



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

BASHKIA MAT

NJËSIA E MENAXHIMIT TË BURIMEVE NJERËZORE

**SHPLLJE PËR PLOTËSIMIN E VENDEVE TË LIRA NË
KATEGORINË E ULËT DREJTUESE,
LËVIZJE PARALELE DHE NGRITJE NË DETYRË DHE
PRANIM NGA JASHTË NË SHËRBIMIN CIVIL**

**PËRGJEGJËS I SEKTORIT TË ADMINISTRIMIT TË ZYRAVE ME NJË
NDALESË, SISTEMEVE DHE IT, BASHKIA MAT**

Niveli i diplomës: Master Shkencor në Shkenca Informatike dhe Inxhinieri elektronike

Në zbatim të nenit 26, të ligjit 152/2013 “Për nëpunësin civil” i ndryshuar, si dhe të Kreut II dhe III, të Vendimit nr. 242, datë 18/03/2015, të Këshillit të Ministrave, Drejtoria e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse në Bashkinë Mat shpall procedurat e lëvizjes paralele, ngritjes në detyrë dhe pranim nga jashtë në shërbimin civil për pozicionin:

**Përgjegjës i Sektorit të Administrimit të Zyrave me Një Ndalesë, Sistemeve dhe IT,
Bashkia Mat,
Kategoria e pagës III-a/1**

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

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

**Afati për dorëzimin e dokumenteve për
LËVIZJE PARALELE:**

16 tetor 2020

**Afati për dorëzimin e dokumentave për
NGRITJE NË DETYRË DHE APLIKIMI
NGA JASHTË SHËRBIMIT CIVIL:**

21 tetor 2020

Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin si më sipër është:

1. Organizon, koordinon dhe drejton punën brenda Sektorit duke bërë ndarjen e detyrave për punonjësit e Sektorit duke mbikëqyrur dhe duke siguruar kryerjen në kohë dhe me cilësi të detyrave nga ana e këtyre punonjësve;
2. Planifikon dhe aprovon sesione trajnimi për të gjithë punonjësit për fushat e tyre si dhe për mënyrën e përdorimit të sistemit informatik të bashkisë;
3. Organizon punën dhe merr masa konkrete për miradministrimin, ruajtjen dhe shfrytëzimin optimal të njësive teknike si për garantimin e normalitetit të veprimtarisë së strukturave organizative të bashkisë;
4. Monitoron dhe garanton funksionimin optimal të sistemit informatik në qendër, njësi administrative dhe agjenci, si dhe planifikon dhe merr masa paraprake për të garantuar mënjanimin e menjëhershëm të defekteve në sistem;
5. Planifikon dhe merr masat e duhura për të garantuar komunikimin dhe shkëmbimin e informacionit të shpejtë dhe të sigurt ndërmjet strukturave të ndryshme të bashkisë;
6. Në zbatim të dispozitave ligjore, harton projekt-urdhra, rregullore, udhëzime ose propozon për shqyrtim projektet përkatëse për ndryshimin apo përmirësimin e akteve ekzistuese, në funksion të pajtueshmërisë ligjore të veprimtarisë së përditshme administrative;
7. Ndjek në vijueshmëri procedurat dhe problemet e bashkisë, duke bërë propozimet përkatëse pranë Sekretarit të Përgjithshëm/Kryetarit të Bashkisë, në lidhje me një zbatim sa më rigoroz e të saktë të ligjit dhe akteve nënligjore që kanë lidhje me teknologjinë e informacionit dhe komunikimit;
8. Bashkëpunon me njësitë e tjera organizative për të gjitha politikat e teknologjisë informative të bashkisë për mirëmbajtjen e rrjetit aktual (informatik dhe të telekomunikacionit) dhe përmirësimin e tij, të kompjuterëve, serverëve dhe printerëve, implementim të programeve të reja, ngritjen e shërbimeve të reja ose përmirësimi i ekzistueseve;
9. Kujdeset për krijimin e planeve të veprimit dhe reagimit për të mbrojtur informacionin e administruar në sistemin informatik të bashkisë nga përdorues të paautorizuar apo përdorues të autorizuar që keqpërdorin sistemin e të dhënave të tij, nëpërmjet një skeme të centralizuar për aksesin në sistem, regjistrimin e të dhënave, ndryshimin e tyre në përputhje me aktet e bashkisë;
10. Kujdeset për mirëmbajtjen dhe përditësimin e informacionit në faqen ueb të bashkisë, duke bashkëpunuar me strukturat e tjera të bashkisë, si dhe detyra të tjera në linjë me funksionet kryesore;
11. Kryen çdo detyrë tjetër të caktuar nga eprorët në përputhje me fushën e veprimit të drejtorisë.
12. Të kryejë edhe detyra të tjera që i ngarkohen nga eprori.

1

LËVIZJA PARALELE

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

1.1

KUSHTET PËR LËVIZJEN PARALELE DHE KRITERET E VEÇANTA

Kandidatët duhet të plotësojnë kushtet për lëvizjen paralele si vijon:

- a- Të jetë nëpunës civil i konfirmuar, brenda së njëjtës kategori (III-a/1);
- 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 një diplomë sistem 4 – vjeçar apo Diplomë Master Shkencor në Shkenca Informatike dhe Inxhinieri elektronike. Edhe diploma e nivelit “Bachelor” duhet të jetë në të njëjtën fushë. *(Diplomat të cilat janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë të njohura paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave sipas legjislacionit në fuqi).*
- b- Të kenë eksperiencë pune jo më pak se 3 vjet.
- c- Të kenë aftësi të mira komunikuese dhe të punës në grup.
- d- Të njohë një gjuhë të huaj.

1.2

DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

Kandidatët duhet të dorëzojnë dokumentet si më poshtë:

- a- Jetëshkrim i aplikantit;
 - b- Fotokopje të diplomës (përfshirë edhe diplomën bachelor);
 - 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 dokumentet e përmendura në jetëshkrimin tuaj;
- Dokumentet duhet të dorëzohen me postë apo drejtpërsëdrejti në Bashkinë Mat brenda datës 16.10.2020.

1.3

REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Në datën 19.10.2020, njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore në Bashkinë Mat do të shpallë në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”, në faqen e internetit të Bashkisë Mat (nëse është e mundur teknikisht) dhe stendat e informimit të publikut, listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet dhe kërkesat e posaçme për procedurën e lëvizjes paralele, si dhe datën, vendin dhe orën e saktë kur do të zhvillohet intervista.

Në të njëjtën datë kandidatët që nuk i plotësojnë kushtet e lëvizjes paralele dhe kërkesat e posaçme do të njoftohen individualisht nga Drejtoria e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore në Bashkinë Mat, (nëpërmjet adresës së e-mail), për shkaqet e mos kualifikimit.

1.4

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

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me:

- a- Njohuritë mbi legjislacionin për organizimin dhe funksionimin e qeverisjes vendore, Ligji 139/2015;
- b- Njohuritë mbi ligjin nr.152/2013 “Për nëpunësin civil” i ndryshuar dhe aktet nënligjore në zbatim të tij;
- c- Njohuritë mbi ligjin nr. 9131, datë 08.09.2003 “Për rregullat e etikës në administratën publike”;

- d- Ligjin Nr. 9154, date 06.11.2003 “Per Arkivat”
- e- V.K.M. Nr. 4, datë 19.6.2017 Për miratimin e “Rregullores së njësuar të punës me dokumentet në autoritetet publike të Republikës së Shqipërisë”
- f- Ligj Nr. 119/2014 “Për të drejtën e informimit”.
- g- Ligjin nr.9887, datë 10.03.2008 “Për mbrojtjen e të dhënave personale”.
- h- Ligjin nr. 9918, datë 19.08.2008 “Për komunikimet elektronike ne Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar;

1.5 MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me dokumentacionin e dorëzuar:

Kandidatët do të vlerësohen për përvojën, trajnimet apo kualifikimet e lidhura me fushën, si dhe 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 KONKURRIMIT DHE MËNYRA E KOMUNIKIMIT

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, Njësia e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore në Bashkinë Mat do të shpallë fituesin në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit” në faqen e internetit të Bashkisë Mat (nëse do të jetë e mundur teknikisht) dhe stendat e informimit të publikut. Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike, për rezultatet (nëpërmjet adresës së e-mail).

2 NGRITJA NË DETYRË DHE PRANIM NGA JASHTË SHËRBIMIT 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 konkurrimin nëpërmjet procedurës së ngritjes në detyrë, kjo procedurë është vendosur të jetë e hapur edhe për kandidatë të tjerë jashtë shërbimit civil, që plotësojnë kushtet dhe kërkesat për vendin e lirë (në zbatim të vendimit të titullarit por që nuk mund të kalojë 20% të numrit total të vendeve në çdo vit kalendarik, neni 26/4). Këtë informacion do ta merrni në faqen e internetit të Bashkisë Mat dhe stendat e informimit të publikut duke filluar nga data 19.10.2020.

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

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

- a- Të jetë nëpunës civil i konfirmuar në kategorinë III-a/1;
- b- Të mos ketë masë disiplinore në fuqi (të vërtetuar me një dokument nga institucioni);

- c- Të ketë të paktën vlerësimin e fundit “Mirë” ose “Shumë mirë”;
- d- Niveli i diplomës duhet të jetë “Master shkencor”.

Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret e veçanta si vijon:

- a- Të zotërojnë një diplomë sistem 4 – vjeçar apo Diplomë Master Shkencor në Shkenca Informatike dhe Inxhinieri elektronike. Edhe diploma e nivelit “Bachelor” duhet të jetë në të njëjtën fushë. *(Diplomat të cilat janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë të njohura paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave sipas legjislacionit në fuqi).*
- b- Të kenë eksperiencë pune jo më pak se 3 vjet.
- c- Të kenë aftësi të mira komunikuese dhe të punës në grup.
- d- Të njohë një gjuhë të huaj.

2.2 KRITERET E VEÇANTA QË DUHET TË PLOTËSOJNË KANDIDATËT QË APLIKOJNË NGA JASHTË SHËRBIMT CIVIL

Kandidatët nga jashtë shërbimit civil duhet të plotësojnë kriteret e veçanta si vijon:

- a- Të zotërojnë një diplomë sistem 4 – vjeçar apo Diplomë Master Shkencor në Shkenca Informatike dhe Inxhinieri elektronike. Edhe diploma e nivelit “Bachelor” duhet të jetë në të njëjtën fushë. *(Diplomat të cilat janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë të njohura paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave sipas legjislacionit në fuqi).*
- b- Të kenë eksperiencë pune jo më pak se 3 vjet.
- c- Të kenë aftësi të mira komunikuese dhe të punës në grup.
- d- Të njohë një gjuhë të huaj.
- e- Kërkesat për pranimin në Shërbimin Civil sipas nenit 21 të Ligjit nr.152/2013 “Për Nëpunësin Civil”.

2.3 DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

- a- Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentet për konkurrim, të listuara në piken 1.2.
- b- Dokumentet duhet të dorëzohen me postë apo drejtpërsëdrejti në Bashkinë Mat brenda datës 21.10.2020.

2.4 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Në datën 02.11.2020, Njësia e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore në Bashkinë Mat do të shpallë në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”, në faqen e internetit të Bashkisë dhe stendat e informimit të publikut, listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet dhe kriteret e veçanta për procedurën e ngritjes në detyrë dhe pranim nga jashtë shërbimit 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 ngritjes në detyrë dhe kërkesat e posaçme do të njoftohen individualisht (nëpërmjet adresës së e-mail), për shkaqet e mos kualifikimit.

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

Kandidatët do të testohen me shkrim për njohuritë mbi dokumentet e listuara në pikën 1.4

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.

2.6

MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me:

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

Më shumë detaje në lidhje me vlerësimin me pikë, metodologjinë e shpërndarjes së pikëve, mënyrën e llogaritjes së rezultatit përfundimtar i gjeni në Udhëzimin Nr. 2, datë 27.03.2015, *“Për procesin e plotësimit të vendeve të lira në shërbimin civil nëpërmjet procedurës së lëvizjes paralele, ngritjes në detyrë për kategorinë e mesme dhe të ulët drejtuese dhe pranimin në shërbimin civil në kategorinë ekzekutive nëpërmjet konkurrimit të hapur”*, të Departamentit të Administratës Publike [www.dap.gov.al](http://dap.gov.al).

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

2.7

DATA E DALJES SË REZULTATEVE TË KONKURIMIT DHE MËNYRA E KOMUNIKIMIT

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, Njësia e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore në Bashkinë Mat, do të shpallë fituesin në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”. Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen në mënyrë elektronike për datën e saktë të shpalljes së fituesit.