



**MANUAL PËR IMPLEMENTIM TË
PROCEDURAVE TË PUNËSIMIT PËR
PËRFAQËSIM TË DREJTË DHE
PROPORCIONAL TË KOMUNITETEVE JO
SHUMICË NË KOMUNA**

Ky manual është zhvilluar në kuadër të projektit “**Avokim për përfaqësim proporcional në punësim**” i zbatuar nga Shoqata për teknologji “LENS” gjatë periudhës 15 nëntor 2018 – 15 maj 2019.

Ky projekt është financuar nga UNMIK. Ka për qëllim që në mënyrë specifike të trajtoj çështjet dhe barrierat e punësimit të komuniteteve jo-shumicë në administratën lokale dhe të u ofroj komunave një model që mund të përdoret dhe përshtatet sipas nevojave me qëllim të rris pjesëmarrjen e tyre në jetën publike.

Në zhvillimin e manualit kanë kontribuar stafin e shtatë Komunave të Kosovës: Pejë, Gjilan, Kamenicë, Fushë Kosovë, Gracanicë, Kllokot, Novobërdë, Ranillug, si dhe përfaqësuesit nga Ministria e Administrimit të pushtetit Lokal, të cilët jepen udhëzimet dhe sugjerimet e tyre në punëtorit e organizuar nga LENS në kuadër të projektit.

Përmbajta e këtij dokumenti është përgjegjësi e LENS dhe në asnjë rrethanë nuk reflekton pozicionin e UNMIK.

MAJ, 2019

Përmbajtja

1. SHKURTESAT	5
1. HYRJE.....	6
2. QËLLIMI DHE FUSHËVEPRIMI I MANUALIT	7
3. SHPËRNDARJA DHE MIRËMBAJTJA E MANUALIT.....	7
4. LEGJISLACIONI	8
5. RROLET DHE PËRGJEGJËSITË	10
6. IDENTIFIKIMI I VENDEVE TË LIRA TË PUNËS.....	12
7. PËRCAKTIMI I KËRKESAVE PËR VENDIN E PUNËS.....	13
8. MIRATIMI I KËRKESAVE PËR REKRUTIM.....	14
9. SHPALLJET PËR REKRUTIM DHE INKURAJIM	15
10. PRANIMI I APLIKACIONIEVE	16
11. FORMIMI I KOMISIONEVE VLERËSUESE	16
12. VLERËSIMI I DREJTË I KANDIDATËVE.....	17
13. LEHTËSIMI I PROCEDURAVE TË ANKIMIMIT	19
14. PROMOVIMI DHE ZHVILLIMI NË VENDIN E PUNËS	19
15. TRAJNIMET DHE NGRITJA E KAPACITETEVE	20
16. KRIJIMI I AMBIENTIT TË FAVORSHËM TË PUNËS PËR KOMUNITETE JO SHUMICË	21
17. BASHKËPUNIMI NDËR INSTITUCIONAL	22

1. SHKURTESAT

(MATP)	Masat aktive të tregut të punës
(ZKKK)	Zyrat Komunale për Komunitete dhe Kthim
(MAPL)	Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal
(MAP)	Ministria e Pushtetit Lokal
(IKAP)	Instituti i Kosovës për Administratë Publike
(MPMS)	Ministria e Punës dhe Mirëqenies Sociale
(QAP)	Qendrat e aftësimit profesional
(KpK)	Komiteti për Komunitete
(DASHT/MAP)	Departamenti për Administrimin e Shërbimit Civil në Ministrinë e Administratës Publike
(KPSHC)	Komisioni Përzgjedhës i Shërbimit Civil
(KPMK)	Këshilli i Pavarur Mbikëqyrës i Kosovës
(PPPSHC)	Plani i Përgjithshëm i Personelit në Shërbimin Civil

1. HYRJE

Niveli i ulët i punësimit mbetet problemi kyç ekonomik e shoqëror i Kosovës në përgjithësi. Sipas anketës së Pulsit Publik, diku rreth 78 për qind e kosovarëve e citojnë papunësinë si problemin më të madh të Kosovës.

Që nga viti 2010, Ligji 03/L-149 për Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës përcakton përfaqësimin në shërbimin civil për komunitetet jo shumicë përmes kuotës minimale prej 10 për qind në nivel qendror dhe përfaqësimin proporcional me përbërjen demografike në nivel komunal.

Rregullorja 04/2010 për Procedurat e përfaqësimit të drejtë dhe proporcional të komuniteteve jo shumicë në shërbimin civil parasheh që institucionet të zbatojnë së paku 6 nga 14 masat e parapara aty, që përfshijnë: komunikimin; masat pozitive vepruese; praktikën në punë, bursat, dhe programet e trajnimit për aplikuesit; trajnimet për shërbyesit civil të komuniteteve jo shumicë; punëtoritë kundër diskriminimit; dhe bashkëpunimin ndër-institucional.

Komunat në të cilat pjesëtarët e komuniteteve përbëjnë së paku dhjetë për qind të popullsisë lokale, kanë detyrime ligjore shtesë, siç janë krijimi i posteve të zëvendës kryesuesit të kuvendit komunal për komunitetet dhe nënkryetarit të komunës. Përderisa, roli i zëvendës kryesuesit është që të shërbejë si pikë kontakti për çështjet e komuniteteve përkatëse për punën e kuvendit. Roli i nënkryetarit është që të këshillojë kryetarin për çështjet që lidhen me komunitetet.

2. QËLLIMI DHE FUSHËVEPRIMI I MANUALIT

Legjislacioni aktual lidhur me të drejtat e komuniteteve është i kënaqshëm dhe i përcakton obligimet ligjore të komunave për punësim të komuniteteve jo shumicë.

Ky manual për implementimin e procedurave të punësimit është zhvilluar me qëllim të bashkimit dhe grumbullimit të të gjitha rregulloreve të aplikueshme të cilat janë të nevojshme për stafin e institucioneve komunale për të kryer përgjegjësitë e tyre në lidhje me implementimin dhe zbatimin e suksesshëm të legjislacionit.

Përveç kornizës ligjore, ky manual është përmbledhje e praktikave të mira që janë zbatuar individualisht në disa komuna ose që janë të nxjerra si sugjerime nga stafi komunal gjatë punëtorive të organizuara në kuadër të këtij projekti.

Ky manual ka për qëllim të përdoret si udhërrëfyes për komunitat, por në asnjë rast nuk mund të përdoret si dokument ligjor.

Komunitat inkurajohen në gjetjen e praktikave tjera plotësuese që zbatojnë përfaqësim të drejtë dhe proporcional të komuniteteve gjithmonë duke mos zëvendësuar parimet e meritës, kapaciteteve profesionale, paanshmërinë, mundësinë e barabarta etj.

Qëllimi i manualit për punësim është që stafit relevant t'i ofrohet:

- Ndërlidhje e disa rregulloreve lidhur me përfaqësimin e drejtë dhe proporcional të komuniteteve jo shumicë;
- Shpjegimi i masave të veprimit pozitiv në relacion me proceset e rekrutimit dhe karrierës në punë;
- Kuptimi i përgjegjësisë të qarta të secilës palë përfshirëse në procesin e promovimit të përfaqësimit të drejtë dhe proporcional;
- Inkurajimi i zhvillimit të praktikave të mira përtej obligimeve ligjore.

3. SHPËRNDARJA DHE MIRËMBAJTJA E MANUALIT

Hartimi i manualit është bërë për nevoja të projektit, ku komunitat kanë të drejtë të përdorin manualin për hartimin e planeve të tyre specifike lidhur me angazhimet e tyre si dhe në përshtatshmëri me rrethanat e tyre në mënyrë që të arrihet një përfaqësim i drejtë dhe proporcional i komuniteteve jo shumicë në administratë komunale.

Manuali do të jetë në dispozicion në kopje elektronike ashtu që komunat të mund të bëjnë ndryshime dhe ta përshtatin sikurse përdorin për nevojat e tyre.

Manuali është i përshtatshëm edhe si material trajnues për zyrat e personelit dhe stafin tjetër të angazhuar në procesin e rekrutimit.

4. LEGJISLACIONI

Brenda kornizës ligjore të Kosovës, përfaqësimi proporcional i komuniteteve në punësim në sektorin publik është i mbrojtur në Kushtetutë. Për më tepër, Ligji për shërbimin civil garanton për parimet e përgjithshme të mos diskriminimit, mundësitë e barabarta dhe përfaqësimin e barabartë, dhe në mënyrë specifike thekson që komunitetet dhe pjesëtarët e tyre kanë të drejtë për përfaqësim të drejtë dhe proporcional në shërbimin civil dhe në organet e administratës publike qendrore dhe lokale . Në veçanti, neni 11.3 i Ligjit përcakton se:

“Në kuadër të shërbimit civil në institucionet e nivelit qendror minimum 10% e posteve duhet të rezervohen për personat të cilët u përkasin komuniteteve të cilët nuk janë shumicë në Kosovë dhe që përmbushin kriteret specifike të punësimit. Në nivelin komunal për anëtarët e kualifikuar të komuniteteve që nuk janë shumicë në komunë, do të jetë i rezervuar numri i vendeve të punës në pajtim me përfaqësimin procentual të komuniteteve të komunës së dhënë”.

Përveç kësaj, Ministria e Administratës Publike në vitin 2010 e ka miratuar Rregulloren për procedurat e përfaqësimit të drejtë dhe proporcional të komuniteteve jo shumicë në Shërbimin Civil të Kosovës (Rregullorja 04/2010), e cila rregullon përfaqësimin e komuniteteve në kategoritë e ndryshme të shërbimit civil. Përcakton procedurat për institucionet punëdhënëse për të siguruar përfaqësimin e drejtë dhe proporcional si dhe përfshin masat e rekrutimit të drejtë dhe masat e veçanta të veprimit pozitiv që duhet të zbatohen.

Rregullorja 04/2010 më tej përvijon masat e monitorimit dhe raportimit që duhet të ndërmerren për të siguruar zbatimin e saj të duhur, si dhe udhëzimet për mbledhjen e të dhënave statistikore anonime mbi përkatësinë e komunitetit të shërbyesve civilë me qëllim të vlerësimit të asaj nëse komuna apo institucioni ka arritur pragun minimal të përfaqësimit të komuniteteve jo-shumicë.

Lista e ligjeve dhe rregulloreve të zbatueshme:

-
- LIGJI NR. 06/L-114 PËR ZYRTARËT PUBLIKË 11 MARS 2019, PRISHTINË;
 - LIGJI NR. 03/L-149 PËR SHËRBIMIN CIVIL TË REPUBLIKËS SË KOSOVËS;
 - LIGJI NR. 03/L-040 PËR VETËQEVERISJEN LOKALE;
 - LIGJI NR. 03/L-047 PËR MBROJTJEN DHE PROMOVIMIN E TË DREJTAVE TË KOMUNITETEVE DHE PJESËTARËVE TË TYRE NË REPUBLIKËN E KOSOVËS;
 - RREGULLORE NR. 02/2010 PËR PROCEDURAT E REKRUTIMIT NË SHËRBIMIN CIVIL;
 - RREGULLORE NR. 04/2010 PER PROCEOURAT E PERFAQESIMIT TE DREJTE DHE PROPORCIONAL TE KOMUNITETEVE JO SHUMICE NE SHERBIMIN CIVIL TE REPUBLIKES SE KOSOVES;
 - RREGULLORE NR. 21 2012 PËR AVANCIMIN NË KARRIERË TË NËPUNËSVE CIVILË;
 - RREGULLORE Nr. 02/2010 PËR ZYRAT KOMUNALE PËR KOMUNITETE DHE KTHIM;
 - UDHËZIMI ADMINISTRATIV (MAPL) NR. 03/2014 PËR PROCEDURËN E THEMELIMIT, PËRBËRJEN DHE KOMPETENCAT E KOMITETEVE TË PËRHERSHME NË KOMUNË.

5. RROLET DHE PËRGJEGJËSITË

Kryetari i Komunës dhe stafi politik

Parimi i rekrutimit të bazuar në meritë supozon që politikanët nuk kanë as rol të drejtpërdrejtë, e as të tërthortë mbi stafin e shërbimit civil. Në kushtet e rekrutimit të bazuar në merita, roli i tyre në procesin e vendimmarrjes është minimal dhe aspektet e besnikërisë politike nuk kanë vend për vendimet përfundimtare të përzgjedhjes.

Përkrahja Buxhetore

Zbatimi i masave kërkon mjete financiare siç janë trajnimet, kurset ose kryerja e praktikës dhe komunat duhet të jenë në gjendje të ndajnë resurse financiare për të mbuluar aktivitetet e parapara.

Komunat duhet po ashtu të sigurojnë ndarje adekuate buxhetore për të siguruar zbatim të plotë dhe efektiv të masave pozitive të veprimit për ta rritur përfaqësimin e komuniteteve në shërbim civil, siç kërkohet me nenin 11 të Rregullores 04/2010.

Menaxheri i Burimeve Njerëzore:

Departamenti i burimeve njerëzore është përgjegjës për mbajtjen e shënimeve dhe të dhënave të sakta për numrin e nëpunësve civil që deklarohen mbi përkatësinë e komunitetit shumicë ose jo shumicë.

Të dhënat duhet të trajtohen me kujdes dhe konfidencialitet dhe të përdoren vetëm për qëllime statistikore. Burimet njerëzore duhet të mbledhin statistika edhe për aplikantë të cilët në formën e aplikimit janë deklaruar për përkatësinë e komunitetit.

Komunat duhet emëruar një nëpunës civil për ta lehtësuar zbatimin e Rregullores 04/2010. 1:

Departamenti i burimeve njerëzore duhet të paraqes të dhënat statistikore për aplikantë dhe të punësuar duke prezantuar numrin dhe përqindjen në secilën pozitë funksionale dhe grade të punës. Rregullorja 04/2010 po ashtu kërkon menaxherë të personelit që rregullisht ta vlerësojnë zbatimin e Rregullores. Njësia e personelit në komunë ka përgjegjësitë kryesore për të gjitha fazat e rekrutimit si dhe zhvillimin profesional të komuniteteve jo shumicë.

Ministria e Punës dhe Mirëqenies Sociale

MPMS, për punëkërkesit e regjistruar në Zyrat e Punësimit, ofron shërbime këshillimi, ndërmjetësim në punë, trajnime profesionale dhe pjesëmarrje në skema të ndryshme të

masave aktive të tregut të punës (p.sh. subvencionim page, praktikë në punë, projekte për punësim sezonal, grante për fillim biznesi, etj.),

Sigurimi i pjesëmarrjes në masat aktive të tregut të punës (MATP) për komunitetet jo shumicë zakonisht sigurohet përmes kuotës për këto komunitete, në kuadër të skemave të MATP.

Në bashkëpunim me zyrat e punësimit duhet të ofrojnë shërbime të veçanta sipas nevojave të komunës që ndërlidhen me punësimin e komuniteteve jo shumicë në sektorin publik.

Zyra për Komunitete në Komunë

Zyrat Komunale për Komunitete dhe Kthim (ZKKK) kanë për qëllim për të mbrojtur dhe promovuar të drejtat e komuniteteve, për të siguruar qasjen e barabartë të komuniteteve në shërbimet publike, dhe për të krijuar kushte për kthim të qëndrueshëm dhe ri-integrim të refugjatëve, personave të zhvendosur dhe personave të riatdhesuar.

Zyrat për komunitete dhe kthim duhet të përfshihen më aktivisht në çështjen e punësimit dhe në bashkëpunim me njësinë e personelit të kordinojnë aktivitetet e rekrutimit dhe ndërlidhjen e bashkëpunimin me organizata në bazë në komunitet.

Komiteti për komunitete

Komiteti komunal për komunitete është përgjegjës për shqyrtimin e përputhshmërisë së veprimit të autoriteteve komunale me ligjin për zbatimin dhe për shqyrtimin e të gjitha politikave komunale, praktikave dhe aktiviteteve për t'u siguruar se të drejtat dhe interesat e komuniteteve respektohen plotësisht.

Komiteti, gjithashtu, i rekomandon kuvendit të komunës masat që duhet të ndërmerren për të siguruar jetësimin e dispozitave që kanë të bëjnë me nevojën e komuniteteve për t'u avancuar, shprehur, mbrojtur dhe për të zhvilluar identitetin e tyre etnik, kulturor, fetar dhe gjuhësor, si dhe për të siguruar mbrojtje adekuate të të drejtave të komuniteteve brenda komunës.

MAPL dhe MAP

Ministria e Administratës Publike ka për detyrë ta monitorojë zbatimin e Rregullores 04/2010 dhe duhet të hartojë raportin e kërkuar vjetor për zbatimin e Rregullores 04/2010 i cili do të përfshijë të gjitha informatat e kërkuara për sa i përket nenit 14 të asaj rregulloreje.

Ministria e Administratës Publike e ka një rol veçantë në detyrimin e institucioneve punëdhënëse që të ndajnë burime të mjaftueshme për zbatimin e këtyre masave specifike

dhe për të siguruar respektim të obligimeve ligjore përmes monitorimit dhe raportimit të rregullt.

Instituti i Kosovës për Administratë Publike

Në bashkëpunim me zyrën e burimeve njerëzore komunale, IKAP kërkohet të përkrahë komunat në zhvillim të karrierës për punëtorët që i përkasin komuniteteve jo shumicë. Sipas rregullores 04/2010 kërkohet që së paku dy masa të parapara me rregullore të zbatohen në bashkëpunim me IPAK.

a) Organizon trajnime për ta mbështetur gradimin, mundësitë për karrierë ose krijimin e shkathtësive për të punësuarit nga komunitetet e përfaqësuara më pak të cilëve iu mungon ekspertiza specifike por të cilët tregojnë potencial (në bashkëpunim me IKAP);

b) Krijon programe për mentorim individual apo të grupeve për personelin e nivelit të ulët (në bashkëpunim me IKAP).

6. IDENTIFIKIMI I VENDEVE TË LIRA TË PUNËS

Rekrutimi i nëpunësve civil iniciohet nga institucionet komunale, kërkesa për rekrutim dërgohet tek Ministria e Administratës Publike (MAP) që harton planin e përgjithshëm të personelit në shërbimin civil dhe autorizon kërkesat për kryerjen e rekrutimit.

Plani i përgjithshëm i personelit përcakton numrin e pozitave për institucionet publike duke siguruar që për këto pozita konfirmohet mundësia buxhetore për realizimin e punësimit.

- Njësia e personelit në komuna është përgjegjëse për përgatitjen e planit të personelit;
- Njësia e personelit dërgon kërkesat për rekrutim në MAP;
- MAP harton planin e përgjithshëm të personelit;
- Plani i përgjigjëm i personelit konfirmohet nga ministria e financave/Buxheti për mundësinë buxhetore të komunës;
- Njësia e personelit komunal fillon procedurat e rekrutimit;

Komunat duke ndjekur procedurat e aprovimit të rekrutimit, planifikojnë nevojat e

rekrutimit dhe nuk bëjnë rekrutimet ad-hod. Kjo mundëson organet dhe zyrat për komunitete që bazuar në planin për personelin të kenë kohë të mjaftueshme për të ndërmarrë aktivitetet në komunitet për të siguruar se pjesëtarët e komunitetit janë të njoftuar dhe të përgatitur profesionalisht për të qenë pjesë e rekrutimit.

Njësia e personelit në komuna duhet që planin e personelit i cili përfshin edhe planin për rekrutim të pozitive ta dërgoj tek zyra për Komunitete, Komitetit për Komunitete dhe zyra e punësimit, për ti informuar këto zyra për rekrutimet e mundshme vjetore dhe planin për realizimin e punësimit të drejtë dhe proporcional.

7. PËRCAKTIMI I KËRKESAVE PËR VENDIN E PUNËS

Para fillimit të procedurës së rekrutimit njësia e personelit kryen vlerësimin e kërkesës së rekrutimit dhe verifikon se pozita e re ose pozitat ekzistuese që janë liruar janë të përfshira në planin e personelit të komunales, se është marrë konfirmimi nga buxheti, se ka mjete të mjaftueshme për mbulimin e pozitës, se vëllimi i punës e arsyeton punësimin, dhe vendos se plotësimi i vendit të punës të plotësohet nga punëtorët ekzistues ose me rekrutim të jashtëm.

Njësia e personelit siguron dhe verifikon se:

- Klasifikimi i vendeve të punës është në përputhje me vendin e punës;
- Aftësitë, shkollimi dhe kualifikimet e kërkuara janë në përputhje me natyrën e vendit të punës;
- Përshkrimi i vendeve të punës është gjithëpërfshirës dhe në pajtim me klasifikimin e vendit të punës;

Kriteret e përcaktuara për vendet e punës nuk duhet të përfshijnë kritere që mund të jenë diskriminuese dhe dekurajuese për aplikim të komuniteteve jo shumicë.

Në rastet kur mungesa e kualifikimeve dhe përvojës së punës është pengesë për aplikim, atëherë komunat duhet të fokusohen në përkrahjen e komuniteteve pakicë për t'i arritur këto kritere, dhe në asnjë rast të ul kriteret minimale për vendet e punës.

8. MIRATIMI I KËRKESAVE PËR REKRUTIM

Zyrat komunale për personel dhe zyrtari më i lartë administrativ duhet të sigurohen se procesi i rekrutimit është i bazuar në rregullore dhe që i njëjti inkurajon aplikimin e komuniteteve jo shumicë.

- Udhëheqësi i njësisë në të cilën do të plotësohet pozita e lirë, përgatit dhe dorëzon një dosje të rekrutimit tek menaxheri i njësisë së Personelit të institucionit përkatës;
- Menaxheri i Njësisë së Personelit në institucionin në të cilin do të zhvillohet procedura e rekrutimit kryen një vlerësim të kërkesës së rekrutimit dhe verifikon nëse janë përmbushur kushtet e kërkuara me rregullore;
- Menaxheri i njësisë së personelit mund të kërkojë informacione shtesë, të aprovojë ose refuzojë një kërkesë për plotësim të pozitës së lirë;
- Kërkesa për rekrutim, e aprovuar nga menaxheri i Personelit i dorëzohet pr miratim udhëheqësit më të lartë administrativ të institucionit përkatës, i cili nëse e refuzon kërkesën duhet të arsyetohet me shkrim;
- Menaxheri i Njësisë së Personelit të institucionit, i cili ka për qëllim të kryejë rekrutimin dorëzon kërkesën e aprovuar për miratim përfundimtar ne DASHC/MAP. Miratimi nga DASHC/MAP përfshin autorizimin për publikimin e shpalljes për rekrutim;

Të gjithë zyrtarët komunalë dhe personeli duhet të angazhohen që procesi i rekrutimit është zhvilluar në përputhje me rregulloren dhe inkurajon aplikimin e komuniteteve jo shumicë. Në rast se gjatë procesit të rekrutimit vërtetohet se ka lëshime sa i përket përfaqësimit të drejtë dhe proporcional në punësim, zyrtarët duhet të trajtojnë problemit dhe të përsërisin procesin e rekrutimit.

Zyrtari i burimeve njerëzore i caktuar për mbikëqyren e implementimit të rregullores 04/2010 duhet të raportojë për çdo ngecje në implementim tek udhëheqësi i burimeve njerëzore dhe te zyrtari me i lartë administrativ.

9. SHPALLJET PËR REKRUTIM DHE INKURAJIM

Institucionet komunale duhet të publikojnë dhe shpërndajnë shpalljen për rekrutim. Komunitetet duhet të bëjnë përpjekje që shpalljet të tërheqin sa më shumë aplikantë dhe që gjatë shpalljes mos të ketë de-inkurajim për komunitetet jo shumicë.

- Rekrutimi për pozita të karrierës dhe të jo karrierës për plotësimin e pozitave ekzistuese, të cilat janë liruar ose për plotësimin e pozitave të reja, duhet të shpallet në mënyrë publike;
- Njësia e personelit bazuar në rregulloren 02/2010 ndjek të gjitha procedurat administrative lidhur me shpalljet;
- Shpalljet duhet të përmbajnë "Shërbimi Civil i Kosovës ofron mundësi të barabarta të punësimit për të gjithë shtetasit e Kosovës dhe mirëpret aplikacionet nga të gjithë personat e gjinisë mashkullore dhe femërore nga të gjitha komunitetet në Kosovë;
- Shpalljen duhet të përmbajnë "Komunitetet Jo-shumicë dhe pjesëtarët e tyre kanë të drejtë për përfaqësim të drejtë dhe proporcional në organet e shërbimit civil të administratës publike lokale siç specifikohet në ligjin Nr. 03/L-149 Për Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës.

Shpallja për vende pune që kanë qëllim inkurajimin e aplikantëve të komuniteteve jo shumicë përmes medieve transmetuese në të gjitha gjuhët zyrtare dhe të komuniteteve.

Bashkëpunimi me organizata që përfaqësojnë komunitetet me qëllim të shpërndarjes së shpalljeve për vendet e punës në zonat ku janë të përqendruara komunitetet e nën përfaqësuar.

Institucionet komunale duhet të përdorin formularin model të shpalljeve të konkurseve për rekrutim dhe të përfshijnë shënime mbi përfaqësim të drejtë dhe proporcional sipas rregulloren 04/2010.

Shpallja në tabela informuese në hapësirat e komuniteteve dhe përdorimi i alternativave tjera informuese elektronike dhe jo elektronike.

Përdorimi i medieve sociale si FB ose platformave tjera të komunikimit elektronike mund të shfrytëzohen për shpërndarjen e shpalljeve.

10. PRANIMI I APLIKACIONIEVE

Kandidatet për një pozitë të shpallur plotësojnë aplikacionin, Form.MAP-SHCK-03, i cili mund të merret dhe dorëzohet në institucionin e caktuar për Shpalljen të rekrutimit. Përdorimi formularëve jozyrtarë rezulton me refuzimin e menjëhershëm të aplikuesit.

- Kandidatët e plotësojnë aplikacionin në gjuhën zyrtare ose në gjuhën në përdorim, varësisht nga preferenca dhe prejardhja etnike.;
- Se bashku me aplikacionin për pjesëmarrje në procedurën e rekrutimit, kandidatët duhet ta dorëzojnë edhe dokumentacionin plotësues sipas rregulloreve;
- Aplikacionet dorëzohen në afatin e përcaktuar në adresën përmes postës së regjistruar ose përmes mjeteve elektronike të komunikimit, të përcaktuar në shpalljen për rekrutim;
- Njësia e Personelit krijon një regjistër të aplikacioneve të pranuar;
- Përzgjedhja e kandidatëve bëhet përmes shqyrtimit dhe vlerësimit të aplikacioneve të dorëzuara nga kandidatët e interesuar për pjesëmarrje në procesin e rekrutimit në Shërbimin Civil.

Mbushja e aplikacioneve dhe dorëzimi i dokumenteve të kërkuara sipas shpalljes jo gjithmonë është e lehtë për komunitetet. Prandaj, institucionet komunale duhet të angazhohen që të ofrojnë asistencë për komunitete jo shumicë për ti përkrahur ato në mbushjen e aplikacioneve, dorëzimin e dokumenteve tjera përcjellëse, dorëzimin brenda afateve etj.

Zyra për komunitet në bashkëpunim me organizatat me bazë në komunitet duhet të sigurojnë përkrahje teknike për aplikantë të cilat i përmbushin kushtet për aplikim sipas shpalljes.

Institucionet komunale duhet të bëjnë përpjekje të zvogëlojnë numrin e aplikacioneve të refuzuara për shkaqe teknike që ndërlidhen me mbushjen e aplikacionit dhe dorëzimin e dokumenteve përkatëse.

11. FORMIMI I KOMISIONEVE VLERËSUESE

Komisioni KPSHC është përgjegjës për menaxhimin e vlerësimit, përgatitjen e listës së shkurtë, përcaktimin e orarit të përzgjedhjes, mbajtjen e testeve të përzgjedhjes, vlerësimin

e rezultateve dhe propozimin për listën përfundimtare përzgjedhëse për kandidatin e suksesshëm.

- Menaxheri i personelit i propozon anëtarët e KPSHC-së;
- Zyrtari Kryesor Administrativ i aprovon anëtarët e KPSHC-se dhe kryesuesin;
- Komiteti përbehet nga 5 anëtarë sipas rregullores;
- Komisioni bënë vlerësimin e kandidateve sipas kriterëve dhe propozimin për kandidatin e suksesshëm;
- Pas përfundimit të procedurës së rekrutimit, KPSHC shpërbëhet pasi që nuk është trup i përhershëm.

Njësia e personelit sigurohet se në procesin e rekrutimit ose gradimit në shërbimin civil, në rastet kur kandidatët janë të barabartë për nga meritat, përparësi ti jepet kandidatit jo-shumicë. Kjo masë duhet të jetë e përkohshme dhe të zbatohet deri sa të arrihet kuota për përfaqësim të komuniteteve jo-shumicë të paraparë në rregulloren 04/2010.

Ne konkurset e rekrutimit për postet e shërbimit civil, komisioni përzgjedhës i shërbimit civil duhet të ketë së paku një anëtar që i përket një komuniteti jo-shumicë në pajtim me rregulloren për procedurat e rekrutimit.

Në rastet kur nuk mund të sigurohet një anëtar i komisionit nga komuniteti jo shumicë atëherë udhëheqësi i personelit duhet të përgatite një deklaratë me shkrim ku ceken arsyet e mos përmbushjes së kërkesës për përfaqësimin e komuniteteve dhe janë bërë përpjekje për të vepruar në përputhje me kërkesat dhe do të kërkohet aprovim me shkrim nga udhëheqësi më i lartë administrativ për formimin e komisionin përzgjedhës.

12. VLERËSIMI I DREJTË I KANDIDATËVE

Vlerësimi objektiv dhe meritor është një nga problemet kryesore për përzgjedhjen e kandidatëve nga komunitetet jo shumicë. Por, shumë herë vlerësimet, sidomos me gojë dështojnë që të vlerësojnë kompetencën, por vetëm realizohen si rutinë për të legjitimuar rekrutimin.

Anëtarët e komisionit kryesisht nuk janë profesional për të vlerësuar kompetencën dhe e bazojnë vlerësimin e tyre në përgjigje të pyetjeve që nuk vënë në pah kompetencën por më shumë bazohen në pyetje mbi përvojën, dhe kjo krijon hapësirë që komisioni vlerësues të jetë

paragjykues për komunitetet jo shumicë dhe të rezultojë me një nënvlerësim për kandidatet e komuniteteve jo shumicë.

- Anëtarët e KPSHe-së vlerësojnë aplikacionet në bazë të kriterëve si arsimimi dhe kualifikimi profesional; përvoja e punës; shkathtësia dhe aftësitë dhe elementet e tjera të meritës;
- Kandidatët, të cilët nuk arrijnë numrin minimal të pikëve përjashtohen nga fazat e tjera të përzgjedhjes;
- KPSHC përgatitë një listë të shkurtër të kandidatëve dhe një raport të shkurtër me shkrim për menaxherin e Personelit të institucionit rekrutues, në të cilin përshkruan rezultatin e listës së shkurtër;
- Kandidatët të cilët janë përzgjedhur në listën e shkurtër njoftohen brenda, 5 ditëve dhe ftohen të marrin pjesë në fazat e tjera të procesit të përzgjedhjes;
- Testimi i kandidatëve bëhet përmes testimit me shkrim dhe me gojë. Testimi me gojë mbahet vetëm për kandidatët, të cilët kanë kaluar testimin me shkrim;
- Anëtarët e KPSHC bëjnë vlerësimin e testit me shkrim dhe me gojë. Testi duhet të jetë konciz dhe i ndërlidhur me vendin përkatës të punës;
- Menaxheri i Personelit përgatit një shkresë, në të cilën përshkruan rezultatin e procedurës së rekrutimit dhe i propozon udhëheqësit më të lartë administrativ të institucionit emërimin e kandidatëve të rekomanduar. Rekomandimet dhe emërimet bëhen në baze të renditjes meritore të përcaktuar gjatë procesit të përzgjedhjes.

Përmirësimi i niveleve të transparencës së procedurave të rekrutimit mund të bëhet nëpërmjet emërimit të ekspertëve të pavarur nga bota akademike, shoqëria civile dhe organizatat me bazë në komunitet në panelet përzgjedhëse. Përfshirja e ekspertëve të jashtëm sidomos nga komuniteti jo shumicë mund të luajë rol të rëndësishëm mbikëqyrës gjatë procesit të shqyrtimit dhe përzgjedhjes.

Njësia për burimet njerëzore duhet të angazhohet më tepër që procedura e vlerësimit dhe puna e komisionit përzgjedhës të jetë në nivelin më të lartë profesional dhe pyetjet e përdorura në test me shkrim ose në intervistën me gojë të jenë të bazuara në kompetencë. Të gjitha testet dhe pyetje e përdorura në intervistë duhet ti nënshtrohen një kontrolli nga njësia e personelit për tu siguruar se testimet nuk përmbajnë pyetje diskriminuese për komunitetin jo shumicë.

Komisionet përgjegjëse duhet ti nënshtrohen një trajnimi nga burimet njerëzore lidhur me diskriminimin dhe obligimet ligjore që ka komuna për përfaqësim të drejtë dhe proporcional të komuniteteve jo shumicë.

13. LEHTËSIMI I PROCEDURAVE TË ANKIMIMIT

Pjesëtares e komuniteteve që janë pjesë e kandidimit dhe të janë refuzuar të marrin pjesë në procedurat e rekrutimit ose që nuk janë emëruar në pozitat për të cilat kanë konkurruar kanë të drejt ankimi nëse mendojnë se të drejtat e tyre janë shkelur si rezultat i një procesi jo meritator ose si pasojë e parregullsive në zbatimin e rregulloreve dhe procedurave.

- Aplikantët që refuzohen në procesin e rekrutimit kanë të drejt të ankimin brenda 30 ditëve tek Komisionin për zgjedhjen e kontesteve dhe ankesave ;
- Aplikantët që nuk emëron në pozita për të cilat nuk kanë aplikuar Komisionin për zgjedhjen e kontesteve dhe ankesave brenda 30 ditëve;
- Në rast se aplikantët nuk janë të kënaqur me përgjigjen e pranuar nga komisionin për zgjedhjen e kontesteve dhe ankesave, aplikantët kanë të drejt të ankohen tek Komisioni për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil.

Ushtrimi i të drejtës për ankimin ndikon që aplikantët të rrisin besimin në institucione publike dhe besimin që janë pjesë e një procesi përzgjedhës të drejtë dhe meritator. Prandaj, komunitetët duhet të angazhohen që mekanizmat për ankimim të jenë të disponueshme për komunitetët dhe që komunitetët jo shumicë të shfrytëzojnë këto mekanizma për ankimim në rast se ndihen që janë diskriminuar gjatë procesit të rekrutimit.

Zyra për komunitete duhet të angazhohet që të promovoj mekanizmat e ankimit dhe t'u siguroj asistencë komuniteteve jo shumicë në hartimin e ankesave në nivelin e institucionit dhe tek komisioni për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil.

Në bashkëpunim me organizata për mbrojtjen e të drejtave të komunitetit duhet shikuar mundësinë e ofrimit të shërbimeve përkrahëse juridike për komunitetët jo shumicë.

14. PROMOVIMI DHE ZHVILLIMI NË VENDIN E PUNËS

Rregullorja 04/2010 parasheh që në nivel komunal, ndarja e pozitave në kuptimin e kategorive funksionale në shërbimin civil gjithashtu të pasqyrojë përqindjen e komuniteteve në komunën e caktuar.

Zhvillimi i Karrierës është proces i përhershëm i cili ka për qëllim mbështetjen e nëpunësve civilë gjatë ndërtimit të karrierës së tyre. Zhvillimi i karrierës bëhet përmes përdorimit të

metodave të përshtatshme për menaxhimin e burimeve njerëzore dhe, njëkohësisht, përmes ofrimit të mundësive për zhvillim profesional.

- Shpallja për avancim bëhet nga njësia e personelit brenda institucionit përkatës në vendet e përshtatshme ku kanë qasje të gjithë nëpunësit civilë;
- Krijohet Komisioni përzgjedhës sipas procedurave për formimin e komisionit përzgjedhës bëhet në pajtim me rregulloret e aplikueshme;
- Në rast se promovimi bëhet nga një kategori në kategorinë më të lart funksionale dhe nëse pozita është dy grada më e lartë së pozita e aplikueseve, atëherë mbahen testet me shkrim dhe me gojë.

Komunat në bashkëpunim me IPAK organizojnë trajnim për ta mbështetur gradimin, mundësitë për karrierë dhe krijimin e shkathtësive për të punësuarit nga komunitetet e nën përfaqësuar të cilëve ju mungon ekspertiza specifike por për të përparuar në karrierë.

Duhet zhvilluar programe trajnimi në vendet e punës për komunitetet e nën përfaqësuar për të rritur aftësitë e tyre për të aplikuar për promovim. Duhet zhvilluar po ashtu programe mentorimi individual apo grupor për personeli (në bashkëpunim me IKAP).

15. TRAJNIMET DHE NGRITJA E KAPACITETEVE

Pengesat më të mëdha ndaj arritjes së përfaqësimit të drejtë dhe proporcional të komuniteteve jo shumicë mbeten mungesa e kualifikimeve nga aplikuesit dhe numri i vogël i aplikuesve nga komunitetet jo shumicë. Duke qenë se mungesa e kualifikimeve është pengesa kryesore atëherë, komunat duhet të angazhohen maksimalisht në programet për rritjen e kualifikimeve dhe aftësive konkurruese të pjesëtarëve të komuniteteve për aplikim në vendet e punës.

Bashkëpunimi me zyrat e punës dhe identifikimi i mungesës së kualifikimeve tek komunitetet si dhe angazhimi për përfshirjen e komuniteteve në programe trajnimi.

Komunat duhet të bashkëpunojnë me IPAK që të sigurojnë zhvillim të vazhdueshëm profesional për punëtorët nga komunitetet jo shumicë. Programe të veçanta të trajnimit dhe mentorimit duhet të organizohen nga IPAK për të gjitha nivelet funksionale komunale.

Implementimi i masave të veprimit pozitivë kërkon shpenzime të cilat sipas rregullores i ngarkohen njësisë së personelit të Komunës. Sigurimi i buxhetit të mjaftueshëm për realizimin e aktiviteteve të parapara është i vështirë sidomos lidhur me trajnimet dhe

praktikës në punë. Duke qenë se komunat kanë limite buxhetore sa i përket aprovimit të buxhetit, kërkohet që për sigurim të buxhetit të angazhohet edhe niveli më i lartë administrativ komunal.

Përveç buxhetit që ndërlidhet direkt me veprimet e njësisë së personelit, zyrat tjera të përfshira për mbrojtjen e të drejtave të komunitetit dhe komiteti komunal për komunitete po ashtu duhet të kenë buxhet të ndarë që ju lejon të angazhohen lidhur me promovimin e punësimit të komuniteteve jo shumicë.

Varësisht prej madhësisë së komunave dhe buxheteve të lejueshme, komunat ofrojnë edhe program të bursave, këto programe duhet të iu ofrohen edhe komuniteteve pakicë dhe preferohet që të caktohet kuota në numrin e bursave që ndahen si të rezervuara për komunitetet jo shumicë.

16. KRIJIMI I AMBIENTIT TË FAVORSHËM TË PUNËS PËR KOMUNITETE JO SHUMICË

Komunat duhet të sigurohen që vendet e punës janë të përshtatshme për komunitete jo shumicë dhe që këto komunitete të ndihen të barabartë në vendet e punës. Trajtimi i barabartë në vendet e punës përveç që është e drejtë e garantuar për punëtorët, po ashtu një ambient i punës ku komunitetet trajtohen të barabartë dhe ju jepet mundësia për ta aplikuar dijen dhe shkathëtuesitë e tyre i bënë vendet e punës publike më atraktive për komunitetet dhe ndikon në rritjen e numrit të aplikantëve për vende të punës.

Diskriminimi në punë shumë herë mbetet i pa raportuar dhe ndodhë pa dijeninë e menaxhmentit dhe zyrtarëve të lartë. Për të siguruar një ambient pune pa diskriminim kërkohet një vetëdijesim i të gjithë punëtorëve lidhur me diskriminimin në punë dhe rritje e vetëdijes kolektive për trajtim të barabartë dhe pa diskriminim të të gjithë punëtorëve pavarësisht përkatësisë kombëtare.

Seminaret duhet të organizohen në të gjitha strukturat për të njoftuar stafin për politikën jo diskriminuese dhe përgjegjësitë e stafit lidhur me trajtimin e barabartë dhe jo diskriminues në punë, si dhe mundësitë e detektimit dhe raportimit të rasteve të diskriminimit.

Komunat duhet të instalojnë mekanizma funksional që sigurojnë raportim pa pengesa të rasteve të diskriminimit dhe trajtimin të rasteve të diskriminimit me profesionalizëm dhe seriozitet.

Duhet të inkurajohet ekspozimi i rezultateve të punës dhe dhënia e falënderimit për kontributin e punëtorëve të komunitete jo shumicë.

17. BASHKËPUNIMI NDËR INSTITUCIONAL

Për arritjen e përfaqësimit të drejtë dhe proporcional në punësim, kërkohet angazhim dhe koordinim i institucioneve si të nivelit lokal ashtu edhe atyre nacional. Njësitë e burimeve njerëzore pa bashkëpunim me departamente komunale dhe organizata tjera jo qeveritare e kanë të vështirë të zbatojnë praktika që sigurojnë përfaqësim të drejtë dhe proporcional.

- Burimet njerëzore bashkëpunojnë me zyrat për komunitet, komitetin për komunitet dhe zyrat tjera komunale;
- Bashkëpunimi me zyrat e punës për identifikimin e fuqisë punëtore të disponueshme dhe nevojës për ngritje profesionale;
- Promovimi i ngritjes profesionale dhe promovimit në karrierë dhe bashkëpunimi me IKAP për trajnimet që i dedikohen komuniteteve;
- Bashkëpunimi me organizatat jo qeveritare dhe më bazë në komunitet lidhur me inkurajimin e komuniteteve për aplikim dhe për zhvillimin e programe të përbashkëta për ngritje profesionale.
- Krijimi i strategjive të përbashkëta me organizatat që i përfaqësojnë komunitetet më pak të përfaqësuara në bashkëpunim me Ministrinë e Punës dhe Mirëqenies Sociale ose me Zyrën Rajonale për Punësim.

Njësitë e burimeve njerëzore në komuna të përditësojnë manualët e operimit dhe të hartojnë plane veprimi për arritjen e përfaqësimit të drejtë dhe proporcional të komuniteteve jo shumicë.

Njësia e burimeve njerëzore të vendos linja të rregullta të bashkëpunimit me zyrat komunale për komunitete dhe me komisionin për komunitete.

Të krijohen shërbime përkrahëse për aplikuesit nga komuniteti, duke iu ofruar aplikantëve përkrahje teknike në mbushjen e aplikacioneve, përgatitjen për intervistë dhe zhvillim në karrierë. Krijimi i një qendre të karrierës brenda komunave e dedikuar vetëm për komunitete e cila do të funksiononte brenda zyrës për komunitete ose si zyre e veçantë në

bashkëpunim me donatorët.

Krijimi i planit për përfshirjen e organizatave jo qeveritare me bazë në komunitet në proceset e rekrutimit, qoftë si anëtare te komisioneve ose si vëzhguese në proceset e rekrutimit.



