

NJËSIA E MENAXHIMIT TË BURIMEVE NJERËZORE

SHPALLJE

“PËR PLOTËSIM VENDI TË LIRË PUNE, PËR KATEGORINË E LARTË DREJTUESE (TND)”

Sekretar i Përgjithshëm - Kategoria e pagës I-b

Në zbatim të nenit 32 të Ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar si dhe të Kreut III, VIII të Vendimit nr. 118, datë 05/03/2014 “Për procedurat e emërimit, rekrutimit, menaxhimit dhe përfundimit të marrëdhënies në shërbimin civil të nivelit të lartë drejtues dhe të anëtarëve të TND-së”, Bashkia Dimal shpall procedurën për plotësimin e vendeve të lira për pozicionin :

Sekretar i Përgjithshëm, në Bashkinë Dimal

Kategoria e pagës I-b

Pozicioni më sipër, është i hapur për nëpunësit civilë të kategorisë së lartë drejtuese për levizje paralele, të kategorisë së mesme drejtuese për konkurimin nëpërmjet procedurës së ngritjes në detyrë dhe pranim nga jashtë në shërbimin civil.

Afati për dorëzimin e dokumentave për lëvizje paralele :

13.09.2021

Afati për dorëzimin e dokumentave për ngritje në detyrë dhe pranim nga jashtë në shërbimin civil :

17.09.2021

Përshkrimi përgjithësues i misionit të punës për pozicionin si më sipër është:

Sekretari i Përgjithshëm, përgjigjet para Kryetarit të Bashkisë për dhënien e këshillave lidhur me politikën, objektivat dhe përparësitë e njësisë së qeverisjes vendore, si dhe për sigurimin e funksioneve menaxhuese të bashkisë në përputhje me ligjet, aktet nënligjore apo aktet rregullatore në fuqi me qëllim përmbushjen e misionit të Bashkisë.

Detyrat e objektivat konkrete :

- a) Formulon politikat e institucionit dhe merr masa për zbatimin e tyre;
- b) Koordinon dhe garanton përfshirjen e kontributeve të dhëna nga seksionet/drejtoritë, të cilat kanë lidhje midis tyre, gjatë procesit të formulimit të politikave, sipas fushës që mbulon institucioni;
- c) Siguron zbatimin e vendimeve lidhur me politikat, duke ndjekur rregullisht procesin dhe duke marrë masa për zgjidhjen e problemeve;
- d) Siguron drejtim strategjik afatgjatë;
- e) Merr masa për përgatitjen, zbatimin, kontrollin e brendshëm financiar, monitorimin, raportimin, kontabilitetin dhe auditimin e brendshëm të buxhetit të institucionit dhe përgjigjet përpara Kryetarit të Bashkisë në përputhje me legjislacionin.
- f) Identifikon mundësitë për reduktim të shpenzimeve, për përmirësim të politikave, programeve dhe performancës institucionale;
- g) Menaxhon procedurat e rekrutimit, trajnimit, vlerësimit dhe zhvillimit të burimeve njerëzore, në përputhje me rregullat e Shërbimit Civil, Kodit të Punës etj.
- h) Organizon punën dhe përcakton detyrat sipas njësive kryesore administrative;
- i) Siguron një klimë bashkëpunimi, kordinimi dhe gjithëpërfshirjeje të stafit dhe promovon zhvillimin e kapaciteteve njerëzore;
- j) Është përgjegjës për ristrukturimin organizativ të institucionit;
- k) Miraton përshkrimet e punës së nëpunësve të institucionit;
- l) Promovon iniciativa për përmirësimin e shërbimeve me publikun;
- m) Përfaqëson institucionin, me autorizim të titullarit, brenda dhe jashtë vendit;
- n) Kryen detyra të tjera të ngarkuara posaçërisht për shkak të pozicionit, nga akte të tjera ligjore që janë në fuqi apo do hyjnë në fuqi ,apo detyra me urdhër të Kryetarit të Bashkisë, gjithnjë bazuar në ligje..

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 civilë të konfirmuar, brenda së njëjtës kategori I-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:

- a- Të zotërojnë diplomë të nivelit "Master Shkencor" ne fushat ekonomike ose juridike
- b- Të kenë të paktën 2 vjet përvojë pune ne administraten shtetërore vendore.

1.2 DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentat si më poshtë:

- a - Jetëshkrim
- 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 dorëzimi i të gjitha dokumenteve të cituara më sipër, do të bëhen dorazi prane Njesise se Menaxhimit te Burimeve Njerezore

Aplikimi dhe dorëzimi i dokumentave për lëvizjen paralele duhet të bëhet brenda datës: 13 shtator 2021

1.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Në datën **15.09.2021** Bashkia Dimal 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 lëvizjes paralele, si dhe datën, vendin dhe orën e saktë kur do të zhvillohet intervista.

Në të njëjtën datë kandidatët që nuk plotësojnë kushtet e lëvizjes paralele dhe kërkesat e posaçme do të njoftohen individualisht nga Njesia e Menaxhimit te Burimeve Njerezore për shkaqet e moskualifikimit (nëpërmjet adresës së e-mail).

Kandidatet te cilet rezultojne te pakualifikuar brenda 3 (tre) diteve nga shpallja e listes paraprake te verifikimit te kandidateve, kane te drejte te paraqesin ankesat e tyre ne njesine e menaxhimit te burimeve njerezore. Brenda 5 (pese) dite pune nga data e paraqitjes se ankeses, njesia e menaxhimit te burimeve njerezore u kthen pergjigje kandidateve te pakualifikuar.

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

Kandidatët do të testohen në lidhje me:

1.Kushtetuten e RSH-

2.Ligjin nr.10296 dt.08.07.2010 ”Për menaxhimin financiar dhe kontrollin”,i ndryshuar dhe akte të tjera normative të Ministrisë Financave “ Për menaxhimin e koordinimin e riskut”

3.Ligj Nr. 44/2015 ‘’Kodi I Procedurave Administrative i Republikës së Shqipërisë ‘‘

4.Ligjin nr.152/2013 “Për Nëpunësin civil” i ndryshuar dhe aktet nënligjore përkatëse.

5. Ligjin Nr. 139/2015 “Për Vetëqeverisjen Vendore”, i ndryshuar
6. Ligjin nr 9936 dt.26.06.2008 “Për menaxhimin e sistemit buxhetor” në RSH-së”
7. Ligjin nr.9720 dt.23.04.2007 “Për auditimin e brendshëm së sektorin publik”, i ndryshuar
8. Ligjin Nr. 9131, datë 08.09.2003, “Për rregullat e etikës në administratën publike”, i ndryshuar
9. ligjin nr.9049, datë 10.04.2003 “Për deklarimin dhe kontrollin e pasurive, të detyrimeve financiare të të zgjedhurve dhe disa nëpunësve publikë”, i ndryshuar
10. Ligjin nr.9367, datë 07.04.2005 “Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike”, i ndryshuar

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 pikeve për këtë vlerësim është 40 pikë ,i ndare ne:

Ø 20 pike pervoja;

Ø 10 pike trajnime ose kualifikime te lidhur me fushen perkatese

Ø 10 pike vlersim pozitiv

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 pikeve 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, Njesia e Menaxhimit të Burimeve Njerezore 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 nga Njesia e Menaxhimit të Burimeve Njerezore, për rezultatet (nëpërmjet adresës së e-mail)

2. NGRITJA NE DETYRE DHE PRANIMI NGA JASHTË

Kanë të drejtë të aplikojnë për këtë procedurë vetëm nëpunësit civilë të kategorisë së mesme drejtuese për konkurrimin nëpërmjet procedurës së ngritjes në detyrë dhe kërkesat e veçanta për vendin e lirë, nga të gjitha institucionet pjesë e shërbimit civil.

2.1 I. Kushtet që duhet të plotësojë kandidati në këtë procedurë:

janë:

- Të jetë nëpunës civil i konfirmuar;
- Të mos ketë masë disiplinore në fuqi (të vërtetuar me një dokument nga institucioni);
- Të ketë të paktën një vlerësim pozitiv.
- Të kenë, së paku 2 vjet përvojë pune në pozicione të kategorisë së pagës II-b.
- Niveli i diplomës duhet të jetë “Master Shkencor” në fushat ekonomike ose juridike. Diplomat të cilat janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë të njohura paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave sipas legjislacionit në fuqi.

Kandidatët duhet të plotësojnë këto kërkesa të përgjithshme dhe kritere të veçanta:

II- Kërkesat e përgjithshme sipas nenit 21, të ligjit nr. 152/2013:

- Të jetë shtetas shqiptar;
- Të ketë zotësi të plotë për të vepruar;
- Të zotërojë gjuhën shqipe, të shkruar dhe të folur;
- Të jetë në kushte shëndetësore që e lejojnë të kryejë detyrën përkatëse;
- 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;
- Ndaj tij të mos jetë marrë masa disiplinore e largimit nga shërbimi civil, që nuk është shuar sipas ligjit nr. 152/2013.

III- Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret e veçanta si vijon:

- a- Të zotërojnë diplomë të nivelit "Master Shkencor" ne fushat ekonomike ose juridike
- b) Të ketë aftësi drejtimi strategjik, menaxhimi, drejtim teknik, koordinimi, kontrollimi dhe vlerësimi të veprimtarisë dhe përdorimit të burimeve në dispozicion.
- c) Aftësi shumë të mira komunikimi, prezantimi, pune në grup.
- d) Të jetë krijues
- e) Të ketë njohuri për sistemin ligjor evropian.
- ë) Të njohë sistemet dhe programet kryesore kompjuterike
- f) Te zotëroje dëshmi trajnimesh të ndryshme që kanë lidhje me administratën publike.

VI- Kandidatët duhet të dorëzojnë pranë Bashkisë Dimal dokumentat si më poshtë:

- a) Jetëshkrim
- b) fotokopje (noterizuar) të diplomës/listës së notave;
- c) fotokopje të librezës së punës; (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
- ç) çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimim shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj;
- d) fotokopje të kartes së identitetit (ID);
- e) Vërtetim të gjendjes shëndetësore;
- f) Vërtetim të gjendjes gjyqësore;
- g) Vlerësimin e fundit nga eprorit direkt
- gj) Vërtetim nga institucioni qe nuk ka masë disiplinore në fuqi;
- h) çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimim shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj.

Të gjithë kandidatët që aplikojnë për procedurën e ngritjes në detyrë, do të marrin informacion pranë Bashkisë Dimal - Sektori i Burimeve Njerëzore për fazat e mëtejshme të kësaj procedure:

- për datën e daljes së rezultateve të verifikimit paraprak;

- datën, vendin dhe orën ku do të zhvillohet konkurrimi;
- mënyrën e vlerësimit të kandidatëve.

Kandidatët duhet të dorëzojnë të gjitha dokumentet e cituara më sipër me postë ose dorazi deri në dt. 13 shtator 2021 në Bashkinë Dimal.

V- Rezultatet për fazën e verifikimit paraprak:

Deri në datën 23 shtator 2021 Bashkia Dimal do të shpallë në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”, në faqen e internetit të Bashkisë dhe në stendën e informimit publik, listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet e ngritjes në detyrë dhe kriteret e veçanta, si dhe datën, vendin dhe orën e saktë ku do të zhvillohet konkurimi.

Në të njëjtën datë kandidatët që nuk i plotësojnë kushtet e ngritjes në detyrë dhe kriteret e veçanta do të njoftohen individualisht nga Bashkia Dimal, nëpërmjet adresave të e-mail, për shkaqet e mos kualifikimit.

VI- Fushat e njohurive, aftësitë dhe cilësitë mbi të cilat do të zhvillohet intervista: Kandidatët do të vlerësohen për njohuritë e tyre në lidhje me:

1.Kushtetuten e RSH-

2.Ligjin nr.10296 dt.08.07.2010 ”Për menaxhimin financiar dhe kontrollin”,i ndryshuar dhe akte të tjera normative të Ministrisë Financave “ Për menaxhimin e koordinimin e riskut”

3.Ligj Nr. 44/2015 “Kodi I Procedurave Administrative i Republikës së Shqipërisë “

4.Ligjin nr.152/2013 “Për Nëpunësin civil” i ndryshuar dhe aktet nënligjore përkatëse.

5. Ligjin Nr. 139/2015 “Për Vetëqeverisjen Vendore”, i ndryshuar

6. Ligjin nr 9936 dt.26.06.2008 “Për menaxhimin e sistemit buxhetor” në RSH-së”

7. Ligjin nr.9720 dt.23.04.2007 “Për auditimin e brendshëm së sektorin publik”, i ndryshuar

8. Ligjin Nr. 9131, datë 08.09.2003, “Për rregullat e etikës në administratën publike”, i ndryshuar

9. ligjin nr.9049, datë 10.04.2003 “Për deklarinimin dhe kontrollin e pasurive, të detyrimeve financiare të të zgjedhurve dhe disa nëpunësve publikë”, i ndryshuar

10. Ligjin nr.9367, datë 07.04.2005 “Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike”, i ndryshuar

VII Mënyra e vlerësimit të kandidatëve : Faza e konkurrimit konsiston në:

a) Vlerësimin e jetëshkrimit (CV) të kandidatëve, që përfshin vlerësimin e arsimimit, eksperiencës dhe trajnimeve të lidhura me fushën, si dhe vlerësimet e arritjeve vjetore;

b) Testimi me shkrim;

c) Intervistën e strukturuar me gojë.

Vlerësimi maksimal është 100 pikë. Vlerësimi i kandidatëve bëhet sipas një procedure që përfshin pikët maksimale për secilën nga fazat e mëposhtme:

a) vlerësimin e jetëshkrimit të kandidatëve, që përfshin në vlerësimin e arsimimit, eksperiencës dhe trajnimeve të lidhura me fushën, si dhe vlerësimet e arritjeve vjetore, 20 pikë;

b) testim me shkrim, 40 pikë;

c) intervistën e strukturuar me gojë, 40 pikë.

VIII- Data e daljes së rezultateve të konkurrimit dhe mënyra e komunikimit:

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, Bashkia Dimal do të shpallë fituesin në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”, Eëbsite-n e Bashkisë dhe në stendën e informimit publik. Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen në mënyrë elektronike për datën e saktë të shpalljes së fituesit.