



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

BASHKIA RROGOZHINË

Nr. 3446 / Prot

Rrogozhinë, më 26.08. 2025

Lënda: 1 Kërkesë për publikim vendi të lirë pune

Drejtuar: AGJENCIA KOMBETARE E PUNESIMIT DHE AFTESIVE

TIRANË

Në zbatim të nenit të Ligjit Nr. 152/2013, "Për nëpunësin civil", i ndryshuar, si VKM Nr. 243, datë 18.03.2015 "Për Pranimin, Lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive", VKM-në nr.242, datë 18.03.2015 "Për plotësimin e vendeve të lira në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese", i ndryshuar,

bashkëlidhur po ju dërgojmë për botim në formë të shkruar dhe elektornike në adresën vendetelirapune@akpa.gov.al kërkesën për shpalljen e vendeve të lira të punës si më poshtë:

a. 2 (dy) pozicione të nivelit të mesëm drejtues:

- Drejtor Juridik, Burimeve Njerëzore dhe Marrëdhënieve me Publikun
- Drejtor i Politikave Urbane

b. 6 (gjashtë) pozicione të nivelit të ulët drejtues:

- Përgjegjës i Sektorit të Lejeve Zhvillimore
- Përgjegjës i Sektorit të Projektimit/menaxhimit kontratave
- Përgjegjës IT
- Përgjegjës i Zyrës së Marrëdhënieve me Publikun
- Përgjegjës i Sektorit Juridik
- Përgjegjës Audit

c. 6 (gjashtë) pozicione të nivelit ekzekutiv:

2(dy) specialist jurist, 1 (një) specialist IT, 2 (dy) specialist i lejeve zhvillimore, 1 (një) specialist projektimi,

Duke Ju falenderuar për bashkëpunimin!

KRYETAR

Edison MEMOLLA

Në mungesë dhe me Urdhër

Zëvendës/Kryetar

Andi PROSHKA





REPUBLIKA E SHQIPËRISË

BASHKIA E RROGOZHINË

**SHALLJE PËR NËPUNËS CIVIL,
LËVIZJE PARALELE DHE PRANIM NË SHËRBIMIN CIVIL
NË KATEGORINË EKZEKUTIVE
(SPECIALIST)**

Rrogozhinë më ____/____/2025

SPECIALIST

Kategoria e Ekzekutive

Lloji i Diplomës: Drejtësi/Juridik-bachelor

Në zbatim të nenit 22 dhe 25, të ligjit 152/2013 “Për nëpunësin civil” i ndryshuar, si dhe të Kreut II, III, IV dhe VII, të VKM nr. 243, datë 18/03/2015, **Institucioni Bashkia Rrogozhinë**) shpall procedurat e lëvizjes paralele dhe pranimit në shërbimin civil për pozicionet:

- **2 specialist (jurist) në Sektorin Juridik**
 - **Kategoria e pagës IV-3**

Pozicioni më sipër, u ofrohet fillimisht nëpunësve civilë të së njëjtës kategori për procedurën e lëvizjes paralele!

Vetëm në rast se në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele, rezulton se ky pozicion është ende vakant, ai është i vlefshëm për konkurimin nëpërmjet procedurës së pranimit në shërbimin civil.

Për të dy Procedurat (lëvizje paralele dhe pranim në shërbimin civil) aplikohet në të njëjtën kohë!

Afati për dorëzimin e dokumentave për LËVIZJE PARALELE:	<u>5.09.2025</u>
Afati për dorëzimin e dokumentave për PRANIM NË SHËRBIMIN CIVIL:	10.09.2025

Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin si më sipër është:

- Siguron mbështetje ligjore për të gjithë veprimtarinë dhe aktivitetin e administratës së bashkise në përputhje me dispozitat në fuqi, kjo nepermjet ofrimit të shërbimeve ligjore që nevojiten për mbrojtjen e interesave të Bashkisë, si dhe kontrollit të zbatimit me përpikmëri të kuadrit ligjor dhe dhënies së mendimit të specializuar juridik për çdo çështje ligjore.
- Jep kontribut për dhenien e keshillimeve juridike mbi çështje të ndryshme të hasura gjatë veprimtarisë së bashkisë, në hartimin e dokumentave ligjore apo formatet standarte të tyre, mbi të cilat bazohet aktiviteti i Bashkisë.
- Siguron konsulencë juridike për të gjitha sektorët e bashkisë, në ushtrimin e funksioneve dhe kryerjen e detyrave.
- Kontrollon dhe siglon paraprakisht të gjithë aktet që i paraqiten Këshillit Bashkiak dhe Kryetarit të Bashkisë.
- Kur ka vërejtje për aktet e paraqitura, i kërkon sektorit përkatës reflektimin e tyre në akt, dhe kur ato nuk reflektohen, i paraqet me shkrim mendimet e tij organit që do të vendosë në lidhje me to, dhe ato i bashkangjiten aktit.
- Siguron interpretimin e akteve ligjore në fuqi, mbi bazën e kërkesës së përgjegjesit të sektorit /drejtorit të drejtorisë përkatëse, ose strukturës përkatëse të bashkisë.
- Harton propozime mbi harmonizimin e akteve nënligjore që lidhen me punën e strukturave të bashkisë së Rrogozhinës.
- Informon njesitë strukturore të bashkisë, për ndryshimet në legjislacion, që prekin veprimtarinë e tyre funksionale;
- Me autorizim të titullarit siguron mbrojtjen e interesave të bashkisë në proceset gjyqësore ku bashkia është pale.
- Mban dokumentacionin ligjor të praktikave gjyqësore dhe bën përditesimin e regjistrit të çështjeve gjyqësore.
- Propozon për ndryshime apo përmirësime në procedurat e bashkisë, kur gjykon se ato bien ndesh me dispozita të tjera ligjore në fuqi, ka boshllëk ligjor, është në funksion të mbarëvajtjes së punës së institucionit.
- Shqyrton kërkesat/ankesat e qytetarëve.
- Respekton afatet ligjore dhe procedurat administrative në trajtimin e ankesave dhe kërkesave të qytetarëve.
- Jep asistencë mbi relacionet dhe projekt –vendimet që kalojnë për miratim në mbledhjen e radhës së Këshillit Bashkiak (5 ditë para afatit të dorëzimit të materialeve në Sekretarinë e Këshillit Bashkiak).
- Jep rekomandime mbi zbatimin e rregulloreve të brendshme të bashkisë.

1 LËVIZJA PARALELE

Kanë të drejtë të aplikojnë për këtë procedurë vetëm nëpunësit civilë të së njëjtës kategori, në të gjitha institucionet pjesë e shërbimit civil.

1.1 KUSHTET PËR LËVIZJEN PARALELE DHE KRITERET E VEÇANTA

Kandidatët duhet të plotësojnë kushtet për lëvizjen paralele si vijon:

- a- Të jenë nëpunës civil të konfirmuar, brenda së njëjtës kategori (IV-3);
- b- Të mos kenë masë disiplinore në fuqi;
- c- Të kenë të paktën vlerësimin e fundit “mirë” apo “shumë mirë”;

Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret e veçanta si vijon:

- a) Të zotërojnë Diplomë Bachelor në Drejtesi/Juridik. *(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 2 vit në profesion.
- c) Të kenë aftësi të mira komunikuese dhe të punës në grup.
- d) njohuri shumë të mira të procedurave administrative;

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/vende-vakante/udhezime-Dokumente/219-udhezime-Dokumente>
- 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 institucion, brenda datës 5.09.2025.

1.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Në datën 9.09.2025 _Njësia e Burimeve Njerëzore të Bashkisë Rrogozhinë do të shpallë në portalin "AKPA-së " dhe në faqen e internetit të Bashkisë, **listën e kandidatëve** që plotësojnë kushtet e lëvizjes paralele dhe kriteret e veçanta, vendin, datën dhe orën e sakte 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 Drejtoria e Burimeve Njerëzore të Bashkisë Rrogozhinë nëpërmjet adresës së 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:

- a) Njohuritë mbi Ligjin Nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, dhe aktet nënligjore dalë në zbatim të tij.
- b) Njohuritë mbi Ligjin Nr. 9131, datë 08.09.2003, “Për rregullat e etikës në administratën publike”.
- c) Njohuri për “Kushtetutën e republikës së Shqipërisë”.
- d) Njohuritë mbi Ligjin Nr. 139/2015 “Për Veteqeverisjen Vendore”
- e) Ligj Nr. 119/2014 Për të Drejtën e Informimit”
- f) Ligj Nr. 44/20151 Kodi i Procedurave Administrative i Republikës Së Shqipërisë
- g) LIGJ1 Nr. 49/2012 “Për Gjykatat Administrative dhe Gjykimin e Mosmarrëveshjeve Administrative Përgjykatatadministrativedhegjykimine Mosmarrëveshjeve Administrative”, I ndryshuar
- h) ligjin nr.7850, datë 29.7.1994 “Kodi Civil” I ndryshuar

1.5 MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE

Kandidatët do të vlerësohen për jetëshkrimin, eksperiencat, trajnimet, kualifikimet e lidhura me fushën, si dhe vlerësimet pozitive.

Totali i pikëve për këtë vlerësim është 40 pikë, i ndarë në:

- 20 pikë përvojë.
- 10 pikë për trainime apo kualifikime të lidhura me fushën përkatëse.
- 10 pikë për çertifikimin pozitiv ose për vlerësimet individuale në punë.

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

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

Totali i pikëve në përfundim të intervistës së strukturuar me gojë është 60 pikë.

Më shumë detaje në lidhje me vlerësimin me pikë, metodologjinë e shpërndarjes së pikëve, mënyrën e llogaritjes së rezultetit 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 ëëë.dap.gov.al.

<http://dap.gov.al/2014-03-21-12-52-44/udhezime/426-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, Njësia e Burimeve Njerëzore të Bashkisë Rrogozhinë do të shpallë fituesin në portalin “AKPA” dhe në faqen zyrtare të Bashkisë.

Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen në mënyrë elektronike për shpalljen e fituesit.

2 PRANIMI NË SHËRBIMIN CIVIL

Vetëm në rast se nga pozicionet e renditura në fillim të kësaj shpalljeje, në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele, rezulton se ende ka pozicione vakante, këto pozicione janë të vlefshme për konkurimin nëpërmjet procedurës së pranimit në shërbimin civil për kategorinë ekzekutive.

Për këtë procedurë kanë të drejtë të aplikojnë të gjithë kandidatët që plotësojnë kërkesat e përgjithshme në përputhje me nenin 21, të Ligjit Nr. 152/2013, “Për nepunesit civil”, i ndryshuar.

2.1

KUSHTET QË DUHET TË PLOTËSOJË KANDIDATI NË PROCEDURËN E PRANIMIT NË SHËRBIMIN CIVIL DHE KRITERET E VEÇANTA

Kushtet që duhet të plotësojë kandidati në procedurën e pranimit në shërbimin civil janë:

- 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 e largimit nga shërbimi civil, që nuk është shuar sipas Ligjit Nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar.

Kandidatët duhet të plotësojnë kërkesat e posaçme si vijon:

- Të zotërojnë Diplomë Bachelor në Drejtesi/Juridik. (*Diplomat të cilat janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë të njohura paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave sipas legjislacionit në fuqi*).
- Të kenë eksperiencë pune jo më pak se **1 vit** në profesion.
- Të kenë aftësi të mira komunikuese dhe të punës në grup.
- njohuri shumë të mira të procedurave administrative;

2.2

DOKUMENTECIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë Dokumentet si më poshtë:

- Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip që e gjeni në linkun:
<http://dap.gov.al/vende-vakante/udhezime-Dokumente/219-udhezime-Dokumente>
- Fotokopje të diplomës (përfshirë edhe diplomën bachelor);
- 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 institucion, brenda datës 10.09.2025, në Institucionin Bashkia Rrogozhine.

2.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Në datën 17.09.2025, njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore të Institucionit Bashkia Rrogozhine, ku ndodhet pozicioni për të cilin ju dëshironi të aplikoni do të shpallë në portalin “AKPA” dhe në faqen e saj zyrtare të internetit, listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet 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 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 testohen me shkrim për njohuritë mbi dokumentet e listuara në pikën 1.4

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;
- d- 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 60 pikë;
- b- Intervistën e strukturuar me gojë që konsiston në motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën, deri në 25 pikë;
- c- Jetëshkrimin, që konsiston në vlerësimin e arsimimit, të përvojës e të trajnimeve, të lidhura me fushën, deri në 15 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, të Departamentit të Administratës Publike [ëëë.dap.gov.al](http://dap.gov.al)

<http://dap.gov.al/2014-03-21-12-52-44/udhezime/426-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, Institucioni Bashkia Rrogozhine do të shpallë fituesin në portalin “AKPA” dhe në faqen e saj zyrtare te internetit . Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen në mënyrë elektronike për datën e saktë të shpalljes së fituesit.



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

BASHKIA RROGOZHINË

Rrogozhinë me 26.08.2025

**SHPLLJE PËR NËPUNËS CIVIL,
LËVIZJE PARALELE DHE PRANIM NË SHËRBIMIN CIVIL
NË KATEGORINË EKZEKUTIVE
(SPECIALIST)**

Lloji i diplomës ; Inxhinieri Ndertimi /Arkitekture/Planifikim Urban ” niveli minimal i diplomës “Bachelor”

Në zbatim të nenit 22 dhe 25, të ligjit 152/2013 “Për nëpunësin civil” i ndryshuar, si dhe të Kreut II, III, IV dhe VII, të VKM nr. 243, datë 18/03/2015, **Institucioni Bashkia Rrogozhinë** shpall procedurat e lëvizjes paralele dhe pranimit në shërbimin civil për pozicionet:

- 1 specialist në Sektorin e Projektimit dhe Menaxhimit të Kontratave
- 2 specialistë në Sektorin e Lejeve Zhvillimore

Kategoria e pages : IV-3

Pozicioni më sipër, u ofrohet fillimisht nëpunësve civilë të së njëjtës kategori për procedurën e lëvizjes paralele!
Vetëm në rast se në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele, rezulton se ky pozicion është ende vakant, ai është i vlefshëm për konkurimin nëpërmjet procedurës së pranimit në shërbimin civil.

Për të dy Procedurat (lëvizje paralele dhe pranim në shërbimin civil) aplikohet në të njëjtën kohë!

Afati për dorëzimin e dokumentave për LËVIZJE PARALELE:	5.09.2025
Afati për dorëzimin e dokumentave për PRANIM NË SHËRBIMIN CIVIL:	10.09.2025



Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin e specialistit Projektimit dhe Menaxhimit të Kontratave

- Kontrollon ecurinë e punimeve dhe investimeve në Bashki.
- Raporton tek përgjegjësi i sektorit lidhur me zbatimin e detyrave për kontrollin e investimeve
- Specialisti mban përgjegjësi për cilësinë profesionale të materialeve të përgatitura.
- Merr pjesë në hartimin e instrumenteve të planifikimit që realizon Bashkia.
- Është përgjegjës për ruajtjen dhe mirëmbajtjen e dokumenteve të krijuara, të derguara dhe të pranura gjatë veprimtarisë së Sektorit të Menaxhimit të Kontratave.
- Monitoron punën në terren gjatë procesit të zbatimit të projekteve të rehabilitimit, rinovimit dhe ndërtimit.
- Merr pjesë në grupin e punës për monitorimin e zbatimit të kontratave të punës, si dhe për prokurimin e shërbimeve, blerjeve, etj., të cilat do të realizohen nga fondet bashkiake ose burime të tjera financimi, me qëllim rehabilitimin, rivitalizimin ose ndërtimin e veprave publike. Mban arshivën e projekteve të realizuara duke kompletuar dosjet periodikisht me materialet përkatëse.
- Përgatit genplane duke kryer azhurnime në terren sipas kërkesave të sektoreve të drejtorisë
- Bashkëpunon në hartimin dhe rishikimin e rregullores vendore të kontrollit të zhvillimit.
- Bashkëpunon në hartimin e Raportit Vjetor për Zhvillimet në Territor.
- Kontrollon dokumentacionin ligjor e teknik për marrjen në dorezim të objekteve të investuara.
- Organizon dhe ndjek punën për zbatimin me përpikëri të kontratave të nënshkruara
- Dorezon kopje të dosjeve të objekteve të investuara pranë Drejtorisë së Shërbimeve për inventarizim.

Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin e specialistit Lejeve Zhvillimore

- Shqyrton ankesat e qytetarëve mbi zbatimin e lejes së miratuar, për dëmtimet e ambienteve në territor ose të objekteve kufitare me ato që ndërtohet.
- Ndjek dhe mban përgjegjësi për procesin e protokollimit dhe shqyrtimit të kërkesave për zhvillim, leje ndërtimi, leje infrastrukture, deklarim paraprak, leje përdorimi, leje përdorimi për punimet e infrastruktures sipas sistemit elektronik e-leje.
- Përgatit dosjen e certifikatës së përdorimit nga sistemi-leje dhe kryen korrpondencën përkatëse me ZVRPP-Kavajë, bazuar në legjislacionin në fuqi.



- Ndjek per procesin e shqyrtimit te kerkesave per zhvillimi, leje ndertimi, leje infrastrukture, deklarim paraprak, leje perdorimi, leje perdorimi per punimet e infrastruktures sipas sistemit elektronik e-leje.
- Ne raste e refuzimit te lejes se perdorimit harton aktin e konstatimit te mosperputhshmerise me lejen e zhvillimit, nderimit ose deklarimit paraprak cili argumentohet dhe jep sugjerime per sigurimin e perputhshmerise.
- Monitoron gjendjen e strukturave të infrastrukturës dhe raporton menjëherë për problematikat te Përgjegjësi i Sektorit të Lejeve Zhvillimore, si dhe informon specialistin.
- Kontrollon te gjitha planet e rilevimit te prones/ave, qe do te hartohen me nisme publike apo private per Planet e Detajuara Vendore.
- Ndjek dhe mban pergjegjesi per procesin e shqyrtimit te kerkesave per zhvillimi, leje ndertimi, leje infrastrukture, deklarim paraprak, leje perdorimi, leje perdorimi per punimet e infrastruktures.

I-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:

- a- Të jetë nëpunës civil i konfirmuar, brenda së njëjtës kategori IV-3 ;
- b- Të mos ketë masë disiplinore në fuqi;
- c- Të ketë të paktën vlerësimin e fundit “mirë” apo “shumë mire”;

Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret e veçanta si vijon:

- a) Të zotërojnë diplomë të nivelit “Bachelor /Master Shkencor apo Profesional” në Inxhinieri Ndertimi/Arkitekture/urbanistike , (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 2 vit në profesion.
- c) Mbajtësi i këtij pozicioni duhet të ketë: (i) njohuri të gjera të inxhinierisë së ndërtimit dhe/ose politikës së sektorit publik të arkitekturës; (ii) njohuri shumë të mira të



procedurave administrative; (iii) njohuri shumë të mira profesionale të çështjeve teknike dhe organizative në sektor;

d) Të zotërojnë gjuhën angleze.

1.2 DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT.

Kandidatët duhet të dorëzojnë pranë njësisë së burimeve njerëzore të Bashkisë Rrogozhine dokumentet si më poshtë:

- a- Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip që e gjeni në linkun:
<http://dap.gov.al/vende-vakante/udhezime-Dokumente/219-udhezime-Dokumente>
- 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.

Aplikimi dhe dorëzimi i dokumentave duhet të bëhet me postë ose dorazi në Sektorin e Burimeve Njerëzore brenda datës 05.09.2025 në Bashkinë Rrogozhinë.

1.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Në datën 09.09.2025, Njësia e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore në Bashkinë Rrogozhinë do të shpallë në portalin “AKPA-së” 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:

- a) Njohuritë mbi Ligjin Nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, dhe aktet nënligjore dalë në zbatim të tij.
- b) Njohuritë mbi Ligjin Nr. 9131, datë 08.09.2003, “Për rregullat e etikës në administratën publike”.
- c) Njohuritë mbi Ligjin Nr. 139/2015 “Për Veteqeverisjen Vendore”
- d) Ligji Nr. 107/2014 “Për Planifikimin dhe Zhvillimin e Territorit” me të gjitha ndryshimet
- e) Ligj nr.8402 datë 10.09.1998 Për disiplinimin e punimeve të ndërtimit, i ndryshuar
- f) VKM Nr. 408 date 13.05.2015 “Per miratimin e rregullores se Zhvillimit te Territorit” e ndryshuar
- g) Vendimin nr.68, datë 15.2.2001 të Këshillit të Ministrave “Për miratimin e standardeve dhe kushteve teknike të projektimit dhe të zbatimit të punimeve të ndërtimit”, të ndryshuar”

1.5 MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE

Kandidatët do të vlerësohen për jetëshkrimin, eksperiencat, trajnimet, kualifikimet e lidhura me fushën, si dhe vlerësimet pozitive.

Totali i pikëve për këtë vlerësim është 40 pikë, i ndarë në:

- 20 pikë përvojë.
- 10 pikë për trainime apo kualifikime të lidhura me fushën përkatëse.
- 10 pikë për çertifikimin pozitiv ose për vlerësimet individuale në punë.

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

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

Totali i pikëve në përfundim të intervistës së strukturuar me gojë 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 ëëë.dap.gov.al.



<http://dap.gov.al/2014-03-21-12-52-44/udhezime/426-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, Bashkia Rrogozhine 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- Pranimi në shërbimin civil

Vetëm në rast se nga pozicionet e renditura në fillim të kësaj shpalljeje, në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele, rezulton se ende ka pozicione vakante, këto pozicione janë të vlefshme për konkurimin nëpërmjet procedurës së pranimit në shërbimin civil për kategorinë ekzekutive.

Për këtë procedurë kanë të drejtë të aplikojnë të gjithë kandidatët që plotësojnë kërkesat e përgjithshme në përputhje me nenin 21, të Ligjit Nr. 152/2013, “Për nepunësit civil”, i ndryshuar.

2.1

KUSHTET QË DUHET TË PLOTËSOJË KANDIDATI NË PROCEDURËN E PRANIMIT NË SHËRBBIMIN CIVIL DHE KRITERET E VEÇANTA

Kushtet që duhet të plotësojë kandidati në procedurën e pranimit në shërbimin civil janë:

- 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 e largimit nga shërbimi civil, që nuk është shuar sipas Ligjit Nr. 152/2013, “Për nepunësin civil”, i ndryshuar.



Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret e veçanta si vijon:

- a) Të zotërojnë diplomë të nivelit “Bachelor /Master Shkencor apo Profesional” në Inxhinieri Ndertimi/Arkitekture/urbanistike , (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 2 vit në profesion.
- c) Mbajtësi i këtij pozicioni duhet të ketë: (i) njohuri të gjera të inxhinierisë së ndërtimit dhe/ose politikës së sektorit publik të arkitekturës; (ii) njohuri shumë të mira të procedurave administrative; (iii) njohuri shumë të mira profesionale të çështjeve teknike dhe organizative në sektor;
- d) Të zotërojnë gjuhën angleze.

2.2 DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

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/vende-vakante/udhezime-Dokumente/219-udhezime-Dokumente>
- 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.

Aplikimi dhe dorëzimi i dokumentave duhet të bëhet me postë ose dorazi në Sektorin e Burimeve Njerëzore brenda datës 10.09.2025 në Bashkinë Rrogozhinë.

2.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Në datën_17.09.2025 njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore të Institucionit të Bashkisë Rrogozhinë, do të shpallë në portalin “AKPA” listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet 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 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 testohen me shkrim në lidhje me:

Kandidatët do të testohen me shkrim për njohuritë mbi dokumentet e listuara në pikën 1.4

2.5

MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me:

- a- Vlerësimin me shkrim, deri në 60 pikë;
- b- Intervistën e strukturuar me gojë që konsiston në motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën, deri në 25 pikë;
- c- Jetëshkrimin, që konsiston në vlerësimin e arsimimit, të përvojës e të trajnimeve, të lidhura me fushën, deri në 15 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, të Departamentit të Administratës Publike [ëëë.dap.gov.al](http://dap.gov.al)

<http://dap.gov.al/2014-03-21-12-52-44/udhezime/426-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, Bashkia Rrogozhinë do të shpallë fituesin në portalin “Agjencinë Kombëtare të Punësimit dhe Aftësive”. Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen në mënyrë elektronike për rezultatet.



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

BASHKIA E RROGOZHINË

Rrogozhinë më 26.08.2025

**SHPLLJE PËR NËPUNËS CIVIL,
LËVIZJE PARALELE , NGRITJEN NË DETYRË DHE PRANIM NGA JASHTË**

DREJTOR NË DREJTORINË JURIDIKE/BURIMEVE NJERËZORE DHE
MARRËDHËNIEVE ME PUBLIKUN
Kategoria e Mesme Drejtuese

Lloji i Diplomës: Drejtësi/Juridik-Master shkencor/Profesional

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, Institucioni Bashkia Rrogozhinë shpall procedurat e lëvizjes paralele , ngritjes në detyrë dhe pranim nga jashtë për pozicionin:

- Drejtor në Drejtorinë Juridike/Burimeve Njerëzore
- Kategoria e pagës II-2

Plotësimi i pozicionit më sipër fillimisht bëhet nëpërmjet procedures së lëvizjes paralele, ngritjes në detyrë dhe pranim nga jashtë .

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

Afati për dorëzimin e dokumentave për LËVIZJE PARALELE:	_05/09/2025
Afati për dorëzimin e dokumentave për NGRITJE NE DETYRE:	10/09/2025
Afati për dorëzimin e dokumentave për PRANIM NGA JASHTË :	10/09/2025

Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin si më sipër është:

- Siguron ndihmën juridike për veprimtarine dhe aktet e Keshillit Bashkiak, Kryetarit të Bashkise dhe Administrates se Bashkise.
- Eshte pergjegjes per sigurimin e zbatimit te procedurave të prokurimit në mbështetje të legjislacionit në fuqi, në mënyrë sa më transparente dhe jo diskriminuese.
- Kontrollon dhe siglon paraprakisht te gjithë aktet (urdhëra e vendime), që i paraqiten per miratim Këshillit Bashkiak dhe Kryetarit të Bashkisë;
 - a. Kur ka verejtje për aktet e paraqitura, i kërkon strukture përkatese reflektimin e tyre në akt, dhe kur ato nuk reflektohen, i paraqet me shkrim mendimet e tij organit që do të vendosë në lidhje me to, dhe ato i bashkangjiten aktit.
 - b. I jep ndihmën juridike drejtorive apo sektoreve të Bashkisë për hartimin e kontratave e marrëveshjeve të ndryshme, në lidhje me realizimin e funksioneve të Bashkisë.
- Koordinon punën për zbatimin e ligjit ne hartimin e kontratave dhe aktmarrëveshjeve ku Bashkia është palë dhe siguron respektimin e afateve te percaktuara.
- Siguron interpretimin e akteve ligjore në fuqi, mbi bazën e kërkesës së strukturës përkatese të bashkise.
- Merr masa për zbatimin e detyrimeve kontraktuale që kanë të tretët ndaj bashkisë së Rrogozhine dhe e kundërta, që rezultojnë nga kontrata ose akt-marrëveshje ku bashkia është palë.
- Trajton dhe zgjidh, brenda kuadrit te kompetencave, kërkesat dhe ankesat e qytetarëve qe i drejtohen Drejtorise Juridike .
- Organizon dhe kontrollon punën e drejtorise dhe detyrat e ngarkuara per çdo punonjes te drejtorise dhe vlereson punen e tyre, ndihmon vartesis per mbarevajtjen e punes dhe bashkerendon punen me sektoret e tjere.
- Realizon procesin e menaxhimit te burimeve njerezre
- Relaton pranë Kryetarit të Bashkise në çdo kohë mbi ecurinë e punes se drejtorise, problemet e ndryshme, menyren e zgjidhjes se tyre, si dhe procedurave të prokurimit dhe problemet e hasura gjatë zbatimit të tyre.
- Përpilon dhe paraqet për miratim pranë Kryetarit të Bashkisë planin vjetor të punës, në mbështetje të legjislacionit në fuqi.
- Harton kontrata e akt-marrëveshje ku bashkia e Rrogozhinës është palë.
- Kryen detyra te tjera te caktuara nga eprori direkt.
- Raporton te Sekretari i Përgjithshëm për punën dhe veprimtaritë e strukturave vartëse.
- Përgjegjës për disiplinën në punë dhe zbatimin e Kodit të Etikës sipas legjislacionit në fuqi në strukturën që udhëheq, përkatesisht për statusin për nëpunësin civil, (dhe Kodin e Punës), dhe në përputhje me kompetencat ligjore, ndërmerr masa ndaj nëpunësit që shkel rregullat.

1 LËVIZJA PARALELE

Kanë të drejtë të aplikojnë për këtë procedurë vetëm nëpunësit civilë të së njëjtës kategori të nivelit të mesëm drejtues, 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:

- a- Të jenë nëpunës civil të konfirmuar, brenda së njëjtës kategori (II-2);
- b- Të mos kenë masë disiplinore në fuqi;
- c- Të kenë të paktën vlerësimin e fundit “mirë” apo “shumë mirë”;

Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret e veçanta si vijon:

Arsimi:

Të zotërojnë diplomë të nivelit të dytë “Master Shkencor”, ”Master Profesional” të përfutur në fund të studimeve të ciklit të dytë me 120 kredite dhe me kohëzgjatje normale 2 vite akademike në Drejtësi/Juridik. *(Diplomat të cilat janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë të njohura paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave sipas legjislacionit në fuqi).*

Përvoja :

Të kenë eksperiencë pune jo më pak se 4 vite, në pozicione menaxheriale apo me natyrë të ngjashme në profesionin si jurist në administratën shtetërore dhe/ose institucione të pavarura dhe/ose institucionet e Institucionet e veteqeverisjes vendore

Tjetër:

Mbajtësi i këtij pozicioni duhet të ketë:

(ii) njohuri shumë të mira të procedurave administrative; (iii) aftësi për të vendosur objektiva, për të përcaktuar përparësitë dhe për të përmbushur afatet; (iv) aftësi për të planifikuar, shqyrtuar dhe drejtuar proceset e punës; (v) aftësi shumë të mira komunikimi dhe prezantimi; (vi) aftësi analitike dhe fleksibilitet në pranimin e metodave dhe procedurave të reja.,

Te kete njohuri te mira te gjuhes angleze.

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/vende-vakante/udhezime-Dokumente/219-udhezime-Dokumente>
- 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 institucion, brenda datës 05.09.2025.

1.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Në datën **09.08.2025** Njësia e Burimeve Njerëzore të Bashkisë Rrogozhinë do të shpallë në portalin “AKPA-së ” dhe në faqen e internetit të Bashkisë, **listën e kandidatëve** që plotësojnë kushtet e lëvizjes paralele dhe kriteret e veçanta, vendin, datën dhe orën e sakte.

Në të njëjtën datë kandidatët që nuk i plotësojnë kushtet e lëvizjes paralele dhe kriteret e veçanta do të njoftohen individualisht nga Drejtoria e Burimeve Njerëzore të Bashkisë Rrogozhinë nëpërmjet adresës së 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:

- a) Njohuritë mbi Ligjin Nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, dhe aktet nënligjore dalë në zbatim të tij.
- b) Njohuritë mbi Ligjin Nr. 9131, datë 08.09.2003, “Për rregullat e etikës në administratën publike”.
- c) Njohuritë mbi Ligjin Nr. 139/2015 “Për Veteqeverisjen Vendore”
- d) Ligj Nr. 119/2014 Për të Drejtën e Informimit”
- e) Ligj Nr. 44/20151 Kodi i Procedurave Administrative i Republikës Së Shqipërisë
- f) LIGJI Nr. 49/2012 “Për Gjykatat Administrative dhe Gjykimin e Mosmarrëveshjeve Administrative Përgjykatatadministrativedhegjykimine Mosmarrëveshjeve Administrative”, I ndryshuar
- g) Legjislacionin dhe Procedurat e prokurimeve Publike

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 procedures 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

<http://dap.gov.al/2014-03-21-12-52-44/udhezime/426-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, Njësia e Burimeve Njerëzore të Bashkisë Rrogozhinë do të shpallë fituesin në portalin “AKPA” dhe në faqen zyrtare të Bashkisë.

Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen në mënyrë elektronike për shpalljen e fituesit

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,

Për këtë procedurë kanë të drejtë të aplikojnë nëpunësit civilë **të nivelit të ulët drejtues**, të punësuar në të njëjtin apo në një institucion tjetër të shërbimit civil që plotësojnë kushtet për ngritjen në detyrë.

2.1

KUSHTET QË DUHET TË PLOTËSOJË KANDIDATI NË PROCEDURËN E NGRITJES NË DETYRË DHE KRITERET E VEÇANTA

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

- a- Të jetë nëpunës civil në nivelin e ulët drejtues, kategoria III-2
- 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 kërkesat e posaçme si vijon:

Arsimi:

Të zotërojë diplomë të nivelit të dytë “Master Shkencor”,/”Master Profesional” të përfutur në fund të studimeve të ciklit të dytë me 120 kredite dhe me kohëzgjatje normale 2 vite akademike në Drejtësi/Juridik. *(Diplomat të cilat janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë të njohura paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave sipas legjislacionit në fuqi).*

Përvoja :

Të kenë eksperiencë pune jo më pak se 3 vite, në pozicione menaxheriale apo me natyrë të ngjashme në profesionin si jurist në administratën shtetërore dhe/ose institucione të pavarura dhe/ose institucionet e Institucionet e veteqeverisjes vendore

Tjetër:

Mbajtësi i këtij pozicioni duhet të ketë:

- (ii) njohuri shumë të mira të procedurave administrative; (iii) aftësi për të vendosur objektiva, për të përcaktuar përparësitë dhe për të përmbushur afatet; (iv) aftësi për të planifikuar, shqyrtuar dhe drejtuar proceset e punës; (v) aftësi shumë të mira komunikimi dhe prezantimi; (vi) aftësi analitike dhe fleksibilitet në pranimin e metodave dhe procedurave të reja,.

Te kete njohuri te mira te gjuhes angleze.

2.2 DOKUMENTECIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

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/vende-vakante/udhezime-Dokumente/219-udhezime-Dokumente>
- 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 institucion, brenda datës 10.09.2025 , në Institucionin Bashkia Rrogozhine.

2.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Në datën 15.10.2025 ,njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore të Institucionit Bashkia Rrogozhine, ku ndodhet pozicioni për të cilin ju dëshironi të aplikoni do të shpallë në portalin “AKPA” dhe në faqen e saj zyrtare te internetit, listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet 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 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 testohen me shkrim për njohuritë mbi dokumentet e listuara në pikën 1.4

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 pranimin në shërbimin civil në kategorinë ekzekutive nëpërmjet konkurrimit të hapur”, të Departamentit të Administratës Publike [ëëë.dap.gov.al](http://dap.gov.al).

<http://dap.gov.al/2014-03-21-12-52-44/udhezime/426-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, Institucioni Bashkia Rrogozhine do të shpallë fituesin në portalin “AKPA” dhe në faqen e saj zyrtare te internetit . Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen në mënyrë elektronike për datën e saktë të shpalljes së fituesit.

3

PRANIMI NË SHËRBIMIN CIVIL

Vetëm në rast se nga pozicionet e renditura në fillim të kësaj shpalljeje, në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele, ngritjes në detyrë , rezulton se ende ka pozicione vakante, këto pozicione janë të vlefshme për konkurimin nëpërmjet procedurës së pranimi jashtë shërbimit civil.

Për këtë procedurë kanë të drejtë të aplikojnë të gjithë kandidatët jashtë shërbimit civil që plotësojnë kërkesat e përgjithshme në përputhje me nenin 21, të Ligjit Nr. 152/2013, “Për nepunesit civil”, i ndryshuar.

3.1

KUSHTET QË DUHET TË PLOTËSOJË KANDIDATI NË PROCEDURËN E PRANIMIT NË SHËRBIMIN CIVIL DHE KRITERET E VEÇANTA

Kushtet që duhet të plotësojë kandidati në procedurën për pranim në shërbimin civil janë:

- a- Të mos ketë masë disiplinore në fuqi (të vërtetuar me një dokument nga institucioni);
- b- Të ketë të paktën vlerësimin e fundit “Mirë” ose “Shumë mirë”;

Arsimi:

Të zotërojë diplomë të nivelit të dytë “Master Shkencor”,/”Master Profesional” të përfutur në fund të studimeve të ciklit të dytë me 120 kredite dhe me kohëzgjatje normale 2 vite akademike në Drejtësi/Juridik. (Diplomat të cilat janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë të

njohura paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave sipas legjislacionit në fuqi).

Përvoja :

Të kenë eksperiencë pune jo më pak se 3 vite, në pozicione menaxheriale apo me natyrë të ngjashme në profesionin si jurist në administratën shtetërore dhe/ose institucione të pavarura dhe/ose institucionet e Institucionet e veteqeverisjes vendore

Tjetër:

Mbajtësi i këtij pozicioni duhet të ketë:

(ii) njohuri shumë të mira të procedurave administrative; (iii) aftësi për të vendosur objektiva, për të përcaktuar përparësitë dhe për të përmbushur afatet; (iv) aftësi për të planifikuar, shqyrtuar dhe drejtuar proceset e punës; (v) aftësi shumë të mira komunikimi dhe prezantimi; (vi) aftësi analitike dhe fleksibilitet në pranimin e metodave dhe procedurave të reja,.

Te ketë njohuri të mira të gjuhës angleze.

a)

3.2 DOKUMENTECIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

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/vende-vakante/udhezime-Dokumente/219-udhezime-Dokumente>
- 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 institucion, brenda datës 10.09.2025 në Institucionin Bashkia Rrogozhine.

3.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Në datën 15.10.2025 njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore të Institucionit Bashkia Rrogozhine, ku ndodhet pozicioni për të cilin ju dëshironi të aplikoni do të shpallë në portalin Agjencisë Komëbtare të Punësimit , listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet 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 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.

3.4

FUSHAT E NJOHURIVE, AFTËSITË DHE CILËSITË MBI TË CILAT DO TË ZHVILLOHET TESTIMI DHE INTERVISTA

Kandidatët do të testohen me shkrim për njohuritë mbi dokumentet e listuara në pikën 1.4

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.

3.5

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 që konsiston në motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën, deri në 40 pikë;
- c- Jetëshkrimin, që konsiston në vlerësimin e arsimit, 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 rezulttit 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 [ëëë.dap.gov.al](http://eëë.dap.gov.al).

<http://dap.gov.al/2014-03-21-12-52-44/udhezime/426-udhezim-nr-2-date-27-03-2015>

3.6

DATA E DALJES SË REZULTATEVE TË KONKURIMIT DHE MËNYRA E KOMUNIKIMIT

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, Institucioni Bashkia Rrogozhine do të shpallë fituesin në portalin “Agjencia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive”. Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen në mënyrë elektronike për datën e saktë të shpalljes së fituesit.



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

BASHKIA E RROGOZHINË

Rrogozhinë me 26.08.2025

**SHPLLJE PËR NËPUNËS CIVIL,
LËVIZJE PARALELE , NGRITJEN NË DETYRË DHE PRANIM NGA JASHTË**

DREJTOR NË DREJTORINË E POLITIKAVE URBANE

Kategoria e Mesme Drejtuese

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, **Institucioni Bashkia Rrogozhinë** shpall procedurat e lëvizjes paralele , ngritjes në detyrë dhe pranim nga jashtë për pozicionin:

- **Drejtor në Drejtorinë Politike Urbane**
- **Kategoria e pagës II-2**

Plotësimi i pozicionit më sipër fillimisht bëhet nëpërmjet procedurës së lëvizjes paralele, ngritjes në detyrë dhe pranim nga jashtë .

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

Afati për dorëzimin e dokumentave për LËVIZJE PARALELE:	05.09.2025
Afati për dorëzimin e dokumentave për NGRITJE NË DETYRË:	10.09.2025
Afati për dorëzimin e dokumentave për PRANIM NGA JASHTË :	10.09.2025

Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin si më sipër është:

- Drejton, studion dhe zbaton strategjitë e politikës në fushën e zhvillimit të territorit.
- Ndjek me perparësi programin e studimeve dhe zhvillimit urban të qytetit.
- Organizon dhe koordinon fazat e degjimit në publik përpara miratimit të instrumentave të zhvillimit të territorit sipas kërkesave të paraqitura nga qytetarët dhe subjektet private.

- Organizon dhe kontrollon punën e drejtorise dhe detyrat e ngarkuara per çdo punonjes te drejtorise dhe vlereson punen e tyre, ndihmon vartësit per mbarevajtjen e punes dhe bashkerendon punen me sektoret e tjere.
- Trajton kerkesat dhe ankesat e komunitetit, qe kane te bejne me drejtorine e planifikimit dhe kontrollit të zhvillimit të territorit .
- Përfaqëson Bashkinë Rrogozhine si person juridik me autorizim të titullarit në marrëdhënie me të tretë për problemet e paraqitura ne lidhje me drejtorine .
- Organizon dhe ndjek punën për koordinimin e kërkesave të subjekteve juridike apo fizike me politikat urbane të institucionit.
- Inspiron dhe ndjek projektet urbanistike të propozuara.
- Merr pjese ne hartimin e studimeve urbanistike te kerkuara nga institucioni.
- Organizon kryerjen e studimeve te vecanta per mjedisin dhe mban lidhje me Agjensine Rajonale te Mjedisit per demtimet e mjedisit ne territorin e bashkise.
- Ndjek ne kohen hartimin e projekteve teknike, per realizimin e buxhetit.
- Kërkon nga vartësit zbatimin e disiplinës në punë dhe realizimin e detyrave funksionale ne kohen e duhur dhe Propozon masa administrative për punonjësit e vartësit kur në mënyrë të përsëritur nuk zbatojnë detyrat e ngarkuara
- Koordinon punen me institucione te tjera shtetore dhe ato lokale per problematika te ndryshme ne lidhje me urbanistikën dhe investimet.
- Kontrollon ecurinë e punimeve dhe investimeve ne Bashki.
- Drejton punën për shqyrtimin dhe vlerëson kërkesat për lejimin e kryerjes së punimeve për zhvillimin e tokës ose të strukturës në të, kryen kontrollin e gjithë dokumentacionit tekniko-ligjor dhe projektit të zbatimit që përmban dosja e aplikuar, në përputhje me përcaktimet e detyrueshme të politikave të hartuara, planeve e rregulloreve të miratuara dhe legjislacionit në fuqi.
- Inicion kontrole të vazhdueshme në territor, mbi realizimin e punimeve që kryen në strukturat e pajisura me leje punimesh, në të gjitha fazat e ndërtimit, deri në pajisjen me leje përdorimi dhe kur verifikon shkelje të kushteve specifike, të vendosura për realizimin e zhvillimit dhe instrumentve të planifikimit, merr masat e nevojshme dhe vë në dijeni IMT, për kundravajtje administrative sipas ligjit në fuqi.
- Mbështetur ne prioritetet afatshkurtra, afatmesme dhe afatgjate te strategjisë se Bashkisë drejton punën për hartimin e detyrave te projektimit, te planeve te detajuara vendore, studimeve infrastrukturore dhe i paraqet per financim nga buxheti i Bashkise ose per grantet konkurruese te financuara nga buxheti i shtetit.
- Organizon dhe koordinon punen per shqyrtimin e dosjeve teknike dhe jep me shkrim mangesite, plotësimet nese duhen bere dhe mendimin per cdo kerkesë.
- Organizon punen per dhenien ne çertifikates se përdorimit sipas procedures dhe afateve te përcaktuara ne legjislacionin per kontrollin dhe disiplinimin e punimeve te ndertimit.
- Gjate hartimit te projekt-buxhetit kerkon fonde per plane te detajuara vendore dhe hartim projektesh.
- Organizon punën e komisioneve perkatese per kontollin e projekteve te ardhura nga studiot e licensuara te porositura nga bashkia per investime publike.

Kanë të drejtë të aplikojnë për këtë procedurë vetëm nëpunësit civilë të së njëjtës kategori **të nivelit të mesëm drejtues**, 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:

- a- Të jenë nëpunës civil të konfirmuar, brenda së njëjtës kategori (II-2);
- b- Të mos kenë masë disiplinore në fuqi;
- c- Të kenë të paktën vlerësimin e fundit “mirë” apo “shumë mirë”;

Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret e veçanta si vijon:

Arsimi:

Të zotërojnë diplomë të nivelit të dytë “Master Shkencor”,/”Master Profesional” të përfutur në fund të studimeve të ciklit të dytë me 120 kredite dhe me kohëzgjatje normale 2 vite akademike në Inxhinieri/ Arkitekture .*(Diplomat të cilat janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë të njohura paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave sipas legjislacionit në fuqi).*

Përvoja :

Të kenë eksperiencë pune jo më pak se 4 vite, në pozicione menaxheriale apo me natyrë të ngjashme në profesion, në administratën shtetërore dhe/ose institucione të pavarura dhe/ose institucionet e Institucionet e veteqeverisjes vendore

Tjetër:

Mbajtësi i këtij pozicioni duhet të ketë:

Njohuri legjislacionit “Për Planifikimin dhe Zhvillimin e Territorit“ me te gjitha ndryshimet,”Për Kontrollin dhe Disiplinimin e Punimeve të Ndërtimit“ i ndryshuar, si dhe akteve nënligjore të dala në zbatim të tyre.

Aftësi të shkëlqyera: (i) për të përcaktuar objektivat, vendosur prioritetet, dhe për të arritur afatet kohore; (ii) për të planifikuar, shqyrtuar dhe drejtuar punën e stafit; (iii) për të organizuar, komunikuar dhe prezantuar burimet.

Të ketë aftësi shumë të mira analizuese, aftësi për vendimmarrje të shpejta, aftësi drejtuese, komunikuese dhe prezantuese. Të dijë të përshtatet sa më mirë me metodat dhe procedurat e reja.

Të ketë njohuri të mira të gjuhës angleze .

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/vende-vakante/udhezime-Dokumente/219-udhezime-Dokumente>
- 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 institucion, brenda datës 05.09.2025.

1.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Në datën **09.09.2025** Njësia e Burimeve Njerëzore të Bashkisë Rrogozhinë do të shpallë në portalin “AKPA-së ” dhe në faqen e internetit të Bashkisë, **listën e kandidatëve** që plotësojnë kushtet e lëvizjes paralele dhe kriteret e veçanta, vendin, datën dhe orën e sakte.

Në të njëjtën datë kandidatët që nuk i plotësojnë kushtet e lëvizjes paralele dhe kriteret e veçanta do të njoftohen individualisht nga Drejtoria e Burimeve Njerëzore të Bashkisë Rrogozhine nëpërmjet adresës së 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:

- a) Njohuritë mbi Ligjin Nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, dhe aktet nënligjore dalë në zbatim të tij.
- b) Njohuritë mbi Ligjin Nr. 139/2015 “Për Veteqeverisjen Vendore”
- c) Ligji Nr. 107/2014 “Për Planifikimin dhe Zhvillimin e Territorit” me të gjitha ndryshimet

- d) VKM Nr. 408 date 13.05.2015 "Per miratimin e rregullores se Zhvillimit te Territorit" e ndryshuar
- e) VKM Nr. 686, datë 22.11.2017 "Për miratimin e Rregullores së Planifikimit të Territorit" e përditësuar
- f) VKM Nr. 430 date 11.07.2018 "Për krijimin e bazës së të dhënave shtetërore për sistemin elektronik të lejeve (e-Leje)
- g) VKM Nr.881 date 14.12.2016 "Per miratimin e planit te pergjithshem vendor"
- h) Ligji Nr. 8402, datë 10.9.1998 "Për Kontrollin dhe Disiplinimin e Punimeve të Ndërtimit" i ndryshuar

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 rezulttit përfundimtar i gjeni në Udhëzimin nr. 2, datë 27.03.2015, *"Për procesin e plotësimit të vendeve të lira në shërbimin civil nëpërmjet procedures 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

<http://dap.gov.al/2014-03-21-12-52-44/udhezime/426-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, Njësia e Burimeve Njerëzore të Bashkisë Rrogozhinë do të shpallë fituesin në portalin "AKPA" dhe në faqen zyrtare të Bashkisë.

Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen në mënyrë elektronike për shpalljen e fituesit

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,

Për këtë procedurë kanë të drejtë të aplikojnë nëpunësit civilë **të nivelit të ulët drejtues**, të punësuar në të njëjtin apo në një institucion tjetër të shërbimit civil që plotësojnë kushtet për ngritjen në detyrë.

2.1

KUSHTET QË DUHET TË PLOTËSOJË KANDIDATI NË PROCEDURËN E NGRITJES NË DETYRË DHE KRITERET E VEÇANTA

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

- a- Të jetë nëpunës civil në nivelin e ulët drejtues, kategoria III-2
- 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 kërkesat e posaçme si vijon:

Arsimi:

Të zotërojë diplomë të nivelit të dytë “Master Shkencor”,/”Master Profesional” të përfutur në fund të studimeve të ciklit të dytë me 120 kredite dhe me kohëzgjatje normale 2 vite akademike në Inxhinieri/ Arkitekture .(Diplomat të cilat janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë të njohura paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave sipas legjislacionit në fuqi).

Përvoja :

Të kenë eksperiencë pune jo më pak se 3 vite, në pozicione menaxheriale apo me natyrë të ngjashme në profesion, në administratën shtetërore dhe/ose institucione të pavarura dhe/ose institucionet e Institucionet e veteqeverisjes vendore

Tjetër:

Mbajtësi i këtij pozicioni duhet të ketë:

Njohuri legjislacionit “Për Planifikimin dhe Zhvillimin e Territorit“ me te gjitha ndryshimet,”Për Kontrollin dhe Disiplinimin e Punimeve të Ndërtimit“ i ndryshuar, si dhe akteve nënligjore të dala në zbatim të tyre.

Aftësi të shkëlqyera: (i) për të përcaktuar objektivat, vendosur prioritetet, dhe për të arritur afatet kohore; (ii) për të planifikuar, shqyrtuar dhe drejtuar punën e stafit; (iii) për të organizuar, komunikuar dhe prezantuar burimet.

Të ketë aftësi shumë të mira analizuese, aftësi për vendimmarrje të shpejta, aftësi drejtuese, komunikuese dhe prezantuese. Të dijë të përshtatet sa më mirë me metodat dhe procedurat e reja.

Të ketë njohuri të mira të gjuhës angleze .

2.2 DOKUMENTECIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

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/vende-vakante/udhezime-Dokumente/219-udhezime-Dokumente>
- 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 institucion, brenda datës 10.09.2025_, në Institucionin Bashkia Rrogozhine.

2.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Në datën 15.09.2025 ,njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore të Institucionit Bashkia Rrogozhine, ku ndodhet pozicioni për të cilin ju dëshironi të aplikoni do të shpallë në portalin “AKPA” dhe në faqen e saj zyrtare te internetit, listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet 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 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 testohen me shkrim për njohuritë mbi dokumentet e listuara në pikën 1.4

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 që konsiston në 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 pranimin në shërbimin civil në kategorinë ekzekutive nëpërmjet konkurrimit të hapur”, të Departamentit të Administratës Publike [ëëë.dap.gov.al](http://dap.gov.al).

<http://dap.gov.al/2014-03-21-12-52-44/udhezime/426-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, Institucioni Bashkia Rrogozhine do të shpallë fituesin në portalin “AKPA” dhe në faqen e saj zyrtare të internetit . Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen në mënyrë elektronike për datën e saktë të shpalljes së fituesit.

3 PRANIMI NË SHËRBIMIN CIVIL

Vetëm në rast se nga pozicionet e renditura në fillim të kësaj shpalljeje, në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele, ngritjes në detyrë , rezulton se ende ka pozicione vakante, këto pozicione janë të vlefshme për konkurimin nëpërmjet procedurës së pranimi jashtë shërbimit civil.

Për këtë procedurë kanë të drejtë të aplikojnë të gjithë kandidatët jashtë shërbimit civil që plotësojnë kërkesat e përgjithshme në përputhje me nenin 21, të Ligjit Nr. 152/2013, “Për nepunesit civil”, i ndryshuar.

3.1 KUSHTET QË DUHET TË PLOTËSOJË KANDIDATI NË PROCEDURËN E PRANIMIT NË SHËRBIMIN CIVIL DHE KRITERET E VEÇANTA

Kushtet që duhet të plotësojë kandidati në procedurën për pranim në shërbimin civil janë:

- a- Të mos ketë masë disiplinore në fuqi (të vërtetuar me një dokument nga institucioni);
- b- Të ketë të paktën vlerësimin e fundit “Mirë” ose “Shumë mirë”;

Arsimi:

Të zotërojë diplomë të nivelit të dytë “Master Shkencor”,/”Master Profesional” të përfutur në fund të studimeve të ciklit të dytë me 120 kredite dhe me kohëzgjatje normale 2 vite akademike në Inxhinieri/ Arkitekture .*(Diplomat të cilat janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë të njohura paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave sipas legjislacionit në fuqi).*

Përvoja :

Të kenë eksperiencë pune jo më pak se 3 vite, në pozicione menaxheriale apo me natyrë të ngjashme në profesion, në administratën shtetërore dhe/ose institucione të pavarura dhe/ose institucionet e Institucionet e veteqeverisjes vendore

Tjetër:

Mbajtësi i këtij pozicioni duhet të ketë:

Njohuri legjislacionit “Për Planifikimin dhe Zhvillimin e Territorit“ me te gjitha ndryshimet,”Për Kontrollin dhe Disiplinimin e Punimeve të Ndërtimit“ i ndryshuar, si dhe akteve nënligjore të dala në zbatim të tyre.

Aftësi të shkëlqyera: (i) për të përcaktuar objektivat, vendosur prioritetet, dhe për të arritur afatet kohore; (ii) për të planifikuar, shqyrtuar dhe drejtuar punën e stafit; (iii) për të organizuar, komunikuar dhe prezantuar burimet.

Të ketë aftësi shumë të mira analizuese, aftësi për vendimmarrje të shpejta, aftësi drejtuese, komunikuese dhe prezantuese. Të dijë të përshtatet sa më mirë me metodat dhe procedurat e reja.

Të ketë njohuri të mira të gjuhës angleze .

3.2 DOKUMENTECIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

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/vende-vakante/udhezime-Dokumente/219-udhezime-Dokumente>
- 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 institucion, brenda datës 10.09.2025 në Institucionin Bashkia Rrogozhine.

3.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Në datën 15.09.2025 njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore të Institucionit Bashkia Rrogozhine, ku ndodhet pozicioni për të cilin ju dëshironi të aplikoni do të shpallë në portalin Agjencisë Kombëtare të Punësimit, listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet 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 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.

3.4

FUSHAT E NJOHURIVE, AFTËSITË DHE CILËSITË MBI TË CILAT DO TË ZHVILLOHET TESTIMI DHE INTERVISTA

Kandidatët do të testohen me shkrim për njohuritë mbi dokumentet e listuara në pikën 1.4

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.

3.5

MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me:

- j- Vlerësimin me shkrim, deri në 40 pikë;
- k- Intervistën e strukturuar me gojë që konsiston në motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën, deri në 40 pikë;
- l- 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 rezulttit 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 [ëëë.dap.gov.al](http://dap.gov.al).

<http://dap.gov.al/2014-03-21-12-52-44/udhezime/426-udhezim-nr-2-date-27-03-2015>

3.6

DATA E DALJES SË REZULTATEVE TË KONKURIMIT DHE MËNYRA E KOMUNIKIMIT

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, Institucioni Bashkia Rrogozhine do të shpallë fituesin në portalin “Agjencia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive”. Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen në mënyrë elektronike për datën e saktë të shpalljes së fituesit.



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

BASHKIA E RROGOZHINË

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

Rrogozhinë më 26.08./2025

Përgjegjës I Sektorit të Lejeve Zhvillimore

Kategoria e Ulët Drejtuese

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, **Institucioni Bashkia Rrogozhinë** shpall procedurat e lëvizjes paralele dhe të ngritjes në detyrë për pozicionin:

- Përgjegjës I Sektorit të Lejeve Zhvillimore
 - Kategoria e pagës III-2

Plotësimi i pozicionit më sipër bëhet nëpërmjet procedurës së lëvizjes paralele dhe ngritjes në detyrë.

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

Afati për dorëzimin e dokumentave për LËVIZJE PARALELE:		05/09/2025
Afati për dorëzimin e dokumentave për NGRITJE NE DETYRE:		10/09/2025
Afati për dorëzimin e dokumentave për PRANIM NGA JASHTË :		10.09.2025

Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin si më sipër është:

- Drejton, mbikëqyr, koordinon dhe monitoron punën e specialistëve të sektorit.
- Drejton punën në sektor për hartimin e detyrave së projektimit, me ngritjen e grupeve të punës për hartimin e projekt-preventivave sipas urdhrave të Kryetarit të Bashkisë.
- Drejton punën në sektor për detyrat e sektorit në hartimin e PDV-ve.
- Merr pjesë në hartimin e politikave vendore të zhvillimit të territorit, në pasqyrimin e perparësive, qëllimet strategjike dhe objektivat e njësive vendore.
- Drejton punën në sektor për hartimin e Planeve të Detajuara Vendore dhe kontrollon përputhshmerinë e tyre me PPV .
- Përgatit materialet në bashkëpunim me projektuesin e kontraktuar, kur ka të tillë, për hartimin e planit të përgjithshëm vendor të njësive vendore.
- Ndjek dhe mban përgjegjësi për procesin e shqyrtimit të kërkesave për leje zhvillimi, leje ndërtimi, leje infrastrukture, deklaram paraprak, leje përdorimi, leje përdorimi për punimet e infrastruktures sipas sistemit elektronik e-leje.
- Merr pjesë në hartimin e studimeve urbanistike të kërkuara nga institucioni.
- Identifikimi i potencialeve për zhvillimin urban të një territori të caktuar, propozimi për funksionimin më të mirë të territorit, akomodimi i funksioneve publike nëpërmjet hartimit të komponentëve të planifikimit territorial, si plani i përgjithshëm vendor, detyra projektimi, linja guide zhvillimi etj.
- Identifikimi dhe përgatitja e ndryshimeve të nevojshme në zonimin e qytetit dhe në sistemin rregullator territorial për t'iu përshtatur tendencave të zhvillimit
- Informon në mënyrë periodike eprorin direkt për problemet e ndryshme në lidhje me zbatimin e detyrave të ngarkuara.
- Kërkon nga vartësit zbatimin e disiplinës në punë dhe realizimin e detyrave funksionale në kohën e duhur.
- Trajton kërkesat dhe ankesat e komunitetit, që kanë të bëjnë me drejtorinë e planifikimit dhe Zhvillimit të territorit .

1 LËVIZJA PARALELE

Kanë të drejtë të aplikojnë për këtë procedurë vetëm nëpunësit civilë të së njëjtës kategori, në të gjitha institucionet pjesë e shërbimit civil.

1.1 KUSHTET PËR LËVIZJEN PARALELE DHE KRITERET E VEÇANTA

Kandidatët duhet të plotësojnë kushtet për lëvizjen paralele si vijon:

- a- Të jenë nëpunës civil të konfirmuar, brenda së njëjtës kategori (III-2);
- b- Të mos kenë masë disiplinore në fuqi;
- c- Të kenë të paktën vlerësimin e fundit “mirë” apo “shumë mirë”;

Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret e veçanta si vijon:

Arsimi:

Të zotërojë diplomë të nivelit të dytë “Master Shkencor”,/”Master Profesional” të përfituar në fund të studimeve të ciklit të dytë me 120 kredite dhe me kohëzgjatje normale 2 vite akademike në inxhinieri ndërtimi/Planifikim urban /arkitekturë (*Diplomat të cilat janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë të njohura paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave sipas legjislacionit në fuqi*).

Përvoja :

Të kenë eksperiencë pune jo më pak se **3 vite**, në profesion administratën shtetërore dhe/ose institucione të pavarura dhe/ose institucionet e Institucionet e veteqeverisjes vendore **ose perva te ngjashme ne privat**.

Tjetër:

Mbajtësi i këtij pozicioni duhet të ketë:

- (i) të ketë njohuri teknike si dhe të njohë legjislacionin “Për Planifikimin dhe Zhvillimin e Territorit”, aktet ligjore dhe nënligjore të dala në zbatim të tij”
 - (ii) njohuri shumë të mira të procedurave administrative; (iii); aftësi për të vendosur objektiva, për të përcaktuar përparësitë dhe për të përmbushur afatet; (iv) aftësi për të planifikuar, shqyrtuar dhe drejtuar proceset e punës; (v) aftësi shumë të mira komunikimi dhe prezantimi; (vi) aftësi analitike dhe fleksibilitet në pranimin e metodave dhe procedurave të reja,.
- Te kete njohuri te mira te gjuhes angleze.

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/vende-vakante/udhezime-Dokumente/219-udhezime-Dokumente>
- 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 institucion, brenda datës 05.09.2025.

1.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Në datën **09.09.2025** Njësia e Burimeve Njerëzore të Bashkisë Rrogozhinë do të shpallë në portalin "AKPA-së " dhe në faqen e internetit të Bashkisë, **listën e kandidatëve** që plotësojnë kushtet e lëvizjes paralele dhe kriteret e veçanta, vendin, datën dhe orën e sakte.

Në të njëjtën datë kandidatët që nuk i plotësojnë kushtet e lëvizjes paralele dhe kriteret e veçanta do të njoftohen individualisht nga Drejtoria e Burimeve Njerëzore të Bashkisë Rrogozhine nëpërmjet adresës së 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:

- a) Njohuritë mbi Ligjin Nr. 152/2013, "Për nëpunësin civil", i ndryshuar, dhe aktet nënligjore dalë në zbatim të tij.
- b) Njohuritë mbi Ligjin Nr. 9131, datë 08.09.2003, "Për rregullat e etikës në administratën publike".
- a) Njohuritë mbi Ligjin Nr. 139/2015 "Për Veteqeverisjen Vendore"
- b) Ligji Nr. 107/2014 "Për Planifikimin dhe Zhvillimin e Territorit" me të gjitha ndryshimet
- c) VKM Nr. 408 datë 13.05.2015 "Per miratimin e rregullores se Zhvillimit te Territorit" e ndryshuar
- d) VKM Nr. 686, datë 22.11.2017 "Për miratimin e Rregullores së Planifikimit të Territorit" e përditësuar
- e) VKM Nr. 430 datë 11.07.2018 "Për krijimin e bazës së të dhënave shtetërore për sistemin elektronik të lejeve (e-Leje)
- f) VKM Nr.881 datë 14.12.2016 "Per miratimin e planit te pergjithshem vendor"

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 certifikimin pozitiv ose për vlerësimet e rezultateve individuale në punë në rastet kur procesi i certifikimit 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

<http://dap.gov.al/2014-03-21-12-52-44/udhezime/426-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, Njësia e Burimeve Njerëzore të Bashkisë Rrogozhinë do të shpallë fituesin në portalin “AKPA” dhe në faqen zyrtare të Bashkisë.

Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen në mënyrë elektronike për shpalljen e 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,

Për këtë procedurë kanë të drejtë të aplikojnë nëpunësit civilë të nivelit ekzekutiv, të punësuar në të njëjtin apo në një institucion tjetër të shërbimit civil që plotësojnë kushtet për ngritjen në detyrë.

2.1

KUSHTET QË DUHET TË PLOTËSOJË KANDIDATI NË PROCEDURËN E NGRITJES NË DETYRË DHE KRITERET E VEÇANTA

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

- a- Të jetë nëpunës civil i konfirmuar;
- 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 kërkesat e posaçme si vijon:

Arsimi:

Të zotërojë diplomë të nivelit të dytë “Master Shkencor”,/”Master Profesional” të përfituar në fund të studimeve të ciklit të dytë me 120 kredite dhe me kohëzgjatje normale 2 vite akademike në inxhinieri ndërtimi/Planifikim urban /arkitekture (*Diplomat të cilat janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë të njohura paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave sipas legjislacionit në fuqi*).

Përvoja :

Të kenë eksperiencë pune jo më pak se **2 vite**, në profesion administratën shtetërore dhe/ose institucione të pavarura dhe/ose institucionet e Institucionet e veteqeverisjes vendore **ose përvija te ngjashme ne privat**.

Tjetër:

Mbajtësi i këtij pozicioni duhet të ketë:

- (i) të ketë njohuri teknike si dhe të njohë legjislacionin “Për Planifikimin dhe Zhvillimin e Territorit”, aktet ligjore dhe nënligjore të dala në zbatim të tij”
 - (ii) njohuri shumë të mira të procedurave administrative; (iii); aftësi për të vendosur objektiva, për të përcaktuar përparësitë dhe për të përmbushur afatet; (iv) aftësi për të planifikuar, shqyrtuar dhe drejtuar proceset e punës; (v) aftësi shumë të mira komunikimi dhe prezantimi; (vi) aftësi analitike dhe fleksibilitet në pranimin e metodave dhe procedurave të reja,.
- Te kete njohuri te mira te gjuhes angleze.

2.2 DOKUMENTECIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

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/vende-vakante/udhezime-Dokumente/219-udhezime-Dokumente>
- 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 institucion, brenda datës 10.09.2025, në Institucionin Bashkia Rrogozhine.

2.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Në datën 15.09.2025 ,njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore të Institucionit Bashkia Rrogozhine, ku ndodhet pozicioni për të cilin ju dëshironi të aplikoni do të shpallë në portalin “AKPA” dhe në faqen e saj zyrtare te internetit, listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet 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 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 testohen me shkrim për njohuritë mbi dokumentet e listuara në pikën 1.4

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 që konsiston në 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 procedures 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 ëëë.dap.gov.al.

<http://dap.gov.al/2014-03-21-12-52-44/udhezime/426-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, Institucioni Bashkia Rrogozhine do të shpallë fituesin në portalin “AKPA” dhe në faqen e saj zyrtare te internetit . Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen në mënyrë elektronike për datën e saktë të shpalljes së fituesit.

3 PRANIMI NË SHËRBIMIN CIVIL

Vetëm në rast se nga pozicionet e renditura në fillim të kësaj shpalljeje, në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele, ngritjes në detyrë , rezulton se ende ka pozicione vakante, këto pozicione janë të vlefshme për konkurimin nëpërmjet procedurës së pranimit jashtë shërbimit civil.

Për këtë procedurë kanë të drejtë të aplikojnë të gjithë kandidatët jashtë shërbimit civil që plotësojnë kërkesat e përgjithshme në përputhje me nenin 21, të Ligjit Nr. 152/2013, “Për nepunesit civil”, i ndryshuar.

3.1

KUSHTET QË DUHET TË PLOTËSOJË KANDIDATI NË PROCEDURËN E PRANIMIT NË SHËRBIMIN CIVIL DHE KRITERET E VEÇANTA

Kushtet që duhet të plotësojë kandidati në procedurën për pranim në shërbimin civil janë:

- a- Të mos ketë masë disiplinore në fuqi (të vërtetuar me një dokument nga institucioni);
- b- Të ketë të paktën vlerësimin e fundit “Mirë” ose “Shumë mirë”;

Kandidatët duhet të plotësojnë kërkesat e posaçme si vijon:

Arsimi:

Të zotërojë diplomë të nivelit të dytë “Master Shkencor”,/”Master Profesional” të përfutur në fund të studimeve të ciklit të dytë me 120 kredite dhe me kohëzgjatje normale 2 vite akademike në inxhinieri ndërtimi/Planifikim urban /arkitekturë (*Diplomat të cilat janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë të njohura paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave sipas legjislacionit në fuqi*).

Përvoja :

Të kenë eksperiencë pune jo më pak se **2 vite**, në profesion administratën shtetërore dhe/ose institucione të pavarura dhe/ose institucionet e Institucionet e veteqeverisjes vendore **ose perva** te ngjashme ne privat.

Tjetër:

Mbajtësi i këtij pozicioni duhet të ketë:

- (i) të ketë njohuri teknike si dhe të njohë legjislacionin “Për Planifikimin dhe Zhvillimin e Territorit”, aktet ligjore dhe nënligjore të dala në zbatim të tij”
- (ii) njohuri shumë të mira të procedurave administrative; (iii); aftësi për të vendosur objektiva, për të përcaktuar përparësitë dhe për të përmbushur afatet; (iv) aftësi për të planifikuar, shqyrtuar dhe drejtuar proceset e punës; (v) aftësi shumë të mira komunikimi dhe prezantimi; (vi) aftësi analitike dhe fleksibilitet në pranimin e metodave dhe procedurave të reja,.

Te kete njohuri te mira te gjuhes angleze.

3.2 DOKUMENTECIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

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/vende-vakante/udhezime-Dokumente/219-udhezime-Dokumente>
- 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 institucion, brenda datës 10.09.2025 në Institucionin Bashkia Rrogozhine.

3.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Në datën 15.09.2025 njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore të Institucionit Bashkia Rrogozhine, ku ndodhet pozicioni për të cilin ju dëshironi të aplikoni do të shpallë në portalin Agjencisë Komëbtare të Punësimit , listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet 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 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.

3.4 FUSHAT E NJOHURIVE, AFTËSITË DHE CILËSITË MBI TË CILAT DO TË ZHVILLOHET TESTIMI DHE INTERVISTA

Kandidatët do të testohen me shkrim për njohuritë mbi dokumentet e listuara në pikën 1.4

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.

3.5 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 që konsiston në 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 pranimin në shërbimin civil në kategorinë ekzekutive nëpërmjet konkurrimit të hapur*”, të Departamentit të Administratës Publike [ëëë.dap.gov.al](http://eëë.dap.gov.al).

<http://dap.gov.al/2014-03-21-12-52-44/udhezime/426-udhezim-nr-2-date-27-03-2015>

3.6

DATA E DALJES SË REZULTATEVE TË KONKURIMIT DHE MËNYRA E KOMUNIKIMIT

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, Institucioni Bashkia Rrogozhine do të shpallë fituesin në portalin “Agjencia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive”. Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen në mënyrë elektronike për datën e saktë të shpalljes së fituesit.



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

BASHKIA E RROGOZHINË

**SHALLJE PËR NËPUNËS CIVIL,
LËVIZJE PARALELE , NGRITJEN NË DETYRË DHE PRANIM NGA JASHTË**

Rrogozhinë më 26.08.2025

1(një) Përgjegjës i Sektorit të Marrëdhënieve me publikun
Kategoria e Ulët Drejtuese

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, **Institucioni Bashkia Rrogozhinë** shpall procedurat e lëvizjes paralele, ngritjes në detyrë dhe pranim në shërbimin civil për pozicionin:

- Përgjegjës i Sektorit të Marrëdhënieve me publikun
 - Kategoria e pagës III-3

Plotësimi i pozicionit më sipër fillimisht bëhet nëpërmjet procedurës së lëvizjes, paralele ngritjes në detyrë dhe pranim nga jashtë .

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

Afati për dorëzimin e dokumentave për LËVIZJE PARALELE:	05.09.2025
Afati për dorëzimin e dokumentave për NGRITJE NE DETYRE:	10.09.2025
Afati për dorëzimin e dokumentave për PRANIM NGA JASHTË :	10.09.2025

Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin si më sipër është:

- Organizon, drejton, koordinon dhe kontrollon punën e punonjesve që ka në varësi dhe të sektorit në përgjithësi.
- Ben shpërndarjen e korrespondencës që i adresohet sektorit dhe ndjek dhe kontrollon punën që bëhet nga specialistët e sektorit për përcaktimin e dhenies së zgjidhjeve ligjore, në afatet e caktuara.
- Të kontrollojë dhe asistojë kur i kërkohet, që dokumentat e prodhuara në Institucion të jenë në përputhje me “Normat tekniko-profesionale dhe metodologjike të shërbimit arkivor në Republikën e Shqipërisë”.
- Evidenton probleme që dalin nga veprimtaritë e përditshme si dhe shqetesime të ndryshme që ngrihen me shkrim nga qytetarët, përcakton zgjidhjet e mundshme, brenda kuadrit ligjor në fuqi dhe i propozon eprorit zgjidhjet përkatëse.
- Menaxhimi i opinionit të publikut nëpërmjet metodave të ndryshme të sondazheve, analizimi i opinionit të publikut mbi aktivitetin e Bashkisë, dhe adresimi i problematikave në strukturat përkatëse të Bashkisë për përmirësimin e cilësisë së shërbimit.
- Informon dhe konsulton qytetarët në lidhje me aktivitetin e bashkisë si dhe shërbimet që ofron Bashkia nëpërmjet fletpalosjeve, broshurave informuese si dhe nëpërmjet publikimit të lajmeve në faqen zyrtare të Bashkisë së Rrogozhinës për të dhënë një informacion sa më të shpejtë dhe të saktë..
- Të sigurojë njohjen e qytetarëve me të drejtat dhe detyrimet e tyre nëpërmjet broshurave dhe fletpalosjeve, si dhe të sigurojë kushte sa më të mira për pritjen dhe mikpritjen e qytetarëve, për ta bërë komunitetin pjesë të qeverisjes vendore.
- Rekomandon për zgjidhjen e ankesave të qytetarëve, por njëkohësisht edhe për përmirësimin e procedurave administrative, në respektim të legjislacionit shqiptar; duke garantuar cilësi dhe transparencë në shërbim, me qëllim realizimin e misionit të bashkisë gjithmone në shërbim të komunitetit.
- Kontaktimi i drejtpërdrejtë i komunitetit nëpërmjet takimeve me komisionet e qytetarëve, shoqërinë civile, grupet e ndryshme të interesit me qëllim rritjen e partneritetit bashki - komunitet.
- Harton shkresa sipas nevojave të sektorit dhe kërkesave të adresuara.
- Komunikon informacionet me interes ndaj medias e Publikut në përputhje me dispozitat ligjore, në mënyrë transparente, korrekte e të besueshme.
- Harton dokumentat e promovimit në format shtypi apo elektronik.

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:

- a- Të jenë nëpunës civil të konfirmuar, brenda së njëjtës kategori (III-3);
- b- Të mos kenë masë disiplinore në fuqi;
- c- Të kenë të paktën vlerësimin e fundit “mirë” apo “shumë mirë”;

Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret e veçanta si vijon:

Arsimi:

Të zotërojnë diplomë të nivelit të dytë “Master Shkencor”,/”Master Profesional” të përfituar në fund të studimeve të ciklit të dytë me 120 kredite dhe me kohëzgjatje normale 2 vite akademike në Shkenca Shoqërore/politike/gazetari/gjuhë e huaj/letërsi. *(Diplomat të cilat janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë të njohura paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave sipas legjislacionit në fuqi).*

Përvoja :

Të kenë eksperiencë pune jo më pak se **3 vite**, në administratën shtetërore dhe/ose institucione të pavarura dhe/ose institucionet e Institucionet e veteqeverisjes vendore **etj**

Tjetër:

Mbajtësi i këtij pozicioni duhet të ketë:

(i) njohuri shumë të mira të procedurave administrative dhe normave tekniko-profesionale dhe metodologjike të shërbimit arkivor; (ii)Të ketë aftësi të mira komunikuese, koordinuese dhe të punës në grup.

Te kete njohuri te mira te gjuhes angleze.

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/vende-vakante/udhezime-Dokumente/219-udhezime-Dokumente>
- 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 institucion, brenda datës 05.09.2025.

1.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Në datën **09.09.2025** Njësia e Burimeve Njerëzore të Bashkisë Rrogozhinë do të shpallë në portalin “AKPA-së ” dhe në faqen e internetit të Bashkisë, **listën e kandidatëve** që plotësojnë kushtet e lëvizjes paralele dhe kriteret e veçanta, vendin, datën dhe oren e sakte.

Në të njëjtën datë kandidatët që nuk i plotësojnë kushtet e lëvizjes paralele dhe kriteret e veçanta do të njoftohen individualisht nga Drejtoria e Burimeve Njerëzore të Bashkisë Rrogozhine nëpërmjet adresës së 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:

- a) Njohuritë mbi Ligjin Nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, dhe aktet nënligjore dalë në zbatim të tij.
- b) Njohuritë mbi Ligjin Nr. 9131, datë 08.09.2003, “Për rregullat e etikës në administratën publike”.
- c) Njohuritë mbi Ligjin Nr. 139/2015 “Për Veteqeverisjen Vendore”
- d) Ligj Nr. 119/2014 Për të Drejtën e Informimit”
- e) Ligji Nr.9154, datë 6.11.2003 “Për arkivat” I ndryshuar me Ligjin nr. 27/2024, datë 4.4.2024.
- f) Normat tekniko-profesionale dhe metodologjike të shërbimit arkivor në Republikën e Shqipërisë

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 certifikimin pozitiv ose për vlerësimet e rezultateve individuale në punë në rastet kur procesi i certifikimit 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

<http://dap.gov.al/2014-03-21-12-52-44/udhezime/426-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, Njësia e Burimeve Njerëzore të Bashkisë Rrogozhinë do të shpallë fituesin në portalin “AKPA” dhe në faqen zyrtare të Bashkisë.

Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen në mënyrë elektronike për shpalljen e 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,

Për këtë procedurë kanë të drejtë të aplikojnë nëpunësit civilë të nivelit ekzekutiv, të punësuar në të njëjtin apo në një institucion tjetër të shërbimit civil që plotësojnë kushtet për ngritjen në detyrë.

2.1

KUSHTET QË DUHET TË PLOTËSOJË KANDIDATI NË PROCEDURËN E NGRITJES NË DETYRË DHE KRITERET E VEÇANTA

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

- a- Të jetë nëpunës civil i konfirmuar;
- 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 kërkesat e posaçme si vijon:

Arsimi:

Të zotërojë diplomë të nivelit të dytë “Master Shkencor”,/”Master Profesional” të përfutur në fund të studimeve të ciklit të dytë me 120 kredite dhe me kohëzgjatje normale 2 vite akademike në Shkenca Shoqërore/politike/gazetari/gjuhë e huaj/letërsi. *(Diplomat të cilat janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë të njohura paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave sipas legjislacionit në fuqi).*

Përvoja :

Të kenë eksperiencë pune jo më pak se **2 vite**, në administratën shtetërore dhe/ose institucione të pavarura dhe/ose institucionet e Institucionet e veteqeverisjes vendore **etj**

Tjetër:

Mbajtësi i këtij pozicioni duhet të ketë:

(i) njohuri shumë të mira të procedurave administrative dhe normave tekniko-profesionale dhe metodologjike të shërbimit arkivor; (ii) Të ketë aftësi të mira komunikuese, koordinuese dhe të punës në grup.

Te kete njohuri te mira te gjuhes angleze.

2.2 DOKUMENTECIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

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/vende-vakante/udhezime-Dokumente/219-udhezime-Dokumente>
- 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 institucion, brenda datës 10.09.2025 në Institucionin Bashkia Rrogozhine.

2.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Në datën 15.09.2025 ,njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore të Institucionit Bashkia Rrogozhine, ku ndodhet pozicioni për të cilin ju dëshironi të aplikoni do të shpallë në portalin “AKPA” dhe në faqen e saj zyrtare te internetit, listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet 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 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 testohen me shkrim për njohuritë mbi dokumentet e listuara në pikën 1.4

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 që konsiston në 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 pranimin në shërbimin civil në kategorinë ekzekutive nëpërmjet konkurrimit të hapur”, të Departamentit të Administratës Publike [ëëë.dap.gov.al](http://eëë.dap.gov.al).

<http://dap.gov.al/2014-03-21-12-52-44/udhezime/426-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, Institucioni Bashkia Rrogozhine do të shpallë fituesin në portalin “AKPA” dhe në faqen e saj zyrtare të internetit . Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen në mënyrë elektronike për datën e saktë të shpalljes së fituesit.

3

PRANIMI NË SHËRBIMIN CIVIL

Vetëm në rast se nga pozicionet e renditura në fillim të kësaj shpalljeje, në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele, ngritjes në detyrë , rezulton se ende ka pozicione vakante, këto pozicione janë të vlefshme për konkurimin nëpërmjet procedurës së pranimi jashtë shërbimit civil.

Për këtë procedurë kanë të drejtë të aplikojnë të gjithë kandidatët jashtë shërbimit civil që plotësojnë kërkesat e përgjithshme në përputhje me nenin 21, të Ligjit Nr. 152/2013, “Për nepunesit civil”, i ndryshuar.

3.1

KUSHTET QË DUHET TË PLOTËSOJË KANDIDATI NË PROCEDURËN E PRANIMIT NË SHËRBIMIN CIVIL DHE KRITERET E VEÇANTA

Kushtet që duhet të plotësojë kandidati në procedurën për pranim në shërbimin civil janë:

- a- Të mos ketë masë disiplinore në fuqi (të vërtetuar me një dokument nga institucioni);
- b- Të ketë të paktën vlerësimin e fundit “Mirë” ose “Shumë mirë”;

Kandidatët duhet të plotësojnë kërkesat e posaçme si vijon:

Arsimi:

Të zotërojë diplomë të nivelit të dytë “Master Shkencor”,/”Master Profesional” të përfutur në fund të studimeve të ciklit të dytë me 120 kredite dhe me kohëzgjatje normale 2 vite akademike në Shkenca Shoqërore/politike/gazetari/gjuhë e huaj/letërsi. *(Diplomat të cilat janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë të njohura paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave sipas legjislacionit në fuqi).*

Përvoja :

Të kenë eksperiencë pune jo më pak se **2 vite**, në administratën shtetërore dhe/ose institucione të pavarura dhe/ose institucionet e Institucionet e vetëqeverisjes vendore **etj**

Tjetër:

Mbajtësi i këtij pozicioni duhet të ketë:

- (i) njohuri shumë të mira të procedurave administrative dhe normave tekniko-profesionale dhe metodologjike të shërbimit arkivor; (ii) Të ketë aftësi të mira komunikuese, koordinuese dhe të punës në grup.

Te kete njohuri te mira te gjuhes angleze perben avantazh.

3.2

DOKUMENTECIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

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/vende-vakante/udhezime-Dokumente/219-udhezime-Dokumente>
- 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 institucion, brenda datës 10.09.2025 në Institucionin Bashkia Rrogozhine.

3.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Në datën 15.09.2025 njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore të Institucionit Bashkia Rrogozhine, ku ndodhet pozicioni për të cilin ju dëshironi të aplikoni do të shpallë në portalin Agjencisë Komëbtare të Punësimit, listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet 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 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.

3.4 FUSHAT E NJOHURIVE, AFTËSITË DHE CILËSITË MBI TË CILAT DO TË ZHVILLOHET TESTIMI DHE INTERVISTA

Kandidatët do të testohen me shkrim për njohuritë mbi dokumentet e listuara në pikën 1.4

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.

3.5 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 që konsiston në 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 pranimin në shërbimin civil në

kategorinë ekzekutive nëpërmjet konkurrimit të hapur”, të Departamentit të Administratës Publike [ëëë.dap.gov.al](http://dap.gov.al).

<http://dap.gov.al/2014-03-21-12-52-44/udhezime/426-udhezim-nr-2-date-27-03-2015>

3.6

DATA E DALJES SË REZULTATEVE TË KONKURIMIT DHE MËNYRA E KOMUNIKIMIT

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, Institucioni Bashkia Rrogozhine do të shpallë fituesin në portalin “Agjencia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive”. Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen në mënyrë elektronike për datën e saktë të shpalljes së fituesit.



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

BASHKIA E RROGOZHINË

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

Rrogozhinë më 26.08.2025

Përgjegjës i Sektorit Auditit

Kategoria e Ulët Drejtuese

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, **Institucioni Bashkia Rrogozhinë** shpall procedurat e lëvizjes paralele dhe të ngritjes në detyrë për pozicionin:

- Përgjegjës I Sektorit Auditit
 - Kategoria e pagës III-2

Plotësimi i pozicionit më sipër bëhet nëpërmjet procedurës së lëvizjes paralele dhe ngritjes në detyrë.

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

Afati për dorëzimin e dokumentave për	
LËVIZJE PARALELE:	05/09/2025
Afati për dorëzimin e dokumentave për	
NGRITJE NE DETYRE:	10/09/2025

Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin si më sipër është:

- Organizon, drejton dhe kontrollon gjithë aktivitetin e punës së strukturës së sektorit.
- Në konsultim paraprak me Kryetarin e Bashkisë, dhe me miratimin e tij, harton programin vjetor të auditimeve dhe, në perputhje me të, planet mujore.
- Garanton zbatimin e metodave dhe procedurave të auditimit në perputhje me standardet perkatese.
- Kërkon dhe kontrollon zbatimin e përfundimeve të kontrollit nga subjektet e kontrolluara, në afatet e kërkuara nga aktet ligjore.
- Drejton kontrollin ekonomiko-financiar (vlerësimet e dëmeve etj.) në raste të emergjencave civile dhe në çdo rast kur kërkohet me ligj të vecantë.
- Realizon vlerësimin teknik për raportet e kontrolleve të jashtme që i bëhen Bashkisë dhe ia paraqet Kryetarit të Bashkisë.
- Harton plan kontrolli për organizimin dhe mbajtjen e kontabilitetit, rregullshmërinë e dokumentacionit për administrimin, ruajtjen, dokumentimin e vlerave monetare, për saktësinë e llogaritjes së kostos etj.
- Harton plan kontrole në çdo moment që i kërkohet nga Kryetari i Bashkisë, i çdo lloj shpenzimi që bën bashkia dhe subjektet në vartësi, si në fushën e investimeve dhe në shpenzimet operative, duke kontrolluar respektimin e akteve ligjore e detyrave që shtron vetë Kryetari.
- Harton plan kontrole në disa subjekte njëherësh për të eliminuar tendencat e gabuara në çështje si: -blerjet e vogla, inventarizimi, dhënia me qera, nxjerrja jashtë përdorimit, administrimi i bazës materiale, verifikimi i materialeve të furnizuara e elementë të tjerë të administrimit ekonomiko-financiar etj.
- Harton plan kontrole për zbatimin e detyrave të lëna për të gjitha kontrollet e ushtruara sa herë që urdhërohet nga Kryetari i Bashkisë.
- Të pezullojë veprimet e paligjshme, deri në shqyrtimin nga organi më i lartë nga varet subjekti i kontrolluar.
- Të respektojë në çdo rast dhe rrethanë gjatë kryerjes së detyrës kodin etiko-moral të nëpunësit civil dhe kodin etiko-moral të kontrollorit.

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:

- a- Të jenë nëpunës civil të konfirmuar, brenda së njëjtës kategori (III-2);
- b- Të mos kenë masë disiplinore në fuqi;
- c- Të kenë të paktën vlerësimin e fundit “mirë” apo “shumë mirë”;

Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret e veçanta si vijon:

Arsimi:

Të zotërojë diplomë të nivelit të dytë “Master Shkencor”,/”Master Profesional” të përfituar në fund të studimeve të ciklit të dytë me 120 kredite dhe me kohëzgjatje normale 2 vite akademike në Shkenca ekonomike/Juridike/. *(Diplomat të cilat janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë të njohura paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave sipas legjislacionit në fuqi).*

Përvoja :

Të kenë eksperiencë pune jo më pak se **5 vite**, në profesion dhe jo më pak se 3 vite si auditues.

Tjetër:

Të jetë certifikuar si Auditues i Brendshme në Sektorin Publik.

Aftësi për të: (i) integruar informacionin me objektivat buxhetore dhe politikat institucionale; (ii) identifikuar dhe qartësuar problemet; (iv) dhënë opinione alternative bazuar në përvojën profesionale.

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/vende-vakante/udhezime-Dokumente/219-udhezime-Dokumente>
- 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 institucion, brenda datës 05/09/2025.

1.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Në datën **09/09/2025** Njësia e Burimeve Njerëzore të Bashkisë Rrogozhinë do të shpallë në

portalin “AKPA-së ” dhe në faqen e internetit të Bashkisë, **listën e kandidatëve** që plotësojnë kushtet e lëvizjes paralele dhe kriteret e veçanta, vendin, datën dhe orën e sakte.

Në të njëjtën datë kandidatët që nuk i plotësojnë kushtet e lëvizjes paralele dhe kriteret e veçanta do të njoftohen individualisht nga Drejtoria e Burimeve Njerëzore të Bashkisë Rrogozhine nëpërmjet adresës së 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:

- a. Ligjin Për auditimin e brendshëm në sektorin public
- b. Kodit të Etikës dhe Kartës së Auditimit të Brendshëm Publik
- c. Ligji 10256 datë 8.7.2010 “Menaxhimi Financiar dhe kontrolli”(I ndryshuar);
- d. . Ligji 139/2015 Për vetëqeverisjen vendore:“ ;
- e. Ligji nr.9131, datë 08.09.2003 “Për rregullat e etikës në administratën publike;
- f. Udhëzim i MF Nr. 17, datë 25.7.2011 për “Përmbushjen e inspektimit financiar publik dhe kontrollin e cilësisë”.
- g. Udhëzimi i MF nr. 12, datë 05.06.2012 mbi “Procedurat e kryerjes së veprimtarisë së auditimit të brendshëm në sektorin publik”
- h. Ligjin për Nëpunësin Civil,

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 certifikimin pozitiv ose për vlerësimet e rezultateve individuale në punë në rastet kur procesi i certifikimit 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

<http://dap.gov.al/2014-03-21-12-52-44/udhezime/426-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, Njësia e Burimeve Njerëzore të Bashkisë Rrogozhinë do të shpallë fituesin në portalin “AKPA” dhe në faqen zyrtare të Bashkisë.

Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen në mënyrë elektronike për shpalljen e 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,

Për këtë procedurë kanë të drejtë të aplikojnë nëpunësit civilë të nivelit ekzekutiv, të punësuar në të njëjtin apo në një institucion tjetër të shërbimit civil që plotësojnë kushtet për ngritjen në detyrë.

2.1

KUSHTET QË DUHET TË PLOTËSOJË KANDIDATI NË PROCEDURËN E NGRITJES NË DETYRË DHE KRITERET E VEÇANTA

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

- a- Të jetë nëpunës civil i konfirmuar;
- 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 kërkesat e posaçme si vijon:

Arsimi:

Të zotërojë diplomë të nivelit të dytë “Master Shkencor”,/”Master Profesional” të përfutur në fund të studimeve të ciklit të dytë me 120 kredite dhe me kohëzgjatje normale 2 vite akademike në Shkenca ekonomike/Juridike/. (Diplomat të cilat janë marrë jashtë vendit,

duhet të jenë të njohura paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave sipas legjislacionit në fuqi).

Përvoja :

Të kenë eksperiencë pune jo më pak se **5 vite**, në profesion dhe jo më pak se 3 vite si auditues.

Tjetër:

Të jetë certifikuar si Auditues i Brendshme në Sektorin Publik.

Aftësi për të: (i) integruar informacionin me objektivat buxhetore dhe politikat institucionale; (ii) identifikuar dhe qartësuar problemet; (iv) dhënë opinione alternative bazuar në përvojën profesionale.

2.2 DOKUMENTECIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

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/vende-vakante/udhezime-Dokumente/219-udhezime-Dokumente>
- 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 institucion, brenda datës 10.09.2025, në Institucionin Bashkia Rrogozhine.

2.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Në datën 15.09.2025 ,njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore të Institucionit Bashkia Rrogozhine, ku ndodhet pozicioni për të cilin ju dëshironi të aplikoni do të shpallë në portalin “AKPA” dhe në faqen e saj zyrtare te internetit, listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet 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 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 testohen me shkrim për njohuritë mbi dokumentet e listuara në pikën 1.4

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 që konsiston në 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 pranimin në shërbimin civil në kategorinë ekzekutive nëpërmjet konkurrimit të hapur*”, të Departamentit të Administratës Publike

<http://dap.gov.al/2014-03-21-12-52-44/udhezime/426-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, Institucioni Bashkia Rrogozhine do të shpallë fituesin në portalin “AKPA” dhe në faqen e saj zyrtare të internetit . Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen në mënyrë elektronike për datën e saktë të shpalljes së fituesit.



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

BASHKIA E RROGOZHINË

**SHALLJE PËR NËPUNËS CIVIL,
LËVIZJE PARALELE , NGRITJEN NË DETYRË DHE PRANIM NGA JASHTË**

Rrogozhinë më 26.08.2025

1(një) Përgjegjës i Sektorit të IT-së
Kategoria e Ulët Drejtuese

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, **Institucioni Bashkia Rrogozhinë** shpall procedurat e lëvizjes paralele, ngritjes në detyrë dhe pranim në shërbimin civil për pozicionin:

- Përgjegjës i i Sektorit të IT-së
- Kategoria e pagës III-2

Plotësimi i pozicionit më sipër fillimisht bëhet nëpërmjet procedurës së lëvizjes, paralele ngritjes në detyrë dhe pranim nga jashtë .

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

Afati për dorëzimin e dokumentave për LËVIZJE PARALELE:	05/09/2025
Afati për dorëzimin e dokumentave për NGRITJE NE DETYRE:	10/09/2025
Afati për dorëzimin e dokumentave për PRANIM NGA JASHTË :	10/09/2025

Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin si më sipër është:

- Koordinimi i punës me sektorët e tjerë dhe me Drejtorite e tjerë Bashkisë.
- Siguron që çdo nëpunës është të pajiset me një llogari personale;
- Mbledh dhe zhvillon kërkesat për teknologjinë e informacionit, koncepton, vlerëson alternativat dhe rekomandon zgjidhje për përdorimin efektiv të teknologjisë së informacionit;
- Përcakton si do të merren dhe ruhen të dhënat, arkivimet, siguron mbrojtjen, shpërndarjen, sigurinë e sistemit si dhe përcakton cilët do të hyjnë dhe në cilat të dhëna.
- Organizon dhe monitoron punën për dhënien e nivelit të parë të ndihmës për të gjitha pajisjet elektronike të institucionit të Bashkisë Rrogozhinë, (servera, kompjutera, printera, scanera, fotokopjeve,
- Menaxhon procesin e konfigurimit dhe instalimit të specializuar për përdoruesit në
- mail server, dhe sistemet e tjera elektronike si dhe monitoron komunikimin elektronik me përdoruesit e kompjuterëve, të cilët hasin vështirësi në zgjidhje;
- Përcakton kërkesat teknike për sistemet në ngarkim, monitoron në përgatitjen e termave të references për informatizimin e mëtejshëm të Bashkisë së Rrogozhinës, në mbledhjen, organizimin e problemeve dhe zgjidhjet përkatëse, dokumentimin e tyre për t'u përdorur si reference nga sektorët e tjerë;
- Konsultencë për udhëzues përdorimi, manual teknike dhe dokumente të tjerë për kërkime dhe implementime zgjidhjesh;
- Monitoron dhe menaxhon punën në ridizenjimin e aplikacioneve dhe programeve të tjera,
- Zbaton strategjinë për rritjen e performances të aplikacioneve në nivel përdoruesi duke ruajtur konfidencialitetin e sistemeve, bazave të të dhënave dhe gjithë informacioneve të tjera të trajtuara nga institucioni.
- Kryen studime për fusha të ndryshme dhe organizon sistemin e informacionit për sektorin që mbulon organizon sistemin e administrimit të informacionit dhe të statistikave për veprimtarinë e sektorit;

1 LËVIZJA PARALELE

Kanë të drejtë të aplikojnë për këtë procedurë vetëm nëpunësit civilë të së njëjtës kategori, në të gjitha institucionet pjesë e shërbimit civil.

1.1 KUSHTET PËR LËVIZJEN PARALELE DHE KRITERET E VEÇANTA

Kandidatët duhet të plotësojnë kushtet për lëvizjen paralele si vijon:

- a- Të jenë nëpunës civil të konfirmuar, brenda së njëjtës kategori (III-2);
- b- Të mos kenë masë disiplinore në fuqi;
- c- Të kenë të paktën vlerësimin e fundit “mirë” apo “shumë mirë”;

Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret e veçanta si vijon:

Arsimi:

Të zotërojë diplomë të nivelit të dytë “Master Shkencor”,/”Master Profesional” të përfituar në fund të studimeve të ciklit të dytë me 120 kredite dhe me kohëzgjatje normale 2 vite akademike në Shkenca Kompjuterike, ing.kompjuterike, IT

Përvoja :

Të kenë eksperiencë pune jo më pak se **3 vite**, në administratën shtetërore dhe/ose institucione të pavarura dhe/ose institucionet e Institucionet e veteqeverisjes vendore **etj**

Tjetër:

- a) Të ketë njohuri të mira të programeve:
 - a. Ëindoës server
 - b. Paketa Office
 - c. ËordPress
- b) Të ketë aftësi të mira në:
 - a. Administrim Netëork
 - b. menaxhimin e llogarisë përdorues
 - c. e-mail ëeb server
 - d. Verifikim programesh, konfigurime në rrjet, instalime të ndryshme të programeve për përdoruesit, instalim i antivirusëve
 - e. rregullim dhe mirembajtje të problemeve softëare dhe hardëare

Te njohe gjuhen angleze perben avantazh.

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/vende-vakante/udhezime-Dokumente/219-udhezime-Dokumente>
- 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 institucion, brenda datës 05.09.2025.

1.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Në datën **09.09.2025** Njësia e Burimeve Njerëzore të Bashkisë Rrogozhinë do të shpallë në portalin “AKPA-së ” dhe në faqen e internetit të Bashkisë, **listën e kandidatëve** që plotësojnë kushtet e lëvizjes paralele dhe kriteret e veçanta, vendin, datën dhe oren e sakte.

Në të njëjtën datë kandidatët që nuk i plotësojnë kushtet e lëvizjes paralele dhe kriteret e veçanta do të njoftohen individualisht nga Drejtoria e Burimeve Njerëzore të Bashkisë Rrogozhine nëpërmjet adresës së 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:

Njohuritë mbi Ligjin Nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, dhe aktet nënligjore dalë në zbatim të tij.

Njohuritë mbi Ligjin Nr. 9131, datë 08.09.2003, “Për rregullat e etikës në administratën publike”.

Ligj Nr. 119/2014 Për të Drejtën e Informimit

Ligji Nr.9918, datë 19.05.2008, Për Komunikimet Elektronike në Republikën e Shqipërisë, i ndryshuar

Ligji Nr.9887, datë 10.03.2008, Për Mbrojtjen e të Dhënave Personale, i ndryshuar

Ligji Nr. 9880, datë 25.02.2008 “Për Nënshkrimin Elektronik”, i ndryshuar

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 certifikimin pozitiv ose për vlerësimet e rezultateve individuale në punë në rastet kur procesi i certifikimit 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

<http://dap.gov.al/2014-03-21-12-52-44/udhezime/426-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, Njësia e Burimeve Njerëzore të Bashkisë Rrogozhinë do të shpallë fituesin në portalin “AKPA” dhe në faqen zyrtare të Bashkisë.

Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen në mënyrë elektronike për shpalljen e 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,

Për këtë procedurë kanë të drejtë të aplikojnë nëpunësit civilë të nivelit ekzekutiv, të punësuar në të njëjtin apo në një institucion tjetër të shërbimit civil që plotësojnë kushtet për ngritjen në detyrë.

2.1

KUSHTET QË DUHET TË PLOTËSOJË KANDIDATI NË PROCEDURËN E NGRITJES NË DETYRË DHE KRITERET E VEÇANTA

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

- a- Të jetë nëpunës civil i konfirmuar;
- 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 kërkesat e posaçme si vijon:

Arsimi:

Të zotërojë diplomë të nivelit të dytë “Master Shkencor”,/”Master Profesional” të përfutur në fund të studimeve të ciklit të dytë me 120 kredite dhe me kohëzgjatje normale 2 vite akademike në Shkenca Shoqërore/politike/gazetari/gjuhë e huaj/letërsi. *(Diplomat të cilat janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë të njohura paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave sipas legjislacionit në fuqi).*

Përvoja :

Të kenë eksperiencë pune jo më pak se **2 vite**, në administratën shtetërore dhe/ose institucione të pavarura dhe/ose institucionet e Institucionet e veteqeverisjes vendore **etj**

Tjetër:

Mbajtësi i këtij pozicioni duhet të ketë:

(i) njohuri shumë të mira të procedurave administrative dhe normave tekniko-profesionale dhe metodologjike të shërbimit arkivor; (ii) Të ketë aftësi të mira komunikuese, koordinuese dhe të punës në grup.

Te kete njohuri te mira te gjuhes angleze.

2.2 DOKUMENTECIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

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/vende-vakante/udhezime-Dokumente/219-udhezime-Dokumente>
- 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 institucion, brenda datës 10.09.2025 në Institucionin Bashkia Rrogozhine.

2.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Në datën 15.09.2025, njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore të Institucionit Bashkia Rrogozhine, ku ndodhet pozicioni për të cilin ju dëshironi të aplikoni do të shpallë në portalin “AKPA” dhe në faqen e saj zyrtare te internetit, listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet 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 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 testohen me shkrim për njohuritë mbi dokumentet e listuara në pikën 1.4

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 që konsiston në 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 pranimin në shërbimin civil në kategorinë ekzekutive nëpërmjet konkurrimit të hapur”, të Departamentit të Administratës Publike [ëëë.dap.gov.al](http://dap.gov.al).

<http://dap.gov.al/2014-03-21-12-52-44/udhezime/426-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, Institucioni Bashkia Rrogozhine do të shpallë fituesin në portalin “AKPA” dhe në faqen e saj zyrtare të internetit . Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen në mënyrë elektronike për datën e saktë të shpalljes së fituesit.

3

PRANIMI NË SHËRBIMIN CIVIL

Vetëm në rast se nga pozicionet e renditura në fillim të kësaj shpalljeje, në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele, ngritjes në detyrë , rezulton se ende ka pozicione vakante, këto pozicione janë të vlefshme për konkurimin nëpërmjet procedurës së pranimi jashtë shërbimit civil.

Për këtë procedurë kanë të drejtë të aplikojnë të gjithë kandidatët jashtë shërbimit civil që plotësojnë kërkesat e përgjithshme në përputhje me nenin 21, të Ligjit Nr. 152/2013, “Për nepunesit civil”, i ndryshuar.

3.1 KUSHTET QË DUHET TË PLOTËSOJË KANDIDATI NË PROCEDURËN E

PRANIMIT NË SHËRBIMIN CIVIL DHE KRITERET E VEÇANTA

Kushtet që duhet të plotësojë kandidati në procedurën për pranim në shërbimin civil janë:

- a- Të mos ketë masë disiplinore në fuqi (të vërtetuar me një dokument nga institucioni);
- b- Të ketë të paktën vlerësimin e fundit “Mirë” ose “Shumë mirë”;

Kandidatët duhet të plotësojnë kërkesat e posaçme si vijon:

Arsimi:

Të zotërojë diplomë të nivelit të dytë “Master Shkencor”,/”Master Profesional” të përfutur në fund të studimeve të ciklit të dytë me 120 kredite dhe me kohëzgjatje normale 2 vite akademike në Shkenca Shoqërore/politike/gazetari/gjuhë e huaj/letërsi. *(Diplomat të cilat janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë të njohura paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave sipas legjislacionit në fuqi).*

Përvoja :

Të kenë eksperiencë pune jo më pak se **2 vite**, në administratën shtetërore dhe/ose institucione të pavarura dhe/ose institucionet e Institucionet e veteqeverisjes vendore **etj**

Tjetër:

Mbajtësi i këtij pozicioni duhet të ketë:

(i) njohuri shumë të mira të procedurave administrative dhe normave tekniko-profesionale dhe metodologjike të shërbimit arkivor; (ii) Të ketë aftësi të mira komunikuese, koordinuese dhe të punës në grup.

Te kete njohuri te mira te gjuhes angleze perben avantazh.

3.2 DOKUMENTECIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

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/vende-vakante/udhezime-Dokumente/219-udhezime-Dokumente>
- 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 institucion, brenda datës 10.09./2025 në Institucionin Bashkia Rrogozhine.

3.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Në datën 15.09.2025 njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore të Institucionit Bashkia Rrogozhine, ku ndodhet pozicioni për të cilin ju dëshironi të aplikoni do të shpallë në portalin Agjencisë Komëbtare të Punësimit, listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet 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 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.

3.4 FUSHAT E NJOHURIVE, AFTËSITË DHE CILËSITË MBI TË CILAT DO TË ZHVILLOHET TESTIMI DHE INTERVISTA

Kandidatët do të testohen me shkrim për njohuritë mbi dokumentet e listuara në pikën 1.4

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.

3.5 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 që konsiston në motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën, deri në 40 pikë;
- c- Jetëshkrimin, që konsiston në vlerësimin e arsimit, 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 pranimin në shërbimin civil në kategorinë ekzekutive nëpërmjet konkurrimit të hapur”, të Departamentit të Administratës Publike

<http://dap.gov.al/2014-03-21-12-52-44/udhezime/426-udhezim-nr-2-date-27-03-2015>

3.6 DATA E DALJES SË REZULTATEVE TË KONKURIMIT DHE MËNYRA E KOMUNIKIMIT

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, Institucioni Bashkia Rrogozhine do të shpallë fituesin në portalin “Agjencia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive”. Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen në mënyrë elektronike për datën e saktë të shpalljes së fituesit.



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

BASHKIA E RROGOZHINË

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

Rrogozhinë më 26.08.2025

Përgjegjës i Sektorit Juridik

Kategoria e Ulët Drejtuese

Lloji i Diplomës: Drejtësi/Juridik-Master Shkencor/Profesional

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, **Institucioni Bashkia Rrogozhinë** shpall procedurat e lëvizjes paralele dhe të ngritjes në detyrë për pozicionin:

- Përgjegjës I Sektorit Juridik
 - Kategoria e pagës III-2

Plotësimi i pozicionit më sipër bëhet nëpërmjet procedurës së lëvizjes paralele dhe ngritjes në detyrë.

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

Afati për dorëzimin e dokumentave për LËVIZJE PARALELE:	05/09/2025
Afati për dorëzimin e dokumentave për NGRITJE NË DETYRË:	10/09/2025

Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin si më sipër është:

- Harton dhe ndjek zbatimin e planit të punës të miratuar nga eprori.
- Koordinimi i punës me sektorët e tjerë dhe me Drejtoritë e tjera të Bashkisë, jep japë ndihmë juridike kur i kërkohet nga to dhe nga Njësiti Administrativ për urdhra dhe shkresa të ndryshme.
- Organizon punën për kontrollin ligjor dhe përgatitjen e materialeve për Këshillin Bashkiak.
- Merr masa për zbatimin e detyrimeve kontraktuale që kanë të tretët ndaj Bashkisë dhe e kundërta, që rezultojnë nga kontrata ose akt-marrëveshje ku Bashkia është palë.
- Jep informacion tek eprori mbi relacionet dhe projekt –vendimet që do të paraqiten për miratim në mbledhjen e radhës së Këshillit Bashkiak .
- Evidenton në regjistrin e kontratave dhe akt-marrëveshjeve të të gjitha akteve kontraktuale dhe caktimi i juristit të autorizuar përtëndjekur zbatimin e tyre .
- Koordinon punën për hartimin Brenda afatevetë përcaktuara dhe zbatimin e ligjit në kontratat, akt marrëveshjet, memorandumet e mirëkuptimit etj. Ku Bashkia është palë.
- Organizon hartimin e propozimeve përprojekt-ligjet, projekt-aktet që vijnë për mendim në Bashkinë.
- Harton propozime mbi harmonizimin e akteve nënligjore që lidhen me punën e organeve të Bashkisë .
- Ndjek cdo mbledhje të Këshillit Bashkiak , kontrollon materialet, relacionet që paraqiten si dhe të hartojë projekt – vendimet për Këshillin Bashkiak.
- Përfaqëson bashkinë në proceset gjyqësore ku është palë, të bëjë mbrojtjen si dhe të harojë kërkesëpaditë sipas rastit për mbrojtjen e interesave të institucionit.
- -Të zbatojë të gjitha detyrat e lënë nga drejtori juridik dhe titullari institucionit.

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:

- a- Të jenë nëpunës civil të konfirmuar, brenda së njëjtës kategori (III-2);
- b- Të mos kenë masë disiplinore në fuqi;

c- Të kenë të paktën vlerësimin e fundit “mirë” apo “shumë mirë”;

Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret e veçanta si vijon:

Arsimi:

Të zotërojë diplomë të nivelit të dytë “Master Shkencor”/”Master Profesional” të përfituar në fund të studimeve të ciklit të dytë me 120 kredite dhe me kohëzgjatje normale 2 vite akademike në Drejtësi/Juridik. *(Diplomat të cilat janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë të njohura paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave sipas legjislacionit në fuqi).*

Përvoja :

Të kenë eksperiencë pune jo më pak se **3 vite**, në administratën shtetërore dhe/ose institucione të pavarura dhe/ose institucionet e Institucionet e veteqeverisjes vendore **etj**

Tjetër:

Mbajtësi i këtij pozicioni duhet të ketë:

(ii) njohuri shumë të mira të procedurave administrative; (iii) aftësi për të vendosur objektiva, për të përcaktuar përparësitë dhe për të përmbushur afatet; (iv) aftësi për të planifikuar, shqyrtuar dhe drejtuar proceset e punës; (v) aftësi shumë të mira komunikimi dhe prezantimi; (vi) aftësi analitike dhe fleksibilitet në pranimin e metodave dhe procedurave të reja,.

Te kete njohuri te mira te gjuhes angleze.

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/vende-vakante/udhezime-Dokumente/219-udhezime-Dokumente>
- 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 institucion, brenda datës 05/09/2025.

1.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Në datën **09/08/2025** Njësia e Burimeve Njerëzore të Bashkisë Rrogozhinë do të shpallë në portalin “AKPA-së ” dhe në faqen e internetit të Bashkisë, **listën e kandidatëve** që plotësojnë kushtet e lëvizjes paralele dhe kriteret e veçanta, vendin, datën dhe oren e sakte.

Në të njëjtën datë kandidatët që nuk i plotësojnë kushtet e lëvizjes paralele dhe kriteret e veçanta do të njoftohen individualisht nga Drejtoria e Burimeve Njerëzore të Bashkisë Rrogozhine nëpërmjet adresës së 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:

- a) Njohuritë mbi Ligjin Nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, dhe aktet nënligjore dalë në zbatim të tij.
- b) Njohuritë mbi Ligjin Nr. 9131, datë 08.09.2003, “Për rregullat e etikës në administratën publike”.
- c) Njohuri për “Kushtetutën e republikës së Shqipërisë”.
- d) Njohuritë mbi Ligjin Nr. 139/2015 “Për Veteqeverisjen Vendore”
- e) Ligj Nr. 119/2014 Për të Drejtën e Informimit”
- f) Ligj Nr. 44/20151 Kodi i Procedurave Administrative i Republikës Së Shqipërisë
- g) LIGJ1 Nr. 49/2012 “Për Gjykatat Administrative dhe Gjykimin e Mosmarrëveshjeve Administrative Përgjykatatadministrativedhegjykimine Mosmarrëveshjeve Administrative”, I ndryshuar
- h) ligjin nr.7850, datë 29.7.1994 “Kodi Civil” I ndryshuar

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 certifikimin pozitiv ose për vlerësimet e rezultateve individuale në punë në rastet kur procesi i certifikimit 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

proçesin 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

<http://dap.gov.al/2014-03-21-12-52-44/udhezime/426-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, Njësia e Burimeve Njerëzore të Bashkisë Rrogozhinë do të shpallë fituesin në portalin “AKPA” dhe në faqen zyrtare të Bashkisë.

Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen në mënyrë elektronike për shpalljen e 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,

Për këtë procedurë kanë të drejtë të aplikojnë nëpunësit civilë të nivelit ekzekutiv, të punësuar në të njëjtin apo në një institucion tjetër të shërbimit civil që plotësojnë kushtet për ngritjen në detyrë.

2.1

KUSHTET QË DUHET TË PLOTËSOJË KANDIDATI NË PROCEDURËN E NGRITJES NË DETYRË DHE KRITERET E VEÇANTA

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

- a- Të jetë nëpunës civil i konfirmuar;
- 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 kërkesat e posaçme si vijon:

Arsimi:

Të zotërojë diplomë të nivelit të dytë “Master Shkencor”,/”Master Profesional” të përfutur në fund të studimeve të ciklit të dytë me 120 kredite dhe me kohëzgjatje normale 2 vite akademike në Drejtësi/Juridik. *(Diplomat të cilat janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë të njohura paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave sipas legjislacionit në fuqi).*

Përvoja :

Të kenë eksperiencë pune jo më pak se **2 vite**, në administratën shtetërore dhe/ose institucione të pavarura dhe/ose institucionet e Institucionet e veteqeverisjes vendore **etj**

Tjetër:

Mbajtësi i këtij pozicioni duhet të ketë:

(ii) njohuri shumë të mira të procedurave administrative; (iii) aftësi për të vendosur objektiva, për të përcaktuar përparësitë dhe për të përmbushur afatet; (iv) aftësi për të planifikuar, shqyrtuar dhe drejtuar proceset e punës; (v) aftësi shumë të mira komunikimi dhe prezantimi; (vi) aftësi analitike dhe fleksibilitet në pranimin e metodave dhe procedurave të reja,.

Te kete njohuri te mira te gjuhes angleze.

2.2 DOKUMENTECIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

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/vende-vakante/udhezime-Dokumente/219-udhezime-Dokumente>
- 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 institucion, brenda datës 10.09.2025 në Institucionin Bashkia Rrogozhine.

2.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Në datën 15.09 .2025 ,njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore të Institucionit Bashkia Rrogozhine, ku ndodhet pozicioni për të cilin ju dëshironi të aplikoni do të shpallë në portalin “AKPA” dhe në faqen e saj zyrtare te internetit, listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet 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 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 testohen me shkrim për njohuritë mbi dokumentet e listuara në pikën 1.4

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 që konsiston në 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 pranimin në shërbimin civil në kategorinë ekzekutive nëpërmjet konkurrimit të hapur*”, të Departamentit të Administratës Publike [ëëë.dap.gov.al](http://dap.gov.al).

<http://dap.gov.al/2014-03-21-12-52-44/udhezime/426-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, Institucioni Bashkia Rrogozhine do të shpallë fituesin në portalin “AKPA” dhe në faqen e saj zyrtare të internetit . Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen në mënyrë elektronike për datën e saktë të shpalljes së fituesit.



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

BASHKIA E RROGOZHINË

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

Rrogozhinë më 26.08.2025

Përgjegjës i Sektorit Projektimit dhe menaxhimit të Kontratave

Kategoria e Ulët Drejtuese

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, **Institucioni Bashkia Rrogozhinë** shpall procedurat e lëvizjes paralele dhe të ngritjes në detyrë për pozicionin:

- Përgjegjës I Sektorit të Projektimit dhe menaxhimit të Kontratave
 - Kategoria e pagës III-2

Plotësimi i pozicionit më sipër bëhet nëpërmjet procedurës së lëvizjes paralele dhe ngritjes në detyrë.

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

Afati për dorëzimin e dokumentave për	
LËVIZJE PARALELE:	05.09.2025
Afati për dorëzimin e dokumentave për	
NGRITJE NE DETYRE:	10.09.2025

❖ Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin si më sipër është:

- Kontrollon ecurine e punimeve dhe merret me menaxhimin e kontratave dhe investimeve të nënshkruara me bashkësi dhe subjekte private
- Kontrollon në terren realizimin e objekteve si dhe mban lidhje të ngushta me supervizorët duke ndërtuar marrëdhëniet me ta sipas vendimeve të urdhëresave përkatëse për supervizimin e objekteve.
- Kontrollon dokumentacionin ligjor e teknik për marrjen në dorezim të objekteve të investuara.
- Organizon dhe ndjek punën për zbatimin me përpikëri të kontratave të nënshkruara
- Organizon punën për kontrollin e realizimit të projekteve të rikonstruksionit të rrugëve.
- Ndjek dhe përlogarit penalitetet për subjektet të cilat nuk përmbushin detyrimet kontraktore
- Kryen kontrole të objekteve para akt marrjes në dorezim të perkohshme dhe përfundimtare
- Dorezon kopje të dosjeve të objekteve të investuara pranë Drejtorisë së Shërbimeve për inventarizim
- Raporton tek eprori i drejtorisë lidhur me zbatimin e detyrave për kontrollin e investimeve publike
- Ndjek me përgjegjësi ecurinë e kërkesave dhe plotësimin e të gjithë dokumentacionit të nevojshëm, që nga faza e lidhjes së kontratës deri në përfundimin e objektit të investuar
- Harton projekt-ide dhe projekte specifike në lidhje me projektimin e hapësirave të rekreacionit, godinave apo objekteve të ndryshme që bëhen në emër të bashkisë.
- Realizon inspektime të vazhdueshme në lidhje me ecurinë e punimeve të implementimit të projekteve të financuara nga bashkia apo nga institucione të tjera për llogari të bashkisë.
- Ndhmon në përgatitjen e preventivave të punimeve sipas projekt ideve apo projekteve të mirëfillta arkitektonike, konstruktive...etj.

1 LËVIZJA PARALELE

Kanë të drejtë të aplikojnë për këtë procedurë vetëm nëpunësit civilë të së njëjtës kategori, në të gjitha institucionet pjesë e shërbimit civil.

1.1 KUSHTET PËR LËVIZJEN PARALELE DHE KRITERET E VEÇANTA

Kandidatët duhet të plotësojnë kushtet për lëvizjen paralele si vijon:

- a- Të jenë nëpunës civil të konfirmuar, brenda së njëjtës kategori (III-2);
- b- Të mos kenë masë disiplinore në fuqi;
- c- Të kenë të paktën vlerësimin e fundit “mirë” apo “shumë mirë”;

Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret e veçanta si vijon:

Arsimi:

Të zotërojnë diplomë të nivelit të dytë “Master Shkencor”,/”Master Profesional” të përfutur në fund të studimeve të ciklit të dytë me 120 kredite dhe me kohëzgjatje normale 2 vite akademike në inxhinieri ndërtimi /arkitekturë (*Diplomat të cilat janë marrë jashtë vendit,*

duhet të jenë të njohura paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave sipas legjislacionit në fuqi).

Përvoja :

Të kenë eksperiencë pune jo më pak se **3 vite**, në profesion administratën shtetërore dhe/ose institucione të pavarura dhe/ose institucionet e Institucionet e veteqeverisjes vendore **ose perva te ngjashme ne privat.**

Tjetër:

Mbajtësi i këtij pozicioni duhet të ketë:

- (i) të ketë njohuri teknike si dhe të njohë legjislacionin “Për Planifikimin dhe Zhvillimin e Territorit”, aktet ligjore dhe nënligjore të dala në zbatim të tij”
 - (ii) njohuri shumë të mira të procedurave administrative; (iii); aftësi për të vendosur objektiva, për të përcaktuar përparësitë dhe për të përmbushur afatet; (iv) aftësi për të planifikuar, shqyrtuar dhe drejtuar proceset e punës; (v) aftësi shumë të mira komunikimi dhe prezantimi; (vi) aftësi analitike dhe fleksibilitet në pranimin e metodave dhe procedurave të reja.,
- Te kete njohuri te mira te gjuhes angleze.

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/vende-vakante/udhezime-Dokumente/219-udhezime-Dokumente>
- 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 institucion, brenda datës 05.09.2025.

1.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Në datën **09.09.2025** Njësia e Burimeve Njerëzore të Bashkisë Rrogozhinë do të shpallë në portalin “AKPA-së ” dhe në faqen e internetit të Bashkisë, **listën e kandidatëve** që plotësojnë kushtet e

lëvizjes paralele dhe kriteret e veçanta, vendin, datën dhe orën e sakte.

Në të njëjtën datë kandidatët që nuk i plotësojnë kushtet e lëvizjes paralele dhe kriteret e veçanta do të njoftohen individualisht nga Drejtoria e Burimeve Njerëzore të Bashkisë Rrogozhine nëpërmjet adresës së 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:

- a) Njohuritë mbi Ligjin Nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, dhe aktet nënligjore dalë në zbatim të tij.
- b) Njohuritë mbi Ligjin Nr. 9131, datë 08.09.2003, “Për rregullat e etikës në administratën publike”.
- a) Njohuritë mbi Ligjin Nr. 139/2015 “Për Veteqeverisjen Vendore”
- b) Ligji Nr. 107/2014 “Për Planifikimin dhe Zhvillimin e Territorit” me të gjitha ndryshimet
- c) Ligj nr.8402 datë 10.09.1998 Për disiplinimin e punimeve të ndërtimit, i ndryshuar
- d) VKM Nr. 408 date 13.05.2015 “Per miratimin e rregullores se Zhvillimit te Territorit” e ndryshuar
- e) Vendim nr. 9, datë 11.1.2024 “Për miratimin e rregullave për projektet që duhet t’i nënshtrohen oponencës teknike sipas secilës fushë projektimi, si dhe procedurat që ndiqen në këto raste
- f) Vendimin nr.68, datë 15.2.2001 të Këshillit të Ministrave “Për miratimin e standardeve dhe kushteve teknike të projektimit dhe të zbatimit të punimeve të ndërtimit”, të ndryshuar”

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 certifikimin pozitiv ose për vlerësimet e rezultateve individuale në punë në rastet kur procesi i certifikimit 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 procedures 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

<http://dap.gov.al/2014-03-21-12-52-44/udhezime/426-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, Njësia e Burimeve Njerëzore të Bashkisë Rrogozhinë do të shpallë fituesin në portalin “AKPA” dhe në faqen zyrtare të Bashkisë.

Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen në mënyrë elektronike për shpalljen e 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,

Për këtë procedurë kanë të drejtë të aplikojnë nëpunësit civilë të nivelit ekzekutiv, të punësuar në të njëjtin apo në një institucion tjetër të shërbimit civil që plotësojnë kushtet për ngritjen në detyrë.

2.1

KUSHTET QË DUHET TË PLOTËSOJË KANDIDATI NË PROCEDURËN E NGRITJES NË DETYRË DHE KRITERET E VEÇANTA

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

- a- Të jetë nëpunës civil i konfirmuar;
- 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 kërkesat e posaçme si vijon:

Arsimi:

Të zotërojë diplomë të nivelit të dytë “Master Shkencor”,/”Master Profesional” të përfutur në fund të studimeve të ciklit të dytë me 120 kredite dhe me kohëzgjatje normale 2 vite akademike në inxhinieri ndërtimi /arkitekturë (*Diplomat të cilat janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë të njohura paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave sipas legjislacionit në fuqi*).

Përvoja :

Të kenë eksperiencë pune jo më pak se **3 vite**, në profesion administratën shtetërore dhe/ose institucione të pavarura dhe/ose institucionet e Institucionet e veteqeverisjes vendore **ose** **pervoja te ngjashme ne privat.**

Tjetër:

Mbajtësi i këtij pozicioni duhet të ketë:

- (ii) të ketë njohuri teknike si dhe të njohë legjislacionin “Për Planifikimin dhe Zhvillimin e Territorit”, aktet ligjore dhe nënligjore të dala në zbatim të tij”
 - (ii) njohuri shumë të mira të procedurave administrative; (iii); aftësi për të vendosur objektiva, për të përcaktuar përparësitë dhe për të përmbushur afatet; (iv) aftësi për të planifikuar, shqyrtuar dhe drejtuar proceset e punës; (v) aftësi shumë të mira komunikimi dhe prezantimi; (vi) aftësi analitike dhe fleksibilitet në pranimin e metodave dhe procedurave të reja,.
- Te kete njohuri te mira te gjuhes angleze.

2.2 DOKUMENTECIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

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/vende-vakante/udhezime-Dokumente/219-udhezime-Dokumente>
- 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 institucion, brenda datës 10.09.2025, në Institucionin Bashkia Rrogozhine.

2.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Në datën 15.09.2025 ,njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore të Institucionit Bashkia Rrogozhine, ku ndodhet pozicioni për të cilin ju dëshironi të aplikoni do të shpallë në portalin “AKPA” dhe në faqen e saj zyrtare te internetit, listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet 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 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 testohen me shkrim për njohuritë mbi dokumentet e listuara në pikën 1.4

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 që konsiston në 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 rezultetit 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 [ëëë.dap.gov.al](http://dap.gov.al).

<http://dap.gov.al/2014-03-21-12-52-44/udhezime/426-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, Institucioni Bashkia Rrogozhine do të shpallë fituesin në portalin “AKPA” dhe në faqen e saj zyrtare të internetit . Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen në mënyrë elektronike për datën e saktë të shpalljes së fituesit.



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

BASHKIA E RROGOZHINË

**SHALLJE PËR NËPUNËS CIVIL,
LËVIZJE PARALELE DHE PRANIM NË SHËRBIMIN CIVIL
NË KATEGORINË EKZEKUTIVE
(SPECIALIST)**

Rrogozhinë më 26.08.2025

SPECIALIST

Kategoria e Ekzekutive

Lloji i Diplomës: inxhinieri informatike, shkenca kompjuterike, inxhinieri elektronike, Teknologji Informacioni

Në zbatim të nenit 22 dhe 25, të ligjit 152/2013 “Për nëpunësin civil” i ndryshuar, si dhe të Kreut II, III, IV dhe VII, të VKM nr. 243, datë 18/03/2015, **Institucioni Bashkia Rrogozhinë**) shpall procedurat e lëvizjes paralele dhe pranimit në shërbimin civil për pozicionet:

- **1 specialist (IT)**
 - **Kategoria e pagës IV-3**

Pozicioni më sipër, u ofrohet fillimisht nëpunësve civilë të së njëjtës kategori për procedurën e lëvizjes paralele!

Vetëm në rast se në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele, rezulton se ky pozicion është ende vakant, ai është i vlefshëm për konkurimin nëpërmjet procedurës së pranimit në shërbimin civil.

Për të dy Procedurat (lëvizje paralele dhe pranim në shërbimin civil) aplikohet në të njëjtën kohë!

Afati për dorëzimin e dokumentave për LËVIZJE PARALELE:	<u>05.09.2025</u>
Afati për dorëzimin e dokumentave për PRANIM NË SHËRBIMIN CIVIL:	10.09.2025

Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin si më sipër është:

- Ndjek procesin e informatizimit në Bashki.
- Mirëmban dhe përmirëson faqen elektronike (ëbsite) të Bashkisë.
- Menaxhon sistemin e e-malit dhe Internetit.
- Mirëmban dhe administron pajset elektronike te institucionit.
- Sygjeron nga ana teknike per blerjen e pajisjeve elektronike. Jep ndihmesen ne përpunimin e të dhënave sipas drejtorive, sektorëve për statistika të ndryshme .
- Siguron që çdo nëpunës është të pajiset me një llogari personale;
- Raporton periodikisht tek eprori per ecurin e punës dhe problemet e dala me shkrim ose me gojë.

I-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:

- a- Të jenë nëpunës civil të konfirmuar, brenda së njëjtës kategori (IV-3);
- b- Të mos kenë masë disiplinore në fuqi;
- c- Të kenë të paktën vlerësimin e fundit “mirë” apo “shumë mirë”;

Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret e veçanta si vijon:

a) Arsimi :

Të zotërojnë Diplomë Bachelor në “: inxhinieri informatike, shkenca kompjuterike, inxhinieri elektronike, Teknologji Informacioni, apo degë të tjera të ngjashme (*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) Pervoja

Të kenë eksperiencë pune jo më pak se 2 vite në profesion.

c) Tjetër:

Të ketë njohuri të mira të programeve: Windows server; Paketa Office; WordPress

Të ketë aftësi të mira në: Administrim Network; menaxhimin e llogarisë përdorues; e-mail web server; Verifikim programesh, konfigurime në rrjet, instalime të ndryshme të

programeve për përdoruesit, instalim i antivirusëve rregullim dhe mirembajtje të problemeve softëare dhe hardware

Të zotërojnë gjuhën angleze. Pwrbyn avantazh.

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/vende-vakante/udhezime-Dokumente/219-udhezime-Dokumente>
- 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 institucion, brenda datës 05.09.2025

1.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Në datën **09.09.2025** Njësia e Burimeve Njerëzore të Bashkisë Rrogozhinë do të shpallë në portalin “AKPA-së ” dhe në faqen e internetit të Bashkisë, **listën e kandidatëve** që plotësojnë kushtet e lëvizjes paralele dhe kriteret e veçanta, vendin, datën dhe orën e sakte 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 Drejtoria e Burimeve Njerëzore të Bashkisë Rrogozhinë nëpërmjet adresës së 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:

- a) Njohuritë mbi Ligjin Nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, dhe aktet nënligjore dalë në zbatim të tij.
- b) Njohuritë mbi Ligjin Nr. 9131, datë 08.09.2003, “Për rregullat e etikës në administratën publike”.

- c) Ligj Nr. 119/2014 Për të Drejtën e Informimit
- d) Ligji Nr.9918, datë 19.05.2008, Për Komunikimet Elektronike në Republikën e Shqipërisë, i ndryshuar
- e) Ligji Nr.9887, datë 10.03.2008, Për Mbrojtjen e të Dhënave Personale, i ndryshuar
- f) Ligji Nr. 9880, datë 25.02.2008 “Për Nënshkrimin Elektronik”, i ndryshuar

1.5 MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE

Kandidatët do të vlerësohen për jetëshkrimin, eksperiencat, trajnimet, kualifikimet e lidhura me fushën, si dhe vlerësimet pozitive.

Totali i pikëve për këtë vlerësim është 40 pikë, i ndarë në:

- 20 pikë përvojë.
- 10 pikë për trainime apo kualifikime të lidhura me fushën përkatëse.
- 10 pikë për çertifikimin pozitiv ose për vlerësimet individuale në punë.

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

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

Totali i pikëve në përfundim të intervistës së strukturuar me gojë 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 ëëë.dap.gov.al.

<http://dap.gov.al/2014-03-21-12-52-44/udhezime/426-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, Njësia e Burimeve Njerëzore të Bashkisë Rrogozhinë do të shpallë fituesin në portalin “AKPA” dhe në faqen zyrtare të Bashkisë.

Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen në mënyrë elektronike për shpalljen e fituesit.

2 PRANIMI NË SHËRBIMIN CIVIL

Vetëm në rast se nga pozicionet e renditura në fillim të kësaj shpalljeje, në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele, rezulton se ende ka pozicione vakante, këto pozicione janë të vlefshme për konkurimin nëpërmjet procedurës së pranimi në shërbimin civil për kategorinë ekzekutive.

Për këtë procedurë kanë të drejtë të aplikojnë të gjithë kandidatët që plotësojnë kërkesat e përgjithshme në përputhje me nenin 21, të Ligjit Nr. 152/2013, “Për nepunesit civil”, i ndryshuar.

2.1

KUSHTET QË DUHET TË PLOTËSOJË KANDIDATI NË PROCEDURËN E PRANIMIT NË SHËRBIMIN CIVIL DHE KRITERET E VEÇANTA

Kushtet që duhet të plotësojë kandidati në procedurën e pranimi në shërbimin civil janë:

- 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 e largimit nga shërbimi civil, që nuk është shuar sipas Ligjit Nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar.

Kandidatët duhet të plotësojnë kërkesat e posaçme si vijon:

a) Arsimi :

Të zotërojnë Diplomë Bachelor në “: inxhinieri informatike, shkenca kompjuterike, inxhinieri elektronike, Teknologji Informacioni, apo degë të tjera të ngjashme (*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) Pervoja

Të kenë eksperiencë pune jo më pak se 1 vit në profesion.

c) Tjetër:

Të ketë njohuri të mira të programeve: Windows server; Paketa Office; WordPress

Të ketë aftësi të mira në: Administrim Network; menaxhimin e llogarisë përdorues; e-mail web server; Verifikim programesh, konfigurime në rrjet, instalime të ndryshme të programeve për përdoruesit, instalim i antivirusëve rregullim dhe mirembajtje të problemeve softëare dhe hardware

Të zotërojnë gjuhën angleze. Pwrbyn avantazh.

2.2

DOKUMENTECIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

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/vende-vakante/udhezime-Dokumente/219-udhezime-Dokumente>
- 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 institucion, brenda datës 10.09.2025 në Institucionin Bashkia Rrogozhine.

2.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Në datën 17.09.2025 njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore të Institucionit Bashkia Rrogozhine, ku ndodhet pozicioni për të cilin ju dëshironi të aplikoni do të shpallë në portalin “AKPA” dhe në faqen e saj zyrtare të internetit, listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet 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 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 testohen me shkrim për njohuritë mbi dokumentet e listuara në pikën 1.4

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;
- d- 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 60 pikë;
- b- Intervistën e strukturuar me gojë që konsiston në motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën, deri në 25 pikë;

c- Jetëshkrimin, që konsiston në vlerësimin e arsimimit, të përvojës e të trajnimeve, të lidhura me fushën, deri në 15 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, të Departamentit të Administratës Publike [ëëë.dap.gov.al](http://dap.gov.al)

<http://dap.gov.al/2014-03-21-12-52-44/udhezime/426-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, Institucioni Bashkia Rrogozhine do të shpallë fituesin në portalin “AKPA” dhe në faqen e saj zyrtare te internetit . Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen në mënyrë elektronike për datën e saktë të shpalljes së fituesit.