



Republika e Kosovës
Republika Kosova
Republic of Kosovo



Komuna e Kaçanikut
Opština Kaçanik
Municipal Kaçanik

01 Nr. 104/02- 2142/21
Kaçanik: 26.02.2021

Kuvendi i Komunës Kaçanik, në mbledhjen e vet të mbajtur më datë: 26 Shkurt 2021, pos tjerash, u;

NJOFTUA

1. Me aktivitetin e Zyrës së Personelit të Komunës së Kaçanikut, për periudhën: Janar - Dhjetor 2020.
2. Në materialin e përcaktuar si në pikën 1 të kësaj shkrese, është paraqitur aktiviteti i Zyrës së Personelit për periudhën: Janar – Dhjetor 2020, përfshirë të gjitha procedurat e zhvilluara dhe aktivitete tjera që janë në përgjegjësi të kësaj zyre.
3. Pjesë përbërëse e kësaj shkrese është, materiali me tekstin e mëtejme “ Informatë e menaxhimit të burimeve njerëzore për periudhën Janar- Dhjetor 2020“ nga Njësia /Zyra e Personelit / Lënda: 01Nr. 104/02-2142/21.

Më këtë Shkresë njoftohet: Kryetari i Komunës, Zyra e Personelit dhe Arkivi.

Kryesuesi i Kuvendit
Kemal Mërseli





Republika e Kosovës
Republika Kosova
Republic of Kosovo



Kuvendi i Komunës
Skupština Opština
Municipal Assembly

DATE/A:	23.02.2021
REFERENC-Ë:	01-104/02-2142/21
PËR/ZA/TO:	Kuvendin e Komunës Kaçanik
CC:	
PËRMES/PREKO/THROUGH:	
NGA/OD/FROM:	Hidajete Guri- Udhëheqëse e personelit
TEMA/SUBJEKAT/SUBJECT:	Informatë e menaxhimit të burimeve njerëzore për periudhën janar- dhjetor 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 fillim të vitit 2020, 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 2019 dhe plani i trajnimeve për vitin 2020, të cilat janë përcjellë në DASHC-MAP. Gjithashtu, zyra e personelit njofton nëpunësit civil me trajnimet që ofrohen nga Instituti i Kosovës për Administratë publike.

Sipas Rregullores për procedurën e rekrutimit dhe Planit të personelit për vitin 2020 nga zyra e personelit janë zhvilluar tri (3) 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 tre (3) vende të punës në shërbimin civil komunal :

- Zyrtar për gjendje civile
- Zyrtar për çështje pronësore
- Zyrtar për menaxhimin e projekteve

Gjithashtu, është plotësuar edhe 1 (një) vend i punës që ka të bëjnë me funksione të mbështetjes dhe mirëmbajtjes:

- Ndhmës punëtor

Gjatë vitit 2020 janë zhvilluar shtatë (7) procedura me marrëveshje për shërbime të veçanta. Numri i të punësuarve me marrëveshje për shërbime të veçanta është katërmëdhjetë (14).

Sa i përket procedurave të rekrutimit në shërbimin civil, nuk kemi pasur asnjë ankesë drejtuar Komisionit komunal për zgjidhjen e kontesteve dhe ankesave.

Kundër vendimit të komisionit komunal, në Këshillin e pavarur mbikëqyrës të Kosovës është paraqitur një (1) ankesë .

Për KPMSHCK-brenda afatit të paraparë ligjor kemi përgatitur përgjigjen me shkrim në ankesë dhe kemi bërë kompletimin e dosjes për rastin konkret, 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:
- Pesë (5) përfundime të marrëdhënies së punës së nëpunësve civil me rastin e pensionimit.
- Një (1) përfundim të marrëdhënies së punës së nëpunësit civil me rastin e vdekjes
- Një (1) përfundim të marrëdhënies së punës së nëpunësit civil për shkak të përfundimit të afatit të kontratës me afat të caktuar.

Gjithashtu, në vitin 2020 kemi të evidentuar një (1) pensionim të parakohshëm të nëpunësit civil.

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. Poashtu, një pagë iu është ndarë edhe familjes së nëpunësit civil të cilit i ka përfunduar marrëdhënia e punës për shkak të vdekjes.

Duke u bazuar në Rregulloren e cekur më lartë janë nxjerrë edhe njëzet e pesë (25) vendime për shpërblimin jubile, nëpunësve civil (në vlerë prej 25% të pagës mesatare në Shërbimin Civil) dhe tre (3) vendime për shkak të vdekjes së anëtarit të ngushtë të familjes, iu është lejuar ndarja e një page mesatare mujore në shërbimin civil dhe 12 vendime për nëpunësit civil për punën jashtë orarit të rregullt të punës.

Gjatë vitit 2020 kemi zhvilluar një procedurë disiplinore.

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

Procedura e pushimeve zhvillohet në vazhdimësi gjatë tërë vitit. Përveç pushimeve vjetore, kemi të evidentuara: dy (2) vendime të pushimit të lehonisë dhe një (1) vendim 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 2020 në formë fizike dhe përmes SIMBNJ-së. Ky draft është përcjellë në DASHC/MAP për miratim.

Udhëheqësi i personelit duke u bazuar në Legjislacionin në fuqi, brenda afateve të përcaktuara me Ligj dhe Rregulloret përkatëse, ka njoftuar ekzekutivin e komunës për veprimet që duhet t'i ndërmarrin për zbatimin e Ligjeve dhe rregulloreve përkatëse të nxjerra sipas tyre.

Në zyrën e personelit në vazhdimësi bëhet kompletimi, ruajtja dhe mirëmbajtja e dosjeve të personelit në mënyrë fizike dhe elektronike (SIMBNJ) dhe rifreskimi i tyre.

Për Departamentin për menaxhimin e zyrtarëve publik kemi plotësuar raporte statistikore me të dhënat e kërkuara për të gjitha procedurat e zhvilluara të personelit dhe me të dhënat e të punësuarve, numrin, strukturën gjinore, etnike dhe kualifikuese, personat me aftësi të kufizuara etj. Duke u bazuar në Ligjin për Zyrtarët Publik dhe në rregulloren nr.10/2020 për deklarimin e statusit të zyrtarëve publik kemi dërguar edhe listën e të punësuarve në të cilën kemi propozuar caktimin e statusit të zyrtarëve publik.

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 123 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, kuvendi komunal dhe zjarrfikës) sipas raportit financiar të muajit dhjetor arrin 789 të punësuar.

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 sigurohem që ndryshimet e dërguara janë procesuar në sistem. Të njëjtat dërgohen te Drejtorit përkatës 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 Zyrtarëve publik 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,

