



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

**SHPLLJE PËR LËVIZJE PARALELE
NGRITJE NË DETYRË
NË KATEGORINË E ULËT DHE TË MESME DREJTUESE
(Përgjegjësi i Sektorit të Urbanistikës, Burimeve Njerëzore, Arsimit, Kulturës, Turizmit
dhe Çështjeve Sociale në Këshillin e Qarkut Vlorë)**

Në zbatim të nenit 26, të Ligjit Nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil” i ndryshuar, si dhe të Kreut II, III të Vendimit të Këshillit të Ministrave Nr. 242, datë 18.03.2015 “Për plotësimin e vendeve të lira në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese” i ndryshuar, Këshilli i Qarkut Vlorë shpall procedurat e lëvizjes paralele, ngritjes në detyrë në shërbimin civil për pozicionin:

**Përgjegjësi i Sektorit të Urbanistikës, Burimeve Njerëzore, Arsimit, Kulturës, Turizmit
dhe Çështjeve Sociale në Këshillin e Qarkut Vlorë, kategoria III – a/1**

Lloji i diplomës “Shkenca Juridike/Shoqërore”, niveli i diplomës “Master Shkencor”

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

Vetëm në rast se, në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele, rezulton se pozicioni është ende vakant, ai është i vlefshëm për konkurrimin nëpërmjet procedurës së ngritjes në detyrë.

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

Afati për dorëzimin e dokumentave për LËVIZJE PARALELE:	23 Janar 2024
Afati për dorëzimin e dokumentave për NGRITJE NË DETYRË:	26 Janar 2024



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin më sipër është:

Përgjegjësi i Sektorit ka për detyrë administrimin e shërbimit civil, disiplinën në punë, kontrollin e ambienteve të punës dhe vlerave materiale dhe është përgjegjës për:

1. Menaxhimin e Burimeve Njerëzore.
2. Ndjekjen dhe mbikëqyrjen e strukturave të administratës që kanë të bëjnë me çështje të burimeve njerëzore e materiale.
3. Organizimin dhe diskutimin e të gjitha P/akteve që nxjerr Kryetari me drejtorët/sectorët dhe me subjektet e interesuara.
4. Vlerësimin dhe parashikimin e nevojave për trajnime të administratës.
5. Ndjekjen e zbatimit të rregullores së brëndshme dhe rregullave të etikës.
6. Propozimin për ngritjen e komitetit ad-hoc për testimin e kandidatëve për në administratën e Këshillit të Qarkut.
7. Shpalljen e vendit të lirë në administratën e Këshillit të Qarkut Vlorë.
8. Hartimin e kërkesave të përgjithshme/veçanta që duhet të plotësojnë kandidatët për vendin e lirë.
9. Ndjekjen e procedurës së konkurrimit deri në emërimin e fituesit.
10. Ndjekjen e procedurave të vlerësimeve vjetore të rezultateve individuale në punë të administratës.
11. Ndjekjen çdo ditë të prezencës në punë, disiplinës dhe rregullave të etikës së personelit.
12. Hartimin e planit të lejeve të pushimit vjetor, ndjekjen dhe zbatimin e tij pas miratimit nga Sekretari i Përgjithshëm dhe Kryetari.
13. Organizimin e procesit të dhënies së masave disiplinore.
14. Krijimin dhe administrimin e Regjistrit të Personelit.
15. Mbatjen, plotësimin dhe administrimin e dosjeve të personelit të Këshillit të Qarkut.
16. Njoftimin e Kryetarit të Këshillit të Qarkut për rastet e konfliktit të interesit që mund të lindin nga emërimet e reja dhe për çdo konflikt interesi që konstaton në administratën e institucionit.
17. Rregjistrimin/Protokollimin dhe shpërndarjen të çdo dokumenti të ardhur në adresë të institucionit (shkresave të ardhura me postë ose dorazi).
18. Rregjistrimin/Protokollimin dhe postimin (sipas adresës që ka vendosur përpiluesi) të çdodokumenti që del nga institucioni.
19. Administrimin e vulës së institucionit dhe vulën e Sekretarisë së Këshillit të Qarkut.
20. Pranimin, protokollimin, inventarizimin dhe arkivimin e dokumentave të krijuara nga institucionet e Këshillit të Qarkut vetëm sipas standarteve të miratuara në rregulloren e arkivit.
21. Mbatjen, inventarizimin, administrimin dhe arkivimin e të gjithë dokumentacionit të krijuar nga shfrytëzimi/këmbimi i dokumentacionit me arkivin shtetëror ose me



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

- arkivat e institucioneve të tjere.
22. Organizimin e punës për përcaktimin e vlerës dhe afateve të ruajtjes së dokumenteve. Evidentimi në inventarë të veçantë (veç për dokumentet me afat ruajtjeje të përhershme dhe veç për dokumentet me afat ruajtjeje të përkohshëm).
 23. Vendosjen e të gjitha dokumenteve në dosje dhe në kuti kartoni.
 24. Majtja e magazinës së institucionit.
 25. Kryerja e të gjitha detyrimeve ligjore si Koordinator i për të Drejtën e Informimit..

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 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 kërkesat e veçanta si vijon:

- a - Të zotërojnë diplomë të nivelit “**Master Shkencor**” në “**Shkenca Juridike/Shoqërore**” (*Edhe diploma e nivelit "Bachelor" duhet të jetë në të njëjtën 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*).
- b - Të kenë të paktën 3 (tre) vite përvojë pune në profesion në administratën shtetërore dhe/ose institucione të pavarura nga të cilat 2 (dy) vite në nivel ekzekutiv në shërbimin civil.
- c-Të ketë aftësi të mira komunikuese dhe të punës në grup.

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: <http://www.dap.gov.al/legjislacioni/udhezime-manuale/60-jeteshkrimi-standard>
- b – Kopje të diplomës (përfshirë diplomën Bachelor) e noterizuar. (*Diplomat të cilat janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë të njohura paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave sipas legjislacionit në fuqi*).
- c – Kopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë) e noterizuar;
- d - Fotokopje të letërnjoftimit (ID);
- e - Vërtetim të gjendjes shëndetësore;



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

- 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;

Dokumentat duhet të dorëzohen me postë apo drejtpërsëdrejti në institucion, Zyra e Burimeve Njerëzore brenda datës **23.01.2024, në adresë: Këshilli Qarkut Vlorë, Zyra e Burimeve Njerëzore, Pallati i Kulturës “Labëria”, Kati i III –të, Vlorë**

1.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Në datën **25.01.2024**, Këshilli i Qarkut Vlorë do të shpallë në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit” dhe në faqen e internetit të Këshillit të Qarkut Vlorë, 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.

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, Këshilli i Qarkut Vlorë, 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. 139/2015 “Për vetëqeverisjes vendore” i ndryshuar.
- Ligjin Nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil” i ndryshuar dhe aktet nënligjore në zbatim të tij.
- Ligjin Nr. 44/2015, “Kodi i Procedurave Administrative i Republikës së Shqipërisë”.
- Ligjin Nr. 7961, datë 12.07.1995 “Kodi i punës i Republikës së Shqipërisë” i ndryshuar.
- Ligjin Nr. 9131 datë. 08.09.2003 “Për rregullat e Etikës në Administratën Publike”.
- Ligjin Nr. 9367 dt. 07.04.2005 “Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike”.
- Ligjin Nr. 119/2014 “Për të drejtën e informimit”.
- Ligji Nr. 9154, datë 06.11.2003 “Për Arkivat” dhe aktet nënligjore në zbatim të tij.
- Vendimin Nr. 4, datë 19.6.2017 për miratimin e “Rregullores së njësuar të punës me dokumentet në autoritetet publike të Republikës së Shqipërisë”.

1.5 MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE

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



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

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) 40 pikë për dokumentacionin e dorëzuar, i ndarë: 20 pikë për përvojën, 10 pikë për trajnimet apo kualifikimet e lidhura me fushën përkatëse, si dhe 10 pikë për certifikimin pozitiv;
- b) 60 pikë intervista me gojë.

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, Këshilli i Qarkut Vlorë do të shpallë fituesin në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit” dhe në faqen zyrtare të Këshillit të Qarkut Vlorë. Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen në mënyrë elektronike për shpalljen e 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 ende është vakant, ky pozicion është i vlefshëm për konkurimin nëpërmjet procedurës së ngritjes në detyrë.

Këtë informacion do ta merrni në faqen e Këshillit të Qarkut Vlorë.

2.1

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

Për këtë procedurë kanë të drejtë të aplikojnë nëpunësit civil të një kategorie paraardhëse (vetëm një kategori më ulët), të punësuar në të njëjtin apo në institucione të tjera të shërbimit civil që plotësojnë kushtet për ngritje në detyrë të cilët plotësojnë kërkesat e veçanta për vendin e lirë.



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

Kushtet që duhet të plotësojë kandidati (nëpunësi civil) në procedurën e ngritjes në detyrë janë:

- a) Të jetë nëpunës civil i konfirmuar, kategoria III – b.
- b) Të mos ketë masë disiplinore në fuqi;
- c) Të ketë të paktën vlerësimin e fundit “Mirë” apo “Shumë mirë”;

Kandidatët duhet të plotësojnë kërkesat e veçanta si vijon:

- a - Të zotërojnë diplomë të nivelit “**Master Shkencor**” në “**Shkenca Juridike/Shoqërore**” (*Edhe diploma e nivelit "Bachelor" duhet të jetë në të njëjtën 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*).
- b - Të kenë të paktën 2 (dy) vite përvojë pune në profesion në administratën shtetërore dhe/ose institucione të pavarura, nga të cilat 1 (një) vit në nivel ekzekutiv në shërbimin civil.
- c-Të ketë aftësi të mira komunikuese dhe të punës në grup.

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: <http://www.dap.gov.al/legjislacioni/udhezime-manuale/60-jeteshkrimi-standard>
- b – Kopje të diplomës (përfshirë diplomën Bachelor) e noterizuar. (*Diplomat të cilat janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë të njohura paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave sipas legjislacionit në fuqi*).
- c – Kopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë) e noterizuar;
- 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;

Dokumentat duhet të dorëzohen me postë apo drejtpërsëdrejti në institucion, Zyra e Burimeve Njerëzore brenda datës **26.01.2024, në adresë: Këshilli Qarkut Vlorë, Zyra e Burimeve Njerëzore, Pallati i Kulturës “Labëria”, Kati i III –të, Vlorë.**

2.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Në datën **02.02.2024**, Njësi e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore, Këshilli i Qarkut Vlorë do të shpallë në faqen zyrtare të internetit dhe në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”, listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet dhe kërkesat 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 do të njoftohen



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

individualisht në mënyrë elektronike nga Këshilli Qarkut Vlorë, për shkaqet e moskualifikimit (nëpërmjet adresës së e-mail).

2.4

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

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me:

- Ligjin Nr. 139/2015 “Për vetëqeverisjes vendore” i ndryshuar.
- Ligjin Nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil” i ndryshuar dhe aktet nënligjore në zbatim të tij.
- Ligjin Nr. 44/2015, “Kodi i Procedurave Administrative i Republikës së Shqipërisë”.
- Ligjin Nr. 7961, datë 12.07.1995 “Kodi i punës i Republikës së Shqipërisë” i ndryshuar.
- Ligjin Nr. 9131 datë. 08.09.2003 “Për rregullat e Etikës në Administratën Publike”.
- Ligjin Nr. 9367 dt. 07.04.2005 “Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike”.
- Ligjin Nr. 119/2014 “Për të drejtën e informimit”.
- Ligji Nr. 9154, datë 06.11.2003 “Për Arkivat” dhe aktet nënligjore në zbatim të tij.
- Vendimin Nr. 4, datë 19.6.2017 për miratimin e “Rregullores së njësuar të punës me dokumentet në autoritetet publike të Republikës së Shqipërisë”.

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

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me:

- a- deri në **20 pikë** për dokumentacionin e dorëzuar.
- b- deri në **40 pikë** për vlerësimin me shkrim.
- c- deri në **40 pikë** për Intervistën e strukturuar me gojë.

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>

2.6

DATA E DALJES SË REZULTATEVE TË KONKURIMIT DHE MËNYRA E KOMUNIKIMIT



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, Këshilli Qarkut Vlorë do të shpallë fituesin në faqen zyrtare dhe në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”.

Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike për rezultatet (nëpërmjet adresës së e-mail).

Të gjithë kandidatët që aplikojnë për procedurën e konkurimit, do të marrin informacion në faqen e Këshillit të Qarkut Vlorë 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 Këshillit të Qarkut Vlorë duke filluar nga data **25.01.2024**.