****

**BASHKIA SHKODËR**

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

**DREJTORIA BURIMEVE NJERËZORE DHE SHËRBIMEVE MBËSHTETËSE**

**Nr.\_\_\_\_\_\_Prot Shkodër, më \_\_\_/ \_\_\_/ 2024**

Lënda: Shpallje për lëvizje paralele dhe pranim në shërbim civil në kategorinë ekzekutive

**- AGJENCISË KOMBËTARE TË PUNËSIMIT DHE AFTËSIVE**

**TIRANË**

- **DREJTORISË SË ADMINISTRIMIT TË SISTEMEVE, MENAXHIMIT TË Z1 N, PROJEKTEVE TIK DHE MENAXHIMIT TË SISTEMEVE TË INFORMACIONIT**

**ZYRËS ME NJË NDALESË**

**BASHKIA SHKODËR**

Në zbatim të nenit 22 dhe 25 të ligjit nr.152/2013, datë 30.05.2013 “Për nëpunësin civil” i ndryshuar, Kreut II, III, IV dhe VII, të VKM nr. 243, datë 18.03.2015 “Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive”, i ndryshuar, Bashkia Shkodër shpall proçedurën e lëvizjes paralele dhe pranimit në shërbim civil në kategorinë ekzekutive**,** sipas pozicionit përkatës.

Bashkëngjitur shpallja.

**KRYETAR**

**Benet BECI**



**BASHKIA SHKODËR**

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

**DREJTORIA BURIMEVE NJERËZORE DHE SHËRBIMEVE MBËSHTETËSE**

**SHPALLJE PËR LËVIZJE PARALELE DHE PRANIM NË SHËRBIMIN CIVIL**

**NË KATEGORINË EKZEKUTIVE**

Në zbatim të nenit 22 dhe 25 të ligjit nr.152/2013, datë 30.05.2013 “Për nëpunësin civil” i ndryshuar, Kreut II, III, IV dhe VII, të VKM nr. 243, datë 18.03.2015 “Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive”, i ndryshuar, Bashkia Shkodër shpall proçedurën e lëvizjes paralele dhe pranimit në shërbimin civil në kategorinë ekzekutive për pozicionin:

**-1 (një) Specialist, Sektori i politikave të kompensimit për Fatkeqësitë Natyrore dhe koordinimit të strukturave vullnetare, Drejtoria e Emergjencave Civile, kategoria e pagës III-b**

Pozicioni më sipër u ofrohet fillimisht nëpunësve civilë të së njëjtës kategori për procedurën e lëvizjes paralele. Vetëm në rast se ky pozicion, në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele, rezulton se është ende vakant, është i vlefshëm për konkurimin nëpërmjet procedurës së pranimit në shërbimin civil për kategorinë ekzekutive.

**PËR TË DY PROCEDURAT (LËVIZJE PARALE, PRANIM NË SHËRBIMIN CIVIL) APLIKOHET NË TË NJËJTËN KOHË!**

|  |  |
| --- | --- |
| **Data e dorëzimit të dokumentave:**  **LËVIZJA PARALELE:** | **23.08.2024** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Data e dorëzimit të dokumentave:**  **PRANIM :** | **28.08.2024** |

**Përshkrimi Përgjithësues i punës për pozicionet më sipër është:**

1. Zbaton me përpikmëri dhe në nivel të lartë profesional të gjitha detyrat e ngarkuara nga përgjegjësi dhe drejtori i tij;
2. Jep përgjigje në zbatim të akteve ligjore dhe nënligjore për problemet specifike që mbulon sipas detyrave që i ngarkohen brenda sektorit, si dhe përgatit propozime lidhur me trajtimin e çështjeve të ndryshme me karakter profesional apo teknik.
3. Ndjek korrespondencën që i është dhënë për trajtim, duke respektuar rigorozisht afatet e përcaktuara.
4. Përgatit materialin dhe pasi e siglon, ja paraqet përgjegjësit të sektorit dhe drejtorit të drejtorisë;
5. Mban përgjegjësi për cilësinë dhe saktësinë profesionale të materialeve të përgatitura;
6. Ndjek procedurat e dhënies së kompensimit për familjet e prekura nga fatkeqësitë brenda afateve ligjore për shpërblimin financiar të familjeve të dëmtuara bazuar në VKM Nr.329, datë 16.05.2012.
7. Pregatit materiale për Këshillin Bashkiak, si relacione, projekt-vendime, etj.
8. Mban regjistër të posaçëm për evidentimin e vullnetarëve si dhe dokumentacionet për ta;
9. Harton dhe mban në databazë elektronikisht dhe të dokumentuara të gjithë procesin e përditësimit të strukturave vullnetare;
10. Merr pjesë në aktivitete ndërgjegjësuese me grupe interesi për vullnetarizmin;
11. Përgatit marëveshje të mirëkuptimit dhe bashkëpunimet ;
12. Merret me plotësimin e dosjeve në rastet e fatkeqësive natyrore;
13. Bashkëpunon me kolegë brenda drejtorisë e jashtë saj, për hartimin e projekteve konkrete, duke dhënë kontributin e tij profesional;
14. Harton dhe mban në databazë elektronikisht dhe të dokumentuara të gjithë procesin e përditësimit të strukturave vullnetare;
15. Mban regjistër të posaçëm për evidentimin e vullnetarëve si dhe dokumentacionet për ta;
16. Organizon sistemin e administrimit të informacionit dhe të statistikave për veprimtarinë e sektorit.
17. Zbaton me përpikmëri dhe në nivel të lartë profesional të gjitha detyrat e ngarkuara nga përgjegjësi dhe drejtori i tij;
18. Studion kushtet e krijuara nga konteksti urbanistik, si dhe distancat nga ndërtesat e tjera për pregatitjen e planvendosjeve të objekteve të banoreve që janë prekur nga fatkeqësitë natyrore dhe përfitojnë projekte (tip) falas nga Bashkia Shkodër.
19. Merr informacion zyrtar për organizimin e objekteve të tjera përreth ndërtesës që do projektojë;
20. Specialisti në kuadër të detyrave funksionale të tij (rast pas rasti) duhet të dorëzojë një projekt, i cili përmban të dhëna specifike si projekti arkitektonik, projekti teknik i zbatimit, projekt i MKZ, preventivët, grafiku i punimeve, relacionet dhe specikimet teknike.
21. Ndjek procedurën e dhënies së lejes së ndërtimit së qytetarit për arsye të dëmtimit të objekteve të banimit nga fatkeqësia natyrore dhe zbaton me përpikmëri afatet ligjore.

**I- 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:**

a- Të jenë nëpunës civil të konfirmuar, brenda së njëjtës kategori (III-b);

b- Të mos ketë masë disiplinore në fuqi;

c- Të ketë të paktën vlerësimin e fundit “mirë” apo “shumë mirë”;

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

1. Të ketë diplomë të nivelit “*Master i shkencave*” apo“ *Master profesional*” me 120 kredite dhe me kohëzgjatje normale 2 (dy) vite akademike, ose të barasvlefshme me të, në degët Inxhinieri Ndërtimi, Arkitekturë, Financë Kontabilitet, Administrim Biznes.
2. Diplomat të cilat janë marrë jashtë vendit duhet të jenë të njehsuara pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave sipas legjislacionit në fuqi.
3. Preferohet të ketë eksperiencë punë në këtë fushë.

**. 1.2 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 personale
5. Çertifikatë familjare
6. Fotokopje të diplomës dhe suplementit/listës së notave
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. 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, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetë shkrimin tuaj;
14. 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 23.08.2024.***

**. 1.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK**

Bashkia Shkodër do të shpallë në faqen zyrtare të internetit të Bashkisë Shkodër dhe në portalin e “Agjensinë 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 me shkrim brenda 3 (tre) ditëve kalendarike nga data e njoftimit individual.

**. 1.4**  **FUSHAT E NJOHURIVE, AFTËSITË DHE CILËSITË MBI TË CILAT DO TË ZHVILLOHET KONKURIMI**

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

1. Ligji nr. 139/2015 “Për vetëqeverisjen vendore ” ;i ndryshuar
2. Ligji nr. 152/2013 "Për nëpunësin civil", i ndryshuar;
3. Ligji nr.9131datë 08.06.2003 “Për rregullat e etikës në administratën publike” ;
4. Ligji nr. 119/2014 datë 18.09.2014 “Për të drejtën e informimit” ;
5. Ligjin nr.9367 datë 07.04.2005, “Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike” i ndryshuar
6. Ligji nr. 45/2019 “Për mbrojtjen civile”;
7. Ligji nr. 45/2016 “Për vullnetarizmin”;
8. Ligji nr. 152/2015, "Për shërbimin e mbrojtjes nga zjarri dhe shpëtimin";
9. VKM nr.807, date 28.12.2023, “Për miratimin e planit kombëtar për emergjencat civile”;
10. 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 veprimtari njerëzore".

**1.5 MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE**

Struktura e ndarjes së pikëve të vlerësimit të kandidatëve, është si më poshtë vijon:

a) 40 pikë për dokumentacionin e dorëzuar, i ndarë: 20 pikë për përvojën, 10 pikë për trajnimet apo kualifikimet e lidhura me fushën përkatëse, si dhe 10 pikë për çertifikimin pozitiv;

b) 60 pikë intervista me gojë.

**. 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 “Agjensisë Kombëtarë 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)*.

**II - PRANIMI NË SHËRBIMIN CIVIL**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Vetëm në rast të përfundimit të procedurës së lëvizjes paralele , rezulton se pozicioni është ende vakant ,ky pozicion është i vlefshëm për proceduren e pranimit në shërbimin civil nëpërmjet një konkurrimi të hapur.*

**. 2.1 Kërkesat e përgjithshme për pranimin në shërbimin civil dhe kërkesat e posaçme:**

Kandidatët duhet të plotësojnë kërkesat e përgjithshme për pranimin në shërbimin civil, si më poshtë:

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 kundravajtjeje penale me dashje;
6. Të mos jetë marrë ndaj tij masa disiplinore e largimit nga shërbimi civil, që nuk është shuar sipas këtij ligji

**Kandidatët duhet të plotësojnë kërkesa të posaçme,si më poshtë:**

1. Të ketë diplomë të nivelit “*Master i shkencave*” apo“ *Master profesional*” me 120 kredite dhe me kohëzgjatje normale 2 (dy) vite akademike, ose të barasvlefshme me të, në degët Inxhinieri Ndërtimi, Arkitekturë, Financë Kontabilitet, Administrim Biznes.
2. Diplomat të cilat janë marrë jashtë vendit duhet të jenë të njehsuara pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave sipas legjislacionit në fuqi.
3. Preferohet të ketë eksperiencë punë në këtë fushë.

**. 2.2 DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT**

1. Kërkesë për punësim
2. Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me formatin europian
3. Fotokopje të letërnjoftimit (ID)
4. Çertifikatë personale
5. Çertifikatë familjare
6. Fotokopje të diplomës dhe suplementit/listës së notave
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. 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, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetë shkrimin tuaj;
14. 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 28.08.2024.***

**. 2.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK**

Bashkia Shkodër do të shpallë në faqen zyrtare të internetit të Bashkisë Shkodër dhe në portalin e “Agjensinë Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive” listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet dhe kërkesat e posaçme për proceduren e pranimit në shërbimin civil, si dhe datën, vendin dhe orën e saktë kur do të zhvillohet konkurrimi.

Në të njëjtën datë kandidatët që nuk i plotësojnë kushtet e pranimit në shërbimin civil dhe kërkesat e posaçme do të njoftohen individualisht nga Drejtoria e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse, *(nëpërmjet adresës së e-mail)*, për shkaqet e moskualifikimit. Kandidatët e pakualifikuar kanë të drejtë të paraqesin ankesat brenda 5 (pesë) ditëve kalendarike nga data e njoftimit.

**. 2.4 FUSHAT KRYESORE TË NJOHURIVE, AFTËSITË DHE CILËSITË MBI TË**

**CILAT DO TË ZHVILLOHET KONKURRIMI**

1. Ligji nr. 139/2015 “Për vetëqeverisjen vendore ”, i ndryshuar
2. Ligji nr. 152/2013 "Për nëpunësin civil", i ndryshuar;
3. Ligji nr.9131datë 08.06.2003 “Për rregullat e etikës në administratën publike” ;
4. Ligji nr. 119/2014 datë 18.09.2014 “Për të drejtën e informimit” ;
5. Ligjin nr.9367 datë 07.04.2005, “Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike” i ndryshuar
6. Ligji nr. 45/2019 “Për mbrojtjen civile”;
7. Ligji nr. 45/2016 “Për vullnetarizmin”;
8. Ligji nr. 152/2015, "Për shërbimin e mbrojtjes nga zjarri dhe shpëtimin";
9. VKM nr.807, date 28.12.2023, “Për miratimin e planit kombëtar për emergjencat civile”;
10. 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 veprimtari njerëzore".

**. 2.5 MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE**

Totali i pikëve të vlerësimit të kandidatëve është 100, të cilat ndahen përkatësisht:

a) për vlerësimin e jetëshkrimit (CV) të kandidatëve, që konsiston në vlerësimin e arsimimit, të përvojës e të trajnimeve, të lidhura me fushën, deri në 15 pikë;

b) për intervistën e strukturuar me gojë, deri në 25 pikë;

c) për vlerësimin me shkrim, deri në 60 pikë.

**.**

**2.6DATA 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 “Agjensisë Kombëtarë e Punësimit dhe Aftësive”. Të gjithë kandidatët pjesëmarrës jofitues në këtë proçedurë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike nga Drejtoria e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse, për rezultatet *(nëpërmjet adresës së e-mail)*.

|  |
| --- |
| Të gjithë kandidatët që aplikojnë për procedurën e pranimit në shërbimin civil për kategorinë ekzekutive, do të marrin informacion në faqen zyrtare të Bashkisë Shkodër,për fazat e mëtejshme të procedurës së pranimit në shërbimin civil të kategorisë ekzekutive. - 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. |