



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

BASHKIA MAT

NJËSIA E MENAXHIMIT TË BURIMEVE NJERËZORE

**SHPALLJE PËR PLOTËSIMIN E VENDEVE TË LIRA NË
KATEGORINË E MESME DREJTUESE,
LËVIZJE PARALELE DHE NGRITJE NË DETYRË**

**Drejt看 i Drejtorisë së Taksave Vendore
Niveli i diplomës: Master Shkencor në profilet Ekonomik dhe Juridik**

Në zbatim të nenit 26, të ligjit 152/2013 “Për nëpunësin civil” i ndryshuar, si dhe të Kreut II dhe III, të Vendimit nr. 242, datë 18/03/2015, të Këshillit të Ministrave, Drejt看 e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse në Bashkinë Mat shpall procedurat e lëvizjes paralele, ngritjes në detyrë dhe pranim nga jashtë në shërbimin civil për pozicionin:

**Drejt看 i Drejtorisë së Taksave Vendore
Kategoria e pagës II-2**

Pozicioni më sipër, i ofrohet fillimisht nëpunësve civilë të së njëjtës kategori për procedurën e lëvizjes paralele! Vetëm në rast se në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele, rezulton se ky pozicion është ende vakant, ai është i vlefshëm për konkurrimin nëpërmjet procedurës së ngritjes në detyrë.

Për të tre procedurat (lëvizje paralele, ngritje në detyrë dhe pranim në shërbimin civil) aplikohet në të njëjtën kohë!

**Afati për dorëzimin e dokumenteve për
LËVIZJE PARALELE:**

30.12.2024

**Afati për dorëzimin e dokumenteve për
NGRITJE NË DETYRË:**

06.01.2025

Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin si më sipër është:

1. Drejtori i Drejtorisë organizon të gjithë veprimtarinë e punës në drejtori dhe raporton drejtpërdrejt tek Sekretari i Përgjithshëm;
2. Identifikon nevojat e zhvillimit të politikave në kuadër të hartimit të projekteve në fushë e kompetencës së Drejtorisë;
3. Organizon punën për hartimin, përcaktimin e objektivave vjetore dhe planit të veprimit, me qëllim plotësimin e detyrave të planifikuara;
4. Propozon miratimin e projekteve në fushën e kompetencës;
5. Monitoron dhe vlerëson shërbimet e ofruara nga sektorët në varësi, për ofrimin e një shërbimi sa më cilësor ndaj qytetarëve si dhe përdorimin në mënyrë efikase, efektive dhe ekonomike të burimeve financiare;
6. Drejton dhe organizon gjithë punën e Drejtorisë për respektimin dhe zbatimin e ligjshmërisë në fushën e kompetencës dhe bën ndarjen e detyrave për çdo specialist të kësaj drejtorie dhe ndjek realizimin e tyre.
7. Harton dhe miraton programin e punës vjetore dhe mujore të Drejtorisë, të punonjësve të saj dhe ia paraqet Sekretarit të Përgjithshëm;
8. Propozon përgjegjësi, objektiva dhe procedura të punës të mirë përcaktuara për nëpunësit e drejtorisë;
9. Udhëzon stafin në përmbushjen e aktivitetit të përditshëm të Drejtorisë dhe siguron që kjo veprimtari të jetë në përputhje me legjislacionin, politikat institucionale dhe standardet përkatëse;
10. Kontrollon dhe firmos të gjitha shkresat që përgatisin punonjësit e Drejtorisë, si dhe përfaqëson dhe mbrojnë në mbledhjet e këshillit bashkiak projekt-aktet e ndryshme që harton stafi për llogari të Drejtorisë që drejton;
11. Kryen analiza periodike për veprimtarinë e drejtorisë dhe mbi këtë bazë, informon periodikisht Sekretarin 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.
12. Kryen çdo detyrë tjetër të ngarkuar nga eprorët.

1

LËVIZJA PARALELE

Kanë të drejtë të aplikojnë për këtë procedurë vetëm nëpunësit civilë të së njëjtës kategori, në të gjitha institucionet 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 jetë nëpunës civil i konfirmuar, brenda së njëjtës kategori (II-2);
- 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:

- a- Të zotërojnë një diplomë Master Shkencor Ekonomik dhe Juridik. Edhe diploma e nivelit “Bachelor” duhet të jetë në të njëjtën 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).

- b- Të kenë eksperiencë pune jo më pak se 5 vjet.
- c- Të kenë aftësi të mira komunikuese dhe të punës në grup.
- d- Të ketë njohuri të një gjuhe të huaj.

1.2

DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

Kandidatët duhet të dorëzojnë dokumentet si më poshtë:

- a- Jetëshkrim i aplikantit;
 - b- Fotokopje të diplomës (përfshirë edhe diplomën bachelor);
 - c- Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
 - d- Fotokopje të letërnjoftimit (ID);
 - e- Vërtetim të gjendjes shëndetësore;
 - f- Vetëdeklarim të gjendjes gjyqësore.
 - g- Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;
 - h- Vërtetim nga Institucioni që nuk ka mase disiplinore në fuqi.
 - i- Çdo dokumentacion tjetër që vërteton dokumentet e përmendura në jetëshkrimin tuaj;
- Dokumentet duhet të dorëzohen me postë apo drejtpërsëdrejti në Bashkinë Mat brenda datës 30.12.2024.

1.3

REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Në datën 06.01.2025, njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore në Bashkinë Mat do të shpallë në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”, në faqen e internetit të Bashkisë Mat (nëse është e mundur teknikisht) dhe stendat e informimit të publikut, 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 nga Drejtoria e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore në Bashkinë Mat, (nëpërmjet adresës së e-mail), për shkaqet e mos kualifikimit.

1.4

FUSHAT E NJOHURIVE, AFTËSITË DHE CILËSITË MBI TË CILAT DO TË ZHVILLOHET INTERVISTA

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me:

- a- Njohuritë mbi legjislacionin për organizimin dhe funksionimin e qeverisjes vendore, Ligji 139/2015;
- b- Njohuritë mbi ligjin nr.152/2013 “Për nëpunësin civil” i ndryshuar dhe aktet nënligjore në zbatim të tij;
- c- Njohuritë mbi ligjin nr. 9131, datë 08.09.2003 “Për rregullat e etikës në administratën publike”;
- d- Njohuritë mbi ligjin Nr.119/2014 “Për të drejtën e informimit”;
- e- Njohuritë mbi ligjin nr.44/2015 “Kodi i procedurave administrative i Republikës së Shqipërisë”;
- f- Ligjin nr.9887, datë 10.03.2008 “Për mbrojtjen e të dhënave personale”;

- g- Ligji nr.9632, datë 30.10.2006 “Për sistemin e taksave vendore” i ndryshuar;
- h- Ligjin Nr. 9920, datë 19.5.2008, “Për Procedurat Tatimore në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar.
- i- Ligjin Nr. 8438, datë 28.12.1998 “Për tatimin mbi të ardhurat” të 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 individuale 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 KONKURRIMIT DHE MËNYRA E KOMUNIKIMIT

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, Njësia e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore në Bashkinë Mat do të shpallë fituesin në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit” në faqen e internetit të Bashkisë Mat (nëse do të jetë e mundur teknikisht) dhe stendat e informimit të publikut. 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 konkurrimin nëpërmjet procedurës së ngritjes në detyrë. Këtë informacion do ta merrni në faqen e internetit të Bashkisë Mat dhe stendat e informimit të publikut duke filluar nga data 06.01.2025.

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-2;
- b- Të mos ketë masë disiplinore në fuqi (të vërtetuar me një dokument nga institucioni);
- c- Të ketë të paktën vlerësimin e fundit “Mirë” ose “Shumë mirë”;
- d- Niveli i diplomës duhet të jetë “Master shkencor”.

Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret e veçanta si vijon:

- e- Të zotërojnë një diplomë Master Shkencor në profilet Ekonomik dhe Juridik. Edhe diploma e nivelit “Bachelor” duhet të jetë në të njëjtën 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).*
- f- Të kenë eksperiencë pune jo më pak se 3 vjet.
- g- Të kenë aftësi të mira komunikuese dhe të punës në grup.
- h- Të ketë njohuri të një gjuhe të huaj.

2.2

DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

- a- Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentet për konkurrim, të listuara në piken 1.2.
- b- Dokumentet duhet të dorëzohen me postë apo drejtpërsëdrejti në Bashkinë Mat brenda datës 06.01.2025.

2.3

REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Në datën 16.01.2025, Njësia e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore në Bashkinë Mat do të shpallë në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”, në faqen e internetit të Bashkisë (nëse është e mundur teknikisht) dhe stendat e informimit të publikut, listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet dhe kriteret e veçanta për procedurën e ngritjes në detyrë dhe pranim nga jashtë shërbimit civil si dhe datën, vendin dhe orën e saktë ku do të zhvillohet testimi me shkrim dhe 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 mos kualifikimit.

2.4

FUSHAT E NJOHURIVE, AFTËSITË DHE CILËSITË MBI TË CILAT DO TË ZHVILLOHET TESTIMI DHE INTERVISTA

Kandidatët do të testohen me shkrim për njohuritë mbi dokumentet e listuara në pikën 1.4

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.

2.5

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.

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 procedurës 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 www.dap.gov.al.

<http://dap.gov.al/2014-03-21-12-52-44/udhezime/426-udhezim-nr-2-date-27-03-2015>

2.6

DATA E DALJES SË REZULTATEVE TË KONKURIMIT DHE MËNYRA E KOMUNIKIMIT

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, Njësia e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore në Bashkinë Mat, do të shpallë fituesin në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”. Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen në mënyrë elektronike për datën e saktë të shpalljes së fituesit.