



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
BASHKIA PRRENJAS

**SHPLLJE PËR
NGRITJE NË DETYRË
PRANIM NGA JASHTË SHËRBIMIT CIVIL
(Sekretar i Përgjithshëm)**

**Lloji i diplomës “Shkenca Juridike /Shkenca Ekonomike”
Niveli minimal i diplomes “Master Shkencor”**

Në zbatim të nenit 22 dhe të nenit 25, të ligjit 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, si dhe të Vendimit nr. 118, datë 05/03/2014 “Për procedurat e emërimit, rekrutimit, menaxhimit dhe përfundimit të marrëdhënies në shërbimin civil të nivelit të nëpunësve civilë të nivelit të lartë drejtues dhe të anëtarëve të TND-së”, ndryshuar me VKM nr. 388, datë 06.05.2015 “Për disa ndryshime dhe shtesa në VKM nr. 118, datë 05/03/2014”, **Njësia e Burimeve Njerëzore e Bashkisë Prrenjas** shpall procedurat e ngritjes në detyrë ose pranimit nga jashtë shërbimit civil për pozicionin:

Sekretar i Përgjithshëm/Kategoria e pagës I-5.

Pozicioni më sipër është i hapur për nëpunësit civilë të kategorisë së mesme drejtuese për konkurim nëpërmjet procedurës së ngritjes në detyrë si dhe për aplikantë të tjerë jashtë shërbimit civil të cilët përmbushin kushtet dhe kriteret e përcaktuara në shpalljen për konkurim.

Për të dy procedurat (ngritje në detyrë, pranim në shërbimin civil) aplikohet në të njëjtën kohë.

Afati për dorëzimin e dokumentave për NGRITJE NE DETYRE:	26.02.2025
Afati për dorëzimin e dokumentave për PRANIM NGA JASHTE SHERBIMIT CIVIL	26.02.2025

PËRSHKRIMI PËRGJITHËSUES I PUNËS PËR POZICIONIN MË SIPËR ËSHTË:

- a) Formulon politikat e institucionit dhe merr masa për zbatimin e tyre;
- b) Koordinon dhe garanton përfshirjen e kontributeve të dhëna nga seksionet/drejtoritë, të cilat kanë lidhje midis tyre, gjatë procesit të formulimit të politikave, sipas fushës që mbulon institucioni;
- c) Siguron zbatimin e vendimeve lidhur me politikat, duke ndjekur rregullisht procesin dhe duke marrë masa për zgjidhjen e problemeve;
- d) Siguron drejtim strategjik afatgjatë;
- e) Merr masa për përgatitjen, zbatimin, kontrollin e brendshëm financiar, monitorimin, raportimin, kontabilitetin dhe auditimin e brendshëm të buxhetit të institucionit dhe përgjigjet përpara Kryetarit të Bashkisë në përputhje me legjislacionin.
- f) Identifikon mundësitë për reduktim të shpenzimeve, për përmirësim të politikave, programeve dhe performancës institucionale;
- g) Menaxhon nëpunësit civilë dhe punonjësit e tjerë të institucionit;
- h) Organizon punën dhe përcakton detyrat sipas njësive kryesore administrative;
- i) Siguron një klimë bashkëpunimi dhe gjithëpërfshirjeje të stafit dhe promovon zhvillimin e kapaciteteve njerëzore;
- j) Është përgjegjës për ristrukturimin organizativ të institucionit;
- k) Miraton përshkrimet e punës së nëpunësve të institucionit;
- l) Promovon iniciativa për përmirësimin e shërbimeve me publikun;
- m) Përfaqëson institucionin, me autorizim të titullarit, brenda dhe jashtë vendit;
- n) Kryen detyra të tjera të ngarkuara me urdhër të Kryetarit të Bashkisë, etj.

1 NGRITJE NE DETYRE OSE PRANIM NGA JASHTË

Për këtë procedure kanë të drejtë të aplikojnë nëpunësit civilë të kategorisë së mesme drejtuese, në të gjitha institucionet pjesë e shërbimit civil.

1. KUSHTET DHE KRITERET E VEÇANTA

1.1 KRITERET E PËRGJITHSHME DHE TË VEÇANTA QË DUHET TË PLOTËSOJË KANDIDATI PËR KËTË POZICION JANË SI MË POSHTË:

Kërkesat e përgjithshme sipas nenit 21 të Ligjit nr. 152/2013, i ndryshuar

- 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 këtij ligji;
- g. të plotësojë kërkesat e posaçme për nivelin e arsimit, përvojës dhe kërkesat e tjera të posaçme për kategorinë, klasën, grupin dhe pozicionin përkatës.

Kandidatët duhet të plotësojnë kërkesat e posaçme si vijon:

-Të zotërojnë diplomë të nivelit minimal “Master Shkencor” në Shkenca Juridike/Ekonomike.
(Diplomat, të cilat janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë njohur paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave, sipas legjislacionit në fuqi).

-Të kenë eksperiencë pune jo më pak se 5 vite në pozicione drejtuese të nivelit të mesëm ose të barasvlefshme me të;

-Të gëzojë integritet të lartë moral dhe profesional.

Kandidatët nga jashtë shërbimit civil, përvec kritereve si më sipër, duhet të plotësojnë edhe kriteret minimale si vijon:

-Të plotësojnë kushtet e përgjithshme të pranimit në shërbimin civil, të përcaktuara në gerimat “a” deri në “dh” të nenit 21 të ligjit 152/2013.

1.2 DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë pranë Bashkisë Prrenjas dokumentat si më poshtë:

- a - Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip që e gjeni në linkun:
<https://ëëë.dap.gov.al/legjislacioni/udhezime-manuale/60-jeteshkrimi-standard>
- b - Fotokopje të diplomës (përfshirë edhe diplomën Bachelor). Për diplomat e marra jashtë Republikës së Shqipërisë të përcillet njehsimi nga Ministria e Arsimit dhe Sportit;
- c - Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
- d - Fotokopje të letërnjoftimit (ID);
- e - Vërtetim të gjendjes shëndetësore;
- ë - aktin e deklarimit të statusit të nepunesit civil
- f - Vetëdeklarim të gjendjes gjyqësore;
- g - Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;
- h - Vërtetim nga institucioni që nuk ka masë disiplinore në fuqi;
- i - Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimin shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj;

Dokumentat duhet të dorëzohen me postë apo drejtpërsëdrejti në Bashkinë e Prrenjasit brenda datës 26.02.2025.

1.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Në datën **10.03.2025** NJBNJ në Bashkinë Prrenjas do të shpallë në portalin “Agjencia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive”, në stendat e informimit të publikut, listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet

dhe kriteret e veçanta për procedurën e ngritjes në detyrë 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 vecanta do të njoftohen individualisht (nëpërmjet adresës së e-mail), për shkaqet e moskualifikimit.

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

- a) Kandidatët do të testohen në lidhje me:
Njohuritë mbi Ligjin Nr.152/2013, “Për nëpunësin civil”, (i ndryshuar) si dhe aktet nënligjore dalë në zbatim të tij ;
- b) Njohuritë mbi Ligjin Nr. 9131, datë 08.09.2003, “Për rregullat e etikës në administratën publike”;
- c) Njohuritë mbi Ligjin Nr. 44/2015, “Kodi i Proçedurave Administrative të Republikës së Shqipërisë”;
- d) Njohuritë mbi Ligjin Nr. 139/2015 “Për vetëqeverisjen vendore”;
- e) Njohuritë mbi Ligjin Nr. 7961, datë 12.07.1995 “Kodi i Punës i Republikës së Shqipërisë” i ndryshuar, të ndryshuar;
- f) Njohuritë mbi Ligjin Nr. 90/2012 “Për organizmin dhe funksionimin e administratës shtetërore”
- g) Njohuritë mbi Kushtetutën e Republikës së Shqipërisë;
- h) Njohuri në lidhje me ligjin nr. Nr. 10296, datë 8.7.2010 “Për Menaxhimin Financiar dhe Kontrollin”;
- i) Njohuritë mbi Ligjin Nr. 9632, datë 30.10.2006 “Për sistemin e Taksave Vendore”, të ndryshuar
- j) Njohuritë mbi Ligjin Nr. 119/2014 “Për të drejtën e informimit”;
- k) Njohuritë mbi Ligjin Nr. 9887, datë 10.03.2008 “Për mbrojtjen e të dhënave personale”;
- l) Njohuri mbi menaxhimin e riskut;

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 pozicionin;
- b - Eksperiencën e tyre të mëparshme;
- c - Motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën.

1.5 MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE

Vlerësimi maksimal është **100 pikë** dhe përfshin pikët maksimale për secilën nga fazat e mëposhtme:

- a) vlerësimin e jetëshkrimit të kandidatëve, duke përfshirë (vlerësimin e arsimimit, eksperiencës dhe trajnimeve të lidhura me fushën, si dhe vlerësimet e arritjeve vjetore) **10 pikë**;
- b) testim me shkrim, **40 pikë**;
- c) intervistën e strukturuar me gojë, **50 pikë**

1.6 DATA E DALJES SË REZULTATEVE TË KONKURIMIT DHE MËNYRA E KOMUNIKIMIT

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, NJBNJ Bashkia Prrenjas do të njoftojë ata individualisht në mënyrë elektronike për rezultatet (nëpërmjet adresës së e-mail), Bashkia Prrenjas do të shpallë fituesin në faqen zyrtare dhe në portalin “Agjencia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive”.

Të gjithë kandidatët që aplikojnë për procedurën e ngritje në detyrë dhe pranimin nga jashtë, do të marrin informacion në faqen “Agjencia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive”, për fazat e mëtejshme të kësaj procedure:

- për datën e daljes së rezultateve të verifikimit paraprak,
- datën, vendin dhe orën ku do të zhvillohet konkurimi;

NJËSIA E MENAXHIMIT TË BURIMEVE NJERËZORE