

R E P U B L I K A E S H Q I P Ë R I S Ë

 BASHKIA KOLONJË

**DREJTORIA E BURIMEVE NJERËZORE**  *Adresa Sheshi “RILINDJA”: Tel 08122225 ;22 32 : Fax 08122225: E mail: bashkia.kolonje@gmail.com*

 **Nr. 6113Prot . Ersekë më 21 / 12 / 2023**

**Lënda**: Dërgohen për shpallje vende të lira pune.

 **AGJENSIA KOMBËTARE E PUNËSIMIT DHE AFTËSIVE**

 Në zbatim të nenit 26 të ligjit 152 / 20213 “ Për nëpunësit civil ” I ndryshuar , si dhe kreut II dhe III të Vendimit Nr. 242 datë 18.03.2015 të Këshillit të Ministarve “ Për plotësimin e vendeve të lira në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese”.

Bashkëlidhur po ju dërgojmë për shpallje vendet e lira të punës në bashkinë Kolonjë me renditjen si më poshtë :

1. Një ( 1 ) vend I lirë Drejtor I Shërbimit Social.
2. Një ( 1 ) vend I lirë Drejtor I Artit , Kulturës, Sportit dhe Turizmit.

*Duke ju falenderuar për bashkëpunimin!*

**KRYETAR**

**ERION ISAI**

**SHPALLJE PËR NËPUNËS CIVIL,**

**LËVIZJE PARALELE/ NGRITJEN NË DETYRË DHE PRANIM NE SHERBIMIN CIVIL**

 **Drejtor i Drejtorisë së Shërbimit Social.**

Në zbatim të nenit 26 të Ligjit Nr. 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, Bashkia Kolonjë shpall procedurat e lëvizjes paralele dhe të ngritjes në detyrë dhe pranimin nga jashtë për pozicionin:

* **Drejtor i Drejtorisë së Shërbimit Social, Kategoria e Mesme Drejtuese klasa II-b**

|  |
| --- |
| *Plotësimi i pozicionit më sipër bëhet nëpërmjet procedures së lëvizjes paralele dhe ngritjes në detyrë. Të dyja këto procedura është vendosur të jenë të hapura edhe për kandidatë të tjerë që plotësojnë kushtet dhe kërkesat për vendin e lire (në zbatim të nenit 26/4).* |

**Për të dyja Procedurat (lëvizje paralele dhe ngritje në detyrë)**

**aplikohet në të njëjtën kohë!**

|  |
| --- |
| **Afati për dorëzimin e Dokumenteve:** **Për lëvizje paralele është: 09.01.2024**  **Për ngritje në detyrë dhe Pranim në Shërbimin civil është: 09.01.2024**  |

|  |
| --- |
| **Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin si më sipër është:** |

-Organizon dhe drejton punë brenda Drejtorisë , raporton dhe përgjigjet direkt te Kryetari Bashkisë ose sekretari i pёrgjithshёm sipas organogramës  së miratuar .

-Përgjigjet për përcaktimin e objektivave dhe planifikimin e veprimtarisë në Drejtori Organizon, mbikëqyr, koordinon dhe monitoron punen e specialistëve  të Drejtorisë .

-Ndan pergjegjesite per objektivat e vendosura, rishikon cilesinë e punës se vartësve dhe  vlerëson performancën e tyre.

-Përgatit materialin dhe ju kthen përgjigje , gjithë shkresave të ardhura nga Mnistritë dhe institucione e tjera në nivel lokal e qëndror .

-Përgatit Projekt Vendimin, për Propozimin për Dhënien e, Ndihmës Ekonomike për çdo muaj si dhe Relacionin për  PAK e Invalidet , 6% e fondit të Kushtëzuar për Bllok- Ndihmën Ekonomike,këtë material ia paraqet Këshillit Bashkiak  për miratim sipas afateve të përcaktuara në ligj.

-Përgatit Relacion për punën e Drejtorisë dhe ia paraqet Ministrisë së Shëndetësisë dhe Mbrojtjes Sociale , nëpërmjet Drejtorisë Rajonale të Shërbimit Social Shtetëror ,Korçë. -Raporton nëpërmjet informacioneve mujore e vjetore te titullarët e institucionit për ecurinë e punës në Drejtori.

-Sqaron ankesat dhe konfliktet e qytetarëve me takime e shkresa zyrtare.

-Bashkëpunon me Drejtoritë e tjera të bashkisë për zgjidhjen e problemeve sociale të komunitetit.

-Bashkëpunon me Organizatat e ndryshme Humanitare dhe Jofitimiprurëse që ushtrojnë aktivitetin e tyre në Qytetin e Ersekës.

-Rekomandon e përcjell dokumentacionin e kërkuar për vendosjen e personave në institucionet e Përkujdesjes Shoqërore, sa herë që paraqiten raste.

-Përgatit planin mujor dhe vjetor të Drejtorisë dhe ia paraqit Sekretarit të Përgjithshëm ose Kryetarit

|  |  |
| --- | --- |
| **1** | **LËVIZJA PARALELE**  |

|  |  |
| --- | --- |
| **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 ;
2. Të mos kenë masë disiplinore në fuqi;
3. Të kenë të paktën vlerësimin e fundit “mirë” apo “shumë mirë”;

Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret e veçanta si vijon:

1. Të zotërojnë diplomë të nivelit ,“Master Shkencor ” në shkencat “Ekonomike Juridike ,Sherbime Sociale etj
2. (*Diplomat të cilat janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë të njohura paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave sipas legjislacionit në fuqi).*
3. Të kenë eksperiencë pune jo më pak se 5 vite, në administratën shtetërore dhe/ose institucione të pavarura.
4. Të kenë aftësi të mira komunikuese dhe të punës në grupe.

|  |  |
| --- | --- |
| **1.2** | **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:
2. <https://www.kolonja.gov.al/notices/cv-template-jeteshkrimi-standard/>
3. Fotokopje të diplomës (përfshirë edhe diplomën bachelor);
4. Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
5. Fotokopje të letërnjoftimit (ID);
6. Vërtetim të gjëndjes shëndetësore;
7. Deklarim të gjëndjes gjyqësore;
8. Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;
9. Vërtetim nga Institucioni që nuk ka masë displinore në fuqi.
10. Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimin shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj.

***Dokumentet duhet të dorëzohen me postë apo drejtpërsëdrejti në institucion, brenda datës* 09.01.2024**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.3** | **REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK** |

Njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore të Bashkise Kolonjë ku ndodhet pozicioni për të cilin ju dëshironi të aplikoni do të shpallë 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, nëpërmjet adresës tuaj të e-mail, për shkaqet e moskualifikimit.

|  |  |
| --- | --- |
| **1.4** | **FUSHAT E NJOHURIVE, AFTËSITË DHE CILËSITË MBI TË CILAT DO TË ZHVILLOHET INTERVISTA** |

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me:

-Njohuritë mbi ligjin nr.152/2013 “Për nëpunësin civil”  si edhe Aktet nën ligjore qe rregullojnë   marrëdhënien e punës në  shërbimin civil

-Njohuritë mbi ligjin nr.139 datë 17.12.2015 “Për  Vetëqeverisjen Vendore”

-Njohuritë mbi ligjin nr 9367 datë 07.04.2005 “Për parandalimin e konfliktit të intereresave”.

-Njohuritë mbi ligjin Nr. 9131 datë 08.09.2003 “Për rregullat e etikës në administratën publike”.

-Kodi I Procedurave Administrative

-Njohuritë mbi ligjin 9355 datë 10.03.2005 “Për Ndihmën dhe Shërbimet Shoqërore” i ndryshuar

-VKM nr. 955 datë 07.12.2016 “Për përcaktimin e kritereve, të procedurave, dokumentacionit dhe masës së përfitimit të ndihmës ekonomike”. Dhe Udhëzimi nr. 3 datë 17.02.2017 ”Mbi zbatimin e VKM-së nr. 955 datë 07.12.2016

-Udhëzim nr. 4 datë 17.02.2017 “Për llogaritjen e përfitimit të Ndihmës Ekonomike”.

-Njohuritë mbi ligjin 18/2017, “ Për të Drejtat dhe Mbrojtjen e Fëmijës”,

-Njohuritë mbi ligjin nr . 47/ 2018, Për Disa Shtesa dhe Ndryshime në Ligjin Nr. 9669, date 18.12.2006, “ Për Masa Ndaj Dhunës në Marrëdhëniet Familjare”, të ndryshuar.

-Njohuritë mbi ligjin 8153 datë 31.10.1996 “Për Statusin e Jetimit”.

-VKM Nr. 149 date 13.3.2018” Për Kriteret , Dokumentacionin dhe Proçedurat për Evidentimin e Familjes Kujdestare për Fëmijët pa Kujdes Prindëror dhe Masës së Financimit për Shpenzimet e Fëmijës së Vendosur në Familje Kujdestare”.

-VKM nr. 8 datë 14.01.2015 “Për mbrojtjen e shtresave në nevojë, për efekt të heqjes së fashës së konsumit të energjisë elektrike deri në 300kw/h në muaj”.

-VKM nr. 565 datë 09.08.2006 “Për mbrojtjen e shtresave në nevojë nga rritja e çmimit të energjisë elektrike” i ndryshuar.

-Njohuritë mbi ligjin 8626 datë 22.06.2000 “Statusi i Invalidit Paraplegjik dhe Tetraplegjik” i ndryshuar.

-VKM nr. 31 datë 20.01.2001 “Për përfitimet nga Statusi i invalidit paraplegjik e tetraplegjik” i ndryshuar

-Njohuritë mbi ligjin 8098 datë 28.03.1996 “Për Statusin e të Verbërit” i ndryshuar.

-VKM nr. 277 datë 18.06.1977 “Për përfitimet nga Statusi i të Verbërit” i ndryshuar.

-VKM nr. 425 datë 27.06.2012 “Për përcaktimin ekritereve dhe të dokumentacionit të nevojshëm për pranimin e personave në institucionet rezidenciale,publike dhe jopublike, të përkujdesjes shoqërore”, i ndryshuar.

-VKM nr. 89 datë 26.01.2012 “Për përcaktimin e kritereve,të dokumentacionit dhe të procedurës së shërbimit të kujdestarisë, i ndryshuar.

-Udhëzimi nr. 11 datë 09.03.2015 “Mbi zbatimin e VKM nr. 89, datë 26.01.2012 ”.

|  |  |
| --- | --- |
| **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 individale në punë në rastet kur proçesi 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:**

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, “*Për proçesin e plotësimit të vendeve të lira në shërbimin civil nëpërmjet procedures 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://www.dap.gov.al).

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

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

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, Komisioneri për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil 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.

|  |  |
| --- | --- |
| **2** | **NGRITJA NË DETYRË/PRANIM NE SHERBIMIN 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 konkurimin nëpërmjet procedurës së ngritjes në detyrë,* *Kjo procedurë është vendosur të jetë e hapur edhe për kandidatë të tjerë jasht*ë *sh*ë*rbimit civil, që plotësojnë kushtet dhe kërkesat për vendin e lire (n*ë *zbatim t*ë *vendimit t*ë *titullarit por q*ë *nuk mund t*ë *kaloj*ë *20% t*ë *numrit total t*ë *vendeve n*ë *cdo vit kalendarik, neni 26/4).*  |

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

1. Të jetë nëpunës civil i konfirmuar;
2. Të mos ketë masë disiplinore në fuqi (të vërtetuar me një dokument nga institucioni);
3. Të ketë të paktën vlerësimin e fundit “Mirë” ose “Shumë mirë”;
4. Niveli i diplomës duhet të jetë “Master Shkencor”. (*Diplomat të cilat janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë të njohura paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave sipas legjislacionit në fuqi).*

Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret e veçanta si vijon:

1. Të zotërojnë diplomë të nivelit“Master Shkencor” në shkencat“Ekonomike <juridike ,Shërbime Sociale.
2. (*Diplomat të cilat janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë të njohura paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave sipas legjislacionit në fuqi).*
3. Të kenë eksperiencë pune jo më pak 5 vite në administratën shtetërore dhe/ose nëinstitucione të pavarura .
4. Të kenë aftësi të mira komunikuese dhe të punës në grup.

|  |  |
| --- | --- |
| **2.2** | **DOKUMENTECIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT** |

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë Dokumentet si më poshtë:

1. Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip që e gjeni në linkun:
2. <https://www.kolonja.gov.al/notices/cv-template-jeteshkrimi-standard/>
3. Fotokopje të diplomës (përfshirë edhe diplomën bachelor);
4. Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
5. Fotokopje të letërnjoftimit (ID);
6. Vërtetim të gjëndjes shëndetësore;
7. Deklarim të gjëndjes gjyqësore;
8. Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;
9. Vërtetim nga Institucioni që nuk ka masë displinore në fuqi;
10. Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimim shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj.

***Dokumentet duhet të dorëzohen me postë apo drejtpërsëdrejti në institucion, brenda datës* 09.01.2024**

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

Njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore të Bashkise Kolonjë, ku ndodhet pozicioni për të cilin ju dëshironi të aplikoni do të shpallë në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit” 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 DHE INTERVISTA** |

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me:

-Njohuritë mbi ligjin nr.152/2013 “Për nëpunësin civil”  si edhe Aktet nën ligjore qe rregullojnë   marrëdhënien e punës në  shërbimin civil

-Njohuritë mbi ligjin nr.139 datë 17.12.2015 “Për  Vetëqeverisjen Vendore”

-Njohuritë mbi ligjin nr 9367 datë 07.04.2005 “Për parandalimin e konfliktit të intereresave”.

-Njohuritë mbi ligjin Nr. 9131 datë 08.09.2003 “Për rregullat e etikës në administratën publike”

-Kodi I Procedurave administrative.

-Njohuritë mbi ligjin 9355 datë 10.03.2005 “Për Ndihmën dhe Shërbimet Shoqërore” i ndryshuar

-VKM nr. 955 datë 07.12.2016 “Për përcaktimin e kritereve, të procedurave, dokumentacionit dhe masës së përfitimit të ndihmës ekonomike”. Dhe Udhëzimi nr. 3 datë 17.02.2017 ”Mbi zbatimin e VKM-së nr. 955 datë 07.12.2016

-Udhëzim nr. 4 datë 17.02.2017 “Për llogaritjen e përfitimit të Ndihmës Ekonomike”.

-Njohuritë mbi ligjin 18/2017, “ Për të Drejtat dhe Mbrojtjen e Fëmijës”,

-Njohuritë mbi ligjin nr . 47/ 2018, Për Disa Shtesa dhe Ndryshime në Ligjin Nr. 9669, date 18.12.2006, “ Për Masa Ndaj Dhunës në Marrëdhëniet Familjare”, të ndryshuar.

-Njohuritë mbi ligjin 8153 datë 31.10.1996 “Për Statusin e Jetimit”.

-VKM Nr. 149 date 13.3.2018” Për Kriteret , Dokumentacionin dhe Proçedurat për Evidentimin e Familjes Kujdestare për Fëmijët pa Kujdes Prindëror dhe Masës së Financimit për Shpenzimet e Fëmijës së Vendosur në Familje Kujdestare”.

-VKM nr. 8 datë 14.01.2015 “Për mbrojtjen e shtresave në nevojë, për efekt të heqjes së fashës së konsumit të energjisë elektrike deri në 300kë/h në muaj”.

-VKM nr. 565 datë 09.08.2006 “Për mbrojtjen e shtresave në nevojë nga rritja e çmimit të energjisë elektrike” i ndryshuar.

-Njohuritë mbi ligjin 8626 datë 22.06.2000 “Statusi i Invalidit Paraplegjik dhe Tetraplegjik” i ndryshuar.

-VKM nr. 31 datë 20.01.2001 “Për përfitimet nga Statusi i invalidit paraplegjik e tetraplegjik” i ndryshuar

-Njohuritë mbi ligjin 8098 datë 28.03.1996 “Për Statusin e të Verbërit” i ndryshuar.

-VKM nr. 277 datë 18.06.1977 “Për përfitimet nga Statusi i të Verbërit” i ndryshuar.

-VKM nr. 425 datë 27.06.2012 “Për përcaktimin ekritereve dhe të dokumentacionit të nevojshëm për pranimin e personave në institucionet rezidenciale,publike dhe jopublike, të përkujdesjes shoqërore”, i ndryshuar.

-VKM nr. 89 datë 26.01.2012 “Për përcaktimin e kritereve,të dokumentacionit dhe të procedurës së shërbimit të kujdestarisë, i ndryshuar.

-Udhëzimi nr. 11 datë 09.03.2015 “Mbi zbatimin e VKM nr. 89, datë 26.01.2012 ”.

**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.

|  |  |
| --- | --- |
| **2.5** | **MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE** |

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

1. Vlerësimin me shkrim, deri në 40 pikë;
2. Intervistën e strukturuar me gojë qe konsiston ne motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën, deri në 40 pikë;
3. 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 procedures 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://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 Kolonjë 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.

**SHPALLJE PËR NËPUNËS CIVIL,**

**LËVIZJE PARALELE/ NGRITJEN NË DETYRË DHE PRANIM NE SHERBIMIN CIVIL**

 **Drejtor i Drejtorisë së Artit dhe Kulturës**

Në zbatim të nenit 26 të Ligjit Nr. 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, Bashkia Kolonjë shpall procedurat e lëvizjes paralele dhe të ngritjes në detyrë dhe pranimin nga jashtë për pozicionin:

* **Drejtor i Drejtorisë së së Artit dhe Kulturës Kategoria e Mesme Drejtuese klasa II-b**

|  |
| --- |
| *Plotësimi i pozicionit më sipër bëhet nëpërmjet procedures së lëvizjes paralele dhe ngritjes në detyrë. Të dyja këto procedura është vendosur të jenë të hapura edhe për kandidatë të tjerë që plotësojnë kushtet dhe kërkesat për vendin e lire (në zbatim të nenit 26/4).* |

**Për të dyja Procedurat (lëvizje paralele dhe ngritje në detyrë)**

**aplikohet në të njëjtën kohë!**

|  |
| --- |
| **Afati për dorëzimin e Dokumenteve:** **Për lëvizje paralele është: 09.01.2024**  **Për ngritje në detyrë dhe Pranim në Shërbimin civil është: 09.01.2024**  |

|  |
| --- |
| **Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin si më sipër është:** |

1. - Punon për administrimin dhe gjallërimin e jetës kulturore dhe artistike të qyteteve Erseke dhe Leskovik , por edhe te njesive te tjera administrative,në përputhje me politikat e Bashkisë me një fokus të veçantë mbi aktivitetet rinore.
2. Menaxhon, përzgjedh dhe vlerëson projektet e ndryshme artistike të cilat financohen nga Bashkia Kolonje.
3. Përgatit të gjithë materialin e duhur për një projektet kulturore (shkresa përcjellëse, kontrata çelje fondi) dhe e ndjek atë deri në realizimin dhe financimin e projektit.
4. Mbikqyr organizimin dhe realizimin e ceremonialit zyrtar, në raste festash, në institucionet arsimore e mbledhje soleme , nën kujdesin edhe te protokollit te bashkise, sipas rasteve.
5. Koordinon punën me sektorë të tjerë për realizimin e projekteve të përbashkëta të fushës kulturore dhe artistike.
6. Drejton punën për pasurimin, mirembajtjen, ripërtëritjen dhe publikimin e fondeve te muzeumeve, si trashegimi e pastër e traditave dhe vlerave historike, etnokulturore dhe muzeale te krahinës se Kolonjes dhe Leskovikut.
7. Mbikqyr punën e punonjesve te bibliotekes për ruajtjen e pasurimin e fondit te librave, si dhe për krijimin e kushteve te pershtatshme për qytetaret e nxenësit e shkollave për terheqjen e frekuentimin e librit.
8. Ndjek dhe kontrollon fondet e caktuara për sektorin dhe nënëshkruan te gjitha dokumentat financiare te hartuara nga ekonomisti i sektorit, bazuar në kopetencat dhe proçedurat ekonomiko financiare te udhehequra dhe mbikqyrura nga drejtoria e ekonomise dhe finances në bashki.
9. Mban lidhje me organizatat lokale dhe kombëtare që trajtojnë problemet e të rinjve për organizimin e aktiviteteve të përbashkëta, kulturore dhe rekreative.
10. Organizon veprimtaritë kulturore që përfshijnë: Festa lokale, festa kombëtare dhe zyrtare.
11. Mundëson projekte të perbashkëta me institucionët artistike profesionale, projekte të përbashkëta me grupe amatore, projekte artistike në mjedise të hapura publike, projekte artistike në nivel lokal, krijon formacionë në vartësi të Bashkisë etj.
12. Mban lidhje me krijues, asamble, grupe artistike dhe nxit projeket e tyre
13. Organizon projekte muzikore sipas një programi vjetor, projekte teatrore, projekte te arteve figurative, projekte filmike.
14. Drejton dhe përcakton detyrat vartësve sipas planit mujor apo sipas projekteve.
15. Harton programe për ripërtëritjen e traditave.
16. Realizon veprimtari kushtuar figurave atdhetare e ngjarjeve të tjera historike.
17. Publikon vlerat nëpërmjet ekspozitave, fletpalosjeve, masmedias, botimeve, bisedave etj.
18. Ndjek punën për pasurimin e arkivit duke u ngarkuar detyra vartesve ose vjelje, dokumentash në arkiva.
19. Raporton tek eprori direkt për çdo problem që del gjatë punës.

|  |  |
| --- | --- |
| **1** | **LËVIZJA PARALELE**  |

|  |  |
| --- | --- |
| **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 ;
2. Të mos kenë masë disiplinore në fuqi;
3. Të kenë të paktën vlerësimin e fundit “mirë” apo “shumë mirë”;

Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret e veçanta si vijon:

1. Të zotërojnë diplomë të nivelit ,“Master Shkencor ” në shkencat “Ekonomike Juridike ,Sherbime Sociale etj
2. (*Diplomat të cilat janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë të njohura paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave sipas legjislacionit në fuqi).*
3. Të kenë eksperiencë pune jo më pak se 5 vite, në administratën shtetërore dhe/ose institucione të pavarura.
4. Të kenë aftësi të mira komunikuese dhe të punës në grupe.

|  |  |
| --- | --- |
| **1.2** | **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:
2. <https://www.kolonja.gov.al/notices/cv-template-jeteshkrimi-standard/>
3. Fotokopje të diplomës (përfshirë edhe diplomën bachelor);
4. Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
5. Fotokopje të letërnjoftimit (ID);
6. Vërtetim të gjëndjes shëndetësore;
7. Deklarim të gjëndjes gjyqësore;
8. Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;
9. Vërtetim nga Institucioni që nuk ka masë displinore në fuqi.
10. Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimin shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj.

***Dokumentet duhet të dorëzohen me postë apo drejtpërsëdrejti në institucion, brenda datës 09.01.2024***

|  |  |
| --- | --- |
| **1.3** | **REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK** |

Njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore të Bashkise Kolonjë ku ndodhet pozicioni për të cilin ju dëshironi të aplikoni do të shpallë 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, nëpërmjet adresës tuaj të e-mail, për shkaqet e moskualifikimit.

|  |  |
| --- | --- |
| **1.4** | **FUSHAT E NJOHURIVE, AFTËSITË DHE CILËSITË MBI TË CILAT DO TË ZHVILLOHET INTERVISTA** |

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me:

-Njohuritë mbi ligjin nr.152/2013 “Për nëpunësin civil”  si edhe Aktet nën ligjore qe rregullojnë   marrëdhënien e punës në  shërbimin civil

-Njohuritë mbi ligjin nr.139 datë 17.12.2015 “Për  Vetëqeverisjen Vendore”

-Njohuritë mbi ligjin nr 9367 datë 07.04.2005 “Për parandalimin e konfliktit të intereresave”.

-Njohuritë mbi ligjin Nr. 9131 datë 08.09.2003 “Për rregullat e etikës në administratën publike”.

-Kodi I Procedurave Administrative

- Ligj Nr.10 352, datë 18.11.2010 “Për artin dhe kulturën“

|  |  |
| --- | --- |
| **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 individale në punë në rastet kur proçesi 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:**

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, “*Për proçesin e plotësimit të vendeve të lira në shërbimin civil nëpërmjet procedures 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://www.dap.gov.al).

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

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

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, Komisioneri për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil 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.

|  |  |
| --- | --- |
| **2** | **NGRITJA NË DETYRË/PRANIM NE SHERBIMIN 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 konkurimin nëpërmjet procedurës së ngritjes në detyrë,* *Kjo procedurë është vendosur të jetë e hapur edhe për kandidatë të tjerë jasht*ë *sh*ë*rbimit civil, që plotësojnë kushtet dhe kërkesat për vendin e lire (n*ë *zbatim t*ë *vendimit t*ë *titullarit por q*ë *nuk mund t*ë *kaloj*ë *20% t*ë *numrit total t*ë *vendeve n*ë *cdo vit kalendarik, neni 26/4).*  |

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

1. Të jetë nëpunës civil i konfirmuar;
2. Të mos ketë masë disiplinore në fuqi (të vërtetuar me një dokument nga institucioni);
3. Të ketë të paktën vlerësimin e fundit “Mirë” ose “Shumë mirë”;
4. Niveli i diplomës duhet të jetë “Master Shkencor”. (*Diplomat të cilat janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë të njohura paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave sipas legjislacionit në fuqi).*

Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret e veçanta si vijon:

1. Të zotërojnë diplomë të nivelit“Master Shkencor” në shkencat“Ekonomike <juridike ,Shërbime Sociale.
2. (*Diplomat të cilat janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë të njohura paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave sipas legjislacionit në fuqi).*
3. Të kenë eksperiencë pune jo më pak 5 vite në administratën shtetërore dhe/ose nëinstitucione të pavarura .
4. Të kenë aftësi të mira komunikuese dhe të punës në grup.

|  |  |
| --- | --- |
| **2.2** | **DOKUMENTECIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT** |

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë Dokumentet si më poshtë:

1. Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip që e gjeni në linkun:
2. <https://www.kolonja.gov.al/notices/cv-template-jeteshkrimi-standard/>
3. Fotokopje të diplomës (përfshirë edhe diplomën bachelor);
4. Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
5. Fotokopje të letërnjoftimit (ID);
6. Vërtetim të gjëndjes shëndetësore;
7. Deklarim të gjëndjes gjyqësore;
8. Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;
9. Vërtetim nga Institucioni që nuk ka masë displinore në fuqi;
10. Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimim shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj.

***Dokumentet duhet të dorëzohen me postë apo drejtpërsëdrejti në institucion, brenda datës 09.01.2024***

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

Njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore të Bashkise Kolonjë, ku ndodhet pozicioni për të cilin ju dëshironi të aplikoni do të shpallë në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit” 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 DHE INTERVISTA** |

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me:

-Njohuritë mbi ligjin nr.152/2013 “Për nëpunësin civil”  si edhe Aktet nën ligjore qe rregullojnë   marrëdhënien e punës në  shërbimin civil

-Njohuritë mbi ligjin nr.139 datë 17.12.2015 “Për  Vetëqeverisjen Vendore”

-Njohuritë mbi ligjin nr 9367 datë 07.04.2005 “Për parandalimin e konfliktit të intereresave”.

-Njohuritë mbi ligjin Nr. 9131 datë 08.09.2003 “Për rregullat e etikës në administratën publike”.

-Kodi I Procedurave Administrative

- Ligj Nr.10 352, datë 18.11.2010 “Për artin dhe kulturën“

**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.

|  |  |
| --- | --- |
| **2.5** | **MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE** |

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

1. Vlerësimin me shkrim, deri në 40 pikë;
2. Intervistën e strukturuar me gojë qe konsiston ne motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën, deri në 40 pikë;
3. 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 procedures 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://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 Kolonjë 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.