



REPUBLIKA E SHQIPËRISË  
BASHKIA MALLAKASTËR  
NJESIA E MENAXHIMIT TE BURIMEVE NJEREZORE

**SHPLLJE PËR LËVIZJE PARALELE DHE PËR PRANIMIN NË SHËRBIMIN CIVIL  
NË KATEGORINË EKZEKUTIVE**

**(Specialist)**

**Lloji i diplomës “shkenca ekonomike finance” “Shkenca humane, sociale, psikologji,”  
Niveli minimal i diplomës “Diplome e Nivelit të Parë”**

Në zbatim të Nenit 22 dhe të Nenit 25, të Ligjit 152/2013 “Për Nëpunësin Civil” i ndryshuar, VKM-së Nr.142 datë 12.03.2014, “Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura” i ndryshuar ; si dhe të Kreut II, III, IV dhe VII, të Vendimit Nr. 243, datë 18/03/2015, të Këshillit të Ministrave, **Bashkia Mallakastër** shpall procedurat e lëvizjes paralele dhe të pranimit në shërbimin civil për kategorinë ekzekutive, për grupin e pozicioneve:

<b>Specialist për ndihmën ekonomike - Sektori Shërbimi Social i Integruar, kategoria IV-A</b>	1 (një)
<b>Specialist - Sektori Shërbimi Social i Integruar, kategoria IV-B</b>	1 (një)

Shpallja është e hapur për të gjithë nëpunësit civil të së njëjtës kategori në të gjitha institucionet pjesë e shërbimit civil. Nëse nuk ka një fitues nga procedura e lëvizjes paralele, plotësimi i vendit vakant do të realizohet me procedurën e Pranimit në shërbimin Civil.

Për të dy procedurat (lëvizje paralele dhe Pranimi në Shërbimin Civil në kategorinë ekzekutive) aplikohet në të njëjtën kohë.

**Afati për dorëzimin e dokumentave për LEVIZJE PARALELE: 20.05.2019**

**Afati për dorëzimin e dokumentave për PRANIM NË SHËRBIMIN CIVIL: 27.05.2019**



## Përshkrim i Përgjithshëm

### **Specialist për ndihmën ekonomike - Sektori Shërbimi Social i Integruar, kategoria IV-A**

*Specialisti i Ndhimave Ekonomike përgjigjet tek Përgjegjësi i Sektorit, për menaxhimin e çështjeve që lidhen përdorimin e fondeve të kushtëzuara të buxhetit të shtetit, familjet që trajtohen me ndihmë ekonomike dhe personat me aftësi të kufizuar që trajtohen me pagesë paaftësie, gjendjen sociale - ekonomike të familjeve në nevojë, hartimin e statistikave për nevojat të shtimit të financimit, listën e personave që u dërgohen institucioneve për verifikim të ardhurash personale apo familjare etj.*

**Specialist- Sektori Shërbimi Social i Integruar, kategoria IV-B** përgjigjet tek Përgjegjësi i Sektorit, për menaxhimin e çështjeve që lidhen me dosjet e personave me aftësi ndryshe, me aftësi të kufizuar, me KEMP, invalidet etj..

## DETYRAT

### **Detyrat Kryesore për - Specialist për ndihmën ekonomike**

- a.** Përgatit project-vendime “për ndihmën dhe përkrahjen sociale”, të cilat i paraqiten për miratim Këshillit Bashkiak dhe ndjek të gjithë relacionet që miratohen prej tij në lidhje me ndihmën dhe shërbimin social;
- b.** Përgjigjet për përdorimin e fondeve të kushtëzuara të buxhetit të shtetit dhe zbatimin e standardeve kombëtare të shërbimeve shoqërore,
- c.** Brenda dy ditëve nga vendimmarrja bën zbardhjen e vendimit të Këshillit të Bashkisë dhe ia paraqet sekretarit të Këshillit, për ta nisur tek Prefekti i Qarkut për konfirmim;
- d.** Përgatit dosjet e familjeve që do trajtohen me ndihmë ekonomike dhe personat me aftësi të kufizuar, të cilët do trajtohen me pagesë paaftësie;
- e.** Bashkë me specialistin e shërbimit komunitar organizon vizita në familjet që janë në skemën e ndihmës ekonomike, për të verifikuar gjendjen reale të tyre dhe ndryshimet që mund të kenë ndodhur;
- f.** Përgatit listat e personave që duhet t’i dërgohen institucionit për verifikimin e të ardhurave personale apo familjare, për t’u përfshirë në skemën e ndihmës ekonomike dhe përkrahjes sociale;
- g.** Të verifikojë gjendjen social-ekonomike të familjeve në nevojë, të cilat janë parashikuar të futen për herë të parë në skemë, si dhe dy herë në vit të gjitha familjet që përfitojnë ndihmë ekonomike, përpilon listat emërore të anëtarëve madhore (nga moshë 18 vjeç e lart) të familjeve që kanë paraqitur kërkesën për të përfituar ndihmë ekonomike;
- h.** U ofron qytetarëve konsulencë për legjislacionin dhe procedurat që duhet të ndjekin në zgjidhjen e problemeve të tyre, gjithashtu të sqarojë pretenduesit për ligjin, të drejtat dhe detyrimet që duhet të lotësojnë për t’u përfshirë në skemën e ndihmës ekonomike;
- i.** Të mirëpresë kërkesat e qytetarëve të cilët pretendojnë ndihmë ekonomike;
- j.** Përgatit shkresat dhe kërkon informacionet e nevojshme për gjendjen e familjeve apo anëtarëve të saj në institucionet përkatëse si: Zyrën e Punës, Sektori i Tatim-Taksave, Zyrën



e Sigurimeve Shoqërore, Zyrën e Regjistrimit të Automjeteve, drejtoritë pranë bashkisë dhe përgatit dosjet e trajtimit për çdo familje;

- k.** Përgatit materialin me shkrim (relacionin e projektvendimin ) për familjet apo individë që do përfshihen në skemën e ndihmës ekonomike dhe e dërgon për miratim në Këshillin Bashkiak;
- l.** Të identifikojë individët që duhen trajtuar me pagesë paaftësie dhe përkujdesje shoqërore; të verifikojë gjendjen ekonomike dhe sociale, si dhe t'i propozojë stafit të drejtorisë individët që plotësojnë kushtet ligjore për të përfituar shërbimin social;
- m.** Vlerëson nevojat e individëve që kërkojnë të marrin shërbime shoqërore në përputhje me prioritetet e Bashkisë dhe ndihmon aplikantët në përgatitjen e dokumentacionit për personat që aplikojnë në përputhje me legjislacionin në fuqi;
- n.** Specialisti grumbullon informacione dhe harton statistika mbi nevoja që ka drejtoria për shtimin e financimit, në varësi të kërkesave ligjore që paraqiten nga aplikantët në skemën e përkrahjes sociale brenda territorit të Bashkisë;
- o.** Përgatit dhe pasuron herë pas here me dokumentacionin ligjor dosjet e personave që trajtohen në skemën e përkrahjes sociale;
- p.** Përgatit shkresat dhe kërkon informacione të nevojshme nga institucionet përkatëse ligjore për gjendjen shëndetësore të kontigjentëve që trajtohen me përkrahje sociale;
- q.** Harton politikat për kujdesin social, mbledh dhe analizon informacionin mbi situatën sociale të shtresave në nevojë dhe kategorive në risk;
- r.** Merr pjesë si palë e tretë dhe shpreh mendimin si ekspert në fushën sociale në gjykimin e çështjeve civile mbi “Caktimin e kujdestarisë së personave që u hiqet apo kufizohet zotësia për të vepruar”, në përputhje me ligjin nr. 9062, datë 08.05.2003 “Kodi i Familjes”;
- s.** Zbaton dhe menaxhon projekte sociale për të gjitha kategoritë në nevojë dhe bashkëpunon me të gjithë aktorët përgjegjës: organizatat jofitimprurëse dhe organizma të tjerë, për realizimin e tyre;

#### **Detyrat kryesore për *Specialist*.**

- a.** *përgjigjet tek Përgjegjësi I Sektorit, për menaxhimin e çështjeve që lidhen me dosjet e personave me aftësi ndryshe ,me aftësi të kufizuara,me KEMP, invalide të tjerë...*
- b.** Përgjigjet për Njësinë e Trajtimit dhe Referimit të rastit dhe kordonon punën.
- c.** Koordinon punën me ekipin multidisiplinar.
- d.** Mban dosje për trajtimin dhe referimin e rastit.
- e.** Merr detyra nga përgjegjësi i sektorit dhe eprori për trajtimin e rastit dhe referon për kryerjen e tyre.
- f.** Raporton tek Përgjegjësi i Sektorit me shkrim cdo javë për planin e punës për javën e ardhshme dhe realizimin e javës së kaluar.
- g.** Koordinon me punonjësit e Ndihmës dhe PAK në Njësitë Administrative për trajtim dhe referim rasti.



- h.* Mban korespondencën për statistikat në dhunën në familje dhe mbrojtjen e të drejtave të fëmijëve.
- i.* Përgjigjet për zbatimin e legjislacionit për çështjet gjinore.
- j.* Përgatit dhe pasuron herë pas here me dokumentacionin ligjor dosjet e personave që trajtohen në skemën e përkrahjes sociale;
- k.* Përgatit shkresat dhe kërkon informacione të nevojshme nga institucionet përkatëse ligjore për gjendjen shëndetësore të kontigjentëve që kanë problem të tilla ;
- l.* Harton politikat për kujdesin social, mbledh dhe analizon informacionin mbi situatën sociale të shtresave në nevojë dhe kategorive në risk ndaj dhunës dh emohimit të të drejtave;
- m.* merr pjesë si palë e tretë dhe shpreh mendimin si ekspert në fushën sociale në gjykimin e çështjeve civile mbi problemet e ndryshme që dalin për të drejtat e fëmijëve dhe çështjet gjinore.
- n.* zbaton dhe menaxhon projekte sociale për të gjitha kategoritë në nevojë dhe bashkëpunon me të gjithë aktorët përgjegjës: organizatat jofitimprurëse dhe organizma të tjerë, për realizimin e tyre;

## I. LEVIZJA PARALELE

Kjo procedurë është e hapur vetëm për nëpunësit civilë të kategorisë ekzekutive në të gjitha institucionet, pjesë e shërbimit civil.

**Kushtet minimale** që duhet të plotësojnë kandidatët për lëvizjen paralele janë:

1. Të jetë nëpunës civil i konfirmuar brenda së njëjtës kategori.
2. Të mos ketë masë disiplinore në fuqi.
3. Të ketë të paktën vlerësim e fundit “Mirë” apo “Shumë mirë”.

Kriteret e vecanta për këtë pozicion janë:

1. **Specialist për ndihmën ekonomike** - Të zotërojë diplomë minimum Diplomë të Nivelit të Parë “Bachelor” në **“financë”**
  - a) Nëse diploma është marrë jashtë vendit, duhet të jenë njohur paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njësimin e diplomave, sipas legjislacionit në fuqi,
  - b) Të ketë të paktën 1 vit punë,
  - c) Të ketë njohuri të një gjuhe të huaj;
2. **Specialist te ketë diplomë minimal Diplomë e Nivelit të Parë për në “Shkenca humane, sociale, psikologji,”**
  - a) Nëse diploma është marrë jashtë vendit, duhet të jenë njohur paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njësimin e diplomave, sipas legjislacionit në fuqi,
  - b) Të ketë të paktën 1 vit punë,

Kandidati duhet të dërgojë **me postë ose dorazi në një zarf** të mbyllur, në **zyrën e Njesise se Menaxhimit te Burimeve Njërëzore, të Bashkisë Mallakastër**, këto dokumenta:

1. Letër motivimi për aplikim në vendin vakant.



2. Një kopje të jetëshkrimit (CV).
3. Nje numër kontakti dhe adresën e plotë të vendbanimit.
4. Fotokopje e diplomës. Nëse aplikanti disponon një diplomë të një universiteti të huaj duhet ta ketë të njesuar pranë Ministrisë së Arsimit.
5. Fotokopje e diplomës me listën e notave. Nëse ka një diplomë dhe listë notash të ndryshme me vlerësimin e njohur në Shtetin Shqiptar, aplikanti duhet ta ketë të konvertuar atë sipas sistemit shqiptar.
6. Fotokopje e vlerësimit të fundit vjetor.
7. Fotokopje të librezës së punës e plotësuar.
8. Certifikata ose dëshmi të kualifikimeve, trajnimeve të ndryshme.
9. Fotokopje e letërnjoftimit (karte Identiteti).
10. Vërtetim të gjendjes gjyqësore dhe shëndetsore.(Dëshmi penaliteti dhe raport mjekësor).

Dokumentet e mësipërme duhet të dorëzohen deri më datë **20.05.2019**.

Në datën **22 /05 / 2019**, **Njësia** e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore në Bashkinë Mallakastër do të shpallë në portalin "Shërbimi Kombëtar të Punësimit", në faqen zyrtare të Internetit të Bashkisë në stendën e informimit të publikut., listën e kandidatëve që **do të vazhdojnë konkurimin**, 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 në Bashkinë Mallakastër, për shkaqet e moskualifikimit në të njëjtën ditë me shpalljen e listës së verifikimit paraprak të kandidatëve në rrugë elektronike përmes emailit të paraqitur nga kandidati në dokumentacionin e aplikimit.

Ankesat nga kandidatet paraqiten në Njësinë Përgjegjëse të Menaxhimit të Burimeve Njerëzore brenda 5 ditëve kalendarike dhe ankuesi merr përgjigje brenda 5 diteve pune nga data e depozitimit të saj.

**Në intervistë kandidatët do të vlerësohen për njohuritë e tyre në këto fusha:**

- Kushtetuta e Republikës së Shqipërisë.
- Ligji nr.139/2015 "Për vetqeverisjen Vendore"
- Ligji nr.9355 date 10.03.2005 "Për ndihmën dhe shërbimet shoqërore.
- Konventa mbi të drejtat e fëmijëve.
- VKM nr.787 date 14.12.2005 "Për përcaktimin e kriterëve të procedurave dhe të masës së ndihmës ekonomike"
- Ligji Nr. 8626, datë 22.06.2000 "Statusi i invalidit paraplegjik e tetraplegjik", indryshuar
- Ligji nr.9131, datë 08.09.2003 "Për rregullat e etikës në administratën publike; Si dhe akte nenligjore në zbatim të këtyre ligjeve
- LIGJ Nr.9669, datë 18.12.2006]
- VKM Nr.233, date 10. 4.1998 PER ZBATIMIN E LIGJIT "PER STATUSIN E JETIMIT"



## Mënyra e vlerësimit të kandidatëve:

Kandidatët do të vlerësohen nga **Komisioni i Brendshëm për Lëvizjen Paralele i ngritur në Bashkinë Mallakastër**, nëpërmjet dokumentacionit të dorëzuar dhe intervistës së strukturuar me gojë.

Totali i pikëve të vlerësimit të kandidateve është **100 pikë**, të cilat ndahen përkatësisht:

- a. **40 pikë** për dokumentacionin e dorëzuar i ndarë: 20 pikë për përvojën, 10 pikë për trajnimet apo kualifikimet e lidhura me fushën përkatëse, 10 pikë për çertifikimin pozitiv ose për vlerësimet e rezultateve me pune, në rastet kur procesi I certifikimit nuk është kryer;
- b. **60 pikë** për intervistën me gojë;

Komisioni, në përfundim të vlerësimit, përzgjedh kandidatin, i cili renditet i pari ndër kandidatët që kanë marrë të paktën 70 pikë (70% të pikëve) në rast të kandidatëve me pikë të barabarta, zbatohet parashikimi i pikës 13, të Kreut IV të Vendimit të Këshillit të Ministrave nr.242 dt.18.03.2015 ‘Për plotësimin e vendeve të lira në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese’.

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, informacioni për fituesin do të shpallet në

- në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”,
- në faqen zyrtare të Bashkisë Mallakastër
- stendën e publikimeve të Bashkisë Mallakastër

## II- PRANIMI NË SHËRBIMIN CIVIL.

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 “Për nëpunësin civil” i ndryshuar:

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

- 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 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 (hequr) sipas këtij ligji.

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

#### **1. Specialist për ndihmën ekonomike –**

- a) Të zotërojë diplomë minimum Diplomë të Nivelit të Parë “Bachelor” në “**financë**”
- b) Nëse diploma është marrë jashtë vendit, duhet të jenë njohur paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njësimin e diplomave, sipas legjislacionit në fuqi,



- c) Të ketë të paktën 1 vit punë,
- d) Të ketë njohuri të një gjuhe të huaj;

## 2. Specialist

- a) te ketë diplomë minimal Diplomë e Nivelit të Parë për në “Shkenca humane, sociale, psikologji,”
- b) Nëse diploma është marrë jashtë vendit, duhet të jenë njohur paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njësimin e diplomave, sipas legjislacionit në fuqi,
- c) Të ketë të paktën 1 vit punë,

### Dokumentacioni, mënyra dhe afati i dorëzimit:

Kandidati duhet të dërgojë me **postë ose dorazi në një zarf të mbyllur, në zyrën e Njësisë së Menaxhimit të Burimeve Njërëzore, të Bashkisë Mallakastër** këto dokumenta:

1. Letër motivimi për aplikim në vendin vakant.
2. Një kopje të jetëshkrimit.
3. Nje numër kontakti dhe adresën e plotë të vendbanimit.
4. Fotokopje e diplomës. Nëse aplikanti disponon një diplomë të një universiteti të huaj duhet ta ketë të njesuar pranë Ministrisë së Arsimit.
5. Fotokopje e diplomës me listën e notave. Nëse ka një diplomë dhe listë notash të ndryshme me vlerësimin e njohur në Shtetin Shqiptar, aplikanti duhet ta ketë të konvertuar atë sipas sistemit shqiptar.
6. Fotokopje të librezës së punës e plotësuar.
7. Çertifikata ose dëshmi të kualifikimeve, trajnimeve të ndryshme.
8. Fotokopje e letërnjoftimit.
9. Vërtetim gjëndjes gjyqësore dhe shëndetësore.

Dokumentat e mësipërme duhet të dorëzohen deri më datë **27.05.2019**.

Në datën **06.06.2019 NJBNJ** do të shpallë në portalin ”Shërbimi Kombëtar i Punësimit”, në faqen e Internetit të Bashkisë Mallakastër dhe në stendën e informimit të publikut, **listën e kandidatëve që do të vazhdojnë konkurimin**, si dhe datën, vendin dhe orën e saktë ku do të zhvillohet testimi me shkrim dhe intervista.

Në të njëjtën datë **kandidatët që nuk i plotësojnë kushtet e pranimit në kategorinë ekzekutive** dhe kriteret e veçanta do të njoftohen nga Njesia Përgjegjëse e Menaxhimit të Burimeve Njërëzore, për shkaqet e moskualifikimit., në rrugë elektronike nëpërmjet emailit.

Ankesat nga kandidatet paraqiten në Njësinë Përgjegjëse të Menaxhimit të Burimeve Njërëzore brenda 5 ditëve kalendarike dhe ankuesi merr përgjigje brenda 5 diteve pune nga data e depozitimit të saj.

**Në konkurimin me shkrim dhe intervistë e strukturuar me goje, kandidatët do të vlerësohen për njohuritë e tyre në këto fusha:**



- Kushtetuta e Republikës së Shqipërisë.
- Ligji nr.139/2015 “Për vetqeverisjen Vendore”
- Ligji nr.9355 date 10.03.2005 "Për ndihmën dhe shërbimet shoqërore.
- Konventa mbi të drejtat e fëmijëve.
- VKM nr.787 date 14.12.2005 "Për përcaktimin e kriterëve të procedurave dhe të masës së ndihmës ekonomike"
- Ligji Nr. 8626, datë 22.06.2000 “Statusi i invalidit paraplegjik e tetraplegjik”, indryshuar
- Ligji nr.9131, datë 08.09.2003 “Për rregullat e etikës në administratën publike; Si dhe akte nenligjore në zbatim të këtyre ligjeve
- LIGJ Nr.9669, datë 18.12.2006]
- VKM Nr.233, date 10. 4.1998 PER ZBATIMIN E LIGJIT “PER STATUSIN E JETIMIT” Si dhe akte nenligjore në zbatim të këtyre ligjeve

### Mënyra e vlerësimit të kandidatëve

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

Totali i pikëve të vlerësimit të kandidateve është 100 pikë të cilat ndahen përkatësisht:

- 15 pike për dokumentacionin e dorëzuar;
- 25 pikë për intervistën e strukturuar me gojë;
- 60 pikë për vlerësimin me shkrim.

**Komiteti i Përhershëm i Pranimit**, në përfundim të vlerësimit, përzgjedh kandidatin, i cili renditet i pari me pikët maksimale, për t'u emëruar në pozicionin “

<b>Specialist për ndihmën ekonomike - Sektori Shërbimi Social i Integruar, kategoria IV-A</b>	1 (një)
<b>Specialist - Sektori Shërbimi Social i Integruar, kategoria IV-B</b>	1 (një)

Në rast se dalin fitues më shumë se një kandidat, me pikë të barabarta, zbatohen parashikimet e pikës 13, të kreut IV, të Vendimit të Këshillit të Ministrave nr.243, datë, 18.03.2015 “Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorin ekzekutive”.

**Komiteti i Përhershëm i Pranimit** brenda 24 (njëzet e katër) orëve, vendos në dispozicion listën e fituesve, Njesisë së Menaxhimit të Burimeve Njerëzore të Bashkisë Mallakastër

Njësia e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore, listën e fituesve.

### Njoftimi do të bëhet:

- në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”





- në faqen zyrtare të Bashkisë Mallakastër
- në stendën e informimit publik të Bashkisë Mallakastër.

Për sqarime të mëtejshme mund të kontaktoni në :

e-mail : mshehaj@[bashkiamallakaster@gmail.com](mailto:bashkiamallakaster@gmail.com)

**NJESIA E MENAXHIMIT TË BURIMEVE NJERËZORE**

**BASHKIA MALLAKASTËR**

**MARJOLA SHEHAJ**