



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

BASHKIA VORË

DREJTORIA E BURIMEVE NJERËZORE ARSIMIT DHE SHËNDETËSISË

Nr. 7911 prot.

Vorë, më 15.11.2021

**SHPLLJE PËR LËVIZJE PARALELE,
NGRITJE NË DETYRË NË SHËRBIMIN CIVIL
NË KATEGORINË E ULËT DREJTUESE**

Përgjegjës në Sektorin e Çështjeve Ligjore, Liçensave dhe Trajtimit të Ankesave

Në mbështetje të ligjit Nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, neni 26 (i ndryshuar), VKM-së nr. 242, datë 18.03.2015 “Për plotësimin e vendeve të lira në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese” i ndryshuar, Bashkia Vorë shpall procedurat e lëvizjes paralele dhe ngritjes në detyrë për pozicionin:

- **1 (një) Përgjegjës në Sektorin e Çështjeve Ligjore, Liçensave dhe Trajtimit të Ankesave, pranë Drejtorisë e Çështjeve Ligjore, Liçensave dhe Prokurimit Publik.**

Kategoria e pages IIIA/1

Pozicioni më sipër, i ofrohet fillimisht nëpunësve civilë të së njëjtës kategori për procedurën e lëvizjes paralele! Vetëm në rast se nga këto pozicione, në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele, rezulton se ende ka pozicione vakante, ato janë të vlefshme për konkurimin nëpërmjet procedurës së ngritjes në detyrë.

Afati për dorëzimin e dokumentave për: LËVIZJE PARALELE: 25.11.2021

Afati për dorëzimin e dokumentave për: NGRITJE NË DETYRË: 01.12.2021

Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin si më sipër është:

1. Organizon dhe kontrollon punën e sektorit dhe detyrat e ngarkuara për çdo punonjës të sektorit dhe vlerëson punën e tyre, ndihmon vartësit për mbarevajtjen e punës dhe bashkërendon punën me sektoret e tjera.
2. Kontrollon punën e specialistëve dhe kur vëren shkelje të procedurave dhe të etikës së punës propozon marrjen e masave administrative ndaj vartësve të tij në përputhje me legjislacionin në fuqi.

3. Trajton dhe zgjidh, brenda kuadrit te kompetencave, kërkesat dhe ankesat e qytetarëve qe i drejtohen Sektorit Juridik .
4. Siguron ndihmën juridike për veprimtarine dhe aktet e Keshillit Bashkiak, Kryetarit te Bashkise dhe Administrates se Bashkise.
5. Koordinon punën për zbatimin e ligjit ne hartimin e kontratave dhe aktmarrëveshjeve ku Bashkia është palë dhe siguron respektimin e akteve te percaktuara.
6. Siguron interpretimin e akteve ligjore në fuqi, mbi bazën e kërkesës së strukturës përkatëse të bashkise.
7. Administron regjistrin e çështjeve gjyqesore dhe cakton juristin që do ndjek çështjen.
8. Relaton pranë Drejtorit të drejtorisë në çdo kohë mbi ecurinë e punes se sektorit problemet e ndryshme, menyren e zgjidhjes se tyre dhe problemet e hasura gjatë zbatimit të tyre.
9. Kryen detyra te tjera te caktuara nga eprori direkt.

1 LEVIZJE PARALELE

Kanë të drejtë të aplikojnë për këtë procedurë vetëm nëpunësit civil të së njëjtës kategori, në të gjitha insitucionet, pjesë e shërbimit civil.

1.1 KUSHTET PËR LËVIZJEN PARALELE DHE KRITERET E VEÇANTA

Kandidatët duhet të plotësojnë kushtet për lëvizjen paralele si vijon:

- a- Të jetë nëpunës civil i konfirmuar, brenda së njëjtës kategori për të cilën aplikon;
- b- Të mos ketë masë disiplinore në fuqi;
- c- Të ketë të paktën vlerësimin e fundit “Mirë” apo “Shumë mirë”;

Kandidatët duhet të plotësojnë kërkesat e posaçme si vijon:

- a- Të zotërojnë diplomë të nivelit "Master shkencor " në Shkenca Juridike, *(Diplomat të cilat janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë të njohura paraprakisht pranë institucionit përgjegjës)për njehsimin e diplomave sipas legjislacionit në fuqi).*
- b- Të kenë eksperiencë pune jo më pak se 2 vjet në shërbimin civil.
- c- Të kenë aftësi të mira komunikuese të punës në grup.
- d- Të ketë njohuri të një gjuhe të huaj.

1.2 DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

Kandidatët duhet të dorëzojnë dokumentat si më poshtë:

- a- Jetëshkrimi (CV)

- b- Diplome e Noterizuar (përfshirë edhe diplomën Bachelor). Për diplomat e marra jashtë Republikës së Shqipërisë të përcillet njehsimi nga Ministria e Arsimit dhe e Sportit; Fotokopje e librezës së punës (te gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencë në punë)
- c- Fotokopje e letërnjoftimit (ID)
- d- Vërtetim të gjendjes shëndetësore
- e- Vetdeklarim të gjendjes gjyqësore
- f- Vlerësimin e fundit nga eprori direkt
- g- Vërtetim nga Institucioni që nuk ka masë disiplinore në fuqi dy vitet e fundit
- h- Të jetë nëpunës civil i konfirmuar
- i- Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet kualifikimet, arsimin shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrim (CV)

Dorëzimi i dokumentave për lëvizjen paralele duhet të bëhet me postë ose në zyrën e potokollit, pranë Bashkisë Vorë brënda dates 25.11.2021

1.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK:

Në datën **27.11.2021** njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore në Bashkinë Vorë do të shpallë në portalin “Agjensia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive”, në faqen e internetit të Bashkisë Vorë (nëse është e mundur teknikisht) dhe standat e informimit të publikut, listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet dhe kërkesat e posaçme për procedurën e lëvizjes paralele, si dhe datën, vendin dhe orën e saktë kur do të zhvillohet intervista. Në të njëjtën datë kandidatët që nuk i plotësojnë kushtet e lëvizjes paralele dhe kërkesat e posaçme do të njoftohen individualisht nga Drejtoria e Burimeve Njerëzore dhe Juridike në Bashkinë Vorë, (nëpërmjet adresës së e-mail), për shkaqet e mos kualifikimit.

1.4 FUSHAT E NJOHURIVE, AFTËSITË DHE CILËSITË MBI TË CILAT DO TË ZHVILLOHET INTERVISTA

Në intervistë kandidatët do të vlerësohen për njohuritë e tyre në këto fusha:

1. Ligji nr.139/2015 “Për vetqeverisjen Vendore”
2. Ligji 152/2013 “Për Nëpunësin Civil” I ndryshuar
3. Ligji nr. 44/2015 "kodi i procedurave administrative i republikës së shqipërisë"
4. Ligji nr 9367 date 07.04.2005 “Per parandalimin e konfliktit te interesave”.
5. Ligji nr.9131, datë 08.09.2003 “Për rregullat e etikës në administratën publike;

1.5 MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me dokumentacionin e dorëzuar:

Kandidatët do të vlerësohen për përvojën, trajnimet apo kualifikimet e lidhura me fushën, si dhe çertifikimin pozitiv ose për vlerësimet e rezultateve individuale në punë në rastet kur procesi i çertifikimit nuk është kryer. Totali i pikëve për këtë vlerësim është **40 pikë**.

Kandidatët gjatë intervistës së strukturuar me gojë do të vlerësohen në lidhje me:

- a- Njohuritë, aftësitë, kompetencën në lidhje me përshkrimin e pozicionit të punës;
- b- Eksperiencën e tyre të mëparshme;
- c- Motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën.
- d- Totali i pikëve për këtë vlerësim është **60 pikë**.

1.6 DATA E DALJES SË REZULTATEVE TË KONKURIMIT DHE MËNYRA E KOMUNIKIMIT

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, Drejtoria e Burimeve Njerëzore në Bashkinë Vorë do të shpallë fituesin në portalin “Agjensia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive”,

Ne faqen e internetit të Bashkisë Vorë (nëse do të jetë e mundur teknikisht) dhe stendat e informimit të publikut. Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike, për rezultatet (nëpërmjet adresës së e-mail)

2 NGRITJA NË DETYRË

Vetëm në rast se pozicioni i renditur në fillim të kësaj shpalljeje, në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele, rezulton se është ende vakant, ai është i vlefshëm për konkurimin nëpërmjet procedurës së ngritjes në detyrë. Këtë informacion do ta merrni në Portalin "Agjensia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive", në faqen zyrtare të Bashkisë dhe në stendën e informimit publik në Bashkinë Vorë,

Për këtë procedurë kanë të drejtë të aplikojnë vetëm nëpunësit civilë të një kategorie paraardhëse (vetëm një kategori më e ulët), të punësuar në të njëjtin apo në një institucion tjetër të shërbimit civil, që plotësojnë kushtet për ngritjen në detyrë dhe kërkesat e veçanta për vendin e lirë.

2.1 KUSHTET QË DUHET TË PLOTËSOJË KANDIDATI NË PROCEDURËN E NGRITJES NË DETYRË DHE KRITERET E VEÇANTA

Kushtet që duhet të plotësojë kandidati në procedurën e ngritjes në detyrë janë:

- a- Të jetë nëpunës civil i konfirmuar, brenda kategorisë
- b- Të mos ketë masë disiplinore në fuqi;
- c- Të ketë të paktën vlerësimin e fundit “Mirë” apo “Shumë mirë”.

Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret e veçanta si vijon:

- a- Të zotërojnë diplomë të nivelit " Master Shkencor" në Shkenca Juridike (Diplomat të cilat janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë të njohura paraprakisht pranë institucionit përgjegjës)për njehsimin e diplomave sipas legjislacionit në fuqi).

- b- Të kenë eksperiencë pune jo më pak se 2 vjet në shërbimin civil.
- c- Të kenë aftësi të mira komunikuese të punës në grup.
- d- Të ketë njohuri të gjuhëve të huaja.

2.2 KANDIDATËT QË APLIKOJNË DUHET TË DORËZOJNË DOKUMENTAT SI MË POSHTË:

- a- Jetëshkrimi (CV)
- b- Diplome e Noterizuar (përfshirë edhe diplomën Bachelor). Për diplomat e marra jashtë Republikës së Shqipërisë të përcillet njehsimi nga Ministria e Arsimit dhe e Sportit; Fotokopje e librezës së punës (te gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencë në punë)
- c- Fotokopje e letërnjoftimit (ID)
- d- Vërtetim të gjendjes shëndetësore
- e- Vetdeklarim të gjendjes gjyqësore
- f- Vlerësimin e fundit nga eprori direkt
- g- Vërtetim nga Institucioni që nuk ka masë disiplinore në fuqi dy vitet e fundit
- h- Të jetë nëpunës civil i konfirmuar
- i- Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet kualifikimet, arsimin shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrim (CV)

Dorëzimi i dokumentave për ngritjen në detyrë duhet të bëhet me postë ose në zyrën e potokollit, pranë Bashkisë Vorë brënda datës 01.12.2021

2.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Në datën **06.12.2021** Drejtoria e Burimeve Njerëzore në Bashkinë Vorë do të shpallë në portalin “Agjensia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive”, në faqen e internetit të Bashkisë (nëse është e mundur teknikisht) dhe stendat e informimit të publikut, listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet dhe kriteret e veçanta për procedurën e ngritjes në detyrë si dhe datën, vendin dhe orën e saktë ku do të zhvillohet testimi me shkrim dhe intervista.

Në të njëjtën datë kandidatët që nuk i plotësojnë kushtet e ngritjes në detyrë dhe kërkesat e posaçme do të njoftohen individualisht (nëpërmjet adresës së e-mail), për shkaqet e mos kualifikimit .

2.4 FUSHAT E NJOHURIVE, AFTËSITË DHE CILËSITË MBI TË CILAT DO TË ZHVILLOHET INTERVISTA

kandidatët do të testohen në lidhje me:

1. Ligji nr.139/2015 “Për vetqeverisjen Vendore”
2. Ligji 152/2013 “Për Nëpunësin Civil” I ndryshuar
3. Ligji nr. 44/2015 "kodi i procedurave administrative i republikës së shqipërisë"
4. Ligji nr 9367 date 07.04.2005 “Per parandalimin e konfliktit te interesave”.

5. Ligji nr.9131, datë 08.09.2003 “Për rregullat e etikës në administratën publike;

Kandidatët gjatë intervistës së strukturuar me gojë do të vlerësohen në lidhje me:

- a. Njohuritë, aftësitë, kompetencën në lidhje me përshkrimin përgjithësues të punës për pozicionet;
- b. Eksperiencën e tyre të mëparshme;
- c. Motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën.

2.5 MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me :

- a) vlerësimin e jetëshkrimit të kandidatëve, që konsiston në vlerësimin e arsimimit, përvojës e trajnimeve, të lidhura me fushën, si dhe vlerësimet e arritjeve individuale në punë;
- b) vlerësimin me shkrim;
- c) intervistën e strukturuar me gojë.

Totali i pikëve të vlerësimin të kandidatëve është 100, të cilat ndahen përkatësisht:

- a) 20 pikë për dokumentacionin e dorëzuar;
- b) 40 pikë për intervistën e strukturuar me gojë;
- c) 40 pikë për vlerësimin me shkrim.

2.6 DATA E DALJES SË REZULTATEVE TË KONKURIMIT DHE MËNYRA E KOMUNIKIMIT

Në përfundim të vlerësimin të kandidatëve, Drejtoria e Burimeve Njerëzore - Bashkia do të shpallë fituesin në portalin “Agjensia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive” dhe ne stendat e informimit të publikut. Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike, për rezultatet (nëpërmjet adresës së email).

KRYETAR
Gentian Picari





REPUBLIKA E SHQIPËRISË

BASHKIA VORË
DREJTORIA E BURIMEVE NJERËZORE, TEKNOLOGJISË DHE INOVACIONIT

Nr. 7908 prot.

Vorë, më 15.11.2021

SHPLLJE PËR
LËVIZJE PARALELE DHE
PRANIM NGA NË SHËRBIMIN CIVIL
NË KATEGORINË EKZEKUTIVE

**2 (dy) Specialistë pranë Sektorit të Personelit në Drejtorinë e Burimeve Njerëzore
Teknologjisë dhe Inovacionit.**

Në zbatim të nenit 22 dhe 25, të ligjit 152/2013 “Për nëpunësin civil” i ndryshuar, si dhe të Kreut II, III, IV dhe VII, të VKM nr. 243, datë 18/03/2015 të Këshillit të Ministrave, Njësia e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore e Bashkisë Vorë shpall procedurat e lëvizjes paralele dhe pranimit nga në shërbimin civil për pozicionin:

**2 (dy) Specialist pranë Sektorit të Personelit në Drejtorinë e Burimeve Njerëzore
Teknologjisë dhe Inovacionit.**

Kategoria e pagës IV-A

Pozicioni më sipër u ofrohet fillimisht nëpunësve civilë të së njëjtës kategori për procedurën e lëvizjes paralele në shërbimin civil!

Vetëm në rast se, në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele, rezulton se pozicioni është ende vakant, ai është i vlefshëm për konkurimin nëpërmjet procedurës së pranimit në shërbimin civil.

Për të dy procedurat aplikohet në të njëjtën kohë!

Afati për dorëzimin e dokumentave për:

LËVIZJE PARALELE

25.11.2021

Afati për dorëzimin e dokumentave për:

PRANIM NË SHËRBIMIN CIVIL

01.12.2021

Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin më sipër është:

1. Të njohë dhe të zbatojë me përpikmëri ligjet dhe aktet nënligjore të “Nëpunësit të shërbimit civil” dhe rregulloren e kartotekës së personelit, që ka të bëjë me ruajtjen, administrimin e dokumentacionit në përgjithësi dhe të dokumentave të personelit në vecanti si dhe Kodin e Punes.
2. Specialisti i Burimeve Njerezore përgjigjet tek Drejtori i Drejtorise se Burimeve Njerezore ne lidhje me zbatimin e politikave te vleresimit te performances, zhvillimin profesional te nepunesve civile te bashkise.
3. Asiston ne hartimin e pershkrimeve te vendit te punes per nepunesit civile dhe punonjesit e bashkise.
4. Ruan, sistemon dhe administron dosjet dhe librezat e punës së punonjësve që janë ose merren në punë në bashkinë e Vores, duke bërë inkuadrimin e tyre sipas rregjistrimit themeltar.
5. Ndjek në dinamikë pasurimin e dosjes së personelit, duke bërë në to ndryshimet përkatëse në bazë të urdhërave dhe vendimeve për lëvizje, dhënie stimuljesh dhe masash disiplinore, mbarim shkolle dhe kurse, duke vendosur në pjesën përkatëse vlerësimet periodike të punës së nëpunësit.
6. Merr masa për mbajtjen në gadishmëri të plotë të zyrës së personelit në rast shpërngulje.
7. Bën porosi për materiale pune që i duhen drejtorise, si rregjistra, dosje, shtypshkrime të ndryshme në zbatim të rregullores së kartotekës së personelit.
8. Cdo ditë merr evidencën ditore të paraqitjes në punë, të cilat ia paraqet Drejtorit te Drejtorise në orën 8:30.
9. Organizon punën për evidentimin, ruajtjen fizike, përpunimin dhe shfrytëzimin e dokumentave në bazë të ligjeve në fuqi.
10. Organizon dhe drejton punën për përpunimin e dokumentave në fund të vitit.
11. Sistemon në arkivë fondin sipas strukturës dhe viteve përkatëse.
12. Kryen raporte periodike, javore/mujore sipas nevojave te drejtorise dhe kerkesave perkatese.
13. Diskuton rezultatet e punes me eprorin dhe i referohet atij ne rastet e problematikave/ ceshtjeve jo te zakonshme.
14. Jep mendim dhe identifikon mundësitë për përmirësimin e mëtejshëm të procedurave dhe teknikave.
15. Kryen detyrat e caktuara nga eprori direkt.

1

LËVIZJA PARALELE

Kanë të drejtë të aplikojnë për këtë procedurë vetëm nëpunësit civilë të së njëjtës kategori, në të gjitha insitucionet pjesë e shërbimit civil.

1.1

KUSHTET PËR LËVIZJEN PARALELE DHE KRITERET E VEÇANTA

Kushtet minimale që duhet të plotësojë kandidati për këtë procedurë janë:

- a) Të jetë nëpunës civil i konfirmuar, brenda së njëjtës kategori për të cilën aplikon;

- b) Të mos ketë masë disiplinore në fuqi;
- c) Të ketë të paktën vlerësimin e fundit “Mirë” apo “Shumë mirë”;

Kandidatët duhet të plotësojnë kërkesat e posaçme si vijon:

- a- Të zotërojnë diplomë të nivelit “Master Profesional ose Master Shkencor” në Shkenca Shoqërore apo Juridike (*Diplomat të cilat janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë të njohura paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave sipas legjislacionit në fuqi*).
- b- Të ketë njohuri të përdorimit të programeve bazë kompjuterike.
- c- Të kenë aftësi të mira komunikuese dhe të punës në grup.
- d- Të kenë njohuri në gjuhën angleze.

1.2

DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

Kandidatët duhet të dorëzojnë pranë Drejtorisë së Burimeve Njerëzore të Bashkisë Vorë, dokumentat si më poshtë:

a-Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip që e gjeni në linkun:

<http://ëëë.dap.gov.al/legjislacioni/udhezime-manuale/60-jeteshkrimi-standard>

b-Fotokopje të diplomës (përfshirë edhe diplomën Bachelor). Për diplomat e marra jashtë Republikës së Shqipërisë të përcillet njehsimi nga Ministria e Arsimit dhe e Sportit;

c-Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);

d-Fotokopje të letërnjoftimit (ID);

e-Vërtetim të gjendjes shëndetësore;

f-Vetëdeklarim të gjendjes gjyqësore / Vërtetim të gjendjes gjyqësore;

g-Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;

h-Vërtetim nga Institucioni që nuk ka masë disiplinore në fuqi.

i-Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimim shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj.

Aplikimi dhe dorëzimi i dokumentave për lëvizjen paralele duhet të bëhet me postë ose në zyrën e protokollit në Bashkisë Vorë brenda datës: 25.11.2021.

1.3

REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Në datën **27.11.2021** Drejtoria e Burimeve Njerëzore të Bashkisë Vorë do të shpallë në portalin “Agjensia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive” si dhe në standat e informimit, listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet e lëvizjes paralele dhe kriteret e veçanta, datën e intervistës, vendin dhe orën.

Në të njëjtën datë kandidatët që nuk i plotësojnë kushtet e lëvizjes paralele dhe kriteret e veçanta do të njoftohen individualisht nga Drejtoria e Burimeve Njerëzore të Bashkisë Vorë, nëpërmjet adresës së e-mail, për shkaqet e moskualifikimit.

1.4

FUSHAT E NJOHURIVE, AFTËSITË DHE CILËSITË MBI TË CILAT DO TË ZHVILLOHET INTERVISTA

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me:

- a. Ligjin nr. 139/2015 “Për vetëqeverisjes vendore”
- b. Ligjin nr.152/2013 “Për nëpunësin civil”
- c. Ligjin nr. 9131, dt. 08.09.2003 “Për rregullat e Etikës në Administratën Publike”
- d. Ligjin nr.9367 date.07.04.2005 "Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike" I ndryshuar.
- e. Ligji 7961 datë.12.07.1995."Kodi i punës së Shqipërisë" I ndryshuar

1.5

MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE

Kandidatët do të vlerësohen për jetëshkrimin, eksperiencat, trajnimet, kualifikimet e lidhura me fushën, si dhe vlerësimet pozitive.

Kandidatët gjatë intervistës së strukturuar me gojë do të vlerësohen në lidhje me:

a-Njohuritë, aftësitë, kompetencën në lidhje me përshkrimin e pozicionit të punës;

b-Eksperiencën e tyre të mëparshme;

c-Motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën.

Struktura e ndarjes së pikëve të vlerësimit të kandidatëve është, si më poshtë vijon:

40 pikë për dokumentacionin e dorëzuar, i ndarë:

20 pikë për përvojën,

10 pikë për trajnimet apo kualifikimet e lidhura me fushën përkatëse, si dhe

10 pikë për certifikimin pozitiv;

60 pikë intervista me gojë.

Më shumë detaje në lidhje me vlerësimin me pikë, metodologjinë e shpërndarjes së pikëve, mënyrën e llogaritjes së rezultatit përfundimtar i gjeni në Udhëzimin nr. 2, datë 27.03.2015, të Departamentit të Administratës Publike.

<http://dap.gov.al/2014-03-21-12-52-44/udhezime/426-udhezim-nr-2-date-27-03-2015>

1.6

DATA E DALJES SË REZULTATEVE TË KONKURIMIT DHE MËNYRA E KOMUNIKIMIT

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, Drejtoria e Burimeve Njerëzore të Bashkisë Vorë do të shpallë fituesin në portalin “Agjensia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive” dhe në standat e informimit të Bashkisë Vorë.

Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen në mënyrë elektronike për shpalljen e fituesit.

2

PRANIMI NË SHËRBIMIN CIVIL

Vetëm në rast se pozicioni i renditur në fillim të kësaj shpalljeje, në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele, rezulton se ende është vakant, ky pozicion është i vlefshëm për konkurimin nëpërmjet procedurës së pranimit në shërbimin civil për kategorinë ekzekutive.

KUSHTET QË DUHET TË PLOTËSOJË KANDIDATI NË PROCEDURËN E PRANIMIT NE SHËRBIMINCIVIL DHE KRITERET E VEÇANTA

Për këtë procedurë kanë të drejtë të aplikojnë të gjithë kandidatët jashtë shërbimit civil të cilët plotësojnë kërkesat e nenit 21 të ligjit nr. 152/2013:

Kushtet që duhet të plotësojë kandidati në procedurën e pranimit në shërbimin civil janë:

- a – Të jetë shtetas shqiptar;
- b – Të ketë zotësi të plotë për të vepruar;
- c – Të zotërojë gjuhën shqipe, të shkruar dhe të folur;
- d – Të jetë në kushte shëndetësore që e lejojnë të kryejë detyrën përkatëse;
- e – Të mos jetë i dënuar me vendim të formës së prerë për kryerjen e një krimi apo për kryerjen e një kundërvajtjeje penale me dashje;
- f – Ndaj tij të mos jetë marrë masa disiplinore e largimit nga shërbimi civil, që nuk është shuar sipas ligjit 152/2013 “Për nëpunësin civil” i ndryshuar.

Kandidatët duhet të plotësojnë kërkesat e posaçme si vijon:

- e- Të zotërojnë diplomë të nivelit “Master Profesional ose Master Shkencor” në Shkenca Shoqërore apo Juridike (*Diplomat të cilat janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë të njohura paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave sipas legjislacionit në fuqi*).
- f- Të ketë mbi 2 vjet pune eksperiencë në administratë.
- g- Të ketë njohuri të përdorimit të programeve bazë kompjuterike.
- h- Të kenë aftësi të mira komunikuese dhe të punës në grup.

DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentat si më poshtë:

- a-Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip që e gjeni në linkun:
- b-Fotokopje të diplomës.
- c-Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
- d-Cdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimim shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj;

e-Fotokopje të letërnjoftimit (ID);

f-Vërtetim të gjendjes shëndetësore;

g-Vetëdeklarim të gjendjes gjyqësore / Vërtetim të gjendjes gjyqësore.

Aplikimi dhe dorëzimi i të gjitha dokumentave të cituara më sipër, do të bëhet në Bashkinë Vorë.

Aplikimi dhe dorëzimi i dokumentave për pranimin në shërbimin civil duhet të bëhet me postë ose në zyrën e protokollit të Bashkisë Vorë brenda datës: 01.12.2021.

2.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Në datën **06.12.2021** Drejtoria e Burimeve Njerëzore të Bashkisë Vorë do të shpallë në faqen zyrtare të internetit dhe në portalin “Agjensia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive”, listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet dhe kërkesat e posaçme për procedurën e pranimit në shërbimin civil, si dhe datën, vendin dhe orën e saktë ku do të zhvillohet testimi me shkrim dhe intervista.

Në të njëjtën datë kandidatët që nuk i plotësojnë kushtet e pranimit në shërbimin civil dhe kriteret e veçanta do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike nga Bashkia Vlorë, për shkaqet e moskualifikimit (nëpërmjet adresës së e-mail).

2.4

FUSHAT E NJOHURIVE, AFTËSITË DHE CILËSITË MBI TË CILAT DO TË ZHVILLOHET TESTIMI ME SHKRIM DHE INTERVISTA

Kandidatët do të testohen me shkrim në lidhje me:

- a. Ligjin nr. 139/2015 “Për vetëqeverisjes vendore”
- b. Ligjin nr.152/2013 “Për nëpunësin civil”
- c. Ligjin nr. 9131, dt. 08.09.2003 “Për rregullat e Etikës në Administratën Publike”
- d. Ligjin nr.9367 date.07.04.2005 "Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike" I ndryshuar.
- e. Ligji 7961 datë.12.07.1995."Kodi i punës së Shqipërisë" I ndryshuar

Motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën.

2.5**MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE**

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me:

deri në 15 pikë për dokumentacionin e dorëzuar

deri në 60 pikë për vlerësimin me shkrim

deri në 25 pikë për Intervistën e strukturuar me gojë

Më shumë detaje në lidhje me vlerësimin me pikë, metodologjinë e shpërndarjes së pikëve, mënyrën e llogaritjes së rezultatit përfundimtar i gjeni në Udhëzimin nr. 2, datë 27.03.2015, të Departamentit të Administratës Publike ëëë.dap.gov.al

<http://dap.gov.al/2014-03-21-12-52-44/udhezime/426-udhezim-nr-2-date-27-03-2015>

2.6**DATA E DALJES SË REZULTATEVE TË KONKURIMIT DHE MËNYRA E KOMUNIKIMIT**

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, Bashkia Vorë do të shpallë fituesin në faqen zyrtare dhe në portalin “Agjensia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive”. Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike për rezultatet (nëpërmjet adresës së e-mail).

Për sqarime të mëtejshme mund të kontaktoni në adresën e emailit: info@bashkiavore.gov.al

KRYETAR

Gentian Picari





REPUBLIKA E SHQIPËRISË

BASHKIA VORË

DREJTORIA E BURIMEVE NJERËZORE TEKNOLOGJISË DHE INOVACIONIT

Nr. 4912 prot.

Vorë, më 15.11.2021

**SHPLLJE PËR LËVIZJE PARALELE
NGRITJE NË DETYRË DHE PRANIM NGA JASHTË SHËRBIMIT CIVIL
NË KATEGORINË E MESME DREJTUESE
(Drejtore Drejtorie)**

Drejtore në Drejtorinë e Çështjeve Ligjore, Liçensave dhe Prokurimit Publik.

Në zbatim të ligjit 152/2013, nenit 26 "Për nëpunësin civil" i ndryshuar, Vendimit nr. 242, datë 18/03/2015 të Këshillit të Ministrave "Për plotësimin e vendeve të lira në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese" i ndryshuar, Njësia përgjegjëse e Burimeve Njerëzore në Bashkinë Vorë shpall procedurat e lëvizjes paralele, ngritjes në detyrë dhe Pranim nga jashtë shërbimit Civil për pozicionin:

**Drejtore në Drejtorinë e Çështjeve Ligjore, Liçensave dhe Prokurimit Publik.
Kategoria e pagës II-b**

Pozicioni më sipër, i ofrohet fillimisht nëpunësve civilë të së njëjtës kategori për procedurën e lëvizjes paralele! Vetëm në rast se në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele, rezulton se ky pozicion është ende vakant, ai është i vlefshëm për konkurimin nëpërmjet procedurës së ngritjes në detyrë dhe pranimit nga jashtë shërbimit civil.

Për të tre procedurat (lëvizje paralele, ngritje në detyrë, pranim në shërbimin civil) aplikohet në të njëjtën kohë!

Afati për dorëzimin e dokumentave për LËVIZJE PARALELE:	25.11.2021
Afati për dorëzimin e dokumentave për NGRITJE NË DETYRË:	01.12.2021
Afati për dorëzimin e dokumentave për PRANIM NGA JASHTË SHËRBIMIT CIVIL:	01.12.2021

Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin/et si më sipër është:

1. Siguron ndihmën juridike për veprimtarinë dhe aktet e Këshillit Bashkiak, Kryetarit të Bashkisë dhe Administratës së Bashkisë.
2. Është përgjegjës për sigurimin e zbatimit të procedurave të prokurimit në mbështetje të legjislacionit në fuqi, në mënyrë sa më transparente dhe jo diskriminuese.
3. Kontrollon dhe siguron paraprakisht të gjithë aktet (urdhëra e vendime), që i paraqiten për miratim Këshillit Bashkiak dhe Kryetarit të Bashkisë;

- a. Kur ka verejtje për aktet e paraqitura, i kërkon strukturës përkatëse reflektimin e tyre në akt, dhe kur ato nuk reflektohen, i paraqet me shkrim mendimet e tij organit që do të vendosë në lidhje me to, dhe ato i bashkangjiten aktit.
- b. I jep ndihmën juridike drejtorive apo sektoreve të Bashkisë për hartimin e kontratave e marrëveshjeve të ndryshme, në lidhje me realizimin e funksioneve të Bashkisë.
4. Koordinon punën për zbatimin e ligjit në hartimin e kontratave dhe aktmarrëveshjeve ku Bashkia është palë dhe siguron respektimin e afateve të percaktuara.
5. Siguron interpretimin e akteve ligjore në fuqi, mbi bazën e kërkesës së strukturës përkatëse të bashkisë.
6. Merr masa për zbatimin e detyrimeve kontraktuale që kanë të tretët ndaj bashkisë së Vorës dhe e kundërta, që rezultojnë nga kontrata ose akt-marrëveshje ku bashkia është palë.
7. Trajton dhe zgjidh, brenda kuadrit të kompetencave, kërkesat dhe ankesat e qytetarëve që i drejtohen Drejtorisë Juridike .
8. Përfaqëson drejtorinë në marrëdhëniet brenda institucionit të bashkisë dhe autorizim të Kryetarit të Bashkisë edhe në marrëdhëniet me institucionet apo organet e ndryshme shtetërore, vendore, për çështje që kjo drejtori ka në kompetencë .
9. Përfaqëson institucionin apo strukturat e Bashkisë në proceset gjyqësore, ku ato janë apo behen pale, me autorizim të Kryetarit të Bashkisë apo të Këshillit Bashkiak .
10. Organizon dhe kontrollon punën e drejtorisë dhe detyrat e ngarkuara për çdo punonjës të drejtorisë dhe vlerëson punën e tyre, ndihmon vartësit për mbarevajtjen e punës dhe bashkërendon punën me sektoret e tjera.
11. Kontrollon punën e specialisteve dhe kur vëren shkelje të procedurave dhe të etikës së punës propozon marrjen e masave administrative ndaj vartësve të tij në përputhje me legjislacionin në fuqi.
12. Relaton pranë Kryetarit të Bashkisë në çdo kohë mbi ecurinë e punës së drejtorisë, problemet e ndryshme, mënyrën e zgjidhjes së tyre, si dhe procedurave të prokurimit dhe problemet e hasura gjatë zbatimit të tyre.
13. Përpilon dhe paraqet për miratim pranë Kryetarit të Bashkisë planin vjetor të punës, në mbështetje të legjislacionit në fuqi.
14. Harton kontrata e akt-marrëveshjeje ku bashkia e Vorës është palë.
15. Kryen detyra të tjera të caktuara nga eprori direkt.

1 LËVIZJA PARALELE

Kanë të drejtë të aplikojnë për këtë procedurë vetëm nëpunësit civilë të së njëjtës kategori, në të gjitha institucionet pjesë e shërbimit civil.

1.1 KUSHTET PËR LËVIZJEN PARALELE DHE KRITERET E VEÇANTA

Kandidatët duhet të plotësojnë kushtet për lëvizjen paralele si vijon:

- a) të jetë nëpunës civil i konfirmuar, brenda së njëjtës kategori për të cilën aplikon;
- b) të mos ketë masë disiplinore në fuqi;
- c) të ketë të paktën vlerësimin e fundit “Mirë” apo “Shumë mirë”;
- d) të plotësojë kushtet dhe kërkesat e posaçme të percaktuara në shpalljen për konkurrim.

1. Kandidatët duhet të plotësojnë kërkesat e posaçme si vijon:

1. Të zotërojnë diplomë të nivelit "Master shkencor" në Shkenca Juridike,

(Diplomat të cilat janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë të njohura paraprakisht pranë institucionit përgjegjës)për njehsimin e diplomave sipas legjislacionit në fuqi).

2. Të kenë eksperiencë pune jo më pak se 2 vjet në shërbimin civil.
3. Të kenë aftësi të mira komunikuese të punës në grup.
4. Të kenë njohuri të programeve kompjuterike si dhe gjuhëve të huaja.

1.2 DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentat si më poshtë:

- a - Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip.
- b – Diplome e Noterizuar (përfshirë edhe diplomën Bachelor). Për diplomat e marra jashtë Republikës së Shqipërisë të përcillet njehsimi nga Ministria e Arsimit dhe e Sportit;
- c - Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
- d - Fotokopje të letërnjoftimit (ID);
- e - Vërtetim të gjendjes shëndetësore;
- f - Vetëdeklarim të gjendjes gjyqësore;
- g - Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;
- h - Vërtetim nga institucioni që nuk ka masë disiplinore në fuqi;
- i-Të jenë nëpunës civilë të konfirmuar
- j - Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimin shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj;

Dorëzimi i dokumentave për lëvizjen paralele duhet të bëhet me postë ose në zyrën e protokollit pranë Bashkisë Vorë brenda dates 25.11.2021.

1.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Në datën **27.11.2021**, Njësia përgjegjëse e Burimeve Njerëzore e Bashkisë Vorë do të shpallë në portalin “Agjensia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive” dhe në stendën e informimit publik në Bashkinë Vorë, listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet dhe kërkesat e posaçme për procedurën e lëvizjes paralele, si dhe datën, vendin dhe orën e saktë kur do të zhvillohet testimi me shkrim dhe intervista.

Në të njëjtën datë kandidatët që nuk plotësojnë kushtet dhe kriteret e vecanta të procedurës së lëvizjes paralele do të njoftohen individualisht nga Njësia Përgjegjëse e Burimeve Njerëzore e Bashkisë Vorë në mënyrë elektronike, për shkaqet e moskualifikimit (nëpërmjet adresës e-mail).

1.4 FUSHAT E NJOHURIVE, AFTËSITË DHE CILËSITË MBI TË CILAT DO TË ZHVILLOHET INTERVISTA

Kandidatët do të testohen në lidhje me:

1. Ligji nr.139/2015 "Për vetqeverisjen Vendore"
2. Ligji 152/2013 "Për Nëpunësin Civil" I ndryshuar
3. Ligji nr. 44/2015 "kodi i procedurave administrative i republikës së shqipërisë"
4. Ligji nr 9367 date 07.04.2005 "Per parandalimin e konfliktit te interesave".
5. Ligji nr.9131, datë 08.09.2003 "Për rregullat e etikës në administratën publike;

1.5 MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me dokumentacionin e dorëzuar:

20 pikë për përvojën,

10 pikë për trajnimet apo kualifikimet e lidhura me fushën,

10 pikë për certifikimin pozitiv ose për vlerësimet e rezultateve individuale në punë në rastet kur procesi i certifikimit nuk është kryer.

Totali i pikëve për këtë vlerësim është **40 pikë**

Kandidatët gjatë intervistës së strukturuar me gojë do të vlerësohen në lidhje me:

a - Njohuritë, aftësitë, kompetencën në lidhje me përshkrimin e pozicionit të punës;

b - Eksperiencën e tyre të mëparshme;

c - Motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën;

Totali i pikëve për këtë vlerësim është **60 pikë**.

1.6 DATA E DALJES SË REZULTATEVE TË KONKURIMIT DHE MËNYRA E KOMUNIKIMIT

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve Njësia Përgjegjëse e Burimeve Njerëzore e Bashkisë Vorë, do të shpallë fituesin në portalin "Agjensia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive", ne faqen zyrtare te Bashksie Vorë dhe në stendën e informimit publik në Bashkinë Vorë, Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike nga Njësia Përgjegjëse e Burimeve Njerëzore e Bashkisë Vorë për rezultatet (nëpërmjet adresës së e-mail).

2 NGRITJA NË DETYRË

Vetëm në rast se pozicioni i renditur në fillim të kësaj shpalljeje, në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele, rezulton se është ende vakant, ai është i vlefshëm për konkurimin nëpërmjet procedurës së ngritjes në detyrë. Këtë informacion do ta merrni në Portalin e "Agjensia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive", ne faqen zyrtare te Bashksie Vorë nëse është e mundur dhe në stendën e informimit publik në Bashkinë Vorë

Për këtë procedurë kanë të drejtë të aplikojnë vetëm nëpunësit civilë të një kategorie paraardhëse (vetëm një kategori më e ulët), të punësuar në të njëjtin apo në një institucion tjetër të shërbimit civil, që plotësojnë kushtet për ngritjen në detyrë dhe kërkesat e veçanta për vendin e lirë.

2.1

KUSHTET QË DUHET TË PLOTËSOJË KANDIDATI NË PROCEDURËN E NGRITJES NË DETYRË DHE KRITERET E VEÇANTA

Kushtet që duhet të plotësojë kandidati në procedurën e ngritjes në detyrë janë:

- a -të jetë nëpunës civil i konfirmuar;
- b) të mos ketë masë disiplinore në fuqi;
- c) të ketë të paktën vlerësimin e fundit “Mirë” apo “Shumë mirë”;
- ç) të plotësojë kushtet e tjera të përcaktuara në vendimin e Këshillit të Ministrave për klasifikimin e pozicioneve në shërbimin civil;
- d) Të përmbushë kriteret e veçanta të përcaktuara në shpalljen për konkurrim.

Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret e veçanta si vijon:

- a. Të zotërojnë diplomë të nivelit "Master shkencor" në Shkenca Juridike, *(Diplomat të cilat janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë të njohura paraprakisht pranë institucionit përgjegjës)për njehsimin e diplomave sipas legjislacionit në fuqi).*
- b. Të kenë eksperiencë pune jo më pak se 2 vjet në shërbimin civil.
- c. Të kenë aftësi të mira komunikuese të punës në grup.
- d. Të kenë njohuri të programeve kompjuterike si dhe gjuhëve të huaja.

2.2

DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentat si më poshtë:

- a - Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip që e gjeni në linkun:
- b – Diplome e noterizuar (përfshirë edhe diplomën Bachelor). Për diplomat e marra jashtë Republikës së Shqipërisë të përcillet njehsimi nga Ministria e Arsimit dhe e Sportit;
- c - Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
- d - Fotokopje të letërnjoftimit (ID);
- e - Vërtetim të gjendjes shëndetësore;
- f - Vetëdeklarim të gjendjes gjyqësore;
- g - Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;
- h - Vërtetim nga institucioni që nuk ka masë disiplinore në fuqi;
- i-Të jetë nëpunës civil i konfirmuar
- j - Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimin shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj;

Dorëzimi i dokumentave për ngritjen në detyrë duhet të bëhet me postë apo në zyrën e protokollit pranë Bashkisë Vorë brenda dates 01.12.2021.

2.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Duke filluar nga data **06.12.2021**, Njësia Përgjegjëse e Burimeve Njerëzore e Bashkisë Vorë do të shpallë në portalin “Agjensia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive”, dhe në stendën e informimit publik në Bashkinë Vorë, listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet dhe kërkesat e posaçme për procedurën e ngritjes në detyrë, si dhe datën, vendin dhe orën e saktë kur do të zhvillohet testimi me shkrim dhe intervista.

Në të njëjtën datë kandidatët që nuk plotësojnë kushtet dhe kriteret e vecanta të procedurës së lëvizjes paralele do të njoftohen individualisht nga Njësia Përgjegjëse e Burimeve Njerëzore e Bashkisë Vorë në mënyrë elektronike, për shkaqet e moskualifikimit (nëpërmjet adresës së e-mail).

2.4 FUSHAT E NJOHURIVE, AFTËSITË DHE CILËSITË MBI TË CILAT DO TË ZHVILLOHET TESTIMI DHE INTERVISTA

Kandidatët do të testohen me shkrim në lidhje me:

1. Ligji nr.139/2015 “Për vetqeverisjen Vendore”
2. Ligji 152/2013 “Për Nëpunësin Civil” I ndryshuar
3. Ligji nr. 44/2015 "kodi i procedurave administrative i republikës së shqipërisë"
4. Ligji nr 9367 date 07.04.2005 “Per parandalimin e konfliktit te interesave”.
5. Ligji nr.9131, datë 08.09.2003 “Për rregullat e etikës në administratën publike;

Kandidatët gjatë intervistës së strukturuar me gojë do të vlerësohen në lidhje me:

- Njohuritë, aftësitë, kompetencën në lidhje me përshkrimin e pozicionit të punës;
- Eksperiencën e tyre të mëparshme;
- Motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën.

2.5 MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me:

- a- Vlerësimin me shkrim, deri në 40 pikë;
- b- Intervistën e strukturuar me gojë që konsiston në motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën, deri në 40 pikë;
- c- Dokumentacionin e dorëzuar, që konsiston në vlerësimin e arsimimit, të përvojës e të trajnimeve, të lidhura me fushën, deri në 20 pikë.

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve Njësia Përgjegjëse e Burimeve Njerëzore e Bashkisë Vorë, do të shpallë fituesin në portalin “Agjensia Kombëtare e Punësimit dhe Aftesive” dhe në stendën e informimit publik në Bashkinë Vorë, Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike nga Njësia Përgjegjëse e Burimeve Njerëzore e Bashkisë Vorë për rezultatet (nëpërmjet adresës së e-mail).

Vetëm në rast se pozicioni i renditur në fillim të kësaj shpalljeje, në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele dhe ngritjes në detyrë rezulton se është ende vakant, ai është i vlefshëm për konkurrim nëpërmjet procedurës nga jashtë shërbimit civil. Këtë informacion do ta merrni në Portalin Agjensia Kombëtare e Punësimit dhe Aftesive, dhe në stendën e informimit publik në Bashkinë Vorë.

Për këtë procedurë kanë të drejtë të aplikojnë të gjithë kandidatët jashtë shërbimit civil që plotësojnë kërkesat e përgjithshme sipas nenit 21 të ligjit 152/2013 “Për nënpunësin Civil” i ndryshuar.

Kushtet që duhet të plotësojë kandidati në procedurën e panimit në shërbimit civil janë

- a) të jetë shtetas shqiptar;
- b) të ketë zotësi të plotë për të vepruar;
- c) të zotërojë gjuhën shqipe, të shkruar dhe të folur;
- ç) të jetë në kushte shëndetësore që e lejojnë të kryejë detyrën përkatëse;
- d) të mos jetë i dënuar me vendim të formës së prerë për kryerjen e një krimi apo për kryerjen e një kundërvajtjeje penale me dashje;
- dh) ndaj tij të mos jetë marrë masa disiplinore e largimit nga shërbimi civil, që nuk është shuar sipas këtij ligji;
- e) të plotësojë kërkesat e posaçme për nivelin e arsimit, përvojës dhe kërkesat e tjera të posaçme për kategorinë, klasën, grupin dhe pozicionin përkatës.

Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret e veçanta si vijon:

- a. Të zotërojnë diplomë të nivelit "Master shkencor" në Shkenca Juridike, *(Diplomat të cilat janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë të njohura paraprakisht pranë institucionit përgjegjës)për njehsimin e diplomave sipas legjislacionit në fuqi).*

- b. Të kenë eksperiencë pune jo më pak se 3 vjet në Administratë.
- c. Të kenë aftësi të mira komunikuese të punës në grup.
- d. Të kenë njohuri të programeve kompjuterike si dhe gjuhëve të huaja.

3.2 DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentat si më poshtë:

- a - Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip.
- b – Diplome e noterizuar (përfshirë edhe diplomën Bachelor). Për diplomat e marra jashtë Republikës së Shqipërisë të përcillet njehsimi nga Ministria e Arsimit dhe e Sportit;
- c - Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
- d - Fotokopje të letërnjoftimit (ID);
- e - Vërtetim të gjendjes shëndetësore;
- f - Vetëdeklarim të gjendjes gjyqësore;
- i - Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimin shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj;

Dorëzimi i dokumentave për pranimit në shërbimin civil duhet të bëhet me postë ose në zyrën e protokollit në Bashkinë Vorë brenda datës 01.12.2021

3.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Duke filluar nga data **06.12.2021**, Njësia Përgjegjëse e Burimeve Njerëzore e Bashkisë Vorë do të shpallë në portalin “Agjensia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive” dhe në stendën e informimit publik në Bashkinë Vorë, listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet dhe kërkesat e posaçme për procedurën e pranimit jashtë shërbimit civil, si dhe datën, vendin dhe orën e saktë kur do të zhvillohet testimi me shkrim dhe intervista.

Në të njëjtën datë kandidatët që nuk plotësojnë kushtet dhe kriteret e vecanta të procedurës së lëvizjes paralele do të njoftohen individualisht nga Njësia Përgjegjëse e Burimeve Njerëzore e Bashkisë Vorë në mënyrë elektronike, për shkaqet e moskualifikimit (nëpërmjet adresës së e-mail).

3.4 FUSHAT E NJOHURIVE, AFTËSITË DHE CILËSITË MBI TË CILAT DO TË ZHVILLOHET TESTIMI DHE INTERVISTA

Kandidatët do të testohen me shkrim në lidhje me:

1. Ligji nr.139/2015 “Për vetqeverisjen Vendore”
2. Ligji 152/2013 “Për Nëpunësin Civil” I ndryshuar

3. Ligji nr. 44/2015 "kodi i procedurave administrative i republikës së shqipërisë"
4. Ligji nr 9367 date 07.04.2005 "Per parandalimin e konfliktit te interesave".
5. Ligji nr.9131, datë 08.09.2003 "Për rregullat e etikës në administratën publike;

Kandidatët gjatë intervistës së strukturuar me gojë do të vlerësohen në lidhje me:

- Njohuritë, aftësitë, kompetencën në lidhje me përshkrimin e pozicionit të punës;
- Eksperiencën e tyre të mëparshme;
- Motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën.

3.5 MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me:

- a- Vlerësimin me shkrim, deri në 40 pikë;
- b- Intervistën e strukturuar me gojë që konsiston në motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën, deri në 40 pikë;
- c- Dokumentacionin e dorëzuar, që konsiston në vlerësimin e arsimimit, të përvojës e të trajnimeve, të lidhura me fushën, deri në 20 pikë.

3.6 DATA E DALJES SË REZULTATEVE TË KONKURIMIT DHE MËNYRA E KOMUNIKIMIT

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve Njësia Përgjegjëse e Burimeve Njerëzore e Bashkisë Vorë, do të shpallë fituesin në portalin "Agjensia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive" dhe në stendën e informimit publik në Bashkinë Vorë. Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike nga, Njësia Përgjegjëse e Burimeve Njerëzore e Bashkisë Vorë për rezultatet (nëpërmjet adresës së e-mail).

Për sqarime të mëtejshme mund të kontaktoni në adresën e email-it: info@bashkiavore.gov.al

KRYETAR
Gentian Picari





REPUBLIKA E SHQIPËRISË

BASHKIA VORË

DREJTORIA E BURIMEVE NJERËZORE TEKNOLOGJISË DHE INOVACIONIT

Nr. 4913 prot.

Vorë, më 15.11.2021

**SHPALLJE PËR LËVIZJE PARALELE
NGRITJE NË DETYRË DHE PRANIM NGA JASHTË SHËRBIMIT CIVIL
NË KATEGORINË E MESME DREJTUESE
(Drejtör Drejtorie)**

Drejtör në Drejtorinë e Planifikimit Kontrollit dhe Zhvillimit të Territorit.

Në zbatim të ligjit 152/2013, nenit 26 "Për nëpunësin civil" i ndryshuar, Vendimit nr. 242, datë 18/03/2015 të Këshillit të Ministrave "Për plotësimin e vendeve të lira në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese" i ndryshuar, Njësia përgjegjëse e Burimeve Njerëzore në Bashkinë Vorë shpall procedurat e lëvizjes paralele, ngritjes në detyrë dhe Pranim nga jashtë shërbimit Civil për pozicionin:

Drejtör në Drejtorinë e Planifikimit Kontrollit dhe Zhvillimit të Territorit, kategoria e pagës- II-B

Pozicioni më sipër, i ofrohet fillimisht nëpunësve civilë të së njëjtës kategori për procedurën e lëvizjes paralele! Vetëm në rast se në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele, rezulton se ky pozicion është ende vakant, ai është i vlefshëm për konkurimin nëpërmjet procedurës së ngritjes në detyrë dhe pranimit nga jashtë shërbimit civil.

Për të tre procedurat (lëvizje paralele, ngritje në detyrë, pranim në shërbimin civil) aplikohet në të njëjtën kohë!

Afati për dorëzimin e dokumentave për LËVIZJE PARALELE:	25.11.2021
Afati për dorëzimin e dokumentave për NGRITJE NË DETYRË:	01.12.2021
Afati për dorëzimin e dokumentave për PRANIM NGA JASHTË SHËRBIMIT CIVIL:	01.12.2021

Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin/et si më sipër është:

1. Drejton, studion dhe zbaton strategjitë e politikës në fushën e zhvillimit të territorit.
2. Ndjek me perparësi programin e studimeve dhe zhvillimit urban të qytetit.
3. Organizon punën për hartimin e instrumentave vendore të planifikimit të territorit.
4. Organizon dhe koordinon fazat e degjimit në publik përpara miratimit të instrumentave të zhvillimit të territorit sipas kërkesave të paraqitura nga qytetarët dhe subjektet private.

5. Organizon dhe kontrollon punën e drejtorise dhe detyrat e ngarkuara per çdo punonjes te drejtorise dhe vlereson punen e tyre, ndihmon vartesis per mbarevajtjen e punes dhe bashkerendon punen me sektoret e tjere.
6. Trajton kerkesat dhe ankesat e komunitetit, qe kane te bejne me drejtorine e planifikimit dhe kontrollit të zhvillimit të territorit .
7. Përfaqëson drejtorine, ne te gjitha marredheniet e saj me drejtorite dhe sektoret e tjere te bashkise, institucionet e ndryshme si dhe me te gjitha organet shteterore, vendore per problemet qe ka kjo drejtori ne kompetence.
8. Përfaqëson Bashkine Vore si person juridik me autorizim të titullarit në marrëdhënie me të tretë për problemet e paraqitura ne lidhje me drejtorine .
9. Organizon punën studimore dhe propozon për masat konkrete në drejtim të mbarëvajtjes së problemeve.
10. Organizon dhe ndjek punën për koordinimin e kërkesave të subjekteve juridike apo fizike me politikat urbane të institucionit.
11. Inspiron dhe ndjek projektet urbanistike të propozuara.
12. Merr pjese ne hartimin e studimeve urbanistike te kerkuara nga institucioni.
13. Merr pjese ne grupet e punes per hartimin e projekt-preventivave.
14. Informon në mënyrë periodike eprorin direkt për problemet e ndryshme në lidhje me zbatimin e detyrave te ngarkuara.
15. Organizon kryerjen e studimeve te vecanta per mjedisin dhe mban lidhje me Agjensine Rajonale te Mjedisit per demtimet e mjedisit ne territorin e bashkise.
16. Ndjek ne kohen hartimin e projekteve teknike, per realizimin e buxhetit.
17. Mban lidhje me institucionet shteterore qe mbulojne problemet e higjenes dhe mjedisit. Trajton me ta problemet e kesaj fushe dhe kerkon marrjen e masave per plotesimin e tyre brenda dispozitave ligjore.
18. Kërkon nga vartësit zbatimin e disiplinës në punë dhe realizimin e detyrave funksionale ne kohen e duhur.
19. Propozon masa administrative për punonjësit e vartësit kur në mënyrë të përsëritur nuk zbatojnë detyrat e ngarkuara ne kohe dhe kryejnë veprime që janë në kundërshtim me aktet ligjore e nënligjore në fuqi.
20. Propozon tek eprori direkt ndërhyrjen pranë organeve kompetente për zgjidhjen e problemeve që dalin nga sektorët që mbulon.
21. Koordinon punen me institucione te tjera shteterore dhe ato lokale per problematika te ndryshme ne lidhje me urbanistiken dhe investimet.
22. Kontrollon ecurine e punimeve dhe investimeve ne Bashki.
23. Drejton punën për shqyrtimin dhe vlerëson kërkesat për lejimin e kryerjes së punimeve për zhvillimin e tokës ose të strukturës në të, kryen kontrollin e gjithë dokumentacionit tekniko-ligjor dhe projektit të zbatimit që përmban dosja e aplikuar, në përputhje me përcaktimet e detyrueshme të politikave të hartuara, planeve e rregulloreve të miratuara dhe legjislacionit në fuqi.
24. Inicion kontrole të vazhdueshme në territor, mbi realizimin e punimeve që kryen në strukturat e pajisura me leje punimesh, në të gjitha fazat e ndërtimit, deri në pajisjen me leje përdorimi dhe kur verifikon shkelje të kushteve specifike, të vendosura për realizimin e zhvillimit dhe instrumentve të planifikimit, merr masat e nevojshme dhe vë në dijeni IMT, për kundravajtje administrative sipas ligjit në fuqi.
25. Mbështetur ne prioritetet afatshkurtra, afatmesme dhe afatgjate te strategjisë se Bashkisë drejton punën për hartimin e detyrave te projektimit, te planeve te detajuara vendore, studimeve infrastrukurore dhe i paraqet per financim nga buxheti i Bashkise ose per grantet konkurruese te financuara nga buxheti i shtetit.

26. Organizon dhe koordinon punen per shqyrtimin e dosjeve teknike dhe jep me shkrim mangesite, plotësimet nese duhen bere dhe mendimin per cdo kerkese.
27. Organizon punen per dhenien ne çertifikates se përdorimit sipas procedures dhe afateve te përcaktuara ne legjislacionin per kontrollin dhe disiplinimin e punimeve te ndertimit.
28. Gjate hartimit te projekt-buxhetit kerkon fonde per plane te detajuara vendore dhe hartim projektesh.
29. Organizon punën e komisioneve perkatese per kontollin e projekteve te ardhura nga studiot e licensuara te porositura nga bashkia per investime publike.
30. Harton planin mujor dhe vjetor te drejtorise.
31. Kryen detyra te caktuara nga eprori direkt.

1 LËVIZJA PARALELE

Kanë të drejtë të aplikojnë për këtë procedurë vetëm nëpunësit civilë të së njëjtës kategori, në të gjitha insitucionet pjesë e shërbimit civil.

1.1 KUSHTET PËR LËVIZJEN PARALELE DHE KRITERET E VEÇANTA

Kandidatët duhet të plotësojnë kushtet për lëvizjen paralele si vijon:

- a) të jetë nëpunës civil i konfirmuar, brenda së njëjtës kategori për të cilën aplikon;
- b) të mos ketë masë disiplinore në fuqi;
- c) të ketë të paktën vlerësimin e fundit "Mirë" apo "Shumë mirë";
- d) të plotësojë kushtet dhe kërkesat e posaçme të përcaktuara në shpalljen për konkurrim.

Kandidatët duhet të plotësojnë kërkesat e posaçme si vijon:

- a. Të zotërojnë diplomë të nivelit "Master shkencor" në Shkenca Inxhinerike, *(Diplomat të cilat janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë të njohura paraprakisht pranë institucionit përgjegjës) për njehsimin e diplomave sipas legjislacionit në fuqi).*
- b. Të kenë eksperiencë pune jo më pak se 3 vite në shërbimin civil.
- c. Të kenë aftësi të mira komunikuese të punës në grup.
- d. Të ketë njohuri të një gjuhe të huaj.

1.2 DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentat si më poshtë:

- a - Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip.
- b – Diplome e Noterizuar (përfshirë edhe diplomën Bachelor). Për diplomat e marra jashtë Republikës së Shqipërisë të përcillet njehsimi nga Ministria e Arsimit dhe e Sportit;
- c - Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
- d - Fotokopje të letërnjoftimit (ID);
- e - Vërtetim të gjendjes shëndetësore;

- f - Vetëdeklarim të gjendjes gjyqësore;
- g - Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;
- h - Vërtetim nga institucioni që nuk ka masë disiplinore në fuqi;
- i-Të jenë nëpunës civilë të konfirmuar
- j - Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimin shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj;

Dorëzimi i dokumentave për lëvizjen paralele duhet të bëhet me postë ose në zyrën e protokollit pranë Bashkisë Vorë brenda dates 25.11.2021.

1.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Në datën **27.11.2021**, Njësia përgjegjëse e Burimeve Njerëzore e Bashkisë Vorë do të shpallë në portalin “Agjensia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive” dhe në stendën e informimit publik në Bashkinë Vorë, listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet dhe kërkesat e posaçme për procedurën e lëvizjes paralele, si dhe datën, vendin dhe orën e saktë kur do të zhvillohet testimi me shkrim dhe intervista.

Në të njëjtën datë kandidatët që nuk plotësojnë kushtet dhe kriteret e vecanta të procedurës së lëvizjes paralele do të njoftohen individualisht nga Njësia Përgjegjëse e Burimeve Njerëzore e Bashkisë Vorë në mënyrë elektronike, për shkaqet e moskualifikimit (nëpërmjet adresës e-mail).

1.4 FUSHAT E NJOHURIVE, AFTËSITË DHE CILËSITË MBI TË CILAT DO TË ZHVILLOHET INTERVISTA

Kandidatët do të testohen në lidhje me:

1. Ligji nr.139/2015 “Për vetqeverisjen Vendore”
2. Ligji 152/2013 “Për Nëpunësin Civil” I ndryshuar
3. Ligjin Nr. 107/2014 "Për Planifikimin dhe Zhvillimin e Territorit"
4. Ligjin Nr.8485, datë 12.5.1999 "Kodi i Procedurave Administrative të Republikës së Shqipërisë"
5. Ligji nr.9131, datë 08.09.2003 “Për rregullat e etikës në administratën publike;

1.5 MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me dokumentacionin e dorëzuar:

20 pikë për përvojën,

10 pikë për trajnimet apo kualifikimet e lidhura me fushën,

10 pikë për çertifikimin pozitiv ose për vlerësimet e rezultateve individuale në punë në rastet kur procesi i çertifikimit nuk është kryer.

Totali i pikëve për këtë vlerësim është **40 pikë**

Kandidatët gjatë intervistës së strukturuar me gojë do të vlerësohen në lidhje me:

- a - Njohuritë, aftësitë, kompetencën në lidhje me përshkrimin e pozicionit të punës;
- b - Eksperiencën e tyre të mëparshme;
- c - Motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën;

Totali i pikëve për këtë vlerësim është **60 pikë**.

1.6

DATA E DALJES SË REZULTATEVE TË KONKURIMIT DHE MËNYRA E KOMUNIKIMIT

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve Njësia Përgjegjëse e Burimeve Njerëzore e Bashkisë Vorë, do të shpallë fituesin në portalin "Agjensia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive", në faqen zyrtare të Bashkisë Vorë dhe në stendën e informimit publik në Bashkinë Vorë, Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike nga Njësia Përgjegjëse e Burimeve Njerëzore e Bashkisë Vorë për rezultatet (nëpërmjet adresës së e-mail).

2 NGRITJA NË DETYRË

Vetëm në rast se pozicioni i renditur në fillim të kësaj shpalljeje, në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele, rezulton se është ende vakant, ai është i vlefshëm për konkurimin nëpërmjet procedurës së ngritjes në detyrë. Këtë informacion do ta merrni në Portalin e "Agjensia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive", në faqen zyrtare të Bashkisë Vorë nëse është e mundur dhe në stendën e informimit publik në Bashkinë Vorë

Për këtë procedurë kanë të drejtë të aplikojnë vetëm nëpunësit civilë të një kategorie paraardhëse (vetëm një kategori më e ulët), të punësuar në të njëjtin apo në një institucion tjetër të shërbimit civil, që plotësojnë kushtet për ngritjen në detyrë dhe kërkesat e veçanta për vendin e lirë.

2.1

KUSHTET QË DUHET TË PLOTËSOJË KANDIDATI NË PROCEDURËN E NGRITJES NË DETYRË DHE KRITERET E VEÇANTA

Kushtet që duhet të plotësojë kandidati në procedurën e ngritjes në detyrë janë:

- a -të jetë nëpunës civil i konfirmuar;
- b) të mos ketë masë disiplinore në fuqi;
- c) të ketë të paktën vlerësimin e fundit "Mirë" apo "Shumë mirë";
- ç) të plotësojë kushtet e tjera të përcaktuara në vendimin e Këshillit të Ministrave për klasifikimin e pozicioneve në shërbimin civil;
- d) Të përmbushë kriteret e veçanta të përcaktuara në shpalljen për konkurrim.

Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret e veçanta si vijon:

- a. Të zotërojnë diplomë të nivelit "Master shkencor" në Shkenca Inxhinerike.
(*Diplomat të cilat janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë të njohura paraprakisht pranë institucionit përgjegjës*) për njehsimin e diplomave sipas legjislacionit në fuqi).
 - b. Të kenë eksperiencë pune jo më pak se 1 vite në shërbimin civil.
 - c. Të kenë aftësi të mira komunikuese të punës në grup.
- a- Të ketë njohuri të një gjuhe të huaj.

2.2 DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentat si më poshtë:

- a - Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip që e gjeni në linkun:
- b – Diplome e noterizuar (përfshirë edhe diplomën Bachelor). Për diplomat e marra jashtë Republikës së Shqipërisë të përcillet njehsimi nga Ministria e Arsimit dhe e Sportit;
- c - Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
- d - Fotokopje të letërnjoftimit (ID);
- e - Vërtetim të gjendjes shëndetësore;
- f - Vetëdeklarim të gjendjes gjyqësore;
- g - Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;
- h - Vërtetim nga institucioni që nuk ka masë disiplinore në fuqi;
- i-Të jetë nëpunës civil i konfirmuar
- j - Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimin shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj;

Dorëzimi i dokumentave për ngritjen në detyrë duhet të bëhet me postë apo në zyrën e protokollit pranë Bashkisë Vorë brenda dates 01.12.2021.

2.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Duke filluar nga data **06.12.2021**, Njësia Përgjegjëse e Burimeve Njerëzore e Bashkisë Vorë do të shpallë në portalin "Agjensia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive", dhe në stendën e informimit publik në Bashkinë Vorë, listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet dhe kërkesat e posaçme për procedurën e ngritjes në detyrë, si dhe datën, vendin dhe orën e saktë kur do të zhvillohet testimi me shkrim dhe intervista.

Në të njëjtën datë kandidatët që nuk plotësojnë kushtet dhe kriteret e vecanta të procedurës së lëvizjes paralele do të njoftohen individualisht nga Njësia Përgjegjëse e Burimeve Njerëzore e Bashkisë Vorë në mënyrë elektronike, për shkaqet e moskualifikimit (nëpërmjet adresës së e-mail).

FUSHAT E NJOHURIVE, AFTËSITË DHE CILËSITË MBI TË CILAT DO TË ZHVILLOHET TESTIMI DHE INTERVISTA

Kandidatët do të testohen me shkrim në lidhje me:

1. Ligji nr.139/2015 "Për vetqeverisjen Vendore"
2. Ligji 152/2013 "Për Nëpunësin Civil" I ndryshuar
3. Ligjin Nr. 107/2014 "Për Planifikimin dhe Zhvillimin e Territorit"
4. Ligjin Nr.8485, datë 12.5.1999 "Kodi i Procedurave Administrative të Republikës së Shqipërisë"
5. Ligji nr.9131, datë 08.09.2003 "Për rregullat e etikës në administratën publike;

Kandidatët gjatë intervistës së strukturuar me gojë do të vlerësohen në lidhje me:

- Njohuritë, aftësitë, kompetencën në lidhje me përshkrimin e pozicionit të punës;
- Eksperiencën e tyre të mëparshme;
- Motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën.

2.5 MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me:

- a- Vlerësimin me shkrim, deri në 40 pikë;
- b- Intervistën e strukturuar me gojë që konsiston në motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën, deri në 40 pikë;
- c- Dokumentacionin e dorëzuar, që konsiston në vlerësimin e arsimimit, të përvojës e të trajnimeve, të lidhura me fushën, deri në 20 pikë.

DATA E DALJES SË REZULTATEVE TË KONKURIMIT DHE MËNYRA E KOMUNIKIMIT

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve Njësia Përgjegjëse e Burimeve Njerëzore e Bashkisë Vorë, do të shpallë fituesin në portalin "Agjensia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive" dhe në stendën e informimit publik në Bashkinë Vorë, Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike nga Njësia Përgjegjëse e Burimeve Njerëzore e Bashkisë Vorë për rezultatet (nëpërmjet adresës së e-mail).

PRANIMI NGA JASHTË SHËRBIMIT CIVIL

Vetëm në rast se pozicioni i renditur në fillim të kësaj shpalljeje, në përfundim të procedurës së

lëvizjes paralele dhe ngritjes në detyrë rezulton se është ende vakant, ai është i vlefshëm për konkurrim nëpërmjet procedurës nga jashtë shërbimit civil. Këtë informacion do ta merrni në Portalin Agjensia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive, dhe në stendën e informimit publik në Bashkinë Vorë.

3.1

KUSHTET QË DUHET TË PLOTËSOJË KANDIDATI NË PROCEDURËN NGA JASHTË SHËRBIMIT CIVIL DHE KRITERET E VEÇANTA

Për këtë procedurë kanë të drejtë të aplikojnë të gjithë kandidatët jashtë shërbimit civil ,që plotësojnë kërkesat e përgjithshme sipas nenit 21 të ligjit 152/2013 “Për nënpunësin Civil”,i ndryshuar.

Kushtet që duhet të plotësojë kandidati në procedurën e panimit në shërbimit civil janë

- a) të jetë shtetas shqiptar;
- b) të ketë zotësi të plotë për të vepruar;
- c) të zotërojë gjuhën shqipe, të shkruar dhe të folur;
- ç) të jetë në kushte shëndetësore që e lejojnë të kryejë detyrën përkatëse;
- d) të mos jetë i dënuar me vendim të formës së prerë për kryerjen e një krimi apo për kryerjen e një kundërvajtjeje penale me dashje;
- dh) ndaj tij të mos jetë marrë masa disiplinore e largimit nga shërbimi civil, që nuk është shuar sipas këtij ligji;
- e) të plotësojë kërkesat e posaçme për nivelin e arsimit, përvojës dhe kërkesat e tjera të posaçme për kategorinë, klasën, grupin dhe pozicionin përkatës.

Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret e veçanta si vijon:

- a. Të zotërojnë diplomë të nivelit "Master shkencor" në Shkenca Inxhinerike.
(Diplomat të cilat janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë të njohura paraprakisht pranë institucionit përgjegjës)për njehsimin e diplomave sipas legjislacionit në fuqi).
- b. Të kenë eksperiencë pune jo më pak se 3 vjet në profesion.
- c. Të kenë aftësi të mira komunikuese të punës në grup.
- b- Të ketë njohuri të një gjuhe të huaj.

3.2

DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentat si më poshtë:

- a - Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip.
- b – Diplome e noterizuar (përfshirë edhe diplomën Bachelor). Për diplomat e marra jashtë Republikës së Shqipërisë të përcillet njehsimi nga Ministria e Arsimit dhe e Sportit;
- c - Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
- d - Fotokopje të letërnjoftimit (ID);

- e - Vërtetim të gjendjes shëndetësore;
- f - Vetëdeklarim të gjendjes gjyqësore;
- i - Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimin shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj;

Dorëzimi i dokumentave për pranimit në shërbimin civil duhet të bëhet me postë ose në zyrën e protokollit në Bashkinë Vorë brenda datës 01.12.2021.

3.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Duke filluar nga data **06.12.2021**, Njësia Përgjegjëse e Burimeve Njerëzore e Bashkisë Vorë do të shpallë në portalin “Agjensia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive” dhe në stendën e informimit publik në Bashkinë Vorë, listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet dhe kërkesat e posaçme për procedurën e pranimit jashtë shërbimit civil, si dhe datën, vendin dhe orën e saktë kur do të zhvillohet testimi me shkrim dhe intervista.

Në të njëjtën datë kandidatët që nuk plotësojnë kushtet dhe kriteret e vecanta të procedurës së lëvizjes paralele do të njoftohen individualisht nga Njësia Përgjegjëse e Burimeve Njerëzore e Bashkisë Vorë në mënyrë elektronike, për shkaket e moskualifikimit (nëpërmjet adresës së e-mail).

3.4 FUSHAT E NJOHURIVE, AFTËSITË DHE CILËSITË MBI TË CILAT DO TË ZHVILLOHET TESTIMI DHE INTERVISTA

Kandidatët do të testohen me shkrim në lidhje me:

1. Ligji nr.139/2015 “Për vetqeverisjen Vendore”
2. Ligji 152/2013 “Për Nëpunësin Civil” I ndryshuar
3. Ligjin Nr. 107/2014 "Për Planifikimin dhe Zhvillimin e Territorit"
4. Ligjin Nr.8485, datë 12.5.1999 "Kodi i Procedurave Administrative të Republikës së Shqipërisë"
5. Ligji nr.9131, datë 08.09.2003 “Për rregullat e etikës në administratën publike;

Kandidatët gjatë intervistës së strukturuar me gojë do të vlerësohen në lidhje me:

- Njohuritë, aftësitë, kompetencën në lidhje me përshkrimin e pozicionit të punës;
- Eksperiencën e tyre të mëparshme;
- Motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën.

3.5 MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me:

- a- Vlerësimin me shkrim, deri në 40 pikë;
- b- Intervistën e strukturuar me gojë që konsiston në motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën, deri në 40 pikë;
- c- Dokumentacionin e dorëzuar, që konsiston në vlerësimin e arsimimit, të përvojës e të trajnimeve, të lidhura me fushën, deri në 20 pikë.

3.6

DATA E DALJES SË REZULTATEVE TË KONKURIMIT DHE MËNYRA E KOMUNIKIMIT

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve Njësia Përgjegjëse e Burimeve Njerëzore e Bashkisë Vorë, do të shpallë fituesin në portalin “Agjensia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive” dhe në stendën e informimit publik në Bashkinë Vorë. Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike nga, Njësia Përgjegjëse e Burimeve Njerëzore e Bashkisë Vorë për rezultatet (nëpërmjet adresës së e-mail).

Për sqarime të mëtejshme mund të kontaktoni në adresën e email-it: info@bashkiavore.gov.al

KRYETAR
Gentian Picari





REPUBLIKA E SHQIPËRISË

BASHKIA VORË
DREJTORIA E BURIMEVE NJERËZORE, TEKNOLOGJISË DHE INOVACIONIT

Nr. 4909 prot.

Vorë, më 15.11.2021

**SHPLLJE PËR LËVIZJE PARALELE,
NGRITJE NË DETYRË NË SHËRBIMIN CIVIL
NË KATEGORINË E ULËT DREJTUESE**

**Përgjegjës në Sektorin e Politikave Sociale dhe Barazisë Gjinore pranë Drejtorisë së
Arsimit, Shëndetësisë, Kulturës, Ndhmës Ekonomike dhe Strehimit.**

Në mbështetje të ligjit Nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, neni 26 (i ndryshuar), VKM-së nr. 242, datë 18.03.2015 “Për plotësimin e vendeve të lira në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese” i ndryshuar, Bashkia Vorë shpall procedurat e lëvizjes paralele të ngritjes në detyrë për pozicionin:

**Përgjegjës në Sektorin e Politikave Sociale dhe Barazisë Gjinore pranë Drejtorisë së
Arsimit, Shëndetësisë, Kulturës, Ndhmës Ekonomike dhe Strehimit.**

Kategoria e pages III-B

Pozicioni më sipër, i ofrohet fillimisht nëpunësve civilë të së njëjtës kategori për procedurën e lëvizjes paralele! Vetëm në rast se nga këto pozicione, në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele, rezulton se ende ka pozicione vakante, ato janë të vlefshme për konkurimin nëpërmjet procedurës së ngritjes në detyrë.

Afati për dorëzimin e dokumentave për: LËVIZJE PARALELE: 25.11.2021

Afati për dorëzimin e dokumentave për: NGRITJE NË DETYRË: 01.12.2021

Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin si më sipër është:

1. Drejtimi, organizimi dhe koordinimi i punes per permbushjen e te gjithë detyrave te sektorit.
2. Evidentimi i te dhenave per grupet ne nevoje.
3. Pergatitje e projekt-vendimeve “ per ndihmen dhe perkrahjen sociale” qe i paraqiten per miratim Keshillit Bashkiak dhe ndjekje e te gjithë relacioneve qe miratohen prej tij ne lidhje me ndihmen dhe sherbimin social.
4. Pergjegjes per mbarevajtjen e punes dhe projekteve te ndryshme sociale.
5. Të evidentojë kërkesat e qytetarëve për strehim dhe ti dokumentojë ato.
6. Të verifikojë vërtetësinë e dokumentacionit nga institucionet ku është marrë.

7. Të seleksionojë formularët e vlefshëm për tja paraqitur Komisionit të Strehimit pranë Bashkisë.
8. Të hartojë dhe të administrojë regjistrin e familjeve në listat pritëse.
9. Të hartojë programet afatmesme dhe afat gjata për strehimin e popullsisë, mbështetur në nevojat për strehim.
10. Të zhvillojë dhe të organizojë regullisht pritje me popullin për të evidentuar problemet që ai ka për strehim.
11. Identifikon burime materiale dhe njerezore ne komunitet per te gjetur menyra bashkepunimi per t'i ardhur ne ndihme grupeve ne nevoje te qytetit te Vores.
12. Evidentimi i te dhenave per grupet ne nevoje .
13. Pergatitje e projekt-vendimeve “per ndihmen dhe perkrahjen sociale” qe i paraqiten per miratim Keshillit Bashkiak dhe ndjekje e te gjitha relacioneve qe miratohen prej tij ne lidhje me ndihmen dhe sherbimin social.
14. Monitoron dhe analizon në mënyrë të vazhdueshme zbatimin e aktiviteteve të renditura në kuadrin e projekteve sociale;
15. Mbledh te dhena per ceshtje qe i ngarkohen ose jane ne kompetence te sektorit.
16. Koordinon punen me shoqata te cilat kujdesen per personat me aftesi te kufizuar dhe ofrojne sherbime cilesore ndaj tyre .
17. Eshte pergjegjes per krijimin e sistemit te te dhenave per kete kategori dhe ne baze te te dhenave ben referimin e rasteve tek ofruesit e sherbimeve.
18. Garanton zbatimin e kerkesave ligjore ne praktiken e punes se sektorit.
19. Bën shpërndarjen e korrespondencës që i adresohet sektorit dhe ndjek e kontrollon punën që bëhet nga specialistet e sektorit, zyrave e punonjësit e vecantë, për përcaktimin e dhënien e zgjidhjeve ligjore, në afatet e caktuara.
20. Evidenton probleme që dalin nga veprimtaria e përditëshme si dhe shqetësime te ndryshme që ngrihen me shkrim nga qytetarët, përcakton zgjidhjet e mundshme brenda kuadrin ligjor në fuqi dhe i propozon eprorit, rrugëzgjdhjet përkatëse.
21. Kryen analiza periodike për veprimtarinë si pergjegjes i sektorit dhe mbi këtë bazë, informon periodikisht, eprorin direkt për ecurinë e detyrave të ngarkuara në sektor e zyrë, si dhe bën vlerësime pune për punonjësit.

1 LEVIZJE PARALELE

Kanë të drejtë të aplikojnë për këtë procedurë vetëm nëpunësit civil të së njëjtës kategori, në të gjitha insitucionet, pjesë e shërbimit civil.

1.1 KUSHTET PËR LËVIZJEN PARALELE DHE KRITERET E VEÇANTA

Kandidatët duhet të plotësojnë kushtet për lëvizjen paralele si vijon:

- a- Të jetë nëpunës civil i konfirmuar, brenda së njëjtës kategori për të cilën aplikon;
- b- Të mos ketë masë disiplinore në fuqi;
- c- Të ketë të paktën vlerësimin e fundit “Mirë” apo “Shumë mirë”;

Kandidatët duhet të plotësojnë kërkesat e posaçme si vijon:

- a- Të zotërojnë diplomë të nivelit "Master shkencor " në shkenca Shoqërore.
(Diplomat të cilat janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë të njohura paraprakisht pranë institucionit përgjegjës) për njehsimin e diplomave sipas legjislacionit në fuqi).
- b- Të kenë eksperiencë pune jo më pak se 2 vjet në shërbimin civil.
- c- Të kenë aftësi të mira komunikuese të punës në grup.
- d- Të ketë njohuri të një gjuhe të huaj.

1.2 DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

Kandidatët duhet të dorëzojnë dokumentat si më poshtë:

- a- Jetëshkrimi (CV)
- b- Fotokopje të diplomës
- c- Fotokopje e librezës së punës (te gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencë në punë)
- d- Fotokopje e letërnjoftimit (ID)
- e- Vërtetim të gjendjes shëndetësore
- f- Vetdeklarim të gjendjes gjyqësore
- g- Vlerësimin e fundit nga eprori direkt
- h- Vërtetim nga Institucioni që nuk ka masë disiplinore në fuqi dy vitet e fundit
- i- Të jetë nëpunës civil i konfirmuar
- j- Çdo dokumentacion tjetër që verteton trajnimet kualifikimet, arsimin shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrim (CV)

Dorëzimi i dokumentave për lëvizjen paralele duhet të bëhet me postë ose në zyrën e potokollit, pranë Bashkisë Vorë brënda dates 25.11.2021

1.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK:

Në datën **27.11.2021** njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore në Bashkinë Vorë do të shpallë në portalin “Agjensia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive”, në faqen e internetit të Bashkisë Vorë (nëse është e mundur teknikisht) dhe stendat e informimit të publikut, listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet dhe kërkesat e posaçme për procedurën e lëvizjes paralele, si dhe datën, vendin dhe orën e saktë kur do të zhvillohet intervista. Në të njëjtën datë kandidatët që nuk i plotësojnë kushtet e lëvizjes paralele dhe kërkesat e posaçme do të njoftohen individualisht nga Drejtoria e Burimeve Njerëzore dhe Juridike në Bashkinë Vorë, (nëpërmjet adresës së e-mail), për shkaqet e mos kualifikimit.

1.4 FUSHAT E NJOHURIVE, AFTËSITË DHE CILËSITË MBI TË CILAT DO TË ZHVILLOHET INTERVISTA

Në intervistë kandidatët do të vlerësohen për njohuritë e tyre në këto fusha:

1. Ligji nr.139/2015 “Për vetqeverisjen vendore”
2. Ligji 152/2013 “Për Nëpunësin Civil” i ndryshuar
3. Ligji Nr. 9355, datë 10.03.2005 “Për ndihmën dhe shërbimet shoqërore”

4. Ligji Nr. 57/2019 “Për asistencën sociale në Republikën e Shqipërisë”

1.5 MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me dokumentacionin e dorëzuar:

Kandidatët do të vlerësohen për përvojën, trajnimet apo kualifikimet e lidhura me fushën, si dhe çertifikimin pozitiv ose për vlerësimet e rezultateve individuale në punë në rastet kur procesi i çertifikimit nuk është kryer. Totali i pikëve për këtë vlerësim është **40 pikë**.

Kandidatët gjatë intervistës së strukturuar me gojë do të vlerësohen në lidhje me:

- a- Njohuritë, aftësitë, kompetencën në lidhje me përshkrimin e pozicionit të punës;
- b- Eksperiencën e tyre të mëparshme;
- c- Motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën.
- d- Totali i pikëve për këtë vlerësim është **60 pikë**.

1.6 DATA E DALJES SË REZULTATEVE TË KONKURIMIT DHE MËNYRA E KOMUNIKIMIT

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, Drejtoria e Burimeve Njerëzore në Bashkinë Vorë do të shpallë fituesin në portalin “Agjensia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësisë”,

Ne faqen e internetit të Bashkisë Vorë (nëse do të jetë e mundur teknikisht) dhe stendat e informimit të publikut. Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike, për rezultatet (nëpërmjet adresës së e-mail)

2 NGRITJA NË DETYRË

Vetëm në rast se pozicioni i renditur në fillim të kësaj shpalljeje, në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele, rezulton se është ende vakant, ai është i vlefshëm për konkurimin nëpërmjet procedurës së ngritjes në detyrë. Këtë informacion do ta merrni në Portalin "Agjensia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësisë", në faqen zyrtare të Bashkisë dhe në stendën e informimit publik në Bashkinë Vorë,

Për këtë procedurë kanë të drejtë të aplikojnë vetëm nëpunësit civilë të një kategorie paraardhëse (vetëm një kategori më e ulët), të punësuar në të njëjtin apo në një institucion tjetër të shërbimit civil, që plotësojnë kushtet për ngritjen në detyrë dhe kërkesat e veçanta për vendin e lirë.

2.1 KUSHTET QË DUHET TË PLOTËSOJË KANDIDATI NË PROCEDURËN E NGRITJES NË DETYRË DHE KRITERET E VEÇANTA

Kushtet që duhet të plotësojë kandidati në procedurën e ngritjes në detyrë janë:

- a- Të jetë nëpunës civil i konfirmuar, brenda kategorisë

- b- Të mos ketë masë disiplinore në fuqi;
- c- Të ketë të paktën vlerësimin e fundit "Mirë" apo "Shumë mirë".

Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret e veçanta si vijon:

- a- Të zotërojnë diplomë të nivelit "Master shkencor" në Shkenca Shoqërore
(*Diplomat të cilat janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë të njohura paraprakisht pranë institucionit përgjegjës) për njehsimin e diplomave sipas legjislacionit në fuqi).*
- e- Të kenë eksperiencë pune jo më pak se 2 vjet në shërbimin civil.
- f- Të kenë aftësi të mira komunikuese të punës në grup.
- g- Të ketë njohuri të një gjuhe të huaj.

2.2 KANDIDATËT QË APLIKOJNË DUHET TË DORËZOJNË DOKUMENTAT SI MË POSHTË:

- a- Jetëshkrimi (CV)
- b- Fotokopje e diplomës
- c- Fotokopje e librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencë në punë)
- d- Fotokopje e letërnjoftimit (ID)
- e- Vërtetim të gjendjes shëndetësore
- f- Vetdeklarim të gjendjes gjyqësore
- g- Vlerësimin e fundit nga eprori direkt
- h- Vërtetim nga Institucioni që nuk ka masë disiplinore në fuqi dy vitet e fundit
- i- Të jetë nëpunës civil i konfirmuar
- j- Çdo dokumentacion tjetër që verteton trajnimet kualifikimet, arsimin shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrim (CV)

Dorëzimi i dokumentave për ngritjen në detyrë duhet të bëhet me postë ose në zyrën e potokollit, pranë Bashkisë Vorë brënda datës 01.12.2021.

2.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Në datën **06.12.2021** Drejtorja e Burimeve Njerëzore dhe Juridike në Bashkinë Vorë do të shpallë në portalin "Agjensia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive", në faqen e internetit të Bashkisë

(nëse është e mundur teknikisht) dhe stendat e informimit të publikut, listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet dhe kriteret e veçanta për procedurën e ngritjes në detyrë si dhe datën, vendin dhe orën e saktë ku do të zhvillohet testimi me shkrim dhe intervista.

Në të njëjtën datë kandidatët që nuk i plotësojnë kushtet e ngritjes në detyrë dhe kërkesat e posaçme do të njoftohen individualisht (nëpërmjet adresës së e-mail), për shkaqet e mos kualifikimit.

2.4 FUSHAT E NJOHURIVE, AFTËSITË DHE CILËSITË MBI TË CILAT DO TË ZHVILLOHET INTERVISTA

kandidatët do të testohen në lidhje me:

1. Ligji nr.139/2015 “Për vetqeverisjen vendore”
2. Ligji 152/2013 “Për Nëpunësin Civil” i ndryshuar
3. Ligji Nr. 9355, datë 10.03.2005 “Për ndihmën dhe shërbimet shoqërore”
4. Ligji Nr. 57/2019 “Për asistencën sociale në Republikën e Shqipërisë”

Kandidatët gjatë intervistës së strukturuar me gojë do të vlerësohen në lidhje me:

- a. Njohuritë, aftësitë, kompetencën në lidhje me përshkrimin përgjithësues të punës për pozicionet;
- b. Eksperiencën e tyre të mëparshme;
- c. Motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën.

2.5 MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me :

- a) vlerësimin e jetëshkrimit të kandidatëve, që konsiston në vlerësimin e arsimimit, përvojës e trajnimeve, të lidhura me fushën, si dhe vlerësimet e arritjeve individuale në punë;
- b) vlerësimin me shkrim;
- c) intervistën e strukturuar me gojë.

Totali i pikëve të vlerësimin të kandidatëve është 100, të cilat ndahen përkatësisht:

- a) 20 pikë për dokumentacionin e dorëzuar;
- b) 40 pikë për intervistën e strukturuar me gojë;
- c) 40 pikë për vlerësimin me shkrim.

2.6 DATA E DALJES SË REZULTATEVE TË KONKURIMIT DHE MËNYRA E KOMUNIKIMIT

Në përfundim të vlerësimin të kandidatëve, Drejtoria e Burimeve Njerëzore - Bashkia do të shpallë fituesin në portalin “Agjensia Kombëtare e Punësimin dhe Aftësive” dhe ne stendat e informimit të publikut. Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike, për rezultatet (nëpërmjet adresës së email).

K R Y E T A R

Gentian Picari





REPUBLIKA E SHQIPËRISË

BASHKIA VORË

DREJTORIA E BURIMEVE NJERËZORE TEKNOLOGJISË DHE INOVACIONIT

Nr. 7910 prot.

Vorë, më 15.11.2021

**SHPLLJE PËR LËVIZJE PARALELE
NGRITJE NË DETYRË DHE PRANIM NGA JASHTË SHËRBIMIT CIVIL
NË KATEGORINË E ULËT DREJTUESE
(Përgjegjës)**

Përgjegjës në Zyrën e Shërbimit në Njësinë Administrative Prezë.

Në zbatim të ligjit 152/2013, nenit 26 "Për nëpunësin civil" i ndryshuar, Vendimit nr. 242, datë 18/03/2015 të Këshillit të Ministrave "Për plotësimin e vendeve të lira në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese" i ndryshuar, Njësia Përgjegjëse e Burimeve Njerëzore e Bashkisë Vorë njofton se do të shpall procedurat e lëvizjes paralele, ngritjes në detyrë dhe pranimit nga jashtë shërbimit civil për pozicionin:

**Përgjegjës në Zyrën e Shërbimit në Njësinë Administrative Prezë.
Kategoria e pagës III-B**

Pozicioni më sipër, i ofrohet fillimisht nëpunësve civilë të së njëjtës kategori për procedurën e lëvizjes paralele! Vetëm në rast se në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele, rezulton se ky pozicion është ende vakant, ai është i vlefshëm për konkurimin nëpërmjet procedurës së ngritjes në detyrë dhe pranimit nga jashtë shërbimit civil.

Për të tre procedurat (lëvizje paralele, ngritje në detyrë, pranim në shërbimin civil) aplikohet në të njëjtën kohë!

Afati për dorëzimin e dokumentave për LËVIZJE PARALELE:	25.11.2021
Afati për dorëzimin e dokumentave për NGRITJE NË DETYRË:	01.12.2021
Afati për dorëzimin e dokumentave për PRANIM NGA JASHTË SHËRBIMIT CIVIL:	01.12.2021

Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin/et si më sipër është:

1. Drejton, studion dhe zbaton strategjitë e politikës në fushën e shërbimeve dhe puneve publike.
2. Organizon, ndjek punën për zbatimin e detyrave të ngarkuara e që lidhen me sektorët e tjere.
3. Organizon dhënie të ndihmës profesionale specialisteve dhe sektoreve të tjere të njësisë për problemet që dalin.

4. Organizon punën studimore dhe propozon për masat konkrete në drejtim të mbarëvajtjes së problemeve.
5. Harton rregulloren e sektorit dhe rregulloren e sigurimit teknik sipas specialiteteve perkatese.
6. Të harmonizojë punën e sektorit dhe të njesive ne vartesi, për një funksionim normal të rrjetit të ndriçimit, të mirëmbajtjes së sipërfaqeve të gjelbërta dhe fasadave e varrezave publike të qytetit.
7. Ndjek dhe kontrollon zbatimin e vendimeve të Këshillit Bashkiak për probleme që kanë lidhje me sektorin ose me brigadat që varen prej saj.
8. Hartimin e planeve mujore e më afatgjata .
9. Pergatit informacione periodike mbi punën qe behet ne zyre.
10. Organizon punën për pergatitjen e projekt-planeve për periudhën pasardhëse.
11. Mban lidhje periodike me ente private ose shtetërore, veprimtaria e të cilëve ka të bëjë direkt ose indirekt me infrastrukturën e lehtë.
12. Kontrollon direkt mbështetjen ligjore te dokumentacionit teknik te zyres.
13. Mban lidhje direkte me të gjitha sektoret e tjere te bashkise se Vores, duke e konkretizuar një pjesë të komunikimit nëpërmjet shkresave të protokolluar.
14. Përfaqëson sektorin në të gjitha marrëdhëniet e tij me sektorët e tjerë të bashkisë, insitucionet e ndryshme si dhe me të gjitha organet shtetërore, vendore për problemet që ka sektori në kompetencë.
15. I propozon Administratorit masa disiplinore për vartësit që demonstrojnë shkelje të disiplinës në punë.
16. Raporton tek eprori direkt per realizimin e detyrave.

1. LËVIZJA PARALELE

Kanë të drejtë të aplikojnë për këtë procedurë vetëm nëpunësit civilë të së njëjtës kategori, në të gjitha insitucionet pjesë e shërbimit civil.

1.1 KUSHTET PËR LËVIZJEN PARALELE DHE KRITERET E VEÇANTA

Kandidatët duhet të plotësojnë kushtet për lëvizjen paralele si vijon:

- a - Të jenë nëpunës civil të konfirmuar, brenda së njëjtës kategori III-B,
- b - Të mos kenë masë disiplinore në fuqi;
- c - Të kenë të paktën vlerësimin e fundit “mirë” apo “shumë mirë”.

Kandidatët duhet të plotësojnë kërkesat e posaçme si vijon:

- a - Të zotërojnë diplome të nivelit “Master Shkencor” në shkenca Inxhinerike (*Diplomat të cilat janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë të njohura paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave sipas legjislacionit në fuqi*).
- b-Të kenë eksperiencë pune jo më pak se 2 vjet në shërbimin civil.
- c-Të ketë njohuri të përdorimit të programeve bazë kompjuterike.
- d-Të kenë aftësi të mira komunikuese dhe të punës në grup.

1.2 DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentat si më poshtë:

- a - Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip.
- b – Diplome e Noterizuar (përfshirë edhe diplomën Bachelor). Për diplomat e marra jashtë Republikës së Shqipërisë të përcillet njehsimi nga Ministria e Arsimit dhe e Sportit;
- c - Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
- d - Fotokopje të letërnjoftimit (ID);
- e - Vërtetim të gjendjes shëndetësore;
- f - Vetëdeklarim të gjendjes gjyqësore;
- g - Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;
- h - Vërtetim nga institucioni që nuk ka masë disiplinore në fuqi;
- i-Të jenë nëpunës civilë të konfirmuar
- j - Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimin shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj;

Dorëzimi i dokumentave për lëvizjen paralele duhet të bëhet me postë ose në zyrën e protokollit pranë Bashkisë Vorë brenda dates 25.11. 2021.

1.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Në datën **27.11.2021**, Njësia përgjegjëse e Burimeve Njerëzore e Bashkisë Vorë do të shpallë në portalin “Agjensia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive” dhe në standën e informimit publik në Bashkinë Vorë, listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet dhe kërkesat e posaçme për procedurën e lëvizjes paralele, si dhe datën, vendin dhe orën e saktë kur do të zhvillohet testimi me shkrim dhe intervista.

Në të njëjtën datë kandidatët që nuk plotësojnë kushtet dhe kriteret e vecanta të procedurës së lëvizjes paralele do të njoftohen individualisht nga Njësia Përgjegjëse e Burimeve Njerëzore e Bashkisë Vorë në mënyrë elektronike, për shkaqet e moskualifikimit (nëpërmjet adresës e-mail).

1.4 FUSHAT E NJOHURIVE, AFTËSITË DHE CILËSITË MBI TË CILAT DO TË ZHVILLOHET INTERVISTA

Kandidatët do të testohen në lidhje me:

1. Ligjin nr. 139/2015 Për vetëqeverisjen vendore ;
2. Ligjin nr.9131, datë 08.09.2003 “Për rregullat e etikës në administratën publike;
3. Ligjin nr. 8308 datë 18.03.1998 “Për Transportet Rrugore” të Ndryshuar
4. Ligjin nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil” I ndryshuar

1.5 MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me dokumentacionin e dorëzuar:

20 pikë për përvojën,

10 pikë për trajnimet apo kualifikimet e lidhura me fushën,

10 pikë për certifikimin pozitiv ose për vlerësimet e rezultateve individuale në punë në rastet kur procesi i certifikimit nuk është kryer.

Totali i pikëve për këtë vlerësim është **40 pikë**

Kandidatët gjatë intervistës së strukturuar me gojë do të vlerësohen në lidhje me:

a - Njohuritë, aftësitë, kompetencën në lidhje me përshkrimin e pozicionit të punës;

b - Eksperiencën e tyre të mëparshme;

c - Motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën;

Totali i pikëve për këtë vlerësim është **60 pikë**.

1.6 DATA E DALJES SË REZULTATEVE TË KONKURIMIT DHE MËNYRA E KOMUNIKIMIT

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve Njësia Përgjegjëse e Burimeve Njerëzore e Bashkisë Vorë, do të shpallë fituesin në portalin "Agjensia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive", në faqen zyrtare të Bashkisë Vorë dhe në stendën e informimit publik në Bashkinë Vorë, Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike nga Njësia Përgjegjëse e Burimeve Njerëzore e Bashkisë Vorë për rezultatet (nëpërmjet adresës së e-mail).

2 NGRITJA NË DETYRË

Vetëm në rast se pozicioni i renditur në fillim të kësaj shpalljeje, në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele, rezulton se është ende vakant, ai është i vlefshëm për konkurimin nëpërmjet procedurës së ngritjes në detyrë. Këtë informacion do ta marrim në Portalin e "Agjensia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive", në faqen zyrtare të Bashkisë Vorë nëse është e mundur dhe në stendën e informimit publik në Bashkinë Vorë

Për këtë procedurë kanë të drejtë të aplikojnë vetëm nëpunësit civilë të një kategorie paraardhëse (vetëm një kategori më e ulët), të punësuar në të njëjtin apo në një institucion tjetër të shërbimit civil, që plotësojnë kushtet për ngritjen në detyrë dhe kërkesat e veçanta për vendin e lirë.

2.1

KUSHTET QË DUHET TË PLOTËSOJË KANDIDATI NË PROCEDURËN E NGRITJES NË DETYRË DHE KRITERET E VEÇANTA

Kushtet që duhet të plotësojë kandidati në procedurën e ngritjes në detyrë janë:

- a - Të jetë nëpunës civil i konfirmuar;
- b - Të mos ketë masë disiplinore në fuqi;
- c - Të ketë të paktën vlerësimin e fundit “mirë” apo “shumë mirë”.

Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret e veçanta si vijon:

- a - Të zotërojnë diplom të nivelit “Master Shkencor” në shkenca Inxhinerike (*Diplomat të cilat janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë të njohura paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave sipas legjislacionit në fuqi*).
- b-Të kenë eksperiencë pune jo më pak se 2 vjet në shërbimin civil.
- c-Të ketë njohuri të përdorimit të programeve bazë kompjuterike.
- d-Të kenë aftësi të mira komunikuese dhe të punës në grup.

2.2

DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentat si më poshtë:

- a - Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip që e gjeni në linkun: _____
- b – Diplome e noterizuar (përfshirë edhe diplomën Bachelor). Për diplomat e marra jashtë Republikës së Shqipërisë të përcillet njehsimi nga Ministria e Arsimit dhe e Sportit;
- c - Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
- d - Fotokopje të letërnjoftimit (ID);
- e - Vërtetim të gjendjes shëndetësore;
- f - Vetëdeklarim të gjendjes gjyqësore;
- g - Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;
- h - Vërtetim nga institucioni që nuk ka masë disiplinore në fuqi;
- i-Të jetë nëpunës civil i konfirmuar
- j - Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimin shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj;

Dorëzimi i dokumentave për ngritjen në detyrë duhet të bëhet me postë apo në zyrën e protokollit pranë Bashkisë Vorë brenda datës 01.12.2021

2.3

REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Duke filluar nga data **06.12.2021**, Njësia Përgjegjëse e Burimeve Njerëzore e Bashkisë Vorë do të

shpallë në portalin “Agjensia Kombëtare e Punësimit dhe Aftesive”, dhe në stendën e informimit publik në Bashkinë Vorë, listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet dhe kërkesat e posaçme për procedurën e ngritjes në detyrë, si dhe datën, vendin dhe orën e saktë kur do të zhvillohet testimi me shkrim dhe intervista.

Në të njëjtën datë kandidatët që nuk plotësojnë kushtet dhe kriteret e vecanta të procedurës së lëvizjes paralele do të njoftohen individualisht nga Njësia Përgjegjëse e Burimeve Njerëzore e Bashkisë Vorë në mënyrë elektronike, për shkaqet e moskualifikimit (nëpërmjet adresës së e-mail).

2.4

FUSHAT E NJOHURIVE, AFTËSITË DHE CILËSITË MBI TË CILAT DO TË ZHVILLOHET TESTIMI DHE INTERVISTA

Kandidatët do të testohen me shkrim në lidhje me:

1. Ligjin nr. 139/2015 Për vetëqeverisjen vendore ;
2. Ligjin nr.9131, datë 08.09.2003 “Për rregullat e etikës në administratën publike;
3. Ligjin nr. 8308 datë 18.03.1998 “Për Transportet Rrugore” të Ndryshuar
4. Ligjin nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil” I ndryshuar

Kandidatët gjatë intervistës së strukturuar me gojë do të vlerësohen në lidhje me:

- Njohuritë, aftësitë, kompetencën në lidhje me përshkrimin e pozicionit të punës;
- Eksperiencën e tyre të mëparshme;
- Motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën.

2.5 MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me:

- a- Vlerësimin me shkrim, deri në 40 pikë;
- b- Intervistën e strukturuar me gojë që konsiston në motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën, deri në 40 pikë;
- c- Dokumentacionin e dorëzuar, që konsiston në vlerësimin e arsimimit, të përvojës e të trajnimeve, të lidhura me fushën, deri në 20 pikë.

2.6

DATA E DALJES SË REZULTATEVE TË KONKURIMIT DHE MËNYRA E KOMUNIKIMIT

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve Njësia Përgjegjëse e Burimeve Njerëzore e Bashkisë Vorë, do të shpallë fituesin në portalin “Agjensia Kombëtare e Punësimit dhe Aftesive ”dhe në stendën e informimit publik në Bashkinë Vorë, Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike nga Njësia Përgjegjëse e Burimeve Njerëzore e

Bashkisë Vorë për rezultatet (nëpërmjet adresës së e-mail).

3 PRANIMI NGA JASHTË SHËRBIMIT CIVIL

Vetëm në rast se pozicioni i renditur në fillim të kësaj shpalljeje, në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele dhe ngritjes në detyrë rezulton se është ende vakant, ai është i vlefshëm për konkurrim nëpërmjet procedurës nga jashtë shërbimit civil. Këtë informacion do ta merrni në Portalin Agjensia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive, dhe në stendën e informimit publik në Bashkinë Vorë,

3.1 KUSHTET QË DUHET TË PLOTËSOJË KANDIDATI NË PROCEDURËN NGA JASHTË SHËRBIMIT CIVIL DHE KRITERET E VEÇANTA

Për këtë procedurë kanë të drejtë të aplikojnë të gjithë kandidatët jashtë shërbimit civil ,që plotësojnë kërkesat e përgjithshme sipas nenit 21 të ligjit 152/2013 “Për nënpunësin Civil”,i ndryshuar.

Kushtet që duhet të plotësojë kandidati në procedurën e panimit në shërbimit civil janë:

a.Të jetë shtetas shqiptar.

b.Të ketë zotësi të plotë për të vepruar.

c. Të zotërojë gjuhën shqipe,të shkruar dhe të folur.

d.Të jetë në kushte shëndetësore që e lejojnë të kryejë detyrën përkatëse.

e.Të mos jetë i dënuar me vendim të formës së prerë për kryerjen e një krimi apo për kryerjen e një kundravajtje penale me dashje.

f.Ndaj tij të mos jetë marrë masa disiplinore e largimit nga shërbimi civil,që nuk është shuar sipas ligjit 152/2013 “Për nënpunësin Civil”,i ndryshuar.

Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret e veçanta si vijon:

a - Të zotërojnë diplom të nivelit “Master Shkencor” në shkenca Inxhineri (*Diplomat të cilat janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë të njohura paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave sipas legjislacionit në fuqi*).

b-Të kenë eksperiencë pune deri 2 vite.

c-Të ketë njohuri të përdorimit të programeve bazë kompjuterike.

d-Të kenë aftësi të mira komunikuese dhe të punës në grup.

3.2 DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentat si më poshtë:

- a - Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip.
- b – Diplome e noterizuar (përfshirë edhe diplomën Bachelor). Për diplomat e marra jashtë Republikës së Shqipërisë të përcillet njehsimi nga Ministria e Arsimit dhe e Sportit;
- c - Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
- d - Fotokopje të letërnjoftimit (ID);
- e - Vërtetim të gjendjes shëndetësore;
- f - Vetëdeklarim të gjendjes gjyqësore;
- i - Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimin shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj;

Dorëzimi i dokumentave për praninë nga jashtë shërbimit civil duhet të bëhet me postë ose në zyrën e protokollit në Bashkinë Vorë brenda datës 01.12. 2021

3.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Duke filluar nga data **06.12.2021**, Njësia Përgjegjëse e Burimeve Njerëzore e Bashkisë Vorë do të shpallë në portalin “Agjensia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive” dhe në stendën e informimit publik në Bashkinë Vorë, listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet dhe kërkesat e posaçme për procedurën e pranimit jashtë shërbimit civil, si dhe datën, vendin dhe orën e saktë kur do të zhvillohet testimi me shkrim dhe intervista.

Në të njëjtën datë kandidatët që nuk plotësojnë kushtet dhe kriteret e vecanta të procedurës së lëvizjes paralele do të njoftohen individualisht nga Njësia Përgjegjëse e Burimeve Njerëzore e Bashkisë Vorë në mënyrë elektronike, për shkaqet e moskualifikimit (nëpërmjet adresës së e-mail).

3.4 FUSHAT E NJOHURIVE, AFTËSITË DHE CILËSITË MBI TË CILAT DO TË ZHVILLOHET TESTIMI DHE INTERVISTA

Kandidatët do të testohen me shkrim në lidhje me:

1. Ligjin nr. 139/2015 Për vetëqeverisjen vendore ;
2. Ligjin nr.9131, datë 08.09.2003 “Për rregullat e etikës në administratën publike;
3. Ligjin nr. 8308 datë 18.03.1998 “Për Transportet Rrugore” të Ndryshuar
4. Ligjin nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil” I ndryshuar

Kandidatët gjatë intervistës së strukturuar me gojë do të vlerësohen në lidhje me:

- Njohuritë, aftësitë, kompetencën në lidhje me përshkrimin e pozicionit të punës;
- Eksperiencën e tyre të mëparshme;

-Motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën.

3.5 MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me:

- a- Vlerësimin me shkrim, deri në 40 pikë;
- b- Intervistën e strukturuar me gojë që konsiston në motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën, deri në 40 pikë;
- c- Dokumentacionin e dorëzuar, që konsiston në vlerësimin e arsimimit, të përvojës e të trajnimeve, të lidhura me fushën, deri në 20 pikë.

3.6 DATA E DALJES SË REZULTATEVE TË KONKURIMIT DHE MËNYRA E KOMUNIKIMIT

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve Njësia Përgjegjëse e Burimeve Njerëzore e Bashkisë Vorë, do të shpallë fituesin në portalin “Agjensia Kombëtare e Punësimit dhe Aftesive” dhe në stendën e informimit publik në Bashkinë Vorë. Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike nga, Njësia Përgjegjëse e Burimeve Njerëzore e Bashkisë Vorë për rezultatet (nëpërmjet adresës së e-mail).

Për sqarime të mëtejshme mund të kontaktoni në adresën e email-it: info@bashkiavore.gov.al

KRYETAR
Gentian Picari





REPUBLIKA E SHQIPËRISË

BASHKIA VORË
DREJTORIA E BURIMEVE NJERËZORE, TEKNOLOGJISË DHE INOVACIONIT

Nr. 7907 prot.

Vorë, më 15. 11.2021

SHPALLJE PËR
LËVIZJEN PARALELE DHE PRANIMIN NË SHËRBIMIN CIVIL
NË KATEGORINË EKZEKUTIVE

Specialist në Sektorin e Planifikimit të Buxhetit, pranë Drejtorisë së Menaxhimit Financiar.

Në zbatim të ligjit 152/2013 "Për nëpunësin civil" (i ndryshuar) neni 22 dhe 25, si dhe Vendimit të Këshillit të Ministrave nr. 243, datë 18/03/2015, "Për pranimin, lëvizjen paralele, perjudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive". Njësia e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore e Bashkisë Vorë shpall procedurat e lëvizjes paralele dhe pranimit në shërbimin civil për pozicionin:

1 (një) Specialist në Sektorin e Planifikimit të Buxhetit, pranë Drejtorisë së Menaxhimit Financiar, kategoria e pagës IV-A

Pozicioni më sipër, u ofrohet fillimisht nëpunësve civilë të së njëjtës kategori për procedurën e lëvizjes paralele! Nëse në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele, rezulton se ky pozicion është ende vakant, ai është i vlefshëm për konkurimin, nëpërmjet procedurës së pranimit në shërbimin civil për kategorinë ekzekutive

Për të dy procedurat (lëvizje paralele dhe pranim në shërbimin civil në kategorinë ekzekutive) aplikohet në të njëjtën kohë!

Afati për dorëzimin e dokumentave për:

LËVIZJE PARALELE 25.11.2021

Afati për dorëzimin e dokumentave për:

PRANIM NË SHËRBIMIN CIVIL 01.12.2021

Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin si më sipër është:

1. Mban librat e pagave te punonjesve bashke me dokumentacionin e pagave.
2. Harton liste pagesen per pagat nje here ne muaj sipas liste prezences te paraqitur per punonjesit e administrates dhe punonjesve te brigadave ne varesi te bashkise.
3. Harton liste pagesen per sigurimet shoqerore, sigurimet shendetesore, sigurimet suplementare dhe tatimin mbi te ardhurat per cdo muaj si dhe ben rakordimin me sigurimet shoqerore per shumat e derdhura ne sigurimet shoqerore.
4. Përgatit dhe zbardh të gjitha borderotë sipas V.K.B. për ndihmën ekonomike, ndihmën për të moshuarit, nxënësit e dalluar, etj.
5. Bën kontabilizimin ditor dhe mujor te veprimeve te arkes ne ditarin perkates, kontabilizimin e tarifave te hyra ne arke dhe pagesen e agjentit tatimor.
6. Përgatit evidencën për numrin e punonjësve dhe fondin e pagave si dhe evidenca të tjera të kërkuara.
7. Bën interpretimin dhe ndjek në vazhdimësi zbatimin e drejt nga organet vartëse të akteve ligjore dhe nënligjore që kanë të bëjnë me trajtimin financiar të punonjësve (paga, sigurime shoqerore e shendetesore, shtesa mbi page, paaftësi në punë etj) Merr masa për korrigjimin e tyre në cdo rast shkelje. Bën propozime për përmirësimin e tyre.
8. Perpilon materialin per ne Keshill Bashkiak nivelin e pagave cdo fillim viti.
9. Kontabilizimi i pagave dhe sigurimeve per cdo muaje ne ditarin nr.8 (ditari i pagave)
10. Zbaton me përpikmëri dhe në nivel të lartë profesional të gjitha detyrat e ngarkuara nga eprorët e tij.
11. Jep përgjigje ligjore dhe teknike për problemet që mbulon sipas detyrave që i ngarkohen brënda sektorit.
12. Kryen detyra te tjera te caktuara nga eprori direkt.

1 LËVIZJA PARALELE

Kanë të drejtë të aplikojnë për këtë procedurë vetëm nëpunësit civilë të së njëjtës kategori, në të gjitha insitucionet pjesë e shërbimit civil.

1.1 KUSHTET PËR LËVIZJEN PARALELE DHE KRITERET E VEÇANTA

Kandidatët duhet të plotësojnë kushtet për lëvizjen paralele si vijon:

- a - Të jenë nëpunës civilë të konfirmuar, brenda së njëjtës kategori;
- b - Të mos kenë masë disiplinore në fuqi;
- c - Të kenë të paktën vlerësimin e fundit “mirë” apo “shumë mirë”.

Kandidatët duhet të plotësojnë kërkesat e posaçme si vijon:

- a- Të zotërojnë diplomë të nivelit "Bachelor" në fakultetin e Ekonomisë, Menaxhim Biznesi.
- b- Të kenë mbi 1 vit eksperiencë pune në shërbimin civil.
- c- Te kene njohuri te gjuheve te huaja (Anglisht, italisht) dhe te programeve baze kompjuterike.

1.2 DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentat si më poshtë:

- a - Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip.
- b - Fotokopje të diplomës (përfshirë edhe diplomën Bachelor). "*Për diplomat e marra jashtë Republikës së Shqipërisë të përcillet njehsimi nga Ministria e Arsimit dhe e Sportit*"
- c - Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
- d - Fotokopje të letërnjoftimit (ID);
- e - Vërtetim të gjendjes shëndetësore;
- f - Vetëdeklarim të gjendjes gjyqësore;
- g - Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;
- h - Vërtetim nga institucioni që nuk ka masë disiplinore në fuqi;
- i - Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimin shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj;

Dorëzimi i dokumentave për lëvizjen paralele duhet të bëhet me postë ose në zyrën e protokollit pranë Bashkisë Vorë brenda datës: 25.11.2021

1.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Në datën 27.11.2021, Drejtorja e Burimeve Njerëzore e Bashkisë Vorë do të shpallë në portalin "Agjensia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive" dhe në stendën e informimit publik në Bashkinë Vorë, listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet dhe kërkesat e posaçme për procedurën e lëvizjes paralele, si dhe datën, vendin dhe orën e saktë kur do të zhvillohet testimi me shkrim dhe intervista. Në të njëjtën datë kandidatët që nuk plotësojnë kushtet dhe kriteret e vecanta të procedurës së lëvizjes paralele do të njoftohen individualisht nga Drejtorja e Burimeve Njerëzore e Bashkisë Vorë në mënyrë elektronike, për shkaqet e moskualifikimit (nëpërmjet adresës e-mail).

1.4

FUSHAT E NJOHURIVE, AFTËSITË DHE CILËSITË MBI TË CILAT DO TË ZHVILLOHET INTERVISTA

Kandidatët do të testohen në lidhje me:

- a) Ligji 139/2015 "*Për vetëqeverisjen vendore*";

- b) Ligji nr.9131, datë 08.09.2003 “Për rregullat e etikës në administratën publike”;
- c) Njohuritë mbi ligjin nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil” i ndryshuar dhe aktet nënligjore në zbatim të tij;
- d) Njohuri në lidhje me ligjin nr. 9228, datë 29.4.2004 “Për kontabilitetin dhe pasqyrat financiare” i ndryshuar;

1.5 MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me dokumentacionin e dorëzuar:

20 pikë përvojë,

10 pikë për trajnime apo kualifikime të lidhura me fushën përkatëse,

10 pikë për çertifikimin pozitiv ose për vlerësimet e rezultateve individuale në punë në rastet kur procesi i çertifikimit nuk është kryer.

Totali i pikëve për këtë vlerësim është 40 pikë.

Kandidatët gjatë intervistës së strukturuar me gojë do të vlerësohen në lidhje me:

a - Njohuritë, aftësitë, kompetencën në lidhje me përshkrimin e pozicionit të punës;

b - Eksperiencën e tyre të mëparshme;

c - Motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën;

Totali i pikëve për këtë vlerësim është 60 pikë.

1.6

DATA E DALJES SË REZULTATEVE TË KONKURIMIT DHE MËNYRA E KOMUNIKIMIT

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve Drejtoria e Burimeve Njerëzore e Bashkisë Vorë, do të shpallë fituesin në portalin “Agjensia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive” dhe në stendën e informimit publik në Bashkinë Vorë, Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike nga, Drejtoria e Burimeve Njerëzore e Bashkisë Vorë për rezultatet (nëpërmjet adresës së e-mail).

2

PRANIMI NË SHËRBIMIN CIVIL

Vetëm në rast se pozicioni i renditur në fillim të kësaj shpalljeje, në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele rezulton se është ende vakant, ai është i vlefshëm për konkurrim nëpërmjet procedurës së pranimit në shërbimin civil. Këtë informacion do ta merrni në Portalin e Agjensia Kombëtare e Punësimit dhe në stendën e informimit publik në Bashkinë Vorë,

2.1

KUSHTET QË DUHET TË PLOTËSOJË KANDIDATI NË PROCEDURËN E PRANIMIT NE SHERBIMIN CIVIL DHE KRITERET E VEÇANTA

Për këtë procedurë kanë të drejtë të aplikojnë të gjithë kandidatët jashtë shërbimit civil, që plotësojnë kërkesat e përgjithshme sipas nenit 21 të ligjit 152/2013 “Për nëpunësin Civil”, i ndryshuar.

Kushtet që duhet të plotësojë kandidati për pranimin në shërbimin civil:

- a. Të jetë shtetas shqiptar
- b. Të ketë zotësi të plotë për të vepruar
- c. Të zotërojë gjuhën shqipe, të shkruar dhe të folur
- d. Të jetë në kushte shëndetësore që e lejojnë të kryejë detyrën përkatëse
- e. Të mos jetë i dënuar me vendim të formës së prerë për kryerjen e një krimi apo për kryerjen e një kundravajtje penale me dashje
- f. Ndaj tij të mos jetë marrë masa disiplinore e largimit nga shërbimi civil, që nuk është shuar sipas ligjit 152/2013 “Për nëpunësin Civil” i ndryshuar.

Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret e veçanta si vijon:

- a. Të zotërojnë diplomë të nivelit "Bachelor" në fakultetin e Ekonomisë, dega Menaxhim Biznesi.
- b. Të kenë eksperiencë pune deri në 3 vite në Administratë.
- c. Të kenë njohuri të gjuheve të huaja (Anglisht, italisht etj)
- d. Të kenë njohuri të programeve baze kompjuterike.

2.2

DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentat si më poshtë:

- a - Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip që e gjeni në linkun:
- b - Fotokopje të diplomës (përfshirë edhe diplomën Bachelor). Për diplomat e marra jashtë Republikës së Shqipërisë të përcillet njehsimi nga Ministria e Arsimit dhe e Sportit;
- c - Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
- d - Fotokopje të letërnjoftimit (ID);
- e - Vërtetim të gjendjes shëndetësore;
- f - Vetëdeklarim të gjendjes gjyqësore;

i - Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimin shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj;

Dorëzimi i dokumentave për procedurën e pranimit në shërbimin civil duhet të bëhet me postë ose në zyrën e protokollit pranë Bashkisë Vorë brenda datës: 01.12.2021.

2.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Duke filluar nga data **06.12.2021**, Drejtoria e Burimeve Njerëzore e Bashkisë Vorë do të shpallë në portalin “Agjensia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive” dhe në stendën e informimit publik në Bashkinë Vorë, listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet dhe kërkesat e posaçme për procedurën e pranimit jashtë shërbimit civil, si dhe datën, vendin dhe orën e saktë kur do të zhvillohet testimi me shkrim dhe intervista.

Në të njëjtën datë kandidatët që nuk plotësojnë kushtet dhe kriteret e vecanta të procedurës së lëvizjes paralele do të njoftohen individualisht nga Drejtoria e Burimeve Njerëzore e Bashkisë Vorë në mënyrë elektronike, për shkaqet e moskualifikimit (nëpërmjet adresës e-mail).

2.4 FUSHAT E NJOHURIVE, AFTËSITË DHE CILËSITË MBI TË CILAT DO TË ZHVILLOHET TESTIMI DHE INTERVISTA

Kandidatët do të testohen me shkrim në lidhje me:

- a- Ligji 139/2015 Për vetëqeverisjen vendore“ ;
- b- Ligji nr.9131, datë 08.09.2003 “Për rregullat e etikës në administratën publike;
- c- Njohuritë mbi ligjin nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil” i ndryshuar dhe aktet nënligjore në zbatim të tij;
- d- Njohuri në lidhje me ligjin nr. 9228, datë 29.4.2004 “Për kontabilitetin dhe pasqyrat financiare” i ndryshuar;

Kandidatët gjatë intervistës së strukturuar me gojë do të vlerësohen në lidhje me:

- Njohuritë, aftësitë, kompetencën në lidhje me përshkrimin e pozicionit të punës;
- Eksperiencën e tyre të mëparshme;
- Motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën.

2.5 MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me:

- a- Vlerësimin me shkrim, deri në 60 pikë;
- b- Intervistën e strukturuar me gojë që konsiston në motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën, deri në 25 pikë;
- c- Jetëshkrimin, që konsiston në vlerësimin e arsimimit, të përvojës e të trajnimeve, të lidhura me fushën, deri në 15 pikë.

2.6

DATA E DALJES SË REZULTATEVE TË KONKURIMIT DHE MËNYRA E KOMUNIKIMIT

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve Drejtoria e Burimeve Njerëzore e Bashkisë Vorë, do të shpallë fituesin në portalin “Agjensia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive” dhe në stendën e informimit publik në Bashkinë Vorë, Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike nga, Drejtoria e Burimeve Njerëzore e Bashkisë Vorë për rezultatet (nëpërmjet adresës së e-mail).

Për sqarime të mëtejshme mund të kontaktoni në adresën e email-it: info@bashkiavore.gov.al

KRYETAR
Gentian Piciari



REPUBLICA E SHQIPËRISE
BASHKIA VORË