



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 KULTURËS**

**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 aparatin e Ministrisë së Kulturës.*

#### 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. 106 (570 prot.), datë 15.7.2022, “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 Kulturës”, ka vendosur kryerjen e mbikëqyrjes tematike për zbatimin e 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, gjatë kryerjes së procedurës së vlerësimit të rezultateve në punë të nëpunësve civilë në aparatin e Ministrisë së Kulturës.

Administrimi i të dhënave dhe grumbullimi i dokumentacionit në subjekt u realizua sipas Programit të Mbikëqyrjes nr. 570/1 prot., datë 15.7.2022, të miratuar nga Komisioneri, njoftuar Sekretarit të Përgjithshëm të Ministrisë së Kulturës me shkresën nr. 570/2 prot., datë 15.7.2022, “Njoftim për fillimin e procesit të mbikëqyrjes së ligjshmërisë në administrimin e shërbimit civil, në Ministrinë e Kulturës”. Mbi bazën e këtyre akteve, grupi i punës u paraqit në subjektin e mbikëqyrjes në datën 19.7.2022.

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 nenit 5 të ligjit nr. 90/2012, “Për organizimin dhe funksionimin e administratës shtetërore”, ministritë janë pjesë e institucioneve të administratës shtetërore dhe struktura dhe organika e tyre përcaktohen me urdhër të Kryeministrit.

Në vendimin 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, lidhja nr. 1, bashkëlidhur këtij vendimi dhe pjesë përbërëse e tij, në ndarjen 2, ka parashikuar në mënyrë të shprehur se “aparartet e ministrive”, përfshihen në shërbimin civil si pjesë e institucioneve të administratës shtetërore.

Emërtesa “Ministria e Kulturës”, është miratuar me Dekret të Presidentit të Republikës nr. 13213, datë 14.9.2021, “Për emërimin e Këshillit të Ministrave”. Me vendimin nr. 607, datë 20.10.2021, të Këshillit të Ministrave, “Për përcaktimin e fushës së përgjegjësisë shtetërore të Ministrisë së Kulturës”, është përcaktuar fusha e veprimtarisë shtetërore si dhe përgjegjësitë e kësaj ministrie.

Ministria e Kulturës është e organizuar dhe funksionon në bazë të strukturës dhe organikës së miratuar me urdhrin nr. 164, datë 5.10.2017 të Kryeministrit, *“Për miratimin e strukturës dhe të organikës së Ministrisë së Kulturës”*. Rregullat e hollësishme të organizimit dhe funksionimit të aparatit të ministrisë janë përcaktuar në rregulloren e brendshme *“Regullorja e organizimit dhe funksionimit të brendshëm për Ministrinë e Kulturës”*, miratuar me urdhrin nr. 92 (998 prot.), datë 19.2.2020, 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 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 Behare Hoxha, Arbi Thereska dhe Andi Bani, nën drejtimin e Drejtorit të Mbikëqyrjes Altin Shumeli, përpunoi të dhënat dhe përgatiti projektraportin e mbikëqyrjes në lidhje me administrimin e shërbimit civil në aparatit të Ministrisë së Kulturës.

Me shkresën nr. 570/3 prot., datë 24.11.2022, të Komisionerit për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil, *“Dërgohet projektraporti në përfundim të mbikëqyrjes në institucionin Ministria e Kulturës, në lidhje me administrimin e shërbimit civil, gjatë procedurës së vlerësimit të rezultateve në punë të nëpunësve civilë”*, projektraporti i hartuar nga grupi i punës, i është dërguar për njohje institucionit të mbikëqyrur, duke i lënë 30 ditë kohë për të paraqitur observacionet.

Institucioni i mbikëqyrur, pasi është njohur me projektraportin, me shkresën nr. 6571/2 prot., datë 27.12.2022, lënda *“Mbi pretendimet dhe sqarimet në lidhje me projektraportin në përfundim të mbikëqyrjes në institucionin Ministria e Kulturës, në lidhje me administrimin e shërbimit civil, gjatë procedurës së vlerësimit të rezultateve në punë të nëpunësve civilë”*, ka dërguar të nënshkruar projektraportin së bashku me disa sqarime në lidhje me vlerësimin e nëpunësve civilë të cilët kishin vlerësime të pjesshme por nuk kishin vlerësim përfundimtar, si dhe vlerësimin e një nëpunësi i cili nuk ishte përfshirë në procesin e vlerësimit. Shkresës i është bashkëlidhur dokumentacioni përkatës.

Gjithashtu, me shkresën nr. 570/4 prot., datë 24.11.2022, të Komisionerit për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil, *“Dërgohet projektraporti në përfundim të mbikëqyrjes në institucionin Ministria e Kulturës, në lidhje me administrimin e shërbimit civil, gjatë procedurës së vlerësimit të rezultateve në punë të nëpunësve civilë”*, projektraporti i mbikëqyrjes i është dërguar për njohje edhe Departamentit të Administratës Publike, në cilësinë e njësisë përgjegjëse, për institucionin e mbikëqyrur.

Njësia përgjegjëse DAP, pasi është njohur me projektraportin me shkresën nr. 6481/1 prot., datë 3.2.2023, me lëndë *“Mbi projektraportet përfundimtare të mbikëqyrjes në shërbimin civil”*, informon Komisionerin se, në zbatim të detyrave të lëna në projektraport ka nisur

procesin e vlerësimit të nëpunësve civilë anëtarë të TND-së dhe më tej, procedura e vlerësimit për këtë kategori nëpunësish është përmyllur nga Komisioni Kombëtar i Përzgjedhjes për një kategori të caktuar nëpunësish në disa institucione të mbikëqyrura. Nga ana tjetër, në këtë rast konstatohet se, njësia përgjegjëse DAP, nuk ka dërguar materiale shkresore e asnjë akt administrativ për të provuar përfundimin e procedurës së vlerësimit të anëtarëve të TND-së, nga Komisioni Kombëtar i Përzgjedhjes.

Për këtë arsye, verifikimi i veprimeve administrative të kryera nga Komisioni Kombëtar i Përzgjedhjes për kryerjen e procedurës së vlerësimit të nëpunësve anëtarë të TND-së, të cilët aktualisht janë pjesë e aparatit të Ministrisë së Kulturës, do të jetë objekt i verifikimit të mëtejshëm nga ana e Komisionerit në përfundim të afatit të vendosur për zbatimin e detyrave të lëna në vendimin paralajmërues të Komisionerit.

Lidhur me gjetjet e grupit të punës të trajtuara në pjesët respektive të projektraportit institucioni i mbikëqyrur dhe njësia përgjegjëse DAP nuk kanë paraqitur vërejtje. Sqarimet e dërguara prej tyre, janë administruar në dosjen e mbikëqyrjes dhe janë trajtuar në pjesët respektive të raportit përfundimtar.

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 njerësore 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 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 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.

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 2021 dhe janar - qershor 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 objektivit të mbikëqyrjes. Ky dokumentacion administrohet në dosjet e personelit që institucioni ka krijuar për çdo nëpunës civil, në arkivin e institucionit si dhe në Sektorin e Burimeve Njerëzore dhe Arkiv Protokollit.

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

- Fillimisht u realizua një takim me drejtorin e Drejtorisë së Mirëadministrimit të Burimeve Njerëzore, Aseteve dhe Shërbimeve, të institucionit, \*\*\*\*\*, gjatë të cilit u diskutua mbi qëllimin, programin dhe drejtimit të 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 strukturës dhe organikës, të miratuar për institucionin Ministria e Kulturës.
- U verifikuan formularët e vlerësimit të punës për të gjithë nëpunësit civilë për periudhat e vlerësimit korrik - dhjetor 2021 dhe janar - qershor 2022; 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 drejtorivë përkatëse për drejtoritë dhe sektorët në varësi të tyre.

- 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 dhënat në lidhje me vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë në aparatit e Ministrisë së Kulturës. Mbikëqyrje e filluar me vendimin nr. 106 (510 prot., dt. 15.7.2022, të Komisionerit*”, e hartuar nga grupi i punës dhe që është pjesë e këtij raporti.

## **Përmbajtja e Raportit:**

***Zbatimi i ligjit në administrimin e shërbimit civil gjatë realizimit të procedurave të vlerësimit të rezultateve në punë të nëpunësve civilë.***

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

Vlerësimi i rezultateve në punë i nëpunësve civilë, si proces që realizohet çdo 6 muaj të vitit kalendarik, është parashikuar në nenin 62 të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar. Vlerësimi i rezultateve në punë ka të bëjë me verifikimin e realizimit të përgjithshëm të objektivave të përcaktuara në fillim të periudhës së vlerësimit, si dhe aftësive ose dobësive të nëpunësit në kryerjen e detyrave.

Vendimi nr. 109, datë 26.2.2014, i Këshillit të Ministrave “*Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë*”, i ndryshuar, ka përcaktuar rregullat/veprimet administrative që duhet të zbatohen për kryerjen e procedurës së vlerësimit; nëpunësit/zyrtarët që kanë për detyrë të kryejnë vlerësimin e nëpunësve civilë; tre fazat ku konsiston procesi i vlerësimit (*planifikimi, bisedimet e ndërmjetme, vlerësimi përfundimtar*) dhe periudhën/kohën gjatë të cilës zyrtari raportues duhet të realizojë secilën fazë; nivelet e shkallëzuara të vlerësimit: shumë mirë (1), mirë (2), kënaqshëm (3) dhe jokënaqshëm (4); rregullat që duhet të zbatohen nëpunësit që kryejnë vlerësimin gjatë plotësimit të formularit të vlerësimit që jepet në lidhjet nr. 1 dhe nr. 2, bashkëlidhur aktit nënligjor të cituar më sipër; të drejtën e nëpunësit civil të kategorisë ekzekutive, të ulët ose të mesme drejtuese, që në rastet kur nuk është dakord me vlerësimin përfundimtar të rezultateve në punë të kërkojë rivlerësim nga Sekretari i Përgjithshëm/pozicioni i barasvlershëm me të /titullari i institucionit dhe nëse nuk është dakord me rivlerësimin të ankimojë në rrugë gjyqësore vlerësimin për rezultatet në punë; të drejtën e nëpunësit civil të kategorisë së lartë drejtuese dhe anëtarëve të TND-së që në rastet kur nuk janë dakord me vlerësimin për rezultatet në punë ta ankimojnë atë 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.

Vendimi i Këshillit të Ministrave për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë, në pikën 3, të kreut II, ka 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”, nëpunësi që mbikëqyr në mënyrë të drejtpërdrejtë në linjën e hierarkisë organizative nëpunësin që vlerësohet;

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

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

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

- strukturën dhe organikën në fuqi mbi bazën e të cilës është organizuar dhe funksionon aparati i Ministrisë së Kulturës, 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; si dhe,
- 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.

Struktura dhe organika në fuqi e Ministrisë së Kulturës, është miratuar me urdhrin nr. 164, datë 5.10.2017, të Kryeministrit “Për miratimin e strukturës dhe të organikës së Ministrisë së Kulturës”. Në bazë të kësaj strukture për aparatit të Ministrisë së Kulturës janë miratuar **91 pozicione pune gjithsej**, ku:

- **11 pozicione pune**, janë funksionarë politikë, (1 ministër + 1 zëvendësministër + 1 drejtor kabineti + 6 këshilltarë + 2 sekretarë);
- **71 pozicione pune**, janë pozicione të shërbimit civil, (1 sekretar i përgjithshëm + 3 drejtorë drejtorie të përgjithshme + 9 drejtorë drejtorie + 11 përgjegjës sektori + 47 specialistë);
- **9 pozicione pune**, janë punonjës administrativë, (1 sekretare + 1 magazinier + 2 arkivist/protokollist + 2 punonjës pastrimi + 1 nëpunës informacioni + 2 shoferë).

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 Kulturës në raport me pozicionet e punës ku ata kryejnë detyrën, në kuptim të nenit 19, të ligjit për nëpunësin civil, janë:

- **Nëpunësit e punësuar në pozicionet e punës “Përgjegjës Sektori”, (11 pozicione pune)**, paraqiten në rolin e “Zyrtarit raportues”, për të gjithë “specialistët” e sektorit që ata mbulojnë.
- **Nëpunësit e punësuar në pozicionet e punës “Drejtor Drejtorie”, (9 pozicione pune)**, paraqiten në rolin e “Zyrtarit 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 10 njësive organizative me emërtesën “Sektor”, të cilët nuk e kanë të parashikuar pozicionin “përgjegjës sektori”, siç janë: Sektori i Monitorimit, Jetësimin të Prioriteteve dhe Statistikave; Sektori i Programeve të Zhvillimit të Trashëgimisë Kulturore Jomateriale dhe Industrive Krijuese; Sektori i Projekteve me Thirrje të Traditës; Sektori i Bashkëpunimit, Marrëveshjeve dhe Kontratave; Sektori i Koordinimit dhe Integritetit; Sektori i Regjistrimit; Sektori i Prokurimeve; Sektori i PPP-ve; Sektori i Burimeve Njerëzore dhe Arkiv Protokollit dhe Sektori i Ankesave Administrative dhe Gjyqësore, pozicioni “Drejtor Drejtorie” i drejtorisë respektive ku ata janë të përfshirë, paraqitet si eprori më i afërt në hierarki për “specialistët” e për këtë arsye ai kryen rolin si “Zyrtar raportues” dhe “Zyrtar kundërfirmues”, në procesin evlerësimi.
- **Nëpunësit e punësuar në pozicionet “Drejtor Drejtorie të Përgjithshme”, (3 pozicione pune)**, paraqiten në 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 të përgjithshme që ata mbulojnë dhe “Zyrtarë autorizues” për pozicionet “specialistë” të sektorëve të linjës që ata mbulojnë.
- **Sekretari i Përgjithshëm**, paraqitet në rolin e “Zyrtarit raportues” për pozicionet “Drejtor Drejtorie të Përgjithshme”; “Zyrtar kundërfirmues” për pozicionet “drejtor drejtorie” dhe “Zyrtar Autorizues” për pozicionet “përgjegjës sektori”.

Për të verifikuar nëse janë zgjedhur/vendosur në mënyrë korrekte nëpunësit të cilët kanë kryer detyrën e vlerësimit në punë (Zyrtari raportues, Zyrtari kundërfirmues, Zyrtari autorizues), grupi i mbikëqyrjes i kërkoi njësisë së burimeve njerëzore të institucionit, që t’i vinte në dispozicion dosjet me materialet shkresore 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 grupin e punës se, nuk ka dosje individuale (shënime, procesverbale, etj.), ku të jenë materializuar të gjitha fazat e vlerësimit duke argumentuar se dokumenti që përmban të dhëna në lidhje me vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve

civilë është “*Formulari i vlerësimit të punës*”. Formulari i vlerësimit i plotësuar për çdo nëpunës civil është administruar në dosjen e personelit. 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 njësi përgjegjëse DAP.

Nga verifikimi i formularëve të vlerësimit të vëna në dispozicion nga sektori i burimeve njerëzore, për periudhën e vlerësimit janar - qershor, të vitit 2022, u konstatua se:

- Në të gjitha rastet nëpunësit që kanë kryer veprime në përmbushje të detyrës ligjore të vlerësimit të nëpunësve civilë të aparatit të Ministrisë së Kulturës, në rolin e Zyrtarit raportues, Zyrtarit kundërfirmues dhe Zyrtarit autorizues, janë zgjedhur/vendosur në përputhje me përcaktimet e VKM nr. 109, datë 26.2.2014, i ndryshuar, pasi në të gjitha rastet, zyrtarët e vlerësimit kanë vepruar sipas linjës hierarkike organizative të strukturës së institucionit.
- Në rastet kur pozicioni i Zyrtarit raportues, apo pozicioni i Zyrtarit kundërfirmues, ka qenë vend vakant, autoriteti apo 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 frymës së legjislacionit të shërbimit civil (*këtu mund të përmendim për analogji 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” dhe vendimin nr. 109 dt. 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 si dhe KPA*), 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 pozicioneve vakante, të përkohshme, drejtimi i sektorit, drejtorisë, etj, realizohet ose 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.

#### ***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 ose 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 aktin nënligjor për vlerësimin e arritjeve vjetore (VKM nr. 109, datë 26.2.2014, i ndryshuar), i cili në pikën 2, të kreut II, ka parashikuar 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, grupi i punës administroi formularët e vlerësimit të rezultateve individuale në punë të nëpunësve civilë të cilët kanë përfunduar periudhën e provës gjatë 6 mujorit të parë të vitit 2022. Nga verifikimi i dokumentacionit të vënë në dispozicion u konstatua se, gjatë kësaj periudhe **kanë përfunduar periudhën e provës 6 nëpunës civilë**.

Në këtë rast, bëhet fjalë për nëpunësit:

- 1) \*\*\*\*\* , në pozicionin specialist në “Sektorin e Projekteve me Thirrje të Traditës”, Drejtoria e Konceptimit dhe Fizibilitetit të Projekteve të Kulturës, në Drejtorinë e Përgjithshme të Politikave dhe Zhvillimit të Kulturës, emëruar në këtë pozicion me aktin nr. 1517 prot., datë 1.3.2021, konfirmuar nëpunës civil me vendim të eprorit direkt nr. 1890/1 prot., datë 4.4.2022.

Vlerësimi për periudhën e provës është kryer sipas Formularit të vlerësimit datë 18.3.2022, (periudha e vlerësimit 1 mars 2021 - 1 mars 2022, vlerësimi përfundimtar në nivelin (2) mirë). Në ndarjen A, hapësira/nënndarja: Lutemi shënoni sipas rastit: Vlerësim vjetor i rezultateve në punë - Rishikim i ndërmjetëm - Tjetër (Specifiko), është përcaktuar “Vlerësim i rezultateve në punë në përfundim të periudhës së provës nga 1 mars 2021 - 1 mars 2022”, pra është përcaktuar qartë se përse është bërë ky vlerësim. Në ndarjet C dhe Ç nuk është plotësuar nënndarja/hapësira “Komentet e zyrtarit raportues/Shpjegime”.

- 2) \*\*\*\*\* , në pozicionin specialist në “Sektorin e Monitorimit”, Drejtoria e të Drejtës së Autorit, në Drejtorinë e Përgjithshme Rregullatore dhe Përputhshmërisë për Kulturën, emëruar në këtë pozicion me aktin nr. 1491 prot., datë 1.3.2021, konfirmimi nëpunës civil është bërë me vendim të eprorit direkt nr. 1082/1 prot., datë 12.4.2022.

Vlerësimi për periudhën e provës është kryer sipas Formularit të vlerësimit datë 17.3.2022, (periudha e vlerësimit 2.3.2021 - 2.3.2022, vlerësimi përfundimtar në nivelin (2) mirë). Në ndarjen A, hapësira/nënndarja: Lutemi shënoni sipas rastit: Vlerësim vjetor i rezultateve në punë - Rishikim i ndërmjetëm - Tjetër (Specifiko), është vendosur shenja  $\sqrt{\quad}$  tek rasti “Vlerësim vjetor i rezultateve në punë”. Në ndarjet C dhe Ç nuk është plotësuar nënndarja/hapësira “Komentet e zyrtarit raportues/Shpjegime”.

Referuar fakteve të evidentuara si më lartë, konstatohet se, në ndarjet C dhe Ç, zyrtari raportues ka bërë vlerësimin e nëpunësve duke vendosur shenjën “x” tek niveli i vlerësimit shumë mirë (1), mirë (2), por nuk ka plotësuar nënndarjen/hapësirën “Komentet e zyrtarit raportues/

*Shpjegime*”, kërkesë kjo e parashikuar nga pika 7, kreu IV, i aktit nënligjor për vlerësimin e arritjeve në punë të nëpunësve civilë, ku thuhet se, “Në ndarjet C dhe Ç parashikohet mundësia e vlerësimit nga zyrtari raportues ... së bashku me hapësirat përkatëse për komente dhe shpjegime të zyrtarit raportues ...”.

Detyrimi i zyrtarit raportues për të plotësuar nënndarjen/hapësirën “Komentet e zyrtarit raportues/Shpjegime”, është e përcaktuar edhe në formularin e vlerësimit në ndarjen Ç: “Sjellja profesionale”, ku përcaktohet se, në këtë ndarje, zyrtari raportues komenton në mënyrë të veçantë rubrikat e kësaj ndarje.

### **Konkluzion:**

- Për nëpunësit \*\*\*\*\* dhe \*\*\*\*\*, vlerësimi i rezultateve në punë në përfundim të periudhës së provës, është kryer sipas formatit që materializohet 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”, janë vendosur sipas linjës hierarkike organizative të strukturës së institucionit.
- Në fund të periudhës së provës, nëpunësve iu është bërë vlerësim vjetor i rezultateve në punë. Zyrtari raportues e ka përcaktuar qartë se ky vlerësim është përmbledhje e arritjeve në punë për gjithë periudhën e provës që zgjat një vit nga data e emërimit të nëpunësit në detyrë. Në këtë rast, periudha e vlerësimit është në përputhje me përcaktimet e pikës 2, kreu II, i VKM nr. 109, dt. 26.2.2014, i ndryshuar.
- Në procedurat e vlerësimit të rezultateve në punë për periudhën e provës në të ardhmen, zyrtari raportues, në ndarjet C dhe Ç të formularit të vlerësimit duhet të plotësojë nivelin e vlerësimit sipas rastit, shumë mirë (1), mirë (2), kënaqshëm (3), jokënaqshëm (4), së bashku me nënndarjen/hapësirën “Komentet e zyrtarit raportues/Shpjegime”, siç parashikohet në pikën 7, kreu IV, të aktit nënligjor për vlerësimin e arritjeve në punë të nëpunësve civilë.

### **I/b Vlerësimi i nëpunësve civilë të kategorisë ekzekutive, të ulët dhe të mesme drejtuese.**

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 i nëpunësve civilë është një proces që duhet të realizohet 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 Kulturës, 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: “*Të dhënat në lidhje me vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë të aparatit të Ministrisë së Kulturës. Mbikëqyrje e filluar me vendimin nr. 106 (570 prot., dt. 15.7.2022, të Komisionerit*”, e hartuar nga grupi punës dhe që është pjesë e këtij raporti.

Referuar përkufizimeve që bën akti nënligjor për termat “*Zyrtar raportues*”; “*Zyrtar kundërfirmues*” dhe “*Zyrtar autorizues*”, këta zyrtarë kanë rolin e vlerësimit të nëpunësve civilë të kategorisë ekzekutive, të nivelit të ulët dhe të mesëm drejtues të institucionit të mbikëqyrur dhe janë nëpunës civilë që i ushtrojnë detyrat e tyre në aparatën e Ministrisë së Kulturës. Rezulton se për 6 mujorin e parë të vitit 2022, në rastin e një nëpunësi të emëruar gjatë periudhës së vlerësimit, nuk është kryer procedura e vlerësimit, (për nëpunësin Albano Kollacej, në pozicionin “*Përgjegjës i Sektorit të Buxhetit*”), ndërsa për të gjithë nëpunësit e tjerë, zyrtarët e vlerësimit e kanë përmbyllur procesin e vlerësimit të rezultateve në punë.

Ndërsa vlerësimi i nëpunësve civilë anëtarë të TND-së, është bërë nga ministri për Sekretarin e Përgjithshëm, por në këtë rast procedura e vlerësimit nuk është finalizuar nga KKP-ja. Ndërsa, 3 pozicionet “*drejtor drejtorie të përgjithshme*”, për 6 mujorin e parë, të vitit 2022, kanë qenë vende të lira.

(Pozicioni “*Drejtor i Përgjithshëm i Drejtorisë së Përgjithshme të Politikave dhe Zhvillimit të Kulturës*”, ka qenë vend i lirë që nga data 7.1.2022; Pozicioni “*Drejtor i Përgjithshëm i Drejtorisë së Përgjithshme Rregullatore dhe Përputhshmërisë për Kulturën*”, ka qenë vend i lirë dhe është plotësuar në datën 7.6.2022; Pozicioni “*Drejtor i Përgjithshëm i Drejtorisë së Përgjithshme Ekonomike dhe Shërbimeve Mbështetëse*”, ka qenë vend i lirë që nga data 12.1.2022. Vlerësimi i rezultateve në punë për këtë kategori nëpunësish është analizuar në pikat 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 2022, u konstatua se, gjatë

periudhës së vlerësimit, është larguar nga pozicioni i zyrtarit të vlerësimit “*Sekretari i Përgjithshëm*” dhe për këtë arsye, është kryer vlerësim i pjesshëm i rezultateve në punë për nëpunësit civilë të aparatit të Ministrisë së Kulturës.

Më konkretisht:

- ✓ Me aktin nr 3535/1 prot., datë 6.6.2022, të Departamentit të Administratës Publike, “*Lirim nga pozicioni i nivelit të lartë drejtues*”, anëtari i TND -së \*\*\*\*\*, është liruar, nga pozicioni “*Sekretar i Përgjithshëm*” i Ministrisë së Kulturës. Më pas, në këtë pozicion, me aktin nr. 3580/2 prot., datë 8.6.2022, të Departamentit të Administratës Publike, “*Emërim në pozicionin e nivelit të lartë drejtues*”, është emëruar anëtari i TND-së \*\*\*\*\* (*fillimi i marrëdhënieve financiare në dt. 13.6.2022*).

Në momentin e lirimit nga detyra, të Sekretarit të Përgjithshëm, në datën 6.6.2022, është kryer vlerësim i pjesshëm i rezultateve në punë për nëpunësit civilë të aparatit të Ministrisë së Kulturës. Më pas, në fund të periudhës së vlerësimit, nëpunësve i është bërë përsëri vlerësim i pjesshëm për periudhën nga data 13.6.2022, datë në të cilën i kanë filluar marrëdhënieve financiare Sekretarit të Përgjithshëm, \*\*\*\*\*, deri në fund të periudhës së vlerësimit, që është data 30 qershor 2022. Vlerësimet e pjesshme janë kryer bashkërisht nga zyrtari raportues, zyrtari kundërfirmues dhe zyrtari autorizues.

Vlerësojmë se, kryerja e vlerësimit të pjesshëm në rastin kur zyrtari që duhet të bëjë vlerësimin largohet nga ai pozicion 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 vlerësojmë se, nëpunësi që largohet nga pozicioni i zyrtarit të vlerësimit (*nga pozicioni si përgjegjës sektori/drejtor drejtorie/drejtor i drejtorisë të përgjithshme/sekretar i përgjithshëm*), duhet të bëjë vlerësim të pjesshëm, vetëm për grupin e nëpunësve për të cilët ai është eprori më i afërt në hierarki.

Pra, 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 “Zyrtar raportues” apo kur e marrin këtë atribut 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 janë kryer nga të gjitha nivelet e zyrtarëve: nga Zyrtari raportues, Zyrtari kundërfirmues dhe Zyrtari autorizues për të gjithë nëpunësit civilë, pavarësisht nga fakti që në shumicën e rasteve nëpunësit e punësuar në pozicionet “drejtor drejtorie” dhe “përgjegjës sektori”, nuk kanë lëvizur nga detyra.

Në rastin e kryerjes së vlerësimit të pjesshëm për shkak të largimit nga detyra, zyrtari që realizon 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 hapësirën/nënndarjen “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 e dorëzojnë pranë njësisë së burimeve njerëzore, e cila më pas e vë në dispozicion të zyrtarit, i cili do të veprojë si zëvendësues i zyrtarit të larguar. Zyrtari që është në detyrë në fund të periudhës do të bëjë vlerësimin përfundimtar të nëpunësve për gjithë periudhën 6 mujore të vlerësimit duke marrë parasysh të gjitha vlerësimet e pjesshme.

Njësia e burimeve njerëzore raportoi se zyrtarët që veprojnë si zëvendësues të zyrtarëve të larguar, në fund të periudhës së vlerësimit, pretendojnë se ata nuk mund të bëjnë vlerësim për një periudhë që nuk e kanë mbikëqyrur mbarëvajtjen në punë të nëpunësit. Për periudhën që kanë kryer detyrën si zyrtar vlerësimi në pozicionin e mëparshëm, ata pretendojnë se kanë kryer edhe vlerësimin për nëpunësit në varësi të pozicionit të mëparshëm. Më tej, njësia e burimeve njerëzore sqaroi se, vlerësimet e pjesshme, janë kryer bashkërisht nga të gjitha nivelet e zyrtarëve vlerësues me qëllim 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.

Nisur nga këto rrethana, vlerësojmë se ky pretendim është i zgjidhur në mënyrë të qartë nga dispozitat e aktit nënligjor të cituar më sipër (pikat 6 dhe 7, kreu 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, të 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, apo për procese të tjera ku nëpunësi civil është i interesuar të marrë pjesë dhe ku kërkohet vlerësimi i punës.

Lidhur me të drejtën e ankimit, akti nënligjor për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë, parashikon të drejtën e nëpunësit të vlerësuar për t’u ankuar vetëm kur nuk është dakord me vlerësimin përfundimtar. Më konkretisht, në kreun 5, të VKM nr. 109, dt. 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/pozicion i barasvlershëm me të/titullari i institucionit”.

V/2. Zyrtaari 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 ankimohet vlerësimin përfundimtar të rezultateve në punë dhe jo vlerësimin e pjesshëm që është vlerësimi 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 ta ankimohet 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:** Nga gjithë sa analizuam më sipër, arrijmë në përfundimin se:

- 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 kryer sipas formatit që materializohet 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.
- Në të gjitha rastet, procedura e vlerësimit ka përfunduar, duke u plotësuar ndarja “D”, e titulluar “Nënshkrimi”.
- Për 6 mujorin e parë, të vitit 2022, për nëpunësit civilë të aparatit të Ministrisë së Kulturës, janë bërë vlerësime të pjesshme të rezultateve në punë për arsye se, është liruar nga pozicioni i zyrtarit të vlerësimit “Sekretari i Përgjithshëm” i institucionit. Në fund të periudhës së vlerësimit nëpunësve nuk iu është bërë vlerësim i përmbledhur, apo përfundimtar për gjithë periudhën 6 mujore të vlerësimit.
- 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; lirim 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 sistemimit në strukturën e re të institucionit, (udhëzimi nr. 1, datë 1.3.2016, 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 së 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 raportues i cili do të veprojë si zëvendësues, në përfundim të periudhës së vlerësimit, duhet të bëjë vlerësim të përmbledhur duke përfshirë gjithë periudhën 6 mujore të vlerësimit, bazuar në raportimet e mëparshme.

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

Ligji për nëpunësin civil, në kreun VI, të titulluar “Nëpunësit civilë të nivelit të lartë drejtues”, ka parashikuar trupën e nëpunësve civilë të nivelit të lartë drejtues. Më konkretisht, neni 28, i ligjit 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 Kulturës, janë 4 pozicione të shërbimit civil, të kategorisë së lartë drejtuese, ku 1 (një) pozicion, është “sekretar i përgjithshëm” dhe 3 (tre) pozicione, janë “drejtor drejtorie të përgjithshme”. Referuar listëprezencës dhe listëpagesës së muajit qershor 2022, rezulton se për 6 mujorin e parë, të vitit 2022, ka qenë i plotësuar vetëm pozicioni “Sekretar i Përgjithshëm”, ndërsa pozicionet “Drejtor Drejtorie të Përgjithshme”, kanë qenë vende të lira.

Më konkretisht:

- 1) Pozicioni “Sekretar i Përgjithshëm i Ministrisë së Kulturës”: Anëtari i TND-së \*\*\*\*\* , ka qëndruar në këtë pozicion nga data 17.6.2019, deri në datën 6.6.2022. (Akti i DAP, “Lirim nga pozicioni i nivelit të lartë drejtues”, nr. 3535/1 prot., datë 6.6.2022”). Me aktin nr. 3580/2 prot., datë dt. 8.6.2022, të DAP, në këtë pozicion është emëruar anëtari i TND-së \*\*\*\*\* , (marrëdhëniet financiare me institucionin i kanë filluar në datën 13.6.2022).
- 2) Pozicioni “Drejtor i Përgjithshëm i Drejtorisë së Përgjithshme të Politikave dhe Zhvillimit të Kulturës”, me aktin nr. 7231/1 prot., datë 7.1.2022, të DAP-it “Lirim nga pozicioni i nivelit të lartë drejtues”, është liruar nga ky pozicion anëtari i TND-së \*\*\*\*\* dhe deri në fund të periudhës së vlerësimit, (deri në dt. 30.6.2022), pozicioni i punës ka qenë vend vakant.
- 3) Pozicioni “Drejtor i Përgjithshëm i Drejtorisë së Përgjithshme Rregullatore dhe Përputhshmërisë për Kulturën”, në fillim të periudhës së vlerësimit ky pozicion ka qenë vend i lirë, më pas me aktin nr. 3579/2 prot., datë 7.6.2022, të DAP, është emëruar anëtari i TND-së \*\*\*\*\*.
- 4) Pozicioni “Drejtor i Përgjithshëm i Drejtorisë së Përgjithshme Ekonomike dhe Shërbimeve Mbështetëse”, antëari i TND-së \*\*\*\*\* , me aktin nr. 105/1 prot., datë 12.1.2022, të DAP-it, ka pezulluar marrëdhënien në shërbimin civil për një periudhë deri në 2 vjet.

Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë të kategorisë së lartë drejtuese dhe anëtarët e TND-së, 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.

Këto dispozita 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, grupi i punës verifikoi procedurën e vlerësimit të rezultateve në punë për anëtarin e TND-së \*\*\*\*\*, ku rezultoi se:

Anëtari i TND-së, \*\*\*\*\*, deri në datën 6.6.2022, ka qenë e emëruar në pozicionin “Sekretar i Përgjithshëm”, më pas nga data 7.6.2022, deri në datën 10.10.2022, ka qenë në pozicionin “Drejtor i Përgjithshëm i Drejtorisë së Përgjithshme Rregullatore dhe Përputhshmërisë për Kulturën”. Vlerësimi për 6 mujorin e parë, të vitit 2022, i është bërë nga ministri, nëpërmjet Formularit të vlerësimit datë 15.7.2022, periudha e vlerësimit 1 janar - 30 qershor 2022, niveli i vlerësimit mirë (2).

Me shkresën nr. 557/1 prot., datë 7.11.2022, të Sekretarit të Përgjithshëm të Ministrisë së Kulturës, Formulari i vlerësimit të rezultateve në punë i anëtarit të TND-së \*\*\*\*\*, i është dërguar zyrtarisht njësisë përgjegjëse (DAP). Procedura e vlerësimit nga KKP nuk është kryer.

Nga faktet e përmendura si më lartë, rezulton se për anëtarin e TND-së \*\*\*\*\*, vlerësimi i rezultateve në punë është kryer nga ministri, por nuk është kryer nga KKP-ja. Pra, procedura e vlerësimit të rezultateve në punë për këtë anëtar të Trupës së Nivelit të Lartë Drejtues (TND), për periudhën e vlerësimit janar - qershor, të vitit 2022, nuk është përmbyllur ende.

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 lidhje me konstatimet e mësipërme, në projektraportin dërguar institucionit dhe njësisë përgjegjëse, është kërkuar që njësia përgjegjëse DAP, në respektim të procedurave të

hollësisht të parashikuara në vendimin nr. 109, datë 26.2.2014 të Këshillit të Ministrave, “Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë”, i ndryshuar, duhet të drejtojë procesin në mënyrë që për nëpunësen \*\*\*\*\*\*, të përmbillet procedura e vlerësimit të rezultateve në punë për 6 mujorin e parë, të vitit 2022, nga KKP-ja.

Ndërkohë, njësia përgjegjëse DAP, me shkresën nr. 6481/1 prot., datë 3.2.2023, me lëndë “Mbi projektraportet përfundimtare të mbikëqyrjes në shërbimin civil”, bën me dije Komisionerin se, në zbatim të detyrave të lëna në projektraport ka iniciuar procesin e vlerësimit të nëpunësve civilë anëtarë të TND-së dhe më tej, procedura e vlerësimit për këtë kategori nëpunësish është përmblytur nga Komisioni Kombëtar i Përzgjedhjes. Por në këtë rast, njësia përgjegjëse DAP, shkresës nr. 6481/1 prot., datë 3.2.2023, nuk i ka bashkëlidhur materialet shkresore/aktet (Formularin e vlerësimit të plotësuar për nëpunësen \*\*\*\*\*\*, anëtare e TND-së, shkresën zyrtare që provon se formulari i vlerësimit i është dërguar nëpunëses së vlerësuar, konfirmimin me shkrim nga nëpunësja e vlerësuar se ajo është njohur me vlerësimin dhe se e pranon vlerësimin apo do t’u ankimojë atë në rrugë gjyqësore), të cilat provojnë përfundimin e procedurës së vlerësimit të anëtarëve të TND-së, nga Komisioni Kombëtar i Përzgjedhjes.

Konstatohet se edhe institucioni i mbikëqyrur shkresës kthim përgjigje, 6571/2 prot., datë 27.12.2022, dërguar Komisionerit, nuk i ka bashkëlidhur materialet shkresore/aktet (Formularin e vlerësimit të plotësuar për nëpunësen \*\*\*\*\*\*, anëtare e TND-së, shkresën zyrtare që provon se formulari i vlerësimit i është dërguar nëpunëses së vlerësuar, konfirmimin me shkrim nga nëpunësja e vlerësuar se ajo është njohur me vlerësimin dhe se e pranon vlerësimin apo do t’u ankimojë atë në rrugë gjyqësore), që provojnë përmblylljen e procedurës së vlerësimit të rezultateve në punë të nëpunëses \*\*\*\*\*\*, anëtare e TND-së, që aktualisht është e emëruar në aparatën e Ministrisë së Kulturës.

Për këtë arsye, verifikimi i veprimeve administrative të kryera nga Komisioni Kombëtar i Përzgjedhjes për kryerjen e procedurës së vlerësimit për nëpunësit civilë anëtarë të TND-së, që aktualisht janë të punësuar në aparatën e Ministrisë së Kulturës, do të jetë objekt i verifikimit të mëtejshëm, lidhur me realizimin e detyrave të lëna në vendimin paralajmëruar të Komisionerit.

Bazuar sa më sipër, Departamenti i Administratës Publike në cilësinë e njësisë përgjegjëse, të drejtojë procesin në mënyrë që formulari i vlerësimit i plotësuar dhe i nënshkruar nga KKP-ja, t’i përcillet zyrtarisht nëpunëses \*\*\*\*\*\*, anëtare e TND-së, e cila aktualisht është e emëruar në aparatën e Ministrisë së Kulturës. Më tej formulari i vlerësimit të përfshihet në Regjistrin Qendror të Personelit dhe të administrohet në dosjen e personelit të nëpunëses, si një e dhënë e përgjithshme që lidhet me marrëdhënien e punës.

Duhet thënë se, procedura e vlerësimit të anëtarit të TND-së, trajtuar në këtë pjesë të raportit, konsiderohet e përfunduar vetëm pasi të jenë kryer të gjitha procedurat administrative të përmendura si më sipër.

**Konkluzion:** Për sa analizuam më sipër, arrijmë në përfundimin se:

- Departamenti i Administratës Publike në cilësinë e njësisë përgjegjëse, të drejtojë procesin në mënyrë që formulari i vlerësimit i plotësuar dhe i nënshkruar nga Komisioni Kombëtar i Përzgjedhjes, t'i përcillet zyrtarisht nëpunëses \*\*\*\*\*; anëtare e TND-së, e cila aktualisht është e emëruar në aparatën e Ministrisë së Kulturës.

Nëpunësja e vlerësuar të nënshkruajnë duke deklaruar marrjen dijeni, si dhe dakordësinë apo mosdakordësinë e saj 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.

*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 çdo vendi pune të miratuar 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; kolegialiteti 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. Nga verifikimi i Formularëve të vlerësimit, të plotësuar për 6 mujorin e parë, të vitit 2022, u konstatua se *nëpunësit e vlerësuar dhe eprorët respektivë të niveleve më të larta në hierarki kanë nënshkruar në këtë hapësirë/nënndarje në datën që është përmbyllur procedura e vlerësimit.*

Pranë njësisë së burimeve njerëzore janë administruar vetëm formularët e vlerësimit dhe nuk janë administruar materiale shkresore (*shënime, procesverbale, etj.*), ku të jetë materializuar diskutimi/bashkëbisedimi që kanë realizuar eprorët me punonjësit gjatë vendosjes së objektivave dhe qëllimit që duhet të arrihte çdo pozicion pune, për 6 mujorin e parë, të vitit 2022.

Në këto kushte, për 6 mujorin e parë, të vitit 2022, nuk arrihet të provohet nëse drejtuesit janë konsultuar me punonjësit lidhur me objektivat e vendosura për t’u siguruar që këto objektiva janë të kuptueshme dhe të arritshme nga punonjësit. Pra nuk ka materiale shkresore (*shënime, procesverbale, etj.*), të cilat provojnë realizimin e **fazës së 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*”.

Grupi i punës i kërkoi njësisë së burimeve njerëzore të subjektit të mbikëqyrur, që ti vinte në dispozicion dosjet me materialet shkresore të vlerësimit (*shënime, procesverbale, etj.*), të cilat provojnë realizimin e kësaj faze të procesit. 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, bisedojnë lidhur me të kuptuarit e detyrave të ngarkuara dhe qëndrimin apo sjelljen profesionale të nëpunësit. Në përditshmëri mbahen shënime lidhur me momentet kur mbarëvajtja në punë duhet të përmirësohet dhe rrugët që duhet të ndiqen. Por, këto materiale shkresore zyrtarët që bëjnë vlerësimin i ruajnë vetëm për kohën deri në përmbjlljen e procedurës së vlerësimit. Në përfundim të realizimit të procedurës, në zyrën e burimeve njerëzore administrohet vetëm formulari i vlerësimit.

Në lidhje me këtë moment të administrimit, theksojmë se shënimet përkatëse duhet të materializohen në procesverbale të cilat duhet të ruhen së bashku me aktin e vlerësimit pasi përbëjnë praktikën që materializon procedurën e ndjekur. Në të ardhmen, kjo situatë duhet të vlerësohet dhe të mbahet parasysh sidomos në rastet e vlerësimit “jokënaqshëm”, pasi nga shënimet nëpunësi njihet me aspektet negative të mbarëvajtjes së tij në punë. Zyrtari raportues duhet ti bëjë të qartë nëpunësit arsytet 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 nivelin kënaqshëm apo mirë. Më tej, këto shënime duhet të pasqyrohen në hapësirën/nënndarjen “Komentet e zyrtarit raportues/Shpjegime”, me qëllim që vlerësimi i nëpunësit të jetë i arsyetuar, i argumentuar dhe objektiv.

### ***Faza e tretë e procesit të vlerësimit , “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, rezultojnë se aparati i Ministrisë së Kulturës ka **71** 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 civil”, 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, rezultojnë se:

- **17** pozicione të shërbimit civil, janë vende të lira;
- **1** pozicion i shërbimit civil, është i plotësuar me student të ekselencës;
- **10** nëpunës, të kategorisë ekzekutive, janë nëpunës civilë në periudhë prove;
- **2** nëpunës civilë, nuk janë përfshirë në procesin e vlerësimit, (\*\*\*\*\*, në pozicionin “Përgjegjës i Sektorit të Buxhetit”, emëruar në këtë pozicion me akt emërimi nr. 1255 prot., datë 22.2.2022, të njësisë përgjegjëse DAP; Ledian Llanaj, specialist, “Sektori i Financës”, nga data 6 janar 2022, deri në fund të periudhës së vlerësimit ka qenë me raport mjekësor për paaftësi të përkohshme).
- **41** nëpunës civilë, janë përfshirë në procedurat e vlerësimit periodik.

Nga verifikimi i formularëve të vlerësimit për **41** nëpunësit e përfshirë në procesin e vlerësimit rezulton se:

- Për **5** nëpunës, është plotësuar një formular vlerësimi për gjithë periudhën e vlerësimit.
- Për **34** nëpunës, janë plotësuar 2 formularë vlerësimi për shkak se janë larguar zyrtarët e vlerësimit. Në këto raste për periudhën 6 mujore të vlerësimit janë bërë dy vlerësime të pjesshme dhe nuk ka vlerësim përfundimtar.
- Për **2** nëpunës, janë plotësuar 3 formularë vlerësimi për shkak se janë larguar zyrtarët e vlerësimit. Në këto raste për periudhën 6 mujore të vlerësimit janë bërë 3 vlerësime të pjesshme dhe nuk ka vlerësim përfundimtar.

Sa më sipër, rezulton se, në **31** raste, nëpunësit janë vlerësuar me vlerësime të pjesshme, të cilat konceptohen si pjesë e vlerësimit 6 mujor ku, niveli i vlerësimit për secilën periudhë të vlerësuar është i njëjtë e për këtë arsye është çmuar se edhe vlerësimi përfundimtar do të ishte në të njëjtin nivel.

**Në 5 raste**, nëpunësve i janë bërë vlerësime të pjesshme, të cilat konceptohen si pjesë e vlerësimit 6 mujor, por niveli i vlerësimit për secilën periudhë është i ndryshëm.

Në këtë rast bëhet fjalë për nëpunësit:

- 1) \*\*\*\*\*, specialist, “*Spektori i Projekteve me Thirrje të Traditës*”, e vlerësuar me: Formular vlerësimi datë 7.7.2022, periudha e vlerësimit janar - 6 qershor 2022, niveli i vlerësimit “*Shumë mirë*” (1), hapësira “*Komentet e zyrtarit raportues/Shpjegime*”, nuk është plotësuar; Formular vlerësimi datë 7.7.2022, periudha e vlerësimit 13 qershor - 30 qershor 2022, niveli i vlerësimit “*mirë*” (2), hapësira “*Komentet e zyrtarit raportues/Shpjegime*”, nuk është plotësuar.
- 2) \*\*\*\*\*, drejtor, “*Drejtoria e Integritit, Koordinimit, Marrëveshjeve dhe Asistencës*”, e vlerësuar me: Formular vlerësimi datë 7.7.2022, periudha e vlerësimit 1 janar - 6 qershor 2022, niveli i vlerësimit “*mirë*” (2), hapësira “*Komentet e zyrtarit raportues/Shpjegime*”, nuk është plotësuar; Formular vlerësimi datë 7.7.2022, periudha e vlerësimit 13 qershor - 30 qershor 2022, niveli i vlerësimit “*shumë mirë*” (1), hapësira “*Komentet e zyrtarit raportues/Shpjegime*”, nuk është plotësuar.
- 3) \*\*\*\*\*, specialist, “*Spektori i Koordinimit dhe Integritit*”, i vlerësuar me: Formular vlerësimi datë 7.7.2022, periudha e vlerësimit 1 janar - 6 qershor 2022, niveli i vlerësimit “*mirë*” (2), hapësira “*Komentet e zyrtarit raportues/Shpjegime*”, nuk është plotësuar; Formular vlerësimi datë 7.7.2022, periudha e vlerësimit 13 qershor - 30 qershor 2022, niveli i vlerësimit “*shumë mirë*” (1), hapësira “*Komentet e zyrtarit raportues/Shpjegime*”, nuk është plotësuar.



- 4) \*\*\*\*\*, specialist, “Sektori i Buxhetit”, e vlerësuar me: Formular vlerësimi datë 10.7.2022, periudha e vlerësimit 1 janar - 1 mars 2022, niveli i vlerësimit “mirë” (2), hapësira “Komentet e zyrtarit raportues/Shpjegime”, nuk është plotësuar; Formular vlerësimi datë 10.7.2022, periudha e vlerësimit 2 mars - 6 qershor 2022, niveli i vlerësimit “shumë mirë” (1), hapësira “Komentet e zyrtarit raportues/Shpjegime”, nuk është plotësuar; Formular vlerësimi datë 10.7.2022, periudha e vlerësimit 13 qershor - 30 qershor 2022, niveli i vlerësimit “shumë mirë” (1), hapësira “Komentet e zyrtarit raportues/Shpjegime”, nuk është plotësuar.
- 5) \*\*\*\*\*, specialist, “Sektori i Buxhetit”, i vlerësuar me: Formular vlerësimi datë 6.7.2022, periudha e vlerësimit 1 janar - 1 mars 2022, niveli i vlerësimit “mirë” (2), hapësira “Komentet e zyrtarit raportues/Shpjegime”, nuk është plotësuar; Formular vlerësimi datë 6.7.2022, periudha e vlerësimit 2 mars - 6 qershor 2022, niveli i vlerësimit “shumë mirë” (1), hapësira “Komentet e zyrtarit raportues/Shpjegime”, nuk është plotësuar; Formular vlerësimi datë 7.7.2022, periudha e vlerësimit 13 qershor - 30 qershor 2022, niveli i vlerësimit “mirë” (2), hapësira “Komentet e zyrtarit raportues/Shpjegime”, nuk është plotësuar.

Në lidhje me konstatimet e mësipërme, në projektraportin dërguar institucionit është kërkuar që:

- Për nëpunësit \*\*\*\*\*, \*\*\*\*\*, \*\*\*\*\*, \*\*\*\*\* dhe \*\*\*\*\*, bazuar në mbarëvajtjen në punë gjatë gjithë periudhës së vlerësimit, të bëhet një vlerësim përfundimtar për 6 mujorin e parë të vitit 2022.
- Për nëpunësin \*\*\*\*\*, në pozicionin “Përgjegjës i Sektorit të Buxhetit”, për të cilin nuk ishte kryer procedura e vlerësimit, njësia e burimeve njerëzore, të informojë zyrtarët e vlerësimit mbi detyrimet e tyre dhe afatet duke ju vënë në dispozicion formularin e vlerësimit dhe të dhënat personale të nëpunësit që kërkojnë në ndarjen A, të formularit. Më tej, nëpunësit e përfshirë në procesin e vlerësimit të realizojnë procesin në përputhje me procedurat e hollësishme të përcaktuara në VKM nr.109, datë 26.2.2014, i ndryshuar.

Ndërkohë, në përmbajtjen e shkresës kthim pëgjigje nr. 8683/1 prot., datë 12.12.2022, të dërguar nga institucioni i mbikëqyrur, është sqaruar, si dhe janë bashkëlidhur formularët e vlerësimit të punës që provojnë se, për nëpunësit \*\*\*\*\*, \*\*\*\*\*, \*\*\*\*\*, \*\*\*\*\* dhe \*\*\*\*\*, bazuar në mbarëvajtjen në punë për periudhën janar - qershor 2022, është bërë vlerësim i përmbledhur i rezultateve në punë, për gjithë periudhën 6 mujore të vlerësimit (\*\*\*\*\*, vlerësimi përfundimtar mirë (2); \*\*\*\*\*, vlerësimi përfundimtar mirë (2); \*\*\*\*\*, vlerësimi përfundimtar mirë (2); \*\*\*\*\*, vlerësimi përfundimtar mirë (2) dhe \*\*\*\*\*, vlerësimi përfundimtar (2) mirë).

Në lidhje me nëpunësin \*\*\*\*\*, institucioni ka sqaruar se vlerësimi për këtë nëpunës nuk është kryer për shkak të largimit nga detyra të zyrtarit raportues dhe pozicionit vakant të zyrtarit kundërfirmues. Siç e kemi trajtuar në përmbajtjen e këtij raporti, faza e vlerësimit përfundimtar

të rezultateve në punë për 6 mujorin e parë të vitit 2022, do të realizohej në periudhën 1-15 korrik 2022. Bazuar në strukturën dhe organikën në fuqi të institucionit, Zyrtar raportues për nëpunësin A. Kollacej, paraqitet Drejtori i Buxhetit dhe Menaxhimit Financiar. Gjatë periudhës objekt mbikëqyrje, (janar - qeshor 2022), në këtë pozicion ishte e punësuar nëpunësja \*\*\*\*\* me akt emërimi nr. 7095, datë 20.12.2021. Pozicioni i punës “*Drejtori i Buxhetit dhe Menaxhimit Financiar*”, në Ministrinë e Kulturës, është krijuar vend vakant në datën 9.11.2022, për shkak se nëpunësja \*\*\*\*\* ka ndërprerë përkohësisht marrëdhënien në shërbimin civil nëpërmjet pezullimit nga shërbimi civil për një periudhë 6 muaj. Pra, nuk mund të justifikohet moskryerja e procedurës së vlerësimit brenda afatit, pasi pozicioni i Zyrtarit raportues ishte i plotësuar.

Ndërkohë, në zbatim të rekomandimeve të lëna në projektraport, rezulton se vlerësimi i rezultateve në punë për periudhën janar - qershor 2022, për nëpunësin \*\*\*\*\* është kryer me Formular vlerësimi datë 12.12.2022, vlerësimi përfundimtar shumë mirë (1). Formulari i vlerësimit është nënshkruar edhe nga nëpunësi i vlerësuar, ku rezulton se ai ka marrë dijeni për vlerësimin e rezultateve të punës.

Bazuar gjithë sa më sipër, çmohet se për nëpunësit civilë \*\*\*\*\* , \*\*\*\*\* , \*\*\*\*\* , \*\*\*\*\* dhe \*\*\*\*\* , është rregulluar ligjshmëria, pasi institucioni i ka zbatuar rekomandimet e lëna në projektraport e për këtë arsye në lidhje me këto raste, nuk do të lihen detyra në vendimin e paralajmërimit.

- *Në një rast, për nëpunësin \*\*\*\*\* , specialist, “Sektori i Politikave dhe Strategjive të Kulturës”, Drejtoria e Politikave dhe Strategjive të Zhvillimit Kulturor, në Drejtorinë e Përgjithshme të Politikave dhe Zhvillimit të Kulturës, janë bërë dy vlerësime vegative radhazi dhe për këtë shkak është vendosur lirimi i tij nga shërbimi civil.*

Gjatë procesit të mbikëqyrjes u konstatua se, për nëpunësin në fjalë, vlerësimi i rezultateve në punë për 6 mujorin e dytë, të vitit 2021 dhe për 6 mujorin e parë, të vitit 2022, është kryer me:

- Formular i vlerësimit të punës, për nëpunësit civilë të kategorisë ekzekutive, të ulët dhe të mesme drejtuese, plotësuar në datën 7.1.2022, periudha e vlerësimit korrik 2021 - dhjetor 2021, vlerësimi i përgjithshëm në nivelin “*jokënaqshëm*” (4).
- Formular i vlerësimit të punës, për nëpunësit civilë të kategorisë ekzekutive, të ulët dhe të mesme drejtuese, plotësuar në datën 7.7.2022, periudha e vlerësimit janar 2022 - 6 qershor 2022, vlerësimi i përgjithshëm në nivelin “*jokënaqshëm*” (4).
- Formular i vlerësimit të punës, për nëpunësit civilë të kategorisë ekzekutive, të ulët dhe të mesme drejtuese, plotësuar në datën 7.7.2022, periudha e vlerësimit 13 qershor 2022 - 30 qershor 2022, vlerësimi i përgjithshëm në nivelin “*jokënaqshëm*” (4).

Në këtë rast, duke qenë se nëpunësi në fjalë, kishte dy vlerësime negative radhazi, mbështetur në parashikimet e nenit 66/1.c) të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar dhe kreun III, pika 22, të VKM nr. 124, datë 17.2.2016, “Për pezullimin dhe lirimin nga shërbimi civil”, i ndryshuar, njësia e burimeve njerëzore e institucionit, me aktin nr. 4674 prot., datë 30.8.2022, ka vendosur përfundimin e marrëdhënies në shërbimin civil, të punonjësit \*\*\*\*\*, nëpërmjet lirimimit nga shërbimi civil.

Ndërkohë, veprimet administrative si më sipër, punonjësi i ka konsideruar si cënim i të drejtave të ligjshme lidhur me marrëdhënien e tij në shërbimin civil e për këtë arsye, ai i është drejtuar Gjykatës Administrative të Shkallës së Parë Tiranë, me kërkesë padi me objekt:

*“Shfuqizimin e vendimit nr. 4674 prot., datë 30.8.2022, të Drejtorisë së Përgjithshme Ekonomike dhe Shërbimeve Mbështetëse, Drejtorisë së Mirëadministrimit të Burimeve Njerëzore, Aseteve dhe Shërbimeve, Ministria e Kulturës;*

*Shfuqizimin e Formularit të vlerësimit të periudhës nga 1.7.2021 - 31.12.2021;*

*Shfuqizimin e Formularit të vlerësimit të periudhës nga 1.1.2022 - 30.6.2022;*

*Detyrimin e Ministrisë së Kulturës të kthejë paditësin Sokol Stafa, në pozicionin specialist në “Sektorin e Politikave dhe Strategjive të Zhvillimit Kulturor”, Drejtoria e Politikave dhe Strategjive të Kulturës, në Drejtorinë e Përgjithshme të Politikave dhe Zhvillimit të Kulturës, në Ministrinë e Kulturës*

*Detyrimin e Ministrisë së Kulturës të paguajë paditësin nga momenti i ndërprerjes së marrëdhënieve financiare deri në rikthimin e tij në pozicionin e mëparshëm apo një pozicion të barasvlershëm”.*

Nga aktet e vëna në dispozicion rezulton se Gjykata Administrative e Shkallës së Parë Tiranë, nëpërmjet Fletë -Thirrje me nr. Akti 4768, dt. 18.10.2022, i ka njoftuar institucionit Ministria e Kulturës, padinë dhe aktet shoqëruese të saj, duke i caktuar një afat 10 ditë për depozitimin e prapësimeve me shkrim, listën e personave që institucioni kërkon që t’i thërrasë në gjykim me cilësinë e dëshmitarit apo ekspertit dhe adresat e tyre.

Nisur nga faktet e përmendura si më sipër, si edhe bazuar në përmbajtjen e paragrafit të III-të, të nenit 36, të ligjit nr. 8116, dt. 29.3.1996, “Kodi i Procedurës Civile i RSH”, i ndryshuar, sipas të cilit, asnjë institucion tjetër nuk ka të drejtë të pranojë për shqyrtim një mosmarrëveshje civile/administrative që është duke u shqyrtuar nga gjykata, në rastin në fjalë palët në gjykim do të veprojnë sipas zgjidhjes përfundimtare që do ti japë gjykata mosmarrëveshjes.

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 gjashtëmujorin e parë të vitit 2022.*

**Janar - Qershor 2022**

<b>Nivelet e vlerësimit</b>	<b>Shumë mirë (1)</b>	<b>Mirë (2)</b>	<b>Kënaqshëm (3)</b>	<b>Jo Kënaqshëm (4)</b>
Nëpunës me emërtesën “ <i>Specialist</i> ”, të vlerësuar për çdo nivel	7	13	1	1
Nëpunës me emërtesën “ <i>Përgjegjës sektori</i> ”, të vlerësuar për çdo nivel	7	3	-	-
Nëpunës me emërtesën “ <i>Drejtor drejtorie</i> ”, të vlerësuar për çdo nivel	4	5	-	-
Numri i nëpunësve civilë të vlerësuar për çdo nivel	18	21	1	1
<b>Totali</b>		41		

**Konkluzione:** Sa analizuam më sipër:

- Në rastet kur gjatë periudhës së vlerësimit janë bërë vlerësime të pjesshme, zyrtari që përmbyll procedurën e vlerësimit duhet të bëjë vlerësim të përmbledhur, duke përfshirë gjithë periudhën 6 mujore të vlerësimit dhe të dalë me një akt përfundimtar vlerësimi.
- Në vlerësimin e nëpunësve për 6 mujorin e parë, të vitit 2022, janë përdorur katër nivelet e shkallëzuara të sistemit të vlerësimit, (nga niveli 1 deri në nivelin 4), çka tregon se janë bërë përpjekje për një vlerësim objektiv të punonjësve.

**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 i cili analizon detyrat e përcaktuara në përshkrimin e punës që janë objekt i vlerësimit të rezultateve në punë.

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), grupi i punës konstaton 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. Në rastet kur nëpunësit janë vlerësuar vetëm për një pjesë të periudhës së vlerësimit për shkak të largimit nga detyra të zyrtarëve të vlerësimit, periudha e vlerësimit është plotësuar në mënyrë korrekte. Në këtë moment gjejmë rastin të theksojmë se, në të ardhmen, për rastet kur do të bëhen vlerësime të pjesshme, në ndarjen A të formularit, në rubrikën “Periudha e vlerësimit”, zyrtari raportues duhet 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).

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 material shkresorë (*shënime, procesverbal*), ku të jetë materializuar diskutimi/bashkëbisedimi i zyrtarit raportues me nëpunësin.

Në ndarjet C dhe Ç, në:

- 1 rast, Zyrtari raportues e ka plotësuar hapësirën “Komentet e zyrtarit raportues/Shpjegime”;
- 40 raste, është vendosur vetëm shenja “x” tek niveli numerik i vlerësimit, sipas rastit (1), (2), (3), (4) dhe nuk është plotësuar hapësira “Komentet e zyrtarit raportues/Shpjegime”.

Lidhur me këtë konstatim, sjellim në vëmendjen tuaj 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 e kategorisë së ulët dhe të mesme drejtuese.

Referuar rregullimeve të aktit nënligjor në fjalë, formulari i vlerësimit 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 Zyrtari autorizues duhet të marrin masa për të njohur kompetencat e Zyrtarit raportues për të kryer detyrat dhe të sigurojnë trajnim për ta.

Konstatohet angazhim i secilit aktor pjesëmarrës në realizimin e procesit të vlerësimit, por në disa raste rubrikat e vlerësimit janë plotësuar formalisht pasi vetëm është shënuar me “x” tek 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.

Një tregues i qëndrimit formal ndaj procesit të vlerësimit, është edhe fakti që në rastet kur janë bërë vlerësime të pjesshme, periudha 6 mujore e vlerësimit është copëzuar në dy apo tre periudha vlerësimi dhe për secilën periudhë, pothuaj në të gjitha rastet, nëpunësit janë vlerësuar në të njëjtin nivel vlerësimi.

Zyrtari raportues duhet të bëjë 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 të ardhmen, vlerësojmë se, Zyrtari raportues në zbatim të përcaktimeve të vendimit të Këshillit të Ministrave, për vlerësimin e arritjeve në punë, duhet të plotësojë 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. 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 civilë që mbikëqyren në mënyrë të drejtpërdrejtë prej tij e për këtë arsye gjatë periudhës së vlerësimit ai duhet të mbajë shënime duke evidentuar anët pozitive dhe anët negative të punonjësve. Më pas, të plotësojë planin e hollësishëm të zhvillimit profesional të nëpunësit të parashikuar në ndarjen E të formularit të vlerësimit.

### **Zyrtari kundërfirmues:**

Zyrtari kundërfirmues, luan rol të rëndësishëm për të bërë një vlerësim objektiv të punonjësve. Gjatë procesit të verifikimit u konstatua se, struktura dhe organika në fuqi e institucionit, ka parashikuar 10 njësi organizative me emërtesën “*Sektor*”, të cilët nuk e kanë të parashikuar pozicionin “*përgjegjës sektori*”, siç janë:

1. *Spektori i Monitorimit, Jetësimit të Prioriteteve dhe Statistikave;*
2. *Spektori i Programeve të Zhvillimit të Trashëgimisë Kulturore Jomateriale dhe Industrive Krijuese;*
3. *Spektori i Projekteve me Thirrje të Traditës;*
4. *Spektori i Bashkëpunimit, Marrëveshjeve dhe Kontratave;*
5. *Spektori i Koordinimit dhe Integritetit;*
6. *Spektori i Regjistrimit;*
7. *Spektori i Prokurimeve;*
8. *Spektori i PPP-ve;*
9. *Spektori i Burimeve Njerëzore dhe Arkiv Protokollit;*
10. *Spektori i Ankesave Administrative dhe Gjyqësore.*

Gjithashtu, gjatë periudhës së vlerësimit për 6 mujorin e parë, të vitit 2022, pozicioni i punës “*Përgjegjës i Sektorit të Këshillimit Ligjor dhe Monitorimit të Impaktit të Akteve Rregullare*”, ka qenë vend vakant.

Në rastin e sektorëve të përmendur më lartë, kompetencat e vlerësimit të Zyrtarit raportues i kanë kaluar Zyrtarit kundërfirmues respektiv.

Në të gjitha rastet, zyrtarët kundërfirmues, në ndarjen D të formularit, “*Nënshkrimi*”, kanë vënë shenjën “*x*” tek zgjedhja “*Jam dakord më vlerësimin*” dhe kanë nënshkruar duke shprehur dakordësinë me vlerësimin e bërë nga zyrtarët raportues përkatës.

Në këtë rast, vlerësojmë se, në të ardhmen, duhet të tregohet kujdes që, në rastet kur zyrtari kundërfirmues kryen detyrën edhe si zëvendësues i zyrtarit raportues duhet të nënshkruajë 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.

### **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 konstatua se:

- Zyrtarët e vlerësimit kur largohen gjatë periudhës së vlerësimit, nuk janë të qartë se për cilin grup të nëpunësve duhet të bëjnë vlerësim të pjesshëm, i cili do të merret si bazë nga zyrtari zëvendësues në vlerësimin e tij përfundimtar;
- Zyrtarët e emëruar gjatë periudhës së vlerësimit nuk kanë kuptim të qartë lidhur me vlerësimin përfundimtar në fund të periudhës së vlerësimit e për pasojë kanë bërë vlerësim të pjesshëm vetëm për periudhën nga momenti i emërimit të tyre në detyrë e deri në fund të periudhës së vlerësimit që është data 30 qershor 2022;
- 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”*.

Rrethanat e konstatuara si më lartë, Zyrtari autorizues 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. Ky plan t’i njoftohet njësisë përgjegjëse DAP e më tej, Shkollës Shqiptare të Administratës Publike (ASPA).

Gjatë procesit të mbikëqyrjes nuk u konstatuan raste të mosmarrëveshjeve midis Zyrtarit autorizues dhe/ose zyrtarëve kundërfirmues dhe raportues lidhur me nivelet e vlerësimit.

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. Por, gjatë periudhës së vlerësimit, kanë rezultuar vende vakante pozicionet *“drejtor drejtorie të përgjithshme”*. 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 analizuam më sipër, zyrtarët e vlerësimit duhet të mbajnë parasysh këto aspekte të administrimit të procesit:

- ✓ Zyrtari raportues/ Zyrtari kundërfirmues/ Zyrtari autorizues, në hapësirat përkatëse të identifikojnë të plotë emrin, mbiemrin dhe pozicionin e punës sipas funksionit që ata kryejnë, më pas të vendosin firmën dhe datën e nënshkrimit. Më tej, formulari i vlerësimit duhet t’i paraqitet nëpunësit të vlerësuar, që të plotësojë në ndarjen përkatëse deklarinim jam dakord/ nuk jam dakord dhe vendosjen e emrit, mbiemrit dhe nënshkrimit të tij në ndarjen përkatëse.
- ✓ 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 “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 emrin/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”.

\*

\* \*

Këto ishin rrethanat e konstatuara gjatë procesit të mbikëqyrjes tematike në aparatën e Ministrisë së Kulturës, në lidhje me zbatimin e ligjshmërisë gjatë realizimit të procedurave të 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 dhënat në lidhje me vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë në aparatën e Ministrisë së Kulturës. Mbikëqyrje e filluar me vendimin nr. 106 (510 prot.), dt. 15.7.2022, të Komisionerit”.*

Kjo tabelë i bashkëlidhet raportit, si pjesë e tij.

**K O M I S I O N E R I**

**Pranvera STRAKOSHA**