**SHPALLJE VETEM PËR NËPUNËS CIVIL,**

**PËR PROCEDURËN E KONKURIMIT KOMBËTAR**

**Specialist Topograf**

**Kategoria e pagës IV-a**

Në zbatim të Ligjit Nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar, si dhe VKM Nr. 243, datë 18.03.2015 I “Për Pranimin, Lëvizjen Paralele, Periudhën e Provës dhe Emërimin në Kategorinë Ekzekutive”, i ndryshuar, Institucioni Bashkia Dimal shpall procedurën e konkurimit të hapur:

* **Specialist Topograf**
* **Kategoria e pagës IV-a**

*Pozicionet më sipër, u ofrohen fillimisht nëpunësve civilë të së njëjtës kategori për procedurën e lëvizjes paralele! Vetëm në rast se nga këto pozicione, në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele, rezulton se ende ka pozicione vakante, ato janë të vlefshme për konkurimin nëpërmjet së pranimit nga jashtë shërbimit civil për kategorinë ekzekutive.*

# Për të dy procedurat (lëvizje paralele, pranim në shërbimin civil për kategorinë ekzekutive) aplikohet në të njëjtën kohë!

**Afati për dorëzimin e dokumentave për**

**LËVIZJE PARALELE: 24.06.2024**

# Afati për dorëzimin e dokumentave për

**PRANIM NË SHËRBIMIN CIVIL: 27.06.2024**

|  |
| --- |
| **Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin si më sipër është:** |
| 1. Kontollon situaten urbane faktike të paraqitur nga subjektet e interesuara, territoret që vihen në dizpozicion për sheshe ndërtimi (certifikimi i relievit të paraqitur në shkallën teknike të pranuar)
2. Trajton nga ana kadastrale dosjet për leje ndërtimi.
3. Trajton një pjesë të genplaneve të azhornimit dhe kontrollit në objekte nga pikpamja topografike
4. Bashkepunon me sektorët e tjerë të institucionit për problemet e hasura gjatë punës.
5. Zbaton të gjitha detyrat e dhëna nga drejtori për problemet që dalin brenda natyrës së punës së tij.
6. Llogarit volume të punimeve sipas projekteve.
7. Aplikon çmimet sipas llojit të punimeve dhe analizon çmime të reja (kur mungojnë në manual);
8. Llogarit mbikëqyrjet dhe kolaudimet sipas vlerave të preventivave.
9. Mbikqyr dhe kontrollon funksionimin Regjistrit Kombëtar te Planifikimit të Territorit për Bashkinëinë, inventarit elektronik dhe shkresor i cili ruhet, mirëmbahet, administrohet dhe përditësohet në mënyre te ë të pavarur.
10. Përpilon kthim e përgjigjeve kundrejt subjekteve të ndryshme private apo shtetërore në lidhje me kërkesat e tyre për të drejtën e informacionit;
11. Kryen inspektimin e situatës në terren për të gjitha shqyrtimet e aplikimeve, për leje punimesh dhe jep sugjerime për zgjidhje në kohë sa më të shkurtër, nëse ka problem.
12. Verifikon në terren kërkesat e ankesat e ardhura në adresë të Drejtorisë dhe përgatit përgjigjet për këto probleme;
13. Përgatit informacione të detajuara teknike në lidhje me kontrollin e zbatimit të lejeve të punimeve;
14. Identifikon problematikat e rezultuara gjatë kontrolleve dhe harton brenda afateve të përcaktuara ara njoftimet zyrtare për subjektet ndërtuese në rastet kur realizimi i punimeve, nuk rezulton ë ne përputhje me kushtet e lejes së dhënë.
15. Kontrollon afatet e përfundimit të punimeve për subjektet që janë drejt përfundimit të afatit të lejes së punimeve
 |
| **1.1** | **KUSHTET DHE KRITERET E VEÇANTA** |

**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.

##### **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:

1. Të zotërojnë diplomë minimumi “Bachelor” në fushën e Inxhinierise se Ndërtimit ose fusha ekuivalente *Diplomat të cilat janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë të njohura paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave sipas legjislacionit në fuqi*

### Përvoja e punës në pozicione të ngjashme përbën avantazh.

|  |  |
| --- | --- |
| **1.2** | **DOKUMENTACIONI, 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:

<http://dap.gov.al/vende-vakante/udhezime-dokumenta/219-udhezime-dokumenta>

1. Fotokopje të diplomës (përfshirë edhe diplomën bachelor);
2. Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
3. Fotokopje të letërnjoftimit (ID);
4. Vërtetim të gjendjes shëndetësore;
5. Vetëdeklarim të gjendjes gjyqësore.
6. Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;
7. Vërtetim nga Institucioni që nuk ka masë disiplinore në fuqi.
8. 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 24.06.2024***

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

Brenda datës 26.06.2024*,*njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore të Institucionit Bashkia Dimal ku ndodhet pozicioni për të cilin ju dëshironi të aplikoni do të shpallë në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit” dhe ëebin zyrtar të bashkisë ëëë.bashkiadimal.gov.al 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.

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

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me:

1. Njohuritë mbi Ligjin 139/2015 “*Për Vetëqeverisjen Vendore*”
2. Njohuritë mbi Ligjin Nr. 152/2013, “*Për Nëpunësin Civil*”, i ndryshuar, si dhe aktet lighore dhe nënligjore dalë në zbatim të tij.
3. Njohuritë mbi Ligjin Nr. 9131, datë 08.09.2003, “*Për rregullat e etikës në administratën publike*”.
4. Njohuritë mbi Ligjin Nr. 8503, datë 30.06.1999, “*Për të drejtën e informimit për dokumentet zyrtare*”, i ndryshuar.
5. Njohuritë mbi Ligjin Nr. 44/20151 “Ko*di I Procedurave Administrative I Republikës Së Shqipërisë*” I ndryshuar
6. Njohuritë mbi Kodin e Punës në Republikën e Shqipërisë, I ndryshuar
7. Ligjin nr.107, viti 2014 “Për Planifikimin dhe Zhvillimin e Territorit”me të gjitha ndryshimet.
8. Ligji nr. 8402, datë 10.09.1998 “Për kontrollin dhe disiplinën e punimeve të ndërtimit”, i ndryshuar nga ligji nr. ligjin Nr. 9200, datë 26.02.2004, ligji nr. 9794, datë 23.07.2007, ligji nr. 9826, datë 01.11.2007, ligji nr. 10 137, datë 11.05.2009, ligji nr. 10 324 datë 23.09.2010, ligji nr. 11/2012 datë 09.02.2012 dhe ligji nr. 20/2013 datë 14.2.2013; -
9. Ligji nr. 9780, datë 16.07.2007 “Për inspektimin e ndërtimit” i ndryshuar me ligjin nr. 10240, datë 25.02.2010, ligji nr. 23/2013 datë 14.2.2013 dhe ligjin nr. 183/2014, datë 24.12.2014;

##### MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE

**Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me dokumentacionin e dorëzuar:**

Kandidatët do të vlerësohen për përvojen, 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;

c- 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 “ëëë.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, informacioni për fituesin do te shpallet në faqen zyrtare të bashkisë dhe ëëë.bashkiadimal.gov.al si dhe në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”.

**2- PRANIMI NË SHËRBIMIN CIVIL**

|  |
| --- |
| *Vetëm në rast se nga pozicioni i renditur 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.* |

*Për këtë procedurë kanë të drejtë të aplikojnë të gjithë kandidatët që plotësojnë kërkesat e përgjithshme në përputhje me nenin 21, të Ligjit Nr. 152/2013, “Për nepunesit civil”, i ndryshuar.*

|  |  |
| --- | --- |
| **2.1** | **KUSHTET QË DUHET TË PLOTËSOJË KANDIDATI NË PROCEDURËN E PRANIMIT NË SHËRBIMIN CIVIL DHE KRITERET E VEÇANTA** |

**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 Nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar.

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

1. Të zotërojnë diplomë minimumi “Bachelor” në fushën e Inxhinierisë së Ndertimit ose fusha ekuivalente *Diplomat të cilat janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë të njohura paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave sipas legjislacionit në fuqi*

### Përvoja e punës përbën avantazh.

|  |  |
| --- | --- |
| **2.2** | **DOKUMENTACIONI, 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:

[http://dap.gov.al/vende-vakante/udhezime-Dokumente/219-udhezime-Dokumente](http://dap.gov.al/vende-vakante/udhezime-dokumenta/219-udhezime-dokumenta)

1. Fotokopje të diplomës (përfshirë edhe diplomën bachelor);
2. Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
3. Fotokopje të letërnjoftimit (ID);
4. Vërtetim të gjëndjes shëndetësore;
5. Vetëdeklarim të gjëndjes gjyqësore;
6. Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;
7. Vërtetim nga Institucioni që nuk ka masë displinore në fuqi;
8. 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 27.06. 2024 në Institucionin Bashkia Dimal.***

|  |
| --- |
| Të gjithë kandidatët që aplikojnë për procedurën 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** |

Duke filluar nga data 01.07.2024 e deri më datën 04.07

.2024*,*njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore të Institucionit Bashkia Dimal, ku ndodhet pozicioni për të cilin ju dëshironi të aplikoni do të shpallë në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit” dhe ëebin zyrtar të bashkisë ëëë.bashkiadimal.gov.al listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet dhe kriteret e veçanta, si dhe datën, vendin dhe orën e saktë ku do të zhvillohet testimi dhe 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** |

1. Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me:
2. Njohuritë mbi Ligjin 139/2015 “*Për Vetëqeverisjen Vendore*”
3. Njohuritë mbi Ligjin Nr. 152/2013, “*Për Nëpunësin Civil*”, i ndryshuar, si dhe aktet lighore dhe nënligjore dalë në zbatim të tij.
4. Njohuritë mbi Ligjin Nr. 9131, datë 08.09.2003, “*Për rregullat e etikës në administratën publike*”.
5. Njohuritë mbi Ligjin Nr. 8503, datë 30.06.1999, “*Për të drejtën e informimit për dokumentet zyrtare*”, i ndryshuar.
6. Njohuritë mbi Ligjin Nr. 44/20151 “Ko*di I Procedurave Administrative I Republikës Së Shqipërisë*” I ndryshuar
7. Njohuritë mbi Kodin e Punës në Republikën e Shqipërisë, I ndryshuar
8. Ligjin nr.107, viti 2014 “Për Planifikimin dhe Zhvillimin e Territorit”me të gjitha ndryshimet.
9. Ligji nr. 8402, datë 10.09.1998 “Për kontrollin dhe disiplinën e punimeve të ndërtimit”, i ndryshuar nga ligji nr. ligjin Nr. 9200, datë 26.02.2004, ligji nr. 9794, datë 23.07.2007, ligji nr. 9826, datë 01.11.2007, ligji nr. 10 137, datë 11.05.2009, ligji nr. 10 324 datë 23.09.2010, ligji nr. 11/2012 datë 09.02.2012 dhe ligji nr. 20/2013 datë 14.2.2013; -
10. Ligji nr. 9780, datë 16.07.2007 “Për inspektimin e ndërtimit” i ndryshuar me ligjin nr. 10240, datë 25.02.2010, ligji nr. 23/2013 datë 14.2.2013 dhe ligjin nr. 183/2014, datë 24.12.2014;

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

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

1. Vlerësimin me shkrim, deri në 60 pikë;
2. Intervistën e strukturuar me gojë qe konsiston ne motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën, deri në 25 pikë;
3. Jetëshkrimin, që konsiston në vlerësimin e arsimimit, të përvojës e të trajnimeve, të lidhura me fushën, deri në 15 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 [ëëë.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, Institucioni Bashkia Dimal do të shpallë fituesin në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit” dhe ëebin zyrtar të bashkisë ëëë.bashkiadimal.gov.al. Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen në mënyrë elektronike për rezultatet.