****

**BASHKIA SHKODËR**

**DREJTORIA E PËRGJITHSHME JURIDIKE, BURIMEVE NJERËZORE DHE SHËRBIMEVE MBËSHTETËSE**

**DREJTORIA E BURIMEVE NJERËZORE DHE SHËRBIMEVE MBËSHTETËSE**

**SHPALLJE**

**LËVIZJE PARALELE, NGRITJE NË DETYRË**

 **PRANIM NGA JASHTË SHËRBIMIT CIVIL**

**NË KATEGORINË  E MESME DHE TË ULËT DREJTUESE**

Në zbatim të nenit 26 të ligjit 152/2013 “Për nëpunësin civil” të ndryshuar; Kreut II dhe III, të Vendimit nr.242, datë 18/03/2015 “Për plotësimin e vendeve të lira në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese“ , të ndryshuar; Bashkia Shkodër shpall procedurën e lëvizje paralele, ngritje në detyrë, pranim nga jashtë shërbimit civil për pozicionin :

* **Drejtor, Drejtoria e Kontrollit të Zhvillimit të Territorit, Drejtoria e përgjithshme planifikimit dhe zhvillimit te territorit**

 **Kategoria e pagës II-b**

*Për të tre proçedurat ( lëvizje paralele, ngritje në detyrë, pranim jashtë shërbimit civil) aplikohet në njëjtën kohë!*

|  |  |
| --- | --- |
| **Data e dorëzimit të dokumentave:** ***LËVIZJA PARALELE*** |  **04 Korrik 2024**  |
| **Data e dorëzimit të dokumentave:** ***NGRITJE NË DETYRË*** |  **09 Korrik 2024** |
| **Data e dorëzimit të dokumentave:** ***PRANIM NGA JASHTË***  |  **09 Korrik 2024** |

**Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionet si më sipër është:**

1. Organizon, kontrollon dhe mbikëqyr veprimtarine e drejtorisë, kontrollon shpenzimet e buxhetit të drejtorisë dhe garantojnë zhvillimin e aktiviteteve sipas programeve. Është përgjegjës për zbatimin e strategjive, politikave dhe planeve të fushës përkatëse.
2. Merr pjesë në diskutimet dhe grupet e punës për hartimin e detyrave të projektimit, planeve buxhetore afatmesëm në fushën e investimeve sipas buxhetit të miratuar nga Këshilli Bashkiak.

*Detyrat dhe përgjegjësitë;*

- Përcakton objektivat dhe planifikon veprimtarinë e drejtorisë, organizon shpërndarjen e punës dhe çeshtje që i adresohen drejtorisë, koordinon dhe ndjek sistematikisht zbatimin e detyrave të ngarkuara;

- Vlerëson dokumentacionin e përgatitur nga specilistët për leje në sistemin elektronik të lejeve, në zbatim të legjislacionit për planifikimin dhe zhvillimin e territorit, sipas procedurave dhe afateve të përcaktuara ligjore;

- Vlerëson raportin teknik të përgatituar nga specialistat me propozimin me ose pa vërejtje/kushte apo refuzimin e praktikës së aplikimeve për leje , në përputhje me afatet kohore të përcaktuara nga ligji nr.107/2014, datë 01.10.2014 “Për planifikimin dhe Zhvillimin e Territorit” (i ndryshuar) dhe aktet nënligjore në fuqi;

- Vlerëson dokumentacionin e përgatitur për vendimarrjen përkatese të Kryetarit të Bashkisë në zbatim të legjislacionit për planifikimin dhe zhvillimin e territorit, sipas procedurave dhe afateve të përcaktuara ligjore;

- Siguron trajtimin në kohë dhe me profesionalizëm të kërkesave të qytetarëve /subjekteve si dhe korrespondencën me institucionet në përputhje me afatet dhe përcaktimet e akteve ligjore dhe nënligjore për planifikimin dhe zhvillimin e Territorit, Kodin e Procedurës Administrative, ligjin nr.119/2014, date 18.9.2014 “Për të drejtën e informimit”, si dhe rregulloret e brenshme të institucionit;

- Përgjigjet për zgjidhjet ligjërisht të bazuara të çështjeve dhe problemeve brenda drejtorisë që drejton dhe bashkëpunon me të gjitha strukturat jashtë drejtorisë për zgjidhjen e problemeve të ndryshme;

- Identifikon nevojat dhe bën rekomandime brenda funksioneve të drejtorisë për përmirësimin e standarteve në shërbimet e ofruara nga drejtoria;

- Udhëzon stafin në përmbushjen e aktivitetit të përditshëm të drejtorisë duke siguruar që kjo veprimtari të jetë në përputhje me legjislacionin dhe politikat institucionale;

- Siguron një komunikim të drejtë dhe profesional me personat/subjektet e interesuara (projektues/zhvillues, qytetarë, institucione shtetërore, drejtori dhe ndërrmarrje në varësi të Bashkisë) nëpërmjet informimit zyrtar për problemet që trajtohen nga Drejtoria e Kontrollit të zhvillimit të territorit;

- Harton përshkrimin e punës për nënpunësit dhe punonjësit e drejtorisë, përcakton nevojat për trajnim stafi;

- Përgjigjet për disiplinën në punë në strukturën që drejton;

- Raporton tek Drejtori i Përgjithshëm, për punën dhe veprimtarinë e strukturës që mbulon, në mënyrë periodike.

- Bashkërendon veprimtaritë e drejtorisë dhe sektorit që mbulon me ato të drejtorive dhe institucioneve tjera, ndjek realizimin e tyre, po ashtu mbarëvajtjen e sistemit të raportimit;

- Kryen analiza periodike për veprimtarinë e drejtorisë dhe mbi këtë bazë, informon periodikisht Drejtorin e Përgjithshëm për veprimtarinë e drejtorisë, për ecurinë e detyrave të ngarkuara në çdo sektor e zyrë, si dhe bën vlerësime pune për nëpunësit dhe punonjësit.

|  |  |
| --- | --- |
| **1.1** | **KUSHTET PËR LËVIZJEN PARALELE DHE KRITERET E VEÇANTA** |

**Kandidatët duhet të plotësojnë kushtet për lëvizjen paralele si vijon:**

a - Të jenë nëpunës civilë të konfirmuar, brenda së njëjtës kategori II-b;
b - Të mos kenë masë disiplinore në fuqi;
c - Të kenë të paktën vlerësimin e fundit “mirë” apo “shumë mirë”.

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

1. Të zotërojnë diplomë të nivelit "Master Shkencor" apo "Master Profesional" të përfituar në fund të studimeve të ciklit të dytë me 120 kredite dhe me kohëzgjatje normale 2 vite akademike në degën Inxhinier Ndërtimi.
2. Diplomat, të cilat janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë njohur paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave, sipas legjislacionit në fuqi.
3. Të kenë të paktën 3 vite përvojë pune në profesion.

|  |  |
| --- | --- |
| **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 04.07.2024.***

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

Bashkia Shkodër në respektim të afatit ligjor do të shpallë në faqen zyrtare të internetit të Bashkisë Shkodër dhe në portalin e “Agjencia Kombëtare 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 do të njoftohen individualisht (*nëpërmjet adresës së e-mail në jetëshkrimin e dorëzuar)*, për shkaqet e moskualifikimit.

Kandidatët, të cilët rezultojnë të pakualifikuar, brenda 3 (tri) ditëve kalendarike nga data e njoftimit individual, paraqesin ankesat me shkrim pranë njësisë përgjegjëse.

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

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

1. Ligjin nr. 139/2015 “Për vetëqeverisjen vendore ” , i ndryshuar;
2. Ligjin nr. 152/2013 "Për nëpunësin civil", i ndryshuar;
3. Ligji nr. 44/2015 “Kodi i procedurave Administrative të Republikës së Shqipërisë”;
4. Ligji nr.9131 datë 08.06.2003 “Për rregullat e etikës në administratën publike;
5. Ligjin nr.119/2014  datë 18.09.2014 “Për të drejtën e informimit”;
6. Ligjin nr.9367 datë 07.04.2005, “Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike” i ndryshuar ;
7. Ligjit  nr. 9887, datë 10.03.2008 “Për mbrojtjen e të dhënave personale”, i ndryshuar;
8. Ligji nr.107/2014, datë 01.10.2014 “Për planifikimin dhe Zhvillimin e Territorit” (i ndryshuar)
9. VKM Nr 408, datë 13.05.2015, “Për miratimin e rregullores së zhvillimit të territorit”, i ndryshuar

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

a - Njohuritë, aftësitë, kompetencën në lidhje me përshkrimin e pozicionit të punës;
b - Eksperiencën e tyre të mëparshme;
c - Motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën;

Totali i pikëve për këtë vlerësim është **60 pikë**.

|  |  |
| --- | --- |
| **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 “Agjencia 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).*

|  |  |
| --- | --- |
| **2** | **Ngritja në detyrë** |

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.

Për këtë procedurë kanë të drejtë të aplikojnë vetëm nëpunësit civilë të një kategorie paraardhëse (vetëm një kategori më e ulët), të punësuar në të njëjtin apo në një institucion tjetër të shërbimit civil, që plotësojnë kushtet për ngritjen në detyrë dhe kërkesat e veçanta për vendin lirë.

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

a - Të jetë nëpunës civil i konfirmuar në kategorinë III-a ;
b - Të mos ketë masë disiplinore në fuqi;
c - Të ketë 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" apo "Master Profesional" të përfituar në fund të studimeve të ciklit të dytë me 120 kredite dhe me kohëzgjatje normale 2 vite akademike në degët Inxhinieri Ndërtimi.
2. Diplomat, të cilat janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë njohur paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave, sipas legjislacionit në fuqi.
3. Të kenë të paktën 3 (tre) vite përvojë pune në profesion.

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

**Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentat si më poshtë:**

1. Kërkesë për punësim/lëvizje paralele;
2. Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me formatin europian;
3. Fotokopje  të letërnjoftimit  (ID);
4. Çertifikatë përsonale;
5. Çertifikatë familjare;
6. Fotokopje të diplomës dhe suplementit/listës së notave;
7. Fotokopje të librezë pune (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në  punë);
8. Vërtetim të gjendjes shëndetësore;
9. Vërtetim të gjendjes gjyqësore / Vetëdeklarim të gjëndjes gjyqësore;
10. Vërtetim për mosndjekje penale nga organet gjyqesore (gjykatë dhe prokurori)
11. Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;
12. Vërtetim nga institucioni që nuk ka masë displinore në fuqi;
13. Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimin shtesë,
14. vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetë shkrimin tuaj;
15. 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 09.07. 2024.***

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

Bashkia Shkodër në respektim të afatit ligjor do të shpallë në faqen zyrtare të internetit të Bashkisë Shkodër dhe në portalin e “Agjencia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive”, listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet dhe kërkesat e posaçme për procedurën e ngritjes në detyrë, si dhe datën, vendin dhe orën e saktë kur do të zhvillohet intervista.

Në të njëjtën datë kandidatët që nuk i plotësojnë kushtet e ngritjes në detyrë dhe kërkesat e posaçme do të njoftohen individualisht *(nëpërmjet adresës së e-mail)* për shkaqet e moskualifikimit.

Kandidatët e pakualifikuar kanë të drejtë të paraqesin ankesat brenda 5 (pesë ) ditëve nga data e njoftimit.

|  |  |
| --- | --- |
| **2.4** | **FUSHAT E NJOHURIVE, AFTËSITË DHE CILËSITË MBI** **TË CILAT DO TË ZHVILLOHET TESTIMI DHE INTERVISTA** |

**Kandidatët do të testohen me shkrim në lidhje me:**

1. Ligjin nr. 139/2015 “Për vetëqeverisjen vendore ” , i ndryshuar;
2. Ligjin nr. 152/2013 "Për nëpunësin civil", i ndryshuar;
3. Ligji nr. 44/2015 “Kodi i procedurave Administrative të Republikës së Shqipërisë”;
4. Ligji nr.9131 datë 08.06.2003 “Për rregullat e etikës në administratën publike;
5. Ligjin nr.119/2014  datë 18.09.2014 “Për të drejtën e informimit”;
6. Ligjin nr.9367 datë 07.04.2005, “Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike” i ndryshuar ;
7. Ligjit  nr. 9887, datë 10.03.2008 “Për mbrojtjen e të dhënave personale”, i ndryshuar;
8. Ligji nr.107/2014, datë 01.10.2014 “Për planifikimin dhe Zhvillimin e Territorit” (i ndryshuar)
9. VKM Nr 408, datë 13.05.2015, “Për miratimin e rregullores së zhvillimit të territorit”, i ndryshuar

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

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

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

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

a- Jetëshkrimin, që konsiston në vlerësimin e arsimimit, të përvojës e të trajnimeve, të lidhura

 me fushën, deri në 20 pikë;

b- Vlerësimin me shkrim, deri në 40 pikë;
c- Intervistën e strukturuar me gojë që konsiston në motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre

 për karrierën, deri në 40 pikë.

|  |  |
| --- | --- |
| **2.6** | **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 “Agjencia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive”. Të gjithë kandidatët pjesëmarrës jofitues në këtë proçedurë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike , për rezultatet *(nëpërmjet adresës së e-mail)*.

|  |  |
| --- | --- |
| **3** | **PRANIM NGA JASHTË** |

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 pranimit nga jashtë shërbimit civil.

|  |  |
| --- | --- |
| **3.1** | **KUSHTET QË DUHET TË PLOTËSOJË KANDIDATI NË** **PROCEDURËN E PRANIMIT NË DETYRË DHE KRITERET E VEÇANTA** |

**Kushtet që duhet të plotësojë kandidati në procedurën e pranimit nga jashtë janë:**

a - Të jetë shtetas shqiptar;

b - Të ketë zotësi të plotë për të vepruar;

c - Të zotërojë gjuhën shqipe, të shkruar dhe të folur;

d - Të jetë në kushte shëndetësore që e lejojnë të kryejë detyrën përkatëse;

e - 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;

f - 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 kërkesat e posaçme si vijon:**

1. Të zotërojnë diplomë të nivelit "Master Shkencor" apo "Master Profesional" të përfituar në fund të studimeve të ciklit të dytë me 120 kredite dhe me kohëzgjatje normale 2 vite akademike në degët Inxhinieri Ndërtimi.
2. Diplomat, të cilat janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë njohur paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave, sipas legjislacionit në fuqi.
3. Të kenë të paktën 3 (tre) vite përvojë pune në profesion.

|  |  |
| --- | --- |
| **3.2** | **DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT** |

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentat si më poshtë:

* Kërkesë për punësim;
* Jetëshkrim i përditësuar, përfshirë të dhënat e kontaktit, postën elektronike dhe adresën postare;
* Fotokopje të letërnjoftimit (ID);
* Çertifikatë personale;
* Çertifikatë familjare;
* Fotokopje të diplomës dhe suplementit/listës së notave (Bachelor dhe Master);
* Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
* Vërtetim të gjendjes shëndetësore;
* Vërtetim të gjendjes gjyqësore / Vetëdeklarim të gjëndjes gjyqësore;
* Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;
* Vërtetim nga institucioni që nuk ka masë displinore në fuqi;
* Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimin shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetë shkrimin tuaj;
* 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 09.07.2024***

|  |  |
| --- | --- |
| **3.3** | **REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK** |
|  |  |

Bashkia Shkodër në respektim të afatit ligjor do të shpallë në faqen zyrtare të internetit të Bashkisë Shkodër dhe në portalin e “Agjencia Kombëtare 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 do të njoftohen individualisht *(nëpërmjet adresës së e-mail)* për shkaqet e moskualifikimit.

Kandidatët e pakualifikuar kanë të drejtë të paraqesin ankesat brenda 5 (pesë ) ditëve nga data e njoftimit.

|  |  |
| --- | --- |
| **3.4** | **FUSHAT E NJOHURIVE, AFTËSITË DHE CILËSITË MBI TË CILAT DO TË ZHVILLOHET TESTIMI DHE INTERVISTA** |

Kandidatët do të testohen në lidhje me:

1. Ligjin nr. 139/2015 “Për vetëqeverisjen vendore ” , i ndryshuar;
2. Ligjin nr. 152/2013 "Për nëpunësin civil", i ndryshuar;
3. Ligji nr. 44/2015 “Kodi i procedurave Administrative të Republikës së Shqipërisë”;
4. Ligji nr.9131 datë 08.06.2003 “Për rregullat e etikës në administratën publike;
5. Ligjin nr.119/2014  datë 18.09.2014 “Për të drejtën e informimit”;
6. Ligjin nr.9367 datë 07.04.2005, “Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike” i ndryshuar ;
7. Ligjit  nr. 9887, datë 10.03.2008 “Për mbrojtjen e të dhënave personale”, i ndryshuar;
8. Ligji nr.107/2014, datë 01.10.2014 “Për planifikimin dhe Zhvillimin e Territorit” (i ndryshuar)
9. VKM Nr 408, datë 13.05.2015, “Për miratimin e rregullores së zhvillimit të territorit”, i ndryshuar

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

a - Njohuritë, aftësitë, kompetencën në lidhje me përshkrimin përgjithësues të punës për

 pozicionet;

b - Eksperiencën e tyre të mëparshme;

c - Motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën.

|  |  |
| --- | --- |
| **3.5** | **MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE** |

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me:

a- Vlerësimin me shkrim, deri në 40 pikë;

b- Intervistën e strukturuar me gojë që konsiston në motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën, deri në 40 pikë;

c- Jetëshkrimin, që konsiston në vlerësimin e arsimimit, të përvojës e të trajnimeve, të lidhura me fushën, deri në 20 pikë

|  |  |
| --- | --- |
| **2.6** | **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 “Agjencia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive”. Të gjithë kandidatët pjesëmarrës jofitues në këtë proçedurë 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 dhe pranimit nga jashtë, do të marrin informacion në faqen zyrtare të Bashkisë Shkodër,për fazat e mëtejshme të procedurës.- 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. |

**KRYETAR**

**Benet BECI**