REPUBLIKA E SHQIPËRISË

BASHKIA DEVOLL

NJËSIA E MENAXHIMIT TË BURIMEVE NJERËZORE

Bilisht me 04.05.2026

SHPALLJE PËR LËVIZJE PARALELE, NGRITJE NË DETYRË DHE PRANIM NGA JASHTË SHËRBIMIT CIVIL NË KATEGORINË E ULËT DHE TË MESME DREJTUESE

Lloji I Diplomës në fushen e Shkencave Juridike/Ekonomike/Sociale

Kategoria e pagës II-2

Në zbatim të nenit 22 dhe të nenit 25, të ligjit 152/2013 "Për nëpunësin civil" i ndryshuar,si dhe të Vendimit Nr. 242, datë 18.03.2015 I ndryshuar me VKM nr. 748, datë 19.12.2018 "Për Plotësimin e Vendeve të Lira në Kategorinë e Ulët dhe të Mesme D rejtuese" Bashkia Devoll shpall procedurat e lëvizjes paralele dhe të ngritjes në detyrë në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese, për pozicionin:

- *Drejtor I Drejtorisë së Burimeve Njerëzore, IT dhe Protokoll-Arkivës, kategoria e pagës II-2*

Pozicioni më sipër u ofrohet fillimisht nëpunësve civilë të së njëjtës kategori për procedurën e lëvizjes paralele. 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 dhe ngritjes në detyrë nga jashtë shërbimit civil.

Për të tre procedurat (lëvizje paralele, ngritje në detyrë dhe ngritje në detyrë nga jashtë shërbimit civil) aplikohet në të njëjtën kohë.

Afati për dorëzimin e dokumentave për LËVIZJE PARALELE:	**14.05.2026**
Afati për dorëzimin e dokumentave për NGRITJE NË DETYRË:	**19.05.2026**

Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionet si më sipër është:

1. Përgjigjet për sistemin e menaxhimit të personelit (identifikimin e nevojave për personelin, rekrutimin, risistemimin e personelit të tepërt, trajnimin e fillestareve, organizimin e strukturave, përgatitjen e projektit të strukturës dhe organigramës dhe të organikës, duke u bazuar në misionin e Rezervave Shtetërore) dhe përgjigjet para Sekretarit të Përgjithshëm.
2. Ndjek e kontrollon, lidhjen dhe zbatimin e kontratave individuale të punës, në Drejtorinë e Përgjithshme dhe Drejtoritë Rajonale.
3. Përgatit procedurat teknike, për marrjen në punë, lëvizjen paralele, i ngritjen në përgjegjësi, dhënien e masave disiplinore dhe shlyerjen e tyre.
4. Krijon dhe mban regjistrin themeltar të personelit të Drejtorisë së Përgjithshme, dosjet e çdo punonjësi të disiplinuar në organikë, të drejtorëve te drejtorive, drejtorëve te drejtorive rajonale dhe specialistëve të tyre.
5. Ndjek vlerësimin periodik dhe atë përfundimtar, për të gjithë punonjësit e disiplinuar në organikë, në Drejtorinë e Përgjithshme dhe i Drejtoritë Rajonale, në përputhje me vendimet e qeverisë për këtë qëllim.
6. Ndjek zbatimin e disiplinës në punë, shfrytëzimin e kohës së punës, i eficensës së punës, mban evidencën dhe përgatit listë prezencën, për punonjësit e Drejtorisë së Përgjithshme.
7. Në bashkëpunim me drejtorët e drejtorive, në qendër dhe ato rajonale, harton planin e kualifikimit dhe të specializimeve për punonjësit.
8. Përgjigjet për plotësimin e nevojave të aparatit, me mjete pune, pajisje, kancelari dhe për plotësimin e nevojave, për shërbime të automjeteve të aparatit.

1 KUSHTET PËR LËVIZJEN PARALELE DHE KRITERET E VEÇANTA

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;
b) Të mos ketë masë disiplinore në fuqi;
c) Të ketë të paktën vlerësimin e fundit "mirë" apo "shumë mire";
d) Të plotësojë kriteret e veçanta të përcaktuara në shpalljen për konkurrim.

Kandidatët duhet të plotësojnë kërkesat e posaçme si vijon:

a) Të zotërojnë nivelin minimal të diplomës Master Shkencor, në fushen e Shkencave Juridike/Ekonomike/Sociale.
b) Edhe diploma e nivelit Bachelor të jetë në të njëjtën fushë.

1.2 DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

Kandidatët duhet të dorëzojnë pranë Njësisë së Burimeve Njerëzore të Bashkisë Devoll 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-dokumenta/219-udhezime-dokumenta

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- Vërtetim I gjendjes gjyqësore
g- Vetëdeklarim të gjendjes gjyqësore;
h- Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;
i- Vërtetim nga Institucioni qe nuk ka masë displinore ne fuqi.
j- 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 pranë njësisë së burimeve njerëzore të Bashkisë Devoll , brenda datës 14.05.2026.

1.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Në datën **18.05.2026**, Njësia e Burimeve Njerëzore të Bashkisë Devoll do të shpallë në faqen zyrtare të internetit të institucionit dhe në portalin "Shërbimi Kombëtar i Punësimit" 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, për shkaqet e moskualifikimit (nëpërmjet adresës së e-mail).

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

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me:

1. Ligjin nr. 152/2013 "Për nëpunësin civil" i ndryshuar;
2. Ligjin nr. Nr.139/2015 "Per veteqeverisjen vendore";
3. Kushtetuta e Republikës së Shqipërisë, I ndryshuar;
4. Ligji nr. 119/2014 datë 18.9.2014 "Për të drejtën e informimit";
5. Ligji Nr.9887, datë 10.3.2008 "Për mbrojtjen e të dhënave personale";
6. Njohurite mbi Ligjin nr. 9131, dt. 08.09.2003 "Për rregullat e Etikës në Administratën Publike" i ndryshuar;
7. Ligji Nr. 7961, datë12.07.1995 "Kodi i Punës I Republikës së Shqipërisë" I ndryshuar;
8. Ligje te tjera të cilat veprojnë në organizimin dhe funksionimin e qeverisjes vendore.
9. Aktet nënligjore të ligjeve të sipër përmendura si dhe çdo VKM që lidhet me ligjet e sipër përmendura dhe me pozicionin e punës.
10. Ligj Nr. 44/2015 Kodi I Procedurave Administrative I Republikës së Shqipërisë;

1.5 MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE

Kandidatet do te vleresohen per pervojen, trajnimet apo kualifikimet e lidhura me fushen, si dhe certifikimin pozitiv. Kandidatet do te vleresohen per pervojen me 20 pike, 10 pike per trajnimet apo kualifikimet e lidhura me fushen , si dhe 10 pike per çertifikimet positive ose për vlerësimet e rezultateve individale në punë në rastet kur procesi i çertifikimit nuk është kryer. Totali i pikeve per kete vleresim eshte 40 pike.

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, informacioni për fituesin do te shpallet në faqen zyrtare të internetit te Bashkisë Devoll dhe në portalin "Shërbimi Kombëtar i Punësimit".
Në të njëjtën datë kandidatët që nuk i plotësojnë kushtet e lëvizjes paralele dhe kërkesat e posaçme do të njoftohen individualisht nga Njesia e Burimeve Njerezore (nëpërmjet adresës së e-mail), për shkaqet e moskualifikimit.

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 dhe ngritjes në detyrë nga jashtë shërbimit civil.

2.1 KUSHTET QË DUHET TË PLOTËSOJË KANDIDATI NË PROCEDURËN E NGRITJES NË DETYRË

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

a. Të jetë nëpunës civil i konfirmuar, brenda kategorisë.
b. Të mos ketë masë disiplinore në fuqi;
c. Të ketë të paktën vlerësimin e fundit "mirë" apo "shumë mirë".

Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret e veçanta si vijon:

a- Të zotërojnë diplomë të nivelit "Master Shkencor" në fushen e Shkencave Juridike/Ekonomike/Sociale.
b- Edhe diploma e nivelit "Bachelor" duhet të jetë në të njëjtën fushë;

2.2 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-dokumenta/219-udhezime-dokumenta
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) Vërtëtim të gjendjes gjyqësore;
g) Vlerësim I fundit I eprorit direkt;
h) Vetëdeklarim të gjendjes gjyqësore.
i) Cdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimim shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj;

Aplikimi dhe dorëzimi i të gjitha dokumentave të cituara më sipër, do të bëhen pranë njësisë së Burimeve Njerëzore, Bashkia Devoll ose nëpërmjet shërbimit postar.

Aplikimi dhe dorëzimi i dokumentave për proceduren e ngritjes në detyrë duhet të bëhet brenda datës 19.05.2026.

2.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Në datën **29.05.2026**, Bashkia Devoll do të shpallë në faqen zyrtare të internetit dhe në portalin "Shërbimi Kombëtar i Punësimit", listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet dhe kërkesat e posaçme për proceduren e ngritjes në detyrë, 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 e ulët dhe të mesme drejtuese dhe kriteret e veçanta do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike nga Bashkia Devoll, për shkaqet e moskualifikimit (nëpërmjet adresës së e-mail).

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

Kandidatët do të testohen me shkrim në lidhje me:

1. Ligjin nr. 152/2013 "Për nëpunësin civil" i ndryshuar;
2. Ligjin nr. Nr.139/2015 "Per veteqeverisjen vendore";
3. Kushtetuta e Republikës së Shqipërisë, I ndryshuar;
4. Ligji nr. 119/2014 datë 18.9.2014 "Për të drejtën e informimit";
5. Ligji Nr.9887, datë 10.3.2008 "Për mbrojtjen e të dhënave personale";
6. Njohurite mbi Ligjin nr. 9131, dt. 08.09.2003 "Për rregullat e Etikës në Administratën Publike" i ndryshuar;
7. Ligji Nr. 7961, date 12.07.1995 "Kodi i Punës I Republikës së Shqipërisë" I ndryshuar;

8. Ligje te tjera të cilat veprojnë në organizimin dhe funksionimin e qeverisjes vendore.
9. Aktet nënligjore të ligjeve të sipër përmendura si dhe çdo VKM që lidhet me ligjet e sipër përmendura dhe me pozicionin e punës.
10. Ligj Nr. 44/2015 Kodi I Procedurave Administrative I Republikës së Shqipërisë;

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

a) Njohuritë, aftësitë, kompetencën në lidhje me përshkrimin përgjithësues të punës për pozicionet;
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;

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

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, Bashkia Devoll do të shpallë fituesin në portalin "Agjencia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive" dhe në faqen zyrtare të Bashkise Devoll. Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike për rezultatet (nëpërmjet adresës së e-mail).

NJËSIA E MENAXHIMIT TË BURIMEVE NJRËZORE
Ornela Zhuleku

Irilda Spahi

Jola Hoxha