Nr.\_\_\_\_\_\_Prot Shkodër, më \_\_\_/ \_\_\_/ 2023

Lënda: Shpallje për lëvizje paralele dhe pranim në shërbim civil në kategorinë ekzekutive

 **- AGJENCISË KOMBËTARE TË PUNËSIMIT DHE AFTËSIVE**

 **TIRANË**

 - **DREJTORISË SË ADMINISTRIMIT TË SISTEMEVE, MENAXHIMIT TË Z1 N, PROJEKTEVE TIK DHE MENAXHIMIT TË SISTEMEVE TË INFORMACIONIT**

**ZYRËS ME NJË NDALESË**

 **BASHKIA SHKODËR**

Në zbatim të nenit 22 dhe 25 të ligjit nr.152/2013, datë 30.05.2013 “Për nëpunësin civil” i ndryshuar, Kreut II, III, IV dhe VII, të VKM nr. 243, datë 18.03.2015 “Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive”, i ndryshuar, Bashkia Shkodër shpall proçedurën e lëvizjes paralele dhe pranimit në shërbim civil në kategorinë ekzekutive**,** sipas pozicioneve përkatëse.

Bashkëngjitur shpallja.

 **KRYETAR**

 **Benet BECI**

**ME VENDIM DELEGIMI**

**Zv/Kryetar**

**Rudin BEKA**

Konceptoi: *R.Kali*

Pranoi: *V. Rroji*

Miratoi*: A.Peraj*

****

**BASHKIA SHKODËR**

**DREJTORIA E BURIMEVE NJERËZORE DHE SHËRBIMEVE MBËSHTETËSE**

**SHPALLJE PËR LËVIZJE PARALELE DHE PRANIM NË SHËRBIMIN CIVIL**

**NË KATEGORINË EKZEKUTIVE**

Në zbatim të nenit 22 dhe 25, të ligjit nr.152/2013, datë 30.05.2013 “Për nëpunësin civil” i ndryshuar, Kreut II, III, IV dhe VII, të VKM nr. 243, datë 18.03.2015 “Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive”, i ndryshuar, Bashkia Shkodër shpall proçedurën e lëvizjes paralele dhe pranimit në shërbimin civil në kategorinë ekzekutive për pozicionin:

***-1 (një) specialist, Sektori i Menaxhimit të aseteve dhe aksioneve të ndërmarrjeve, Drejtoria Juridike***

***kategoria e pagës III-b***

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

**PËR TË DY PROCEDURAT (LËVIZJE PARALE, PRANIM NË SHËRBIMIN CIVIL) APLIKOHET NË TË NJËJTËN KOHË!**

|  |  |
| --- | --- |
| **Data e dorëzimit të dokumentave:****LËVIZJA PARALELE:** | 18.08.2023  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Data e dorëzimit të dokumentave:****PRANIM :** | 23.08.2023  |

**Përshkrimi Përgjithësues i punës për pozicionet më sipër është:**

1.Përgatit materialet për regjistrimin e pronave.

2.Ndjek zbatimin e akteve ligjore dhe nënligjore të regjistrimit të pronave.

3.Ndjek kalimin e pronësive nga pronar ish-Komunat në pronar Bashkia Shkodër në zbatim të akteve ligjore.

4.Realizon trajtimin e kërkesave të ndryshme tekniko-ligjore nga institucionet ose individë për procedura regjistrimi, shpronësimi publik (sipas kërkesave të ndryshme dhe Urdhërave të Titullarit) ose çdo formë tjetër.

5.Realizon verifikimet e ndryshme në funksion të regjistrimeve ose ankesave të bëra pranë Bashkisë Shkodër.

6.Harton plan-rilevimet dhe formularët e pronave sipas standarteve të përcaktuara në ligj dhe asiston në relacione përkatese.

7.Aplikon në sistemin ealbania përsa i përket informacionit mbi statuset juridike, dërgim dokumentacioni për regjistrim, informacione etj ( sipas Urdhërave të Brendshëm të përdoruesve nga Kryetari i Bashkisë në portalin ealbania).

8.Harton formularët e inventarizimit si dhe formularët e inventarizimit të përditesuara.

9.Ndjek/monitoron çdo ndryshim mbi lëvizjet/ndryshimet e sipërfaqeve të pronave, referuar konstatimeve në terren dhe korrigjimit të tyre në dokumentacionin tekniko-ligjor sipas Kreu IV ,ligji 20/2020 “Për përfundimin e proceseve kalimtare të pronësisë në Republikën e Shqipërisë”.

10.Ndjek korrespondencat me institucionet si Agjensia e Inventarizimit dhe Transformimit te Pronave Publike (AITPP), Agjencia Shtetërore e Kadastrës (ASHK) dhe Agjensia Shtetërore për Shpronësimin (ASHSH) për realizimin e planeve të punës dhe detyrimeve përkatese të mbështetura në ligj.

11.Zbaton urdhërat e titullarit mbi dispozita ligjore të ndryshme që kanë të bëjnë me transferimin e pasurive të veçanta publike, procedura për efekt shpronësimi publik etj.

12.Jep asistencë teknike në çdo kohë, sipas nevojave të sektorit.

**I- 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:**

1. Të jenë nëpunës civil të konfirmuar, brenda së njëjtës kategori (III-b);
2. Të mos kenë masë disiplinore në fuqi;
3. Të kenë të paktën vlerësimin e fundit “*Mirë*” apo “*Shumë mirë*”;

**Kandidatët duhet të plotësojnë kërkesat e posaçme si vijon:**

1. Të ketë diplomë të nivelit “*Master i shkencave*” apo“ *Master profesional*”, të përftuar në fund të studimeve të ciklit të dytë me 120 kredite dhe me kohëzgjatje normale 2 (dy) vite akademike, ose të barasvlefshme me të, në degën Drejtësi.
2. Diplomat të cilat janë marrë jashtë vendit duhet të jenë të njehsuara pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave sipas legjislacionit në fuqi.
3. Preferohet të ketë eksperiencë punë në këtë fushë.

 **. 1.2 DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT**

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentat si më poshtë:

1. Kërkesë për lëvizje paralele
2. Jetëshkrim i përditësuar, përfshirë të dhënat e kontaktit, postën elektronike dhe adresën postare.
3. Fotokopje të letërnjoftimit (ID)
4. Çertifikatë personale
5. Çertifikatë familjare
6. Fotokopje të diplomës dhe suplementit/listës së notave (Bachelor dhe Master).
7. Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
8. Vërtetim të gjendjes shëndetësore;
9. Vërtetim të gjendjes gjyqësore / Vetëdeklarim të gjëndjes gjyqësore;
10. Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;
11. Vërtetim nga institucioni që nuk ka masë displinore në fuqi.
12. Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimin shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetë shkrimin tuaj;
13. Lista e dokumentave të sipërcituar të jetë e inventarizuar dhe e nënshkruar nga kandidati.

***Aplikimi dhe dorëzimi i dokumentave bëhet pranë Zyrës me një Ndalesë në Bashkinë Shkodër brenda datës 18.08.2023***

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

Bashkia Shkodër do të shpallë në faqen zyrtare të Bashkisë Shkodër dhe në portalin e “Agjensisë Kombëtarë e Punësimit dhe Aftësive”, 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 nga Sektori i Burimeve Njerëzore, Drejtoria e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse, *(nëpërmjet adresës së e-mail në jetëshkrimin e dorëzuar*, për shkaqet e moskualifikimit.

Kandidatët e pakualifikuar kanë të drejtë të paraqesin ankesat me shkrim brenda 3 (tre) ditëve kalendarike nga data e njoftimit individual.

**. 1.4**  **FUSHAT E NJOHURIVE, AFTËSITË DHE CILËSITË MBI TË CILAT DO TË ZHVILLOHET KONKURIMI**

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

* Ligjin nr. 139/2015 “Për vetëqeverisjen vendore ”, i ndryshuar,
* Ligjin nr. 152/2013 "Për nëpunësin civil", i ndryshuar
* Ligji nr.9131 datë 08.06.2003 “Për rregullat e etikës në administratën publike”,
* Ligjin nr.9367 dt. 07.04.2005, “Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike” i ndryshuar;
* ligjin nr. 44/2015 “Kodi i procedurave Administrative të Republikës së Shqipërisë”;
* Ligji nr.8743, datë 22.02.2001 “Për pronat e paluajtshme të shtetit”, i ndryshuar.
* Ligji nr.8744, datë 22.02.2001 “Për transferimin e pronave të paluajtshme publike të shtetit në njësitë e qeverisjes vendore”, i ndryshuar.
* Ligji 20/2020“Për përfundimin e proceseve kalimtare të pronësisë në Republikën Shqipërisë“ Kreu IV “ Përditësimi, inventarizimi,transferimi dhe regjistrimi i pronave të paluajtshme publike, shtetërore”.
* Ligji 111/2018 “Per Kadastrën”

**1.5 MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE**

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

 a) **40 pikë** për dokumentacionin e dorëzuar, i ndarë: 20 pikë për përvojën, 10 pikë për trajnimet apo kualifikimet e lidhura me fushën përkatëse, si dhe 10 pikë për çertifikimin pozitiv;

b) **60 pikë** intervista me gojë.

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

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, Bashkia Shkodër do të shpallë fituesin në faqen zyrtare dhe në portalin e Agjensisë 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 në jetëshkrimin e dorëzuar)*.

**II - PRANIMI NË SHËRBIMIN CIVIL**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Vetëm në rast se në përfundimit të procedurës së lëvizjes paralele, rezulton se pozicioni është ende vakant, ky pozicion është i vlefshëm për procedurën e pranimit në shërbimin civil nëpërmjet një konkurrimi të hapur.*

**. 2.1 Kërkesat e përgjithshme për pranimin në shërbimin civil dhe kërkesat e posaçme:**

Kandidatët duhet të plotësojnë kërkesat e përgjithshme për pranimin në shërbimin civil, si më poshtë:

1. Të jetë shtetas shqiptar;
2. Të ketë zotësi të plotë për të vepruar ;
3. Të zotërojë gjuhën shqipe, të shkruar dhe të folur;
4. Të jetë në kushte shëndetësore që e lejojnë të kryejë detyrën përkatëse;
5. Të mos jetë i dënuar me vendim të formës së prerë për kryerjen e një krimi apo për kryerjen e një kundravajtjeje penale me dashje;
6. Të mos jetë marrë ndaj tij masa disiplinore e largimit nga shërbimi civil, që nuk është shuar sipas këtij ligji.

**Kandidatët duhet të plotësojnë kërkesa të posaçme, si më poshtë:**

1. Të ketë diplomë të nivelit “*Master i shkencave*” apo“ *Master profesional*”, të përftuar në fund të studimeve të ciklit të dytë me 120 kredite dhe me kohëzgjatje normale 2 (dy) vite akademike, ose të barasvlefshme me të, në degën Drejtësi.
2. Diplomat të cilat janë marrë jashtë vendit duhet të jenë të njehsuara pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave sipas legjislacionit në fuqi.
3. Preferohet të ketë eksperiencë pune në këtë fushë.

**. 2.2 DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT**

1. Kërkesë për punësim
2. Jetëshkrim i përditësuar, përfshirë të dhënat e kontaktit, postën elektronike dhe adresën postare.
3. Fotokopje të letërnjoftimit (ID)
4. Çertifikatë personale
5. Çertifikatë familjare
6. Fotokopje të diplomës dhe suplementit/listës së notave (Bachelor dhe Master).
7. Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
8. Vërtetim të gjendjes shëndetësore;
9. Vërtetim të gjendjes gjyqësore / Vetëdeklarim të gjëndjes gjyqësore;
10. Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;
11. Vërtetim nga institucioni që nuk ka masë displinore në fuqi.
12. Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimin shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetë shkrimin tuaj;
13. Lista e dokumentave të sipërcituar të jetë e inventarizuar dhe e nënshkruar nga kandidati.

***Aplikimi dhe dorëzimi i dokumentave bëhet pranë Zyrës me një Ndalesë në Bashkinë Shkodër brenda datës 23.08.2023***

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

Bashkia Shkodër do të shpallë në faqen zyrtare të Bashkisë Shkodër dhe në portalin e “Agjensisë Kombëtarë 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 kur do të zhvillohet konkurrimi.

Në të njëjtën datë kandidatët që nuk i plotësojnë kushtet e pranimit në shërbimin civil dhe kërkesat e posaçme do të njoftohen individualisht nga Sektori i Burimeve Njerëzore, Drejtoria e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse, *(nëpërmjet adresës së e-mail në jetëshkrimin e dorëzuar)* për shkaqet e moskualifikimit. Kandidatët e pakualifikuar kanë të drejtë të paraqesin ankesat brenda 5 (pesë) ditëve kalendarike nga data e njoftimit.

**.**

**2.4 FUSHAT KRYESORE TË NJOHURIVE, AFTËSITË DHE CILËSITË MBI TË**

 **CILAT DO TË ZHVILLOHET KONKURRIMI**

* Ligjin nr. 139/2015 “Për vetëqeverisjen vendore ”, i ndryshuar,
* Ligjin nr. 152/2013 "Për nëpunësin civil", i ndryshuar
* Ligji nr.9131 datë 08.06.2003 “Për rregullat e etikës në administratën publike”,
* Ligjin nr.9367 dt. 07.04.2005, “Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike” i ndryshuar;
* ligjin nr. 44/2015 “Kodi i procedurave Administrative të Republikës së Shqipërisë”;
* Ligji nr.8743, datë 22.02.2001 “Për pronat e paluajtshme të shtetit”, i ndryshuar.
* Ligji nr.8744, datë 22.02.2001 “Për transferimin e pronave të paluajtshme publike të shtetit në njësitë e qeverisjes vendore”, i ndryshuar.
* Ligji 20/2020“Për përfundimin e proceseve kalimtare të pronësisë në Republikën Shqipërisë“ Kreu IV “ Përditësimi, inventarizimi,transferimi dhe regjistrimi i pronave të paluajtshme publike, shtetërore”.
* Ligji 111/2018 “Per Kadastren”

**. 2.5 MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE**

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

 **a) 40 pikë** për dokumentacionin e dorëzuar, i ndarë: 20 pikë për përvojën, 10 pikë për trajnimet apo kualifikimet e lidhura me fushën përkatëse, si dhe 10 pikë për çertifikimin pozitiv;

**b) 60 pikë** intervista me gojë.

**.**

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

 **KOMUNIKIMIT**

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, Bashkia Shkodër do të shpallë fituesin në faqen zyrtare dhe në portalin “Agjensinë Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive”. Të gjithë kandidatët pjesëmarrës jofitues në këtë proçedurë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike nga nga Sektori i Burimeve Njerëzore, Drejtoria e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse, për rezultatet *(nëpërmjet adresës së e-mail në jetëshkrimin e dorëzuar)*.

|  |
| --- |
| Të gjithë kandidatët që aplikojnë për procedurën e pranimit në shërbimin civil për kategorinë ekzekutive, do të marrin informacion në faqen zyrtare të Bashkisë Shkodër, për fazat e mëtejshme të procedurës së pranimit në shërbimin civil të kategorisë ekzekutive.- për datën e daljes së rezultateve të verifikimit paraprak,- datën, vendin dhe orën ku do të zhvillohet konkurimi;Për të marrë këtë informacion, kandidatët duhet të vizitojnë në mënyrë të vazhdueshme faqen zyrtare të Bashkisë Shkodër. |