****

**BASHKIA VORË
DREJTORIA E BURIMEVE NJERËZORE**

Nr.\_\_\_\_\_\_prot. Vorë, më\_\_\_.\_\_\_.2025

**SHPALLJE PËR**

**LËVIZJEN PARALELE DHE PRANIMIN NË SHËRBIMIN CIVIL**

**NË KATEGORINË EKZEKUTIVE**

**Specialist Jurist në Sektorin e Kontrollit dhe Zhvillimit të Territorit pranë Drejtorisë së Planifikimit dhe Kontrollit të Zhvillimit të Territorit Kategoria e pagës IV-A**

Në zbatim të ligjit 152/2013 “*Për nëpunësin civil*” (i ndryshuar) neni 22 dhe 25, si dhe Vendimit Nr. 243, datë 18.03.2015 I ndryshuar me VKM nr. 746, datë 19.12.2018 “Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive”. Njësia e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore e Bashkisë Vorë shpall procedurat e lëvizjes paralele dhe pranimit në shërbimin civil për pozicionin:

**1 (një) Specialist Jurist në Sektorin e Kontrollit dhe Zhvillimit të Territorit pranë Drejtorisë së Planifikimit dhe Kontrollit të Zhvillimit të Territorit Kategoria e pagës IV-A**

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

**Për të dy procedurat (lëvizje paralele dhe pranim në shërbimin civil në kategorinë ekzekutive) aplikohet në të njëjtën kohë!**

**Afati për dorëzimin e dokumentave për:**

**LËVIZJE PARALELE 17.02.2025**

**Afati për dorëzimin e dokumentave për:**

**PRANIM NË SHËRBIMIn CIVIL 21.02.2025**

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

**de**

1. Gjykon dhe mban përgjegjësi për të gjitha njoftimet, dërguar Inspektoratit Mbrojtjes se Territorit dhe Institucioneve të ndryshme, për probleme përkatëse.
2. Përgjegjës për zbatimin korrekt dhe brenda afateve, të vendimeve të Këshillit Bashkiak apo urdhëresave dhe vendimeve të tjera në fuqi.
3. Ndjek respektimin e afateve ligjore në realizimin e detyrave përkatëse.
4. Shqyrton ankesat e qytetareve mbi zbatimin e lejes se miratuar, per demtimet e ambjenteve ne territor ose te objekteve kufitare me ate qe ndertohet.
5. Kontrollon aktet e kolaudimit dhe pergatit dosjen per tu pajisur me leje shfrytezimi, bazuar ne legjislacionin ne fuqi.
6. Kontrollon çdo pergjigje te ankesave te qytetareve nga ana juridike per problemet e urbanistikes.
7. Pergatit faturat per tarifat vendore per akte kontrolli dhe leje shfrytezimi.
8. Pas pajisjes se dosjes me leje shfrytezimi, behet pregatitja e saj per ASHK.
9. Pergatit dosjen per arshiven e Bashkise.
10. Raporton periodikisht per ecurine e puneve dhe problemet qe dalin, tek eprori direkt.
11. Organizon punën për inventarizimin dhe depozitimin e dosjeve me dokumentacionin e plotë teknik dhe ligjor, pranë Arkivës; siguron përgatitjen në afat të autorizimeve për pagesat e taksës së ndërtimit për lejet e punimeve të miratuara;
12. Përgatit të dhëna statistikore periodike dhe vjetore të të ardhurave nga taksa e ndërtimit, në funksion të përpunimit dhe publikimit të statistikave për Bashkinë e Vores;
13. Mban korrespondencë me Njësitë Administrative për marrjen e të dhënave mbi personat që përfitojnë ndihmë ekonomike dhe nuk kanë aplikuar për leje punimesh.
14. Kryen detyra te caktuara nga eprori direkt.

|  |  |
| --- | --- |
| **1 1** | **LLËVIZJA PARALELE** |

Kanë të drejtë të aplikojnë për këtë procedurë vetëm nëpunësit civilë të së njëjtës kategori, në të gjitha insitucionet pjesë e shërbimit civil.

|  |  |
| --- | --- |
| **1.1.1** |  **KUSHTET PËR LËVIZJEN PARALELE DHE KRITERET E VEÇANTA** |

**Kandidatët duhet të plotësojnë kushtet për lëvizjen paralele si vijon:**

a - Të jenë nëpunës civilë të konfirmuar, brenda së njëjtës kategori;
b - Të mos kenë masë disiplinore në fuqi;
c - Të kenë të paktën vlerësimin e fundit “mirë” apo “shumë mirë”.

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

1. Të zotërojnë diplomë të nivelit te pare Bachelor në shkenca juridike.
2. Të kenë mbi 1 vit eksperjencë pune në shërbimin civil.
3. Te kene aftësi punëe në grup dhe te programeve baze kompjuterike.

|  |  |
| --- | --- |
| **1.1.2**  | **D 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.
2. Diplome e noterizuar (përfshirë edhe diplomën Bachelor). "*Për diplomat e marra jashtë Republikës së Shqipërisë të përcillet njehsimi nga Ministria e Arsimit dhe e Sportit*"
3. Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
4. Fotokopje të letërnjoftimit (ID);
5. Vërtetim të gjendjes shëndetësore;
6. Vetëdeklarim të gjendjes gjyqësore;
7. Deshmi penaliteti:
8. Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;
9. Vërtetim nga institucioni që nuk ka masë disiplinore në fuqi;
10. Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimin shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj;

**Dorëzimi i dokumentave për lëvizjen paralele duhet të bëhet me postë ose në zyrën e protokollit pranë Bashkisë Vorë brenda datës: 17.02.2025**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.1.3** |  **REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK** |

Në datën **19.02.2025**, Njësia e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore e Bashkisë Vorë do të shpallë në portalin “Agjensia Kombëtare e Punësimit dhe Aftesive”dhe në stendën e informimit publik në Bashkinë Vorë, 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 testimi me shkrim dhe intervista.
Në të njëjtën datë kandidatët që nuk plotësojnë kushtet dhe kriteret e vecanta të procedurës së lëvizjes paralele do të njoftohen individualisht nga Drejtoria e Burimeve Njerëzore e Bashkisë Vorë në mënyrë elektronike, për shkaqet e moskualifikimit (nëpërmjet adresës e-mail).

|  |  |
| --- | --- |
| **1.1.4** |  **FUSHAT E NJOHURIVE, AFTËSITË DHE CILËSITË MBI TË CILAT DO TË**  **ZHVILLOHET INTERVISTA** |

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

1. Ligjin nr.139/2015 “Për Veteqeverisjen Vendore’
2. Ligjin Nr. 107/2014 "Për Planifikimin dhe Zhvillimin e Territorit"
3. Ligjin nr. 152/2013, "*Për nëpunësin civil*", (i ndryshuar) dhe aktet nënligjore në zbatim të tij;
4. Ligjin Nr.9131, Date 8.9.2003 "Per Rregullat e Etikes ne Administraten Publike"

|  |  |
| --- | --- |
| **1.1.5** |  **MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE** |

**Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me dokumentacionin e dorëzuar:**
20 pikë përvojë,
10 pikë për trajnime apo kualifikime të lidhura me fushën përkatëse,
10 pikë për 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**.

|  |  |
| --- | --- |
| **1.1.6** |  **DATA E DALJES SË REZULTATEVE TË KONKURIMIT DHE MËNYRA E**  **KOMUNIKIMIT** |

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, Njësia e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore e Bashkisë Vorë, do të shpallë fituesin në portalin “Agjensia Kombëtare e Punësimit dhe Aftesive” dhe në stendën e informimit publik në Bashkinë Vorë, Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike nga, Drejtoria e Burimeve Njerëzore e Bashkisë Vorë për rezultatet (nëpërmjet adresës së e-mail).

|  |  |
| --- | --- |
| **2 2** |  **Pranimi në shërbimin civil** |

*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 konkurrim nëpërmjet procedurës së pranimit në shërbimin civil. Këtë informacion do ta merrni në Portalin e Agjensia Kombëtare e Punësimit dhe në stendën e informimit publik në Bashkinë Vorë,*

|  |  |
| --- | --- |
| **2.2.1** |  **KUSHTET QË DUHET TË PLOTËSOJË KANDIDATI NË PROCEDURËN E**  **pranimit ne sherbimin civil DHE KRITERET E VEÇANTA** |

Për këtë procedurë kanë të drejtë të aplikojnë të gjithë kandidatët jashtë shërbimit civil, që plotësojnë kërkesat e përgjithshme sipas nenit 21 të ligjit 152/2013 “Për nënpunësin Civil”,i ndryshuar.

**Kushtet që duhet të plotësojë kandidati per pranimin ne sherbimin civil:**

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 kundravajtje penale me dashje
6. Ndaj tij të mos jetë marrë masa disiplinore e largimit nga shërbimi civil, që nuk është shuar sipas ligjit 152/2013 “Për nëpunësin Civil” i ndryshuar.

**Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret e veçanta si vijon:**

1. Të zotërojnë diplomë të nivelit te pare Bachelor në shkenca juridike.
2. Të kenë mbi 3 vite eksperjencë pune Administrate.
3. Te kene aftësi punëe në grup dhe te programeve baze kompjuterike.

|  |  |
| --- | --- |
| **2.2.2** |  **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:
2. Fotokopje të diplomës (përfshirë edhe diplomën Bachelor). Për diplomat e marra jashtë Republikës së Shqipërisë të përcillet njehsimi nga Ministria e Arsimit dhe e Sportit;
3. Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
4. Fotokopje të letërnjoftimit (ID);
5. Vërtetim të gjendjes shëndetësore;
6. Vetëdeklarim të gjendjes gjyqësore;
7. Dëshmi penaliteti:
8. Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimin shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj;

**Dorëzimi i dokumentave për procedurën e pranimit ne sherbimin civil duhet të bëhet me postë ose në zyrën e protokollit pranë Bashkisë Vorë brenda datës: 21.02.2025**

|  |  |
| --- | --- |
| **2.2.3** |  **REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK** |

 Duke filluar nga data **25.02.2025**, Njësia e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore e Bashkisë Vorë do të shpallë në portalin “Agjensia Kombëtare e Punësimit dhe Aftesive” dhe në stendën e informimit publik në Bashkinë Vorë, listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet dhe kërkesat e posaçme për procedurën e pranimit jashtë shërbimit civil, si dhe datën, vendin dhe orën e saktë kur do të zhvillohet testimi me shkrim dhe intervista.
Në të njëjtën datë kandidatët që nuk plotësojnë kushtet dhe kriteret e vecanta të procedurës së lëvizjes paralele do të njoftohen individualisht nga Drejtoria e Burimeve Njerëzore e Bashkisë Vorë në mënyrë elektronike, për shkaqet e moskualifikimit (nëpërmjet adresës e-mail).

|  |  |
| --- | --- |
| **2.2.4** |  **FUSHAT E NJOHURIVE, AFTËSITË DHE CILËSITË MBI TË CILAT DO TË**  **ZHVILLOHET TESTIMI DHE INTERVISTA** |

**Kandidatët do të testohen me shkrim në lidhje me:**

1. Ligjin nr.139/2015 “Për vetqeverisjen Vendore’
2. Ligjin Nr. 107/2014 "Për Planifikimin dhe Zhvillimin e Territorit"
3. Ligjin nr. 152/2013, "*Për nëpunësin civil*", (i ndryshuar) dhe aktet nënligjore në zbatim të tij;
4. Ligjin Nr.9131, Date 8.9.2003 "Per Rregullat e Etikes ne Administraten Publike"

**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.

|  |  |
| --- | --- |
| **2.2.5** |  **MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE** |

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

a- Vlerësimin me shkrim, deri në 60 pikë;
b- Intervistën e strukturuar me gojë që konsiston në motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën, deri në 25 pikë;
c- Jetëshkrimin, që konsiston në vlerësimin e arsimimit, të përvojës e të trajnimeve, të lidhura me fushën, deri në 15 pikë.

|  |  |
| --- | --- |
| **2.2.6** |  **DATA E DALJES SË REZULTATEVE TË KONKURIMIT DHE MËNYRA E**  **KOMUNIKIMIT** |

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve Njësia e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore e Bashkisë Vorë, do të shpallë fituesin në portalin “Agjensia Kombëtare e Punësimit dhe Aftesive” dhe në stendën e informimit publik në Bashkinë Vorë, Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike nga, Drejtoria e Burimeve Njerëzore e Bashkisë Vorë për rezultatet (nëpërmjet adresës së e-mail).

Për sqarime të mëtejshme mund të kontaktoni në adresën e email-it: info@bashkiavore.gov.al

**DREJTORIA E BURIMEVE NJERËZORE**

**Drejtor**

**Mirjeta Mema**