

PËRGJEGJËSITË

Përgjegjësitë e Njesisë për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore janë të rregulluara me Ligjin Nr. 06/L-114 për Zyrtarët Publikë, Ligjin Nr. 03/L-040 për Vetëqeverisjen Lokale, Ligjin e Punës numër 03/L-212, Statutin e Komunës së Deçanit, ligje dhe akte të tjera nënligjore që i japin detyra dhe përgjegjësi shtesë janë;

- Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore, ushtron kompetenca në përputhje me autorizimet, përgjegjësitë, të drejtat dhe detyrimeve ligjore të saj, në funksion të zbatimit të kërkesave ligjore të dispozitave të lartcekura në fuqi, akteve nënligjore dhe akteve të brendshme të Komunës;
- Vlerëson dhe miraton kërkesat për plotësimin e vendeve të punës, në përputhje me legjislacionin në fuqi dhe mundësitë buxhetore të komunës;
- Harton dhe shpallë konkurset për plotësimin e vendeve të lira, në përputhje në ligjin dhe procedurat në fuqi;
- Në përputhje me ligjin dhe procedurat propozon Komisionin për Përzgjedhjen e kandidatëve për plotësim të vendeve të lira;
- Harton vendimin dhe formën e kontratës apo akt emërimit për kandidatët e përzgjedhur;
- Me kërkesë të zyrtarit kompetent, inicicion procedurën disiplinore ndaj nëpunësit civil/publik, në rastet e shkeljeve të detyrave të punës dhe shkeljeve tjera të kodit të mirësjelljes;
- Zbaton pezullimin parandalues në përputhje me dispozitat ligjore në fuqi;
- Kujdeset për të drejtat dhe detyrimet e të punësuarve në kuadër të komunës, në pajtim me dispozitat e ligjeve në fuqi;
- Krijon, kultivon dhe ruan relacione bashkëpunimi me zyra dhe asociacione që mbrojnë dhe promovojnë të drejtat dhe obligimet e nëpunësve publik;
- Harton dhe kujdeset për evidencën e nëpunësve civil/publik nga të gjitha drejtoritë në kuadër të administratës komunale, në përputhje me rregullat dhe procedurat e legjislacionit në fuqi;
- Bashkëpunon me të gjitha drejtoritë komunale;
- Kryen edhe punë të tjera, në bazë të ligjeve të aplikueshme në kuadër të fushë veprimtarisë së Njesisë;

- Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore udhëhiqet nga Menaxheri i Burimeve Njerëzore, i cili rekrutohet nga Kryetari i Komunës në përputhje me Ligjin Nr. 03/L-040 për Vetëqeverisjen Lokale dhe procedurat e parapara në Ligjet specifike për nëpunësit Civil/Publik;
- Menaxheri i Burimeve Njerëzore për punën e tij i raporton Kryetarit të Komunës;
- Menaxheri i Burimeve Njerëzore siguron zbatimin e procedurave ligjore lidhur me menaxhimin dhe zhvillimin e Burimeve Njerëzore në Komunë;
- Me qëllim të ushtrimit të funksioneve të përcaktuara me dispozitat ligjore në fuqi, Menaxheri i Burimeve Njerëzore, brenda fushë veprimtarisë së tij, mund të nxjerrë akte për organizmin dhe funksionimin e Njesisë për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore;
- ✚ Menaxheri i Burimeve Njerëzore udhëheqë punën e gjithmbarshme të Njesisë për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore dhe ndihmon Kryetarin e Komunës në caktimin e objektivave dhe hartimin e planit të punës për përmbushjen e këtyre objektivave.
- ✚ Menaxhon me stafin e njesisë dhe bënë ndarjen e detyrave tek varësit e tij, ofron udhëzime dhe monitoron punën e stafit për të siguruar produkte dhe shërbime cilësore.
- ✚ Siguron zbatimin e politikave, legjislacionit dhe procedurave për punësimin, dhe zhvillimin e Burimeve Njerëzore të Komunës.
- ✚ Udhëheqë procesin e planifikimit, vlerësimit dhe rekrutimit të Burimeve Njerëzore si dhe menaxhon Sistemin e Informatave për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore të Komunës.
- ✚ Siguron identifikimin e nevojave për trajnimin dhe arsimimin e Burimeve Njerëzore, vlerësimi i ndikimit të trajnimeve si dhe sigurimi i trajnimeve adekuate.