



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

**BASHKIA ROSKOVEC
DREJTORIA E BURIMEVE NJERËZORE, JURIDIKE DHE ARKIVIT**

**SHPLLJE PËR NËPUNËS CIVILË
LËVIZJE PARALELE, PËR NGRITJEN NË DETYRË**

**PËRGJEGJËS NË SEKTORIN E TEKNOLOGJISË SË INFORMACIONIT DHE
PERFORMANCËS**

Ne zbatim te nenit 22 dhe 26 te ligjit nr.152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, si dhe kreut II, III, IV dhe V, të Vendimit të Këshillit të Ministrave nr.242 datë 18.3.2015 “Për plotësimin e vendeve të lira në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese”, Bashkia Roskovec shpall Procedurat e lëvizjes paralele dhe ngritjes në detyrë në shërbimin civil për pozicionin:

Një vend në pozicionin Përgjegjës në Sektorin e Teknologjise se Informacionit dhe Performances në Drejtorinë e Teknologjise se Informacionit dhe Zyrës me një Ndalesë.

- Kategoria e pagës III-2.

Pozicionet më sipër, u ofrohen fillimisht nëpunësve civilë të së njëjtës kategori për procedurën e lëvizjes paralele! Vetëm në rast se nga ky pozicion, në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele, rezulton se ende ka pozicion vakant, janë të vlefshme për konkurimin nëpërmjet procedurës së ngritjes në detyrë.

Për të dy Procedurat (lëvizje paralele dhe ngritje në detyrë) aplikohet në të njëjtën kohë!

Afati për dorëzimin e dokumentave për:

LËVIZJE PARALELE

08/06/2026

Afati për dorëzimin e dokumentave për:

NGRITJE NË DETYRË

15/06/2026

• **Përshkrimi përgjithësues i pozicionit të punës së mësipërme:**

Është nëpunës civil dhe ka varësi direkte nga Drejtori i Drejtorise. Detyrat dhe përgjegjësitë janë:

- Siguron mirëfunksionimin e infrastrukturës së teknologjisë së informacionit, rrjeteve kompjuterike, dhe sistemeve të komunikimit elektronik të bashkisë.
- Administron pajisjet kompjuterike, printerat, fotokopjet dhe çdo pajisje tjetër teknologjike të administratës bashkiake.
- Kujdeset për sigurinë e të dhënave, kryen kopje rezervë (backup) periodike dhe mbron informacionin nga aksese të paautorizuara.
- Mirëmban sistemet e postës elektronike, faqen zyrtare të bashkisë dhe platformat digjitale të komunikimit me publikun.
- Ofron mbështetje teknike për punonjësit e bashkisë në përdorimin e programeve dhe pajisjeve informatike.
- Zgjidh në kohë reale problemet teknike dhe defektet e pajisjeve për të siguruar vijueshmërinë e punës.
- Bashkëpunon me drejtorinë për implementimin e aplikacioneve të reja dhe përmirësimin e infrastrukturës teknologjike.
- Zbaton dhe ndjek treguesit e performancës së bashkisë sipas kërkesave të institucioneve përkatëse.
- Përgatit raporte periodike për ecurinë e performancës dhe bashkëpunon me drejtoritë për mbledhjen e të dhënave përkatëse.
- Evidenton problematikat që ndikojnë në performancë dhe propozon masa për përmirësim të eficiencës institucionale.
- Harton raporte mujore dhe vjetore mbi veprimtarinë e sektorit dhe ia paraqet Drejtorit të Drejtorisë së Teknologjisë së Informacionit dhe Zyrës me Një Ndalesë.
- Bashkëpunon me institucionet qendrore dhe lokale për zbatimin e politikave kombëtare në fushën e digjitalizimit dhe transparencës.
- Siguron që të gjitha proceset teknologjike dhe raportimet e performancës të jenë në përputhje me standardet ligjore dhe administrative.
- Është përgjegjës për ruajtjen, përditësimin dhe sigurinë e të dhënave elektronike dhe platformave digjitale të bashkisë.
- Drejton dhe koordinon punën e stafit të sektorit, duke siguruar realizimin në kohë të detyrave dhe objektivave të përcaktuara.

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:

- a. Të zotërojnë një diplomë të nivelit të dytë “Master Shkencor”, apo “Master Profesional” të përfunduar në fund të studimeve të ciklit të dytë me 120 kredite dhe me kohëzgjatje normale 2 vite akademike në Shkenca kompjuterike/ “Inxhinieri elektronike”, “Inxhinieri informatike”, “Informatikë”, “Inxhinieri telekomunikacioni”, “Teknologji informacioni”, “Informatikë ekonomike”, “Informatikë biznesi”, “Inxhinieri-matematike-informatike” dhe “Inxhinieri matematike (në analiza sistemesh)” (*Diplomat të cilat janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë të njohura paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave sipas legjislacionit në fuqi, diploma Bachelor dhe Master Shkencor duhet të jene në të njëjtën degë*).;
- b. Të kenë përvojë në punë të paktën 3 (tre) vjet
- c. Të njohin dhe të përdorin programet bazë të punës në kompjuter (word, excel);
- d. Njohja e një gjuhe të huaj përbën avantazh.

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.
- Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip që e gjeni në linkun: <http://dap.gov.al/vende-vakante/udhezime-dokumenta/219-udhezime-dokumenta>
- Fotokopje të diplomës dhe listës së notave (përfshirë edhe diplomën bachelor);
- 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;
- Fotokopje të aktit të konfirmimit të Satatusit të nëpunësit civil.
- Vërtetim nga Institucioni që nuk ka mase disiplinore ne fuqi.
- Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimim shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj;

Dokumentet duhet të dorëzohen në institucion, brenda datës 08.06.2026.

1.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Në datën **10.06.2026**, Drejtoria e Burimeve Njerëzore, Juridike dhe Arkivit të 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 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 (tre) 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. Njohurite 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. Ligjin Nr. 10237/2010 "Për Sigurinë Kibernetike", që rregullon aspektet e sigurisë së informacionit dhe mbrojtjen e të dhënave.
- h. Njohuritë mbi ligjin 9918, datë 19.5.2008 (I ndryshuar) "Për Komunikimet Elektronike në Republikën e Shqipërisë " I ndryshuar.
- i. Njohuritë mbi ligjin 9887, datë 10.03.2008 "Për Mbrojtjen e të dhënave Personale", ndryshuar me ligjin Nr. 48/2012, ndryshuar me ligjin nr.120/2014.
- j. Njohuritë mbi Ligjin Nr.120/2016 "Për Zhvillimin e Rrjeteve të Komunikimeve Elektronike të Shpejtësisë së Lartë Dhe Sigurimin e së Drejtës së Kalimit"

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

Data dhe vendi i konkurimit do të njoftohet konkurrenteve.

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, Bashkia Roskovec do të shpallë fituesin në Faqen Zyrtare të Bashkisë Roskovec dhe në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”. Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen në mënyrë elektronike për datën e saktë të shpalljes së fituesit.

NGRITJA NË DETYRË

2

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 e Bashkisë Roskovec, duke filluar nga data 13/06/2026

2.1

KUSHTET QË DUHET TË PLOTËSOJË KANDIDATI NË PROCEDURËN E NGRITJES NË DETYRË NË KATEGORINË E ULËT DREJTUESE

Për këtë procedurë kanë të drejtë të aplikojnë vetëm nëpunësit civilë të kategorise ekzekutive, të punësuar në të njëjtin apo në një institucion tjetër të shërbimit civil, që plotësojnë kushtet për ngritjen në detyrë sipas ligjit 152/2013 “Për nëpunësin civil” i ndryshuar.

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

- a - Të jetë nëpunës civil i konfirmuar, brenda kategorisë III-2;
- 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 zotërojë një diplomë të nivelit të dytë “Master Shkencor”, apo “Master Profesional” të përfutur në fund të studimeve të ciklit të dytë me 120 kredite dhe me kohëzgjatje normale 2 vite akademike në Shkenca kompjuterike/ “Inxhinieri elektronike”, “Inxhinieri informatike”, “Informatikë”, “Inxhinieri telekomunikacioni”, “Teknologji informacioni”, “Informatikë ekonomike”, “Informatikë biznesi”, “Inxhinieri-matematike-informatike” dhe “Inxhinieri matematike (në analiza sistemesh)” (*Diplomat të cilat janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë të njohura paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave sipas legjislacionit në fuqi, diploma Bachelor dhe Master Shkencor duhet të jene në të njëjtën degë*).
- b) Të kenë përvojë në punë të paktën 3 (tre) vjet në profesion
- c) Të njohin dhe të përdorin programet bazë të punës në kompjuter (Word, Excel);
- d) Njohja e një gjuhe të huaj përbën avantazh.

2.2

DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentet si më poshtë:

- a) Letër motivimi për aplikim në vendin vakant
- b) Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip që e gjeni në linkun : <http://dap.gov.al/vende-vakante/udhezime-dokumenta/219-udhezime-dokumenta>
- c) Fotokopje të diplomës dhe listën e notave (përfshirë edhe diplomën bachelor);
- d) Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);

- e) Fotokopje të letërnjoftimit (ID);
- f) Vërtetim të gjendjes shëndetësore;
- g) Vetëdeklarim të gjendjes gjyqësore.
- h) Vërtetim nga punëdhënësi i fundit që nuk ke marrë masë disiplinore në fuqi.
- i) Aktin e deklarimit të statusit të nëpunësit civil në nivelin ekzekutiv
- j) Cdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimim shtesë, vlerësimet

Dokumentet duhet të dorëzohen në institucionin e Bashkisë Roskovec, brenda datës 15.06.2026.

2.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Në datën **25.06.2026**, Drejtoria e Burimeve Njërëzore, Juridike dhe Arkivit të 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 pranimit në shërbimin civil dhe kriteret e veçanta.

Në të njëjtën datë kandidatët që nuk i plotësojnë kushtet e pranimit në shërbimin civil dhe kriteret e veçanta do të njoftohen individualisht nga Drejtoria e Burimeve Njërëzore, 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 individual, paraqesin ankesat me shkrim pranë Drejtorisë së Burimeve Njërëzore, 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) Ligjin Nr. 10237/2010 "Për Sigurinë Kibernetike", që rregullon aspektet e sigurisë së informacionit dhe mbrojtjen e të dhënave.
- h) Njohuritë mbi ligjin 9918, datë 19.5.2008 (I ndryshuar) "Për Komunikimet Elektronike në Republikën e Shqipërisë " I ndryshuar.
- i) Njohuritë mbi ligjin 9887, datë 10.03.2008 "Për Mbrojtjen e të dhënave Personale", ndryshuar me ligjin Nr. 48/2012, ndryshuar me ligjin nr.120/2014.
- j) Njohuritë mbi Ligjin Nr.120/2016 "Për Zhvillimin e Rrjeteve të Komunikimeve Elektronike të Shpejtësisë së Larte Dhe Sigurimin e së Drejtës së Kalimit"

2.5 MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE

Kandidatët do të vlerësohen nga Komiteti i Pranimit për Ngritje në Detyrë, i ngritur pranë Bashkisë Roskovec.

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

- 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;

2.6 DATA E KONKURIMIT DHE DALJA E REZULTATEVE TË KONKURIMIT DHE MËNYRA E KOMUNIKIMIT

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, Drejtoria e Burimeve Njërëzore, Juridike dhe Arkivit e Bashkisë Roskovec do të njoftojë ata individualisht në mënyrë elektronike për rezultatet (nëpërmjet adresës së e-mail). Drejtoria e Burimeve Njërëzore, 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: 25/06/2026

**DREJTORIA E BURIMEVE NJERËZORE, JURIDIKE DHE ARKIVIT
BASHKIA ROSKOVEC**