

**RREGULLORE**

**Mbi**

**“Shpalljen e vendeve të lira të punës dhe kriteret e emërimit në detyrë për punonjësit e  
Entit Kombëtar të Banesave”**

**TIRANË, TETOR 2022**

## **Neni 1**

### **Qëllimi**

Qëllimi i kësaj Rregullore është përcaktimi i kritereve për shpalljen e vendeve të lira të punës dhe emërimin në detyrë të punonjësve të EKB-së.

## **Neni 2**

### **Baza Ligjore**

Kjo Rregullore është hartuar në mbështetje të VKM Nr.198, datë 04.05.1993 “Për krijimin e Entit Kombëtar të Banesave”, i ndryshuar, të Ligjit nr.7961 datë 12.07.1995 “Kodi i Punës i Republikës së Shqipërisë”, i ndryshuar, në Ligjin Nr.7995, datë 20.09.1995 “Për nxitjen e punësimit”, i ndryshuar, në Vendimin e Këshillit Drejtues me Nr. 9, me Nr.992/2 prot., datë 04.05.2022 “Mbi miratimin e strukturës së re të Entit Kombëtar të Banesave”, si dhe të “Rregullores së Organizimit dhe Funksionimit të EKB”, Nr.prot. 14995/2 datë 19.09.2022.

## **Neni 3**

### **Mënyra e krijimit të vendeve të lira të punës**

Vendet vakante në EKB, mund të krijohen në rast të:

- dorëheqje të punëmarrësit,
- shkarkimi nga detyra,
- ristrukturimi të institucionit,
- pensioni pleqërie,
- pensioni invaliditeti,
- vdekje e punëmarrësit, dhe
- në raste të tjera ku vendet e punës janë të përkohëshme (leje lindje, sëmundje të gjata ose shtesa të përkohëshme të organikës jashtë strukture).

## **Neni 4**

### **Procedura e evidentimit dhe shpalljes së vendeve të lira të punës**

1. Drejtoria e Shërbimeve Mbështetëse është struktura kompetente e cila evidenton vendin vakant dhe pozicionin e punës dhe njofton zyrtarisht me anë të një relacioni shpjegues Drejtorin e Përgjithshëm.
2. Drejtori i Përgjithshëm, pas shqyrtimit dhe miratimit të relacionit, urdhëron shpalljen e vendit vakant.
3. Shpallja për pozicionin e lirë të punës bëhet në:

- faqen zyrtare të internetit të EKB-së dhe
- me shkresë percjellëse pranë AKPA.

4. Shpallja përmban:

- fushën kryesore mbi të cilën do të bazohet konkurrimi, si dhe aftësitë dhe cilësitë që do të vlerësohen;
- shkakun e krijimit të vendit vakant;
- përshkrimin e përgjithshëm të pozicionit të punës;
- kërkesa të veçanta për pozicionin e punës;
- kriterët që duhet të plotësojnë aplikantët;
- dokumentet që duhet të dorëzohen dhe mënyrën e dorëzimit të tyre;
- afatin e dorëzimit të përcaktuar me datë të saktë kalendarike;
- mënyrën e njoftimit dhe komunikimit me aplikantët;
- llojin e kontratës së punës (me afat të caktuar/të pacaktuar).



5. Shpallja për pozicionin e lirë të punës dhe mbledhja e aplikimeve të kandidatëve ka një afat kohor 15 (pesëmbëdhjetë) ditor, nga dita e shfaqjes së aplikimit:

- në faqen zyrtare të internetit të EKB-së dhe
- pranë AKPA.

### Neni 5



#### Procedura e aplikimit dhe dokumentacioni që duhet të dorëzojë aplikanti

1. Aplikimet janë të vlefshme kur dërgohet nëpërmjet postës elektronike në adresën zyrtare ([info@ekb.gov.al](mailto:info@ekb.gov.al)) ose me anë të postës zyrtare.
2. Në të dyja rastet aplikimi i dorëzuar së bashku me dokumentacionin shoqërues duhet të dërgohet në protokoll nga specialisti i burimeve njërëzore dhe të protokollohet.
3. Dokumentet e kërkuara nga punëdhënësi janë:
  - a. Aplikimi për pozicione pune (Drejtor) përmban:
    - Kërkesë për aplikim;

- Curriculum Vitae, sipas formatit tip (shkarko formularin  Ploteso CV);
- Formulari i vetdeklarimit (shkarko formularin  plotëso formularin e vetdeklarimit);
- Diplomë e arsimit të lartë ( fotokopje e noterizuar);

- Listë notash (fotokopje e noterizuar);
- Librezë pune ose librezë e sigurimeve shoqërore;
- Kartë identiteti;
- Dëshmi penaliteti, (e përditësuar tre muajt e fundit);
- Raport mjeko-ligjor;
- Dëshmi kualifikuese (nëse ka);
- Dëshmi e gjuhës së huaj (nëse ka);
- Dy referenca nga punëdhënësit e mëparshëm.

b. Aplikimi për pozicione pune (Përgjegjës/Specialist) përmban:

- Kërkesë për aplikim;
- Curriculum Vitae, sipas formatit tip (shkarko formularin  Ploteso CV);
- Formulari i vetdeklarimit (shkarko formularin  plotëso formularin e vetdeklarimit);
- Diplomë e arsimit të lartë( fotokopje e noterizuar);
- Listë notash (fotokopje e noterizuar);
- Librezë pune ose librezë e sigurimeve shoqërore;
- Kartë identiteti;
- Dëshmi penaliteti, (e përditësuar tre muajt e fundit);
- Raport mjeko-ligjor;
- Dëshmi kualifikuese (nëse ka);
- Dy referenca nga punëdhënësit e mëparshëm (nëse ka).

## Neni 6

### Kriteret e pozicionit të punës

1. Mospërputhja e arsimit të çdo kandidati me profesionin që kërkohet është kriter skualifikimi;
2. Në përzgjedhjen e kandidaturave më të mira mes aplikimeve të kualifikuara, komisioni i përzgjedhjes së kandidaturave, duhet të vlerësojë aplikimet në varësi të:
  - a. Eksperiencës së mëparshme në punë, vjetërsia:
    - Për pozicionin Drejtor, të paktën 5 (pesë) vite eksperiencë pune.
    - Për pozicionin Përgjegjës të paktën 3 (tre) vite eksperiencë pune.
    - Për pozicionin Specialist deri në 1 (një) vit eksperiencë pune në varësi të pozicionit që shpallet si vend vakant.
  - b. Eksperiencës profesionale (sipas vetëdeklarimit të aplikantit nëpërmjet CV).

- c. Kurseve të ndryshme të kualifikimit që kanë shërbyer për rritjen profesionale dhe formimin e përgjithshëm, sipas nevojave të vendit të punës.
- d. Kriteve të veçanta, të cilat përcaktohen nga institucioni në varësi të pozicionit të punës që shpallet si vend vakant.

## **Neni 7**

### **Fazat e konkurrimit**

Konkurrimi zhvillohet në dy faza:

a) Faza e parë: Verifikimi paraprak, i cili ka për qëllim të verifikojë nëse kandidatët plotësojnë kërkesat e përgjithshme, të përcaktuara në shpalljen për konkurrim, në bazë të dokumentacionit të paraqitur;

b) Faza e dytë: Vlerësimi i kandidatëve në bazë të intervistës së strukturuar me gojë.

Verifikimi paraprak, ka për qëllim të verifikojë nëse kandidatët plotësojnë kërkesat, të përcaktuara në shpalljen për konkurrim;

a) në bazë të dokumentacionit të dërguar nëpërmjet e-mail/ ose me postë, brenda 5 (pesë) ditëve kalendarike nga data e mbylljes së afatit për aplikim, komisioni bën verifikimin paraprak të kandidatëve, që përmbushin kërkesat, të përcaktuara në shpalljen për konkurrim.

## **Neni 7/1**

### **Vlerësimi i kandidatëve dhe Proçedura e pranimit**

Në vlerësimin e kandidatëve, përfshihen:

a) **Vlerësimi i dokumentacionit të kandidatëve**, që konsiston në vlerësimin e arsimimit, të përvojës të punës dhe të trajnimeve, të lidhura me fushën;

Pikët totale për vlerësimin e dokumentacionit të paraqitur janë deri në 60 (gjashtëdhjetë) dhe ndahen si vijon:

1. Deri në 25 (njëzetë e pesë) pikë për vlerësimin e arsimit të lidhur me pozicionin.
2. Deri në 25 (njëzetë e pesë) pikë për përvojën e lidhur me pozicionin:

a) me 20 (njëzetë) pikë do të vlerësohen kandidatët të cilën plotësojnë përvojën bazë për pozicionin të cilin kanë aplikuar.

b) me 1 (një) pikë plus do të vlerësohet çdo vit eksperience pune që ka kandidati.

P.sh: Nëse kandidati ka 3 (tre) vite eksperiencë punë më shumë nga ajo që kërkohet tek shpallja e vendit vakant, do të vlerësohet me 23 pikë, por gjithmonë jo më shumë se kufiri prej 25 pikësh.

3. Deri në 10 (dhjetë) pikë për trajnimet/kualifikimet.

Kandidatët që grumbullojnë 40 (dyzetë) pikë e sipër nga vlerësimi i jetëshkrimit si dhe dokumentacioni i paraqitur, kualifikohen për fazën e intervistës së strukturuar me gojë.

Kandidatët pjesëmarres në intervistë njoftohen përmes adresave të tyre të emailit/ose numrit të telefonit, nëse janë kualifikuar për këte fazë.

**b) Intervista e strukturuar me gojë:**

1. Intervista e strukturuar me gojë mund të organizohet për një ose disa ditë në baze të numrit të kandidatëve. Intervista e strukturuar me gojë fillon të zhvillohet menjëherë pas përfundimit të vlerësimit të dokumentacionit nga Komisioni, por jo më vonë se 5 (pesë) ditë kalendarike nga dorëzimi i raportit të Koisionit tek Drejtori i Përgjithshëm i institucionit.
2. Pyetjet e intervistës hartohen në bazë të grupit të fushave të njohurive, aftësive dhe cilësive, të përfshira në shpallje.
3. Në fund të intervistes për secilin kandidat, Drejtori i Përgjithshëm vendos për pikët totale të intervistës.
4. Shuma totale e pikëve të intervistës së strukturuar me gojë është deri 40 (dyzetë) pike dhe i bashkohet pikëve të vlerësimit të dokumentacionit.

**1. Për pozicionin e përgjegjësit/specialistit**

1.1. Drejtori i Përgjithshëm ngre një komision të përbërë nga tre anëtarë, ku:

- Anëtari i parë është Drejtori i Drejtorisë që është evidentuar vendi vakant,
- Anëtari i dytë është Drejtori i Drejtorisë së Shërbimeve Mbështetëse dhe
- Anëtari i tretë zgjidhet sipas rastit nga Drejtori i Përgjithshëm.

1.2. Komisioni shqyrton kandidaturat sipas kritereve të përcaktuara më parë dhe përzgjedh kandidaturat e përshtatshme që plotësojnë kriteret dhe me anë të një Proces-Verbali, ia paraqet Drejtorit të Përgjithshëm.

1.3. Drejtori i Përgjithshëm interviston kandidaturat në prani të një anëtari të Komisionit. Intervista e strukturuar me gojë, ka për qëllim vlerësimin e njohurive, aftësive dhe formimit të kandidatëve.

1.4. Kandidatura e përzgjedhur njoftohet për shpalljen fituese të vendit vakant dhe më pas emërohet me urdhër të Drejtorit të Përgjithshëm me kontratë punë me afat kohor të caktuar 3 (tre) mujor (kohë prove).

1.5. Kandidatët që nuk kualifikohen, njoftohen individualisht përmes email nga njësia e burimeve njerëzore të institucionit.

**2. Për pozicionin e Drejtorit/Përgjegjësit të Sektorit të Auditit**

2.1. Drejtori i Përgjithshëm i paraqet Këshillit Drejtues me anë të një relacioni të përgatitur nga Drejtoria e Shërbimeve Mbështetëse, për shqyrtim dhe miratim të kandidaturave që kanë aplikuar së bashku me dokumentacionin përkatës.

2.2. Këshilli Drejtues shqyrton dokumentacionin e paraqitur, vlerëson dosjen e secilit kandidat në përputhje me kriteret për vendin vakant dhe nëse e sheh të arsyeshme interviston secilin kandidat që Drejtori i Përgjithshëm i ka paraqitur përmes relacionit.

- 2.3. Këshilli Drejtues merr vendim për emërimin e Drejtorit/Përgjegjësit të Sektorit të Auditit.
- 2.4. Pas Vendimit të Këshillit Drejtues, Drejtori i Përgjithshëm emëron në detyrë kandidaturën e përzgjedhur, me kontratë pune me afat kohor të caktuar 3 (tre) muajor (kohë prove).

## **Neni 8**

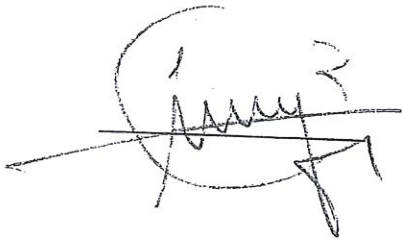
### **Periudha e provës**

1. Periudha e provës zgjat tre muaj nga momenti i emërimit në detyrë.
  - a) **Për pozicionin e specialistit**
    - Me mbarimin e periudhës së provës, pas vlerësimit të punës së kandidaturës nga Drejtori i drejtorisë përkatëse, Drejtori i Përgjithshëm urdhëron emërimin në detyrë me kontratë pune me afat kohor të pacaktuar, ose shtyrjen e kontratës edhe njëherë për një afat kohor prej 3 (tre) muajsh (kohë prove).
  - b) **Për pozicionin e Përgjegjësit të Sektorit të Prokurimit**
    - Me mbarimin e periudhës së provës, pas vlerësimit të punës së kandidaturës nga Drejtori i Përgjithshëm, Drejtori i Përgjithshëm urdhëron emërimin në detyrë me kontratë pune me afat kohor të pacaktuar, ose shtyrjen e kontratës edhe njëherë për një afat kohor prej 3 (tre) muajsh (kohë prove).
  - c) **Për pozicionin e Drejtorit/Përgjegjësit të Sektorit të Auditit**
    - Me mbarimin e periudhës së provës, pas vlerësimit të punës së kandidaturës nga Drejtori i Përgjithshëm, Këshilli Drejtues shqyrton materialin e vlerësimit dhe miraton emërimin në detyrë me kontratë pune me afat kohor të pacaktuar.
2. Kontrata e punës me afat kohor të pacaktuar dhe caktuar do të miratohet nga Drejtori i Përgjithshëm pas miratimit të kësaj Rregulloreje nga Këshilli Drejtues.
3. Nëse pas kryerjes së periudhës së dytë të provës kandidati nuk ka kaluar vlerësimin pozitiv, kandidatit i ndërpritën marrëdhëniet e punës. Punëdhënësi njofton kandidatin që ka zënë vendin e dytë, më të cilin fillon të njëjtën procedurë si më sipër.
4. Nëse nuk ka kandidaturë të dytë ose kandidati i dytë nuk është i disponueshëm për pozicionin vakant, do të bëhet shpallja e vendit vakant nga fillimi.


**Neni 9**  
**Të ndryshme**

1. Kjo Rregullore hyn në fuqi menjëherë pas miratimit nga Këshilli Drejtues.
2. Rregullorja nr. 3626/1, datë 06.10.2014, shfuqizohet.
3. Ngarkohet Drejtori i Përgjithshëm dhe të gjithë punonjësit e Entit Kombëtar të Banesave për zbatimin e kësaj Rregulloreje.

Punoi: **Elena Boriçi**



**Manjola Reveli**



**Ilda Topçi**

