



REPUBLIKA E SHQIPËRISË  
BASHKIA ROSKOVEC  
DREJTORIA E BURIMEVE NJERËZORE DHE ÇËSHTJEVE JURIDIKE

**SHPALLJE PËR LËVIZJE PARALELE  
DHE PRANIM NË SHËRBIMIN CIVIL**

**SPECIALIST IT DHE I STATISTIKAVE**

Në zbatim të nenit 22 dhe 25 të ligjit nr.152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, si dhe kreut II, III, IV dhe V, të Vendimit nr.243 datë 18.03.2015 të Këshillit të Ministrave “Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive”, Bashkia Roskovec shpall Procedurat e lëvizjes paralele dhe e pranimit në shërbimin civil për pozicionin:

**Një vend pune** në pozicionin **Specialist IT dhe i Statistikave** në Drejtorinë e Integritimit Europian dhe Marrëdhënieve me Publikun,

- Kategoria e pagës IV-a.

Pozicioni i më sipër, u ofrohen fillimisht nëpunësve civilë të së njëjtës kategori për procedurën e lëvizjes paralele! Vetëm në rast se ky pozicion, në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele, rezulton ende vakant, ai është të vlefshme për konkurrimin nëpërmjet procedurës së pranimit në Shërbimin Civil

**Për të dy Procedurat (lëvizje paralele dhe pranimin në shërbimin civil) aplikohet në të njëjtën kohë!**

**Afati për dorëzimin e dokumentave për:**

**LËVIZJE PARALELE**

**09/08/2024**

**Afati për dorëzimin e dokumentave për:**

**PRANIM NË SHËRBIMIN CIVIL**

**14/08/2024**

## • Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin Specialist IT dhe i Statistikave:

Specialist IT dhe i Statistikave përgjigjet tek Përgjegjësi i Sektorit dhe ka këto detyra:

- Përgjigjet për administrimin dhe mirëmbajtjen e rrjetit të brendshëm (IT) në Bashki dhe për sistemin kompjuterik të vendosur në zyrat e Bashkisë, Njësive Administrative dhe në Ndërmarrjet në varësi të Bashkisë.
- Përgjigjet për instalimin e programeve bazë dhe atyre profesionale në kompjuterat e vendosur në Bashki dhe për funksionimin normal të hardëare-ve dhe softëare-ve.
- Pasqyron në faqen zyrtare të Bashkisë të gjitha aktivitetet dhe punët e realizuara nga Bashkia dhe njësitë vartëse.
- Siguron, zhvillon dhe përmirëson sistemin e sigurisë së serverave dhe bazave të të dhënave, si dhe menaxhon proceset back-up dhe restore të sistemeve informatike.
- Jep nivelin e parë të ndihmës për të gjitha pajisjet elektronike të institucionit të Bashkisë, (servera, kompjutera, printera, scanera, sistemi i fonisë, sistemit të telefonisë, sistemi i kartave hyrëse-dalëse, kamerave, fotokopjeve, UPS);
- Menaxhon procesin e konfigurimit dhe instalimit të specializuar për përdoruesit në domain, mail server dhe sistemet e tjera elektronike, si dhe monitoron komunikimin elektronik me përdoruesit e kompjuterëve, të cilët hasin vështirësi në zgjidhje;
- Përcakton kërkesat teknike për sistemet në ngarkim, monitoron në përgatitjen e termave të referencës për informatizimin e mëtejshëm të Bashkisë, në mbledhjen, organizimin e problemeve dhe zgjidhjet përkatëse, dokumentimin e tyre për t'u përdorur si referencë nga sektorët e tjerë;
- Menaxhon përmirësimin e infrastrukturës hardëare dhe siguron mbështetjen e stafit të Bashkisë për zgjidhjen e problemeve teknike dhe përdorimin e pajisjeve, konsulencë për udhëzues përdorimi, manuale teknike dhe dokumente të tjerë për kërkime dhe implementime zgjidhjesh;
- Monitoron dhe menaxhon punën në ridizenjimin e aplikacioneve dhe programeve të tjera,
- Zbaton strategjinë për rritjen e performancës të aplikacioneve në nivel përdoruesi, duke ruajtur konfidencialitetin e sistemeve, bazave të të dhënave dhe gjithë informacioneve të tjera të trajtuara nga institucioni.
- Identifikon të dhënat bazë, si dhe përcakton qëllimet dhe objektivat që duhet të trajtohen në përpilimin e raporteve statistikore;
- Menaxhon mbledhjen në mënyrë periodike të të dhënave që paraqesin punën e strukturave përkatëse pjesë e aparatit Bashkisë Roskovec, si dhe institucioneve të varësisë;
- Kontrollon dhe jep miratimin për përmbajtjen e raporteve statistikore, nëpërmjet analizave të kryera nga sektorët në varësi; Përgatit materiale të nevojshme statistikore në kuadër të projekteve në të cilat angazhohet drejtoria, si dhe kryerjen e përmbledhjeve të publikimeve më të fundit me karakter informues;
- Planifikon dhe menaxhon njohjen e teknikave (metodologji, softëare) të reja në fushën e përpunimit e informacionit statistikor;
- Krijon dhe mban kontakte të vazhdueshme me zyrat analoge, pranë institucioneve të tjera publike (INSTAT, ASIG, Ministri, Institute Shkencore e Kulturore etj.), organizmave të huaja e subjekte private.
- Brenda fushës që mbulon, ndjek detyra që nuk janë parashikuar dhe që i ngarkohen nga eprorët e drejtpërdrejt sipas hierarkisë.

- Raporton për realizimin e detyrave funksionale dhe objektive vjetore.

## I-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 që duhet të plotësojë kandidati në procedurën e lëvizjes paralele janë:**

- 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 vlerësimin e fundit “Mirë” apo “Shumë mirë”;

**Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret e veçanta si vijon:**

- Të zotërojnë Diplomë Universitare të nivelit minimal “Bachelor”, në Shkencat Informatike/Kompjuterike/Inxhinieri Elektronike/Informatikë-Elektronik/Informatikë Ekonomike/Teknologji Informacioni. *(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 kenë eksperiencë pune mbi 1 vit.
- Të kenë aftësi të mira komunikuese dhe të punës në grup.
- Të ketë njohuri të një gjuhe të huaj.

### **1.2 DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT**

---

Kandidati duhet të dërgojë dorazi në një zarf të mbyllur, në zyrën e Njesisë së Menaxhimit të Burimeve Njerëzore të Bashkisë Roskovec, këto dokumenta:

- Letër motivimi për aplikim në vendin vakant.
- Një kopje të jetëshkrimit.
- Nje numër kontakti dhe adresën e plotë të vendbanimit.
- Fotokopje e diplomës. Nëse aplikanti disponon një diplomë të një universiteti të huaj duhet ta ketë të njesuar pranë Ministrisë së Arsimit.
- Fotokopje e listës së notave. Nëse ka një diplomë dhe listë notash të ndryshme me vlerësimin e njohur në Shtetin Shqiptar, aplikanti duhet ta ketë të konvertuar atë sipas sistemit shqiptar.
- Fotokopje të një vleresimi vjetor.
- Fotokopje të aktit të konfirmimit të Statusit të nëpunësit civil.
- Fotokopje të librezës së punës e plotësuar.
- Çertifikata ose dëshmi të kualifikimeve, trajnimeve të ndryshme.

- Fotokopje e letërnjoftimit.
- Vetëdeklarim të gjendjes gjyqësore
- Vërtetim gjendjes shëndetsore;

*Dokumentet duhet të dorëzohen në institucion, brenda datës 09/08/2024.*

### **1.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK**

---

Në datën **11/08/2024**, Njësia e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore në Bashkisë Roskovec do të shpallë në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”, në faqen zyrtare të internetit të Bashkisë dhe në stenden e informimit të publikut listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet e lëvizjes paralele dhe kriteret e veçanta.

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 Bashkisë Roskovec, nëpërmjet adresës tuaj të e-mail, për shkaqet e moskualifikimit.

Kandidatët, të cilët rezultojnë të pakualifikuar, brenda 3 (tre) ditëve kalendarike nga data e njoftimit individual, paraqesin ankesat me shkrim pranë Njesisë së Menaxhimit të Burimeve Njerëzore të Bashkisë Roskovec. Ankesat zgjidhen brenda 5 (pesë) ditëve kalendarike, nga data e paraqitjes së tyre.

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

---

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me:

- Njohuritë mbi legjislacionin për organizimin dhe funksionimin e qeverisjes vendore,
- Ligji 139/2015;
- Njohuritë mbi ligjin Nr.152/2013 “Për nëpunësin civil” i ndryshuar dhe aktet nënligjore në zbatim të tij;
- Njohuritë mbi ligjin Nr.9131, datë 08.09.2003 “Për rregullat e etikës në administratën publike”;
- Njohuritë mbi ligjin Nr.119/2014 “Për të drejtën e informimit” i ndryshuar
- Njohuritë mbi ligjin Nr.44/2015 “Kodi i procedurave administrative i Republikës së Shqipëris;
- Si dhe çdo akt ligjor dhe nënligjor në fushën e teknologjisë së informacionit.

### **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. Totali i pikëve për këtë vlerësim është 40 pikë, i ndarë në: 20 pikë përvojë, 10 pikë për trajnime apo kualifikime të lidhura me fushën përkatëse dhe 10 pikë për certifikimin pozitiv ose për vlerësimet e rezultateve individuale në punë, në rastet kur procesi i certifikimit nuk është kryer

Kandidatët gjatë intervistës së strukturuar me gojë do të vlerësohet me 60 pikë.

**Totali i pikëve është 100 pikë.**

**1.6**

## **DATA E KONKURIMIT DHE DALJA E REZULTATEVE TË KONKURIMIT DHE MËNYRA E KOMUNIKIMIT**

Për datën dhe vendin e konkurimit kandidatët do të njoftohen nga Njësia e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore të Bashkisë Roskovec.

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, Njësia e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore e Bashkisë Roskovec do të shpallë fituesin në Faqen Zyrtare të Bashkisë Roskovec dhe në portalin e “Shërbimit Kombëtar të Punësimit”. 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 pozicioni i publikuar në këtë shpallje, në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele, rezulton ende vakant, ky pozicion do të jetë i vlefshëm për konkurim nëpërmjet procedurës së pranimi në shërbimin civil.*

***Për këtë procedurë kanë të drejtë të aplikojnë të gjithë personat që janë jashtë shërbimit civil.***

**2.1**

### **KUSHTET QË DUHET TË PLOTËSOJË KANDIDATI NË PROCEDURËN E PRANIMIT NË SHËRBIMIN CIVIL**

**Kushtet që duhet të plotësojë kandidati në procedurën e Pranimi në Shërbimin Civil:**

- 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.

**Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret e veçanta si vijon:**

- a) Të zotërojë Diplomë Universitare të nivelit minimal "Bachelor", në Shkencat Informatike/Kompjuterike/Inxhinieri Elektronike/Informatikë-Elektronik/Informatikë Ekonomike/Teknologji Informacioni. *(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 deri në 1 vit.
- c) Të kenë aftësi të mira komunikuese dhe të punës në grup.
- d) Të ketë njohuri të një gjuhe të huaj.

## **2.2 DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT**

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentet si më poshtë:

- a- Jetëshkrim;
- b- Fotokopje të diplomës (përfshirë edhe diplomën bachelor);
- c- Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
- d- Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimim shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj;
- e- Fotokopje të letërnjoftimit (ID);
- f- Vërtetim të gjëndjes shëndetësore;
- g- Vetëdeklarim të gjëndjes gjyqësore.

*Dokumentet duhet të dorëzohen në institucionin e Bashkisë Roskovec, brenda datës 14/08/2024*

## **2.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK**

Në datën **30/08/2024**, Njësia e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore e Bashkisë Roskovec do të shpallë në portalin e “Shërbimit Kombëtar të Punësimit”, në faqen zyrtare të internetit të Bashkisë dhe në stendën e informimit të publikut listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet e lëvizjes paralele dhe kriteret e veçanta.

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 e Bashkisë Roskovec, nëpërmjet adresës tuaj të e-mail, për shkaqet e moskualifikimit.

Kandidatët, të cilët rezultojnë të pakualifikuar, brenda 5 (pesë) ditëve kalendarike, nga data e njoftimit individual, paraqesin ankesat me shkrim pranë Njesisë së Menaxhimit të Burimeve Njerëzore të Bashkisë Roskovec. Ankesat zgjidhen brenda 5 (pesë) ditëve kalendarike, nga data e depozitimit të ankesës.

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

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me:

- Njohuritë mbi legjislacionin për organizimin dhe funksionimin e qeverisjes vendore,
- Ligji 139/2015;
- Njohuritë mbi ligjin Nr.152/2013 “Për nëpunësin civil” i ndryshuar dhe aktet nënligjore në zbatim të tij;
- Njohuritë mbi ligjin Nr.9131, datë 08.09.2003 “Për rregullat e etikës në administratën publike”;
- Njohuritë mbi ligjin Nr.119/2014 “Për të drejtën e informimit” i ndryshuar
- Njohuritë mbi ligjin Nr.44/2015 “Kodi i procedurave administrative i Republikës së Shqipëris;
- Si dhe çdo akt ligjor dhe nënligjor në fushën e teknologjisë së informacionit.

## **2.5 MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE**

Kandidatët do të vlerësohen nga Komiteti i Përhershëm i Pranimit, i ngritur pranë Bashkisë Roskovec.

Totali i pikeve të vlerësimit të kandidatëve është 100 pike të cilat ndahen përkatesisht:

- a. 15 pike për dokumentacionin e dorëzuar;
- b. 25 pikë për intervistën e strukturuar me gojë;
- c. 60 pikë për vlerësimin me shkrim.

2.6

## **DATA E KONKURIMIT DHE DALJA E REZULTATEVE TË KONKURIMIT DHE MËNYRA E KOMUNIKIMIT**

---

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, Njësia e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore e Bashkisë Roskovec do të njoftojë ata individualisht në mënyrë elektronike për rezultatet (nëpërmjet adresës së e-mail). Njësia e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore do të shpallë fituesin në faqen zyrtare dhe në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”.

*Të gjithë kandidatët që aplikojnë për procedurën e ngritjes në detyrë, do të marrin informacion në faqen e Bashkisë Roskovec, 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;

*Për të marrë këtë informacion, kandidatët duhet të vizitojnë në mënyrë të vazhdueshme faqen e Bashkisë Roskovec duke filluar nga data: 30/08/2024*

### **NJËSIA E MENAXHIMIT TË BURIMEVE NJERËZORE BASHKIA ROSKOVEC**