\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**BASHKIA MIRDITË**

**SHPALLJE VEND PUNE PËR NËPUNËS CIVIL**

**LËVIZJE PARALELE DHE PRANIMIN NË SHËRBIMIN CIVIL**

**Datë .06.09.2023**

Në zbatim të nenit 22 dhe të nenit 25, të ligjit 152/2013 “Për nëpunësin civil” i ndryshuar,si dhe të Kreut II, III, IV dhe VII, të Vendimit nr. 243, datë 18/03/2015, i ndryshuar me VKM nr. 746, datë 19.12.2018 të Këshillit të Ministrave, Bashkia Mirditë shpall proceduren e lëvizjes paralele dhe të pranimit në shërbimin civil për kategorinë ekzekutive, për pozicionin:

**1.(një) Specialist - kategoria ekzekutive, klasa IV/a**

**Sektori i prokurimeve**

**Drejtoria Juridike, Prokurimeve Publike dhe Rregullit te**

**Brendshem..**

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 vakant, atëherë 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 LEVIZJE PARALELE: 19.09.2023**

**Afati për dorëzimin e dokumentave për PRANIM NË SHËRBIMIN CIVIL: 22.09.2023**

Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionet si më sipër është:

\*Specialist -Si nëpunës i kategorisë ekzekutive, përgjigjet para drejtuesve eprorë të bashkisë, për përgaditjen e dokumentacionit në procedurat e prokurimeve të të gjitha mallrave dhe sherbimeve që i nevojiten bashkisë në përputhje të plotë me ligjet e paketen e akteve normative për këtë proces, perpilimin,mbajtjen dhe ruajtjen e dokumentacionit përkatës, ndjekjen në sistem elektronik etj..me qëllim shmangjen e dëmëve ekonomike e financiare që mund të shkaktohen nga veprimet apo mosveprimet abuzuese dhe shfrytëzimin me efektivitet të plotë të burimeve finaciare të bashkisë për realizimin e misionit të saj”.

     “Si nëpunës civil i kategorisë ekzekutive,ka detyrë të asistojë p/prokurimeve publike të bashkisë, për hartimin e kontratave për objektet e prokuruara nga bashkia,ndjekjen dhe zbatimin e tyre,raportimin periodik mujor të realizimeve e problematikave të shfaqura,bazuar në aktet ligjore e nënligjore,gjithnjë në interes të ligjshëm të bashkisë “.

Detyrat dhe kompetencat e plota,përshkruhen në rregulloren e bashkisë si dhe në paketen e ligjit dhe rregullave të prokurimeve**. Si dhe;**

* Në bashkëpunim me pergjegjesin e njesise harton kushtet kryesore teknike të thirjes së tenderave.
* Meret me procedurat prokurimit.
* Organizon proçesin e shqyrtimit të ofertave.
* harton kriteret ligjore të kontratës përfundimtare.
* Komunikon me fituesin e tenderit dhe monitoron realizimin e kontratës.
* Përgjegjës për dhënien e këshillave ,udhëzimeve dhe pregatitijen e akteve ligjore e nënligjore në fushën e prokurimit publikme qëllim zbatimin e dispozitave ligjore në fuqi.
* Përgjegjës për kryerjen në kohë dhe me cilësi të inspektimit të dosjeve dhe raportimin për monitorimin e procedurave të prokurimit në përputhje me legjislacionin .
* Mban pergjegjesi per perzgjedhjen e procedures ,vendosjen e afateve si dhe respektimin e tyre duke ju referuar ne cdo hap legjislacionit ne fuqi.
* Te informoje ne cdo kohe mbi legjislacionin dhe ndryshimet qe i behen ketij te fundit dhe ti pasqyroje ato neper dokumentat e tenderit.

Detyrat dhe përgjegjësitë përkatëse, përshkruhen hollësisht në aktet ligjore/nënligjore përkatëse dhe në rregulloren e funksionimit të administratës.**. 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. **KUSHTET PËR LËVIZJEN PARALELE DHE KRITERET E VEÇANTA**

Kandidatët duhet të plotësojnë kushtet për lëvizjen paralele si vijon:

1. Të jetë nëpunës civil i konfirmuar, brenda së njëjtës kategori;
2. Të mos ketë masë disiplinore në fuqi;
3. Të ketë të paktën vlerësimin e fundit “mirë” apo “shumë mire”;

Kandidatët duhet të plotësojnë kërkesat e posaçme si vijon:

d-Të zotërojnë nivelin minimal të diplomës, Bachelor, në fushen e inxhinierisë.

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

Kandidatët duhet të dorëzojnë pranëprotokollit të Bashkisë Mirditë, dokumentat si më poshtë:

1. Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip që e gjeni në linkun: <http://dap.gov.al/vende-vakante/udhezime-dokumenta/219-udhezime-dokumenta>
2. Fotokopje të diplomës (përfshirë edhe diplomën bachelor);
3. Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
4. Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;
5. Vërtetim nga Institucioni qe nuk ka masë displinore ne fuqi.
6. Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimim shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj;

**Dokumentat duhet të dorëzohen me postë apo drejtpërsëdrejti pranë protokollit të Bashkisë Mirditë, brenda dates.19.09.2023.**

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

Në datën **22.09.2023**, njësia e burimeve njerëzore të Bashkisë Mirditë do të shpallë në faqen zyrtare të internetit të institucionit dhe në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit” listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet e lëvizjes paralele dhe kriteret e veçanta, si dhe datën, vendin dhe orën e saktë ku do të zhvillohet intervista. Në të njëjtën datë kandidatët që nuk i plotësojnë kushtet e lëvizjes paralele dhe kriteret e veçanta do të njoftohen individualisht nga njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore të institucionit ku ndodhet pozicioni për të cilin ju dëshironi të aplikoni, për shkaqet e moskualifikimit (nëpërmjet adresës së e-mail).

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

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me:

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me:

1. Njohuritë mbi Ligjin Nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar, dhe aktet nënligjore dalë në zbatim të tij.
2. Njohuritë mbi Ligjin Nr. 139/2015 “Për Vetëqeverisjen Vendore”
3. Njohuritë mbi Ligjin Nr. 9131, datë 08.09.2003, “*Për rregullat e etikës në administratën publike*”.
4. Njohuritë mbi , “*Kodi i Proçedurave Administrative të Republikës së Shqipërisë*”.(ligji I ri)
5. Ligjin nr.119/2014”Për të drejten e informimit
6. Ligjin nr.90/2012 “Për organizimin dhe funksionimin e administrates shtetërore në RSH-së.
7. Njohuri mbi Kodet e ndryshme në RSh-së (të përditësuar)si :KP ,KC, KPC etj.
8. Njohuri mbi ligje e akte të tjera të fushave të ndryshme, si : Për prokurimet publike..
   1. **. MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE**

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me dokumentacionin e dorëzuar. Kandidatët do të vlerësohen për pervojen, trajnimet apo kualifikimet e lidhura me fushën, si dhe çertifikimin pozitiv. Totali i pikëve për këtë vlerësim është 40 pikë.

Kandidatët gjatë intervistës së strukturuar me gojë do të vlerësohen në lidhje me:

1. Njohuritë, aftësitë, kompetencën në lidhje me përshkrimin e pozicionit të punës;
2. Eksperiencën e tyre të mëparshme;
3. Motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën.

Totali i pikëve për këtë vlerësim është 60 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, 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> .

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

**Testimi do të zhvillohet me dt.28.09.2023, në Bashkinë Mirditë, ora 14.**

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, Bashkia Mirditë do të shpallë fituesin në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”, në website “bashkiamirdite.gov.al”.Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë proçedurë do të njoftohen në mënyrë elektronike për datën e saktë të shpalljes së fituesit

**2. PRANIMI NË SHËRBIMIN CIVIL NË KATEGORINË EKZEKUTIVE**

Vetëm në rast se nga pozicionet e renditura në fillim të kësaj shpalljeje, në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele, rezulton se ende ka pozicione vakante, këto pozicione janë të vlefshme për konkurimin nëpërmjet procedurës së pranimit në shërbimin civil për kategorinë ekzekutive dhe pranimin nga jashte.

Këtë informacion do ta merrni në faqen e Bashkisë Mirditë, duke filluar nga data **18.09.2023.**

**2.1.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 sistemit të 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 në procedurën e pranimit në shërbimin civil janë:

:

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 kundërvajtjeje penale me dashje;
6. 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 edhe diplomën bachelor dhe master Profesional në fushën e inxhinierisë.

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

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentat si më poshtë:

1. Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip që e gjeni në linkun: <http://dap.gov.al/vende-vakante/udhezime-dokumenta/219-udhezime-dokumenta>
2. Fotokopje të diplomës (përfshirë edhe diplomën bachelor);inxhinieri..topografi
3. Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
4. Fotokopje të letërnjoftimit (ID);
5. Vërtetim të gjendjes shëndetësore;
6. Vetëdeklarim të gjendjes gjyqësore.
7. Cdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimim shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj;

Aplikimi dhe dorëzimi i të gjitha dokumentave të cituara më sipër, do të bëhen pranë njësisë së Burimeve Njerëzore, Bashkia Mirditë ose nëpërmjet shërbimit postar, Aplikimi dhe dorëzimi i dokumentave për proceduren e pranimit në kategorinë ekzekutive duhet të bëhet brenda datës ​**22.09.2023. *Dokumentet duhet të dorëzohen me postë apo drejtpërsëdrejti në institucion, në adresën: Bashkia Mirditë, Sheshi “A.Doci’ Rrëshen-Zyra e protokollit.***

|  |
| --- |
| Të gjithë kandidatët që aplikojnë për proçedurën e pranimit në shërbimin civil, do të informohen për fazat e mëtejshme të kësaj proçedure:   * për datën e daljes së rezultateve të verifikimit paraprak, * datën, vendin dhe orën ku do të zhvillohet konkurimi; * mënyrën e vlerësimit të kandidatëve. |

|  |  |
| --- | --- |
| **2.3** | **REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK** |

Në datën26.09.2023***,*** Njësia e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore e Bashkisë Mirditë ku ndodhet pozicioni për të cilin ju dëshironi të aplikoni, do të shpallë në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit” dhe faqen e bashkisë Mirditë listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet dhe kriteret e veçanta, si dhe datën, vendin dhe orën e saktë ku do të zhvillohet intervista.

Në të njëjtën datë kandidatët që nuk i plotësojnë kushtet dhe kriteret e veçanta do të njoftohen individualisht nga njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore të institucionit ku ndodhet pozicioni për të cilin ju dëshironi të aplikoni, nëpërmjet adresës tuaj të e-mail, për shkaqet e moskualifikimit.

**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) Njohuritë mbi Ligjin Nr. 152/2013,*“Për nëpunësin civil”*, i ndryshuar, dhe aktet nënligjore dalë në zbatim të tij.

*b)* Njohuritë mbi Ligjin Nr. 9131, datë 08.09.2003,*“Për rregullat e etikës në administratën publike”*.

c) Njohuritë mbi Ligjin Nr.139/2015 “Për vetëqeverisjen vendore”

d) Njohuritë mbi Ligjin Nr.44/2015 “Kodi i Procedurave Administrative në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar.

e) Njohuritë mbi ligjin nr.107/2014 “Për planifikimin dhe zhvillimin e territorit”, i ndryshuar,

f) Njohuritë mbi V.K.M-në nr.408, datë 13.05.2015 “Për miratimin e rregullores së zhvillimit të territorit”, të ndryshuar .

Kandidatët gjatë intervistës së strukturuar me gojë do të vlerësohen në lidhje me:

1. Njohuritë, aftësitë, kompetencën në lidhje me përshkrimin përgjithësues të punës për pozicionet;
2. Eksperiencën e tyre të mëparshme;
3. Motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën.

**Testimi do të zhvillohet me dt.17.10.2023, në ambjentet e e Bashkisë Mirditë, ora 14. Intervista e strukturuar me gojë do tu njoftohet kandidateve me email dhe ne webin e bashkise. Per cdo ndyshim, aplikantet njoftohen me e-mail.**

**2.5 MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE**

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

1. Vlerësimin me shkrim, deri në 60 pikë; Kandidati duhet të fitojë minimalisht 30 pikë, për tu vlerësuar.
2. Jetëshkrimin, që konsiston në vlerësimin e arsimimit, të përvojës e të trajnimeve, të lidhura me fushën, deri në 15 pikë;

Kandidati duhet të plotësojë 45 pike(shkrim +jetëshkrim) ,për tu intervistuar

1. Intervistën e strukturuar me gojë që konsiston në motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën, deri në 25 pikë;
2. Jetëshkrimin, që konsiston në vlerësimin e arsimimit, të përvojës e të trajnimeve, të lidhura me fushën, deri në 15 pikë;

**Kandidatet klasifikohen , kur marrin minimalisht 70 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, të Departamentit të Administratës Publike [www.dap.gov.al](http://www.dap.gov.al)

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

|  |  |
| --- | --- |
| **2.6** | **DATA E DALJES SË REZULTATEVE TË KONKURIMIT DHE MËNYRA E KOMUNIKIMIT** |

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, Bashkia Mirditë do të shpallë fituesin në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit” dhe faqen e saj website. Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë proçedurë do të njoftohen verbalisht dhe në mënyrë elektronike për rezultatet.

**NJËSIA PËRGJEGJËSE**

**BURIMEVE NJËRËZORE**

**BASHKIA MIRDITË**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

BASHKIA MIRDITË

Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_ prot Datë: \_\_\_\_ .\_\_\_.2023

**L ë n d a** : **Dërgojmë “Njoftim për publikim vendi pune të Sh.C” në faqen Tuaj**.

**Agjencisë Kombëtare të Punësimit dhe Aftësive.**

Adresa : **Bulevardi “B.Curri”, pranë ish – “Hotel Arbana”**

**T I R A N Ë.**

Bashkëngjitur Ju dërgojmë “Njoftim për publikim pozicione pune të Sh.C”, të bashkisë Mirditë, për t’i publikuar në faqen tuaj elektronike, bazuar në ligjin nr.152/2013 “Për Nëpunësin Civil”, i ndryshuar dhe në VKM nr.243 datë18.03.2015 “Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive”, i ndryshuar.

Ndërkohë në adresën tuaj elektronike, të njëjtat materiale janë dërguar elektronikisht nga Njësia Përgjegjëse - Burimet Njerëzore.

**Duke Ju falenderuar për bashkëpunimin!**

**KRYETARI**

**ALBERT MËLYSHI**