


# REPUBLIKA E SHQIPËRISË

#  BASHKIA LIBRAZHD

#  Drejtoria e Burimeve Njerzore

####

**NJOFTIM PËR VËND TË LIRË PUNE**

 **Për pranimin në shërbimin e MZSH – së ( sektori i shërbimit të mbrojtjes nga zjarri dhe shpëtimi) .**

**KREU I – Pranimi në Shërbimin e Mbrojtjes nga Zjarri dhe Shpëtimi .**

Në zbatim të Ligjit nr.152/2015, datë 21.12.2015 “Për shërbimin e mbrojtjes nga zjarri dhe shpëtimin” , VKM nr.520 datë 25.07.2019 “ Për miratimin e Rregullores për Shërbimin e Mbrojtjes nga Zjarri dhe Shpëtimin “ , Kreu i III “ Ndarja e funksioneve, nivelet, detyrat,procedurat e përzgjedhjes për emërim , lirim pezullim dhe përjashtimin nga Shërbimi i Mbrojtjes nga Zjarri dhe Shpëtimi ”, VKB Nr. 119 datë 29/12/2023 “Për miratimin e buxhetit të bashkisë për vitin 2024 ”, Urdhërit të kryetarit të bashkisë nr. 9 datë 04 /01 /2024 “Për miratimin e strukturës organizative të bashkisë viti 2024” i ndryshuar,  Drejtoria e Burimeve Njerëzore në Bashkinë e Librazhdit , njofton se në Sektorin e MZSH-së është :

* **1 ( nji )  vend i lirë pune  në pozicionin:**
* **Shef i Sektorit të Shërbimit të Mbrojtjes nga Zjarri dhe Shpëtimin**

**KREU II - Përshkrimi i Përgjithshëm i Vendit të Punës.**

Shërbimi i MZSH-së është një strukturë e specializuar e gatishmërisë së përhershme, misioni i të cilës është inspektimi, parandalimi me masat e marra për mbrojtjen nga zjarri, ndërhyrja për shuarjen e zjarreve, shpëtimi i jetës, gjësë së gjallë, pronës, mjedisit, pyjeve dhe kullotave në aksidente të ndryshme, fatkeqësi natyrore, si dhe në ato të shkatuara nga dora e njeriut. **Shefi i Sektorit të Shërbimit të Mbrojtjes nga Zjarri dhe Shpëtimin,** është personi i emëruar në krye të shërbimit të MZSH-së, i trajnuar profesionalisht për të organizuar, drejtuar, kordinuar veprimtarinë e Shërbimit të MZSH-së. Duhet të njohë dhe të zbatojë orarin e veprimeve, të dijë pozicionin në shërbim dhe detyrat e tij funksionale, të jetë në çdo kohë në gadishmëri të lartë për të vepruar në zgjidhjen e situatave që ndodhin, të njohë dhe të zbatojë rregullat e brendshme në stacion dhe të sigurojë paprekshmërinë dhe abuzimin e mjediseve, teknikës, paisjeve etj, të mbajë pastër të gjitha ambjentet që disponon stacioni, të jetë i sjellshëm në komunikim me qytetarët që kërkojnë ndihmë, me kolegët duke pasqyruar një figurë qytetare dhe humane.

**Detyrat e Shefit të MZSH-së.**

1. Organizimi , drejtimi , kordinimi i veprimtarisë së Shërbimit të MZSH – së për ndërhyrjen në shuarjen e zjarreve dhe shpëtimin e jetës e të pronës në teritorin e bashkisë.
2. Organizimi e punës për njohjen nga personeli drejtues dhe ai i shërbimit, të akteve ligjore e nënligjore, si dhe të udhëzimeve për mbrojtjen nga zjarri dhe shpëtimin.
3. Përgjigjet për nivelin e gadishmërisë së stacioneve zjarrfikëse, për automjetet dhe paisjet zjarrfikëse për rritjen e efikasitetit të ndërhyrjes në kohë për shuarjen e zjarreve dhe shpëtimin në raste fatkeqësishë të ndryshme .
4. Organizimi i punës për kontrollin e masave të mbrojtjes nga zjarri , nëpërmjet inspektimeve të programuara dhe të autorizuara të objekteve , në teritorin e bashkisë , në përputhje me parimet e legjislacionit në fuqi për inspektimin.
5. Informimi në mënyrë periodike i kryetarit të bashkisë për problemet që dalin në stacionin zjarrfikës për gatishmërinë e automjeteve, të paisjeve, disiplinën dhe gatishmërinë e personelit , punën e kryer nga inspektimi si dhe të masave për sigurinë nga zjarri .
6. Raporton tek kryetari i bashkisë dhe në , Drejtorinë e Përgjithëshme të MZSH – së, për realizimin e detyrave mujore .
7. Për çdo ngjarje që ndodh në teritorin e bashkisë si dhe për pasojat e sajë , njofton menjëherë me shkrim , kryetarin e bashkisë dhe Drejtorin e Përgjithëshëm të MZSH – së .
8. Parashtron periodikisht kërkesa për kompletimin me materile teknike të stacioneve zjarrfikëse që ka në varësi , harton planin vjetor të buxhetit të Drejtorisë së Shërbimit të Mbrojtjes nga Zjarri dhe Shpëtimi dhe i’a paraqet atë kryetarit të bashkisë .
9. Ndjek në vazhdimësi e periodikisht shpenzimet buxhetore të Drejtorisë së Shërbimit të MZHSH – së.
10. Administron evidencat e plotësuara për veprimtarinë e Drejtrisë së Shërbimit të MZSH – së .
11. Organizon , orjenton dhe miraton planet vjetore , tremujore , të sektorit të inspektim parandalimit për inspektimet e programuara dhe masat e sigurisë nga zjarri .
12. Vlerëson projektet e mbrojtjes nga zjarri dhe shpëtimi të aplikuar në bashki si dhe çdo ndryshim destinacioni të përdorimit të objekteve apo aktiviteteve të ushtruara në to , për masat e mbrojtjes nga zjarri dhe shpëtimin.
13. Sëbashku me stafin e shërbimit analizon shkaqet e zjarreve të ndodhura në teritorin e bashkisë dhe përgjithësimin e tyre .
14. Delegon dhe organizon punën për kryerjen e akteve të ekspertizës për zjarret e rëna , pas kërkesës së organit proçedues apo kërkesës së personave juridikë apo fizik.
15. Organizon punën për përpunimin e statistikave mujore të aktivitetit të shërbimit të MZSH – së dhe i dërgon ato në Drejtorinë e Përgjithshme të MZSH – së.
16. Organizon , kontrollon , zbatimin e programeve vjetore të përgatitjes profesionale , të personelit drejtues dhe të shërbimit si dhe zhvillon vetë tema të ndryshme të programit me personelin drejtues të MZSH – së dhe me personelin bazë të shërbimit të stacioneve .
17. Organizon stërvitje demostrative, takime dhe biseda periodike me institucione , subjekte të ndryshme dhe me komunitetin, për rezikun e zjarrit si dhe dhënien e njohurive për masat për mbrojtjen e sigurinë nga zjarri .
18. Emëron , liron , pezullon, përjashton, punonjësit e nivelit bazë të shërbimit në Drejtorinë e Shërbimit të MZSH – së .
19. Bashkëpunon me strukturat e pushtetit vendor për organizimin e punës për ngritjen e strukturave vullnetare të mbrojtjes nga zjarri dhe shpëtimi , për përshtatjen profesionale të tyre sipas përcaktimeve në dispozitat e ligjit nr . 152 / 2015 “ Për shërbimin e mbrojtjes nga zjarri dhe shpëtimin “ dhe akteve të tjera nënligjore .
20. Harton plane ndërhyrjeje për objekte të rëndësisë së veçante që ndodhen brënda teritorit të bashkisë Librazhd , me qëllim parandalimin dhe eleminimin e pasojave të shkaktuara nga aksidentet industrial e teknologjike , aksidentet natyrore apo aksidente të tjera .
21. Harton plane bashkëpunimi me strukturat vendore të policisë së shtetit , me shërbimin e urgjencës mjeksore, me strukturat vendore forcave të armatosura, me shërbimin e mbrojtjes civile me
22. institucione të sigurisë publike, për shpëtimin e jetës së njerëzve e të pronës nga zjarri , rreziqet teknologjike, fatkeqësitë natyrore e fatkeqësitë e tjera.
23. Organizon punën për njoftimin rregullisht të publikut, për detyrat dhe masat në fushën e sigurisë nga zjarri dhe shpëtimin, për rreziqet që vijnë në raste zjarresh, fatkeqësishë natyrore , teknologjike si dhe për mënyrën e dhënies së ndihmës në këto raste , përmes formave të ndryshme të informimit .
24. Harton planin e punës, orientues vjetor, për kryerjen e detyrave sektoriale dhe e miraton atë tek kryetari i bashkisë . Një kopje e këtije plani i dërgohet Drejtorisë së Përgjithëshme të MZSH – së.

**Kërkesat e përgjithshme për pranimin**

a) Të jetë shtetas shqiptar;
b) Të ketë zotësi të plotë për të vepruar;
c) Të jetë në gjendje të mirë shëndetësore dhe i/e aftë fizikisht për të kryer detyra me rrezik të shtuar;
ç) Të mos jetë i përjashtuar nga shërbimi zjarrfikës, Policia e Shtetit apo nga institucionet e tjera të administratës publike;
d) Të ketë mbaruar arsimin e lartë policor,ushtarak,juridik ose inxhinieri niveli minimal I diplomës “ Bachelor ;
dh) Të mos jetë i/e dënuar me vendim të formës së prerë për kryerjen e një vepre penale me dashje;
e) Të mos ketë rekorde kriminale në organet e policisë dhe prokurorisë (vërtetim personaliteti nga organet e policisë dhe prokurorisë).
g) Të jetë me vendbanim sa më pranë stacionit të MZSH-së;

**KREU III – Dokumentacioni , Mënyra dhe Afati i Dorëzimit**

**Kandidatët duhet të dorëzojnë në Drejtorinë e Burimeve Njerzore të Bashkisë Librazhd deri në datën 13.12.2024 dokumentat si më poshtë:**

1.Kerkese me shkrim drejtuar Bashkisë .
2. Formular aplikimi për pranim në shërbimin e MZSH-së.
3. Fotokopje e kartës së identitetit ;
4. Çertifikatë familjare;
5. Një kopje të jetëshkrimit( CV);
6. Një numër kontakti (e-mail) si dhe adresën e plotë të vendbanimit;
7. Fotokopje e diplomes, lista e notave ( e noterizuar ).
8. Raport mjeko-ligjor nga autoriteti kompetent, që vërteton “gjëndje të mirë shëndetsore dhe i/e aftë fizikisht për të kyer detyra me rrezik të shtuar”;
9. Vërtetim nga Gjykata e Rrethit Gjyqësor, si dhe nga Prokuroria e Rrethit Gjyqësor;
10. Vërtetim i gjendjes Gjyqesore (Dëshmi Penaliteti )/ Formular vetëdeklarimi ;
11. Fotokopje të librezës së punës e njësuar me origjinalin (nëse ka);
12. Çertifikata, trajnime profesionale, në fushën e mbrojtjes nga zjarri dhe shpëtimin (nëse ka);

**Fusha kryesore e njohurive .**

Njohuritë për kushtetutën e Republikës së Shqipërisë.Ligjin nr.139/2015 “ Për vetqeverisjen vendore “.Ligjin nr.152 datë 21.12.2015 “Për shërbimin e mbrojtjes nga zjarri dhe shpëtimin “ .VKM nr.520 datë 25.07.2019 “ Për miratimin e rregullores për shërbimin e mbrojtjes nga zjarri dhe shpëtimi”

Kandidatët e pakualifikuar do të njoftohen për arsyet e mos kualifikimit , ata kanë të drejtë të ankohen në drejtorinë e Burimeve Njerzore , brënda 5 ditëve pune nga marja e njoftimit .

**BASHKIA LIBRAZHD**