



**SHPLLJE PËR NËPUNËS CIVIL,
LËVIZJE PARALELE DHE PRANIM NË SHËRBIMIN CIVIL**

**Lloji i diplomës “Shkenca Inxhinerike” niveli minimal i diplomës
“Bachelor”ose “Master Shkencor/Profesional”**

Në zbatim të nenit 22 dhe të nenit 25, të Ligjit Nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, si dhe të Kreut II, III, IV dhe VII, të Vendimit Nr. 243, datë 18/03/2015, *Bashkia Kolonjë* shpall procedurat e lëvizjes paralele dhe pranimit në shërbimin civil për pozicionet:

- (1) Nje Specialist Topograf.

Kategoria e pagës IV-a).

Pozicioni më sipër, u ofrohet fillimisht nëpunësve civilë të së njëjtës kategori për procedurën e lëvizjes paralele!
Vetëm në rast se në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele, rezulton se ky pozicion është ende vakant, ai është i vlefshëm për konkurimin nëpërmjet procedurës së pranimit në shërbimin civil.

Për të dy Procedurat (lëvizje paralele dhe pranim në shërbimin civil)

aplikohet në të njëjtën kohë!

Afati për dorëzimin e Dokumenteve:

Levizje paralele 21.09.2020

Pranim ne sherbimin Civil

25.09.2020

Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin si më sipër është:

1. Udhëzojnë dhe sqarojnë të gjithë të interesuarit për përgatitjen e dokumentacionit të nevojshëm për aplikim për leje zhvillimi, leje ndërtimi dhe leje përdorimi sipas ligjit nr 10 119, datë 23.4.2009 “Për planifikimin e territorit”, të ndryshuar dhe rregulloreve të miratuara për zbatimin e këtij ligji
2. Kontrollonjë paraprakisht dokumentacionin e dorëzuar nga të interesuarit për leje zhvillimi, leje ndërtimi dhe leje përdorimi.
3. Ndjekin aktet e kontrollit për objektet që ndërtohen sipas fazave të ndërtimit;
4. Përgjigjen për zbatimin e infrastrukturës inxhinierike dhe për projektet që zbatohen në sektorin publik (kur ngarkohet me urdhër të vecantë nga titullari) dhe atë privat;
5. Kontrollonjë të gjithë dokumentacionin teknik dhe lidhjen me infrastrukturën inxhinierike kupërfshihen:
 - Kontrolli e planvendosjes së objektit të ndërtuar.
 - Kontrolli i distancave nga kufiri i pronës dhe pronat e objekteve kufitare, si dhe lidhja e objektit me rrugën.
 - Akt-kontrolli i projektit në terren. Kontrolli i dokumentacionit teknik (projekti i arkitekturës, konstruksionit etj.
6. Kontrollonjë përgatitjen e raportit të vlerësimit të ndikimit në mjedis.
7. Ndjekin me përgjegjësi zbatimin e ligjit për “Mjedisin”, për “Ndotjen akustike dhe në tërësi zbatimin e rregullave të përcaktuara në “Raportin e Vlerësimit të Ndikimit në Mjedis”.
8. Ndjekin detyrat e ngarkuara nga eprori dhe raporton për çdo problem që del gjatë punës.
9. Hartojnë planin e investimeve për objektet që do t'i nënshtrohen rikonstruksionit në vitin pasardhës.
10. Mbulojnë të gjitha praktikën e planifikimit dhe realizimit të investimeve publike me fonde buxhetore dhënga të ardhurat e bashkisë.
11. Organizojnë punën për kontrollin dhe realizimin e projekteve të ndërtimeve të reja dhe rikonstruksioneve në infrastrukturën publike në qytet.
12. Hartojnë projekt zbatime për ndërhyrje me fonde të bashkisë në infrastrukturën rrugore dhe sistemin e kanalizimeve.
13. Përgatisin dosjet për investimet në rrugë dhe në veprat e tjera publike dhe i dërgon në njësinë e prokurimit për hartimin e dokumentacionit të tenderit.
14. Realizojnë inventarizimin e rrjetit rrugor dhe të gjendjes së tij me metoda grafike.
15. Mbajnë arkivën e projekteve të realizuara, duke kompletuar dosjet periodikisht me materialet përkatëse dhe arkivon dosjet e zbatimit të objekteve me investime publike të përfunduara e të marra në dorëzim nga Bashkia.
16. Relatojnë çdo muaj tek eprori i tij direkt realizimin e investimeve dhe vlerën e financimeve në objekte.
17. Kompletajnë dosjet me azhurnimet e ndryshme para fillimit të punimeve.
18. Mbajnë statistikën e të gjithë drejtorisë për investimet dhe realizimin e financimeve.
19. Përgatit relacione progresive për problemet që kanë të bëjnë me investimet dhe ecurinë e tyre.
20. Informojnë eprorin direkt për problematiken e këtij sektori dhe jep mendime për përmirësimin e tij.
21. Janë përgjegjës për zbatimin korrekt dhe brenda afateve të vendimeve të Këshillit Bashkiak apo urdhëresave dhe vendimeve të tjera në fuqi.
22. Ndjekin respektimin e afateve ligjore në realizimin e detyrave përkatëse dhe përgjigjet për zbatimin korrekt dhe brenda afateve të të gjitha vendimeve të Këshillit Bashkiak apo urdhëresave dhe vendimeve të tjera në fuqi.
23. Shqyrton ankesat për ndërtimet pa leje.
24. Në bashkëpunim me përgjegjës të sektorit dhe drejtorin e drejtorisë shqyrtojnë ankesat e qytetarëve mbi zbatimin e lejes së miratuar.
25. Në bazë të kërkesave të subjekteve ndërtuese për pajisjen me leje shfrytëzimi, kryejnë kontrollin përfundimtar të objektit, bazuar në legjislacionin në fuqi.

26. Kontrollonjë çdo përgjigje të ankesave të qytetarëve nga ana juridike.
27. Raportojnë periodikisht për ecurinë e punëve dhe problemet që dalin tek përgjegjesi i sektorit apo drejtori i drejtorise.

I-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:

- Të jenë nëpunës civil të konfirmuar, brenda së njëjtës kategori, (sipas përcaktimeve të nenit 19 të ligjit 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar.
- Të mos kenë masë disiplinore në fuqi (të vërtetuar me një dokument nga institucioni);
- Të kenë të paktën një vlerësim pozitiv (për kandidatët e institucioneve që sapo kanë hyrë në shërbimin civil kërkohet vlerësim nga eprori direkt);

Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret e veçanta si vijon:

- a) Të zotërojnë diplomë të nivelit “Bachelor”, “Master Shkencor apo Profesional” në degët Inxhinieri Ndërtimi /Hartograf/Topograf ”.
- b) *(Diplomat të cilat janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë të njohura paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave sipas legjislacionit në fuqi).*
- c) Të kenë eksperiencë pune jo më pak se **1 vit**, në administratën shtetërore dhe/ose institucione të pavarura .
- d) Të kenë aftësi të mira komunikuese dhe të punës në grup.
- e) Të zotërojnë gjuhën angleze. Përparësi ka një gjuhë e dytë e BE-së.

1.2 DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT.

Kandidatët duhet të dorëzojnë pranë njësisë së burimeve njerëzore të *(Emri i Institucionit)* ku ndodhet pozicioni për të cilin ata dëshirojnë të aplikojnë, dokumentet si më poshtë:

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë Dokumentet si më poshtë:

- a- Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip që e gjeni në linkun:

<http://dap.gov.al/vende-vakante/udhezime-Dokumente/219-udhezime-Dokumente>

- 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 gjëndjes shëndetësore;
- f- Vetëdeklarim të gjëndjes 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.

Dokumentet duhet të dorëzohen me postë apo drejtpërsëdrejti në institucion, brenda datës 25.09.2020

1.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Në datën **30.09.2020**, njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore të ***Bashkia Kolonjë*** ku ndodhet pozicioni për të cilin ju dëshironi të aplikoni do të shpallë në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit” listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet e lëvizjes paralele dhe kriteret e veçanta, si dhe datën, vendin dhe orën e saktë ku do të zhvillohet intervista.

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, nëpërmjet adresës tuaj të e-mail, për shkaqet e moskualifikimit.

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

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me:

- a) Njohuritë mbi Ligjin Nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, dhe aktet nënligjore dalë në zbatim të tij.
- b) Njohuritë mbi Ligjin Nr. 9131, datë 08.09.2003, “Për rregullat e etikës në administratën publike”.
- c) Njohuritë mbi ligjin nr.9367, datë 07.04.2005 “Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike”, i ndryshuar
- d) Njohuritë mbi Ligjin Nr. 139 /2015 "Për vetëqeverisjen Vendore"
- e) Njohuritë mbi Ligjin 44/2015 Kodi i Proçedurave Administrative

- f) Njohuri mbi Vendimin nr. 408, datë 13.5.2015 për miratimin e rregullores së zhvillimit të territorit I azhurnuar.

1.5 MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE

Kandidatët do të vlerësohen për jetëshkrimin, eksperiencat, trajnimet, kualifikimet e lidhura me fushën, si dhe vlerësimet pozitive. Totali i pikëve për këtë vlerësim është 40 pikë.

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.

Totali i pikëve në përfundim të intervistës së strukturuar me gojë është 60 pikë.

Më shumë detaje në lidhje me vlerësimin me pikë, metodologjinë e shpërndarjes së pikëve, mënyrën e llogaritjes së rezultatit përfundimtar i gjeni në Udhëzimin Nr. 2, datë 27.03.2015, “Për procesin e plotësimit të vendeve të lira në shërbimin civil nëpërmjet procedurës së lëvizjes paralele, ngritjes në detyrë për kategorinë e mesme dhe të ulët drejtuese dhe pranimin në shërbimin civil në kategorinë ekzekutive nëpërmjet konkurrimit të hapur”, të Departamentit të Administratës Publike www.dap.gov.al.

<http://dap.gov.al/2014-03-21-12-52-44/udhezime/426-udhezim-nr-2-date-27-03-2015>

1.6 DATA E DALJES SË REZULTATEVE TË KONKURIMIT DHE MËNYRA E KOMUNIKIMIT

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, ***Bashkia Kolonjë*** do të shpallë fituesin në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”. Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen në mënyrë elektronike për datën e saktë të shpalljes së fituesit.

2- Pranimi në shërbimin civil

Vetëm në rast se nga pozicionet e renditura në fillim të kësaj shpalljeje, në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele, rezulton se ende ka pozicione vakante, këto pozicione janë të vlefshme për konkurimin nëpërmjet procedurës së pranimit në shërbimin civil për kategorinë ekzekutive.

Për këtë procedurë kanë të drejtë të aplikojnë të gjithë kandidatët që plotësojnë kërkesat e përgjithshme në përputhje me nenin 21, të Ligjit Nr. 152/2013, “Për nëpunësit civil”, i ndryshuar.

2.1

KUSHTET QË DUHET TË PLOTËSOJË KANDIDATI NË PROCEDURËN E PRANIMIT NË SHËRBIMIN CIVIL DHE KRITERET E VEÇANTA

Kushtet që duhet të plotësojë kandidati në procedurën e pranimit në shërbimin civil janë:

- f) Të jetë shtetas shqiptar;
- g) Të ketë zotësi të plotë për të vepruar;
- h) Të zotërojë gjuhën shqipe, të shkruar dhe të folur;
- i) Të jetë në kushte shëndetësore që e lejojnë të kryejë detyrën përkatëse;
- j) 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;
- k) Ndaj tij të mos jetë marrë masa disiplinore e largimit nga shërbimi civil, që nuk është shuar sipas Ligjit Nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar.

Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret e veçanta si vijon:

Të zotërojnë diplomë të nivelit “Bachelor”, “Master Shkencor apo Profesional” në degët Inxhinieri Ndërtimi /Hartograf/Topograf

.(Diplomat të cilat janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë të njohura paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave sipas legjislacionit në fuqi).

- a) Të kenë eksperiencë pune jo më pak **se 1 vit**, në administratën shtetërore dhe/ose institucione të pavarura dhe/ose **institucionet e** etj.
- b) Të kenë aftësi të mira komunikuese dhe të punës në grupë.
- c) Të zotërojnë gjuhën angleze. Përparësi ka një gjuhë e dytë e BE-së.

2.2 DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë Dokumentet si më poshtë:

- a- Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip që e gjeni në linkun:
<http://dap.gov.al/vende-vakante/udhezime-Dokumente/219-udhezime-Dokumente>
- 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 gjëndjes shëndetësore;
- f- Vetëdeklarim të gjëndjes 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, arsimim shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj.

Dokumentet duhet të dorëzohen me postë apo drejtpërsëdrejti në institucion, brenda datës 18.09.2020, në Bashkinë Kolonjë.

Të gjithë kandidatët që aplikojnë për procedurën e pranimit në shërbimin civil , do të informohen për fazat e mëtejshme të kësaj procedure:

- për datën e daljes së rezultateve të verifikimit paraprak,
- datën, vendin dhe orën ku do të zhvillohet konkurimi;
- mënyrën e vlerësimit të kandidatëve.

2.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Në datën **25.09.2020** ,njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore të **Bashkisë Kolonjë**, ku ndodhet pozicioni për të cilin ju dëshironi të aplikoni do të shpallë në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit” listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet dhe kriteret e veçanta, si dhe datën, vendin dhe orën e saktë ku do të zhvillohet intervista.

Në të njëjtën datë kandidatët që nuk i plotësojnë kushtet 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, nëpërmjet adresës tuaj të e-mail, për shkaqet e moskualifikimit.

2.4

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

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me:

- a) Njohuritë mbi Ligjin Nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar, dhe aktet nënligjore dalë në zbatim të tij.
- b) Njohuritë mbi Ligjin Nr. 9131, datë 08.09.2003, “*Për rregullat e etikës në administratën publike*”.
- c) Njohuritë mbi ligjin nr.9367, datë 07.04.2005 “Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike”, i ndryshuar
- d) Njohuritë mbi Ligjin Nr. 139 /2015 "Për vetëqeverisjen Vendore"
- e) Njohuritë mbi Ligjin 44/2015 Kodi i Proçedurave Administrative
- f) Njohuri mbi ligjin nr. 107/2014 Për Planifikimin dhe Zhvillimin e Territorit
- g) Njohuri mbi Vendimin nr. 408, datë 13.5.2015 për miratimin e rregullores së zhvillimit të territorit I azhornuar.
- h) Ligji Nr.8743, datë 22.2.2001 Për pronat e paluajtshme te shtetit (i ndryshuar)

2.5

MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me:

- a- Vlerësimin me shkrim, deri në 60 pikë;
- b- Intervistën e strukturuar me gojë qe konsiston ne motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën, deri në 25 pikë;
- c- Jetëshkrimin, që konsiston në vlerësimin e arsimimit, të përvojës e të trajnimeve, të lidhura me fushën, deri në 15 pikë;

Më shumë detaje në lidhje me vlerësimin me pikë, metodologjinë e shpërndarjes së pikëve, mënyrën e llogaritjes së rezultatit përfundimtar i gjeni në Udhëzimin nr. 2, datë 27.03.2015, të Departamentit të Administratës Publike [www.dap.gov.al](http://dap.gov.al)

<http://dap.gov.al/2014-03-21-12-52-44/udhezime/426-udhezim-nr-2-date-27-03-2015>

2.6

DATA E DALJES SË REZULTATEVE TË KONKURIMIT DHE MËNYRA E

KOMUNIKIMIT

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, **Bashkia Kolonjë** do të shpallë fituesin në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”. Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen në mënyrë elektronike për rezultatet.