



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 pranimit në shërbimin civil në kategorinë ekzekutive për pozicionin:

1 (një) Specialist (Jurist), Drejtoria e Aseteve dhe kadastres urbane pranë Drejtorisë së Përgjithshme planifikimit dhe zhvillimit të 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 pranimit 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;

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;

Mbajtja e regjistrit të aseteve vendore dhe perditesimin e tij ne baze te ndryshimeve me ane te VKB, VKM dhe cdo akti tjetër ligjor.

Krijimin e nje regjistri te ankesave per kundrejt cdo pasurie publike qe ka te bejne me çështjet e pretendimit te pronesisë.

Menaxhimi i aseteve vendore ne aspektin juridik dhe dhenia e asistences juridike mbi politikat e zhvillimit te pasurive publike nga titullaret dhe drejtorite e perfshira ne proceset e dhenies me qera , dhenies ne perdorim ne funksion te “fushes se perdorimit” te pasurive publike.

Marrja pjese dhe dhenie asistence në përgatitjen e projekt vendimeve që kanë të bëjnë me administrimin e pronës etj , sigurimi i asistences per probleme të ndryshme të caktuara.

Ndjekja e objektivat e Programit të Drejtorise për periudhen siç është rishikuar dhe miratuar nga Drejtori i Drejtorise, dhe planit te punes.

Realizon trajtimin e kerkesave te ndryshme nga institucionet ose individëd per shpronësimi ne bashkepunim me ASHSH (sipas kerkesave te ndryshme dhe Urdherave te Titullarit) ne aspektin ligjor :

Trajtimi i kerkesave fillesatare.

Hartimi dhe perpunimi i procedures se shpronësimit (Kerkese,argumentim ligjor,relacion etj)

Pregatitjen e Vendimeve te Bashkise Shkoder drejt Keshillit Bashkiak mbi miratimin e buxhetit te shpronësimave mbi investimet e Bashkise Shkoder sipas projekteve te ndryshme (ne rastet kur Bashkia Shkoder eshte financuese) per miratim fondi.

Bashkëpunon me A.I.T.P.P.-në , në Agjencine Shteterore te Kadastres dhe Ministrine e linjes për të gjitha problematikat në lidhje me pronat.

Koordinon punen ne forme shkresore me Agjencine Shteterore te Kadastres, Agjencine e Trajtimit te Prones etj , ne zbatim te ligjit 8744 datë 22.02.2001 “Për transferimin e pronave të paluajtshme publike të shtetit në njësitë e qeverisjes vendore”, i ndryshuar , ligjit 20/2020 “Për përfundimin e proceseve kalimtare të pronësisë në Republikën Shqipërisë“ Kreu IV “Përditësimi, inventarizimi,transferimi dhe regjistrimi i pronave të paluajtshme publike, shtetërore” , Vendim nr. 28, datë 27.1.2023 “Për përcaktimin e procedurave të hollësishme të përditësimit të listave të pronave shtetërore dhe rregullave për bashkëpunimin ndërmjet institucioneve”.

Jep asistence juridike ne perfaqsimin ligjor ne kerkese padite, proceset gjyqesore te ndryshme ne raport me pronat publike, ne bashkepunim me Drejtorine Juridike etj, referuar kodit te procedurave.

Specialisti kryen çdo detyrë tjetër që i ngarkohet nga eprori/ eprorët;

Krijimi i dhe perditesimi i nje “database” i gjithe pasurive me te dhenat tekniko-ligjore.

Hedhja e gjithe Regjistrit te Asteve te perditesuar ne Sistemin Gis per pasurite e transferuara ne favor te Bashkise Shkoder.

I- LËVIZJA PARALELE

Kanë të drejtë të aplikojnë për këtë procedurë vetëm nëpunësit civilë të së njëjtës kategori, në të gjitha institucionet pjesë e shërbimit civil.

1.1 KUSHTET PËR LËVIZJEN PARALELE DHE KRITERET E VEÇANTA

Kandidatët duhet të plotësojnë kushtet për lëvizjen paralele si vijon:

- b- Të jenë nëpunës civil të konfirmuar, brenda së njëjtës kategori (III-b);
- c- Të mos kenë masë disiplinore në fuqi;
- d- Të kenë të paktën vlerësimin e fundit “Mirë” apo “Shumë mirë”;

Kandidatët duhet të plotësojnë kërkesat e posaçme si vijon:

- e- Të zotërojnë diplomë të arsimit të lartë. Niveli minimal i diplomës duhet të jetë Master Shkencor në Juridik.
- f- Diplomat të cilat janë marrë jashtë vendit duhet të jenë të njehsuara pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave sipas legjislacionit në fuqi.
- g- 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 zotërojë diplomë të arsimit të lartë. Niveli minimal i diplomës duhet të jetë Master Shkencor në Juridik.
- b- Diplomat të cilat janë marrë jashtë vendit duhet të jenë të njehsuara pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave sipas legjislacionit në fuqi.
- b- 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.

2.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Bashkia Shkodër do të shpallë në faqen zyrtare të Bashkisë Shkodër dhe në portalin e “Agjensisë Kombëtarë 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.