



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 SHËNDETËSISË DHE MBROJTJES SOCIALE.**

**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 Shëndetësisë dhe Mbrojtjes Sociale.**

#### **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. 104 (568 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 Shëndetësisë dhe Mbrojtjes Sociale”, 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 Shëndetësisë dhe Mbrojtjes Sociale.

Administrimi i të dhënave dhe grumbullimi i dokumentacionit në subjekt u realizua sipas Programit të Mbikëqyrjes nr. 568/1 prot., datë 15.7.2022, të miratuar nga Komisioneri, njoftuar Sekretarit të Përgjithshëm të Ministrisë së Shëndetësisë dhe Mbrojtjes Sociale me shkresën nr. 568/2 prot., datë 15.7.2022 “Njoftim për fillimin e procesit të mbikëqyrjes së ligjshmërisë në administrimin e shërbimit civil, në Ministrinë e Shëndetësisë dhe Mbrojtjes Sociale”. Mbi bazën e këtyre akteve, ka nisur mbikëqyrja në subjektin e sipërcituar.

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, është parashikuar në mënyrë të shprehur “aparartet e ministrive”, përfshihen në shërbimin civil si pjesë e institucioneve të administratës shtetërore.

Ministria e Shëndetësisë dhe Mbrojtjes Sociale është e organizuar dhe funksionon në bazë të strukturës dhe organikës së miratuar me urdhrin nr. 121, datë 28.10.2021 të Kryeministrit, “Për miratimin e strukturës dhe të organikës së Ministrisë së Shëndetësisë dhe Mbrojtjes Sociale”.

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 Zamira Mujali, Nean Muçaj dhe Ines Çani, nën drejtimin e Drejtorit të Mbikëqyrjes Ilia Kukumi, përpunoi të dhënat dhe përgatiti projektraportin e mbikëqyrjes në lidhje me administrimin e shërbimit civil në aparatit të Ministrisë së Shëndetësisë dhe Mbrojtjes Sociale.

Me shkresën nr. 568/3 prot., datë 27.12.2022 të Komisionerit, projektraporti i hartuar nga grupi i punës, i është dërguar për njohje institucionit të mbikëqyrur, duke i lënë 15 ditë kohë për të paraqitur observacionet.

Institucioni i mbikëqyrur pasi është njohur me projektraportin dhe gjetjet e grupit të mbikëqyrjes me shkresën e tyre nr. 4937/1 prot., datë 9.1.2023 (*protokolluar në KMSHC me nr. 55, dt. 18.01.2023*), ka dërguar të nënshkruar projektraportin, pa vërejtje, i cili është administruar në dosjen e mbikëqyrjes. Bashkëlidhur shkresës së mësipërme është dërguar dhe shkresa nr. 3955/1 datë 18.11.2022 "*Kthim përgjigje*". nëpërmjet të cilës janë përcjellë në DAP formularët e vlerësimit për anëtarët e TND.

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 seicilën 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 të vitit 2021; janar - qershor të vitit 2022. Dokumentacioni plotësues i dorëzuar nga Zyrtari Raportues, që shoqëron aktet e vlerësimit (*nëse ka të tilla*), apo nga zyrtarët e tjerë që realizojnë këtë proces.
5. Dosjet e personelit dhe regjistri i personelit.
6. Materiale të tjera të cilat do të konsiderohen të domosdoshme për verifikimin e situatës së shërbimit civil në këtë institucion, gjatë procesit të mbikëqyrjes.

### **Metodologjia e mbikëqyrjes:**

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

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

- Fillimisht u realizua një takim me Përgjegjësen e Drejtorisë së Mirëadministrimit të Burimeve Njerëzore, Aseteve dhe Shërbimeve të institucionit, \*\*\*\*\*, për faktin se me ndryshimin e strukturës vendi i Drejtorit ishte akoma vakant. Gjatë takimit u diskutua mbi qëllimin, programin dhe drejtimet e mbikëqyrjes, si dhe u ra dakord në lidhje me dokumentacionin shkresor që duhej t'i vihej në dispozicion grupit të mbikëqyrjes për verifikim.
- U verifikuan pozicionet e punës që janë pjesë e shërbimit civil, sipas strukturës dhe organikës, të miratuar për institucionin Ministria e Shëndetësisë dhe Mbrojtjes Sociale.

- 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.
- U verifikuan vlerësimet e kryera në fund të periudhës së provës, për të gjithë punonjësit të cilëve ju përfundonte kjo periudhë në 6 mujorin e dytë, të vitit 2021, si dhe në 6 mujorin e parë, të vitit 2022.
- U verifikua procedura e ndjekur në hartimin dhe miratimin e formularëve të vlerësimit të rezultateve në punë për anëtarët e TND-së, që mbajnë pozicionet Sekretar i Përgjithshëm dhe Drejtor i Drejtorisë së Përgjithshme, nga ana e Zyrtarëve raportues dhe nga KKP në rolin e Zyrtarit kundërfirmues dhe autorizues.
- 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 të Ministrisë së Shëndetësisë dhe Mbrojtjes Sociale”*.

### **Përmbajtja e Raportit:**

#### ***I. Zbatimi iligjshmërisë së procedurave për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë***

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

Vlerësimi i rezultateve në punë të 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 barazvlershëm 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 civilë 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 të 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 Shëndetësisë dhe Mbrojtjes Sociale, u administrua:

- struktura dhe organikanë fuqi mbi bazën e të cilës është organizuar dhe funksionon aparati i Ministrisë së Shëndetësisë dhe Mbrojtjes Sociale, 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;
- listëprezenca dhe listëpagesa 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 rezultonin vende të lira;
- u verifikua data e emërimit në pozicionin përkatës të çdo nëpunësi civil, me qëllim që të verifikohet zbatimi i kompetencës së vlerësimit nga zyrtarët e vlerësimit dhe nëse procedura e vlerësimit ishte kryer ose jo për të gjithë nëpunësit civilë.

Struktura dhe organika në fuqi e Ministrisë së Shëndetësisë dhe Mbrojtjes Sociale, është miratuar me urdhrin nr. 12, datë 28.10.2021 të Kryeministrit *“Për miratimin e strukturës dhe të organikës së Ministrisë së Shëndetësisë dhe Mbrojtjes Sociale*. Në bazë të kësaj strukture për aparatit të Ministrisë së Shëndetësisë dhe Mbrojtjes Sociale janë miratuar **148 pozicione pune gjithsej**, ku:

- **19 pozicione pune**, janë funksionarë politikë, (1 ministër + 4 zëvendësministër + 1 drejtor kabineti + 6 këshilltarë + 2 sekretarë + 4 sekretarë të zëvendësministrave + 1 sekretarë i sekretarit të përgjithshëm);
- **114 pozicione pune**, janë pozicione të shërbimit civil, (1 sekretar i përgjithshëm + 4 drejtorë drejtorie të përgjithshme + 13 drejtorë drejtorie + 28 përgjegjës sektori + 68 specialistë);
- **15 pozicione pune**, janë punonjës administrativë, (1 magazinier + 2 operator + 4 punonjës pastrimi + 2 nëpunës informacioni + 4 shoferë + 1 teknik i mesëm + 1 punëtor mirëmbajtje).

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 Shëndetësisë dhe Mbrojtjes Sociale 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”, (30 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”, (13 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 1 (një) rast, pozicioni “Drejtor i Drejtorisë së Auditimit”, paraqitet si eprori më i afërt në hierarki për “specialistët” e kësaj drejtorie, e për këtë arsye ai kryen rolin e “Zyrtarit raportues” në procesin evlerësimit.
- **Nëpunësit e punësuar në pozicionet “Drejtor Drejtorie të Përgjithshme”, (4 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”. Në rastin e Drejtorisë të Auditimit, Sekretari i Përgjithshëm paraqitet në të njëjtën kohë si “Zyrtari raportues”/“Zyrtari kundërfirmues” dhe “Zyrtari autorizues” për pozicionin “drejtor drejtorie” dhe “Zyrtari kundërfirmues”/“Zyrtari autorizues” për specialistët.



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*), uadministruan 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 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-së 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, VKM-së nr. 833, datë 28.10.2020, "*Për rregullat e hollësishme për përmbajtjen, procedurën dhe administrimin e dosjeve të personelit e të regjistrit qendror të personelit*", administrohet nga njësia përgjegjëse DAP.

Nga verifikimi i formularëve të vlerësimit të vëna në dispozicion nga 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 Shëndetësisë dhe Mbrojtjes Sociale, në rolin e Zyrtarit raportues, Zyrtarit kundërfirmues dhe Zyrtarit autorizues, janë zgjedhur/vendosur në përputhje me përcaktimet e VKM-së 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, detyrimi 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 Ministratve "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 pozicionesh 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.

Komentet në lidhje me mënyrën se si është plotësuar informacioni që kërkohet në ndarjet A, B, C, Ç, D dhe DH të formularit si dhe dhe nëndarjet e tyre; nëpunësit që kanë kryer detyrën

e vlerësimit (*Zyrtari raportues/ Zyrtari kundërfirmues/ Zyrtari autorizues*); nivelin e vlerësimit të përgjithshëm për çdo nëpunës; nënshkrimin nga zyrtarët e vlerësimit si dhe dakordësinë apo kundërshtimin e vlerësimit nga nëpunësi i vlerësuar, do të analizohen më hollësisht në përmbajtjen e këtij raporti.

### *1/a Vlerësimi i rezultateve individuale në punënë 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 nëpunë, bëhet sipas procedurave të përcaktuara në aktin nënligjor përvlerësimin e arritjeve vjetore (VKM-së 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, u administruan formularët e vlerësimit të rezultateve individuale nëpunë 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 3 nëpunës civilë**.

Në këtë rast, bëhet fjalë për nëpunësit:

- 1) \*\*\*\*\* , në pozicionin “*Specialist*” në “*Sektorin e Zhvillimit të Shërbimeve Sociale*”, Drejtoria e Politikave të Përkujdesjes Sociale dhe Shërbimeve Sociale të Integruara, në Drejtorinë e Përgjithshme të Zhvillimit për Mbrojtjen Sociale, emëruar në këtë pozicion në dhjetor të vitit 2020; konfirmuar nëpunës civil me vendim të eprorit direkt nr. 370/1 prot., datë 24.1.2022. Vlerësimi për periudhën e provës është kryer sipas Formularit të vlerësimit datë 17.12.2021 (periudha e vlerësimit Dhjetor 2020–Dhjetor 2021, niveli i vlerësimit (2) mirë).
- 2) \*\*\*\*\* , në pozicionin specialist në “*Sektorin e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore dhe Edukimit në Vazhdim të Sistemit*”, Drejtoria e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore, në Drejtorinë e Përgjithshme Ekonomike dhe Shërbimeve Mbështetëse, emëruar në këtë pozicion në muajin dhjetor të vitit 2020. Konfirmimi për këtë nëpunës është shtyrë më 3 (tre) muaj me vendimin nr. 4047/167 prot., datë 22.11.2021 “*Për zgjatjen e periudhës së provës*”, të eprorit direkt me arsyetimin se nuk ishte kryer ende trajnimi i

detyrueshëm në ASPA. Në vijim, nëpunësi civil është konfirmuar me vendim të eprorit direkt nr. 136/1 prot., datë 7.3.2022. Vlerësimi për periudhën e provës është kryer me formular vlerësimi për periudhën e vlerësimit Dhjetor 2020–Dhjetor 2021, niveli i vlerësimit “ *mirë*” (2).

- 3) \*\*\*\*\* , në pozicionin “*Specialist në Sektorin e Prokurimeve*”, Drejtoria e Konkencioneve, Prokurimeve dhe Partneriteteve, në Drejtorinë e Përgjithshme Ekonomike dhe Shërbimeve Mbështetëse, emëruar në këtë pozicion në datë 25.1.2021; konfirmuar nëpunës civil me vendim të eprorit direkt nr. 342/1 prot., datë 1.2.2022. Vlerësimi për periudhën e provës është kryer sipas Formularit të vlerësimit datë 25.1.2022 (*periudha e vlerësimit Janar 2021–Janar 2022*, niveli i vlerësimit (2) *mirë*).

### **Konkluzion:**

- Komisioneri vlerëson se nëpunësit \*\*\*\*\* , \*\*\*\*\* dhe \*\*\*\*\* , janë vlerësuar për gjithë periudhën e provës. Referuar fakteve të evidentuara si më lartë, konstatohet se është bërë vlerësim përfundimtar për të gjithë periudhën e provës.
- Në çdo rast, niveli i mbarëvajtjes në punë, në përfundim të periudhës së provës është përmbledhje e arritjeve në punë për gjithë periudhën e provës që zgjat një vit nga data e emërimit të nëpunësit në detyrë apo për të gjithë periudhën në rastet kur periudha e provës zgjatet për shkak të situatave të parashikuara nga shkronja b), pika 7, kreu VI, i VKM-së nr. 243, datë 18.3.2018 “*Për pranimin, lëvizje paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive*”, i ndryshuar, deri në 6 muaj.

### ***I/b Vlerësimin e nëpunësve civilë të kategorisë ekzekutive, të nivelit të ulët dhe të mesëm drejtues***

Në kuptim të nenit 62, të ligjit nr. 152/2013 “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar dhe vendimit nr. 109, datë 26.02.2014, të Këshillit të Ministrave “*Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë*”, i ndryshuar, vlerësimi i rezultateve në punë të nëpunësve civilë është një proces që duhet 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 Shëndetësisë dhe Mbrojtjes Sociale, 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 procedurë e vlerësimit, emri/mbiemri, pozicioni i punës ku ishte i emëruar nëmomentin e kryerjes së mbikëqyrjes; periudhën e vlerësimit; nivelin e vlerësimit për çdo nëpunës; nënshkrimin nga zyrtarët e vlerësimit si dhe dakordësinë/mosdakordësinë nëpunësit me vlerësiminjanë evidentuar në tabelën që shoqëron këtë raport.

Referuar përkufizimeve që bën akti nënligjor për termat “Zyrtar raportues”; “Zyrtar kundërfirmues” dhe “Zyrtar autorizues”, këta zyrtarë kanë rolin e vlerësimit tënëpunësve civilë në kategorinë ekzekutive, të nivelit të ulët dhe të mesëm drejtues të institucionit të mbikëqyrur dhe janë nëpunës civilë që i ushtrojnë detyrat e tyre në aparatin e Ministrisë së Shëndetësisë dhe Mbrojtjes Sociale. Rezulton se për 6 mujorin e parë të vitit 2022, secili prej tyre e ka përmbyllur procesin e vlerësimit tërezultateve në punë për të gjithë nëpunësit civilë që duhet të përfshiheshin në këtë procedurë.

Ndërsa vlerësimi i nëpunësve civilë anëtarë të TND-së, është bërë nga Ministri për Sekretarin e Përgjithshëm dhe, nga Sekretari i Përgjithshëm për 4 nëpunës të punësuar në pozicionin “Drejtor Drejtorie të Përgjithshme”. Por në këtë rast, procedura e vlerësimit **nuk është finalizuar nga KKP-ja**. (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:

- ✓ Pozicionet e nivelit të lartë drejtues, TND: “Drejtor i Përgjithshëm i Zhvillimit për Mbrojtjen Sociale” dhe “Drejtor i Përgjithshëm i Drejtorisë të Rregullatore për Shëndetësinë dhe Mbrojtjen Sociale”, janë vende vakante (pozicione pune të krijuara me strukturën e re).
- ✓ Për pozicionet e punës TND: “Sekretar i Përgjithshëm”, “Drejtor i Përgjithshëm Ekonomik dhe i Shërbimeve Mbështetëse” dhe “Drejtor i Përgjithshëm i Institutit të Integritetit të Përndjekurve Politikë”, nëpunësit që kanë qenë në këto pozicione, janë ndryshuar.

Këta nëpunës, për drejtorinë e përgjithshme të cilën ata drejtojnë, kryejnë detyrën “Zyrtari autorizues” në vlerësimin e nëpunësve me emërtesën “Specialistë”; “Zyrtari kundërfirmues” në vlerësimin e nëpunësve me emërtesën “Përgjegjës sektori” dhe “Zyrtari raportues” në vlerësimin e nëpunësve me emërtesën “Drejtor i drejtorisë”. Për periudhën që këto pozicione ishin vende vakante, detyrat e zyrtarit të vlerësimit i kanë kaluar automatikisht Sekretarit të Përgjithshëm të institucionit.

Rezulton se, për periudhën nga janari deri në plotësimin e pozicioneve si më lartë, nëpunësve civilë të cilët kryenin detyrat pranë drejtorive të përgjithshme në fjalë, iu është bërë vlerësim i

pjesshëm i rezultateve në punë. Më pas, për shkak edhe të hyrjes në fuqi të strukturës së re, nëpunësve civilë të këtyre njësive organizative iu është bërë përsëri vlerësim i pjesshëm për periudhën e vlerësimit, deri në datën 30 qershor 2022.

***Konstatohet se, në këto raste nëpunësit janë vlerësuar për periudhën 6 mujore me vlerësime të pjesshme dhe nuk është konkluduar në një akt përfundimtar vlerësimi.***

Vëmë në dukje se, kryerja e vlerësimit 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”.*

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 “Zyrtari 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, me përjashtim të rasteve të nëpunësve civilë të nivelit të mesëm dhe të ulët drejtues (drejtor i përgjithshëm dhe drejtor drejtorie, të cilët do të analizohen në vijim të këtij raporti).

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 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).

Nisur nga këto rrethana, vlerësojmë se ligji e ka zgjidhur në mënyrë të qartë nga dispozitat e aktit nënligjor të cituar më sipër (*pikat 6 dhe 7, të kreut III, i VKM-së 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 detyrëparashikuar 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-së 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/pozicioni i barasvlershëm me të/titullari i institucionit*”.
- V/2. *Zyrtari autorizues, brenda 5 (pesë) ditëve, shqyrton ankimin dhe bën vlerësimin përkatës, i cili shënohet dhe nënshkruhet nga ky i fundit në formularin e vlerësimit të rezultateve në punë*”.

Pra, bazuar në përmbajtjen e dispozitës të cituar si më lartë, nëpunësi civil mund të ankimojë vlerësimin përfundimtar të rezultateve në punë dhe jo vlerësimin e pjesshëm që është 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 ankimojë në rrugë gjyqësore, ai paraqet ankim pranë gjykatës kompetente.

Rastet kur ka mosmarrëveshje midis Zyrtarit autorizues dhe zyrtarëve kundërfirmues dhe raportues, lidhur me nivelet e vlerësimit përfundimtar, janë të rregulluara nga pika 4, kreu III, i VKM-së 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 civilë*” 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, “*Zyrtariraportues*”, “*Zyrtari kundërfirmues*” dhe “*Zyrtari autorizues*”, në të gjitha rastet, janë vendosur sipas linjës hierarkike organizative të strukturës së institucionit.
- Në disa raste, procedura e vlerësimit nuk ka përfunduar, duke mos u plotësuar ndarja “*Ç*” apo ndarja “*D*”, e titulluar “*Nënshkrimi*”, ashu si është materializuar në tabelën bashkëlidhur raportit.
- Për nëpunësit civilë të emëruar në njësitë organizative me emërtesën “*Drejtoria e Politikave të Kujdesit Parësor dhe Shëndetit Publik*”; “*Drejtoria e Politikave të Kujdesit Parësor dhe Shëndetit Publik*”; “*Drejtoria e Politikave të Farmaceutikës dhe Pajisjeve Mjekësore*” dhe *Drejtoria e Politikave të Përfshirjes Sociale dhe Barazisë Gjinore*”; “*Drejtoria e Politikave të Përkujdesjes Sociale dhe Shërbimeve Sociale të Integruara*”; “*Drejtoria e Programimit dhe Harmonizimit të Kuadrit Rregullator*”, janë bërë vlerësime të pjesshme lidhur me mbarëvajtjen në punë. Në rastin e këtyre njësiteve organizative, 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 sistemit 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 “Nëpunësit civilë të nivelit të lartë drejtues”, ka parashikuar trupën e nëpunësve civilë të nivelit të lartë drejtues. Më konkretisht, neni 28, i këtij kreu, parashikon se nëpunësit civilë të kategorisë së lartë drejtuese në institucionet e administratës shtetërore, të rekrutuar nëpërmjet ASPA-s ose drejtpërsëdrejti, përbëjnë trupën e nëpunësve civilë të nivelit të lartë drejtues (TND).

Nga verifikimi i strukturës dhe organikës në fuqi të institucionit të mbikëqyrur, rezulton se në aparatit e Ministrisë së Shëndetësisë dhe Mbrojtjes Sociale, janë 5 pozicione të shërbimit civil, të kategorisë së lartë drejtuese, ku 1 pozicion është “sekretar i përgjithshëm” dhe 4 pozicione janë “drejtorë drejtorie të përgjithshme”. Referuar listëprezencës dhe listëpagesës së muajit qershor 2022, rezulton se këto pozicione pune nuk janë plotësuar tërësisht me nëpunës civilë anëtarë të TND-së.

Më konkretisht, në pozicionet e kategorisë së lartë drejtuese janë të emëruar anëtarët e TND-së, si më poshtë:

- 1) \*\*\*\*\* , me aktin nr.3016/2 prot., datë 11.5.2022, të DAP, është emëruar në pozicionin “Sekretar i Përgjithshëm”.
- 2) \*\*\*\*\* , me aktin nr.2385/4 prot., datë 14.4.2022, të DAP, është emëruar në pozicionin “Drejtor i Drejtorisë së Përgjithshme të Zhvillimit për Shëndetësinë”.
- 3) \*\*\*\*\* , me aktin nr.2386/4 prot., datë 14.4.2022, të DAP, është emëruar në pozicionin “Drejtor i Drejtorisë të Përgjithshme Ekonomike dhe Shërbimeve Mbështetëse”.

Ndërsa 2 pozicione, “Drejtor i Drejtorisë së Përgjithshme Rregullatore për Shëndetësinë dhe Mbrojtjen Sociale” dhe “Drejtor i Drejtorisë së Përgjithshme të Zhvillimit për Mbrojtjen Sociale”, janë vakant.

Për vlerësimin e rezultateve në punë të kësaj kategorie të shërbimit civil zbatohen rregullat e përcaktuara në pikat 4, 5, 6, 7 dhe 11 të kreut II, të VKM-së 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 aktit nënligjor 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 “Koordinatorë të posaçëm”, KKP-ja mbështetet në vlerësimin e bërë nga Kryeministri/ministri. Vlerësimi bëhet sipas lidhjes nr. 1 bashkëlidhur këtij vendimi”.*

Në zbatim të programit dhe drejtimeve të mbikëqyrjes, u verifikuan formularët e vlerësimit të anëtarëve të TND-së dhe nga verifikimet e kryera rezultoi se, për punonjësit:

- 1) \*\*\*\*\* , aktualisht në pozicionin “Sekretar i Përgjithshëm”, deri në muajin maj 2022 nëpunësja në fjalë ka qenë në pozicionin “Drejtor i Përgjithshëm i Drejtorisë së Përgjithshme Ekonomike për Shërbimet Mbështetëse” dhe është bërë vlerësim i pjesshëm nga “Sekretari i Përgjithshëm” për periudhën e vlerësimit janar-maj 2022, niveli i vlerësimit shumë mirë (1). Në vijim, pas marrjes së detyrës së re, është bërë përsëri vlerësim i pjesshëm për periudhën e vlerësimit maj-qershor 2022, nga Ministri, **por vlerësimi nga KKP nuk është kryer.**
- 2) \*\*\*\*\* , në pozicionin “Drejtor i Përgjithshëm, Instituti i Integritetit të ish të Përndjekurve Politikë”, për të cilin është bërë vlerësim i pjesshëm nga “Sekretari i Përgjithshëm”(Gelardina Prodani), për periudhën e vlerësimit janar-maj 2022, dhe pas emërimit tëpunonjëses \*\*\*\*\* si “Sekretar i Përgjithshëm”, është bërë përsëri vlerësim i pjesshëm për periudhën e vlerësimit maj-qershor 2022, nga Sekretari i Përgjithshëm. **Vlerësimi nga KKP nuk është kryer.**
- 3) \*\*\*\*\* , në pozicionin “Drejtor i Drejtorisë së Përgjithshme të Zhvillimit për Shëndetësinë”, për të cilin është bërë vlerësim i pjesshëm nga “Sekretari i Përgjithshëm”(Gelardina Prodani), për periudhën e vlerësimit janar-maj 2022, dhe pas emërimit tëpunonjëses \*\*\*\*\* si “Sekretar i Përgjithshëm”, është bërë përsëri vlerësim i pjesshëm për periudhën e vlerësimit maj-qershor 2022, nga Sekretari i Përgjithshëm. **Vlerësimi nga KKP nuk është kryer.**
- 4) \*\*\*\*\* , në pozicionin “Drejtor i Drejtorisë të Përgjithshme Ekonomike dhe Shërbimeve Mbështetëse”, për të cilin është bërë vlerësim i pjesshëm nga “Sekretari i Përgjithshëm”(Gelardina Prodani), për periudhën e vlerësimit janar-maj 2022, dhe pas emërimit tëpunonjëses \*\*\*\*\* si “Sekretar i Përgjithshëm”, është bërë përsëri vlerësim i pjesshëm për periudhën e vlerësimit maj-qershor 2022, nga Sekretari i Përgjithshëm. **Vlerësimi nga KKP nuk është kryer.**

Nga faktet e përmendura si më lartë, rezultoi se për nëpunësit civilë anëtarë të TND-së, të emëruar në aparatet e Ministrisë së Shëndetësisë dhe Mbrojtjes Sociale, vlerësimi i rezultateve në punë është kryer nga Sekretari i Përgjithshëm i institucionit dhe ministri, por nuk është kryer

nga KKP-ja. Për këtë arsye, **procedura e vlerësimit të rezultateve në punë për këtë kategori nëpunësish 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 kushtet ku KKP-ja ende nuk e ka kryer procedurën e vlerësimit për nëpunësit civilë anëtarë të TND-së, të emëruar në aparatet e Ministrisë së Shëndetësisë dhe Mbrojtjes Sociale, si dhe në referim të dispozitave të cituara si më lartë, Komisioneri vlerëson se institucioni i mbikëqyrur, duhet t’i dërgojë zyrtarisht njësive përgjegjëse (DAP) formularët e vlerësimit të rezultateve në punë të nëpunësve \*\*\*\*\*, \*\*\*\*\* dhe \*\*\*\*\*, anëtarë të TND-së.

Në vijim, njësia përgjegjëse në respektim të procedurave të hollësishme të parashikuara në vendimin nr. 109, datë 26.02.2014, të Këshillit të Ministrave “Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë”, i ndryshuar duhet të drejtojë procesin në mënyrë që për këta nëpunës të përmbyllet procedura e vlerësimit të rezultateve në punë për 6 mujorin e parë të vitit 2022, nga KKP-ja.

### **Konkluzion:**

Sa më sipër, arrijmë në përfundimin se:

- Në shkresën “Kthim përgjigje” me nr. 4937/1 datë 9.1.2023, Institucioni i mbikëqyrur, i ka dërguar njësive përgjegjëse (DAP) formularët e vlerësimit periodik të rezultateve në punë të nëpunësve \*\*\*\*\*, \*\*\*\*\* dhe \*\*\*\*\*, anëtarë të TND-së, të punësuar në aparatet e Ministrisë së Shëndetësisë dhe Mbrojtjes Sociale, nga KKP.
- Njësia përgjegjëse në respektim të procedurave të hollësishme të parashikuara në vendimin nr. 109, datë 26.02.2014, të Këshillit të Ministrave “Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë”, i ndryshuar, duhet të drejtojë procesin në mënyrë që për këta nëpunës të përmbyllet procedura e vlerësimit të rezultateve në punë nga KKP-ja.

### **II. 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, u konstatua se, për çdo nëpunës civil të përfshirë në procesin e vlerësimit, zyrtari raportues respektiv ka identifikuar objektivat kryesorë të institucionit të miratuar nga titullari; objektivat e programit të drejtorisë të përgjithshme, si dhe objektivat e drejtorisë apo sektorit ku bën pjesë nëpunësi i vlerësuar. Objektivat e vendit të punës janë diskutuar me stafin në varësi, gjatë 15-ditëshit të dytë të muajit dhjetor të vitit 2021, për 6 mujorin e parë të vitit 2022. Objektivat e çdo vendi pune të miratuara nga eprorët si dhe veprimtaritë kryesore që duhet të kryejë nëpunësi gjatë periudhës së vlerësimit, janë pasqyruar në ndarjen B të formularit të vlerësimit.

Më tej, objektivat dhe matësit e performancës janë pasqyruar në ndarjen C të formularit. Në ndarjen Ç, janë përcaktuar drejtimet e vlerësimit të sjelljes profesionale si: Gabimet/saktësia në punën e kryer; realizimi në kohë i punës; kolegjaliteti i marrëdhënieve me kolegët; gatishmëria për punën në grup; kërkesat për këshillim; aftësia menaxheriale për nëpunësit në pozicionet e nivelit të ulët dhe të mesëm drejtues.

Në ndarjen Ç, pas paragrafit *“Palët nënshkruese kanë përcaktuar objektivat e punës, matësit e performancës dhe sjelljen e vlerësueshme profesionale dhe miratojnë përdorimin e tyre për ciklin e vlerësimit të rezultateve individuale në punë”*, përcaktohet nënshkrimi i zyrtarëve të vlerësimit dhe i nëpunësit të vlerësuar, duke pranuar njohjen dhe dakordësinë me objektivat e vendosura për periudhën e vlerësimit, matësit e performancës dhe vlerësimin e aftësive themelore që kërkon pozicioni i punës ku është i punësuar nëpunësi që vlerësohet.

Për periudhën e vlerësimit janar - qershor 2022, rezulton se nëpunësit civilë të vlerësuar dhe eprorët respektivë që i mbikëqyrin në mënyrë të drejtpërdrejtë në linjën hierarkike organizative, *në fund të dhjetorit të vitit 2021, kanë nënshkruar duke pranuar njohjen dhe dakordësinë me objektivat e punës, matësit e performancës dhe sjelljen e vlerësueshme profesionale, për periudhën e ardhshme të vlerësimit (për 6 mujorin e parë të vitit 2022)*. Pra faza e parë e vlerësimit është respektuar.

***Lidhur me fazën e dytë të procesit, “Bisedimet e ndërmjetme”***, pika 12/b, kreu II, i aktit nënligjor në fjalë 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”*.

Lidhur me këtëfazë të vlerësimit, njësia e burimeve njerëzore sqaroi se zyrtarët raportues, të cilët janë eprorët më të afërt në hierarki me nëpunësit e vlerësuar takohen në mënyrë të

vazhdueshme, 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, si dhe rrugët që duhet të ndiqen. Por, 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 arsyet se përse mbarëvajtja e tij në punë konsiderohet e dobët dhe më tej, të planifikohet se çfarë duhet të bëhet për ta ngritur atë në nivelet e tjera pozitive të vlerësimit. Më tej, këto shënime duhet të pasqyrohen në hapësirën/nënndarjen “*Komentet e zyrtarit raportues/Shpjegime*”, me qëllim që vlerësimi i nëpunësit të jetë i asyrtuar, argumentuar dhe objektiv. Në këto rrethana, duhet të themi se shënimet nuk duhet të ngelin thjesht formale apo verbale, por duhet të pasqyrohen në komentet e aktit të vlerësimit me qëllim që të mbështesin rezultatin final të vlerësimit i cili shpesh shprehet vetëm me notën në kolonën përkatëse dhe pa asnjë shënim tjetër.

### ***Faza e tretë të 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, rezulton se aparati i Ministrisë së Shëndetësisë dhe Mbrojtjes Sociale ka **114** pozicione të shërbimit civil. Referuar përcaktimeve të vendimit të Këshillit të Ministrave për vlerësimin e rezultateve në punë, vlerësohen periodikisht çdo 6 muaj të vitit kalendarik, nëpunësit civilë të kategorisë ekzekutive të deklaruar me statusin “*nëpunës civilë*”, nëpunësit civilë të kategorisë së ulët drejtuese, nëpunësit civilë të kategorisë së mesme drejtuese dhe nëpunësit civilë anëtarë të TND-së.

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

- 20 pozicione të shërbimit civil, janë vende të lira;
- 4 nëpunës, të kategorisë ekzekutive, janë nëpunës civilë në periudhë prove;
- 3 nëpunës civilë, për 6 mujorin e parë të vitit 2022, janë me lejëlindje;
- 87 nëpunës civilë, janë përfshirë në procedurat e vlerësimit periodik.

Nga verifikimi i formularëve të vlerësimit për 87 nëpunësit e përfshirë në procesin e vlerësimit rezultoi se:

- Për 44 nëpunës është plotësuar një formular vlerësimi dhe periudha e vlerësimit është përcaktuar nga data 1 janar-30 qershor 2022.
- Në 3 raste, nëpunësit civilë janë anëtarë të TND-së dhe procedura e vlerësimit nuk është përmbyllur, pasi nuk është bërë vlerësimi përfundimtar nga KKP-ja.
- Për 31 nëpunës, është bërë vlerësimi i pjesshëm në formularin e vlerësimit, për shkak të ndryshimit të njërit prej zyrtarëve vlerësues (*Sekretar i Përgjithshëm, Drejtor i Përgjithshëm, drejtor drejtorie*) dhe më pas është bërë vlerësim përfundimtar nga zyrtari që ka detyrën për të përmbyllur procesin e vlerësimit.
- Në 9 raste vlerësimi është bërë në dy vlerësime të pjesshme pa vlerësim përfundimtar, konkretisht:

➤ *Në nivel Drejtor*

- 1) \*\*\*\*\* *periudha e vlerësimit Mars-Qershor 2022,*
- 2) \*\*\*\*\* *periudha e vlerësimit Prill-Qershor 2022,*
- 3) \*\*\*\*\* *periudha e vlerësimit Mars-Qershor 2022.*

➤ *Në nivel Përgjegjës*

- 1) \*\*\*\*\* - *periudha e vlerësimit Prill-Qershor2021,*
- 2) \*\*\*\*\* - *periudha e vlerësimit Prill-Qershor 2022*
- 3) \*\*\*\*\* - *periudha e vlerësimit Prill-Qershor 2022,*
- 4) \*\*\*\*\* - *periudha e vlerësimit Prill-Qershor 2022,.*

➤ *Në nivel Specialist*

- 1) \*\*\*\*\* - *periudha e vlerësimit 21 Shkurt-Qershor 2022,*
- 2) \*\*\*\*\* - *periudha e vlerësimit Maj-Qershor 2022.*

Rezultoni se, në këto raste, nëpunësit janë vlerësuar me vlerësime të pjesshme, të cilat konceptohen si pjesë e vlerësimit 6 mujor. Vëmë në dukje këtu, se vlerësimi duhet të jetë përfundimtar për gjithë periudhën (*për 6 mujorin e parë të vitit 2022*), pasi vlerësimi përfundimtar, bazohet në mbarëvajtjen e punës gjatë gjithë periudhës 6 mujore.

Duke patur parasysh katër nivelet e vlerësimit “*shumë mirë*”, “*mirë*”, “*kënaqshëm*” dhe “*jokënaqshëm*”, të parashikuar në pikën 13, kreu II, i VKM-së 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>Sumë 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	<b>38</b>	<b>13</b>	-	-
Nëpunës me emërtesën “ <i>Përgjegjës sektori</i> ”, të vlerësuar për çdo nivel	<b>21</b>	<b>3</b>	-	-
Nëpunës me emërtesën “ <i>Drejtor drejtorie</i> ”, të vlerësuar për çdo nivel	<b>9</b>	-	-	-
Numri i nëpunësve civilë të vlerësuar për çdo nivel	<b>68</b>	<b>16</b>	-	-
<b>Totali</b>		<b>84</b>		

Konstatohet se në disa raste nuk janë plotësuar të gjitha rubrikat e formularit të vlerësimit, ashtu si është evidentuar në tabelën shoqëruese të projektraportit dhe konkretisht bëhet fjalë për nëpunësit:

- ❖ \*\*\*\*\* me funksion Përgjegjës në Sektorin e Këshillimit Ligjor,
- ❖ \*\*\*\*\* me funksion Përgjegjës në Sektorin e Prokurimeve,
- ❖ \*\*\*\*\* me funksion Përgjegjës në Sektorin Farmaceutik,
- ❖ \*\*\*\*\* me funksion Specialiste në Sektorin e Programeve të Shëndetit Publik, Promocionit dhe Parandalimit.

**Konkluzion:**

Në rastet si më sipër kur në formularin e vlerësimit përfundimtar mungon nënshkrimi apo mosplotësimi i ndonjë prej rubrikave nga ana e ndonjë prej zyrtarëve, burimet njerëzore konfirmuan se kjo ka ardhur si pasojë e neglizhencës apo pakujdesisë gjatë plotësimit të formularit. Tëheqim vëmendjen që në vlerësimet në vijim, të kushtohet më shumë vëmendje dhe përgjegjësi si nga zyrtari përgjegjës, ashtu edhe nga njësia përgjegjëse që nuk duhet ti pranojë, por duhet ti kthejë për plotësim.

**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-së nr. 109, datë 26.2.2014 “Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë”, i ndryshuar.

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

#### **Zyrtari raportues:**

Nëpunësit të cilët kanë kryer detyrën e “Zyrtarit raportues”, kanë plotësuar në mënyrë korrekte të dhënat personale të nëpunësve në ndarjen A të formularit. 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 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.

#### **Konstatim:**

Në ndarjet C dhe Ç, në:

- **83** raste, zyrtari raportues e ka plotësuar hapësirën “Komentet e zyrtarit raportues/shpjegime”, ndërsa në një prej vlerësimeve nuk është plotësuar shenjuar fare kutia nga zyrtari raportues;
- Në të gjithë formularët e vlerësimit, është vendosur vetëm shenja “x” tek niveli numerik i vlerësimit, sipas rastit (1), (2), (3) dhe **nuk është plotësuar hapësira “Komentet e zyrtarit raportues/Shpjegime”.**

Lidhur me këtë konstatim, sjellim në vëmendje se, në pikën 7, kreu V, i VKM-së nr.109, datë 26.2.2014, i ndryshuar parashikohet se: “Në ndarjet C dhe Ç parashikohet mundësia e vlerësimit nga zyrtari raportues së bashku me hapësirat përkatëse për komente dhe shpjegime të nëpunësit e të zyrtarit raportues. Këto plotësohen edhe gjatë fazës së bisedimeve të

*ndërmjetme. Në fund të periudhës së vlerësimit, zyrtari raportues bën vlerësimin e rezultateve individuale në punë”.*

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

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

Komisioneri konstaton angazhim të 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”** niveli numerik i vlerësimit, pa u bërë komente se, përse është zgjedhur pikërisht ky nivel vlerësimi. Në këto raste nuk është bërë individualizim apo shënim konkret, lidhur me nivelin e arritjeve individuale të punonjësit. Kjo flet për një punë krejtësisht formale, për një mosvlerësim real të procesit në fjalë, duke u kujdesur vetëm për plotësimin e fletëve të formularëve, nënshkrimin dhe vendosjen e tyre në dosjet e personelit.

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

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



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

### **Zyrtari kundërfirmues:**

Zyrtarët kundërfirmues, luajnë rol të rëndësishëm për të bërë një vlerësim objektiv të punonjësve. Gjatë procesit të verifikimit u konstatua se, gjatë periudhës së vlerësimit për 6 mujorin e parë të vitit 2022, pozicionet e punës “Përgjegjës sektori”, të cilët janë zyrtar raportues në 4 raste, kanë qenë vende vakante dhe në këto raste kompetencat e vlerësimit i kanë kaluar zyrtarit kundërfirmues respektiv.

Në këtë rast bëhet fjalë për sektorët:

- 1) *Spektori i Politikave dhe Zhvillimit të Shërbimit Spitalor;*
- 2) *Spektori i Kujdesit për Nënë dhe Fëmijën;*
- 3) *Spektori i Analizave dhe Statistikave;*
- 4) *Spektori i Projekteve dhe Inovacionit;*

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.

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

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

### **Zyrtari autorizues:**

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

Gjatë procesit të mbikëqyrjes, u kostatua se:

- Zyrtarët e 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).

*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. Deri në mes të periudhës së vlerësimit, kanë rezultuar vende vakante pozicionet: “*Drejtor i Përgjithshëm i Drejtorisë të Përgjithshme të Zhvillimit për Mbrojtjen Sociale*” dhe “*Drejtor i Përgjithshëm i Drejtorisë të Përgjithshme Rregullatore Për Shëndetësinë Dhe Mbrojtjen Sociale*”. 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 nëndarjen 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 anlizua më sipër, zyrtarët e vlerësimit duhet të mbajnë parasysh këtoaspekte të administrimit të procesit:

- Zyrtari raportues, në rastet e vlerësimeve të pjesshme për shkak të largimit nga ai pozicion, duhet që në ndarjen A, të plotësojë në mënyrë të qartë periudhën e vlerësimit dhe qëllimin se përse është bërë vlerësimi.
- Zyrtari raportues duhet të zhvillojë takime të rregullta me nëpunësit për t’i monitoruar dhe për t’i vënë në dijeni lidhur me ecurinë në punë, realizimin e objektivave dhe profesionalizmin e treguar. Komentet në lidhje me aftësitë/përparësitë e veçanta që ka nëpunësi apo fushat ku ai duhet të bëjë përmirësime, duhet të plotësohen në hapësirën e dedikuar “*Komentet e zyrtarit raportues/shpjegime*”, në ndarjet C dhe Ç të formularit të vlerësimit.

- Zyrtari kundërfirmues në rastet kur kryen detyrën e vlerësimit si zëvendësues i zyrtarit raportues duhet të materializojë kryerjen e detyrës, duke shënuar 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 nga Komisioneri gjatë procesit të mbikëqyrjes në aparatin e Ministrisë së Shëndetësisë dhe Mbrojtjes Sociale, në lidhje me zbatimin e ligjshmërisë gjatë realizimit të procedurave të vlerësimit të rezultateve në punë të nëpunësve civilë.

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

**KOMISIONERI**

**Pranvera Strakosha**