



**REPUBLIKA E SHQIPËRISË
BASHKIA DURRËS**

SHPLLJE PER POZICION TE LIRE

Në zbatim të nenit 26, të ligjit 152/2013 “Për nëpunësin civil” i ndryshuar, si dhe të 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 Durrës, shpall Procedurat e Lëvizjes Paralele, Ngritjes në Detyrë dhe Pranimit nga Jashtë në Shërbimin Civil, në pozicionin:

- 1. Drejtor i Drejtorisë së Burimeve Njerëzore, në Drejtorinë e Përgjithshme Ligjore, Arsim Kulturore dhe Burimeve Njerëzore, në Bashkinë Durrës - kategoria II-B**
- 2. Pozicioni më sipër, i ofrohet fillimisht nëpunësve civilë të së njëjtës kategori për procedurën e lëvizjes paralele! Vetëm në rast se në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele, rezulton se ky pozicion është ende vakant, ai është i vlefshëm për konkurimin nëpërmjet procedurës së ngritjes në detyrë.*
- 3. PËR TË TRE PROCEDURAT (LËVIZJE PARALELE, NGRITJE NË DETYRË DHE PRANIM NGA JASHTË SHËRBIMIT CIVIL) APLIKOHET NË TË NJËJTËN KOHË!**

Afati për dorëzimin e dokumentave për: LËVIZJE PARALELE

26/12/2019

Afati për dorëzimin e dokumentave për: NGRITJE NË DETYRË

07/01/2020

Afati për dorëzimin e dokumentave për: PRANIM NGA JASHTË

07/01/2020

Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin si më sipër është:

1. Realizon menaxhimin e burimeve njerëzore të Bashkisë së Durrësit, organizimin e strukturave me synim përmirësimin e vazhdueshëm organizativ dhe funksional të Institucionit.
2. Harton rregulloren e drejtorisë dhe të Institucionit në bazë të përshkrimeve specifike të punës.
3. Përgatit projekt-urdhra dhe projekt-vendime për t'u miratuar nga Titullari, për organizimin dhe kontrollin e punës në drejtori dhe në Institucion.
4. Përgatit planin e nevojave dhe përshkrimet e punës me specifikimet e profesioneve të nevojshme për pranimet në shërbimin civil dhe e paraqet për miratim tek eprori direkt.
5. Përcakton kritere të vecanta për vlerësimin e rezultateve të punës në përputhje me kuadrin ligjor në fuqi dhe kërkon cdo vit vlerësimin e rezultateve individuale të punonjësve nga drejtoritë e Bashkisë.
6. Në përputhje me ligjin e statusit të nëpunësit civil dhe me aktet nënligjore përkatëse, ushtron kompetencat disiplinore mbi nëpunësit civil.
7. Kryen analiza periodike për veprimtarinë e drejtorisë si dhe asiston në mbledhjet e drejtorive të institucionit, dhe në vlerësimet që i bëhen punonjësve në fund të periudhës së provës.
8. Propozon komitetet ad hoc për pranimin, ngritjen në detyrë dhe lëvizjen paralele, dhe ia paraqet për miratim titullarit.
9. Bën shpërndarjen e korrespondencës që i adresohet drejtorise dhe ndjek mbarëvajtjen e shpërndarjes së korrespondencës shkresore, për të gjithë institucionin.
10. Ndjek dhe kontrollon punën që bëhet nga përgjegjësit e sektorëve në vartësi dhe punonjësit, për përcaktimin dhe dhënien e zgjidhjeve ligjore në afatet e caktuara.
11. Përgatit programe pune për trainimin dhe formimin profesional të nëpunësve të shërbimit civil.
12. Miraton planet mujore të sektoreve që ka në vartësi.
13. Ushtron kompetencat e Autoritetit Përgjegjës në përputhje me ligjin nr. 9367, datë 7.4.2005 "Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike.

I - 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. 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 II-b;
- 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:

- a - Të zotërojnë diplomë të nivelit "Master Shkencor" në Shkenca Juridike, Administrim Publik , Administrim Biznes ,
- b - Të kenë të paktën 5 vite përvojë pune në profesion dhe në administratën publike;
- c -Të kete njohuri ne gjuhën angleze;
- d - Të kenë aftësi të mira komunikimi dhe të punës në grup;

2. Dokumentacioni, mënyra dhe afati i dorëzimit

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentat si më poshtë:

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

<http://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 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- 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 bëhet me postë ose dorazi në Drejtorinë e Burimeve Njerëzore apo Zyrën e Protokollit në Bashkinë Durrës në adresën - Bashkia Durrës, Sheshi “Liria”, 2000 Durrës

Aplikimi dhe dorëzimi i dokumentave për lëvizjen paralele duhet të bëhet brenda datës: 26/12/2019

4. Rezultatet për fazën e verifikimit paraprak

Në datën 30/12/2019, Bashkia Durrës do të shpallë në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit” në faqen zyrtare të Bashkisë Durrës (www.durres.gov.al), dhe në këndin e njoftimeve të publikut të Institucionit, 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 intervista. Në të njëjtën datë kandidatët që nuk plotësojnë kushtet e lëvizjes paralele dhe kërkesat e posaçme do të njoftohen individualisht nga Sektori i Personelit në Drejtorinë e Burimeve Njerëzore për shkaqet e moskualifikimit (nëpërmjet adresës së e-mail).

**5. Fusha e njohurive, aftësive dhe cilësitë mbi të cilat do të zhvillohet intervista
Kandidatët do të testohen në lidhje me:**

- a. Njohuritë mbi Kushtetutën e Republikës së Shqipërisë, të ndryshuar;
- b. Njohuritë mbi Ligjin nr.152/2013 “Për Nëpunësin Civil”, i ndryshuar dhe aktet ligjore në zbatim të tij;
- c. Njohuritë mbi legjislacionin për organizimin dhe funksionimin e qeverisjes vendore;
- d. Njohuritë mbi Ligjin nr.9367 datë 07.04.2005 “Për Parandalimin e Konfliktit të Interesit”;
- e. Njohuritë mbi Ligjin nr.119/2014 “Për të Drejtën e Informimit”;
- f. Njohuritë mbi Ligjin nr. 44/2015, “Kodi i Procedurave Administrative i Republikës së Shqipërisë”;
- g. Njohuritë mbi Ligjin nr.9131, datë 08.09.2003 “Për rregullat e etikës në Administratën Publike”.
- h. Njohuritë mbi ligjin nr.7961, datë 12.7.1995 “Kodi i Punës i Republikës të Shqipërisë”, i ndryshuar;

6. 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.

6. Data e daljes së rezultateve të konkurimit dhe mënyra e komunikimit

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, Bashkia Durrës do të shpallë fituesin në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”, në faqen zyrtare të Bashkisë Durrës (www.durres.gov.al), dhe në këndin e njoftimeve të publikut të Institucionit. Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike, për rezultatet (*nëpërmjet adresës së e-mail*).

II - NGRITJA NË DETYRË

Vetëm në rast se pozicioni i renditur në fillim të kësaj shpallje, në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele, rezulton se është ende vakant, ai është i vlefshëm për konkurimin nëpërmjet procedurës së ngritjes në detyrë. Këtë informacion do ta merrni në faqen zyrtare të Bashkisë. Për këtë procedurë kanë të drejtë të aplikojnë vetëm nëpunësit civilë të një kategorie paraardhëse (vetëm një kategori më e ulët), të punësuar në të njëjtin apo në një institucion tjetër të shërbimit civil, që plotësojnë kushtet për ngritjen në detyrë dhe kërkesat e veçanta për vendin e lirë.

1. Kushtet për ngritjen në detyrë dhe kriteret e veçanta

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

- a - Të jetë nëpunës civil i konfirmuar, në kategorinë III-a ose III-a/1;
- b - Të mos ketë masë disiplinore në fuqi;
- c - Të ketë të paktën vlerësimin e fundit “mirë” apo “shumë mirë”;

Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret e veçanta si vijon:

Të zotërojnë diplomë të nivelit "Master Shkencor" në Shkenca Juridike, Administrim Publik ,
Administrim Biznes ,

Të kenë të paktën 5 vite përvojë pune në profesion dhe në administratën publike;

Të kete njohuri ne gjuhën angleze;

Të kenë aftësi të mira komunikimi dhe të punës në grup;

2- Dokumentet, 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:
<http://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 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 - 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 bëhet me postë ose dorazi në Drejtorinë e Burimeve Njerëzore apo Zyrën e Protokollit në Bashkinë Durrës në adresën - Bashkia Durrës, Sheshi “Liria”, 2000 Durrës

Aplikimi dhe dorëzimi i dokumentave për procedurën e ngritjes në detyrë duhet të bëhet brenda datës: 07/01/2020

3- Rezultatet për fazën e verifikimit paraprak

Në datën **17 /01/2020**, Bashkia Durrës do të shpallë në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”, në faqen zyrtare të Bashkisë Durrës (www.durres.gov.al), dhe në këndin e njoftimeve të publikut të Institucionit, listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet dhe kërkesat e posaçme 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 dhe kriteret e veçanta për procedurën e ngritjes në detyrë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike, për shkaqet e moskualifikimit (nëpërmjet adresës së e-mail).

4- Fushat e njohurive, aftësitë dhe cilësitë mbi të cilat do të zhvillohen testimi dhe intervista

Kandidatët do të testohen me shkrim në lidhje me:

- a- Njohuritë mbi Kushtetutën e Republikës së Shqipërisë, të ndryshuar;
- b- Njohuritë mbi Ligjin nr.152/2013 “Për Nëpunësin Civil”, i ndryshuar dhe aktet ligjore në zbatim të tij;
- c- Njohuritë mbi legjislacionin për organizimin dhe funksionimin e qeverisjes vendore;
- d- Njohuritë mbi Ligjin nr.9367 datë 07.04.2005 “Për Parandalimin e Konfliktit të Interesit”;
- e- Njohuritë mbi Ligjin nr.119/2014 “Për të Drejtën e Informimit”;
- f- Njohuritë mbi Ligjin nr. 44/2015, “Kodi i Procedurave Administrative i Republikës së Shqipërisë”;
- g- Njohuritë mbi Ligjin nr.9131, datë 08.09.2003 “Për rregullat e etikës në Administratën Publike”.
- h- Njohuritë mbi ligjin nr.7961, datë 12.7.1995 “Kodi i Punës i Republikës të Shqipërisë”, i ndryshuar;
- i- 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.

5- Data e daljes së rezultateve të konkurrimit dhe mënyra e komunikimit

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, Bashkia Durrës do të shpallë fituesin në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”, në faqen zyrtare të Bashkisë Durrës (www.durres.gov.al), dhe në këndin e njoftimeve të publikut të Institucionit. Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike, për rezultatet (nëpërmjet adresës së e-mail).

Për të marrë këtë informacion, kandidatët duhet të vizitojnë faqen e Bashkisë Durrës, duke filluar nga data: 17/01/2020.

III- PRANIM NË SHËRBIMIN CIVIL

Vetëm në rast se pozicioni i renditur në fillim të kësaj shpallje, në përfundim të Procedurës së Ngritjes në detyrë rezulton se është ende vakant, ai është i vlefshëm për konkurim nëpërmjet Procedurës së Pranimit në Shërbimin Civil.

1. Kushtet dhe kriteret e veçanta për Pranim në Shërbimin Civil në pozicionin Drejtor i Drejtorisë së Burimeve Njerëzore:

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.

Kushtet që duhet të plotësojë kandidati për Procedurën e Pranimit në Shërbimin Civil 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 kriteret e veçanta si vijon:

Të zotërojnë diplomë të nivelit "Master Shkencor" në Shkenca Juridike, Administrim Publik , Administrim Biznes ,

- a- Të kenë të paktën 5 vite përvojë pune në profesion dhe në administratën publike;
- b- Të kete njohuri ne gjuhën angleze;
- c- Të kenë aftësi të mira komunikimi dhe të punës në grup;

2. Dokumentacioni, Mënyra dhe Afati i Dorëzimit:

Kandidatët duhet të dorëzojnë pranë Drejtorisë të Burimeve Njerëzore ose Zyrës së Protokollit në Bashkinë Durrës, dokumentat si më poshtë vijon:

- a. Letër motivimi për aplikimin për vendin vakant si dhe një numër kontakti dhe adresën e plotë të vendbanimit të shoqëruar me një adresë aktive e-mail;
- b. Jetëshkrim të plotësuar në përputhje me dokumentin tip të cilin e gjeni në link: <http://www.dap.gov.al/legjislacioni/udhezime-manuale/60-jeteshkrimi-standard>;
- c. Fotokopje të diplomës ose diplomave të studimeve universitare;
- d. Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
- e. Fotokopje të Letërnjoftimit (ID);
- f. Vërtetim të Gjendjes Shëndetësore;
- g. Vetëdeklarim të Gjendjes Gjyqësore;
- h. Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimin shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrim.

Dokumentat duhet të dorëzohen me postë apo drejtpërdrejt në Bashkinë Durrës (në adresën - Bashkia Durrës, Sheshi “Liria”, 2000 Durrës) brenda datës 07/01/2020;

2. Rezultatet për fazën e verifikimit paraprak:

Në datën **17/01/2020**, Drejtoria e Burimeve Njerëzore në Bashkinë Durrës do të shpall në Portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”, në faqen zyrtare të Bashkisë Durrës (www.durres.gov.al), dhe në këndin e njoftimeve të publikut të Institucionit, listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet dhe kriteret e veçanta, si dhe datën, vendin dhe orën ku do të zhvillohet intervista.

Në të njëjtën kohë, kandidatët që nuk plotësojnë kërkesat e përcaktuara në shpalljen për konkurim, do të renditen në një listë të veçantë në të cilën sqarohen edhe arsyet e mosplotësimit të këtyre kërkesave.

3. Fusha e njohurive, aftësive dhe cilësitë mbi të cilat do të vlerësohen kandidatët:

Kandidatët që konkurojnë për pozicionin e Drejtorit të Drejtorisë së Burimeve Njerëzore, do të vlerësohen në lidhje me:

- a- Njohuritë mbi Kushtetutën e Republikës së Shqipërisë, të ndryshuar;
- b- Njohuritë mbi Ligjin nr.152/2013 “Për Nëpunësin Civil”, i ndryshuar dhe aktet ligjore në zbatim të tij;
- c- Njohuritë mbi legjislacionin për organizimin dhe funksionimin e qeverisjes vendore;
- d- Njohuritë mbi Ligjin nr.9367 datë 07.04.2005 “Për Parandalimin e Konfliktit të Interesit”;
- e- Njohuritë mbi Ligjin nr.119/2014 “Për të Drejtën e Informimit”;
- f- Njohuritë mbi Ligjin nr. 44/2015, “Kodi i Procedurave Administrative i Republikës së Shqipërisë”;
- g- Njohuritë mbi Ligjin nr.9131, datë 08.09.2003 “Për rregullat e etikës në Administratën Publike”.
- h- Njohuritë mbi ligjin nr.7961, datë 12.7.1995 “Kodi i Punës i Republikës të Shqipërisë”, i ndryshuar;

5- Mënyra e vlerësimit të kandidatëve:

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me:

- Vlerësimi me shkrim sipas fushës së njohurive,
- Intervista e strukturuar me gojë

7. Data e daljes së rezultateve të konkurimit dhe mënyra e komunikimit:

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, Drejtoria e Burimeve Njerëzore (Sektori i Personelit), do të shpall fituesin në Portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit, në faqen zyrtare të Bashkisë Durrës (www.durres.gov.al), dhe në këndin e njoftimeve të publikut të Institucionit. Të gjithë kandidatët pjesmarrës në këtë procedurë do të njoftohen për rezultatet në mënyrë elektronike (nepermjet adreses së e-mailit).

Sqarim!

Të gjithë informacionet për fazat dhe procedurat e konkurimit, përfshirë vendin dhe orën ku do të zhvillohet konkurimi për lëvizjen paralele, ngritjen në detyrë dhe pranimin nga jashtë shërbimit civil do të publikohen në vazhdimësi, ndaj të gjithë kandidatët duhet të vizitojnë në mënyrë të vazhdueshme faqen zyrtare të Bashkisë Durrës.