



BASHKIA KLOS
NJËSIA E MENAXHIMIT TË BURIMEVE NJERËZORE

**SHPLLJE PËR PLOTËSIMIN E VENDEVE TË LIRA NË
KATEGORINË E ULËT DHE TË MESME DREJTUESE
LËVIZJE PARALELE DHE NGRITJE NË DETYRË DHE
PRANIM NGA JASHTË NË SHËRBIMIN CIVIL**

**(PËRGJEGJËS I SEKTORIT TË KUJDESIT SOCIAL, NDIHMËS EKONOMIKE, STREHIMIT
SOCIAL, BARAZISË GJINORE DHE TË DREJTAVE TË NJERIUT)**

Lloji i diplomës “Punë Sociale/Psikologji/Sociologji/ Ekonomik/Administrim Biznes”
Titulli minimal i diplomës “Master Profesional”

Në zbatim të nenit 25 dhe 26 të ligjit 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, si dhe të Kreut II, III, të VKM nr. 242, datë 18/03/2015, Bashkia Klos shpall procedurat e lëvizjes paralele, ngritjes në detyrë dhe pranim nga jashtë në shërbimin civil për pozicionin:

- **Përgjegjës i Sektorit të Kujdesit Social, Ndihmës Ekonomike, Strehimit Social, Barazisë Gjinore dhe të Drejtave të Njeriut pranë Bashkisë Klos, kategoria e pagës III-a1.**

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 ende vakant, ai është i vlefshëm për konkurimin nëpërmjet procedurës së ngritjes në detyrë dhe pranim nga jashtë në shërbimin civil.

Afati për dorëzimin e dokumentave për LËVIZJE PARALELE:	01 Shkurt 2023
Afati për dorëzimin e dokumentave për NGRITJE NË DETYRË DHE APLIKIM NGA JASHTË SHËRBIMIT CIVIL:	08 Shkurt 2023

Për të tre procedurat (lëvizje paralele, ngritje në detyrë dhe pranim në shërbimin civil) aplikohet në të njëjtën kohë!

Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin më sipër është:

1. Gjenerimi i listës përfituese nga Sistemi i NE dhe gjenerimi i rekomandimit të 6% nga Sistemi i NE.
2. Përgatitja e Projektit të 6% të gjeneruar nga Sistemi i NE dhe dërgimi në Këshillin Bashkiak për miratim.
3. Përgatitja e Bordorove të Paaftësisë çdo muaj.
4. Marrja e kërkesave dhe dokumentacionit të bonusit të qerave dhe përgatitja e Projekteve të Strehimit për Këshillë.
5. Përgatitja e Evidencave çdo dy muaj për ti dërguar në SH.S.Sh Dibër.
6. Përgatitja e dosjeve të paaftësisë me dokumentacionin përkatës për komisionim dhe rikomisionim dhe dërgimi i tyre në Sh.S.Sh Dibër.
7. Paraqitja në K.E.M.P. dhe dërgimi i dosjeve për rikomisionim në ditën e caktuar çdo dy jave.
8. Përgatitja e dosjeve të verbërisë me dokumentacionin e tyre përkatës si dhe dërgimin e tyre në Sh.S.Sh. Tirane.
9. Përgatitja e programimeve të fondeve në çdo 6 muaj të fondeve të NE dhe PAK.
10. Dhënie e vërtetimeve të NE dhe PAK konformë me legjislacionin përkatës.
11. Kthim përgjigjeje të shkresave të ndryshme në bazë të Informacionit që kërkohet.
12. Vlerësim Social i individeve me pagesë Paaftësie në terren në bashkëpunim me Zyrën.
13. Vlerësim Social në terren në bashkëpunim me Zyrën për familjet përfituese të NE.
14. Dërgimi i fondeve të harxhuara të PAK dhe NE çdo muaj në Sh.S.Sh Diber.
15. Aplikime dhe sqarime të ndryshme të qytetarëve në Sistemin e NE.
16. Sqaron dhe mbledh dokumentacionin për personat që kërkojnë të komisionohen për vlerësimin e aftësisë së kufizuar.
17. Pranon dhe mbledh dokumentacionin për personat që me vendim të komisionit mjekësor përcaktohet se ka nevojë për përkujdesje.
18. Çdo muaj dërgon me procesverbal, pranë mjekut të drejtorisë Rajonale të Shërbimit Social Shtetëror, listën e personave që do të paraqitën e riparaqiten pranë KMCAP-it, së bashku me dokumentacionin përkatës dhe njofton personat për datën e paraqitjes pranë këtyre komisioneve.
19. Ndjek afatet e mbarimit të raportave dhe dërgon dosjet sipas këtyre afateve pranë KMCAP-it
20. Mbledh dhe kontrollon me përgjegjësi dokumentacionin e nevojshëm ligjor për pagesat e kujdestarisë të të paftëve.
21. Mban lidhje të vazhdueshme me Dr. e Përgjithshme të Shërbimit Social Shtetëror për rastet e personave të Verbër, Paraplegjikë dhe Tetraplegjikë për komisionimin dhe pajisjen me librezë.
22. Lëshon vërtetimet për trajtim apo mos trajtim me P.A.K sipas nevojave të qytetarëve.
23. Pasqyron në regjistër të dhënat e të paftëve, të verbërve, tetraplegjike dhe paraplegjike.
24. Identifikim i burimeve materiale dhe njerëzore në komunitet që mbështesin aktivitete në ndihme të këtyre grupe.

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

Kandidatët duhet të plotësojnë kushtet për lëvizjen paralele si vijon:

- a- Të jetë nëpunës civil i konfirmuar, brenda së njëjtës kategori;
- b- Të mos ketë masë disiplinore në fuqi;
- c- Të ketë të paktën vlerësimin e fundit “mirë” apo “shumë mire”;

Kandidatët duhet të plotësojnë kërkesat e posaçme si vijon:

- a- Të ketë mbi 3 vite eksperiencë pune. Preferohet eksperiencë pune në njësitë e qeverisjes vendore.
- b- Të zotërojë diplomë “Master Profesional” në Shkenca Ekonomike/Administrim Biznes/ Punë Sociale/Psikologji/Sociologji.
- c- Të ketë aftësi të mira komunikuese dhe të punës në grup.
- d- Njohja e gjuhës së huaj anglisht ose ndonjë gjuhë tjetër përbën avantazh.
- e- Të jetë njohjës i programeve bazë kompjuterike.

1.2 DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

Kandidatët duhet të dorëzojnë me postë ose dorazi pranë Drejtorisë së Burimeve Njerëzore të Bashkisë Klos, dokumentat si më poshtë:

- a- Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip që e gjeni në linkun: <http://dap.gov.al/vende-vakante/udhëzime-dokumenta/219-udhëzime-dokumenta>
- b- Fotokopje të diplomës (përfshirë edhe diplomën bachelor);
- 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 / Vërtetim 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, arsimim shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj.

Aplikimi dhe dorëzimi i dokumentave duhet të bëhet brenda datës 01 shkurt 2023 në Bashkinë Klos.

1.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Në datën 06 Shkurt 2023, Njësia e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore në Bashkinë Klos do të shpallë në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit” dhe në faqen e internetit, 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 të institucionit ku ndodhet pozicioni për të cilin ju dëshironi të aplikoni, 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 vlerësohen në lidhje me:

- a. Njohurit mbi ligjin nr.139/2015 “Për Vetëqeverisjen Vendore” ;
- b. Njohurit mbi ligjin nr.152/2013 “Për nëpunësin civil”
- c. Njohurit mbi ligjin nr.9131, datë 08.09.2003 ”Për rregullat e etikës në administratën publike”;
- d. Njohurit mbi ligjin nr.57/2019 “Për Asistencen Sociale në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar”.
- e. Njohurit mbi ligjin nr.8626,datë 22.06.2000 “Statusi i Invalidit Paraplegjik dhe Tetraplegjik”;
- f. Njohurit mbi ligji nr.22/18 “Për Strehimin Social”.

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. Totali i pikëve për këtë vlerësim është 40 pikë, i ndarë në:

- 20 pikë përvojë.
- 10 pikë për trainime apo kualifikime të lidhura me fushën përkatëse.
- 10 pikë për çertifikimin pozitiv ose për vlerësimet individuale në punë.

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.

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-datë-27-03-2015>.

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

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, informacioni për fituesin do të shpallet në faqen zyrtare të internetit të Bashkisë Klos, në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit” dhe në stendën e informimit publik të Bashkisë Klos. Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike nga NJBNJ, për rezultatet (nëpërmjet adresës së e-mail).

2 NGRITJA NË DETYRË DHE PRANIM NGA JASHTË SHËRBIMIT CIVIL

Vetëm në rast se pozicioni i renditur në fillim të kësaj shpalljeje, në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele, rezulton se është ende vakant, ai është i vlefshëm për konkurim nëpërmjet procedurës së ngritjes në detyrë dhe pranim nga jashtë shërbimit Civil. Këtë informacion do ta merrni në faqen e Bashkisë Klos, duke filluar nga data 6 shkurt 2023..

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 të gjithë kandidatët në sistemin e shërbimit civil të kategorisë paraardhëse sipas kërkesave të nenit 26 të ligjit nr. 152/2013:

Kushtet që duhet të plotësojë kandidati për procedurën e ngritjes në detyrë janë:

- a- Të jetë nëpunës civil i konfirmuar, në kategorinë paraardhëse;
- b- Të mos ketë masë disiplinore në fuqi;
- c- Të ketë të paktën vlerësimin e fundit “mirë” apo “shumë mire”;

Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret e veçanta si vijon:

- a- Të zotërojë diplomë “Master Profesional/Shkencor” në Ekonomik/Administrim Biznes/ Punë Sociale/Psikologji/Sociologji.
- b- Të ketë mbi 3 vite eksperiencë pune. Preferohet eksperiencë pune në njësitë e qeverisjes vendore.
- c- Të ketë aftësi të mira komunikuese dhe të punës në grup.
- d- Njohja e gjuhës së huaj anglisht ose ndonjë gjuhë tjetër përbën avantazh.
- e- Të jetë njohës i programeve bazë kompjuterike.

2.2

KUSHTET E VEÇANTA QË DUHET TË PLOTËSOJË KANDIDATI QË APLIKON NGA JASHTË SHËRBIMIT CIVIL

- a- Të zotërojë diplomë “Master Profesional/Shkencor” në Ekonomik/Administrim Biznes/ Punë Sociale/Psikologji/Sociologji.
- b- Të ketë aftësi të mira komunikuese dhe të punës në grup.
- c- Njohja e gjuhës së huaj anglisht ose ndonjë gjuhë tjetër përbën avantazh.
- d- Të jetë njohës i programeve bazë kompjuterike.
- e- Kërkesat për pranimin në Shërbimin Civil, sipas nenit 21 të Ligjit nr.152/2013 “Për Nëpunësin Civil”.

2.3

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://dap.gov.al/vende-vakante/udhezime-dokumenta/219-udhezime-dokumenta>
- b- Fotokopje të diplomës (përfshirë edhe diplomën bachelor);
- 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 / Vërtetim 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, arsimim shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj.

Aplikimi dhe dorëzimi i dokumentave duhet të bëhet brenda datës 08 Shkurt 2023 në Bashkinë Klos.

2.4 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Në datën 20 shkurt 2023, Njësia e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore të Bashkisë Klos do të shpallë në faqen zyrtare të internetit dhe në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”, listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet dhe kërkesat e posaçme për procedurën e ngritjes në detyrë dhe atë të pranimit në shërbimin civil, 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 dhe kriteret e veçanta do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike nga Bashkia Klos, për shkaqet e moskualifikimit (nëpërmjet adresës së e-mail).

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

Kandidatët do të testohen me shkrim në lidhje me:

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me:

- g. Njohurit mbi ligjin nr.139/2015 “Për Vetëqeverisjen Vendore” ;
- h. Njohurit mbi ligjin nr.152/2013 “Për nëpunësin civil”
- i. Njohurit mbi ligjin nr.9131, datë 08.09.2003 ”Për rregullat e etikës në administratën publike”;
- j. Njohurit mbi ligjin nr.57/2019 “Për Asistencën Sociale në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar”.

- k. Njohurit mbi ligjin nr.8626,datë 22.06.2000 “Statusi i Invalidit Paraplegjik dhe Tetraplegjik”;
- l. Njohurit mbi ligji nr.22/18 “Për Strehimin Social”.

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 pozicionin;
- b- Eksperiencën e tyre të mëparshme;
- c- Motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën.

2.6 MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE

Kandidatët për procedurën e Ngritjes në detyrë do të vlerësohen në lidhje me:

- a- Deri në 20 pikë, për dokumentacionin e dorëzuar, që konsiston në vlerësimin e arsimit, të përvojës e të trajnimeve të lidhura me fushën.
- b- Deri në 40 pikë, për vlerësimin me shkrim.
- c- Deri në 40 pikë, për Intervistën e strukturuar me gojë, që konsiston në motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën.

Kandidatët për procedurën e Pranimit nga Jashtë Shërbimit Civil do të vlerësohen në lidhje me:

- a- Deri në 15 pikë, për dokumentacionin e dorëzuar, që konsiston në vlerësimin e arsimit, të përvojës e të trajnimeve të lidhura me fushën.
- b- Deri në 60 pikë, për vlerësimin me shkrim.
- c- Deri në 25 pikë, për Intervistën e strukturuar me gojë, që konsiston në motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën.

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/udhëzime/426-udhëzim-nr-2-datë-27-03-2015>.

- a. Njohurit mbi ligjin nr.139/2015 “Për Vetëqeverisjen Vendore” ;

- b. Njohurit mbi ligjin nr.152/2013 “Për nëpunësin civil”
- c. Njohurit mbi ligjin nr.9131, datë 08.09.2003 ”Për rregullat e etikës në administratën publike”;
- d. Njohurit mbi ligjin nr.57/2019 “Për Asistencen Sociale në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar”.
- e. Njohurit mbi ligjin nr.8626,datë 22.06.2000 “Statusi i Invalidit Paraplegjik dhe Tetraplegjik”;
- f. Njohurit mbi ligji nr.22/18 “Për Strehimin Social”.

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

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, Bashkia Klos 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 ngritjes në detyrë dhe pranim në shërbimin civil, do të marrin informacion në faqen e Bashkisë Klos, 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 Bashkisë Klos duke filluar nga data 20 shkurt 2023.