



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

BASHKIA TEPELENË
NJESIA E BURIMEVE NJERZORE



Nr. 1107 prot.

Tepelenë, më 05.06 2026

**SHPALLJE PËR LËVIZJE PARALELE DHE PËR PRANIM NË
SHËRBIMIN CIVIL
NË KATEGORINË EKZEKUTIVE
(Specialist)**

Specialist në Drejtorin e Zhvillimit Rural
Lloji i diplomës: “shkenca inxhinerike-pyjore”
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, “Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive”, Drejtoria e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore në Bashki shpall procedurat e lëvizjes paralele, dhe pranim nga jashtë në shërbimin civil për pozicionin:

Specialist në Drejtorin e Zhvillimit Rural (2) – Kategoria e pagës IV-3

Pozicioni më sipër, i 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 konkurrimin nëpërmjet procedurës së pranimin 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 dokumenteve për
LËVIZJE PARALELE:

12 .06.2026

Afati për dorëzimin e dokumenteve për
PRANIMIN NË SHËRBIMIN CIVIL:

19 .06.2026

Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin si më sipër është:

Planifikim dhe organizim i punës:

Harton dhe planifikon çdo vit ekonomitë pyjore dhe kullosore që do të inventarizohen ose mbarështohen.

Organizon dhe drejton punën për trajtimin dhe shfrytëzimin e fondit pyjor, sipas planeve përkatëse.

Koordinon hartimin e planit të të ardhurave nga lënda drusore dhe evidenton të ardhurat në natyrë dhe në vlerë.

Kontroll dhe mbikëqyrje teknike:

Mbikëqyr zbatimin e standardeve teknike për prerjet, teknikat e shfrytëzimit dhe infrastrukturën pyjore.

Kontrollon në terren zbatimin e projekteve nga subjektet private të kontraktuara.

Kontrollon dhe miraton projektet e trajtimit të pyjeve në përputhje me kapacitetin vjetor të shfrytëzimit.

Qeverisja e qëndrueshme e pyjeve:

Orienton qeverisjen e pyjeve drejt një mbarështimi të qëndrueshëm dhe mbron biodiversitetin pyjor.

Merr pjesë në hartimin e udhëzuesve për trajtimin e pyjeve, duke synuar ripërtëritjen natyrore.

Propozon dhe ndjek plane pyllëzimi, përmirësim kullotash, mbrojtje nga erozioni dhe ndërhyrje ndërtimore.

Inventarizim dhe dokumentacion:

Harton plane tekniko-ekonomike për vjeljen e materialit drusor sipas ngastrave pyjore.

Mban dhe administron të gjithë dokumentacionin teknik të fondit pyjor dhe kullësor.

Përgatit përmbledhje mbi shfrytëzimin e pyjeve dhe llojet e lëndës drusore.

Menaxhim i kullotave dhe livadheve:

Monitoron të dhënat për kullotat dhe livadhet dhe ndjek projektet për bimët mjekësore dhe eterovajore.

Evidenton kapacitetet kullësore dhe ndryshimet që ndodhin në to, duke propozuar masa për shfrytëzim teknik.

Bashkëpunon për masa mbrojtëse kundër dëmtimeve, sëmundjeve dhe zjarreve në fondin kullësor.

Asistencë teknike dhe pjesëmarrje në trajnime:

Merr pjesë në trajnime profesionale për përmirësimin e aftësive tekniko-profesionale.

Jep asistencë teknike për proceset e trajtimit dhe vlerësimit të fondit pyjor.

Investime dhe monitorim:

Përgatit projekt-planin vjetor të investimeve në sektorin pyjor dhe e paraqet për miratim.

Harton, vlerëson dhe ndjek zbatimin e projekteve investuese në pyje dhe kullota.

Përgjegjësi administrative dhe organizative:

Merr masa për organizimin e ankandëve për shitjen e lëndës drusore.

Programon kontrolle në terren, nxjerr konkluzione dhe propozon masa për mbarëvajtjen e punës.

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 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 mirë”;

Kandidatët duhet të plotësojnë kërkesat e posaçme si vijon:

- a- Të zotërojnë Diplomë Master Profesional ose Shkencor ose shkencë pyjore (*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 1 vit në profesion.
- c- Të kenë aftësi të mira komunikuese dhe të punës në grup.

1.2

DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

Kandidatët duhet të dorëzojnë pranë njësisë së burimeve njerëzore, dokumentet 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 disiplinore në fuqi.
- i- Çdo dokumentacion tjetër që vërteton dokumentet e përmendura në jetëshkrimin tuaj; Dokumentet duhet të dorëzohen me postë apo drejtpërsëdrejti në Bashkin Tepelenë brenda datës 12.06.2026.

1.3

REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Në datën 15.06.2026 njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore në Bashkinë do të shpallë në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”, në faqen e internetit të Bashkisë 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 Drejtoria e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore në Bashki, (nëpërmjet adresës së e-mail), për shkaqet e mos kualifikimit.

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

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me:

- a- Njohuritë mbi legjislacionin për organizimin dhe funksionimin e qeverisjes vendore, Ligji 139/2015;
- b- Njohuritë mbi ligjin nr.152/2013 “Për nëpunësin civil” i ndryshuar dhe aktet nënligjore në zbatim të tij;
- c- Njohuritë mbi ligjin nr. 9131, datë 08.09.2003 “Për rregullat e etikës në administratën publike”;
- d- Njohuritë mbi ligjin Nr.119/2014 “Për të drejtën e informimit”;
- e- Njohuritë mbi ligjin nr.44/2015 “Kodi i procedurave administrative i Republikës së 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 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 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 [www.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>

DATA E DALJES SË REZULTATEVE TË KONKURIMIT DHE PËR NJOFTIMIN E KOMUNIKIMIT

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, Drejtoria e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore në Bashki do të shpallë fituesin në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit” në faqen e internetit të Bashkisë (nëse do të jetë e mundur teknikisht) 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, rezultojnë ende ka pozicione vakante, këto pozicione janë të vlefshme për konkurrimin nëpërmjet procedurës së pranimit në shërbimin civil për kategorinë ekzekutive.

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 DHE KRITERET E VEÇANTA

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; 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;

e- 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 Master Profesional ose Shkencor pyjore. (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 aftësi të mira komunikuese dhe të punës në grup.

2.2

DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

- a- Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentet për konkurrim, të listuara në pikën 1.2.
- b- Dokumentet duhet të dorëzohen me postë apo drejtpërsëdrejti në Bashkinë Tepelenë brenda datës 20..06.2026.

2.3

REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Drejtoria e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore në Bashki do të shpallë në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”, në faqen e internetit të Bashkisë dhe standat e informimit të publikut, listën e kandidatëve 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 email), për shkaqet e mos kualifikimit.

2.4

USHAT 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** që konsiston në motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën, deri në **25 pikë**;

d- **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 [www.dap.gov.al](http://dap.gov.al)
<http://dap.gov.al/2014-03-11-12-52-44/udhezime/426-udhezim-nr-2-date-27-03-2015>



DATA E DALJES SË REZULTATEVE TË KONKURIMIT DHE

2.6 MËNYRA E KOMUNIKIMIT Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, Drejtoria e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore në Bashkinë Tepelenë do të njoftojë ata individualisht në mënyrë elektronike për rezultatet (nëpërmjet adresës së e-mail). Njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore në Bashki do të shpallë fituesin në faqen zyrtare dhe në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit” dhe stendat e informimit të publikut.
