**RREGULLORE PËR PROCEDURAT E PËRZGJEDHJES DHE EMËRIMIT TË DREJTUESVE TË SPITALEVE RAJONALE VLORË DHE GJIROKASTËR**

1. **PËR PROCEDURAT E PËRZGJEDHJES DHE EMËRIMIT TË DREJTUESVE TË SPITALEVE RAJONALE VLORË DHE GJIROKASTËR**

Ministria e Shëndetësisë dhe Mbrojtjes Sociale shpall konkursin publik për "Drejtor" të Spitaleve Rajonale Vlorë dhe Gjirokastër, në faqen zyrtare të MSHMS dhe në portalin Shërbimi Kombëtar i Punësimit, për publikun për një periudhë 10 ditore së bashku me afatet e dorëzimit.

1. **DOKUMENTACIONI PËR APLIKIM DHE AFATI I DORËZIMIT TË APLIKIMIT**

Kritere të përgjithshme që duhet të plotësojnë kandidatët që aplikojnë për pozicionin “Drejtor” I spitaleve rajonale Vlorë dhe Gjirokastër:

1. Të zotërojë diplomë të nivelit master shkencor, preferohet në Shkenca: ekonomike/juridike/mjekësore;
2. Të ketë përvojë pune minimumi 5 vjet;
3. Preferohet të ketë eksperiencë pune në drejtim ose menaxhim;
4. Të mos jetë marrë ndaj tij masë disiplinore gjatë tre viteve të fundit;
5. Të mos jetë dënuar me vendim të formës së prerë për kryerjen e një vepre penale;

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentat si më poshtë:

1. Letër interesi për pozicionin në të cilin po konkurron;
2. Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me formatin e përcaktuar në shtojcën 1 (bashkëlidhur);
3. Tabelën e plotësuar me të dhënat për aplikant sipas modelit të përcaktuar në shtojcën nr. 2 (bashkëlidhur);
4. Formular vetëdeklarimi i gjendjes gjyqësore;
5. Dy referenca nga punëdhënës apo bashkëpunëtorë të mëparshëm;

Kujdes! Mosdorëzimi dokumentave të mësipërm është kusht skualifikues.

**Vlerësimi i mëtejshëm i kandidatëve që plotësojnë kriteret e përgjithshme do të bëhet nëpërmjet testimit me shkrim dhe intervistës me gojë.**

**Fushat e njohurive mbi të cilat do të zhvillohet testimi me shkrim**

**Kandidatët do të testohen me shkrim rreth njohurive mbi legjislacionin e mëposhtëm:**

1. Ligjin nr. 90/2012 “Për organizimin dhe funksionimin e administratës shtetërore”;
2. Ligjin nr. 9106, datë 17.07.2003 “Për shërbimin spitalor në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar;
3. Ligjin nr. 10107, datë 30.03.2009 “Për kujdesin shëndetësor në Republikën e Shqipërisë” i ndryshuar;

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

1. Platformën për zhvillimin e spitalit ku aplikon;
2. Njohuritë, aftësitë, kompetencën në lidhje me pozicionin për të cilin aplikon;
3. Motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për pozicionin ku aplikon;

Dokumentacioni i kandidatëve do të dorëzohet pranë Ministrisë së Shëndetësisë dhe Mbrojtjes Sociale.

**Afati i dorëzimit të aplikimeve: deri ditën e Premte datë 16 shkurt 2018 ora 14:00**

Kandidatët do të njoftohen nëpërmjet postës elektronike për informacione në lidhje me plotësimin e kritereve, fazat e testimit, datën dhe vendin ku do të zhvillohet konkurimi nga sekretariati teknik i Komisionit të Vlerësimit.

Pikëzimi për të gjitha fazat e përzgjedhjes së kandidatëve për pozicionin “Drejtor” të spitaleve rajonal përcaktohet në shtojcën 3 të kësaj rregulloreje.

1. **KOMISIONI I VLERËSIMIT**
2. Komisioni i vlerësimit përcaktohet me urdhër të Ministrit të Shëndetësisë dhe Mbrojtjes Sociale.
3. Komisioni kryen këto detyra:
4. Shqyrton mangësitë e mundshme në dokumentacionet e aplikimit dhe liston kandidatët me dokumentacionin e plotë dhe të saktë, të cilët do të vlerësohen nga komisioni. Kandidatët që skualifikohen për mosplotësim të kritereve të përgjithshme do të njoftohen nëpërmjet postës elektronike. Kandidatët që kalojnë këtë fazë njoftohen për datën dhe vendin e zhvillimit të testimit me shkrim dhe me gojë nëpërmjet postës elektronike.
5. Harton tezën e testimit me shkrim dhe intervistën e strukturuar me gojë.
6. Vlerëson me pikë aplikantët e pranuar, bazuar në rezultatet e testimit me shkrim dhe me gojë.
7. Mbledh pikët e secilit kandidat dhe brenda tri ditëve shpall renditjen e aplikantëve.
8. Për tu kualifikuar kandidati duhet të marrë pikët minimale mbi 40 pikë.
9. Renditja e kandidatëve do të fillojë nga ai me më shumë pike do të shpallet në faqen e internetit www.shendetesia.gov.al, ambientet e Ministrisë së Shëndetësisë dhe Mbrojtjes Sociale dhe në Portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”.
10. Kandidatët që nuk fitojnë kanë të drejtë të paraqesin ankim para komisionit brenda dy ditëve nga shpallja e pikëve. Ankesat bëhen vetem për zbatimin e procedurave të kësaj rregulloreje. Komisioni shqyrton ankesat brenda dy ditëve dhe shpall fituesit.
11. Kandidatët fitues i propozohen Ministrit të Shëndetësisë dhe Mbrojtjes Sociale për emërimin si "Drejtor" i Spitalit Rajonal përkatës.
12. Depoziton kopjet e dokumenteve dhe dosjet e aplikantëve për ruajtje në arkivin e Ministrisë së Shëndetësisë dhe Mbrojtjes Sociale.

**Shtojca 1**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | | | | | | | | | | | | |
|  |
| **Jetëshkrim** | |  | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | | | | | | | |
| **Informacion Personal** | |  | | | | | | | | | | | | |
| Emri / Mbiemri | | **Emri Mbiemri** | | | | | | | | | | | | |
| Addresa | | Numri i shtëpisë / apartamentit, emri i rrugës, kodi postar, qyteti, shteti | | | | | | | | | | | | |
| Telefoni(at) | | Fiks: | | | | | Celular: | | | |  | | | |
| Fax | |  | | | | | | | | | | | | |
| E-mail | |  | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | | | | | | | |
| Shtetësia | |  | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | | | | | | | |
| Data e lindjes | |  | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | | | | | | | |
| Gjinia | |  | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | | | | | | | |
| **Punësimi i dëshiruar /**  **Fusha e punësimit** | |  | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | | | | | | | |
| **Eksperiencat e punësimit** | |  | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | | | | | | | |
| Data | | Vendosni informacione të veçanta për secilën punë të kryer në të kaluarën, duke filluar nga ajo e fundit | | | | | | | | | | | | |
| Roli ose pozicioni i punës | |  | | | | | | | | | | | | |
| Aktivitetet kryesore dhe përgjegjësitë | |  | | | | | | | | | | | | |
| Emri dhe adresa e punëdhënsit | |  | | | | | | | | | | | | |
| Lloji i biznesit ose sektori | |  | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | | | | | | | |
| **Arsimi dhe trajnimet** | |  | | | | | | | | | | | | |
| Data | | Vendosni informacione të veçanta për secilin kurs apo trajnim të kryer në të kaluarën, duke filluar nga ajo e fundit | | | | | | | | | | | | |
| Titulli i kualifikimit të arritur | |  | | | | | | | | | | | | |
| Temat kryesore / aftësitë e mbuluara nga edukimi / trajnimi | |  | | | | | | | | | | | | |
| Emri dhe lloji i subjektit që ofroi edukimin ose trajnimin | |  | | | | | | | | | | | | |
| Niveli në klasifikimin kombëtar ose ndërkombëtar | | (hiqeni nëse nuk është e vlefshme) | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | | | | | | | |
| **Aftësitë personale dhe kompetencat** | |  | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | | | | | | | |
| Gjuha e nënës | | **Përcaktoni gjuhën e nënës** ( shtoni një gjuhë të dytë nëse keni gjuhë nëne tjetër) | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | | | | | | | |
| Gjuhë të tjera | |  | | | | | | | | | | | | |
| Vetë vlerësimi | |  | **Të kuptuarit** | | | | | **Të folurit** | | | | | **Të shkruarit** | |
| *Niveli Europian (\*)* | |  | Dëgjim | | Lexim | | | Ndërveprim folës | | Prodhim folës | | |  | |
| **Gjuha** | |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |
| **Gjuha** | |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |
|  | |  | | | | | | | | | | | | |
| Aftësi organizative dhe kompetenca | | Zëvendësoni këtë tekst me një përshkrim të këtyre kompetencave dhe tregoni se ku janë fituar ato (Hiqini nëse nuk janë të vlefshme) | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | | | | | | | |
| Aftësi teknike dhe kompetenca | | Zëvendësoni këtë tekst me një përshkrim të këtyre kompetencave dhe tregoni se ku janë fituar ato (Hiqini nëse nuk janë të vlefshme) | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | | | | | | | |
| Aftësi kompjuterike dhe kompetenca | | Zëvendësoni këtë tekst me një përshkrim të këtyre kompetencave dhe tregoni se ku janë fituar ato (Hiqini nëse nuk janë të vlefshme) | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | | | | | | | |
| Aftësi të tjera dhe kompetenca | | Zëvendësoni këtë tekst me një përshkrim të këtyre kompetencave dhe tregoni se ku janë fituar ato (Hiqini nëse nuk janë të vlefshme) | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | | | | | | | |
| **Informacion shtesë** | | Shtoni këtu çdo informacion tjetër që mund të jetë i vlefshëm, si psh; persona kontakti, referenca,konferenca, seminare, botime, etj. (Hiqeni nëse nuk është e vlefshme) | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | | | | | | | |
| **Anekse** | | Listoni materiale ose dokumenta të bashakngjitura me CV-në. (Hiqeni nëse nuk është e vlefshme) | | | | | | | | | | | | |

**SHTOJCA 2:**

**TABELA E TË DHËNAVE PËR APLIKANTIN**

Emri e mbiemri \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Aplikanti shënon brenda kllapave, krahas zërit përkatës, numrin e dokumentave bashkëshoqërues që depoziton.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| I | DOKUMENTACIONI | Nr. Fletëve |
| a. | Fotokopje e Librezës së Punës |  |
| b. | Fotokopje ID |  |
| c. | Vërtetim i Gjendjes Shëndetësore |  |
| II | ARSIMIMI |  |
| a. | Fotokopje e noterizuar e diplomës (përfshirë dhe diplomën bachelor) dhe listës së notave. Për diplomat e marra jashtë Republikës së Shqipërisë të dorëzohet njehsimi nga Ministria e Arsimit Sportit dhe Rinisë. |  |
| b. | Çdo dokumentacion tjetër që vërteton arsim shtesë / kualifikime / trajnime |  |
| III | GJUHA E HUAJ |  |
| a. | Gjuha angleze |  |
| b. | Tjetër |  |
|  |  |  |

Dëshmoj së i kam kuptuar udhëzimet për plotësimin e shtojcës 2 dhe pasojat nga plotësimi i pasaktë i tyre.

Nënshkrimi Data

**SHTOJCA 3**

**SISTEMI I PIKËZIMIT**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **VLERËSIMI I DOSJES** | **TESTIMI ME SHKRIM** | **INTERVISTA ME GOJË** |
| **20 PIKË** | **30 PIKË** | **50 PIKË** |