



Republika e Kosovës
Republika Kosova
Republic of Kosovo



Komuna e Kaçanikut
Opština Kaçanik
Municipal Kaçanik

01 Nr. 104/02- 1781/23
Kaçanik, 27.02.2023

Kuvendi i Komunës Kaçanik, në mbledhjen e vet të mbajtur më datë: 27 shkurt 2023, pos tjerash,

NJOFTOHET

1. Me aktivitetin e Zyrës së Personelit, për periudhën: janar - dhjetor 2022.
2. Në materialin e përcaktuar si në pikën 1 të kësaj shkrese, është paraqitur, Aktiviteti i Zyrës së Personelit për periudhën janar – dhjetor 2022, 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 2022, e hartuar nga /Zyra e Personelit / Lënda: 01Nr. 104/02-1781/23.

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



Kryesuesi i Kuvendit
Kemal Murseli



Republika e Kosovës
Republika Kosova
Republic of Kosovo



Kuvendi i Komunës
Skupština Opština
Municipal Assembly

DATË/A:	18.01.2023
REFERENC-Ë:	09-106/02-1781/23
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 2022

Njësia për menaxhimin e burimeve njerëzore në Komunën e Kaçanikut funksionon në kuadër të Zyrës së Kryetarit dhe në përbërje të saj ka tre zyrtar : Udhëheqësin/Menaxherin e personelit dhe dy zyrtar të personelit, të cilët zhvillojnë të gjitha procedurat që kanë të bëjnë me fushën e burimeve njerëzore të të gjithë të punësuarve në kuadër të Komunës, sipas Ligjit Nr. 06/L-114 për zyrtarët publik .

Në fillim të vitit 2022, 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 Legjislacionit në fuqi dhe Planit të personelit për vitin 2022 nga zyra e personelit janë zhvilluar këto procedura të rekrutimit të cilat janë publikuar përmes portalit për rekrutim elektronik <https://konkursi.rks-gov.net/> dhe web-faqes së Komunës:

ADMINISTRATA KOMUNALE

Nëpunës të shërbimit civil:

Janë shpallur katërbëdhjetë (14) Konkurse të brendshme:

- Dhjetë procedura të Lëvizjes brenda kategorisë – përmes së cilave kemi plotësuar dy pozita
- Katër procedura të ngritjes në detyrë (Avansim) – përmes së cilave kemi plotësuar tre pozita

-Njëmbëdhjetë (11) procedura të pranimit (të jashtme)- prej të cilave kemi plotësuar dymbëdhjetë (12) pozita ndërsa, një procedurë është në proces.

E tërë procedura për nëpunësit e shërbimit civil zhvillohet përmes sistemit për menaxhimin e burimeve njerëzore (SIMBNJ –së).

Nëpunës administrativ teknik dhe mbështetës:

-Janë shpallur Dy (2) Konkurse për 2 pozita të lira- dhe të dy pozitat janë plotësuar

ARSIM

- Ne sektorin e arsimit janë shpallur konkurse për 33 pozita të lira, janë plotësuar 28 pozita, prej tyre shtatëmbëdhjetë (17) pozita me afat të pacaktuar.

Ndërsa, konkurset e shpallura në fund të vitit, për tri pozita janë në proces të zhvillimit të procedurave.

SHËNDETËSI

-Kemi shpallur konkurse për plotësimin e nëntë (9) pozitave të lira. Prej tyre janë plotësuar 7 pozita .

Sa i përket procedurave të rekrutimit në shërbimin civil, kemi pasur tre ankesa kundër procesit të verifikimit paraprak të dokumenteve për të cilat kemi marrë vendim për refuzimin e ankesës dhe dy ankesa për komisionin e pranimit lidhur me vlerësimin e CV-së.

Ndërsa, në Këshillin e pavarur mbikëqyrës të Kosovës (KPMSHCK) nuk kemi pasur ankesa kundër procedurave të pranimit në shërbimin civil të cilat janë zhvilluar në vitin 2022 .

Në komisionin komunal për ankesa për procedurat e rekrutimit në sektorin publik janë shqyrtuar katërbëdhjetë (14) ankesa.

Qasje në dokumente publike- kemi pasur tre kërkesa të cilave ju kemi përgjigjur brenda afatit të përcaktuar ligjor.

Gjatë vitit 2022 në komision disiplinor janë shqyrtuar dy procedura në sektorin e arsimit.

Në administratën komunale kemi pasur nëntë (9) ndërprerje/përfundime të marrëdhënies së punës:

- Tre (3) përfundime të marrëdhënies së punës së nëpunësve civil me rastin e pensionimit.
- Dy (2) përfundime të marrëdhënies së punës së nëpunësit civil me rastin e vdekjes
- Dy (2) ndërprerje të marrëdhënies së punës së nëpunësit civil sipas kërkesës së tij.
- Një (1) ndërprerje të marrëdhënies së punës të nëpunësit civil sipas vendimit të KPMSHCK-së.
- Një (1) ndërprerje të marrëdhënies së punës së nëpunësit civil me skadim të kontratës

Në sektorin e arsimit kemi pasur njëzetë e nëntë (29) ndërprerje/përfundime të marrëdhënies së punës:

Gjashtëmbëdhjetë (16) përfundime të marrëdhënies së punës me rastin e pensionimit

- Tetë (8) ndërprerje të marrëdhënies së punës për shkak të skadimit të kontratës
- Pesë (5) ndërprerje të marrëdhënies së punës me kërkesë të punësuarit

Në sektorin e shëndetësisë kemi pasur dy (2) ndërprerje/përfundime të marrëdhënies së punës:

- Një (1) përfundim të marrëdhënies së punës me rastin e pensionimit
- Një (1) ndërprerje të marrëdhënies së punës sipas kërkesës së të punësuarit

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. Po ashtu, 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 shtatë (7) vendime për shpërblimin jubile, nëpunësve civil (në vlerë prej 25% të pagës mesatare në Shërbimin Civil), iu është lejuar ndarja e një page mesatare mujore në shërbimin civil dhe gjashtë (6) vendime për punën jashtë orarit të rregullt të punës.

Procedura e pushimeve zhvillohet në vazhdimësi gjatë tërë vitit. Përveç pushimeve vjetore, kemi të evidentuara:

- Tri (3) vendime të pushimit të lehonisë në shërbimin civil komunal dhe dy (2) vendime për pushim pa pagesë, bëhet ruajtja e tyre në mënyrë elektronike dhe në dosje personale për tërë personelin e Komunës.
- Në arsim kemi të evidentuara tetëmbëdhjetë (18) pushime të lehonisë dhe gjashtë (6) pushime pa pagesë.
- Në shëndetësi (QKMF) janë të evidentuara dy (2) pushime të lehonisë.

Sipas Rregullores për procedurën e planifikimit të personelit, është hartuar plani i personelit për vitin 2023 në formë fizike dhe përmes SIMBNJ-së. Ky draft është përcjellë në DMZP/MPB 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 ndër marrin 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.

Po ashtu, 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 administratë, arsim, shëndetësi dhe zjarrfikës në fund të vitit 2022, sipas raportit financiar të muajit dhjetor arrin shtatëqind e shtatëdhjetë e shtatë (777), prej tyre :

ADMINISTRATËN KOMUNALE	134
SHËRBIMI I ZJARRFIKËSVE (të transferuar ne nivelin qendror por paguhen nga buxheti i komunës)	18
ARSIMI	524
SHËNDETËSIA (QKMF)	101
TOTALI	777

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 dërguara janë proceduar në sistem. Të njëjtat dërgohen te Drejtorit përkatëse dhe zyrtarët për nënshkrim.

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 burimeve njerëzore.