



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
BASHKIA PEQIN

Peqin 01.02.2019

**SHPALLJE PËR LËVIZJE PARALELE
DHE NGRITJE NE DETYRE NE KATEGORINE E ULET DREJTUESE
(Pergjegjes i burimeve njerezore
Njerezore)**

**Lloji i diplomës “Jurist/Ekonomist’/Shkenca Sociale.
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 Kreut II, IV dhe VI të VKM nr Nr. 243, datë 18.3.2015, **Njësia e Burimeve Njerezore e Bashkisë Peqin** shpall procedurat e lëvizjes paralele, ngritjes në detyrë në shërbimin civil për pozicionin::

Pergjegjes I burimeve njerezore Kategoria e pagës III-B.

Pozicioni më sipër u ofrohet fillimisht nëpunësve civilë të së njëjtës kategori për procedurën e lëvizjes paralele ne shërbimin civil!

Vetëm në rast se, në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele, rezulton se pozicioni është ende vakant, ai është i vlefshëm për konkurimin nëpërmjet procedurës te ngritjes në shërbimin civil.

Për të gjitha procedurat (lëvizje paralele, ngritje në detyrë) aplikohet në të njëjtën kohë!

Afati për dorëzimin e dokumentave për

LËVIZJE PARALELE:11.02.2019

Afati për dorëzimin e dokumentave për

NGRITJE NE DETYRE:18.02.2019

PËRSHKRIMI PËRGJITHËSUES I PUNËS PËR POZICIONIN MË SIPËR ËSHTË:

I. QËLLIMI I PËRGJITHSHËM I POZICIONIT TË PUNËS

II. Përgjegjësia e Burimeve Njerëzore mbikëqyr çështjet që lidhen me menaxhimin e burimeve njerëzore, ku përfshihen koordinimi i punës për rekrutimin dhe lëvizjen paralele të personelit, përcaktimi i lejes vjetore, që lidhen me institucionin.

III. DETYRAT KRYESORE

D DETYRAT KRYESORE (Detyrat kryesore paraqiten si rezultat i punës së kryer)

Është nëpunës civil, ka varësi nga Drejtori i Burimeve Njerëzore, Juridike dhe Tikt dhe ka për detyrë:

1. Është përgjegjës për miradministrimin e burimeve njerëzore, dokumentimin e performancës dhe vlerësimit të punës së çdo punëmarrësi, për mbështetjen me të gjitha llojet e shërbimeve strukturat e tjera të bashkisë, me qëllim garantimin e kushteve optimale të punës.
2. Informon drejtorin periodikisht si dhe në raste të kerkuara prej tij për përmbushjen e detyrave gjatë vitit
3. Raporton tek eprori direkt dhe Kryetari i Bashkisë për problemet e menaxhimit të Burimeve Njerëzore
4. Të propozojë projekte për përmirësimin dhe zhvillimin e shërbimeve që ofron bashkia në komunitet.
5. Të organizojë punën për rekrutimin e personelit të bashkisë dhe krijojë kushte për punë normale për personelin e bashkisë nëpërmjet trajnimeve;
6. Bën regjistrimin në regjistrin themeltar të punësimit dhe në librezën e punës për çdo punonjës të bashkisë.
7. Të hartojë rregulloren e bashkisë në bazë të përshkrimeve sipas specifikës së punës së çdo drejtori, sektori apo specialisti, duke marrë propozime nga vetë drejtoritë;
8. Të përgatitë projekturdera dhe projektvendime për t'u miratuar nga titullari, për organizimin dhe kontrollin e punës në bashki;
9. Të shpërndajë në të gjitha drejtoritë kriteret e veçanta për vlerësimin e rezultateve të punës të çdo punonjësi, në përputhje me kuadrin ligjor në fuqi dhe të kërkojë çdo vit vlerësimin e rezultateve individuale të punonjësve nga drejtoritë e bashkisë;
10. Në përputhje me ligjin "Për statusin e nëpunësit civil" dhe me aktet nënligjore përkatëse, ushtron kompetencat disiplinore ndaj nëpunësit civil;
11. Të kryejë analiza periodike për veprimtarinë e drejtorisë, si dhe të asistojë në mbledhjet e drejtorive të aparatit, ku evidentohen vlerësimet që iu bëhen punonjësve në fund të periudhës së provës;
12. Drejtorin dhe organizon punën në sektorin e burimeve njerëzore në përputhje me aktet ligjore dhe nënligjore duke hartuar planin mujor të punës me detyrat që janë në këtë sektorin dhe ndjek realizimin e tyre.

13. T'i propozojë atij masa disiplinore për shkeljet e konstatuara nga punonjësit;
14. Të hartojë planin e lejeve të zakonshme për vitin pasardhës dhe ndjekë zbatimin e tij pas miratimit nga Kryetari i Bashkisë;
15. T'i japë drejtorisë së financës të dhënat e nevojshme për pagat, klasat, vjetërsinë në punë, masën e shpërblimit për funksionin, shkallën e vështirësisë në punë etj;
16. Mban korrespondencën e sektorit me drejtorin e drejtorise.
17. Të kryejë edhe detyra të tjera që i ngarkohen nga drejtori i drejtorise

1 LËVIZJA 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 KUSHTET PËR LËVIZJEN PARALELE DHE KRITERET E VEÇANTA

Kushtet minimale që duhet të plotësojë kandidati për këtë procedurë janë:

- a) Të jetë nëpunës civil i konfirmuar, brenda së njëjtës kategori për të cilën aplikon;
- b) Të mos ketë masë disiplinore në fuqi;
- c) Të ketë të paktën vlerësimin e fundit "Mirë" apo "Shumë mirë";
- ç) Të plotësojë kriteret e veçanta të përcaktuara në shpalljen për konkurrim.

Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret e veçanta si më poshtë:

Arsimi:

Arsimi i lartë – Diplomë në Ekonomik/Juridik/Shkenca Sociale

Përvoja :

Të kenë eksperiencë pune jo më pak se 2 vjet .

Tjetër:

- Të ketë njohuri mjaft mira të gjuhës angleze, preferohet njohja e një gjuhe të dytë të BE.
- Të ketë aftësi të mira komunikuese, koordinuese dhe të punës në grup.

1.2 DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

Kandidatët duhet të dorëzojnë pranë Njesisë së Burimeve Njerëzore të Bashkisë Peqin, dokumentat si më poshtë:

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

<http://dap.gov.al/vende-vakante/udhezime-dokumenta/219-udhezime-dokumenta>

b-Fotokopje të diplomës

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 / Vërtetim 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, arsimim shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj.

Dokumentat duhet të dorëzohen me postë apo drejtpërsëdrejti në institucion, brenda datës 11.02.2019

1.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Në datën **13.02.2019** Njësia e Burimeve Njerëzore të Bashkisë Peqin do të shpallë në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit” dhe në faqen e internetit të Bashkisë, **listën e kandidatëve** që plotësojnë kushtet e lëvizjes paralele dhe kriteret e veçanta si dhe datën vendin dhe oren e sakte.

Në të njëjtën datë kandidatët që nuk i plotësojnë kushtet e lëvizjes paralele dhe kriteret e veçanta do të njoftohen individualisht nga Pergjegjes i Burimeve Njerëzore të Bashkisë Peqin, nëpërmjet adresës së e-mail, për shkaqet e moskualifikimit.

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

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me:

- Ligjin nr. 8652, dt.31.07.2000 “Për organizimin de funksionimin e qeverisjes vendore”
- Ligjin nr.152/2013 “Për nëpunësin civil”
- Ligjin nr. 9131, dt. 08.09.2003 “Për rregullat e Etikës në Administratën Publike”
- Ligjin nr.7961, datë 12.7.1995 “Kodi i Punës i Republikës të Shqipërisë”;
- Ligji 44/2015 “Kodi i Procedurave Administrative”.

1.5 MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE

Kandidatët do të vlerësohen për jetëshkrimin, eksperiencat, trajnimet, kualifikimet e lidhura me fushën, si dhe vlerësimet pozitive.

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.

Struktura e ndarjes së pikëve të vlerësimit të kandidatëve është, si më poshtë vijon:

- 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, 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>

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

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, Njësia e Burimeve Njerëzore të Bashkisë Peqin do të shpallë fituesin në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit” dhe në faqen zyrtare të Bashkisë.

Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen në mënyrë elektronike për shpalljen e fituesit.

2 NGRITJE NE DETYRE

Në rast se pozicioni i cituar me sipër, nuk plotësohet nëpërmjet procedurës së lëvizjes paralele, vazhdon procedura e ngritjes në detyrë

Për këtë procedurë kanë të drejtë të aplikojnë nëpunësit civilë të nivelit ekzekutiv, të punësuar në të njëjtin apo në një institucion tjetër të shërbimit civil që plotësojnë kushtet për ngritjen në detyrë.

2.1 KUSHTET QË DUHET TË PLOTËSOJË KANDIDATI NË PROCEDURËN E NGRITJES NË DETYRË DHE KRITERET E VEÇANTA

2. NGRITJA NË DETYRË

Në rast se pozicioni i cituar me sipër, nuk plotësohet nëpërmjet procedurës së lëvizjes paralele, vazhdon procedura e ngritjes në detyrë.

Kushtet që duhet të plotësojë kandidati (Nëpunës Civil) në procedurën e ngritjes në detyrë janë:

- a- Të jetë nëpunës civil i konfirmuar;
- b- Të mos ketë masë disiplinore në fuqi (të vertetuar me një dokument nga institucioni);
- c- Të ketë të paktën vlerësimin e fundit “Mirë” ose “Shumë mirë”;
- d- Të kenë mbaruar studimet e larta universitare niveli i diplomës “Master Shkencor”

Kushtet që duhet të plotësojë kandidati në procedurën e ngritjes në detyrë janë:

- a- Të kenë mbaruar studimet e larta universitare niveli i diplomës “Master Shkencor”

Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret e veçanta si vijon:

Të kenë mbaruar studimet e larta universitare niveli i diplomës “Master Shkencor (shkenca Ekonomike, sociale, juridike)”

2.2 DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

Kandidatët (nëpunës civilë) duhet të dorëzojnë dokumentat 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);
- a- 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 masë disiplinore në fuqi.
- i- Cdo dokumentacion tjetër që vërteton dokumentet e përmendura në jetëshkrimin tuaj;

Dokumentat duhet të dorëzohen me postë apo drejtpërsëdrejti në Bashkinë e Peqinit brënda dates 18.02.2019

2.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Në datën 01.03.2019 Njbnj në Bashkinë Peqin do të shpallë në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”, 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 posaçme do të njoftohen individualisht (nëpërmjet adresës së e-mail), për shkaqet e moskualifikimit.

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.

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

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, Njbnj në Bashkinë Peqin do të njoftojë ata individualisht në mënyrë elektronike për rezultatet (nëpërmjet adresës së e-mail). Njesia e burimeve njerezore në Bashkinë e Peqinit do të shpallë fituesin në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit” dhe stendat e informimit të publikut.

Të gjithë kandidatët që aplikojnë për procedurën e levizjes paralele si dhe ngritjes në detyrë, do të marrin informacion në faqen e Bashkisë Peqin për fazat e mëtejshme të procedurës së konkurimit:

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

Për të marrë këtë informacion, kandidatët duhet të vizitojnë në mënyrë të vazhdueshme faqen e Bashkisë Peqin. Kandidatet pjesmarres në këtë procedurë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike.

Specialiste e Burimeve Njerezore

/Hysen Meta/

KRYETARI BASHKISE

/Saimir Hasalla/