Në bazë të nenit 21, paragrafi (1), pika 11 të Statutit të Institucionit Nacional Orkestra e Muzikës Xhaz e Republikës së Maqedonisë së Veriut, a në lidhje me nenin 77-g të Ligjit të Kulturës ("Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë" nr. 31/1998; 49/2003; 82/2005; 24/2007; 116/2010; 47/2011; 51/2011; 136/2012; 23/2013; 187/2013; 44/2014; 61/2015; 154/2015; 39/2016 dhe 11/2018), Këshilli Drejtues i Institucionit Nacional Orkestra e Muzikës Xhaz e RMV-së, në mbledhjen e 14-të, të mbajtur më 1.4.2025, miratoi:

RREGULLORE

për zbatimin e procedurës së vlerësimit të ofruesve të shërbimeve publike në kulturë

Neni 1

Me këtë Rregullore përcaktohen mënyra dhe procedura për zbatimin e vlerësimit të ofruesve të shërbimeve publike në Institucionin Nacional Orkestra e Muzikës Xhaz e RMV-së, nga kategoria B – bashkëpunëtorë artistikë për përgatitjen e veprave skenike dhe muzikore-skenike, si dhe kategoria G – bashkëpunëtorë profesionalë në veprimtaritë e kulturës.

Vlerësimi i efektit të të punësuarve të kategorisë A – artistë, me përjashtim, do të rregullohet me një akt të veçantë të institucionit (Rregullore për riaudicionin).

Neni 2

Vlerësimi kryhet me qëllim të përfitimit të një pasqyre reale për profesionalizmin, cilësinë dhe efikasitetin e të punësuarve gjatë kryerjes së detyrave të punës.

Rezultatet e vlerësimit, përkatësisht vlerësimi i efektit, profesionalizmit dhe kompetencave të të punësuarve, merren parasysh edhe në procedurat për sistemimin dhe avancimin e të punësuarve.

Eprori i drejtpërdrejtë është i obliguar që në mënyrë të vazhdueshme të monitorojë efektin e punonjësit të nivelit drejtpërdrejt më të ulët gjatë gjithë vitit dhe sipas nevojës të propozojë masa për përmirësim.

Neni 4

(1) Vlerësimi i efektit të ofruesve të shërbimeve publike në kulturë, me përjashtim të kategorisë A – niveli A1, kryhet një herë në vit, dhe atë më së voni deri më 1 dhjetor për vitin aktual.

(2) Vlerësimin nga paragrafi (1) i këtij neni e kryen eprori i drejtpërdrejtë i ofruesit të shërbimit publik në kulturë, përkatësisht drejtori, në rastet kur nuk ka epror të drejtpërdrejtë (në tekstin vijues: vlerësuesi).

Neni 5

(1) Të dhënat e marra gjatë vlerësimit vendosen në Formularin për vlerësimin e ofruesit të shërbimit publik, i cili është dhënë si shtojcë e kësaj Rregulloreje.

(2) Formulari për vlerësim përmban: vulën me numrin arkivor dhe datën, të dhënat për punonjësin që vlerësohet (emrin dhe mbiemrin, vendin e punës, datën nga e cila është në vendin e

punës për të cilin vlerësohet dhe periudhën për të cilën kryhet vlerësimi), të dhënat për qëllimet dhe detyrat e punës për periudhën për të cilën bëhet vlerësimi (përshkrim i shkurtër), të dhëna të tjera për të cilat vlerësohet punonjësi (trajnimet në të cilat ka marrë pjesë, shpërblimet e marra, masat disiplinore të shqiptuara ndaj tij, mungesat që ka pasur), vlerësimin dhe nënshkrimin e vlerësuesit.

Neni 6

Vlerësuesi e vlerëson punonjësin nga kategoritë B dhe G, në bazë të: cilësisë, efektivitetit dhe efikasitetit të punës, respektimit të afateve, etikës së punës dhe disiplinës, nivelit të realizimit të qëllimeve dhe detyrave të punës, nivelit të përfshirjes dhe përkushtimit ndaj punës, kontributit në realizimin e programit të punës, përsosjes profesionale dhe sjelljes në vendin e punës.

Neni 7

(1) Vlerësuesi e vlerëson punonjësin me "A – veçohet veçanërisht në përmbushjen e detyrave të punës", kur ai tejkalon përmbushjen e qëllimeve dhe detyrave të përcaktuara të punës për nivelin e vendit të punës në të cilin është sistemuar.

(2) Vlerësuesi e vlerëson punonjësin me "B – i plotëson kërkesat në përmbushjen e detyrave", kur ai i përmbush qëllimet dhe detyrat e përcaktuara të punës për nivelin e vendit të punës në të cilin është sistemuar.

(3) Vlerësuesi e vlerëson punonjësin me "C – nuk i plotëson kërkesat në përmbushjen e detyrave", kur ai nuk i përmbush ose i kryen në mënyrë të pakënaqshme qëllimet dhe detyrat e përcaktuara të punës për nivelin e vendit të punës në të cilin është sistemuar.

Neni 8

Vlerësimi kryhet në mënyrë objektive dhe të paanshme, pa ndikim dhe presion nga ana e personave udhëheqës dhe eprorëve.

Neni 9

(1) Vlerësuesi në mënyrë të vazhdueshme e ndjek punën e punonjësit të cilin e vlerëson.

(2) Ndjekja dhe mbledhja e të dhënave nënkupton kontrollimin dhe evidentimin e sasisë dhe cilësisë së përmbushjes së qëllimeve dhe detyrave të punës.

(3) Gjatë ndjekjes së punës, vlerësuesi në mënyrë të vazhdueshme e motivon punonjësin dhe i jep udhëzime dhe këshilla për përmirësimin e punës.

Neni 10

(1) Formularin për vlerësim e plotëson vlerësuesi, me arsyetimin e vlerësimit, duke marrë parasysh rezultatet e arritura në punë dhe angazhimet gjatë periudhës për të cilën kryhet vlerësimi.

(2) Formulari për vlerësim ruhet në dosjen e punës së punonjësit, i cili merr një kopje të formularit.

(3) Kundër procedurës së vlerësimit, punonjësi i pakënaqur ka të drejtë që brenda afatit prej tetë (8) ditësh të paraqesë ankesë për vlerësimin pranë Këshillit drejtues të Institucionit.

Neni 11

(1) Punonjësi i cili gjatë vitit për të cilin kryhet vlerësimi ka qenë i munguar nga puna më shumë se gjashtë (6) muaj (pushim mjekësor, mungesë pa pagesë dhe të tjera – të shënuara në formular), si dhe punonjësi i cili është punësuar për herë të parë dhe ka punuar më pak se gjashtë muaj gjatë periudhës për të cilën kryhet vlerësimi, nuk do të vlerësohet.

(2) Vlerësimin e punonjësit, i cili gjatë vitit për të cilin kryhet vlerësimi është sistemuar, përkatësisht është transferuar në një vend tjetër pune, e kryen vlerësuesi i ri, bazuar në vlerësimin dhe të dhënat nga vlerësuesi i mëparshëm.

(3) Nëse vlerësuesi gjatë vitit për të cilin kryhet vlerësimi ndryshon vendin e punës ose i ndërpritet marrëdhënia e punës, vlerësimin e punonjësve e kryen udhëheqësi i ri, në bazë të një raporti me shkrim nga vlerësuesi i mëparshëm.

Neni 12

(1) Pas përfundimit të vlerësimit, formularët i dorëzohen njësisë organizative për burime njerëzore, e cila përgatit raport për rezultatet e vlerësimit dhe ia dorëzon drejtorit më së voni deri më 31 janar të vitit të ardhshëm.

(2) Formulari i raportit nga paragrafi (1) i këtij neni përmban: vulën me numrin arkivor dhe datën, të dhëna për numrin e të vlerësuarve dhe të pavlerësuarve, arsyet për mosvlerësim, paraqitje tabelare të vlerësimeve të kryera dhe nënshkrimin e personit udhëheqës të institucionit.

(3) Formulari është pjesë përbërëse (shtojcë) e kësaj Rregulloreje.

Neni 13

Kjo Rregullore miratohet nga Këshilli drejtues i Institucionit Nacionale Orkestra e Muzikës Xhaz e RMV-së dhe hyn në fuqi në ditën e miratimit të saj.

Neni 14

Rregullorja do të publikohet në tabelën e njoftimeve dhe në ueb-faqen e institucionit.

Kryetari i KD-së,

Sashko Nikolovski