

**BASHKIA KURBIN**

**DREJTORIA E BURIMEVE NJERËZORE**

 Nr. \_\_\_\_\_ prot Laç, më.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_.2025

**SHPALLJE PËR NËPUNËS CIVIL,**

**LËVIZJE PARALELE DHE PRANIM NË SHËRBIMIN CIVIL, NË KATEGORINË EKZEKUTIVE**

**Lloji i diplomës “Teknologji Imformacioni”**

**Niveli minimal i diplomës “Bachelor”ose “Master Profesional”**

 Në zbatim të nenit 22 dhe të nenit 25, 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, *“Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive”,* Vendimin nr.503, datë 01.8.2024 Për disa ndryshime në vendimin nr.328, datë 31.5.2023, të Këshillit të Ministrave, *“Për klasifikimin e funksioneve, grupimin e Njësive të Vetëqeverisjes Vendore, për efekt page, dhe caktimin e kufijve të pagave të funksionarëve të zgjedhur e të emëruar, të nëpunësve civilë e të punonjësve administrativë të Njësive të Vetëqeverisjes Vendore”*, në Vendimin nr. 61, datë 23.12.2024 të Këshillit Bashkiak, *“Për miratimin e pagës së punonjësve të Bashkisë Kurbin, Njësive dhe Institucioneve në varësi për vitin 2025*”, Urdhërit të Kryetarit të Bashkisë Nr.06, datë 14.01.2025 *“Për miratimin e strukturës organizative të Bashkisë Kurbin, Institucioneve dhe Agjensive në varësi dhe klasat e pagave për nëpunësit civile në Bashki dhe Njësitë Administrative për vitin 2025”,* si dhe planin e rekrutimeve për plotësimin e vendeve vakante në shërbimin civil në Bashkinë Kurbin për vitin 2025 Nr.1597 Prot, datë 01.04.2025,Bashkia Kurbinshpall procedurat e lëvizjes paralele dhe pranimit në shërbimin civil për pozicionet:

* **1 “Specialist TIK”- Sektori i IT, Drejtoria e Burimeve Njerëzore, kategoria e pagës IV-2.**
* **1 “Specialist për Menaxhimin e Borxhit”- Sektori i Menaxhimit të Ardhurave dhe Veprimeve me Financën, Drejtoria e Taksave dhe Tarifave Vendore, kategoria e pagës IV-2.**

|  |
| --- |
| Pozicioni më sipër, u 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 se pranimit në shërbimin civil. |

**Për të dy Procedurat (lëvizje paralele dhe pranim në shërbimin civil)**

**aplikohet në të njëjtën kohë!**

|  |  |
| --- | --- |
| **Afati për dorëzimin e Dokumenteve:** **Lëvizje Paralele** | ***06.08.2025*** |
| **Afati për dorëzimin e Dokumenteve:** **Pranim në Shërbimin Civil**  | ***08.08.2025*** |

|  |
| --- |
| **Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionet si më sipër është:** |

1. Organizon, kontrollon operimin e sistemeve informatike dhe procesin e shkëmbimit elektronik brenda dhe jashtë Bashkisë;
2. Kryen punën për dhënien e nivelit të parë të ndihmës për të gjitha pajisjet elektronike të institucionit të Bashkisë Kurbin (servera, kompjutera, printera, scanera, sistemi i fonisë, sistemit të telefonisë, sistemi i kartave hyrëse-dalëse, kamerave, fotokopjeve, UPS, etj.);
3. Siguron konfigurim dhe instalim të specializuar për përdoruesit në domain, mail server, dhe sistemet e tjera elektronike;
4. Përcakton kërkesat teknike për sistemet në ngarkim, si dhe asiston në përgatitjen e termave të referencës për informatizimin e mëtejshëm të Bashkisë, si dhe aplikacionet në nivel përdoruesi;
5. Komunikon elektronikisht dhe personalisht me përdoruesit e kompjuterëve, të cilët hasin vështirësi në zgjidhje;
6. Instrukton stafin e Bashkisë për zgjidhjen e problemeve teknike dhe përdorimin e pajisjeve;
7. Zbaton strategjinë për rritjen e performancës të aplikacioneve në nivel përdoruesi;
8. Harton udhëzues përdorimi, manuale teknike dhe dokumente të tjerë për kërkime dhe implementime zgjidhjesh;
9. Të plotësojë regjistrin me masën e detyrimeve të paguara për taksat dhe tarifat vendore gjatë vitit nga subjektet private dhe institucionet shtetërore;
10. Plotëson formularin e fletënjoftimit për pagesën e taksave dhe tarifave vendore nga subjektët dheinstitucionet;
11. Plotëson vërtetimin tip për pagesën e taksave dhe tarifave vendore për subjektet dhe e dërgon për firmë tek Përgjegjësi i Sektorit;
12. Ushtron kontroll periodik në terren, në grup pune të caktuar nga drejtori i të ardhurave, për verifikimin e të dhënave të grumbulluara nga inspektorët e terren;

**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** |

Kandidatët duhet të plotësojnë kushtet për lëvizjen paralele si vijon:

* Të jenë nëpunës civil të konfirmuar, brenda së njëjtës kategori, (sipas përcaktimeve të nenit 19 të ligjit 152/2013 *“Për nëpunësin civil”*, i ndryshuar) (niveli i pagës IV-a),
* Të mos kenë masë disiplinore në fuqi (të vërtetuar me një dokument nga institucioni);
* Të kenë të paktën një vlerësim pozitiv (për kandidatët e institucioneve që sapo kanë hyrë në shërbimin civil kërkohet vlerësim nga eprori direkt);

Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret e veçanta si vijon:

1. Të zotërojnë diplomë të nivelit “Bachelor” ose “Master Profesional” në Teknologji Imformacioni.

(*Diplomat të cilat janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë të njohura paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave sipas legjislacionit në fuqi).*

1. Të kenë aftësi të mira komunikuese dhe të punës në grupë.
2. Të zotërojnë gjuhën angleze. Përparësi ka një gjuhë e dytë e BE-së.

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

Kandidatët duhet të dorëzojnë pranë Drejtorisë së Burimeve Njerëzore të Bashkisë Kurbin dokumentet si më poshtë:

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë Dokumentet si më poshtë:

1. Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip që e gjeni në linkun:

[http://dap.gov.al/vende-vakante/udhezime-Dokumente/219-udhezime-Dokumente](http://dap.gov.al/vende-vakante/udhezime-dokumenta/219-udhezime-dokumenta)

1. Fotokopje të diplomës (përfshirë edhe diplomën bachelor);
2. Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
3. Fotokopje të letërnjoftimit (ID);
4. Vërtetim të gjëndjes shëndetësore;
5. Vetëdeklarim të gjëndjes gjyqësore;
6. Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;
7. Vërtetim nga Institucioni qe nuk ka masë displinore në fuqi.
8. Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimin shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj.

***Dokumentet duhet të dorëzohen me postë apo drejtpërsëdrejti në Drejtorinë Burimeve Njerëzore në Bashkinë Kurbin, brenda datës 06.08.2025 .***

|  |  |
| --- | --- |
| **1.3** | **REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK** |

Në datën ***07.08.2025****,* njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore të Bashkisë Kurbin ku ndodhet pozicioni për të cilin ju dëshironi të aplikoni do të shpallë në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit” listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet e lëvizjes paralele dhe kriteret e veçanta, si dhe datën, vendin dhe orën e saktë ku do të zhvillohet intervista.

Në të njëjtën datë kandidatët që nuk i plotësojnë kushtet e lëvizjes paralele dhe kriteret e veçanta do të njoftohen individualisht nga njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore të institucionit ku ndodhet pozicioni për të cilin ju dëshironi të aplikoni, nëpërmjet adresës tuaj të 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:

1. Njohuritë mbi Ligjin Nr. 152/2013,*“Për Nëpunësin Civil”*, (i ndryshuar), dhe aktet nënligjore dalë në zbatim të tij.
2. Njohuritë mbi Ligjin Nr. 9131, datë 08.09.2003,*“Për rregullat e etikës në administratën publike”*.
3. Njohuritë mbi Ligjin Nr. 139/2015, *“Për Vetëqeverisjen Vendore”.*
4. Njohuritë mbi Ligjin Nr. 35/2023 “*Për Kompetencat për caktimin e pagave, trajtimeve të tjera financiare dhe përfitimeve të të punësuarve në Institucionet e Administratës Publike, si dhe të pagës bazë minimale në shkallë vendi”.*
5. Njohuritë mbi Ligjin Nr. 44/*2015, “Kodi i Procedurave Administrative në Republikën e Shqipërisë (i ndryshuar).*

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

Kandidatët do të vlerësohen për jetëshkrimin, eksperiencat, trajnimet, kualifikimet e lidhura me fushën, si dhe vlerësimet pozitive. 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 në përfundim të intervistës së strukturuar me gojë 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, “*Për procesin e plotësimit të vendeve të lira në shërbimin civil nëpërmjet procedures së lëvizjes paralele, ngritjes në detyrë për kategorinë e mesme dhe të ulët drejtuese dhe pranimin në shërbimin civil në kategorinë ekzekutive nëpërmjet konkurrimit të hapur*”,të Departamentit të Administratës Publike [www.dap.gov.al](http://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, Bashkia Kurbin do të shpallë fituesin 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.

**2- Pranimi në shërbimin civil**

|  |
| --- |
| *Vetëm në rast se nga pozicionet e renditura në fillim të kësaj shpalljeje, në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele, rezulton se ende ka pozicione vakante, këto pozicione janë të vlefshme për konkurimin nëpërmjet procedurës së pranimit në shërbimin civil për kategorinë ekzekutive.* |

*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 NË PROCEDURËN E PRANIMIT NË SHËRBIMIN CIVIL DHE KRITERET E VEÇANTA** |

**Kushtet që duhet të plotësojë kandidati në procedurën e pranimit në shërbimin civil janë:**

1. Të jetë shtetas shqiptar;
2. Të ketë zotësi të plotë për të vepruar;
3. Të zotërojë gjuhën shqipe, të shkruar dhe të folur;
4. Të jetë në kushte shëndetësore që e lejojnë të kryejë detyrën përkatëse;
5. 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
6. 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:

1. Të zotërojnë diplomë të nivelit “Bachelor”ose “Master Profesional” në Teknologji Imformacioni.

(*Diplomat të cilat janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë të njohura paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave sipas legjislacionit në fuqi).*

1. Të kenë aftësi të mira komunikuese dhe të punës në grupë.

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

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë Dokumentet si më poshtë:

1. Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip që e gjeni në linkun:

[http://dap.gov.al/vende-vakante/udhezime-Dokumente/219-udhezime-Dokumente](http://dap.gov.al/vende-vakante/udhezime-dokumenta/219-udhezime-dokumenta)

1. Fotokopje të diplomës (përfshirë edhe diplomën bachelor);
2. Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
3. Fotokopje të letërnjoftimit (ID);
4. Vërtetim të gjëndjes shëndetësore;
5. Vetëdeklarim të gjëndjes gjyqësore;
6. Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;
7. Vërtetim nga Institucioni që nuk ka masë displinore në fuqi;
8. 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 në institucion, brenda datës 08.08.2025, në Drejtorinë e Burimeve Njerëzore, pranë Bashkisë Kurbin.***

|  |
| --- |
| Të gjithë kandidatët që aplikojnë për procedurën e pranimit në shërbimin civil , do të informohen për fazat e mëtejshme të kësaj proçedure: * për datën e daljes së rezultateve të verifikimit paraprak,
* datën, vendin dhe orën ku do të zhvillohet konkurimi;
* mënyrën e vlerësimit të kandidatëve.
 |

|  |  |
| --- | --- |
| **2.3** | **REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK** |

Në datën ***18.08.2025,*** njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore të Bashkisë Kurbin ku ndodhet pozicioni për të cilin ju dëshironi të aplikoni do të shpallë në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit” listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet dhe kriteret e veçanta, si dhe datën, vendin dhe orën e saktë ku do të zhvillohet intervista.

Në të njëjtën datë kandidatët që nuk i plotësojnë kushtet dhe kriteret e veçanta do të njoftohen individualisht nga njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore të institucionit ku ndodhet pozicioni për të cilin ju dëshironi të aplikoni, nëpërmjet adresës tuaj të 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:

1. Njohuritë mbi Ligjin Nr. 152/2013,*“Për Nëpunësin Civil”*, (i ndryshuar), dhe aktet nënligjore dalë në zbatim të tij.
2. Njohuritë mbi Ligjin Nr. 9131, datë 08.09.2003,*“Për rregullat e etikës në administratën publike”*.
3. Njohuritë mbi Ligjin Nr. 139/2015, *“Për Vetëqeverisjen Vendore”.*
4. Njohuritë mbi Ligjin Nr. 35/2023 “*Për Kompetencat për caktimin e pagave, trajtimeve të tjera financiare dhe përfitimeve të të punësuarve në Institucionet e Administratës Publike, si dhe të pagës bazë minimale në shkallë vendi”.*
5. Njohuritë mbi Ligjin Nr. 44/*2015, “Kodi i Procedurave Administrative në Republikën e Shqipërisë (i ndryshuar)*

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

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

1. Vlerësimin me shkrim, deri në 60 pikë;
2. Intervistën e strukturuar me gojë qe konsiston ne motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën, deri në 25 pikë;
3. Jetëshkrimin, që 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://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 KONKURIMIT DHE MËNYRA E KOMUNIKIMIT** |

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, Bashkia Kurbin do të shpallë fituesin në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit” dhe në faqen e saj zyrtare. Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen në mënyrë elektronike për rezultatet.

*Të gjithë kandidatët që aplikojnë për procedurën e Pranimit në Shërbimin Civil në kategorinë ekzekutive, do të marrin informacion në faqen e internetit të Bashkisë Kurbin, për fazat e mëtejshme të kësaj procedure.*

**DREJTORE E BNJ**

**Jurgena TUCI**

**KRYETAR**

**Majlinda CARA**



**BASHKIA KURBIN**

 Nr. \_\_\_\_\_ prot Laç, më.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_.2025

Lënda: **Kërkesë për publikim vëndesh të lira**

Drejtuar: **SHËRBIMIT KOMBËTAR TË PUNËSIMIT**

**T I R A N Ë**

 Bashkia Kurbin, ka vendosur të shpallë proçedurën e konkurimit për grupet e pozicioneve të shpallura për konkurrim, Lloji i diplomës *“Teknologji Imformacioni”,* Niveli minimal i diplomës *“Bachelor”*ose *“Master Profesional”*.

Për këtë arsye, në përputhje me Ligjin nr. 152/2013, *“Për nëpunësin civil”*, i ndryshuar, dhe aktet nënligjore dalë në bazë e në zbatim të tij, kërkojmë publikimin në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”.

Bashkëlidhur do të gjeni kërkesën përkatëse për publikim.

**Duke Ju falenderuar për bashkëpunimin,**

**DREJTORE E BNJ**

**Jurgena TUCI**

**KRYETAR**

**Majlinda CARA**