REPUBLIKA E SHQIPËRISË
BASHKIA PRRENJAS

Nr. _____prot. **Prrenjas, më ___.___.2026**

SHPALLJE PËR LËVIZJE PARALELE
NGRITJE NË DETYRË DHE PRANIM NGA JASHTË SHËRBIMIT CIVIL
(Përgjegjës Sektori në Sektorin Juridik, Prokurimeve dhe Menaxhimit të Kontratave,Drejtoria Juridike, Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse

Lloji i diplomës "*Shkenca Juridike*"
Niveli minimal i diplomes "*Master Shkencor*"

Në zbatim të nenit 26, të ligjit 152/2013 "Për nëpunësin civil",i ndryshuar, si dhe të Kreut II, III të VKM nr Nr. 242, datë 18.03.2015 i ndryshuar me VKM nr. 748, datë 19.12.2018, **Njësia e Burimeve Njerëzore e Bashkisë Prrenjas** shpall procedurat e plotësimit të vendit të lirë në kategorinë e ulët drejtuese për pozicionin:

Përgjegjës Sektori në Sektorin Juridik, Prokurimeve dhe Menaxhimit të Kontratave/ Drejtoria Juridike, Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse/ Kategoria e III, Klasa 2

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

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

Për të gjitha procedurat (lëvizje paralele, ngritje në detyrë) aplikohet në të njëjtën kohë.

Afati për dorëzimin e dokumentave për LËVIZJE PARALELE:	**06 Nëntor 2026**
Afati për dorëzimin e dokumentave për NGRITJE NE DETYRE:	**11 Nëntor 2026**

PËRSHKRIMI PËRGJITHËSUES I PUNËS PËR POZICIONIN MË SIPËR ËSHTË:

1. Në bashkëpunim me njësitë e tjera harton kushtet kryesore teknike të thirrjes së tenderave.
2. Siguron që njoftimi të bëhet publik.
3. Merret me procedurat e prokurimit.
4. Organizon procesin e shqyrtimit dhe analizimit të ofertave.
5. Raporton për ecurinë e prokurimit tek eprori direkt.
6. Harton kriteret ligjore të kontratës përfundimtare.
7. Merret me njoftimin e të gjithë pjesëmarrësve për rezultatin e tenderit.
8. Komunikon me fituesin e tenderit dhe monitoron realizimin e kontratës.
9. Siguron që procesi është i paanshëm dhe i pavarur.
10. Krijon dosjen përkatëse për të gjitha procedurat e prokurimit, sipas standardeve të unifikuara nga Bashkia dhe në përputhje me përcaktimet e ligjit Per prokurimin publik.
11. Në ushtrimin e detyrave të tyre, detyrohen të ruajnë dhe respektojnë fshehtësinë për të dhënat e përftuara për shkak të funksionit/detyrës që kryejnë dhe nuk bëjnë asnjë njoftim apo deklarim.
12. Kryejnë herë pas here detyra të tjera që mund tí ngarkohen nga Kryetari i Bashkisë, Sekretari i Përgjithshëm, Drejtori i Drejtorisë.
13. Përgjegjës për dhënien e këshillave, udhëzimeve dhe përgatitjen e akteve ligjore e nënligjore në fushën e prokurimit publik, me qëllim zbatimin me saktësi të dispozitave ligjore në fuqi.
14. Përgjegjës për kryerjen në kohë dhe me cilësi të inspektimit të dosjeve dhe raportimin për monitorimin e procedurave të prokurimit, në përputhje me legjislacionin.

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

Kushtet minimale që duhet të plotësojë kandidati për këtë procedurë janë:

a) Të jetë nëpunës civil i konfirmuar, brenda së njëjtës kategori për të cilën aplikon;
b) Të mos ketë masë disiplinore në fuqi;
c) Të ketë të paktën vlerësimin e fundit "Mirë" apo "Shumë mirë";
ç) Të plotësojë kriteret e veçanta të përcaktuara në shpalljen për konkurrim.

<u>Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret e veçanta si më poshtë:</u>

- Të zotërojë diplomë "Master Shkencor" në Shkencat Juridike. Edhe diploma e nivelit "Bachelor" duhet të jetë në të njëjtën fushë. (*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 ketë 3 vite eksperiencë pune në profesion.
- Njohja e gjuhës së huaj anglisht ose ndonjë gjuhë tjetër përbën avantazh.
- Mbajtësi i këtij pozicioni duhet të ketë aftësi të mira komunikimi.
- Njohje të programeve bazë kompjuterike.

1.2 DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

Kandidatët duhet të dorëzojnë pranë Njësisë së Burimeve Njerëzore të Bashkisë Prrenjas, 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
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 / Vërtetim të gjendjes gjyqësore;
g-Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;
h-Vërtetim nga Institucioni që nuk ka masë displinore në fuqi.
i-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 institucion, brenda datës 06.11.2026

1.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Në datën **09.11.2026** Njësia e Burimeve Njerëzore të Bashkisë Prrenjas do të shpallë në portalin "Shërbimi Kombëtar i Punësimit" dhe në faqen e internetit të Bashkisë, **listën e kandidatëve** që plotësojnë kushtet e lëvizjes paralele dhe kriteret e veçanta, vendin, daten 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 Prrenjas, 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:
- Ligjin nr. 139/2015 "Për vetëqeverisjen vendore"
- Ligjin nr. 9131, dt. 08.09.2003 "Për rregullat e Etikës në Administratën Publike"
- Ligjin nr. 119/2014 "Për të drejtën e informimit"
- Ligjin 152/2013 "Për nëpunësin civil" i ndryshuar
- Njohuritë mbi Ligjin nr. 44/2015, "Kodi i Procedurave Administrative të Republikës së Shqipërisë"
- Ligji 162/2022 "Për prokurimin publik", 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.
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.

Struktura e ndarjes së pikëve të vlerësimit të kandidatëve është, si më poshtë vijon:
a) 40 pikë për dokumentacionin e dorëzuar, i ndarë: 20 pikë për përvojën, 10 pikë për trajnimet apo kualifikimet e lidhura me fushën përkatëse, si dhe 10 pikë për certifikimin pozitiv;
b) 60 pikë intervista me gojë.

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/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 Prrenjas do të shpallë fituesin në portalin "Shërbimi Kombëtar i Punësimit" dhe në faqen zyrtare të Bashkisë.
Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen në mënyrë elektronike për shpalljen e fituesit.

2 NGRITJE NE DETYRE DHE PRANIM NGA JASHTË SHËRBIMIT CIVIL

Në rast se pozicioni i cituar me sipër, nuk plotësohet nëpërmjet procedures së lëvizjes paralele, vazhdon procedura e ngritjes në detyrë dhe pranim nga jashtë shërbimit civil .
Për këtë procedure 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.
Për këtë procedurë kanë të drejtë të aplikojnë kandidatë nga jashte sherbimit civil.

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

2. NGRITJA NË DETYRË
Në rast se pozicioni i cituar me sipër, nuk plotësohet nëpërmjet procedures së lëvizjes paralele, vazhdon procedura e ngritjes në detyrë.
Kushtet që duhet të plotësojë kandidati (Nëpunës Civil) në procedurën e ngritjes në detyrë janë:
a- Të jetë nëpunës civil i konfirmuar;
b- Të mos ketë masë disiplinore në fuqi (të vertetuar me një document nga institucioni);
c- Të ketë të paktën vlerësimin e fundit "Mirë" ose "Shumë mirë";
d- Të kenë mbaruar studimet e larta universitare niveli i diplomës "Master Shkencor" në Shkenca Juridike.
Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret e veçanta si vijon:

Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret e veçanta si më poshtë:

- Të ketë 3 vite eksperiencë pune në profesion.
- Njohja e gjuhës së huaj anglisht ose ndonjë gjuhë tjetër përbën avantazh.
- Mbajtësi i këtij pozicioni duhet të ketë aftësi të mira komunikimi.
- Njohje të programeve bazë kompjuterike.

Kandidatët nga jashtë shërbimit civil, përvec kritereve si më sipër,duhet të plotësojnë edhe kriteret minimale si vijon:
-Të plotësojnë kushtet e përgjithshme të pranimit në shërbimin civil,të përcaktuara në gërmat "a" deri në "dh" të nenit 21 të ligjit 152/2013.

2.2 DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

Kandidatët (nëpunës civilë) 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);
a- 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 qe nuk ka mase displinore ne fuqi.
i- Cdo dokumentacion tjetër që vërteton dokumentet e përmendura në jetë shkrimin tuaj;

Dokumentat duhet të dorëzohen me postë apo drejtpërsëdrejti në Bashkinë e Prrenjasit brenda dates 11.11.2026

2.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Në datën **23.11.2026** NJBNJ në Bashkinë Prrenjas do të shpallë në portalin "Shërbimi Kombëtar i Punësimit", në stendat e informimit të publikut, listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet dhe kriteret e veçanta për procedurën e ngritjes në detyrë si dhe datën, vendin dhe orën e saktë ku do të zhvillohet testimi me shkrim dhe intervista.
Në të njëjtën date kandidatët që nuk i plotësojnë kushtet e ngritjes ne detyre 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 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, Njbnj në Bashkinë Prrenjas do të njoftojë ata Individualisht në mënyrë elektronike për rezultatet (nëpërmjet adresës së e-mail).Njesia e Burimeve njerezore ne Bashkine e Prrenjasit do të shpallë fituesin në portalin "Shërbimi Kombëtar i Punësimit" dhe stendat e informimit të publikut.