



**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

# REPUBLIKA E SHQIPËRISË

# BASHKIA LIBRAZHD

**SHPALLJE**

**PËR LËVIZJEN PARALELE DHE PËR PRANIMIN NË SHËRBIMIN CIVIL NË KATEGORINË EKZEKUTIVE ( Specialist ).**

**Lloji i diplomës : Bachelor , Master Profesional ose Shkencor në Shkencat Sociale , Ekonmike .**

Në zbatim të ligjit 152/2013, “Për nëpunësin civil” i ndryshuar ,neni 22 e neni 25 ,si dhe të Kreut II, III, IV dhe VII, të Vendimit të Këshillit të Ministrave , Nr. 243, datë 18/03/2015, Bashkia Librazhd shpall proçedurën e lëvizjes paralele dhe pranimit në shërbimin civil për pozicionin e punës,

* **1 (nji ) Inspektor i Mbrojtjes së fëmijëve dhe i Barazisë Gjinore ne Sektorin e Ndihmës Ekonomike – Kategoria IV-a.**

Pozicionet e mësipërme , u ofrohen fillimisht nëpunësve civilë të së njëjtës kategorie për proçedurën e lëvizjes paralele ! Vetëm në rast se nga këto pozicione, në përfundim të proçedurës së levizjes paralele rezultojnë vakante, ato janë të vlefshme për konkurimin nëpërmjet proçedurës së pranimit në shërbimin civil për kategorinë ekzekutive.

Për të dy procedurat (lëvizje paralele dhe pranim në shërbimin civil në kategorinë ekzekutive) aplikohet në të njëjtën kohë.

**Për të dy proçedurat ( lëvizje paralele dhe pranim në shërbimin civil në kategorinë ekzekutive ) aplikohet në të njëjtën kohë !**

**Afati për dorzimin e dokumentave për :**

Levizje paralele : 15.12.2021

**Afati për dorzimin e dokumentave për :**

Pranimin në shërbimin civil: 20.12.201

**Përshkrimi i përgjithsues i punës për pozicionin / et si më sipër është :**

1. Është përgjegjësi kryesor për identifikimin , parandalimin , vlerësimin , mbrojtjen dhe ndjekjen e rasteve të fëmijës në rrezik apo në nevojë për mbrojtje .
2. Hedh informacionin për fëmijët në nevoje për mbrojtje , masat e mbrojtjese dhe planet individuale të mbrojtjes në bazën e të dhënave përkatëse të miratuara nga ministri përgjegjës që bashkërendon punën për çështjet e të drejtave dhe mbrojtjes së fëmijeve në nivel bashkie dhe njësie administrative .
3. Mbikqyr mbarëvajtjen dhe progresin e fëmijës në nevojë për mbrojtje në njësitë administrative të bashkisë për të cilin është marrë masë mbrojtje ose është hartuar Plan Individual Mbrojtje .
4. I rraporton periodikisht Agjensisë Shteterore për të Drejtat dhe Mbrojtjen e Femijës të dhëna statistikore që ka përpunuar për fëmijët në nevojë për mbrojtje në teritorin e bashkisë .
5. Është menaxher i rastit për fëmijën në nevojë për mbrojtje , që nga momenti i identifikimit apo referimit , gjatë hartimit e zbatimit të masës së mbrojtjes dhe Planit Individual të Mbrojtjes .
6. Identifikon në mënyrë proaktive rastet e fëmijës në rrezik dhe në nevojë për mbrojtje nëpërmjet vizitave periodike në terren dhe në familjen e fëmijës në rrezik , komunikimit me profesionistë nga sektori i arsimit , shëndetësisë dhe rendit , të cilët kanë kontakte me fëmijën .
7. Bën vlersimin e nivelit të rrezikut të çdo rasti të referuar dhe të identifikuar të fëmijës në nevoje mbrojtje .
8. Kërkon mbledhjen e grupit teknik ndërsektorial , harton Planin Individual të Mbrojtjes dhe propozon marrjen e masave mbrojtëse .
9. I propozon përgjegjësit të sektorit marjen e masave të mbrojtjes mbi bazën e Planit Individual të Mbrojtjes , si dhe kordinon ndërhyrjen dhe veprimet e parashikuara në plan .
10. Bashkëpunon dhe shkëmben informacion për menaxhimin e rasteve të fëmijës në nevojë për mbrojtje me çdo strukturë përgjegjëse shëndetësore , arsimore , policore të prokurorisë dhe të gjyqësorit në nivel vendorë e kombëtarë si dhe me shoqërinë civile duke ruajtur të dhënat personale të fëmijës.
11. Monitoron mbarëvajtjen e zbatimit të masës së mbrojtjes , progresin e zhvillimit të fëmijës për të cilin është vendosur masa e mbrojtjes.
12. Propozon ndryshimin apo heqjen e masës së mbrojtjes , ndryshimin apo përfundimin e Planit Individual të Mbrojtjes nëse nuk ekzistojnë më kushtet , për shkak të të cilave është vendosur masa dhe është hartuar plani , apo kur një gjë e tillë i shërben fëmijës dhe është në interesin më të lartë të tijë .
13. Kujdeset në çdo moment që të lehtësojë fëmijën dhe familjen e fëmijës për realizimin e veprimeve apo detyrave të përcaktuara në Planin Individual të Mbrojtjes.
14. Merr pjesë në proçeset gjyqësore , në të cilat shqyrtohen masat e mbrojtjese të propozuara në planet individuale të mbrojtjes së fëmijës për të cilat ai është menaxheri i rastit .
15. I drejtohet prokurorit për heqjen e përgjegjësisë prindërore , duke e vënë atë në dijeni për prindërit që tregojnë pakujdesi të rëndë në ushtrimin e përgjegjësisë prindërore , ose kur me veprimet e tyre , prindërit ndikojnë në mënyrë të dëmshme në edukimin dhe zhvillimin e fëmijës .
16. Ndihmon fëmijën ose familjen e fëmijës në hartimin dhe dërgimin e ankesave pranë Avokatit të Popullit apo autoriteteve të tjera .
17. **LËVIZJA PARALELE**

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

* 1. **KUSHTET PËR LËVIZJEN PARALELE DHE KRITERET E VEÇANTA**

**Kandidatët duhet të plotësojnë kushtet për lëvizjen paralele si vijon**

1. Të jetë nëpunës civil i konfirmuar brënda së njëjtës kategori;
2. Të mos ketë mase disiplinore në fuqi;
3. Të ketë të paktën vlerësimin e fundit “ mirë ” apo “ shumë mirë ”;

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

1. Të ketë eksperiencë 3 vjeçare në nivel ekzekutiv;
2. Arsim i lartë , Bachelor , master Profesional ose Shkencer në shkencat , Sociale , Shoqërore
3. Të ketë njohuri shumë të mira kompjuterike të programeve bazë Ëord dhe Exel;
4. Të njohë mirë gjuhë të huaja (mbrojtja përbën avantazh)
5. Të plotësojë kriteret e vecanta të përcaktuara në njoftimim për konkurim;
   1. **DOKUMENTACIONI , MËNYRA DHE AFATI I DORZIMIT**

Kandidati duhet të dërgojë me poste ose dorazi në një zarf të mbyllur , në Sektorin e Burimeve Njerzore të Bashkisë Librazhd , dokumentet si më poshtë:

* Letër motivimi për aplikim në vëndin vakant;
* Një kopje të jetëshkrimit;
* Një numër kontakti dhe adresën e plotë të vëndbanimit;
* Fotokopje e diplomës.Nëse aplikanti disponon një diplomë të një Universiteti të huaj,atëhere ai duhet ta ketë atë të njehsuar pranë Ministrisë së Arsimit ;
* Fotokopje e listës së notave.Nëse ka një diplomë dhe një listë notash të ndryshme me vlerësimin e njohur në shtetin Shqiptar,atëher aplikanti duhet ta ketë atë të konvertuar sipas sistemit shqiptar;
* Fotokopje e librezës së punës së plotësuar;
* Vërtetim i gjëndjes gjygjësore;
* Fotokopje e Aktit të emerimit si nëpunës civil për kategorinë për të cilën konkuron;
* Fotokopje të një vlerësimi vjetor
* Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;
* Vërtetim nga punëdhënësi i fundit që nuk ka masë disiplinore në fuqi;
* Fotokopje të çertifikatave të ndryshme të kualifikimeve dhe trajnimeve të ndryshme që disponon aplikanti;
* Fotokopje e kartës së identitetit;

Ky dokumentacion duhet të dorëzohet nga kandidati me poste ose drejtperdrejt në Njësine e Menaxhimit të Burimeve Njerezore, Bashkia Librazhd deri në daten **15/12/2021**.

* 1. **REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK**

Rezultatet e verifikimit paraprak do të dalin në datën **17/12/2021** nëpërmjet shpalljes së listës emërore të kandidateve që do të vazhdojnë konkurimin,në portalin” Shërbimi Kombetar i Punësimit ” dhe në stendën e informimit të Bashkisë.

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).

Ankesat nga kandidatët paraqiten në Njësinë e Menaxhimit të Burimeve Njerzore brënda 3 ditëve pune nga shpallja e listës dhe ankuesi merr përgjigje brënda 3 ditëve pune nga data e depozitimit të saj.

* 1. **FUSHAT E NJOHURIVE , AFTËSIVE DHE CILËSIVE MBI TË CILAT DO TË ZHVILLOHET INTERVISTA**

Kandidatët do të vleresohen në lidhje me :

* Njohuri për Kushtetutën e Republikës së Shqipërisë;
* Njohuri për ligjin Nr. 152/2013 “ Për nëpunësin civil ” i ndryshuar dhe aktet nënligjore për zbatimin e tij;
* Njohuri për ligjin Nr. 139/2015”Për veteqeverisjen vendore” ;
* Njohuri për ligjin Nr. 9131 datë 08.09.2003” Për rregullat e etikës në administratën publike” ;
* Njohuri për ligjin Nr. 119/2014, “ Për të drejtën e informimit ” ;
* Njohuri për Kodin e Punës së Republikës së Shqipërisë ;
* Njohuri për ligjin nr.8116 “Kodi i proçedurës civile i Rrepublikës së Shqipërisë “ i ndryshuar ;
* Njohuri për ligjin nr . 90/2012 “Për organizimin dhe funksionimin e administratës shtetërore “.
* Njohuri për ligjin Nr. 18/2017, “ Për të drejtat dhe mbrojtjen e fëmijëve ” ;
  1. **MËNYRA E VLERSIMIT TË KANDIDATËVE**

**Kandidatët do të vlersohen në lidhje me dokumentacionin e dorëzuar :**

Kandidatët do të vlersohen për përvojën , trajnimet apo kualifikimet e lidhura me fushën si dhe çertifikimin pozitiv .

Totali i pikëve të vleresimit të kandidatëve është 100 pikë të cilat ndahen përkatësisht:

1. **10** pike per kualifikimet e lidhura me fushen perkatese;
2. **20** pike per eksperiencen ne pune .
3. **10** pike per vleresimet pozitive.

Totali i pikëve për këtë vlerësim është 40 pikë .

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

1. Njohuritë, aftësitë, kompetencën në lidhje me përshkrimin e

pozicionit të punës;

1. Eksperiencën e tyre të mëparshme;
2. Motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën.

Totali i pikëve për këtë vlerësim është 60 pikë .

Totali i pikëve për të dy vleresimet e kandidatit është 100 pikë :

* 1. **DATA E DALJES SË RREZULTATIT**

Kandidati qe merr me pak se 70 pike nuk konsiderohet i suksesshem.

Shpallja e fituesit do te behet ne portalin “Sherbimi Kombetar i Punesimit” dhe ne stenden e informimit te Bashkise Librazhd.

Lista e fituesit do te shpallet me date 17/12/2021.

1. **PRANIMI NË SHËRBIMIN CIVIL NË KATEGORINË EKZEKUTIVE**

Nëse në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele nuk ka fitues, plotësimi i vendit vakant do të realizohet nëpërmjet procedurës së pranimit në shërbimin civil në kategorinë ekzekutive.

Për këtë procedurë kanë të drejtë të aplikojnë të gjithë kandidatët jashtë sistemit të shërbimit civil që plotësojnë kërkesat e përgjithshme sipas nenit 21, të ligjit nr. 152/2013 i ndryshuar dhe kërkesat e veçanta për pozicionin.

* 1. **KUSHTET QË DUHET TË PLOTËSOJË KANDIDATI NË PROÇEDURËN E PRANIMIT NË SHËRBIMIN CIVIL DHE KRITERET E VEÇANTA**

Për këtë proçedurë kanë të drejttë të aplikojnë të gjthë kandidatët jashtë sistemit të shërbimit civil , që plotësojnë kërkesat e përgjithëshme sipas nenit 21 , të ligjit 152/2013 “për nëpunësin civil “i ndryshuar .

**Kushtet që duhet të plotësojë kandidati në proçedurën e pranimin në shërbimin civil janë:**

* 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 i ndryshuar.

**Kriteret e veçanta për këtë pozicion janë:**

* Të zotërojë diplomë të nivelit “Bachelor” ose “Master Shkencor ose Profesional” në Shkenca Ekonomike ose Diplome te Nivelit te Dyte ne Shkenca Ekonomike.Edhe diploma e nivelit “Bachelor” duhet të jetë në të njëjtën fushë.
* Eksperienca ne pune te mepareshme (perben avantazh).
  1. **DOKUMENTACIONI , MËNYRA DHE AFATI I DORZIMIT**

Kandidatët duhet të dërgojnë me postë ose dorazi në zyrën e Njesise se Menaxhimit te Burimeve Njerezore , Bashkia Librazhd, këto dokumente:

* Letër motivimi për aplikim në vendin vakant;
* Një kopje të jetëshkrimit;
* Një numër kontakti, adresë aktive e-maili dhe adresën e plotë të vendbanimit;
* Fotokopje e diplomës (nëse aplikanti disponon një diplomë të një universiteti të huaj, duhet ta ketë të njësuar pranë Ministrisë së Arsimit);
* Fotokopje e listës së notave (nëse ka një listë notash të ndryshme me vlerësimin e njohur në Shtetin Shqiptar, aplikanti duhet ta ketë të konvertuar atë sipas sistemit shqiptar);
* Fotokopje e librezës së punës e plotësuar;
* Vërtetimi i gjendjes gjyqësore;
* Vërtetim i gjendjes shëndetësore;
* Fotokopje të kartës së identitetit.
* Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimim shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj.

Dokumentet e mësipërme duhet të dorëzohen deri më datë **20. 12. 2021** me poste ose ne Njesine e Menaxhimit e Burimeve Njerezore prane Bashkise Librazhd.

* 1. **REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK**

Lista paraprake e verifikimit të kandidatëve që plotësojnë kërkesat e përgjithshme për pranimin në shërbimin civil dhe kriteret e veçanta të pozicionit të punës do të shpallet në portalin “ Shërbimi Kombëtar i Punësimit ” dhe në stendën e informimit të publikut më datë **22/12/2021.**

Gjithashtu, po në këtë datë kandidatët që nuk janë kualifikuar do të njoftohen nga Njesia e Menaxhimit te Burimeve Njerëzore për shkaqet e moskualifikimit , personalisht nëpërmjet adresës së e-mail .

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

Konkurrimi përfshin dy faza: vlerësimin me shkrim dhe intervistën e strukturuar me gojë.

Nëse kandidati grumbullon të paktën 30 pikë nga testimi me shkrim, ai i nënshtrohet intervistës së strukturuar me gojë.

**Kandidatët do të testohen me shkrim në lidhje me njohuritë për :**

* Kushtetutën e Republikës së Shqipërisë;
* Ligjin nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil” i ndryshuar;
* Ligjin nr. 139/2015, “ Per Veteqeverisjen Vendore” ;
* Kodin e Punës së Republikes së Shqipërisë ;
* Ligjin nr. 119/2014, “Për të drejtën e informimit” ;
* Ligjin nr 9131 datë 08.09.2003”Për rregullat e etikës në administratën publike” ;
* Njohuri për ligjin Nr. 18/2017, “ Për të drejtat dhe mbrojtjen e fëmijëve ” ;

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

* Njohuritë , aftësitë , kompetencën në lidhje me përshkrimin përgjithësues të punës për pozicionet .
* Eksperiencën e tyre të mëparshme .
* Motivimin , aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën .
  1. **MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE**

Kandidatët do të vlerësohen nga Komiteti i Përhershëm i Pranimit, i ngritur pranë Bashkise Librazhd.

Totali i pikëve të vlerësimit të kandidatëve është 100, të cilat ndahen përkatësisht:

* për vlerësimin e jetëshkrimit (CV) të kandidatëve, që konsiston në vlerësimin e arsimimit(mesataria kriter vleresues), të eksperiencës e të trajnimeve, të lidhura me fushën, si dhe vlerësimet e arritjeve vjetore, 15 pikë;
* për intervistën e strukturuar me gojë, 25 pikë;
* për vlerësimin me shkrim, 60 pikë.

Komiteti i Përhershëm i Pranimit, në përfundim të fazës së vlerësimit të kandidatëve, liston kandidatët fitues me mbi 70 pikë (mbi 70 % të pikëve), duke filluar nga kandidati me rezultatin më të lartë.

* 1. **DATA E DALJES SË RREZULTATEVE TË KONKURIMIT DHE MËNYRA E KOMUNIKIMIT**

Në përfundim të vlersimit të kandidatëve , bashkia Librazhd do të shpallë fituesin në faqen zyrtare dhe në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit “.

Të gjithë kandidatët pjesmarrës në këtë proçedurë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike për rrezultatet .

Kandidatët që aplikojnë për procedurën e pranimit në shërbimin civil në kategorinë ekzekutive, pas datës 22/12/2021, do të marrin informacion ne portalin “Sherbimi Kombetar i Punesimit” ose prane Bashkise Librazhd.

Për sqarime të mëtejshme mund të kontaktoni në adresën Bashkia Librazhd, Sheshi

“ Gjorg Golemi”.

NJËSIA E BURIMEVE NJERZORE