REPUBLIKA E SHQIPËRISË

BASHKIA DEVOLL

NJËSIA E MENAXHIMIT TË BURIMEVE NJERËZORE

Bilisht me 21.09.2026

SHPALLJE PËR LËVIZJE PARALELE DHE NGRITJES NË NË KATEGORINË E ULËT DHE TË MESME DREJTUESE

Lloji I Diplomës në fushen e Shkencave Kompjuterike/Inxhinieri Elektronike

Kategoria e pagës III-2

Në zbatim të nenit 26, 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 Drejtuese" Bashkia Devoll shpall procedurat e lëvizjes paralele dhe të ngritjes në detyrë në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese, për pozicionin:

- *Përgjegjës I Sektorit të IT-së, kategoria e pagës III-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.

Për të tre procedurat (lëvizje paralele dhe ngritjes në detyrë) aplikohet në të njëjtën kohë.

Afati për dorëzimin e dokumentave për LËVIZJE PARALELE:	**01.10.2026**
Afati për dorëzimin e dokumentave për NGRITJE NË DETYRË:	**06.10.2026**

Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionet si më sipër është:

1. Organizon, koordinon dhe drejton punën brenda Sektorit duke bërë ndarjen e detyrave për punonjësit e Sektorit duke mbikëqyrur dhe duke siguruar kryerjen në kohë dhe me cilësi të detyrave nga ana e këtyre punonjësve;

2. Planifikon dhe aprovon sesione trajnimi për të gjithë punonjësit për fushat e tyre si dhe për mënyrën e përdorimit të sistemit informatik të bashkisë;
3. Organizon punën dhe merr masa konkrete për miradministrimin, ruajtjen dhe shfrytëzimin optimal të njësive teknike si për garantimin e normalitetit të veprimtarisë së strukturave organizative të bashkisë;
4. Monitoron dhe garanton funksionimin optimal të sistemit informatik në qendër, njësi administrative dhe agjenci, si dhe planifikon dhe merr masa paraprake për të garantuar mënjanimin e menjëhershëm të defekteve në sistem;
5. Planifikon dhe merr masat e duhura për të garantuar komunikimin dhe shkëmbimin e informacionit të shpejtë dhe të sigurt ndërmjet strukturave të ndryshme të bashkisë;
6. Ndjek në vijueshmëri procedurat dhe problemet e bashkisë, duke bërë propozimet përkatëse pranë Sekretarit të Përgjithshëm/Kryetarit të Bashkisë, në lidhje me një zbatim sa më rigoroz e të saktë të ligjit dhe akteve nënligjore që kanë lidhje me teknologjinë e informacionit dhe komunikimit;
7. Bashkëpunon me njësitë e tjera organizative për të gjitha politikat e teknologjisë informative të bashkisë për mirëmbajtjen e rrjetit aktual (informatik dhe të telekomunikacionit) dhe përmirësimin e tij, të kompjuterëve, serverëve dhe printerëve, implementim të programeve të reja, ngritjen e shërbimeve të reja ose përmirësimi I ekzistueseve.
8. Kujdeset për mirëmbajtjen dhe përditësimin e informacionit në faqen Web të bashkisë, duke bashkëpunuar me strukturat e tjera të bashkisë, si dhe detyra te tjera ne linje me funksionet kryesore;
9. Kryen çdo detyrë tjetër të caktuar nga eprorët në përputhje me fushën e veprimit te sektorit.
10. Të kryejë edhe detyra të tjera që i ngarkohen nga eprori.

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 Kompjuterike/Inxhinieri Elektronike.
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); *(Diplomat të cilat janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë të njohura paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave sipas legjislacionit në fuqi)*
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 01.10.2026.

1.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Në datën **05.10.2026**, 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. Ligjin Nr. 10237/2010 "Për Sigurinë Kibernetike", që rregullon aspektet e sigurisë së informacionit dhe mbrojtjen e të dhënave.
11. Njohuritë mbi ligjin 9918, datë 19.5.2008 (I ndryshuar) "Për Komunikimet Elektronike në Republiken e Shqiperisë " I ndryshuar.
12. Njohuritë mbi ligjin 9887, datë 10.03.2008 "Për Mbrojtjen e të dhënave Personale", ndryshuar me ligjin Nr. 48/2012, ndryshuar me ligjin nr.120/2014.
13. Njohuritë mbi Ligjin Nr.120/2016 "Për Zhvillimin e Rrjeteve të Komunikimeve Elektronike të Shpejtësisë së Larte Dhe Sigurimin e së Drejtës së Kalimit".

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

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.

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 fushën e Shkencave Komjuterike/Inxhinieri Elektronike.
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
k- Fotokopje të diplomës (përfshirë edhe diplomën bachelor); *(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) Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
c) Fotokopje të letërnjoftimit (ID);
d) Vërtetim të gjendjes shëndetësore;
e) Vërtëtim të gjendjes gjyqësore;
f) Vlerësim I fundit I eprorit direkt;
g) Vetëdeklarim të gjendjes gjyqësore.
h) 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 06.10.2026.

2.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Në datën **16.10.2026**, 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. Ligjin Nr. 10237/2010 "Për Sigurinë Kibernetike", që rregullon aspektet e sigurisë së informacionit dhe mbrojtjen e të dhënave.
11. Njohuritë mbi ligjin 9918, datë 19.5.2008 (I ndryshuar) "Për Komunikimet Elektronike në Republiken e Shqiperisë " I ndryshuar.
12. Njohuritë mbi ligjin 9887, datë 10.03.2008 "Për Mbrojtjen e të dhënave Personale", ndryshuar me ligjin Nr. 48/2012, ndryshuar me ligjin nr.120/2014.
13. Njohuritë mbi Ligjin Nr.120/2016 "Për Zhvillimin e Rrjeteve të Komunikimeve Elektronike të Shpejtësisë së Larte Dhe Sigurimin e së Drejtës së Kalimit".

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