



01Nr.3340

Me datë 20.12.2018

Rahovec

Për/Za/To: Z.Smajl Latifin, Kryetar i komunës së Rahovecit

Nga/Od/From: Ymret Reshiti, Udhëheqësi i personelit të komunës së Rahoveci

Lënda /Svrha/Subjekt/: Raporti vjetor i punës për periudhën Janar-dhjetor 2018

I nderuar Kryetar.

Po iu prezantoj raportin vjetor të punës për periudhën Janar – Dhjetor të vitit 2018, të Njesisë së Personelit të administratës së komunës së Rahovecit.

1. REKRUTIMET

Gjatë kësaj periudhe janë shpallur trembëdhjetë (13) konkurse publike . Në shërbimin civil 6 konkurse–rekrutime të personelit; 2 konkurse publike për stafin mbështetës – teknik; 2 konkurse publike për angazhim të stafit për Kontratë për punë dhe detyra specifike dhe 3 konkurse publike për angazhim të stafit me Marrëveshje për Shërbime të Veçanta , si në vijim:

a.Rekrutimet në shërbimin civil:

- Është shpallur konkurs publik i brendshëm –**Avancim** ,për pozitën: Udhëheqës i sektorit për Punë të Kuvendit komunal pranë Drejtorisë për Administratë , ***i cili konkursë publik është mbyllur me*** dhe është avancuar nëpunësi civil Skender Hamza ;
- Është shpallur konkurs publik i jashtëm për pozitën: Asistent administrativ 3 në Zyrës ligjore pranë Zyrës së Kryetarit të komunës, ***i cili konkursë publik është mbyllur me sukses*** dhe është emëruar Edmir Mullabazi nga Rahoveci.
- Është shpallur konkursi publik i jashtëm për pozitën: Zyrtar ligjor 2 pranë Zyrës ligjore që është në kuadër të Zyrës së Kryetarit të komunës, ***i cili konkursë publik është mbyllur me sukses*** dhe në këtë pozitë është emëruar Mirsad Shala nga Rahoveci;
- Është shpallur konkurs i jashtëm për pozitën: Zyrtar për Arkiv 4 pranë Drejtorisë për Administratë , ***i cili konkursë publik është mbyllur me sukses*** dhe është emëruar Hana Troshupa nga Hoça e Vogël;

- Është shpallur konkurs i jashtëm për pozitën: Zyrtar për arsimin parashkollor pranë Drejtorisë për Arsim , *i cili konkursë publik është mbyllur me sukses* dhe është emëruar Anagjona Krasniqi nga Pastaseli;
- Është shpallur konkurs publik i jashtëm për pozitën: Udhëheqës i sektorit për Komunitetet dhe Kthim pranë Zyrës Komunale për komunitete dhe Kthim , *i cili konkursë publik është mbyllur me sukses* dhe është emëruar Lendrit Qeli nga Gjakova.

b. Rekrutimet në stafin mbështetës –teknik. Janë shpallur dy konkurse publike dhe janë punësuar dy punëtor ,si në vijim:

- Është shpallur konkursi publik për pozitën : Roje pylli - Drejtoria për Bujqësi, Pylltari dhe zhvillim Rural, dhe është emëruar Ukë Berisha nga Kramoviku;
- Është shpallur konkursi publik për pozitën : Zyrtar për sigurimin fizik të personelit dhe objekteve - Drejtoria për Administratë , dhe është emëruar Bajram Hajda nga Rahoveci;

c. Konkursset publike me Kontrata për punë dhe detyra specifike.

Janë shpallur konkurse publike për marrëdhënie pune në kohë të caktuar - me Kontratë për punë dhe detyra specifike dhe janë angazhuar 9 punëtor, si në vijim:

- Zyrtar/e për aplikime në pagës direkte (subvencione) - Drejtoria për Bujqësi, Pylltari dhe Zhvillim Rural, dhe janë punësuar 5 persona, me kohë të caktuar për 4 muaj;
- Anketues i pronave të paluajtshme-objekteve pranë Drejtorisë për Buxhet dhe Financa , janë punësuar 4 persona, me kohë të caktuar për 4 muaj;

c. Konkursset publike me Marrëveshje për Shërbimet e Veçanta . Janë shpallur 3 konkurse publike për angazhimin e 10 punëtorëve me Marrëveshje për shërbimet e veçanta, si në vijim:

- **Zyrtar administrative teknik / 1** ekzekutues/ në Drejtorinë për Administratë, me kohëzgjatje prej 6 muajve.
- **Anketues i pronave të paluajtshme / 4** ekzekutues/ në Drejtorinë për Buxhet dhe Financa, me kohëzgjatje prej 4 muajve.
- **Zyrtar për vlerësimin e dëmeve në bujqësi/5** ekzekutues/ në Drejtorinë për Bujqësi, Pylltari dhe Zhvillim Rural, me kohëzgjatje prej 4 muajve.

- Kemi aplikuar për autorizim në MAP/DASHC për shpalljen konkurseve publike për pozitat e shërbyesve civil dhe janë siguruar autorizimet.

-Gjithashtu kemi aplikuar dhe siguruar autorizime nga MAP /DASHC-ja për 10 pozita: drejtor dhe zv. Drejtor shkolle, të cilat ia kemi përcjellë Drejtorisë për Arsim për procedim të mëtejshëm sipas udhëzimeve të MASHT-it.

Njësia e Personelit me kohë i ka përgatitur dokumentacionin dhe formularët për të gjitha konkurset e shpallura, ka përgatitur dhe dërguar ftesat për kandidatët, vendimet për komisionet e rekrutimit, udhëzime dhe punët e tjera të sekretarisë.

2. PUSHIMET VJETORE

-Deri me 30.06.2018 janë shfrytëzuar e ditëve të mbetura të pushimit vjetor 2017, dhe nga datë 01.07.2018 punëtorët po i shfrytëzojnë ditët nga pushimi vjetor i vitit 2018. Rekomandohet të respektohet Rregullorja e MAP-së, Nr.06/2011 Për Pushimet e Nëpunësve Civil .

3. LËSHIMI I AKTEVE ADMINISTRATIVE

-Njësia e Personelit gjatë kësaj periudhe ka hartuar gjithsej 205 shkresa administrative si në vijim: Vërtetime, vendime, draft vendime, propozim , akt emërimi, informata , Kontrata pune , përgjigje në ankesa, rekomandime, njoftime, kërkesa, raporte dhe shkresa tjera si dhe ka dërguar mbi 350 emaile zyrtare .

4.TABELAT STATISTIKORE

Të dhënat statistikore të personelit Njësia e personelit tani i procedon drejtpërdrejt në programin elektronik SIMBNJ sipas kërkesës së MAP/DASHC-së, që bëhet rregullisht. Njësia e personelit të dhënat statistikore për sektorët e arsimit dhe shëndetësisë i siguron nga zyrtarët e atyre dy sektorëve.

-Administrata komunale ka gjithsej 162 punëtor, pa sektorin e arsimit dhe shëndetësisë. Prej këtyre të plotësuar janë 156, ndërsa 6 pozita janë të lira (6 pozita janë të shërbyesve civil).

5. VLËRËSIMI I PUNËS PROVUESE

Gjatë kësaj periudhe kohore është bërë vlerësimi i punës provuese të katër (4) punëtorëve.

Punëtorëve i është konfirmuar kryerja me sukses e punës provuese dhe i është vazhduar marrëdhënia punës . Njësia e personelit me kohë i ka dërguar formularët për vlerësim dhe materialin e nevojshëm për vlerësim të punës provuese te eprorët e punëtorëve si dhe ka lëshuar njoftimet për punëtorët që i është vlerësuar puna provuese .

6.VIJUESHMËRIA E PUNËTORËVE NË PUNË

Është riaktivizuar Sistemi i mbikëqyrjes së vijueshmërisë së punëtorëve në punë-SMVP . Mos aplikimi i sistemit të vijueshmërisë dhe mos përmbajtja e udhëzimeve të përdorimit të kartelave parqet rrezikun se mund të dështoj qëllimin që ka ky sistem dhe se mund të krijojë të dhëna jo të plota për vijueshmërinë e punës së punëtorëve.

7. TRANSFERIMIET E PUNËTORËVE /AVANCIMET /NDRYSHIMET NË POZITË

Gjatë kësaj periudhe ka pasur një transferim të brendshëm të një punëtori brenda Drejtorisë për Administratë , pozita e të cilit i është aprovuar me Katalogun e vendeve të punës.

Gjithashtu, ka pasur një avancim brenda Drejtorisë për Administratë, duke respektuar procedurat ligjore të shërbimit civil -avancimet .

8. NDËRPRERJA E MARRËDHËNIES SË PUNËS

Gjatë kësaj periudhe shtatë (7) punëtorëve i ka pushuar marrëdhënia e punës.

9. TRAJNIMET E NËPUNËSVE CIVIL

Deri tash kanë ndjekur trajnim 26 nëpunës civil .

Është hartuar plani i trajnimit të nëpunësve civil të komunës për vitin 2019 dhe është dërguar në DASHC/ MAP.

10. VENDIMET NGA KPMSHCK-së

Nga Këshilli i Pavarur Mbikëqyrës i Shërbimit Civil të Kosovës kanë ardhur 11 vendim:

- Në dy raste ka aprovuar ankesën e palëve ndërsa në 9 raste ka refuzuar ankesën e palëve.

11.TË DHËNAT NGA KOMISIONET E SHËRBIMIT CIVIL TË ADMINISTRATËS KOMUNALE

I. Komisioni Disiplinor

Gjatë kësaj periudhe kemi pasur vetëm dy raste për ndjekje disiplinore .

Komisioni Disiplinor në njërin rast ka shqyrtuar lëndën disiplinore dhe ka konstatuar shkelje të lehtë disiplinore për një punëtor.

Komisioni Disiplinor në një rast ka shqyrtuar lëndën disiplinore dhe ka konstatuar shkelje të rëndë disiplinore dhe ka shqiptuar masën disiplinore ndërprerje të marrëdhënies së punës.

II. Komisioni për Zgjidhjen e Kontesteve dhe Ankesave

Gjatë kësaj periudhe kemi pasur katër ankesa.

Komisioni për Zgjidhjen e Kontesteve dhe Ankesave ka aprovuar si me bazë një ankesë të nëpunësit civil dhe e ka ndryshuar pjesërisht vendimin e Komisionit Disiplinor.

Komisioni për Zgjidhjen e Kontesteve dhe Ankesave ka refuzuar si të pa baza 3 ankesa të palëve.

Njësia e personelit i kryen punët e sekretarisë për Komisionin Disiplinor dhe Komisioni për Zgjidhjen e Kontesteve dhe Ankesave, duke i lëshuar shkresat administrative përveç vendimeve, të cilat nuk ka të drejtë.

12.MENAXHIMI I BURIMEVE NJËRËZORE SIPAS PROGRAMIT “ SIMBNJ”.

Është krijuar moduli i ri në programin SIMBNJ dhe nga ky fund vit është krijuar në mënyrë elektronike Plani Individual i Personelit të institucionit punëdhënës-komunës së Rahovecit.

Në vazhdimësi Njësia e personelit menaxhon me këtë program duke e populluar dhe freskuar me të dhëna këtë program sipas kërkesave që parashtrojnë MAP-ja.

Ky program është i dizajnuar për menaxhimin elektronik të burimeve njerëzore dhe ka hyrë si prioritet i reformës së administratës shtetërore të Qeverisë së Kosovës.

13.PLANI INDIVIDUAL I PERSONELIT

Njësia e personelit ka hartuar draft Planin Individual të Personelit të komunës së Rahovecit për vitin 2019 dhe është hartuar në mënyrë elektronike sipas programit SIMBNJ.

Pas miratimit të ligjit për buxhetin e Kosovës për vitin 2019 nga Kuvendi i Kosovës ,draft Plani Individual i Personelit të komunës së Rahovecit do të azhurnohet me limitet e miratuar me ligjin e buxhetit të Kosovës dhe do të APROVOHET përfundimisht.

Asnjë punësim në shërbimin civil nuk mund të realizohet nëse pozitat nuk janë të përfshira në Planin Individual të Personeli .

14.ADMINISTRIMI I PROGRAMEVE ELEKTRONIKE

Njësia e Personelit menaxhon dhe monitoron disa programe elektronike që kanë të bëjnë me burimet njerëzore si në vijim:

- Menaxhon me programin elektronik SIMBNJ që dmth, Sistemi i Informacionit për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore .
- Monitoron sistemin e prezencës (vijueshmërisë) në punët të punëtorëve –pra programin SMVP.
- Menaxhon (një pjesë) me programin SMAED që në nivel shtetëror është kompetent ASHI- Agjencioni i Shoqërisë së Informacionit/MAP.
- Monitoron me programin elektronik PYROLL , pra programit të listave pagave dhe pagesave të komunës.