



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
BASHKIA HAS

Nr. 3338 Prot.

Has, me 18 / 09 / 2025.

U R D H Ë R

Nr. 334, datë 18 / 09 / 2025.

P Ë R

**“NDRYSHIM NË PLANIN VJETOR TË PRANIMIT NË SHËRBIMIN CIVIL NË
BASHKINË HAS, PËR VITIN 2025”**

Në mbështetje të nenit 64, gërma j, ligjit nr.139/2015, datë 17.12.2015 “Për Vetëqeverisjen Vendore”, neneve 18 dhe 19 të ligjit nr. 152/2013 “Për Nëpunësin Civil”, i ndryshuar, të pikës 11 të VKM-së nr. 108, datë 26.02.2014 “Për Planin Vjetor Të Pranimit Në Shërbimin Civil”, në mbështetje të Vendimit të Këshillit Bashkiak nr.136, datë 23.12.2024 dhe verifikim 2/35 datë 08.01.2025, “Për Numrin e Punonjësve të Bashkisë, Institucioneve në Vartësi, Njësive Administrative Dhe Klasifikimin E Pagave Të Administratës Dhe Punonjësve Të Tjerë Për Vitin 2025”, Bashkia Has, VKB-ja nr.137 datë 23.12.2024 dhe verifikim 2/34 datë 08.01.2025 “Për Buxhetin e Bashkisë Has për vitin 2025,

U R D H Ë R O J :

- I. Ndryshim në planin vjetor të pranimeve në shërbimin civil të administratës së Bashkisë Has për vitin 2025, sipas listës së mëposhtme të pozicioneve të punës me kategoritë/klasa e pagave përkatëse.
- II. Gjatë periudhës **Shtator 2025 - Dhjetor 2025**, procedura e plotësimit të vendeve të lira do të jetë sipas tabelës bashkëlidhur:

Nr. Rëndor	Pozicioni i Punës <u>Bashkia Has</u>	Vend Vakant	Kategoria Klasa
1.	Sekretare e Përgjithshme	1 (një)	I-5
2.	Përgjegjëse e Sektorit të Burimeve Njerëzore	1 (një)	III-2
3.	Përgjegjëse e Sektorit të Financës	1 (një)	III-2

III. Për ndjekjen dhe zbatimin e këtij urdhëri ngarkohet Sektori i Burimeve Njerëzore

IV. Ky vendim hyn në fuqi menjëherë.

Miftar DAUTI

KRYETAR



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
BASHKIA HAS
KRYETARI

Nr. 3340 Prot.

Has, me 19 / 09 / 2025.

V E N D I M

Nr. 336, datë 09/09/2025

“PËR MIRATIMIN E NUMRIT TË APLIKANTËVE NGA JASHTË SHËRBIMIT CIVIL”

Në zbatim të nenit 32, pika 1, të ligjit nr.152/2013, “Për Nëpunësin Civil” i ndryshuar, “Pranimi i nëpunësve civil të kategorisë së lartë drejtuese në institucionet e pavarura dhe njësitë e vetëqeverisjes vendore”, si dhe Kreut VIII të vendimit nr.118, datë 5.3.2014 të Këshillit të Ministrave, i ndryshuar “Për procedurat e pranimi në kategorinë e nivelit të lartë drejtues për institucionet e pavarura dhe njësitë e vetëqeverisjes vendore”,

V E N D O S A :

1. Të lejojë që procedura e plotësimit të vendeve të lira në kategorinë e lartë drejtuese të jetë e hapur edhe për kandidatët e tjerë jashtë shërbimit civil, që plotësojnë kërkesat specifike për pranimin në këtë kategori, por, në asnjë rast, më shumë se **15%** (pesëmbëdhjetë për qind) të numrit të përgjithshëm të anëtarëve të kategorisë së lartë drejtuese, për atë institucion. Të drejtën për të vendosur që kjo procedurë të jetë e hapur edhe për këta kandidatë e ka titullari/organi vendimarrës i institucionit,
2. **15%** e numrit total të vendeve të përfshij:
 - Sekretar i Përgjithshëm
3. Për zbatimin e këtij vendimi ngarkohet Sektori i Burimeve Njerëzore.

KRYETAR

MIFTAR DAUTI



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
BASHKIA HAS
KRYETAR

Nr. 3338 Prot.

Has, me 18/09 / 2025.

V E N D I M

Nr. 335, datë 18 09 / 2025

“PËR MIRATIMIN E NUMRIT TË APLIKANTËVE NGA JASHTË SHËRBIMIT CIVIL”

Në zbatim të nenit 26, pika 4, të ligjit nr.152/2013, “Për Nëpunësin Civil” i ndryshuar, si dhe Kreut III të vendimit nr.242, datë 18.03.2015 të Këshillit të Ministrave, i ndryshuar “Për Plotësimin e Vendeve të Lira në Kategorinë e Ulët dhe të Mesme Drejtuese”,

V E N D O S A :

1. Të lejojë që procedura e plotësimit të vendeve të lira në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese të jetë e hapur edhe për kandidatët e tjerë jashtë shërbimit civil, që plotësojnë kushtet dhe kërkesat e posaçme për këto vende, por jo më shumë se 20% e numrit total të vendeve në çdo vit kalendarik për institucionin e Bashkisë Has.
2. 20% e numrit total të vendeve të përfshij:
 - Përgjegjës i Sektorit të Burimeve Njerëzore
 - Përgjegjës i Sektorit të Financës
3. Për zbatimin e këtij urdhëri ngarkohet Sektori i Burimeve Njerëzore.

KRYETAR

MIFTAR DAUTI



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
BASHKIA HAS
SEKTORI I BURIMEVE NJERËZORE

SHPALLJE PËR LËVIZJE PARALELE, NGRITJE NË DETYRË, PRANIMI NGA JASHTË SHËRBIMIT CIVIL NË KATEGORINË E ULËT DREJTUESE

“PËRGJEGJËS I SEKTORIT TË BURIMEVE NJERËZORE”

Në zbatim të nenit 26, pika 4 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, të Këshillit të Ministrave, Bashkia Has shpall procedurat e lëvizjes paralele, ngritjes në detyrë dhe pranim nga jashtë shërbimit civil për pozicionin:

- 1 (një) Përgjegjës i Sektorit të Burimeve Njerëzore
- Kategoria: III-2

Plotësimi i pozicionit më sipër bëhet nëpërmjet procedurës së lëvizjes paralele dhe ngritjes në detyrë. Ky pozicion pune është vendosur të jetë i hapur edhe për kandidatë të tjerë që plotësojnë kushtet dhe kërkesat për vendin e lirë (në zbatim të nenin 26/4) ligji nr.152/2013 “Për Nëpunësin Civil” i ndryshuar.

Për të tre procedurat (lëvizje paralele, ngritje në detyrë dhe pranim nga jashtë në shërbimin civil) aplikohet në të njëjtën kohë.

Afati për dorëzimin e dokumentave për – LËVIZJE PARALELE: 29.09.2025

Afati për dorëzimin e dokumentave për – NGRITJE NË DETYRË: 06.10.2025

Afati për dorëzimin e dokumentave për – PRANIM NGA JASHTË: 06.10.2025

Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin si më sipër është:

1. Hartimin e Projekt Vendimeve/Strukturës, organikës së administratës dhe të funksioneve specifike të cilat ja paraqet për miratim Kryetarit të Bashkisë, si dhe harton projekt vendime për miratimin e nivelit të pagave për çdo funksion të zgjedhur apo të emëruar, klasifikimin, kategoritë, klasat e pagave për çdo pozicion pune brenda kufijve të pagave dhe klasifikimit të miratuar në lidhjet përkatëse të pagave të miratuar me VKM, dhe e paraqet në Këshillin Bashkiak.

2. Vlerësimin dhe parashikimin e nevojave për trajnime të administratës.
3. Ndjekjen e zbatimit të rregullores së brendshme dhe rregullave të etikës.
4. Në bashkëpunim me Administratorët e Njësive Administrative/Drejtorët e Drejtorive/Përgjegjësat e Sektorëve ndjek çdo ditë prezencën në punë, disiplinën dhe rregullat e etikës së personelit.
5. Harton listë-prezencën përfundimtare të institucionit, të cilën e depoziton pranë Drejtorisë së Financës.
6. Organizimin e procesit të dhënies së masave disiplinore.
7. Ndjekjen e procedurave për emërimin, rekrutimin, menaxhimin dhe përfundimin e marrëdhënies të punës në shërbimin civil dhe punonjësve që trajtohen me kod pune.
8. Hartimin e planit vjetor për pranimin në shërbimin civil për të gjithë sistemin përkatës. Hartimin e programeve të punës për trajnimin dhe formimin profesional të nëpunësve të shërbimit civil.
9. Kryerjen e analizave periodike për veprimtarinë e administratës si dhe asiston në mbledhjet e drejtorive të aparatit ku evidentohen vlerësimet që iu bëhen punonjësve në fund të periudhës së provës.

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:

- a- Të jenë nëpunës civil të konfirmuar, brenda së njëjtës kategori (**kategoria III-2**);
- b- Të mos kenë masë disiplinore në fuqi;
- c- Të kenë të paktën vlerësimin e fundit “*mirë*” apo “*shumë mirë*”;

Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret e veçanta si vijon:

- a) Të zotërojnë diplomë të nivelit “*Master Shkencor*”, në degët shkenca juridike, shkenca komunikimi dhe diploma e nivelit “*Bachelor*” duhet të jetë në të njëjtën fushë. (*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 jo më pak se 5 vite në profesion, në administratën shtetërore dhe/ose institucione të pavarura dhe/ose subjekte private;
- c) Të kenë aftësi të mira komunikuese dhe të punës në grupë;

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentat si më poshtë:

- a- Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip që e gjeni në linkun:
<http://dap.gov.al/vende-vakante/udhezime-Dokumente/219-udhezime-Dokumente>
- a- Fotokopje të diplomës (përfshirë edhe diplomën bachelor) bashkëlidhur listën e notave për secilën diplomë;
- b- Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
- c- Fotokopje të letërnjoftimit (ID);
- d- Vërtetim të gjëndjes shëndetësore;
- e- Vetëdeklarim të gjëndjes gjyqësore;
- f- Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;
- g- Vërtetim nga Institucioni që nuk ka masë disiplinore në fuqi.
- h- 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 institucion, brenda datës 29.09.2025.

Në datën **01.10.2025** Njësia e Menaxhimit të Burimeve njerëzore të Bashkisë Has, 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.

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me:

- 1- Kushtetutën e Republikës së Shqipërisë;
- 2- Ligjin nr.139/2015 “*Për Vetëqeverisjen Vendore*”;
- 3- Ligji nr.44/2015 “*Kodi i Procedurës Administrative i Republikës së Shqipërisë*”;
- 4- Njohuritë mbi ligjin nr.9131, datë 08.09.2003, “*Për Rregullat e Etikës në Administratën Publike*”;
- 5- Ligjin nr.152/2013 “*Për Nëpunësin Civil*”, i ndryshuar dhe aktet nënligjore në zbatim të tij;

- 6- Ligji nr.7961 dt.12.7.1995 “Kodi i Punës i Republikës së Shqipërisë” i ndryshuar;
7- Ligji nr.9154 dt.6.11.2003 “Për Arkivat” dhe aktet nënligjore në zbatim të tij;
8- Ligji nr.9637 dt.7.4.2005 “Për Ndalin e Konfliktit të Interesave në Ushtrimin e Funksioneve Publike” i ndryshuar.

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 ose për vlerësimet e rezultateve individuale në punë në rastet kur procesi i certifikimit 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:

- a- Njohuritë, aftësitë, kompetencën në lidhje me përshkrimin e pozicionit të punës;
- b- Eksperiencën e tyre të mëparshme;
- c- 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, “Për procesin e plotësimit të vendeve të lira në shërbimin civil nëpërmjet procedurës 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://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 Burimeve Njerëzore të Bashkisë Has do të shpallë fituesin në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”, faqen e internetit të Bashkisë dhe në stendat e informimit të publikut.

Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen në mënyrë elektronike për datën e saktë të shpalljes së fituesit.

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.

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).

2.1

KUSHTET QË DUHET TË PLOTËSOJË KANDIDATI NË PROCEDURËN E NGRITJES NË DETYRË DHE KRITERET E VEÇANTA

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

- a- Të jetë nëpunës civil i konfirmuar;
- b- Të mos ketë masë disiplinore në fuqi (të vërtetuar me një dokument nga institucioni);
- c- Të ketë të paktën vlerësimin e fundit “Mirë” ose “Shumë mirë”;
- d- Të jetë nëpunës civil i kategorisë **IV-2**.

Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret e veçanta si vijon:

- a- Të zotërojnë diplomë të nivelit, “Master Shkencor ” në degën shkenca juridike, shkenca komunikimi, dhe diploma e nivelit “Bachelor” duhet të jetë në të njëjtën fushë. (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 jo më pak se 5 vite ne profesion, në administratën shtetërore dhe/ose institucione të pavarura dhe/ose subjekte private;
- c- Të kenë aftësi të mira komunikuese dhe të punës në grupë.

2.2

DOKUMENTECIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentet si më poshtë:

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

<http://dap.gov.al/vende-vakante/udhezime-Dokumente/219-udhezime-Dokumente>

- b- Fotokopje të diplomës (përfshirë edhe diplomën bachelor) bashkëlidhur listën e notave për secilën diplomë;
- c- Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
- d- Fotokopje të letërnjoftimit (ID);
- e- Vërtetim të gjëndjes shëndetësore;
- f- Vetëdeklarim të gjëndjes gjyqësore;
- g- Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;
- h- Vërtetim nga Institucioni që nuk ka masë disiplinore në fuqi;

- i- 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 sekretarinë e Bashkisë Has, brenda datës: 06.10.2025

2.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Në datën 16.10.2025, Njësia e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore të Bashkia Has, 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 testimi me shkrim dhe intervista me gojë.

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- Kushtetutën e Republikës së Shqipërisë;
- 2- Ligjin nr.139/2015 “Për Vetëqeverisjen Vendore”;
- 3- Ligji nr.44/2015 “Kodi i Procedurës Administrative i Republikës së Shqipërisë”;
- 4- Njohuritë mbi ligjin nr.9131, datë 08.09.2003, “Për Rregullat e Etikës në Administratën Publike”;
- 5- Ligjin nr.152/2013 “Për Nëpunësin Civil”, i ndryshuar dhe aktet nënligjore në zbatim të tij;
- 6- Ligji nr.7961 dt.12.7.1995 “Kodi i Punës i Republikës së Shqipërisë”, i ndryshuar;
- 7- Ligji nr.9154 dt.6.11.2003 “Për Arkivat” dhe aktet nënligjore në zbatim të tij.
- 8- Ligji 9637 dt.7.4.2005 “Për Ndalimin e Konfliktit të Interesave në Ushtrimin e Funksioneve Publike” i ndryshuar.

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

- a- Njohuritë, aftësitë, kompetencën në lidhje me përshkrimin e pozicionit të punës;
- b- Eksperiencën e tyre të mëparshme;
- c- Motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën.

2.5 MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me:

- a- Jetëshkrimin që konsiston në vlerësimin e arsimimit, të përvojës e të trajnimeve, të lidhura me fushën, **deri në 20 pikë;**
- b- Vlerësimin me shkrim, deri në **40 pikë;**
- c- Intervistën e strukturuar me gojë që konsiston në motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë për karrierën, deri në **40 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 procedurës 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://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, Njësia e Burimeve Njerëzore e Bashkisë Has do të shpallë fituesin në portalin *“Shërbimi Kombëtar i Punësimit”*, në stendat e informimit të publikut dhe në faqen e internetit të Bashkisë.

Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen në mënyrë elektronike për datën e saktë të shpalljes së fituesit.

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.

3

PRANIM NË SHËRBIMIN CIVIL NË KATEGORINË E ULËT DREJTUESE

Vetëm në rast se pozicioni i rënditur në fillim të kësaj shpalljeje në përfundim të procedurës së ngritjes në detyrë rezulton se është ende vakant, ai është i vlefshëm për konkurim nëpërmjet procedurës së pranimin nga jashtë shërbimit civil në nivelin e ulët drejtues edhe për kandidatë të tjerë që plotësojnë kushtet dhe kërkesat për vendin e lirë (në zbatim të nenin 26/4) ligji nr.152/2013 *“Për Nëpunësin Civil”* i ndryshuar.

Për këtë procedurë kanë të drejtë të aplikojnë të gjithë kandidatët jashtë sistemit të shërbimit civil, që plotësojnë kërkesat e përgjithshme sipas nenit 21, të ligjit 152/2013, “Për Nëpunësin Civil” i ndryshuar.

Kushtet që duhet të plotësojnë kandidati në procedurën e pranimi në shërbimin civil janë:

1. Të jetë shtetas shqiptar;
2. Të kenë zotësi të plotë për të vepruar;
3. Të zotërojnë 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 kundërvajtje penale;
6. Ndaj tij të mos jetë marrë masa disiplinore e largimit nga shërbimi civil, që nuk është shënuar 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, “Master Shkencor” në degën shkenca juridike, shkenca komunikimi dhe diploma e nivelit “Bachelor” duhet të jetë në të njëjtën fushë. (*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 në administratën shtetërore dhe/ose institucione të pavarura dhe/ose subjekte private;

c- Të kenë aftësi të mira komunikuese dhe të punës në grupë.

3.2 MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT TË DOKUMENTAVE

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentat me postë apo drejtpërsëdrejti në institucionin e Bashkisë Has;

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

<http://dap.gov.al/vende-vakante/udhezime-Dokumente/219-udhezime-Dokumente>

b- Fotokopje të diplomës (përfshirë edhe diplomën bachelor) bashkëlidhur listën e notave për secilën diplomë;

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

d- Fotokopje të letërnjoftimit (ID);

e- Vërtetim të gjëndjes shëndetësore;

f- Vetëdeklarim të gjëndjes gjyqësore;

- g- Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;
- h- Vërtetimin nga Institucioni që nuk ka masë disiplinore në fuqi;
- i- Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimim shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj.

Dokumentacioni dorëzohet me postë apo drejtpërsëdrejti në institucionin e Bashkisë Has brenda datës **06.10.2025**.

3.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Njësia e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore, do të njoftojë individualisht secilin prej kandidatëve që kanë aplikuar për këtë pozicion, për rezultatet e verifikimit paraprak. Pas këtij njoftimi kandidatët (**nëpërmjet adresës së e-mailit**), të cilët nuk janë dakord me rezultatet e verifikimit paraprak, kanë të drejtë të ankohen pranë NJBM brenda 5 ditëve kalendarike dhe NJMB ka detyrim ligjor tu përgjigjet brenda 5 ditëve pune nga data e marrjes së ankesës.

Në datën **16.10.2025**, NJMB, do të shpallë në faqen zyrtare të internetit dhe në portalin “*Shërbimi Kombëtar i Punësimit*”, listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet dhe kërkesat e posaçme për pranimin në Shërbimin Civil, 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 kriteret e veçanta për procedurën e pranimit në Shërbimin Civil do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike nga NJMB për shkaqet e moskualifikimit. (**nëpërmjet adresës së e-mail**).

3.4 FUSHAT E NJOHURIVE, AFTËSITË DHE CILËSITË MBI TË CILAT DO TË ZHVILLOHET TESTIMI ME SHKRIM DHE INTERVISTA

Kandidatët do të testohen me shkrim në lidhje me:

- Njohuritë me ligjin nr.152/2013, “*Për Nëpunësin Civil*”, i ndryshuar dhe aktet nënligjore dalë në zbatim të tij;
- Ligji nr.7961, datë 12.07.1995 “*Kodi i Punës në Republikën e Shqipërisë*”;
- Njohuritë me ligjin nr.139/2015 “*Për Vetëqeverisjen Vendore*”;
- Njohuritë me ligjin nr.9131, datë 08.09.2003, “*Për Rregullat e Etikës në Administratën Publike*”;
- Ligji nr.9367, datë 07.04.2005 “*Për Parandalimin e Konfliktit të Interesave në Ushtrimin e Funksioneve Publike*”;
- Njohuri mbi ligjin nr.9887, datë 10.03.2008 “*Për Mbrojtjen e të Dhënave Personale*”, i ndryshuar;

- Njohuri mbi VKM nr.109, datë 26.2.2024 “Për Vlerësimin e Rezultateve në Punë të Nëpunësve Civilë”, i ndryshuar;
- Njohuritë mbi VKM nr.124, datë 17.2.2016 “Për Pezullimin dhe Lirimin nga Shërbimi Civil”;
- Njohuritë mbi VKM nr. 125, datë 17.2.2016 “Për Transferimin e Përkohshëm dhe të Përhershëm të Nëpunësve Civilë”;
- Njohuritë mbi VKM nr.115, datë 5.3.2014 “Për Përcaktimin e Procedurës Disiplinore dhe të Rregullave për Krijimin, Përbërjen e Vendimarrjen e Komisionit Disiplinor në Shërbimin Civil”;
- Njohuritë mbi VKM nr.117, datë 5.3.2014 “Për Përmbajtjen, Procedurën dhe Administrimin e Dosjeve të Personelit e të Regjistrit Qendror të Personelit”;

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

- A. Njohuritë, aftësitë, kompetencën në lidhje me përshkrimin përgjithësues së punës për pozicionet;
- B. Eksperiencën e tyre të mëparshme;
- C. Motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën;

3.5 MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me:

- a- Vlerësimin me shkrim deri në 40 pikë;
- b- Intervistën e strukturuar me gojë që konsiston 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;

Komiteti i Përhershëm i Pranimit, në përfundim të vlerësimit, përzgjedh kandidatin, i cili renditet i pari me pikët maksimale, pët tu emëruar në pozicionin:

Përgjegjës Sektori/ Sektori i Burimeve Njerëzore, kategoria III-2

Në rast se dalin fitues më shumë se një kandidat, me pikë të barabarta, zbatohen parashikimet e VKM nr.242 datë 18.03.2015, kreu IV “për plotësimin e vendeve të lira në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese”, e ndryshuar, ligjin nr.152/2013 “Për Nëpunësin Civil”, kreu V, lëvizja aparalele dhe ngritja në detyrë, dhe neni 26, pika 4 “Plotësimi i vendeve të lira në kategorinë e ulët apo të mesme drejtuese”.

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, Sektori i Burimeve Njerëzore në Bashkinë Has do të njoftojë kandidatët individualisht në mënyrë elektronike për rezultatet (**nëpërmjet adresës së e-mail**). Të gjithë aplikantët të cilët kanë mosdakortësi për mënyrën e vlerësimit kanë të drejtë të dërgojnë kundërshtimet e tyre me shkrim pranë Zyrës së Burimeve Njerëzore brenda 5 ditëve kalendarike dhe Sektori i Burimeve Njerëzore ka detyrim ligjor tu kthejë përgjigje brenda 5 ditëve punë nga data e marrjes së ankesës.

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve Bashkia Has, do të shpallë fituesin në faqen zyrtare në portalin “*Shërbimi Kombëtar i Punësimit*” dhe në këndin e afishimit të njoftimit pranë Bashkisë.

Të gjithë kandidatët që aplikojnë për procedurën e pranimit në shërbimin civil, do të marrin informacion në këndin e njoftimeve të Bashkisë (faqen e internetit të Bashkisë Has), për fazat e mëtejshme të kësaj procedure duke filluar nga data **16.10.2025**.

SEKTORI I BURIMEVE NJERËZORE BASHKIA HAS

KRYETAR I BASHKISË

MIFTAR DAUTI





REPUBLIKA E SHQIPËRISË
BASHKIA HAS
SEKTORI I BURIMEVE NJERËZORE

SHPALLJE PËR LËVIZJE PARALELE, NGRITJE NË DETYRË, PRANIMI NGA JASHTË SHËRBIMIT CIVIL NË KATEGORINË E ULËT DREJTUESE

“PËRGJEGJËS I SEKTORIT TË FINANCËS”

Në zbatim të nenit 26, pika 4 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, të Këshillit të Ministrave, Bashkia Has shpall procedurat e lëvizjes paralele, ngritjes në detyrë dhe pranim nga jashtë shërbimit civil për pozicionin:

- 1 (një) Përgjegjës i Sektorit të Financës
- Kategoria: III-2

Plotësimi i pozicionit më sipër bëhet nëpërmjet procedurës së lëvizjes paralele dhe ngritjes në detyrë. Ky pozicion pune është vendosur të jetë i hapur edhe për kandidatë të tjerë që plotësojnë kushtet dhe kërkesat për vendin e lirë (në zbatim të nenin 26/4) ligji nr.152/2013 “Për Nëpunësin Civil” i ndryshuar.

Për të tre procedurat (lëvizje paralele, ngritje në detyrë dhe pranim nga jashtë në shërbimin civil) aplikohet në të njëjtën kohë.

Afati për dorëzimin e dokumentave për – LËVIZJE PARALELE: 29.09.2025

Afati për dorëzimin e dokumentave për – NGRITJE NË DETYRË: 06.10.2025

Afati për dorëzimin e dokumentave për – PRANIM NGA JASHTË: 06.10.2025

Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin si më sipër është:

1. Harton planin mujor të punës për sektorin dhe ndjek sistematikisht plotësimin e tyre.
2. Mban korrespondencën e sektorit me drejtorin e drejtorisë.
3. Bën përditësimin kronologjik të veprimeve me Thesarin dhe në fund të çdo muaji bën rakordimin me Degën e Thesarit për situacionin e shpenzimeve.
4. Bën mbylljen e rezultatit ekonomik-financiar të Bashkisë.

5. Ndjek rezultatet financiare të bashkisë, kontrollon dhe menaxhon shpenzimet e bëra nga çdo strukturë, sektor dhe njësi sipas limiteve të përcaktuara. Propozon masat përkatëse administrative e ligjore për rastet e tejkalimit të paarsyeshëm e pa miratim paraprak të shpenzimeve strukturore dhe administrative, si dhe për shpenzime të tjera për rastet kur tejkalimi i tyre nuk harmonizohet dhe nuk justifikohet me tejkalimet përkatëse të të ardhurave.
6. Është përgjegjës për përgatitjen e raporteve financiare mbi baza vjetore dhe periodike, si dhe raporte të brendshme kontabile sipas vendimeve të marra për politikën e kontabilitetit dhe mbi bazë të Standardeve Ndërkombëtare të Kontabilitetit, respektivisht Standardet Ndërkombëtare për Raportimin Financiar dhe të dispozitave të tjera të përcaktuara. Përgatit bilancet periodike dhe vjetore dhe ja paraqet për shqyrtim dhe miratim organeve më të larta bashkisë.
7. Ndjek dhe zbaton parimet dhe politikën e kontabilitetit për të gjithë bashkinë, të cilat përbëhen kryesisht nga: **(a)** politikën e aktiveve materiale afatgjata, **(b)** politikën e kërkesave dhe detyrimeve afatshkurtra dhe afatgjata, **(c)** politikën e parave në arkë dhe në bankë, **(d)** politikën e kapitalit dhe rezervave, **(e)** politikën e të ardhurave dhe shpenzimeve.
8. Organizon punën për përcaktimin e treguesve ekonomikë e financiarë sipas strukturave të bashkisë në bashkëpunim me njësitë e tjera organizative.
9. Kujdeset për miradministrimin e aktiveve të bashkisë.
10. Merr pjesë në drejtimin e mjeteve (administrimin e parave) sipas rregullave të likuiditetit.
11. Merr pjesë në vendosjen (regjistrimin) dhe mbajtjen e të dhënave në kontabilitet duke hartuar dhe miratuar tek Kryetari/Sekretari i Përgjithshëm manualin e kontabilitetit dhe listën e llogarive.
12. Ndjek zbatimin e ligjshmërisë për problemet financiare.
13. Kontabilizon çdo ditë të gjitha veprimet bankare sipas bankave përkatëse dhe monedhave.
14. Përpilon pasqyrën e shpenzimeve sipas strukturave dhe zërave të shpenzimeve.
15. Mban, administron dhe regjistron të gjithë dokumentacionin e veprimeve me arkën.
16. Kontrollon dhe pranon çdo dokumentacion bankar si: nxjerrja e llogarive dhe dokumentacioni mbështetës për çdo transaksion. Kur dokumentacioni konsiderohet i rregullt bën regjistrimin në programin financiar.
17. Çdo fund muaji rakordon gjendjet e llogarive bankare midis nxjerrjeve të llogarive dhe tepicës në kontabilitet.
18. Mban regjistrin e detyrimeve debitore dhe kreditore të bashkisë të analizuar për çdo njësi organizative dhe për çdo debitor/kreditor. Fillon dhe ndjek të gjitha procedurat ligjore për arkëtimin e detyrimeve debitore.

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:

- a- Të jenë nëpunës civil të konfirmuar, brenda së njëjtës kategori (**kategoria III-2**);
- b- Të mos kenë masë disiplinore në fuqi;
- c- Të kenë të paktën vlerësimin e fundit “*mirë*” apo “*shumë mirë*”;

Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret e veçanta si vijon:

- a) Të zotërojnë diplomë të nivelit “*Master Shkencor*” në Financë dhe diploma e nivelit “*Bachelor*” duhet të jetë në të njëjtën fushë. (*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 jo më pak se 5 vite në profesion, në administratën shtetërore dhe/ose institucione të pavarura dhe/ose subjekte private;
- c) Të kenë aftësi të mira komunikuese dhe të punës në grupë;

1.2 DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentat si më poshtë:

- a- Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip që e gjeni në linkun: <http://dap.gov.al/vende-vakante/udhezime-Dokumente/219-udhezime-Dokumente>
- b- Fotokopje të diplomës (përfshirë edhe diplomën bachelor) bashkëlidhur listën e notave për secilën diplomë;
- c- Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
- d- Fotokopje të letërnjoftimit (ID);
- e- Vërtetim të gjëndjes shëndetësore;
- f- Vetëdeklarim të gjëndjes gjyqësore;
- g- Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;
- h- Vërtetim nga Institucioni që nuk ka masë disiplinore në fuqi.
- i- 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 institucion, brenda datës 29.09.2025.

1.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Në datën 01.10.2025, Njësia e Menaxhimit të Burimeve njerëzore të Bashkisë Has, do të shpallë në portalin “*Shërbimi Kombëtar i Punësimit*”, në faqen e internetit të Bashkisë Has dhe stendat e informimit të publikut, 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:

- a- Njohuritë mbi legjislacionin për organizimin dhe funksionimin e qeverisjes vendore;
- b- Njohuritë mbi ligjin nr.152/2013 “Për nëpunësin civil” i ndryshuar dhe aktet nënligjore në zbatim të tij;
- c- Njohuritë mbi ligjin nr. 9131, datë 08.09.2003 “Për rregullat e etikës në administratën publike”;
- d- Njohuritë mbi ligjin nr.7961, datë 12.7.1995 “Kodi i Punës i Republikës të Shqipërisë”;
- e- Njohuri në lidhje me ligjin nr. 9228, datë 29.4.2004 “Për Kontabilitetin dhe Pasqyrat Financiare” i ndryshuar;
- f- Njohuri në lidhje me Ligjin nr.9936, datë 26.6.2008 “Për Menaxhimin e Sistemit Buxhetor në Republikën e Shqipërisë” i ndryshuar;
- g- Njohuritë mbi ligjin nr. 68/2017 “Për Financat e Vetëqeverisjes Vendore”;
- h- Udhëzimi nr. 9, datë 20.03.2018 “Për Procedurat Standarte të Zbatimit të Buxhetit”;

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 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:

- a- Njohuritë, aftësitë, kompetencën në lidhje me përshkrimin e pozicionit të punës;
- b- Eksperiencën e tyre të mëparshme;
- c- 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, “Për procesin e plotësimit të vendeve të lira në shërbimin civil nëpërmjet procedurës 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://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 Burimeve Njerëzore e Bashkisë Has do të shpallë fituesin në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”, në faqen e internetit të Bashkisë Has 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

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).

2.1

KUSHTET QË DUHET TË PLOTËSOJË KANDIDATI NË PROCEDURËN E NGRITJES NË DETYRË DHE KRITERET E VEÇANTA

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

- a-** Të jetë nëpunës civil i konfirmuar;
- b-** Të mos ketë masë disiplinore në fuqi (të vërtetuar me një dokument nga institucioni);
- c-** Të ketë të paktën vlerësimin e fundit “Mirë” ose “Shumë mirë”;
- d-** Të jetë nëpunës civil i kategorisë **IV-2**.

Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret e veçanta si vijon:

- a-** Të zotërojnë diplomë të nivelit, “Master Shkencor” në Financë dhe diploma e nivelit “Bachelor” duhet të jetë në të njëjtën fushë. (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 jo më pak se 5 vite në profesion, në administratën shtetërore dhe/ose institucione të pavarura dhe/ose subjekte private;

c- Të kenë aftësi të mira komunikuese dhe të punës në grupë.

2.2 DOKUMENTECIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentet si më poshtë:

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

<http://dap.gov.al/vende-vakante/udhezime-Dokumente/219-udhezime-Dokumente>

i- Fotokopje të diplomës (përfshirë edhe diplomën bachelor) bashkëlidhur listën e notave për secilën diplomë;

j- Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);

k- Fotokopje të letërnjoftimit (ID);

l- Vërtetim të gjëndjes shëndetësore;

m- Vetëdeklarim të gjëndjes gjyqësore;

n- Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;

o- Vërtetim nga Institucioni që nuk ka masë disiplinore në fuqi;

p- 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 sekretarin e Bashkisë Has, brenda datës: 06.10.2025.

2.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Në datën 16.10.2025, Njësia e Menaxhimit të Burimeve njerëzore të Bashkisë Has, do të shpallë në portalin “*Shërbimi Kombëtar i Punësimit*”, në faqen e internetit të Bashkisë Has dhe stendat e informimit të publikut, 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.

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me:

- a- Njohuritë mbi legjislacionin për organizimin dhe funksionimin e qeverisjes vendore;
- b- Njohuritë mbi ligjin nr.152/2013 “Për nëpunësin civil” i ndryshuar dhe aktet nënligjore në zbatim të tij;
- c- Njohuritë mbi ligjin nr. 9131, datë 08.09.2003 “Për rregullat e etikës në administratën publike”;
- d- Njohuritë mbi ligjin nr.7961, datë 12.7.1995 “Kodi i Punës i Republikës të Shqipërisë”;
- e- Njohuri në lidhje me ligjin nr. 9228, datë 29.4.2004 “Për Kontabilitetin dhe Pasqyrat Financiare” i ndryshuar;
- f- Njohuri në lidhje me Ligjin nr.9936, datë 26.6.2008 “Për Menaxhimin e Sistemit Buxhetor në Republikën e Shqipërisë” i ndryshuar;
- g- Njohuritë mbi ligjin nr. 68/2017 “Për Financat e Vetëqeverisjes Vendore”;
- h- Udhëzimi nr. 9, datë 20.03.2018 “Për Procedurat Standarte të Zbatimit të Buxhetit”;

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

- a- Njohuritë, aftësitë, kompetencën në lidhje me përshkrimin e pozicionit të punës;
- b- Eksperiencën e tyre të mëparshme;
- c- Motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën.

2.5 MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE**Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me:**

- a- Jetëshkrimin që konsiston në vlerësimin e arsimimit, të përvojës e të trajnimeve, të lidhura me fushën, **deri në 20 pikë;**
- b- Vlerësimin me shkrim, deri në **40 pikë;**
- c- Intervistën e strukturuar me gojë që konsiston në motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë për karrierën, deri në **40 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 procedurës 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://dap.gov.al).
<http://dap.gov.al/2014-03-21-12-52-44/udhezime/426-udhezim-nr-2-date-27-03-2015>.

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, Njësia e Burimeve Njerëzore e Bashkisë Has do të shpallë fituesin në portalin “*Shërbimi Kombëtar i Punësimit*”, në faqen e internetit të Bashkisë Has dhe stendat e informimit të publikut. Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen në mënyrë elektronike për datën e saktë të shpalljes së fituesit.

Vetëm në rast se pozicioni i rënditur në fillim të kësaj shpalljeje në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele rezulton se është ende vakant, ai është i vlefshëm për konkurim nëpërmjet procedurës së pranimi nga jashtë shërbimit civil në nivelin e ulët drejtues dhe për kandidatët e tjerë që plotësojnë kushtet dhe kërkesat për vendin e lire (në zbatim të nenit 26/4) të ligjit nr.152/2013 “*Për Nëpunësin Civil*” i ndryshuar.

Për këtë procedurë kanë të drejtë të aplikojnë të gjithë kandidatët jashtë sistemit të shërbimit civil, që plotësojnë kërkesat e përgjithshme sipas nenit 21, të ligjit 152/2013, “*Për Nëpunësin Civil*” i ndryshuar.

Kushtet që duhet të plotësojnë kandidati në procedurën e pranimi në shërbimin civil janë:

1. Të jetë shtetas shqiptar;
2. Të kenë zotësi të plotë për të vepruar;
3. Të zotërojnë 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 kundërvajtje penale;
6. Ndaj tij të mos jetë marrë masa disiplinore e largimit nga shërbimi civil, që nuk është shënuar 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, “*Master Shkencor*” në degën Financë dhe diploma e nivelit “*Bachelor*” duhet të jetë në të njëjtën fushë. (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 në administratën shtetërore dhe/ose institucione të pavarura dhe/ose subjekte private;

c- Të kenë aftësi të mira komunikuese dhe të punës në grupë.

3.2 MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT TË DOKUMENTAVE

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentat me postë opo drejtpërsëdrejti në institucionin e Bashkisë Has;

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

<http://dap.gov.al/vende-vakante/udhezime-Dokumente/219-udhezime-Dokumente>

b- Fotokopje të diplomës (përfshirë edhe diplomën bachelor) bashkëlidhur listën e notave për secilën diplomë;

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

d- Fotokopje të letërnjoftimit (ID);

e- Vërtetim të gjëndjes shëndetësore;

f- Vetëdeklarim të gjëndjes gjyqësore;

g- Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;

h- Vërtetim nga Institucioni që nuk ka masë disiplinore në fuqi;

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

Dokumentacioni dorëzohet me postë ose drejtpërsëdrejti në institucionin e Bashkisë Has brenda datës **06.10.2025**.

3.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Spektori i Burimeve Njerëzore, do të njoftojë individualisht secilin prej kandidatëve që kanë aplikuar për këtë pozicion, për rezultatet e verifikimit paraprak. Pas këtij njoftimi kandidatët (**nëpërmjet adresës së e-mailit**), të cilët nuk janë dakord me rezultatet e verifikimit paraprak, kanë të drejtë të ankohen pranë SBNJ brenda 5 ditëve kalendarike dhe SBNJ ka detyrim ligjor tu përgjigjet brenda 5 ditëve pune nga data e marrjes së ankesës.

Në datën **16.10.2025** SBNJ, do të shpallë në faqen zyrtare të internetit, në stendat e informimit të publikut dhe në portalin “*Shërbimi Kombëtar i Punësimit*”, listën e kandidatëve

që plotësojnë kushtet dhe kërkesat e posaçme për pranimin në Shërbimin Civil, 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 kriteret e veçanta për procedurën e pranimit në Shërbimin Civil do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike nga SBNJ për shkak të moskualifikimit. (**nëpërmjet adresës së e-mail**).

3.4

FUSHAT E NJOHURIVE, AFTËSITË DHE CILËSITË MBI TË CILAT DO TË ZHVILLOHET TESTIMI ME SHKRIM DHE INTERVISTA

Kandidatët do të testohen me shkrim në lidhje me:

- a- Njohuritë mbi legjislacionin për organizimin dhe funksionimin e qeverisjes vendore;
- b- Njohuritë mbi ligjin nr.152/2013 “Për nëpunësin civil” i ndryshuar dhe aktet nënligjore në zbatim të tij;
- d- Njohuritë mbi ligjin nr. 9131, datë 08.09.2003 “Për rregullat e etikës në administratën publike”;
- d- Njohuritë mbi ligjin nr.7961, datë 12.7.1995 “Kodi i Punës i Republikës të Shqipërisë”;
- i- Njohuri në lidhje me ligjin nr. 9228, datë 29.4.2004 “Për Kontabilitetin dhe Pasqyrat Financiare” i ndryshuar;
- j- Njohuri në lidhje me Ligjin nr.9936, datë 26.6.2008 “Për Menaxhimin e Sistemit Buxhetor në Republikën e Shqipërisë” i ndryshuar;
- k- Njohuritë mbi ligjin nr. 68/2017 “Për Financat e Vetëqeverisjes Vendore”;
- l- Udhëzimi nr. 9, datë 20.03.2018 “Për Procedurat Standarte të Zbatimit të Buxhetit”;

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

- A. Njohuritë, aftësitë, kompetencën në lidhje me përshkrimin përgjithësues së punës për pozicionet;
- B. Eksperiencën e tyre të mëparshme;
- C. Motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën;

3.5

MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me:

- a- Vlerësimin me shkrim deri në **40 pikë**;
- b- Intervistën e strukturuar me gojë që konsiston 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**;

Komiteti i Përhershëm i Pranimit, në përfundim të vlerësimit, për zgjedh kandidatin, i cili renditet i pari me pikët maksimale, pët tu emëruar në pozicionin:

Përgjegjës Sektori i Financës, kategoria III-2

Në rast se dalin fitues më shumë se një kandidat, me pike të barabarta, zbatohen parashikimet e VKM nr.242 datë 18.03.2015, kreu IV “*për plotësimin e vendeve të lira në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese*”, e ndryshuar, ligjin nr.152/2013 “*Për Nëpunësin Civil*”, kreu V, lëvizja aparalele dhe ngritja në detyrë, dhe neni 26, pika 4 “*Plotësimi i vendeve të lira në kategorinë e ulët apo të mesme drejtuese*”.

3.6

DATA E DALJES SË REZULTATEVE TË KONKURRIMIT DHE MËNYRA E KOMUNIKIMIT

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, Sektori i Burimeve Njerëzore do të njoftojë kandidatët individualisht në mënyrë elektronike për rezultatet (**nëpërmjet adresës së e-mail**). Të gjithë aplikantët të cilët kanë mosdakortësi për mënyrën e vlerësimit kanë të drejtë të dërgojnë kundërshtimet e tyre me shkrim pranë Zyrës së Burimeve Njerëzore brenda 5 ditëve kalendarike dhe Sektori i Burimeve Njerëzore ka detyrim ligjor tu kthejë përgjigje brenda 5 ditëve punë nga data e marrjes së ankesës.

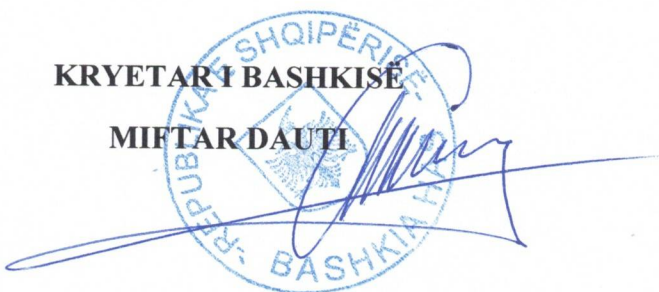
Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, Sektori i Burimeve Njerëzore - Bashkia Has, do të shpallë fituesin në faqen zyrtare të Bashkisë Has, në portalin “*Shërbimi Kombëtar i Punësimit*” dhe në këndin e afishimit të njoftimit pranë Bashkisë.

Të gjithë kandidatët që aplikojnë për procedurën e pranimit në Shërbimit Civil, do të marrin informacion në këndin e njoftimeve të Bashkisë, faqen e internetit të Bashkisë Has, për fazat e mëtejshme të kësaj procedure duke filluar nga data **16.10.2025**.

SEKTORI I BURIMEVE NJERËZORE BASHKIA HAS

KRYETARI BASHKISË

MIFTAR DAUTI





**REPUBLIKA E SHQIPËRISË
BASHKIA HAS
SEKTORI I BURIMEVE NJERËZORE**

**SHPALLJE PËR LËVIZJE PARALELE, NGRITJE NË DETYRË, PRANIM NGA
JASHTË SHËRBIMIT CIVIL NË KATEGORINË E LARTË DREJTUESE**

“SEKRETARE E PËRGJITHSHME E BASHKISË”

Në zbatim të ligjit nr.152/2013 “Për Nëpunësin Civil” i ndryshuar, si dhe të Vendimit nr. 118, datë 05.03.2014 “PËR PROCEDURAT E EMËRIMIT, REKRUTIMIT, MENAXHIMIT DHE PËRFUNDIMIT TË MARRËDHËNIES NË SHËRBIMIN CIVIL TË NËPUNËSVE CIVILË TË NIVELIT TË LARTË DREJTUES DHE TË ANËTARËVE TË TND-SË” i ndryshuar, të Këshillit të Ministrave, Bashkia Has shpall procedurat e lëvizjes paralele, ngritjes në detyrë dhe pranim nga jashtë shërbimit civil për pozicionin:

- Sekretar i Përgjithshëm i Bashkisë
- Kategoria e Pagës: I-5

Plotësimi i pozicionit më sipër bëhet nëpërmjet procedurës së lëvizjes paralele dhe ngritjes në detyrë. Ky pozicion pune është vendosur të jetë i hapur edhe për kandidatë të tjerë që plotësojnë kushtet dhe kërkesat për vendin e lirë (në zbatim të nenin 32/1) ligji nr.152/2013 “Për Nëpunësin Civil” i ndryshuar.

Për të tre procedurat (lëvizje paralele, ngritje në detyrë dhe pranim nga jashtë në shërbimin civil) aplikohet në të njëjtën kohë.

Dorëzimi i dokumentave është 30 ditë nga data e shpalljes në portalin e shërbimit kombëtar të punësimit.

Afati për dorëzimin e dokumentave për – LËVIZJE PARALELE: 20.10.2025

Afati për dorëzimin e dokumentave për – NGRITJE NË DETYRË: 27.10.2025

Afati për dorëzimin e dokumentave për – PRANIM NGA JASHTË: 27.10.2025

Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin si më sipër është:

1. Përfaqëson Bashkinë në marrëdhënie me tretët sipas përcaktimeve normative në fuqi dhe kërkesave të Kryetarit të Bashkisë.
2. Mban lidhje me homologët apo zyrtarë të tjerë të lartë të qeverisë qendrore apo asaj vendore.
3. Koordinon dhe bashkërendon aktivitetet e përbashkëta me organe të tjera të pushtetit qendror apo atij vendor
4. Konsultohet me grupet e interesit dhe publikun në përgjithësi për të siguruar që strategjitë, politikat dhe objektivat e bashkisë janë në përputhje me nevojat dhe pritshmëritë e komunitetit.
5. Sekretarit të Përgjithshëm i kërkohet të zgjidhë në mënyrë të vazhdueshme probleme komplekse që ndikojnë në realizimin e objektivave institucionale ose në lidhje me çështje shumë delikate dhe me rëndësi të konsiderueshme.
6. Sekretari i Përgjithshëm siguron që burimet materiale, financiare dhe njerëzore, në dispozicion të bashkisë, organizohen dhe përdoren në mënyrë të tillë që objektivat dhe misioni i qeverisjes vendore të realizohen në mënyrë efikase dhe efektive duke respektuar të gjithë kuadrin ligjor në fuqi në Republikën e Shqipërisë.
7. Sekretari i Përgjithshëm siguron që në veprimtarinë e përditshme të të gjitha njësive organizative të bashkisë ndiqen të gjitha procedurat ligjore, financiare dhe të kontabilitetit me qëllim mbrojtjen dhe mirë-menaxhimin e fondeve dhe të mirave të tjera publike.
8. Sekretari i Përgjithshëm aprovon dhe sigurohet që në Bashki funksionon një sistem efikas i kontrollit të brendshëm me qëllim përmbushjen e misionit, objektivave, politikave dhe përparësive të qeverisjes vendore. Siguron drejtimin e drejtuesve të lartë të bashkisë, monitoron performancën e tyre, si dhe i ndihmon ose i disiplinon, rast pas rasti, me qëllim motivimin dhe zhvillimin profesional të tyre.
9. Vlerëson, aftësitë dhe performancën e përgjithshme të personelit të lartë, duke përgatitur vlerësimet me shkrim të rezultateve në punë, gjykon mbi ecurinë e punës dhe vë në dukje fushat në të cilat janë të nevojshme përmirësime.
10. Mban kontrollin strategjik të menaxhimit të përgjithshëm si dhe mban përgjegjësi për Bashkinë në tërësi dhe njësitë e saj organizative përbërëse për të siguruar që aktiviteti i Bashkisë kryhet në mënyrën e duhur dhe në përputhje me kuadrin normativ dhe rregullator në fuqi.
11. Siguron që nëpunësit e të gjitha niveleve në Bashki të kenë përgjegjësi të mirëpërcaktuara, një kuptim të plotë dhe të qartë të objektivave dhe procedurave të punës si dhe trajnimin apo kualifikimet e duhura për vendet përkatëse të punës.
12. Siguron zhvillimin e politikave, strategjive dhe planeve si dhe monitoron dhe raporton zbatimin e tyre tek Kryetari i Bashkisë me qëllim arritjen e rezultateve të matshme dhe përmbushjen e misionit të qeverisjes vendore.
13. Harton përshkrimet e punës së Drejtorëve/Nëpunësve në varësi dhe miraton përshkrimet e punës të të gjithë nëpunësve civilë, të çfarëdolloj niveli në Bashki.

14. Siguron drejtimin strategjik për përgatitjen dhe përditësimin të planeve dhe objektivave të bashkisë, me qëllim arritjen e objektivave dhe përmbushjen e misionit të qeverisjes vendore nëpërmjet mirë-menaxhimit të burimeve ekonomike dhe njerëzore të bashkisë;

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 jenë nëpunës civil të konfirmuar, brenda së njëjtës kategori **(I-5)**;
- Të mos kenë masë disiplinore në fuqi;
- Të kenë vlerësimin e fundit pozitiv (mirë apo shumë mirë) të plotësuar nga institucioni në përputhje me VKM nr.109 datë 26.2.2014 “Për vlerësimin e punës së nëpunësve civil” i ndryshuar me VKM nr. 252 datë 30.03.2016.

Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret e veçanta si vijon:

- a) Të zotërojnë diplomë të nivelit “Master Shkencor” në shkenca Shoqërore, Ekonomike edhe diploma e nivelit “Bachelor” duhet të jetë në të njëjtën fushë. *(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 jo më pak se **10 vite** në administratën shtetërore;
- c) Të kenë aftësi të mira organizuese, komunikuese dhe të punës në grupë;
- d) Të zotërojnë mirë programet e kompjuterit.

1.2 DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentat si më poshtë:

- a- Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip që e gjeni në linkun:
<http://dap.gov.al/vende-vakante/udhezime-Dokumente/219-udhezime-Dokumente>
- a- Fotokopje të diplomës (përfshirë edhe diplomën bachelor) bashkëlidhur listën e notave për secilën diplomë;
- b- Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
- c- Fotokopje të letërnjoftimit (ID);
- d- Vërtetim të gjëndjes shëndetësore;
- e- Vetëdeklarim të gjëndjes gjyqësore;

- f- Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;
- g- Vërtetim nga Institucioni që nuk ka masë disiplinore në fuqi;
- h- 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 institucion, brenda datës 20.10.2025.

1.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Në datën **30.10.2025**, Sektori i Burimeve Njerëzore të Bashkisë Has, do të shpallë në portalin “*Shërbimi Kombëtar i Punësimit*”, në faqen e internetit të Bashkisë Has dhe stendat e informimit të publikut 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 Sektori i 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. Kushtetutën e Republikës së Shqipërisë;
2. Ligjin nr. 139/2015 “*Për Vetëqeverisjen Vendore*”;
3. Ligji nr.44/2015 “*Kodi i Procedurave Administrative*”;
4. Ligji 9367 dt.7.04.2015 “*Për Parandalimin e Konfliktit të Interesave në Ushtrimin e Funksioneve Publike*” i ndryshuar;
5. Ligjin nr.152/2013 “*Për Nëpunësin Civil*” i ndryshuar;
6. Ligji nr.10296 datë 08.07.2010 “*Për Menaxhimin Financiar dhe Kontrollin*”;
7. Ligji nr. 9131, datë 08.09.2003 “*Për Rregullat e Etikës në Administratën Publike*”;
8. Udhëzimi nr.30 datë 27.12.2011 “*Për Menaxhimin e Akteve në Njësitë e Sektorit 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 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:**
 - a- Njohuritë, aftësitë, kompetencën në lidhje me përshkrimin e pozicionit të punës;
 - b- Eksperiencën e tyre të mëparshme;
 - c- Motivimin, aspiratat 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, Sektori i Burimeve Njerëzore e Bashkisë Has do të shpallë fituesin në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”, në faqen e internetit të Bashkisë dhe në stendat e Informimit të Publikut.

Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen në mënyrë elektronike për datën e saktë të shpalljes së fituesit.

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

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 15% të numrit total të vendeve në cdo vit kalendarik, neni 32/1).

2.1

KUSHTET QË DUHET TË PLOTËSOJË KANDIDATI NË PROCEDURËN E NGRITJES NË DETYRË DHE KRITERET E VEÇANTA

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

- a- Të jetë nëpunës civil i konfirmuar i kategorisë **II-2.**;
- b- Të mos ketë masë disiplinore në fuqi (të vërtetuar me një dokument nga institucioni);

c- Të ketë të paktën vlerësimin e fundit “Mirë” ose “Shumë mirë”;

Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret e veçanta si vijon:

- a) Të zotërojnë diplomë të nivelit “Master Shkencor” në shkenca Shoqërore, Ekonomike edhe diploma e nivelit “Bachelor” duhet të jetë në të njëjtën fushë. (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 jo më pak se 10 vite në administratën shtetërore.
- c) Të kenë aftësi të mira organizuese, komunikuese dhe të punës në grupë.
- d) Të zotërojnë mirë programet e kompjuterit.

2.2 DOKUMENTECIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentet si më poshtë:

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

<http://dap.gov.al/vende-vakante/udhezime-Dokumente/219-udhezime-Dokumente>

- b- Fotokopje të diplomës (përfshirë edhe diplomën bachelor) bashkëlidhur listën e notave për secilën diplomë;
- c- Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
- d- Fotokopje të letërnjoftimit (ID);
- e- Vërtetim të gjëndjes shëndetësore;
- f- Vetëdeklarim të gjëndjes gjyqësore;
- g- Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;
- h- Vërtetim nga Institucioni që nuk ka masë disiplinore në fuqi;
- i- Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimim shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj.
- j- *Dokumentet duhet të dorëzohen me postë apo drejtpërsëdrejti në institucion, brenda datës 06.11.2025.*

2.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Në datën 17.11.2025, Sektori i Burimeve Njerëzore të Bashkisë Has, do të shpallë në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”, në faqen e internetit të Bashkisë Has dhe stendat e informimit të publikut listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet dhe kriteret e veçanta, si dhe datën, vendin dhe orën e saktë ku do të zhvillohet testimi me shkrim dhe intervista me gojë.

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.

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

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me:

1. Kushtetutën e Republikës së Shqipërisë;
2. Ligjin nr. 139/2015 “Për Vetëqeverisjen Vendore”;
3. Ligji nr.44/2015 “Kodi i Procedurave Administrative”;
4. Ligji 9367 dt.7.04.2015 “Për Parandalimin e Konfliktit të Interesave në Ushtrimin e Funksioneve Publike” i ndryshuar;
5. Ligjin nr.152/2013 “Për Nëpunësin Civil” i ndryshuar;
6. Ligji nr.10296 datë 08.07.2010 “Për Menaxhimin Financiar dhe Kontrollin;
7. Ligji nr.9131, datë 08.09.2003 “Për Rregullat e Etikës në Administratën Publike”;
8. Udhëzimi nr.30 datë 27.12.2011 “Për Menaxhimin e Akteve në Njësitë e Sektorit Publik”;

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

- a- Njohuritë, aftësitë, kompetencën në lidhje me përshkrimin e pozicionit të punës;
- b- Eksperiencën e tyre të mëparshme;
- c- Motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën.

2.5 MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me:

- a- Jetëshkrimin që konsiston në vlerësimin e arsimimit, të përvojës e të trajnimeve, të lidhura me fushën, **deri në 10 pikë;**
- b- Vlerësimin me shkrim, deri në **40 pikë;**
- c- Intervistën e strukturuar me gojë që konsiston në motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë për karrierën, deri në **50 pikë.**

DATA E DALJES SË REZULTATEVE TË KONKURIMIT DHE MËNYRA E KOMUNIKIMIT

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, Njësia e Burimeve Njerëzore e Bashkisë Has do të shpallë fituesin në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”, në faqen e internetit të Bashkisë Has dhe në stendat e informimit të publikut.

Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen në mënyrë elektronike për datën e saktë të shpalljes së fituesit.

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.

3

PRANIM NË SHËRBIMIN CIVIL NË KATEGORINË E LARTË DREJTUESE

Vetëm në rast se pozicioni i rënditur në fillim të kësaj shpalljeje në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele dhe ngritjes në detyrë rezulton se është ende vakant, ai është i vlefshëm për konkurim nëpërmjet procedurës së pranimit nga jashtë shërbimit civil në nivelin e lartë drejtues edhe për kandidatë të tjerë që plotësojnë kushtet dhe kërkesat për vendin e lirë (në zbatim të nenin 32/1) ligji nr.152/2013 *“Për Nëpunësin Civil”* i ndryshuar.

3.1

KUSHTET QË DUHET TË PLOTËSOJË KANDIDATI NË PROCEDURËN E PRANIMIT NË SHËRBIMIN CIVIL DHE KRITERET E VEÇANTA

Për këtë procedurë kanë të drejtë të aplikojnë të gjithë kandidatët jashtë sistemit të shërbimit civil, që plotësojnë kërkesat e përgjithshme sipas nenit 21, të ligjit 152/2013 , *“Për Nëpunësin Civil”* i ndryshuar.

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

1. Të jetë shtetas shqiptar;
2. Të kenë zotësi të plotë për të vepruar;
3. Të zotërojnë 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 kundërvajtje penale;
6. Ndaj tij të mos jetë marrë masa disiplinore e largimit nga shërbimi civil, që nuk është shënuar 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 *“Master Shkencor”* në shkenca Shoqërore, Ekonomike edhe diploma e nivelit *“Bachelor”* duhet të jetë në të njëjtën fushë. *(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 jo më pak se **10 vite** në administratën shtetërore.
- c) Të kenë aftësi të mira organizuese, komunikuese dhe të punës në grupë.
- d) Të zotërojnë mirë programet e kompjuterit.

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentat me postë ose drejtëpërsëdrejti në institucionin e Bashkisë Has;

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

<http://dap.gov.al/vende-vakante/udhezime-Dokumente/219-udhezime-Dokumente>

b- Fotokopje të diplomës (përfshirë edhe diplomën bachelor) bashkëlidhur listën e notave për secilën diplomë;

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

d- Fotokopje të letërnjoftimit (ID);

e- Vërtetim të gjëndjes shëndetësore;

f- Vetëdeklarim të gjëndjes gjyqësore;

g- Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;

h- Vërtetim nga Institucioni që nuk ka masë disiplinore në fuqi;

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

Dokumentacioni dorëzohet me postë ose drejtëpërsëdrejti në institucionin e Bashkisë Has brenda datës **06.11.2025**.

Spektori i Burimeve Njerëzore të Bashkisë Has do të njoftojë individualisht secilin prej kandidatëve që kanë aplikuar për këtë pozicion, për rezultatet e verifikimit paraprak. Pas këtij njoftimi kandidatët (**nëpërmjet adresës së e-mailit**), të cilët nuk janë dakord me rezultatet e verifikimit paraprak, kanë të drejtë të ankohen pranë NJBM brenda 5 ditëve kalendarike dhe NJMB ka detyrim ligjor tu përgjigjet brenda 5 ditëve pune nga data a marrjes së ankesës.

Në datën **17.11.2025** Spektori i Burimeve Njerëzore të Bashkisë Has do të shpallë në faqen zyrtare të internetit dhe në portalin “*Shërbimi Kombëtar i Punësimit*”, si dhe në stendat e informimit të publikut listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet dhe kërkesat e posaçme për pranimin në Shërbimin Civil, 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 kriteret e veçanta për procedurën e pranimit në Shërbimin Civil do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike nga SBNJ për shkaqet e moskualifikimit. (**nëpërmjet adresës së e-mail**).

kalendarike dhe Sektori i Burimeve Njerëzore ka detyrim ligjor tu kthejë përgjigje brenda 5 ditëve punë nga data e marrjes së ankesës.

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, Sektori i Burimeve Njerëzore - Bashkia Has, do të shpallë fituesin në faqen zyrtare në portalin "*Shërbimi Kombëtar i Punësimit*" dhe në këndin e afishimit të njoftimit pranë Bashkisë.

Të gjithë kandidatët që aplikojnë për procedurën e pranimi në Shërbimin Civil, do të marrin informacion në këndin e njoftimeve të Bashkisë, faqen e internetit të Bashkisë Has për fazat e mëtejshme të kësaj procedure duke filluar nga data **17.11.2025**.

SEKTORI I BURIMEVE NJERËZORE BASHKIA HAS

KRYETAR I BASHKISË

MIFTAR DAUTI

