



**BASHKIA KUCOVE**  
**DREJTORIA E BURIMEVE NJERËZORE**

**Njoftim për vend të lirë pune**

**Për levizjen paralele në detyrë dhe për pranimin në shërbimin civil në kategorinë ekzekutive për plotësimin e vendit të lirë të punës në Administratën e Bashkisë Kucovë .**

Ne zbatim të ligjit 152/2013, “Për nepunësin civil” ,neni 22 dhe neni 25 , si dhe VKM nr 243 date 18.3.2015 “Për pranimin,levizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive” ,Kreu II,IV dhe VI, Bashkia Kucovë shpall procedurën e levizjes paralele në detyrë dhe pranimit në shërbimin civil për pozicionin :

❖ **1(nje) Specialist Jurist në Drejtorinë Juridike.**

Shpallja është e hapur për të gjithë nëpunësit civil brenda të njëjtës kategori në të gjitha institucionet pjesë e shërbimit civil për procedurën e levizjes paralele. Vetëm në rast se nga këto pozicione, në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele, rezulton se ende ka pozicione vakante, ato janë të vlefshme për konkurrimin nëpërmjet procedurës së pranimit në shërbimin civil për kategorinë ekzekutive.

**KREU I. LEVIZJA PARALELE**

**1. Kushtet minimale që duhet të plotësojnë kandidatët për levizjen paralele në detyrë janë:**

- Të jetë nëpunës civil i konfirmuar për kategorinë për të cilën aplikon;
- Të mos ketë masë disiplinore në fuqi;
- Të ketë të paktën një vlerësim pozitiv;
- Të plotësojë kriteret e vecanta të përcaktuara në njoftimim për konkurim;

❖ ***Përshkrimi i përgjithshëm i punës (Detyrat kryesore, Detyrat Teknike ) për pozicionin e SPECIALIST JURIST NË DREJTORINË JURIDIKE.***

## ***MISIONI***

Mbështet dhe siguron asistencë juridike mbi çështjet që kërkohen për tu trajtuar në ushtrimin e funksioneve dhe kryerjen e detyrave të gjitha strukturave të Bashkisë Kucovë. Siguron ndihmë juridike për të gjitha aktet që nxjerr Këshilli i Bashkisë, Kryetari i Bashkisë si dhe aktet që hartojnë drejtoritë, sektorët/zyrat. Përfaqëson institucionin në çështje gjyqësore, me autorizim përfaqësimi, nga titullari i institucionit. Zbaton dhe respekton ligjin në çdo procedurë administrative që ndjek institucioni.

## **II**

### ***QËLLIMI I PËRGJITHSHËM I POZICIONIT TË PUNËS***

Specialisti jurist në Drejtorinë Juridike përgjigjet tek Drejtori i Drejtorisë Juridike për proceset gjyqësore dhe problematikat e tjera, ku bashkia Kucovë është palë, trajtimin dhe zgjidhjen e kërkesave apo ankesave të qytetarëve të drejtuara sektorit juridik, hartimin e akt-marrëveshjeve ku Bashkia është palë, sigurimin e asistencës ligjore dhe juridike për njohjen me të mirë dhe interpretimin e legjislacionit nga strukturat e bashkisë.

## **III**

### ***DETYRAT KRYESORE***

- a. Përfaqëson bashkinë në proceset gjyqësore ku ato janë apo bëhen palë;
- b. Paraqet me shkrim tek eprori, informacionin mbi proceset gjyqësore dhe problematikat e tjera, ku bashkia Kucovë është palë;
- c. Trajton dhe zgjidh, brenda kuadrit të kompetencave, kërkesat apo ankesat e qytetarëve të drejtuara sektorit juridik, apo që i delegohen nga drejtori apo kryetari i bashkisë;
- d. Harton kontrata e akt-marrëveshjeve ku bashkia është palë;
- e. Jep rekomandime mbi zbatimin e rregullores të brendshme të bashkisë;
- f. Harton projekt rregullore sipas specifikës së punës në sektorët përkatës;
- g. Siguron asistencën ligjore dhe juridike për njohjen me të mirë dhe interpretimin e legjislacionit nga strukturat e bashkisë;
- h. Siguron përditësimin e bibliotekës ligjore (elektronike) nëpërmjet afishimit të akteve ligjore/nënligjore të azhornuara në fuqi, apo përmbledhjeve ligjore dhe botimeve të ndryshme në këtë fushë.

## **IV**

### ***PËRGJEGJËSITË KRYESORE LIDHUR ME:***

- a. organizon sistemin e administrimit të informacionit dhe të statistikave për veprimtarinë e sektorit,
- b. koordinon punën për hartimin brenda afateve të përcaktuara dhe zbatimin e ligjit në kontratat, aktmarrëveshjet, memorandumet e mirëkuptimit etj. ku bashkia është palë,
- c. përfaqëson bashkinë në proceset gjyqësore ku ajo është palë,
- d. kryen studime për fusha të ndryshme dhe organizon sistemin e informacionit për sektorin që mbulon.

## ***B. Menaxhimin (nëse ka)***

B.1 Merr masa për zbatimin e detyrimeve kontraktuale që kanë të tretët ndaj bashkisë dhe që rezultojnë nga kontrata ose akt-marrëveshje ku bashkia është palë.

## ***C. Detyrat Teknike***

C.1. Organizon punën për kontrollin ligjor dhe përgatitjen e materialeve dhe nën shkrimin e projekt vendimet të cilat i paraqiten për miratim Këshillit Bashkiak

C.2. Evidenton problemet që dalin nga veprimtaria e përditshme, si dhe çështjet e ndryshme që ngrihen me shkrim nga qytetarët, përcakton zgjidhjet e mundshme, brenda kuadrit ligjor në fuqi dhe i propozon drejtorit rrugëzgjdhjet përkatëse.

C.3 . Harton planin e punës dhe ja dorezon eprorit të drejtperdrejt brenda dates 3 të çdo muaji pasardhës etj..

## **KUSHTE TE VECANTA**

a) ***Arsimimi*** :Mbajtesi i ketij pozicioni kerkon te kete perfunduar studimet e larta ne shkencat juridike, te zoteroje diplome bachelor/ master profesional/ master shkencor ne Drejtesi.

b) ***Pervoja***: Kerkohet te kete eksperience ne fusha te ngjashme.

### **1. Dokumentacioni, mënyra dhe afati i dorëzimit**

Kandidati duhet të dergojë me poste ose dorazi në një zarf të mbyllur ,në Drejtorin e Burimeve Njerezore të Bashkisë Kucovë pranë Bashkisë, dokumentet e dosjes së tij personale si më poshtë:

- Leter motivimi për aplikim në vendin vakant;
- Një kopje të jetëshkrimit;
- Një numër kontakti dhe adresën e plotë të vendbanimit;

- Fotokopje e diplomes.Nese aplikanti disponon nje diplome te nje Universiteti te huaj,atehere ai duhet ta kete ate te njehsuar prane Ministrise pergjegjese per Arsimin;
- Fotokopje e listes se notave.Nese ka nje diplome dhe nje liste notash te ndryshme me vleresimin e njohur ne shtetin Shqiptar,atehere aplikanti duhet ta kete ate te konvertuar sipas sistemit shqiptar;
- Fotokopje e librezes se punes se plotesuar;
- Vertetim i gjendjes gjygsore;
- Vërtetim të gjendjes shëndetësore;
- Fotokopje e Aktit te emerimit si nepunes civil per kategorine per te cilen konkurron;
- Fotokopje te nje vleresimi vjetor;
- Vertetim nga punedhenesi i fundit qe nuk ka mase disiplinore ne fuqi;
- Fotokopje te certifikatave te ndryshme te kualifikimeve dhe trajnimeve te ndryshme qe disponon aplikanti;
- Fotokopje e kartes se identitetit;

**SHPALLJA PËR KËTË POZICION TË SHERBIMIT CIVIL ËSHTË DERI NË DATËN 31.08.2016**

**Dokumentacioni për procedurën e levizjes paralele është 10(dhjetë) ditë kalendarike nga momenti ishpaljes në portal.**

## **2. Rezultatet e verifikimit paraprak të kandidatëve**

Rezultatet nga verifikimi paraprak te kushteve minimale te procedures se levizjes paralele ne detyre dhe te permbushjes se kriterëve specifikë te vendit te punes do te dalin ne daten **02.09.2016** nepermjet shpalljes se listes emerore te kandidateve qe do te vazhdojne konkurimin,ne portalin ”Sherbimi Kombetar i Punesimit” dhe ne faqen zyrtare te Bashkise.

Ankesat nga kandidatet paraqiten ne Drejtorine e Burimeve Njerezore brenda 3 diteve pune nga shpallja e listes dhe ankuesi merr pergjigje brenda 3 diteve pune nga data e depozitimit te saj.

## **3. Konkurrimi**

**Intervista me goje do te zhvillohet ne ambjentet e Bashkise Kucovë ne daten 08.09.2016 ora 08:00.**

Ne interviste kandidatet do te vleresohen per njohurite e tyre ne keto fusha:

- Njohuri per Kushtetuten e Republikes se Shqiperise;
- Ligjin nr 152/2013 “Per nepunesin civil” dhe aktet nenligjore per zbatimin e tij;
- Ligjin nr Nr. 139/2015 ”Për Vetëqeverisjen Vendore ”
- Ligjin nr 9131 date 08.09.2003”Per rregullat e etikes ne administraten publike”
- Kodin e procedurave administrative;
- Njohuritë mbi ligjin nr.7961, datë 12.7.1995 “Kodi i Punës i Republikës të Shqipërisë”, i ndryshuar;
- Ligji nr. 9367 dt. 07.04.2005 “Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike”,
- Ligji nr.9049 dt. 10.4.2003 “Për Deklarimin dhe Kontrollin e Pasurive, të Detyrimeve Financiare të të Zgjedhurve dhe të disa Nëpunësve Publikë”

- Ligjin nr. 119/2014 “Për të drejtën e informimit”
  - Njohuri Mbi Ligjin Nr. 9887, datë 10.03.2008, “Për mbrojtjen e të dhënave personale”, i ndryshuar.

### **Menyra e vleresimit të kandidatëve**

Nepermjet dokumentacionit dhe intervistes së strukturuar me gojë.

Totali i pikeve të vleresimit të kandidatëve është 100 pike të cilat ndahen perkatesisht:

- 40 pike për dokumentacionin e dorëzuar i ndare si më poshtë: 20 pike për përvojën, 10 pike për trajnimet apo kualifikimet e lidhura me fushën perkatese, si dhe 10 pike për certifikimin pozitiv,
- 60 pike për intervisten e strukturuar me gojë;

Kandidati që merr më pak se 70 pike nuk konsiderohet i suksesshem.

Shpallja e fituesit do të bëhet në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit” dhe në faqen zyrtare të Bashkisë Kucovë.

Lista e fituesit do të shpallet me datë **09.09.2016**.

## **KREU II- 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 dhe kërkesat e veçanta për pozicionin.

### **1. Kërkesat e përgjithshme për pranimin në shërbimin civil dhe kriteret e veçanta**

Kërkesat e përgjithshme që duhet të plotësojnë kandidatët për 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 perkatese;
- 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.
- Kriteret e veçanta për këtë pozicion janë:

- Mbajtësi i këtij pozicioni të zoterojë Diplome e nivelit bachelor/master profesional/master shkencor në shkencat Ekonomike /Juridik.

## **2. Dokumentacioni, mënyra dhe afati i dorëzimit**

Kandidatët duhet të dërgojnë me postë ose dorazi në zyrën e Drejtorise se Burimeve Njerezore, 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 gjyqsore;
- 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.

**SHPALLJA PËR KËTO POZICIONE TË SHERBIMIT CIVIL ËSHTË DERI NË DATËN 31.08.2016**

**Dokumentet e mësipërme duhet të dorëzohen jo më vonë se 15 (pesëmbëdhjetë) ditë kalendarike nga shpallja ne portalin “Shërbimit Kombëtar të Punësimit”.**

## **3. Rezultatet e verifikimit paraprak të kandidatëve**

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”, në stendën e informimit të publikut dhe në faqen zyrtare te Bashkise më datë **09.09.2016**

Gjithashtu, po në këtë datë kandidatët që nuk janë kualifikuar do të njoftohen nga Drejtoria e Burimeve Njerezore për shkaqet e moskualifikimit.

## **4. Konkurrimi**

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

Nëse kandidati grumbullon të paktën 40 pikë nga testimi me shkrim, ai i nënshtrohet intervistës së strukturuar me gojë.

Konkurrimi do të bazohet në njohuritë e kandidatëve mbi:

- Njohuri per Kushtetuten e Republikes se Shqiperise;
- Ligjin nr 152/2013 “Per nepunesin civil” dhe aktet nenligjore per zbatimin e tij;
- Ligjin nr Nr. 139/2015 ”Për Vetëqeverisjen Vendore ”
- Ligjin nr 9131 date 08.09.2003”Per rregullat e etikes ne administraten publike”
- Kodin e procedurave administrative;

- Njohuritë mbi ligjin nr.7961, datë 12.7.1995 “Kodi i Punës i Republikës të Shqipërisë”, i ndryshuar;
- Ligji nr. 9367 dt. 07.04.2005 “Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike”,
- Ligji nr.9049 dt. 10.4.2003 “Për Deklarimin dhe Kontrollin e Pasurive, të Detyrimeve Financiare të të Zgjedhurve dhe të disa Nëpunësve Publikë”
- Ligjin nr. 119/2014 “Për të drejtën e informimit”
  - Njohuri Mbi Ligjin Nr. 9887, datë 10.03.2008, “Për mbrojtjen e të dhënave personale”, i ndryshuar.

**KONKURSI ME SHKRIM DO TË ZHVILLOHET NË DATË 13.09.2016 NË AMBJENTET E BASHKISË KUCOVË NË ORËN 08:00**

**INTERVISTA E STRUKTURUAR ME GOJE DO TË ZHVILLOHET NË DATË 16.09.2016 NË AMBJENTET E BASHKISË KUCOVË NË ORËN 08:00**

### **5. Mënyra e vlerësimit të kandidatëve**

Kandidatët do të vlerësohen nga Komiteti i Përhershëm i Pranimit, i ngritur pranë Bashkisë Kucovë.

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, 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.

-Lista e fituesve do të shpallet te Shërbimi Kombëtar i Punësimit në datën 19/09/2016.

Per sqarime te metejshme mund te kontaktoni ne adresen Bashkisë Kucovë .