**SHPALLJE**

**PËR**

**LËVIZJE PARALELE DHE PËR PRANIMIN NË SHËRBIMIN CIVIL PËR KATEGORINË EKZEKUTIVE (SPECIALIST)**

Në zbatim të nenit 22 dhe 25 të ligjit nr.152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar , si dhe kreut II, III, IV dhe V të Vendimit nr.243 datë 18.03.2015 të Këshillit të Ministrave “Për pranimin, lëvizjen paralele, peridhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive” , Bashkia Berat shpall procedurat e lëvizjes paralele dhe të pranimit në shërbimin civil për kategorinë ekzekutive , për pozicionin :

* ***1(një) Specialist i Planifikimit dhe Zhvillimit të Projekteve Strategjike në Drejtorinë e Integrimit Evropian dhe Projekteve.Klasa e pagës IV-2.***

|  |
| --- |
| *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 pranimit në shërbimin civil për kategorine ekzekutive.* |

***Për të dy Procedurat (lëvizje paralele dhe pranim në shërbimin civil)***

***aplikohet në të njëjtën kohë!***

DATA E DORËZIMIT TË DOKUMENTAVE PËR LËVIZJEN PARALELE

DO TË JETË **24.10.2024**

DATA E DORËZIMIT TË DOKUMENTAVE PËR ***PRANIM*** NË SHERBIMIN CIVIL DO TË JETË **29.10.2024**

**PËRSHKRIMI I PUNËS**

1. Përgjigjet para Drejtorit për zbatimin e politikave, strategjive dhe planeve të fushës përkatëse
2. Kerkon dhe siguron informacione mbi mundësi aplikimi në projekte me interes për Bashkinë.Mban kontaktet me parterë dhe përgjigjet në kohë me materialet e nevojshme për mbarëvajtjen e procesit
3. Kontribon në proceset e hartimit dhe shkrimit të projekteve dhe zhvillimit të tyre.
4. Siguron përputhjen ekonomike me treguesit ekonomik të Bashkisë për projektet në hartim ose në ide referuar strategjive afat mesme dhe afat gjatë të Bashkise, në mënyrë të tillë që misioni përkatës të realizohet në mënyrë efiçente dhe efikase duke respektuar të gjithë kuadrin normativ dhe rregullator në fuqi në Republikën e Shqipërisë.
5. Harton shkresat dhe aktet që prodhohen me qëllim arritjen e objektivave dhe përmbushjen e misionit të drejtorisë.
6. Siguron që, në veprimtarinë e përditshme të njësisë organizative, ndiqen të gjitha procedurat ligjore, financiare dhe të kontabilitetit me qëllim mbrojtjen dhe mirë-menaxhimin e fondeve dhe të mirave të tjera publike.
7. Siguron drejtimin për përgatitjen dhe përditësimin e planeve dhe objektivave, me qëllim arritjen e objektivave dhe përmbushjen e misionit të kësaj strukture;
8. Ofron mbështetje, në interpretimin dhe zbatimin e strategjive, politikave, planeve dhe buxhetit të njësisë organizative;
9. Zbaton rekomandimet apo sugjerimet e eprorëve me qëllim përmirësimin e praktikave apo procedurave të zbatuara.
10. Përgatit raporte periodike dhe informon eprorët për ecurinë e punës në njësinë organizative.
11. Kryen çdo detyrë tjetër që i ngarkohet nga Drejtori në përputhje me misionin dhe objektivat e Drejtorisë.

|  |  |
| --- | --- |
| **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 Ekzekutive ;
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 Profesional**  sipas legjislacionit të arsimit të lartë në Shoqerore**,** si diploma Bachelor edhe ajo master Profesional 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 1 **vite në profesion**, në administratën shtetërore dhe/ose institucione të pavarura dhe/ose institucionet**.**
* Njohja e e gjuhes angleze ose e nje gjuhe të dytë e BE-së **.**
* Të kenë aftësi të mira komunikuese dhe të punës në grupe.

|  |  |
| --- | --- |
| **1.2** | **DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT** |

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentat si më poshtë:

1. Kerkese , leter motivimi
2. 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 dhe listes se notave (përfshirë edhe diplomën bachelor);
2. Aktin e Statusit të Nëpunësit Civil
3. Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
4. Fotokopje të letërnjoftimit (ID);
5. Vërtetim të gjëndjes shëndetësore;
6. Vetëdeklarim të gjëndjes gjyqësore(deshmi penale),
7. vertetim nga Gjykata ,
8. Vërtetim nga Prokuroria.
9. Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;
10. Deshmi/certifikate njohje gjuha e huaj
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 jetëshkrimin tuaj.

Kandidatët duhet të dorëzojnë dokumentacionin me postë në sekretarinë e Bashkisë Berat brenda datës **24.10.2024**

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

**Në datën 25.10.2024** 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”.
* Udhëzimeve dhe akteve nënligjore në zbatim të ligjeve të mësipërme.
* Njohuritë mbi ligjin Ligji Nr. 8503, datë 30.06.1999, “Për të Drejtën e Informimit për Dokumentet Zyrtare”
* Njohuritë mbi ligjin Nr. 119/2014 ”Për të Drejtën e Informimit”.
* Njohuritë mbi ligjin Nr.162/2020 “Për Prokurimin Publik”
* Njohuritë mbi Vendim Nr. 285, Datë 19.5.2021 Për Miratimin E Rregullave Të Prokurimit Publik”

|  |  |
| --- | --- |
| **1.5** | **MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE** |

Kandidatët do të vlerësohen për jetëshkrimin, eksperiencat, trajnimet, kualifikimet e lidhura me fushën, si dhe vlerësimet pozitive. Totali i pikëve për këtë vlerësim është 40 pikë.

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.Totali i pikëve në përfundim të intervistës së strukturuar me gojë është 60 pikë.

Kandidatët do të vlerësohen me pikë sipas skemës së vlerësimit si më poshtë:

* **40 pikë për dokumentacionin e dorëzuar** (20 pikë - përvoja 10 pikë – trajnimet ose kualifikimet e lidhura me fushën përkatëse ; 10 pikë - vlerësimet e rezultateve individuale në punë ).
* **60 pikë intervista e strukturuar me gojë.**

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 .***

|  |  |
| --- | --- |
| **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- Pranimi në shërbimin civil**

|  |
| --- |
| *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 së pranimit në shërbimin civil për kategorinë ekzekutive.* |

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

Për këtë procedurë kanë të drejtë të aplikojnë të gjithë kandidatët jashtë sistemit të shërbimit civil, që plotësojnë kërkesat e përgjithshme sipas nenit 21,22 të Ligjit nr. 152/2013:

**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 kriteret e veçanta si vijon:

1. Të zotëroj Diplome Universitare të nivelit / Mastër Profesional / sipas legjislacionit të arsimit të lartë në shkenca Shoqerore**.** Si diploma Bachelor edhe ajo master profesional 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).*
2. Eksperienca në punë, në administratën shtetërore dhe/ose institucione të pavarura dhe/ose institucionet e Qeverisjes Vendore jo më pak se **nje vit**
3. Të kenë aftësi të mira komunikuese dhe të punës në grupe.
4. Njohja e gjuhes se huaj Anglish ose një gjuhë të BE-së përbën avantazh

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

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë Dokumentet si më poshtë:

1. Kerkese , leter motivimi .
2. 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. Certifikata familjare / personale
5. Vërtetim të gjëndjes shëndetësore;
6. Vetëdeklarim të gjëndjes gjyqësore/ Dëshmi i gjendjes gjyqësore (Deshmi Penale)
7. vertetim nga Gjykata
8. vertetim nga Prokuroria
9. Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;
10. Vërtetim nga Institucioni qe nuk ka masë displinore në fuqi.
11. Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimin shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj.

Kandidatët duhet të dorëzojnë me postë ose dorazi pranë Drejtorisë Burimeve Njerëzore të Bashkisë Berat , brenda datës **29.10.2024**

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 **08.11.2024,** Njësia e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore e Bashkisë Berat do të shpallë në Faqjen Zyrtare të Bashkisë ne “ Agjencisë Kombëtare të Punësimit dhe Aftesive”, dhe 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”.
* Udhëzimeve dhe akteve nënligjore në zbatim të ligjeve të mësipërme.
* Njohuritë mbi ligjin Ligji Nr. 8503, datë 30.06.1999, “Për të Drejtën e Informimit për Dokumentet Zyrtare”
* Njohuritë mbi ligjin Nr. 119/2014 ”Për të Drejtën e Informimit”.
* Njohuritë mbi ligjin Nr.162/2020 “Për Prokurimin Publik”
* Njohuritë mbi Vendim Nr. 285, Datë 19.5.2021 Për Miratimin e Rregullave të Prokurimit Publik”

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

Kandidatët do të vlerësohen me pikë sipas skemës së vlerësimit si më poshtë:

1. Vlerësimin me shkrim, deri në 60 pikë;
2. Intervistën e strukturuar me gojë që konsiston në 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, “*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 (DAP).

*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**