



Republika e Kosovës
Republika Kosova
Republic of Kosovo



Kuvendi i Komunës
Skupština Opština
Municipal Assembly

NJËSIA E PERSONELIT
01Nr. 104/02-230 /2020
Kaçanik; 06.01.2020

Për: Kryetarin e Komunës dhe
Kuvendin e Komunës

RAPORT
I punës për periudhën janar- dhjetor 2019

Janar 2020

Njësia/Zyra e personelit në Komunën e Kaçanikut funksionon në kuadër të Zyrës së Kryetarit dhe në përbërje të saj ka dy zyrtar : Udhëheqësin/Menaxherin e personelit dhe zyrtarin e personelit, të cilët zhvillojnë të gjitha procedurat që kanë të bëjnë me fushën e burimeve njerëzore në shërbimin civil komunal.

Në fillim të vitit 2019, në kuadër të objektivave të përcaktuara për këtë vit janë caktuar edhe aktivitetet konkrete me të cilat do të merremi përkatësisht, është përgatitur plani i punës për vitin e ri kalendarik.

Sipas rregullores së vlerësimeve vjetore të nëpunësve civil përkatësisht, pas përmbylljes së procesit të vlerësimit vjetor të nëpunësve civil nga Ekzekutivi i Komunës, është hartuar raporti përmbledhës i vlerësimeve vjetore të nëpunësve civil për vitin 2018 dhe plani i trajnimeve për vitin 2019, të cilat janë përcjellë në DASHC-MAP.

Sipas Rregullores për procedurën e rekrutimit dhe Planit të personelit për vitin 2019 nga zyra e personelit janë zhvilluar gjashtë (6) procedura të rekrutimit për vendet e punës të shpallura publike në mënyre fizike dhe përmes Sistemit informativ të menaxhimit të burimeve njerëzore(SIMBNJ).

Përmes këtyre procedurave janë plotësuar tetë vende të punës në shërbimin civil komunal :

- Zyrtar për regjistrimin e pronave të paluajtshme dhe informacion kadastral,

- Zyrtare për mbrojtje të mjedisit,

- Zyrtar për ndërtimtari,

- Zyrtar për hapësira publike dhe

- Zyrtar për gjeodezi (procedura e zhvilluar në vitin 2018)

Gjithashtu, janë plotësuar edhe vendet e punës që kanë të bëjnë me funksione të mbështetjes dhe mirëmbajtjes:

- Mirëmbajtës i objekteve sportive (dy vende pune),

- Roje pylli.

Gjithashtu, janë hartuar vendimet për emërimin e tre (3) zyrtarëve –staf mbështetës i Kryetarit të Komunës, nënkryetarit dhe Kryesuesit të Kuvendit .

- 1.Shef i kabinetit të Kryetarit të Komunës

- 2.Asistent administrativ i nënkryetarit të komunës

- 3.Asistente administrative e Kryesuesit të Kuvendit

Gjatë vitit 2019 janë zhvilluar nëntë (9) procedura me marrëveshje për shërbime të veçanta. Numri i të punësuarve me marrëveshje për shërbime të veçanta është nëntëmbëdhjetë (19).

Sa i përket procedurave të rekrutimit në shërbimin civil, Komisioni komunal për zgjidhjen e kontesteve dhe ankesave ka shqyrtuar tetë (8) ankesa të cilat janë refuzuar si të pabazuara. Lidhur me këto ankesa, Zyra e personelit sipas Rregullores për ankesa e ka njoftuar Komisionin me të gjithë procedurën e rekrutimit, duke i ofruar të gjitha provat e nevojshme.

Kundër vendimit të komisionit komunal, në Këshillin e pavarur mbikëqyrës të Kosovës janë paraqitur katër(4) ankesa .

Për KPMSHCK-brenda afatit të paraparë ligjor kemi përgatitur përgjigjen me shkrim në ankesa dhe kemi bërë kompletimin e dosjeve për rastet konkrete, përkatësisht e tërë procedura e kontestuar është dorëzuar në KPMSHCK- për shqyrtim.

Në shërbimin civil komunal kemi pasur shtatë(7) përfundime të marrëdhënies së punës:

- -Tre (3) përfundime të marrëdhënies së punës së nëpunësve sipas kërkesës së tyre

- Katër (4) përfundime të marrëdhënies së punës së nëpunësve civil me rastin e pensionimit.

Të gjithë nëpunësve civil me rastin e pensionimit sipas Ligjit për pagat dhe Rregullores për kompensimin e nëpunësve civil iu është lejuar një pagë përcjellëse pas pensionimit.

Duke u bazuar në Rregulloren e cekur më lartë janë nxjerrë edhe pesë (5) vendime për shpërblimin jubile, nëpunësve civil të cilët i kanë plotësuar dhjetë vite përvojë pune në shërbimin civil (në vlerë prej 25% të pagës mesatare në Shërbimin Civil) dhe një (1) vendim për shkak të vdekjes së anëtarit të ngushtë të familjes, iu është lejuar ndarja e një page mesatare mujore në shërbimin civil.

Janë lëshuar gjashtë (6) vendime për udhëtime zyrtare jashtë vendit për nëpunësit civil.

Gjatë vitit 2019 kemi zhvilluar një procedurë disiplinore.. Mund të theksohet caktimi i një mase nga Kryetari i Komunës për pezullim të përkohshëm nga detyra .

Në administratën komunale kemi të caktuar një zyrtar si ushtrues detyre për shkak të pozitës së mbetur të lirë.

Procedura e pushimeve zhvillohet në vazhdimësi gjatë tërë vitit. Janë nxjerrë vendime për pushime vjetore, pushime të veçanta, dy (2) vendime të pushimit të lehonisë dhe katër (4) vendime për pushim pa pagesë, bëhet ruajtja e tyre në mënyrë elektronike dhe në dosje personale për tërë personelin e Komunës.

Sipas Rregullores për procedurën e planifikimit të personelit, është hartuar plani i personelit për vitin 2019 edhe në formë fizike dhe elektronike përmes SIMBNJ-së, ky draft është përcjellë në DASHC/MAP për miratim.

Gjithashtu, zyra e personelit njofton stafin me trajnimet që ofrohen nga IKAP dhe organizata tjera, mbanë evidencë për trajnimet e kryera të nëpunësve civil dhe raporton për trajnimet e ndjekura nga nëpunësit civil në DASHC-MAP. Kështu që, gjatë vitit 2019, në fusha përkatëse janë mbajtur mbi 20 trajnime në të cilat kanë marrë pjesë mbi njëzet (20) zyrtarë komunal.

Udhëheqësi i personelit duke u bazuar në Ligjin për shërbimin civil të Republikës së Kosovës, brenda afateve të përcaktuara me Ligj dhe Rregulloret përkatëse, ka njoftuar ekzekutivin e komunës për veprimet që duhet t'i ndërmarrin për zbatimin e këtij Ligji dhe rregulloreve përkatëse të nxjerra sipas tij.

Në zyrën e personelit bëhet mbajtja e evidencës së të gjithë punëtorëve të SHCK-ës dhe rifreskimi i tyre duke pasur parasysh të dhënat e tyre personale, gjininë, strukturën etnike, kualifikimin, titullin e pozitës, datën e fillimit, pagën etj. dhe bëhet raportimi i tyre tre mujore për administratë, arsim dhe shëndetësi në Ministrinë e administratës publike.

Poashtu, zyra e personelit sa i përket çështjeve të personelit raporton edhe në MAPL- lidhur me obligimet e komunave nga agjenda evropiane.

Numri i përgjithshëm i të punësuarve në administratën komunale në fund të vitit që po raportojmë ka arritur në 125 të punësuar, duke mos llogaritur edhe shërbimin e zjarrfikësve i cili numëron 18 të punësuar të cilët janë të transferuar në nivelin qendror por paguhet nga buxheti i komunës. Ndërsa numri i të punësuarve në tërë organizatën buxhetore (administratë, arsim, shëndetësi, zjarrfikës) sipas raportit financiar të muajit dhjetor arrin 800 të punësuar.

Po ashtu , nga zyra e personelit është bërë kompletimi, ruajtja dhe mirëmbajtja e të gjitha dosjeve të personelit të SHCK-ës .

Zyra e personelit përgatit formularët për sistemin e pagave dhe ka qasjen edhe në sistemin e pagave, ku përmes këtij sistemi bënë nxjerrjen e listave të pagave dhe raportin financiar. Pas shqyrtimit të tyre sigurohemi që ndryshimet e përcjellura janë procesuar në sistem. Të njëjtat dërgohen te Drejtorit përkatëse dhe zyrtarët për nënshkrim.

Kemi përcjellë sistemin e hyrje-daljeve të punëtorëve, vonesat dhe mungesat e tyre, duke kërkuar që të zbatohet orari i punës.

Me kërkesë të stafit të komunës janë lëshuar vërtetime mbi përvojën e punës.

Udhëheqësi i personelit në vazhdimësi e njofton Kryetarin e Komunës lidhur me zhvillimin e të gjitha procedurave të personelit në shërbimin civil komunal.

Me respekt,



Udhëheqëse e personelit
znj. Hidajete Guri