

MANUALI I VLERËSIMIT TË PERFORMANCËS SË INSTITUCIONEVE ADMINISTRATIVE PËRGJEGJËSE PËR ARSIMIN PARAUNIVERSITAR

Institucionet administrative dhe ofruese të shërbimeve arsimore
parauniversitare (DPAP/DRAP/ZVAP)

**Agjencia e Sigurimit të Cilësisë së Arsimit Parauniversitar
Drejtoria e Performancës**

Tiranë, Janar 2022

PËRMBAJTJA

1. HYRJE

2. QËLLIMI I VLERËSIMIT TË PERFORMANCËS

3. KOMPONENTËT QË VLERËSOHEN

3.1. ORGANIZIMI I INSTITUCIONEVE

3.1.1. Kuadri rregullator

3.1.2 Ndërtimi strukturor

3.1.2.1. Institucione administrative arsimore qendrore

3.1.2.2. Institucione administrative arsimore rajonale

3.1.2.3. Institucione administrative arsimore vendore

3.2. FUNKSIONIMI I INSTITUCIONEVE ADMINISTRATIVE

3.2.1. Funksionimi i institucioneve administrative arsimore qendrore

3.2.1.1. Funksionimi i drejtorive të përgjithshme

3.2.1.2. Funksionimi i drejtorive sektoriale

3.2.1.3. Funksionimi i sektorëve.

3.2.2. Funksionimi i institucioneve administrative arsimore rajonale

3.2.2.1. Funksionimi i drejtorive

3.2.2.2. Funksionimi i sektorëve

3.2.3. Funksionimi i institucioneve administrative arsimore vendore

3.2.3.1. Funksionimi i sektorëve

3.3. PLANIFIKIMI INSTITUCIONAL

3.3.1. Koncepti i planifikimit

3.3.2. Llojet e planifikimit

3.3.3. Elementët e planifikimit

3.4. VLERËSIMI I PUNONJËSVE

3.4.1. Formati i vlerësimit

3.5. RAPORTIMI

- 3.5.1. Bashkëpunimi me institucionet eprore, vartëse dhe paralele
- 3.5.2. Bashkëpunimi me institucionet e tjera
- 3.5.3. Formati i raportimit
- 3.5.4. Formati i vlerësimit përfundimtar

4. VLERËSIMI I KOMPONENTËVE

- 4.1. VLERËSIMI I KOMPONENTIT “ORGANIZIMI”
- 4.2. VLERËSIMI I KOMPONENTIT “FUNKSIONIMI”
- 4.3. VLERËSIMI I KOMPONENTIT “PLANIFIKIMI”
- 4.4. VLERËSIMI I KOMPONENTIT “VLERËSIMI I PUNËS”
- 4.5. VLERËSIMI I KOMPONENTIT “RAPORTIMI”

1. HYRJE

Manuali i vlerësimit të institucioneve administrative të arsimit parauniversitar është hartuar për t'u përdorur nga vetë institucionet administrative për të vlerësuar veten e tyre, si dhe nga institucionet përgjegjëse për të realizuar vlerësimin e jashtëm të performancës. Ky dokument është ndërtuar në një formë të tillë që të gjithë përdoruesit e tij, si të jashtëm dhe të brendshëm, të përdorin të njëjtët tregues performance dhe tregues specifik.

Institucionet administrative kryejnë vlerësimin e performancës, bazuar në nevojat e identifikuara për vendimmarrje dhe përmirësim. Gjetjet e vlerësimit të performancës përdoren për të mbështetur vendimmarrjen dhe institucionet formulojnë më tej plane veprimi në përgjigje të gjetjeve të vlerësimit dhe monitorojnë me kujdes efektivitetin e ndryshimeve të zbatuara.

Procesi i vlerësimit të performancës të institucioneve administrative kërkon një gjykim profesional dhe mirëkuptim kontekstual. Të gjithë punonjësit e institucioneve administrative janë përgjegjës për zbatimin e këtij manuali, sipas specifikave të institucionit. Mjedisi organizativ i krijuar nga procesi i vlerësimit të performancës bazohet në vendimet, faktet, hulumtimet dhe analizat me qëllim përmirësimin e rezultateve.

2. QËLLIMI I VLERËSIMIT TË PERFORMANCËS

Qëllimi i vlerësimit të performancës është sigurimi i cilësisë në ofrimin e shërbimeve arsimore, nëpërmjet identifikimit të fushave që kërkojnë përmirësim. Struktura përgjegjëse për vlerësim është organi përgjegjës për vlerësimin e jashtëm, në mënyrë periodike, të veprimtarisë së institucioneve administrative që ofrojnë shërbime arsimore. Vlerësimi i jashtëm kontribuon në përmirësimin e vazhdueshëm të cilësisë së shërbimit arsimor në shkallë vendi.

Vlerësimi i performancës bën që të kuptojmë më mirë arritjet, adresimin e problematikave të hasura si dhe ofrimin e mbështetjes për përmirësimin e efikasitetit dhe eficiencës së institucioneve administrative të arsimit parauniversitar. Vlerësimi i performancës është proces që ndihmon institucionet administrative për të kuptuar nëse ato kanë synime dhe plane të qarta si dhe mekanizma kontrolli dhe raportimi.

3. KOMPONENTËT QË VLERËSOHEN

3.1. ORGANIZIMI

3.1.1. Kuadri rregullator

Organizimi dhe funksionimi i institucioneve administrative të arsimit parauniversitar, është i mbështetur Në ligjin nr. 69/2012, “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar, në Ligjin Nr. 90/2012 “Për organizimin dhe funksionimin e administratës shtetërore”, si dhe në aktet e tjera ligjore dhe nënligjore në fuqi.

3.1.2. Ndërtimi strukturor

Institucionet e arsimit parauniversitar janë organizuar në tri nivele: qendrore, rajonale dhe vendore.

3.1.2.1. Institucionet administrative qendrore

Institucioni administrativ qendror i ofrimit të shërbimit dhe kryerjes së inspektimit (sot DPAP)

Ky institucion është organizuar, bazuar në VKM Nr. 99, datë 27.2.2019 “Për krijimin, mënyrën e organizimit e të funksionimit të Drejtorisë së Përgjithshme të Arsimit Parauniversitar”.

Misioni i këtij institucioni është ofrimi dhe sigurimi i shërbimit arsimor cilësor në të gjitha Institucionet administrative të sistemit parauniversitar, në përputhje me politikën, strategjitë kombëtare dhe kurrikulën e arsimit parauniversitar, me qëllim zhvillimin dhe edukimin e plotë e të gjithanshëm të nxënësit, në mënyrë që të përballojë sfidat e së ardhmes.

Institucioni qendror i ofrimit të shërbimit arsimor është përgjegjës për:

- ofrimin e shërbimit cilësor në sistemin arsimor parauniversitar nëpërmjet monitorimit, vlerësimit dhe inspektimit të institucioneve administrative parauniversitare;
- organizimin e punës për menaxhimin, ndjekjen dhe kontrollin e institucioneve të sistemit arsimor parauniversitar për pajtueshmërinë e veprimtarisë së tyre me aktet ligjore dhe nënligjore në fuqi;
- koordinimin e administrimit të burimeve njerëzore në sistemin arsimor parauniversitar publik, sipas legjislacionit në fuqi;
- sigurimin e përputhshmërisë së funksioneve të lidhura me planifikimin, zbatimin, kontabilitetin dhe raportimin financiar për Institucionet administrative publike të arsimit parauniversitar me legjislacionin në fuqi;
- vlerësimin e përmbushjes së kriterëve të licencimit dhe të ushtrimit të veprimtarisë së institucioneve arsimore private në fushën e arsimit parauniversitar, si dhe për t'i bërë propozim ministrit për dënimin administrativ plotësues të pezullimit apo heqjes së licencës për ushtrimin e veprimtarisë së tyre.

Ky institucion administrativ qendror (sot DPAP), ofron shërbim në sistemin arsimor parauniversitar nëpërmjet monitorimit, vlerësimit dhe inspektimit, në përputhje me politikën, strategjitë kombëtare dhe kurrikulën e arsimit parauniversitar.

3.1.2.2. Institucionet administrative rajonale (sot DRAP-et)

Në nivel rajonal operojnë drejtoritë rajonale të arsimit parauniversitar (**sot DRAP-et**), të cilat janë në varësi administrative nga institucioni administrativ qendror (sot DPAP-ja). Drejtoritë rajonale, përveç ofrimit të shërbimit arsimor, kanë edhe funksione monitoruese dhe inspektuese për institucionet arsimore të arsimit parauniversitar.

3.1.2.3. Institucionet administrative vendore (sot ZVAP-të)

Në nivel vendor funksionojnë zyrat vendore arsimore parauniversitare (sot **ZVAP-të**), të cilat ofrojnë shërbim dhe kryejnë funksione vlerësuese për institucionet arsimore të arsimit parauniversitar. Zyrat vendore janë në varësi administrative nga drejtoritë rajonale dhe drejtoria e përgjithshme.

Në Republikën e Shqipërisë sot ofrojnë shërbim dhe inspektim/vlerësim 4 drejtori rajonale dhe 51 zyra vendore.

3.2. FUNKSIONIMI

3.2.1. Funksionimi i institucioneve administrative qendrore

3.2.1.1. Funksionimi i drejtorisë së përgjithshme

Institucioni administrativ qendror i ofrimit të shërbimit dhe kryerjes së inspektimit (sot DPAP)

Ky institucion është në varësi të ministrit përgjegjës për arsimin dhe funksionon, bazuar në Ligjin Nr. 7961, datë 12.7.1995 “Kodi i Punës i Republikës së Shqipërisë”, i ndryshuar, në VKM Nr. 99, datë 27.2.2019 “Për krijimin, mënyrën e organizimit e të funksionimit të Drejtorisë së Përgjithshme të Arsimit Parauniversitar”, si dhe aktet të tjera ligjore dhe nënligjore.

3.2.1.3. Funksionimi i sektorëve

Sektorët organizohen dhe funksionojnë brenda drejtorive sektoriale të agjencive ose drejtorive të përgjithshme, në mbështetje të akteve ligjore dhe nënligjore të përshkruara më sipër, specifikisht për secilin institucion.

3.2.2. Funksionimi i institucioneve administrative rajonale (sot DRAP)

3.2.2.1. Funksionimi i drejtorive

Drejtoritë rajonale organizohen dhe funksionojnë në varësi të agjencive ose drejtorive të përgjithshme, në mbështetje të akteve ligjore dhe nënligjore të përshkruara më sipër, specifikisht për secilin institucion.

3.2.2.2. Funksionimi i sektorëve

Sektorët organizohen dhe funksionojnë brenda drejtorive rajonale, në mbështetje të akteve ligjore dhe nënligjore të përshkruara më sipër, specifikisht për secilin institucion.

3.2.3. Funksionimi i institucioneve administrative vendore (sot ZVAP)

3.2.3.1. Funksionimi i sektorëve

Sektorët organizohen dhe funksionojnë brenda institucioneve vendore, në mbështetje të akteve ligjore dhe nënligjore të përshkruara më sipër, specifikisht për secilin institucion.

3.3. PLANIFIKIMI INSTITUCIONAL

3.3.1. Koncepti i planifikimit

Planifikimi është komponenti i hartimit të objektivave, produkteve dhe veprimtarive që duhen zhvilluar, në funksion të përmirësimit të cilësisë në arsimin parauniversitar. Planifikimi bazohet në nevojat reale të institucionit administrativ dhe mundësitë për realizimin e objektivave të përcaktuara. Planifikimi institucional merr parasysh kuadrin ligjor, burimet njerëzore dhe burimet financiare. Planet afatmesme janë 3-4 vjeçare dhe për zbatimin e tyre hartohen planet vjetore operative dhe planet periodike afatshkurtra 3-6 mujore. Planifikimi fillon nga poshtë lart, në mënyrë të përshkallëzuar, nga njësitë sektoriale në drejtoritë sektoriale dhe deri në drejtoritë qendrore.

3.3.2. Llojet e planifikimit

Planifikimi joformal

Është planifikimi me fokus afatshkurtër, specifik për një njësi të vogël sektoriale.

Planifikimi formal

Është planifikimi afatgjatë që përfshin qëllimet e përbashkëta të institucionit.

3.3.3. Elementët e planifikimit

A. Objektivat

Parashikojnë rezultatet e pritshme të dëshiruara për institucionet.

Japin drejtimin dhe përcaktojnë kriteret për vlerësimin e performancës.

B. Planet

Planet janë dokumente që përshkruajnë se si do të realizohen objektivat, produktet dhe veprimtaritë.

Plani është dokument që përshkruan veprimet që duhen ndërmarrë, burimet e përfshira, rezultatet e pritshme, afatet dhe përgjegjësitë për realizimin e planifikimit.

C. Hapat e planifikimit

Përcaktimi objektivave.

Analiza e mundësive.

Zgjedhja e alternativës më të mirë.

Zbatimi i planeve nëpërmjet vënies në lëvizje të burimeve.

3.4. VLERËSIMI I PUNONJËSVE

Vlerësimi

Drejtoritë që funksionojnë në nivel qendror, rajonal dhe vendor, realizojnë vlerësimin e veprimtarisë së institucionit si dhe vlerësojnë vetë punonjësit, lidhur me nivelin e përmbushjes së detyrimeve të tyre, që burojnë aktet ligjore nënligjore në fuqi.

3.4.1. Formati i vlerësimit

A. Të dhëna personale dhe kohore

I vlerësuarit - nëpunësi që i nënshtrohet vlerësimit.

Vlerësuesi - është mbikëqyrësi i parë i të vlerësuarit.

Periudha e vlerësuar – përfshin kohën për të cilën vlerësohen rezultatet e punës.

Cikli i vlerësimit - koha kur duhet të kryhet vlerësimi.

B. Konteksti i punës – Objektivat

B.1. Objektivat e institucionit

Janë prioritet të punës së nëpunësit në kuadër të institucionit dhe përfshijnë aktivitetet dhe veprimtaritë që duhen realizuar deri në fund të periudhës së vlerësimit.

B.2. Objektivat e drejtorisë

Janë prioritet të punës së nëpunësit në kuadër të drejtorisë dhe përfshijnë aktivitetet që duhen realizuar deri në fund të periudhës së vlerësimit nga drejtuesi i drejtorisë.

B.3. Objektivat e sektorit

Janë objektivat specifike të punës së nëpunësit në kuadër të sektorit dhe përfshijnë aktivitetet që duhen realizuar deri në fund të periudhës së vlerësimit nga drejtuesi i sektorit.

B.4. Objektivat individuale

Janë individuale për secilin nëpunës, ku vlerësohet nëse aftësitë e nëpunësit janë të përshtatshme për realizimin e objektivave dhe mbi bazën e vlerësimit përcaktohen nevojat për trajnim të nëpunësit.

Fazat e procesit

Përcaktimi i objektivave individuale (janar).

Përgatitja për vlerësimin (nëntor).

Vlerësimi i rezultateve në punë (dhjetor).

Zhvillimi i procedurave ankimore eventuale (dhjetor).

C. Aftësitë

C.1. Aftësitë Menaxheriale:

- Planifikim dhe organizim.
- Vendimmarrje.
- Zhvillim dhe trajtim të stafit.

C.2. Aftësitë Profesionale:

- Njohuritë profesionale/teknike.
- Iniciativa dhe kreativiteti.
- Puna në grup.
- Aftësi komunikuese dhe përfaqësuese.
- Efektiviteti në punë.

D. Efektet e vlerësimit

Vlerësimi i arritjeve të institucionit.

Vlerësimi i arritjeve të nëpunësit.

E. Rezultatet e vlerësimit

Mbi bazën e rezultateve të vlerësimit të punës përcaktohen:

Nevojat për trajnim individual ose të grupeve të nëpunësve civilë.

Përshtatshmëria e nëpunësit civil për avancim në karrierë.

Ekzistenca e kushteve për masë disiplinore.

F. Nivelet e vlerësimit janë

1. Shumë mirë
2. Mirë
3. Kënaqshëm
4. Dobët

G. Nënshkrimi

Titullari i institucionit

Titullari është personi që bën vlerësimin për specialistin.

Nënshkrimi i nëpunësit

Nëpunësi shprehet nëse është dakord ose jo, me vlerësimin e bërë nga eprorët.

Rishikimi i vlerësimit

Nëse nëpunësi jociwil nuk është dakord me vlerësimin e bërë nga eprorët, ka të drejtë të paraqesë pretendimet me shkrim dhe të kërkojë rivlerësim nga titullari i institucionit. Ky i fundit shqyrton pretendimet e nëpunësit civil dhe vendos për vlerësimin përfundimtar.

H. Plani i zhvillimit profesional

Varësisht nga nevojat që dalin nga vlerësimi për nëpunësin përcaktohen:

- Kërkesat e nëpunësit për trajnim dhe mundësi për zhvillim profesional.
- Propozimet e titullarit të institucionit për trajnim dhe zhvillim profesional.

3.5. RAPORTIMI

3.5.1. Raportimi vjetor

Në fund të çdo viti kalendarik, çdo institucion fillon hartimin e raportit vjetor, i cili pasqyron në mënyrë të detajuar punën vjetore të institucionit. Çdo njësi dhe çdo punonjës raporton në mënyrë periodike, sipas shkallës së hierarkisë institucionale. Raporti vjetor i dërgohet organit epror, titullarit të ministrisë përgjegjëse për arsimin. Raporti vjetor është dokumenti më i rëndësishëm i institucionit, që paraqet aktivitetin vjetor të tij.

Raporti hartohet si detyrim për transparencë ndaj publikut dhe grupeve të interesit dhe mbi bazë të tij ndërtohen objektivat dhe bëhet planifikimi për vitin në vijim.

Periudha e raportimeve ndërmjet sektorëve dhe drejtorive është një mujore, (3-4 mujore), 6 mujore dhe vjetore. Mbi bazën e këtyre raportimeve hartohet raporti vjetor i institucionit. Titullari i institucionit është personi përgjegjës për hartimin dhe publikimin e raportit vjetor.

Raporti publikohet në faqen e internetit të institucionit dhe duhet të jetë i aksesueshëm për të gjithë publikun (përveç rasteve që lidhen me mbrojtjen e të dhënave personale).

3.5.2. Bashkëpunimi me institucionet e tjera

Gjatë punës së tij, çdo institucion bashkëpunon me institucione të tjera, brenda ose jashtë dikasterit. Bashkëpunimi bazohet në aktet ligjore dhe nënligjore si dhe në mirëbësimin reciprok.

Bashkëpunimi me institucionet e tjera reflektohet në raportimet përkatëse të secilës periudhë dhe në raportin vjetor.

3.5.3. Formati i vlerësimit

Komponenti	Treguesit e performancës	Treguesit specifikë	Përqindja	Niveli
Organizimi				
Funksionimi				
Planifikimi				
Vlerësimi				
Raportimi				

4. VLERËSIMI I KOMPONENTËVE

Nivelet e vlerësimit të performancës së institucioneve administrative

Nivelet e vlerësimit të performancës së institucioneve administrative bëhet sipas shkallës numerike janë 1- 5, ku niveli 1 i përket shkallës më të ulët dhe niveli 5 i përket shkallës më të lartë. Vlerësimi sipas shkallës 1-5, kryhet referuar përcaktimeve: “dobët”, “i kritikueshëm”, “i pranueshëm”, “mirë”, “shumë mirë”.

Më poshtë janë paraqitur përshkrime të vlerësimeve, të cilat përdoren gjatë procesit të vlerësimit të institucioneve të arsimit parauniversitar.

- | | |
|---------------------------|-------------|
| ▪ Niveli 1 Dobët | (0 - 19%) |
| ▪ Niveli 2 I kritikueshëm | (20 - 39%) |
| ▪ Niveli 3 I pranueshëm | (40 - 59%) |
| ▪ Niveli 4 Mirë | (60 - 79%) |
| ▪ Niveli 5 Shumë mirë | (80 - 100%) |

Mënyra e vlerësimit

- i. Niveli i realizimit të treguesve specifik shprehet në përqindje dhe përkthehet në indeks zbatimi 1-5.
- ii. Nëpërmjet mesatares aritmetike të indekseve të zbatimit të treguesve specifik, vlerësohet treguesi i performancës së komponentit.
- iii. Nëpërmjet mesatares së treguesve të performancës vlerësohet performanca e komponentit.
- iv. Në përfundim, vlerësimi i performancës të institucionit administrativ të arsimit parauniversitar kryhet duke llogaritur mesataren aritmetike të vlerësimit të komponentëve.

4.1. VLERËSIMI I KOMPONENTIT: “ORGANIZIMI”

Institucionet administrative në nivel qendror, rajonal dhe vendor vlerësohen bazuar në nivelin e ofrimit të shërbimit në arsimin parauniversitar, në përputhje me aktet ligjore dhe nënligjore në fuqi. Vlerësimi i efikasitetit dhe efijencës së veprimtarisë së institucioneve, si dhe vlerësimi i rasteve të mbivendosjes së kompetencave në tre nivelet, është qëllimi kryesor i këtij komponenti. Vlerësimi lidhet me organizimin e strukturave të institucioneve administrative në nivelin qendror, rajonal dhe vendor, si dhe zbatimin e kritereve të Kodit të Punës dhe rregullores së brendshme të funksionimit për secilin institucion. Treguesit e performancës na japin një panoramë të përgjithshme në lidhje me elementët e organizimit.

Nivelet e vlerësimit

Niveli 1

Institucioni administrativ në nivel qendror, rajonal e vendor ngrihet në mbështetje të VKM-së.. Organizimi i sektorëve nuk garanton ofrimin e një shërbimi cilësor, me efikasitet dhe efijencë. Struktura e institucionit administrativ ka mbivendosje kompetencash me institucione/nivele të tjera të cilat operojnë në fushën e vlerësimit të cilësisë së arsimit paruniversitar.

Komisioni “ad hoc” për përzgjedhjen e punonjësve në institucionin administrativ nuk është në përputhje të plotë me rregulloren e miratuar nga ministri dhe nuk funksionon sipas kësaj rregulloreje.

Institucioni administrativ nuk u ofron mundësi sipas ligjit të gjithë kandidatëve për të konkurruar në mënyre të hapur, të drejtë dhe të barabartë. Gjatë fazës së konkurrimit nuk zbatohen të gjitha hapat e përcaktuara në rregulloren e funksionimit të institucioneve.

Punonjësit e institucionit administrativ nuk emërohen duke respektuar kriteret e përgjithshme dhe të posaçme të përcaktuara në rregulloren e funksionimit të institucioneve. Kontratat e punës nuk nënshkruhen nga punëmarrësi dhe punëdhënësi.

Vlerësimi në përqindje është 0-19%.

Rezultati në këtë vlerësim është tërësisht i kritikueshëm.

Kërkohen masa të menjëhershme për sigurimin e kushteve për realizimin e veprimtarisë së parashikuar.

Niveli 2

Institucioni administrativ në nivel qendror, rajonal e vendor ngrihet në mbështetje të VKM-së. Organizimi i sektorëve nuk garanton plotësisht ofrimin e një shërbimi cilësor, me efikasitet dhe efijencë. Struktura e institucionit administrativ ka mbivendosje të disa kompetencave me institucione/nivele të tjera të cilat operojnë në fushën e vlerësimit të cilësisë së arsimit parauniversitar.

Komisioni “ad hoc” për përzgjedhjen e punonjësve në institucionin administrativ nuk ngrihet në përputhje të plotë me rregulloren e miratuar nga ministri dhe rrallë herë funksionon sipas rregullores.

Institucioni administrativ në pak raste u ofron mundësi sipas ligjit të gjithë kandidatëve për të konkurruar në mënyre të hapur, të drejtë dhe të barabartë. Gjatë fazës së konkurrimit nuk zbatohen të gjitha etapat e përcaktuara në rregulloren e funksionimit të institucioneve.

Punonjësit e institucionit administrativ në disa raste emërohen duke respektuar një pjesë të kriterëve të përgjithshme dhe të posaçme të përcaktuara në rregulloren e funksionimit të institucioneve. Kontratat e punës nuk nënshkruhen nga të gjithë punëmarrësit dhe punëdhënësi.

Vlerësimi në përqindje është 20-39%.

Rezultati në këtë vlerësim është i kritikueshëm. Kërkohen masa të shpejta për plotësimin e kushteve për realizimin e veprimtarisë së parashikuar.

Niveli 3

Institucioni administrativ në nivel qendror, rajonal e vendor ngrihet sipas VKM-së. Organizimi i sektorëve nuk garanton plotësisht ofrimin e një shërbimi cilësor, me efikasitet dhe efikasitet. Struktura e institucionit administrativ në disa aspekte ka mbivendosje kompetencash me institucione/nivele të tjera, të cilat operojnë në fushën e vlerësimit të cilësisë së arsimit parauniversitar.

Komisioni "ad hoc" për përzgjedhjen e punonjësve në institucionin administrativ ngrihet në përputhje me rregulloren e miratuar nga ministri dhe bën përpjekje të funksionojë sipas rregullores.

institucionin administrativ përpiqet t'u ofrojnë mundësi kandidatëve për të konkurruar në mënyre të hapur, të drejtë dhe të barabartë. Gjatë fazës së konkurrimit zbatohen një pjesë e hapave të përcaktuara në rregulloren e funksionimit të institucioneve.

Një pjesë e punonjësve emërohen duke respektuar kriteret e përcaktuara në rregulloren e funksionimit të institucionit. Kontratat e punës nënshkruhen nga disa punëmarrës dhe nga punëdhënësi.

Vlerësimi në përqindje është 40-59%.

Rezultati në këtë vlerësim është i pranueshëm. Kërkohet rritje e shpejtësisë së plotësimin të kuadrit ligjor për realizimin e veprimtarisë së parashikuar.

Niveli 4

Institucioni administrativ në nivel qendror, rajonal e vendor ngrihet në përputhje me VKM-në. Organizimi i sektorëve garanton ofrimin e një shërbimi cilësor, me efikasitet dhe efikasitet. Struktura e institucionit administrativ në nivel qendror, rajonal dhe vendor nuk ka mbivendosje kompetencash me institucione/nivele të tjera, të cilat operojnë në fushën e vlerësimit të cilësisë së arsimit parauniversitar.

Komisioni "ad hoc" për përzgjedhjen e punonjësve në institucionin administrativ ngrihet në përputhje të plotë me rregulloren e miratuar nga ministri dhe përgjithësisht funksionon në përputhje të plotë me rregulloren. Institucioni administrativ u ofron përgjithësisht mundësi sipas ligjit kandidatëve për të konkurruar në mënyrë të hapur, të drejtë dhe të barabartë. Gjatë fazës së konkurrimit bëhen përpjekje për të zbatuar të gjitha etapat e përcaktuara në rregulloren e funksionimit të institucioneve.

Punonjësit e institucionit administrativ emërohen duke respektuar kriteret e përgjithshme dhe të posaçme të përcaktuara në rregulloren e funksionimit të institucioneve. Kontratat e punës nënshkruhen në pjesën më të madhe nga punëmarrësi dhe punëdhënësi.

Vlerësimi në përqindje është 60-79%.

Rezultati në këtë vlerësim është i mirë. Kërkohet më shumë punë për realizimin e plotë të veprimtarisë së parashikuar.

Niveli 5

Institucioni administrativ në nivel qendror, rajonal e vendor ngrihet në përputhje të plotë me VKM-në, ligjet dhe aktet nënligjore në fuqi. Organizimi i sektorëve garanton ofrimin e një shërbimi cilësor, me efikasitet dhe efikasitet. Struktura e institucionit administrativ në nivel qendror, rajonal dhe vendor nuk ka mbivendosje kompetencash me institucione të tjera të cilat operojnë në fushën e vlerësimit të cilësisë së arsimit paruniversitar. Komisioni “ad hoc” për përzgjedhjen e punonjësve në institucionin administrativ ngrihet dhe funksionon në përputhje të plotë me rregulloren e miratuar nga ministri.

Institucioni administrativ u ofron mundësi sipas ligjit të gjithë kandidatëve për të konkurruar në mënyre të hapur, të drejtë dhe të barabartë. Gjatë fazës së konkurrimit zbatohen të gjitha etapat e përcaktuara në rregulloren e funksionimit të institucioneve.

Punonjësit e institucionit administrativ janë emërohen duke respektuar kriteret e përgjithshme dhe të posaçme të përcaktuara në rregulloren e funksionimit të institucioneve. Të gjithë kontratat e punës nënshkruhen nga punëmarrësi dhe punëdhënësi.

Vlerësimi në përqindje është 80-100%.

Rezultati në këtë vlerësim është shumë i mirë (ekselent).

TABELA E VLERËSIMIT TË KOMPONENTIT: “ORGANIZIMI”

Komponenti	Treguesit e performancës	Treguesit specifikë	Përqindja e realizimit	Niveli i vlerësimit 1-5
Organizimi	Struktura e institucionit administrativ qendror është në përputhje me ligjin, aktet nënligjore në fuqi dhe VKM-në e miratuar.	Struktura e institucionit administrativ qendror ndërtohet në përputhje me ligjet dhe aktet nënligjore në fuqi.		
		Struktura e institucionit administrativ qendror organizohet në mënyrë të tillë që institucioni nuk ka mbivendosje kompetencash me institucione të tjera.		
		Struktura e institucionit administrativ qendror garanton funksionimin me efikasitet dhe efikasitet të tij.		
	Vlerësimi i treguesit			
	Struktura e institucionit administrativ rajonal është në përputhje me ligjin, aktet nënligjore në fuqi dhe VKM-në e miratuar.	Struktura e institucionit administrativ rajonale ndërtohet në përputhje me VKM.		
		Struktura e institucionit administrativ rajonale ndërtohet në përputhje me ligjet dhe aktet e tjera nënligjore në fuqi.		
Struktura e institucionit administrativ rajonale nuk ka mbivendosje me institucione të tjera.				

	Struktura e institucionit administrativ rajonale garanton funksionimin me efikasitet dhe efijencë të tyre.		
	Vlerësimi i treguesit		
Struktura e institucionit administrativ vendor është në përputhje me ligjin, aktet nënligjore në fuqi dhe VKM-në e miratuar.	Struktura e institucionit administrativ vendor është në përputhje me VKM-në e nritjes së tij.		
	Struktura e institucionit administrativ vendor është në përputhje të plotë me aktet e tjera nënligjore në fuqi.		
	Struktura e institucionit administrativ vendor organizohet në mënyrë të tillë që institucioni nuk ka mbivendosje kompetencash me institucione të tjera.		
	Struktura e institucionit administrativ vendor garanton funksionimin me efikasitet dhe efijencë të tyre.		
	Institucioni administrativ shpall kriteret për vendet e lira të punës.		
	Vendet e lira shpallen 15 ditë para datës së konkurrimit.		
	Punonjësi i emëruar kalon fazën e parë të konkurrimit me dosje.		
	Njësia e burimeve njerëzore pranë institucionit qendror vlerëson dosjet për pozicionet përgjegjës sektori dhe specialist.		
	Njësia përgjegjëse e burimeve njerëzore harton listën e kandidatëve që kalojnë në fazën e dytë.		
	Njësia përgjegjëse e burimeve njerëzore ngre komisionin "ad hoc" për vlerësimin e kandidatëve në fazën e dytë.		
	Komisioni "ad hoc" përbëhet nga 5 kandidatë përkatësisht: - 3 përfaqësues të MAS; - 1 përfaqësues nga drejtoria qendrore; - eprori i drejtpërdrejtë.		
MAS përcakton përfaqësuesit e komisionit "ad hoc" për përzgjedhjen e drejtorit të përgjithshëm në nivel qendror dhe drejtorit në nivel rajonal.			

Institucioni qendror disponon shkresën e përfaqësuesve të përzgjedhur nga institucionet e tjera.	
Anëtarët e komisionit “ad hoc” plotësojnë fillimisht dokumentacionin për konfliktin e interesit.	
Anëtarët e komisionit “ad hoc” përzgjedhin kryetarin e komisionit, përfaqësues i MAS-it.	
Komisioni “ad hoc” disponon listën e kandidatëve që kanë kaluar në fazën e dytë.	
Kandidatët plotësojnë kërkesat e përgjithshme të përcaktuara në shpalljen për konkurrim.	
Kandidatët plotësojnë kërkesat e posaçme të përcaktuara në shpalljen për konkurrim.	
Kandidatët e pa kualifikuar në fazën e dytë njoftohen me shkrim për arsyen e skualifikimit.	
Kandidatëve të pakualifikuar u jepet e drejta e ankimit brenda afateve të përcaktuara.	
Njësia përgjegjëse për burimet njerëzore verifikon ankimin brenda afateve të përcaktuara.	
Punonjësi i emëruar kalon fazën e dytë të konkurrimit me shkrim dhe intervistën e strukturuar me gojë.	
Komisioni “ad hoc” vlerëson kandidatët në përputhje me rregulloren e miratuar nga ministri.	
Njësia përgjegjëse për burimet njerëzore shpall në një vend të dukshëm listën me renditjen dhe pikët e testimit për çdo kandidat.	
Lista me renditjen dhe pikët e testimit për çdo kandidat shpallet në faqen zyrtare të institucionit qendror apo MAS.	
Institucionet e përfshira njoftohen me shkresë zyrtare.	
Kandidatët njoftuar me postë elektronike.	
Procedura e konkurrimit përsëritet nëse asnjë kandidat nuk merr më shumë se 50 pikë.	

		Punonjësit lidhin kontratën e punës.		
		Kontrata e punës përmban të gjitha elementët sipas Kodit të punës.		
		Kontrata e punës nënshkruhet nga punëdhënësi dhe punëmarrësi.		
	Vlerësimi i treguesit			
VLERËSIMI PËRFUNDIMTAR				

4.2. VLERËSIMI I KOMPONENTIT: “FUNKSIONIMI”

Komponenti i funksionimit është i lidhur me funksionimin e sektorëve të institucioneve administrative në nivel qendror, rajonal dhe vendor, në përputhje me aktet ligjore dhe nënligjore në fuqi. Drejtuesit dhe punonjësit e sektorëve duhet të njohin detyrat dhe funksionet e tyre dhe t'i zbatojnë ato me korrektësi me qëllim sigurimin e shërbimit arsimor cilësor për institucionet administrative parauniversitare. Hartimi dhe zbatimi i rregullores së brendshme për funksionimin e institucionit është një element i rëndësishëm për mbarëvajtjen e punës së institucionit. Në mënyrë që stafi të realizojë funksionet e tij duhet të jetë i pajisur me përshkrimin e punës, në të cilin qartësisht është përcaktuar funksioni, detyrat, aftësitë, njohuritë dhe kualifikimet e nevojshme për secilin punonjës në përputhje me vendin e punës. Vlerësimi i këtij komponenti realizohet nëpërmjet vlerësimit të zbatimit të treguesve të performancës.

Nivelet e vlerësimit

Niveli 1

Institucioni administrativ qendror, rajonal dhe vendor nuk e ushtron funksionin e tij në përputhje të plotë me aktet ligjore dhe nënligjore në fuqi.

Spektori i burimeve njerëzore shërbimeve dhe statistikës, në të tri nivelet, harton projekt-buxhetin vjetor të drejtorisë, ndërsa nuk planifikon projekt-buxhetin afatmesëm dhe afatgjatë. Ky sektor në nivel qendror në pak raste koordinon administrimin e burimeve njerëzore. Spektori në nivel qendror dhe rajonal siguron të dhëna statistikore, por nuk i përpunon dhe administron ato. Data-baza e të dhënave të punonjësve arsimorë nuk përditësohet.

Spektori i kurrikulës dhe zhvillimit profesional në nivel qendror rrallëherë zbaton politikat dhe strategjitë sektoriale, ndërinstucionale dhe zbatimin e kurrikulës në arsimin parauniversitar. Ky sektor përpaket pak për zhvillimin profesional të punonjësve arsimorë dhe nuk mbështet zbatimin e projekteve në fushën e arsimit. Spektori në nivel rajonal dhe vendor respekton *mjaftueshëm* zgjedhjen e nxënësve për kurrikulën me zgjedhje, verifikon *ndonjëherë* plotësimin e amzës së digjitalizuar, ndërsa të dhënat statistikore që grumbullon nga institucionet arsimore nuk janë të plota. Spektori në nivel vendor nuk grumbullon dhe përpunon të dhënat në mënyrë të kujdesshme për renditjen e institucioneve arsimore.

Spektori i inspektimit dhe vlerësimit të cilësisë në nivel qendror nuk ka plan të qartë në lidhje me verifikimin, inspektimin dhe monitorimin e pajtueshmërisë së veprimtarisë së drejtorive në nivel rajonal, zyrave në nivel vendor dhe institucioneve arsimore private dhe publike me aktet ligjore dhe nënligjore në fuqi. Masat e propozuara *rrallëherë* janë në përputhje me gjetjet e inspektimit dhe nuk kontrollohet zbatimi i tyre. Në nivel rajonal sektori i inspektimit dhe vlerësimit të cilësisë *në pak raste* inspekton, monitoron dhe vlerëson zbatueshmërinë e kriterëve të ligjshmërisë nga institucionet arsimore parauniversitare publike dhe private.

Nga institucionet administrative vendore, nuk monitorohen mjaftueshëm shpërndarja dhe pajisja me tekste shkollore të nxënësve, zbatimi i akteve ligjore në procesin e regjistrimit të nxënësve, zbatimi i rregullores së Maturës Shtetërore, zbatimi i rregullores së provimeve kombëtare të arsimit bazë.

Institucioni administrativ nuk funksionon përmes përshkrimeve të punës.

Institucioni administrativ nuk ka hartuar rregulloren e brendshme të institucionit.

Vlerësimi në përqindje është 0-19%.

Rezultati në këtë vlerësim është tërësisht i kritikueshëm.

Kërkohen masa të menjëhershme për sigurimin e kushteve për realizimin e veprimtarisë së parashikuar.

Niveli 2

Institucioni administrativ qendror, rajonal dhe vendor bën pak përpjekje për të funksionuar sipas akteve ligjore dhe nënligjore.

Sektori i burimeve njerëzore shërbimeve dhe statistikës, në të tri nivelet, harton projekt buxhetin e drejtorisë dhe rrallë herë bën planifikimin e projekt buxhetit afatmesëm dhe afatgjatë për drejtorinë e varësisë. Ky sektor në nivel qendror përpqet të koordinojë administrimin e burimeve njerëzore. Sektori i burimeve njerëzore shërbimeve dhe statistikës në nivel qendror dhe rajonal vetëm siguron të dhëna statistikore, por nuk i përpunon ato. Sektori monitoron herë pas here procesin e shpalljes së vendeve vakante dhe rekrutimin e burimeve njerëzore në sistemin arsimor parauniversitar në nivel qendror. Dhe përpqet të sigurojë asistencë juridike dhe përfaqësim gjyqësor. Në nivel rajonal data baza e punonjësve arsimorë përditësohet rrallë.

Sektori i kurrikulës dhe zhvillimit profesional në nivel qendror përpqet të drejtojë zbatimin e politikave dhe strategjive sektoriale dhe ndër-institucionale si dhe zbatimin e kurrikulës në arsimin parauniversitar, por nuk bashkëpunon me drejtorinë rajonale dhe vendore. Sektori në nivel rajonal dhe vendor *në pak raste* respekton zgjedhjen e nxënësve për kurrikulën me zgjedhje, verifikon herë pas here plotësimin e amzës së digjitalizuar dhe grumbullon të dhëna statistikore nga institucionet arsimore, por *jo gjithmonë*. Sektori në nivel vendor nuk grumbullon dhe përpunon rregullisht të dhënat për renditjen e institucioneve administrative.

Sektori i inspektimit dhe vlerësimit të cilësisë në nivel qendror *në mënyrë sporadike* inspekton pajtueshmërinë e veprimtarisë së institucioneve arsimore me aktet ligjore dhe nënligjore në fuqi. Ky sektor në nivel qendror propozon vetëm *ndonjëherë* masa në përputhje me gjetjet e inspektimit dhe rrrallë herë i kontrollon ato. Në nivel rajonal sektori bën përpjekje të pakta për të realizuar inspektime dhe monitorime në lidhje me vlerësimin e zbatueshmërisë së kritereve të ligjshmërisë nga zyrat vendore dhe nga Institucionet arsimore parauniversitare publike dhe private.

Institucioni administrativ vendor rrallëherë monitoron shpërndarjen dhe pajisjen me tekste shkollore të nxënësve, zbatimin e akteve ligjore në procesin e regjistrimit të nxënësve, zbatimin e rregullores të Maturës Shtetërore, zbatimin e rregullores të provimeve kombëtare të arsimit bazë.

Institucioni administrativ funksionon përmes përshkrimeve të punës, të cilat nuk janë mbështetur në VKM-në e ngritjes së institucioneve dhe rregulloren e funksionimit të institucionit.

Institucioni administrativ harton rregulloren e brendshme të institucionit, por nuk e zbaton atë.

Vlerësimi në përqindje është 20-39%.

Rezultati në këtë vlerësim është i kritikueshëm. Kërkohen masa të shpejta për plotësimin e kushteve për realizimin e veprimtarisë së parashikuar.

Niveli 3

Institucioni administrativ qendror, rajonal dhe vendor bën përpjekje të funksionojnë sipas akteve ligjore dhe nënligjore në fuqi.

Sektori i burimeve njerëzore shërbimeve dhe statistikës në të tri nivelet harton projekt buxhetin e drejtorisë dhe ndonjëherë bën planifikimin e projekt buxhetit afatmesëm dhe afatgjatë për drejtorinë e varësisë. Ky sektor në nivel qendror përpqet të koordinojë administrimin e burimeve njerëzore. Sektori në nivel qendror dhe rajonal herë pas here përpunon të dhëna statistikore të siguruara nga institucionet administrative vendore. Sektori monitoron herë pas here procesin e shpalljes së vendeve vakante dhe rekrutimin e burimeve njerëzore në sistemin arsimor parauniversitar në nivel qendror dhe përpqet të sigurojë asistencë juridike dhe përfaqësim gjyqësor. Në nivel rajonal përpqet të përditësojë data-bazën e punonjësve arsimorë.

Sektori i kurrikulës dhe zhvillimit profesional në nivel qendror ka premisë të drejtojë zbatimin e politikave dhe strategjive sektoriale dhe ndërinstucionale si dhe zbatimin e kurrikulës në arsimin parauniversitar, duke kërkuar herë pas here bashkëpunimin e drejtorive rajonale dhe vendore. Përpqet për zhvillimin profesional të punonjësve arsimorë dhe mbështet zbatimin e projekteve në fushën e arsimit. Sektori në nivel rajonal dhe vendor *ndonjëherë* respekton zgjedhjen e nxënësve për kurrikulën me zgjedhje, verifikon herë pas here plotësimin e amzës së digjitalizuar dhe grumbullon të dhëna statistikore nga institucionet arsimore, *por jo gjithmonë*. Sektori në nivel vendor grumbullon dhe përpunon *ndonjëherë* të dhënat për renditjen e institucioneve administrative.

Sektori i inspektimit dhe vlerësimit të cilësisë në nivel qendror *jo gjithmonë* inspekton pajtueshmërinë e veprimtarisë së institucioneve arsimore, me aktet ligjore dhe nënligjore dhe vetëm *ndonjëherë* propozon masa në përputhje me gjetjet e inspektimit, apo kontrollon zbatimin e masave të dhëna. Në nivel rajonal sektori përpqet të zhvillojë inspektime dhe monitorime në lidhje me vlerësimin e zbatueshmërisë së kriterëve të ligjshmërisë nga institucionet arsimore parauniversitare. Institucioni administrativ vendor monitoron *ndonjëherë* shpërndarjen dhe pajisjen me tekste shkollore të nxënësve, zbatimin e akteve ligjore në procesin e regjistrimit të nxënësve, zbatimin e rregullores të Maturës Shtetërore, zbatimin e rregullores të provimeve kombëtare të arsimit bazë.

Institucioni administrativ funksionon përmes përshkrimeve të punës, të cilat nuk janë mbështetur në VKM-në e ngritjes së institucioneve, rregulloren e funksionimit të institucionit.

Institucioni administrativ harton dhe zbaton pjesërisht rregulloren e brendshme të institucionit.

Vlerësimi në përqindje është 40-59%.

Rezultati në këtë vlerësim është i pranueshëm. Kërkohe rritje e shpejtësisë së plotësimit të kuadrit ligjor për realizimin e veprimtarisë së parashikuar.

Niveli 4

Institucioni administrativ qendror, rajonal dhe vendor funksionon përgjithësisht në përputhje me aktet ligjore dhe nënligjore në fuqi.

Sektori i burimeve njerëzore, shërbimeve dhe statistikës në të tri nivelet harton projekt-buxhetin e drejtorisë dhe bën përpjekje për planifikimin e projekt-buxhetit afatmesëm dhe afatgjatë për drejtorinë e varësisë. Sektori në nivel qendror në përgjithësi koordinon administrimin e burimeve njerëzore. Sektori përpunon dhe administron të dhëna statistikore si dhe monitoron shpesh procesin e shpalljes së vendeve vakante dhe rekrutimin e burimeve njerëzore në sistemin arsimor parauniversitar në nivel qendror. Në pjesën më të madhe të rasteve siguron asistencë juridike dhe përfaqësim gjyqësor. Në nivel rajonal përditëson, përgjithësisht, data-bazën e punonjësve arsimorë.

Sektori i kurrikulës dhe zhvillimit profesional në nivel qendror, përgjithësisht, drejton zbatimin e politikave dhe strategjive sektoriale dhe ndërinstucionale si dhe drejton zbatimin e kurrikulës në arsimin parauniversitar. Ky sektor angazhohet në drejtimin e zhvillimit profesional të punonjësve arsimorë dhe mbështet zbatimin e projekteve në fushën e arsimit. Sektori në nivel rajonal dhe vendor, përgjithësisht, respekton zgjedhjen e nxënësve për kurrikulën me zgjedhje, verifikon plotësimin e amzës së digjitalizuar dhe grumbullon të dhëna statistikore nga institucionet administrative. Në nivel vendor grumbullon dhe përpunon të dhënat për renditjen e institucioneve administrative.

Sektori i inspektimit dhe vlerësimit të cilësisë në nivel qendror verifikon, inspekton dhe monitoron pajtueshmërinë e veprimtarisë së drejtorive në nivel rajonal, zyrave në nivel vendor, institucioneve arsimore private dhe publike me aktet ligjore dhe nënligjore në fuqi. Në nivel rajonal sektori inspekton, monitoron dhe vlerëson zbatueshmërinë e kriterëve të ligjshmërisë nga zyrat vendore dhe nga institucionet arsimore parauniversitare publike dhe private. Ky sektor në nivel qendror dhe rajonal propozon masa në përputhje me gjetjet e inspektimit si dhe kontrollon zbatimin e masave të dhëna.

Institucioni administrativ vendor monitoron shpërndarjen dhe pajisjen me tekste shkollore të nxënësve, zbatimin e akteve ligjore në procesin e regjistrimit të nxënësve, zbatimin e rregullores së Maturës Shtetërore, zbatimin e rregullores të provimeve kombëtare të arsimit bazë.

Institucioni administrativ qendror, rajonal dhe vendor funksionon përmes përshkrimeve të punës, të cilat përgjithësisht janë mbështetur në VKM-në e ngritjes së institucioneve dhe rregulloren e funksionimit të institucionit.

Institucioni administrativ harton dhe zbaton rregulloren e brendshme të institucionit. Punonjësit njihen me rregulloren e brendshme të institucionit dhe përpunohen ta zbatojnë atë.

Vlerësimi në përqindje është 60-79%.

Rezultati në këtë vlerësim është i mirë. Kërkohet më shumë punë për realizimin e plotë të veprimtarisë së parashikuar.

Niveli 5

Institucioni administrativ qendror, rajonal dhe vendor e ushtron funksionin e tij në përputhje të plotë me aktet ligjore dhe nënligjore në fuqi.

Sektori i burimeve njerëzore, i shërbimeve dhe statistikës në të tri nivelet harton projekt-buxhetin e drejtorisë, ndërsa në nivel qendror planifikon edhe projekt-buxhetin afatmesëm dhe afatgjatë për drejtoritë e varësisë. Ky sektor në nivel qendror koordinon administrimin e burimeve njerëzore. Sektori përpunon dhe administron të dhëna statistikore, monitoron procesin e shpalljes së vendeve vakante dhe rekrutimin e burimeve njerëzore në sistemin arsimor parauniversitar, si dhe siguron asistencë juridike dhe përfaqësim gjyqësor. Në nivel rajonal sektori përditëson data-bazën e punonjësve arsimorë.

Sektori i kurrikulës dhe zhvillimit profesional në nivel qendror drejton zbatimin e politikave dhe strategjive sektoriale dhe ndërinstucionale, zbatimin e kurrikulës në arsimin parauniversitar në bashkëpunim me drejtoritë rajonale dhe vendore, si dhe drejton zhvillimin profesional të punonjësve arsimorë dhe mbështet zbatimin e projekteve në fushën e arsimit. Ky sektor në nivel rajonal dhe vendor respekton zgjedhjen e nxënësve për kurrikulën me zgjedhje, verifikon plotësimin e amzës së digjitalizuar dhe grumbullon të dhëna statistikore nga institucionet arsimore. Sektori në nivel vendor grumbullon dhe përpunon të dhënat për renditjen e institucioneve administrative.

Sektori i inspektimit dhe vlerësimit të cilësisë në nivel qendror verifikon, inspekton dhe monitoron pajtueshmërinë e veprimtarisë së drejtorive në nivel rajonal, zyrave në nivel vendor, institucioneve arsimore private dhe publike me aktet ligjore dhe nënligjore në fuqi. Ky sektor në nivel qendror propozon masa në përputhje me gjetjet e inspektimit si dhe kontrollon zbatimin e masave të dhëna. Në nivel rajonal sektori inspekton, monitoron dhe vlerëson zbatueshmërinë e kritereve të ligjshmërisë nga zyrat vendore dhe nga institucionet arsimore parauniversitare publike dhe private.

Institucioni administrativ vendor monitoron shpërndarjen dhe pajisjen me tekste shkollore të nxënësve, zbatimin e akteve ligjore në procesin e regjistrimit të nxënësve, zbatimin e rregullores së Maturës Shtetërore, zbatimin e rregullores të provimeve kombëtare të arsimit bazë.

Institucioni administrativ funksionon përmes përshkrimeve të punës, të cilat janë mbështetur në VKM-në e ngritjes së institucioneve, rregulloren e funksionimit të institucionit. Përshkrimet e punës përmbajnë të gjitha përgjegjësitë, detyrat, njohuritë, aftësitë dhe kualifikimet e nevojshme të punonjësve. Punonjësit e institucioni administrativ njihen me përshkrimet e punës.

Institucioni administrativ harton dhe zbaton rregulloren e brendshme të institucionit. Rregullorja e brendshme është miratuar nga drejtuesi i institucionit. Punonjësit njihen me rregulloren e brendshme të institucionit dhe e zbatojnë atë.

Vlerësimi në përqindje është 80-100%.

Rezultati në këtë vlerësim është shumë i mirë (ekselent).

TABELA E VLERËSIMIT TË KOMPONENTIT: “FUNKSIONIMI”

Komponenti	Treguesit e performancës	Treguesit specifike	Përqindja e realizimit	Niveli i vlerësimit 1-5
Funksionimi	Sektori i burimeve njerëzore, shërbimeve dhe statistikës në nivel qendror funksionon në përputhje të plotë me aktet ligjore dhe nënligjore në fuqi.	Harton projekt-buxhetin e drejtorisë përkatëse.		
		Planifikon buxhetin afatmesëm dhe afatgjatë për drejtoritë e varësisë.		
		Përpilon listë-prezencat për punonjësit e drejtorisë qendrore.		
		Përgatit listë-pagat për punonjësit e drejtorisë qendrore.		
		Realizon dhe mban shpenzimet operative të drejtorisë.		
		Siguron, përpunon dhe administron sipas kërkesës së MAS-it, të dhëna statistikore nga të dhënat rajonale dhe vendore.		
		Përpunimi, zbatimi dhe raportimi financiar kryhet sipas ligjeve në fuqi.		
		Monitoron procesin e shpalljes së vendeve vakante dhe rekrutimin e burimeve njerëzore		

	Raporton, nëpërmjet drejtorit, në MAS për parregullsitë e konstatuara dhe jep rekomandimet përkatëse.		
	Kontrollon administrimin e objekteve të infrastrukturës.		
	Kontrollon inventarizimin dhe mirëmbajtjen e objekteve të infrastrukturës.		
Vlerësimi i treguesit			
Sektori i burimeve njerëzore, shërbimeve dhe statistikës në nivel rajonal funksionon në përputhje të plotë me aktet ligjore dhe nënligjore në fuqi.	Harton projekt-buxhetin e drejtorisë rajonale dhe vendore.		
	Projekt-buxheti i propozohet drejtorisë qendrore.		
	Përpilon listë-prezencat për punonjësit e drejtorisë rajonale.		
	Përgatit listë-pagat për punonjësit e drejtorisë rajonale.		
	Të dhënat statistikore të grumbulluara përpunohen dhe analizohen.		
	Drejton raportin vjetor statistikor për drejtorinë rajonale.		
Vlerësimi i treguesit			
Sektori i shërbimeve në nivel vendor funksionon në përputhje të plotë me aktet ligjore dhe nënligjore në fuqi.	Harton projekt-buxhetin e drejtorisë vendore.		
	Projekt-buxheti i i propozohet drejtorisë rajonale.		
	Përpilon listë-prezencat për punonjësit e drejtorisë rajonale.		
	Përgatit listë-pagat për punonjësit e drejtorisë vendore.		
	Realizon dhe mban shpenzimet operative të drejtorisë vendore.		
	Realizon asistencë ligjore sipas delegimit të drejtorisë rajonale.		
Vlerësimi i treguesit			
Sektori i kurrikulës dhe zhvillimit profesional në nivel qendror funksionon në përputhje me	Realizon zbatimin e politikave dhe strategjive sektoriale e ndërinstucionale		
	Realizon zbatimin e kurrikulës në arsimin parauniversitar në bashkëpunim me drejtoritë rajonale dhe vendore.		

rregulloren e brendshme të miratuar nga MAS.	Realizon zhvillimin profesional të punonjësve arsimorë.		
	Bashkëpunon me drejtoritë rajonale dhe vendore për identifikimin e nevojave për trajnim të mësuesve.		
	Mbështet zbatimin e projekteve në fushën e kurrikulës.		
	Në nivel rajonal ndjek plotësimin e përzgjedhjes së nxënësve në kurrikulën me zgjedhje.		
Vlerësimi i treguesit			
Sektori i kurrikulës dhe zhvillimit profesional në nivel rajonal funksionon në përputhje me rregulloren e brendshme të miratuar nga MAS.	Zbaton strategjinë e arsimit parauniversitar në nivel rajonal dhe vendor.		
	Organizon veprimtari për zhvillimin profesional të drejtuesve dhe mësuesve në fushën e kurrikulës.		
	Kujdeset që laboratorit i informatikës të jetë funksional në të gjitha Institucionet administrative.		
	Këshillon drejtuesit, mësuesit në fushën e kurrikulës.		
	Identifikon nevojat e drejtuesve dhe mësuesve për zhvillimin profesional.		
	Identifikimi i nevojave për zhvillim profesional bëhet nëpërmjet pyetësorëve, bisedave, mbledhjeve të ekipeve lëndore, vizitave në institucion, vëzhgimeve të orëve mësimore, takime me prindër etj.		
Vlerësimi i treguesit			
	Identifikon nevojat për zhvillim profesional të mësuesve.		
	Merr informacion mujor nga shkollat për gjendjen e mjeteve elektronike dhe të laboratorëve të kompjuterave.		
	Verifikon gjendjen e mjeteve elektronike dhe të laboratorëve të kompjuterave dhe raporton te drejtoria qendrore		
	Ndjek përzgjedhjen e nxënësve për kurrikulën me zgjedhje.		
	Verifikon plotësimin e amzës së digitalizuar.		

	Grumbullon të dhëna statistikore nga institucioneve arsimore.		
	Grumbullon dhe përpunon të dhënat për renditjen e institucioneve arsimore.		
Vlerësimi i treguesit			
Sektori i inspektimit dhe vlerësimit të cilësisë në nivel qendror funksionon në përputhje me aktet ligjore dhe nënligjore për arsimin parauniversitar.	Vlerëson pajtueshmërinë e veprimtarisë së drejtorive në nivel rajonal dhe zyrave në nivel vendor me aktet ligjore dhe nënligjore në fuqi.		
	Monitoron zbatueshmërinë e akteve ligjore nga drejtoritë në nivel rajonal dhe zyrave në nivel vendor.		
	Inspekton pajtueshmërinë e veprimtarisë së institucioneve arsimore private dhe publike me aktet ligjore dhe nënligjore.		
	Vlerëson cilësinë e shërbimit arsimor në institucionet e arsimit parauniversitar publik dhe privat.		
	Propozon masa në përputhje me gjetjet e inspektimit.		
	Kontrollon zbatimin e rekomandimeve dhe masave të marra.		
	Raporton te drejtori i përgjithshëm dhe nëpërmjet tij raporton në ministri, për gjetjet e inspektimit dhe rekomandimet përkatëse.		
Vlerësimi i treguesit			
Sektori i inspektimit dhe vlerësimit të cilësisë në nivel rajonal funksionon në përputhje me aktet ligjore/nënligjore për arsimin parauniversitar.	Inspekton dhe vlerëson zbatueshmërinë e kriterëve të ligjshmërisë nga institucionet arsimore		
	Inspekton dhe vlerëson zbatueshmërinë e kriterëve të ligjshmërisë nga zyrat vendore.		
	Rekomandon dhe nxjerr përfundime në përputhje me gjetjet e monitorimit, inspektimit dhe vlerësimit.		
	Propozon masa sipas gjetjeve të inspektimit.		
	Kontrollon zbatimin e masave të marra.		
	Monitoron shpërndarjen dhe pajisjen me tekste shkollore të nxënësve.		

	Monitoron zbatimin e akteve ligjore në procesin e regjistrimit të nxënësve.		
	Inspekton zbatimin e rregullores së Maturës Shtetërore.		
	Inspekton zbatimin e rregullores së provimeve kombëtare të arsimit bazë.		
	Monitoron zbatueshmërinë e akteve normative për regjistrimin e nxënësve.		
Vlerësimi i treguesit			
Institucioni administrativ (qendror, rajonal, ose vendor) funksionon përmes përshkrimeve të punës.	Institucioni administrativ (qendror, rajonal, ose vendor) harton përshkrimet e punës së punonjësve mbështetur në VKM-në e ngritjes së institucionit, rregulloren e funksionit të miratuar nga ministri/drejtori i drejtorisë qendrore.		
	Drejtuesi i institucionit administrativ (qendror, rajonal, ose vendor) miraton përshkrimet e punës për punonjësit.		
	Përshkrimet e punës përmbajnë të gjitha përgjegjësitë, detyrat, njohuritë, aftësitë dhe kualifikimet e nevojshme të punonjësve.		
	Punonjësit e institucionit administrativ (qendror, rajonal, ose vendor) njihen me përshkrimet e punës.		
Vlerësimi i treguesit			
Institucioni administrativ (qendror, rajonal, ose vendor) harton rregulloren e brendshme të institucionit.	Institucioni administrativ (qendror, rajonal, ose vendor) harton rregulloren e funksionimit të tij.		
	Rregullorja e funksionimit të institucionit administrativ hartohet në përputhje të plotë me ligjin dhe aktet nënligjore.		
	Rregullorja e brendshme e institucionit administrativ qendror miratohet nga ministri.		
	Rregullorja e brendshme e institucionit administrativ rajonal miratohet nga drejtori i drejtorisë qendrore.		
	Rregullorja e brendshme e institucionit administrativ vendor miratohet nga drejtori i drejtorisë qendrore/rajonale.		

Institucioni administrativ (qendror, rajonal, ose vendor) zbaton rregulloren e brendshme të institucionit.	Punonjësit njihen me rregulloren e brendshme të institucionit.		
	Punonjësit zbatojnë rregulloren e funksionimit të institucionit.		
Vlerësimi i treguesit			
VLERËSIMI PËRFUNDIMTAR			

4.3. VLERËSIMI I KOMPONENTIT: “PLANIFIKIMI”

Planifikimi është procesi i identifikimit të qëllimit dhe objektivave që do të arrihen, formulimi i planeve afatmesëm dhe vjetorë për t’u realizuar nëpërmjet mjeteve të domosdoshme. Identifikimi i objektivave të zhvillimit, hartimi i strategjive efektive, zgjedhja e fushave prioritare që do të përfitojnë nga shërbimet, si dhe mobilizimi i burimeve, janë elemente kryesore të planifikimit. Niveli i realizimit të treguesve të performancës, na jep një panoramë të qartë të këtij komponenti.

Nivelet e vlerësimit

Niveli 1

Institucioni administrativ qendror, rajonal dhe vendor harton plan vjetor të punës, por jo plan afatmesëm. Plani vjetor nuk mbështetet në strategjinë kombëtare të arsimit dhe nuk është hartuar nga grupe pune. Plani vjetor nuk ka një strukturë të qartë dhe të përcaktuar mirë. Plani vjetor i institucionit qendror nuk është miratuar nga MAS-i. Planet vjetore të institucionit, në të tri nivelet, nuk janë miratuar nga drejtuesit e institucioneve eprorë. Institucioni administrativ qendror, rajonal dhe vendor nuk zbaton planin vjetor dhe nuk planifikon zhvillimin profesional të brendshëm dhe të jashtëm të punonjësve të saj. Institucioni administrativ nuk disponon dosjet e punonjësve. Institucioni administrativ nuk organizon trajnime të brendshme. Institucioni administrativ nuk mbështet zhvillimin profesional të punonjësve të tij. Institucioni administrativ nuk bashkëpunon me institucione të tjera, OJF-të dhe organizata në fushën e arsimit për zhvillimin profesional të punonjësve.

Vlerësimi në përqindje është 0-19%.

Rezultati në këtë vlerësim është tërësisht i kritikueshëm.

Kërkohen masa të menjëhershme për sigurimin e kushteve për realizimin e veprimtarisë së parashikuar.

Niveli 2

Institucioni administrativ qendror, rajonal dhe vendor harton plan vjetor të punës, por jo plan afatmesëm. Bëhen përpjekje të pakta që plani vjetor të mbështetet në strategjinë kombëtare të arsimit. Plani vjetor nuk është hartuar nga grupe pune. Plani vjetor i përmbahet pjesërisht strukturës së përcaktuar. Plani vjetor i institucionit qendror miratohet nga ministria, ndërsa plani i institucionit rajonal miratohet nga drejtori i drejtorisë qendrore dhe ai i drejtorisë vendore miratohet nga drejtori i drejtorisë rajonale. Institucioni administrativ qendror, rajonal dhe vendor në disa aspekte zbaton planin vjetor, por vetëm në mënyrë sporadike, planifikon zhvillimin profesional të brendshëm dhe të jashtëm të punonjësve të vet. Institucioni administrativ disponon dosjet e punonjësve, të cilat nuk janë të plota. Institucioni arsimor organizon rrallë trajnime të brendshme. Institucioni administrativ bashkëpunon pak me institucione të tjera, OJF-të dhe organizata në fushën e arsimit për zhvillimin profesional të punonjësve.

Vlerësimi në përqindje është 20-39%.

Rezultati në këtë vlerësim është i kritikueshëm. Kërkohen masa të shpejta për plotësimin e kushteve për realizimin e veprimtarisë së parashikuar.

Niveli 3

Institucioni administrativ qendror, rajonal dhe vendor harton plan afatmesëm dhe vjetor të punës. Bëhen përpjekje që plani afatmesëm dhe vjetor të mbështetet në Strategjinë Kombëtare të Arsimit. Planet hartohen nga grupe pune. Plani afatmesëm dhe vjetor ka pjesërisht strukturë të përcaktuar. Plani afatmesëm dhe vjetor i institucionit qendror miratohet nga ministria. Plani i institucionit rajonal miratohet nga drejtori i drejtorisë qendrore dhe ai i drejtorisë vendore miratohet nga drejtori i drejtorisë rajonale. Institucioni administrativ përpiket të zbatojë planin afatmesëm dhe vjetor. Institucioni administrativ përpiket të planifikojë zhvillimin profesional të brendshëm dhe të jashtëm të punonjësve të saj, por nuk identifikohen nevojat reale të punonjësve. Institucioni administrativ disponon dosjet e një pjese të punonjësve të tij. Institucioni administrativ planifikon herë pas here trajnime të brendshme. Institucioni administrativ mbështet disi zhvillimin profesional të punonjësve të tij. Institucioni administrativ bashkëpunon pjesërisht me institucione të tjera, OJF-të dhe organizata në fushën e arsimit për zhvillimin profesional të punonjësve.

Vlerësimi në përqindje është 40-59%.

Rezultati në këtë vlerësim është i pranueshëm. Kërkohet rritje e shpejtësisë së plotësimin të kuadrit ligjor për realizimin e veprimtarisë së parashikuar.

Niveli 4

Institucioni administrativ qendror, rajonal dhe vendor harton plan të mirë afatmesëm dhe plan vjetor të punës. Plani afatmesëm mbështetet në përgjithësi në Strategjinë Kombëtare të Arsimit dhe hartohet nga një grup pune. Plani afatmesëm dhe vjetor në pjesën më të madhe të tij përmban objektivat, produktet, masat, afatet kohore dhe personat përgjegjës. Plani afatmesëm dhe vjetor i institucionit qendror miratohet nga ministria. Plani i institucionit rajonal miratohet nga drejtori i drejtorisë qendrore, ndërsa ai i drejtorisë vendore miratohet nga drejtori i drejtorisë rajonale. Institucioni administrativ zbaton planin afatmesëm dhe vjetor. Institucioni administrativ planifikon zhvillimin profesional të brendshëm dhe të jashtëm të punonjësve të saj. Institucioni administrativ bën një punë të mirë në identifikimin e nevojave reale të punonjësve për zhvillim profesional. Institucioni administrativ planifikon trajnime të brendshme, sipas një kalendari të përcaktuar. Institucioni administrativ mbështet mirë zhvillimin profesional të punonjësve. Institucioni administrativ bashkëpunon me institucione të tjera, OJF dhe organizata në fushën e arsimit për zhvillimin profesional të punonjësve.

Vlerësimi në përqindje është 60-79%.

Rezultati në këtë vlerësim është i mirë. Kërkohet më shumë punë për realizimin e plotë të veprimtarisë së parashikuar.

Niveli 5

Institucioni administrativ qendror, rajonal dhe vendor harton planin afatmesëm dhe planin vjetor të punës. Plani afatmesëm mbështetet në Strategjinë Kombëtare të Arsimit dhe hartohet nga një grup pune. Plani afatmesëm dhe vjetor përmban objektivat, produktet, masat, afatet kohore dhe personat përgjegjës. Plani afatmesëm dhe vjetor i institucionit qendror miratohet nga ministria. Institucioni rajonale e miraton planin afatmesëm dhe atë vjetor nga drejtori i drejtorisë qendrore, ndërsa institucioni vendor i miraton planet nga drejtori i drejtorisë rajonale/qendrore. Institucioni administrativ

zbaton planin afatmesëm dhe vjetor. Institucioni administrativ planifikon zhvillimin profesional të brendshëm dhe të jashtëm të punonjësve të tij. Institucioni administrativ identifikon nevojat reale të punonjësve për zhvillim profesional. Institucioni administrativ harton një plan për zhvillimin profesional të punonjësve. Institucioni administrativ planifikon trajnime të brendshme të vazhdueshme, sipas një kalendari të përcaktuar. Institucioni administrativ bashkëpunon me institucione të tjera, OJF dhe organizata në fushën e arsimit për zhvillimin profesional të punonjësve.

Vlerësimi në përqindje është 80-100%.

Rezultati në këtë vlerësim është shumë i mirë (ekselent).

TABELA E VLERËSIMIT TË KOMPONENTIT: “PLANIFIKIMI”

Komponenti	Treguesit e performancës	Treguesit specifikë	Përqindja e realizimit	Niveli i vlerësimit 1-5
Planifikimi	Institucioni administrativ (qendror, rajonal, ose vendor) harton planin afatmesëm dhe planin vjetor të punës.	Institucioni administrativ qendror, rajonal dhe vendor harton planin afatmesëm të institucionit.		
		Plani afatmesëm mbështetet në strategjinë e arsimit parauniversitar.		
		Plani aftamesëm dhe vjetor hartohet nga një grup pune.		
		Plani aftamesëm dhe vjetor përmban objektivat, treguesit, veprimtaritë, afatet kohore dhe personat përgjegjës .		
		Plani afatmesëm i institucionit administrativ miratohet nga MAS-i.		
		Institucionet zbatojnë planin afatmesëm dhe planin vjetor.		
		Plani afatmesëm dhe vjetor i institucioneve administrative rajonale miratohet nga drejtori i drejtorisë qendrore.		
		Plani afatmesëm dhe vjetor i institucioneve administrative vendore miratohet nga drejtori i drejtorisë rajonale.		
		Institucioni administrativ zbaton planin afatmesëm dhe vjetor.		
		Vlerësimi i treguesit		
Institucioni		Institucioni administrativ identifikon nevojat reale të punonjësve për zhvillim profesional.		
		Institucioni administrativ harton një plan për zhvillimin profesional të punonjësve.		

administrativ (qendror, rajonal, ose vendor) planifikon zhvillimin profesional të brendshëm dhe të jashtëm të punonjësve të saj.	Institucioni disponon dosjet e të gjithë punonjësve të saj.	
	Institucioni organizon trajnime të brendshme të vazhdueshme, sipas një kalendari të përcaktuar.	
	Institucioni mbështet zhvillimin profesional të punonjësve të tij.	
	Institucioni administrativ bashkëpunon me institucione të tjera, OJF dhe organizata në fushën e arsimit për zhvillimin profesional të punonjësve të tij.	
Vlerësimi i treguesit		
VLERËSIMI PËRFUNDIMTAR		

4.4. VLERËSIMI I KOMPONENTIT : “VLERËSIMI I PUNËS”

Komponenti i vlerësimit është i rëndësishëm për të kuptuar shkallën në të cilën Institucionet administrative veprojnë për të përmbushur detyrimet e tyre që burojnë nga ligji dhe aktet nënligjore në fuqi. Drejtoritë në nivel qendror, rajonal dhe vendor realizojnë vlerësimin e veprimtarisë së institucionit si dhe vetë punonjësit. Sipas shkallës së hierarkisë institucionet administrative kontrollojnë institucionet vartëse dhe marrin masa në rast të verifikimit të shkeljeve ligjore. Aplikimi i masave disiplinore nga drejtoria në nivel qendror konform akteve ligjore dhe nënligjore ka si qëllim përmirësimin në vazhdimësi të punës së punonjësve. Vlerësimin i këtij komponenti bazohet në nivelin e realizimit të treguesve të performancës.

Nivelet e vlerësimit

Niveli 1

Drejtuesi i institucionit administrativ në nivel qendror nuk vlerëson punën vjetore të drejtuesve të drejtorive në nivel rajonal dhe punonjësve të saj. Drejtuesi i institucionit administrativ në nivel rajonal, bën përpjekje të pakta për të vlerësuar punën vjetore të drejtuesve të drejtorive në nivel vendor dhe të punonjësve. Drejtuesi i institucionit administrativ në nivel vendor nuk vlerëson rregullisht punën vjetore të punonjësve të tij dhe nuk vlerëson punën vjetore të të gjithë drejtuesve të institucioneve arsimore parauniversitare. Drejtuesi në nivel vendor shpall renditjen vjetore të shkollave, por jo sipas treguesve të përcaktuar dhe nuk shpall shkollat e suksesshme. Drejtuesi në nivel qendror rrallë herë jep masa disiplinore për punonjësit e tij, për punonjësit e drejtorive në nivel rajonal dhe vendor në rast të shkeljes së rregullores së funksionimit të tyre.

Spektori i burimeve njerëzore, shërbimeve dhe statistikës organizon vlerësimin vjetor të punonjësve, por jo sipas formateve standarde. Dosjet profesionale të punonjësve nuk janë të plota me dokumentacionin përkatës, si: CV-të, certifikata, dëshmi të tjera të arritjeve.

Vlerësimi në përqindje është 0-19%.

Rezultati në këtë vlerësim është tërësisht i kritikueshëm.

Kërkohen masa të menjëhershme për sigurimin e kushteve për realizimin e veprimtarisë së parashikuar.

Niveli 2

Drejtuesi i institucionit administrativ në nivel qendror bën përpjekje të pakta për të vlerësuar punën vjetore të drejtuesve të drejtorive në nivel rajonal dhe punonjësve të saj. Drejtuesi i institucionit administrativ në nivel rajonal bën përpjekje të pakta për të vlerësuar punën vjetore të drejtuesve të drejtorive në nivel vendor dhe të punonjësve. Drejtuesi i institucionit administrativ në nivel vendor nuk vlerëson rregullisht punën vjetore të punonjësve të tij dhe nuk vlerëson punën vjetore të të gjithë drejtuesve të institucioneve arsimore parauniversitare. Drejtuesi në nivel vendor shpall renditjen vjetore të shkollave po jo sipas treguesve të përcaktuar dhe nuk shpall shkollat e suksesshme. Drejtuesi në nivel qendror jep masa disiplinore për punonjësit e tij, për punonjësit e drejtorive në nivel rajonal dhe vendor në rast të shkeljes së rregullores së funksionimit të tyre.

Sektori i burimeve njerëzore, shërbimeve dhe statistikës organizon vlerësimin vjetor të punonjësve, por jo sipas formateve standarde. Dosjet profesionale të punonjësve nuk janë të plotë me dokumentacionin përkatës, si: CV-të, certifikata, dëshmi të tjera të arritjeve.

Vlerësimi në përqindje është 20-39%.

Rezultati në këtë vlerësim është i kritikueshëm. Kërkohen masa të shpejta për plotësimin e kushteve për realizimin e veprimtarisë së parashikuar.

Niveli 3

Drejtuesi i institucionit administrativ në nivel qendror bën përpjekje për të vlerësuar punën vjetore të drejtuesve të drejtorive në nivel rajonal dhe punonjësve të saj. Drejtuesi i institucionit administrativ në nivel rajonal bën përpjekje për të vlerësuar punën vjetore të drejtuesve të drejtorive në nivel vendor dhe të punonjësve të tij. Drejtuesi i institucionit administrativ në nivel vendor shpall renditjen vjetore të shkollave sipas treguesve të përcaktuar duke shpallur shkollat e suksesshme, por nuk organizon ceremoni të posaçme. Drejtuesi në nivel qendror jep masa disiplinore për punonjësit e tij, për punonjësit e drejtorive në nivel rajonal dhe vendor në rast të shkeljes së rregullores së funksionimit të tyre.

Sektori i burimeve njerëzore, shërbimeve dhe statistikës organizon vlerësimin vjetor të punonjësve, por jo sipas formateve standarde. Çdo punonjës i drejtorisë në nivel qendror, rajonal dhe vendor përditëson pjesën më të madhe të dosjes profesionale me CV-të, certifikatat, dëshmi të tjera të arritjeve të tyre.

Vlerësimi në përqindje është 40-59%.

Rezultati në këtë vlerësim është i pranueshëm. Kërkohet rritje e shpejtësisë së plotësimin të kuadrit ligjor për realizimin e veprimtarisë së parashikuar.

Niveli 4

Drejtuesi i institucionit administrativ në nivel qendror angazhohet për të vlerësuar punën vjetore të drejtuesve të drejtorive në nivel rajonal dhe punonjësve të saj. Drejtuesi i institucionit administrativ në nivel rajonal angazhohet për të vlerësuar punën vjetore të drejtuesve të drejtorive në nivel vendor dhe të punonjësve të tij. Drejtuesi i institucionit administrativ në nivel vendor angazhohet për të vlerësuar punën vjetore të punonjësve të tij. Drejtuesi në nivel vendor shpall renditjen vjetore të shkollave sipas treguesve të përcaktuar duke shpallur shkollat e suksesshme në një ceremoni të posaçme. Drejtuesi në nivel qendror jep masa disiplinore për punonjësit e tij, për punonjësit e drejtorive në nivel rajonal dhe vendor në rast të shkeljes së rregullores së funksionimit të tyre.

Sektori i burimeve njerëzore, shërbimeve dhe statistikës organizon vlerësimin vjetor të punonjësve duke u bazuar në përgjithësi në tregues profesionalë dhe sipas formateve standarde. Çdo punonjës i drejtorisë në nivel qendror, rajonal dhe vendor përditëson pjesën më të madhe të dosjes profesionale me CV-të, certifikatat, dëshmi të tjera të arritjeve.

Vlerësimi në përqindje është 60-79%.

Rezultati në këtë vlerësim është i mirë. Kërkohet më shumë punë për realizimin e plotë të veprimtarisë së parashikuar.

Niveli 5

Drejtuesi institucionit administrativ në nivel qendror vlerëson punën vjetore të drejtuesve të drejtorive në nivel rajonal dhe punonjësve të saj. Drejtuesi institucionit administrativ në nivel rajonal vlerëson punën vjetore të drejtuesve të drejtorive në nivel vendor dhe të punonjësve të tij. Drejtuesi institucionit administrativ në nivel vendor vlerëson punën vjetore të punonjësve të tij. Drejtuesi në nivel vendor vlerëson punën vjetore të drejtuesve të institucioneve arsimore parauniversitare dhe shpall renditjen vjetore të shkollave sipas treguesve të përcaktuar në një ceremoni të posaçme. Drejtuesi në nivel qendror jep masa disiplinore për punonjësit e tij dhe për punonjësit e drejtorive në nivel rajonal e vendor në rast të shkeljes së rregullores së funksionimit të tyre.

Spektori i burimeve njerëzore, shërbimeve dhe statistikës organizon vlerësimin vjetor të punonjësve duke u bazuar në tregues profesionalë dhe sipas formateve standarde. Çdo punonjës i drejtorisë në nivel qendror, rajonal dhe vendor përditëson dosjen profesionale me CV-në, certifikatat, dëshmi të tjera të arritjeve.

Vlerësimi në përqindje është 80-100%.

Rezultati në këtë vlerësim është shumë i mirë (ekselent).

TABELA E VLERËSIMIT TË KOMPONENTIT : “VLERËSIMI I PUNËS”

Komponenti	Treguesit e performancës	Treguesit specifikë	Përqindja e realizimit	Niveli i vlerësimit 1-5
Vlerësimi i punës	Drejtorja në nivel qendror, rajonal, ose vendor, vlerëson punën vjetore të saj.	Drejtori i drejtorisë në nivel qendror vlerëson punën vjetore të drejtuesve të drejtorive në nivel rajonal.		
		Drejtori në nivel qendror vlerëson punën vjetore të punonjësve të tij.		
		Drejtori i drejtorisë në nivel rajonal vlerëson punën vjetore të drejtuesve të drejtorive në nivel vendor.		
		Drejtori i drejtorisë në nivel rajonal vlerëson punën vjetore të punonjësve të tij.		
		Drejtori i drejtorisë në nivel vendor vlerëson punën vjetore të punonjësve të tij.		
		Drejtori i drejtorisë në nivel vendor vlerëson punën vjetore të drejtuesve të institucioneve administrative parauniversitare.		
		Drejtori i drejtorisë në nivel vendor shpall renditjen vjetore të shkollave sipas treguesve të përcaktuar.		

	Drejtori i drejtorisë në nivel vendor shpall shkollat e suksesshme në një ceremoni të posaçme.		
Vlerësimi i treguesit			
Drejtoria në nivel qendror praktikon masa disiplinore.	Drejtori i drejtorisë në nivel qendror jep masa disiplinore për punonjësit e tij dhe për punonjësit e drejtorive në nivel rajonal dhe vendor.		
	Komisioni i disiplinës ngrihet në përputhje me rregulloren e organizimit dhe funksionimit të drejtorisë në nivel qendror.		
	Komisioni i disiplinës përbëhet nga 5 (pesë) anëtarë, përkatësisht: përgjegjësit e sektorëve dhe specialistë të caktuar nga titullari i drejtorisë.		
	Masat disiplinore për punonjësit jepen për shkelje të rregullores së organizimit dhe funksionimit të institucioneve në nivel qendror, rajonal dhe vendor.		
Vlerësimi i treguesit			
Drejtoria në nivel qendror, rajonal, ose vendor, bën vlerësimin vjetor të punonjësve.	Sektori i Burimeve Njerëzore, Shërbimeve dhe Statistikës organizojnë vlerësimin vjetor të punonjësve.		
	Vlerësimi i punonjësve bëhet duke u bazuar në tregues profesionalë dhe sipas formateve standarde.		
	Sektori i Burimeve Njerëzore, Shërbimeve dhe Statistikës udhëzojnë punonjësit për vetëvlerësimin vjetor.		
	Sektori i Burimeve Njerëzore, Shërbimeve dhe Statistikës udhëzojnë punonjësit për plotësimin e dosjeve profesionale.		
	Punonjësi i drejtorisë në nivel qendror, rajonal dhe vendor përditëson dosjen profesionale me CV-në, certifikatat, dëshmi të tjera të arritjeve.		
Vlerësimi i treguesit			
VLERËSIMI PËRFUNDIMTAR			

4.5. VLERËSIMI I KOMPONENTIT: “RAPORTIMI”

Një nga parimet e politikave për sigurimin e cilësisë në arsim është llogaridhënia dhe transparenca, e cila krijon besimin për të gjithë grupet e interesit dhe aktorët e tjerë në sistem, nëpërmjet transmetimit të informacioneve të qarta dhe të sakta. Suksesi i një sistemi arsimor e ka burimin tek marrëdhëniet dhe bashkëpunimi ndërinstitucional, në mënyrën e komunikimit, shkëmbimit dhe publikimin e informacioneve që burojnë prej tyre, si dhe mënyrën e raportimit mbi realizimin e planit vjetor, dhe planit afatmesëm. Vendosi e marrëdhënieve të rregullta ndërmjet institucioneve administrative në nivel qendror, rajonal dhe vendor, shkëmbimi i informacioneve nga lart-poshtë dhe anasjelltas, krijon mundësi për një ecuri pozitive në zbatimin e politikave arsimore. Institucionet administrative qendrore, rajonale dhe vendore raportojnë sipas shkallës së hierarkisë, nga poshtë lart. Treguesit specifikë të këtij komponenti kanë të bëjnë me mënyrën e zbatimit të të gjitha formave të komunikimit ndërinstitucional.

Nivelet e vlerësimit

Niveli 1

Institucioni administrativ në nivel qendror, rajonal dhe vendor raporton realizimin e planit vjetor/afatmesëm vetëm në ministri apo në institucionin epror, por nuk raporton tek njësitë e vetëqeverisjes vendore, apo dhe te komuniteti përkatës vendor. Institucioni administrativ në tri nivelet komunikon me ministrinë dhe institucionet e tjera paralele, apo eprore, vetëm për shkak të detyrimit ndaj kërkesave të tyre. Institucioni administrativ në tri nivelet komunikon vetëm për probleme të rëndësishme me institucionet vartëse që mbulon, përmes dërgimit të materialeve zyrtare, të udhëzimeve apo urdhrave të ndryshëm. Institucioni administrativ në nivel rajonal dhe vendor komunikon duke përdorur kryesisht takimet me drejtues shkollë, njoftimet e deleguara me telefon apo përmes rrjetit të drejtuesve të shkollave, zhvillon takime pune me mësues, drejtues shkollë për probleme të ndryshme të edukimit në zonat e tyre, por këto takime janë të pa planifikuara dhe sporadike. Institucioni administrativ në nivel vendor u përgjigjet *pjesërisht* ankimeve të ardhur dhe komunikon rrallë herë me media të ndryshme. Institucioni administrativ në nivel rajonal dhe vendor bashkëpunon pak ose aspak me njësitë e vetëqeverisjes vendore për planifikimin, realizimin dhe mirëmbajtjen e infrastrukturës së institucioneve arsimore. Komunikimi në këto institucione nuk konsiderohet si pjesë e punës së tyre. Institucioni administrativ në nivel qendror, rajonal dhe vendor disponon faqen zyrtare elektronike, por kjo nuk është tërësisht funksionale, pasi publikohen vetëm pak informacione të detyrueshme për këto institucione arsimore.

Vlerësimi në përqindje është 0-19%.

Rezultati në këtë vlerësim është tërësisht i kritikueshëm. Kërkohen masa të menjëhershme për sigurimin e kushteve për realizimin e veprimtarisë së parashikuar.

Niveli 2

Institucioni administrativ në nivel qendror, rajonal dhe vendor zhvillon analizën vjetore me pjesëmarrjen e drejtuesve të institucioneve arsimore dhe mësuesve, por mungon pjesëmarrja e kryetarëve të bordeve të këshillave të prindërve, përfaqësuesve të OJF-ve dhe grupeve përkatëse të interesit që veprojnë në fushën e arsimit. Institucioni administrativ në tri nivelet raporton realizimin e planit vjetor/afatmesëm

vetëm në ministri apo në institucionin epror, por nuk e raporton tek njësitë e vetëqeverisjes vendore, apo dhe te komunitetit përkatës vendor. Institucioni administrativ në tri nivelet komunikon me ministrinë dhe institucione të tjera paralele apo eprorë dhe pak komunikon me institucionet në varësi të tyre, përmes dërgimit të materialeve zyrtare, raporteve vjetore, udhëzimeve apo urdhrave të ndryshëm. Institucioni administrativ në nivel rajonal dhe vendor komunikon duke përdorur kryesisht takimet me drejtues shkolle, njoftimet e ndryshme të deleguara me telefon apo përmes rrjetit të drejtuesve të shkollave dhe rrallëherë përmes postës elektronike. Institucioni administrativ në nivel vendor u përgjigjet *pjesërisht* ankimeve të ardhura. Ka pak bashkëpunim me njësitë e vetëqeverisjes vendore për planifikimin, realizimin dhe mirëmbajtjen e infrastrukturës së institucioneve arsimore. Komunikimi me median të ndryshme ka mangësi. Drejtuesit e institucionit administrativ në nivel rajonal dhe vendor zhvillojnë *rrallë* takime me stafet e mësuesve dhe bordet e shkollave. Komunikimi midis tyre nuk është integruar si domosdoshmëri e menaxhimit të planeve të punës dhe takimet që zhvillohen ndërmjet përfaqësuesve të institucionit administrativ në nivel rajonal me atë vendor janë rrallë herë të planifikuara. Institucioni administrativ në nivel qendror, rajonal dhe vendor disponon faqen zyrtare elektronike ku janë publikuar vetëm një pjesë e informacioneve të detyrueshme për këto institucione arsimore.

Vlerësimi në përqindje është 20-39%.

Rezultati në këtë vlerësim është i kritikueshëm. Kërkohen masa të shpejta për plotësimin e kushteve për realizimin e veprimtarisë së parashikuar.

Niveli 3

Institucioni administrativ në nivel qendror, rajonal dhe vendor zhvillon analizën vjetore me pjesëmarrjen e drejtuesve të institucioneve arsimore, mësuesve, pjesëmarrjen e kryetarëve të bordeve, të këshillave të prindërve, por mungon pjesëmarrja e përfaqësuesve të OJF-ve dhe grupeve përkatëse të interesit që veprojnë në fushën e arsimit. Institucioni administrativ në nivel qendror, rajonal dhe vendor raporton realizimin e planit vjetor/afatmesëm në ministri, apo në institucionet eprorë, por nuk raporton tek njësitë e vetëqeverisjes vendore, apo dhe te komuniteti përkatës vendor. Institucioni administrativ në tri nivelet komunikon me ministrinë dhe institucionet të tjera paralele apo eprorë, kryesisht përmes dërgimit të materialeve zyrtare, raporteve vjetore, udhëzimeve apo urdhrave të ndryshëm. Institucioni administrativ në nivel rajonal dhe vendor komunikon duke përdorur kryesisht takimet me drejtues shkolle, njoftimet e ndryshme të deleguara me telefon apo përmes rrjetit të drejtuesve të shkollave dhe përmes postës elektronike. Institucioni administrativ në nivel vendor u përgjigjet pjesërisht ankesave të publikut. Drejtuesi i institucionit administrativ në nivel vendor pak herë zhvillon takime me stafet e mësuesve dhe bordet e shkollave. Takimet ndërmjet përfaqësuesve të institucionit administrativ në nivel rajonal me atë vendor nuk janë të shpeshta dhe të planifikuara. Ka pak bashkëpunim me njësitë e vetëqeverisjes vendore për planifikimin, realizimin dhe mirëmbajtjen e infrastrukturës së institucioneve arsimore. Institucioni administrativ në nivel qendror, rajonal dhe vendor disponon faqen zyrtare elektronike ku janë publikuar një pjesë e mirë e informacioneve të detyrueshme për këto institucione arsimore, por ka mungesa në publikimin dhe transparencën e tyre.

Vlerësimi në përqindje është 40-59%.

Rezultati në këtë vlerësim është i pranueshëm. Kërkohet rritje e shpejtësisë së plotësimin të kuadrit ligjor dhe mbështetjes financiare për realizimin e veprimtarisë së parashikuar.

Niveli 4

Institucioni administrativ në nivel qendror, rajonal dhe vendor zhvillon analizën vjetore me pjesëmarrjen e drejtuesve të institucioneve arsimore dhe mësuesve, pjesëmarrjen e kryetarëve të bordeve, të këshillave të prindërve dhe me pjesëmarrjen e përfaqësuesve të OJF-ve dhe grupeve përkatëse të interesit që veprojnë në fushën e arsimit. Institucioni administrativ raporton realizimin e planit vjetor/afatmesëm në ministri ose në institucionet eprorë, tek njësitë e vetëqeverisjes vendore, si dhe te komuniteti përkatës vendor. Institucioni administrativ në tri nivelet komunikon me ministrinë dhe institucione të tjera paralele apo eprorë, me institucionet në varësi të tij, përmes dërgimit të materialeve zyrtare, raporteve vjetore, udhëzimeve apo urdhrave të ndryshëm, nëpërmjet email-eve të tyre apo publikimit në faqen online. Institucioni administrativ komunikon duke përdorur të gjitha mënyrat e mundshme të komunikimit, njoftimet e ndryshme apo përmes rrjetit të drejtuesve të shkollave dhe përmes postës elektronike. Drejtuesi i institucionit administrativ në nivel vendor zhvillon takime me stafet e mësuesve dhe bordet e shkollave. Ka bashkëpunim me njësitë e vetëqeverisjes vendore për planifikimin, realizimin dhe mirëmbajtjen e infrastrukturës së institucioneve arsimore. Drejtuesi i institucionit administrativ në nivel rajonal zhvillon takime të planifikuara me specialistët e njësive arsimore në nivel vendor, ndërsa këta të fundit zhvillojnë takime të rregullta me bordet e shkollave. Institucioni administrativ në nivel qendror, rajonal dhe vendor disponon faqen zyrtare elektronike ku janë publikuar një pjesë e mirë e informacioneve të detyrueshme për këto institucione arsimore, por ka edhe mangësi në publikimin dhe transparencën e tyre.

Vlerësimi në përqindje është 60-79%.

Rezultati në këtë vlerësim është i mirë. Kërkohet sigurimi i mbështetjes së plotë financiare për realizimin e plotë të veprimtarisë së parashikuar.

Niveli 5

Institucioni administrativ në nivel qendror, rajonal dhe vendor zhvillon analizën vjetore me pjesëmarrjen e drejtuesve të institucioneve arsimore dhe mësuesve, pjesëmarrjen e kryetarëve të bordeve, të këshillave të prindërve dhe me pjesëmarrjen e përfaqësuesve të OJF-ve dhe grupeve përkatëse të interesit që veprojnë në fushën e arsimit. Institucioni administrativ në tri nivelet raporton realizimin e planit vjetor/afatmesëm në ministri, në institucionet eprorë, tek njësitë e vetëqeverisjes vendore, si dhe të komunitetit përkatës vendor. Institucioni administrativ në tri nivelet komunikon rregullisht me ministrinë, me institucionet të tjera paralele apo me institucionet në varësi të tij, përmes dërgimit të materialeve zyrtare, raporteve vjetore, udhëzimeve apo urdhrave të ndryshëm, nëpërmjet email të tyre apo publikimit në faqen online. Institucioni administrativ në tri nivelet komunikon me institucionet arsimore, duke përdorur kryesisht takimet me drejtues shkolle, njoftimet e ndryshme të deleguara me telefon apo përmes rrjetit të drejtuesve të shkollave dhe përmes postës elektronike. Institucioni administrativ vendor u përgjigjet plotësisht ankimeve të publikut. Drejtuesit e institucionit administrativ në nivel rajonal zhvillojnë takime të planifikuara me specialistët e njësive arsimore në nivel vendor, ndërsa këta të fundit zhvillojnë takime të rregullta me bordet e shkollave. Komunikimi ndërmjet tyre është pjesë e punës, e integruar tërësisht si domosdoshmëri e menaxhimit të planeve të punës. Takimet ndërmjet përfaqësuesve të institucioneit administrativ në nivel rajonal me atë vendor janë të planifikuara. Bashkëpunimi i institucionit administrativ me njësitë e vetëqeverisjes vendore për

planifikimin, realizimin dhe mirëmbajtjen e infrastrukturës së institucioneve arsimore është shumë i mirë.

Ekziston një strukture komunikuese ndërmjet institucioneve administrative dhe institucioneve arsimore që ato mbulojnë. Institucioni administrativ në nivel qendror, rajonal dhe vendor disponon faqen zyrtare elektronike ku janë publikuar të gjitha informacionet e detyrueshme, për këto institucione arsimore, publikimi i tyre është kryer brenda afateve të caktuara dhe janë të sakta e transparente.

Vlerësimi në përqindje është 80-100%.

Rezultati në këtë vlerësim është shumë i mirë (ekselent).

TABELA E VLERËSIMIT TË KOMPONENTIT: “RAPORTIMI”

Komponenti	Treguesit e performancës	Treguesit specifike	Përqindja e realizimit	Niveli i vlerësimit 1-5
Raportimi	Institucioni administrativ (qendror, rajonal, ose vendor) komunikon me institucionet e tjera me anë të raporteve vjetore	Institucioni administrativ qendror paraqet në ministri raportin vjetor të veprimtarisë së tij.		
		Institucioni administrativ qendror u dërgon institucioneve administrative raportin vjetor të veprimtarisë së tij.		
		Institucioni administrativ qendror paraqet në ministri raportin vjetor financiar.		
		Institucioni administrativ rajonal harton raportin vjetor të veprimtarisë.		
		Institucioni administrativ rajonal paraqet në ministri/ institucionin qendror raportin vjetor të veprimtarisë.		
		Institucioni administrativ rajonal i dërgon njësisë së vetëqeverisjes vendore raportin vjetor të veprimtarisë së tij.		
		Institucioni administrativ vendor harton raportin vjetor, bazuar në raportimet e institucioneve administrative.		
		Institucioni administrativ vendor paraqet në ministri/institucionin qendror/rajonal raportin vjetor të veprimtarisë.		
		Institucioni administrativ vendor i dërgon njësisë së vetëqeverisjes vendore raportin vjetor të veprimtarisë.		
		Institucioni administrativ vendor u bën të njohur raportin vjetor komunitetit përkatës vendor.		
Vlerësimi i treguesit				

<p>Institucioni administrativ (qendror, rajonal, ose vendor) bashkëpunon me institucione arsimore dhe pushtetin vendor.</p>	<p>Institucioni administrativ qendror bashkëpunon me ministrinë përgjegjëse për arsimin dhe institucionet e saj të varësisë për zbatimin e politikave dhe projekteve në shkolla.</p>	
	<p>Institucioni administrativ qendror mbështet zbatimin e projekteve në fushën e kurrikulës dhe zhvillimin profesional të mësuesve;</p>	
	<p>Institucioni administrativ qendror bashkëpunon me njësinë e vetëqeverisjes vendore për planifikimin, realizimin dhe mirëmbajtjen e infrastrukturës së institucioneve administrative.</p>	
	<p>Institucioni administrativ qendror identifikon në bashkëpunim me drejtoritë rajonale dhe zyrat vendore të arsimit parauniversitar nevojat për zhvillim profesional të mësuesve.</p>	
	<p>Institucioni administrativ rajonal bashkëpunon me ministrinë/ drejtorinë qendrore për zbatimin e politikave dhe projekteve në shkolla.</p>	
	<p>Institucioni administrativ rajonal bashkëpunon me njësinë e vetëqeverisjes vendore për planifikimin, realizimin dhe mirëmbajtjen e infrastrukturës së institucioneve administrative.</p>	
	<p>Institucioni administrativ rajonal bashkëpunon me organizma qeveritare ose joqeveritare për zbatimin e projekteve në fushën e kurrikulës në Institucionet administrative.</p>	
	<p>Institucioni administrativ bashkëpunon me ministrinë/drejtorinë qendrore/rajonale në zbatimin e politikave dhe projekteve në shkolla.</p>	
	<p>Institucioni administrativ vendor bashkëpunon me organizma vendase ose të huaja, në pilotime të rekomanduara nga ministria ose të ndërmarra nga ajo vetë, pas miratimit nga institucioni arsimor qendror/rajonal.</p>	
<p>Institucioni administrativ vendor bashkëpunon me njësinë e qeverisjes vendore për regjistrimin e nxënësve në shkolla.</p>		

	Institucioni administrativ vendor bashkëpunon me njësinë e qeverisjes vendore dhe ministrinë për hartimin e planit afatmesëm dhe vjetor.		
	Institucioni administrativ bashkëpunon me drejtorët e institucioneve arsimore për të siguruar financime nga donatorë, sponsor biznesi, ose njësia përkatëse e qeverisjes vendore.		
	Institucioni administrativ vendor bashkëpunon me institucionet arsimore në juridiksion të saj, për pajisjen e tyre me dokumentacionin e dërguar nga ministria, drejtoria qendrore/rajonale, ASCAP-i, etj.		
	Institucioni administrativ vendor bashkëpunon me institucionet arsimore në juridiksionin përkatës, për pajisjen e tyre me dokumentacionin e nxjerrë prej tij.		
Vlerësimi i treguesit			
VLERËSIMI PËRFUNDIMTAR			

HARTOI MANUALIN:

GRUPI KRYESOR

Gerti Janaqi
Bashkim Muça

GRUPI NDIHMUES

Redian Dengeri
Etleva Lundra
Adela Iljazi
Mirela Kondili
Erjola Shehaj
Lindita Çifçi
Ermal Kola
Albina Nuredini