

Nr. 751/22 D_{r.} 02.08.22
PRISHTINË



RREGULLORE PËR SISTEMIN E MENAXHIMIT TË PËRFORMANCËS SË TË
PUNËSUARVE NË BYRONË KOSOVARE TË SIGUIRMIT

Prishtinë, 2022

Në bazë të nenit 12, shkronja a), pika 5 e statutit të Byrosë Kosovare të Sigurimit, Asambleja e Përgjithshme e Anëtarëve, miraton këtë:

RREGULLORE PËR SISTEMIN E MENAXHIMIT TË PËRFORMANCËS SË TË PUNËSUARVE NË BYRONË KOSOVARE TË SIGUIRMIT

Neni 1 DISPOZITAT E PËRGJITHSHME

1. Vlerësimi është një fenomen njerëzor natyral. Secili prej nesh vazhdimisht vlerëson të tjerët dhe vlerësohet prej tyre. Sistemet formale të vlerësimit përcaktohen si aktivitete të planifikuara, të organizuara dhe kontroluara. Këto bëhen me qëllim që të vrojtohet, matet, të gjykohet dhe të përmirësohet kontributi i punëtorëve në objektivat e Byrosë Kosovare të Sigurimit. Në mënyrë ideale një sistem i vlerësimit duhet të përbaj objektivat, kriteret, normat dhe formularët që do të përdoren gjatë vlerësimit.
2. Menaxhimi i Burimeve Njerëzore është pjesë e rëndësishme e funksionit të procesit të menaxhimit. Selektimi, trajnimi dhe evaluimi i forcës punëtore është një mjet i rëndësishëm dhe strategjik që ndihmon në krijimin e një përparësie të qëndrueshme konkurruese të organizatës dhe i shton vlerën asaj. Puna me performancë të lartë çon përpara si performancën individuale dhe atë organizative. Nga ana tjetër vlerësimi i performancës është një funksion kyç në menaxhimin e burimeve njerëzore i cili duke u realizuar në mënyrë efikase shton edhe më shumë mbarvajtjen e procesit të punës.
3. Vlerësimi i performancës është një proces i cili kontribuon në menaxhimin e efektshëm të individëve dhe skuadrave në mënyrë që të arrihen nivele të larta performance organizative. Si e tillë, ai vendos kuptim të barabartë rreth asaj që duhet të arrihet dhe një përqasje në të udhëhequrit dhe zhvilluarit e njerëzve që do të sigurojnë arritjen e tij.

Neni 2 QËLLIMET E VLERËSIMIT.

1. Vlerësimi i punonjësit krijon një bazë objektive për veprimet e personelit. Ai është një ndihmesë për emërimet dhe promocionet, krijon bazën për të përcaktuar rritjet e pagave dhe shpërbilimet dhe mund të përdoret edhe për të përcaktuar rradhën e mbajtjes në punë kur del nevoja e reduktimit të stafit. Ai shërben gjithashtu si një ndihmesë për Zyrën e Personelit për përcaktimin e politikave dhe procedurave të reja.
2. Raportimi dhe komunikimi i performancës ndikon në arritjen e një menaxhimi të suksesshëm me burimet njërezo. Ky proces kritik dhe i rëndësishëm për një menaxhim të suksesshëm të performancës, sepse kjo ndërlidhet me mënyrën e drejtpërdrejtë me performimin dhe realizimin e objektivave që janë synim i Byrosë Kosovare të Sigurimit.
3. Nëse raportimi rreth progresit është efektiv, performanca e punonjësve do të rritet. Pra, punonjësit kanë nevojë që të dinë në kohë, si punojnë, çfarë funksionon mirë dhe çfarë nuk funksionon mirë. Nëpër të gjitha organizatat, përmirësimi i performancës dhe roli i

menaxhimit të performancës është një çështje shumë e rëndësishme. Rëndësia e kësaj çështjeje ka për qëllim rritjen e eficiencës dhe produktivitetin.

4. Me këtë rregullore përcaktohet:

- 4.1.Ngritja dhe funksionimi i sistemit të menaxhimit të performancës;
- 4.2.Hapat për planifikimin, koordinimin, raportimin, verifikimin dhe publikimin e rezultateve të performancës;
- 4.3.Përcaktimi i procedurave të matjes së performancës;

Neni 3
PARIMET

Vlerësimi i kryerjes së punës është një mënyrë për të sqaruar se çfarë pritet nga puna. Ajo ndihmon zhvillimin e standardeve për punë të kënaqshme, duke cilësuar sasinë dhe cilësinë e punës së pranueshme dhe të përshtatshme për një punë të caktuar. Vlerësimi i performancës siguron informacionin bazë që shërben për të gjitha aktivitetet e tjera të rëndësishme të menaxhimit të burimeve njerëzore, si seleksionimi, shpërblimi dhe motivimi, planifikimi në vazhdimësi dhe formimi i punëtorëve. Qëllimi i vlerësimit të përformancës është që punonjësit të njohin pikat e tyre të forta dhe të dobëta gjatë përmbytjes së detyrave të caktuara. Qëllimi kryesor i strategjisë së rreth burimeve njerëzore është artikulimi i asaj se ç'farë kanë organizatat synim të bëjnë për praktikat dhe rregullat e menaxhimit të burimeve njerëzore në të tashmen, por edhe në afat më të gjatë kohor duke u bazuar në këto parime:

- a) Parimit të ligjshmërisë;
- b) Parimit të transparencës;
- c) Parimit të meritës
- d) Parimit të efikasitetit dhe efektivitetit
- e) Parimit të barazisë
- f) Parimit të zbatueshmërisë

Neni 4
ELEMENTET PËRBËRËSE

1. Elementet përbërëse në Rregulloren e Matjes së Performancës janë të bazuara në strukturën hierarkisë duke u bazuar në fushën, rezultatet dhe treguesit e të dhënave duke u bazuar në Standardet e punës janë ato çka institucioni dhe mbikëqyrësi kërkon nga punonjësi, në kuptimin sa punë duhet bërë dhe si duhet bërë. Këto standarde duhet t'i bëhen të qarta punonjësit kur ai përzgjidhet, orientohet dhe trajnohet.
2. Mënyrat e vlerësimit:
 - 2.1.shumë mirë (tregon se nëpunësi ka realizuar shumë mirë të gjithë objektivat dhe ka treguar një sjellje e qëndrim profesional të dalluar nga të tjerët);
 - 2.2.mire (tregon se nëpunësi ka realizuar mirë objektivat dhe ka treguar një sjellje dhe qëndrim të mirë profesional);
 - 2.3.kënaqshëm (tregon se nëpunësi ka realizuar kënaqshëm objektivat dhe ka treguar një sjellje dhe qëndrim profesional të kënaqshëm)

2.4.jokënaqshëm (tregon se nëpunësi nuk ka realizuar objektivat dhe nuk ka përm bushur pritshmëritë lidhur me qëndrimin dhe sjelljen profesionale).

Neni 5 **KOHA DHE SHPESHTËSIA E VLERËSIMEVE**

1. Kryerja e rregullt e vlerësimeve duhet të bëhet në intervale kohore të caktuara. Vlerësimet e rregullta duhet të bëhen nga departamenti Juridik dhe Administratë dhe drejtorët e departamenteve. Vlerësimet për pozicione të larta apo probleme specifike duhet të bëhen nga mbikqyrësit më specifik ose të jashtëm.
2. Matja e performancës organizohet në baza të rregullta vjetore të mbikëqyrura nga Drejtorët e Departamenteve;
3. Me kërkesë të veçantë nga Drejtori Ekzekutiv i Byrosë Kosovare të Sigurimit mund të kërkohet matja e performancës në baza mujore;
4. Vlerësimi do të bëhet deri më 20 korrik të periudhës paraprake të vitit kalendarik të punës;
5. Lidhur me përbajtjen e kritereve të matjes së performancës, do të njoftohen të gjithë punonjësit e Byrosë Kosovare të Sigurimit;
6. Procesi i matjes së performancës fillon me dergimin e kërkesës për raportim tek Drejtorët.
7. Kërkesa për raportim i dërgohet Drejtorëve të Departamentit të paktën 7 ditë para raportimit;

Neni 6 **Konsultimi dhe e drejta për ankesë**

Para përfundimit të raportit të performancës, Drejtori i Departamentit i dërgon të dhënrat e përpunuara për secilin punëtor vec e vec; Mbrenda 7 ditësh nga dita e dorëzimit të të dhënavë, secili i punësuar ka të drejtën e ofrimit të vërejtjeve ose parashtimit të ankesës rrëth rezultateve të performancës; Ankesa shqyrtohet nga komisioni i ankesave i themeluar me vendim të veçantë; Komisioni i ankesave mrenda afatit prej 15 ditësh nxjerr vendim në lidhje me ankesën e të punësuarit dhe ofron përgjigje në pyetjet dhe vërejtjet e parashtuara nga i punësuari;

Neni 7
Aprovimi dhe publikimi i raportit të performancës së të punësuarve

1. Pas përfundimit të procesit të ankesave, hartohet raporti përfundimtar i performancës nga Drejtori i Departamentit;
2. Raporti i performancës aprovohem me vendim të veçantë nga Drejtori Ekzekutiv;
3. Raporti vjetor i performancës publikohet jo më vonë se muaji gusht i vitit vijues;

Neni 8
Dispozitat kalimtare dhe përfundimtare

1. Drejtorët e Departamenteve dhe Drejtori Ekzekutiv është përgjegjës për monitorimin dhe zbatimin e kësaj Rregullore;
2. Standardet e raportimit janë të parapara me shtojcën e këtij dokumenti.

Neni 9
Hyrja në fuqi

1. Kjo rregullore hyn në fuqi në ditën e miratimit të saj nga Asambleja e Përgjithshme e Anëtarëve të Byrosë Kosovare të Sigurimit.



Agim Elshani
Kryesuesi i Asamblesë së Përgjithshme të Anëtarëve

Prishtinë,
Datë 27.06.2022