REPUBLIKA E SHQIPËRISË
KËSHILLI I QARKUT VLORË

SHPALLJE PËR LËVIZJEN PARALELE
DHE PËR PRANIMIN NË SHËRBIMIN CIVIL NË KATEGORINË EKZEKUTIVE
(Specialist i Protokoll - Arkivës dhe Burimeve Njerëzore në Këshillin e Qarkut Vlorë)

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 VII të VKM Nr. 243, datë 18.03.2015 "Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive" i ndryshuar, Këshilli i Qarkut Vlorë shpall procedurën e lëvizjes paralele dhe pranimit në shërbimin civil për kategorinë ekzekutive për pozicionin :

"Specialist i Protokoll - Arkivës dhe Burimeve Njerëzore", Sektori i Ligjshmërisë Burimeve Njerëzore dhe Zhvillimit të Territorit/ Drejtoria e Financës, Zhvillimit Ekonomik dhe Social në Këshillin e Qarkut Vlorë, kategoria IV, klasa IV-2

Lloji i diplomës "Shkenca Juridike/Shoqërore", niveli i diplomës "Master Profesional"

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 pranimit në shërbimin civil për kategorinë ekzekutive.

Për të dy procedurat lëvizje paralele dhe pranim në shërbimin civil aplikohet në të njëjtën kohë!

Afati për dorëzimin e dokumentave për LËVIZJE PARALELE:	**14 JANAR 2025**
Afati për dorëzimin e dokumentave për PRANIM NË SHËRBIMIN CIVIL:	**17 JANAR 2025**

Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin më sipër është:

Specialisti i Protokoll - Arkivës dhe Burimeve Njerëzore ka për detyrë administrimin e shërbimit civil, disiplinën në punës 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. Vlerësimin dhe parashikimin e nevojave për trajnime të administratës.
4. Ndjekjen e zbatimit të rregullores së brëndshme dhe rregullave të etikës.
5. Propozimin për ngritjen e komitetit ad-hoc për testimin e kandidatëve për në administratën e Këshillit të Qarkut.
6. Shpalljen e vendit të lirë në administratën e Këshillit të Qarkut Vlorë.
7. Hartimin e kërkesave të përgjithshme/veçanta që duhet të plotësojnë kandidatët për vendin e lirë.
8. Ndjekjen e procedurës së konkurrimit deri në emërimin e fituesit.
9. Ndjekjen e procedurave të vlerësimeve vjetore të rezultateve individuale në punë të administratës.
10. Ndjekjen çdo ditë të prezencës në punë, disiplinës dhe rregullave të etikës së personelit.
11. Hartimin e planit të lejeve të pushimit vjetor, ndjekjen dhe zbatimin e tij pas miratimit nga Drejtori i Drejtorisë dhe Kryetari.
12. Organizimin e procesit të dhënies së masave disiplinore.
13. Krijimin dhe administrimin e Regjistrit të Personelit.
14. Mbajtjen, plotësimin dhe administrimin e dosjeve të personelit të Këshillit të Qarkut Vlorë.
15. Njoftimin e Kryetarin 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.
16. Rregjistrimin/Protokollimin dhe shpërndarjen të çdo dokumenti të ardhur në adresë të institucionit (shkresave të ardhura me postë ose dorazi).
17. Rregjistrimin/Protokollimin dhe postimin (sipas adresës që ka vendosur përpiluesi) të çdo dokumenti që del nga institucioni.
18. Administrimin e vulës së institucionit dhe vulën e Sekretarisë së Këshillit të Qarkut.
19. Pranimin, protokollimin, inventarizimin dhe arkivimin e dokumentave të krijuara nga institucionet e Këshillit të Qarkut vetëm sipas standarteve të miratuara në rregulloren e arkivit.
20. Mbajtjen, inventarizimin, administrimin dhe arkivimin e të gjithë dokumentacionit të krijuar nga shfrytëzimi/këmbimi i dokumentacionit me arkivin shtetëror ose me arkivat e institucioneve të tjerë.
21. 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).
22. Vendosjen e të gjitha dokumenteve në dosje dhe në kuti kartoni.
23. Kryerja e të gjitha detyrimeve ligjore si Koordinator për të Drejtën e Informimit.

24. Kryerja e të gjitha detyrimeve ligjore si Autoritet Përgjegjës për deklarimin dhe kontrollin e pasurive dhe konfliktit të interesave.
25. Kryerja e çdo detyre të ngarkuar nga ligji, Kryetari dhe Drejtori.

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, kategoria IV, klasa IV-2;
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 Profesional"** 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.
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;
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 14.01.2025, 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 **16.01.2025**, 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 se 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.
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 PRANIMI NË SHËRBIMIN CIVIL

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 pranimit në shërbimin civil për kategorinë ekzekutive.
Këtë informacion do ta merrni në faqen e Këshillit të Qarkut Vlorë.

2.1 KUSHTET QË DUHET TË PLOTËSOJË KANDIDATI NË PROCEDURËN E PRANIMIT NE SHËRBIMIN CIVIL DHE KRITERET E VEÇANTA

Për këtë procedurë kanë të drejtë të aplikojnë të gjithë kandidatët jashtë shërbimit civil të cilët

plotësojnë kërkesat e nenit 21 të Ligjit Nr. 152/2013 "Për nëpunësin civil" i ndryshuar:

Kushtet që duhet të plotësojë kandidati në 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 kërkesat e veçanta si vijon:

a- Të zotërojnë diplomë të nivelit **"Master Profesional"** 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 6 (gjashtë) muaj përvojë pune në profesion në administratën shtetërore dhe/ose institucione të pavarura.
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 17.01.2025 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 **23.01.2025,** 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 pranimit në kategorinë ekzekutive, 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 shërbimin civil dhe kriteret e veçanta do të njoftohen 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 se 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 **15 pikë** për dokumentacionin e dorëzuar.
b- deri në **60 pikë** për vlerësimin me shkrim.
c- deri në **25 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

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 **16.01.2025.**

KRYETARI

Ervis Moçka

Njësia e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore

B. Koço

A. Myrtaj

B. Lula