



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 BUJQËSISË DHE ZHVILLIMIT RURAL

Tiranë, Janar 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 aparatin e Ministrisë së Bujqësisë dhe Zhvillimit Rural

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. 105 (569 prot.), 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 aparatin e Ministrisë së Bujqësisë dhe Zhvillimit Rural”*, ka filluar mbikëqyrjen tematike në lidhje me zbatimin e ligjshmërisë gjatë kryerjes së procedurës së vlerësimit të rezultateve në punë të nëpunësve civilë në aparatin e Ministrisë së Bujqësisë dhe Zhvillimit Rural, duke vlerësuar respektimin e kërkesave të ligjit nr. 152/2013, *“Për nëpunësin civil”*, i ndryshuar dhe vendimit nr. 109, datë 26.2.2014, të Këshillit të Ministrave, *“Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë”*, i ndryshuar, nga zyrtarët e ngarkuar prej ligjit me detyra specifike për realizimin e këtij procesi.

Administrimi i të dhënave dhe grumbullimi i dokumentacionit në subjekt u realizua sipas Programit të Mbikëqyrjes nr. 569/1 prot., datë 15.07.2022, të miratuar nga Komisioneri, njoftuar Sekretarit të Përgjithshëm të Ministrisë së Bujqësisë dhe Zhvillimit Rural me shkresën nr. 569/2 prot., datë 15.07.2022, *“Njoftim për fillimin e procesit të mbikëqyrjes së ligjshmërisë në administrimin e shërbimit civil, në Ministrinë e Bujqësisë dhe Zhvillimit Rural”*.

Referuar parashikimeve të nenit 7, të ligjit nr. 9000, datë 30.01.2003, *“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, 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 2, ka parashikuar në mënyrë të shprehur se, *“aparartet e ministrive”* përfshihen në shërbimin civil si pjesë e institucioneve të administratës shtetërore.

Ministria e Bujqësisë dhe Zhvillimit Rural është e organizuar dhe funksionon në bazë të strukturës dhe organikës së miratuar me Urdhrin nr. 162, datë 14.12.2020, të Kryeministrit, *“Për disa ndryshime në urdhrin nr. 150, datë 19.11.2020, të Kryeministrit, “Për miratimin e strukturës dhe të organikës së Ministrisë së Bujqësisë dhe Zhvillimit Rural”*, si dhe me

Urdhri nr. 39, datë 22.01.2021, të Ministrit të Bujqësisë dhe Zhvillimit Rural, “Për miratimin e strukturës së Ministrisë së Bujqësisë dhe Zhvillimit Rural”. 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 Bujqësisë dhe Zhvillimit Rural”, miratuar me Urdhri nr. 4276, datë 02.06.2021, të Ministrit.

Objekti i mbikëqyrjes është tematik dhe 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, viti 2021 dhe janar – qershor, viti 2022.

Në përfundim të procesit të këqyrjes së akteve dhe administrimit të dokumentacionit të nevojshëm në institucion, grupi i punës, i përbërë nga Inspektorët Luiseda Zhapa, Besjana Zyli dhe Ina Skënderi (*Specialist IT*), nën drejtimin e Drejtorit të Zbatimit të Vendimeve Paralajmëruese, Enkelejda Hebibasi, përpunoi të dhënat dhe përgatiti projektraportin e mbikëqyrjes në lidhje me administrimin e shërbimit civil në aparatit të Ministrisë së Bujqësisë dhe Zhvillimit Rural.

Me shkresën nr. 569/3 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 1 muaj kohë për të paraqitur observacionet.

Institucioni i mbikëqyrur pasi është njohur me projektraportin me shkresën nr. 3870/4 prot., datë 30.12.2022, “Dërgohet projektraporti”, protokolluar pranë Komisionerit me shkresën nr.17 prot., datë 05.01.2023, ka dërguar të nënshkruar projektraportin së bashku me disa sqarime në lidhje me vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve anëtarë të TND-së dhe mënyrën e zëvendësimit të nëpunësve të përfshirë në procesin e vlerësimit, duke mos paraqitur vërejtje lidhur me gjetjet e trajtuara në pjesët respektive të projektraportit. Shkresës i është bashkëlidhur dokumentacioni përkatës.

Nga ana e Komisionerit u analizua përmbajtja e këtij materiali, i cili është administruar në dosjen e mbikëqyrjes dhe qëndrimi në lidhje me të, është materializuar në pjesët respektive të raportit.

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 Regjistrin 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 dosjen 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 me njëri-tjetrin dhe të përcaktojnë nevojat e përgjithshme 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.

Në vijim të programit të mbikëqyrjes, më poshtë po rendisim aktet 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:

Për realizimin e objektit të mbikëqyrjes është zgjedhur si metodë pune verifikimin në vend i 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 Përgjithshme Ekonomike dhe të Shërbimeve Mbështetëse të institucionit, znj. Aida Shehi, gjatë të cilit u diskutua mbi qëllimin, programin dhe drejtimit 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 Bujqësisë dhe Zhvillimit Rural.
- U verifikuan vlerësimet e fundit që përkojnë me periudhën korrik – dhjetor, viti 2021 dhe janar – qershor, viti 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 (*Drejtimit e mbikëqyrjes "Aneks i programit: Aktet administrative që duhet të vihen në dispozicion të grupit të mbikëqyrjes"*).

Të dhënat/gjetjet e konstatuara në lidhje me mënyrën e administrimit të procesit të vlerësimit të rezultateve në punë, nga institucioni i mbikëqyrur janë të materializuara në Tabelën nr. 1, *"Të dhëna për vlerësimin e rezultateve në punë për nëpunësit civilë të institucionit Ministria e Bujqësisë dhe Zhvillimit Rural (periudha e vlerësimit korrik – dhjetor, viti 2021 dhe janar – qershor, viti 2022)"* dhe procesverbalet e mbikëqyrjes të hartuara nga grupi punës, të cilat janë pjesë e këtij raporti.

Përmbajtja e Raportit:

I. Situata e administrimit të burimeve njerëzore në momentin e mbikëqyrjes

Ministria e Bujqësisë dhe Zhvillimit Rural, 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 mbikëqyrjes, institucioni i Ministrisë së Bujqësisë dhe Zhvillimit Rural funksionon mbi bazën e strukturës organizative të miratuar me Urdhrin nr. 162, datë 14.12.2020, të Kryeministrit, “*Për disa ndryshime në urdhrin nr. 150, datë 19.11.2020, të Kryeministrit, “Për miratimin e strukturës dhe të organikës së Ministrisë së Bujqësisë dhe Zhvillimit Rural”, si dhe Urdhrit të Ministrit nr. 39, datë 22.01.2021, “Për miratimin e strukturës së Ministrisë së Bujqësisë dhe Zhvillimit Rural”*”.

Nga analiza e strukturës dhe organikës që është në fuqi në momentin e mbikëqyrjes, rezulton se, institucioni i mbikëqyrur ka gjithsej **174** pozicione pune të miratuara. Ndarja e pozicioneve të punës, bazuar në funksionet që ato kryejnë paraqitet si më poshtë:

- ***Për 36 pozicione pune nuk zbatohet ligji nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar.***

Në këtë grup përfshihen:

- **5** pozicione pune, funksionarë politik, (1 Ministër dhe 4 zv. Ministër).
- **14** pozicione pune, funksionarë kabinet, (Drejtor Kabineti, 7 Këshilltarë, 6 Sekretarë).
- **14** pozicione pune, punonjës administrativë, (5 shoferë + 2 punonjës pastrimi + 3 punonjës informacioni + 1 Teknik i mesëm i specialiteteve të ndryshme + 1 Magazinier + 1 operator).
- **3** pozicione pune, Përfaqësues të Sekretariatit të Përfaqësisë në Bruksel.

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

Duke vlerësuar klasifikimin e pozicioneve të shërbimit civil, sipas përcaktimeve të nenit 19, të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar, dhe Vendimit nr. 142, datë 12.3.2014, të Këshillit të Ministrave, “*Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura*”, i ndryshuar, nisur nga emërtesa e pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil, ato paraqiten në këtë raport:

- ***4 pozicione të kategorisë së lartë drejtuese, ose rreth 3 % e pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil, i përket pozicionit “Sekretar i Përgjithshëm”, kategoria e pagës I-b***

dhe 3 pozicionit “Drejtor i Përgjithshëm”, kategoria e pagës II-a, të cilët paraqiten në rolin e Zyrtarit kundërfirmues ose Zyrtarit autorizues.

- **13 pozicione të kategorisë së mesme drejtuese**, ose rreth **9,4 %** e pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil, i përkasin pozicionit “Drejtor Drejtorie”, kategoria e pagës II-b, të cilët paraqiten në rolin e Zyrtarit raportues, Zyrtarit kundërfirmues ose Zyrtarit autorizues.
- **34 pozicione të kategorisë së ulët drejtuese**, ose rreth **24,6 %** e pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil, i përkasin pozicionit “Përgjegjës Sektori”, 32 pozicione me kategori page III-a dhe 2 pozicione me kategori e page III-a/1, të cilët paraqiten në rolin e Zyrtarit raportues.
- **87 pozicione të kategorisë ekzekutive**, ose rreth **63 %** e pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil, i përkasin pozicionit “Specialist”, 82 pozicione me kategori page III-b, 2 pozicione me kategori page IV-a, dhe 3 pozicione me kategori page IV-b.

Evidentojmë faktin se, Departamenti i Administratës Publike, sipas përcaktimeve në nenin 4, pika 1, shkronja “f”, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, paraqitet si njësi përgjegjëse për administrimin e shërbimit civil të institucionit të mbikëqyrur, ndërsa rolin e menaxhimit të burimeve njerëzore në institucion e luan Drejtoria e Miradministrimit të Burimeve Njerëzore, Aseteve dhe Shërbimeve.

Bazuar në strukturën dhe organikën që është në fuqi në momentin e kryerjes së mbikëqyrjes, Ministria e Bujqësisë dhe Zhvillimit Rural ka **138** pozicione pjesë e shërbimit civil, ku në momentin e kryerjes së verifikimit në institucion rezultojnë të plotësuara **106** pozicione pune dhe **32** pozicione pune janë vakante.

Konkluzion:

- Në përmbajtjen e strukturës organizative të institucionit të mbikëqyrur 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.
- Numri i punonjësve për çdo njësi organizative është brenda kufirit të miratuar me ligjin për administratën shtetërore.

II. 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 shëf / përgjegjës sektori, drejtor drejtorie, drejtor

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

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

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

Në zbatim të programit dhe drejtimeve të mbikëqyrjes, grupi i punës i KMSHC i kërkoi njësisë së burimeve njerëzore të subjektit të mbikëqyrur, 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 kryesorë të punës dhe sjelljet përkatëse profesionale që bëjnë të mundur realizimin e planit të punës, përmbushjen e objektivave dhe të misionit të institucionit. Në fazën e planifikimit përfshihet përgatitja e objektivave dhe e një plani veprimtarish për arritjen e objektivave kryesore. Objektivat kryesorë të punës duhet të jenë të matshëm, kurse veprimet të dukshme. Në këtë fazë zyrtari raportues dhe nëpunësi që do të vlerësohet diskutojnë së bashku qëllimet e nëpunësit për karrierë, aspiratat dhe çdo gjë tjetër që lidhet me trajnimin dhe zhvillimin profesional.

- Bisedimet e ndërmjetme. Në mes të periudhës së vlerësimit, Zyrtarët raportues takohen me secilin prej nëpunësve që do të vlerësohet për të rishikuar progresin e bërë në arritjen e objektivave të planifikuara për të shprehur mendime dhe për të dhënë komente, si dhe për të bërë përmirësimet e nevojshme në planin e hartuar me shkrim.

- Vlerësimi përfundimtar, gjatë vlerësimit përfundimtar të rezultateve në punë, Zyrtari raportues bën një vlerësim të përmbledhur të suksesit të nëpunësit që do të vlerësohet në arritjen e objektivave kryesore të punës, të përcaktuara në fazën e planifikimit dhe të rishikuar gjatë bisedimeve të ndërmjetme.

Në kushtet kur vlerësimi i rezultateve në punë kryhet për periudhën e provës, fazat e mësipërme duhet të shtrihen përgjatë gjithë afatit 1-vjeçar, nga data e emërimit të nëpunësit civil në periudhë prove.

Sa i takon institucionit të mbikëqyrur, njësia e burimeve njerëzore sqaroi grupin e punës se, fazat e kërkuara gjatë procesit të vlerësimit janë zhvilluar 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 26.02.2014, “*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.

Konkluzion:

- Zyrtarët e vlerësimit dhe Njësia e burimeve njerëzore duhet të sigurojnë ecurinë normale të procedurës së vlerësimit. 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 periudhat e vlerësimit korrik- dhjetor, viti 2021 dhe janar- qershor, viti 2022, u konstatua se:

- ✓ Nëpunësit përgjegjës për kryerjen e procedurës së vlerësimit, Zyrtari raportues, Zyrtari kundërfirmues dhe Zyrtari autorizues, në disa raste, nuk janë zëvendësuar në përputhje me kërkesat e Vendimit nr. 109, datë 26.02.2014, të Këshillit të Ministrave.
- ✓ Procedura e ndjekur në rastet e mosmarrëveshjeve midis Zyrtarëve raportues, kundërfirmues apo autorizues, gjatë realizimit të procesit të vlerësimit të rezultateve në punë, paraqet mangësi sa i përket materializimit në formularin e vlerësimit.

- ✓ 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, por, të dhënat që kërkohen në ndarjet/nënndarjet përkatëse të formularit, në të gjitha rastet, nuk janë plotësuar.
- ✓ Procedura e ndjekur për vlerësimin e rezultateve në punë për anëtarët e Trupës së Nivelit të Lartë Drejtues (TND) nuk ka përfunduar.
- ✓ Respektimi i afatit të vlerësimit të rezultateve në fund të periudhës së provës dhe, më tej, pas konfirmimit si nëpunës civil, ka ndjekur kërkesat ligjore të parashikuara.

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 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, “Vlerësimi i rezultateve në punë për nëpunësit civilë të institucionit Ministria e Bujqësisë dhe Zhvillimit Rural”, të hartuar nga grupi punës dhe që është pjesë e këtij raporti.

Parregullsitë e konstatuara gjatë procesit të mbikëqyrjes, në mënyrë të detajuar, janë evidentuar, trajtuar dhe analizuar si më poshtë:

- ✓ **Zëvendësimi i Zyrtarit raportues, Zyrtarit kundërfirmues dhe Zyrtarit autorizues, në vlerësimet e kryera për periudhën korrik - dhjetor, viti 2021 dhe janar - qershor, viti 2022**

Nga këqyrja e dokumentacionit të vënë në dispozicion, konstatohet se, gjatë periudhës së vlerësimit ka pasur lëvizje të punonjësve, të cilët sipas VKM-së nr. 109, datë 26.02.2014, “Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë”, i ndryshuar, duhet të merrnin pjesë në rolin e Zyrtarit raportues/ Zyrtarit kundërfirmues/ Zyrtarit autorizues 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. Kështu, në disa raste, për shkak të mungesës së zyrtarit që duhet të ishte në rolin e Zyrtarit raportues, këtë detyrë e ka marrë Zyrtari kundërfirmues, por ky i fundit nuk ka mbajtur njëkohësisht edhe rolin e Zyrtarit kundërfirmues të fituar për shkak të pozicionit të punës, por këtë detyrë e ka luajtur Zyrtari autorizues, në kundërshtim me kërkesat e VKM-së. Gjithashtu, nga formularët e vlerësimit u evidentua se, në disa raste, për shkak të mungesës së Zyrtarit kundërfirmues, i cili mban postin e “Drejtorit të Drejtorisë”, këtë rol e ka luajtur zyrtari i parë në linjë e hierarkisë, i identifikuar me pozicionin e “Drejtorit të Përgjithshëm”, i cili referuar pozicionit të tij të punës, duhet të mbajë edhe rolin e Zyrtarit autorizues. Në këtë rast zëvendësimi, ky rol i ka kaluar zyrtarit më të lartë në hierarkinë e nëpunësve civilë të institucionit (*bëhet fjalë për*

“Sekretarin e Përgjithshëm”), në kundërshtim me kërkesat e aktit nënligjor, VKM-së nr. 109, datë 26.02.2014, i ndryshuar.

Kjo problematikë konstatohet tek vlerësimet për periudhën janar- qershor, viti 2022, tek punonjësit, e këtyre njësive organizative:

1. Në Sektorin e Politikave të Bujqësisë, Zhvillimit Rural dhe Skemave të Cilësisë, për punonjësin në pozicionin “Përgjegjës sektori” dhe 2 punonjësit në pozicionin “Specialist”;
2. Në Sektorin e Prodhimit Organik dhe Standardeve të Tregtimit të Produkteve Bujqësore dhe Blegtorale, për punonjësin në pozicionin “Përgjegjës sektori”;
3. Në Sektorin e Këshillimit dhe Informacionit Bujqësor, për punonjësin në pozicionin “Përgjegjës sektori” dhe punonjësin në pozicionin “Specialist”;
4. Në Sektorin e Transferimit të Teknologjive, për punonjësin në pozicionin “Përgjegjës sektori” dhe punonjësin në pozicionin “Specialist”;
5. Në Sektorin e Statistikave dhe Analizave Ekonomike, për punonjësin në pozicionin “Përgjegjës sektori”;
6. Në Sektorin e Programimit, Hartimit dhe Harmonizimit të Akteve Rregullatore, për dy punonjësit në pozicionin “Specialist”;
7. Në Sektorin e Derregullimit, Lejeve, Licencave dhe Monitorimit, për punonjësit në pozicionin e “Përgjegjës të sektorit” dhe “Specialist”;
8. Në Sektorin e Inspektoratit të Mbrojtjes së Tokës, për dy punonjësit në pozicionin “Specialist”.

Ndërsa, për të dy periudhat e vlerësimit, korrik – dhjetor, viti 2021 dhe janar- qershor, viti 2022, problematika e zëvendësimit të zyrtarëve vlerësues është evidentuar tek punonjësit e këtyre njësive organizative:

1. Në Sektorin e Statistikave dhe Analizave Ekonomike, për dy punonjësit në pozicionin “Specialist”;
2. Në Sektorin e Ushqimit me Origjinë Shtazore dhe Ushqimit për Kafshë, për punonjësin në pozicionin “Përgjegjës sektori” dhe punonjësin në pozicionin “Specialist”;
3. Në Sektorin e Politikave të Peshkimit dhe Akuakulturës, për punonjësin në pozicionin “Përgjegjës sektori” dhe tre punonjësit në pozicionet “Specialist”;
4. Në Sektorin e Monitorimit, Përpunimit dhe Analizës së të Dhënave, për punonjësin “Përgjegjës sektori” dhe dy punonjësit në pozicionin “Specialist”;
5. Në Sektorin e Hartimit të Marrëveshjeve dhe Kontratave, për punonjësin në pozicionin “Përgjegjës sektori” dhe dy punonjësit në pozicionin “Specialist”;
6. Në Sektorin e Koordinimit dhe Integritimit, për punonjësen në pozicionin “Përgjegjës sektori”;

7. Në Sektorin e Burimeve Njerëzore dhe Arkiv-Protokollit, për punonjësen në pozicionin “Përgjegjës sektori” dhe gjashtë punonjësit në pozicionin “Specialist”;
8. Në Sektorin e Ankesave Administrative dhe Gjyqësore, për dy punonjësit në pozicionin “Specialist”;
9. Në Sektorin e Emergjencave Civile, për dy punonjësit në pozicionin “Specialist”;
10. Në Sektorin e Asistencës Teknike, për tre punonjësit në pozicionin “Specialist”.

Parregullsi në zëvendësimin e zyrtarëve vlerësues është evidentuar edhe tek punonjësit e këtyre njësive organizative, për periudhën e vlerësimit, korrik – dhjetor, viti 2021:

1. Në Sektorin e Prokurimeve për punonjësit në pozicionin “Përgjegjës sektori” dhe “Specialist”;
2. Në Sektorin e Shërbimeve të Përgjithshme për punonjësin në pozicionin “Përgjegjës sektori”.

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

Referuar strukturës organizative në bazë të së cilës është i organizuar dhe funksionon institucioni Ministria e Bujqësisë dhe Zhvillimit Rural, 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/ drejtor i drejtorisë;
Zyrtar kundërfirmues	drejtori i drejtorisë/ drejtor i përgjithshëm;
Zyrtar autorizues	drejtori i përgjithshëm/ sekretar i përgjithshëm.

Vlerësimi i nëpunësve me emërtesën “Përgjegjës Sektori”

Zyrtar raportues	drejtori i drejtorisë;
Zyrtar kundërfirmues	drejtori i përgjithshëm;
Zyrtari autorizues	sekretari i përgjithshëm.

Vlerësimi i nëpunësve me emërtesën “Drejtor Drejtorie”

Zyrtari raportues	drejtori i përgjithshëm;
Zyrtari kundërfirmues	sekretari i përgjithshëm;
Zyrtari autorizues	sekretari i përgjithshëm.

Vlerësimi i nëpunësve me emërtesën “Drejtor i Përgjithshëm”

Zyrtari raportues	Sekretari i përgjithshëm;
Zyrtari kundërfirmues	Komisioni Kombëtar i Përzgjedhjes (KKP);
Zyrtari autorizues	Komisioni Kombëtar i Përzgjedhjes (KKP).

Vlerësimi i nëpunësve me emërtesën “Sekretar i Përgjithshëm”

Zyrtari raportues	Ministri;
Zyrtari kundërfirmues	Komisioni Kombëtar i Përzgjedhjes (KKP);
Zyrtari autorizues	Komisioni Kombëtar i Përzgjedhjes (KKP).

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.

Konkluzion: Në përfundim të analizës së parregullsive të trajtuara në këtë pikë të raportit, për nëpunësit e përmendur, sa i takon problematikës në zëvendësimin e zyrtarëve të përfshirë në procedurën e vlerësimit të rezultateve në punë për periudhën korrik - dhjetor, viti 2021 dhe janar - qershor, viti 2022, vlerësojmë se për të rivendosur ligjshmërinë, duhet të mbahen parasysh rekomandimet e Komisionerit, gjatë realizimit të procesit të vlerësimit në të ardhmen.

- Njësia e burimeve njerëzore e institucionit, të informojë zyrtarët e vlerësimit për detyrat që duhet të realizojnë në të ardhmen për procedurën e vlerësimit të secilit punonjës, për periudhën e kërkuar, duke u kujdesur që zyrtarët pjesëmarrës në këtë proces të jenë në përputhje me procedurat e hollësishme të përcaktuara në VKM-në nr.109, datë 26.02.2014, i ndryshuar.

Në lidhje me këtë konstatim, Ministria e Bujqësisë dhe Zhvillimit Rural në observacionet e dërguara me shkresën nr. 3870/4 prot., datë 30.12.2022, “Dërgim projektraporti”, ka sqaruar se:

“Në vendimin nr. 109, datë 26.02.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë” është parashikuar zëvendësimi i zyrtarëve por jo mënyra e zëvendësimit, është menduar që në rastet e mungesës të zyrtarëve përkatës të zëvendësohen me zyrtarin e parë në linjën e hierarkisë që vjen pas tij.

Gjatë realizimit të procesit të vlerësimeve pasardhëse do të mbahen parasysht rekomandimet tuaja lidhur me zëvendësimin e zyrtarëve të përfshirë në procedurën e vlerësimit të rezultateve në punë.”

✓ ***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 Ministrisë së Bujqësisë dhe Zhvillimit Rural, Komisioneri konstatoi se ka pasur mosmarrëveshje midis zyrtarëve të përfshirë në procesin e vlerësimit, përse i takon “nivelet” të vlerësimit. Konkretisht, bëhet fjalë për formularët e vlerësimit për këta punonjës:

1. *****, me detyrë “Përgjegjës sektori”, në Sektorin e Politikave të Bujqësisë, Zhvillimit Rural dhe Skemave të Cilësisë;
Zyrtari kundërfirmes ka kryer rivlerësimin nga 1 (shumë mirë), në nivelin 2 (mirë).
2. *****, me detyrë “Specialiste”, në Sektorin e Politikave të Bujqësisë, Zhvillimit Rural dhe Skemave të Cilësisë;
Zyrtari kundërfirmes ka kryer rivlerësimin nga 1 (shumë mirë), në nivelin 2 (mirë).
3. *****, me detyrë “Përgjegjës sektori”, në Sektorin e Prodhimit Organik dhe Standardeve të Tregtimit të Produkteve Bujqësore dhe Blegtorale;
Zyrtari kundërfirmes ka kryer rivlerësimin nga 1 (shumë mirë), në nivelin 2 (mirë).
4. *****, me detyrë “Specialist”, në Sektorin e Statistikave dhe Analizave Ekonomike;
Zyrtari kundërfirmes ka kërkuar që vlerësimi të mos jetë 2 (shumë mirë) por 1 (mirë).
5. *****, me detyrë “Drejtor drejtorie” në Drejtorinë e Politikave dhe Programeve të Sigurisë Ushqimore dhe Veterinarisë;
Zyrtari kundërfirmes nuk ka dokumentuar procesin e vlerësimit me nivelin 2 (mirë).
6. *****, me detyrë “Përgjegjës sektori”, në Sektorin e Ushqimit me Origjinë Joshtazore;
Zyrtari autorizues nuk ka dokumentuar procesin e vlerësimit për nivelin 2 (mirë).
7. *****, me detyrë “Përgjegjës sektori”, në Sektorin e Shëndetit dhe Mirëqenies së Kafshëve;
Zyrtari autorizues nuk ka dokumentuar procesin e vlerësimit për nivelin 2 (mirë).
8. *****, me detyrë “Përgjegjës sektori”, në Sektorin e Politikave të Peshkimit dhe Akuakulturës;
Zyrtari kundërfirmes nuk ka dokumentuar procesin e vlerësimit për nivelin 2 (mirë).
9. *****, me detyrë “Specialist”, në Sektorin e Politikave të Peshkimit dhe Akuakulturës;
Zyrtari Kundërfirmues ka kërkuar që vlerësimi të mos jetë niveli 2 (mirë) por niveli 1 (shumë mirë).
10. *****, me detyrë “Specialist”, në Sektorin e Monitorimit, Përpunimit dhe Analizës së të Dhënave;

- Zyrtari Kundërfirmues ka kërkuar që vlerësimi të mos jetë niveli 2 (mirë) por niveli 1 (shumë mirë).
11. *****, me detyrë “*Drejtor drejtorie*”, në Drejtorinë e Konceptimit dhe Fizibilitetit të Projekteve;
Zyrtari kundërfirmes nuk ka dokumentuar procesin e vlerësimit për nivelin 2 (mirë).
 12. *****, me detyrë “*Përgjegjës sektori*”, në Sektorin e Projekteve Bujqësore dhe Blegtorale;
Zyrtari kundërfirmes nuk ka dokumentuar procesin e vlerësimit për nivelin 2 (mirë).
 13. *****, me detyrë “*Drejtor drejtorie*” në Drejtorinë e Programimit, Standardizimit dhe Harmonizimit të Kuadrit Rregullator;
Zyrtari kundërfirmes nuk ka dokumentuar procesin e vlerësimit për nivelin 2 (mirë).
 14. *****, me detyrë “*Specialist*”, në Sektorin e Programimit, Hartimit dhe Harmonizimit të Akteve Rregullatore;
Zyrtari kundërfirmes nuk ka dokumentuar procesin e vlerësimit për nivelin 2 (mirë).
 15. *****, me detyrë “*Specialist*”, në Sektorin e Programimit, Hartimit dhe Harmonizimit të Akteve Rregullatore;
Zyrtari kundërfirmes nuk ka dokumentuar procesin e vlerësimit për nivelin 2 (mirë).
 16. *****, me detyrë “*Përgjegjës sektori*”, në Sektorin e Këshillimit Ligjor dhe Monitorimit të Impaktit të Akteve Rregullatore;
Zyrtari kundërfirmes nuk ka dokumentuar procesin e vlerësimit për nivelin 2 (mirë).
 17. *****, me detyrë “*Specialist*”, në Sektorin e Hartimit të Marrëveshjeve dhe Kontratave;
Zyrtari kundërfirmes nuk ka dokumentuar procesin e vlerësimit për nivelin 2 (mirë).
 18. *****, me detyrë “*Përgjegjës Sektori*”, në Sektorin e Derregullimit, Lejeve, Licencave dhe Monitorimit;
Zyrtari kundërfirmes nuk ka dokumentuar procesin e vlerësimit për nivelin 2 (mirë).
 19. *****, me detyrë “*Drejtor drejtorie*”, në Drejtorinë e Buxhetimit dhe Menaxhimit Financiar;
Zyrtari kundërfirmes nuk ka dokumentuar procesin e vlerësimit për nivelin 2 (mirë).
 20. *****, me detyrë “*Drejtor drejtorie*”, në Drejtorinë e Prokurimeve dhe Partneriteteve;
Zyrtari kundërfirmes nuk ka dokumentuar procesin e vlerësimit për nivelin 2 (mirë).
 21. *****, me detyrë “*Përgjegjës sektori*”, në Sektorin e Bashkëfinancimit, Partneriteteve dhe Monitorimit të Kontratave;
Zyrtari kundërfirmes nuk ka dokumentuar procesin e vlerësimit për nivelin 2 (mirë).
 22. *****, me detyrë “*Përgjegjës sektori*”, në Sektorin e Burimeve Njerëzore dhe Arkiv-Protokollit;
Zyrtari kundërfirmes nuk ka dokumentuar procesin e vlerësimit për nivelin 2 (mirë).
 23. *****, me detyrë “*Specialist*”, në Sektorin e Burimeve Njerëzore dhe Arkiv-Protokollit;
Zyrtari kundërfirmes nuk ka dokumentuar procesin e vlerësimit për nivelin 2 (mirë).

24. ***** , me detyrë “*Specialist*”, në Sektorin e Burimeve Njerëzore dhe Arkiv-Protokollit;
Zyrtari kundërfirmes nuk ka dokumentuar procesin e vlerësimit për nivelin 2 (mirë).
25. ***** , me detyrë “*Specialist*”, në Sektorin e Burimeve Njerëzore dhe Arkiv-Protokollit;
Zyrtari kundërfirmes nuk ka dokumentuar procesin e vlerësimit për nivelin 2 (mirë).
26. ***** , me detyrë “*Përgjegjës sektori*”, në Sektorin e Shërbimeve të Përgjithshme;
Zyrtari kundërfirmes nuk ka dokumentuar procesin e vlerësimit për nivelin 2 (mirë).
27. ***** , me detyrë “*Specialist*”, në Sektorin e Emergjencave Civile;
Zyrtari kundërfirmes nuk ka dokumentuar procesin e vlerësimit për nivelin 2 (mirë).
28. ***** , me detyrë “*Përgjegjës sektori*”, në Sektorin e Monitorimit;
Zyrtari kundërfirmes nuk ka dokumentuar procesin e vlerësimit për nivelin 2 (mirë).
29. ***** , me detyrë “*Specialist*”, në Sektorin e Monitorimit;
Zyrtari kundërfirmes nuk ka dokumentuar procesin e vlerësimit për nivelin 2 (mirë).

Vihet re se, në të gjitha rastet e rivlerësimit të rezultateve në punë, për **29** punonjësit e përmendur më lart, vetëm në **3** rastet e përmirësimit të rezultatit në punë, nga niveli 2 (mirë), në nivelin 1 (shumë mirë), për punonjësit ***** , ***** dhe ***** , Zyrtari kundërfirmes i cili ka kërkuar ndryshimin e nivelit të vlerësimit, e ka shoqëruar atë edhe me komente sa i takon arsyes së ndryshimit të nivelit të vlerësimit, ndërsa në **26** rastet e tjera kur niveli i vlerësimit është ulur, ky ndryshim nuk është shoqëruar me arsyet e tij në rubrikën përkatëse të formularit, ndarja DH).

Referuar pikës 4, të Kreut III, të VKM-së nr. 109, datë 26.02.2014, 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. Për të **26** rastet e rivlerësimit me një nivel më të ulët, të paraqitura më lart, nëpunësi në rolin e Zyrtarit kundërfirmes dhe/apo Zyrtarit autorizues, ka kryer rivlerësimin e punonjësve, duke mos argumentuar në ndarjen DH, të formularit të vlerësimit shkaqet dhe arsyen e rivlerësimit.

Konkluzion: Referuar problematikave të evidentuara më lart, sa i takon plotësimin të formularit në rastin e rivlerësimit të nëpunësve, njësia e burimeve njerëzore duhet të kujdeset që në formularët e vlerësimit, për periudhën pasardhëse, Zyrtarët e përfshirë në procesin e rivlerësimit të plotësojnë 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, në të gjithë formularët e vlerësimit të rezultateve në punë, për periudhën korrik- dhjetor, viti 2021 dhe janar – qershor, viti 2022, **në ndarjen C dhe ndarjen C të tij, nuk janë plotësuar rubrikat komente, nga ana e Zyrtarit raportues**, të cilin ligji e ngarkon si zyrtar përgjegjës për mbarëvajtjen e procesit të vlerësimit dhe ndjekjen e arritjes së rezultateve nga ana e nëpunësit, për t'i pasqyruar këto rezultate në rubrikën shënime/komente në takimin me nëpunësin, të mbajtur gjatë zhvillimit të bisedimeve të ndërmjetme.

Plotësimi i këtyre rubrikave 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.

Konkluzion: Në përfundim të analizës së parregullsisë së trajtuar më lart, Komisioneri vlerëson se:

- Mosplotësimi i të gjitha ndarjeve të formularit të vlerësimit, për të gjithë nëpunësit e vlerësuar si dhe mungesa e komenteve është parregullsi e Zyrtarit raportues, i cili ka përgjegjësi të veçantë 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 firmosur 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 tek zyrtarët përkatës, pasi në këto raste, formularët e vlerësimit të pa shoqëruar me komentet në rubrikat përkatëse nuk duhet t'i administronte në dosjen e personelit.
- Formulari i vlerësimit duhet të jetë një dokument i hapur, i cili plotësohet gjatë gjithë periudhës së vlerësimit duke evidentuar mangësitë dhe arritjet e punonjësve, me qëllim përcaktimin e nevojave për trajnim.

Kjo situatë ka sjellë si pasojë mosplotësimin e rubrikës E), të formularit të vlerësimit, e cila përmban kërkesat e nëpunësit dhe propozimet e Zyrtarit raportues për trajnim dhe mundësitë për zhvillimin profesional.

- ✓ ***Procedura e ndjekur për vlerësimin e rezultateve në punë për anëtarët e Trupit të Nivelit të Lartë Drejtues (TND)***

Referuar strukturës organizative të institucionit, e cila është në fuqi në momentin e realizimit të mbikëqyrjes, konstatohet se, në përbërje të saj, janë **4** nëpunës të nivelit të lartë drejtues, TND, bëhet fjalë për nëpunësit:

- ***** , me detyrë “*Sekretar i Përgjithshëm*”, i emëruar me aktin nr. 5712/2, datë 15.10.2021, të DAP;
- ***** , me detyrë “*Drejtor i Drejtorisë së Përgjithshme të Politikave dhe Programeve të Bujqësisë, Sigurisë Ushqimore dhe Zhvillimit Rural*”, i emëruar me aktin nr.6230/1, datë 30.10.2017, të DAP;
- ***** , me detyrë “*Drejtor i Drejtorisë së Përgjithshme Rregullatore dhe Përputhshmërisë në Bujqësi, Ushqim dhe Zhvillim Rural*”, i emëruar me aktin nr. 3524/1, datë 18.6.2019, të DAP;
- ***** , me detyrë “*Drejtor i Drejtorisë së Përgjithshme Ekonomike dhe Shërbimeve Mbështetëse*”, i emëruar me aktin nr. 4907/3, datë 02.07.2018, të DAP. Zëvendësuar me ***** , e emëruar me aktin nr. 6585, datë 03.12.2021, të DAP.

Rregullat dhe procedura e ndjekur për vlerësimin e rezultateve në punë për anëtarët e TND-së, janë të përcaktuara në pikat 4 dhe 5, të Kreut II, të vendimit nr. 109, datë 26.02.2014, të Këshillit të Ministrave, “*Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë*”, i ndryshuar. Në këto dispozita ligjore përcaktohet se, në vlerësimin e nëpunësve anëtarë të TND-së, të emëruar në pozicionet “*Drejtor i Drejtorisë së Përgjithshme*” dhe pozicione të barazvlefshëm me të, Komisioni Kombëtar i Përzgjedhjes, mbështetet në vlerësimin e bërë nga Sekretari i Përgjithshëm, i cili merr rolin e Zyrtarit raportues, ndërsa për nëpunësin i cili mban pozicionin e “*Sekretarit të Përgjithshëm*”, apo pozicionet e barazvlefshëm me të, KKP-ja mbështetet në vlerësimin e bërë nga Ministri.

Rezulton se, formularët e vlerësimit për nëpunësit TND, ***** , ***** , ***** dhe ***** , të cilët mbajnë pozicionet “*Drejtor i Drejtorisë së Përgjithshme*”, janë plotësuar nga Sekretari i Përgjithshëm, por nuk i janë përcjellë njësisë përgjegjëse DAP, për vazhdimin e mëtejshëm të procedurës nga KKP.

Ndërsa për nëpunësin ***** , i cili mban postin e “*Sekretarit të Përgjithshëm*”, formulari i vlerësimit është plotësuar nga Ministri, por nuk i është dërguar KKP, për përfundimin e procesit të vlerësimit për nëpunësin më të lartë civil në institucionin e mbikëqyrur.

Konstatim: Sa i përket nëpunësve të trupës së nivelit të lartë drejtues, të cilët mbajnë pozicionet “*Sekretar i Përgjithshëm*” dhe “*Drejtor i Drejtorisë së Përgjithshme*”, në Ministrinë e Bujqësisë dhe Zhvillimit Rural, Sekretari i Përgjithshëm i ministrisë duhet të dërgojë formularin e vlerësimit të punës të plotësuar për secilin nëpunës, pranë njësisë përgjegjëse DAP, me qëllim që të vijojnë procedurat e parashikuara në pikën 5, të vendimit nr. 109, datë 26.02.2014 të Këshillit të Ministrave, “*Për vlerësimin e rezultateve në punë të*

nëpunësve civilë”, i ndryshuar, lidhur me vlerësimin e anëtarit të TND-së, nga Komisioni Kombëtar i Përzgjedhjes.

Në lidhje me këtë konstatim, Ministria e Bujqësisë dhe Zhvillimit Rural në observacionet e dërguara me shkresën nr. 3870/4 prot., datë 30.12.2022, “*Dërgim projektraporti*”, ka sqaruar se:

“Për të dyja periudhat e vlerësimit të rezultateve në punë, formularët e vlerësimit për anëtarët e TND-së janë përcjellë zyrtarisht pranë DAP. Konkretisht, vlerësimet e periudhës korrik - dhjetor 2021, janë dërguar me shkresën nr. 1406 prot., datë 02.03.2022, “Mbi vlerësimet e rezultateve në punë të anëtarëve të TND-së”, të Sekretarit të Përgjithshëm. Ndërsa, vlerësimet për periudhën janar -qershor 2022, janë dërguar me shkresën nr.5109 prot., datë 06.10.2022, “Mbi vlerësimet e rezultateve në punë të anëtarëve të TND-së”, të Sekretarit të Përgjithshëm.”

Konkluzion: Referuar observacioneve dhe dokumentacionit bashkëlidhur të përcjellë nga institucioni i mbikëqyrur, në lidhje me këtë pikë të raportit, Komisioneri, vlerëson se, Departamenti i Administratës Publike në cilësinë e njësisë përgjegjëse, duhet të drejtojë procesin në mënyrë që Komisioni Kombëtar i Përzgjedhjes (KKP), bazuar në përcaktimet e pikës 3, të nenit 62, të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar dhe 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 përmbyllë procedurën e vlerësimit të rezultateve në punë për nëpunësit aktual që janë anëtarë të TND-së: *****, *****, *****, ***** dhe *****.

Formulari i vlerësimit i plotësuar dhe nënshkruar nga KKP-ja, t’i përcillet zyrtarisht anëtarit të TND-së, me qëllim që nëpunësi të nënshkruajë duke deklaruar marrjen dijeni, si dhe dakordësinë apo mosdakordësinë e tij lidhur me vlerësimin e kryer.

Më tej, formulari i vlerësimit të përfshihet në Regjistrin Qendror të Personelit dhe të administrohet në dosjen e personelit si një e dhënë e përgjithshme që lidhet me marrëdhënien e punës.

✓ ***Respektimi i afatit të vlerësimit të rezultateve në punë në fund të periudhës së provës dhe më tej, pas konfirmimit si nëpunës civil***

Në zbatim të programit dhe drejtimeve të mbikëqyrjes, u verifikua respektimi i afateve të vlerësimit të rezultateve në punë në fund të periudhës së provës, në mbështetje të nenit 24, të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar dhe Kreut II, të vendimit nr. 109, datë 26.02.2014, të Këshillit të Ministrave, “*Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë*”, i ndryshuar.

Konkretisht, në nenin 24, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, është parashikuar në mënyrë të shprehur se:

“1. Nëpunësi, që emërohet për herë të parë në shërbimin civil, i nënshtrohet një periudhe prove që zgjat një vit nga data e aktit të emërimit.

2. Gjatë periudhës së provës nëpunësi kryen ciklin e detyrueshëm të trajnimit pranë ASPA-s dhe kryen detyrat nën kujdesin e një nëpunësi të vjetër civil të së njëjtës kategori ose kategorie më të lartë.

...”

ndërsa në pikën 2, të Kreut II, të VKM-së nr. 109, datë 26.02.2014, i ndryshuar, përcaktohet 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.”

Referuar akteve të emërimit të secilit punonjës në aparatën e Ministrisë së Bujqësisë dhe Zhvillimit Rural u konstatua se, kanë përfunduar periudhën e provës brenda periudhës objekt mbikëqyrje **13** punonjës, të përmendur nominalisht si më poshtë:

1. *****, me detyrë “*Specialist*”, në Sektorin e Politikave të Bujqësisë, Zhvillimit Rural dhe Skemave të Cilësisë, në periudhë prove për periudhën 05.10.2020 – 05.10.2021;
2. *****, me detyrë “*Specialist*”, në Sektorin e Statistikave dhe Analizave Ekonomike, në periudhë prove për periudhën 14.06.2021 – 14.06.2022;
3. *****, me detyrë “*Specialist*”, në Sektorin e Epidemiologjisë dhe Identifikim-Regjistrimit të Kafshëve, në periudhë prove për periudhën 17.12.2020 – 17.12.2021;
4. *****, me detyrë “*Specialist*”, në Sektorin e Shëndetit dhe Mirëqenies së Kafshëve, në periudhë prove për periudhën 25.08.2020 – 25.08.2021;
5. *****, me detyrë “*Specialist*”, në Sektorin e Politikave të Peshkimit dhe Akuakulturës, në periudhë prove për periudhën 02.06.2021 – 02.06.2022;
6. *****, me detyrë “*Specialist*”, në Sektorin e Politikave të Peshkimit dhe Akuakulturës, në periudhë prove për periudhën 18.11.2020 – 18.11.2021;
7. *****, me detyrë “*Specialist*”, në Sektorin e Bashkëfinancimit, Partneriteteve dhe Monitorimit të Kontratave, në periudhë prove për periudhën 07.06.2021 – 07.06.2022;
8. *****, me detyrë “*Specialist*”, në Sektorin e Burimeve Njerëzore dhe Arkiv-Protokollit, në periudhë prove për periudhën 24.08.2021 – 24.08.2021;
9. *****, me detyrë “*Specialist*”, në Sektorin e Burimeve Njerëzore dhe Arkiv-Protokollit, në periudhë prove për periudhën 02.12.2020 – 02.12.2021;
10. *****, me detyrë “*Specialist*”, në Sektorin e Burimeve Njerëzore dhe Arkiv-Protokollit, në periudhë prove për periudhën 16.12.2020 – 16.12.2021;
11. *****, me detyrë “*Specialist*”, në Sektorin e Burimeve Njerëzore dhe Arkiv-Protokollit, në periudhë prove për periudhën 19.01.2021 – 19.01.2022;

12. *****, me detyrë “*Specialist*”, në Sektorin e Ankesave Administrative dhe Gjqësore, në periudhë prove për periudhën 23.07.2020 – 23.07.2021;
13. *****, me detyrë “*Specialist*”, në Sektorin e Ankesave Administrative dhe Gjqësore, në periudhë prove për periudhën 20.07.2020 – 20.07.2021.

Nga këqyrja e akteve rezulton se, në përfundim të periudhës së provës, bazuar në rezultatet e testimin në ASPA dhe në vlerësimin e rezultateve individuale në punë, për këta nëpunës, eprori direkt, ka vendosur konfirmimin si nëpunës civilë në pozicionet përkatëse.

Konkluzion: Për sa i përket formularit të vlerësimit të punës për periudhën e provës, ai është bërë sipas lidhjes nr. 2, bashkëlidhur vendimit nr. 109, datë 26.2.2014, të Këshillit të Ministrave, “*Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë*”, duke përfshirë të gjithë periudhën njëvjeçare të provës, si dhe është nënshkruar nga nëpunësit e përfshirë në procesin e vlerësimit të rezultateve në punë siç janë: Zyrtari Raportues, Zyrtari Kundërfirmues dhe Zyrtari Autorizues.

✓ **Konkluzione përfundimtare në lidhje me procesin e vlerësimit të rezultateve në punë për nëpunësit e aparatit të Ministrisë së Bujqësisë dhe Zhvillimit Rural**

Duke marrë parasysh rrethanat e parashtruara në këtë raport, arrihet në konkluzionin se, nëpunësit të cilët janë të përfshirë në procesin e vlerësimit të rezultateve në punë, duhet të kujdesen që të përmbyllin procesin e vlerësimit, duke respektuar të gjitha procedurat e hollësishme të përcaktuara në vendimin nr. 109, datë 26.2.2014, të Këshillit të Ministrave, “*Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë*”, i ndryshuar, si dhe të ndjekin procesin për të respektuar procedurat dhe afatet edhe për vlerësimet 6-mujore, të vitit 2022. (Në rastin e institucionit të mbikëqyrur, nëpunës të përfshirë në procesin e vlerësimit janë nëpunësit e emëruar në pozicionet përgjegjës sektori, drejtor drejtorie, drejtor drejtorie të përgjithshme, titullar institucioni, si dhe njësia e burimeve njerëzore).

Në përfundim të procesit, formulari i vlerësimit për çdo nëpunës civil duhet të përfshihet në dosjen e personelit dhe Regjistrin Qendror të Personelit, siç parashikohet në pikën 1, Kreu II, të VKM-së nr. 833, datë 28.10.2020, dhe pikën 18, të Kreut II, të VKM-së nr.109, datë 26.02.2014, i ndryshuar.

Gjithashtu, formulari i vlerësimit të rezultateve në punë, i cili plotësohet çdo 6 muaj brenda vitit kalendarik, apo në përfundim të periudhës së provës, është dokument që plotësohet dhe miratohet nga nëpunësit e ngarkuar me kompetencën e vlerësimit dhe në këtë rast, duhet të plotësohen në mënyrën e duhur të gjitha ndarjet dhe elementet formale të kërkuara nga formulari i vlerësimit.

Për këtë arsye, nëpunësit e ngarkuar me kompetencën e vlerësimit të rezultateve në punë, duhet të kujdesen që në vlerësimin pasardhës:

- ✓ Të plotësohen Formularët e vlerësimit me të dhënat që kërkohen në ndarjet e dallueshme A, B, C, Ç, D e DH, duke respektuar në mënyrë të përpiktë të gjitha udhëzimet e dhëna në Kreun IV, të titulluar Formulari i vlerësimit, të VKM nr. 109, datë 26.02.2014, i ndryshuar.
- ✓ Nënndarjet e ndarjes 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 deklaramentit 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 e tyre, si çdo dokument tjetër zyrtar.

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.

✓ Të dhëna në lidhje me nivelet e vlerësimit:

Për të paraqitur nivelet e vlerësimit të përdorura për periudhën e fundit të vlerësimit, periudha janar - qershor , viti 2022, grupi i punës i është referuar **101** rasteve të vlerësimit të kryera duke patur parasysh katër nivelet e vlerësimit “shumë mirë”, “mirë”, “kënaqshëm” dhe “jokënaqshëm”, të parashikuar në pikën 13, Kreu II, i VKM nr. 109, datë 26.02.2014, i ndryshuar. Vlerësimi përfundimtar i nëpunësve, paraqitet si më poshtë:

Tabela nr. 1 Niveli i vlerësimit për gjashtëmujorin e parë të vitit 2022

Janar - Qershor 2022

<i>Niveli i vlerësimit përfundimtar</i>	<i>Shumë mirë</i>	<i>Mirë</i>	<i>Kënaqshëm</i>	<i>Jo kënaqshëm</i>
<i>Numri i nëpunësve të vlerësuar për çdo nivel vlerësimi</i>	37	64	-	-
<i>Totali</i>	101			

Në vlerësimin e nëpunësve është përdorur në **37** raste niveli i lartë i vlerësimit “*shumë mirë*”, në **64** raste niveli “*mirë*”, duke anashkaluar nivelin 3 “*kënaqshëm*” dhe nivelin 4 “*Jo kënaqshëm*”. Mënyra se si është vepruar në këtë rast, të krijon përshtypjen se, procesi i vlerësimit cedon në drejtim të objektivitetit dhe njëkohësisht, 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*” e marrin pa dallim pothuajse të gjithë nëpunësit civilë të institucionit.

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

Këto ishin rrethanat e konstatuara gjatë procesit të mbikëqyrjes tematike në aparatën e Ministrisë e Bujqësisë dhe Zhvillimit Rural, në lidhje me zbatimin e ligjshmërisë gjatë realizimit të procedurës së vlerësimit të rezultateve në punë të nëpunësve civilë.

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:

“Të dhëna mbi vlerësimin e rezultateve në punë për nëpunësit civilë të institucionit Ministria e Bujqësisë dhe Zhvillimit Rural, (periudhat e vlerësimit korrik – dhjetor, viti 2021 dhe janar – qershor, viti 2022)”.

Kjo tabelë i bashkëlidhet raportit, si pjesë e tij.

KOMISIONERI

Pranvera Strakosha