

## **SHPALLJE PËR LËVIZJE PARALELE, NGRITJE NË DETYRË OSE PRANIM JASHTË SHËRBIMIT CIVIL NË KATEGORINË E ULËT DREJTUESE**

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, I ndryshuar, Bashkia Elbasan shpall procedurë e lëvizjes paralele dhe ngritjen në detyrë ose pranim jashtë shërbimit civil për pozicionin:

- *Përgjegjës, Sektori Terrenit, Drejtoria Taksave dhe Tarifave Vendore – Kategoria III A/1*
- *Përgjegjës, Sektori Koordinimit të Njësive dhe Lagjeve, Drejtoria e Informacionit, Statistikave dhe Koordinimit – Kategoria III A/1.*
- *Përgjegjës, Inspektoriat Mjedisit – Kategoria III A/1.*

Pozicioni më sipër, i ofrohen 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 vacant ai është ti vlefshëm për konkurimin nëpërmjet procedurës së ngritjes në detyrë ose pranim nga jashtë shërbimit civil.

### **PËR TË DY PROCEDURAT (LËVIZJE PARALELE DHE NGRITJE NË DETYRË, APLIKOHET NË TË NJËJTËN KOHË.**

**Afati për dorëzimin e dokumentave për: LËVIZJE PARALELE – 03.11.2021**

**Afati për dorëzimin e dokumentave për: NGRITJE NË DETYRË -08.11.2021**

### **PËRSHKRIMI PËRGJITHËSUES I PUNËS PËR POZICIONET MË SIPËR JANË:**

1. Ndjek dhe organizon punën mbi mënyrën e evidentimit dhe kontrollit në terren.
2. Kontrollon saktësinë e akt- kontrolleve për çdo subjekt.
3. Përpunon informacionin e ardhur në lidhje me subjektet e evidentuara dhe të regjistruara në terren , si dhe harton regjistrin përfundimtar të subjekteve..
4. Informon për ndryshimet e të dhënave që konstatohen gjatë kontrollit në terren , sektorin e vlerësimit.
5. Koordinon punën me Policinë Bashkiake për zbatimin e procedurave tatimore në lidhje me subjektet e paregjistruara apo debitore
6. Koordinon punën me njesite administrative dhe lagjet e qytetit
7. Njek dhe kontrollon dokumentacionin dhe realizimin e taksave dhe tarifave vendore ne njesite administrative
8. Ndjek ecurinë dhe funksionimin e zyrave me nje ndalese ne njesite administrative dhe lagjet e qytetit.
9. Evidenton problemet dhe shqetesimet qe kane njesite administrative dhe lagjet dhe ben koordinimin me drejtorite e tjera.
10. Kryen studime për fusha të ndryshme dhe organizon systemin e informacionit për sektorin që mbulon.
11. Organizon systemin e administrimit të informacionit dhe të statistikave për veprimtarinë e sektorit.
12. Angazhohet në përmirësimin e kushteve mjedisore që lidhen me cilësinë e jetës dhe mbrojtjen e mjedisit.
13. Ndjek dhe zbaton të aktet ligjore dhe nënligjore në fuqi në fushën e mjedisit.

14. Kryen inspektive të vazhdueshme mbi mjedisin si dhe ndaj veprimtarive ndotëse për të siguruar mbrojtjen e mjedisit.
15. Merr masa të detyrueshme për përmirsimin e gjendjes mjedisore, për pakësimin e ndotjes si dhe të dëmtimit të mjedisit.
16. Bashkëpunon me organet e qeverisjes qendrore për zgjidhjen e problemeve mjedisore.
17. Përdorimin racional të resurseve natyrore dhe pakësimin e shkarkimeve ndotëse në mjedis, parandalimin e dëmrimeve dhe rehabilitimin e dëmeve në mjedis.

## **1. LËVIZJE PARALELE**

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

### **2.5 KUSHTET PËR LËVIZJE 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 III A/1
- b-Të mos kenë masë disiplinore në fuqi;
- c - Të kenë të paktën vlerësimin e fundit “mirë” apo “shumë mirë”.

d- Të plotësojë kushtet dhe kerkesat e posaçme, të përcaktuara në shpalljen për konkurim

**Kandidatët duhet të plotësojnë kërkesat e posaçme si vijon:**

- a – Të zotërojnë diplomë të nivelit minimal Master Shkencor “Shkenca Ekonomike ” Edhe diploma e nivelit Bachelor duhet të jetë në një nga degët e Arsimit të Lartë
- b- Të ketë të paktën 3 vite përvojë pune.

### **1.2 DOKUMENTACIONI , MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT**

**Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentat si më poshtë:**

a-Jetëshkrim i personit (CV)

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 dorezimi i dokumentave per levizjen paralelel duhet te behet brenda date **03.11.2021**, prane Bashkise Elbasan , dorazi apo me poste

### **1.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK**

Në datën **05.11.2021** , Njësia e Burimeve Njerëzore të Bashkise Elbasan do të shpallë, në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit” stendat e informimit public dhe në faqen e internetit të Bashkisë Elbasan, listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet dhe kërkesat e posaçme per proçedure lëvizjes paralele ne kategorine e mesme drejtuese , 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 kërkesat e posaçme do të njoftohen individualishtne menyre elektronike nga Njësia e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore të Bashkisë Elbasan, për shkaqet e moskualifikimit (*nëpërmjet adresës së e-mail*).

### **1.4 FUSHAT E NJOHURIVE, AFTËSITË DHE CILËSITË MBI TË CILAT DO TË ZHVILLOHET INTERVISTA**

#### **Kandidatët do të testohen në lidhje me:**

- Njohuritë mbi Ligjin nr.139/2015, “Për vetëqeverisjen vendore”.
- Njohuritë mbi Ligjin 152/2013 “Për nënpunësin civil” i ndryshuar
- Njohuritë mbi Ligjin nr.9131, datë 08.09.2003, “Për rregullat e etikës në administratën publike”.
- Njohuri mbi ligjin nr.44/2015,”Kodi I Procedurave Administrative I Republikes se Shqiperise”,I perditeluar
- Njohuri mbi ligjin nr. 9020 datë 19.05.2008” Pë proçedurat tatimore në Republikën e Shqipërisë”
- Njohuri mbi ligjin nr. 9632 datë 30.10.2006” Për sistemin e taksave vendore”, i ndryshuar
- Njohuri mbi Udheëzimin nr. 24 datë 02.09.2008” Për proçedurat tatimore ne Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar
- Njohuritë mbi Ligjin 10431 date 9.06.2011 “Për mbrojtjen e mjedisit” i ndryshuar
- Njohuritë mbi ligjin nr .9774 datë 12.07.2007 “Për vlerësimin dhe administrimin e zhurmës në mjedis” i ndryshuar
- VKM nr.587 datë 7.7.2010 “Për monitorimin dhe kontrollin e nivelit të zhurmave në qendrat urbane dhe turistike”

### **1.5 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.

Totali i pikëve për këtë vlerësim është 40 pikë

**Kandidatët gjatë intervistës së strukturuar me gojë do të vlerësohen në lidhje me:**

- a - Njohuritë, aftësitë, kompetencën në lidhje me përshkrimin e pozicionit të punës;
- b - Eksperiencën e tyre të mëparshme;
- c - Motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën.

Totali i pikëve për këtë vlerësim është 60 pikë.

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

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, Bashkisë Elbasan do të shpallet fituesin në faqen zyrtare të saj, dhe në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”. Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen individualisht në menyre elektronike, për rezultatet (nëpërmjet adresës së e-mailit)

## **2 NGRITJE NË DETYRË**

Në rast se pozicioni i cituar në fillim të kësaj shpallje, nuk plotësohet nëpërmjet procedurës së lëvizjes paralele, vazhdon procedura e ngritjes në detyrë dhe nëse as kjo procedurë nuk plotësohet vazhdon procedura pranë jashtë shërbimit civil. Të dyja këto procedura zhvillohen njëkohësisht

Kete informacion do ta merrin ne faqen e internetit te Bashkise Elbasan dhe stendat e informimit qytetar, duke filluar nga data **19.11.2021**

Per kete procedurë kane te drejte te aplikojne nepunesit civile te nje kategorie paraardhese (vetem nje kategori me e ulet) te punesuar ne te njejtin apo institucion tjeter te sherbimit civil qe plotesojne kriteret per ngritje ne detyre si dhe candidate te tjere nga jashte sherbimit civil qe plotesojne kushtet dhe kerkesat e veçanta per vendin e lire.

## **2.1 KUSHTET QË DUHET TË PLOTËSOJË KANDIDATI NË PROCEDURËN E NGRITJES 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 brenda kategorisë III A/1
- b- Të mos ketë masë disiplinore në fuqi
- c- Të ketë vlerësimin e fundin “Mirë” ose “Shume Mirë”

**Kandidatët duhet të plotësojnë kërkesat e posaçme si vijon:**

a – Të zotërojnë diplomë të nivelit minimal Master Shkencor “Shkenca Ekonomike ” . Edhe diploma e nivelit Bachelor duhet te jete në një nga degët e Arsimit të Lartë.

b- Të ketë të paktën 3 vite përvoja pune.

## **2.2 DOKUMENTACIONI , MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT**

**Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentat si më poshtë:**

a - Jetëshkrim i personit (CV(

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 - Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimin shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj;

Aplikimi dhe dorëzimi i dokumentave per procedure e ngritjes ne detyre ne kategorie e mesme drejtuese duhet te behet brenda dates 08.11.2021.

.Dokumentacioni dorezohet dorazi apo me poste ne zarf te mbyllur

## **2.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK**

Në datën **19.11.2021**, Njësia e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore do të shpallë në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”, stendat e informimit public dhe faqen e internetit të Bashkisë Elbasan, listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet dhe kriteret e veçanta për procedurën e ngritjes në detyrë në kategorinë e mesme drejtuese , si dhe datën, vendin dhe orën e saktë ku do të zhvillohet testimi me shkrim dhe intervista me goje.

Në të njëjtën datë kandidatët që nuk i plotësojnë kushtet e pranimit ne kategorie e mesme drejtuese dhe kriteret e veçanta do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike nga Njësia Përgjegjëse , për shkaqet e moskualifikimit (*nëpërmjet adresës së e-mail*).

## **2.4 FUSHAT E NJOHURIVE , AFTËSITË DHE CILËSITË MBI TË CILAT DO TË ZHVILLOHET TESTIMI DHE INTERVISTA**

**Kandidatët do të testohen në lidhje me:**

-Njohuritë mbi Ligjin nr.139/2015, “Për vetëqeverisjen vendore”.

- Njohuritë mbi Ligjin 152/2013 “Për nënpunësin civil” i ndryshuar

-Njohuritë mbi Ligjin nr.9131, datë 08.09.2003, "Për rregullat e etikës në administratën publike".

-Njohuri mbi ligjin nr.44/2015,"Kodi I Proçedurave Administrative i Republikës së Shqiperisë",i përditësuar -

-Njohuritë mbi Ligjin 10431 date 9.06.2011 "Për mbrojtjen e mjedisit" i ndryshuar

-Njohuritë mbi ligjin nr .9774 datë 12.07.2007 "Për vlerësimin dhe administrimin e zhurmës në mjedis" i ndryshuar

-Njohuritë mbi ligjin nr.10 463 date 22.09.2011 "Për menaxhimin e integruar të mbetjeve" i ndryshuar

-VKM nr.587 datë 7.7.2010 "Për monitorimin dhe kontrollin e nivelit të zhurmave në qendrat urbane dhe turistike"

**Kandidatet gjate intervistes se strukturuar me goje do te vleresohen ne lidhje me :**

18. Njohurite , aftesite kompetencen ne lidhje me pershkrimin e pozicioneve te punes

19. Eksperiencesn e tyre te meparshme

20. Motivimin, aspiratat dhe pritshmerite e tyre per karieren : Totali I pikeve per kete vleresim eshte 60 pike

## **2.5 MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE**

a- Vleresimi me shkrim 40 pike

b- Intervista e strukturuar me goje qe konsiston ne motivimin , aspiratat dhe pritshmerite etyre per karieren deri ne 40 pike

c- Jeteshkrimi , qe konsiston ne vleresimin e arsimimit te pervojës e te trajnimeve , te lidhura me fushen deri ne 20 pike

## **2.6 DATA E DALJES SË REZULTATEVE TË KONKURIMIT DHE MËNYRA E KONKURIMIT**

Në fund të vlerësimit të kandidatëve , njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore do të shpall fituesin në stendat e informimit publik pranë Bashkisë Elbasan dhe faqen zyrtare dhe në portalin Shërbimi Kombëtar i punesimit.

Të gjithë kandidatët që aplikojnë për proçedurën e ngritjes ne detyre ose pranim nga jashte sherbimit civil , do të marrin informacion në faqen e Sherbimit Kombetar te Punesimit dhe faqen zyrtare te Bashkise Elbasan, për fazat e mëtejshme të procedurës

- 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 e Sherbimit Kombetar te Punesimit dhe faqen zyrtare te Bashkise Elbasan duke filluar nga data **19.11.2021**.

