REPUBLIKA E SHQIPËRISË

BASHKIA MAT

NJËSIA E MENAXHIMIT TË BURIMEVE NJERËZORE

SHPALLJE PËR PLOTËSIMIN E VENDEVE TË LIRA NË KATEGORINË E ULËT DREJTUESE, LËVIZJE PARALELE DHE NGRITJE NË DETYRË

PËRGJEGJËS I SEKTORIT TË PROTOKOLLIT DHE ARKIVIT, BASHKIA MAT
Niveli i diplomës: Master Shkencor në Shkenca shoqërore

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 dhe ngritjes në detyrë për pozicionin:

Përgjegjës i Sektorit të Protokollit dhe Arkivit, 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.

Për të dy procedurat (lëvizje paralele dhe ngritje në detyrë) aplikohet në të njëjtën kohë!

Afati për dorëzimin e dokumenteve për LËVIZJE PARALELE:	**20 shtator 2021**
Afati për dorëzimin e dokumenteve për NGRITJE NË DETYRË:	**27 shtator 2021**

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. Arkivimi dhe përpunimi i korrespondencës dhe ruajtja e fondit arkivor.
3. Tërheq nga zyra e protokollit të gjithë fondin e krijuar, të shoqëruar me inventarin përkatës.
4. Sistemon në arkivë fondin sipas strukturës dhe viteve përkatëse.
5. Nxjerr nga arkiva dokumentet e kërkuara nga institucionet, qytetarët ose drejtoritë e Bashkisë (vetëm me kërkesë zyrtare nga eprori) dhe bën njehsimin me origjinalin.
6. Bën përpunimin e dosjeve dhe verifikon dosjet të cilave u ka mbaruar afati i ruajtjes, dhe ia paraqet komisionit përkatës për asgjësim.
7. Punon për sigurimin e kushteve teknike në arkivin e Bashkisë.
8. Në bashkëpunim me Arkivin Qendror bën restaurimin e dokumenteve të dëmtuara gjatë viteve.
9. Monitoron zbatimin e legjislacionit në fushën e arkivit dhe protokollit;
10. Realizon ndarjen e punës, jep instruksione dhe ndihmën e domosdoshme për vartësit në përmbushjen e detyrave;
11. 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 Shoqërore. 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 zotërojë dëshminë e audituesit të çertifikuar.
c- Të kenë eksperiencë pune jo më pak se 5 vjet.
d- Të kenë aftësi të mira komunikuese dhe të punës në grup.

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 qe nuk ka mase disiplinore ne 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 *20.09.2021*.

1.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Në datën *22.09.2021*, 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:

- Njohuritë mbi legjislacionin për organizimin dhe funksionimin e qeverisjes vendore, Ligji 139/2015 i ndryshuar;
- Njohuritë mbi ligjin nr.152/2013 "Për nëpunësin civil" i ndryshuar dhe aktet nënligjore në zbatim të tij;
- Njohuritë mbi ligjin nr. 9131, datë 08.09.2003 "Për rregullat e etikës në administratën publike";
- Ligjin Nr. 9154, date 06.11.2003 "Per Arkivat"
- 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"
- VKM Nr. 390, datë 6.8.1993 "Për rregullat e prodhimit, administrimit, kontrollit dhe ruajtjen e vulave zyrtare".
- Ligj Nr. 119/2014 "Për të drejtën e informimit".
- Ligjin nr.9887, datë 10.03.2008 "Për mbrojtjen e të dhënave personale".

1.5 MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE

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

Kandidatët gjatë intervistës së strukturuar me gojë do të vlerësohen në lidhje me:
a- Njohuritë, aftësitë, kompetencën në lidhje me përshkrimin e pozicionit të punës;
b- Eksperiencën e tyre të mëparshme;
c- Motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën.
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

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. Këtë informacion do ta merrni në faqen e internetit të Bashkisë Mat dhe stendat e informimit të publikut duke filluar nga data 22.09.2021.

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 Shoqërore. 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 zotërojë dëshminë e audituesit të çertifikuar.
c- Të kenë eksperiencë pune jo më pak se 5 vjet.
d- Të kenë aftësi të mira komunikuese dhe të punës në grup.

2.2 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 *27.09.2021*.

2.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Në datën *06.10.2021*, Njësia e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore në Bashkinë Mat do të shpallë në portalin "Shërbimi Kombëtar i Punësimit", në faqen e internetit të Bashkisë (nëse është e mundur teknikisht) dhe stendat e informimit të publikut, listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet dhe kriteret e veçanta për procedurën e ngritjes në detyrë 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 ne detyre dhe kërkesat e posaçme do të njoftohen individualisht (nëpërmjet adresës së e-mail), për shkaqet e mos kualifikimit.

2.4 FUSHAT E NJOHURIVE, AFTËSITË DHE CILËSITË MBI TË CILAT DO TË ZHVILLOHET 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 qe konsiston ne 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/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.