



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

BASHKIA ROSKOVEC

DREJTORIA E BURIMEVE NJERËZORE JURIDIKE DHE ARKIVIT

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

SPECIALIST PER VULLNETARIZMIN, RININE DHE BARAZINË GJINORE

Ne zbatim te nenit 22 dhe 25 te ligjit nr.152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, si dhe kreut II, III, IV dhe V, të Vendimit nr.243 date 18.03.2015 te Keshillit te Ministrave “Per pranimin, levizjen paralele, peridhen e proves dhe emerimin ne kategorine ekzekutive”, Bashkia Roskovec shpall Procedurat e lëvizjes paralele dhe e pranimit në shërbimin civil për pozicionin:

Nje vend pune në pozicionin **Specialist per Vullnetarizmin, Rinine dhe Barazine Gjimore** në Drejtorinë e Politikave Ekonomike dhe Promovimit te Bashkise

- Kategoria e pagës IV-3.

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

10/04/2026

Afati për dorëzimin e dokumentave për:

PRANIM NË SHËRBIMIN CIVIL

15/04/2026

- **Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin Specialist për Vullnetarizmin, Rininë dhe Barazimin Gjinor:**

Eshtë nëpunës civil dhe ka varësi direkte nga Drejtori i Drejtorisë. Detyrat e përgjegjësitë e tij janë:

- Nxiti dhe organizon programe vullnetare në bashkëpunim me institucione arsimore, organizata joqeveritare dhe grupe komunitare.
- Krijon dhe administron databazën e vullnetarëve dhe aktiviteteve vullnetare në territorin e Bashkisë Roskovec.
- Promovon frymën e solidaritetit dhe përfshirjes qytetare përmes fushatave ndërgjegjëse dhe aktiviteteve publike.
- Siguron që aktivitetet vullnetare të zhvillohen në përputhje me legjislacionin përkatës dhe me standardet etike e sociale.
- Raporton mbi rezultatet e programeve vullnetare dhe ndikimin e tyre në komunitet.
- Organizon dhe koordinon veprimtaritë që synojnë arritjen e objektivave vendore në fushën e mbrojtjes dhe të fuqizimit të të rinjve;
- Organizon dhe ofron veprimtaritë për të mbështetur mirëqenien dhe zhvillimin e të rinjve.
- Nxiti vullnetarizmin të rinjve dhe edukimin joformal të tyre;
- Krijon struktura administrative për çështjet e rinisë.
- Parashikon, në buxhetet e drejtorisë, të fondeve për realizimin progresiv të të drejtave të të rinjve për zhvillimin e projekteve, programeve dhe veprimtarive rinore;
- Mbledh, analizon dhe raporton të dhënat, në bashkëpunim me institucionet e tjera, për situatën e të drejtave të të rinjve në territorin e tyre.
- Bashkërendon strukturat administrative të Bashkisë për rritjen e kapacitetit përthithës të përdorimit të asistencës së Bashkimit Evropian për procesin e integritit evropian në nivel vendor.
- Përgatit projekte në kuadër të programeve të asistencës së Bashkimit Evropian si dhe informon qartë dhe në kohë për Thirrjet për Aplikime të shpallura në kuadër të Programeve të BE-së.
- Identifikon gjëndjen aktuale në arsimin profesional;
- Grumbullon të dhëna, si dhe kryen administrimin dhe analizimin e tyre;
- Identifikon dhe njeh nevojat aktuale me qëllim hartimin e programeve strategjik për promovimin e arsimit profesional;
- Identifikon nevojat e sistemit të arsimit profesional, duke planifikuar aktivitete promovuese në shërbim të target grupit rinor në arsimin profesional;
- Nxiti dhe përfshin target grupin rinor, në projekte inovative, kreative, edukuese dhe socializuese.

- Njofton me shkrim anëtarët e KVR-se, për datën, orën dhe vendin e mbledhjes, të paktën 7 ditë përpara zhvillimit të saj;
- Njofton me shkrim anëtarët e KVR-se, në rast anulimi të mbledhjes së planifikuar;
- Kryen verifikimin e kuorumit të nevojshëm në fillim të do mbledhjes;
- Në rast se konstaton mungesë të perseritur dhe të pajustificuar të anëtarëve për 3 (tre) here radhazi është i detyruar të njoftojë kryetarin për lirimin e tij nga detyra dhe zëvendësimin e mandatit;
- Mban procesverbalin e zhvillimit të mbledhjes dhe e zbardh atë brenda 5 (pesë) ditëve pune.
- Zbaton dhe monitoron politikën vendore për promovimin e barazisë gjinore dhe parandalimin e diskriminimit.
- Bashkëpunon me strukturat e tjera të bashkisë për integrimin e perspektivës gjinore në të gjitha programet dhe buxhetet vendore.
- Organizon aktivitete ndërgjegjëse, trajnime dhe fushata për forcimin e rolit të grave dhe vajzave në jetën publike dhe ekonomike.
- Monitoron situatën gjinore në territorin e bashkisë dhe përgatit raporte periodike me të dhëna e rekomandime.
- Bashkëpunon me institucione vendore, qendrore dhe organizata ndërkombëtare për zbatimin e programeve të përbashkëta në fushën e barazisë gjinore.

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

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:

- a) Te zotërojë një Diplomë “Bachelor” Shkenca Sociale, Shkenca Humane, Shendet Publik, Mesuesi. *(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 mbi 1 vit.
- c) Të kenë aftësi të mira komunikuese dhe të punës në grup.
- d) Te 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 Drejtorisë së Burimeve Njerëzore, Juridike dhe Arkivit të Bashkisë Roskovec, këto dokumenta:

- Letër motivimi për aplikim në vendin vakant.
- Një kopje të jetëshkrimit.
- Një 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 vlerësimi 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 10.04.2026.

1.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Në datën **12.04.2026**, Drejtoria e Burimeve Njerëzore, Juridike dhe Arkivit në Bashkisë Roskovec do të shpallë në portalin “Drejtoria Rajonale të Agjencisë Kombëtare të Punësimit dhe Aftësive”, 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 Drejtoria e Burimeve Njerëzore, Juridike dhe Arkivit të Bashkisë Roskovec, nëpërmjet adresës tuaj të e-mail, për shkaqet e moskualifikimit.

Kandidatët, të cilët rezultojnë të pakualifikuar, brenda 3 (tri) ditëve kalendarike nga data e njoftimit individual, paraqesin ankesat me shkrim pranë Drejtorsë së Burimeve Njerëzore, Juridike dhe Arkivit 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:

- a. Njohuritë mbi Ligjin Nr.139/2015, “Për vetëqeverisjes vendore”
- b. Njohuritë mbi Ligjin Nr.9131, datë 08.09.2003, “Për rregullat e etikës në administratën publike”;

- c. Njohuritë mbi ligjin nr. 152/2013 “Për Nëpunësin Civil”, i ndryshuar dhe VKM në zbatim të tij.
- d. Njohuritë mbi ligjin nr.136/2015 datë 5.12.2015 “Kodi i Punës Republikës së Shqipërisë”
- e. Njohuritë mbi ligjin nr. 8485 dt. 12.05.1999 “Kodi i procedurës administrative”
- f. Njohuritë mbi ligjin nr. 119/2014 “Për të drejtën e informimit”;
- g. Ligji 45/2016 “Për vullnetarizmin”
- h. Ligji 16/2018 “Për diasporën”, I ndryshuar
- i. Ligji 75/2019 “Për rininë”
- j. Si dhe çdo akt ligjor dhe nënligjor në fushën e integritetit evropian, koordinimit të ndihmës së huaj dhe menaxhimit të projekteve, në fushën e vullnetarizmit, migracionit, diasporës, rinisë

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 certifikimin 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 Drejtoria e Burimeve Njerezore, Juridike dhe Arkivit

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, Bashkia Roskovec do të shpallë fituesin në Faqen Zyrtare të Bashkisë Roskovec dhe në portalin “Drejtorisë Rajonale të Agjencisë Kombëtare të Punësimit dhe Aftësive”. 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 pranim në shërbimin civil.

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

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

- a. Te jete shtetas shqiptar;
- b. Te kete zotesi te plote per te vepruar;
- c. Te zoteroje gjuhen shqipe, te shkruar dhe te folur;
- d. Te jete ne kushte shendetesore qe e lejojne te kryeje detyren perkatese;
- e. Te mos jete i denuar me vendim te formes se prere per kryerjen e nje krimi apo per kryerjen e nje kundervajtjeje penale me dashje;
- f. Ndaj tij te mos jete marre masa disiplinore e largimit nga sherbimi civil, qe nuk eshte shuar sipas ligjit nr. 152/2013.

Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret e veçanta si vijon:

- a) te zoteroje nje Diplomë “Bachelor” në Shkenca Sociale, Shkenca Humane, Shendet Publik, Mesuesi. *(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) Te kete njohuri te një gjuhe te huaj.

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 15.04.2026

Në datën **25.04.2026**, Drejtoria e Burimeve Njerëzore, Juridike dhe Arkivit të Bashkisë Roskovec do të shpallë në portalin “Drejtorisë Rajonale të Agjencisë Kombëtare të Punësimit dhe Aftësive”, në faqen zyrtare të internetit të Bashkisë dhe ne 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 Drejtoria e Burimeve Njerëzore, Juridike dhe Arkivit të 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 individua, paraqesin ankesat me shkrim pranë Drejtorsë së Burimeve Njerëzore, Juridike dhe Arkivit 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:

- a. Njohuritë mbi Ligjin Nr.139/2015, “Për vetëqeverisjes vendore”
- b. Njohuritë mbi Ligjin Nr.9131, datë 08.09.2003, “Për rregullat e etikës në administratën publike”;
- c. Njohuritë mbi ligjin nr. 152/2013 “Për Nëpunësin Civil”, i ndryshuar dhe VKM në zbatim të tij.
- d. Njohuritë mbi ligjin nr.136/2015 datë 5.12.2015 “Kodi i Punës Republikës së Shqipërisë”
- e. Njohuritë mbi ligjin nr. 8485 dt. 12.05.1999 “Kodi i procedurës administrative”
- f. Njohuritë mbi ligjin nr. 119/2014 “Për të drejtën e informimit”;
- g. Ligji 45/2016 “Për vullnetarizmin”
- h. Ligji 16/2018 “Për diasporën”, I ndryshuar
- i. Ligji 75/2019 “Për rininë”
- j. Si dhe çdo akt ligjor dhe nënligjor në fushën e integritetit evropian, koordinimit të ndihmës së huaj dhe menaxhimit të projekteve, në fushën e vullnetarizmit, migracionit, diasporës, rinisë

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 perkatesisht:

- 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, Drejtoria e Burimeve Njerëzore, Juridike dhe Arkivit e Bashkisë Roskovec do të njoftojë ata individualisht në mënyrë elektronike për rezultatet (nëpërmjet adresës së e-mail). Drejtoria e Burimeve Njerëzore, Juridike dhe Arkivit 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: 25/04/2026

DREJTORIA E BURIMEVE NJERËZORE JURIDIKE DHE ARKIVIT
BASHKIA ROSKOVEC