

Nr. 22 B
07.07.2026



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
BASHKIA TEPELENË
NJESIA E BURIMEVE NJERZORE

**SHPALLJE PËR LËVIZJE PARALELE DHE PËR PRANIM NË
SHËRBIMIN CIVIL
NË KATEGORINË E ULTE TE MESEME DREJTUESE
(Drejtör)**

Drejtör në Drejtorin e Sherbimeve Publike
Lloji i diplomës: "Shkenca ekonomike, inxhinerike, juridike"
Niveli minimal i diplomës "Master Shkencor"

Në zbatim të nenit 26 të ligjit nr. 152/2013, "Për nepunesin civil", i ndryshuar, si dhe të kreut II dhe III, të vendimit nr. 242, datë 18.03.2015 të Keshillit të Ministrave, "Për plotësimin e vendeve të lira në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese", i ndryshuar me VKM nr. 748, datë 19.12.2018, Bashkia Tepelenë shpall procedurat e lëvizjes paralele, dhe pranimin nga jashtë shërbimit civil për pozicionin:

Drejtör në Drejtorin e Sherbimeve Publike
(1) – Kategoria e pagës II-2

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:**

14.07.2026

Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin si më sipër është:

Drejtori është drejtuesi kryesor i veprimtarisë së Drejtorisë dhe ka përgjegjësinë për organizimin dhe drejtimin e gjithë aktivitetit të saj. Ai ushtron funksionet dhe kompetencat e tij në përputhje me legjislacionin në fuqi dhe ka detyrat e mëposhtme:

- a) Drejton dhe organizon punën për zbatimin e direktivave, akteve ligjore dhe nënligjore që lidhen me fushën e veprimit të Drejtorisë; programon masat organizative dhe kontrollon zbatimin e tyre.
- b) Drejton punën për hartimin e projekt-planit ekonomik dhe financiar të institucionit, në përputhje me kërkesat dhe objektivat strategjikë.
- c) Përfaqëson ndërmarrjen përpara organeve shtetërore, institucioneve të tjera ose, kur është e nevojshme, autorizon punonjës të tjerë për ta përfaqësuar.
- d) Miraton marrjen në punë të punonjësve në përputhje me strukturën dhe emërtimin përkatës të pozicioneve.
- e) Ushtron kompetencat për marrjen e masave disiplinore ndaj punonjësve, në përputhje me parashikimet e Kodit të Punës.
- f) Miraton nxjerrjen jashtë përdorimit të makinerive, pajisjeve apo mjeteve të amortizuara apo të padobishme për veprimtarinë e institucionit.
- g) Përcakton ndarjen e detyrave dhe përgjegjësi ndërmjet vetes dhe Kryeinxhinierit, duke caktuar në vartësinë e secilit njësitë përkatëse strukturore.

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 **Shkenca ekonomike, inxhinerike, juridike**. *(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 14.07.2026.

1.3

REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Në datën 14.07.2026, 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 DO TË 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 MËNYRA 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).

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 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 **Shkenca ekonomike, inxhinerike, juridike**. (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 21.07.2026.

2.3

REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Në datën 21.08.2025, Drejtoria e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore në Bashki 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 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 KUSHTAT 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.