



Republika e Kosovës
Republika Kosova-Republic of Kosovo
Qeveria-Vlada-Government

RREGULLORE NR. 19/2012 PËR VLERËSIMIN E REZULTATEVE NË PUNË TË NËPUNËSVE CIVIL¹

REGULATION NO. 19/2012 ON CIVIL SERVANT'S PERFORMANCE APPRAISAL RESULTS²

UREDBU BR. 19/2012 O VREDNOVANJU RADNIH REZULTATA KOD CIVILNIH SLUŽBENIKA³

¹ Rregullore nr. 19/2012 për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civil, e cila është miratuar në mbledhjen e 84 të Qeverisë së Republikës së Kosovës me vendimin numër nr.04/84 me datë 17.08.2012

² The Regulation no. 19/2012 on civil servant's performance appraisal results was approved on 84 meeting of the Government of the Republic of Kosovo with the decision no.04/84, date 17.08.2012

³ Uredbe br. 19/2012 o vrednovanju radnih rezultata kod civilnih službenika osvojen je na 84sednice Vlade Republike Kosova, odluku br. 04/84, od 17.08.2012



**QEVERIA E REPUBLIKËS SË
KOSOVËS**

Në mbështetje të nenit 93 (4) të Kushtetutës së Republikës së Kosovës, duke u bazuar në nenet 11.5, 33, 34.5 të Ligjit nr. 03/L-149 për Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës, nenin 11 të Ligjit Nr. 03/L-147 për Pagat e Nëpunësve Civil dhe në pajtim me nenin 19.6 (6.2) të Rregullores së Punës të Qeverisë së Republikës së Kosovës nr. 09/2011, nxjerr:

**RREGULLORE NR. 19/2012 PËR
VLERËSIMIN E REZULTATEVE NË
PUNË TË NËPUNËSVE CIVIL**

**Neni 1
Qëllimi**

Kjo Rregullore përcakton kriteret dhe procedurat për vlerësimin e rezultateve të punës të nëpunësve civil në Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës.

**THE GOVERNMENT OF THE
REPUBLIC OF KOSOVO**

Pursuant to article 93 (4) of the Constitution of the Republic of Kosovo, based on articles 11.5, 33, 34.5 of the Law no. 03/L-149 on Civil Service of the Republic of Kosovo, article 11 of the Law No. 03/L-147 on Civil Servant's Salaries and pursuant to article 19.6 (6.2) of Rules of Procedure of the Government of Kosovo no. 09/2011, hereby issues:

**REGULATION NO. 19/2012 ON CIVIL
SERVANT'S PERFORMANCE
APPRAISAL RESULTS**

**Article 1
Aim**

This Regulation shall determine the criteria and procedures for civil servant's performance appraisal results in the Civil Service of the Republic of Kosovo.

VLADA REPUBLIKE KOSOVA

U skladu člana 93 (4) Ustava Republike Kosova, osnovaju či se u članovima 11.5, 33, 34.5 Zakona br. 03/L-149 za Civilnu Službu Republike Kosova, člana 11 Zakona br. 03/Z-147 o Platama Civilnih službenika i s hodno člana 19.6 (6.2) Uredbe Rada Vlade Republike Kosova br. 09/2011, donosimo:

**UREDBU BR. 19/2012 O
VREDNOVANJU RADNIH
REZULTATA KOD CIVILNIH
SLUŽBENIKA**

**Član 1
Svrha**

Ova Uredbu odredjuje kriterijume i procedure vrednovanja rezultata rada Civilnih Službe Republike Kosova.



<p style="text-align: center;">Neni 2 Fushëveprimi</p> <p>Dispozitat e kësaj Rregulloreje zbatohen në të gjitha institucionet e Republikës së Kosovës, gjatë vlerësimit të rezultateve të punës së nëpunësve civil.</p>	<p style="text-align: center;">Article 2 Scope</p> <p>Provisions of this Regulation shall apply to all institutions of the Republic of Kosovo, while appraising civil servant's performance results.</p>	<p style="text-align: center;">Član 2 Delokrug</p> <p>Odredbe ove Uredbe sprovede se u svim institucijama Republike Kosova tokom vrednovanja rezultata rada civilnih službenika.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 3 Përkufizimet</p> <p>1. Për qëllime të kësaj Rregulloreje, termat e mëposhtëm kanë këtë kuptim:</p> <p>1.1. Vlerësimi i rezultateve të punës, nënkupton procesin e vlerësimit të realizimit të objektivave të punës për çdo nëpunës civil dhe vlerësimin e aftësive të nëpunësit civil, që kanë shërbyer në arritjen e objektivave;</p> <p>1.2. I vlerësuari, nëpunësi civil i cili i nënshtrohet vlerësimit të rezultatet të punës;</p> <p>1.3. Vlerësuesi, mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë i nëpunësit civil, i cili bën vlerësimin e rezultateve të punës së tij;</p>	<p style="text-align: center;">Article 3 Definitions</p> <p>1. For the purposes of this regulation, the following terms shall have the following meaning:</p> <p>1.1. Performance appraisal results, means the process of appraisal of work objectives for each civil servant and appraisal of competencies of civil servants, who have served in achieving objectives;</p> <p>1.2. The appraised, civil servant is the one who is subject to performance appraisal results;</p> <p>1.3. Appraiser, the immediate supervisor of civil servant, who makes his performance appraisal results;</p>	<p style="text-align: center;">Član 3 Definicije</p> <p>1. Svrha ove Uredbe je, dolenađedenau terminologiju da objasni kakvu značajnost imaju:</p> <p>1.1. Vrednovanje rezultata rada, podnačava proces vrednovanja realizacije objektivna rada za svakog civilnog službenika i vrednovanje sposobnosti civilnih službenika, koji su služili postignućama i objektivima;</p> <p>1.2. Ocenivani, civilni službenik koji se podlaže ocenjivanju rezultata rada;</p> <p>1.3. Vredonosan, direktan nadzornik civilnih službenika, onaj koji izvrši vrednovanje rezultata njegovog rada;</p>



<p>1.4. Periudha e vlerësuar, nënkupton periudhën për të cilën vlerësohen rezultatet e punës së nëpunësit civil dhe përfshin periudhën nga 1 janari deri më 31 dhjetor;</p> <p>1.5. Periudha e vlerësimit, nënkupton periudhën gjatë së cilës kryhet procedura e vlerësimit të rezultateve në punë dhe zgjat nga 1-31 dhjetor të vitit të vlerësuar.</p> <p>2. Termat e tjerë të përdorur në këtë Rregullore kanë kuptimin e njëjtë me termat e përdorur në Ligjin nr. 03/L-149 për Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës dhe Ligjin nr. 03/L-147 për Pagat e Nëpunësve Civil.</p> <p style="text-align: center;">Neni 4 Baza për vlerësimin e rezultateve të punës</p> <p>Vlerësimi i rezultateve të punës bazohet në matjen e realizimit të objektivave dhe aftësive të nëpunësit civil.</p>	<p>1.4. Appraised period, means the period for which the civil servant's performance results are appraised and covers the period from 1st January – 31st December;</p> <p>1.5. Appraisal period, means the period during which the procedure of performance appraisal is done and lasts from 1st – 31st December of appraised year.</p> <p>2. Other terms used in this regulation shall have the same meaning as terms used in the Law no. 03/L-149 on the Civil Service of the Republic of Kosovo and the Law no. 03/L-147 on Civil Servant's Salaries.</p> <p style="text-align: center;">Article 4 Grounds for performance results appraisal</p> <p>A performance appraisal result is based on the achievement of objectives and competencies of civil servant.</p>	<p>1.4. Vrednovanje Perioda, podznačava period za koje vreme se oceni rezultati rada civilnih službenika i obuhvata period od 1 januara do 31 decembra;</p> <p>1.5. Period ocene, podznačava period tokom kojeg se obavlja procedura ocene rezultata rada i traje od 1-31 decembra godine koja se oceni.</p> <p>2. Ostala Terminologija koja se upotrebljava u ovoj Uredbi imaju isti smisao sa upotrebljavanom terminologijom koja se upotrebljava u Zakonu br. 03/L-149 za Civilne Službenike Republike Kosova i Zakonu br. 03/Z-147 za Plate Civilnih Službenike.</p> <p style="text-align: center;">Član 4 Osnova za ocenu rezultata rada</p> <p>Ocena rezultata rada osniva se na izmjeru realizacije objektivna i sposobnosti civilnih službenika.</p>
---	--	--



<p style="text-align: center;">Neni 5 Vlerësimi në bazë të objektivave të punës</p> <p>1. Objektivat janë prioritetet e punës së nëpunësit civil dhe përfshijnë aktivitetet që duhen realizuar deri në fund të periudhës së vlerësuar.</p> <p>2. Vlerësimi i arritjes së objektivave nga nëpunësi civil bëhet në bazë të: planit individual vjetor të punës (i hartuar në pajtim me prioritetet e përcaktuara nga institucioni, përkatësisht nga njësisia organizative ku bën pjesë nëpunësi civil) dhe përshkrimit të detyrave të punës së tij.</p>	<p style="text-align: center;">Article 5 Appraisal based on working objectives</p> <p>1. Objectives are the priorities of the work of civil servant and include the activities to be carried out by the end of appraised period.</p> <p>2. Appraisal of achievement of objectives from the civil servant is done based on: individual annual working plan (drafted according to priorities defined by the institution, respectively by the civil servant's organizational unit) and his job description.</p>	<p style="text-align: center;">Član 5 Vrednovanje na osnovu objektivna rada</p> <p>1. Objektivi su prioriteti rada civilnih službenika i obuhvataju aktivnosti koja treba da se realizuju do kraja perioda ocenivanja.</p> <p>2. Vrednovanja o postignućama objektivna od strane civilnog službenika izvrši se na osnovu: individualnog godišnjeg plana rada (obradjen u skladu prioriteta koja su odredjena od institucije, odnosno od strane organizacijone jedinice gde učestvuju civilni službenici) i opis njegovih radnih zadataka.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 6 Vlerësimi në bazë të aftësive të nëpunësit civil</p> <p>1. Aftësitë e nëpunësit civil përfshijnë aftësitë profesionale dhe shkathhtësitë personale të treguara gjatë realizimit të detyrave dhe ushtrimit të përgjegjësive në punë.</p> <p>2. Vlerësimi i aftësive të nëpunësit civil bazohet:</p>	<p style="text-align: center;">Article 6 Appraisal based on the competency of civil servant</p> <p>1. The competency of civil servant include professional competency shown during the work performance and exercising the responsibilities at work.</p> <p>2. Appraisal of civil servant's competency is based on:</p>	<p style="text-align: center;">Član 6 Vrednovanje na osnovu sposobnosti civilnih službenika</p> <p>1. Sposobnosti civilnih službenika obuhvataju profesionalne sposobnosti i i lične sposobnosti koja se pokazuju tokom realizovanja zadataka i obavljanja radnih obaveza.</p> <p>2. Vrednovanje sposobnosti civilnih službenika osniva se:</p>



<p>2.1. Aftësitë profesionale menaxheriale, që përfshijnë aftësitë për:</p> <p>2.1.1. planifikim dhe organizim;</p> <p>2.1.2. vendimmarrje;</p> <p>2.1.3. motivim (zhvillim) dhe trajtim të paanshëm të stafit.</p> <p>2.2. Aftësitë dhe shkathtësitë personale, që përfshijnë:</p> <p>2.2.1. njohuritë profesionale/teknike;</p> <p>2.2.2. iniciativa dhe kreativiteti;</p> <p>2.2.3. puna në grup;</p> <p>2.2.4. aftësi komunikuese dhe përfaqësuese;</p> <p>2.2.5. efektiviteti në punë.</p> <p>3. Në rast se për ndonjërin nëpunës civil ndonjë nga aftësitë e mësipërme nuk përkon me vendin e punës, atëherë ajo nuk vlerësohet.</p>	<p>2.1. Professional managerial competency, including competency for:</p> <p>2.1.1. planning and organizing;</p> <p>2.1.2. decision-making;</p> <p>2.1.3. motivation (development) and equal treatment of staff.</p> <p>2.2. Personal competency and ability, including:</p> <p>2.2.1. professional/technical knowledge;</p> <p>2.2.2. initiative and creativity;</p> <p>2.2.3. group work;</p> <p>2.2.4. communication and presentation skills;</p> <p>2.2.5. effectiveness at work.</p> <p>3. If, any of the above-mentioned competencies does not coincide with the position of any civil servant, they will not be appraised.</p>	<p>2.1. Stručne sposobnosti menadžera, koja obuhvataju sposobnosti za:</p> <p>2.1.1. planiranje i organizovanje;</p> <p>2.1.2. donošenje odluke;</p> <p>2.1.3. motivacija (razvoj) i nepristrastveno tretiranje stafa.</p> <p>2.2. Sposobnosti i lične Sposobnosti koje, obuhvataju:</p> <p>2.2.1. stručna tehnička znanja;</p> <p>2.2.2. iniciativa i kreativnost;</p> <p>2.2.3. timski rad;</p> <p>2.2.4. Sposobnosti komuniciranja i predavljanja;</p> <p>2.2.5. efektivnost na posao.</p> <p>3. U slučaju kada neko od civilnih službenika poseduje bilo koju od Sposobnosti koja su gorenavedena ali koja nemaju veze sa radnim mestom, onda u tom slučaju to se ne oceni.</p>
--	---	---



Neni 7 Notat e vlerësimit	Article 7 Appraisal grades	Član 7 Ocene vrednovanja
<p>1. Vlerësimi për realizimin e objektivave të punës përbën 60% të rezultatit final të vlerësimit, ndërsa vlerësimi i aftësive të nëpunësit civil 40% të rezultatit final të vlerësimit.</p> <p>2. Objektivat dhe aftësitë vlerësohen me nota nga 1 deri në 5. Rezultati final i vlerësimit llogaritet sipas mesatares së fituar dhe pasqyrohet si vijon:</p> <p>2.1. Nga 1 deri më pak se 1.5 nënkupton “dobët”;</p> <p>2.2. Nga 1.5 deri më pak se 2.5 nënkupton “mjaftueshëm”;</p> <p>2.3. Nga 2.5 deri më pak se 3.5 nënkupton “mirë”;</p> <p>2.4. Nga 3.5 deri më pak se 4.5 nënkupton “shumë mirë”;</p> <p>2.5. Nga 4.5 deri në 5 nënkupton “shkëlqyeshëm”.</p> <p>3. Kuptimi i notave në paragrafin 2 të këtij</p>	<p>1. Appraisal for achievement of working objectives constitutes 60% of final appraisal results, while appraisal of civil servants’ competencies constitutes 40% of final appraisal results.</p> <p>2. Objectives and competencies will be appraised with grades from 1 to 5. The final appraisal result is calculated based on the average obtained and presented as follows:</p> <p>2.1. From 1 to less than 1.5 means “poor”;</p> <p>2.2. From 1.5 to less than 2.5 means “sufficient”;</p> <p>2.3. From 2.5 to less than 3.5 means “good”;</p> <p>2.4. From 3.5 to less than 4.5 means “very good”;</p> <p>2.5. From 4.5 to less than 5 means “excellent”.</p> <p>3. The meaning of grades under paragraph 2</p>	<p>1. Vrednovanje za realizaciju objektivna rada sadrži 60% finalnih rezultata vrednovanja, zatim vrednovanje sposobnosti civilnih službenika 40% od finalnih rezultata vrednovanja.</p> <p>2. Objektivi sposobnosti ocenuju se ocenama od 1 do 5. Finalni rezultati vrednovanja obračunava ju se prema dobijenom proseku i izgleda kao sledeće:</p> <p>2.1. Od 1 do manje od 1.5 podrazumeva “nedovoljno”;</p> <p>2.2. Od 1.5 do manje od 2.5 podrazumeva “dovoljno”;</p> <p>2.3. Od 2.5 do manje od 3.5 podrazumeva “dobro”;</p> <p>2.4. Od 3.5 do manje od 4.5 podrazumeva “vrlo dobro”;</p> <p>2.5. Od 4.5 do 5 podrazumeva “odlično”.</p> <p>3. Značajnost ocena u stavu 2 ovoga člana</p>



neni është si në vijim:

3.1. “shkëlqyeshëm”, vlerësohen nëpunësit civil, të cilët jo vetëm i kanë arritur të gjitha objektivat e punës (përmes realizimit të të gjitha aktiviteteve), por kanë treguar edhe aftësi dhe cilësi të punës, që tejkalon shumë pritjet. Po ashtu ata që kanë kontribuar thelbësisht në realizimin e objektivave të njësisë organizative, gjegjësisht të institucionit.

3.2. “shumë mirë”, vlerësohen nëpunësit civil, të cilët jo vetëm i kanë arritur të gjitha objektivat e punës (përmes realizimit të të gjitha aktiviteteve), por kanë treguar aftësi dhe cilësi të punës, që tejkalon pritjet, kanë kontribuar në realizimin e objektivave të njësisë organizative.

3.3. “mirë”, vlerësohen nëpunësit civil, të cilët i kanë arritur të gjitha objektivat e punës (përmes realizimit të të gjitha aktiviteteve) dhe kanë treguar aftësi dhe cilësi të pritshme.

3.4. “mjaftueshëm”, vlerësohen nëpunësit civil, që i kanë arritur vetëm

of this article is as follows:

3.1. “Excellent”, civil servants who have not only achieved all working objectives (by implementing all activities), but they have also shown competency and quality of work exceeding expectations, and who have substantially contributed in achieving the objectives of organizational unit, respectively the objectives of the institution.

3.2. “very good”, civil servants who have not only achieved all working objectives (by implementing all activities), but they have also shown competency and quality of work exceeding expectations, have contributed in achieving the objectives of the organizational unit.

3.3. “good”, civil servants who have achieved all working objectives (by implementing all activities), and have shown expected competency and quality.

3.4. “sufficient”, civil servants who have achieved only some working

je kao sledeće:

3.1. “odlično”, procenivanje civilnih službenika, koji ne samo da su postigli svaki objektiv rada (preko realizovanja svake aktivnosti), ali su pokazali i sposobnosti i kvalitet rada, koja predstavlja više od očekivanja. U jedno oni koji su doprineli u suštini ovoj realizaciji objektivu organizacione jedinice, odnosno instituciji.

3.2. “vrlo dobro”, procenivanje civilnih službenika, koji ne samo da su postigli radne objekte (preko realizacije svake aktivnosti), nego pokazali su sposobnosti i kvalitetan rad, koja predstavlja više od očekivanja, doprineli su u realizaciji e objektivu organizacione jedinice.

3.3. “dobro”, vrednovanje civilnog službenika, koji su postigli objekte rada (preko realizacije svake potrebne aktivnosti) i pokazali su očekivanu sposobnost i kvalitet rada.

3.4. “dovoljno”, vrednovanje civilnog službenika, sul judi koji su postigli



<p>disa nga objektivat e punës (përmes realizimit të disa nga aktivitetet e parapara) dhe kanë treguar aftësi dhe cilësi nën pritjet. Kontributi i tyre nuk ka ndikuar, ose ka ndikuar vetëm pjesërisht në realizimin e objektivave të njësisë organizative, gjegjësisht të institucionit.</p> <p>3.5. “dobët”, vlerësohen nëpunësit civil, që nuk e kanë arritur shumicën e objektivave (pra, shumicën e aktiviteteve) dhe kanë treguar aftësi dhe cilësi personale nën pritjet. Kontributi i tyre ka ndikuar në mosarritjen e objektivave të njësisë organizative, gjegjësisht të institucionit.</p> <p>4. Vetëm vlerësimi “dobët” konsiderohet si “vlerësim negativ”, sipas kuptimit të legjislacionit të Shërbimit Civil.</p> <p style="text-align: center;">Neni 8 Kufizimet në nivelet e vlerësimit</p> <p>1. Për çdo njëërën nga tre kategoritë funksionale (duke përjashtuar nivelin e lartë drejtues) të nëpunësve civil në institucion, vlerësimi nuk mund të kalojë limitet si më</p>	<p>objectives (by implementing some of the foreseen activities) and have shown competency and quality under expectation. Their contribution did not affect, or has partially affected in achieving the objectives of organizational unit, respectively the institution.</p> <p>3.5. “poor”, civil servants who have not achieved most of objectives (i.e. most of activities) and have shown personal competency and quality under expectation. Their contribution has led to the failure of organizational unit objectives, respectively the institution.</p> <p>4. Within the meaning of Civil Service legislation, only “poor” appraisal is considered “negative appraisal”.</p> <p style="text-align: center;">Article 8 Limitations in appraisal levels</p> <p>1. For each of the three functional categories of civil servants in an institution, the appraisal cannot exceed the following limitations:</p>	<p>nekoliko od potrebnih objektivna rada (preko realizacije u nekoliko predvidjenih aktivnosti) i pokazali su sposobnost kvaliteta nad traženih. Njihov doprinos nije uticalo, ili uticalo samo delimično u realizaciji objektivna organizacione jedinice odnosno institucije.</p> <p>3.5. “slabi”, su vrednovanje civilnog službenika, koji nisu postigli većinu objektivna (to znači, većinu aktivnosti) i pokazali su sposobnosti i lične kvalitet ispod očekivanog nivoa. Njihov doprinos je uticalo da nisu postigli potrebne objektivne organizacione jedinice odnosno institucije.</p> <p>4. Samo vrednovanje civilnog službenika “slabo” smatra se “negativno vrednovanje”, premasmislu legislacije Civilne Službe.</p> <p style="text-align: center;">Član 8 Ograničenje nivoa vredovanja</p> <p>1. Za svaku od sve tri funkcionalne kategorije civilnih službenika u instituciji, vredovanje ne može da prevaziđe limit kao što je dole navedeno:</p>
--	--	---



poshtë:

1.1. Jo më shumë se 5% vlerësuar “shkëlqyeshëm”;

1.2. Jo më shumë se 15% vlerësuar “shumë mirë”;

1.3. Jo më shumë se 30% vlerësuar “mirë”.

Neni 9

Procedura e vlerësimit të rezultateve në punë

Procedura e vlerësimit të rezultateve në punë zhvillohet me plotësimin e formularit të vlerësimit, me zhvillimin e intervistës së vlerësimit dhe me konfirmimin e rezultatit të vlerësimit.

Neni 10

Plotësimi i formularit të vlerësimit

1. Formulari i vlerësimit të rezultateve në punë plotësohet nga vlerësuesi, mbështetur në të dhënat e mbledhura prej tij gjatë periudhës së vlerësuar lidhur me arritjen e

1.1. No more than 5% appraised “excellent”;

1.2. No more than 15% appraised “very good”;

1.3. No more than 30% appraised “good”.

Article 9

Performance appraisal results procedure

The performance appraisal results procedure shall be developed by filling in the appraisal form, conducting appraisal interview and confirming the appraisal results.

Article 10

Filling-in the appraisal form

1. The form of performance appraisal results shall be filled in by the appraiser, based on the data collected by him during the appraised period related to the

1.1. Ne više od 5% ocena je “odlična”;

1.2. Ne više od 15% ocena je “vrlo dobro”;

1.3. Ne više od 30% ocena je “dobro”.

Član 9

Procedura vredovanja rezultata rada

Procedura vredovanja rezultata rada razvija se prilikom popunjavanja formulara vredovanja, prilikom razvijanja intervjuja vredovanja i prilikom konfirmisanja rezultata vredovanja.

Član 10

Popunjavanje formulara vredovanja

1. Formulari za vredovanje rezultata rada, popunjava ju se od strane osobe koji obavlja vredovanje, osnivaju či se na prikupljene podatke od njega tokom perioda vredovanja



<p>objektivave dhe aftësive të të vlerësuarit.</p> <p>2. Për çdo objektiv apo aftësi të nëpunësit civil të vlerësuar me notat 1, 4 dhe 5, vlerësuesi duhet të arsyetojë vendimin e tij, përmes plotësimit të pjesës së komenteve në formularin e vlerësimit.</p> <p style="text-align: center;">Neni 11 Takim lidhur me vlerësimin e rezultateve në punë</p> <p>1. Vlerësuesi njofton të paktën tri (3) ditë pune përpara të vlerësuarin për datën, orën, vendin e takimit, dhe i'a dërgon formularin e vlerësimit, të plotësuar nga ai.</p> <p>2. Gjatë takimit, i vlerësuarit ka të drejtë të paraqesë mospajtimin e tij për vlerësimin e objektivave apo aftësive dhe të argumentojë mospajtimin eventual të tij.</p> <p>3. Vlerësuesi mund të marrë në konsideratë argumentet e të vlerësuarit dhe të ndryshojë vlerësimet e kryera.</p> <p>4. Në rast se palët bien dakord për vlerësimin, ato nënshkruajnë formularin, i</p>	<p>achievement of objectives and competencies of the appraised person.</p> <p>2. For each objective or competency of civil servants appraised with grades 1, 4 and 5, the appraiser shall justify his decision, by filling in the column of comments in the appraisal form.</p> <p style="text-align: center;">Article 11 Meeting regarding the evaluation of work results</p> <p>1. The evaluator shall notify the evaluatee at least three (3) working days prior to the date, hour, place of the meeting, and submits to him the evaluation form, filled in by him.</p> <p>2. During the meeting, the evaluatee is entitled to express his disagreement to the evaluation of objectives or abilities, and to provide arguments concerning his eventual.</p> <p>3. The evaluator may take into consideration arguments of the evaluatee and to change the concluded evaluations.</p> <p>4. If the parties agree with the evaluation, they shall sign the form, which is submitted</p>	<p>u vezi postizanja objektivna i sposobnosti vredovanja.</p> <p>2. Za svaki objektivi ili sposobnost civilni službenici se ocenuju ocenama 1, 4 i 5, ocenivač treba da daje obrazloženje prilikom donošenja njegove odluke, preko popunjavanja na deo komentari u formularu vrednovanja.</p> <p style="text-align: center;">Član 11 Sastanak u vezi procenjivanja rezultata rada</p> <p>1. Procenjivač najavljuje, najmanje tri (3) radna dana unaunapred, procenjenog o datumu, vremenu, i mesto sastanka, te istom dostavlja i obrazac o procenjivanju.</p> <p>2. Tokom sastanka, procenjени ima pravo da podnosi njegovu nesaglasnost o procenjivanju objektivna ili sposobnosti, i da pruža argumente o njegovoj, eventualnoj, nesaglasnosti.</p> <p>3. Procenjivač može uzeti u obzir argumente procenjivača, i da promeni izvršene procene.</p> <p>4. Kada strane ne postizu saglasnost o procenjivanju, iste potpisuju formular, koji</p>
--	---	---



<p>cili dërgohet te njësia e personelit.</p> <p>5. Në qoftë se i vlerësuar i është pakënaqur me vlerësimin, ai brenda dy (2) ditëve të punës i paraqet vërejtjet në formular dhe i dërgon te udhëheqësi më i lartë administrativ i institucionit së bashku me kërkesën për rishqyrtimin e vlerësimit.</p> <p>6. Nëse udhëheqësi më i lartë administrativ i institucionit vlerëson se kërkesa është e bazuar, të njëjtën e kthen te vlerësuesi me kërkesën që të bëhet edhe njëherë vlerësimi.</p> <p>7. Nëse udhëheqësi më i lartë administrativ i institucionit vlerëson se kërkesa është e pa bazuar, e vërteton kërkesën e vlerësuesit dhe e kthen tek ai në mënyrë që të përcjellët në personel.</p> <p>8. Formulari i vlerësimit i bashkëngjitet kësaj Rregulloreje (Formulari 1).</p> <p style="text-align: center;">Neni 12 Rastet e veçanta për vlerësimin e rezultateve në punë</p> <p>1. Vlerësimi i rezultateve në punë të nëpunësve civil mund të realizohet edhe</p>	<p>to the Personnel Unit.</p> <p>5. If the evaluatee is not satisfied with the evaluation, he will submit his remarks to the form within two (2) days and he/she submits them to the senior administrative leader of relevant institution including an application to review the evaluation.</p> <p>6. If the senior administrative leader of relevant institution considers that the application is grounded, he/she returns it to the evaluator requesting to repeat the evaluation once more.</p> <p>7. If the senior administrative leader of relevant institution considers that the application is ungrounded, he upholds the application of the evaluator and he/she returns it back to the evaluator in order to serve it on the personnel.</p> <p>8. The Evaluation Form is attached to this Regulation (Form 1).</p> <p style="text-align: center;">Article 12 Special cases for performance appraisal results</p> <p>1. The performance appraisal results of civil servants can be also conducted outside the</p>	<p>se dostavlja jedinici osoblja.</p> <p>5. Ako je procenjivač nezadovoljan sa procenom, on u roku od dva (2) radna dana podnosi primedbe formularu, i istog dostavlja višeg upravnog rukovodioca dotične institucije, zajedno sa zahtevom za preispitivanje procene.</p> <p>6. Ako višeg upravnog rukovodioca dotične institucije ceni da je zahtev zasnovan, istog vraća procenjivaču uz zahtev da se ponovo vrši procenjivanje.</p> <p>7. Ako višeg upravnog rukovodioca dotične institucije ceni da je zahtev ne zasnovan, onda potvrđuje zahtev procenjivača, i vraća istom kao bi dostavio službi osoblja.</p> <p>8. Formular o procenjivanju se prilaže ovom Pravilniku (Formular 1).</p> <p style="text-align: center;">Član 12 Posebni slučajevi vrednovanja rezultata rada</p> <p>1. Vrednovanja rezultata rada civilnih službenika može se realizovati i nakon</p>
---	--	---



jashtë periudhës së vlerësimit, në rast të: dorëheqjes, transferimit, pezullimit, shpalljes tepricë, shkarkimit apo përfundimit të marrëdhënies së punës.

2. Nëpunësi civil, të cilit i është konfirmuar pozita e punës në Shërbimin Civil, pas kalimit të punës provuese, vlerësohet për pjesën e mbetur të vitit kalendarik në pajtim me dispozitat e kësaj Rregulloreje dhe duke marrë parasysh edhe vlerësimin e punës provuese.

3. Nëse vlerësuesi, jep dorëheqje, shpallet tepricë apo arrin moshën e pensionimit, ai është i detyruar që ta bëjë vlerësimin e vartësve të tij, jashtë periudhës së vlerësimit. Kurse vlerësimin për periudhën e mbetur deri në fund të vitit, e bën vlerësuesi pasues.

Neni 13
Roli i njësisë së personelit

1. Njësia e personelit të institucionit ofron ndihmë teknike për procesin e vlerësimit të rezultateve të punës.

2. Njësia e personelit të institucionit dërgon

appraisal period, in cases of: resignation, transfer, suspension, redundancy, dismissal or termination of employment relation.

2. The civil servant, to whom, the position is confirmed after the expiry of probation period, shall be appraised for the remaining calendar year in accordance with the provisions of this regulation and by taking into account the appraisal of probation period.

3. If the appraiser resigns, reaches the retirement age or is declared redundant, he is obliged to appraise his subordinates out of appraisal period. Whereas, for the remaining period the appraisal shall be made by the subsequent appraiser.

Article 13
The role of personnel unit

1. The personnel unit of the institution provides technical assistance for the performance appraisal process.

2. The personnel unit of the institution shall

perioda vrednovanja, u sledećim slučajevima: otkaz, transfer, prekid, tehnološki višak, razrešenja ili završavanje radnog odnosa.

2. Civil službenik, kome je konfirmisana pozicija radnog mesta u Civilnoj Službi, nakon isteka probnog rada, vrednujese za deo ostatka u kalendarskoj godini s hodno sa odredbama ove Uredbe imajući u vidu vrednovanje praksne probe na radnom mestu.

3. U slučaju kada procenitelj daje otkaz, proglašava se kao višak ili postiže starost za penzionisanje, on je dužan da izvrši procenu njihovih zavisnika, van perioda za procenjivanje. Zatim procenu za period do kraja godine izvrši lice koje zamenjuje procenitelj.

Član 13
Uloga jedinice personela

1. Jedinica personela u instituciji ponudi tehničku pomoć za proces vrednovanja rezultata rada.

2. Jedinica personela u instituciji dostavlja



formularin e vlerësimit të vlerësuesi së paku pesëmbëdhjetë (15) ditë para fillimit të periudhës së vlerësimit.

3. Pas zhvillimit të procedurës së vlerësimit, njësia e personelit harton raportin përmbledhës për rezultatet e vlerësimit të institucionit dhe ia kalon udhëheqësit më të lartë administrativ të institucionit përkatës më së largu deri më 7 janar të vitit kalendarik pasues.

Neni 14
Raporti përmbledhës i vlerësimit

1. Në pajtim me nenin 11, paragrafin 7 të Ligjit nr. 03/L-147 për Pagat e Nëpunësve Civil, të gjitha institucionet, që kanë në marrëdhënie pune nëpunës civil, dorëzojnë raportet përmbledhëse për vlerësimin të ministria përgjegjëse për administratë publike më së largu deri më 15 janar të vitit kalendarik pasues.

2. Në pajtim me paragrafin 1 të këtij neni, raporti përmbledhës përmban numrin e personelit të vlerësuar në secilën nga notat e vlerësimit, nga pesë (5) deri në një (1), si dhe rritjen në shumën e përgjithshme të

send the appraisal form to the appraised person at least fifteen (15) days prior the appraisal period begins.

3. After conducting the appraisal procedure, the personnel unit shall draft a summary report for the appraisal results of the institution and forwards it to the senior administrative leader of relevant institution, no later than by January 7th of the following calendar year.

Article 14
Appraisal summary report

1. Pursuant to article 11, paragraph 7 of the Law no. 03/L-147 on Civil Servants Salaries, all institutions having employed civil servants, shall submit appraisal summary reports to the ministry responsible for public administration, no later than by January 15th of the following calendar year.

2. Pursuant to paragraph 1 of this article, summary report contains the number of appraised personnel in each of the appraisal grades, from five (5) to one (1), as well as the raise of general amount of basic salary

formular vrednovanja licu koja izvrši vrednovanje naj manje petnajest dana (15) prije početka perioda vrednovanja.

3. Nakon razvijanja procedure vrednovanja, jedinica personela obradjuje i prikupi izveštaj o rezultatima vrednovanja institucije i prati kod višeg upravnog rukovodioca dotične institucije naj kasnije do 7 januara iduće kalendarske godine.

Član 14
Sažet izveštaja vrednovanja

1. U skladu sa članom 11, stav 7 Zakona br. 03/Z-147 o Platama Civilnih Službenika, svaka institucija, koja zaposli na radnom mestu civilnog službenika, dostavlja sazet izveštaja o vrednovanju odgovornog ministarstva za javnu administraciju naj kasnije do petnaestog 15 januara iduće godine.

2. U skladu sa stavom 1 ovoga člana, sazet izveštaja sadrži broj personela ocenama vrednovanja i to svaku ocenu vrednovanja, počevši od pet (5) do jedan (1), kao i povećanje na celokupnom iznosu osnovice



pagave bazë, të nëpunësve civil në institucione, krahasuar me vitin e kaluar kalendarik. (Formulari 2).

**Neni 15
Procedura ankimore**

Nëpunësi civil, në rast të pakënaqësisë me vlerësimin e bërë, ka të drejtë ankese në pajtim me Rregulloren nr. 05/2011 për Procedurat e Zgjidhjes së Kontesteve dhe Ankesave.

**Neni 16
Identifikimi i nevojave për trajnim**

1. Vlerësuesi, mbështetur në aftësitë e treguara të nëpunësit civil dhe në vlerësimin për to, paraqet vërejtjet e tij për nevojën e ngritjes të aftësive të nëpunësit civil, duke specifikuar në formularë 3 për fushat ku ka nevojë për trajnime.

2. Njësia e personelit të institucionit mbledh të gjitha të dhënat për nevojat për trajnim të stafit të institucionit, bazuar në nevojat e identifikuar në formularët e vlerësimit, dhe harton planin e nevojave për trajnim të

of civil servants in institutions, comparing with the preceding calendar year. (Form 2).

**Article 15
Appeal procedure**

If the civil servant is not satisfied with the appraisal made, he has the right to appeal pursuant to Regulation no. 05/2011 on Procedures for Settlement of Disputes and Appeals.

**Article 16
Identification of training needs**

1. The appraiser, based on competencies of civil servant and their appraisal, shall submit remarks for the need of capacity building of civil servant, by specifying in form 3 the areas where the training is required.

2. The personnel unit of the institution shall collect all records for the training needs of the staff of the institution, based on the needs identified in the appraisal forms, and drafts the training needs plan for the

plate, civilnih službenika u instituciji, uporedo sa prošlom kalendariskom godinom. (Formular 2).

**Član 15
Procedura žaljenja**

Civilni službenik, ako je nezadovoljan ocenivanjem, ima pravo na žalbu u skladu sa Uredbom br. 05/2011 za Procedure o Rešavanja Prigovora i Žalbe.

**Član 16
Identifikovanje potrebe za trajniranje**

1. Ocenivač, osnivajući se u pokazanim sposobnostima civilnih službenika i na njegovo vrednovanje on postavlja svoje primedbe za potrebu ojačanja sposobnosti civilnih službenika, treba da se specificira u formularu 3 u poljima u kojim ima potrebe za trajniranje.

2. Jedinica personela u instituciji prikupi svaku podatku u vezi potrebe za trajniranje stafia iste institucije, baziraju ci se na potrebu koja je identifikovana u formularu e vrednovanja, i na tome obradjuje



institucionit deri më 31 janar të çdo viti, sipas formularit 4, i cili i është bashkëngjitur kësaj Rregulloreje.

3. Plani i nevojave për trajnim të institucionit i dërgohet MAP/Departamentit të Administrimit të Shërbimit Civil (DASHC), i cili është përgjegjës për hartimin e planit të nevojave për trajnim në nivel të Shërbimit Civil brenda marsit të çdo viti.

**Neni 17
Hyrja në fuqi**

Kjo Rregullore hyn në fuqi ditën e nënshkrimit nga Kryeministri i Republikës së Kosovës.

Hashim Thaçi,

Kryeministër i Republikës së Kosovës
Prishtinë, më 20.09.2012

institution until 31st January every year, according to form 4, attached to this Regulation.

3. The training needs plan of the institution shall be sent to MPA/Department of Civil Service Administration, which is responsible for drafting the training needs plan for Civil Service in March of each year.

**Article 17
Entry into force**

This regulation shall enter into force on the day signed by the Prime Minister of the Republic of Kosovo.

Hashim Thaçi,

Prime Minister of Republic of Kosovo
Prishtina, on 20.09.2012

planpotreba za trajniranje institucije do 31 januara svake godine, prema formularu 4, koji se nalazi u prilogu ove Uredbe.

3. Plan potreba za trajniranje od institucije dostavlja se MJU/Departmanu Administracije Civilne Službe (DACs), koji je odgovoran za obradivanje plana za špotrebom za trajniranjem na nivou Civilne Službe unutar marta svake godine.

**Član 17
Nastupanje na snagu**

Ova Uredba nastupa na snagu dana potpisivanja od strane Premijera Republike Kosova.

Hashim Thaçi,

Premijer Republike Kosova
Priština, dana 20.09.2012