
REGRUTATION AND SELECTION

Violeta Koleci

University “Business”, Prishtina, Kosovo violeta.koleci@hotmail.com

Abstract: The recruitment process should be part of the organization's human resources plan. Workforce is a major significant resource in organizations and should be managed as such.

Recruitment is part of the process of finding applicants: it is a positive action of management, which involves going to the labor market (internal and external), communicating opportunities and information, and generating interest.

Selection is part of the employee benefit process that involves selecting one of the job applicants: it's mostly a 'negative' process that eliminates inadequate applicants.

The overall aim of recruiting and selecting the process in an organization is to gain the amount and quality of the employees required to meet the organization's objectives.

This process can be divided into three main phases:

- * Definition of claims, including preparation of job descriptions, job specifications and personal specifications (or specifications of personnel).

- * Attracting applicants, including the assessment and use of various methods to achieve appropriate work resources (both internally and externally).

- * Appropriate candidates for job selection or job suitability for the candidate.

Keywords: Recruitment, selection, workforce, management, applicants and organizations.

REKRUTIMI DHE ZGJEDHJA

Violeta Koleci

Universitar BIZNESI Prishtinë, violeta.koleci@hotmail.com

Abstrakt: Procesi i rekrutimit duhet të jetë pjesë e planit të burimeve njerëzore të organizatës. Fuqia punëtore është një burim i madh e domethënës në organizata dhe duhet të menaxhohet si e tillë.

Rekrutimi është pjesë e procesit që ka të bëjë me gjetjen e aplikuesve: është një veprim pozitiv i menaxhimit, i cili përfshin shkuarjen në tregun e punës (të brendshëm dhe të jashtëm), komunikimin e mundësive dhe informacioneve, dhe gjenerimin e interesit.

Zgjedhja është pjesë e procesit që përfiton punonjësi i cili përfshin zgjedhjen e njërit nga aplikuesit për punë: është kryesisht një proces ‘negativ’, që eliminon aplikuesit e papërshtatshëm.

Synimi i përgjithshëm i rekrutimit dhe i procesit të zgjedhjes në një organizatë është përfitimi i sasisë dhe cilësisë së punonjësve të kërkuar për të përmbushur objektivat e organizatës.

Ky proces mund të ndahet në tre faza kryesore:

- * Përkufizimi i kërkesave, përfshirë përgatitjen e përshkrimeve të punës, specifikimet e punës dhe specifikimet personale (ose specifikimet e personelit).

- * Tërheqja e aplikuesve, përfshirë vlerësimin dhe përdorimin e metodave të ndryshme për të arritur burimet e përshtatshme të punës (si brenda për brenda dhe jashtë organizatës).

- * Zgjedhja e kandidatëve të përshtatshëm për punë, ose e punës së përshtatshme për kandidatin.

Fjalët kyçe: Rekrutimi, zgjedhja, fuqia punëtore, menaxhimi, aplikuesit dhe organizata.

HYRJE

Besimi mbi të cilin është themeluar qasja e menaxhimit të burimeve njerëzore është që punonjësit përfaqësojnë një burim të kufizuar dhe thelbësor i cili duhet të përfitohet, ruhet, zhvillohet dhe mobilizohet për suksesin e organizatës.

(a) Çështjet e rekrutimit (dhe trajnimit) janë thelbësore për strategjitë e biznesit.

(b) Organizatat duhet të përdorin aftësitë e punonjësve në mënyrë që të jenë të suksesshme.

Megjithatë tregu i punës mund të duket si ‘tregu i blerësit’, në praktikë ka:

1. Mungesë të aftësive të caktuara në sektorë kyçë (p.sh shërbimet kompjuterike) dhe zona lokale.

2. Mospërputhje midis ofertës së aftësive në dispozicion dhe kërkesave të tregjeve dhe organizatave specifike¹⁴⁹.

Madje edhe në kushtet e punësimit të lartë të përgjithshëm, mungesat e aftësive specifike ekzistojnë përsëri dhe në të vërtetë mund të jenë më urgjente për shkak të presioneve recensioniste mbi edukimin dhe trajnimin e punonjësve. Procesi i rekrutimit përfshinë specialistët për personelin dhe menaxherët e linjës, shpesh me ndihmën e këshilltarëve për punësim.

Njerëzit që përfshihen në proceset e rekrutimit dhe zgjedhjes është i ndryshëm në organizata të ndryshme.

REKRUTIMI NE SEKTORIN PUBLIK NË KOSOVË

Në Kosovë shkalla e papunësisë arrin në një shumë prej 44%, një shifër mjaft e madhe e cila e pasqyron vendin tonë me një ekonomi jo të zhvilluar.

Për shkak të gjendjes ekonomike në vend edhe rekrutimi i të rinjve është në shkallë të ulët.

Në Kosovë ligji për shërbimin civil është ai i cili rregullon statusin e nënpunësve civil, si dhe marrëdhëniet e tyre të punës në institucionet e administratës qendrore dhe komunale.

Ky ligj ka hyrë në fuqi në qershor të vitit 2010.

Brenda gjashtë muajsh nga hyrja në fuqi e këtij ligji, ministria përgjegjëse për administratën publike nxjerr legjislacionin detyësor mbi procedurat e shërbimit civil: rekrutimi, puna provuese, përshkrimi i punës, vlerësimi i punës, procedurat disiplinore, procedurat e ankimit, orari i punës dhe vijueshmëria në punë, procedurat e pushimit, shënimet e personelit, procedurat për mundësit e barabarta, si dhe ndërprerja e punësimit¹⁵⁰.

Ministria e Administratës Publike nxjerr rregulloren nr. 02/2010 për procedurat e rekrutimit në shërbimin civil, ku ne bazë të kësaj rregullore veprojnë institucionet publike gjatë rekrutimit. Kjo rregullore përcakton rregullat dhe procedurat unike të rekrutimit në Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës në pajtim me ligjin për Shërbimin Civil.¹⁵¹

DASHC/MAP është përgjegjës për koordinimin dhe menaxhimin e procesit të rekrutimit në Shërbimin Civil. Institucionet themelojnë një komision përzgjedhës ad hoc të Shërbimit Civil (KPSHC) i cili zhvillon procedurat e rekrutimit.

KPSHC nuk është organ i përhershëm por emërohet pas fillimit të procedurës së rekrutimit dhe shpërbëhet menjëherë pas përfundimit të procedurës së rekrutimit.

PROCEDURAT E REKRUTIMIT

1. Njësia e personelit në institucionin përkatës, e cila merr në punë nënpunës civil, pas autorizimit të DASHC/MAP zhvillohen procedura konkurruese të përzgjedhjes me qëllim të rekrutimit të nënpunësve civil.

2. Rekrutimit për plotësimin e një ose më shumë pozita të karrierës dhe të jokarrierës në institucion është i mundshëm pas kalimit të një testimi me shkrim dhe me gojë të zhvilluar në përputhje me këtë rregullore.

3. Pranimi në shërbimin civil për pozitat e karrierës dhe të jo karrierës është i hapur për të gjithë kandidatët pa përjashtim dhe për të gjitha pozitat jo drejtuese.

4. Për pozitat e larta drejtuese dhe pozitat drejtuese pranimi kryhet përmes procedurave të ngritjes në detyrë të nënpunësve civil ekzistues. Në rast se nuk ka kandidatura nga nënpunësit civil ekzistues, apo kandidatët kanë rezultuar të papërshtatshëm në përfundim të procesit të rekrutimit, atëherë zhvillohet procedura e hapur e rekrutimit për të gjithë kandidatët e interesuar për këto pozita.

5. Avancimi në pozita drejtuese dhe ngritja në gradë brenda kategorisë së njëjtë funksionale bëhet në pajtueshmëri me rregulloren për avancim të nënpunësve civil ekzistues.

6. Procedurat për plotësimin e pozitave me afat të caktuar për një periudhë më të shkurtër se gjashtë muaj, e cila bëhet në bazë të kontratave të quajtura “Marrëveshje për shërbime të veçanta” të cilat i nënshtrohen Ligjit të Detyrimeve, do të rregullohen me rregullore të veçanta.¹⁵²

HAPAT E REKRUTIMIT

Procedurat e rekrutimit zhvillohen në bazë të hapave në vijim:

1. Kërkesë për autorizimin e inicimit të procedurës së rekrutimit dhe përgatija e dosjes së rekrutimit.

¹⁴⁹ Ligjerata të zgjedhura Menaxhimi i resurseve njerzore ne sektirin publik Prof.Dr.Baki Koleci Universiteti „Haxhi Zeka“ Pejë 2014

¹⁵⁰ Ligji për shërbimin civil, neni 11(5)

¹⁵¹ Rregullorja nr.02/2010 për procedurat e rekrutimit, neni 1

¹⁵² Rregullorja nr.02/2010 për procedurat e rekrutimit, neni 3

2. Vlerësimi dhe miratimi i kërkesës dhe autorizimit për rekrutim.
3. Publikimi i njoftimit për rekrutim.
4. Vlerësimi i aplikacioneve, identifikimi dhe përzgjedhja e kandidatëve.¹⁵³

Kërkesa për fillimin e rekrutimit dhe dosja e rekrutimit

1. Udhëheqësi i njësisë në të cilën do të plotësohet pozita e lirë, përgatit dhe dorëzon një dosje të rekrutimit të menaxheri i njësisë së personelit të institucionit përkatës.

2. Dosja e rekrutimit përbëhet nga dokumentet në vijim:

2.1 Një kërkesë zyrtare për shpalljen e vendeve të lira të punës, arsyetimi për plotësimin e pozitave përkatëse, si dhe koha në të cilën pritet të plotësohen këto pozita.

2.2 Një përshkrim i pozitës së punës.

3. Skema organizative e njësisë në të cilën do të vendoset pozita.

4. Përshkrimi i hollësishëm i miratuar i detyrave të punës për pozitën përkatëse.¹⁵⁴

Vlerësimi dhe miratimi i kërkesës dhe autorizimit për rekrutim

Menaxheri i njësisë së personelit në institucionin në të cilën do të zhvillohet procedura e rekrutimit kryen një vlerësim të kërkesës së rekrutimit. Pas shqyrtimit të dosjes së dorëzuar nga njësi organizative e institucionit, kërkesën mund ta miratoj, ta refuzoj ose të kërkojë sqarime shtesë. Kërkesa për rekrutim, e aprovuar nga menaxheri i Personelit, i dorëzohet për miratim udhëheqësit më të lartë administrative të institucionit përkatës.

Menaxheri i Njësisë së Personelit, dorëzon kërkesën e aprovuar për miratim përfundimtar në DASHC/MAP. Miratimi nga DASHC/MAP përfshinë autorizimin për publikimin e shpalljes për rekrutim.

Publikimi i njoftimit për rekrutim Institucioni për të siguruar që:

1. Të gjitha shpalljet e rekrutimit në çfarëdo forme të publikimit janë të lehta për t'iu qasur gjatë tërë kohëzgjatjes së shpalljes.

2. Shpalljet e rekrutimit publikohen në shtypin ditor dhe në media elektronike brenda 5 ditëve të punës pas aprovimit nga Departamenti për Administrimin e Shërbimit Civil në MAP. Shpalljet e rekrutimit duhet të bëhen në faqet e portalit qeveritar dhe të institucionit përkatës.

3. Shpalljet e rekrutimit publikohen përmes mjeteve të informimit në gjuhët, në pjatim me Ligjin për Përdorimin e Gjuhëve.¹⁵⁵

Vlerësimi i aplikacioneve, identifikimi dhe përzgjedhja e kandidatëve. Fillimisht bëhet vlerësimi i aplikacioneve të kandidatëve për rekrutim, verifikohet se a janë aplikacionet në përputhje me ligjin. Kriteret për përfshirjen në listën e shkurtër janë: arsimimi dhe kualifikimi profesional, përvoja e punës, shkathhtësia dhe aftësitë, elementet e tjera të meritës. Bëhet finalizimi i listës së shkurtër të kandidatëve, njoftimi i kandidatëve të përzgjedhur, testimi me shkrim dhe me gojë, vlerësimi i testimit me shkrim dhe me gojë, përzgjedhja e kandidatit për rekrutim dhe në fund njoftimi i kandidatit të përzgjedhur.

AVANCIMI NË PUNË

Merita është veçantia e cila krijon të drejtën e punësimit të një kandidati në një pozitë në shërbimin civil pas përfundimit të suksesshëm të procedurës konkurruese të përzgjedhjes dhe e cila i jep nënpunësit civil të drejtën e avancimit në karrierë, në bazë të rezultateve të dëshmuara gjatë ushtrimit të detyrave administrative.

Avancimi në karrierë në shërbimin civil zhvillohet përmes avancimit nga një kategori më e ulët funksionale në një kategori më të lartë, ose nga një gradë më e ulët në një gradë më të lartë brenda të njëjtës kategori funksionale. Qasja, përmes gradimit, në nivele më të larta të hierarkisë funksionale në Shërbimin Civil të Kosovës bazohet ekskluzivisht në meritë, aftësi dhe përvojë, dhe është e hapur për të gjithë nëpunësit civilë të kualifikuar përmes konkurrancës, pa cenuar parimet e mosdiskriminimit të përcaktuara me këtë ligj dhe me Ligjin Kundër Diskriminimit.¹⁵⁶

GRADIMI

Avancimi nga një pozitë më e ulët në pozitë më të lartë funksionale ose nga një gradë më e ulët në një gradë më të lartë brenda pozitës funksionale lejohet në bazë të¹⁵⁷: disponueshmërisë së pozitave të lira;

1. Plotësimi të të gjitha kushteve të caktuara për atë pozitë;

¹⁵³ Rregullorja nr.02/2010 për procedurat e rekrutimit, neni 8

¹⁵⁴ Rregullorja nr.02/2010 për procedurat e rekrutimit, neni 9

¹⁵⁵ Rregullorja nr.02/2010 për procedurat e rekrutimit, neni 17

¹⁵⁶ Ligji për shërbimin civil, neni 26

¹⁵⁷ Ligji për shërbimin civil, neni 27

2. Kalimit të kohës së caktuar minimale; dhe
3. Kalimit me sukses të testimit, dëshimit të meritës, aftësive dhe kompetencës profesionale.

Kushtet dhe procedurat për avancimin në karrierë të nëpunësve civilë rregullohen me akte të veçanta nënligjore nga Qeveria.

KONKLUSIONE

Situata aktuale socio-politike dhe ekonomike në Kosovë ka çuar në nevojën për të reformuar dhe rekrutimin e puntorëve të ri në administratës me qëllim rritjen e cilësisë së shërbimeve për qytetarët dhe bizneset.

Procesi i reformës përfshin plotësimin e infrastrukturës ligjore, ngritjen e kapaciteteve të administratës dhe avancimin teknologjik. Raportet e ndryshme vendore dhe ndërkombëtare pasqyrojnë një situatë të dobët dhe një ngecje në procesin e reformës së administratës publike në Kosovë.

Studimi i Fizibilitetit i Komisionit Evropian, publikuar në Tetor 2013, vazhdon të theksojë se mbetet sfida kryesore për Kosovën implementimi i strategjisë dhe planit të veprimit për reformë dhe rekrutim të puntorëve të ri në administratë publike.

LITERATURA

- [1] Ligjerata të zgjedhura Menaxhimi i resurseve njerzore ne sektirin publik Prof.Dr.Baki Koleci 2. Universiteti „Haxhi Zeka “ Pejë 2014
- [2] Ligji për shërbimin civil, neni 11(5)
- [3] Rregullorja nr.02/2010 për procedurat e rekrutimit, neni 1
- [4] Rregullorja nr.02/2010 për procedurat e rekrutimit, neni3
- [5] Rregullorja nr.02/2010 për procedurat e rekrutimit, neni 8
- [6] Rregullorja nr.02/2010 për procedurat e rekrutimit, neni 9
- [7] Rregullorja nr.02/2010 për procedurat e rekrutimit, neni 17
- [8] Ligji për shërbimin civil, neni 26
- [9] Ligji për shërbimin civil, neni 27