****

**BASHKIA VORË  
DREJTORIA E BURIMEVE NJERËZORE**

Nr.\_\_\_\_\_\_prot. Vorë, më\_\_\_.\_\_\_.2022

**SHPALLJE PËR**

**LËVIZJEN PARALELE DHE PRANIMIN NË SHËRBIMIN CIVIL**

**NË KATEGORINË EKZEKUTIVE**

**Specialist Kordinator (Vendor) 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 pranimit në shërbimin civil për pozicionin:

**1 (një) Specialist Kordinator (Vendor) 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 pranimit në shërbimin civil për kategorinë ekzekutive*

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

**Afati për dorëzimin e dokumentave për:**

**LËVIZJE PARALELE 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:**

**de**

a) Drejton punën e ekipit teknik ndërdisiplinor, ndërmerr iniciativën dhe organizon takimet e këtij ekipi, si dhe informon për ecurinë e punës së tij komitetin drejtues, për bashkërendimin e veprimtarisësë institucioneve në nivel vendor dhe referimin e rasteve të dhunës në familje;

b) Koordinon ekipin teknik ndërdisiplinor për rastet që kërkojnë ndërhyrje të menjëhershme për situatat më emergjente dhe siguron burime ose shërbime reference për individët që kërkojnëstrehim, asistencë ligjore falas, këshillim dhe të tjera mbështetje të nevojshme;

c) Koordinon punën me GTN-në dhe raporton në mbledhjet e përbashkëta të ETN-së me GTN-në, kur dhuna në familje dhe dhuna ndaj grave shoqërohet edhe me dhunën ndaj fëmijëve ose kur përshihen fëmijët si dëshmitarë të dhunës në marrëdhëniet familjare;

ç) Koordinon punën, duke bashkëpunuar me punonjësin social pranëstrukturave të posaçme tëshërbimeve sociale në bashki dhe administratorët shoqërorë/punonjësit social në njësinë e vetëqeverisjes vendore, ku ushtron veprimtarinë;

d) Koordinon punën me administratorët shoqërorë/punonjësit socialë të njësive të vetëqeverisjes vendore në rastin kur bashkitë janë të organizuara me disa njësi të tilla, duke mbuluar me shërbime edhe zonat rurale e periferike.

dh) Bashkëpunon me organet ligjzbatuese për marrjen dhe zbatimin e masave për ndarjen e dhunuesit nga familja, me qëllim lënien në përdorim të banesës familjare viktimës dhe fëmijëve dhe për zbatimin e vendimit gjyqësor;

e) Bashkëpunon me shërbimin e provës për monitorimin e ekzekutimit të urdhrave të mbrojtjes, sipas rregullave të parashikuara në legjislacionin në fuqi për mbikëqyrjen elektronike të personave që u kufizohet lëvizja me vendim gjyqësor;

ë) Harton një listë të organizatave jofitimprurëse e të profesionistëve, të cilët ofrojnëshërbime falas për viktimat e dhunës (psikologjike, këshillim, shërbime mjekësore, juridike falas, strehim) dhe e përditëson atë vazhdimisht;

f) Ndërmjetëson me OJF-të, Policinë e Shtetit, shërbimet shëndetësore, gjykatat, Shërbimin e Provës, strukturat e shërbimit të ndihmës juridike, shërbimet sociale dhe institucione/organizata të tjera referimi për të marrë e dhënë informacion, për t’i lidhur viktimat me shërbimet, si dhe për tësiguruar vazhdimësinë e kujdesit ndaj tyre;

g) Koordinon punën me qendrat sociale e të rehabilitimit për viktimat dhe ofrimin e shërbimeve për to, duke u dhënë përparësi qendrave të specializuara në fushat përkatëse e qendrave të emergjencës për trajtimin e menjëhershëm të viktimave të dhunës në familje dhe dhunës ndaj grave, si dhe me qendrat publike për trajtimin, trajnimin dhe rehabilitimin e dhunuesve;

gj) Sigurohet që dosjet dhe dokumentacioni rreth viktimave të jetë i saktë, i plotë dhe i përditësuar, si dhe siguron ruajtjen e kopjeve të urdhrave të gjykatës dhe të dokumentacionit të kërkuar. Merr një kopje të urdhrit për masat paraprake të mbrojtjes së menjëhershme dhe ndjek zbatimin e tij;

i) Sigurohet që viktimat të marrin kërkesat për paraqitje në gjykatë, urdhrat e lëshuar nga gjykata për ndjekjen e hapave të duhur në rast shkeljeje të urdhrave të gjykatës, si dhe sigurohet që të kryhen të gjitha llojet e ndërhyrjeve të nevojshme në përputhje me ligjin;

j) Asiston viktimat në njohjen e të drejtave të tyre dhe në ndjekjen e procedurave të nevojshme për marrjen e një urdhri mbrojtjeje (UM)/urdhri të menjëhershëm të mbrojtjes (në vijim, UMM), si dhe për hapat që duhen ndjekur, nëse urdhri shkelet;

k) Shoqëron viktimat e dhunës në gjykatë, polici dhe/ose pranëshërbimeve të tjera;

l) Harton planin e përbashkët të ndërhyrjes (PPN), sikurse parashikohet në këtë vendim;

ll) Monitoron, gjatë kohëzgjatjes së vendimit gjyqësor për UMM/UM-në, respektimin e urdhrit të mbrojtjes nga palët dhe çdo 60 (gjashtëdhjetë) ditë përgatit një raport, për të cilin, në çdo rast, vë në dijeni Policinë e Shtetit;

m) Bashkëpunon për të siguruar vizitat në banesën e viktimës sipas vendimit të gjykatës për urdhrin e menjëhershëm të mbrojtjes dhe/ose urdhrin e mbrojtjes, duke dhënë edhe informacionin e nevojshëm; n) Koordinon organizimin e trajnimeve të ndërmarra nga strukturat përgjegjëse, sipas ligjit nr.47/2018, “Për disa shtesa dhe ndryshime në ligjin nr.9669, datë 18.12.2006, “Për masa ndaj dhunës në marrëdhëniet familjare”, të ndryshuar, për ekipin teknik ndërdisiplinor dhe personelin tjetër që punon me komunitetin;

nj) Mbështet informimin e anëtarëve të komunitetit, të profesionistëve dhe organizatave jofitimprurëse rreth dhunës në familje dhe shërbimin me materiale ose botime të ndryshme sensibilizuese e ndërgjegjësuese për dhunën;

o) Harton marrëveshjet e bashkëpunimit ndërmjet institucioneve shtetërore për realizimin e detyrave në funksion të zbatimit të legjislacionit në fuqi për masat ndaj dhunës në marrëdhëniet familjare, në përputhje me përcaktimet e marrëveshjes së bashkëpunimit tip dhe ia propozon ato komitetit drejtues për miratim në parim;

p) Paraqet raporte mujore, tremujore dhe vjetore përpara komitetit drejtues, për bashkërendimin e veprimtarisësë institucioneve në nivel vendor dhe referimin e rasteve të dhunës në familje, në formë të përmbledhur, duke u kujdesur që të ruhet fshehtësia e të dhënave personale të viktimave. Këto raporte përmbajnë informacion për rastet në të cilat është ndërhyrë, për procedurat e ndjekura, masat e ndërmarra dhe problemet e ndeshura, që mund të kërkojnë zgjidhje nga komiteti drejtues;

q) Identifikon protokollet ekzistuese në komunitet ose marrëdhënie informale bashkëpunimi që janë tësuksesshme;

r) Propozon krijimin e shërbimeve të nevojshme për viktimat e dhunës në marrëdhëniet familjare nëstrukturën e shërbimeve sociale pranë njësisësë vetëqeverisjes vendore;

rr) Është anëtar i grupit që përgatit planet sociale, ku analizohen nevojat sociale dhe parashikohen masat për përmirësimin ose ngritjen e shërbimeve të reja për subjektet e përfshira në dhunën në familje, si dhe anëtar i grupit që përgatit planet vendore për barazinë gjinore në nivel vendor.

|  |  |
| --- | --- |
| **1 1** | **LLËVIZJA PARALELE** |

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

|  |  |
| --- | --- |
| **1.1.1** | **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:**

1. Të zotërojnë diplomë të nivelit "Bachelor" në shkenca Shoqërore.
2. Të kenë mbi 1 vit eksperjencë pune në shërbimin civil.
3. Te kene njohuri te gjuheve te huaja (Anglisht, italisht) dhe te programeve baze kompjuterike.

|  |  |
| --- | --- |
| **1.1.2** | **D 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**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.1.3** | **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 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).

|  |  |
| --- | --- |
| **1.1.4** | **FUSHAT E NJOHURIVE, AFTËSITË DHE CILËSITË MBI TË CILAT DO TË**  **ZHVILLOHET INTERVISTA** |

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

1. Ligji 139/2015 "*Për vetëqeverisjen vendore”*;
2. Ligji nr.9131, datë 08.09.2003 “*Për rregullat e etikës në administratën publike"*;
3. Njohuritë mbi ligjin nr. 152/2013 “*Për nëpunësin civil*” i ndryshuar dhe aktet nënligjore në zbatim të tij;
4. Ligjit nr.9669, datë 18.12.2006, *“Për masa ndaj dhunës në marrëdhëniet familjare”*, të ndryshuar me ligjin Nr. 47/2018
5. Ligji Nr. 18/2017 *“Për të Drejtat dhe Mbrojtjen e Fëmijës”*
6. 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”*
7. 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”*

|  |  |
| --- | --- |
| **1.1.5** | **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**.

|  |  |
| --- | --- |
| **1.1.6** | **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 Aftesive”dhe në stendën e informimit publik në Bashkinë Vorë, Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike nga, Drejtoria e Burimeve Njerëzore e Bashkisë Vorë për rezultatet (nëpërmjet adresës së e-mail).

|  |  |
| --- | --- |
| **2 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,*

|  |  |
| --- | --- |
| **2.2.1** | **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:**

1. Të zotërojnë diplomë të nivelit "Bachelor" në shkenca Sociale.
2. Të kenë eksperiencë pune mbi 3 vite në administratë.
3. Të kenë njohuri te gjuheve te huaja (Anglisht, italisht etj)
4. Të kenë njohuri te programeve baze kompjuterike.

|  |  |
| --- | --- |
| **2.2.2** | **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**

|  |  |
| --- | --- |
| **2.2.3** | **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 Aftesive” 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).

|  |  |
| --- | --- |
| **2.2.4** | **FUSHAT E NJOHURIVE, AFTËSITË DHE CILËSITË MBI TË CILAT DO TË**  **ZHVILLOHET TESTIMI DHE INTERVISTA** |

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

1. Ligji 139/2015 "*Për vetëqeverisjen vendore”*;
2. Ligji nr.9131, datë 08.09.2003 “*Për rregullat e etikës në administratën publike"*;
3. Njohuritë mbi ligjin nr. 152/2013 “*Për nëpunësin civil*” i ndryshuar dhe aktet nënligjore në zbatim të tij;
4. Ligjit nr.9669, datë 18.12.2006, *“Për masa ndaj dhunës në marrëdhëniet familjare”*, të ndryshuar me ligjin Nr. 47/2018
5. Ligji Nr. 18/2017 “Për të Drejtat dhe Mbrojtjen e Fëmijës”
6. 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”*
7. 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.

|  |  |
| --- | --- |
| **2.2.5** | **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.

|  |  |
| --- | --- |
| **2.2.6** | **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 Aftesive”dhe në stendën e informimit publik në Bashkinë Vorë, Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike nga, 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**