



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

KRYEMINISTRIA
MINISTËR SHTETI PËR PUSHTETIN VENDOR
AGJENCIA PËR MBËSHTETJEN E VETËQEVERISJES VENDORE

URDHËR I BRENDSSHËM

Bazuar në manualin për “Përcaktimin e rregullave, kritereve dhe procedurave për shpalljen e pozicioneve të vendeve vakante në administratën e AMVV-së”, nr 316, datë 22.05.2024, i cili është hartuar sipas rregullores së brendshme të AMVV –së, shpallen vendet vakante për lëvizje paralele, ngritje në detyrë dhe pranim nga jashtë për pozicionet si më poshtë:

Pozicioni i vendit vakant të punës

1. **“Përgjegjës” në Sektorin e Performancës, në Drejtorinë e Statistikës dhe Performancës, 1 pozicion. Klasa e pages III-2**

Kriteret e përgjithshme dhe të veçanta të pozicionit të punës:

- 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 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, që nuk është shuar sipas këtij ligji;
- Të plotësojë kërkesat e posaçme për nivelin e arsimit, përvojës dhe kërkesat e tjera të posaçme për kategorinë, klasën, grupin dhe pozicionin përkatës;
- Të zotëroj gjuhën Angleze të folur dhe të shkruar;
- Të ketë mbaruar arsimin e lartë Master Shkencor në Shkenca Ekzakte , (Statistikë, Matematikë, Ekonomik, Informatikë)
- Të ketë eksperiencë punë të paktën 2 vite të lidhur me përpunim dhe analizim të dhënash.

Detyrat e përgjithshme të Përgjegjësit në Sektorin e Performancës, në Drejtorinë e Statistikës dhe Performancës:

1. Drejton të gjithë aktivitetin e sektorit dhe përgjigjet për performancën profesionale të sektorit të tij;
2. Të marrë masa organizative për plotësimin e detyrave nga çdo punonjës në veçanti dhe si sektor brenda planifikimit të detyrave të Agjencisë;

3. Të hartojë në fillim të çdo viti planin 6-mujor, si dhe planin vjetor duke marrë aprovimin e drejtorit të drejtorisë, si dhe të marrë masa për zbatimin e tij;
4. Të evidentojë problematikat që dalin nga veprimtaria e përditshme, problematikat e dala nga punonjësit e administratës, institucionet bashkëpunuese, si dhe grupet e interesit duke përcaktuar zgjidhjet e mundshme brenda kuadrit ligjor në fuqi dhe t'ia propozojë këto Drejtorit të Drejtorisë;
5. Të organizojë në bashkëpunim sistemin e informacionit për sektorin që mbulon;
6. Përgjigjet për progresin e punës së kryer dhe problematikat përpara Drejtorit të Drejtorisë;
7. Merr pjesë në takime pune, grupe dhe aktivitete të tjera sipas delegimit nga eprori;
8. Të bëjë vlerësime pune për punonjësit e sektorit në periudha 6-mujore dhe vjetore;
9. Përgjegjësi i sektorit kryen çdo detyrë tjetër që i ngarkohet nga Drejtori i Drejtorisë ose titullari, aktet ligjore dhe nënligjore.

Detyra specifike të Përgjegjësit në Sektorin e Performancës, në Drejtorinë e Statistikës dhe Performancës:

1. Harton dhe shpërndan metodologjinë për mbledhjen e të dhënave për sistemin e matjen së performancës (SMP);
2. Harton strategjinë e trajnimit të Njesisë së Performancës së bashkive dhe kryen trajnimet sipas planit të punës;
3. Grumbullon, përpunon dhe analizon të dhënat nga NJVV dhe bën dokumentimin e aktivitetin.
4. Harton dhe shpërndan formate standarde për grantin e bazuar në performancë (GBP);
5. Harton Raportin Kombëtar të Performancës;
6. Komunikon dhe bashkërendon gjetjet e Raportit të SMP dhe procedurave të GBP sipas sektorëve me Ministrinë e linjës përkatëse;
7. Siguron publikimin e Raportit të SMP dhe procedurave të GBP në faqet zyrtare;
8. Përgatit materiale për konferencën kombëtare të rezultateve të SMP dhe GBP.

Pozicionet e shpallura më sipër i ofrohen fillimisht nëpunësve të miratuar në organikën e AMVV-së për lëvizje paralele, dhe vetëm pas përfundimit të kësaj procedure në rast se ngelen vende vakante, u lind e drejta konkurrentëve nga jashtë për të vazhduar procedurën e përzgjedhjes për pozicionet vakante. Procedura e përzgjedhjes së kandidatëve brenda strukturës së AMVV dhe konkurrentëve nga jashtë bëhet njëkohësisht.

• Listën e dokumentave që duhet të paraqesin:

Fotokopje e të gjithë dokumentave që vërtetojnë përmbushjen e kriterëve të kërkuara për pozicionin vakant.

- a) Kërkesën për punësim, për pozicionin vakant;
- b) Jetëshkrim (CV);
- c) Fotokopje të noterizuar të diplomave dhe listave të notave;
- d) Fotokopje të librezës së punës;
- e) Fotokopje të letërnjoftimit (ID);
- f) Certifikate Familjare
- g) Vertetim të gjendjes shëndetësore;
- h) Vetëdeklarim të gjendjes gjyqësore;

- **Afatin dhe vendi i dorëzimit të dokumentave:**

Afati i fundit i dorëzimit të dokumentave është data **17.03.2026 ora 12:00** pranë protokollit të AMVV-së, në adresën: Bulevardi “Zhan D’Ark”, Ish-Hoteli i Oficerëve, kati VII, Tiranë.

- **Procedurën dhe kriteret e përzgjedhjes:**

Konkurimi përfshin dy faza:

- a) Faza e parë konsiston në verifikimin nëse dokumentacioni i paraqitur nga çdo kandidat vërteton plotësimin e kërkesave të përgjithshme dhe/ose të veçanta në shpalljen për konkurim. Vetëm kandidatët që plotësojnë këto kërkesa, i nënshtrohen fazës të mëtejshme të konkurimit.
- b) Faza e dytë është faza e intervistimit të kandidatëve të kualifikuar, e cila synon të evidentojë formimin profesional të kandidatëve dhe përzgjedhjen e kandidatit me rezultatet më të larta.
- c) Verifikimi i dokumentacionit të dorëzuar nga kandidatët, kualifikimi i tyre për fazën e dytë duhet të realizohet brenda 2 ditëve punë nga njësia e burimeve njërzore dhe të procedohet me njoftimin për kandidatët, të cilët nuk janë kualifikuar për fazën e dytë të konkurimit.
- d) Afati i ankimimit dhe shqyrtimit të ankimimit të kandidatëve, të cilët nuk janë kualifikuar për të vazhduar fazën e intervistës është 5 ditë nga marrja e njoftimit për s’kualifikim. Në këtë rast njësia e burimeve njërzore të institucionit, shpall listën e kandidatëve për të vijuar me intervistën brenda 5 ditëve pune. Afati 5 ditor është gjithashtu afati brenda të cilit duhet të shqyrtohen ankesat nga kandidatët e s’kualifikuar, si dhe të kthehet përgjigje.
- e) Caktimi i datës dhe vendit të intervistës bëhet pas afatit 2 ditor të verifikimit të dokumentacionit të dorëzuar nga kandidatët dhe kualifikimi i tyre për fazën e dytë, atë të intervistimit.
- f) Totali i pikëve të kandidatit është 100, të cilat ndahen përkatësisht: 50 pikë për jetëshkrimin, eksperiencën, pastërtinë e figurës dhe 50 pikë për intervistën me gojë.
- g) Shpallja e fituesve realizohet brenda 4 ditëve punë nga përfundimi i intervistës.

- h) Kandidati duhet të vlerësohet me të paktën 70 pikë për tu kualifikuar.
- i) Fitues shpallet kandidati që ka fituar pikët më të larta.
- j) Pas shpalljes së fituesit lidhet kontrata e punës.