



REPUBLIK E SHQIPËRISE



REPUBLIKA E SHQIPËRISE

BASHKIA MALLAKASTËR
NJËSIA E MENAXHIMIT TË BURIMEVE NJERËZORE

SHPLLJE PËR LËVIZJE PARALELE, NGRITJE NË DETYRË, PRANIM NGA JASHTË SHËRBIMIT CIVIL NË KATEGORINË E MESME DHE E ULËT DREJTUESE
Përgjegjës Sektori, *Sektori i Statistikave dhe i Gjendjes Civile*, **kategoria: III-a**

Lloji i diplomës shkenca natyrore/matematike/informatikë/elektronikë

Në zbatim të Nenit 22 dhe të Nenit 25, të Ligjit 152/2013 “Për Nëpunësin Civil” i ndryshuar, VKM-së Nr.142 datë 12.03.2014, “Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura” i ndryshuar ; si dhe të Kreut II, III, IV dhe VII, të Vendimit Nr. 243, datë 18/03/2015, të Këshillit të Ministrave, **Bashkia Mallakastër**, shpall procedurat e lëvizjes paralele , ngritjes në detyrë, dhe të pranimit në shërbimin civil për kategorinë e mesme dhe të ultë drejtuese, për grupin e pozicioneve:

Përgjegjës Sektori, *Sektori i Statistikave dhe i Gjendjes Civile*, **Drejtoria Juridike dhe Marrëdhëniet me Publikun** , **kategoria: III-a**

Afati për dorëzimin e dokumenteve për LEVIZJE PARALELE:	<u>08.10.2018</u>
Afati për dorëzimin e dokumenteve për NGRITJE NË DETYRË:	<u>11.10.2018</u>
Afati për dorëzimin e dokumentave për PRANIM NGA JASHTË SHËRBIMIT CIVIL:	<u>11.10.2018</u>

Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionet si më sipër është:

Përshkrim i Përgjithshëm

Ky sektor ka si qëllim të rregullojë menyrën e marrjes , organizimit, shpërndarjes, të statistikave zyrtare për territorin e Bashkisë Mallakastër ,mbledh, perpunon , informacione për situatën ekonomike, demografike, sociale, mjedisore dhe I percjelle ato ne Autoritetet Eprorë Statistikore. Ne misionin e tij ky sektor perpunon te dhenat statistikore pa dallim ne se jane persona apo juridik familje apo cdo lloj njesie ekonomike, ai mbledh , ruan perpunon, analizon , interpreton keto te dhena duke ruajtur konfidencialitetin e te dhenave individuale. Paanshmeria, besueshmeria, pavaresia profesionale , perkatesia, konfidencialiteti dhe transparencja jane parimet baze mbi te cilat mbeshtet puna e ketij sektori.Gjendja Civile ka per qellim te ofroj nje sherbim cilesor , korrekt ndaj qytetareve dhe te bashkepunoj me institucionet e ndryshme.Ofrimi i një shërbimi sa më të efektshëm dhe korrekt ndaj qytetarëve që kanë nevojë për shërbimet e zyrës së gjendjes civile.

DETYRAT

Detyrat Kryesore

- a. realizon mbarëvajtjen e punës, duke sjellë modernizimin gradual të shërbimeve që ofrohen;
- b. zbaton aktet ligjore dhe nenligjore dhe përbush funksionet e parashikuara në to në lidhje me shërbimin e gjendjes civile;
- c. pajis në kohë dhe me cilësi qytetarët me çertifikata (familjare, vdekje, martese, akt-lindje,negative) mbi bazën e kërkesës së këtyre të fundit;
- d. ndjek korrespondencën me institucione të ndryshme si: prokurori, polici, ministritë si dhe me zyrat konsullore të atashuara në Shqipëri etj;
- e. takim me qytetarët për probleme të ndryshme në lidhje me çertifikatat ose regjistrat;
- f. zbatimi në regjistra të vendimeve të marra nga gjykata në lidhje me korrigjimet e akteve të lindjes, korrigjimet e moshës, korrigjimet e gjeneraliteteve;
- g. kryen verifikimin e të gjitha akteve të lindjes të regjistruara ;
- h. ruan dhe plotëson me korrektësi arkivën e gjendjes civile dhe zbaton të gjithë legjislacionin në fuqi lidhur me ruajtjen e dokumentacionit arkivor.
- i. Gjendja Civile duhet të paisi në kohë dhe me cilësi me akte qytetarë sipas kërkesave.
- j. Te ndjek korrespondencën me institucionet e ndryshme prokurori, gjykate etj
- k. Te mirëadministrojë gjithë dokumentacionin në zbatim të ligjit nr 10129 datë 11/05/2009.
- l. Përgjegjësi i Sektorit ka varësi nga Drejtori
- m. Harton programin e punës
- n. Harton planin e punës
- o. Bën vlerësimin e punonjësit
- p. Është përgjegjës për zbatimin e detyrave të sektorit
- q. Ndjek korrespondencën zyrtare
- r. Organizon punën në sektor
- s. Komunikon dhe organizon punën me punonjësit e gjendjes civile në njësitë administrative
- t. Bën analizën e punës sipas kërkesave të eprorëve

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

I. LEVIZJA PARALELE

Kjo procedurë është e hapur vetëm për nëpunësit civilë të kategorisë ekzekutive në të gjitha institucionet, pjesë e shërbimit civil.



Kandidatët duhet të plotësojnë kushtet për lëvizjen paralele si vijon:

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

Kandidatët duhet të plotësojnë kërkesat e posaçme si vijon:

- a. Të zotërojnë diplomë Diplomë të Nivelit të dytë “Master Shkencor” në drejtësi. Nëse diploma është marrë jashtë vendit, duhet të jenë njohur paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njësimin e diplomave, sipas legjislacionit në fuqi,
- b. Të ketë të paktën 5 vite punë,
- c. Të ketë njohuri të një gjuhe të huaj;

Përgjegjës për Marrëdhëniet me Publikun , Sektori i Marrëdhëniet me Publikun , **kategoria III-A**

Kandidatët duhet të plotësojnë kushtet për lëvizjen paralele si vijon:

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

Kandidatët duhet të plotësojnë kërkesat e posaçme si vijon:

- d. Të zotërojnë diplomë Diplomë të Nivelit të dytë “Master Shkencor” në drejtësi. Nëse diploma është marrë jashtë vendit, duhet të jenë njohur paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njësimin e diplomave, sipas legjislacionit në fuqi,
- e. Të ketë të paktën 5 vite punë,
- f. Të ketë njohuri të një gjuhe të huaj;

1.2 DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

Kandidatët duhet të dorëzojnë **me postë**, në zyrën e **Njesisë së Menaxhimit të Burimeve Njërzore**, të Bashkisë Mallakastër, këto dokumenta:

dokumentat si më poshtë:

1. Letër motivimi për aplikim në vendin vakant.
2. Një kopje të jetëshkrimit (CV).
3. Nje numër kontakti dhe adresën e plotë të vendbanimit.
4. Fotokopje e diplomës. Nëse aplikanti disponon një diplomë të një universiteti të huaj duhet ta ketë të njehsuar pranë Ministrisë së Arsimit.
5. Fotokopje e diplomës me listën e notave. Nëse ka një diplomë dhe listë notash të ndryshme me vlerësimin e njohur në Shtetin Shqiptar, aplikanti duhet ta ketë të konvertuar atë sipas sistemit shqiptar.
6. Fotokopje e vlerësimit të fundit vjetor.
7. Fotokopje të librezës së punës e plotësuar.
8. ~~Certifikata ose dëshmi të kualifikimeve, trajnimeve të ndryshme.~~



9. Fotokopje e letërnjoftimit (karte Identiteti).

10. Vërtetim te gjendjes gjyqësore dhe shëndetësore.(Dëshmi penaliteti dhe raport mjekësor).

Dokumentat duhet të dorëzohen me postë brenda datës 08.10.2018.

1.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

- Në datën 09./10./2018 **Njësia** e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore në Bashkinë Mallakastër do të shpallë në portalin "Shërbimi Kombëtar të Punësimit", në faqen zyrtare të Internetit të Bashkisë në stendën e informimit të publikut., listën paraprake të kandidatëve që **do të vazhdojnë konkurrimin**, si dhe datën, vendin dhe orën e saktë ku do të zhvillohet intervista.
- 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 në Bashkinë Mallakastër, për shkaqet e moskualifikimit në të njëjtën ditë me shpalljen e listës së verifikimit paraprak të kandidatëve në rrugë elektronike përmes emailit të paraqitur nga kandidati në dokumentacionin e aplikimit.
- Ankesat nga kandidatet paraqiten në Njësine Përgjegjëse të Menaxhimit të Burimeve Njerëzore **brenda 5 ditëve kalendarike.(09.10.2018-13.10.2018)** dhe ankuesi merr **përgjigje brenda 5 kalendarike nga data e depozitimit të saj.**
- Në datë 14.10.2018, Njësia e Burimeve Njerëzore, shpall listën e verifikimit përfundimtar të kandidatëve si dhe datën dhe vendin e saktë se ku do të zhvillohet konkurrimi
- Konkurrimi intervista e strukturuar me gojë, do të zhvillohet në ambientet e Zyrës së Burimeve Njerëzore, në Bashkinë Mallakastër më datë 15.10.2018 ora **09:00**

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

- Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me:
 - Kushtetuta e Republikës së Shqipërisë.
 - Ligji nr.139/2015 "Per vetqeverisjen Vendore"
 - Ligji nr.9131, datë 08.09.2003 "Për rregullat e etikës në administratën publike;
 - Ligj Nr. 119/2014 "Për të Drejtën e Informimit"
 - Ligj nr. 120/2014 datë 18.9.2014 për disa shtesa dhe ndryshime në Ligji nr.9887/datë 10.03.2008"për mbrojtjen e të dhënave personale" I ndrushuar

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 certifikimin pozitiv. 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 pritshmërinë e tyre për karrierën.

Totali i pikëve për këtë vlerësim është 60 pikë.

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

Komisioni, në përfundim të vlerësimit, përzgjedh kandidatin, i cili renditet i pari ndër kandidatët që kanë marrë të paktën 70 pikë (70% të pikëve) në rast të kandidatëve me pikë të barabarta, zbatohet parashikimi i pikës 13, të Kreut IV të Vendimit të Këshillit të Ministrave nr.243 dt.18.03.2015



Komisioni më datë 15.10.2018 njofton për vendimin e përzgjedhjes, Njësia Përgjegjëse të Menaxhimit të Burimeve Njerëzore.

Njësia Përgjegjëse e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore, me datë 15.10.2018 shpall fituesin.

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, informacioni për fituesin do të shpallet në

- në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit” ,
- në faqen zyrtare të Bashkisë Mallakastër
- stendën e publikimeve të Bashkisë Mallakastër

Në të njëjtën ditë (datë 15.10.2018, NJMB njofton të gjithë aplikantët që nuk rezultojnë fitues. Kandidatët pavarësisht nga e drejta për tu ankuar në Gjykatë administrative kanë të drejtë të bëjnë ankesë me shkrim pranë KPP brenda 5 ditëve kalendarike nga data e marrjes së ankimimit (nga data 15-10.2018- 20.10.2018). Komiteti shqyrton ankimimin dhe kthen përgjigje brenda 5 ditëve kalendarike nga data e marrjes së ankesës. (20.10.2018-25.10.2018) .

Në datë 25.10.2018, NJMB fton kandidatët të përzgjedhin pozicionet sipas renditjes së rezultateve.

1. NGRITJA NE DETYRE.

Nëse në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele nuk ka fitues, plotësimi i vendit vakant do të realizohet nëpërmjet procedurës së ngritjes në detyrë në kategorinë e ulët apo të mesme drejtuese.

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

2

NGRITJE NE DETYRE NË KATEGORINË E ULET APO TE MESME DREJTUESE

2.1

KUSHTET QË DUHET TË PLOTËSOJË KANDIDATI NË PROCEDURËN E NGRITJES NE DETYRE 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, të ligjit 152/2013 “Për nëpunësin civil” i ndryshuar.

Kushtet që duhet të plotësojë kandidati në procedurën e Ngritjes në Detyrë 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 152/2013 “Për Nëpunësin Civil” i ndryshuar.

Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret e veçanta si vijon:

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



Kandidatët duhet të plotësojnë kërkesat e posaçme si vijon:

- g. Të zotërojnë diplomë Diplomë të Nivelit të dytë “Master Shkencor” në drejtësi. Nëse diploma është marrë jashtë vendit, duhet të jenë njohur paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njësimin e diplomave, sipas legjislacionit në fuqi,
- h. Të ketë të paktën 5 vite punë,
- i. Të ketë njohuri të një gjuhe të huaj;

2.2 DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentat si më poshtë Kandidati duhet të dërgojë me postë në Zyrën e Njësisë së Menaxhimit të Burimeve Njerëzore, të Bashkisë Mallakastër, këto dokumenta:

1. Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip që e gjeni në linkun:
<http://www.dap.gov.al/legjislacioni/udhezime-manuale/60-jeteshkrimi-standard>
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. Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;
8. Vërtetim nga institucioni që nuk ka masë disiplinore në fuqi;;
9. 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 brenda datës 11.10.2018, në adresë të Njësisë së Menaxhimit të Burimeve Njerëzore, në Bashkinë Mallakastër.

2.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Në datën **21.10.2018 NJBNJ** do të shpallë në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”, në faqen e Internetit të Bashkisë Mallakastër dhe në stendën e informimit të publikut, **listën paraprake të kandidatëve që do të vazhdojnë konkurrimin**, 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 pranimit në kategorinë ekzekutive** dhe kriteret e veçanta do të njoftohen nga Njësia Përgjegjëse e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore, për shkaqet e moskualifikimit., në rrugë elektronike nëpërmjet emailit.

Ankesat nga kandidatet paraqiten në Njësinë Përgjegjëse të Menaxhimit të Burimeve Njerëzore brenda 5 ditëve kalendarike dhe ankuesi merr përgjigje brenda 5 diteve kalendarike nga data e depozitimit të saj. **(26.10.2018- 01.11.2018).**

Në datë **02.11.2018** do të publikohet lista përfundimtare e kandidatëve që vazhdojnë konkurrimin.

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

Kandidatët do të testohen me shkrim në lidhje me:



- Kushtetuta e Republikës së Shqipërisë.
- Ligji nr.139/2015 “Per vetqeverisjen Vendore’
- Ligji nr.9131, datë 08.09.2003 “Për rregullat e etikës në administratën publike;
- Ligj Nr. 119/2014 “Për të Drejtën e Informimit”
- Ligj nr. 120/2014 datë 18.9.2014 për disa shtesa dhe ndryshime në Ligji nr.9887/datë 10.03.2008”për mbrojtjen e të dhënave personale” I ndrshuar

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

2.5 MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE

Mënyra e vlerësimit të kandidatëve:

Kandidatët do të vlerësohen nga **Komiteti i Përhershëm i Pranimit**, i ngritur pranë Bashkisë Mallakastër. Totali i pikeve të vlerësimit të kandidateve është 100 pike te cilat ndahen përkatësisht:

- a. 15 pike për dokumentacionin e dorëzuar;
- b. 25 pikë për intervistën e strukturuar me gojë;
- c. 60 pikë për vlerësimin me shkrim.

Konkurimi me shkrim do të zhvillohet në ambientet e Komunes Qender-Dukas më datë **09.11.2018 ora 09:00.**

Komisioni i Ngritjes ne detyre brenda 24 (njëzet e katër) orëve, pra më date **10.11.2018**

I ve ne dispozicion listen e fituesve, Njesise se Menaxhimit te Burimeve Njerezore. Njesia e Menaxhimit te Burimeve Njerezore, brenda dates 11.11.2018 shpall fituesin.

Njoftimi do të bëhet:

- në faqen zyrtare të Bashkisë Mallakaster
- ne stenden e informimit publik te Bashkise Mallakaster.

Per sqarime te metejshme mund te kontaktoni ne :

e-mail :

mshehaj@bashkiamallakaster.gov.al

NJESIA E MENAXHIMIT TË BURIMEVE NJERËZORE

BASHKIA MALLAKASTËR

MARJOLA SHEHAJ



