



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
BASHKIA TROPOJE
SEKTORI I BURIMEVE NJERZORE

B.Curri, më 17.08.2018

**SHPALLJE PËR NËPUNËS CIVIL,
LËVIZJE PARALELE DHE PËR NGRITJEN NË DETYRË**

Pergj sek per pronat e hartografine ne Drejtorin e PZHT

Kategoria e pagës III – a/1

Në zbatim të nenit 26 të Ligjit Nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, si dhe të Kreut II dhe III, të Vendimit Nr. 242, datë 18/03/2015, të Këshillit të Ministrave, Bashkia Tropojeshpall procedurat e lëvizjes paralele dhe të ngritjes në detyrë për pozicionin:

Pergj sek per pronat e hartografine ne Drejtorin e PZHT

Kategoria e pagës III – a/1

Plotësimi i pozicionit më sipër bëhet nëpërmjet procedurës së lëvizjes paralele dhe ngritjes në detyrë. Të dyja këto procedura është vendosur të jenë të hapura edhe për kandidatë të tjerë që plotësojnë kushtet dhe kërkesat për vendin e lire (në zbatim të nenit 26/4).

Për të dy Procedurat (lëvizje paralele dhe ngritje në detyrë) aplikohet në të njëjtën kohë!

Afati i dorzimit dokumentave per te dy procedurat është:

- Per levizjen paralele është 10 dit nga data e shpalljes ne portalin e sherbimit kombetare te punesimit
- Per Ngritjen ne detyrë është 15 dit nga data e shpalljes ne portalin e sherbimit kombetar te punesimit

Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin si më sipër është:

-Përgjegjësi i Sektorit pronave dhe hartografisë , ka detyrë të planizoj llojin dhe sasinë e burimeve materiale, financiare dhe njerëzore që nevojiten për realizimin e objektivave dhe përmbushjen e detyrave të sektorit

-Përgjegjësi i Sektorit mbikëqyr që burimet materiale, financiare dhe njerëzore, në dispozicion të kësaj njësie organizative të përdoren në mënyrë efikente dhe efikase duke respektuar të gjithë kuadrin normativ dhe rregullator në fuqi në Republikën e Shqipërisë.

-Te Sigurojë në veprimtarinë e përditshme të sektorit ndiqen të gjitha procedurat ligjore, të hartimit miratimit dhe ruajtjes dokumentacionit në sektor

-Përgjegjësi i Sektorit mban korrespondencën me institucionet në lidhje me problematiken e fushës e ruan dhe e arkivon dokumentacionin në përputhje me legjislacionin në fuqi.

-Administron dhe Mban inventarin e pronave të Bashkisë Tropojë .

-Përcakton regjimin juridik të llojeve të pronave të paluajtshme të miratuara me VKM, përgjigjet për administrimin e tyre si dhe ndryshimin e statusit sipas procedurave të përcaktuara me ligj.

-Bashkëpunon me institucionet e specializuara për të përgatitur, ruajtur, azhornuar informacionin gjeografik në format e hartave, të dhënave përshkruese në GIS.

-Evidenton dhe administron dokumentacionin për asetet e bashkisë dhe institucioneve në vartësi si toka bujqësore, troje, ndërtesa, burimet ujore, aktive të ngurtësuara të ndërmarrjeve në administrimin si dhe prona të tjera sipas rregullave të parashikuara në Kodin Civil.

-Përgatit dosjet dhe kontrollon dokumentacionin për kalimin e pronësisë (AMTP-të), për familjet e anëtare të ish Kooperativave Bujqësore dhe ndërmarrjet bujqësore.

-Kordinon dhe programon punën për hartimin e dokumentacionit dhe regjistrimin e pronave pranë ZVRPP-se.

-Organizon punën për Përgatitjen dokumentacionin për dhënien e pronave me qera.

- Organizon punën për Përgatitjen Përgatit dokumentacionin për privatizimin e objekteve në pronësi të bashkisë.

-Harton procedurat për shpronësimin e pasurive për interes publik.

-Organizon punën për Arkivimin e të gjithë materialeve për administrimin dhe privatizimin e pronave.

-Organizon dhe përgatit informacione dhe propozime për mënyrën e administrimit dhe përdorimit të aseteve të Bashkisë.

-Organizon punën për Mbajtjen e kadastrës dhe statistikës urbane në bashkëpunim me ZVRPP-Tropojë .

-Merr masa për Krijimin dhe administrimin e bazës së të dhënave shtetërore të pronave të paluajtshme (inventarët).

-Kordinimin e punës me Specialistin e Teknologjisë së Informacionit për përditësimin e bazës së të dhënave të pronave.

-Merr masa për mbajtjen, administrimin dhe ruajtjen e hartave kadastrale dhe dokumentacionit të pronësisë që vërteton të drejtën e pronësisë dhe të drejta të tjera reale mbi pasurinë e paluajtshme.

-Përgatit në kohë dhe me cilësi materiale informuese për eprorët, me qëllim arritjen e objektivave

dhe përmbushjen e detyrave të Njesisë organizative ;

-Identifikon nevojat për përmirësim dhe bën rekomandime brenda funksioneve dhe kompetencave të sektorit.

-Përgatit raporte periodike dhe informon eprorët për ecurinë e punës në sektorin e zhvillimit rural.

-Zbaton rekomandimet apo sugjerimet e eprorëve me qëllim përmirësimin e praktikave apo procedurave të zbatuara

-Mban regjistrin e bonitetit dhe pronesisë e tokës bujqesore.

-Harton ,sistemon,e mirmban te gjith dokumentacionin hartografik te bashkise

-Organizon punen dhe Përgatit dokumentacionin per paisjen e fermerve me AMTP,dhe e miraton ne organet vendimmarrese.

-Jep konsulenc te vazhdueshme fermerve ne fushen e bujqesisë

1 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 (kategoria III-a/1);
- Të mos kenë masë disiplinore në fuqi;
- Të kenë vlerësimin e fundit pozitiv (mir apo shum mire) te plotesuar nga institucini ne perputhje me VKM nr. 109 dt.26.2.2014 “Per vlërsimin e punes nepuneseve civil” i ndryshuar me VKM nr.252 dt.30.03.2016.

Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret e veçanta si vijon:

- a) Të zotërojnë diplomë të nivelit “Master Shkencor“ në degën e shkencave bujqesore (agronomi), topografis, gjeodezi ose inxhinjeri mjedisi edhe diploma e nivelit “Bachelor” duhet të jetë në të njëjtën fushë. (*Diplomat të cilat janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë të njohura paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave sipas legjislacionit në fuqi*).
- b) Të kenë eksperiencë pune jo më pak se 5 vite, në administratën shtetërore dhe/ose institucione të pavarura dhe/ose subjekte private.
- c) Të kenë aftësi të mira komunikuese dhe të punës në grupe.
- d) Të zotërojnë mir programet e kompjuterit.

1.2 DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentat si më poshtë:

- a- Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip që e gjeni në linkun:
<http://dap.gov.al/legjislacioni/udhezime-manuale/60-jeteshkrimi-standard>
- 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 sekretarin e Bashkise Tropoje , brenda datës 27.08.2018.

1.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Në datën 29.08 .2018, njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore të Bashkise Tropojë 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:

- 1-Kushtetutën e Republikës së Shqipërisë.
- 2-Ligjin nr. 152/2013 “Për Nëpunësin Civil”i ndryshuar .
- 3-Ligjin nr. 139/2015 “Për Vetëqeverisjen Vendore”,
- 4-Kodi i Procedurave Administrative.
- 5-Ligji nr 9131 dt. 8.9.2003 ‘Per rregullat e etikes ne administraten publike’ i ndryshuar
- 6-Ligji nr.7501 dt.19.07.1991 “Per token bujqesore” i ndryshuar
- 7-VKM nr 230 dt.23.7.1991 “Per krijimin e komisionit ndarjes tokes” i ndryshuar
- 8-Vkm nr. 255 dt. 02.08.1991 “Per kriteret e ndarjes tokes bujqesore” i ndryshuar
- 9-VKM nr 253 dt.6.03.2013 “Per percaktimin e procedures te plotesimit Te AMTP
- 10-VKM nr 994 dt.09.12.2015 “Per procedurat e Regjistrimit te akteve te marrjes tokes në pronesi.

1.5 MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me Dokumentacionin e dorëzuar:

- Kandidatët do të vlerësohen për përvojën, trajnimet apo kualifikimet e lidhura me fushën, si dhe çertifikimin pozitiv ose për vlerësimet e rezultateve individuale në punë në rastet kur procesi i çertifikimit nuk është kryer.

Totali i pikëve për këtë vlerësim është 40 pikë.

- **Kandidatët gjatë intervistës së strukturuar me gojë do të vlerësohen në lidhje me:**
 - a- Njohuritë, aftësitë, kompetencën në lidhje me përshkrimin e pozicionit të punës;
 - b- Eksperiencën e tyre të mëparshme;
 - c- Motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën.

Totali i pikëve për këtë vlerësim 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. Në linkun: <http://dap.gov.al/legjislacioni/udhezime-manuale/54-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, Njesia e burimeve njerzore të Bashkisë 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 NGRITJA NË DETYRË

Vetëm në rast se pozicioni i renditur në fillim të kësaj shpalljeje, në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele, rezulton se është ende vakant, ai është i vlefshëm për konkurimin nëpërmjet procedurës së ngritjes në detyrë,

Kjo procedurë është vendosur të jetë e hapur edhe për kandidatë të tjerë jashtë shërbimit civil, që plotësojnë kushtet dhe kërkesat për vendin e lire (në zbatim të vendimit të titullarit por që nuk mund të kalojë 20% të numrit total të vendeve në cdo vit kalendarik, neni 26/4). ?

Kushtet që duhet të plotësojë kandidati në procedurën e ngritjes në detyrë janë:

- a- Të jetë nëpunës civil i konfirmuar i kategoria IV- a;
- b- Të mos ketë masë disiplinore në fuqi (të vërtetuar me një dokument nga institucioni);
- c- Të ketë të paktën vlerësimin e fundit “Mirë” ose “Shumë mirë”;

Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret e veçanta si vijon:

1-Të zotërojnë diplomë të nivelit “Master Shkencor“ në degën e shkencave bujqesore (agronomi), topografis, gjeodezi ose inxhinjeri mjedisi edhe diploma e nivelit “Bachelor” duhet të jetë në të njëjtën fushë. *(Diplomat të cilat janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë të njohura paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave sipas legjislacionit në fuqi).*

2-Të kenë eksperiencë pune jo më pak se 5 vite, në administratën shtetërore dhe/ose institucione të pavarura dhe/ose subjekte private të licensuara për problemin e pronave.

3-Të kenë aftësi të mira komunikuese dhe të punës në grupe.

4-Të zotërojnë mirë programet e kompjuterit.

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/legjislacioni/udhezime-manuale/60-jeteshkrimi-standard>
- 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 sekretarin e Bashkisë Tropoje, brenda datës 31.08.2018,

Në datën 10.09.2018. njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore të Bashkia Tropojë 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 testimi me shkrim dhe intervista me gojë

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:

- 1-Kushtetutën e Republikës së Shqipërisë.
- 2-Ligjin nr. 152/2013 “Për Nëpunësin Civil”i ndryshuar .
- 3-Ligjin nr. 139/2015 “Për Vetëqeverisjen Vendore”,
- 4-Kodi i Procedurave Administrative.
- 5- Ligji nr 9131 dt. 8.9.2003 ‘Per rregullat e etikes ne administraten publike “ I ndryshuar
- 6-Ligji nr.7501 dt.19.07.1991 “Per token bujqesore” i ndryshuar
- 7-VKM nr 230 dt.23.7.1991 “Per krijimin e komisionit ndarjes tokes “ ndryshuar
- 8-Vkm nr. 255 dt. 02.08.1991 “Per kriteret e ndarjes tokes bujqesore “Indryshuar
- 9-VKM nr 253 dt.6.03.2013 “Oer percaktimin e procedures te plotesimit Te AMTP
- 10-VKM nr 994 dt.09.12.2015 “Per procedurat e Regjistrimit te akteve te marrjes tokes ne pronesi.

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

- a- Njohuritë, aftësitë, kompetencën në lidhje me përshkrimin e pozicionit të punës;
- b- Eksperiencën e tyre të mëparshme;
- c- Motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën.

2.5

MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me:

- a- Vlerësimin me shkrim, deri në 40 pikë;
- b- Intervistën e strukturuar me gojë qe konsiston ne motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën, deri në 40 pikë;
- c- Jetëshkrimin, që konsiston në vlerësimin e arsimimit, të përvojës e të trajnimeve, të lidhura me fushën, deri në 20 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 pranimit në

shërbimin civil në kategorinë ekzekutive nëpërmjet konkurrimit të hapur”, të Departamentit të Administratës Publike www.dap.gov.al , në linkun : <http://dap.gov.al/legjislacioni/udhezime-manuale/54-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, njesia e burimeve njerzore e Bashkise Tropoje 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.

NJESIAE MENAXHIMIT BURIMEVE NJERZORE