**Dt. 23.07.2025**

**SHPALLJE PËR NËPUNËS CIVIL**

**LËVIZJE PARALELE DHE PRANIM NË SHËRBIMIN CIVIL**

**Specialist Jurist, Sektori i Prokurimeve dhe Kontratave, Lloji i diplomës “Shkenca Juridike/ Juridik“niveli minimal i diplomës “Bachelor”ose “Master Profesional”**

Në zbatim të nenit 22, të nenit 25 dhe të nenit 26, të Ligjit Nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, si dhe të Kreut II, III, IV dhe VII, të Vendimit Nr. 243, datë 18/03/2015, të Këshillit të Ministrave, Bashkia Cerrik ,shpall procedurat e lëvizjes paralele dhe pranimit në shërbimin civil, për kategorinë ekzekutive, për pozicionin:

**1 (një) Specialist Jurist, Sektori i Prokurimeve dhe Kontratave, Lloji i diplomës “Shkenca Juridike/ Juridik“ niveli minimal i diplomës “Bachelor”ose “Master Profesional”, kategoria e pagës IV-4**

Pozicioni më sipër, u ofrohet 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 vakant, atëherë është i vlefshëm për konkurimin nëpërmjet procedurës së pranimit nga jashtë shërbimit civil.

 Për të gjitha procedurat (lëvizje paralele dhe pranim nga jashtë shërbimit civil) aplikohet në të njëjtën kohë.

**Afati për dorëzimin e dokumentave për LEVIZJE PARALELE: 04.08.2025**

**Afati për dorëzimin e dokumentave për PRANIM NGA JASHTË : 07.08.2025**

Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin si më sipër është:

1- Zgjidh kërkesat dhe problemet që parashtrohen në rrugë administrative, për çështje me natyrë ligjore dhe juridike;

2- Siguron përputhshmërinë e veprimtarisë së bashkisë me kërkesat ligjore në fuqi;

3- Përgjigjet për dhënien e asistencës dhe opinionit ligjor në funksion të veprimtarisë së bashkisë;

4- Angazhohet në përgatitjen e draft-akteve të ndryshme normative, rregullatorë, të marrëveshjeve apo kontratave, në ndjekjen e proçeseve kontraktuale e administrative. Angazhohet në ndërmarrjen dhe bashkërendimin e veprimeve gjyqësore si dhe të gjitha mjeteve ligjore në dispozicion për mbrojtjen e të drejtave dhe interesave të bashkisë, duke bashkëpunuar me çdo njësi tjetër organizative.

5- Monitoron pjesëmarrjen në të gjitha konfliktet gjyqësore në të cilat Bashkia Cërrik është palë ndërgjyqëse, duke organizuar punën në mënyrë produktive në rastet kur institucioni është paditës në Gjykatë për të gjitha shkallët e gjykimit;

6- Realizon përgatitjen e prapësimeve në gjykatën e shkallës së parë, konkluzioneve përfundimtare, kërkesave të ndërmjetme, kërkesave ankimore në Gjykatën e Apelit dhe rekurseve në Gjykatën e Lartë, në mbrojtje të interesave të bashkisë Cërrik;

7- Ndjek veprimet me zyrën përmbarimore për zbatimin e vendimeve gjyqësore që kanë marrë formë të prerë, përgatitjen e kërkesave përkatëse në rastet e kundërshtimit të veprimeve përmbarimore duke bashkëpunuar me strukturat e bashkisë, si dhe hartimin e kërkesave për pezullim të ekzekutimit të vendimeve të formës së prerë në Gjykatën e Lartë duke respektuar kërkesat, proçedurat dhe afatet ligjore. Përgatit njoftimet për marrjen dijeni të subjekteve ankimues, në lidhje me vendimet e kryetarit, strukturave akti i të cilave është ankimuar;

8- Ndjek shqyrtimin e të gjitha proçedurave për ankimet administrative të subjekteve private, që kundërshtojnë veprimet e bashkisë dhe të gjitha strukturave të varësisë sipas kërkesave të eprorit, duke iu përmbajtur objektivave dhe afateve të përcaktuara;

9- Monitoron proçesin e shqyrtimit të të gjitha ankimimeve të bëra pranë Kryetarit të Bashkisë. Shqyrtimin e ankimimeve administrative të subjekteve për veprimet e administrates tatimore të bashkisë; Shqyrtimin e ankimimeve administrative për gjobat nga strukturat e bashkisë sipas funksioneve (policia bashkiake, IMT etj)

10- Menaxhon proçesin e hartimit të memove dhe mbajtjes së proçesverbaleve në lidhje me të gjitha ankimimet e marra në shqyrtim nga sektori përkatës;

11- Përgatit vendimet e Kryetarit të Bashkisë, për ankimimet administrative të paraqitura;

12- Dërgon vendimet e Kryetarit të Bashkisë, për ankimimin administrativ të paraqitur në drejtorinë që ka nxjerrë aktin administrativ për të bërë shpalljen e vendimit;

13- Kontrollon proçesin e arkivimit të ankimimeve së bashku me praktikën përkatëse.

14- Zbaton me përpikmëri proçedurën për prokurimet e vogla, prokurimet e mallrave dhe shërbimeve dhe hartimin e regjistrit vjetor të parashikimeve;

15- Monitoron realizimin brenda afatit të përcaktuar ligjërisht të gjitha prokurimet për punë, shërbime dhe mallra, me qëllim bërjen të mundur realizimin e objektivave parësore të Bashkisë Cërrik.

16- Garanton efiçencën dhe efikasitetin në proçedurat e prokurimit për punët publike, shërbime dhe mallra, të realizuara nga Bashkia Cërrik duke siguruar një përdorim sa më të mirë të bashkive publike, konform LPP.

17- Mbikqyr punën e sektorit për bashkërendimin e punës me sektorët/drejtoritë e tjera të bashkisë, për mbledhjen dhe përpunimin e të dhënave për inicimin e proçedurave të prokurimit publik;

18- Bashkërendon punën për testimin e tregut për marrjen e çmimeve mbi të cilat do të hartohen dhe rishikohen preventivat;

19- Ndjek proçedurat e prokurimit sipas përcaktimeve në LPP dhe ne VKM përkatëse nga testimi i tregut, hartimin e kontratës dhe arkivimin e proçedurës;

20- Në përfundim të zbatimit të kontratës bën dorëzimin e dosjes në arkivë pasi ka dokumentuar në të dhe dosjen e zbatimit të kontratës;

**1. 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 jetë nëpunës civil i konfirmuar, brenda së njëjtës kategori;

 Të mos ketë masë disiplinore në fuqi;

Të ketë të paktën vlerësimin e fundit “mirë” apo “shumë mire”;

Kandidatët duhet të plotësojnë kërkesat e posaçme si vijon:

Të zotërojnë diplomë të nivelit “ Bachelor ose Master profesional”. (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 jo më pak se 2 vite, në administratën shtetërore dhe/ose institucione të pavarura .

Të kenë aftësi të mira komunikuese dhe të punës në grup.

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

Kandidatët duhet të dorëzojnë pranë Njësisë së Burimeve Njerëzore të Bashkisë Cërrik, dokumentat si më poshtë:

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 (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;

Vërtetim nga Institucioni që nuk ka masë displinore ne fuqi.

Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimim shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj;

Dokumentat duhet të dorëzohen me postë apo drejtpërsëdrejti pranë njësisë së burimeve njerëzore të Bashkisë Cërrik, brenda datës ​04.08.2025**.**

**1.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK**

Në datën 06.08.2025 Njësia e Burimeve Njerëzore në Bashkinë Cërrik do të shpallë në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”, në faqen e internetit të Bashkisë Cërrik dhe stendat e informimit të publikut, 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 i plotësojnë kushtet e lëvizjes paralele dhe kërkesat e posaçme do të njoftohen individualisht nga Njësia e Burimeve Njerëzore (nëpërmjet adresës së e-mail), për shkaqet e moskualifikimit.

**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;

Njohuritë mbi ligjin nr.152/2013 “Për nëpunësin civil” i ndryshuar dhe aktet nënligjore në zbatim të tij;

Ligjin nr. 119/2014 Për të drejtën e informimit

**LIGJI** NR. 162 /2020 "Për Prokurimin Publik"

Ligji 16/2024 “Për disa shtesa dhe ndryshime në ligjin Nr. 162/2020 “Për Prokurimin Publik”

**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.

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.

Totali i pikëve për këtë vlerësim është 60 pikë.

Më shumë detaje në lidhje me vlerësimin me pikë, metodologjinë e shpërndarjes së pikëve, mënyrën e llogaritjes së rezultatit përfundimtar i gjeni në Udhëzimin nr. 2, datë 27.03.2015, të Departamentit të Administratës Publike “www.dap.gov.al” <http://dap.gov.al/2014-03-21-12-52-44/udhezime/426-udhezim-nr-2-date-27-03-2015>.

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

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, Njësia e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore do të shpallë fituesin në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit” në faqen e internetit të Bashkisë Cërrik dhe stendat e informimit të publikut. Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike, për rezultatet (nëpërmjet adresës së e-mail).

**2. PRANIMI NGA JASHTË NË KATEGORINË EKZEKUTIVE**

Vetëm në rast se nga pozicioni i cituar në fillim të kësaj shpalljeje, në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele, rezulton se ende ky pozicion është vakant, ky pozicion është i vlefshme për konkurimin nëpërmjet procedurës pranim nga jashtë shërbimit civil.

Këtë informacion do ta merrni në faqen e Bashkisë Cërrik , duke filluar nga data 07.08.2025.

*Për këtë procedurë kanë të drejtë të aplikojnë të gjithë kandidatët që plotësojnë kërkesat e përgjithshme në përputhje me nenin 21, të Ligjit Nr. 152/2013, “Për nepunesit civil”, i ndryshuar.*

**2.1 KUSHTET QË DUHET TË PLOTËSOJË KANDIDATI PËR PROCEDURËN E PRANIMIT NGA JASHTË DHE KRITERET E VEÇANTA**

Kushtet që duhet të plotësojnë kandidatët për procedurën e pranimit nga jashtë janë:

Të jetë shtetas shqiptar;

Të ketë zotësi të plotë për të vepruar;

Të zotërojë gjuhën shqipe, të shkruar dhe të folur;

Të jetë në kushte shëndetësore që e lejojnë të kryejë detyrën përkatëse;

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;

Ndaj tij të mos jetë marrë masa disiplinore e largimit nga shërbimi civil, që nuk është shuar sipas Ligjit Nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar.

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

a-Të zotërojnë diplomë të nivelit “Bachelor”ose “Master Shkencor” apo “Profesional” njëjtën fushë.(*Diplomat të cilat janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë të njohura paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave sipas* në degën “shkenca sociale”edhe diploma e nivelit “Bachelor” duhet të jetë në të *legjislacionit në fuqi).*

*b-* Të kenë aftësi të mira komunikuese dhe të punës në grup..

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

Kandidatët (Jashtë Shërbimit Civil) duhet të dorëzojnë dokumentat si më poshtë:

a- Jetëshkrim i aplikantit;

b- Fotokopje të diplomës (përfshirë edhe diplomën bachelor);

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.

i- Çdo dokumentacion tjetër që vërteton dokumentet e përmendura në jetëshkrimin tuaj;

Aplikimi dhe dorëzimi i të gjitha dokumentave të cituara më sipër, do të bëhen pranë njësisë së Burimeve Njerëzore, Bashkia Cërrik ose nëpërmjet shërbimit postar. Aplikimi dhe dorëzimi i dokumentave për procedurën e pranimit nga jashtë duhet të bëhet brenda datës **07.08.2025.**

**2.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK**

Në datën 18.08.2025, Njësia e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore në Bashkinë Cërrik do të shpallë në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”, në faqen e internetit të Bashkisë dhe stendat e informimit të publikut, listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet dhe kriteret e veçanta për procedurën e pranimit nga jashtë 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 kërkesat e posaçme do të njoftohen individualisht (nëpërmjet adresës së e-mail), për shkaqet e moskualifikimit.

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

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me:

Njohuritë mbi legjislacionin për organizimin dhe funksionimin e qeverisjes vendore;

Njohuritë mbi ligjin nr.152/2013 “Për nëpunësin civil” i ndryshuar dhe aktet nënligjore në zbatim të tij;

Ligjin nr. 119/2014 Për të drejtën e informimit

LIGJI NR. 162 /2020 "Për Prokurimin Publik"

Ligji 16/2024 “Për disa shtesa dhe ndryshime në ligjin Nr. 162/2020 “Për Prokurimin Publik”

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

Motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën.

**2.5 MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE**

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me:

Vlerësimin me shkrim, deri në 60 pikë;

Intervistën e strukturuar me gojë e cila konsiston në motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën, deri në 25 pikë;

Jetëshkrimin, i cili konsiston në vlerësimin e arsimimit, të përvojës e të trajnimeve, të lidhura me fushën, deri në 15 pikë;

Më shumë detaje në lidhje me vlerësimin me pikë, metodologjinë e shpërndarjes së pikëve, mënyrën e llogaritjes së rezultatit përfundimtar i gjeni në Udhëzimin nr. 2, datë 27.03.2015, të Departamentit të Administratës Publike “www.dap.gov.al” <http://dap.gov.al/2014-03-21-12-52-44/udhezime/426-udhezim-nr-2-date-27-03-2015>.

**2.6 DATA E DALJES SË REZULTATEVE TË KONKURRIMIT DHE MËNYRA E KOMUNIKIMIT**

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, Bashkia Cërrik 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 për rezultatet (nëpërmjet adresës së e-mail). Të gjithë kandidatët që aplikojnë për procedurën e pranimit nga jashtë shërbimit civil në kategorinë ekzekutive do të marrin informacion në faqen e Shërbimit Kombëtar të Punësimit, për fazat e mëtejshme të procedurës së pranimit nga jashtë shërbimit civil në kategorinë ekzekutive, për datën e daljes së rezultateve të verifikimit paraprak si dhe për 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 Cërrik duke filluar nga data **18.08.2025.**