

**DREJTORIA E MENAXHIMIT TE BURIMEVE NJEREZORE**

**SHPALLJE PËR LEVIZJE PARALELE**

 **NGRITJE NË DETYRË**

**PRANIMI NGA JASHTË SHËRBIMIT CIVIL**

**NË KATEGORINË E MESME DREJTUESE**

Në zbatim të nenit 26 të Ligjit Nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, *(i ndryshuar),* si dhe të Kreut II, dhe III të Vendimit Nr. 242, datë 18/03/2015, te Keshillit te Ministrave, Bashkia Kukes, shpall procedurat e levizjes paralele, ngritjes në detyrë dhe pranimit nga jashtë për pozicionin:

* **1(një) DREJTOR I DREJTORISE SE IT KOMUNIKIMIT DHE INOVACIONIT,**

**Kategoria e pages II-2.**

Plotësimi i pozicionit më sipër bëhet nëpërmjet procedurëssë lëvizjes paralele dhe ngritjes në detyrë. Të dyja këto procedura është vendosur të jenë të hapura edhe për kandidatë të tjerë që plotësojnë kushtet dhe kërkesat për vendin e lire (në zbatim të nenit 26/4)

**Për të tre procedurat (levizje paralele, ngritje në detyrë ose pranim nga jashtë në shërbimin civil) aplikohet në të njëjtën kohë!**

Afati për dorëzimin e dokumentave për - **LEVIZJE PARALELE**: **09.07.2025**

Afati për dorëzimin e dokumentave për - **NGRITJE NE DETYRE**: **14.07.2025**

Afati për dorëzimin e dokumentave për - **PRANIM NGA JASHTE**: **14.07.2025**

***Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin si me siper eshte:***

1. Hartimin dhe zbatimin e politikave, proçedurave dhe standardeve për shkëmbimin elektronik të të
2. dhënave, krijimin dhe administrimin e bazës së të dhënave dhe operimin e zhvillimin e sistemeve të tjerë kompjuterik.
3. Mirëmbajtjen dhe përmirsimin e rrjetit të brendshëm kompjuterik (domain).
4. Mirëmbajtjen dhe përmirsimin e sistemit të komunikimit elektronik.
5. Mirëmbajtjen dhe përmirsimin e strukturës së të dhënave (database) të Bashkisë Kukës.
6. Mbledhjen, përpunimin dhe shërbimin e informacioneve statistikore
7. Mirëmbajtjen dhe përmirsimin e rregullave të sigurisë së komunikimit dhe informacionit.
8. Mirëmbajtjen dhe përmirsimin e faqes zyrtare të internetit (ëeb-site) të bashkisë.
9. Mirëmbajtjen dhe përmirsimin e lidhjes dhe rregullat e përdorimit të Internetit.
10. Ruajtjen e sigurisë së rrjetit dhe profilit të përdoruesit.
11. Kujdesin, mirëmbajtjen e pajisjeve kompjuterike.
12. Ruan konfidencialitetin e sistemeve, bazave të të dhënave dhe gjithë informacioneve të tjera të hartuara nga institucioni.
13. Sigurimin e programeve dhe aplikacioneve të ndryshme në ndihmë të stafit.
14. Përgatitjen dhe përpunimin e informacioneve multimediale në aktivitete ose evente të ndryshme të institucionit.
15. Monitorimin e veprimtarise së përdoruesve në rrjet me qellim përmiresimin e punës së tyre dhe zbatimin e rregullave te komunikimit.
16. Monitorimin e rrjetit të brendshem kompjuterik (domain) dhe serverave të ndryshëm
17. Promovon iniciativa për përmirësimin e shërbimeve me publikun;
18. Kryen detyra të tjera të ngarkuara me urdhër të Kryetarit të Bashkisë, etj.

**1. LEVIZJE PARALELE**

Kanë të drejtë të aplikojnë për këtë procedurë 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 vlerësimin e fundit “mirë” apo “shumë mirë;

Kandidatët duhet të plotësojnë kërkesat e posaçme si vijon:

1. Të zotërojnë te pakten diplomë të nivelit “Master Shkencor” në fushën e Shkencave Elektronike dhe Informatike. (*Diplomat të cilat janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë të njohura paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave sipas legjislacionit në fuqi).*
2. Të kenë eksperiencë pune të paktën 3 vite punë në Administratën Publike.
3. Të ketë njohuri të mira të përdorimit të programeve kompjuterike.
4. Të kenë aftësi të mira komunikuese dhe të punës në grup.
5. Njohuri të gjuhës angleze. Përparësi ka një gjuhë e dytë e BE-së.

|  |  |
| --- | --- |
| **1.2** | **DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT.** |

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë pranë Njësisë së Burimeve Njerëzore të Bashkisë Kukes ku ndodhet pozicioni, dokumentet si më poshtë:

a) Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip që e gjeni në linkun:

<http://dap.gov.al/legjislacioni/udhezime-manuale/60-jeteshkrimi-standard>

b) Fotokopje të diplomës (përfshirë edhe diplomën Bachelor). Per diplomat e marra jashtë Republikës së Shqipërisë të përcillet njehsimi nga Ministria e Arsimit, Sportit dhe Rinisë;

c) Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vëetetojnë eksperiencën në punë);

ç) Fotokopje të ID

d) Vërtetim i Gjendjes Gjyqësore;

d) Raport mjekësor që vërteton se është i aftë për punë;

e) Vetëdeklarim të gjendjes gjyqësore;

f) Vlerësimin e fundit nga eprori direct;

g) Vertetim nga institucioni që nuk ka masë disiplinore në fuqi;

m) 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, brenda datës 09.07.2025, në Bashkinë Kukes me adresë: Sheshi “Skenderbej” Kukes, Lagje 5.***

|  |  |
| --- | --- |
| **1.3** | **REZULTATET PER FAZEN E VERIFIKIMIT PARAPRAK:** |

Në datën **11.07.2025,** Njësia e Burimeve Njerëzore e Bashkisë Kukës do të shpallë në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”, dhe në stendat e informimit të publikut listën e kandidatëve që plotesojnë kushtet dhe kërkesat e posaçme per proceduren e lëvizjes paralele, si dhe datën, vendin e saktë kur do te zhvillohet intervista.

Në të njëjtën datë kandidatët që nuk i plotesojnë kushtet e levizjes paralele dhe kërkesat e posaçme do të njoftohen individualisht nga Njësia e Burimeve Njerëzore-Bashkia Kukës, për shkaqet e moskualifikimit (nëpërmjet adresës së e-mail).

|  |  |
| --- | --- |
| **1.4** | **FUSHAT E NJOHURIVE, AFTËSITË DHE CILËSITË MBI TË CILAT DO TË ZHVILLOHET INTERVISTA:** |

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

## Njohuritë mbi Ligjin Nr.152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, (*i ndryshuar*) si dhe aktet nënligjore dalë në zbatim të tij;

1. Njohuritë mbi Ligjin Nr. 9131, datë 08.09.2003, *“Për rregullat e etikës në administratën publike*”*;*
2. Njohuritë mbi Ligjin Nr. 44/2015, “*Kodi i Proçedurave Administrative të Republikës së Shqipërisë*”;
3. Njohuritë mbi Ligjin Nr. 139/2015 “*Për vetëqeverisjen vendore*”;
4. Njohuritë mbi Ligjin Nr. 7961, datë 12.07.1995 “*Kodi i Punës i Republikës së Shqipërisë*” i ndryshuar;
5. Njohuritë mbi Ligjin Nr. 90/2012 “Për organizmin dhe funksionimin e administratës shtetërore”;
6. Njohuritë mbi Kushtetutën e Republikës së Shqipërisë;
7. Njohuri në lidhje me ligjin nr. Nr. 10296, datë 8.7.2010 “*Për Menaxhimin Financiar dhe Kontrollin*”;
8. Njohuritë mbi Ligjin Nr. 119/2014 “Për të drejtën e informimit”;
9. Njohuritë mbi Ligjin Nr. 9887, datë 10.03.2008 “*Për mbrojtjen e të dhënave personale*”;
10. Njohuri mbi menaxhimin e riskut;
11. Njohuri mbi ligjet dhe udhezimet qe lidhen me pozicionin e punës;

|  |  |
| --- | --- |
| **1.5** | **MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE:** |

**Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me dokumentacionin e dorëzuar:**

Kandidatët do të vlerësohen per 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 pikëve për këtë vlerësim është 40 pikë.

**Kandidatët gjatë intervistës së strukturuar me gojë do të vlerësohen në lidhje me:**

1. Njohuritë, aftësitë, kompetencën në lidhje me pëershkrimin e punës;
2. Eksperiencën e tyre të mëparshme;
3. Motivimin, apsipatat 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, Njësia e Burimeve Njerëzore – Bashkia Kukës do të shpallë fituesin në faqen elektronike të Portalit të Vëndeve Vakante të Pushtetit Vendor në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit” dhe në stendat e informimit të publikut. Te gjithë kandidatët pjesëmarres në këtë procedure do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike për rezultatet (nëpërmjet adresës së e**-**mail).

**2. NGRITJA NË DETYRË**

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,

Kjo procedurë është vendosur të jetë e hapur edhe për kandidatë të tjerë jashtë shërbimit civil, që plotësojnë kushtet dhe kërkesat për vendin e lire (në zbatim të vendimit të titullarit por që nuk mund të kalojë 20% të numrit total të vendeve në cdo vit kalendarik, neni 26/4).

Këtë informacion do ta merrni në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit” dhe në stendat e informimit të publikut duke filluar nga data **24.07.2025**

|  |  |
| --- | --- |
| **2.1** | **KUSHTET QË DUHET TË PLOTËSOJË KANDIDATI NË PROCEDURËN E NGRITJES NË DETYRË DHE KRITERET E VEÇANTA** |

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

* Të jetë nëpunës civil i 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 kërkesat e posaçme si vijon:

1. Të zotërojnë te pakten diplomë të nivelit “Master Shkencor” në fushën e Shkencave Elektronike dhe Informatike. (*Diplomat të cilat janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë të njohura paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave sipas legjislacionit në fuqi).*
2. Të kenë eksperiencë pune të paktën 3 vite punë në Administratën Publike.
3. Të ketë njohuri të mira të përdorimit të programeve kompjuterike.
4. Të kenë aftësi të mira komunikuese dhe të punës në grup.
5. Njohuri të gjuhës angleze. Përparësi ka një gjuhë e dytë e BE-së.

|  |  |
| --- | --- |
| **2.2** | **DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT.** |

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë pranë Njësisë së Burimeve Njerëzore të Bashkisë Kukes ku ndodhet pozicioni, dokumentet si më poshtë:

a) Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip që e gjeni në linkun:

<http://dap.gov.al/legjislacioni/udhezime-manuale/60-jeteshkrimi-standard>

b) Fotokopje të diplomës (përfshirë edhe diplomën Bachelor). Per diplomat e marra jashtë Republikës së Shqipërisë të përcillet njehsimi nga Ministria e Arsimit, Sportit dhe Rinisë;

c) Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vëetetojnë eksperiencën në punë);

ç) Fotokopje të ID

d) Vërtetim i Gjendjes Gjyqësore;

d) Vërtetim i Gjendjes Shëndetesore;

e) Vetëdeklarim të gjendjes gjyqësore;

f) Vlerësimin e fundit nga eprori direct;

g) Vertetim nga institucioni që nuk ka masë disiplinore në fuqi;

m) 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, brenda datës 28.07.2021, në Bashkinë Kukes me adresë: Sheshi “Skenderbej” Kukes, Lagje 5.***

|  |  |
| --- | --- |
| **2.3** | **REZULTATET PER FAZEN E VERIFIKIMIT PARAPRAK:** |

Në datën **24.07.2025,** Njësia e Burimeve Njerëzore e Bashkisë Kukës do të shpallë në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”, dhe në stendat e informimit të publikut listën e kandidatëve që plotesojnë kushtet dhe kërkesat e posaçme per proceduren e ngritjes në detyrë, apo pranimit nga jashtë, si dhe datën, vendin e saktë kur do te zhvillohet testi me shkrim dhe intervista.

Në të njëjtën datë kandidatët që nuk i plotesojnë kushtet dhe kërkesat e posaçme të ngritjes në detyrë apo pranimit nga jashtë do të njoftohen individualisht nga Njësia e Burimeve Njerëzore-Bashkia Kukës, për shkaqet e moskualifikimit (nëpërmjet adresës së e-mail).

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

**Kandidatët do të testohen me shkrim ne lidhje me:**

## Njohuritë mbi Ligjin Nr.152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, (*i ndryshuar*) si dhe aktet nënligjore dalë në zbatim të tij;

1. Njohuritë mbi Ligjin Nr. 9131, datë 08.09.2003, *“Për rregullat e etikës në administratën publike*”*;*
2. Njohuritë mbi Ligjin Nr. 44/2015, “*Kodi i Proçedurave Administrative të Republikës së Shqipërisë*”;
3. Njohuritë mbi Ligjin Nr. 139/2015 “*Për vetëqeverisjen vendore*”;
4. Njohuritë mbi Ligjin Nr. 7961, datë 12.07.1995 “*Kodi i Punës i Republikës së Shqipërisë*” i ndryshuar;
5. Njohuritë mbi Ligjin Nr. 90/2012 “Për organizmin dhe funksionimin e administratës shtetërore”;
6. Njohuritë mbi Kushtetutën e Republikës së Shqipërisë;
7. Njohuri në lidhje me ligjin nr. Nr. 10296, datë 8.7.2010 “*Për Menaxhimin Financiar dhe Kontrollin*”;
8. Njohuritë mbi Ligjin Nr. 119/2014 “Për të drejtën e informimit”;
9. Njohuritë mbi Ligjin Nr. 9887, datë 10.03.2008 “*Për mbrojtjen e të dhënave personale*”;
10. Njohuri mbi menaxhimin e riskut;
11. Njohuri mbi ligjet dhe udhezimet qe lidhen me pozicionin e punës;

**Kandidatët gjate interistes se strukturuar me goje do të vlerësohen në lidhje me:**

1. Njohurite, aftesite, kompetencat ne lidhje me pershkrimin e pozicionit te punes;
2. Eksperiencen e tyre te meparshme
3. Motivimin, aspiratat dhe pritshmerite e tyre per karrieren**.**

|  |  |
| --- | --- |
| **2.5** | **MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE:** |

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

1. Vlerësimin me shkrim, deri në 40 pikë;
2. Intervistën e strukturuar me gojë qe konsiston ne motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën, deri në 40 pikë;
3. Jetëshkrimin, që konsiston në vlerësimin e arsimimit, të përvojës e të trajnimeve, të lidhura me fushën, deri në 20 pikë.

|  |  |
| --- | --- |
| **2.6** | **DATA E DALJES SË REZULTATEVE TË KONKURIMIT DHE MËNYRA E KOMUNIKIMIT:** |

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, Njësia e Burimeve Njerëzore – Bashkia Kukës do të shpallë fituesin në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit” dhe në stendat e informimit të publikut. Te gjithë kandidatët pjesëmarres në këtë procedure do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike për rezultatet (nëpërmjet adresës së e**-**mail).

Të gjithë kandidatët që aplikojnë për procedurën e ngritjes ne detyre apo pranimit nga jashte, do të marrin informacion duke filluar nga data **04.08.2025**