



Republika e Kosovës / Republika Kosova / Republic of Kosova
Komuna e Podujevës Opština Podujevo Municipality of Podujeva



NJËSIA E BURIMEVE NJERËZORE

RAPORTI I PUNËS

Periudha Janar - Qershor 2023

Qershor, 2023

Data:	30.06.2023
Nr.	13-052/08-0044051/23
Drejtoria/Sektori/Zyra:	Njësia e Burimeve Njerëzore
Periudha Raportuese:	Janar - Qershor 2023.
Raportuesi:	Fitim Bunjaku - Menaxher i Njesisë së Burimeve Njerëzore



1. PËRMBLEDHJE

Gjatë periudhës Janar - Qershor të Vitit 2023, Njësia e Burimeve Njerëzore krahas sfidave ka arritur edhe në realizimin e shumë aktiviteteve lidhur me fushën e burime njerëzore si: planifikimin, organizimin e rekrutimeve të jashtme dhe të brendshëm të stafit të Administratës Komunale, Shëndetësisë dhe Arsimit (pranimi, klasifikimi i aplikacioneve, përpilimi i listës së ngushtë, njoftimi i komisionit, njoftimi i aplikantëve për secilën fazë të rekrutimit, përgatitja e anës teknike dhe këshillimi i komisionit për procedurat e rekrutimit etj.), përcjelljen dhe regjistrimin e pushimeve online të nëpunësve, përcjelljen çdo muaj të ndryshimeve lidhur me pagat dhe mëditjet e nëpunësve në MF, pranimin dhe përcjelljen e listave të pagave përmes Sistemit të Pagave (PMS), përcjelljen e procedurave të largimit të stafit sipas legjislacionit në fuqi, informimin e mbikëqyrësve të drejtpërdrejtë lidhur me vlerësimin vjetor të stafit, pranimin e një numri të konsiderueshëm të kërkesave lidhur me dokumentet dhe të dhënat që i posedon Njësia e Burimeve Njerëzore sa i përket stafit aktual dhe ish stafit, lëshimin e vërtetimeve mbi përvojën e punës, punës praktike dhe për çdo çështje tjetër lidhur me fushën e saj, ofrimin e fakteve të kërkuara nga KPMSHCK-ja lidhur me ankesat e palëve, ofrimin e fakteve Komisionit Disiplinor, përcjelljen e procedurave të inicuar dhe pjesëmarrja në komision, ofrimi i fakteve Komisionit të Ankesave, mirëmbajtjen e dosjeve të personelit, përditësimin e bazës së të dhënave lidhur me nëpunësit, ofrimin e qasjeve dhe asistim të nëpunësve/komisioneve në SIMBNJ, përcjelljen e SMVP-ës (sistemin për menaxhimin e vijshmërisë së personelit), nxjerrjen e vendimeve mbi pensionimet e nëpunësve, nxjerrjen e vendimeve mbi pushimet e lehonisë, nxjerrjen e vendimeve mbi pushimet pa pagesë, përgatitjen e vendimeve dhe formularëve për ndryshim mbi shtesat në pagë, propozimi dhe përgatitjen e vendimeve për komisionet përzgjedhëse të rekrutimit, përcjelljen e agjendave të trajnimeve kryesisht nga IKAP tek stafi përkatës etj.

Stafi i kësaj zyre edhe pse realisht është i pamjaftueshëm, krahas aspektit të gjerë të punëve, i është përgjigjur të gjitha kërkesave në kompetencën e saj dhe ka qenë bashkëpunues me komisionet dhe stafin tjetër të institucionit.

2. AKTIVITETET E IMPLEMENTUARA

- Implementimi i Planit të Personelit për Vitin 2023 për Zyrtarët Publik në SIMBNJ;
- Vendosja në HRMIS e vlerësimeve për vitin paraprak për secilin nëpunës;
- Raporti i Statistikave për vitin paraprak në SIMBNJ;
- Shpallja e 11 konkurseve për pozitat e lira si shërbyes civil përmes sistemit HRMIS me procedurën **Lëvizje Paralele, rekrutuar 1**;
- Shpallja e 12 konkurseve për pozitën e lirë si shërbyes civil përmes sistemit HRMIS me procedurën e **Pranimi, rekrutuar 9**;
- Rekrutimin e 4 pozitave të nëpunësve të shërbimeve publike në Komunë;
- Shpalljen e konkurseve të jashtme në QKMF për gjithsej 21 pozita, rekrutuar 10 ;
- Shpalljen e konkurseve/njoftimeve në HRMIS lidhur me rekrutimet në Arsim;
- Implementimin e Pushimeve në SIMBNJ sipas Ligjit për Zyrtarët Publik;
- Implementimit gradualisht të aplikacionit HRMIS;
- Implementimit të Portalit për Publikime të Konkurseve për Zyrtarët Publikë;
- Përditësimi i të dhënave të nëpunësve në SIMBNJ;
- Mbajtja dhe përditësimi i listës dhe informimi i Zyrtarëve të Lartë Publik lidhur me Deklarimin e Pasurisë në Agjencionin Kundër Korrupsionit;
- Implementimi i Ligjit të ri të Pagave dhe akteve nënligjore;
- Përgatitja e tabelave lidhur me ekuivalentimin e koeficientëve sipas Ligjit të ri të Pagave;
- Aktivitetet rutinore të Zyrës: Pranimi, shpërndarja për nënshkrime e listës mujore të pagave, regjistrimi i pushimeve vjetore, mjekësore, të lehonisë, nxjerrja e vërtetimave mbi përvojën e punës së nëpunësve dhe ish nëpunësve, përgatitja e vendimeve për pushimet pa pagesë, pensionime, dorëheqje, akt emërimeve, kontratave të punës, njoftimeve të ndryshme, raporteve, formularëve për ndryshime në paga etj.

3. STATISTIKAT

-Në Administratën e Komunës së Podujevës në Qershor 2023, janë gjithsej **265 nëpunës**, prej të cilëve **263** të nacionalitetit Shqiptarë dhe **2** Ashkali.

-Nga **265** nëpunës **173** nëpunës janë meshkuj dhe **92** femra.

-Nga **265** nëpunës **184** janë nëpunës të shërbimit civil, **12** janë nëpunës të shërbimit publik, **19** staf politik/nëpunës të kabinetit, **50** staf mbështetës.

-Përgjatë periudhës **Janar - Qershor 2023** janë larguar nga Komuna e Podujevës **13 nëpunës**, prej të cilëve shtatë (7) me Pensionim të Rregullt, gjashtë (6) nëpunës kanë dhënë dorëheqje.

-Janë rekrutuar gjithsej **9 nëpunës** të rinjë.

-Gjatë periudhës Janar - Qershor 2023 janë bërë **3 transfere** të përkohshme të brendshme.

-Masa disiplinore janë ndërmarrë për 7 nëpunës nga të cilat 6 kanë qenë vërejtje me shkrim dhe 1 shkelje e rëndë.

-Ankesa në Këshillin e Pavarur Mbikëqyrës kanë qenë 4.

4. SFIDAT

Gjatë 6 mujorit të parë të Vitit 2023, Njësia e Burimeve Njerëzore ka hasë në vështirësi të shumta me Legjislacionin e ri për Pagat dhe mungesën e udhëzimeve lidhur me katalogun e vendeve të punës dhe përcaktimin e saktë të koeficientëve të rinjë për pozitat përkatëse të punës.

Njësia e Burimeve Njerëzore ka pranuar një numër të konsiderueshëm të ankesave lidhur me pakënaqësitë e nëpunësve me koeficientët e pagës sipas Ligjit të ri të Pagave, të cilat i ka adresuar në DMZP për korrigjim mirëpo nuk ka pranuar përgjigje për një kohë.

Mungesa e kompetencave për ndërhyrje në SIMBNJ dhe në HRMIS (sistemi i ri) dhe ndryshimi i tij varësisht prej legjislacionit, ka paraqitur shpesh pengesa dhe vonesa në zhvillimin e procedurave të cilat duhet kryer përmes tij (procedurat e rekrutimit, pushimet online, probleme në krijimin e qasjeve për nëpunësit etj).

5.REKOMANDIME

Njësia e Burimeve Njerëzore rekomandon që të gjitha kërkesat e drejtuara drejt saj të bëhen në mbështetje të ligjeve/rregulloreve të reja në fuqi dhe brenda afateve kohore.

Bazuar në shqyrtimet/korrigjimet nga DMZP të behet ekuivalentimi i koeficientëve të pagës sipas Ligjit të Pagave për secilin nëpunës sipas meritës.

Të krijohen kushtet teknike për implementimin e Ligjit për Zyrtarët Publik në aspektin e rekrutimit bazuar në rekomandimet e Departamentit për Menaxhimin e Zyrtarëve Publikë dhe akteve nënligjore.