



REPUBLIKA E SHQIPËRISË  
MINISTRIA E MBROJTJES  
MINISTRI

Nr. 2691 prot.  
1

Tiranë, më 27.12 2022

URDHËR

Nr. 2186, datë 27.12 2022

PËR

MIRATIMIN E "RREGULLORES SË VLERËSIMIT VJETOR TË PUNËS SË  
USHTARAKUT"

Në mbështetje të pikës 4, të nenit 102 të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë, të ndryshuar; të shkronjës "f", të pikës 2, të nenit 13, të ligjit nr. 64/2014 "Për pushtetet dhe autoritetet e drejtimit dhe komandimit të Forcave të Armatosura të Republikës së Shqipërisë", të ndryshuar dhe të pikës 3, të nenit 19, të ligjit nr. 59/2014 "Për karrierën ushtarake në Forcat e Armatosura të Republikës së Shqipërisë", të ndryshuar, në nenin 113, të ligjit nr. 44/2015 "Kodi i Procedurave Administrative i RSH-së",

URDHËROJ:

1. Miratimin e "Rregullore së vlerësimit vjetor të punës së ushtarakut", bashkëlidhur dhe pjesë e pandarë e këtij urdhri.
2. Përgjigjen për zbatimin e këtij urdhri: komandantët e Forcave, komandanti i Komandës Mbështetëse, komandanti i Akademisë së Forcave të Armatosura, komandantët e njësisë dhe reparteve të varësisë së drejtpërdrejtë, AISM-së, Qendra e Personel-Rekrutimit, drejtoritë në Ministrinë e Mbrojtjes dhe në Shtabin e Përgjithshëm të FA-së.
3. Urdhri i ministrit të Mbrojtjes nr. 32, datë 12.01.2016 "Për miratimin e rregullore së vlerësimit vjetor të punës së ushtarakut", shfuqizohet.
4. Ndjek zbatimin e këtij urdhri sekretari i përgjithshëm i Ministrisë së Mbrojtjes dhe shefi i Shtabit të Përgjithshëm të Forcave të Armatosura..
5. Ky urdhër hyn në fuqi menjëherë.





---

REPUBLIKA E SHQIPËRISË  
MINISTRIA E MBROJTJES

**RREGULLORE E VLERËSIMIT VJETOR TË PUNËS SË USHTARAKUT**

Miratuar me urdhër të ministrit të Mbrojtjes

Nr. 2186, datë 27.12 2022

## **Hyrje**

Sistemi i vlerësimit synon të arrijë disa qëllime: të vendosë standardet e vlerësimit të rezultateve dhe pritshmërinë për vlerësuesit; të vlerësojë periodikisht rezultatet e arritura nga çdo ushtarak, cilësitë dhe aftësitë e demonstruara në realizimin e detyrave; të mbështesë sistemin e përparimit në gradë dhe karrierë; të mbështesë ushtarakun në zhvillimin e cilësive, aftësive dhe kompetencave nëpërmjet trajnimit dhe kualifikimit të nevojshëm; të mbajë ushtarakët më të mirë; të nxitë ushtarakët që nuk arrijnë rezultate të kënaqshme për të marrë objektiva në funksion të përmbushjes së misioneve dhe detyrave, si dhe zhvillimit të mëtejshëm intelektual, kulturor e profesional të tyre; të dokumentojë vlerësimin e ushtarakut, si dhe të mbështesë veprimtari të tjera të personelit. Për të arritur këto qëllime sistemi i vlerësimit përqendrohet në vlerësimin e rezultateve të arritura nga ushtarakët gjatë ushtrimit të detyrës.

Vlerësimi i ushtarakut është gjithashtu i rëndësishëm për zhvillimin e cilësive dhe aftësive të lidershipit, trajnim/kualifikimin e promovimin në gradë dhe karrierë.

### **Neni 1 Qëllimi**

Kjo rregullore përcakton kriteret dhe procedurat që do të ndiqen e do të zbatohen për vlerësimin e rezultateve të punës dhe cilësive/aftësive të ushtarakëve të Forcave të Armatosura.

### **Neni 2 Referencat**

1. Referencat në hartimin e kësaj rregullore janë:
  - a) Ligji nr. 59/2014 “ Për karrierën ushtarake në Forcat e Armatosura”, i ndryshuar;
  - b) Strategjia e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore 2020-2024;
  - c) Ligji nr. 9887, datë 10.03.2008, i ndryshuar “Për mbrojtjen e të dhënave personale”;
  - ç) Rregullore për mbrojtjen, përpunimin, ruajtjen dhe sigurinë e të dhënave personale, miratuar me urdhër të ministrit të Mbrojtjes nr.1369, datë 25.08.2015.

### **Neni 3 Përkufizimet**

1. Për qëllime të kësaj rregulloreje, termat e mëposhtëm kanë këtë kuptim:
  - a) “Vlerësimi i rezultateve të punës” nënkupton procesin e vlerësimit të realizimit të objektivave të punës për çdo ushtarak dhe vlerësimin e cilësive dhe aftësive të ushtarakut;
  - b) “I vlerësuar”, ushtaraku i cili i nënshtrohet vlerësimit të rezultatet të punës;
  - c) “Vlerësuesi”, eprori i drejtpërdrejtë i ushtarakut, i cili bën vlerësimin e rezultateve të punës së tij;
  - ç) “Vlerësuesi i ndërmjetëm” është ushtaraku/nëpunësi civil në linjën e komandim/drejtimit nga varet ushtaraku që vlerësohet dhe është eprori i drejtpërdrejtë i vlerësuesit;

- d) “Vlerësuesi më i lartë” është ushtaraku/nëpunësi civil i cili është eprori i drejtpërdrejtë i vlerësuesit të ndërmjetëm;
- dh) “Periudha e vlerësuar” nënkupton periudhën për të cilën vlerësohen rezultatet e punës së ushtarakut dhe përfshin periudhën nga **1 janari deri më 31 dhjetor**;
- e) “Periudha e vlerësimit” nënkupton periudhën gjatë së cilës kryhet procedura e vlerësimit të rezultateve në punë dhe zgjat nga 1 deri 31 dhjetor të vitit të vlerësuar;
- ë) “Vlerësimi i pjesshëm” nënkupton vlerësimin për një periudhë të caktuar kohe, jo më pak se 90 ditë.
- f) “RVVP” nënkupton Raportin e Vlerësimit Vjetor të Punës së Ushtarakut.
- g) “RVA” nënkupton Raportin e Vlerësimit Akademik për kursantët e KKSHP-së dhe KLO-së.

#### **Neni 4**

#### **Parimet dhe kërkesat kryesore të Sistemit të Vlerësimit të Ushtarakëve**

1. Vlerësimi i rezultateve të arritura dhe aftësive potenciale të ushtarakëve është një nga përgjegjësitë më të rëndësishme të komandantëve dhe drejtuesve të të gjitha niveleve.
2. Vlerësimi i ushtarakut përfshin tërësinë e vlerave dhe cilësive morale, të karakterit, profesionale, intelektuale e kulturore në kryerjen e detyrës funksionale dhe realizimin e objektivave, si dhe potencialet e tij për të ardhmen.
3. Vlerësimi i ushtarakëve të jetë i matshëm, i drejtë, i paanshëm, objektiv, i besueshëm dhe i ballafaquar me detyrat, arrijtet konkrete sipas objektivave dhe jo në bazë të perceptimeve individuale të autoriteteve vlerësuese.
4. Vlerësimi përfundimtar të jetë produkt i ndjekjes së vijueshme të ecurisë së ushtarakut. Çdo ushtarak ka një histori vlerësimi dhe jo vetëm një vlerësim përfundimtar.
5. Vlerësimi është një proces këshillimi e komunikimi i vijueshëm midis eprorit që vlerëson dhe ushtarakut që vlerësohet, me qëllim që ky i fundit të ndërgjegjësohet për detyrimet që ka dhe të marrë pjesë në procesin e hartimit dhe realizimit të detyrave dhe objektivave. Kjo mënyrë pune do t’i shërbejë eprorit të ndërmjetëm dhe eprorit më të lartë për njohjen nga afër të gjendjes, për të ndikuar në realizimin e misionit dhe detyrave të njësisë/repartit, për të vlerësuar/drejtuar e për të zhvilluar vartësit, si dhe për inkurajimin e zhvillimit të mëtejshëm të ushtarakut që vlerësohet.
6. Vlerësimi duhet të jetë i plotë, për të gjitha rubrikat e parashikuara dhe jo i pjesshëm, apo i cunguar. Ai duhet të nisët nga faktet për të mbërritur në vlerësimin final dhe jo e kundërta, të nisesh nga vlerësimi final dhe pastaj të kërkosh fakte për ta justifikuar atë.
7. Raportet e vlerësimit duhet të jenë të sakta, të drejta, të jepen në kohë, me qëllim që të sigurohet mbështetja e autoriteteve përkatëse për përzgjedhjen, përparimin në gradë dhe karrierë, mbajtjen dhe emërimin në detyrë të ushtarakëve më cilësorë.
8. Raporti i vlerësimit vjetor të punës së ushtarakëve duhet të përmbajë aftësitë, dobësitë dhe mundësitë që natyrshëm ka çdo ushtarak. Përsosmëria është një synim legjitim për të gjithë, por normalisht, jo të gjithë janë të përkryer. Prandaj, nuk mund të ketë vlerësime pa asnjë të

- metë. Ushtaraku duhet të ndërgjegjësohet për cilësitë, vlerat, mangësitë e dobësitë e tij, me qëllim që të përmirësohet e zhvillohet më tej.
9. Procesi i vlerësimit të ushtarakëve dhe raportet e vlerësimit vjetor të punës nuk mund të përdoren si mjete disiplinore, presioni e frike ndaj ushtarakut që vlerësohet.
  10. Raportet e vlerësimit duhet të jenë autonome, të pavarura njëri nga tjetri.
  11. Këto parime dhe kërkesa mundësojnë një vlerësim të drejtë dhe lejojnë ushtarakët që të kuptojnë më lehtë se çfarë kuptimi ka çdo pikë e marrë në vlerësim.
  12. Personeli i cili ka marrë masë disiplinore sipas rubrikave përkatëse të pasqyrohet në vlerësim.

#### **Neni 5 Fusha e zbatimit**

Kërkesat e rregullores së vlerësimit janë të detyrueshme për të gjitha strukturat e Ministrisë së Mbrojtjes, Shtabit të Përgjithshëm, Forcave të Armatosura, personelin ushtarak, si dhe personelin civil që drejton personel ushtarak në këto struktura. Komandat dhe drejtuesit në këto struktura, në cilësinë e eprorëve të drejtpërdrejtë, eprorëve të ndërmjetëm dhe eprorëve më të lartë janë përgjegjës për të siguruar zbatimin dhe mbarëvajtjen e procesit të vlerësimit të ushtarakëve.

#### **Neni 6 Strukturat zbatuese dhe përgjegjësitë**

1. **Drejtoria e Mirëadministrimit të Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve (DPMNJSH)** ndjek zbatimin e kërkesave të rregullores së vlerësimit, merr informacion për ecurinë e procesit të vlerësimit dhe bën propozime për rishikime dhe plotësime. Kontrollon zbatimin e kërkesave të rregullores së vlerësimit nga strukturat në FA.
2. **Drejtoria e Personelit në Shtabin e Përgjithshëm (J-1)** është përgjegjëse për zbatimin e kërkesave, parimeve dhe procedurave të përcaktuara për vlerësimin e rezultateve vjetore të punës së ushtarakëve, me qëllim mbështetjen e autoriteteve përkatëse për shqyrtimin dhe përzgjedhjen e ushtarakëve në funksion të procesit të emërimit, gradimit, kualifikimit e trajnimit.
3. **Komandat e të gjitha niveleve/drejtoritë/qendrat:**
  - a) përgjigjen për zbatimin e kërkesave të kësaj rregulloreje;
  - b) planëzojnë masa për njohjen dhe zbatimin e kërkesave të rregullores së vlerësimit, si dhe për trajnimin e vlerësuesve;
  - c) sigurojnë që raportet e vlerësimit të përgatiten në përputhje me kërkesat e rregullores së vlerësimit;
  - ç) planifikojnë kontrollin e zbatimit të detyrave, këshillimin me vartësit dhe vlerësimin me shkrim të realizimit të detyrave të caktuara për secilin prej tyre;

- d) kërkojnë raporte me shkrim nga strukturat vartëse për ecurinë e procesit të caktimit të objektivave individuale dhe vlerësimit të ushtarakëve;
- dh) kërkojnë që eprorët e drejtpërdrejtë të bëjnë mbikëqyrjen e përditshme ndaj vartësve të tyre për ecurinë e zbatimit të detyrave të ngarkuara;
- e) sigurojnë transparencën e vlerësimit për të gjithë ushtarakët e vlerësuar;
- ë) nuk lejojnë të bëhen ndryshime në vlerësim jashtë procedurave të parashikuara në këtë rregullore;
- f) kontrollojnë dhe sigurojnë që vlerësimet përfundimtare të ushtarakëve të bëhen të sakta, në kohën e duhur dhe sa më objektive;
- g) kontrollojnë/sigurojnë mbylljen e vlerësimeve të eprorit për vartësit në rastet e lëvizjes/emërimit në një detyrë tjetër;
- gj) komandat e akademive/shkollave ushtarake/Kolegjit të Mbrojtjes, përgjigjen për vlerësimin e ushtarakëve që arsimohen, kualifikohen e trajnohen në këto institucione;
- h) përgjigjen për dërgimin brenda afateve të raporteve të vlerësimit në Qendrën e Personel-Rekrutimit.

#### 4. Strukturat e personelit:

- a) agazhohen në vijimësi në zbatimin e procedurave të vlerësimit të ushtarakëve nëpërmjet njoftimeve, komunikimeve, kujtesë të afateve të vlerësimit, përfundimit dhe dorëzimit të vlerësimeve;
- b) verifikojnë saktësinë e plotësimit të raportit të vlerësimit, evidentojnë problematikën dhe informojnë me shkrim eprorët e tyre;
- c) i kushtojnë vëmendje të veçantë plotësimit të raportit të vlerësimit në rastet e lëvizjeve dhe emërimeve të ushtarakëve;
- ç) iu sugjerojnë eprorëve kryerjen e vëzhgimeve dhe kontroleve në lidhje me zbatimin e kërkesave të rregullores së vlerësimit nga ana e strukturave të varësisë.

#### 5. Qendra e Personel-Rekrutimit (QPR).

- a) QPR-ja përgjigjet për administrimin e RVVP-ve, vjetore ose të pjesshme/të veçanta dhe koordinon me komandat për sigurimin e tyre brenda afateve të përcaktuara në këtë rregullore;
- b) Kontrollon saktësinë e hartimit të Raporteve të Vlerësimit në përputhje me instruksionet përkatëse dhe kur vëren mangësi i kthen pranë komandave përkatëse për saktësimet ose korrigjimet e nevojshme;
- c) Kur janë përmbushur kërkesat e mësipërme, administron dhe pasqyron raportet e vlerësimit përfundimtar të ushtarakut në dosjen elektronike e fizike të ushtarakut.
- ç) Administron dhe ruan raportet e vlerësimit në bazë të rregullave në fuqi;
- d) Siguron që mbrojtja e të dhënave që burojnë nga Raportet e Vlerësimit të bëhet në përputhje me ligjin, aktet ligjore dhe nënligjore, si dhe në kërkesat e rregullores për

mbrojtjen, përpunimin, ruajtjen dhe sigurinë e të dhënave personale, miratuar me urdhër të ministrit të Mbrojtjes nr. 1369, datë 25.08.2015.

dh) Për çdo RVVP të ushtarakut, hedh në bazën e të dhënave të automatizuara të personelit:

- datën e fillimit të vlerësimit;
- datën e përfundimit të vlerësimit;
- emri, atësia, mbiemri i eprorit të drejtpërdrejtë;
- vlerësimin e bërë nga eprori i drejtpërdrejtë;
- emri, atësia, mbiemri i eprorit të ndërmjetëm;
- vlerësimin e bërë nga eprori i ndërmjetëm;
- vlerësimin e bërë nga eprori më i lartë;

g) Administron dhe verifikon saktësinë e përpilimit të Pasqyrave përmbledhëse të shpërndarjes të renditjes së ushtarakëve të së njëjtës gradë, të vlerësuar nga eprori më i lartë për të gjithë ushtarakët e forcës/njësisë/repartit sipas kategorive të personelit për të gjitha llojet e gradave, mbështetur në nenin 17 “Kufizime në nivelet e vlerësimit” të kësaj rregulloreje, sipas Modelit “B”;

- i) Bën statistika dhe analiza në lidhje me vlerësimet e bëra për ushtarakët në FA;
- j) Informon shefin e Shtabit të Përgjithshëm të FA-së, në fund të muajit mars, në lidhje me mbylljen e procesit të vlerësimit, përpunim e informacionit dhe problematikat e konstatuara.

## Neni 7

### Autoritetet e vlerësimit të ushtarakut

1. RVVP-ja e ushtarakut bëhet nga eprori i drejtpërdrejtë dhe i nënshtrohet gjykimit të jo më shumë se dy eprorëve më të lartë.
2. Autoritetet e vlerësimit janë autoritete ushtarake/civile nga i cili ushtaraku varet sipas linjës së komandim/drejtimit. Autoritetet e vlerësimit janë eprori i drejtpërdrejtë, eprori i ndërmjetëm dhe eprori më i lartë. Në struktura të veçanta të Forcave të Armatosura eprori i ndërmjetëm mund të mos jetë parashikuar në organikë (TOP).
3. Eprori i drejtpërdrejtë është ushtaraku/civili nga i cili varet drejtpërdrejt ushtaraku që vlerësohet.
4. Eprori i ndërmjetëm është ushtaraku/civili komandues apo drejtues i një niveli më lart nga i cili varet eprori i drejtpërdrejtë.
5. Eprori më i lartë është ushtaraku/civili komandues apo drejtues nga i cili varet eprori i ndërmjetëm. Vlerësimi i tij është vlerësimi final/përfundimtar për ushtarakun e vlerësuar.

6. Në mungesë të eprorit të drejtpërdrejtë ose të superiorit, vlerësimi përpilohet nga eprori i ndërmjetëm dhe vendoset në pozicionin që luan si vlerësues. Në mungesë të eprorit të ndërmjetëm janë të mjaftueshëm dy pozicionet e tjera. Në mungesë të tre eprorëve, vlerësimi bëhet nga autoritetet e tjera që janë të pranishëm.

### **Neni 8** **Vlerësimi i rezultateve në punë**

1. Sistemi i vlerësimit vjetor të punës së ushtarakut në Forcat e Armatosura përbëhet nga:
  - a) vlerësimi i objektivave të arritur dhe;
  - b) vlerësimi i cilësive/afhtësive të demonstruara gjatë realizimit të tyre.
2. Vlerësimi është një proces i vazhdueshëm dhe ciklik që përsëritet çdo vit.
3. Periudha minimale e vlerësimit të punës së dokumentuar është 90 ditë kalendarike, ndërsa periudha maksimale është 1 vit kalendarik.

### **Neni 9** **Vlerësimi i objektivave**

1. Objektivat që përfshijnë detyrat që duhen realizuar deri në fund të periudhës së vlerësimit.
2. Vlerësimi i realizimit të objektivave bëhet në bazë të planit të veprimit, i cili hartohet në përputhje me prioritetet e përcaktuara nga struktura ku bën pjesë dhe përshkrimi i detyrave.
3. Objektivat duhet të jenë specifike, të matshëm, të arritshëm, realistë dhe të orientuar në kohë.
4. Vlerësimi për realizimin e objektivave të punës përbën 40% të rezultatit final të vlerësimit.
5. Vlerësimi i objektivave bëhet me pikë nga 1 deri në 5, bazuar në shkallën e realizimit të objektivave, sipas tabelës së mëposhtme.

Nr.	Shkalla e realizimit të objektivave	Përqindja e realizimit të treguesve	Niveli i vlerësimit me shkrim	Pikët
1.	Objektivi nuk është arritur	< 50%	Pamjaftueshëm	1
2.	Objektivi i arritur pjesërisht	Midis 50% dhe 69%	Jo gjithmonë i përshtatshëm	2
3.	Objektivi pothuajse i arritur	Ndërmjet 70% dhe 90	Kënaqshëm	3
4	Objektivi i arritur plotësisht	Ndërmjet 91- 100%	Shumë mirë	4
5.	Objektivi i arritur/tejkualuar	> 100%	Shkëlqyer	5



**Neni 10**  
**Vlerësimi i cilësive/aftësive**

1. Vlerësimi i cilësive/aftësive bazohet në vlerësimin e karakteristikave personale, morale dhe të karakterit, në vlerësimin e cilësive intelektuale dhe kulturore, si dhe në vlerësimin e aftësive profesionale. Vlerësimi i cilësive dhe aftësive përbën 60% të rezultatit final të vlerësimit.
  
2. Karakteristika personale me elementet për vlerësim, si më poshtë:
  - a) Pranimi i përgjegjësive;
  - b) Inteligjenca efektive;
  - c) Aftësia për të punuar në grup;
  - ç) Bashkëpunimi/takti;
  - d) Besueshmëria;
  - dh) Vendosmëria;
  - e) Qëndrueshmëria nën stres;
  - ë) Paraqitja/Qëndrimi;
  - f) Vendimmarrja;
  - g) Niveli i njohurive profesionale;
  - gj) Aftësia për të organizuar;
  - h) Komunikimi;
  - i) Kurse;
  - j) Varësia nga autoritete të tjera.
  
3. Vlerësimi i cilësive dhe aftësive bëhet me pikë nga **1** deri në **5**, duke u bazuar në arritjet në bazë të standardeve të vlerësimit, sipas tabelës së mëposhtme:

<b>Nr.</b>	<b>Nivelet e vlerësimit të faktorëve</b>	<b>Pikët (1-5)</b>	<b>Përqindja e arritjes së standardeve</b>	<b>Përshkrimi i faktorëve</b>
1.	Shkëlqyer	4.51-5.00	91-100	Janë manifestuar cilësi, aftësi dhe kompetenca në një nivel të lartë në kryerjen e detyrës.
2.	Shumë mirë	3.51-4.50	71 - 90	Janë manifestuar gjithmonë cilësi, aftësi dhe kompetenca të përshtatshme për kryerjen e detyrës.
3.	Kënaqshëm	2.51-3.50	51 - 70	Nuk janë manifestuar cilësi, aftësi dhe kompetenca domethënëse në kryerjen e detyrës.
4.	Jo gjithmonë i përshtatshëm	2.00- 2.50	31 - 50	Jo gjithmonë janë manifestuar cilësi, aftësi dhe kompetencat e nevojshme për kryerjen në mënyrë të përshtatshme të detyrës.

5.	Pamjaftueshëm	1.00 -1.99	0 - 30	Janë manifestuar cilësi, aftësi dhe kompetenca të pamjaftueshme për kryerjen e detyrës.
----	---------------	------------	--------	---

### Neni 11 Fazat dhe procedurat e procesit të vlerësimit

1. Procesi i vlerësimit përfshin fazat e mëposhtme:

- a) përpunimi i objektivave dhe i kriterëve të vlerësimit;
  - b) caktimi i objektivave dhe përcaktimi i planit të veprimit;
  - c) vlerësimi i ndërmjetëm;
  - ç) vetëvlerësimi para vlerësimit final;
  - d) vlerësimi final;
- dh) feedback-u (reagimi/përgjigje për një proces ose aktivitet të caktuar, informim vlerësues).

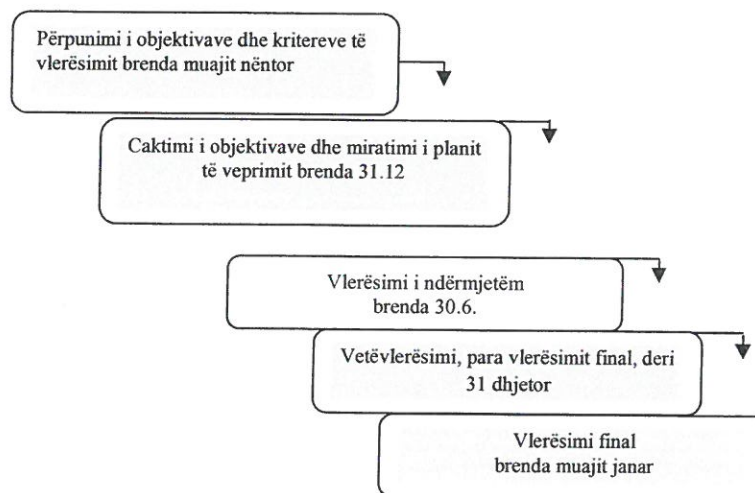


Figura nr.1 Fazat e procesit të vlerësimit të personelit.

2. **Përpunimi i objektivave dhe i kriterëve të vlerësimit** përbën fillimin e procesit të vlerësimit. Ai bëhet brenda muajit nëntor dhe përfshin përcaktimin dhe korrektimin e objektivave individuale, në përputhje me objektivat makro, si dhe përcaktimin e kriterëve për vlerësimin e tyre, parametrat, peshën, treguesit etj.
3. **Brenda datës 31 dhjetor bëhet caktimi i objektivave dhe përcaktimi i planit të veprimit.** Objektivat individuale përcaktohen mbi bazën e objektivave të përcaktuara nga strukturat eprore dhe nga struktura ku bën pjesë. Ato diskutohen dhe miratohen nga eprori i drejtpërdrejtë, me qëllim që të jenë në koherencë me objektivat e njësisë apo repartit/nënrepartit dhe me karakteristikat specifike të funksionit. Zakonisht **caktohen 3-4**

**objektiva.** Në fazën e komunikimit dhe ndarjes së objektivave, vlerësuesi duhet të bëjë të qarta rezultatet e pritshme në aspektin e arritjeve, cilësive/aftësive dhe kompetencave, si dhe peshën e rëndësisë që i jepet çdo rezultati. Në këtë fazë diskutohen edhe planet e veprimit për arritjen e objektivave, mënyrat përkatëse të kontrollit, hapat e mëtejshëm të procesit të vlerësimit, dhe në fund komunikimi në mënyrë të qartë i aspekteve që do të konsiderohen dhe mënyrat që do të ndiqen për vlerësimin përfundimtar. Aktivitetet në këtë fazë realizohen nëpërmjet një bashkëbisedimi individual të ushtarakut që vlerësohet me eprorin e drejtpërdrejtë. Është e rëndësishme që ushtarakut t'i komunikohet qartë procedura e vlerësimit dhe t'i tregohen standardet që do të përdoren. Është e vlefshme të krijohet një klimë e favorshme për shkëmbimin e opinioneve dhe gjykimeve ndërmjet të vlerësuarit dhe vlerësuesit, për sa i përket rezultateve, kriterëve specifike dhe parametrave të vlerësimit.

Pas pranimit të objektivave të përcaktuara plotësohet fleta A1 e RVVP-së, si dhe hartohet plani i masave konkrete për zbatimin e objektivave. Ato nënshkruhen nga eprori i drejtpërdrejtë dhe nga ushtaraku që vlerësohet. Një kopje e fletës A1 dhe planit të veprimit administrohet në dosjen fizike të ushtarakut në strukturën ku shërben, një kopje e mban eprori i drejtpërdrejtë dhe një kopje e mban ushtaraku që do të vlerësohet. Kjo procedurë ndiqet në të gjitha rastet kur raportet e ushtarakut me eprorët ndryshojnë sipas përcaktimeve në këtë rregullore. Në këto raste afati i caktimit/pranimit të objektivave përfundon për një periudhë prej 30 ditësh.

4. **Vlerësimi i ndërmjetëm.** Është procesi i verifikimit dhe vlerësimit periodik, në realizimin e objektivave të caktuar dhe aftësive, nëpërmjet aktivizimit të momenteve të caktuara të verifikimit. Ushtaraku që vlerësohet ftohet të paraqesë në mënyrë sintetike situatën e tij, duke treguar vështirësitë e mundshme në lidhje me realizimin e objektivave. Kjo veprimtari ka si qëllim të përcaktojë problematikat e ndryshme, duke korrigjuar planet e veprimit ose duke ripërcaktuar objektivat e dhëna. Në rast të ndryshimit të një ose më tepër objektivave, kjo duhet të shënohet në RVVP, duke riplotësuar fletën A1. Eprori i drejtpërdrejtë, **brenda datës 30 qershor**, plotëson një raport të vlerësimit të ndërmjetëm, i cili administrohet në dosjen fizike të ushtarakut në strukturën ku shërben deri në momentin e përfundimit të procesit të vlerësimit vjetor.
5. **Vlerësimi final.** Procesi i vlerësimit final mbyllet brenda **muajit janar** të vitit pasardhës me vlerësimin e përgjithshëm të rezultateve të arritura dhe cilësive/aftësive të shfaqura. Vlerësuesi kryen vlerësimin e tij në bazë të rezultateve të arritura nga i vlerësuarit dhe aftësive/cilësive të treguara, duke përdorur për këtë qëllim RVVP-në.
6. **Feedback-u.** Komunikimi i vlerësimit është një moment ballafaqimi ndërmjet vlerësuesit dhe të vlerësuarit, i cili është thelbësor për të qartësuar motivet që kanë përcaktuar vlerësimin, problemet, mangësitë e vërejtura, aspektet pozitive, përmirësimet e bëra dhe aspiratat profesionale. Ai qëndron në komunikimin e konsekuencave pozitive ose negative të

lindura nga rezultatet ose sjelljet e tij mbi një person ose grup tjetër. Ai krijon mundësinë që t'i vihet në dukje një personi se ç'gjë ka bërë mirë ose ku duhet të përmirësohet në të ardhmen. Këshillohet që ai të përqendrohet mbi fakte të veçanta dhe vëzhgime dhe jo mbi përshtypjet e tij.

## Neni 12

### Teknikat e vlerësimit

1. Për formulimin e vlerësimeve, vlerësuesit përdorin RVVP, i cili shërben si një instrument vlerësimi dhe është njëkohësisht edhe një dokument zyrtar ku pasqyrohet vlerësimi i ushtarakut për një periudhë të caktuar, zakonisht 1-vjeçare. Plotësimi i tij kërkon korrektesë, saktësi e përgjegjshmëri nga të gjithë ushtarakët/punonjësit civilë që vendosen në rolin e vlerësuesve.
2. Raportet e vlerësimit janë të njëjta për kategori të ndryshme ushtarakësh (oficer, nënoficer, ushtar/detar):
  - Për vlerësimin e ushtarakëve që kryejnë kurse kualifikimi mbi 90 ditë përdoret RVVP, Modeli A.
3. Raporti i vlerësimit përbëhet nga:

Pjesa e parë: Të dhëna personale/administrative.

Pjesa e dytë: Përshkrimi i detyrës dhe përgjegjësitë kryesore.

Pjesa e tretë: Objektivat/Standardet dhe vlerësimi i tyre.

Pjesa e katërt: Vlerësimi i cilësive dhe aftësive.

Pjesa e pestë: Performanca e përgjithshme.

Pjesa e gjashtë: Vlerësimi i vlerësuesit të drejtëpërdrejtë.

Pjesa e shtatë: Vlerësimi i vlerësuesit të ndërmjetëm.

Pjesa e tetë: Vlerësimi i superiorit.

Pjesa e nëntë: Njoftimi i personelit të vlerësuar.

4. Raporti i vlerësimit plotësohet për të dokumentuar periudha shërbimi jo më pak se 90 ditë deri në 1 vit. Plotësimi i RVVP-së të ushtarakut bëhet nga autoritetet përkatëse sipas specifikimeve të mëposhtme:

#### A. Eprori i drejtëpërdrejtë:

1. Përgjigjet për plotësimin e pjesës A1, A2, A3 (pjesa e parë deri pjesa e gjashtë) dhe pjesa e nëntë të RVVP-së. Në pjesën I, **Të dhëna administrative**, plotëson edhe periudhën e pavlerësuar mbi bazën e dokumenteve shkresore.
2. **Vlerësimi i objektivave.** Në vlerësimin e objektivave mbahet parasysh shkalla e realizimit të secilit objektiv, veç e veç.

**Pjesa e parë:** Të dhëna personale/administrative plotëson edhe periudhën e pavlerësuar mbi bazën e dokumenteve shkresore.

**Pjesa e dytë:** Përshkrimi i detyrës dhe përgjegjësitë kryesore.

**Pjesa e tretë:** Objektivat/Standardet dhe vlerësimi i tyre. Është pjesë e rëndësishme e vlerësimit të përgjithshëm. Vlerësimi bëhet sipas nenit 9, pika 4 dhe 5 të ndryshuar.

**Pjesa e katërt:** Vlerësimi i cilësive dhe aftësive përbën pjesën më të rëndësishme të vlerësimit të përgjithshëm, pasi përmban peshën më të madhe të vlerësimit. Bëhet bazuar në nenin 10, pika 2 të kësaj rregulloreje. Vlerësimi bëhet duke vendosur një kryq “x” në kutinë e cila përputhet më mirë me aftësitë/cilësitë e shfaqura nga ushtaraku gjatë realizimit të detyrave. Rezultati i vlerësimit të cilësive dhe aftësive nxirret si mesatare e vlerësimit të të gjitha rubrikave. Shuma e pikëve pjesëtohet me numrin e rubrikave të aplikueshme dhe dalin pikët e përfituara nga ushtaraku që vlerësohet.

**Pjesa e pestë:** Performanca e përgjithshme sipas nenit 10, pika 1 dhe 2.

**Pjesa e gjashtë:** Vlerësimi i vlerësuesit të drejtëpërdrejtë, përgjigjet për plotësimin e pjesës së parë - gjashtë dhe pjesa e nëntë.

#### **B. Eprori i ndërmjetëm:**

1. Plotëson dhe vendos shenjën “x” në pjesën e shtatë, të RVVP-ve të ushtarakut (Modeli A-4), në kuadratin përkatës “dakord” ose “jo dakord” të cilësimit “Vlerësimi i eprorit të ndërmjetëm”.
2. Në rast se nuk është dakord me nivelet e vlerësimit të dhëna nga eprori i drejtëpërdrejtë për ushtarakun që vlerësohet, atëherë eprori i ndërmjetëm, në bazë të informacioneve, analizave dhe dokumenteve zyrtare që ai disponon, në kuadratin përkatës të cilësimit “Vlerësimi i eprorit të ndërmjetëm”, vendos shenjën “x” në kuadratin “jo dakord”, duke specifikuar se për çfarë nuk është dakord dhe se në ç’ nivel duhet të renditet ushtaraku i vlerësuar.
3. Në pjesën VII bën vlerësim me shkrim për realizimin e detyrave dhe objektivave të ushtarakut që vlerësohet, si dhe zhvillimin e tij profesional, intelektual e kulturor dhe çështje të tjera që lidhen me karakterin, moralin dhe sjelljen etike të tij.

#### **C. Eprori më i lartë:**

1. Në pjesën e tetë në kuadratin përkatës “dakord” ose “jo dakord” të cilësimit “Vlerësimi i eprorit më të lartë”, vendos shenjën “x”.
2. Kur nuk është dakord me nivelet e vlerësimit të dhëna nga eprorët në varësi të tij për ushtarakun që vlerësohet, përpara se të plotësojë “Nuk jam dakord”, bazuar në informacionet, fakte, analiza dhe dokumente zyrtare që zotëron, organizon punën për marrjen e masave për rivlerësim për ato rubrika që vërtetohet se nuk i përgjigjen realitetit. Në rast se autoritetet e nivelit më të ulët nuk bëjnë ndryshime, atëherë eprori më i lartë në kuadratin e përcaktuar specifikon arsyet pse nuk është dakord dhe vendos ushtarakun në nivelin ku ai gjykon. Në

lidhje me rezervat që ka për vlerësimet e bëra nga vartësit e tij i pasqyron ato në raportin e vlerësimit të tyre.

3. Në vijim, të fletës A4, bën vlerësimin me shkrim për realizimin e detyrave dhe objektivave të ushtarakut që vlerësohet, si dhe zhvillimin e tij profesional, intelektual e kulturor dhe për çështje të tjera që lidhen me karakterin, moralin dhe sjelljen etike të tij. Në kuadratin përkatës, shprehet për aftësitë potenciale të ushtarakut që vlerësohet, sipas njërit nga nivelet e përcaktuara në nenin 13, pika 3, të kësaj rregulloreje.
4. Merr masa për njoftimin e ushtarakut për vlerësimin final që i është bërë sipas fletës A4, pjesa e nëntë.
5. Përpilon “Pasqyrën përmbledhëse të shpërndarjes të renditjes së ushtarakëve të së njëjtës gradë”, për të gjithë ushtarakët e forcës/njesisë/repartit sipas kategorive të personelit për të gjitha llojet e gradave, sipas nenit 17 “Kufizime në nivelet e vlerësimit” të rregullores së vlerësimit, modeli “B”.
6. Në përfundim të procedurave të mësipërme, eprorët më të lartë, organizojnë punën që brenda 30 ditëve nga data e mbylljes së periudhës së vlerësimit, RVVP-të dhe Modeli B të dërgohen në QPR për t’u administruar dhe përdorur sipas rregullave.
7. Një kopje e RVVP-së së ushtarakut mbahet në strukturën ku është hartuar dhe administrohet në dosjen fizike të ushtarakut dhe një kopje sipas kërkesës, i jepet ushtarakut të vlerësuar. Në 2 dosjet fizike të ushtarakut (në QPR dhe në repart) të ruhen vetëm vlerësimet vjetore të 6 viteve të fundit, pjesa tjetër të hiqet nga dosja fizike dhe asgjësohen sipas rregullave të administrimit.
8. Në rast se ushtaraku i vlerësuar nuk është dakord me vlerësimin e dhënë dhe paraqet ankesë me shkrim, atëherë për ushtarakun zbatohet procedura e parashikuar në nenin 21 të kësaj rregullore deri në zgjidhjen e ankesës dhe njoftohet me shkrim QPR-ja.

### Neni 13

#### Nxjerrja e rezultatit final të vlerësimit

1. Rezultati final i vlerësimit përbëhet nga shuma e përgjithshme e rezultatit të vlerësimit të objektivave dhe rezultatit të vlerësimit të cilësive/aftësive.
2. Llogaritja e pikëve bëhet sipas formulës së mëposhtme:

$$V=(V1 \times P1/100)+(V2 \times P2/100)$$

V -Rezultati i vlerësimit të përgjithshëm;

V1-Rezultati i vlerësimit të objektivave të vendosura;

P1-Pesha në përqindje që zë vlerësimi i objektivave në vlerësimin e përgjithshëm;

V2-Vlerësimi i cilësive dhe aftësive;

P2-Pesha në përqindje që zë vlerësimi i cilësive/aftësive në vlerësimin e përgjithshëm.

3. Bazuar në nenin 19, pika 2, të ligjit 59/2014 “ Për karrierën ushtarake në FA”, i ndryshuar, rezultati final i vlerësimit plotësohet në një nga termat e mëposhtëm:
- a) Shkëlqyer;
  - b) Shumë mirë;
  - c) Kënaqshëm;
  - ç) Jo gjithmonë i përshtatshëm;
  - d) Pamjaftueshëm.

#### **Neni 14**

##### **Vlerësimi i personelit që ndjek kurse kualifikimi brenda ose jashtë vendit**

1. **Për ushtarakët që ndjekin kurset institucionale pranë AFA-së, KMS-së dhe QS e Forcave/strukturave**, vlerësimi i ushtarakut do të bëhet nga autoritetet arsimore sipas Raportit të Vlerësimit Akademik, Modeli A, me shënimet përkatëse sipas kësaj rregulloreje. Vlerësimi akademik bazohet në rezultatet e vlerësimit të standardeve akademike dhe vlerësimin e aftësive të shfaqura. Rezultati final i vlerësimit përcakton pozicionimin e kursantit në listën e meritës në raport me kursantët e tjerë dhe vlerësimin final të tij me një nga termat “Shkëlqyer”, “Shumë mirë”, “Kënaqshëm”, “Jo gjithnjë i përshtatshëm” dhe “Pamjaftueshëm”.
2. **Për ushtarakët që ndjekin kurset dhe nuk ndërpresin marrëdhëniet e punës**, vlerësimi i ushtarakut bëhet nga autoritetet ushtarake ku ai kryen detyrën funksionale sipas TOP-it, sipas RVVP të ushtarakut, duke marrë në konsideratë vlerësimin e aftësive/cilësive që kursanti ka demonstruar gjatë kursit, si dhe plotësohet rubrika 13. Vlerësimi i institucionit arsimor sipas standardeve të tyre bëhet pjesë integrale e raportit të vlerësimit dhe administrohet në dosjen fizike të ushtarakut.
3. **Për ushtarakët që ndjekin kurse me shkëputje nga pune**, të cilët vijojnë një vit akademik (KKSH, KLO), vlerësimi bëhet nga institucionet arsimore, për rubrikat e shënuara (RVA) sipas Modelit A-3.
4. **Për ushtarakët që ndjekin trajnime afatshkurtra** (nga një javë deri disa javë), të cilat në përfundim të tij nuk mbyllet me një vlerësim final në lidhje me përfitimin e dijeve dhe aftësitë e shfaqura, por shoqërohen vetëm me certifikatë, plotësohet rubrika 13 e RVVP-së së ushtarakut.
5. **Për ushtarakët që ndjekin specializime afatgjata** pranë institucioneve arsimore brenda ose jashtë vendit, vlerësimi i tyre bëhet nga institucionet arsimore sipas standardeve akademike që ata aplikojnë. Akademia e Forcave të Armatosura duhet të bashkëpunojë me institucionet

arsimore përkatëse për të siguruar që vlerësimi i tyre të bëhet dhe dërgohet në kohë pranë AFA-së/KMS-së.

6. **Për ushtarakët/studentë që ndjekin shkollat e larta ushtarake jashtë vendit** vlerësimi i tyre bëhet nga ana e autoriteteve akademike sipas standardeve të tyre. Atasheu ushtarak i vendit tonë rezident ose që mbulon shtetin ku studenti/ushtaraku kryen studimet, përgjigjet për të siguruar vlerësimin e ushtarakut/studentit dhe dërgimin e tyre në AFA.
7. Ushtarakët/studentët nga ana e tyre duhet të interesohen që vlerësimi i tyre të bëhet dhe dërgohet në kohën e duhur pranë Akademisë së Forcave të Armatosura.
8. AFA (Departamenti i Gjuhëve të Huaja) përgjigjet për përkthimin dhe ekuivalentimin e vlerësimeve të ushtarakëve që kanë kryer studime ushtarake/kurse kualifikimi/specializimi jashtë vendit.

#### **Neni 15**

##### **Vlerësimi i personelit në misione jashtë vendit**

1. Për ushtarakët në misione jashtë vendit, raporti i vlerësimi do të bëhet nga autoritetet ushtarake të strukturës ku ushtaraku është i inkuadruar.
2. Për ushtarakët që kryejnë detyra në komandat, shtabet e NATO-s, vlerësimi do të bëhet nga autoritetet ushtarake të strukturës ku ushtaraku është i inkuadruar, sipas standardeve të NATO-s.
3. AFA (Departamenti i Gjuhëve të Huaja) përgjigjet për përkthimin e Raportit të Vlerësimit të Ushtarakut.
4. Çdo ushtarak duhet të interesohet që vlerësimi të kryhet dhe dërgohet në kohën e duhur në Shtabin e Përgjithshëm të FA-së pranë Drejtorisë së Personelit.

#### **Neni 16**

##### **Vlerësimi në rastet e komandimit në detyrë**

1. Vlerësimi i ushtarakut të komanduar në një detyrë tjetër do të bëhet nga autoritetet e vlerësimit pjesë e strukturës ku ushtaraku është komanduar, me kusht që periudha të mos jetë më e vogël se 90 ditë kalendarike.
2. RVVP-ja i përcillet komandës nga e cila ushtaraku është dërguar dhe një kopje QPR-së.
3. Autoritet vlerësuese me daljen e urdhrat të komandimit mbyllin vlerësimin e ushtarakut për periudhën e kryer dhe procedojnë sipas kërkesave të kësaj rregulloreje.



## Neni 17

### Kufizime në nivelet e vlerësimit

1. Vlerësimi final për çdo kategori ushtarakësh sipas gradave (oficerë, nënoficerë, ushtarë/detarë) duhet të mbajë parasysh që jo më shumë se 50% e ushtarakëve të kenë vlerësimin “Shkëlqyer”.

## Neni 18

### Rregulla të veçanta

1. Në rastet kur mungojnë të tre eprorët, atëherë autoritetet e komandim/drejtimit, strukturat e personelit informojnë në lidhje me mosplotësimin e raportit të vlerësimit për ushtarakun.
2. Në rastet kur mungon eprori i drejtpërdrejtë, raporti i vlerësimit plotësohet nga eprori i ndërmjetëm, i cili plotëson edhe pjesën e eprorit të drejtpërdrejtë.
3. Në rastet kur mungon eprori i ndërmjetëm, pjesa e tij lihet e paplotësuar dhe raporti i vlerësimit konsiderohet i mbyllur me nënshkrimet e eprorit të drejtpërdrejtë dhe eprorit më të lartë.
4. Në rastet kur mungon eprori më i lartë, atëherë eprori i ndërmjetëm plotëson raportin e vlerësimit edhe në rol të eprorit më të lartë.
5. Në rast se njëri nga vlerësuesit (eprori i drejtpërdrejtë, eprori i ndërmjetëm apo eprori më i lartë) nuk plotëson afatin minimal të vijimësisë në punë të përbashkët, sipas kërkesave të përcaktuara në këtë rregullore, atëherë plotësimi dhe dorëzimi i RVVP-së së ushtarakut shtyhet për përmbushjen e afateve të përcaktuara në këtë rregullore.
6. Afatet e plotësimit të raportit të vlerësimit vjetor të punës së ushtarakut për eprorin e drejtpërdrejtë me vartësin, janë vijimësi pune mbi 90 ditë, ndërsa eprorin e ndërmjetëm dhe eprorin më të lartë vijimësi pune mbi 60 ditë.
7. Në rast se eprori i drejtpërdrejtë lirohet apo emërohet në detyrë tjetër dhe ka vijimësi pune më pak se 90 ditë me vartësit e vet, atëherë ai i dorëzon eprorit të drejtpërdrejtë që e zëvendëson/eprorit të ndërmjetëm/më të lartë të gjithë dokumentacionet e vlerësimit (objektivat, këshillimet, analizat etj.) që ka mbajtur për vartësit e vet për këtë periudhë.
8. Në të gjitha rastet e lëvizjeve dhe emërimeve në detyrë të ushtarakut të shoqëruara me ndryshim të raportit epror/vartës, strukturat e personelit kanë detyrimin të kërkojnë dhe të sigurojnë mbylljen dhe plotësimin e raportit të vlerësimit të personelit, administrimin e tyre në dosje dhe dërgimin në QPR.
9. RVVP-të e ushtarakëve mbyllen për të gjithë ushtarakët brenda strukturës në Forca, Komandën Mbështetëse/AFA.
10. Raportet e vlerësimit për autonomet e Shtabit të Përgjithshëm të FA-së mbyllen brenda strukturës së tyre me përjashtim të titullarit, i cili plotësohet nga shefi i Shtabit të Përgjithshëm të FA-së.
11. Në të gjitha rastet raportet e vlerësimit hartohen në 3 (tri) kopje. Një kopje dërgohet në QPR, një vendoset në dosjen personale të ushtarakut dhe një kopje i jepet ushtarakut të vlerësuar

me kërkesën e tij. Përjashtim bën rasti i raportit të vlerësimit të ndërmjetëm, i cili hartohet në dy kopje, një kopje e mban eprori i drejtpërdrejtë dhe një kopje e mban ushtaraku i vlerësuar.

### **Neni 19**

#### **Rastet e mosplotësimit të raportit të vlerësimit**

1. Raporti i vlerësimit nuk plotësohet kur:
  - a) mungojnë njëkohësisht autoritetet e vlerësimit;
  - b) ushtaraku ka qëndruar në dispozicion, sipas nenit 27, të ligjit 59/2014 “Për karrierën ushtarake në FA”;
  - c) ushtaraku është i pezulluar nga detyra, sipas nenit 24, të ligjit 59/2014 “Për karrierën ushtarake në FA”;
  - ç) ushtaraku/ja mungon në punë për arsye objektive mbi 30 ditë, siç janë: me leje pa të drejtë page, me raport mjekësor, i shtruar në spital, si dhe kur është me leje lindje;
  - d) në këto raste eprori i drejtpërdrejtë, në bashkëpunim me njësitë e personelit të strukturës përkatëse, mbi bazën e dokumenteve zyrtare plotëson rubrikën përkatëse të Pjesa I (fleta A1) e RVVP-së së ushtarakut.

### **Neni 20**

#### **Ankimimi**

1. Në rast se ushtaraku nuk pajtohet me vlerësimet e bëra ai ka të drejtë të paraqesë ankesë brenda 10 ditëve nga marrja e njoftimit.
2. Ankesa i drejtohet vlerësuesit më të lartë dhe është e vlefshme vetëm kur paraqitet brenda afateve ligjore.
3. Ankesa paraqitet me shkrim, e bazuar dhe e mbështetur në dokumente zyrtare.
4. Ankesa përmban: emrin, mbiemrin, gradën, detyrën që kryen aktualisht, adresën e repartit ushtarak ku shërben ankuesi dhe objektin e saj.
5. Objekti i ankesës do të jetë i specifikuar vetëm për ato çështje për të cilat ankuesi gjykon se vlerësimi nuk është bërë i saktë.
6. Eprori më i lartë brenda 10 ditëve shqyrton ankimimin dhe bën vlerësimin.
7. Në rast se ankesa zgjidhet brenda kuadrit për të cilën është plotësuar raporti i vlerësimit të ushtarakut, atëherë procedura e ankesës konsiderohet e përfunduar.
8. Në rast se ankesa nuk gjen zgjidhje brenda kuadrit për të cilën është plotësuar raporti i vlerësimit të ushtarakut, atëherë ushtaraku i vlerësuar i drejtohet eprorit të drejtpërdrejtë të eprorit më të lartë të ushtarakut të vlerësuar.
9. Në rast se edhe pas procedurave të mësipërme, ankesa vlerësohet e pabazuar, atëherë mbetet në fuqi vlerësimi fillestar.

## **Neni 21**

### **Administrimi dhe ruajtja e dokumenteve të vlerësimit**

Administrimi dhe ruajtja e dokumenteve të vlerësimit të ushtarakut (raporti i vlerësimit etj.) bëhet sipas akteve ligjore dhe nënligjore në fuqi, si dhe kërkesave të rregullores për administrimin dhe përmbajtjen e dosjes së personelit në FA, miratuar me urdhër të MM nr. 1383, datë 27.08.2015.

## **Neni 22**

### **Mbrojtja e të dhënave**

Mbrojtja e të dhënave nëpërmjet plotësimit të raportit të vlerësimit të ushtarakut bëhet sipas akteve ligjore dhe nënligjore në fuqi, si dhe kërkesave të rregullores për mbrojtjen, përpunimin, ruajtjen dhe sigurinë e të dhënave personale, miratuar me urdhër të MM nr. 1369, datë 25.08.2015.

Modeli A

A-1


 REPUBLIKA E SHQIPËRISË  
 MINISTRIA E MBROJTJES

**SHTABI I PËRGJITHSHËM I FORCAVE TË ARMATOSURA**

Struktura ( )

Nr \_\_\_\_ Prot

Datë \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_


 RVVP  
 RVA

**RAPORT VLERËSIMI VJETOR TË PUNËS SË USHTARAKUT**
**PJESA E PARË. TË DHËNA PERSONALE/ADMINISTRATIVE**

Emër:	Atësi:	Mbiemër:	Grada:
E-Mail	Nr i Lctëmjoftimit (ID):	Specialiteti:	
Struktura:	Periudha e vlerësimit:		
Detyra funksionale:	Fillimi	Përfundimi	
Periudha e pa vlerësuar	Fillimi	Përfundimi	
<input type="checkbox"/> Leje pa të drejtë page			
<input type="checkbox"/> Pezullim nga detyra			
<input type="checkbox"/> Në dispozicion			
<input type="checkbox"/> Shtruar në spital			
<input type="checkbox"/> Me raport mjekësorë			
<input type="checkbox"/> Leje lindje			

**PJESA E DYTË. PËRSHKRIMI I DETYRËS DHE PËRGJEGJËSITË KRYESORE**

Funksioni sipas organikës: \_\_\_\_\_ Nr. rep \_\_\_\_\_

**PJESA E TRETË. OBJEKTIVAT/STANDARDET DHE VLERËSIMI I TYRE**

Nr	Objektivat që do të arrihen	1	2	3	4	5
1						
2						
3						
4						

Vlerësimi i realizimit të objektivave/standardeve \_\_\_\_\_

Eprori i drejtpërdrejtë:		Ushtaraku që vlerësohet	
Nr ID	Nënshkrimi	Grada:	Nënshkrimi
		Emër:	
E-Mail		Mbiemër:	

Emri:

Atësia:

Mbiemri:

PJESA E KATËRT: VLERËSIMI I CILËSIVE DHE AFTËSIVE			
A: Karakteristikat personale (Përzgjidhë një nga cilësimet dhe shëno "X" në kutinë përkatëse).		Nivelet e vlerësimit	
1. PRANIMI I PËRGJEGJËSISË. gatshëm është të marrë ose pranojë përgjegjësit e caktuara dhe detyrat shitesë.	Sa i	Nuk merr përgjegjësi	1
		Shmang marrjen e përgjegjësisë nëse mundet.	2
		Pranon vetëm kur i thuhet	3
		Zakonisht merr përgjegjësi	4
		Merr përgjegjësi	5
2. AFTËSIA PËR TË GJYKUAR Merr në konsideratë gjykimin, iniciativën dhe arsyen		Nuk gjykon në mënyrë të arsyetuar	1
		Jo gjithmonë gjykon në mënyrë të arsyetuar	2
		Gjykon, por jo probleme komplekse	3
		Gjykon pwr	4
		Gjykon në mënyrë bindëse për cdo lloj problemi	5
3. AFTËSIA PËT TË PUNUAR NË GRUP. Frytshmëria e punës dhe sa përfiton nga ndihma e të tjerëve.		Nuk punon nw grup	1
		Bën përpjekje minimale për punë në grup	2
		Punon në grup por kontribon minimalisht	3
		Një bashkëpunues i suksesshëm në grup	4
		Punon në grup dhe promovon frymën e grupit	5
4. BASHKËPUNIMI/TAKTI. Bashkëpunimi dhe taktin e tij duke vlerësuar ndikimin tek kolegët.		I pa takt dhe ashpër	1
		Ndonjëherë është e vështirë të punosh me të	2
		Zakonisht bashkëpunues me të tjerët	3
		Përdorë taktin dhe bashkëpunimin me frytshmëri	4
		Shume me takt dhe bashkëpunues	5
5. BESUESHMËRIA. Merr parasysh besueshmërin e tij në detyrë ose jo.		Nuk mundë ti besosh	1
		Shpeshherë i pa besueshëm	2
		Zakonisht i besueshëm	3
		Shumë i besueshëm.	4
		Më shumë se i besueshëm	5
6. VENDOSMËRIA. Vendosmëria e tij për një qëllim, pjekuria emocionale dhe ndikimin tek të tjerët.		Çorientohet me lehtësi	1
		Herë pas here çfaq mungesë qëllimi	2
		Mjaftueshëm i vendosur për detyrat	3
		I vendosur dhe jo hezitues	4
		Shumë i vendosur dhe i pjekur	5
7. QËNDRUESHMËRIA NËN STRES. Performanca e tij nën presion dhe kushtet e stresit.		Çorientohet nga puna e shpejyë	1
		I përshtatshëm por çorientohet me lehtësi.	2
		Zakonisht nuk ndikohet nga stresi	3
		Punon shumë mirë nën presion	4
		Vazhdimisht i qetë dhe efektiv	5
8. PARAQITJA/QËNDRIMI. Paraqitja dhe qëndrimi në detyrë ose jashtë saj.		Shumë i çrregullt	1
		Kujdeset pak për paraqitjen e tij.	2
		Shfaq paraqitje të mirë	3
		Me standarde të mira	4
		Paraqitje e shkëlqyer	5

Emri:

Atësia:

Mbiemri:

A-3

**PJESA E KATËRT: VLERËSIMI I CILËSIVE DHE AFTËSIVE****A: Karakteristikat personale (Përzgjidhë një nga cilësimet dhe shëno "X" në kutinë përkatëse).**

Nivelet

		Nivelet
<b>9. VENDIMMARRJA.</b> Koompetenca në marrjen e vendimeve dhe ndërmarrja e veprimeve.	I pavendosur dhe i ngadaltë	1
	Ka tendencë të mos i pëlqejë vendimarrja	2
	Zakonisht merr vendimet e duhura	3
	Gjithmonë i vendosur dhe i saktë	4
	Merr vendime të pjekura dhe me vend	5
<b>10. NIVELI I NJOHURISË PROFESIONALE.</b> Njohja e prioriteteve, kontrolli, vlerësimi dhe aftësitë mbikqyrëse.	Të pa mjaftueshme për detyrat aktuale	1
	Ka disa mangësi	2
	Njohuri të kënaqshme	3
	Aftësi shumë të mira profesionale	4
	Shumë kompetent	5
<b>11. AFTËSIA PËT TË ORGANIZUAR.</b> Me sa frytshmëri punon dhe përfiton ndihmën e të tjerëve.	Shfaq mungesë totale aftësish organizative	1
	Aftësia e tij organizative duhet të zhvillohet	2
	Organizues dhe planëzues i kënaqshëm	3
	Planëzues dhe mbikqyrës shumë i mirë	4
	Organizues dhe planëzues i shkëlqyer	5
<b>12. KOMUNIKIM.</b> Me sa frytshmëri shpreh veten e tij, me shkrim, me gojë, për llogari të kërkesave të përshkrimit të tij të punës	Disa vështëri në shprehje	1
	Keqëkuptohet me lehtësi	2
	Zakonisht kuptohet me lehtësi	3
	Zakonisht i rrjedhshëm dhe i qartë	4
	Gjithmonë i saktë, i qartë dhe bindës	5
<b>13. KURSE</b>	<b>PERIUDHA/RENDITJA</b>	
(RVA). Shkalla e impenjimit, vlerësimi dhe klasifikimi	Shënohet lloji kursit, periudha e zhvillimit, vlerësimi, klasifikimi sipas sasis së pjesmarrësve, shkalla e impenjimit, niveli i përfitimit të dijeve, rekomandime, etj	
<b>14. VARËSIA NGA AUTORITETET TJERA</b>	Plotësohet në rastë komandimi të ushtarakut në vatësi të autoriteteve tjera	

Vlerësimi në pikë

Pikë

**PJESA E PESTË, PERFORMANCA E PËRGJITHSHME**

	SHKËLQYER	Pikë
	SHUMË MIRË	Pikë
	KËAQSHËM	Pikë
	JO GJITHMONE I PERSHTATSHËM	Pikë
	PAMJAFTUESHË	Pikë

**PJESA E GJASHTË, VLERËSIMI I VLERËSUESIT TË DREJTPËRDREJTË**

Shënime të vlerësuesit të drejtpërdrejtë

Grada	Emër	Mbiemër	Nënshkrimi	Datë
				___ / ___ / ___

Emri:

Atësia:

Mbiemri:

**PJESA E SHTATË, VLERËSIMI I VLERËSUESIT TË NDËRMJETËM**

Shënime të vlerësuesit të ndërmjetëm

 Jam në dakort Nuk jam në dakort

Grada	Emër	Mbiemër	Nënshkrimi	Datë ___ / ___ /
Nr ID				
E-Mail				
Vendi				

**PJESA E TETË, VLERËSIMI I EPRORIT ME TE LARTE/FINAL**

Shënime të Eprorit më të lartë

 Jam në dakort Nuk jam në dakort

Grada	Emër	Mbiemër	Nënshkrimi	Datë ___ / ___ /
Nr ID				
E-Mail			Vula zyrtare	
Vendi				

**PJESA E NËNTË, NJOFTIM I PERSONIT TË VLERËSUAR**

Shënime të ushtarakut që vlerësohet.

 Jam në dakort Nuk jam në dakort

Grada	Emër	Mbiemër	Nënshkrimi	Datë ___ / ___ /
Vendi				

Nënshkrimi i eprorit të drejtpërdrejtë



REPUBLIKA E SHQIPËRISË  
 MINISTRIA E MBROJTJES  
 SHTABI I PERGJITHSHËM I FORCAVE TË ARMATOSURA  
 KOMANDA E .....

Nr. \_\_ prot.

Datë \_\_, \_\_, 2022

Model A-5

**Pasqyra e shpërndarjes statistikore  
 të renditjeve të ushtarakëve të së njëjtës gradë të vlerësuar nga eprori më i lartë**

Cilesimet / Grada	Pamjaftueshëm	Jo gjithmonë i përshtats hëm	Kënaqshëm	Shumë mirë	Shkëlqyer	Shuma
OF0						
OF1						
OF2						
OF3						
OF4						
OR4						
OR5						
OR6						
OR7						
OR8						
OR9						

**Shënim:** Kjo pasqyrë hartohet në mbështetje të nenit 17, të Rregullores së Vlerësimit Vjetor të Punës së Ushtarakut nga të gjithë eprorët më të lartë dhe nga komandat e njëjësive dhe reparteve në nivel kompanie e lart.

(Nënshkrimi i eprorit më të lartë)

(Vula)