

**KOMPANIA RAJONALE E UJËSJELLËSIT
SH. A. PEJË**



Zyret Qendrore

Rr. Lekë Dukagjini nr 156

Telefoni:

www.hidrodrini.com

30000 Pejë

039 / 432 355



Në bazë të Ligjit mbi Ndërmarrjet Publike ligji nr.03/L-087, i ndryshuar dhe i plotësuar më ligjet, nr.04/L-111, dhe numër 05/L-009. Bordi i përkohshëm i Drejtorëve në mbledhjen e rregullt të mbajtur me 13.02.2025 pas shqyrtimit të Rregullores Për Vlerësimin e Rezultateve në Punë, miratoi:

Vendim: Nr. 2/2025

RREGULLORE PËR VLERËSIMIN E REZULTATEVE NË PUNË

Delegoi:		Aprovoi:
Emri dhe Mbiemri	Dri Cena Kryeshef Ekzekutiv	Qendresa Kukaj Kryesuese e Bordit të Përkohshëm të Drejtorëve
Nënshkrimi:		
Datë:	13.02.2025	13.02.2025

**KOMPANIA RAJONALE E UJËSJELLËSIT
SH. A. PEJË**



Zyret Qendrore

Rr. Lekë Dukagjini nr 156

Telefoni:

www.hidrodrini.com

30000 Pejë

039 / 432 355

**RREGULLORE NR. 01/2025 PËR
VLERËSIMIN E REZULTATEVE NË PUNË**

Në baze të Ligjit për Ndermarrjet Publike nr.03/L-087 i plotësuar dhe ndryshuar me Ligjin nr.04/L-111 dhe nr.05/L-009 dhe Statutit të KRU"Hydrodrini" SH.A., Bordi i Përkohëshëm i Drejtorëve me datën 13.02.2025, aprovon:

RREGULLORE NR.01/2025 PËR VLERËSIMIN E REZULTATEVE NË PUNË

I. DISPOZITAT E PËRGJITHËSHME

Neni 1

Qëllimi

Qëllimi i kësaj rregulloreje është që të përcaktojë rregullat, metodologjinë dhe procedurën për vlerësimin e rezultateve në punë të punësuarëve në KRU "Hidrodrini" SH.A.

Neni 2

Fushëveprimi

Kjo Rregullore përcakton kriteret, periudhën kohore, llogaritjen e rezultateve të vleresimit, si dhe masat që ndërmerren pas përfundimit të procedurës së vleresimit të performances së të punësuarëve dhe zbatohet për të gjithë kategoritë e të punësuarëve në KRU "Hidrodrini" SH.A.

Neni 3

Përkufizimet

1. Termat e përdorura në këtë Rregullore kanë kuptimin si në vijim:

1.1. **LNP** – nënkupton Ligjin nr.03/L-087, nr.04/L-111 dhe nr.05/L-009 për Ndermarrjet Publike dhe ;

1.2. **LP** – nënkupton Ligjin e Punës nr.03/L-212.

1.3. **ZBNJ** – nënkupton Zyren e Burimeve Njerëzore;

1.4. **Objektivat** - janë përmbledhje e detyrave të punës për të punësuarit për periudhën e

vlerësimit të cilat rrjedhin nga objektivat e njësisë, janë në përputhje me përshkrimin e vendit të punës;

1.5. Sjellja profesionale – nënkupton kryerjen e punëve profesionale me integritet, paanshmëri, profesionalizëm, respekt dhe përgjegjshmëri.

2. Shprehjet, termat dhe shkurtesat e tjera të përdorura në këtë Rregullore, kanë kuptimin e njëjtë si në LNP dhe LP.

3. Përdorimi i emrit në njëërën gjini, nënkupton edhe gjininë tjetër.

Neni 4

Përcaktimi i objektivave

1. Përcaktimi i objektivave, bazohet në objektivat e institucionit, të njësisë ku është i punësuar i të punësuarit dhe në përshkrimin përkatës të punës.

2. Përcaktimi i objektivave individuale të të punësuarëve bëhet nga mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë në bashkëpunim me vetë të punësuarin, së bashku me planin individual të punës për arritjen e këtyre objektivave. Gjatë përcaktimit të objektivave, ZBNj siguron përfshirjen e trajnimeve të nevojshme për të punësuarin në planin individual të tij.

3. Planin individual të punës sipas paragrafit 2 të këtij neni, mund të rishikohet nga mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë dhe përfaqësuesi i Zyrës së burimeve njerëzore, në bashkëpunim me të punësuarin.

4. Objektivat e punës duhet të jenë konkrete, të matshme, të arritshme, relevante dhe të përcaktuara në kohë.

5. Përcaktimi i objektivave dhe planin individual për arritjen e objektivave bëhen në muajin Janar të çdo viti.

Neni 5

Sistemi i vlerësimit të punës

SVP (sistemi i vlerësimit të punës) ka për qëllim të jetë një mjet i arsyeshëm dhe i paanshëm për punonjësit e KRU-us dhe bazohet në dialog të vazhdueshëm dhe konstruktiv në lidhje me punën e kryer në mes të mbikëqyrësit/udhëheqësit dhe punonjësit në KRU.

Neni 6

Vlerësimi i realizimit të detyrave dhe rezultateve të punës

1. Vlerësimi i rezultateve në punë është proces i vazhdueshëm, që përfshin vlerësimin e realizimit të objektivave të paracaktuara, si dhe detyrave të tjera që nuk janë paracaktuar paraprakisht apo nuk kanë mundur të paracaktohen në planin individual të punës.
2. Vlerësimi i rezultateve në punë bazohet në:
 - 2.1. realizimin e detyrave të punës
 - 2.2. arritjen e objektivave të përcaktuara në planin vjetor, përmbushjen e detyrave të punës në përputhje me përshkrimin përkatës të punës, objektivat e njësisë dhe institucionit;
 - 2.3. kryerjen e detyrave të tjera që nuk janë paracaktuar paraprakisht apo nuk kanë mundur të paracaktohen.
 - 2.4. Shkathtësitë e planifikimit dhe organizimit – aftësia për të planifikuar detyrat dhe për të vendosur prioritetet në mënyrë efektive, si dhe përdorimi efikas i burimeve njerëzore dhe materiale për realizimin e këtyre detyrave;
 - 2.5. Menaxhimi efektiv i kohës – aftësia për të menaxhuar kohën në mënyrë efektive, duke përfunduar detyrat brenda afateve të caktuara dhe duke e përdorur kohën në mënyrë produktive;
 - 2.6. Përkushtimi dhe përgjegjshmëria në kryerjen e detyrave – nivelin e përkushtimit ndaj detyrave dhe përgjegjësisë, duke treguar angazhim të vazhdueshëm për të arritur rezultate të larta dhe për të përmbushur detyrat në mënyrë të përgjegjshme;

Neni 7

Vlerësimi aftësive profesionale

1. I punësuar vlerësohet nga mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë për aftësitë profesionale, të shfaqura gjatë

ushtrimit të detyrës, si dhe për sjelljen profesionale.

2. ZBNj gjatë vlerësimit siguron se vlerësimi i performancës kontribuon në zhvillimin profesional të punësuarit.

3. Përveç paragrafit 1 të këtij neni, vlerësimi i aftësive profesionale, merr parasysh edhe elementet si në vijim:

- 3.1. Aftësitë analitike – aftësia për të analizuar dhe përpunuar informacionin me qëllim të zgjidhjes së problemit me të cilin përballlet gjatë kryerjes së detyrës së punës;
- 3.2. Iniciativën dhe kreativitetin – aftësia për të marrë iniciativa dhe për të propozuar ide të reja, si dhe zhvillimi dhe zbatimi i zgjidhjeve inovative për sfidat e punës;
- 3.3. Komunikimi efektiv – aftësia për të komunikuar qartë dhe në mënyrë të përshtatshme me mbikëqyrësin, vartësit, kolegët, qytetarët dhe palët e tjera të interesuara, si dhe për të dëgjuar dhe për të kuptuar kërkesat dhe shqetësimet e tyre;
- 3.4. Bashkëpunimi dhe puna në ekip – aftësia për të punuar në mënyrë efektive në grup, për të ndarë njohuritë dhe për të mbështetur kolegët në arritjen e qëllimeve të përbashkëta;
- Respektimi i rregullave dhe procedurave – përkushtimi për të ndjekur rregullat, politikat dhe procedurat e përcaktuara nga institucioni, për të vepruar në përputhje me standardet profesionale dhe etike.

Neni 8

Vlerësimi i aftësive metodologjike, personale dhe sociale

1. I punësuar vlerësohet nga mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë për aftësitë metodologjike, personale dhe sociale të shfaqura gjatë ushtrimit të detyrës.

2. Në rastin e nivelit të ulët dhe të mesëm drejtues, vlerësimi i të punësuarit bëhet nga mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë dhe drejtori i departamentit, në mungesë të mbikëqyrësit.

3. Përveç paragrafit 1 të këtij neni, vlerësimi i aftësive metodologjike, personale dhe sociale, merr parasysh edhe elementet si në vijim:

3.1. Komunikimi ndër-personal - aftësia për të komunikuar në mënyrë efektive dhe me empati me mbikëqyrësin, vartësit, kolegët dhe qytetarët, duke ndërtuar marrëdhënie të mira dhe besim;

3.2. Zgjidhja e konflikteve – aftësia për të identifikuar dhe menaxhuar konfliktet në mënyrë konstruktive, duke promovuar një mjedis pune të shëndosh;

3.3. Etika dhe integriteti – përkushtimi për të vepruar me ndershmëri dhe integritet të lartë, duke ndjekur standardet etike dhe morale në të gjitha veprimet profesionale.

Neni 9

Nivelet e vlerësimit

Nivelet e vlerësimit të rezultateve në punë janë:

- 1) arritje e jashtëzakonshme; 100 pikë
- 2) tejkalon pritshmeritë: 80 pikë
- 3) arrin pritshmeritë 60 pikë
- 4) ka nevojë për përmirësim 50 pikë
- 5) e papranushme <50 pikë

1. Mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë gjatë procesit të vlerësimit është i obliguar të vlerësojë i punësuarin në mënyrë objektive dhe të argumentojë vlerësimin.

2. Vlerësimi sipas niveleve bëhet si më poshtë:

2.1. “Arritje e jashtëzakonshme” është vlerësim që jepet për raste të rralla dhe të jashtëzakonshme, kur i të punësuarit ka arritur rezultate të jashtëzakonshme që kanë një ndikim të madh dhe të dukshëm në nivel të kompanisë.

2.2. “Tejkalon pritshmeritë” është vlerësim që jepet për të punësuarin që jo vetëm që përmbush objektivat dhe detyrat e tij, por i tejkalon ato në mënyrë të dukshme. I punësuarin

tregon një nivel të lartë performance dhe efikasiteti, duke kontribuar në mënyrë të ndjeshme dhe pozitive në arritjen dhe tejkalimin e objektivave të njësisë.

2.3. “Arrin pritshmëritë” është vlerësim që tregon se i të punësuarit ka përmbushur me sukses të gjitha detyrat dhe kërkesat e vendosura për rolin e tij. Performanca e tij është në përputhje me objektivat e vendosura, sjelljes profesionale dhe sjelljes personale;

2.4. “Ka nevojë për përmirësim” është vlerësim që tregon se i të punësuarit nuk ka arritur të përmbushë në mënyrë të plotë pritshmërinë dhe kërkesat për rolin e tij. Ekzistojnë fusha ku kërkohet përmirësim i dukshëm për të arritur nivelin e pritshëm të performancës;

2.5. “E papranueshme” është vlerësim që tregon se i të punësuarit ka dështuar të përmbushë në mënyrë të dukshme dhe të përsëritur pritshmërinë dhe kërkesat për rolin e tij. Performanca është shumë poshtë standardeve të përcaktuara dhe kërkohet veprim i menjëhershëm për përmirësim. Në rast të vlarsimit “E papranueshme” i të punësuarit rivilersohet pas 6 muajsh.

Neni 10

Periudha e vlerësimit

1. I punësuar vlerësohet për tërë vitin, nga 1 Janari deri më 31 Dhjetor.
2. Procesi i vlerësimit realizohet nga 1 Janari deri më 28 Shkurt të vitit pasues.
3. Në rastet të ndërrimit të mbikëqyrësit përpara përfundimit të vlerësimit vjetor, secili mbikëqyrës vlerëson të punësuarin vetëm për periudhën përkatëse të mbikëqyrjes. ZBNj siguron që mbikëqyrësi që ndërrohet, bën vlerësimin për periudhën përkatëse në përfundim të mbikëqyrjes.

Neni 11

Vlerësimi i rezultateve në punë për Zyrtaret e Lartë

1. Dispozitat e kësaj Rregulloreje zbatohen përshtatshmërisht gjatë procesit të vlerësimit të rezultateve në punë edhe për Zyrtaret e Lartë të KRU "Hidrodrini" SH.A.
2. Vlerësimi i rezultateve në punë për Zyrtaret e lartë bëhet nga Bordi i Drejtorëve, duke u bazuar në një proces i cili fokusohet në vlerësimin e përmbushjes së objektivave të përgjithshme të institucionit nga i punësuar i vlerësuar.

Neni 12

Rezultati përfundimtarë i vlerësimit

1. Rezultatet e vlerësimit të punës përdoren për të:
 - a. Identifikuar mangësitë në shkaththesi ose performance të të punësuarve
 - b. Identifikuar Nevojat për përmirësim dhe ngritje të kapaciteteve (ofrimi i trajnimeve etj.)
 - c. Siguruar të dhënat për të punësuarit në KRU dhe për t'ju mundësuar atyre që të përmirësojnë performancën në punën e tyre.
2. Rezultatet e vlerësimit të punës, po ashtu merren parasysh gjatë procedurave disiplinore.
3. Rezultatet e vlerësimit të punës vendosen në regjistrin e menaxhimit të BNJ.
4. Përfaqësuesi i zyrës së burimeve njerëzore, formularin e vlerësimit të performancës e paraqet në dosje të punësuarit.

Neni 13

Metodologjia e vlerësimit të rezultatit përfundimtar

1. Vlerësimi i rezultateve në punë bëhet si në vijim:
 - 1.1. vlerësimi për realizimin e detyrave të punës përbën gjashtëdhjetë përqind (60%) të rezultateve përfundimtare të vlerësimit;
 - 1.2. vlerësimi për aftësitë profesionale përbën tridhjetë përqind (30%) të rezultateve përfundimtare të vlerësimit;
 - 1.3. vlerësimi për aftësitë metodologjike, personale dhe sociale përbën dhjetë përqind (10%) të rezultateve përfundimtare të vlerësimit.

2. Niveli i vlerësimit përcaktohet si mesatare e vlerësimit për tre (3) komponentët e vlerësimit, sipas paragrafit 1 të këtij neni.

Neni 14

Masat për vlersimin e dobët të rezultateve të punës

Në rast të vlersimit të dobët të rezultatëve të punës masat që rekomandohen të ndërmerren:

- 1) Masa 1: Trajnimi i i të punësuarit t për përmirësim e rezultateve të punës,
- 2) Masa 2: Shqyrtimi i qendrimit të i të punësuarit t në vendin e punës të njëjtë në rast të vlersimit të përsëritur "E papranueshme",
- 3) Masa 3: Heqja nga paga 20% në rast se dy vite me radhë vlersohet "E papranueshme"

Neni 15

Mbështetja teknike e procesit të vlerësimit

1. ZBNj e KRU"Hidrodrini" SH.A., ofron mbështetje teknike në procesin e vlerësimit të rezultateve dhe është përgjegjëse për çështjet si në vijim:

1.1. njofton paraprakisht të gjithë të punësuarit me procesin e vlerësimit për afatet e çdo faze dhe procesi të vlerësimit;

1.2. merr pjesë, mbështet dhe vëzhgon sipas përcaktimeve të kësaj Rregullore çdo proces të vlerësimit;

3. gjatë periudhës së vlerësimit identifikon nevojat për module të trajnimit të cilat kanë për synim ngritjen e rezultateve në punë dhe përmirësimin e sjelljes profesionale për të punësuarin pranë KRU"Hidrodrini" SH.A.

Neni 16

Ankesa

1. I punësuar i KRU "Hidrodrini" SH.A. i pakënaqur me vlerësimet "e papranueshme" dhe "ka nevojë për përmirësim" ka të drejtë të paraqesë ankesë pranë komisionit të ankesave brenda afatit prej tridhjetë (30) ditëve.

Neni 17

Komisioni i Ankesave

1. Kompania themelon komision për shqyrtimin e ankesave të ushtruara nga kandidatët e pakënaqur në procesin e vlersimi të rezultateve në punë.
2. Komisioni përbëhet nga tre anëtarë, dhe një anëtar vëzhgues përfaqësues i sindikatës së punëtorëve.
3. Komisioni i Ankesave formohet ad hoc, dhe ka për mandat shqyrtimin e ankesës, rezultateve, dhe vlerësimit në përgjithësi.
4. Komisioni i Ankesave, në rast të evidentimit që vlerësimi ka qenë tendencioz apo i padrejtë, mund të propozojë rastin për komisionin diciplinor.
5. Ky komision nuk shqyrton ankesat e zyrtarëve të lartë të ndërmarrjes.

Neni 18

Hyrja në fuqi

Kjo Rregullore hyn në fuqi ditën e miratimit nga Bordi i Drejtorëve pranë KRU "Hidrodrini" SH.A.

Shtojcë: Formulari i Vlersimit të Rezultateve në Punë.




Kryesuese e Bordit të Përkohshëm të Drejtorëve
Qendresa Kukaj

**KOMPANIA RAJONALE E UJËSJELLËSIT
SH. A. PEJË**



Zyret Qendrore

Rr. Lekë Dukagjini nr 156
Telefoni:
www.hidrodrini.com

30000 Pejë
039 / 432 355

FORMULARI I VLERSIMI TË REZULTATËVE NË PUNË

Emri dhe mbiemri i të vlerësuarit		
Departamenti dhe pozita		
Periudha e Vlerësimit	Nga:	Deri:

Emri dhe Mbiemri i vlerësuesit			
Pozita që mban vlerësuesi			
Data e përfundimit të vlerësimit			
Nenshkrimi i vlerësuesit			

Kriteret e vlerësimit të performancës së punëtorëve janë përcaktuar me rregulloren Nr.01/2025 të miratuar me 13.02.2025 nga Bordi i Përkohshëm i Drejtorëve.

Vlerësimi bëhet nga 0-100 pikë.

Vlersimi i Rezultateve të punës:

1. Vlerësimi i realizimit të detyrave dhe rezultateve të punës (total 60)	Pikë(1-5)
a.Realizimi i detyrave të punës	
b.Arritja e objektivave të përcaktuara në planin vjetor	
c.Kryerja e detyrave të tjera që nuk janë përcaktuara paraprakisht	

d.Shkathtësitë e planifikimit dhe organizimit	
e.Menaxhimi efektiv i kohës	
f. Përkushtimi dhe përgjegjshmëria në kryerjen e detyrave	

2. Vlerësimi i aftësive profesionale	Pikë(1-5)
a.Aftësitë analitike	
b.Iniciativa dhe kreativiteti	
c.Komunikimi efektiv	
d.Bashkëpunimi dhe puna në ekip	
e.Respektimi i rregullave dhe procedurave	

3. Vlerësimi i aftësive metodologjike, personale dhe sociale	Pikë(1-5)
a.Komunikimi ndër-personal	
b.Zgjidhja e konflikteve	
c.Etika dhe integriteti	

Totali i pikëve	
------------------------	--

- 1) arritje e jashtëzakonshme; 100 pikë
- 2) tejkalon pritshmerinë 80 pikë
- 3) arrin pritshmerinë 60 pikë
- 4) ka nevojë për përmirësim 50 pikë
- 5) e papranushme <50 pikë