

---

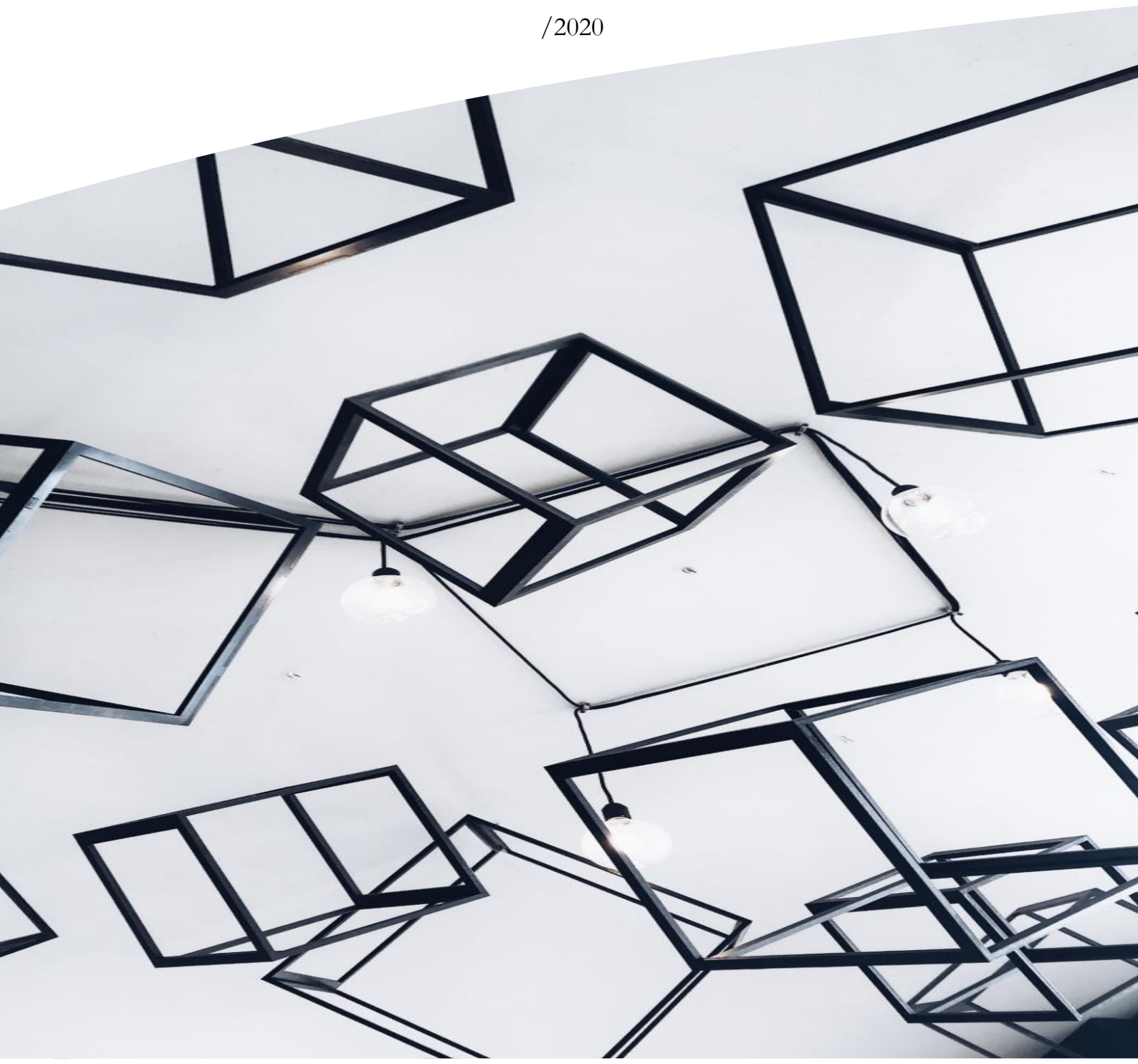
# Monitorimi i punës së Agjencive të Pavarura – Manual për Vlerësimin e Raporteve Vjetore

---

*Analizë Politikash*

---

/2020



# Monitorimi i punës së Agjencive të Pavarura – Manual për Vlerësimin e Raporteve Vjetore

---

Autor: **Instituti për Politika Zhvillimore (INDEP)**

Programi: **Zhvillim i qëndrueshëm**

Publikimi: **Shkurt 2019**

Foto e ballinës: **Pexels**



**Zhvillimi i Qëndrueshëm**  
Sustainable Development

## Instituti për Politika Zhvillimore – INDEP

Botim i Institutit për Politika Zhvillimore (INDEP). Të gjitha të drejtat janë të rezervuara. Asnjë pjesë e këtij botimi nuk guxon të riprodhohet, të ruhet në ndonjë sistem të të dhënave apo të transmetohet, në asnjë formë apo mënyrë, pa pëlqim paraprak nga botuesi. Botimi mund të shpërndahet në formë elektronike, por vetëm në tërësi dhe vetëm për qëllime jokomerciale.

Mbështetur nga:



**National Endowment  
for Democracy**  
*Supporting freedom around the world*

Ky punim është publikuar me mbështetjen e National Endowment for Democracy (NED). Përmbajtja e këtij dokumenti, duke përfshirë opinionet e shprehura, jo domosdoshmërisht reflektojnë ato të donatorëve të INDEP, stafit të tyre, bashkëpunëtorëve apo Bordit.

---

# Përmbajtja

Hyrje.....	2
Kriteret e vlerësimit te performancës .....	2
Lista e Kontrollit.....	4

## Hyrje

Agjencitë e Pavarura dhe Autoritetet Rregullative të Republikës së Kosovës, siç sugjeron edhe vetë emri, janë të dizajnuara të jenë politikisht të pavarura. Synimi është që këto agjenci të rregullojnë dhe ushtrojnë pushtetin e tyre përmes profesionalizmit dhe të jenë larg cikleve dhe ndikimeve afatshkurta elektorale. Jo rastësisht, megjithatë, këto agjenci kanë tendencë të ushtrojnë aktivitetin e tyre në fusha që janë më pak kontraverse dhe për të cilat në përgjithësi ka një konsensus të gjerë rreth politikës që duhet aplikuar ndaj këtyre fushave.

Megjithatë, institucionet publike pa llogaridhënie janë të destinuara të dështojnë. Meqë janë të krijuara nga Kuvendi i Kosovës, agjencitë e pavarura kanë obligim ligjor të raportojnë për punën dhe buxhetin e tyre çdo vit në Kuvendin e Kosovës. Përmes këtij raportimi, kuvendi ka mundësinë e monitorimit dhe vlerësimit të performancës së agjencive dhe në këtë mënyrë të krijohet një lidhje llogaridhënese agjenci e pavarur-kuvend. Raportet vjetore të punës dhe buxhetit pra mundësojnë aprovimin apo mos-aprovimin e punës së agjencive të pavarura dhe janë burim i legjitimitetit të punës së tyre.

Duke qenë që raporti vjetor i agjencive është instrument kyç i llogaridhënies për këto agjenci, është e rëndësishme së dorës së parë që këto raporte të jenë kualitative në kuptimin e raportimit të punës por edhe paraqitjes së të dhënave relevante, lehtë të qasshme dhe të shkruara në një gjuhë të kuptueshme edhe për personat jo-teknik dhe të fushës, dhe të kenë një formë të strukturuar të raportimit. Deri me tani këto raporte kanë pasur tendencë të kenë nevojë për përmirësim sa i përket rrjedhshmërisë dhe njëtrajtësisë së raportimit. Përveç kësaj, shumë nga këto raporte janë voluminoze dhe të ngarkuara me terme teknike – gjë që është pozitive për analiza më të detajuara – por që shpesh kanë vështirësuar vlerësimin efektiv nga kuvendi. Për më shumë, pothuajse të gjitha agjencitë dorëzojnë raportet e tyre vjetore në të njëjtën kohë, gjë e cila vështirëson edhe më shumë vlerësimin e performancës së tyre, duke konsideruar kohën e nevojitur për të bërë një vlerësim të tillë.

Instituti për Politika Zhvillimore në bashkëpunim me Kuvendin e Kosovës ka punuar në këtë drejtim, duke krijuar ndër të tjera “Manuali për Raportim të Institucioneve të Pavarura në Kuvendin e Kosovës”. Qëllimi i këtij manuali është vlerësimi i performancës së institucioneve të pavarura. Për më saktë, ky manual nuk synon të sjellë kriteret dhe metodat për matjen e performancës së përgjithshme të këtyre institucioneve, pasi që një gjë e tillë do të duhej të ndërmerrej ose nga vetë institucionet ose nga palë të treta, të pavarura por të specializuar në fushën e këtyre institucioneve. Kjo për arsyen që çdo fushë ka specifikat e veta dhe si të tilla duhet metodologji të ndryshme dhe specifike. Gjithashtu, për vlerësime të tilla duhet një sasi e madhe e të dhënave dhe hulumtim me i gjerë që përfshinë edhe institucione tjera, gjë e cila është e mundur vetëm nga ekspertet e fushës. Ajo çfarë ky manual synon është që të shërbejë si filtër analitik i raporteve vjetore. Po ashtu, ky manual targeton stafin mbështetës të kuvendit të cilët asistojnë punën e kuvendit në mbikëqyrjen e institucioneve të pavarura. Si i tillë, synon të jetë lehtë i përdorshëm, të shfrytëzojë vetëm të dhëna nga raporti vjetor, dhe të mos zgjerohet në fushëveprim. Duke pasur për bazë këto rrethana, pra, ky manual synon të vlerësojë performancën në mënyrën më të mirë të mundshme, por pa përfshirjen e profesionisteve të specializuar dhe metodologji të avancuara.

## Kriteret e vlerësimit të performancës

Performanca e institucioneve të pavarura fillimisht vlerësohet aspektin e pajtueshmërisë së raportit me udhëzuesit e përpilimit të raporteve vjetore. Tabela e parë është një listë temave esenciale që çdo raport vjetor duhet të përmbajë siç është përcaktuar në “Manuali për Raportim të Institucioneve të Pavarura në Kuvendin e Kosovës”. Me anë të markimit, në anën e djathtë të tabelës, raporti vjetor kalon në filtrin e parë

dhe vlerësohet nëse raporti ka përmbajtjen e duhur, dhe rrjedhimisht të dhënat e duhura, e cila mundëson më tej vlerësimin e performancës.

Nëse raporti vjetor përben të gjitha të dhënat e nevojshme për vlerësim të performancës, atëherë ky raport vazhdon të analizohet dhe vlerësohet në bazë të substancës së tij. Për këtë, filtrat tjerë janë të organizuar në bazë të tematikave: ndryshimi i bazës ligjore dhe strategjike, vlerësimi i resurseve njerëzore, vlerësimi i tregut apo fushës që mbulon institucionin, vlerësimi i aktiviteteve dhe vendimeve të institucionit, vlerësimi i mjaftueshmërisë, planifikimit dhe shpenzimit të buxhetit, vlerësimi i licencimit, certifikimit apo lëshimit të lejeve të punës, dhe vlerësimi i gatishmërisë së përmirësimit konform rekomandimeve të auditorit apo deputeteve.

Vlerësimi i ndryshimit të bazës ligjore dhe strategjike synon përshkrimin dhe analizimin e ndikimit të këtyre ndryshimeve në punën e institucionit. Meqë baza ligjore dhe strategjike janë fundamenti mbi të cilën veprimet dhe politikat e institucionit janë të bazuara, ndryshimet në to ndryshojnë jo vetëm punën dhe potencialisht performancën e institucionit por edhe gjykimin tonë mbi këto të fundit.

Vlerësimi i resurseve njerëzore synon përshkrimin dhe performancën e inputit në punën e institucionit. Tek resurset njerëzore janë tre nën-kategori që meritojnë vëmendje të veçantë: bordi, ekzekutivi dhe resurset tjera njerëzore. Meqë bordi në shumicën e rasteve ka fuqi qeverisëse mbi institucionin, forma, plotësimi dhe puna e tyre determinon pjesën tjetër të zingirit të punës së institucionit. Për këtë arsye është shumë e rëndësishme analizimi i punës së tyre, duke përfshi numrin e anëtareve dhe nëse ky numër është i mjaftueshëm për të marrë vendime, numrin e vendimeve, mandatit, e të tjerë. E njëjta vlen edhe për pjesën ekzekutive, edhe pse kjo e fundit luan rol më të vogël në krahasim me bordin e institucionit. Përderisa bordi dhe ekzekutivi kanë detyra menaxhuese dhe strategjike, pjesa tjetër e burimeve njerëzore determinon efektivitetin e punës. Rrjedhimisht, është e rëndësishme të vlerësohet nëse numri i stafit dhe aftësitë e tyre janë adekuate për punën, nëse institucioni ka largime të shpeshta të stafit për arsye të ndryshme dhe politikat e punësimit, dhe sfidat me të cilat institucioni ballafaqohet në këtë aspekt.

Vlerësimi i tregut apo fushës që mbulon institucionin nuk përbën ndonjë filtër specifik pasi që fushat dhe tregjet e institucioneve ndryshojnë substancialisht nga njëra-tjetra, dhe si rrjedhojë është e pamundur që të përcaktohen disa kritere që plotësojnë nevojat e të gjitha fushave. Në këtë pikë, vlerësimi është nën diskrecionin e vlerësuesit. Megjithatë, nga vlerësuesi pritet që të përshkruaj gjendjen e tregut apo fushës se veprimit përmes indikatorëve kryesor, dhe të analizojë trendët e zhvillimit.

Vlerësimi i aktiviteteve dhe vendimeve të institucionit mund të jetë pjesa kryesore e gjithë manualit. Në këtë pikë synohet analizimi i vendimeve dhe veprimeve të institucionit bazuar në disa kritere. Këto kritere përfshijnë bazën strategjike dhe legjislativë mbi të cilat këto vendime apo veprime janë ndërmarrë, synimi i tyre, dhe efekti i tyre në treg apo fushëveprim, vlerësuar në bazë të indikatorëve të përzgjedhur. Është gjithashtu shumë e rëndësishme të shpjegohen sfidat, arsyet për rezultatet negative, apo komente të tjera të cilat tregojnë ecurinë dhe veprimeve dhe vendimeve të institucionit.

Vlerësimi i mjaftueshmërisë, planifikimit dhe shpenzimit të buxhetit, synon të kërkojë llogari për shpenzimet e parasë publike nga institucioni. Një indikator shumë i rëndësishëm në këtë vlerësim është ndryshimi ndërmjet planifikimit dhe ekzekutimit të buxhetit. Për më shumë, trendi i të hyrave është faktor i rëndësishëm i vlerësimit të performancës së institucionit. Së fundmi, në buxhet gjithashtu reflektohen prioritetet. Si rrjedhojë analizimi dhe ndarja e buxhetit në kategori shërben si mjet i mirë për vlerësimin e mjaftueshmërisë së buxhetit dhe prioritetëve të institucionit.

Vlerësimi i licencimit, certifikimit apo lëshimit të lejeve të punës nuk është i aplikueshëm për të gjitha institucionet. Megjithatë, licencimi, certifikimi dhe lëshimi i lejeve të punës është një ndër punët më të rëndësishme të institucioneve të cilat kanë atë përgjegjësi. Si rrjedhojë, analizimi i trendëve, numrit të

dhënies edhe revokimit, si dhe përcjellja e tyre me shpjegime përcjellëse luan rol të rëndësishëm në vlerësimin e performancës së përgjithshme të institucionit.

Për fund, vlerësimi i gatishmërisë së përmirësimit konform rekomandimeve të auditorit apo deputeteve ka të bëjë direkt me llogaridhënien e institucionit karshi institucioneve mbikëqyrëse. Numri i rekomandime të auditorit mund të jetë sinjal i rëndësishëm për performancën e institucionit, ndërsa adresimi i tyre jo vetëm që tregon për performancën por edhe për gatishmërinë për përmirësim. Gjithashtu, marrja parasysh e komenteve dhe sugjerimeve të deputetëve nga institucionet sinjalizon lidhjen direkte ndërmjet institucioneve dhe kuvendit.

## **Lista e Kontrollit**

Hyrja e raportit duhet të përmbajë përmbledhje ekzekutive të përmbajtjes së raportit në tërësi si dhe nënvizim të pikave kryesore të cilat elaborohen në raport, duke përfshirë arritjet e agjencisë për vitin e raportimit dhe objektivat për vitin e ardhshëm. Hyrja duhet të e përshkruaj në tërësi raportin dhe të japë një pasqyrim të përgjithshëm të institucionit, themelimit, progresit dhe sfidave për të ardhmen.

### **1.2 Baza Ligjore**

Në kapitullin e bazës ligjore, institucioni duhet të listojë të gjithë bazën ligjore që rregullon funksionimin e institucionit përfshirë ligjet, aktet nënligjore dhe aktet e brendshme të institucionit. Baza ligjore duhet të i përgjigjet tre pyetjeve bazë:

1. Cila është baza ligjore ekzistuese që rregullon punën e institucionit?
2. A është përmirësuar baza ligjore në periudhën raportuese?
3. A ka hasur në vështirësi ligjore institucioni dhe cilat janë çështjet legjislative që kanë hasur në vështirësi për zbatim?

Nëse në periudhën raportuese ka pasur ndonjë ndryshim në legjislacion, kjo pjesë duhet të e sqarojë se a ka ndikuar kjo dhe si ka ndikuar në rritjen e efikasitetit të institucionit. Në rast të vështirësive në zbatimin e ndonjë pjese të legjislacionit, institucioni duhet të raportojë për këtë dhe të identifikojë normat ligjore që nuk kanë mundur të zbatohen në praktikë. Institucioni përkatës përballet me zbatimin e ligjit në baza ditore dhe në rast të vështirësive ligjore në zbatimin e përgjegjësive të institucionit, institucioni duhet të raportojë.

### **1.3 Përshkrim i institucionit**

Kapitulli i dytë duhet të përmbajë të dhëna për institucionin, duke përfshirë (por jo duke u limituar në):

- Misioni / Vizioni

Misioni dhe vizioni i institucionit duhet të përshkruhen siç janë në statutin e themelimit të institucionit.

- Kompetencat e agjencisë sipas ligjit

Këtu parashihen përshkrimi i kompetencave të agjencisë siç janë ta parapara me ligjin që e rregullon punën e asaj agjencie. Përveç kësaj, Agjencitë e Pavarura dhe Autoritetet Rregullative duhet të tregojnë se çilat departamente janë përgjegjëse për plotësimin e detyrave kryesore që i përkasin kompetencave.

#### **1.4 Organizmi institucional**

Në këtë pjesë, Agjencitë e Pavarura dhe Autoritetet Rregullative duhet të raportojnë për organizimin e brendshëm të institucionit, duke filluar nga bordi, ekzekutivi, deri te personeli. Kjo pjesë e raportit duhet të përmbajë të dhëna për përbërjen e bordit, mandatet e anëtarëve dhe kohën kur mandati u skadon. Përveç të dhënave bazë, raporti duhet të përmbajë të dhëna rreth punës së bordit për vitin raportues, mbledhjet e bordit, vendimet e marra dhe sipas mundësive, arsyetimet për vendimet e marra.

Kjo pjesë gjithashtu duhet të përmbajë organogramin e agjencisë dhe në vijim të tij të raportojë për specifikat e organogramit si vijojnë:

- Organizimin, veprimtaritë, personelin dhe nivelin e rrogave
- Bordi
  - Mandati
  - Kompetencat
  - Funksionalizimi
- Ekzekutivi
  - Drejtori
  - Menaxhmenti i mesëm
  - Mandati
- Burimet Njerëzore
  - Numri i punëtorëve
  - Nevojat për punëtorë të rinj
  - Numri i trajnimeve dhe nevojat për trajnim
  - Tabela e stafit të trajnuar dhe çfarë trajnime i kanë kaluar
- Asetet
  - Çfarë asete ka në posedim institucioni
  - Çilat janë planet për asete të reja

Përveç përshkrimit të organogramit, kjo pjesë duhet të përmbajë një pjesë që tregon hapësirën fizike të institucionit, lokacionin ku është i vendosur dhe në të raportojë në rast të mungesës eventuale të infrastrukturës së nevojshme fizike për funksionimin e tij. INDEP në disa raste ka vërejtur që disa institucione nuk kanë hapësirë të mjaftueshme për veprimtari si mungesë të njësive të bollshme fizike apo edhe mungesë të inventarit.

## 1.5 Përshkrim i tregut/fushës që e mbulon institucioni

Kapitulli pasues duhet të fokusohet në përshkrimin e fushë-veprimit dhe tregut të çilin e mbulon agjencia. Këtu duhet t'i jepet rëndësi krahasimit të tregut me vitet paraprake dhe planeve për vitin vijues. Kjo pjesë e raportit duhet së paku të përmbajë të dhënat në vijim:

- Një përshkrim i shkurtë dhe një krahasim së paku më tri vitet e fundit
- Planet për vitin vijues ( çili ka qene planifikimi paraprak)
- Çka ka ndërmarrë Institucioni që të përmirësohet/monitorohet tregu/fusha e veprimit
- Sfidat e vitit paraprak dhe planifikimi për vitin vijues

## 1.6 Puna gjatë vitit paraprak

Pas përshkrimeve të përgjithshme, raporti duhet të fokusohet në punën specifike që agjencia e ka bërë gjatë vitit raportues. Përveç asaj çka kërkohet nga ligji të raportohet, secila agjenci duhet të raportojë rreth plotësisht ose jo të detyrave dhe kompetencave që i parashihen atyre me ligj. Në këtë pjesë, secila agjenci raporton në bazë të asaj se çka ka detyrime konform ligjit – si e tillë kjo pjesë nuk është uniforme për të gjitha agjencitë.

- Sa janë plotësuar detyrat e parapara konform ligjit?
  - Secila përgjegjësi apo detyrë ligjore duhet të shërbejë si pikë referimi për të raportuar mbi nivelin e zbatueshmërisë së saj në vitin raportues.
- Sa janë arritur qëllimet e parapara nga viti paraprak?
  - Nëse ka qëllime që nuk janë arritur, duhet të ekzistojë arsyetimi dhe planifikimi për vitin vijues.

Pasi që përmbajtja e kësaj pjese ndryshon varësisht nga agjencia, informata më specifike jepen në kapitullin II të këtij dokumenti, ku demonstron lidhshmëria ndërmjet dispozitave ligjore të agjencisë me fushat për të cilat duhet raportuar. Në aneks janë paraqitur pikat specifike që secili institucion duhet të i paraqesë në raportet e tyre sa i përket këtij kapitulli.

## 1.7 Raporti financiar

Secila agjenci duhet të bashkëngjisë raportin financiar të punës së vitit paraprak. Edhe pse Agjencitë e Pavarura dhe Autoritetet Rregullative e dorëzojnë këtë raport, shpesh detajet mungojnë. Raporti financiar duhet të përmbajë së paku të dhënat në vijim:

- Raporti i buxhetit me shpenzime
  - Të ndahen rrogat nga mëditjet
- Ndikimi i buxhetit në punën e Institucionit
- Planifikimi / Realizimi i buxhetit
- Investimet kapitale
- Tabelë krahasuese me buxhetin e tri viteve paraprake
- Shpenzimet buxhetore në bazë të aktiviteteve



- Vizitat jashtë vendit, sa janë shpenzuar mëditje, sa akomodim e sa udhëtim dhe numri i vizitave dhe sa persona kanë marrë pjesë
- Gjithashtu duhet sqaruar natyra e secilës vizitë dhe duhet po ashtu të vlerësohet analiza kost-benefit e secilës vizitë të realizuar jashtë vendit. Kjo meqenëse ky raportim mbetet pjesë e rëndësishme e transparencës së punës së institucioneve.

### **1.8 Raportimi rreth komenteve të Zyrës së Auditorit të Përgjithshëm**

Në këtë pjesë, Agjencitë e Pavarura duhet të Raportojnë rreth adresimit të komenteve të Zyrës së Auditorit të Përgjithshëm (ZAP) për raportin e vitit paraprak. Duke qenë që ZAP jep komente jo vetëm rreth raportit financiar por edhe komente të menaxhimit dhe plotësimit të obligimeve të Agjencive të Pavarura apo Autoriteteve Rregullative, atëherë është e nevojshme që këto institucione të raportojnë rreth komenteve të ZAP.

Në një tabelë duhen paraqitur komentet dhe rekomandimet e ZAP dhe niveli i zbatueshmërisë së tyre nga ana e institucionit.

### **1.9 Anekset**

Në anekse, Agjencitë e Pavarura dhe Autoritetet Rregullative kanë lirinë të bashkëngjisin çfarëdo të dhëna që ato i shohin të nevojshme, sidoqoftë, anekset duhet së paku të përmbajnë të dhënat për vendimet e agjencisë dhe për ato agjenci që janë kompetente për lëshimin e licencave, të përmbajnë të dhëna për licencat e lëshuara nga agjencia gjatë vitit raportues.

- Anekset

Anekset duhet të përmbajnë të dhëna shtesë për informatat e përgjithshme të shtjelluara në raport. Në Anekse duhet vendosur të gjitha të dhënat teknike dhe të dhënat e tjera shtesë që i kontribuojnë tërësisë së raportimit dhe japin informata të detajuara. Këto informata duhet të përfshijnë:

- Numri i vendimeve
- Numri i licencave
- ..a Licencat e lëshuara në vitin raportues dhe numri i përgjithshëm i licencave në operim.
- Listën e aseteve me të dhëna të detajuara

Lista e temave esenciale që çdo raport vjetor duhet të përmbajë			Kutitë
<b>Përmbledhje ekzekutive</b>			
<b>Baza Ligjore</b>	Baza ekzistuese ligjore që rregullon Agjencinë		
	Përmirësimi i bazës ligjore në periudhën raportuese (nëse ka pasur)		
	Vështirësitë ligjore që ka hasur Institucioni në përmbushjen e misionit të vet (nëse ka pasur)		
<b>Përshkrim i institucionit</b>	Misioni / Vizioni		
	Kompetencat e agjencisë sipas ligjit		
<b>Organizmi institucional</b>	Organizimin, veprimtaritë, personelin dhe nivelin e rrogave		
	Bordi	Mandati	
		Kompetencat	
		Funksionalizimi	
	Ekzekutivi	Drejtori	
		Menaxhmenti i mesëm	
		Mandati	
	Burimet Njerëzore	Numri i punëtorëve	
		Nevojat për punëtorë të rinj	
		Numri i trajnimeve dhe nevojat për trajnim	
		Tabela e stafit të trajnuar dhe çfarë trajnime i kanë kaluar	
	Asetet	Çfarë asete ka në posedim institucioni	
		Cilat janë planet për asete të reja	
<b>Përshkrim i tregut/fushës që e mbulon institucioni</b>	Një përshkrim i shkurtër dhe një krahasim së paku më tri vitet e fundit		
	Planet për vitin vijues (cili ka qenë planifikimi paraprak)		
	Çka ka ndërmarrë Institucioni që të përmirësohet/monitorohet tregu/fusha e veprimit		
	Sfidat e vitit paraprak dhe planifikimi për vitin vijues		
<b>Puna gjatë vitit paraprak</b>	Detyrat dhe përgjegjësitë konform ligjit.		
	Sa janë arritur qëllimet e parapara nga viti paraprak?		

<b>Raporti financiar</b>	Raporti i buxhetit me shpenzime		
	Ndikimi i buxhetit në punën e Institucionit		
	Planifikimi / Realizimi i buxhetit		
	Investimet kapitale		
	Tabelë krahasuese me buxhetin e tri viteve paraprake		
	Shpenzimet buxhetore në bazë të aktiviteteve		
	Vizitat jashtë vendit, sa janë shpenzuar mëditje, sa akomodim e sa udhëtim dhe numri i vizitave dhe sa persona kanë marrë pjesë		
<b>Raportimi rreth komenteve të Zyrës së Auditorit të Përgjithshëm</b>			

<b>Vlerësimi i ndryshimit të bazës ligjore apo dokumenteve strategjike</b>	
<b>Ndryshimet Legjislative dhe Strategjike</b>	<b>Përshkrimi i shkurtër i ndryshimit</b>

## Vlerësimi i ndryshimeve në resurset njerëzore

		Përshkrim i situatës dhe komente shtesë
Bordi	Mandati	
	Funksionalizimi	
	Numri i mbledhjeve	
	Numri i vendimeve	
Ekzekutivi	Drejtori	
	Menaxhmenti i mesëm	
	Mandati	
Burimet Njerëzore	Numri i punëtorëve	
	Numri i konsulentëve të punësuar (nga vet institucioni apo nga palët e treta por në funksion të agjencisë)	
	Nevojat për punëtorë të ri	
	Numri i të punësuarve	
	Numri i të pensionuarve, të larguarve nga puna, dhe të dalurve nga puna.	
	Numri i trajnimeve dhe nevojat për trajnim	
	Tabela e stafit të trajnuar dhe çfarë trajnime i kanë kaluar	
	Sfidat në burimet njerëzore, si stafi i pamjaftueshëm, aftësitë joadekuate të stafit, apo vështirësitë në rekrutimit të stafit profesional	
	Veprimet dhe planet për tejkalimin e sfidave të identifikuara.	

## Vlerësimi i tregut/fushës që e mbulon institucioni

Një paragraf që përshkruan tregun/fushën që mbulon institucioni. Meqë tregjet/fushat janë të ndryshme për çdo agjenci, ndërtimi i një tablele udhëzuese nuk do të arrinte të kapte thelbin e të gjithë fushave. Si rrjedhojë, i mbetet vlerësuesit që të merr atë që sheh si më të arsyeshme nga raportet vjetore dhe të raportojë si përshkrim/vlerësim të tregut apo fushës.

Si shembull, tregu i energjisë, i mbuluar nga ZRRE, do të përmbante informata rreth rritjes së kërkesës për energji, prodhimit, sasisë së importit dhe eksportit, çmimet e importit, eksportit, dhe energjisë me pakice (tarifat), humbjet teknike dhe komerciale, si dhe trendin e të gjithë këtyre faktorëve.

## Vlerësimi i punës (aktiviteteve dhe vendimeve)

Aktiviteti apo vendimi i ndërmarrë	Objektiva	Ndërlidhja me dokumentet strategjike dhe ligjore	Indikatori matës dhe matja	Rezultati	Komente (Sfidat, arsyet për mungesë rezultatesh dhe tjera komente)

## Vlerësimi i mjaftueshmërisë, planifikimit dhe shpenzimit të buxhetit

	<b>Buxheti i Planifikuar</b>	<b>Buxheti i realizuar</b>	<b>Ndryshimi nga viti paraprak</b>	<b>Arsyet për ndryshime buxhetore dhe komente tjera</b>
Paga dhe Mëditje				
- Prej të cilave nga udhëtimet jashtë vendit				
Mallra dhe Shpenzime				
- Prej të cilave shpenzime të trajnimit të stafit				
Shpenzime Komunale				
Subvencione				
Investime Kapitale				
Të hyrat				
- Nga licencat				
- Tjera				

## Vlerësimi i licencimit, certifikimit apo lëshimit të lejeve të punës

	<b>Numri</b>	<b>Komente</b>
Numri i aplikimeve për licence, certifikate apo leje pune		
Numri i aprovuar i tyre		
Numri i refuzuar		
Arsyet kryesore për refuzim		
Numri total i licencave, certifikatave apo lejeve të punës		
Numri i të pezulluarve		
Numri i revokimeve		

**Vlerësimi i gatishmërisë së përmirësimit konform rekomandimeve të auditorit apo deputeteve**

	<b>Numri</b>	<b>Komente Shtesë</b>
Sa rekomandime ka dhënë Auditori i Përgjithshëm		
Sa prej tyre janë adresuar		
Çfarë ka qenë sfida kryesore për adresimin e tyre?		
Cilat janë arsyet për mos adresimin e tyre?		
A janë evidentuar komentet, vërejtjet dhe sugjerimet e deputeteve?		
Sa ka qenë numri i tyre?		
Sa prej tyre janë adresuar?		
Çfarë kanë qenë sfidat kryesore për adresimin e tyre?		
Cilat janë arsyet për mos adresimin e tyre?		