**SHPALLJE VETEM PËR NËPUNËS CIVIL,**

**PËR PROCEDURËN E KONKURIMIT KOMBËTAR**

**Drejtor i Drejtorisë së Shërbimit Publik**

**Kategoria e pagës II-b**

Në zbatim të Ligjit Nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar, , të Vendimit Nr. 243, datë 18/03/2015, të Këshillit të Ministrave, Institucioni Bashkia Dimal shpall procedurën e konkurimit të hapur:

* **Drejtor i Drejtorisë së Shërbimit Publik**
* **Kategoria e pagës II-b**

*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 procedurës së ngritjes në detyrë dhe pranimit nga jashtë shërbimit civil për kategorinë e mesme drejtuese.*

# Për të tre procedurat (lëvizje paralele, ngritje në detyrë në kategorinë e mesme drejtuese) aplikohet në të njëjtën kohë!

**Afati për dorëzimin e dokumentave për**

**LEVIZJE PARALELE: 24.06.2024**

# Afati për dorëzimin e dokumentave për

**NGRITJE NË DETYRË 27.06.2024**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin si më sipër është:** | | |
| 1. Menaxhon planet strategjike në përputhje me objektivat kryesore të punës duke synuar realizimin në kohë të planeve të cilat sigurojnë përmirësimin dhe zhvillimin e shërbimeve në të gjithë territorin Bashkise. 2. Planifikon dhe menaxhon punën dhe burimet e tjera të vëna në dispozicion për realizimin në kohë dhe me efektivitet të proçesit të punës; 3. Identifikon mundësitë e ideimit dhe organizimit të punëve publike, duke u mbështetur në strategjitë, politikat për zhvillim dhe nevojat që paraqiten 4. Aplikon politika per të arritur realizimin e objektivave të vendosura për çdo sektor në varësi nëpërmjet drejtimit, monitorimit të proçesit; 5. Aplikon plane strategjike te veprimit në bazë të vlerësimit të prioriteteve per secilin sektor. 6. Planifikon detyrat e përcaktuara nga Institucioni në lidhje me objektivat kryesore të punës duke synuar realizimin në kohë të planeve të punëve publike; 7. Zhvillon dhe menaxhon politikat dhe planifikimin për sektorët e shërbimeve, transportit, mbetjeve, si dhe të shërbimeve të ofruara nga ndërmarrjet dhe qendrat në varësi. 8. Organizon dhe bashkërendon veprimtaritë me strukturat e tjera për zbatimin e politikave të zhvillimit e të planifikimit të Bashkisë realizimin në kohë dhe me cilësi të shërbimeve dhe investimeve. 9. Siguron përmirësimin e vazhdueshëm të proçedurave për të ofruar cilësi të lartë të shërbimit ndaj qytetarëve dhe zgjidhje të shpejtë te kërkesave për shërbime apo informacione; 10. Kryen studime dhe propozime për reforma që sigurojnë përmirësimin e infrastrukturës, cilësinë e ofrimit të shërbimeve publike ndaj qytetarëve dhe zgjerimin e rrjetit të këtyre shërbimeve në territorin e Bashkisë. 11. Siguron zgjidhjen për problematika të ndryshme në fushat që mbulon; 12. Drejton punën në mënyrë sa më efikase për sigurimin e cilësisë në përdorimin e burimeve financiare në mënyrë efiçente dhe efektive për të ofruar një shërbim cilësor dhe në kohë ndaj qytetarëve, verifikon e kontrollon cilësinë e shërbimeve dhe përgatit raporte mbi kontrollet e realizuara për vlerësimin dhe zbatimin e punëve publike të ofruara; 13. Siguron një sistem të shëndoshë të kontrollit të brendshëm në mbështetje të zhvillimit dhe përmirësimit të vazhdueshëm të proçedurave për të ofruar cilësi të lartë dhe përgjigje të shpejtë ndaj kërkesave për punë publike dhe plane zhvillimore të punëve publike në përputhje me me politikat zhvillimore të programit të Bashkisë; 14. Përgatit dhe propozon rekomandime për përmirësimin e e punëve publike duke vlerësuar partneritetin publik-privat; 15. Siguron ngritjen dhe ndjekjen e proçedurave të duhura për fasilitetet në realizimin e objektivave dhe interesave për zhvillim, nëpërmjet drejtimit të investimeve, rehabilitimeve, riparimeve në fushën e infrastrukturës dhe punëve publike, që realizohen nëpërmjet ndërmarrjeve të varësisë si dhe kur ato kanë nënshkruar kontrata të sipërmarrjes ose të shërbimit. | | |
| **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 te nivelit “Master Shkencor në shkencat Inxhinieri Ndërtimi/ Arkitekturë” *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 bi 3 vjet në administratën publike 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 24.06.2024njësia 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” 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. Njohuritë mbi Ligjin Ligjin 90/2012 “Për organizimin dhe funksionimin e administratës shtetërore”
8. Ligjin nr 107/2014 “Për planifikimit të territorit” i azhornuar me ligjin 73/2015.
9. Ligji nr. 28/2017 për disa ndryshime dhe shtesa në ligjin nr. 107/2014, “për planifikimin dhe zhvillimin e territorit”, indryshuar.
10. Njohuri mbi Vendimin nr. 408, datë 13.5.2015 “Për miratimin e rregullores së zhvillimit të territorit” i azhornuar me të gjitha ndryshimet.

##### 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. 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>

##### 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 si dhe në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”.

# 2. NGRITJE NË DETYRË KATEGORINË E MESME DREJTUESE

*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 ngritjes në detyrë për kategorinë e Mesme Drejtuese.*

##### .1**KUSHTET QË DUHET TË PLOTËSOJË KANDIDATI NË PROCEDURËN E NGRITJES NË DETYRË PËR KATEGORINË E MESME DREJTUESE**

**KRITERET E VEÇANTA**

Kanë të drejtë të aplikojnë për këtë procedurë vetëm nëpunësit civilë të një kategorie më të ulët, në të gjitha insitucionet pjesë e shërbimit civil.

##### Kushtet që duhet të plotësojë kandidati për ngritje në detyrë janë:

1. Të jetë nëpunës civil i konfirmuar, brenda kategorisë së kërkuar;
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 të nivelit “Master Shkencor në shkencat “Imxhineri Ndërtimi/ Arkitekturë” *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 mbi 3 vjet në administratën publike përbën avantazh.

##### 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-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.

**Aplikimi dhe dorëzimi i të gjitha dokumentave të cituara më sipër, do të bëhen pranë zyrës së protokollit Bashkia Dimal ose me postë brenda datës 27.06.2024**

##### REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Deri në datën 01.07.2024 njësia përgjegjëse do të shpallë në faqen zyrtare të internetit dhe në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”, listat e kandidatëve që plotësojnë kushtet dhe kërkesat e posaçme për procedurën e ngritjes në detyrë në kategorinë e Mesme Drejtuese, si dhe datën, vendin dhe orën e saktë ku do të zhvillohet testimi me shkrim dhe intervista.

Në të njëjtën date kandidatët që nuk i plotësojnë kushtet e pranimit në kategorinë e mesme drejtuese dhe kriteret e veçanta do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike nga njësia përgjegjëse, për shkaqet e moskualifikimit *(nëpërmjet adresës së e-mail).*

##### **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:**

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. Njohuritë mbi Ligjin Ligjin 90/2012 “Për organizimin dhe funksionimin e administratës shtetërore”
8. f) Ligjin nr 107/2014 “Per planifikimit te territorit” i azhornuar me ligjin 73/2015.
9. Ligji nr. 28/2017 për disa ndryshime dhe shtesa në ligjin nr. 107/2014, “për planifikimin dhe zhvillimin e territorit”, indryshuar.
10. h) Njohuri mbi Vendimin nr. 408, datë 13.5.2015 “Për miratimin e rregullores së zhvillimit të territorit” I azhornuar me të gjitha ndryshimet.

1.5 MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE

##### 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.

##### 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, 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>

##### DATA E DALJES SË REZULTATEVE TË KONKURIMIT DHE MËNYRA E KOMUNIKIMIT

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, Njësia përgjegjëse në Bashkinë Dimal do të shpallë fituesin në faqen zyrtare dhe në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”. Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike për rezultatet *(nëpërmjet adresës së e-mail).*

Të gjithë kandidatët që aplikojnë për procedurën e ngritjes në detyrë për kategorinë e Mesme Drejtuese, do të marrin informacion në faqen e Bashkisë Dimal, për fazat e mëtejshme të procedurës së ngritjes në detyrë:

* 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 e Bashkisë Dimal si dhe Portali Kombëtar i Punësimit duke filluar nga data 01.03.2024 e në vijim.