



A.nr.260/2026

Këshilli i Pavarur Mbikëqyrës për Shërbimin Civil të Kosovës-Kolegji për Shqyrtimin dhe Vendosjen e Ankesave në përbërje nga: Ardita Haxhnikaj-Demi, kryetare, Malsore Gashi Bajraktari dhe Eshref Shabani, anëtarë, me Avdyl Bekteshi, në cilësinë e procesmbajtësit, në procedurë sipas ankesës me numër A.nr.260/2026 të datës 06.03.2026, të parashtruar nga ankuesja A.A, nga Gjilani, kundër organit të punësimit: Sekretariati i Këshillit Gjyqësor të Kosovës, në çështjen juridike, “*kundërshtim i vlerësimit të rezultateve në punë*”, duke vepruar në mbështetje të nenit 6, paragrafin 1, nën paragrafin 1.1, nenit 16, paragrafi 3 dhe nenit 18, paragrafin 1, nën paragrafin 1.3 dhe 1.6 të Ligjit Nr.06/L-048 për Këshillin e Pavarur Mbikëqyrës për Shërbimin Civil të Kosovës, në seancën për këshillim dhe votim, të datës 31.07.2026, mori këtë:

V E N D I M

I. Aprovohet pjesërisht si e bazuar ankesa me numër A.nr.260/2026, e datës 06.03.2026, e parashtruar nga ankuesja A.A, në atë mënyrë që *aprovohet* pretendimi lidhur me jo kompetencën e organit vlerësues, ndërsa, *refuzohen* si të pabazuara pretendimet tjera si në ankesë.

II. Shfuqizohet Formulari për Vlerësimin e Rezultateve në Punë, i datës 05.02.2026, ndërsa, çështja kthehet në rivlerësim, ashtu që vlerësimi i rezultateve në punë për ankuesen për vitin 2025 të behët nga u.d. Administratori i Gjykatës Themelore në Gjilan, i caktuar sipas Vendimit KGJK.nr.171/2023, të datës 20.04.2023, dhe atë për periudhën janar-gusht 2025, si dhe Udhëheqësi i Zyrës për Mbështetje Juridike në Gjykatën Themelore në Gjilan, për periudhën shtator-dhjetor 2025, që të gjitha këto në afat prej 15 ditësh nga dita e pranimi të vendimit.

III. Obligohet Kryetari i Gjykatës Themelore në Gjilan të kujdeset për zbatimin e këtij vendimi siç përcaktohet në pikën II të dispozitivit.

IV. Këshilli i Pavarur Mbikëqyrës për Shërbimin Civil të Kosovës të njoftohet me shkrim për veprimet e ndërmarra në kuptim të zbatimit të vendimit.

A r s y e t i m

Nëpunësja civile, A.A (në tekstin e mëtejme referuar: Ankuesi) më datë 03.03.2026, ka parashtruar ankesë në Këshillin e Pavarur Mbikëqyrës për Shërbimin Civil të Kosovës, e pranuar më datë 06.03.2026 dhe e regjistruara nën shenjë A.nr.260/2026, kundër Formularit për Vlerësimin e Rezultateve në Punë të datës 05.02.2026.

Këshilli i Pavarur Mbikëqyrës për Shërbimin Civil i Kosovës, (në tekstin e mëtejme referuar: Këshilli) bazuar në dispozitat e Rregullores Nr.02/2018 për Procedurën e Shqyrtimit të Ankesave, ka proceduar kërkesën për përgjigje në ankesë tek Sekretariati i Këshillit Gjyqësor të Kosovës, ndërsa ky i fundit, me datë 23.03.2026, ka përcjellë përgjigjen në ankesë së bashku me dokumentet e bashkangjitura të lëndës në çështjen përkatëse ankimore.

Kolegji për Shqyrtimin dhe Vendosjen e Ankesave (në tekstin e mëtejme referuar: Kolegji i Këshillit) pas konstatimit se ankesa është e pranueshme në kuptim të dispozitave të nenit 129 të Ligjit Nr.05/L-031 për Procedurën e Përgjithshme Administrative, vendosi për shqyrtimin e të njëjtës, kështu që për vendosje meritore administroi këto prova: Ankesën me numër protokolli 1175/2026, të datës 06.03.2026, të parashtruar nga ankuesja në Këshillin e Pavarur Mbikëqyrës për Shërbimin Civil të Kosovës; Formularin e vlerësimit të rezultateve në punës i datës 05.02.2026; Komunikim datë 27.12.2025; Kërkesë për pushim vjetor datës 17.12.2025; Formularin e vlerësimit të rezultateve në punës i datës 23.02.2024; Kërkesën për përgjigje në ankesë e datës 09.03.2026; Përgjigjen në ankesë e datës 23.03.2026; Akt Emërimit e datës 15.12.2025 të ankueses; Akt Emërimit e datës 01.09.2025 dhe 15.12.2025 për pozitën Udhëheqës i Zyrës për Mbështetje Juridike; Emailin e datës 06.02.2026 nga M.H për ankuesen; Vendimit KGJK.nr.171/2023, të datës 20.04.2023, për caktimin e ushtruesit të detyrës së Administratorit të Gjykatës Themelore në Gjilan.

Kolegji i Këshillit duke u bazuar në vlerësimin e hollësishëm të çdo prove veç e veç dhe të gjitha provave të marra së bashku, si dhe bazuar në rezultatin tërësor të shqyrtimit administrativ, ka gjetur se ankesa është pjesërisht e bazuar, ***sepse:***

I. Gjendja e çështjes

Nga administrimi i shkresat e lëndës rezulton se:

- Ankuesja sipas Akt emërimit me numër Referencë: DS-1319/2025, të datës 15.12.2025, është e punësuar në pozitën e punës *Zyrtare për Përkthime (gjuhë serbe)*, në Gjykatën Themelore në Gjilan.
- Udhëheqësi i Zyrës për Mbështetje Juridike në Gjykatën Themelore në Gjilan, më datë 05.02.2026, ka bërë vlerësimin e rezultateve në punë për ankuesen për vitin 2025, me notë të përgjithshme 3.8.

II. Pretendimet ankimore

Ankuesja në ankesën e parashtruar në Këshillin e Pavarur Mbikëqyrës për Shërbimin Civil të Kosovës, kundërshton vlerësimin e rezultateve në punë sipas formularit të datës 05.02.2026, me pretendimin së mënyra e vlerësimit është përcjell me shkelje flagrante ligjore. Shton se nuk ka pasur të përcaktuar objektiva, vlerësimi nuk është bërë nga mbikëqyrësi paraprak për periudhën janar-shtator 2025, por është bërë për tërë vitin nga mbikëqyrësi aktual, veprim ky në kundërshtim me nenin 52 paragrafi 9 të Ligjit Nr. 08/L-197 për Zyrtarët Publikë dhe nenin 5 paragrafi 2 të Rregullores Nr.10/2024 për Vlerësimin e Rezultateve në Punë për Nëpunësit në Administratën e Sistemit Gjyqësor. Shton së vlerësimi nuk është objektiv pasi që vlerësuesi nuk ka marre për bazë evidencat e përkthimeve dhe dokumenteve të përkthyer dhe se i njëjti nuk e njeh gjuhën serbe dhe nuk mund të bëjë vlerësim të cilësisë së përkthimeve. Kërkon që të aprovohet ankesa, të shfuqizohet vlerësimi dhe të obligohet mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë të bëjë

vlerësimin sipas nenit 52 paragrafi 9 të Ligjit Nr. 08/L-197 për Zyrtarët Publikë dhe nenit 5 paragrafi 2 të Rregullores Nr.10/2024 për Vlerësimin e Rezultateve në Punë për Nëpunësit në Administratën e Sistemit Gjyqësor si dhe vlerësimi të bëhet me respektim të parimeve bazike të legjislacionit në fuqi për vlerësim të performances.

III. Vlerësimi i Kolegjit

Lidhur me statusin e të punësuarve në administratën e Sistemit Gjyqësor, Kolegji i Këshillit iu referua dispozitave të Ligjit Nr.08/L-197 për Zyrtarët Publikë, gjegjësisht nenit 6 [Nëpunësja/i civil me status të veçantë] paragrafi 4 ku përcaktohet se: *4. Të punësuarat/it e administratës në kuadër të sistemit të drejtësisë, Gjykatës Kushtetuese, Presidencës, Kuvendit të Republikës së Kosovës, si dhe institucioneve të pavarura kushtetuese janë nëpunës civil me status të veçantë, rregullimi i të cilëve bëhet me akt të veçantë.*

Bazuar në kuadrin përkatës ligjor si më sipër, Kolegji thekson faktin se të punësuarit e administratës në Sistemin Gjyqësor janë nëpunës civilë me status të veçantë, ashtu që, marrëdhënia e punës së tyre rregullohet me akt të veçantë ligjor, rrjedhimisht, meqenëse SKGJK-ja ka rregulluar me akt të veçantë procedurën e vlerësimit të rezultate në punë të të punësuarve të administratës në këtë institucion, atëherë, trajtimi i çështjes në procedurë ankimore behët në pajtim me dispozitat e Rregullores Nr.10/2024 për Vlerësimin e Rezultateve në Punë për Nëpunësit në Administratën e Sistemit Gjyqësor, andaj, referuar këtij konstatimi, Kolegji ve theksin te;

-Neni 4 Përmbajtja e vlerësimit të rezultateve në punë 1. *Vlerësimi i rezultateve në punë përmban: 1.1. matjen e realizimit të objektivave të përcaktuara - objektivat janë prioritetet e punës së nëpunësit dhe përfshijnë aktivitetet që duhen realizuar deri në fund të periudhës së vlerësuar; dhe matjen e sjelljes profesionale të nëpunësi në administratën e sistemit gjyqësor – sjelljet profesionale janë aftësitë profesionale të nëpunësit të treguara gjatë realizimit të detyrave dhe ushtrimit të përgjegjësi në punë, që përfshinë: 1.2.1. planifikimin dhe organizimin: vlerësohet aftësia për të planifikuar, organizuar dhe koordinuar aktivitetet dhe detyrat e punës dhe të vartësve të tij; 1.2.2. vendimmarrjen: vlerësohet aftësia për të marrë vendime të drejta, në kohë të duhur dhe operative, duke marrë përgjegjësinë për vendimet e marra; 1.2.3. motivimin, zhvillimin dhe trajtimin e paanshëm: vlerësohet aftësia për të krijuar ambient motivues pune për vartësit, për të përshtatur mënyrën e drejtimit varësisht prej situatës me qëllim që të parandaloj dhe zgjidh konfliktet, për të vlerësuar aktivitetin e vartësve, si dhe për të shpërndarë në mënyrë të drejtë detyrat për vartësit; 1.2.4. iniciativën dhe kreativitetin: vlerësohet aftësia e nëpunësit për të marrë iniciativë për realizimin e detyrave të punës duke ndikuar në shtimin e efikasitetit dhe efektivitetit, si dhe për të zgjidhur problemet nëpërmjet ideve të reja, alternativave dhe kreativitetit; 1.2.5. komunikimin dhe përfaqësimin: vlerësohet aftësia për të komunikuar (me gojë dhe me shkrim), në mënyrë efektive me drejtuesit, vartësit dhe palët, aftësia për të shpjeguar detyrat dhe objektivat e caktuara, si dhe aftësia për të përfaqësuar institucionin brenda kompetencave të tij; dhe 1.2.6. efektivitetin në punë: vlerësohet aftësia për kryerjen e detyrave të punës me kohë dhe kosto optimale duke arritur rezultate maksimale.*

-Neni 5 Proceset e vlerësimit. 1. *Vlerësimi i rezultateve në punë për nëpunësin e punësuar në administratën e sistemit gjyqësor përbëhet prej procesit, si në vijim: 1.1. mbikëqyrjen e vazhdueshme të rezultateve të punës nga mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë; 1.2. vlerësimin vjetor të rezultateve të punës nga mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë. 2. Nëse gjatë periudhës së vlerësimit, ndërrohet mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë i nëpunësit para përfundimit të vlerësimit vjetor, ai vlerëson nëpunësin vetëm për periudhën përkatëse,*

ndërsa për periudhën e mbetur të vlerësimit vjetor, vlerësimi bëhet nga mbikëqyrësi i drejtpërdrejt pasues. 3. Vlerësimi i rezultateve në punë për nëpunësit mund të realizohet edhe jashtë periudhës së vlerësimit, në rast të: dorëheqjes, shkarkimit apo përfundimit të marrëdhënies së punës

-Neni 6 Baza e vlerësimit të rezultateve në punë 1. Vlerësimi i rezultateve në punë bazohet në: 1.1. realizimin e objektivave të përcaktuara në planin vjetor individual, përmbushjen e detyrave të punës në përputhje me përshkrimin përkatës të punës, objektivat e njësisë dhe institucionit, si dhe kryerjen e detyrave të atypëratyshme që nuk janë paracaktuar paraprakisht apo nuk kanë mundur të paracaktohen; 1.2. aftësitë profesionale të shfaqura nga nëpunësi gjatë ushtrimit të detyrës, si dhe sjelljen profesionale; 1.3. aftësitë metodologjike, personale dhe sociale të shfaqura nga nëpunësi gjatë ushtrimit të detyrës. --

-Neni 7 Përcaktimi i objektivave 1. Përcaktimi i objektivave individuale nga nëpunësi bëhet nga mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë në bashkëpunim me nëpunësin e punësuar në administratën e sistemit gjyqësor si dhe e hartojnë planin e aktiviteteve për arritjen e objektivave të përcaktuara për vitin për të cilin vlerësohet. 2. Përcaktimi i objektivave individuale realizohet brenda muajit janar të vitit për të cilin bëhet vlerësimi i rezultateve në punë, apo brenda tre (3) muajve të parë të emërimit të nëpunësit, i punësuar në administratën e sistemit gjyqësor, mbikëqyrësi (vlerësuesi) së bashku me nëpunësin (i vlerësuar) përcaktojnë dhe pajtohen me objektivat. 3. Objektivat e punës duhet të jenë konkrete, të matshme, të arritshme, reale dhe të përcaktuara në kohë. 4. Objektivat dhe plani i aktiviteteve për arritjen e objektivave përcaktohen me shkrim sipas afateve në paragrafin 2 të këtij neni dhe vendosen në formularin e vlerësimit si dhe shërbejnë si bazë për vlerësimin vjetor të nëpunësit. Formulari është shtojcë dhe pjesë përbërëse e kësaj rregullore. 5. Përcaktimi i objektivave, bazohet në objektivat e institucionit dhe në përshkrimin përkatës të punës të nëpunësit. 6. Në rast të ndryshimit të objektivave brenda vitit të vlerësimit, zhvillohet e njëjta procedurë sipas paragrafit 1, 2, 3 dhe 4 të këtij neni për pjesën e mbetur të vitit të vlerësimit. 7. Formulari ruhet në dosjen e personelit të nëpunësit të punësuar në administratën e sistemit gjyqësor dhe në SMDEAGj.

Neni 8 Vlerësimi i progresit të arritur gjatë periudhës së vlerësimit Mbikëqyrësi, së paku një herë gjatë periudhës vlerësuese dhe/ose sa herë që vlerëson të nevojshme, zhvillon takime me nëpunësin për të rishikuar progresin e bërë në arritjen e objektivave të përcaktuara dhe sjelljet profesionale si dhe për dhënien e sugjerimeve për përmirësime të nevojshme.

-Neni 9 Vlerësimi në fund të periudhës vlerësuese 1. Vlerësimi përfundimtar i realizimit të objektivave dhe i aftësive profesionale të nëpunësit, bëhet në fund të periudhës vlerësuese në bazë të një procesi, që përfshin: 1.1. takim për diskutimin e realizimit të objektivave dhe rezultateve të arritura; 1.2. vlerësimin (notimin) e objektivave; 1.3. konfirmimi i vlerësimit nga i vlerësuar. 2. Periudha e vlerësimit zgjat një (1) vit dhe fillon nga 1 janari dhe mbaron më 31 dhjetor. Vlerësimi bëhet deri në ditën e fundit të muajit shkurt të vitit pasues për vitin paraprak. 3. Mbikëqyrësi, bënë vlerësimin, notimin e rezultateve në punë të nëpunësit sipas niveleve të vlerësimit të përcaktuara në paragrafin 13 të nenit 52 të LZP-së si dhe si dhe nenit 12 të kësaj rregullore. 4. Formulari i vlerësimit i dërgohet nëpunësit, i cili diskutohet në një takim me mbikëqyrësin dhe në afat prej pesë (5) ditë kalendarike nëpunësi duhet të shprehet (pajtohet ose nuk pajtohet) me vlerësimin e mbikëqyrësit. 5. Në rast se nëpunësi pas periudhës së vlerësimit është vlerësuar me nivelet “ka nevojë për përmirësim” dhe “e papranueshme” mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë, në bashkëpunim me NjMBNj të institucionit, miraton një listë të moduleve të detyrueshme të trajnimit, që nëpunësi duhet t'i ndjekë vitin që vjen. 6. Modulet e detyrueshme të trajnimit duhet të jenë të orientuara në përmirësimin e dobësive, sfidave dhe vështirësive të hasura gjatë fazës së vlerësimit të arritjes së objektivave, si dhe në përmirësimin e sjelljes profesionale të nëpunësit. 7. Nëpunësi i cili vlerësohet me nivelet “ka nevojë për përmirësim” dhe “e papranueshme” nuk mund të aplikoj për lëvizje brenda kategorisë dhe për një konkurrim të brendshëm për një pozitë më të lartë se sa pozita që e mban. 8. Një

kopje e vlerësimit i dorëzohet nëpunësit i cili është vlerësuar. 9. Originali i vlerësimit bëhet pjesë e dosjes së nëpunësit të vlerësuar.

-Neni 10 Vlerësimi i nëpunësit të punësuar në administratën e sistemit gjyqësor 1. Vlerësimi i rezultateve në punë të nëpunësit bëhet për periudhat periodike sikurse në vijim: 1.1. nëpunësit të cilët kanë kontratë pune me kohë të pacaktuar, periudha e vlerësimit është një (1) vjeçare e cila fillon nga 1 janari dhe mbaron më 31 dhjetor ndërsa vlerësimi bëhet deri në ditën e fundit të muajit shkurt të vitit pasues, për vitin paraprak; 1.2. nëpunësit të cilët kanë kontratë pune me kohë të caktuar, periudha e vlerësimit është 1/6 e kohës së vlefshmërisë së kontratës. 2. Nëse nëpunësi vlerësohet “e papranueshme”, duhet t’i nënshtrohet një vlerësimi të veçantë. 3. Periudha e vlerësimit të veçantë është sa gjysma e periudhës së vlerësimit periodik të përcaktuar sipas paragrafit 1 pika 1.1 të këtij neni. 4. Caktimi i objektivave dhe procesi i vlerësimit për vlerësim të veçantë, bëhet njëjtë si për vlerësimin e rregullt.

-Neni 11 Metodologjia e vlerësimit të rezultatit përfundimtar 1. Vlerësimi për arritjen e objektivave të punës përbën gjashtëdhjetë për qind (60%) të rezultateve përfundimtare të vlerësimit, ndërsa vlerësimi i sjelljeve profesionale të nëpunësit përbën dyzet për qind (40%) të rezultateve përfundimtare të vlerësimit. 2. Nota mesatare e objektivave kalkulohet duke mbledhur notat e të gjithë objektivave të vlerësuar dhe duke pjesëtuar me numrin e objektivave të vlerësuar. 3. Nota mesatare e sjelljeve profesionale (aftësive) kalkulohet duke mbledhur notat e të gjithë aftësive të vlerësuara dhe duke pjesëtuar me numrin e aftësive të vlerësuara. 4. Nota e përgjithshme kalkulohet duke mbledhur gjashtëdhjetë për qind (60%) (shumëzuar me 60 dhe pjesëtuar me 100) të notës mesatare të objektivave dhe dyzet për qind (40%) (shumëzuar me 40 dhe pjesëtuar me 100) të notës mesatare të aftësive.

-Neni 12 Raporti i vlerësimit të rezultateve në punë 1. Objektivat dhe sjelljet profesionale do të vlerësohen me nota nga një (1) deri në pesë (5). Rezultati përfundimtar i vlerësimit llogaritet në bazë të mesatares së marrë dhe paraqitur si në vijim: 1.1. nga 1 deri më pak se 1.5 nënkupton “e papranueshme”; 1.2. nga 1.5 deri më pak se 2.5 nënkupton “ka nevojë për përmirësim”; 1.3. nga 2.5 deri më pak se 3.5 nënkupton “arrin pritshmëritë”; 1.4. nga 3.5 deri më pak se 4.5 nënkupton “tejkalon pritshmëritë”; dhe 1.5. nga 4.5 deri në 5 nënkupton “arritje e jashtëzakonshme”. 2. Kuptimi i notave si në paragrafin 1 të këtij neni është si në vijim: 2.1. “arritje e jashtëzakonshme” vlerësohet nëpunësi, i cili jo vetëm që ka realizuar të gjitha objektivat e punës, por ka treguar gjithashtu aftësi të punës që tejkalojnë të gjitha pritshmëritë. Gjithashtu nëpunësi ka kontribuar në masë të madhe në realizimin e objektivave të institucionit dhe në performancën e përgjithshme të institucionit; 2.2. “tejkalon pritshmëritë” vlerësohet nëpunësi, i cili jo vetëm që ka realizuar të gjitha objektivat e punës, por ka treguar gjithashtu aftësi të punës që tejkalojnë pritjet si dhe ka kontribuar në realizimin e objektivave dhe performancën e përgjithshme të institucionit; 2.3. “arrin pritshmëritë” vlerësohet nëpunësi, i cili ka realizuar të gjitha objektivat e punës, dhe ka treguar aftësi të pritshme të punës; 2.4. “ka nevojë për përmirësim” vlerësohet nëpunësi, i cili ka realizuar vetëm disa nga objektivat e punës dhe ka treguar aftësi nën pritjet. Kontributi i tij nuk ka ndikuar, ose ka ndikuar vetëm pjesërisht në realizimin e objektivave dhe performancën e përgjithshme të institucionit; 2.5. “e papranueshme” vlerësohet nëpunësi, që nuk e ka realizuar shumicën e objektivave (pra, shumicën e aktiviteteve) dhe ka treguar aftësi dhe cilësi personale nën pritshmërinë. Kontributi i tij ka ndikuar në mosarritjen e objektivave dhe performancën e përgjithshme të institucionit.

-Neni 15 Procedura ankimore 1. Nëse nëpunësi nuk pajtohet me vlerësimin përfundimtar të mbikëqyrësit, ka të drejtë ankese në KPMSHCK. 2. Afati për ushtrimin e ankesës si në paragrafin 1 të këtij neni është tridhjetë (30) ditë nga dita e marrjes së formularit të vlerësimit nga nëpunësi.

Referuar kuadrit ligjor si me lartë, Kolegji vlerëson se është i bazuar pretendimi ankimore mbi shkakun se vlerësimi nuk është bërë nga mbikëqyrësi paraprak për periudhën janar-shtator 2025, sepse, bazuar në

shkresat e lëndës vërtetohet së për periudhën janar-shtator 2025, si mbikëqyrës i ankueses ka qenë S.Q u.d. Administratori i Gjykatës Themelore në Gjilan, i caktuar sipas Vendimit KGJK.nr.171/2023, të datës 20.04.2023, të Kryetarit të KGJK-së, kurse nga data 1 shtator e deri 31 dhjetor 2025 si mbikëqyrës i ankueses, është M.H Udhëheqësi i Zyrës për Mbështetje Juridike në Gjykatën Themelore në Gjilan, i emëruar sipas Akt Emërimit me numër Referencë: DS-772/2025 të datës 01.09.2025. Rrjedhimisht, sipas aktit të kontestuar vlerësimi përfundimtar i ankueses është bërë nga Udhëheqësi i Zyrës për Mbështetje Juridike edhe pse i njëjti tek formulari ka dhënë shpjegim që vlerësimi ishte bërë edhe në bashkëpunim me u.d. Administratorin e Gjykatës Themelore në Gjilan.

Ne fakt, në ndërlidhje me konstatimin si me sipër, Kolegji thekson se duke qenë së formulari i vlerësimit është fizik atëherë edhe në rastin konkret vlerësimi i rezultateve në punë për vitin 2025 për ankuesen duhet të bëhej nga dy mbikëqyrësit e ankuesit veç e veç gjegjëshit nga u.d. Administratori i Gjykatës për periudhën janar-gusht 2025, dhe shtator-dhjetor 2025 nga Udhëheqësi i Zyrës për Mbështetje Juridike, e mbi këto arsye, Kolegji konstaton se pretendimi ankimor mbi këtë bazë gjënë tërësisht mbështetje ligjore dhe faktike.

Përkitazi me pretendimin së ankuesja nuk ka pas objektiva të përcaktuara, Kolegji duke u bazuar në provat materiale të parashtruara nga palët në procedurë nuk ka arrit të vërtetoj faktin, nëse ankuesja ka pas të përcaktuara objektiva të punës për vitin 2025, proces ky i përcaktuar më nenin 7 paragrafi 2 të Rregullores Nr.10/2024 për Vlerësimin e Rezultateve në Punë për Nëpunësit në Administratën e Sistemit Gjyqësor, mirëpo, kontestimi i mungesës se objektivave të punës në këtë fazë është i pabazuar ligjërisht, sepse, ky proces duhet të ndermirret në fillim të periudhës së vlerësimit dhe duke qenë së kemi të bëjmë më një proces ndërveprimi mes mbikëqyrësit dhe nëpunësit, atëherë, ankuesja në rast të pretendimeve për cenim të të drejtave të saj ka zotëruar të drejtën që të ndërmerr veprime juridike në drejtim të kontestimit të mungesës së planit objektiv vjetor 2025.

Ndërsa, lidhur me pretendimin për vlerësim jo objektiv, Kolegji nga shqyrtimi i aktit të kontestuar ka gjetur së ankuesja tek pjesa e objektiva ishte vlerësuar më notë mesatare 4.2, ndërsa, tek pjesa e aftësive më notë mesatare 3.3, nota e përgjithshme 3.8, e që në kuptim të nenit 12 të Rregullores Nr.10/2024 për Vlerësimin e Rezultateve në Punë për Nëpunësit në Administratën e Sistemit Gjyqësor, nënkupton së ankuesja është vlerësuar me nivelin tejkalon pritshmëritë apo ka realizuar të gjitha objektivat e punës, ka treguar gjithashtu aftësi të punës që tejkalojnë pritjet si dhe ka kontribuar në realizimin e objektivave dhe përformancën e përgjithshme të institucionit. Andaj, mbi këtë gjendje faktike, Kolegji nuk mund të saktësoj nëse ka pas vlerësim jo të drejtë të ankueses, mirëpo, Kolegji sjell në vëmendje faktin së palët në procedurë të rivlerësimit mund të diskutojnë çështjen e notës së vlerësimit duke u bazuar në argumentim të pretendimeve reciproke.

Përmbledhura si më lartë, e duke u bazuar në nenin 18, paragrafin 1 nën paragrafin 1.3 dhe 1.6 të Ligjit Nr.06/L-048 për Këshillin e Pavarur Mbikëqyrës për Shërbimin Civil të Kosovës, u vendos si në dispozitiv të këtij vendimi.

Këshillë juridike: Vendimi hyn në fuqi në ditën e nënshkrimit nga Kryetarja e Kolegjit. Kundër vendimit të Këshillit, pala e pakënaqur mund të iniciojë konflikt administrativ në Gjykatën Administrative në Prishtinë- Departamenti për Konteste të Punës, brenda afatit prej tridhjetë (30) ditësh nga dita në të cilën i është dorëzuar vendimi. Inicimi i konfliktit administrativ nuk e ndalon ekzekutimin e këtij vendimi.

KËSHILLI I PAVARUR MBIKËQYRËS PËR SHËRBIMIN CIVIL TË KOSOVËS
A.nr.260/2026

Avdyl BEKTESHI

Procesmbajtës

Ardita Haxhnikaj DEMI

Kryetare e Kolegjit

Vendimi i dërgohet:

- Ankueses A.A;
- Sekretariatit të Këshillit Gjyqësor të Kosovës: Njesisë së Burimeve Njerëzori dhe Kryetarit të Gjykatës Themelore në Gjilan;
- Arkivit të KPMSHCK-së.