vlerësuar	61	30	2	-
Totali			93	

Konkluzione:

- Nga analiza e sa më sipër, rezulton se nuk janë bërë vlerësime të pjesshme nga ana e zyrtarëve raportues kur janë larguar nga detyra.
- Në këto raste, kur gjatë periudhës së vlerësimit, zyrtari që duhet të bëjë vlerësimin largohet nga ai pozicion, duhet të bëjë vlerësimin e nëpunësve për periudhën gjatë së cilës ka ushtruar detyrën.
- Për nëpunësit e nivelit të lartë drejtues (TND), nuk është kryer vlerësimi i punës.

2. Detyrat e nëpunësve të përfshirë në procesin e vlerësimit të rezultateve në punë.

Ligji për nëpunësin civil dhe vendimi i Këshillit të Ministrave për vlerësimin e arritjeve në punë përcaktojnë 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. Rol aktiv në këtë proces ka edhe nëpunësi civil që do të vlerësohet, i cili analizon detyrat e përcaktuara në përshkrimin e punës që janë objekt i vlerësimit të rezultateve në punë dhe parashikon mënyrën e realizimit të tyre.

Detyrat e zyrtarëve të përfshirë në procesin e vlerësimit janë të përcaktuara në kreun III, të VKM nr. 109, datë 26.2.2014 “*Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë*”, i ndryshuar.

Nga verifikimi i tërësisë së dokumentacionit të vënë në dispozicion, lidhur me mënyrën se si i kanë realizuar detyrat e vlerësimit nëpunësit e tri kategorive drejtuese (kategoria e ulët, e mesme dhe e lartë drejtuese), konstatohet se:

Zyrtari raportues:

Nëpunësit të cilët kanë kryer detyrën e “Zyrtarit raportues”, kanë plotësuar në mënyrë korrekte të dhënat personale të nëpunësve në ndarjen A të formularit. Nisur nga rrethanat e diskutuara më sipër në këtë raport:

- Në rast të largimit të zyrtarit raportues, në të ardhmen, kur lind nevoja, të bëhen vlerësime të pjesshme në ndarjen A të formularit në rubrikën “*Periudha e vlerësimit*”.
- Zyrtari raportues të shënojë periudhën gjatë së cilës ka ushtruar detyrën, në rubrikën “*Lutemi shënoni sipas rastit: Vlerësim vjetor i rezultateve në punë - Rishikim i ndërmjetëm - Tjetër (Specifiko)*”, ku duhet të plotësohet rasti “*Tjetër (Specifiko)*” dhe të përcaktohet qartë “*Vlerësim i rezultateve në punë për periudhën (periudha që zyrtari ka ushtruar detyrën) për shkak të largimit të nëpunësit (emër/mbiemër), nga pozicioni (emërtesa e pozicionit)*”.

Në ndarjen B të formularit, në të gjitha rastet janë identifikuar objektivat e institucionit dhe të drejtorisë së përgjithshme në përbërje të së cilës kryen detyrat njësia ku është i punësuar nëpunësi i vlerësuar.

Në ndarjen C dhe Ç, në të gjitha rastet janë plotësuar objektivat duke mbajtur parasysh përshkrimin e punës për pozicionin përkatës si dhe sjelljen e vlerësueshme profesionale. Në fund të ndarjes Ç kanë nënshkruar zyrtarët e vlerësimit dhe nëpunësi i vlerësuar, por nuk ka materiale shpresore (*shënime*), ku të jetë materializuar diskutimi/bashkëbisedimi i zyrtarit raportues me nëpunësin.

Në përgjithësi, formulari i vlerësimit përmban vetëm numrin e nivelit të vlerësimit, duke vendosur vetëm shenjën x tek niveli numerik i vlerësimit, sipas rastit (1), (2), (3) dhe nuk përmban asnjë koment konkret në hapësirën “*Komentet e zyrtarit raportues/Shpjegime*”. Të ashtuquajturat “*komente*” që evidentohen në rubrikat përkatëse, nuk janë gjë tjetër, veçse përsëritje e terminologjisë që përdoret në formular, bashkangjitur vlerësimit përkatës, p.sh.: nëse nota 2, e cila i takon vlerësimit “*mirë*”, në formular shoqërohet me një nëntitull që është pjesë përbërëse e formularit, ku thuhet: *Objektivi i realizuar në kohë e me cilësi të mirë; ose, Nëpunësi (nuk) pëlqehet nga kolegët; etj.*, ky nëntitull i formularit përbën edhe “*komentin*” e zyrtarit raportues, pa patur ndonjë individualizim, apo shënim konkret, të lidhur me rezultatet në punë të punonjësit. Në raste të rralla konstatohet se Zyrtari raportues e ka plotësuar hapësirën “*Komentet e zyrtarit raportues/Shpjegime*”, siç pasqyrohet konkretisht në të dhënat e tabelës që shoqëron raportin.

Konstatim:

Sjellim në vëmendje se, në pikën 7, kreu V, i VKM nr. 109, dt. 26.2.2014, i ndryshuar parashikohet se: *“Në ndarjet C dhe Ç parashikohet mundësia e vlerësimit nga zyrtari raportues së bashku me hapësirat përkatëse për komente dhe shpjegime të nëpunësit e të zyrtarit raportues. Këto plotësohen edhe gjatë fazës së bisedimeve të ndërmjetme. Në fund të periudhës së vlerësimit, zyrtari raportues bën vlerësimin e rezultateve individuale në punë”*.

Më tej, edhe formulari i vlerësimit, në ndarjen Ç: *“Sjellja profesionale”*, parashikon: *“Në këtë ndarje, zyrtari raportues komenton në mënyrë të veçantë sa më poshtë”*. Pra, në këtë ndarje zyrtari raportues, ka detyrim që të plotësojë komentet e tij në rubrikat 1 – 5, për nëpunësit në pozicionet e kategorisë ekzekutive dhe rubrikat 1 – 6, për nëpunësit në pozicionet e nivelit të ulët dhe të mesëm drejtues.

Referuar rregullimeve të aktit nënligjor në fjalë dhe duke marrë parasysh realitetin e zhvillimit të procesit në subjektin e mbikëqyrur, vlerësojmë se, formulari nuk duhet trajtuar si një akt që duhet të plotësohet në datën e fundit të afatit të vlerësimit, por si një dokument i hapur me të cilin duhet të punohet në mënyrë të vazhdueshme. Në këtë këndvështrim, hapësira *“Komente ...”*, duhet të trajtohet si një mundësi për të materializuar veprimet konkrete të nëpunësit në përmbushje të objektivave dhe të sjelljes profesionale të tij. Zyrtari kundërfirmues dhe autorizues duhet të marrin masa që zyrtarët raportues të njohin kompetencat për të kryer detyrat dhe të sigurojnë trajnim për ta. Aktualisht nuk ka asnjë kërkesë për trajnim, apo trajnim të kryer për këtë fushë.

Komisioneri konstaton angazhim të secilit aktor pjesëmarrës në realizimin e procesit të vlerësimit për të përmbushur në formë detyrimet ligjore, por shpesh rubrikat e vlerësimit janë plotësuar formalisht pasi vetëm është shënuar me **“x”** niveli numerik i vlerësimit, pa u bërë komente se përse është zgjedhur pikërisht ky nivel vlerësimi. Në këto raste nuk është bërë individualizim apo shënim konkret, lidhur me nivelin e arritjeve individuale të punonjësit. Kjo flet për një punë krejtësisht formale, për një mosvlerësim real të procesit në fjalë, duke u kujdesur vetëm për plotësimin e fletëve të formularëve, nënshkrimin dhe vendosjen e tyre në dosjet e personelit.

Nëpunësit raportues duhet të bëjnë vlerësime paraprake e të vazhdueshme lidhur me performancën e nëpunësve gjatë periudhës 6 mujore të vlerësimit, për të patur kështu një vlerësim të përmbledhur për arritjen e objektivave kryesorë të punës nga nëpunësit, siç parashikon vendimi i Këshillit të Ministrave nr. 109, datë 26.2.2014 *“Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë”* në kreun II, pika 12, si dhe në kreun III të këtij vendimi, ku theksohet se, *“...zyrtari raportues: ç) Zhvillon takime të rregullta me nëpunësit për t'i monitoruar dhe për t'i vënë në dijeni lidhur me ecurinë në punë; d) Gjatë takimeve diskuton hapur me nëpunësin lidhur me realizimin e objektivave dhe profesionalizmin e treguar”*.

Në këto rrethana, në të ardhmen, vlerësojmë se zyrtari raportues në zbatim të përcaktimeve të aktit nënligjor, për vlerësimin e arritjeve në punë, duhet të plotësojnë hapësirat “*Komentet e zyrtarit raportues/Shpjegime*” duke vlerësuar punën e bërë për arritjen e çdo objektivi të caktuar, çka do të jetë edhe objekt i mbikëqyrjes së Komisionerit në vijim. Nëpunësit kanë aftësi, përparësi dhe dobësi të caktuara. Prandaj vlerësimi është individual, pasi jo të gjithë e kryejnë detyrën me të njëjtin standard dhe në të gjitha aspektet e saj. Në disa raste për shkak të vakancave në disa pozicione pune, disa nëpunës kryejnë edhe detyra shtesë, e për këtë arsye, të gjitha këto e bëjnë vlerësimin e punonjësve individual dhe duhet të pasqyrohen në procesin e vlerësimit në rubrikën komente.

Zyrtari raportues për shkak të pozicionit të tij ka njohuri të detajuara për punën që bëjnë nëpunësit civil që mbikëqyren në mënyrë të drejtpërdrejtë prej tij e për këtë arsye gjatë periudhës së vlerësimit duhet të mbajë shënime duke evidentuar anët pozitive dhe anët negative të punonjësve. Më pas, plotësohet plani i hollësishëm për zhvillimin profesional të nëpunësit të parashikuar në ndarjen E të formularit të vlerësimit. Kjo nënndarje është gjithmonë e paplotësuar dhe pa shënime.

Zyrtari kundërfirmues:

Zyrtarët kundërfirmues, luajnë rol të rëndësishëm për të bërë një vlerësim objektiv të punonjësve. Gjatë procesit të verifikimit u konstatua se, gjatë periudhës së vlerësimit për 6 mujorin e parë të vitit 2022, pozicionet e punës “*Përgjegjës sektori*”, të cilët janë zyrtarë raportues, në 2 raste kanë qenë vende vakante dhe në këto raste kompetencat e vlerësimit i kanë kaluar zyrtarit kundërfirmues respektiv.

Në këtë rast bëhet fjalë për sektorët:

- 1) *Spektori i Kontrollit të Shërbimit të Gjendjes Civile;*
- 2) *Spektori i Administrimit të Regjistrave.*

Në të dy rastet, zyrtarët kundërfirmues, në ndarjen D të formularit, “*Nënshkrimi*”, kanë vënë shenjën “**x**” tek zgjedhja “*Jam dakord më vlerësimin*”.

Këtu vlerësojmë kujdesin e treguar nga ana e zyrtarit kundërfirmues i cili kryen detyrën edhe si zëvendësues i zyrtarit raportues. Konstatohet se “*Zyrtari kundërfirmues*” ka nënshkruar në hapësirën/nënndarjen përkatëse të ndarjes D “*Nënshkrimi*” pavarësisht se është i njëjti person, që kryen detyrat edhe si kundërfirmues edhe si raportues.

Zyrtarët kundërfirmues në vazhdimësi duhet të sigurojnë që objektivat e vëna për nëpunësit të përputhen me njëra tjetrën dhe të adresojnë nevojat e përgjithshme të punës. Ata duhet të mbajnë kontakte të vazhdueshme me zyrtarët raportues dhe me punonjësit, me qëllim që procesi i vlerësimit të vijojë pa probleme dhe kjo veprimtari duhet të materializohet me procesverbal ose në formularin e vlerësimit. Në këtë rast nuk është konstatuar asnjë shënim.

Zyrtari autorizues:

Vendimi i Këshillit të Ministrave për vlerësimin e arritjeve në punë, në pikën 3, të kreut III, përcakton se *“Zyrtari autorizues ka përgjegjësi kryesore për t’u siguruar që grupi i nëpunësve, për të cilët ai ka rolin e zyrtarit autorizues, është vlerësuar në mënyrë objektive. Ai ka për detyrë të sigurojë që të gjithë zyrtarët raportues dhe kundërfirmues të kenë njohuri të plota të sistemit dhe se është identifikuar çdo nevojë për trajnim”*.

Gjatë procesit të mbikëqyrjes, u kostatua se:

- Zyrtarët e vlerësimit që janë larguar gjatë periudhës së vlerësimit, nuk kanë qenë në dijeni të detyrimit për të kryer vlerësim të pjesshëm për nëpunësit e njësisë ku kanë kryer detyrën deri në atë moment. Vlerësimi në këtë rast, duhet të shërbejë si bazë nga zyrtari zëvendësues në vlerësimin e tij përfundimtar;
- Zyrtarët raportues nuk kanë një kuptim të qartë lidhur me plotësimin e detyrueshëm të të gjitha rubrikave/nënndarjeve dhe hapësirave të formularit të vlerësimit siç është hapësira *“Komentet e zyrtarit raportues/Shpjegime”*.

Në rrethanat e konstatuara si më lartë, zyrtari autorizues këto probleme duhet t’i identifikojë si nevoja për trajnimin e nëpunësve të vlerësimit, si të zyrtarit raportues edhe të zyrtarit kundërfirmues. Për këtë arsye, zyrtari autorizues/institucioni duhet të hartojë planin e hollësishëm të nevojave për trajnim lidhur me realizimin e procedurës së vlerësimit të rezultateve në punë të nëpunësve civilë çfarë në rastin konkret nuk evidentohet. Ky plan t’i njoftohet njësisë përgjegjëse DAP e më tej, Shkollës Shqiptare të Administratës Publike (ASPA).

Bazuar në strukturën dhe organikën në fuqi në bazë të së cilës është i organizuar dhe funksionon institucioni, në rolin e Zyrtarit autorizues paraqiten Drejtorët e Përgjithshëm të Drejtorive të Përgjithshme dhe Sekretari i Përgjithshëm. Rezulton se pozicionet: *“Drejtor i Përgjithshëm i Drejtorisë së Përgjithshme të Politikave për Rendin dhe Sigurinë Publike”*, *“Drejtor i Përgjithshëm i Drejtorisë së Përgjithshme të Politikave për Cështjet Vendore dhe Prefekturat”* aktualisht janë vende vakante. Në këto raste, kompetencat e vlerësimit të këtyre pozicioneve i kanë kaluar automatikisht Sekretarit të Përgjithshëm. Në disa raste, në ndarjen D *“Nënshkrimi”*, zyrtari autorizues ka plotësuar hapësirën/nënndarjen për pozicionin e tij, por nuk ka plotësuar nënndarjen që i përket zyrtarit, pozicioni i të cilit është vend vakant. Në të ardhmen, duhet të tregohet kujdes që në këto raste, zyrtari autorizues duhet të materializojë kryerjen e detyrës edhe si zëvendësues, duke plotësuar e nënshkruar hapësirën/nënndarjen përkatëse të ndarjes D *“Nënshkrimi”*, pavarësisht se është i njëjti person, që kryen detyrat edhe si autorizues edhe si kundërfirmues.

Konkluzione:

Për sa anlizuar më sipër, zyrtarët e vlerësimit duhet të mbajnë parasysh këto aspekte të administrimit të procesit:

- Zyrtari raportues, në rastet e vlerësimeve të pjesshme për shkak të largimit nga ai pozicion, duhet që në ndarjen A, të plotësojë në mënyrë të qartë periudhën e vlerësimit dhe qëllimin se përse është bërë vlerësimi.
- Zyrtari raportues duhet të zhvillojë takime të rregullta me nëpunësit për t'i monitoruar dhe për t'i vënë në dijeni lidhur me ecurinë në punë, realizimin e objektivave dhe profesionalizmin e treguar. Komentet në lidhje me aftësitë/përparësitë e veçanta që ka nëpunësi apo fushat ku ai duhet të bëjë përmirësime, duhet të plotësohen në hapësirën e dedikuar “*Komentet e zyrtarit raportues/Shpjegime*”, në ndarjet C dhe Ç të formularit të vlerësimit.
- Zyrtari kundërfirmues në rastet kur kryen detyrën e vlerësimit si zëvendësues i zyrtarit raportues duhet të materializojë kryerjen e detyrës, duke shënuar emërin/mbiemrin/ pozicionin e punës ku është i emëruar dhe nënshkrimin në hapësirën përkatëse të ndarjes D “*Nënshkrimi*”.
- Zyrtari autorizues duhet të identifikojë nevojat për trajnimin e nëpunësve të vlerësimit, më tej të hartojë planin e hollësishëm të nevojave për trajnim të nëpunësve të ngarkuar me detyrën e vlerësimit të arritjeve individuale në punë. Ky plan t’i njoftohet njësisë përgjegjëse DAP e më tej, Shkollës Shqiptare të Administratës Publike (ASPA).
- Zyrtari autorizues në rastet kur kryen detyrën e vlerësimit si zëvendësues i zyrtarëve të tjerë të vlerësimit, të materializojë kryerjen e detyrës edhe si zëvendësues duke plotësuar e nënshkruar në hapësirën/nënndarjen përkatëse të ndarjes D “*Nënshkrimi*”.

➤ *Të dhëna në lidhje me punonjësit e punësuar në pozicione të shërbimit civil:*

Nga verifikimi i dokumentacionit të administruar në dosjen e personelit të krijuar për çdo nëpunës civil, konstatohet se, në Ministrinë e Brendshme, në momentin e mbikëqyrjes janë të punësuar në pozicione të shërbimit civil **123** punonjës ku, **87** punonjës janë femra dhe **36** janë meshkuj.

*
* *

Këto ishin rrethanat e konstatuara nga Komisioneri gjatë procesit të mbikëqyrjes tematike në aparatin e Ministrisë së Brendshme, në lidhje me veprimet administrative të kryera nga njësia e burimeve njerëzore e institucionit dhe subjektet e tjera të ngarkuara me ligj, si pjesëmarrës në procesin e vlerësimit të rezultateve në punë të nëpunësve civilë.

Njësia e burimeve njerëzore e institucionit të mbikëqyrur, duhet të marrë masat për të realizuar detyrat e lëna nga Komisioneri në vendimin e paralajmërimit, brenda afatit të vendosur në vendim, për të rregulluar situatën e administrimit të shërbimit civil në institucion.

KOMISIONERI

Pranvera Strakosha