**SHPALLJE PËR NËPUNËS CIVIL,**

**LËVIZJE PARALELE , NGRITJEN NË DETYRË NË SHËRBIMIN CIVIL PËR NIVELIN E MESËM DREJTUES**

**NIVELI I KËRKUAR I DIPLOMES MASTER SHKENCOR**

Në zbatim të nenit 26 të ligjit nr.152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, si dhe kreut II dhe III të Vendimit nr.242 datë 18.03.2015 të Këshillit të Ministrave “Për plotësimin e vendeve të lira në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese”,I ndryshuar,Bashkia Berat shpall procedurat e lëvizjes paralele dhe të ngritjes në detyrë për pozicionin :

* ***1(një) Drejtor në në Drejtorinë e Mbrojtjes Civile, Pronave,Transportit dhe Shërbimeve. Kategoria II-b.***

|  |
| --- |
| *Pozicioni i lartpërmendur i’u ofrohen fillimisht nëpunësve civil të së njëjtës kategori për procedurën e lëvizjes paralele.*  *Vetëm në rast se për këtë pozicion në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele rezulton se vendi është përsëri vakant, pozicioni është i vlefshëm për konkurim nëpërmjet procedurës së ngritjes në detyrë.* |

***Për të dyja Procedurat (lëvizje paralele dhe ngritje në detyrëshërbimit civil aplikohet në të njëjtën kohë!***

DATA E DORËZIMIT TË DOKUMENTAVE PËR LËVIZJEN PARALELE DO TË JETË **02.08.2024**

DATA E DORËZIMIT TË DOKUMENTAVE PËR NGRITJE NË DETYRË DO TË JETË **07.08.2024**

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

1. Përfaqëson drejtorinë në të gjitha marrëdhëniet e saj me Drejtoritë dhe Sektorët e tjerë të Bashkisë, insitucionet e ndryshme, si dhe me të gjitha organet shtetërore, vendore për problemet, që ka kjo drejtori në kompetencë.
2. Drejton, studion dhe zbaton strategjitë e politikës në fushën e shërbimeve dhe punëve publike që ka në funksion.
3. Organizon dhe ndjek punën dhe detyrat e ngarkuara brenda drejtorisë dhe në lidhje me drejtoritë e tjera.
4. Organizon dhënien e ndihmës profesionale institucioneve dhe ndërmarrjeve të varësisë (takime, seminare, konsulta, etj.) dhe propozon për kualifikime të ndryshme.
5. Organizon punën studimore dhe propozon përmasat konkrete në drejtim të mbarëvajtjes së problemeve.
6. Të harmonizojë punën e sektorëve të drejtorisë dhe të ndërmarrjeve për një funksionim normal të shërbimit urban, të shërbimit të pastrimit.
7. Ndjek dhe kontrollon zbatimin e vendimeve të Këshillit Bashkiak për probleme, që kanë lidhje me drejtorinë ose me ndërmarrje, që varen prej saj.
8. Hartimin e planeve mujore e më afatgjata të drejtorisë.
9. Përgatitin formacione periodike mbi punën e drejtorisë dhe ia paraqet ato zv/Kryetarit të Bashkisë Berat.
10. Organizon punën për përgatitjen e projekt planeve për periudhën pasardhëse.
11. Kontrollon direkt mbështetjen ligjore të krejt dokumentacionit teknik të drejtorisë.
12. Mban lidhje direkte me të gjitha drejtoritë e tjera në Bashkinë e Beratit, duke e konkretizuar një pjesë të komunikimit nëpërmjet shkresave të protokolluara.
13. Mban lidhje të rregullta me ndërmarrjet në vartësi të Bashkisë që kanë lidhje me shërbimet, që mbulon dhe kërkon prej tyre informacion periodic, për gjendjen e tyre teknike dhe financiare.
14. I jep zyrtarisht Administratorëve të Bashkisë Berat grafikun e shërbimit të pastrimit, të përcaktuar sipas rajoneve.
15. Organizon dhe koordinon punën për realizimin e studimeve të momentit ose të perspektivës për problemet e drejtorisë.
16. Mban lidhje të rregullta me ndërmarrjet në vartësi të Bashkisë, që kanë lidhje me identifikimin e nevojave për strehim , sipas programeve të hartuar në bazë të këtij ligji .
17. Paraqitjen e kerkesave pranë Ministrisë së Linjës për financime, investime dhe subvencione për programet e strehimit .
18. Hartimin e programit 10-vjeçar për strehimin dhe projekteve trevjeçare në bazë të të dhënave, që zotëron bashkia, mbështetur në strategjinë kombëtare të strehimit të hartuar nga M.ZH.U.
19. Paraqitjen e kërkesave pranë Ministrisë së Zhvillimit Urban, për financime, investime dhe e strehimit subvencione për programet.

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

|  |  |
| --- | --- |
| **1.1** | **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 ,Kategoria II-b
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:

* Kandidatët të zotërojnë Diplome Universitare të nivelit / **Master Shkencor** sipas legjislacionit të arsimit të lartë në **Shkenca Ekonomike**  **...** si diploma Bachelor edhe ajo master shkencor duhet të jenë në të njejtën fushë . (*Diplomat të cilat janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë të njohura paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave sipas legjislacionit në fuqi).*
* Të kenë eksperiencë pune jo më pak se **5 vite** në administratën shtetërore dhe/ose institucione të pavarura dhe Njësitë e Qeverisjes Vendore
* Njohja e nje gjuhe të dytë e BE-së përbën avantazh **.**
* Mbajtësi i këtij pozicioni duhet të ketë aftësi të mira komunikimi 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:

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

1. Kerkese , leter motivimi
2. Fotokopje të diplomës dhe listes se notave (përfshirë edhe diplomën bachelor);
3. Aktin e Statusit të Nëpunësit Civil
4. Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
5. Fotokopje të letërnjoftimit (ID)
6. Çertifikata familjare/ personale
7. Vërtetim të gjëndjes shëndetësore;
8. Vetëdeklarim të gjëndjes gjyqësore(deshmi penale),
9. Vertetim nga Gjykata
10. Vërtetim nga Prokuroria.
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, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj.

Kandidatët duhet të dorëzojnë dokumentacionin me postë në sekretarinë e Bashkisë Berat brenda datës **02.08.2024**

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

**Në datën 05.08.2024** Njësia e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore e Bashkisë Berat do të shpallë në portalin “Agjencisë Kombëtare të Punësimit dhe Aftesive”, në faqen zyrtare të Bashkisë si edhe në stendën e Informimit të Publikut , 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 e strukturuar me gojë”

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 , nëpërmjet email-it të tyre, për shkaqet e moskualifikimit.

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

* 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”.
* Njohuritë mbi ligjin Nr.45/2019, “Për Mbrojtjen Civile”
* VKM nr.329 datë 16.05.2012“Për kriteret dhe procedurat e dhënies së ndihmës shtetërore financiare për mbulimin e dëmeve të shkaktuara nga fatkeqësi  
  natyrore ose fatkeqësi të tjera të shkaktuara nga veprimtaria njerëzore"
* Njohuritë mbi Ligji nr.10463, date 22.09.2011 "Për menaxhimin e integruar të mbetjeve"
* Njohuritë mbi Vendim nr. 1189, date 18.11.2009 “ Për rregullat dhe procedurat për hartimin dhe zbatimin e programit kombëtar të monitorimit të Mjedisit ”.
* Njohuritë mbi Ligjin Nr.10 463, datë 22.9.2011 “Për Menaxhimin e Integruar të Mbetjeve”.
* Njohuritë mbi ligjin nr.8743, datë 22.02.2001 “Për transferimin e Pronave të paluajtëshme Publike të Shtetit në Njësitë e Qeverisjes Vendore”, 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 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.

***Kandidati që merr më pak se 70 pikë nuk konsiderohet i suksesshëm .***

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

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, Bashkia Berat do të shpallë fituesin në Faqen Zyrtare të Bashkisë“ Agjencisë Kombëtare të Punësimit dhe Aftesive”, dhe në stendën e informimit të publikut. Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen në mënyrë elektronike .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** |

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

|  |  |
| --- | --- |
| **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 në një kategori me poshtë (pergjegjes III-a/1)
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:

* Kandidatët të zotërojnë Diplome Universitare të nivelit / **Master Shkencor** sipas legjislacionit të arsimit të lartë në **Shkenca Ekonomike ...** si diploma Bachelor edhe ajo master shkencor duhet të jenë në të njejtën fushë . (*Diplomat të cilat janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë të njohura paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave sipas legjislacionit në fuqi).*
* Të kenë eksperiencë pune jo më pak se **5 vite** në administratën shtetërore dhe/ose institucione të pavarura dhe Njësitë e Qeverisjes Vendore.
* Njohja e nje gjuhe të dytë e BE-së përbën avantazh **.**
* Mbajtësi i këtij pozicioni duhet të ketë aftësi të mira komunikimi dhe të punës në grupe.

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

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentat si më poshtë:

* 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)

* Kerkese , leter motivimi
* Fotokopje të diplomës dhe listes se notave (përfshirë edhe diplomën bachelor);
* Aktin e Statusit të Nëpunësit Civil.
* Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
* Fotokopje të letërnjoftimit (ID)
* Çertifikata familjare/ personale
* Vërtetim të gjëndjes shëndetësore;
* Vetëdeklarim të gjëndjes gjyqësore(deshmi penale)
* Vertetim nga Gjykata
* Vërtetim nga Prokuroria.
* 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 jetëshkrimin tuaj.

Kandidatët duhet të dorëzojnë dokumentacionin me postë në sekretarinë e Bashkisë Berat brenda datës **07.08.2024**

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

Duke filluar nga data **19.08.2024,** Njësia e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore e Bashkisë Berat do të shpallë në Faqjen Zyrtare, në portalin e Agjensisë Kombëtare të Punësimit dhe Aftesive në stendën e informimit të publikut listën e kandidatëve që plotësojnë kriteret e veçanta dhe kushtet e për ngritje në detyrë për Kategorinë e Mesme Drejtuese, si dhe datën, vendin dhe orën e saktë ku do të zhvillohet testimi me shkrim dhe intervista e strukturuar me gojë.

Në të njëjtën datë kandidatët që nuk i plotësojnë kushtet dhe kriteret e veçanta për ngritje në detyrë do të njoftohen individualisht nga Njësia e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore e Bashkisë Berat, nëpërmjet email-it të tyre, për shkaqet e moskualifikimit.

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

* 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”.
* Njohuritë mbi ligjin Nr.45/2019, “Për Mbrojtjen t Civile”
* VKM nr.329 datë 16.05.2012“Për kriteret dhe procedurat e dhënies së ndihmës shtetërore financiare për mbulimin e dëmeve të shkaktuara nga fatkeqësi  
  natyrore ose fatkeqësi të tjera të shkaktuara nga veprimtaria njerëzore"
* Njohuritë mbi Ligji nr.10463, date 22.09.2011 "Për menaxhimin e integruar të mbetjeve"
* Njohuritë mbi Vendim nr. 1189, date 18.11.2009 “ Për rregullat dhe procedurat për hartimin dhe zbatimin e programit kombëtar të monitorimit të Mjedisit ”.
* Njohuritë mbi Ligjin Nr.10 463, datë 22.9.2011 “Për Menaxhimin e Integruar të Mbetjeve”.
* Njohuritë mbi ligjin nr.8743, datë 22.02.2001 “Për transferimin e Pronave të paluajtëshme Publike të Shtetit në Njësitë e Qeverisjes Vendore”, i ndryshuar.

**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

***Kandidati që merr më pak se 70 pikë nuk konsiderohet i suksesshëm .***

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

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, Bashkia Berat do të shpallë fituesin në portalin e “ Agjencisë Kombëtare të Punësimit dhe Aftesive”, Faqjen Zyrtare të Bashkisë dhe në stendën e informimit të publikut.

Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen në mënyrë elektronike për datën e saktë të shpalljes së fituesit.

BASHKIA BERAT