

## Lidhja 1

Formulari i vlerësimit të punës  
për nëpunësit civilë të kategorisë së lartë drejtuese dhe anëtarët e TND

---

### Ndarja A: Të dhëna personale

Emri/Mbiemri: \_\_\_\_\_

Pozicioni: \_\_\_\_\_ Vendndodhja: \_\_\_\_\_

Ministria: \_\_\_\_\_

Njësia organizative: \_\_\_\_\_

Drejtoria e Përgjithshme: \_\_\_\_\_

Data e emërimit në pozicionin aktual: \_\_\_\_\_

Periudha e vlerësimit: \_\_\_\_\_ Data e vlerësimit: \_\_\_\_\_

Komisioni Kombëtar i Përzgjedhjes/Titullari i Institucionit: \_\_\_\_\_

---

*Lutemi shënoni sipas rastit:*

- Vlerësim vjetor i rezultateve në punë
- Rishikim i ndërmjetëm
- Tjetër (specifiko): \_\_\_\_\_

### Ndarja B: Konteksti i punës

Objektivat e Institucionit për periudhën (siç është përcaktuar në planin e punës së institucionit dhe miratuar nga titullari) janë:

1. Të
2. Të
3. Të

Objektivat e Programit të Njesisë Organizative për periudhën (siç është rishikuar dhe miratuar nga Drejtori i Programit) janë:

1. Të
2. Të
3. Të

Objektivat e Njesisë Organizative ku bën pjesë nëpunësi (\_\_\_\_\_)

për periudhën (siç është rishikuar dhe miratuar nga Drejtori i Njesisë Organizative) janë:

1. Të
2. Të
3. Të

**Ndarja C: Objektivat, matësit e performancës dhe rezultatet e synuara** (Objektivat duhet të shkruhen në mënyrë të tillë që të jenë: specifike, të matshëm, të arritshëm, realist dhe të përcaktuar në terma kohorë)

Objektivat për periudhën \_\_\_\_\_ janë:

1. Të.....  
.....

Vlerësimi	Vlerësimi	Vlerësimi	Vlerësimi
<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1
Objektivi u realizua me vonesë dhe/ose jashtë cilësisë së kërkuar	Objektivi u realizua në kohë dhe me një cilësi të kënaqshme	Objektivi u realizua në kohë dhe me cilësi të mirë	Objektivi u realizua para kohe dhe me cilësi shumë të mirë
Komente			

2. Të.....  
.....

Vlerësimi	Vlerësimi	Vlerësimi	Vlerësimi
<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1
Objektivi u realizua me vonesë dhe/ose jashtë cilësisë së kërkuar	Objektivi u realizua në kohë dhe me një cilësi të kënaqshme	Objektivi u realizua në kohë dhe me cilësi të mirë	Objektivi u realizua para kohe dhe me cilësi shumë të mirë
Komente			

3. Të.....  
.....

Vlerësimi	Vlerësimi	Vlerësimi	Vlerësimi
<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1
Objektivi u realizua me vonesë dhe/ose jashtë cilësisë së kërkuar	Objektivi u realizua në kohë dhe me një cilësi të kënaqshme	Objektivi u realizua në kohë dhe me cilësi të mirë	Objektivi u realizua para kohe dhe me cilësi shumë të mirë
Komente			

4. Të.....  
.....

Vlerësimi	Vlerësimi	Vlerësimi	Vlerësimi
<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1
Objektivi u realizua me vonesë dhe/ose jashtë cilësisë së kërkuar	Objektivi u realizua në kohë dhe me një cilësi të kënaqshme	Objektivi u realizua në kohë dhe me cilësi të mirë	Objektivi u realizua para kohe dhe me cilësi shumë të mirë
Komente			

5. Të .....  
 .....

### Ndarja Ç: Sjellja profesionale

Në këtë ndarje, komentohet në mënyrë të veçantë sa më poshtë:

Aftësia drejtuese – aftësia për të përcaktuar prioritetet dhe për të vendosur objektiva, për të organizuar dhe motivuar stafin në përmbushjen e këtyre objektivave, për të krijuar një mjedis pozitiv dhe produktiv pune duke shërbyer si rol model dhe duke respektuar mendimin ndryshe.

Vlerësimi	Vlerësimi	Vlerësimi	Vlerësimi
<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1
Komunikimi i vizionit dhe i prioriteteve nuk është i qartë. Nuk arrin të organizojë stafin dhe as ta motivojë atë. Nuk krijon një mjedis pozitiv pune dhe nuk respekton mendimin ndryshe.	Komunikon vizionin dhe prioritetet në nivel të kënaqshëm. Organizmi i stafit është i kënaqshëm. Arrin të krijojë një frymë skuadre për realizimin e objektivave. Toleron mendimin ndryshe.	Komunikon mirë vizionin dhe prioritetet. Vendos objektiva. Organizon mirë stafin dhe përpiqet të sigurojë angazhimin e tyre në realizimin e objektivave. Pranon mendimin ndryshe.	Komunikon shumë mirë vizionin dhe prioritetet. Vendos dhe cakton shumë qartë objektivat. Organizon shumë mirë njerëzit. Respekton mendimin ndryshe.
Komente			

Aftësia menaxheriale – aftësia për të përdorur me efektshmëri burimet financiare, dhe njerëzore.

Vlerësimi	Vlerësimi	Vlerësimi	Vlerësimi
<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1
Nuk siguron përdorimin efektiv të burimeve financiare dhe njerëzore	Siguron që përdorimi i burimeve njerëzore dhe financiare të jetë në nivele të kënaqshme.	Ndjek proceset e punës dhe ndërhyr që në fazat e hershme për të parandaluar keqmenaxhimin e burimeve njerëzore dhe financiare.	Nxit dhe mbikqyr zbatimin e strategjive që maksimizojnë vlerën dhe eficientën e burimeve njerëzore dhe financiare.
Komente			

Aftësia për të krijuar marrëdhënie bashkëpunimi: vendosja e marrëdhënieve të bashkëpunimit me përfaqësues të institucioneve/ partnerë/grupe interesi me qëllim krijimin e një mjedisi këshillues dhe mbështetës për zbatimin e politikave.

Vlerësimi	Vlerësimi	Vlerësimi	Vlerësimi
<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1
Marrëdhëniet institucionale janë korrekte por mbeten brenda një rrethi shumë të vogël pa krijuar impakt dhe pa arritur rezultate konkrete në krijimin e partneriteteve/bashkëpunimit.	Krijon marrëdhënie të kënaqshme bashkëpunimi me kolegë, përfaqësues të institucioneve dhe partnerët.	Ruan marrëdhënie të mira bashkëpunimi me partner/grupe të interesit për realizimin e planeve strategjike	Krijon partneritete dhe ruan marrëdhënie strategjike bazuar në një kuptim të qartë dhe në njohuri të thella të rolit dhe nevojave të partnerëve/grupe interesi.
Komente			

Aftësia për përshtatje ndaj ndryshimit – aftësia për të vlerësuar kompleksitetin e çështjeve dhe për të balancuar idetë krijuese me vlerësimin e riskut.

Vlerësimi	Vlerësimi	Vlerësimi	Vlerësimi
-----------	-----------	-----------	-----------

□ 4	□ 3	□ 2	□ 1
Nuk vlerëson si duhet kompleksitetin e çështjeve , nuk identifikon në kohë nevojat për ndryshim, nuk siguron fleksibilitet të proceseve.	Përdor në mënyrë të kënaqshme njohuritë e fituara në situata të ngjashme për të arritur në zgjidhjen e nevojshme.	Ndërmerr në kohë ndryshimet e nevojshme në strategji/plan veprimi/procese. Vlerëson ndikimin që mund të kenë zgjidhje të ndryshme në strategjinë/planin e veprimit/strukturat apo proceset e punës.	Identifikon shpejt nevojat për ndryshim në strategji/plan veprimi/procese. Identifikon një numër zgjidhjesh që janë sfiduese, të reja për sektorin publik dhe i vlerëson ato në raport me përmirësimin e rezultateve.
Komente			

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.

Data:

Komisioni Kombëtar i Përzgjedhjes/ Titullari i Institucionit:

Nënshkrimi:

Nëpunësi:

Firma:

#### Ndarja D: Vlerësimi me intervistë nga Komisioni Kombëtar i Përzgjedhjes ( për TND-në)

Pas zhvillimit të intervistës më datë: ..... KKP vlerësoi z/znj. \_\_\_\_\_, në pozicionin: \_\_\_\_\_ si më poshtë vijon:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

#### Vlerësimi i përgjithshëm i rezultateve në punë

Vlerësimi i përgjithshëm i rezultateve në punë është bazuar në performancën e nëpunësit gjatë realizimit të objektivave të mësipërme të miratuara, rezultateve të arritura në sjelljen profesionale dhe intervistën (për nëpunësit civil TND). Komisioni Kombëtar i Përzgjedhjes mbështetet në informacionin e dhënë me shkrim nga Titullari i institucionit/ Sekretari i Përgjithshëm.

Vlerësimi:

**Jo kënaqshëm (4):** Nëpunësi nuk i ka realizuar objektivat dhe nuk ka përmbushur pritshmëritë lidhur me qëndrimin dhe sjelljen profesionale;

**Kënaqshëm (3):** Nëpunësi ka realizuar kënaqshëm objektivat dhe ka treguar një sjellje dhe qëndrim profesional relativisht të mirë;

**Mirë (2):** Nëpunësi ka realizuar mirë objektivat dhe ka treguar një sjellje dhe qëndrim profesional të mirë;

**Shumë mirë (1):** Nëpunësi ka realizuar shumë mirë të gjitha objektivat dhe ka treguar një sjellje dhe qëndrim profesional të dalluar nga të tjerët.

Vlerësimi	Vlerësimi	Vlerësimi	Vlerësimi
<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1
Jokënaqshëm	Kënaqshëm	Mirë	Shumë mirë
Komente			

#### Ndarja DH: Nënshkrimi

1. Komisioni Kombëtar i Përzgjedhjes/Titullari i Institucionit:

Nënshkrimi

Data:

2. Unë deklaroj se kam marrë dhe kam lexuar vlerësimin e mësipërm:

- Jam dakort me vlerësimin
- Nuk jam dakort me vlerësimin

Nënshkrimi i nëpunësit

Data:

3. Unë deklaroj se do të ankimoj në rrugë gjyqësore vlerësimin për rezultatet në punë për periudhën

\_\_\_\_\_.

Nënshkrimi i nëpunësit

Data:

#### Ndarja E: Plani i zhvillimit profesional të nëpunësit

Qeveria e Shqipërisë është e angazhuar që të mbështesë zhvillimin profesional të të gjithë nëpunësve, përmes trajnimit dhe formimit, caktimit të detyrave që ndihmojnë në zhvillimin e aftësive dhe fitimin e përvojës, krijimit dhe shkëmbimit të njohurive duke mësuar të tjerët dhe duke nxënë njëkohësisht.

Kjo ndarje e formularit përmban:

- Kërkesat e nëpunësit për trajnim dhe mundësi për zhvillim profesional;
- Propozimet për trajnim dhe zhvillim profesional.

Nëpunësi:.....

Periudha: .....

Fushat për ecjen përpara/ngritjen profesionale (trajnimi ose zhvillimi i veçantë që kërkohet)	Nisma për trajnim/zhvillim profesional (kurse ose mundësi të veçanta; si do të shfrytëzohen në të ardhmen)
1. _____ _____ _____ _____	1. _____ _____ _____ _____
Kërkesë e nëpunësit _____ Rekomanduar nga _____	
2. _____ _____ _____ _____	2. _____ _____ _____ _____
Kërkesë e nëpunësit _____ Rekomanduar nga _____	
3. . _____ _____ _____ _____	3. _____ _____ _____ _____
Kërkesë e nëpunësit _____ Rekomanduar nga _____	

Rekomandimet/kërkesat e miratuara:

---



---



---



---



---



---



---



---



---



---

Komisioni Kombëtar i Përzgjedhjes/Titullari i Institucionit:

Nënshkrimi:

Data: