



REPUBLIKA E SHQIPËRISË  
BASHKIA ROSKOVEC

**SHPLLJE PËR LËVIZJE PARALELE  
NGRITJE NË DETYRË  
NË KATEGORINË E MESME DREJTUESE**

**“Drejtor i Arsimit, Kultures, Shendetesise, Projekte Sociale, Koordinimit me BE-ne dhe Sherbimeve Komunitare”**

Në zbatim të nenit 26, të ligjit 152/2013 “Për nëpunësin civil” i ndryshuar, si dhe të Vendimit të Keshillit të Ministrave nr. 242 date 18.03.2015 “Per plotesimin e vendeve te lira ne kategorine e ulte dhe te mesme drejtuese” (I ndryshuar) , Bashkia Roskovec shpall procedurat e lëvizjes paralele dhe të ngritjes në detyrë për pozicionin:

**“Drejtor i Arsimit, Kultures, Shendetesise, Projekte Sociale, Koordinimit me BE-ne dhe Sherbimeve Komunitare”** \_Klasifikuar - **Kategoria: II-b**

*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 konkurimin nëpërmjet procedurës së ngritjes në detyrë.*

**PËR TË DY PROCEDURAT (LËVIZJE PARALELE, NGRITJE NË DETYRË )  
APLIKOHET NË TË NJËJTËN KOHË!**

**10 shkurt 2021**

**Afati për dorëzimin e dokumentave për:**

**LËVIZJE PARALELE**

**15 shkurt 2021**

**Afati për dorëzimin e dokumentave për:**

**NGRITJE NË DETYRE**

**DETYRAT KRYESORE**

- Përcakton prioritetet dhe interesat kryesorë të territorit të bashkisë që mund të kenë nevojë për partneritet apo investitorë,të huaj apo vendas;

- Nxit donatorët apo investitorët e huaj apo vendas të marrin në konsideratë bashkëpunimin me bashkinë me qëllim përmbushjen e objektivave, realizimin e interesave të palëve me qëllim përmbushjen e objektivave, realizimin e interesave të palëve me qëllim konvertimin e këtyre objektivave në projekte konkrete zhvillimi;
- Vendosi, nxit dhe forco bashkëpunimin me investitorë, të huaj apo vendas, me qëllim përmbushjen e objektivave primarë të bashkisë në ofrimin e shërbimeve ndaj komunitetit;
- Harton propozime konkrete projektesh në fusha me interes për bashkinë me qëllim thithjen e financimeve të huaja apo vendase;
- Harton, prezanton dhe zbaton planet/strategjitë e komunikimit për nxitjen e investimeve dhe donacioneve të huaja apo vendase me qëllim promovimin e territorit dhe vlerave karakteristike të bashkisë;
- Identifikon nevojat për zhvillimin e politikave dhe bën rekomandime brenda funksioneve dhe kompetencave të Njesise së Menaxhimit të projekteve sociale;
- Harton raporte në lidhje me pikat e forta apo të dobëta të bashkisë mbi thithjen e donacioneve apo investimeve të huaja apo vendase si dhe masat që duhen ndërmarrë për eliminimin e pengesave eventuale;
- Mban kontakte të vazhdueshme me partnerët dhe donatorët kombëtarë e ndërkombëtarë;
- Bashkërendimi dhe mbështetja e strukturave administrative të bashkisë për zbatimin e politikave, të legjislacionit, të investimeve dhe të shërbimeve të lidhura apo që rrjedhin nga procesi i integritit evropian, në nivel vendor;
- Bashkërendimi i strukturave administrative dhe përfaqësimi i bashkisë në marrëdhënien me strukturat e qeverisjes qendrore përgjegjëse për integrimin evropian dhe proceset përbërëse të tij;
- Bashkërendimi i strukturave administrative të bashkisë për rritjen e kapacitetit përthithës të përdorimit të asistencës së Bashkimit Evropian për procesin e integritit evropian në nivel vendor;
- Bashkërendimi, organizimi dhe drejtimi i aktivitetit publik të bashkisë, me qëllim realizimin e funksioneve të veta apo të deleguara në kuadër të procesit të integritit evropian dhe të zbatimit të asistencës të Bashkimit Evropian për këtë proces;
- 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 integritit evropian në nivel vendor;
- 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 kriterëve dhe të standardeve që rrjedhin nga procesi i integritit evropian dhe/ose zbatimit të asistencës së BE-së, për funksionet e veta apo të deleguara të bashkisë;
- Informimi në mënyrë periodike i publikut dhe i grupeve të tjera të interesit për procesin e integritit evropian, për politikatat e BE-së dhe mundësitë për përfitim nga asistenca e Bashkimit Evropian, nëpërmjet këndeve të Bashkimit Evropian, të cilat krijohen dhe funksionojnë brenda bashkisë;
- Administrimi dhe publikimi i informacionit rreth Bashkimit Evropian dhe procesit të integritit 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;
- 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 (NIPAC).
- Mirëmbajtja dhe pajisja e shkollave, kopshteve, çerdhes me elementët e nevojshëm duke krijuar infrastrukturë edukative, argëtuese dhe shërbim cilësor për fëmijët.

- Sigurimi i ushqimit dhe ngrohjes për fëmijët e çerdhes dhe kopshtit me drekë si dhe një mjedisi të pastër për të gjitha institucionet arsimore.
- Sigurimi i infrastrukturës kulturore e sociale për tërheqjen e komunitetit drejt artit e kulturës.
- Nxitja e nxënësve drejt arsimimit cilësor dhe motivimi i tyre nëpërmjet stimulimit të ekselentëve.
- Rritja e cilësisë së veprimtarive kulturore-artistike dhe turizmit kulturor
- Të rrit cilësinë e informacionit dhe shërbimit ndaj institucioneve arsimore dhe qytetarëve të interesuar për problemet e arsimit dhe kulturës.
- Të gjallërojë jetën artistike, kulturore dhe sportive të qytetit dhe njësisë administrative të Bashkisë Roskovec, ruajtja dhe transmetimi i vlerave historike, kulturore dhe artistike brezit të ri.
- Të përgatit projekt-vendime sipas funksionit dhe detyrave në fushën e arsimit, kulturës dhe sportit ,bazuar në ligjet dhe dispozitat ligjore të secilës fushë përkatëse

## **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**

---

**Kandidatët duhet të plotësojnë kushtet për lëvizjen paralele si vijon:**

- Të jenë nëpunës civilë të konfirmuar, brenda së njëjtës kategori II-b
- Të mos kenë masë disiplinore në fuqi;
- Të kenë të paktën vlerësimin e fundit “mirë” apo “shumë mirë”.

**Kandidatët duhet të plotësojnë kërkesat e posaçme si vijon:**

- Të zotërojnë diplomë të nivelit "Master Shkencor" në një nga fushat e arsimit të lartë Ekonomi/Biznes/Finance/Drejtesi, Inxhinieri të ndryshme, Shkenca Sociale etj,
- Të kenë të paktën 3 vjet përvojë pune në administratën shtetërore vendore.

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

---

**Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentat si më poshtë:**

- Jetëshkrim
- 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;
- Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
- Fotokopje të letërnjoftimit (ID);
- Vërtetim të gjendjes shëndetësore;
- Vetëdeklarim të gjendjes gjyqësore;
- Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;
- Vërtetim nga institucioni që nuk ka masë disiplinore në fuqi;
- Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimin shtesë, vlerësimet

pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj;

Aplikimi dhe dorëzimi i të gjitha dokumenteve të cituara më sipër, do të bëhen dorazi prane Njesise se Menaxhimit te Burimeve Njerezore

**Aplikimi dhe dorëzimi i dokumentave për lëvizjen paralele duhet të bëhet brenda datës: 10.02.2021**

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

---

Në datën **12.02.2021** Bashkia Roskovec do të shpallë në faqen zyrtare të internetit dhe në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”, 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 plotësojnë kushtet e lëvizjes paralele dhe kërkesat e posaçme do të njoftohen individualisht nga Njesia e Menaxhimit te Burimeve Njerezore për shkaket e moskualifikimit (nëpërmjet adresës së e-mail).

Kandidatet te cilet rezultojne te pakualifikuar brenda 3 (tre) diteve nga shpallja e listes paraprake te verifikimit te kandidateve, ne daten **15.02.2021** kane te drejte te paraqesin ankesat e tyre ne njesine e menaxhimit te burimeve njerezor. **Brenda 5 (pese) dite pune nga data e paraqitjes se ankeses me date 19.02.2021** njesia e menaxhimit te burimeve njerezore u kthen pergjigje kandidateve te pakualifikuar.

Intervista me goje do te zhvillohet ne ambjentet e Bashkise Roskovec me date **24.02.2021 ora 11:00**

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

---

**Kandidatët do të testohen në lidhje me:**

- *Ligjin Nr.139/2015, date 17.12.2015 “Për veteqeverisjen vendore”.*
- *Ligjin Nr.152/2013, “Për Nëpunësin Civil” i ndryshuar.*
- *Ligjin Nr.9131, datë 08.09.2003 “Per rregullat e etikës në administratën publike”.*
- *Ligjin Nr.119/2014 te miratuar me date 18.09.2014 “Per te drejten e informimit”*
- *Ligjin Nr.8485, datë 12.05.1999 “Kodi i procedurave administrative të Republikës se Shqiperise”;*

### **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 pikeve për këtë vlerësim është 40 pikë , i ndare ne:

- 20 pike pervoja
- 10 pike trajnime ose kualifikime te lidhur me fushen perkatese
- 10 pike vleresimi pozitiv

**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**.

## 1.6

### **DATA E DALJES SË REZULTATEVE TË KONKURIMIT DHE MËNYRA E KOMUNIKIMIT**

---

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, Njesia e Menaxhimit të Burimeve Njerezore do të shpallë fituesin në faqen zyrtare dhe në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”. Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike nga Njesia e Menaxhimit të Burimeve Njerezore, për rezultatet (*nëpërmjet adresës së e-mail*).

## 2 NGRITJA NE DETYRE

---

Vetëm në rast se pozicioni i renditur në fillim të 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. Këtë informacion do ta merrni në faqen zyrtare të Bashkisë Roskovec.

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 PLOTËSOJË KANDIDATI NË PROCEDURËN E NGRITJES NË DETYRË DHE KRITERET E VEÇANTA**

---

**Kushtet që duhet të plotësojë kandidati në procedurën e ngritjes në detyrë janë:**

- a- Të jetë nëpunës civil i konfirmuar, brenda kategorisë III-a,
- b- Të mos ketë masë disiplinore në fuqi;
- c- Të ketë të paktën vlerësimin e fundit “mirë” apo “shumë mirë”

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

- a- Të zotërojnë diplomë të nivelit "Master Shkencor" në nje nga fushat e arsimit te larte si: Ekonomi/Biznes/Finance/Drejtesi,Inxhinieri, Shkenca Sociale etj;
- b- Të kenë të paktën 3 vjet përvojë pune ne administraten shtetere vendore;

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

---

### **Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentat si më poshtë:**

- a - Jetëshkrim
- 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;

Dorëzimi i të gjitha dokumenteve të cituara më sipër, do të bëhen dorazi prane Njesise se Menaxhimit te Burimeve Njerezore brenda datës: **15.02.2021**

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

---

Në datën **25.02.2021**, Njesia e Menaxhimit te Burimeve Njerezore do të shpallë në faqen zyrtare të Bashkise dhe në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”, listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet dhe kërkesat e posaçme për procedurën e ngritjes në detyrë 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 dhe kriteret e veçanta për procedurën e ngritjes në detyrë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike nga Njesia e Menaxhimit te Burimeve Njerezore, për shkaqet e moskualifikimit (*nëpërmjet adresës së e-mail*).

Jo me shpejt se 5 dite kalendarike nga data e e shpalljes se listes kandidatet e pakualifikuar kane te drejte te paraqesin ankese prene Njesise se menaxhimit te burimeve njerezore deri me date 03.03.2021. Ankuesi merr pergjigje brenda dates 08.03.2021.

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

---

**Kandidatët do të testohen me shkrim me date 22.03.2021 në lidhje me**

- Ligjin Nr.139/2015, date 17.12.2015 “Për veteqeverisjen vendore”.
- Ligjin Nr.152/2013, “Për Nëpunësin Civil” i ndryshuar.
- Ligjin Nr.9131,datë 08.09.2003 “Per rregullat e etikës në administratën publike”.
- Ligjin Nr.119/2014 te miratuar me date 18.09.2014 “Per te drejten e informimit”
- Ligjin Nr.8485, datë 12.05.1999 “Kodi i procedurave administrative të Republikës së Shqipërisë”;

**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.

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

---

- Vlersimi me shkrim ,deri ne 40 pike;
- Dokumentat e dorezuara, deri ne 20 pike;
- Intervista e strukturuar, deri ne 40 pike;

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

---

Komisioni i Ngritjes ne detyre brenda 24 (njëzet e katër) orëve, pra më date **23.03.2021** I ve ne dispozicion listen e fituesve, Njesise se Menaxhimit te Burimeve Njerezore.

Kandidatet pavarsisht te drejtes per tu ankuar ne Gjykatën administrative kane te drejte te bejne ankim me shkrim brenda 3 diteve kalendarike nga data e njoftimit individual per rezultatin e vleresimit. Ankuesi merr pergjigje brenda 5 diteve kalendarike nga data e perfundimit te afatit te ankimit.

- në faqen zyrtare të Bashkisë Roskovec
- ne stenden e informimit publik te Bashkise Roskovec.
- Sherbimin kombetare te punesimit

Per sqarime te metejshme mund te kontaktoni ne :

e-mail : [olta.brahushi@bashkiaroskovec.gov.al](mailto:olta.brahushi@bashkiaroskovec.gov.al)

**NJESIA E MENAXHIMIT TE BURIMEVE NJEREZORE**