



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

BASHKIA SKRAPAR

NJËSIA E MENAXHIMIT TË BURIMEVE NJERËZORE

**SHPALLJE PËR LËVIZJE PARALELE DHE NGRITJE NË DETYRË NË SHËRBIMIN
CIVIL PËR NIVELIN E ULËT DREJTUES
(PËRGJEGJËS SEKTORI)**

***Lloji i diplomës “Shkenca Ekonomike ”
niveli minimal i diplomës “Master Shkencor”***

Në zbatim të nenit 26 të ligjit nr.152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, si dhe kreut II dhe III të Vendimit nr.242 datë 18.03.2015 të Këshillit të Ministrave “Për plotësimin e vendeve të lira në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese”, i ndryshuar Bashkia Berat shpall procedurat e lëvizjes paralele , ngritje në detyrë dhe pranim nga jashtë shërbimit civil për pozicionin :

- ***1(një) Përgjegjës i Prokurimeve ,në Drejtorinë Juridike/Prokurimeve/Burimeve Njerëzore, Kategoria e pagës III-a.***

Plotësimi i pozicionit më sipër bëhet nëpërmjet procedurës së lëvizjes paralele .Pozicioni i lartpërmendur iu ofrohen fillimisht nëpunësve civil të së njëjtës kategori për procedurën e lëvizjes paralele.

Vetëm në rast se për këtë pozicion në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele rezulton se vendi është përsëri vakant, pozicioni është i vlefshëm për konkurim nëpërmjet procedurës së ngritjes në detyrë

Për të dyja procedurat: lëvizje paralele dhe ngritje në detyrë aplikohet në të njëjtën kohë!

DATA E DORËZIMIT TË DOKUMENTAVE PËR LËVIZJEN PARALELE

DO TË JETË

22.09.2022

DATA E DORËZIMIT TË DOKUMENTAVE PËR NGRITJE NË DETYRË DO TË JETË

29.09.2022



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

BASHKIA SKRAPAR

NJËSIA E MENAXHIMIT TË BURIMEVE NJERËZORE

PËRSHKRIMI I PERGJITHSHËM I PUNËS

- Harton dhe ndjek zbatimin e planit të punës dhe detyrave të miratuara nga eprori.
- Organizon dhe menaxhon proceset e punës të sektorit juridik mirëadministron procedurat dhe cakton specialistin jurist të autorizuar për të ndjekur zbatimin e tyre.
- Harton planin e punës dhe bën ndarjen e detyrave me miratimin e drejtorit për specialistët e sektorit juridik. .
- Raporton tek eprori mbi punën e kryer nga sektori, si dhe në periudhë 6 mujore dhe vjetore shoqëruar me relacionin përkatës
- Organizon punën në hartimin e dokumentave të tenderit duke kontrolluar ligjshmërinë e kërkesave të caktuara në to, dhe kur vëren shkelje të procedurave ka të drejtën e pezullimit të tyre në përputhje me legjislacionin në fuqi.
- Merr pjesë në zhvillimin e procedurave të prokurimit duke kontrolluar ligjshmërinë e vendimeve të komisionit duke propozuar marrjen e masave në mbështetje të ligjit.
- Mban përgjegjësi për përzgjedhjen e procedurës, vendosjen e afateve dhe respektimin e tyre duke ju referuar në çdo hap legjislacionit në fuqi.
- Ka për detyrë të informojë në çdo kohë mbi legjislacionin dhe ndryshimet që i bëhen këtij të fundit dhe të pasqyrojë në dokumentat e tenderit dhe procedurat e tenderimit këto ndryshime.
- Gjatë hapjes së ofertave në një procedurë prokurimi bën verifikimin e dokumentacionit tekniko- ligjor së bashku me Komisionin e Vlerësimit të Ofertave për të kontrolluar shkallën e përgatitjes së kandidatëve në bazë të kërkesave të vendosura nga Enti Prokurues.
- I propozon Komisionit kualifikimin ose skualifikimin e kandidatëve mbas verifikimit të ofertave, i propozon komisionit marrjen e masave ndaj kandidatëve në rastet kur kanë paraqitur dokumente të rremë në një procedurë prokurimi, në mbështetje të legjislacionit në fuqi.
- Verifikon ligjshmërinë e ndjekjes së procedurave të tenderit gjatë zhvillimit të tij.



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

BASHKIA SKRAPAR

NJËSIA E MENAXHIMIT TË BURIMEVE NJERËZORE

-Harton kontrata sipas klasifikimit të tyre në bazë të procedurës duke mbrojtur në çdo kohë interesat e Institucionit që përfaqëson.

-Siguron dhe përgjigjet për ruajtjen e fshehtësisë së përgatitjes së dokumentacionit dhe verifikimit të tij deri në komunikimin zyrtar, kandidatëve.

-Mban lidhje të vazhdueshme me Agjensinë e Prokurimit Publik dhe Institucione të specializuara për zgjidhjen me efikasitet të problemeve ligjore që lindin gjatë procedurave të prokurimit publik.

-Mban procesverbalet e mbledhjeve të komisionit të prokurimeve publike, duke pasqyruar me transparencë çdo vendim të marrë në mbledhjet përkatëse dhe mban përgjegjësi për firmosjen e procesverbaleve nga të gjithë anëtarët e komisionit të vlerësimit të ofertave si dhe njësisë së prokurimit.

-Kryen inventarizimin e dosjes të procedurave të prokurimit publik dhe kujdeset për dorëzimin e tyre në arkivin e bashkisë në mënyrën dhe në afatin të parashikuar në ligj.

-Përgjigjet për lëshimin e një kopjeje të dokumenteve të tenderit për çdo operator ekonomik sipas kërkesës.

-Mban kontakte me Institucionet përkatëse në mënyrë që të kryehet zbatimi i detyrave të parashikuara në ligj në kohë dhe me efikasitet (Ministri, APP, Prefekturë etj...).

-Relaton pranë drejtorit mbi ecurinë e procedurave, probleme të hasura gjatë zhvillimit të tyre, bën propozime konkrete për zgjidhjen e tyre duke respektuar legjisllacionin në fuqi.

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

Kandidatët duhet të plotësojnë kushtet për lëvizjen paralele si vijon:

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



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

BASHKIA SKRAPAR

NJËSIA E MENAXHIMIT TË BURIMEVE NJERËZORE

Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret e veçanta si vijon:

Kandidatët të zotërojnë Diplome Universitare të nivelit / **Master Shkencor** sipas legjislacionit të arsimit të lartë në , **Shkenca Ekonomike**, si diploma Bachelor edhe ajo master shkencor duhet të jenë në të njejtën fushë . *(Diplomat të cilat janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë të njohura paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave sipas legjislacionit në fuqi).*

- Përvojë pune **5 vite** në administratën shtetërore dhe/ose institucionet e pavarura dhe/ose institucionet e Qeverisjes Vendore
- Të zotërojnë gjuhën angleze. Përparësi ka një gjuhë e dytë e BE-së.
- Mbajtësi i këtij pozicioni duhet të ketë aftësi të mira komunikimi dhe të punës në grupe.

1.2 DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentat si më poshtë:

- a- Jetëshkrimi plotësuar nëpërputhje me dokumentin tip që e gjeni në linkun: <http://dap.gov.al/vende-vakante/udhezime-Dokumente/219-udhezime-Dokumente>
- b- Fotokopje të diplomës dhe listës së notave (përfshirë edhe diplomën bachelor);
- c- Aktin e Statusit të Nëpunësit Civil
- d- Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
- e- Fotokopje të letërnjoftimit (ID);
- f- Vërtetim të gjëndjes shëndetësore;
- g- Certifikata për gjuhën e huaj
- h- Vetëdeklarim të gjëndjes gjyqësore (deshmi penale),
- i- Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;
- j- Vërtetim nga Institucioni që nuk ka masë disiplinore në fuqi.
- k- Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimin shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj.

Kandidatët duhet të dorëzojnë me postë në sekretarinë e Bashkisë ose në Drejtorinë e Burimeve Njerëzore të Bashkisë Skrapar, brenda dates **22.09.2022**

1.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

BASHKIA SKRAPAR

NJËSIA E MENAXHIMIT TË BURIMEVE NJERËZORE

Në datën **24.09.2022** Njësia e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore e Bashkisë Skrapar do të shpallë në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”, në faqen zyrtare të Bashkisë si edhe në stendën e Informimit të Publikut , listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet e lëvizjes paralele dhe kriteret e veçanta, si dhe datën, vendin dhe orën e saktë ku do të zhvillohet intervista e strukturuar me gojë

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 të institucionit ku ndodhet pozicioni për të cilin ju dëshironi të aplikoni, nëpërmjet adresës tuaj të e-mail, për shkaqet e moskualifikimit , nëpërmjet email-it të tyre, për shkaqet e moskualifikimit.

1.4

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

- Njohuritë mbi ligjin nr.152/2013 “Për nëpunësin civil” si edhe Aktet nën ligjore që rregullojnë marrëdhënien e punës në shërbimin civil
- Njohuritë mbi ligjin nr.139 datë 17.12.2015 “Për Vetëqeverisjen Vendore”
- Njohuritë mbi ligjin nr 9367 datë 07.04.2005 “Për parandalimin e konfliktit të interesave”.
- Njohuritë mbi ligjin Nr. 9131 datë 08.09.2003 “Për rregullat e etikës në administratën publike”.
- Njohuritë mbi ligjin Nr. 68/2017 “Për financat dhe vetëqeverisjen vendore”
- Njohuritë mbi ligjin Nr. 162/2020 “Për prokurimin publik”
- Njohuritë mbi ligjin Nr. 9643 datë 20.11.2006 “Për prokurimin publik”, I ndryshuar
-

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 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;



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

BASHKIA SKRAPAR

NJËSIA E MENAXHIMIT TË BURIMEVE NJERËZORE

c- Motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën.

Totali i pikëve për këtë vlerësim është 60 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, “Për procesin e plotësimit të vendeve të lira në shërbimin civil nëpërmjet procedurës së lëvizjes paralele, ngritjes në detyrë për kategorinë e mesme dhe të ulët drejtuese dhe pranimin në shërbimin civil në kategorinë ekzekutive nëpërmjet konkurrimit të hapur”, të Departamentit të Administratës Publike.

Kandidati që merr më pak se 70 pikë nuk konsiderohet i suksesshëm .

1.6

DATA E DALJES SË REZULTATEVE TË KONKURIMIT DHE MËNYRA E KOMUNIKIMIT

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, Bashkia Skrapar do të shpallë fituesin në Faqen Zyrtare të Bashkisë, Agjensinë Kombëtare të Punësimit dhe Aftesive dhe në **stendën e informimit të publikut**. Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen në mënyrë elektronike .Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen në mënyrë elektronike për datën e saktë të shpalljes së fituesit.

2

NGRITJA NË DETYRË

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 konkurimin nëpërmjet procedurës së ngritjes në detyrë

2.1

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



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

BASHKIA SKRAPAR

NJËSIA E MENAXHIMIT TË BURIMEVE NJERËZORE

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

- a- Të jetë nëpunës civil I konfirmuar;
- b- Të mos ketë masë disiplinore në fuqi (të vërtetuar me një dokument nga institucioni);
- c- Të ketë të paktën vlerësimin e fundit “Mirë” ose “Shumë mirë”;
- d- Niveli i diplomës duhet të jetë “Master Shkencor”. *(Diplomat të cilat janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë të njohura paraprakisht pranë institucionit përgjegjës përnjehsimin e diplomave sipas legjislacionit në fuqi).*

Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret e vecanta si vijon:

Kandidatët të zotërojnë Diplome Universitare të nivelit / **Master Shkencor** sipas legjislacionit të arsimit të lartë, në **Shkenca ekonomike**, si diploma Bachelor edhe ajo master shkencor duhet të jenë në të njejtën fushë . *(Diplomat të cilat janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë të njohur paraprakisht pranë institucionit përgjegjës përnjehsimin e diplomave sipas legjislacionit në fuqi).*

- Përvojë pune **5 vite** në administratën shtetërore dhe/ose institucione të pavarura dhe/ose institucionet e Qeverisjes Vendore
- Të zotërojnë gjuhën angleze. Përparësi ka një gjuhë e dytë e BE-së.
- Mbajtësi i këtij pozicioni duhet të ketë aftësi të mira komunikimi dhe të punës në grupe.

2.2 DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë Dokumentet si më poshtë:

- Jetëshkrim I plotësuar në përputhje me dokumentin tip që e gjeni në linkun: <http://dap.gov.al/vende-vakante/udhezime-Dokumente/219-udhezime-Dokumente>
- Fotokopje të diplomës dhe listës së notave (përfshirë edhe diplomën bachelor);
- Aktin e Statusit të Nëpunësit Civil
- Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
- Fotokopje të letërnjoftimit (ID);
- Vërtetim të gjëndjes shëndetësore;
- Vërtetim të gjëndjes gjyqësore(deshmi penale),
- Vetëdeklarim të gjëndjes gjyqësore;
- Certifikata për gjuhën e huaj
- Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;
- Vërtetim nga Institucioni që nuk ka masë disiplinore në fuqi;



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

BASHKIA SKRAPAR

NJËSIA E MENAXHIMIT TË BURIMEVE NJERËZORE

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

Kandidatët duhet të dorëzojnë me postën në sekretarinë e Bashkisë Skrapar ose në Drejtorinë e Burimeve Njerëzore të Bashkisë Skrapar Brenda dates **29.09.2022** .

2.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Duke filluar nga data 01.10.2022 Njësia e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore e Bashkisë Skrapar do të shpallë në Faqjen Zyrtare, Agjencinë Kombëtare të Punësimit dhe Aftësive dhe në stendën e informimit të publikut listën e kandidatëve që plotësojnë kriteret e veçanta dhe kushtet e për ngritje në detyrë për Kategorinë e Mesme Drejtuese, , si dhe datën, vendin dhe orën e saktë ku do të zhvillohet testimi me shkrim dhe intervista e strukturuar me gojë.

Në të njëjtën datë kandidatët që nuk i plotësojnë kushtet dhe kriteret e veçanta për ngritje në detyrë do të njoftohen individualisht nga Njësia e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore e Bashkisë Berat, nëpërmjet email-it të tyre, për shkaqet e moskualifikimit.

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

- Njohuritë mbi ligjin nr.152/2013 “Për nëpunësin civil” si edhe Aktet nën ligjore që rregullojnë marrëdhënien e punës në shërbimin civil
- Njohuritë mbi ligjin nr.139 datë 17.12.2015 “Për Vetëqeverisjen Vendore”
- Njohuritë mbi ligjin nr 9367 datë 07.04.2005 “Për parandalimin e konfliktit të interesave”.
- Njohuritë mbi ligjin Nr. 9131 datë 08.09.2003 “Për rregullat e etikës në administratën publike”.
- Njohuritë mbi ligjin Nr. 68/2017 “Për financat dhe vetëqeverisjen vendore”
- Njohuritë mbi ligjin Nr. 162/2020 “Për prokurimin publik”
- Njohuritë mbi ligjin Nr. 9643 datë 20.11.2006 “Për prokurimin publik”, I ndryshuar

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;



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

BASHKIA SKRAPAR

NJËSIA E MENAXHIMIT TË BURIMEVE NJERËZORE

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, derinë 40 pikë;
- b- Intervistën e strukturuar me gojë qe konsiston ne 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, “Për procesin e plotësimit të vendeve të lira në shërbimin civil nëpërmjet procedurës së lëvizjes paralele, ngritjes në detyrë për kategorinë e mesme dhe të ulët drejtuese dhe pranimin në shërbimin civil në kategorinë ekzekutive nëpërmjet konkurrimit të hapur”, të Departamentit të Administratës Publike

Kandidati që merr më pak se 70 pikë nuk konsiderohet i suksesshëm.

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

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, Bashkia Skrapar do të shpallë fituesin në portalin e Agjensisë Kombëtare të Punësimit dhe Aftesive, Faqjen Zyrtare të Bashkisë dhe në stendën e informimit të publikut.

Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen në mënyrë elektronike për datën e saktë të shpalljes së fituesit.

BASHKIA SKRAPAR