



BASHKIA MIRDITË

SHPALLJE VEND PUNE PËR NËPUNËS CIVIL

LËVIZJE PARALELE DHE PRANIM NË SHËRBIMIN CIVIL

Datë 29.08.2025

Në zbatim të nenit 22, 23, 24 dhe 25 të ligjit Nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, VKM nr.243 dt.18.03.2015 “ Për pranimin, lëvizjen paralele, emërimin dhe periudhën e provës për kategorinë ekzekutive të nëpunësve civil”, ndryshuar me VKM nr.746 datë 19.12.2018 Bashkia Mirditë, shpall procedurat e lëvizjes paralele dhe pranimin në shërbimin civil për grup pozicionet:

1. **Specialist për B.E. pranë Njesisë për Koordinimin e Integrimit Europian dhe Projekteve, në varësi të Drejtorisë Burimeve Njerëzore, Juridike dhe Marrëdhënieve me qytetarët- kategoria ekzekutive IV-3**
2. **Specialist për projektet, pranë Njesisë për Koordinimin e Integrimit Europian dhe Projekteve, në varësi të Drejtorisë Burimeve Njerëzore, Juridike dhe Marrëdhënieve me qytetarët- kategoria ekzekutive IV-3**

Pozicionet më sipër, u ofrohen 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 keto pozicione janë ende vakant, ai është i vlefshëm për konkurimin nëpërmjet procedurës së pranimin në shërbimin civil.

Për të dy procedurat (lëvizje paralele dhe pranim në shërbimin civil)

aplikohet në të njëjtën kohë!

Afati për dorëzimin e Dokumenteve:

Shikoni procedurën në vijim!

Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin si më sipër është:

- 1) Bashkërendimi dhe mbështetja e strukturave administrative të bashkisë për zbatimin e politikave, të legjisllacionit, të investimeve dhe të shërbimeve të lidhura apo që rrjedhin nga procesi i integrimit Evropian, në nivel vendor.
- 2) Bashkërendimi i strukturave administrative dhe përfaqësimi i bashkisë në marrëdhënien me strukturat e qeverisjes qendrore përgjegjëse për integrimin evropian dhe proceset përbërëse të tij.
- 3) Bashkërendimi i strukturave administrative të bashkisë për rritjen e kapacitetit përthithës të përdorimit të asistencës së Bashkimit Evropian për procesin e integrimit evropian në nivel vendor.
- 4) Bashkërendimi, organizimi dhe drejtimi i aktivitetit publik të bashkisë, me qëllim realizimin e funksioneve të veta apo të deleguara në kuadër të procesit të integrimit evropian dhe të zbatimit të asistencës të Bashkimit Evropian për këtë proces.
- 5) Mbështetja dhe drejtimi i strukturave administrative të bashkisë për përgatitjen, zbatimin, monitorimin, vlerësimin dhe informimin për projektet e financuara nga programet e asistencës së Bashkimit Evropian për procesin e integrimit evropian në nivel vendor.
- 6) Hartimi çdo 6 (gjashtë) muaj ose, nëse kërkohet, sipas rastit, për të informuar Ministrinë e Brendshme dhe Ministrinë për Evropën dhe Punët e Jashtme, lidhur me përmbushjen e kritereve dhe të standardeve që rrjedhin nga procesi i integrimit evropian dhe/ose zbatimit të asistencës së BE-së për funksionet e veta apo të deleguara të bashkisë.
- 7) Informimi në mënyrë periodike i publikut dhe i grupeve të tjera të interesit për procesin e integrimit evropian, për politikat e BE-së dhe mundësitë për përfitim nga asistenca e Bashkimit Evropian, nëpërmjet këndeve të Bashkimit Evropian, të cilat krijohen dhe funksionojnë brenda bashkisë.
- 8) Administrimi dhe publikimi i informacionit rreth Bashkimit Evropian dhe procesit të integrimit Evropian të Republikës së Shqipërisë, në faqen zyrtare të internetit të bashkisë, informacion i cili duhet të ketë formë dhe përmbajtje të unifikuar për të gjitha bashkitë.
- 9) Organizimi i aktiviteteve informuese dhe promovuese mbi programet dhe projektet e Bashkimit Evropian, me mbikëqyrjen dhe mbështetjen e strukturave të Koordinatorit Kombëtar të Instrumentit të Parazgjerimit .

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 vlerësim pozitiv (për kandidatët e institucioneve që sapo kanë hyrë në shërbimin civil kërkohet vlerësim nga eprori direkt);

Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret e veçanta si vijon:

- a) Të zotërojnë, së paku Diplomë të nivelit Bachelor, në shkenca Juridike, gjuhë të huaja, shkenca shoqërore, ekonomike. Duhet të jetë në të njëjtën fushë dhe diplomat e niveleve të tjera. *(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) Përparësi përbën përvoja në administratën publike.
- c) Të kenë aftësi të mira komunikuese dhe të punës në grup.
- d) Njohja e një gjuhe të BE., është e detyrueshme.

1.2 DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT.

Kandidatët duhet të dorëzojnë pranë Njesisë 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://dap.gov.al/vende-vakante/udhezime-dokumenta/219-udhezime-dokumenta>

- b) Fotokopje të diplomës së bashku me listen e notave notave, Bachelor/ Master (të noterizuara)
- c) Fotokopje të librezës së punës (të noterizuar)
- d) Dokumentin që tregon deklarin e statusit të nëpunësit në kategorine ekzekutive
- e) Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimim shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj.

Dokumentet duhet të dorëzohen me postë apo drejtpërsëdrejti në B.Mirditë, pranë zyrës Sekretari-Protokoll, brenda datës 08.09. 2025.

1.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Në datën 12. 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” (në vijim AKPA) 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.

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

- a) Njohuritë mbi ligjin nr.152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, dhe aktet nënligjore dalë në zbatim të tij.
- b) Njohuritë mbi ligjin nr.139/2015, “Për Vetëqeverisjen Vendore” I ndryshuar .
- c) Njohuritë mbi ligjin nr.9131, datë 08.09.2003, “Për rregullat e etikës në administratën publike”.
- d) Ligji nr.119/2014, “Për të drejtën e informimit”.
- e) Ligji nr.44/2015, “Kodi i Procedurave Administrative i Republikës së Shqipërisë” (ligji i ri);
- f) Ligji nr.75/2019 “Për rininë” dhe aktet nënligjore në zbatim të tij.
- g) VKM nr.450 dt.26.07.2018 “Për bashkërendimin dhe koordinimin e procesit të Integritetit Evropian , nëpërmjet qeverisjes qendrore dhe njesive të qeverisjes vendore”

Intervista do të zhvillohet me datë 19.09.2025, ora 13:00, në sallën e mbledhjeve të Këshillit Bashkiak.

1.5 MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me dokumentacionin e dorëzuar:

Kandidatët do të vlerësohen për përvojën, gjuhën e huaj, trajnimet apo kualifikimet e lidhura me fushën, si dhe certifikimin pozitiv. 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 pritshmërinë 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, Bashkia Mirditë do të shpallë fituesin në portalin AKPA si dhe 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- Pranimi në shërbimin civil

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 konkurimin nëpërmjet procedurës së pranimi në shërbimin civil për kategorinë ekzekutive.

Për këtë procedurë kanë të drejtë të aplikojnë të gjithë kandidatët që plotësojnë kërkesat e përgjithshme në përputhje me nenin 21, të ligjit Nr. 152/2013, “Për nëpunësit civil”, i ndryshuar.

2.1 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 pranimi 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;
- e. 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;

- f. Ndaj tij të mos jetë marrë masa disiplinore e largimit nga shërbimi civil, që nuk është shuar sipas ligjit nr.152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar.

Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret e veçanta si vijon:

- a. Të jetë diplomuar, minimumi niveli “Bachelor” në shkenca juridike/ shkenca sociale/ shkenca filologjike/ gjuhë të huaja. (Diplomat e huaja të jenë të njehsuara nga Ministria e Arsimit dhe Sportit).
- b. Nivelet më të larta të diplomes përbëjnë avantazh.
- c. Njohja e gjuhës së huaj përbën avantazh.
- d. Përvoja në punë përbën avantazh.
- e. Të kenë aftësi të mira komunikuese dhe të punës në grup.

2.2 DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentet 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 dhe listës së notave, Bachelor/Master (të noterizuara); për diplomat e marrë jashtë territorit të Republikës së Shqipërisë të bëhet njehsimi sipas legjislacionit në fuqi, nga Ministria e Arsimit dhe Sportit;
- c) Fotokopje të librezës së punës (të noterizuar);
- d) Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimim shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj;
- e) Vërtetimi i gjëndjes gjyqësore;
- f) Vlerësimin e fundit nga institucioni ku bën/bënte pjesë;
- g) Vërtetim nga institucioni se nuk ka masë disiplinore në fuqi;
- h) Vërtetim për konfirmimin e gjendjes shëndetësore;
- i) Fotokopje e letërnjoftimit elektronik (ID)
- j) Numër kontakti dhe adresë vendbanimi.

Dokumentet duhet të dorëzohen me postë apo drejtpërsëdrejti në institucion, brenda datës 15.09.2025 në adresën: Bashkia Mirditë, Sheshi “Abat Doçi”, Rrëshen, Mirditë.

(Zyra e Arkiv-Protokoll)

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.

2.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

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 AKPA dhe faqen web të 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.

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

Kandidatët do të vlerësohen për:

- Njohuritë mbi ligjin nr.152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, dhe aktet nënligjore dalë në zbatim të tij.
- Njohuritë mbi ligjin nr.139/2015, “Për Vetëqeverisjen Vendore”.
- Njohuritë mbi ligjin nr.9131, datë 08.09.2003, “Për rregullat e etikës në administratën publike”.
- Ligji nr.119/2014, “Për të drejtën e informimit”.
- Ligji nr.44/2015, “Kodi i Procedurave Administrative i Republikës së Shqipërisë” (ligji i ri);
- Ligji nr.75/2019 “Për rininë” dhe aktet nënligjore në zbatim të tij.
- VKM nr.450 dt.26.07.2018 “Për bashkërendimin dhe koordinimin e procesit të Integritetit Evropian ,nëpërmjet qeverisjes qendrore dhe njësive të qeverisjes vendore”

- Testimi do të zhvillohet me datë 03.09.2025, 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 njoftohet me email ne varesi te rezultatit te testimit me shkrim.

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;
 - c- Jetëshkrimin, që konsiston në vlerësimin e arsimimit, të përvojës e të trajnimeve, të lidhura me fushën, deri në 15 pikë;
- Për të kryer intervistën e strukturuar me gojë, kandidati duhet të fitojë minimum 30 pikë nga testimi me shkrim + 15 pikë nga jetëshkrimi. Jetëshkrimi vlerësohet vetëm nëse aplikanti fiton 30 pikë nga testi me shkrim.

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 AKPA dhe faqen e saj Website. Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen në mënyrë elektronike për rezultatet.

NJËSIA PËRGJEGJËSE

BURIMET NJERËZORE

BASHKIA MIRDITË



BASHKIA MIRDITË

Nr. _____ Prot.

Rrëshen, më _____._____.2025

Lënda: Dërgojmë “Njoftim për publikim vendi pune të Sh.C” në portalin Tuaj.

Agjencisë Kombëtare të Punësimit dhe Aftësive

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

Për Dijen: Komisionerit për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil, Rruga: “Abdi Toptani”, ish-hotel “Drini”, - Tiranë

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, i ndryshuar me VKM nr.748, datë 19.12.2018 “Për lëvizjen paralele dhe ngritjen në detyrë të N.C të kategorisë së ulët dhe të mesme drejtuese”.

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