**SHPALLJE PËR NËPUNËS CIVIL PËR LËVIZJE PARALELE DHE NGRITJE NË DETYRË**

 **Pogradec, më 25.06.2021**

Në zbatim të nenit 26, të ligjit 152/2013 “Për nëpunësin civil” i ndryshuar, të Vendimit Nr. 242, datë 18/03/2015 “Për plotësimin e vendeve të lira në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese”, të Këshillit të Ministrave, Njesia e Menaxhimit te Burimeve Njerezore pranë Bashkisë Pogradec shpall procedurat e lëvizjes paralele, ngritjes në detyrë për pozicionin :

**1( një) pozicion –“Përgjegjës” i Sektorit të Bujqësisë dhe Trajtimit të Titujve të Pronësisë, Sektori i Bujqësisë dhe Trajtimit të Titujve të Pronësisë, Drejtoria e Mbrojtjes së Tokës dhe Koordinimit me NJ.A, Kategoria e pagës III/a1**

Pozicionet më sipër, u ofrohen fillimisht nëpunësve civilë të së njëjtës kategori për proçedurën e lëvizjes paralele! Vetëm në rast se në përfundim të proçedurës së lëvizjes paralele, rezulton se këto pozicione janë ende vakante, ato janë të vlefshëm për konkurimin nëpërmjet proçedurës së ngritjes në detyrë .

Për të gjitha procedurat (lëvizje paralele, ngritje në detyrë) aplikohet në të njëjtën kohë!

|  |
| --- |
| Afati për dorëzimin e dokumentave për LEVIZJE PARALELE: 05.07.2021Afati për dorëzimin e dokumentave për NGRITJE NE DETYRE: 10.07.2021 |

**Përshkrimi përgjithësues i pozicionit të punës:**

* **“Përgjegjës”, i Sektorit të Bujqësisë dhe Trajtimit të Titujve të Pronësisë, Sektori i Bujqësisë dhe Trajtimit të Titujve të Pronësisë, Drejtoria e Mbrojtjes së Tokës dhe Koordinimit me NJ.A**
* Përgjigjet për punen e sektorit që drejton brenda udhëzimeve të përgjithshme,
* Organizon, drejton dhe kontrollon punën e brendshme të sektorit,
* Realizon detyrat në përputhje me politikat e institucionit, me standardet administrative dhe procedurat teknike, si dhe duke mbajtur parasysh praktikat më të mira profesionale;
* Kryen punën specifike të zyrës ku bën pjesë brenda udhëzimeve të përgjithshme lidhur me objektivat dhe afatet e përfundimit të detyrave;
* Realizon detyrat në përputhje me politikat e institucionit, me standardet administrative dhe procedurat teknike, si dhe duke mbajtur parasysh praktikat më të mira profesionale.
* Të punojë për hartimin e planeve dhe projekteve për mbrojtjen dhe zhvillimin e tokave bujqësore,
* Të marrë pjesë në organizimin dhe implementimin e planeve operacionale të mbarështrimit të bujqësisë Bashkëpunon me Agjensinë e Parqeve dhe Rekreacionit për organizimin e shërbimit të bujqësisë.
* Të merrë pjesë në hartimin e projekteve tekniko-ekonomike për zbatimin e masave për trajtimin e tokave bujqësore.
* Të marrë pjesë në hartimin e planeve për mbrojtjen dhe menaxhimin e tokave bujqësore në pronësi publike dhe/ose private në përputhje me përcaktimet e kuadrit ligjor në fuqi;
* Të hartojë dhe shqyrton dokumentacionin tekniko-ligjor për proçedurat e dhënies në përdorim të tokave bujqësore palëve të treta;

**1.LËVIZJA PARALELE**

Kanë të drejtë të aplikojnë për këtë proçedurë 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 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:**

a- Të zotërojnë një diplomë "Master Shkencor " Bachelori të jetë në të njejten fushë në Shkenca Ekonomike , Shkenca Agronomike.
b- Të ketë mbi 5 vjet eksperience në punë

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

a-Jetëshkrim i aplikantit;

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.

g- Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;

h- Vërtetim nga Institucioni qe nuk ka mase displinore ne fuqi.

i-Çdo dokumentacion tjetër që vërteton dokumentet e përmendura në jetëshkrimin tuaj

**1.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK**

Në datën ***06 Korrik 2021*** Njësia e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore 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 Njësia e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore për shkaqet e moskualifikimit (nëpërmjet adresës së e-mail).

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

**Kandidati për pozicionin më sipër do të vlerësohet në lidhje me:**

1. Njohuritë mbi Ligjin Nr. 152/2013,*“Për nëpunësin civil”*, i ndryshuar, dhe aktet nënligjore dalë në zbatim të tij.
2. Njohuritë mbi Ligjin Nr. 9131, datë 08.09.2003,*“Për rregullat e etikës në administratën publike”*.
3. Ligji nr.9817, datë 22.10.2007, “ Për bujqësinë dhe zhvillimin rural”,
4. Ligji nr.20, “Për përfundimin e proceseve kalimtare të pronësisë në Republikën e Shqipërisë”
5. Ligji nr.139/2015 “ Për vetëqeverisjen vendore”, i ndryshuar
6. Ligji nr. 9948 datë 07.07.2008 “Për shqyrtimin e vlefshmërisë ligjore të krijimit të titujve të pronësisë mbi token bujqësore”

**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 individale në punë në rastet kur proçesi 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, Njësia e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore e Bashkisë Pogradec 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 NJMBNJ, për rezultatet (nëpërmjet adresës së e-mail).

**2.NGRITJA NË DETYRE**

Për këtë proçedurë kanë të drejtë të aplikojnë vetëm nëpunësit civilë të një kategorie paraardhëse (vetëm një kategori më e ulët), të punësuar në të njëjtin apo në një institucion tjetër të shërbimit civil, që plotësojnë kushtet për ngritjen në detyrë dhe kërkesat e veçanta për vendin e lire si dhe kandidatë të tjerë nga jashtë shërbimit civil.

**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 jenë nëpunës civilë 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:**

a - Të zotërojnë një diplomë të nivelit Bachelor "Master Shkencor apo Profesional " në Shkenca Ekonomike, Shkenca Juridike ose Shkenca Agronomike.

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

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentat si më poshtë:

a - Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me formatin europian;

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 bëhet dorazi pranë sportelit të informacionit ne Bashkinë Pogradec ose të dërguara me rrugë postare

**2.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK**

Në datën ***12 Korrik 2021***, Njësia e Menaxhimit të burimeve Njerëzore 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 si dhe datën, vendin dhe orën e saktë ku do të zhvillohet testimi me shkrim dhe intervista.

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

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

- Njohuritë, aftësitë, kompetencën në lidhje me përshkrimin e pozicionit të punës;

 - Eksperiencën e tyre të mëparshme;

 - Motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën.

**2.5 MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE**

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me:

**a**-Vlerësimin me shkrim, deri në 40 pikë;

**b-** Intervistën e strukturuar me gojë qe konsiston ne motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën, deri në 40 pikë;

**c-** Jetëshkrimin, që konsiston në vlerësimin e arsimimit, të përvojës e të trajnimeve, të lidhura me fushën, deri në 20 pikë

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

- Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, NJMBNJ do të njoftojë ata individualisht në mënyrë elektronike për rezultatet (nëpërmjet adresës së e-mail) dhe 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 Njësia e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore, për rezultatet nëpërmjet (adresës së e-mail). Brenda tre ditëve kalendarike nga njoftimi individët kanë të drejtë të paraqesin ankesa me shkrim pranë zyrës së Burimeve Njerëzore

 **NJESIA E MENAXHIMIT TË BURIMEVE NJERËZORE**

 **IVANA CAPOLLARI**

 **ELDA PENGU**