REPUBLIKA E SHQIPËRISË

BASHKIA DEVOLL

NJËSIA E MENAXHIMIT TË BURIMEVE NJERËZORE

SHPALLJE PËR LËVIZJE PARALELE DHE PËR PRANIM NË SHËRBIMIN CIVIL NË KATEGORINË EKZEKUTIVE

(Specialist- Jurist)

Bilisht me, 22.09.2025

Lloji i diplomës "Shkenca Juridike" niveli minimal i diplomës "Master profesional "

Në zbatim të nenit 22 dhe të nenit 25, të ligjit 152/2013 "Për nëpunësin civil" i ndryshuar, si dhe të Kreut II ,III,IV dhe VII të Vendimit nr. 243, datë 18/03/2015, të Këshillit të Ministrave, Njësia e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore, në Bashkinë Devoll, shpall procedurat e lëvizjes paralele dhe të pranimit në Shërbimin Civil për kategorinë ekzekutive, për pozicionet:

- 1 (nje) Specialist- "Jurist "ne " Sektori e Zbatimit te kontratave," kategoria e pagës IV-3;

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

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

Afati për dorëzimin e dokumentave për LËVIZJE PARALELE: **02.10.2025**

Afati për dorëzimin e dokumentave për PRANIM NË SHERBIMIN CIVIL: **07.10.2025**

Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionet si më sipër është:

1. Te pergatise database per te gjitha kontratat e lidhura nga Drejtoria Juridike dhe te respektohen te gjitha kushtet e percaktuar ane kontrate duke ndjekur zbatimin e saj;
2. Te kontrolloje cilesine e mallrave dhe sherbimeve te cilat duhet te jene ne perputhje me specifikimet teknike te percaktuara ne procedurat e realizuara;
3. Te evidentoje problemet qe dalin gjate zbatimit te kontratave, te pergatite raporte, relacione dhe dokumentacionin e nevojshem per zgjidhjen e tyre.
4. Te pergatise informacione per investitorin per ecurine e kontratave mallra dhe sherbime si dhe cdo problematike qe del gjate zbatimit te tyre;

5. Te ndjeke dhe te raportoje tek titullari zbatimin e kontratave brenda afateve dhe kushteve te percaktuara ne to;
6. Te pregatite relacione progressive per problemet qe kane te bejne me kontratat mallra dhe sherbime dhe ecurine e tyre;
7. Te perpunoje te dhena statistikore nga kostot e veprave te realizuara duke nxjerre konkluzione per cmimet mesatare per periudhen perkatese;
8. Te pregatite dokumentacionin e vleresimit(process verbal hapje, process-verbal vleresimi dhe process-verbal mbyllje e vleresimit te ofertave) per operatoret ekonomike, si pjese e KVO;
9. Te pregatite dhe te dergoje raportet e zbatimit te kontratave(investime,mallra dhe sherbime) dhe ti transmetoje tek personi pergjegjes per prokurimet si dhe te pregatite relacione progressive per problemet qe kane te bejne me ecurine e kontratave;
10. Te pregatite process-verbalet per llogaritjen e fondit limit per mbikqyrje dhe kolaudimin e objekteve;
11. Kompletimi I dosjeve me te gjitha materialet perkatese, inventarizimi I saj dhe dorezimi io saj ne arkive.

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

Kandidatët duhet të plotësojnë kërkesat e posaçme si vijon:

a- Të zotërojnë diplomë të nivelit Bachelor / Master Profesional në “Shkenca Juridike”.
.

1.2 DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

Kandidatët duhet të dorëzojnë dokumentat si më poshtë:
a- Jetëshkrim i aplikantit;
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 gjendjes shëndetësore;
f- Vetëdeklarim të gjendjes gjyqësore.
g- Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;
h- Vërtetim nga Institucioni që nuk ka masë displinore në fuqi.
i-Cdo dokumentacion tjetër që vërteton dokumentet e përmendura në jetëshkrimin tuaj;

Dokumentat duhet të dorëzohen me postë apo drejtpërsëdrejti në Bashkinë Devoll brenda **datës 02.10.2025**

1.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Në datën **06.10.2025**, Njësia e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore në Bashkinë Devoll do të shpallë në portalin "Shërbimi Kombëtar i Punësimit", në faqen e internetit të Bashkisë Devoll dhe stendat e informimit të publikut, listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet dhe kërkesat e posaçme për procedurën e lëvizjes paralele, si dhe datën, vendin dhe orën e saktë kur do të zhvillohet intervista.
Në të njëjtën datë kandidatët që nuk i plotësojnë kushtet e lëvizjes paralele dhe kërkesat e posaçme do të njoftohen individualisht nga Njësia e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore, Bashkia Devoll(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- Kushtetutën e Republikës së Shqipërisë;
b- Ligjin nr. 139/2015 "Per Vetqeverisjen Vendore"
c- Ligji nr 9131 date 08.09.2003"Per rregullat e etikes ne administraten publike".
d- Kodi i Punës i Republikës së Shqipërisë *(I ndryshuar*)
e- Kodi I Procedurave Administrative
ë- Ligji nr 9643 date 20.11.2006 " Per Prokurimin Publik"
f-Kodi Civil I Republikes se Shqiperise.

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 për vlerësimet e rezultateve individale në punë.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.

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

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, Njësia e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore në Bashkinë Devoll do të shpallë fituesin në portalin "Shërbimi Kombëtar i Punësimit"në faqen e internetit të Bashkisë Devoll dhe stendat e informimit të publikut. Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike, për rezultatet (nëpërmjet adresës së e-mail).

2.PRANIMI NË SHËRBIMIN CIVIL NË KATEGORINË EKZEKUTIVE

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. Këtë informacion do ta merrni në portalin "Shërbimi Kombëtar i Punësimit"në faqen e internetit të Bashkisë Devoll dhe stendat e informimit të publikut duke filluar nga data **07.10.2025**

2.1.KUSHTET QË DUHET TË PLOTËSOJË KANDIDATI NË PROCEDURËN E PRANIMIT NE SHERBIMIN CIVIL DHE KRITERET E VEÇANTA

Për këtë procedurë kanë të drejtë të aplikojnë të gjithë kandidatët jashtë sistemit të shërbimit civil, që plotësojnë kërkesat e përgjithshme sipas nenit 21, të ligjit 152/2013 "Për nëpunësin civil" i ndryshuar.

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

a- Të jetë shtetas shqiptar;
b- Të ketë zotësi të plotë për të vepruar;
c- Të zotërojë gjuhën shqipe, të shkruar dhe të folur;
d- Të jetë në kushte shëndetësore që e lejojnë të kryejë detyrën përkatëse;
e- 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;
f- Ndaj tij të mos jetë marrë masa disiplinore e largimit nga shërbimi civil, që nuk është shuar sipas ligjit 152/2013 "Për nëpunësin civil" i ndryshuar.

Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret e veçanta si vijon:

a-Të zotërojnë diplomë të nivelit " Bachelor/ Master Profesional në "Shkenca Juridike".
b- Diploma Barchelor të jetë e të njëjtës fushë.

2.2 DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentat si më poshtë:
a- Jetëshkrim i aplikantit;
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 gjendjes shëndetësore;
f- Vetëdeklarim të gjendjes gjyqësore.
g- Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimim shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj;

Dokumentat duhet të dorëzohen me postë apo drejtpërsëdrejti në Bashkinë Devoll brënda dates **07.10.2025**

2.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Në datën **17.10.2025**, Njësia e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore në Bashkinë Devoll do të shpallë në portalin "Shërbimi Kombëtar i Punësimit", në faqen e internetit të Bashkisë dhe stendat e informimit të publikut, listën ekandidatëve që plotësojnë kushtet dhe kriteret e veçanta për procedurën e pranimit në kategorinë ekzekutive si dhe datën, vendin dhe orën e saktë ku do të zhvillohet testimi me shkrim dhe intervista.
Në të njëjtën datë kandidatët që nuk i plotësojnë kushtet e pranimit në kategorinë ekzekutive dhe kërkesat e posaçme do të njoftohen individualisht (nëpërmjet adresës së 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 60 pikë;
b- Intervistën e strukturuar me gojë qe konsiston ne motivimin, aspiratat dhe pritshmëritëe 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.

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

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, me date **14.11.2025** Njësia e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore në Bashkinë Devoll do të njoftojë ata individualisht në mënyrë elektronike për rezultatet (nëpërmjet adresës së e-mail).Njësia e Menaxhimit te Burimeve Njerëzore në Bashkinë Devoll do të shpallë fituesin në faqen zyrtare dhe në portalin "Shërbimi Kombëtar I Punësimit"dhe stendat e informimit të publikut me date **24.11.2025**

Të gjithë kandidatët që aplikojnë për procedurën e pranimit ne Shërbim Civil në kategorinë ekzekutive, do të marrin informacion në faqen e internetit të Bashkisë Devoll, për fazat e mëtejshme të kësaj procedure:

- për datën e daljes së rezultateve të verifikimit paraprak,
- datën, vendin dhe orën ku do të zhvillohet konkurimi;
- mënyrën e vlerësimit të kandidatëve.

Për të marrë këtë informacion, kandidatët duhet të vizitojnë në mënyrë të vazhdueshme faqen e Bashkisë Devoll duke filluar nga data **07.10.2025**

NJESIA E MENAXHIMIT TE BURIMEVE NJEREZORE