



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

BASHKIA VORË

DREJTORIA E BURIMEVE NJERËZORE

Nr. 3563 Prot.



Vorë, më 29.06.2022

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

**Specialist në Sektorin e Projekteve dhe Implementimit të Politikave të BE pranë Drejtorisë së  
Mardhënieve me Publikun dhe Integritit të Politikave të BE-së,**

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 pranimin në shërbimin civil për pozicionin:

**1 (një) Specialist në Sektorin e Projekteve dhe Implementimit të Politikave të BE pranë Drejtorisë së Mardhënieve me Publikun dhe Integritit të Politikave të BE-së, Kategoria e pagës IV-B**

*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 pranimin 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**

**11.07.2022**

**Afati për dorëzimin e dokumentave për:**

**PRANIM NË SHËRBIMIN CIVIL**

**15.07.2022**

### **Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin si më sipër është:**

1. Hartimi dhe zbatimi i strategjive të BE-së, në mënyrë që të kemi zbatueshmëri sa më të plot të kuadrit ligjor të BE -së të implementuar në vendin tonë.
2. Ruajtja e kontakteve me faktorë të tjerë të fushës në të gjitha institucionet në lidhje me politikën e BE-së
3. Zbatimin e projekteve në bashkëpunim me shoqata të ndryshme sipas përcaktimeve ligjore të BE-së
4. Asiston qytetarët gjatë procedurës së pranimit, përpilimit, protokollimit dhe delegimit të kërkesave, ankesave ose aplikimeve me dokumentacionin shoqërues, strukturave kompetente të bashkisë.
5. Ofrimin e formularëve të aplikimit për kërkim informacioni për shërbime të ndryshme të ofruara nga institucioni;
6. Mbledhjen dhe pranimin e aplikimeve për kërkesë informacioni, apo ankesave nga qytetarët/grupet e interesit;
7. Shpërndarjen e kërkesave për informacion pranë drejtorive të përkatëse të institucionit, dhe njoftimin e afatit maksimal për kthimin e përgjigjeve qytetarëve/grupeve të interesit;
8. Mbledhjen e informacionit nga drejtoritë e institucionit dhe shpërndarjen e tij;
9. Të koordinojë dhe të bashkërendojë punën me drejtoret/sektoret për oraret e pritjes së qytetareve.
10. Asiston qytetarët që duan të terheqin formulare, që duan të bëjnë pagesa në arke, që duan të dorëzojnë formulare të plotësuar, apo që duan të shkojnë në zyrat përkatëse.
11. Ndihmon qytetarët në plotësimin e formulareve apo kur kanë pyetje mbi mënyrën e funksionimit të bashkisë.
12. Shpërndan broshura me karakter informativ me qëllim që qytetarëve t'u jepet informacioni i duhur.
13. Perditeson regjistrin elektronik /me shkrim të komunitetit që paraqitet në bashki.
14. Siguron përgatitjen e materialeve të duhura informuese për komunitetin, fletëpalosje broshura, me qëllim njohjen e qytetareve me të drejtat dhe detyrimet e tyre duke siguruar transparencë dhe saktësi në dënimin e informacionit.
15. Analizon pyetësorët dhe jep informacion tek eprori direkt mbi rezultatet e tyre.
16. Organizon takimet e Kryetarit të Bashkisë me publikun dhe mediat.
17. Të përgatisë raporte periodike mbi numrin dhe llojin e çështjeve me të cilat merren specialistët e Sektorit të Informimit dhe Marrëdhënieve me Publikun, në mënyrë që të krijojnë terrenin për të nxjerrë dhe analizuar përmirësimet në shërbimet e bashkisë, diversitetin e ankesave të qytetarëve, si dhe përgjigjen ndaj tyre.
18. Të mbledhë informacione (me anë të korrespondencës) për çdo njoftim, projekt apo veprimtari të sektorëve të bashkisë, të cilat i nevojiten për t'i shërbuar qytetarëve, institucioneve të ndryshme që operojnë me bashkinë e Vores, komunitetit të biznesit etj.
19. Kryen raportime periodike ditore, javore, mujore tek eprori direkt.
20. 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 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 “Master Profesional” në shkenca Shoqërore, Marrëdhënie me Publikun ose Komunikim Publik.
- 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 – 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 - 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: 11.072022**

### **1.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK**

Në datën **13.07.2022**, Njësia e Menaxhimit të 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 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 Drejtoria 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. Njohuritë mbi Ligjin nr. 152/2013, "Për nëpunësin civil", (i ndryshuar) dhe aktet nënligjore në zbatim të tij;
2. Njohuritë në lidhje me Ligjin 139/2015 "Për vetëqeverisjen vendore";
3. Njohuritë në lidhje me ligjin nr.119/2014 "Për të drejtën e Informimit".
4. Njohuritë në lidhje me ligjin 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 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, Njësia e Menaxhimit të 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 pranimi 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 nënpunësin Civil”, i ndryshuar.

##### **Kushtet që duhet të plotësojë kandidati per pranimin ne sherbimin civil:**

- a. Të jetë shtetas shqiptar
- b. Të ketë zotësi të plotë për të vepruar
- c. Të zotërojnë 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 diplomë të nivelit "Bachelor" në Marrëdhënie me Publikun
- b. Të kenë njohuri te gjuheve te huaja (Anglisht, italisht etj)
- c. Të kenë njohuri te programeve baze kompjuterike.
- d. Të kenë eksperiencë pune mbi 1 vit në Administratë

### **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 ne shërbimin civil duhet të bëhet me postë ose në zyrën e protokollit pranë Bashkisë Vorë brenda datës: 15.07.2022**

<b>2.3</b>	<b>REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK</b>
------------	--

Duke filluar nga data **19.07.2022**, Njësia e Menaxhimit të 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).

<b>2.4</b>	<b>FUSHAT E NJOHURIVE, AFTËSITË DHE CILËSITË MBI TË CILAT DO TË ZHVILLOHET TESTIMI DHE INTERVISTA</b>
------------	---

**Kandidatët do të testohen me shkrim në lidhje me:**

1. Njohuritë mbi Ligjin nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, (i ndryshuar) dhe aktet nënligjore në zbatim të tij;
2. Njohuritë në lidhje me Ligjin 139/2015 “Për vetëqeverisjen vendore”;
3. Njohuritë në lidhje me ligjin nr.119/2014 “Për të drejtën e Informimit”.
4. Njohuritë në lidhje me ligjin nr.9131, datë 08.09.2003 “Për rregullat e etikës në administratën publike”;
5. Legjislacionin kryesor të BE-së

**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.

<b>2.5</b>	<b>MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE</b>
------------	---

**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**

<b>DATA E DALJES SË REZULTATEVE TË KONKURIMIT DHE MËNYRA E KOMUNIKIMIT</b>
--

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve Njësia e Menaxhimit të 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](mailto:info@bashkiavore.gov.al)

**DREJTORIA E BURIMEVE NJERËZORE**

**Drejtör**

**Mirjeta Mema**

*Konceptoi: A. Hoxha*

*Konfirmoi: M. Mema*

*Mirartoi: M. Mema*



REPUBLIKA E SHQIPËRISË  
**BASHKIA VORË**  
**DREJTORIA E BURIMEVE NJERËZORE**

Nr. 357 Prot.

Vorë, më 29. 06. 2022



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

**Specialist Protokolli në Sektorin e Protokoll- Arshivës pranë Drejtorisë së Burimeve  
Njerëzore**

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 pranimin në shërbimin civil për pozicionin:

**1 (një) Specialist Protokolli në Sektorin e Protokoll- Arshivës pranë Drejtorisë së Burimeve  
Njerëzore, 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 pranimin 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**

**11.07.2022**

**Afati për dorëzimin e dokumentave për:**

**PRANIM NË SHËRBIMIN CIVIL**

**15.07.2022**

**Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin si më sipër është:**

1. Specialisti i protokollit, përgjigjet për administrimin e dokumenteve të krijuara, apo të ardhura në adresë të institucionit të Bashkisë.
2. Kryen veprimet për pranimin, evidencimin, shpërndarjen dhe nisjen e korrespondencës.

3. Merr në dorëzim dhe e shpërndan postën e ardhur, e evidenton duke e protokolluar atë në regjistrat përkatës, sipas rregullave të përcaktuara, duke vendosur të dhënat për datën dhe numrin e protokollit.
4. Të evidentojë me përgjegjësi dhe saktësi materialet hyrëse në zyrën e protokollit të Bashkise Vore.
5. Të mbajë dhe të administrojë librat e dorëzimit të shkresave të korrespondencës brenda Bashkise Vore.
6. Të përcjellë shkresat e ndryshme, pa vonesë pas protokollit të tyre, tek Kryetari i Bashkise ose personi i autorizuar.
7. Të mirëmbajë gjithë dokumentacionin dhe të kujdeset për sigurimin e kushteve për organizimin dhe mirëadministrimin e dokumentacionit që ndodhet në zyrën e protokollit.
8. Të vulosë me vulën e bashkise të gjitha shkresat e nënshkruara nga Kryetari i Bashkise, apo personi i autorizuar prej tij.
9. Mban e ruan me shumë kujdes dhe në përgjegjësinë e tij personale vulën e Bashkise.
10. Të kujdeset për hapjen, mbajtjen dhe ruajtjen e regjistrave, të cilat plotësohen me shkrim të qartë, të pastër dhe të lexueshëm ose në formatin elektronik.
11. Asgjëson dokumentat me afat ruajtje të përkohëshme, sipas afateve, me komision dhe sipas rregullave të caktuara.
12. Kontrollon zbatimin e kërkesave që duhet të përmbushë dokumenti;
13. Siguron dorëzimin e plotë dhe në kohë të dokumenteve që krijohen apo hyjnë në protokoll gjatë vitit.
14. Përgjigjet për mbajtjen; ruajtjen dhe administrimin e dokumentacionit të ardhur në adresë të institucionit të Bashkise Vore në përputhje me referencat e ligjit nr. 9154 datë 06.11.2003 "Për arkivat" dhe "Normat tekniko-profesionale dhe metodologjike të shërbimit arkivor në Republikën e Shqipërisë".

## **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 shkenca Shoqërore.
- b- Të kenë 1 vit eksperjencë 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: 11.07.2022**

### **1.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK**

Në datën **13.07.2022**, Drejtoria e Burimeve Njerëzore e Bashkisë Vorë do të shpallë në portalin “Agjensia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive” në faqen zyrtare të bashkisë 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 Drejtoria 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 vetëqeverisjes vendore”
2. Ligjin nr.152/2013 “Për nëpunësin civil”
3. Ligjin nr. 9131, dt. 08.09.2003 “Për rregullat e Etikës në Administratën Publike”
4. Ligji nr.9887, datë 10.03.2008 "Për mbrojtjen e të dhenave personale"
5. Ligji Nr.9154, datë 6.11.2003 "Për arkivat"

**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” në faqen zyrtare të Bashkisë 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 marrni në Portalin e Agjensia Kombëtare e Punësimit në faqen zyrtare të Bashkisë e 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 nënpunësin Civil”, i ndryshuar.

**Kushtet që duhet të plotësojë kandidati per pranimin ne sherbimin 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 shkenca Shoqërore.
- b. Të kenë njohuri të gjuhëve të huaja (Anglisht, italisht etj)
- c. Të kenë njohuri të programeve baze kompjuterike.
- d. Të kenë eksperiencë pune mbi 1 vit në Administratë.

## 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 e Diplomes (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: 15.07.2022**

## 2.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Duke filluar nga data **19.07.2022**, Drejtoria e Burimeve Njerëzore e Bashkisë Vorë do të shpallë në portalin "Agjensia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive" në faqen zyrtare të Bashkisë 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:**

1. Ligjin nr. 139/2015 “Për vetëqeverisjes vendore”
2. Ligjin nr.152/2013 “Për nëpunësin civil”
3. Ligjin nr. 9131, dt. 08.09.2003 “Për rregullat e Etikës në Administratën Publike”
4. Ligji nr.9887, datë 10.03.2008 "Për mbrojtjen e të dhënave personale"
5. Ligji Nr.9154, datë 6.11.2003 "Për arkivat"

2.5	<b>MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE</b>
-----	---

**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.

**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.

2.6	<b>DATA E DALJES SË REZULTATEVE TË KONKURIMIT DHE MËNYRA E KOMUNIKIMIT</b>
-----	--

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”, në faqen zyrtare të Bashkisë 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](mailto:info@bashkiavore.gov.al)

**DREJTORIA E BURIMEVE NJERËZORE**

**Drejtör**

**Mirjeta Mema**



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

**BASHKIA VORË**  
**DREJTORIA E BURIMEVE NJERËZORE**

Nr. 3558 prot.



Vorë, më 21.06 2022

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

**Specialist Nënpunës Vendor (PMF) në Njësinë Për Mbrojtjen e Fëmijëve**

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 pranimin në shërbimin civil për pozicionin:

**1 (një) Specialist Nënpunës Vendor (PMF) në Njësinë Për Mbrojtjen e Fëmijëve, pranë Drejtorisë së Politikave Sociale dhe Strehimit, kategoria e pagës IV-B**

*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 pranimin 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**

**11.07.2022**

**Afati për dorëzimin e dokumentave për:**

**PRANIM NË SHËRBIMIN CIVIL**

**15.07.2022**

## **Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin si më sipër është:**

1. Mbështet punonjësin për mbrojtjen e fëmijës në nivel Bashkie, për menaxhimin e rasteve të fëmijës në nevojë për mbrojtje;
2. Hedh informacionin për fëmijët në nevojë për mbrojtje, masat e mbrojtjes dhe planet individuale të mbrojtjes në bazën e të dhënave përkatëse, të miratuar nga ministri përgjegjës që bashkërendon punën për çështjet e të drejtave dhe mbrojtjes së fëmijës, në nivel bashkie dhe njësie administrative;
3. Mbikëqyrë mbarëvajtjen dhe progresin e fëmijës në nevojë për mbrojtje në njësitë administrative të bashkive, për të cilin është marrë masë mbrojtjeje ose është hartuar Plan Individual Mbrojtjeje;
4. Raporton periodikisht pranë Agjencisë Shtetërore për të Drejtat dhe Mbrojtjen e Fëmijës të dhënat statistikore që ka përpunuar për fëmijët në nevojë për mbrojtje në territorin e bashkisë dhe njësitë administrative përkatëse;
5. Identifikon të gjithë aktorët dhe ofruesit e shërbimeve publike dhe jopublike të mbrojtjes së fëmijës në territorin e bashkisë, duke përfshirë përfaqësues nga shërbimet e kujdesit alternativ, të shërbimit shëndetësor, psikologjik, social, ligjor, punonjës të specializuar të rendit, përfaqësues të organit të prokurorisë dhe të institucioneve arsimore;
6. Koordinon funksionimin e grupit ndërsektorial në nivel bashkie dhe/ose njësie administrative, për identifikimin, analizën, mbrojtjen e fëmijës në nevojë për mbrojtje dhe referimin e ndjekjen në sistemin e drejtësisë të rasteve për masat e mbrojtjes dhe të dhunës në familje;
7. Ndërgjegjëson komunitetin, organizon takime informuese, edukuese dhe trajnuese për mbrojtjen e fëmijës në territorin e bashkisë/komunës;
8. Shërben si qendër informacioni, ku fëmijët dhe familjet në territorin e bashkisë mund të informohen apo të referohen te shërbime apo institucione të tjera mbështetëse, sipas nevojave që ata kanë.
9. Kryen funksionin e menaxherit të rastit për fëmijët në nevojë për mbrojtje, që nga momenti i identifikimit apo referimit, gjatë hartimit e zbatimit të masës së mbrojtjes dhe Planit Individual të Mbrojtjes deri në përfundimin e tyre, në rastet kur nuk mund të ndiqet nga Punonjësi i Njësisë Administrative.

### **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 shkenca Shoqërore.
- b- Të kenë mbi 1 vit eksperiencë pune në shërbimin civil.
- c- Të kenë njohuri të gjuhëve të huaja (Anglisht, italisht) dhe të 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: 11.07.2022**

### **1.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK**

Në datën **13.07.2022**, 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 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 Drejtoria 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) Ligjit nr.9669, datë 18.12.2006, "Për masa ndaj dhunës në marrëdhëniet familjare", të ndryshuar me ligjin Nr. 47/2018
- e) Ligji Nr. 18/2017 "Për të Drejtat dhe Mbrojtjen e Fëmijës"
- f) Vendim Nr. 327, datë 2.06.2021 "Për Mekanizmin e Bashkërendimit të Punës Ndërmjet Autoriteteve Përgjegjëse për Referimin e Rasteve të Dhunës në Marrëdhëniet Familjare, si dhe Procedimin e tij për Mbështetjen e Rehabilitimin e Viktimave të Dhunës"
- g) Vendimi Nr.334, datë 17.2.2011 "Për Mekanizmin e Bashkërendimit të Punës për Referimin e Rasteve të Dhunës në Marrëdhëniet Familjare dhe Mënyrën e Procedimit të tij"

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 per pranimin ne sherbimin civil:**

- a. Të jetë shtetas shqiptar
- b. Të ketë zotësi të plotë për të vepruar
- c. Të zotërojnë 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 shkenca Sociale ose Institut Bujqësor.
- b. Të kenë eksperiencë pune mbi 3 vite në administratë.
- c. Të kenë njohuri te gjuheve te huaja (Anglisht, italisht etj)

- d. Të kenë njohuri te 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: 15.07.2022**

2.3

## **REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK**

Duke filluar nga data **19.07.2022**, 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 intervistë. 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) Ligjit nr.9669, datë 18.12.2006, “Për masa ndaj dhunës në marrëdhëniet familjare”, të ndryshuar me ligjin Nr. 47/2018
- e) Ligji Nr. 18/2017 “Për të Drejtat dhe Mbrojtjen e Fëmijës”
- f) Vendim Nr. 327, datë 2.06.2021 “Për Mekanizmin e Bashkërendimit të Punës Ndërmjet Autoriteteve Përgjegjëse për Referimin e Rasteve të Dhunës në Marrëdhëniet Familjare, si dhe Procedimin e tij për Mbështetjen e Rehabilitimin e Viktimave të Dhunës”
- g) Vendimi Nr.334, datë 17.2.2011 “Për Mekanizmin e Bashkërendimit të Punës për Referimin e Rasteve të Dhunës në Marrëdhëniet Familjare dhe Mënyrën e Procedimit të tij”

**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.

<b>2.5</b>	<b>MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE</b>
------------	---

**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.

<b>2.6</b>	<b>DATA E DALJES SË REZULTATEVE TË KONKURIMIT DHE MËNYRA E KOMUNIKIMIT</b>
------------	--

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](mailto:info@bashkiavore.gov.al)

**DREJTORIA E BURIMEVE NJERËZORE**

**Drejtor**

Mirjeta Memja





REPUBLIKA E SHQIPËRISË

**BASHKIA VORË**  
**DREJTORIA E BURIMEVE NJERËZORE**



Nr. 3559 prot.

Vorë, më 29.06.2022

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

**Specialist Nëpunës Vendor (PMF) në Njësinë Për Mbrojtjen e Fëmijëve**

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 pranimin në shërbimin civil për pozicionin:

**1 (një) Specialist Nëpunës Vendor (PMF) në Njësinë Për Mbrojtjen e Fëmijëve, pranë Drejtorisë së Politikave Sociale dhe Strehimit, kategoria e pagës IV-B**

*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 pranimin 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**

**11.07.2022**

Afati për dorëzimin e dokumentave për:

**PRANIM NË SHËRBIMIN CIVIL**

**15.07.2022**

## **Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin si më sipër është:**

1. Mbështet punonjësin për mbrojtjen e fëmijës në nivel Bashkie, për menaxhimin e rasteve të fëmijës në nevojë për mbrojtje;
2. Hedh informacionin për fëmijët në nevojë për mbrojtje, masat e mbrojtjes dhe planet individuale të mbrojtjes në bazën e të dhënave përkatëse, të miratuar nga ministri përgjegjës që bashkërendon punën për çështjet e të drejtave dhe mbrojtjes së fëmijës, në nivel bashkie dhe njësie administrative;
3. Mbikëqyrë mbarëvajtjen dhe progresin e fëmijës në nevojë për mbrojtje në njësitë administrative të bashkive, për të cilin është marrë masë mbrojtjeje ose është hartuar Plan Individual Mbrojtjeje;
4. Raporton periodikisht pranë Agjencisë Shtetërore për të Drejtat dhe Mbrojtjen e Fëmijës të dhënat statistikore që ka përpunuar për fëmijët në nevojë për mbrojtje në territorin e bashkisë dhe njësitë administrative përkatëse;
5. Identifikon të gjithë aktorët dhe ofruesit e shërbimeve publike dhe jopublike të mbrojtjes së fëmijës në territorin e bashkisë, duke përfshirë përfaqësues nga shërbimet e kujdesit alternativ, të shërbimit shëndetësor, psikologjik, social, ligjor, punonjës të specializuar të rendit, përfaqësues të organit të prokurorisë dhe të institucioneve arsimore;
6. Koordinon funksionimin e grupit ndërsektorial në nivel bashkie dhe/ose njësie administrative, për identifikimin, analizën, mbrojtjen e fëmijës në nevojë për mbrojtje dhe referimin e ndjekjen në sistemin e drejtësisë të rasteve për masat e mbrojtjes dhe të dhunës në familje;
7. Ndërgjegjëson komunitetin, organizon takime informuese, edukuese dhe trajnuese për mbrojtjen e fëmijës në territorin e bashkisë/komunës;
8. Shërben si qendër informacioni, ku fëmijët dhe familjet në territorin e bashkisë mund të informohen apo të referohen te shërbime apo institucione të tjera mbështetëse, sipas nevojave që ata kanë.
9. Kryen funksionin e menaxherit të rastit për fëmijët në nevojë për mbrojtje, që nga momenti i identifikimit apo referimit, gjatë hartimit e zbatimit të masës së mbrojtjes dhe Planit Individual të Mbrojtjes deri në përfundimin e tyre, në rastet kur nuk mund të ndiqet nga Punonjësi i Njësisë Administrative.

### **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 shkenca Shoqërore.
- 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: 11.07.2022**

## **1.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK**

Në datën **13.07.2022**, 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 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 Drejtoria 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) Ligjit nr.9669, datë 18.12.2006, "Për masa ndaj dhunës në marrëdhëniet familjare", të ndryshuar me ligjin Nr. 47/2018
- e) Ligji Nr. 18/2017 "Për të Drejtat dhe Mbrojtjen e Fëmijës"
- f) Vendim Nr. 327, datë 2.06.2021 "Për Mekanizmin e Bashkërendimit të Punës Ndërmjet Autoriteteve Përgjegjëse për Referimin e Rasteve të Dhunës në Marrëdhëniet Familjare, si dhe Procedimin e tij për Mbështetjen e Rehabilitimin e Viktimave të Dhunës"
- g) Vendimi Nr.334, datë 17.2.2011 "Për Mekanizmin e Bashkërendimit të Punës për Referimin e Rasteve të Dhunës në Marrëdhëniet Familjare dhe Mënyrën e Procedimit të tij"

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 pranimi në shërbimin civil. Këtë informacion do ta marrni 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 per pranimin ne sherbimin 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 shkenca Sociale ose Institut Bujqësor.
- b. Të kenë eksperiencë pune mbi 3 vite në administratë.
- c. Të kenë njohuri te gjuheve te huaja (Anglisht, italisht etj)

- d. Të kenë njohuri te 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 ne shërbimin civil duhet të bëhet me postë ose në zyrën e protokollit pranë Bashkisë Vorë brenda datës: 15.07.2022**

## 2.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Duke filluar nga data **19.07.2022**, 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) Ligjit nr.9669, datë 18.12.2006, “Për masa ndaj dhunës në marrëdhëniet familjare”, të ndryshuar me ligjin Nr. 47/2018
- e) Ligji Nr. 18/2017 “Për të Drejtat dhe Mbrojtjen e Fëmijës”
- f) Vendim Nr. 327, datë 2.06.2021 “Për Mekanizmin e Bashkërendimit të Punës Ndërmjet Autoriteteve Përgjegjëse për Referimin e Rasteve të Dhunës në Marrëdhëniet Familjare, si dhe Procedimin e tij për Mbështetjen e Rehabilitimin e Viktimave të Dhunës”
- g) Vendimi Nr.334, datë 17.2.2011 “Për Mekanizmin e Bashkërendimit të Punës për Referimin e Rasteve të Dhunës në Marrëdhëniet Familjare dhe Mënyrën e Procedimit të tij”

**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.

<b>2.5</b>	<b>MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE</b>
------------	---

**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.

<b>2.6</b>	<b>DATA E DALJES SË REZULTATEVE TË KONKURIMIT DHE MËNYRA E KOMUNIKIMIT</b>
------------	--

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](mailto:info@bashkiavore.gov.al)

**DREJTORIA E BURIMEVE NJERËZORE**

**Drejtor**

**Mirjeta Mema**



Konceptoi: A. Hoxha  
Konfirmoi: M. Mema  
Mirartoi: M. Mema



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

BASHKIA VORË

DREJTORIA E BURIMEVE NJERËZORE

Nr. 3556 prot.



Vorë, më 29.06.2022

**SHPALLJE PËR  
LËVIZJE PARALELE DHE PRANIMIN NË SHËRBIMIN CIVIL  
NË KATEGORINË EKZEKUTIVE**

**Specialist në Sektorin e Emergjencave Civile**

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 pranimin në shërbimin civil për pozicionin:

**1 (një) Specialist në Sektorin e Emergjencave Civile, 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 pranimin 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**

**11.07.2022**

**Afati për dorëzimin e dokumentave për:**

**PRANIM NË SHËRBIMIN CIVIL**

**15.07.2022**

**Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin si më sipër është:**

1. Njeh dhe zbaton aktet ligjore dhe nenligjore në fushën e emergjencave civile.
2. Organizon dhe drejton punën teknike dhe përgjigjet për programet tekniko-ekonomike të sektorit

3. Kontrollon, asiston dhe drejton punen ne grupe, per hartimin e projekt ideve, preventivave dhe situacioneve .
4. Raporton në mënyrë periodike Përgjegjësin e Sektorit për problemet qe kane lidhje me zbatimin e legjislacionit në fuqi, programeve dhe detyrave të dhëna.
5. Ndjek korrespondencën që i është dhënë për trajtim nga eprori, përgatit materialin, përgatit përgjigjet e shkresave ankesave dhe kërkesave të qytetarëve me problematika të ndryshme, i analizon ato duke u dhënë zgjidhje sipas kompetencës se sektorit dhe ia paraqet Përgjegjësit të Sektorit.
6. Merr pjese ne grupet e verifikimit dhe vleresimit e demeve.
7. Përgatit dosjet dhe paraqet per miratim relacionin per dhenie ndihme financiare ne Keshillin e Bashkise.
8. Administron dhe perditeson sistemin e informacionit.
9. 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 civil 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 shkollës së larte ne Akademi.
- b- Të kenë mbi një vit eksperjencë 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: 11.07.2022**

### **1.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK**

Në datën **13.07.2022**, 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 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 Drejtoria e Burimeve Njerëzore e Bashkisë Vorë në mënyrë elektronike, për shkak të 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) Ligjin Nr. 45/2019 “Për mbrojtjen civile”

**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 Shërbimit Kombëtar të 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 nënpunësin Civil”, i ndryshuar.

**Kushtet që duhet të plotësojë kandidati per pranimin ne sherbimin 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 dënua 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 shkollës së larte ne Akademi.
- b. Të kenë njohuri te gjuheve te huaja (Anglisht, italisht etj) dhe te programeve baze kompjuterike.
- c. Të kenë mbi 2 vite eksperiencë pune në administratë.

<b>2.2</b>	<b>DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT</b>
------------	---

**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 ne sherbimin civil duhet të bëhet me postë ose në zyrën e protokollit pranë Bashkisë Vorë brenda datës: 15. 07. 2022**

<b>2.3</b>	<b>REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK</b>
------------	--

Duke filluar nga data **19.07.2022** , 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) Ligjin Nr. 45/2019 "Për mbrojtjen civile"

**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 "Shërbimi Kombëtar i Punësimit"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 BashkisëVorë për rezultatet (nëpërmjet adresës së e-mail).

Për sqarime të mëtejshme mund të kontaktoni në adresën e email-it:[info@bashkiavore.gov.al](mailto:info@bashkiavore.gov.al)

**DREJTORIA E BURIMEVE NJERËZORE**

**Drejtor**

**Mirjeta Mema**





REPUBLIKA E SHQIPËRISË

BASHKIA VORË

DREJTORIA E BURIMEVE NJERËZORE



Nr. 3560 prot.

Vorë, më 24.06.2022

**SHPLLJE PËR  
LËVIZJEN PARALELE DHE PRANIMIN NË SHËRBIMIN CIVIL  
NË KATEGORINË EKZEKUTIVE**

**Specialist në Sektorin e Monitorimit dhe Zbatimit 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 pranimin në shërbimin civil për pozicionin:

**1 (një) Specialist në Sektorin e Monitorimit dhe Zbatimit 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 pranimin 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**

**11.07.2022**

**Afati për dorëzimin e dokumentave për:**

**PRANIM NË SHËRBIMIN CIVIL**

**15.07.2022**

## **Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin si më sipër është:**

1. Ploteson librat e investimeve.
2. Ben rakordimin vjetor per mbylljen e librave te investimeve.
3. Pergatit pasqyrat e te dhenave per investimet, sipas kerkesave te sektorit dhe institucioneve te tjera.
4. Regjistron veprimet ne ditaret e investimeve, sipas llogarive te bilancit.
5. Ben rakordimin dhe ndjek ecurine me OSHE, per te gjitha kontratat qe ka bashkia dhe njesite administrative te saj.
6. Ben rakordim me punonjesit e gjendjes civile per pullat qe ato terheqin dhe te ardhurat qe ato realizojne.
7. Zbaton me perpikmeri dhe nivel te larte profesioanle detyrat e ngarkuara nga eprori.
8. Mban librat (kartelat) për aktivet e qëndrueshme sipas llogarive të bilancit.
9. Perpilon fletët e inventarit te aktiveve te qendrueshme te administratës dhe arsimit në momentin e daljes së urdhrit të titullarit për menaxhimin e pasurisë.
10. Perpilon flete e inventarit te imet ne perdorim per te gjithë aktivitetin e Bashkise dhe arsimit.
11. Perpilon materialin per ne Keshill Bashkiak per nxjerrjen jashte perdorimit dhe diferencat e rezultuara nga inventarizimi.
12. Mbyll procedurën e inventarizimit dhe përgatit materialin për në Këshill Bashkiak. Njihëson gjendjen e llogaritur të mjeteve në fund të çdo viti ushtrimor.
13. Ndjek Debitorët sipas llogarive në kartelë.
14. Rregjistron Furnitorët dhe plotëson ditarët përkatës.
15. Kontabilizon dhe kryen veprimet e kontabilizimit ne ditarin e hyrjeve, sipas flete-hyrjeve te magazines.
16. Kontabilizon dhe kryen veprimet e kontabilizimit në ditarin e daljeve, sipas fletë-daljeve të magazines.
17. Ndjek dhe kontrollon lëvizjen e aktivëve të qëndrueshëm midis zyrave dhe sektoreve në administrim te Bashkise.
18. Përgjigjet për furnizimin e mallrave në kohë sipas kontratave të lidhura me furnitorët ose blerjet e realizuara nga komisioni i blerjeve.
19. Ndjek shpërndarjen e bazës materiale sipas planit të shperndarjes së miratuar dhe normativave.
20. Ndjek dhe ben rregjistrimin e te gjitha pagesave per shperblimin e femijeve te lindur Brenda dhe jashte vendit te rregjistruar brenda afatit ligjor ne Gjendjen Civile.
21. Zbaton detyra te tjera te caktuara nga eprori.

### **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- Të kenë njohuri të gjuheve të huaja (Anglisht, italisht) dhe të 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: 11.07.2022**

## **1.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK**

Në datën **13.07.2022**, 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 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 Drejtoria 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) Njohuritë në lidhje me ligjin nr. 9228, datë 29.4.2004 "Për kontabilitetin dhe pasqyrat financiare" i ndryshuar;
- e) Njohuritë në lidhje me Ligjin nr. 9936, datë 26.6.2008 "Për menaxhimin e sistemit buxhetor në Republikën e Shqipërisë" i ndryshuar.
- f) Njohuritë në lidhje me Ligjin Nr. 68/2017 "Për financat e vetëqeverisjes vendore"

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 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 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 per pranimin ne sherbimin 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 shkenca Ekonomike.
- b. Të kenë eksperiencë pune mbi 2 vite në administratë.
- c. Të kenë njohuri te gjuheve te huaja (Anglisht, italisht etj)
- d. Të kenë njohuri te 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: 15.07.2022**

**2.3**

**REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK**

Duke filluar nga data **19.07.2022**, 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) Njohuritë në lidhje me ligjin nr. 9228, datë 29.4.2004 “Për kontabilitetin dhe pasqyrat financiare” i ndryshuar;
- e) Njohuritë në lidhje me Ligjin nr. 9936, datë 26.6.2008 “Për menaxhimin e sistemit buxhetor në Republikën e Shqipërisë” i ndryshuar.
- f) Njohuritë në lidhje me Ligjin Nr. 68/2017 “Për financat e vetëqeverisjes vendore”

**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.

<b>2.5</b>	<b>MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE</b>
------------	---

**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.

<b>2.6</b>	<b>DATA E DALJES SË REZULTATEVE TË KONKURIMIT DHE MËNYRA E KOMUNIKIMIT</b>
------------	--

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](mailto:info@bashkiavore.gov.al)

**DREJTORIA E BURIMEVE NJERËZORE**

**Drejtor**

**Mirjeta Mema**





REPUBLIKA E SHQIPËRISË

BASHKIA VORË

DREJTORIA E BURIMEVE NJERËZORE

Nr. 3555 prot.



Vorë, më 29.06.2022

**SHPLLJE PËR  
LËVIZJE PARALELE DHE PRANIMIN NË SHËRBIMIN CIVIL  
NË KATEGORINË EKZEKUTIVE**

**Specialist në Sektorin e Çështjeve Ligjore dhe Trajtimin të Ankesave**

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 pranimin në shërbimin civil për pozicionin:

**1 (një) Specialist në Sektorin e Çështjeve Ligjore dhe Trajtimin të Ankesave  
, 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 pranimin 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**

**11.07.2022**

**Afati për dorëzimin e dokumentave për:**

**PRANIM NË SHËRBIMIN CIVIL**

**15.07.2022**

**Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin si më sipër është:**

1. Siguron mbështetje ligjore për të gjithë veprimtarinë dhe aktivitetin e administratës së bashkisë në përfundim me dispozitat në fuqi, kjo nëpërmjet ofrimit të shërbimeve ligjore që nevojiten për mbrojtjen e interesave të bashkisë, si dhe kontrollit të zbatimit me përpikmëri të kuadrit ligjor dhe dhënies së mendimit të specializuar juridik për çdo çështje ligjore.

2. Jep kontribut për dhenien e keshillimeve juridike mbi çështje të ndryshme të hasura gjatë veprimtarisë së bashkisë, në hartimin e dokumentave ligjore apo formatet standarte të tyre, mbi të cilat bazohet aktiviteti i Bashkisë.
3. Siguron konsulencë juridike për të gjitha sektorët e bashkisë, në ushtrimin e funksioneve dhe kryerjen e detyrave.
4. Kontrollon dhe siglon paraprakisht të gjithë aktet që i paraqiten Këshillit Bashkiak dhe Kryetarit të Bashkisë.
5. Kur ka vërejtje për aktet e paraqitura, i kërkon sektorit përkatës 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.
6. Siguron interpretimin e akteve ligjore në fuqi, mbi bazën e kërkesës së përgjegjesit të sektorit /drejtorit të drejtorisë përkatëse, ose strukturës përkatëse të bashkisë.
7. Harton propozime mbi harmonizimin e akteve nënligjore që lidhen me punën e strukturave të bashkisë së Vorës.
8. Informon njesitë strukturore të bashkisë, për ndryshimet në legjislacion, që prekin veprimtarinë e tyre funksionale;
9. Me autorizim të titullarit siguron mbrojtjen e interesave të bashkisë në proceset gjyqësore ku bashkia është pale.
10. Mban dokumentacionin ligjor të praktikave gjyqësore dhe bën përditesimin e regjistrit të çështjeve gjyqësore.
11. Propozon për ndryshime apo përmirësime në procedurat e bashkisë, kur
  - a. gjykon se ato bien ndesh me dispozita të tjera ligjore në fuqi,
  - b. ka boshllëk ligjor
  - c. është në funksion të mbarëvajtjes së punës së institucionit.
12. Shqyrton kërkesat/ankesat e qytetarëve.
13. Respekton afatet ligjore dhe procedurat administrative në trajtimin e ankesave dhe kërkesave të qytetarëve.
14. Jep asistencë mbi relacionet dhe projekt –vendimet që kalojnë për miratim në mbledhjen e radhës së Këshillit Bashkiak (5 ditë para afatit të dorëzimit të materialeve në Sekretarinë e Këshillit Bashkiak).
15. Jep rekomandime mbi zbatimin e rregulloreve të brendshme të bashkisë.
16. Zbaton detyrat e caktuara nga eprori direkt.
17. Raporton eprorin direkt për 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;
- 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 shkollës së lartë në Shkenca Juridike
- b- Të kenë mbi një vit eksperiencë pune në shërbimin civil.
- c- Të kenë njohuri të gjuhëve të huaja (Anglisht, italisht) dhe të 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: 11.07.2022**

## 1.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Në datën **13.07.2022**, 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 lëvizjes paralele, si dhe datën, vendin dhe orën e saktë kur do të zhvillohet testimi me shkrim dhe intervistë. 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).

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) Ligj Nr. 44/2015 Kodi I Procedurave Administrative I Republikës Së Shqipërisë

## 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 Shërbimit Kombëtar të 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 nënpunësin Civil”, i ndryshuar.

**Kushtet që duhet të plotësojë kandidati per pranimin ne sherbimin 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 dënues 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 shkollës së lartë në Shkenca Juridike
- b. Të kenë njohuri të gjuhëve të huaja (Anglisht, italisht etj) dhe të programeve baze kompjuterike.
- c. Të kenë mbi 1 vit eksperiencë në fushën juridike.

**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: 15. 07. 2022**

**2.3**

## **REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK**

Duke filluar nga data **19.07.2022**, 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:**

- e) Ligji 139/2015 "Për vetëqeverisjen vendore" ;

- f) Ligji nr.9131, datë 08.09.2003 “Për rregullat e etikës në administratën publike”;  
g) Njohuritë mbi ligjin nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil” i ndryshuar dhe aktet nënligjore në zbatim të tij;  
h) Ligj Nr. 44/2015 Kodi I Procedurave Administrative I Republikës Së Shqipërisë

**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.

<b>2.5</b>	<b>MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE</b>
------------	---

**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.

<b>2.6</b>	<b>DATA E DALJES SË REZULTATEVE TË KONKURIMIT DHE MËNYRA E KOMUNIKIMIT</b>
------------	--

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve Drejtoria e Burimeve Njerëzore e Bashkisë Vorë, do të shpallë fituesin në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit” 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](mailto:info@bashkiavore.gov.al)

**DREJTORIA E BURIMEVE NJERËZORE**

**Drejtör**

**Mirjeta Mema**





REPUBLIKA E SHQIPËRISË

**BASHKIA VORË**  
**DREJTORIA E BURIMEVE NJERËZORE**

Nr. 3561 prot.



Vorë, më 29.06 2022

**SHPALLJE PËR**  
**LËVIZJE PARALELE DHE**  
**PRANIM NGA NË SHËRBIMIN CIVIL**  
**NË KATEGORINË EKZEKUTIVE**

**1 (një) Specialistë pranë Sektorit të Personelit në Drejtorinë e Burimeve Njerëzore**

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:

**1 (një) Specialistë pranë Sektorit të Personelit në Drejtorinë e Burimeve Njerëzore**

**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**

**11.07.2022**

**Afati për dorëzimin e dokumentave për:**

**PRANIM NË SHËRBIMIN CIVIL**

**15.07.2022**

## **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 Njerëzore përgjigjet tek Drejtori i Drejtorisë së Burimeve Njerëzore në lidhje me zbatimin e politikave të vlerësimit të performances, zhvillimin profesional të nëpunësve civile të bashkisë.
3. Asiston në hartimin e përshkrimeve të vendit të punës për nëpunësit civile dhe punonjësit e bashkisë.
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 regjistrit 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 stimuljsh 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 regjistra, 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 të 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 të 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 mundesitë për përmirësimin e mëtejshem 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” 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 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.
- 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;

**Aplikimi dhe dorëzimi i dokumentave për lëvizjen paralele duhet të bëhet me postë ose në zyrën e protokollit në Bashkisë Vorë brenda datës: 11.07.2022.**

## 1.3

### REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Në datën **13.07.2022** Drejtoria e Burimeve Njerëzore të Bashkisë Vorë do të shpallë në portalin “Agjensia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive” si dhe në stendat 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 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.**

## 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 stendat e informimit të Bashkisë Vorë.

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

## 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 NË SHËRBIMIN CIVIL 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” 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*).
- f- Të ketë mbi 1 vit pune eksperience në administratë.
- g- Të ketë njohuri të përdorimit të programeve bazë kompjuterike.
- h- 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-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.

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: 15.07.2022.**

## **2.3**

### **REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK**

Në datën **19.07.2022** 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:

- 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, 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](mailto:info@bashkiavore.gov.al)

## DREJTORIA E BURIMEVE NJERËZORE

**Drejtör**

**Mirjeta Mema**





REPUBLIKA E SHQIPËRISË

BASHKIA VORË  
DREJTORIA E BURIMEVE NJERËZORE

Nr. 3554 prot.



Vorë, më 29.06.2022

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

**1 (një) Specialist Veteriner në Sektorin e Bujqësisë, Kullimit, Diga, Veterinarisë**

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 pranimin në shërbimin civil për pozicionin:

**1 (një) Specialist Veteriner në Sektorin e Bujqësisë, Kullimit, Diga, Veterinarisë, kategoria e pagës IV-B**

*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 pranimin 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**

**11.07.2022**

Afati për dorëzimin e dokumentave për:

**PRANIM NË SHËRBIMIN CIVIL**

**15.07.2022**

**Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin si më sipër është:**

1. Mbrojtja e shëndetit të njerëzve nga sëmundjet zoonotike (sëmundje të trashëgueshme nga kafsha tek njeriu), nga toksinfeksionet apo infeksionet nga lende me elemente toksike, nëpërmjet kontrollit të vazhdueshëm sanitaro-veterinar të produkteve me origjinë shtazore.
2. Sigurimi i mbrojtjes së mjedisit nga infeksionet, helmet, ndotjet me pasoja dëmtoese për njerëzit dhe kafshet, faunes dhe akuakultures.

3. Përgjigjet për mbulimin me shërbimin veterinar të të gjithë territorit të bashkisë Vore në përputhje me aktet ligjore dhe nenligjore në fuqi.
4. Raporton për problemet teknike veterinarë pranë organeve kompetente rajonale, qendore.
5. Koordinon dhe bashkërendon punën me institucionet shtetërore kompetente, shërbimet homologe në rrethet e tjera të vendit (veçanërisht rrethet fqinj), si dhe me shërbimin shëndetësor spitalor dhe paresor për probleme, në territorin e bashkisë Vore, të cilat kanë të bëjnë me ruajtjen e shëndetit të njerezve.
6. Zbaton funksionet e përcaktuara në aktet ligjore e nenligjore në territorin Bashkisë Vore.
7. Kryen të gjitha funksionet, detyrat specifike të përcaktuara në aktet ligjore dhe nenligjore, në mjedisin e therjes për kontrollin mjekësor të kafshës para dhe pas therjes, vulosjen e karkasave të mishit, si dhe lëshimin e çertifikatës veterinarë, që shoqëron mishin e nënproduktet e tij.
8. Vulosja dhe lëshimi i çertifikatës veterinarë bëhet vetëm nga mjeku veterinar.
9. Kur konstaton se kafshët që vijnë në thertore, janë të pa matrikulluara dhe pa çertifikatë veterinarë nuk lejon therjen e tyre dhe njofton shërbimin veterinar përkatës, për marrjen e masave në zbatim të ligjit.
10. Mjeku veterinar, mbikqyr kushtet higjieno-sanitare gjatë aktivitetit të therjes në qendrat e tregtimit të mishit. Në rast të shkeljeve të rregullave të përcaktuara me ligj, mjeku veterinar njofton Agjencinë Rajonale të Shërbimit Veterinar.
11. Ushtron kontroll të vazhdueshëm organo-leptik të produkteve ushqimore-shtazore.
12. Raporton periodikisht për çdo problem të konstatuar tek eprori direkt.
13. Shërbimi veterinar ushtron kontroll të vazhdueshëm në gjithë territorin administrativ të Bashkisë Vorë, për aktivitetin e therjes që kryhet nga subjekte të përgjithshme në kundërshtim me aktet ligjore në fuqi, kur konstaton të tilla fenomene njofton strukturat e përkatëse të ARSHV dhe AKU-së.
14. Bashkëpunon me Agjencinë Rajonale të Shërbimit Veterinar dhe AKU-në, për zbatimin e masave profilaktike dhe shkëmben informacion sipas situatave.
15. Verifikon dhe mbikqyr tregjet që të funksionojnë sipas legjisllacionit në fuqi për fushën e veterinarisë, legjisllacioni për subjektet tregtare, si dhe legjisllacionin për licencimin e aktivitetëve.
16. Bashkëpunojnë me autoritetin kompetent dhe strukturat e shërbimit veterinar rajonal për zbatimin e masave profilaktike, si dhe për kufizimin dhe çrënjosjen e sëmundjeve infektive në kafshë.
17. 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 jenë nëpunës civil 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 shkollës së lartë në Inxhinieri Agrare dega zooteknik dhe Biznes Blektoral
- b- Të kenë mbi një vit eksperiencë pune në shërbimin civil.
- c- Të kenë njohuri të gjuhëve të huaja (Anglisht, italisht) dhe të 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: 11.07.2022**

### **1.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK**

Në datën **13.07.2022**, 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 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 Drejtoria 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) Ligj Nr.10 465, Datë 29.9.2011 Për Shërbimin Veterinar në Republikën e Shqipërisë.

### **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 Shërbimit Kombëtar të 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 nënpunësin Civil”, i ndryshuar.

**Kushtet që duhet të plotësojë kandidati per pranimin ne sherbimin 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 shkollës së larte ne Inxhinieri Agrare dega zooteknik dhe Biznes Blektoral
- b. Të kenë njohuri te gjuheve te huaja (Anglisht, italisht etj) dhe te programeve baze kompjuterike.
- c. Të kenë mbi 3 vite eksperience pune ne Administratë.

## **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 ne sherbimin civil duhet të bëhet me postë ose në zyrën e protokollit pranë Bashkisë Vorë brenda datës: 15. 07. 2022**

## **2.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK**

Duke filluar nga data **19.07.2022**, 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) Ligi Nr.10 465, Datë 29.9.2011 Për Shërbimin Veterinar Në Republikën E Shqipërisë

**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.

<b>2.5</b>	<b>MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE</b>
------------	---

**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.

<b>2.6</b>	<b>DATA E DALJES SË REZULTATEVE TË KONKURIMIT DHE MËNYRA E KOMUNIKIMIT</b>
------------	--

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve Drejtoria e Burimeve Njerëzore e Bashkisë Vorë, do të shpallë fituesin në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit” 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](mailto:info@bashkiavore.gov.al)

**DREJTORIA E BURIMEVE NJERËZORE**

**Drejtör**

**Mirjeta Mema**





REPUBLIKA E SHQIPËRISË

**BASHKIA VORË**  
**DREJTORIA E BURIMEVE NJERËZORE**

Nr. 3562 prot.



Vorë, më 29.06.2022

**SHPLLJE 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 pranimin 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 pranimin 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**

**11.07.2022**

**Afati për dorëzimin e dokumentave për:**

**PRANIM NË SHËRBIMIN CIVIL**

**15.07.2022**

## **Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin si më sipër është:**

1. Nën drejtimin e përgjegjës të sektorit së bashku me komisionin e ngritur nga titullari përgatit Draft- Buxhetin e vitit.
2. Bën transferimet si për fondet buxhetore dhe për të ardhurat, bazuar në legjislacionin në fuqi dhe në dokumentacionin e nevojshëm për dhënien e fondeve për investimet e prokuruar.
3. Bazuar në vendimin e Këshillit Bashkiak për miratimin e buxhetit të vitit, ndjek në vazhdimësi përdorimin e fondeve si buxhetore ashtu dhe te të ardhurave të institucionit .
4. Bën rakordime me Degët e Buxhetit e Thesarit, harton pasqyrat përkatëse dhe raporton në organet sipas ligjit.
5. Harton dokumentat perkatese per transferimin e fondeve, përgatit kërkesa për rritje buxhetore të autorizuar nga të ardhurat sipas V.K.B.
6. Harton dokumentacionin për transferimet e fondeve vetëm mbi bazën e kërkesës dhe dokumentacionit të paraqitur nga sektorët dhe të konfirmuara me Vendime të Këshillit Bashkiak.
7. Përgatit dokumentacionin për rikthime për rastet e derdhjeve gabim në favor të bashkisë nga subjekte juridik dhe fizik privat dhe shtetëror.
8. Mban regjistrin e përdorimit të fondeve buxhetore, të ardhurave për shpenzime dhe investime.
9. Bën rakordimin me degën e Degën e Thesarit për shpenzimet dhe te ardhurat e institucionit të vitit ushtrimor.
10. Ndjek korrespondencën që i është dhënë për trajtim, maksimumi brenda 10 ditëve, kur nga eprori nuk është caktuar një afat tjetër. Përpilon evidencën mujore dhe progresive për përdorimin e fondeve buxhetore dhe të të ardhurave si për shpenzime dhe investime dhe ia paraqet Përgjegjës të Buxhetit dhe Finances brenda afateve të përcaktuara në udhëzimet përkatëse.
11. Përgatit dhe zbardh të gjitha borderot sipas Vendimeve të Këshillit Bashkiak.
12. Specialisti mban përgjegjësi për cilësinë profesionale të materialeve të përgatitura.
13. Kryen detyra 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 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.
- b- Të kenë mbi 1 vit eksperiencë pune në shërbimin civil.
- c- Të kenë njohuri të gjuhëve të huaja (Anglisht, italisht) dhe të 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: 11.07.2022**

## 1.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Në datën **13.07.2022**, 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 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 Drejtoria 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) Njohuritë në lidhje me ligjin nr. 9228, datë 29.4.2004 “Për kontabilitetin dhe pasqyrat financiare” i ndryshuar;
- e) Njohuritë në lidhje me Ligjin nr. 9936, datë 26.6.2008 “Për menaxhimin e sistemit buxhetor në Republikën e Shqipërisë” i ndryshuar.
- f) Njohuritë në lidhje me Ligjin Nr. 68/2017 "Për financat e vetëqeverisjes vendore"

## 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,*

**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 nënpunësin Civil”, i ndryshuar.

**Kushtet që duhet të plotësojë kandidati per pranimin ne sherbimin 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 shkenca Ekonomike.
- b. Të kenë eksperiencë pune deri në 3 vite në këtë fushë.
- c. Të kenë njohuri te gjuheve te huaja (Anglisht, italisht etj)
- d. Të kenë njohuri te programeve baze kompjuterike.

**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 pranimi në shërbimin civil duhet të bëhet me postë ose në zyrën e protokollit pranë Bashkisë Vorë brenda datës: 15.07.2022**

<b>2.3</b>	<b>REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK</b>
------------	--

Duke filluar nga data **19.07.2022**, 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 pranimi 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).

<b>2.4</b>	<b>FUSHAT E NJOHURIVE, AFTËSITË DHE CILËSITË MBI TË CILAT DO TË ZHVILLOHET TESTIMI DHE INTERVISTA</b>
------------	---

**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) Njohuritë në lidhje me ligjin nr. 9228, datë 29.4.2004 “Për kontabilitetin dhe pasqyrat financiare” i ndryshuar;
- e) Njohuritë në lidhje me Ligjin nr. 9936, datë 26.6.2008 “Për menaxhimin e sistemit buxhetor në Republikën e Shqipërisë” i ndryshuar.
- f) Njohuritë në lidhje me Ligjin Nr. 68/2017 “Për financat e vetëqeverisjes vendore”

**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.

<b>2.5</b>	<b>MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE</b>
------------	---

**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](mailto:info@bashkiavore.gov.al)

### **DREJTORIA E BURIMEVE NJERËZORE**

**Drejtör**

**Mirjeta Mema**





REPUBLIKA E SHQIPËRISË

**BASHKIA VORË  
DREJTORIA E BURIMEVE NJERËZORE**

Nr. 3553 prot.

Vorë, më 29.06.2022

**SHPALLJE PËR  
LËVIZJE PARALELE DHE PRANIMIN NË SHËRBIMIN CIVIL  
NË KATEGORINË EKZEKUTIVE**

**1 (një) Specialist në Sektorin e Bujqësisë, Kullimit, Diga, Veterinarisë**

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 pranimin në shërbimin civil për pozicionin:

**1 (një) Specialist në Sektorin e Bujqësisë, Kullimit, Diga, Veterinarisë, kategoria e pagës IV-B**

*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 pranimin 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**

**11.07.2022**

**Afati për dorëzimin e dokumentave për:**

**PRANIM NË SHËRBIMIN CIVIL**

**15.07.2022**

**Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin si më sipër është:**

1. Zbaton detyrimet e percaktuara në aktet ligjore dhe nenligjore në lidhje me administrimin dhe mirëmbajtjen e infrastrukturës së ujitjes dhe të kullimit të transferuar në pronësi.
2. Jep përgjigje ligjore dhe teknike për problemet që mbulon sipas detyrave që i ngarkohen brenda drejtorisë.
3. Zbaton me përpikmëri dhe në nivel të lartë profesional të gjitha detyrat.
4. Jep informacion eprorit në lidhje me detyrat e caktuara.

5. Pergatit informacione qe lidhen me natyren e punes dhe informon eprorin direkt si dhe institucionet e tjera shtetere.
6. Mban dokumentacionin teknik ne perputhje me kerkesat ligjore.
7. Mbi bazën e librit të kulturave bujqesore te mbjella nga fermeret, në fillim të vitit përlogarit sasinë e ujit që duhet për ujitje, burimet ujore, kapacitetin e ujit të grumbulluar nga rezervuarët, si dhe rrjetin e kanaleve kryesore ujitëse.
8. Harton grafikun e ujitjes në bazë te dhenave te marre nga bashkite, bënë planin e shpërndarjes së ujit në pikat ku furnizohen Bashkite.
9. Në përfundim të sezonit të ujitjes saktëson sipërfaqen e ujitur.
10. Kryen kontroll sistematik për gjendjen e infrastruktures se ujitjes, kullimit dhe mbrojtjes nga permbytja.
11. Propozon grafikun e kryerjes se punimeve te mirembajtjes ne rrjetin e kanaleve ujitës, kullues, veprat e mbrojtjes, etj.
12. Në bashkëpunim me sektorët e tjerë, merr masa për vënien në gadishmëri të sistemit ujitës brenda muajit Prill dhe kryerjen e punimeve te kullimit brenda muajit Tetor.
13. Informon në mënyrë të vazhdueshme përgjegjësin e sektorit për problemet që konstatohen gjatë kontrollit dhe propozon masa për zgjidhjen e tyre.
14. Përgatit analiza mujore për realizimin e treguesve të shfrytëzimit të sistemeve ujitëse dhe kullimit.
15. Raporton te 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;
- 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 Master Profesional ne Inxhinieri Agrare
- b- Të kenë mbi një vit eksperjencë 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: 11.07.2022**

### **1.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK**

Në datën **13.07.2022**, 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 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 Drejtoria 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) Ligj Nr.9817, Datë 22.10.2007 Për Bujqësinë dhe Zhvillimin Rural

### **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 Shërbimit Kombëtar të 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 nënpunësin Civil”, i ndryshuar.

#### Kushtet që duhet të plotësojë kandidati per pranimin ne sherbimin civil:

- Të jetë shtetas shqiptar
- Të ketë zotësi të plotë për të vepruar
- Të zotërojnë gjuhën shqipe, të shkruar dhe të folur
- Të jetë në kushte shëndetësore që e lejojnë të kryejë detyrën përkatëse
- 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
- 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:

- Të zotërojnë diplomë Master Profesional ne Inxhinieri Agrare
- Të kenë njohuri te gjuheve te huaja (Anglisht, italisht etj) dhe te programeve baze kompjuterike.
- Të kenë mbi 2 vite eksperience pune ne Administratë.

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: 15. 07. 2022**

<b>2.3</b>	<b>REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK</b>
------------	--

Duke filluar nga data **19.07.2022**, 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).

<b>2.4</b>	<b>FUSHAT E NJOHURIVE, AFTËSITË DHE CILËSITË MBI TË CILAT DO TË ZHVILLOHET TESTIMI DHE INTERVISTA</b>
------------	---

**Kandidatët do të testohen me shkrim në lidhje me:**

- e) Ligji 139/2015 “Për vetëqeverisjen vendore”;
- f) Ligji nr.9131, datë 08.09.2003 “Për rregullat e etikës në administratën publike”;
- g) Njohuritë mbi ligjin nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil” i ndryshuar dhe aktet nënligjore në zbatim të tij;
- h) Ligj Nr.9817, Datë 22.10.2007 Për Bujqësinë dhe Zhvillimin Rural

**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.

<b>2.5</b>	<b>MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE</b>
------------	---

**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 “Shërbimi Kombëtar i Punësimit” 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](mailto:info@bashkiavore.gov.al)

**DREJTORIA E BURIMEVE NJERËZORE**

**Drejtor**

**Mirjeta Mema**

