**BASHKIA TIRANË**

**SHPALLJE PËR PLOTËSIMIN E VENDEVE TË LIRA NË KATEGORINË E LARTË DREJTUESE Drejtor i Përgjithshëm, Drejtoria e Përgjithshme e Administrimit të Brendshëm,**

**Bashkia Tiranë - Kategoria: I-4**

**PROCEDURA**

a) nëpunësit civilë të kategorisë së mesme drejtuese të shërbimit civil;

b) kandidatë të tjerë, jashtë shërbimit civil, që plotësojnë kërkesat specifike për pranimin në këtë

kategori

**KATEGORIA**

Kategoria e Lartë Drejtuese

**POZICIONI**

**Drejtor i Përgjithshëm, Drejtoria e Përgjithshme e Administrimit të Brendshëm, Bashkia Tiranë - Kategoria: I-4**

Në zbatim të nenit 32 të Ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, si dhe të Kreut III, VIII 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 Menaxhimit të Burimeve Njerëzore në Bashkinë Tiranë, shpall procedurat për plotësimin e vendit të lirë të kategorisë së lartë drejtuese nëpërmjet procedurës së Pranim në kategorinë e lartë drejtuese në pozicionin:

**Drejtor i Përgjithshëm, Drejtoria e Përgjithshme e Administrimit të Brendshëm, Bashkia Tiranë - Kategoria: I-4**

Pozicioni më sipër u ofrohet nëpunësve civilë që janë të nivelit të mesëm drejtues dhe që plotësojnë kriteret për të njëjtën kategori dhe kandidatë të tjerë jashtë shërbimit civil.

**Afati për dorëzimin e dokumentave data 16.08.2025.**

**PERSHKRIMI I POZICIONIT TË PUNËS:**

1. Planifikon, drejton dhe monitoron për të gjithë stafin e Bashkisë Tiranë, për:

a. Procesin e hartimit, monitorimit të planeve strategjike afatmesëm dhe afatgjatë, të rekrutimit të burimeve njerëzore përfshirë këtu lëvizjet paralele dhe ngritjen në detyrë;

b. Procesin e konfirmimit të statusit për punonjësit në periudhë prove;

c. Procesin e vlerësimit të performancës;

d. Procesin e trajnim-zhvillimit.

2. Planifikon dhe monitoron zbatimin e rregullave të brendshme të Institucionit, si dhe merr masa sipas kontratës dhe kushteve të punës kur verifikohet mungesë performance (rezultatesh në punë) apo shkelje disiplinore të natyrave të ndryshme;

3. Drejton dhe këshillon eprorët e drejtpërdrejtë në funksion të zhvillimit të drejtë e të paanshëm të ecurisë së masave disiplinore;

4. Planifikon dhe monitoron administrimin e arkivit vendor dhe arkivit në veprim të Institucionit;

5. Në zbatim të dispozitave ligjore, harton projekt-urdhra, rregullore, udhëzime ose propozon për shqyrtim projektet përkatëse për ndryshimin apo përmirësimin e akteve ekzistuese, në funksion të pajtueshmërisë ligjore të veprimtarisë së përditshme administrative;

6. Ndjek në vijueshmëri procedurat dhe problemet e institucionit, duke bërë propozimet përkatëse pranë Kryetarit të Bashkisë, në lidhje me një zbatim sa më rigoroz e të saktë të ligjit dhe akteve nënligjore;

7. Monitoron dhe raporton funksionimin dhe vazhdimësinë e sistemeve dhe infrastrukturës informatike në funksion të rritjes së efikasitetit dhe cilësisë së tyre në të gjithë institucionin;

8. Koordinon në bashkëpunim me 24 Njësitë Administrative dhe Lagjet 12,13,14 në funksion të përcaktimit real të prioriteteve nëpërmjet gjithëpërfshirjes së qytetarëve në procesin e vendimmarrjes për përmbushjen sa më të mirë të procesit të vlerësimit të nevojave të tyre;

9. Monitoron administrimin e proceseve zgjedhore në rastin e zgjedhjeve Parlamentare dhe ato të qeverisjes vendore në përputhje me aktet ligjore dhe nënligjore;

10. Monitoron zbatimin e strategjive, politikave dhe planeve të njësisë së shërbimeve mbështetëse të cilat duhet të menaxhohen në përputhje me parimet e ligjshmërisë dhe të transparencës.

**PRANIMI NË KATEGORINË E NËPUNËSVE CIVILË TË NIVELIT TË LARTË DREJTUES**

***Kanë të drejtë të aplikojnë për këtë procedurë vetëm nëpunësit civilë që janë në nivelin e mesëm drejtues dhe plotesojnë kërkesat e posaçme të procedures.***

1. **KUSHTET DHE KRITERET E VEÇANTA**

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

**Kushtet që duhet të plotësojë kandidati 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
6. një kundërvajtjeje penale me dashje;
7. ndaj tij të mos jetë marrë masa disiplinore e largimit nga shërbimi civil, që nuk është shuar
8. sipas këtij ligji;
9. të jetë nëpunës civil i konfirmuar në kategorinë e mesme drejtuese (kategoria II-1),
10. të mos ketë masë disiplinore në fuqi,
11. të ketë të paktën vlerësimin e fundit “mirë” apo “shumë mirë”,

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

-Të zotërojnë diplomë të nivelit minimal “Master Shkencor” në Shkenca Shoqërore/ Ekonomike/ Inxhinierike.

*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 3 vite në nivel drejtues, në administratën shtetërore dhe/ose institucione të pavarura dhe/ose institucionet e tjera te vetëqeverisjes vendore etj, pjesë e shërbimit civil.

**Njohuri dhe aftësi:**

a) Aftësi për të drejtuar dhe menaxhuar veprimet e ndryshme;

b) Aftësi komunikimi;

c) Aftësi të drejtimit strategjik;

ç) Ndërtim i marrëdhënieve ndërpersonale;

d) Efektivitet;

dh) Aftësi pune në grup;

e) Kuptim të gjerë të kompetencave ndërsektoriale;

ë) Njohuri mbi fenomenet sociale dhe ekonomike;

f) Besueshmëri;

g) Vizion;

gj) Të qenët krijues;

h) Integritet;

i) Njohuri për sistemin ligjor evropian.

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

**Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentat si më poshtë:**

a - Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip që e gjeni në linkun:
https://www.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 te statusit te 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;

**Aplikimi dhe dorëzimi i të gjitha dokumenteve të cituara më sipër, do të bëhen me postë apo në sportelet e Sektorit të Informimit dhe Shërbimeve Publike në Bashkinë e Tiranës brenda datës 16.08.2025.**

**1.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK**

Në datën **26.08.2025** Njësia e Burimeve Njerëzore - Bashkia Tiranë, do të shpallë në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”, ne stendat e informimit të publikut dhe ne faqen zyrtare te Bashkise Tirane listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet dhe kërkesat e posaçme për procedurën e pranimit në kategorinë e lartë drejtuese, si dhe datën, vendin dhe orën e saktë kur do të zhvillohet intervista. Në të njëjtën datë kandidatët që nuk plotësojnë kushtet e pranimit në kategorinë e larte drejtuese dhe kërkesat e posaçme do të njoftohen individualisht nga Njësia e Burimeve Njerëzore - Bashkia Tiranë , për shkaqet e moskualifikimit (nëpërmjet adresës së e-mail). Ata mund të ankohen brenda 5 (pesë) ditëve pune nga shpallja e listës . Njësia e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore, do të kthejë përgjigje të arsyetuar brenda 2 (dy ) ditëve pune .

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

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

* Ligjin nr. 139/2015 “Për vetëqeverisjes vendore”
* Ligjin nr.152/2013 “Për nëpunësin civil” dhe aktet nënligjore në zbatim të tij
* Ligjin nr. 9131 dt. 08.09.2003 “Për rregullat e Etikës në Administratën Publike”
* Ligjin nr. 44/2015 “Kodi i Procedurave Administrative i Republikës së Shqipërisë”
* Ligjin nr 7961 dt. 12.07.1995 “Kodi i punës i Republikës te Shqipësisë” (i ndryshuar)
* Ligjin nr .9367, datë 7.4.2005 “Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike” (i ndryshuar)
* Ligjin nr.9154, datë 6.11.2003 “Për arkivat” (i ndryshuar)
* Ligjin  nr.9918, datë 19.5.2008 “Për komunikimet elektronike në Republikën e Shqipërisë” (i ndryshuar)

**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 përfshire (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**

**PRANIMI NGA JASHTË SHËRBIMIT CIVIL NË KATEGORINË E NIVELIT TË LARTË DREJTUES**

Kanë të drejtë të aplikojnë për këtë procedurë kandidatë të tjerë, jashtë shërbimit civil, që plotësojnë kërkesat specifike për pranimin në këtë kategori

1. **KUSHTET DHE KRITERET E VEÇANTA**

**2.1 KRITERET E PËRGJITHSHME DHE VEÇANTA QË DUHET TË PLOTËSOJË KANDIDATI JASHTË SHËRBIMIT CIVIL PËR KËTË POZICION JANË SI MË POSHTË**:

Kushtet që duhet të plotësojë kandidati janë:

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 ligjit

152/2013 “Për nëpunësin civil” i ndryshuar.

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

-Të zotërojnë diplomë të nivelit minimal “Master Shkencor” në Shkenca Shoqërore/ Ekonomike/ Inxhinierike.

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 3 vite në nivel drejtues,

**Njohuri dhe aftësi:**

a) Aftësi për të drejtuar dhe menaxhuar veprimet e ndryshme;

b) Aftësi komunikimi;

c) Aftësi të drejtimit strategjik;

ç) Ndërtim i marrëdhënieve ndërpersonale;

d) Efektivitet;

dh) Aftësi pune në grup;

e) Kuptim të gjerë të kompetencave ndërsektoriale;

ë) Njohuri mbi fenomenet sociale dhe ekonomike;

f) Besueshmëri;

g) Vizion;

gj) Të qenët krijues;

h) Integritet;

i) Njohuri për sistemin ligjor evropian.

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

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentat si më poshtë:

a - Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip që e gjeni në linkun:

https://rekrutimi.tirana.al/CVTemplate\_Jeteshkrimi

b - 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;

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 - Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimin shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj;

**Aplikimi dhe dorëzimi i të gjitha dokumenteve të cituara më sipër, do të bëhen me postë apo në sportelet e Sektorit te Informimit dhe Sherbimeve Publike në Bashkinë e Tiranës brenda dates 16.08.2025.**

**2.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK**

Në datën 26.08.2025 Njësia e Burimeve Njerëzore - Bashkia Tiranë, do të shpallë në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”, ne stendat e informimit të publikut dhe ne faqen zyrtare te Bashkise Tirane listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet dhe kërkesat e posaçme për procedurën e pranimit në kategorinë e lartë drejtuese, si dhe datën, vendin dhe orën e saktë kur do të zhvillohet intervista. Në të njëjtën datë kandidatët që nuk plotësojnë kushtet e pranimit në kategorinë e larte drejtuese dhe kërkesat e posaçme do të njoftohen individualisht nga Njësia e Burimeve Njerëzore - Bashkia Tiranë , për shkaqet e moskualifikimit (nëpërmjet adresës së e-mail). Ata mund të ankohen brenda 5 (pesë) ditëve pune nga shpallja e listës . Njësia e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore, do të kthejë përgjigje të arsyetuar brenda 2 (dy ) ditëve pune .

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

Kandidatët do të testohen në lidhje me:

* Ligjin nr. 139/2015 “Për vetëqeverisjes vendore”
* Ligjin nr.152/2013 “Për nëpunësin civil” dhe aktet nënligjore në zbatim të tij
* Ligjin nr. 9131 dt. 08.09.2003 “Për rregullat e Etikës në Administratën Publike”
* Ligjin nr. 44/2015 “Kodi i Procedurave Administrative i Republikës së Shqipërisë”
* Ligjin nr 7961 dt. 12.07.1995 “Kodi i punës i Republikës te Shqipësisë” (i ndryshuar)
* Ligjin nr .9367, datë 7.4.2005 “Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike” (i ndryshuar)
* Ligjin nr.9154, datë 6.11.2003 “Për arkivat” (i ndryshuar)
* Ligjin  nr.9918, datë 19.5.2008 “Për komunikimet elektronike në Republikën e Shqipërisë” (i ndryshuar)

**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.

**2.5 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 përfshire (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

**NJOFTIMI I REZULTATEVE TË KONKURIMIT**

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, Njësia e Burimeve Njerëzore - Bashkia Tiranë, do të shpallë në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”, në faqen zyrtare dhe stendat e informimit të publikut të Bashkisë Tiranë. listën e fituesve te përbërë nga kandidatët që kanë grumbulluar mbi 70 pikë të renditur duke filluar nga ai me më shumë pikë, Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike, për rezultatet (nëpërmjet adresës së email-it).

Pa cenuar të drejtën e ankimit gjyqësor, sipas legjislacionit në fuqi, kandidatët kanë të drejtë që të ankohen me shkrim brenda 5 (pesë) ditëve nga shpallja e rezultatit. KPP-ja merr vendim brenda 5 (pesë) ditëve dhe, kur është rasti, bën korrigjimin e listës së fituesve të shpallur. Vendimi dhe, kur është rasti lista e korrigjuar, shpallet menjëherë në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”, në faqen zyrtare dhe në stendat e informimit të publikut të Bashkisë Tiranë.

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

Në përfundim të periudhës së ankimimit, Institucioni Bashkia Tiranë do të shpallë fituesin në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”, në faqen zyrtare dhe në stendat e informimit të publikut të Bashkisë Tiranë. Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen në mënyrë elektronike për datën e saktë të shpalljes së fituesit.