



BASHKIA MIRDITË

SHPALLJE VEND PUNE PËR NËPUNËS CIVIL **LËVIZJE PARALELE DHE NGRITJE NË DETYRË**

Datë: 28.08.2025

Në zbatim të Ligjit nr.152/2013, datë 30.05.2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, Kreu V– “Lëvizja paralele dhe ngritja në detyrë”, nenit 26 “Plotësimi i vendeve të lira në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese” dhe Vendimit të Këshillit të Ministrave nr.242, datë 18.03.2015 “Për plotësimin e vendeve të lira në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese”, ndryshuar me VKM nr.748 dt.19.12.2018, Bashkia Mirditë, shpall pozicionin vakant:

- 1. Përgjegjës Sektori “Juridik dhe Prokurime”, kategoria III-2 – në varësi të Drejtorisë së Burimeve Njerëzore, Juridike dhe Marrëdhënieve me Qytetarët – Bashkia Mirditë.**

Pozicioni më sipër, u 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 konkurimin nëpërmjet procedurës së pranimi në shërbimin civil.

Për të dy procedurat (lëvizje paralele dhe ngritje në detyrë, aplikohet në të njëjtën kohë!

Afati për dorëzimin e Dokumenteve:

Shikoni në procedurën në vijim!

Përshkrimi përgjithësues i Misionit të Punës për pozicionin e mësipërm është:

Përgjegjës sektorit Juridik dhe Prokurimeve pranë Bashkisë Mirditë “Si nëpunës i kategorisë së ulët drejtuese”, përgjigjet para drejtuesve eprorë të bashkisë, që sektori që drejton të punojë për sigurimin dhe garantimin e ligjshmërisë në funksionimin e administratës së bashkisë, në prodhimin e akteve të ndryshme administrative në përputhje me standartet e akteve normative ligjore dhe n/ligjore, si dhe të mbrojë juridikisht interesat e B.Mirditë, duke e përfaqësuar atë në marrëdhënie me të tretët. Nga zyra dhe stafi i saj, sigurohet zbatimi i ligjshmërisë në procedurat e Prokurimit Publik që kryen bashkia në përmbushje të funksioneve të saj . Këtë mision e përmbush, duke drejtuar njësinë e prokurimit të bashkisë, për përgatitjen e dokumentacionit në procedurat e prokurimeve të të gjitha mallrave dhe shqrbimeve që i nevojiten bashkisë në përputhje të plotë me ligjet e paketqn e akteve normative për këtë proces, perpilimin, mbajtjen dhe ruajtjen e dokumentacionit përkatës, ndjekjen në sistem elektronik etj, me qëllim shmangjen e dëmëve ekonomike e financiare që mund të shkaktohen nga veprimet apo mosveprimet abuzuese dhe shfrytëzimin me efektivitet të plotë të burimeve finaciare të bashkisë për realizimin e misionit të saj”.

Detyrat dhe përgjegjësitë përkatëse për pozicionin, përshkruhen hollësisht në aktet ligjore/nënligjore përkatëse dhe në rregulloren e funksionimit të administratës.

I-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:

- Të jenë nëpunës civil të konfirmuar, brenda së njëjtës kategori;
- Të mos kenë masë disiplinore në fuqi (të vërtetuar me një dokument nga institucioni);
- Të kenë të paktën një vlerësimin e fundit “Mirë” ose “Shumë mirë”

Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret e veçanta si vijon:

- a) Të zotërojnë diplomë të nivelit “Master Shkencor” ose “Master Profesional” të përfutur në fund të studimeve të ciklit të dytë me 120 kredite dhe kohëzgjatje normale 2 vite akademike në:

1. Drejtësi.

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).

- b) Të kenë eksperiencë pune jo më pak se 3 vite në punë administratë ose të ngjashme në subjekte sociale e private.
- c) Përparësi përbën përvoja në administratën publike.
- d) Të kenë aftësi të mira komunikuese dhe të punës në grup.
- e) Të zotërojnë programet kompjuterike bazë dhe të tjera që lipsen për pozicionin e punës.

1.2 DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT.

Kandidatët duhet të dorëzojnë pranë njësisë së Burimeve Njerëzore të Bashkisë Mirditë, ku ndodhet pozicioni për të cilin ata dëshirojnë të aplikojnë, dokumentet si më poshtë:

a - Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip që e gjeni në linkun:

<http://www.dap.gov.al/legjislacioni/udhezime-manuale/60-jeteshkrimi-standard>

b - Fotokopje të diplomës (përfshirë edhe diplomën Bachelor). Për diplomat e marra jashtë

Republikës së Shqipërisë të përcillet njehsimi nga Ministria e Arsimit dhe e Sportit;

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 trajnimet, kualifikimet, arsimin shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj;

- **Dokumentet duhet të dorëzohen me postë apo drejtpërsëdrejti në Bashkinë Mirditë, sheshi “Abat Doçi”, Rrëshen-Mirditë, zyra Sekretari-Protokoll, brenda datës 09.09.2025!**

1.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Në datën 11.09.2025, njësia e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore e Bashkisë Mirditë, ku ndodhet pozicioni për të cilin ju dëshironi të aplikoni do të shpallë në portalin “Agjencia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive” dhe në faqen e Bashkisë Mirditë: bashkiamirdite.gov.al 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, nëpërmjet adresës tuaj të e-mail, për shkaqet e moskualifikimit.

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me:

1. Njohuritë mbi Ligjin Nr.152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, dhe aktet nënligjore dalë në zbatim të tij;
 2. Njohuritë mbi Ligjin Nr.139/2015 “Për Vetëqeverisjen Vendore”;
 3. Njohuritë mbi Ligjin Nr.9131, datë 08.09.2003, “Për rregullat e etikës në administratën publike”;
 4. Njohuritë mbi Ligjin Nr.8503, datë 30.06.1999, “Për të drejtën e informimit për dokumentet zyrtare”, i ndryshuar;
 5. Njohuritë mbi “Kodi i Proçedurave Administrative të Republikës së Shqipërisë”
 6. Ligjin nr.119/2014 “Për të drejtën e informimit”;
 7. Ligji nr.9887, dt.10.03.2008, ndryshuar me ligjin nr 48/2012 dhe ligjin nr.120/2014 “Për mbrojtjen e të dhënave personale”;
 8. Ligji Nr.22/2018 “Për strehimin Social”;
 9. Ligji Nr.107/2014 “Për Planifikimin dhe Zhvillimin e Territorit”;
 10. Vendimi Nr.408, datë 13.05.2015 “Për miratimin e rregullores se planifikimit të territorit” (I ndryshuar me VKM nr.672, dt.29.07.201; nr.1043, dt.16.12.2015; nr.271, dt.06.04.2016; nr.231, dt.21.03.2017; nr.355, dt.19.04.2017) ndryshuar me VKM 693, dt.02.10.2019;
 11. Vendimi Nr.686, dt.22.11.2017 “Për miratimin e rregullores se planifikimit të territorit”.
- **Intervista do të zhvillohet me datë 15.09.2025, ora 14:00, në sallën e mbledhjeve të Këshillit Bashkiak, me adresë: Sheshi “Abat Doçi”, pranë “Godina e Shërbimit të Qytetarëve”, kati I-rë.**

Kandidatët do të vlerësohen për jetëshkrimin, eksperiencat, trajnimet, kualifikimet e lidhura me fushën, si dhe vlerësimet pozitive. Totali i pikëve për këtë vlerësim është 40 pikë.

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.

Totali i pikëve në përfundim të intervistës së strukturuar me gojë 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 proçesin e plotësimit të vendeve të lira në shërbimin civil nëpërmjet proçedurës 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/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, Bashkia Mirditë do të shpallë fituesin në portalin “Agjencia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive”, në Website “bashkiamirdite.gov.al”. Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen në mënyrë elektronike për datën e saktë të shpalljes së fituesit.

2. NGRITJA NË DETYRË:

Vetëm në rast se pozicioni i renditur në fillim ë 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 këtë procedurë kanë të drejtë të aplikojnë vetëm nëpunësit civilë të një kategorie paraardhëse (vetëm një kategori më e ulët), të punësuar në të njëjtin apo në një institucion tjetër të Shërbimit Civil, që plotësojnë kushtet për Ngritjen në Detyrë dhe kërkesat e veçanta për vendin e lirë.

2.1 KUSHTET QË DUHET TË PLOTËSOJNË KANDIDATET:

- Të jetë nëpunës civil i konfirmuar për kategorinë më të ulët se kjo që konkuron.
- Të mos ketë masë disiplinore në fuqi (të vërtetuar me një dokument nga institucioni);
- Të ketë të paktën Vlerësimin e Punës (të fundit) “Mirë” ose “Shumë Mirë”;

Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret e veçanta si vijon:

- Të zotërojnë diplomë të nivelit “Master Shkencor” ose “Master Profesional” të përfituar në fund të studimeve të ciklit të dytë me 120 kredite dhe kohëzgjatje normale 2 vite akademike në:

1. Drejtësi.

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).

- b. Të kenë eksperiencë pune jo më pak se 3 vite në punë administratë ose të ngjashme në subjekte sociale e private.
- c. Përparësi përbën përvoja në administratën publike.
- d. Të kenë aftësi të mira komunikuese dhe të punës në grup.
- e. Njohja e gjuhës së huaj përbën avantazh.
- f. Të njohë programet kryesore të kompjuterit. Njohja e programeve të thelluara apo speciale, përbën avantazh.

2.2 DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentet si më poshtë:

- b. a - Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip që e gjeni në linkun:
<http://www.dap.gov.al/legjislacioni/udhezime-manuale/60-jeteshkrimi-standard>
- b - Fotokopje të diplomës (përfshirë edhe diplomën Bachelor). Për diplomat e marra jashtë Republikës së Shqipërisë të përcillet njehsimi nga Ministria e Arsimit dhe e Sportit;
- 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 trajnimet, kualifikimet, arsimin shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj.
- k - Numër kontakti dhe adresë vendbanimi.

Dokumentet duhet të dorëzohen me postë apo drejtpërsëdrejti në institucion (zyra arkiv-protokoll), brenda datës 14.09.2025 në adresën: Bashkia Mirditë, Sheshi “Abat Doci” Rrëshen, Mirditë.

Të gjithë kandidatët që aplikojnë për procedurën e pranimit në shërbimin civil, do të informohen për fazat e mëtejshme të kësaj procedure:

- Për datën e daljes së rezultateve të verifikimit paraprak,
- Datën, vendin dhe orën ku do të zhvillohet konkurimi;
- Mënyrën e vlerësimit të kandidatëve.

Në datën 19.09.2025, Njësia e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore e Bashkisë Mirditë ku ndodhet pozicioni për të cilin ju dëshironi të aplikoni, do të shpallë në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit” dhe faqen e bashkisë Mirditë listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet 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 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, nëpërmjet adresës tuaj të e-mail, për shkaqet e moskualifikimit.

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

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me:

1. Njohuritë mbi Ligjin Nr.152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, dhe aktet nënligjore dalë në zbatim të tij;
2. Njohuritë mbi Ligjin Nr.139/2015 “Për Vetëqeverisjen Vendore”;
3. Njohuritë mbi Ligjin Nr.9131, datë 08.09.2003, “Për rregullat e etikës në administratën publike”;
4. Njohuritë mbi Ligjin Nr.8503, datë 30.06.1999, “Për të drejtën e informimit për dokumentet zyrtare”, i ndryshuar;
5. Njohuritë mbi “Kodi i Proçedurave Administrative të Republikës së Shqipërisë”
6. Ligjin nr.119/2014 “Për të drejtën e informimit”;
7. Ligji nr.9887, dt.10.03.2008, ndryshuar me ligjin nr 48/2012 dhe ligjin nr.120/2014 “Për mbrojtjen e të dhënave personale”;
8. Ligji Nr.62, datë 23.12.2020 “Për Prokurimin Publik”;
9. [Ligji Nr. 16/2024 “Per disa shtesa dhe ndryshime në ligjin Nr.162/2020 “Për prokurimin publik”](#).

- **Testimi do të zhvillohet me datë 24.09.2025, ora 13:00, në sallën e mbledhjeve të Këshillit Bashkiak, me adresë: Sheshi “Abat Doçi”, pranë “Godina e Shërbimit të Qytetarëve”, kati I-rë.**
- **Intervista e strukturuar me gojë do të zhvillohet me datë 26.09.2024 (në të njëjtin vend ku të bëhet testimi me shkrim) ora 13:00. Në rast ndryshimesh për arsye të objektive, njoftimi do bëhet nëpërmjet postës elektronike.**

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 që konsiston në 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;

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/2014-03-21-12-52-44/udhezime/426-udhezim-nr-2-date-27-03-2015>

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

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, Bashkia Mirditë do të shpallë fituesin në portalin “Agjencia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive” dhe faqen Website të Bashkisë: bashkiamirdite.gov.al. Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen në mënyrë elektronike për rezultatet.

NJËSIA E BURIMEVE NJERËZORE

BASHKIA MIRDITË



BASHKIA MIRDITË

Nr. _____ prot

Datë ____ . __. 2025

L ë n d a : **Dërgojmë “Njoftim për publikim vendi pune të Sh.C” në portalin Tuaj.**

Drejtuar: **Agjencisë Kombëtare të Punësimit dhe Aftësive.**

Adresa: **Bulevardi “B.Curri”, pranë ish – “Hotel Arbana”**

T I R A N Ë.

Bashkëngjitur Ju dërgojmë “Njoftime për publikim pozicione pune të Sh.C”, të bashkisë Mirditë, për t’i publikuar në faqen tuaj Website, bazuar në ligjin 152/2013 “Për statusin e nëpunësit civil”, i ndryshuar dhe në VKM nr.242 dt.18.03.2015 “Për lëvizjen paralele dhe ngritjen në detyrë të N.C të kategorisë së ulët dhe të mesme drejtuese”, i ndryshuar me VKM nr. 748, datë 19.12.2018.

Ndërkohë në adresën tuaj elektronike, të njëjtat materiale janë dërguar elektronikisht nga “Njësia Përgjegjëse-Burimet Njerëzore”.

Duke Ju falenderuar për bashkëpunimin!

K R Y E T A R I

Albert MËLYSHI