



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

BASHKIA SHKODËR
DREJTORIA E BURIMEVE NJERËZORE

**SHPLLJE PËR LËVIZJE PARALELE DHE PRANIM NË SHËRBIMIN CIVIL
NË KATEGORINË EKZEKUTIVE**

Në zbatim të nenit 22 dhe 25, të ligjit nr.152/2013, datë 30.05.2013 “Për nëpunësin civil” i ndryshuar, Kreut II, III, 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, Bashkia Shkodër shpall procedurën e lëvizjes paralele dhe pranimin në shërbimin civil në kategorinë ekzekutive për pozicionin:

1 (një) Specialist (inxhinier /inxhinier gjeodet/ inxhinier ndertimi) , Drejtoria e Aseteve dhe kadastres urbane pranë Drejtorisë së Përgjithshme planifikimit dhe zhvillimit te territorit

kategoria e pagës III-b

Pozicioni më sipër u ofrohet fillimisht nëpunësve civilë të së njëjtës kategori për procedurën e lëvizjes paralele. Vetëm në rast se ky pozicion, në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele, rezulton se është ende vakant, është i vlefshëm për konkurimin nëpërmjet procedurës së pranimin në shërbimin civil për kategorinë ekzekutive.

**PËR TË DY PROCEDURAT (LËVIZJE PARALE, PRANIM NË SHËRBIMIN CIVIL)
APLIKOHET NË TË NJËJTËN KOHË!**

| | |
|---|---------------------|
| Data e dorëzimit të dokumentave: LËVIZJA PARALELE: | 29 Mars 2024 |
|---|---------------------|

| | |
|--|----------------------|
| Data e dorëzimit të dokumentave: PRANIM : | 04 Prill 2024 |
|--|----------------------|

Përshkrimi Përgjithësues i punës për pozicionet më sipër është:

- Zbaton me përpikmëri dhe në nivel të lartë profesional të gjitha detyrat ngarkuara nga eprorët e tij;
- Përgatit materialet për regjistrimin e pronave;
- Ndjek zbatimin e akteve ligjore dhe nenligjore të regjistrimit të pronave;
- Jep përgjigje ligjore dhe teknike për problemet specifike që mbulon sipas detyrave që i ngarkohen brenda sektorit, si dhe përgatit propozime lidhur me trajtimin e çështjeve të ndryshme me karakter profesional dhe teknik, sipas fushave që mbulon sektori;
- Ndjek kalimin e pronësive nga pronar ish Komunitat në pronar Bashkia Shkoder në zbatim të akteve ligjore.
- Realizon trajtimin e kërkesave të ndryshme nga institucionet ose individët për procedurë regjistrimi, shpronësi (sipas kërkesave të ndryshme dhe Urdhërave të Titullarit) dhe çdo formë tjetër.
- Realizon verifikimet e ndryshme në funksion të regjistrimeve ose ankesave të bera pranë Bashkisë Shkoder.
- Harton plan rievimeve dhe formularët e pronave .
- Harton formularët e inventarizimit si dhe formularët e inventarizimit të perditesuara.
- Ndjek lëvizjet e sipërfaqeve të pronave, referuar konstatimeve në terren dhe korigjimit të tyre në dokumentacionin tekniko-ligjor sipas ligjit 20/2020 Kreu IV, Vendim nr. 28, datë 27.1.2023 “Për përcaktimin e procedurave të hollësishme të përditësimit të listave të pronave shtetërore he rregullave për bashkëpunimin ndërmjet institucioneve”.
- Ndjek korrespondencat me institucionet e Varesisë ASHK, ASHSH për realizimin e planeve të punës dhe detyrimeve të mbështetura në dispozitat ligjore.
- Realizon trajtimin e kërkesave të ndryshme nga institucionet ose individët për shpronësi në bashkëpunim me ASHSH (sipas kërkesave të ndryshme dhe Urdhërave të Titullarit) në aspektin teknik-hartografik :
- Trajtimi i kërkesave fillesatare.
- Hartimi dhe përpunimi i plan rievimeve, plan vendosjeve etj, sipas procedurës së shpronësimit.
- Hartimi dhe përpunimi i plan rievimeve në funksion të nevojave që ka Drejtoria e Përgjithshme e Planifikimit dhe Zhvillimit të Territorit për rievime në rrugë, lulishte, blloqe banimi.
- Zbaton urdherat e titullarit mbi dispozita ligjore të ndryshme që kanë të bëjnë me transferimin e pasurive të vecanta publike, procedura për efekt shpronësi publik etj.
- Përpunon në sistemin ArcGis mbi dixhitalizimi i të gjithë pasurive publike dhe private të rajtuara dhe ku është vendim marrës Bashkia Shkoder, ku përfshihen hedhja në sistemin Gis të gjithë objektive të rajtuara me leje Zhvillimi, Ndertimi, infrastrukture rrugore, etj nga Bashkia Shkodër dhe në funksion të plotësimit të nevojave që ka Drejtoria e Përgjithshme e Planifikimit dhe Zhvillimit të Territorit.
- Krijimi i dhe përditësimi i një “database” për gjitha pasuritë me të dhëna tekniko-ligjore.
- Jep asistencë teknike në çdo kohë për problematika të ndryshme.
- Specialisti kryen çdo detyrë tjetër që i ngarkohet nga eprori/ eprorët.

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.

1.1 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 (III-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:

- d- Të zotërojnë diplomë të arsimit të lartë. Niveli minimal i diplomës duhet të jetë Master Shkencor në degët Inxhinier /Inxhinier gjeodet/ Inxhinier ndërtimi .
- e- Diplomat të cilat janë marrë jashtë vendit duhet të jenë të njehsuara pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave sipas legjislacionit në fuqi.
- f- Preferohet të ketë eksperiencë punë në këtë fushë.

1.2 DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentat si më poshtë:

1. Kërkesë për lëvizje paralele
2. Jetëshkrim i përditësuar, përfshirë të dhënat e kontaktit, postën elektronike dhe adresën postare.
3. Fotokopje të letërnjoftimit (ID)
4. Çertifikatë personale
5. Çertifikatë familjare
6. Fotokopje të diplomës dhe suplementit/listës së notave (Bachelor dhe Master).
7. Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
8. Vërtetim të gjendjes shëndetësore;
9. Vërtetim të gjendjes gjyqësore / Vetëdeklarim të gjendjes gjyqësore;
10. Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;
11. Vërtetim nga institucioni që nuk ka masë disiplinore në fuqi.
12. Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimin shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetë shkrimin tuaj;
13. Lista e dokumentave të sipërcituar të jetë e inventarizuar dhe e nënshkruar nga kandidati.

Aplikimi dhe dorëzimi i dokumentave bëhet pranë Zyrës me një Ndalesë në Bashkinë Shkodër brenda datës 29.03.2024

1.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Bashkia Shkodër do të shpallë në faqen zyrtare të Bashkisë Shkodër dhe në portalin e “Agjensisë Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive”, 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 i plotësojnë kushtet e lëvizjes paralele dhe kërkesat e posaçme nga Sektori i Burimeve Njerëzore, Drejtoria e Burimeve Njerëzore, *(nëpërmjet adresës së e-mail në jetëshkrimin e dorëzuar, për shkaqet e moskualifikimit.*

Kandidatët e pakualifikuar kanë të drejtë të paraqesin ankesat me shkrim brenda 3 (tre) ditëve kalendarike nga data e njoftimit individual.

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

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me:

- Ligjin nr. 139/2015 “Për vetëqeverisjen vendore ” , i ndryshuar;
- Ligjin nr. 152/2013 "Për nëpunësin civil", i ndryshuar;
- Ligji nr. 44/2015 “Kodi i procedurave Administrative të Republikës së Shqipërisë”;
- Ligji nr.9131 datë 08.06.2003 “Për rregullat e etikës në administratën publike;
- Njohuri për ligjin nr.8743, datë 22.02.2001 “Për pronat e paluajtshme të shtetit”, i ndryshuar.
- Njohuri për ligjin nr.8744, datë 22.02.2001 “Për transferimin e pronave të paluajtshme publike të shtetit në njësitë e qeverisjes vendore”, i ndryshuar.

1.5 MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE

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 çertifikimin pozitiv;
- b) **60 pikë** intervista me gojë.

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

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, Bashkia Shkodër do të shpallë fituesin në faqen zyrtare dhe në portalin e Agjensisë Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive. Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike për rezultatet *(nëpërmjet adresës së e-mail në jetëshkrimin e dorëzuar).*

II - PRANIMI NË SHËRBIMIN CIVIL

Vetëm në rast se në përfundimit të procedurës së lëvizjes paralele, rezulton se pozicioni është ende vakant, ky pozicion është i vlefshëm për procedurën e pranimit në shërbimin civil nëpërmjet një konkurrimi të hapur.

2.1 Kërkesat e përgjithshme për pranimin në shërbimin civil dhe kërkesat e posaçme:

Kandidatët duhet të plotësojnë kërkesat e përgjithshme për pranimin në shërbimin civil, si më poshtë:

1. Të jetë shtetas shqiptar;
2. Të ketë zotësi të plotë për të vepruar ;
3. Të zotërojë gjuhën shqipe, të shkruar dhe të folur;
4. Të jetë në kushte shëndetësore që e lejojnë të kryejë detyrën përkatëse;
5. Të mos jetë i dënuar me vendim të formës së prerë për kryerjen e një krimi apo për kryerjen e një kundravajtjeje penale me dashje;
6. Të mos jetë marrë ndaj tij masa disiplinore e largimit nga shërbimi civil, që nuk është shuar sipas këtij ligji.

Kandidatët duhet të plotësojnë kërkesa të posaçme, si më poshtë:

- a - Të zotërojnë diplomë të arsimit të lartë. Niveli minimal i diplomës duhet të jetë Master Shkencor në degët Inxhinier /Inxhinier gjeodet/ Inxhinier ndërtimi .
- b- Diplomat të cilat janë marrë jashtë vendit duhet të jenë të njehsuara pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave sipas legjislacionit në fuqi.
- c- Preferohet të ketë eksperiencë punë në këtë fushë.

2.2 DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

1. Kërkesë për punësim
2. Jetëshkrim i përditësuar, përfshirë të dhënat e kontaktit, postën elektronike dhe adresën postare.
3. Fotokopje të letërnjoftimit (ID)
4. Çertifikatë personale
5. Çertifikatë familjare
6. Fotokopje të diplomës dhe suplementit/listës së notave (Bachelor dhe Master).
7. Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
8. Vërtetim të gjendjes shëndetësore;
9. Vërtetim të gjendjes gjyqësore / Vetëdeklarim të gjendjes gjyqësore;
10. Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;

11. Vërtetim nga institucioni që nuk ka masë disiplinore në fuqi.
12. Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimin shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetë shkrimin tuaj;
13. Lista e dokumentave të sipërcituar të jetë e inventarizuar dhe e nënshkruar nga kandidati.

Aplikimi dhe dorëzimi i dokumentave bëhet pranë Zyrës me një Ndalesë në Bashkinë Shkodër brenda datës 04.04.2024

2.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Bashkia Shkodër do të shpallë në faqen zyrtare të Bashkisë Shkodër dhe në portalin e “Agjensisë Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive”, listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet dhe kërkesat e posaçme për procedurën e pranimit në shërbimin civil, si dhe datën, vendin dhe orën e saktë kur do të zhvillohet konkurrimi.

Në të njëjtën datë kandidatët që nuk i plotësojnë kushtet e pranimit në shërbimin civil dhe kërkesat e posaçme do të njoftohen individualisht nga Sektori i Burimeve Njerëzore, Drejtoria e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse, (nëpërmjet adresës së e-mail në jetëshkrimin e dorëzuar) për shkaqet e moskualifikimit. Kandidatët e pakualifikuar kanë të drejtë të paraqesin ankesat brenda 5 (pesë) ditëve kalendarike nga data e njoftimit.

2.4 FUSHAT KRYESORE TË NJOHURIVE, AFTËSITË DHE CILËSITË MBI TË CILAT DO TË ZHVILLOHET KONKURRIMI

- Ligjin nr. 139/2015 “Për vetëqeverisjen vendore ” , i ndryshuar;
- Ligjin nr. 152/2013 "Për nëpunësin civil", i ndryshuar;
- Ligji nr. 44/2015 “Kodi i procedurave Administrative të Republikës së Shqipërisë”;
- Ligji nr.9131 datë 08.06.2003 “Për rregullat e etikës në administratën publike;
- Njohuri për ligjin nr.8743, datë 22.02.2001 “Për pronat e paluajtshme të shtetit”, i ndryshuar.
- Njohuri për ligjin nr.8744, datë 22.02.2001 “Për transferimin e pronave të paluajtshme publike të shtetit në njësitë e qeverisjes vendore”, i ndryshuar.

2.5 MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE

Totali i pikëve të vlerësimit të kandidatëve është 100, të cilat ndahen përkatësisht:

- a) për vlerësimin e jetëshkrimit (CV) të kandidatëve, që konsiston në vlerësimin e arsimimit, të përvojës e të trajnimeve, të lidhura me fushën, deri në 15 pikë;
- b) për intervistën e strukturuar me gojë, deri në 25 pikë;
- c) për vlerësimin me shkrim, deri në 60 pikë.

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

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, Bashkia Shkodër do të shpallë fituesin në faqen zyrtare dhe në portalin “Agjensinë Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive”. Të gjithë kandidatët pjesëmarrës jofitues në këtë procedurë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike nga nga Sektori i Burimeve Njerëzore, Drejtoria e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse, për rezultatet (*nëpërmjet adresës së e-mail në jetëshkrimin e dorëzuar*).

Të gjithë kandidatët që aplikojnë për procedurën e pranimi në shërbimin civil për kategorinë ekzekutive, do të marrin informacion në faqen zyrtare të Bashkisë Shkodër, për fazat e mëtejshme të procedurës së pranimi në shërbimin civil të kategorisë ekzekutive.

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

Për të marrë këtë informacion, kandidatët duhet të vizitojnë në mënyrë të vazhdueshme faqen zyrtare të Bashkisë Shkodër.