

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

#  REPUBLIKA E SHQIPËRISË

# BASHKIA LIBRAZHD

SHPALLJE

PËR LEVIZJEN PARALELE NGRITJEN NË DETYRË DHE PRANIMIN NGA AJSHTË SHËRBIMIT CIVIL NË KATEGORINË E ULËT DREJTUESE ( Përgjegjës Sektori)

**Lloji i diplomës : Master Shkencor në Shkenca Humane , Sociale , Politike.**

Në zbatim të ligjit 152/2013, “Për nëpunësin civil ” i ndryshuar , neni 26, të Vendimit të Këshillit të Ministrave, Nr. 242, datë 18/03/2015, Bashkia Librazhd shpall procedurën e levizjes paralele, ngritjes në detyrë dhe pranimit nga jashtë shërbimit civil për pozicionin e punës:

* **1 (nji ) Përgjegjës i Sektorit të Integrimit Europian dhe Projekteve**

**– Kategoria III - 2 .**

Pozicioni i mësipërm, u ofrohet fillimisht nëpunësve civilë të së njëjtës kategorie për proçedurën e lëvizjes paralele ! Vetëm në rast se ky pozicion, në përfundim të proçedurës së levizjes paralele rezulton vakant,ai është i vlefshëm për konkurimin nëpërmjet proçedurës së ngritjes në detyrë dhe pranimit nga jashtë shërbimit civil, në kategorinë e ulët drejtuese.

**Për të tre proçedurat ( lëvizje paralele, ngritja në detyrë dhe pranimi nga jashtë shërbimit civil në kategorinë e ulët drejtuese) aplikohet në të njëjtën kohë !**

**Afati për dorzimin e dokumentave për :**

Lëvizje paralele : 22.09.2025

**Afati për dorzimin e dokumentave për :**

Ngritje në detyrë: 27.09.2025

**Afati për dorzimin e dokumentave për :**

Pranimin në shërbimin civil: 27.09.2025

**Përshkrimi i përgjithsues i punës për pozicionin si më sipërm është :**

1. Siguron asistencë për përgatitjen e projekteve të paraqitura nga të gjitha drejtoritë e Bashkisë, në lidhje me procesin e aplikimeve, duke shërbyer njëkohësisht si pikë lidhjeje e tyre me strukturat përkatëse të menaxhimt te programeve te financuara nga Bashkimi Europian
2. Harton dhe aplikon projekt-idetë e programeve të financuara nga Bashkimi Europian, si dhe është përgjegjës për komunikimin korrekt me të gjithë partnerët bashkëaplikues.
3. Monitoron dhe koordinon punen me drejtoritë perfituese dhe partnered ne implementimin e projekteve deri ne perfundimin e tyre.
4. Garanton pjesëmarrjen në aktivitete të ndryshme brernda dhe jashtë vendit, të cilat kanë të bëjnë me projektet apo thirrjet për projekte.
5. Identifikon dhe siguron kontakte të vazhdueshme me të gjitha agjensitë që kanë potencialin donator apo partner të mundshëm në projektet e Bashkisë.
6. Siguron marrëdhënie të efektshme midis Bashkisë dhe donatorëve (përfshi komunitetin në kuadër të projekteve përkatëse).
7. Realizon monitorimin e projekteve dhe përgatit raporte vlerësuese të realizimit të objektivave të tyre.
8. Koordinon projektet e përbashkëta të Bashkisë me komunitetin, OJF-të, grupet, shtresat e bashkise së Librazhdt, të cilat marrin pjesë si donator apo si këshillues në këto projekte.
9. Sensibilizon dhe lançon nismat e Bashkisë tek komuniteti, nëpërmjet të gjitha mënyrave të informimit si mediave, takimeve, spoteve, njoftimeve etj.
10. Mundëson përfshirjen e të rinjve të qytetit në projekte që kanë të bëjnë me mjedisin, kulturën, arsimin etj.
11. Zgjeron kontaktet me Drejtoritë dhe Sektorët e tjerë në Bashki për evidentimin e problemeve dhe mundësive të bashkëpunimit.
12. Sensibilizon opinionin për çështje të rëndësishme si: “një mjedis i pastër”, mirëmbajtja e investimeve publike etj.
13. Siguron kontakte të vazhdueshme në terren për një koordinim dhe menaxhim të domosdoshëm për arritjen e përfundimeve të projekteve në vazhdim.
14. Mundëson futjen e ideve dhe një mënyre të re komunikimi për një përfshirje sa më të madhe të donatorëve si një domosdoshmëri për përmbushjen në mënyrë sa më të plotë të projekteve.
15. Skicon projekte konkrete, bazuar në prioritete dhe i paraqet tek drejtori dhe Kryetari i Bashkisë për aprovim.
16. Ndërton një databasë me koordinatat dhe detaje të tjera të agjensive donatore.
17. Realizon informimin e gjithë donatorëve të identifikuar lidhur me projektet e përgatitura dhe sensibilizohen ata lidhur me rëndësinë e tyre;
18. Realizon informimin dhe sensibilizimin e komunitetit lidhur me projektet e përgatitura.
19. Përgatit raportet vlerësuese për projektet e veçanta dhe i shpërndan tek të gjithë partnerët.
20. **Levizja paralele**

Kanë të drejtë të aplikojnë për këtë proçedurë vetëm nëpunësit civilë të së njëjtës kategori, në të gjitha institucionet pjesë e shërbimit civil .

**Kushtet që duhet të plotësojnë kandidatët për levizjen paralele janë**:

* Të jetë nëpunës civil i konfirmuar për kategorinë për të cilën aplikon;
* Të mos ketë masë disiplinore në fuqi;
* Të ketë të paktën një vlerësim pozitiv “mirë” apo “shumë mirë”;

**Kërkesat e posaçme që duhet të plotësojë kandidati**

* Arsim i lartë, Master Shkencor në Shkencat Humane, Sociale, Politike ;
* Të ketë njohuri shumë të mira kompjuterike të programeve bazë Ëord dhe Exel;
* Të njohë mire gjuhë të huaja (mbrojtja përbën avantazh )
* Të ketë eksperiencë 3 vjecare në nivel ekzekutiv;
	1. **Dokumentacioni, mënyra dhe afati i dorëzimit**

Kandidati duhet të dërgojë me postë ose dorazi në një zarf të mbyllur, në Drejtorinë e Burimeve Njerëzore të Bashkisë Librazhd, dokumentet e dosjes së tij personale si më poshte:

* Letër motivimi për aplikim në vendin vakant;
* Një kopje të jetëshkrimit;
* Një numer kontakti dhe adresën e plote të vëndbanimit;
* Fotokopje e diplomës.Nese aplikanti disponon një diplome të një Universiteti të huaj,atëhere ai duhet ta ketë atë të njehsuar pranë Ministrisë përgjegjëse për Arsimin;
* Fotokopje e listës së notave.Nëse ka një diplomë dhe një liste notash të ndryshme me vlerësimin e njohur në shtetin Shqiptar,atëher aplikanti duhet ta ketë atë të konvertuar sipas sistemit shqiptar;
* Fotokopje e librezës së punës së plotësuar;
* Vërtetim i gjëndjes gjyqësore;
* Fotokopje e Aktit të emërimit si nëpunës civil ;
* Fotokopje të një vlerësimi vjetor;
* Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;
* Vërtetim nga punëdhënësi i fundit që nuk ka masë disiplinore në fuqi;
* Fotokopje të çertifikatave të ndryshme të kualifikimeve dhe trajnimeve të ndryshme që disponon aplikanti;
* Fotokopjen e kartës së identitetit;

Ky dokumentacion duhet të dorëzohet nga kandidati me postë ose drejtpërdrejt në Drejtorinë e Burimeve Njerëzore, Bashkia Librazhd deri në daten **22/09/2025**.

* 1. **Rezultatet e verifikimit paraprak të kandidatëve**

Rezultatet e verifikimit paraprak do të dalin në datën **24/09/2025** nëpërmjet shpalljes së listës emërore të kandidateve që do të vazhdojnë konkurimin,në portalin” Shërbimi Kombetar i Punësimit ” dhe në stendën e informimit të Bashkisë.

Në të njëjtën datë kandidatët që nuk i plotësojnë kushtet e lëvizjes paralele dhe kriteret e veçanta do të njoftohen individualisht nga Drejtoria e Burimeve Njerëzore, për shkaqet e moskualifikimit (nëpërmjet adresës së e-mail).

* 1. **Fushat e njohurive , aftësive dhe cilësive mbi të cilat do të zhvillohet intervista**

Në intervistë kandidatët do të vlerësohen për njohuritë e tyre në këto fusha:

* Njohuri për Kushtetutën e Republikës së Shqiperisë;
* Ligjin nr 152/2013 “Për nëpunësin civil” i ndryshuar dhe aktet nënligjore për zbatimin e tij;
* Ligjin nr 139/2015”Për vetëqeverisjen vendore” ;
* Ligjin nr 9131 datë 08.09.2003”Për rregullat e etikës në administratën publike” ;
* Ligjin nr. 119/2014, “Për të drejtën e informimit” ;
* Kodin e Proçedurës Civile ;
* Kodin e Punës së Republikës së Shqipërisë ;
* Ligjin nr. 119/2014, “Për të drejtën e informimit” ;
* VKM nr.450 datë 26.07.2018 “Për bashkërendimin dhe kordinimin e proçesit të integrimit europian, nëpërmjet qeverisjes qëndrore dhe njësive të vetqeverisjes vendore.
	1. **Mënyra e vlerësimit të kandidateve**

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

1. 40 pikë për dokumentacionin e dorëzuar i ndarë si më poshte:10 pikë për kualifikimet e lidhura me fushën përkatëse; 20 pikë për eksperiencën në punë dhe 10 pikë për vleresimet pozitive.

**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

1. 60 pikë për intervistën e strukturuar me gojë;
	1. **Data e daljes së rrezultatit**

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve bashkia do të shpallë fituesin në faqen zyrtare dhe në portalin “ Shërbimi Kombëtar i Punësimit” Të gjithë kandidatët pjesmarrës në këtë proçedurë do të njoftohen në mënyrë elektronike nga bashkia Librazhd, për rezultatet..

1. **Ngritja në detyrë**

Nëse në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele nuk ka fitues, plotësimi i vëndit vakant do të realizohet nëpërmjet procedurës së ngritjes në detyrë në kategorinë e ulët drejtuese.Këtë informacion do ta merrni në faqen zyrtare të bashkisë duke filluar nga data.10.10.2025

Për këtë procedurë kanë të drejtë të aplikojnë vetëm nëpunës civilë të një kategorie paraardhëse

( vetëm një kategori më e ulët ) që plotësojnë kushtet për ngritjen në detyrë dhe kërkesat e veçanta për pozicionin e lirë të punës.

* 1. **Kushtet që duhet të plotësoje kandidati në proçedurën e ngritjes në detyrë**
* Të jetë nëpunës civil i konfirmuarnë në kategorinë paraardhëse;
* Të mos ketë masë disiplinore në fuqi;
* Të ketë të paktën një vlerësim pozitiv “mirë” apo “shumë mirë”;

**Kriteret e veçanta për këtë pozicion janë:**

* Të zotërojë diplomë të nivelit “Master Shkencor ose Profesional” në Shkenca Humane Politike. Edhe diploma e nivelit “Bachelor” duhet të jetë në të njëjtën fushë.
* Të kenë të paktën 3 vite përvojë pune në profesion.
	1. **Dokumentacioni, mënyra dhe afati i dorëzimit**

Kandidatët duhet të dërgojnë me postë ose dorazi në zyrën e Njësisë së Menaxhimit të Burimeve Njerezore , Bashkia Librazhd, këto dokumente:

* Letër motivimi për aplikim në vendin vakant;
* Një kopje të jetëshkrimit i plotësuar në përputhje me dokumentin ti që e gjeni në linkun;
* http:ëëë.dap.gov.al/legjislacioni/udhëzime-manuale/60-jetëshkrimi standart.
* Një numër kontakti, adresë aktive e-maili dhe adresën e plotë të vëndbanimit;
* Fotokopje e diplomës (nëse aplikanti disponon një diplomë të një universiteti të huaj, duhet ta ketë të njësuar pranë Ministrisë së Arsimit);
* Fotokopje e listës së notave (nëse ka një listë notash të ndryshme me vlerësimin e njohur në Shtetin Shqiptar, aplikanti duhet ta ketë të konvertuar atë sipas sistemit shqiptar);
* Fotokopje e librezës së punës e plotësuar;
* Vërtetimi i gjëndjes gjyqësore;
* Vërtetim i gjëndjes shëndetësore;
* Fotokopje të kartës së identitetit.
* Vlerësimin e fundit nga eprori direkt.
* Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimim shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj.

Dokumentet e mësipërme duhet të dorëzohen deri më datë **27/09/2025** me postë ose në Drejtorinë e Burimeve Njerëzore pranë Bashkisë Librazhd.

* 1. **Rezultatet e verifikimit paraprak të kandidatëve**

Lista paraprake e verifikimit të kandidatëve që plotësojnë kërkesat e përgjithshme për ngritjen në detyrë dhe kriteret e veçanta të pozicionit të punës do të shpallet në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit” dhe në stendën e informimit të publikut mëdatë**.10.10.2025.**

Gjithashtu, po në këtë datë kandidatët që nuk janë kualifikuar do të njoftohen nga Njesia e Menaxhimit te Burimeve Njerëzore për shkaqet e moskualifikimit personalisht nëpërmjet adreses së e-mail.

* 1. **Fushat e nohurive, aftësitë dhe cilësitë mbi të cilat do të zhvillohet testimi me shkrim dhe intervista**

**Kandidatët do të testohen me shkrim në lidhje me njohuritë për:**

* Kushtetutën e Republikës së Shqipërisë;
* Ligjin nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil ” i ndryshuar;
* Kodin e Procedurave Administrative;
* Ligjin nr. 139/2015, “ Për Veteqeverisjen Vendore” ;
* Kodin e Proçedurës Civile ;
* Kodin e Punës së Republikës së Shqipërisë ;
* Ligjin nr. 119/2014, “Për të drejtën e informimit” ;
* Ligjin nr 9131 date 08.09.2003”Për rregullat e etikës në administratën publike” ;
* Ligjin nr 49/2012”Për organizimin dhe funksionimin e gjykatave administrative dhe gjykimin e mosmarreveshjeve administrative”.
* VKM nr.450 datë 26.07.2018 “Për bashkërendimin dhe kordinimin e proçesit të integrimit europian, nëpërmjet qeverisjes qëndrore dhe njësive të vetqeverisjes vendore .

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

* Njohuritë, aftësitë, kompetencën në lidhje me përshkrimin përgjithësues të punës për pozicionet.
* Eksperiencën e tyre të mëparshme .
* Motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën .
	1. **Mënyra e vlerësimit të kandidatëve**

Kandidatët do të vlerësohen :

* vlerësimin e jetëshkrimit (CV) të kandidatëve, që konsiston në vlerësimin e arsimimit(mesataria kriter vleresues), të eksperiencës e të trajnimeve, të lidhura me fushën, si dhe vlerësimet e arritjeve vjetore, 20 pikë;
* për intervistën e strukturuar me gojë, 40 pikë;
* për vlerësimin me shkrim, 40 pikë.
	1. **Data e daljes se rrezultateve të konkurimit dhe mënyra e komunikimit**

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve,bashkia Librazhd do të shpallë fituesin në faqen zyrtare dhe në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit “.

Të gjithë kandidatët pjesmarrës në këtë proçedurë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike për rrezultatet.

Vetëm në rast se pozicioni i rënditur në fillim të kësajë shpallje, në përfundim të proçedurës së ngritjes në detyrë, rezulton se është vakant, ai është i vlefshëm për konkurimin nëpërmjet proçedurës së pranimit nga jashtë shërbimit civil.

Këtë informacion do ta merni në faqen zyrtare të bashkisë duke filluar nga data 10.10.2025.

1. **Pranimi në shërbimin civil**

Nëse në përfundim të procedurës së ngritjes në detyrë nuk ka fitues, plotësimi i vendit vakant do të realizohet nëpërmjet proçedurës së pranimit nga jashtë shërbimit civil, në kategorinë e ulët drejtuese.Këtë informacion do ta merrni në faqen zyrtare të bashkisë Librazhd duke filluar nga data .10.10.2025

Për këtë proçedurë kanë të drejtë të aplikojnë edhe kandidatë të tjerë nga jashtë shërbimit civil që plotësojnë kushtet dhe kërkesat e veçanta për pozicionin e lirë të punës.

**3.1.Kushtet që duhet të plotësoje kandidati në proçedurën e pranimit nga jashtë shërbimit civil dhe kriteret e veçanta**

**Kërkesat e përgjithshme që duhet të plotësojnë kandidatët 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 i ndryshuar.

**Kriteret e veçanta për këtë pozicion janë:**

* Të zotërojë diplomë të nivelit “Master Shkencor në Shkenca Humane Politike. Edhe diploma e nivelit “Bachelor” duhet të jetë në të njëjtën fushë.
* Të kenë të paktën 3 vite përvojë pune në profesion.
	1. **Dokumentacioni, mënyra dhe afati i dorëzimit**

Kandidatët duhet të dërgojnë me postë ose dorazi në zyrën e Njësisë së Menaxhimit të Burimeve Njerezore, Bashkia Librazhd, këto dokumente:

* Letër motivimi për aplikim në vendin vakant;
* Një kopje të jetëshkrimit i plotësuar në përputhje me dokumentin ti që e gjeni në linkun;
* http:ëëë.dap.gov.al/legjislacioni/udhëzime-manuale/60-jetëshkrimi standart.
* Një numër kontakti, adresë aktive e-maili dhe adresën e plotë të vëndbanimit;
* Fotokopje e diplomës (nëse aplikanti disponon një diplomë të një universiteti të huaj, duhet ta ketë të njësuar pranë Ministrisë së Arsimit);
* Fotokopje e listës së notave (nëse ka një listë notash të ndryshme me vlerësimin e njohur në Shtetin Shqiptar, aplikanti duhet ta ketë të konvertuar atë sipas sistemit shqiptar);
* Fotokopje e librezës së punës e plotësuar;
* Vërtetimi i gjëndjes gjyqësore;
* Vërtetim i gjëndjes shëndetësore;
* Fotokopje të kartës së identitetit.
* Vlerësimin e fundit nga eprori direkt.
* Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimim shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj.

Dokumentet e mësipërme duhet të dorëzohen deri më datë **27/09/2025** me postë ose në Drejtorinë e Burimeve Njerëzore pranë Bashkisë Librazhd.

* 1. **Rezultatet e verifikimit paraprak të kandidatëve**

Lista paraprake e verifikimit të kandidatëve që plotësojnë kërkesat e përgjithshme për pranimin nga jashtë shërbimit civil dhe kriteret e veçanta të pozicionit të punës do të shpallet në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit” dhe në stendën e informimit të publikut më

datë **10/10/2025.**

Gjithashtu, po në këtë datë kandidatët që nuk janë kualifikuar do të njoftohen nga Drejtoria e Burimeve Njerëzore për shkaqet e moskualifikimit, personalisht nëpërmjet adreses së e-mail.

* 1. **Fushat e nohurive, aftësitë dhe cilësitë mbi të cilat do të zhvillohet testimi me shkrim dhe intervista**

**Kandidatët do të testohen me shkrim në lidhje me njohuritë për:**

* Kushtetutën e Republikës së Shqipërisë;
* Ligjin nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil ” i ndryshuar;
* Kodin e Proçedurave Administrative;
* Ligjin nr. 139/2015, “ Për Veteqeverisjen Vendore” ;
* Kodin e Proçedurës Civile ;
* Kodin e Punës së Republikës së Shqipërisë ;
* Ligjin nr. 119/2014, “Për të drejtën e informimit” ;
* Ligjin nr 9131 date 08.09.2003”Për rregullat e etikës në administratën publike” ;
* Ligjin nr 49/2012”Për organizimin dhe funksionimin e gjykatave administrative dhe gjykimin e mosmarreveshjeve administrative”.
* VKM nr.450 datë 26.07.2018 “Për bashkërendimin dhe kordinimin e proçesit të integrimit europian, nëpërmjet qeverisjes qëndrore dhe njësive të vetqeverisjes vendore .

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

* Njohuritë, aftësitë, kompetencën në lidhje me përshkrimin përgjithësues të punës për pozicionet.
* Eksperiencën e tyre të mëparshme .
* Motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën .
	1. **Mënyra e vlerësimit të kandidatëve**

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me:

* Vlerësimin e jetëshkrimit (CV) të kandidatëve, që konsiston në vlerësimin e arsimimit(mesataria kriter vleresues), të eksperiencës e të trajnimeve, të lidhura me fushën, si dhe vlerësimet e arritjeve vjetore, 20 pikë;
* për intervistën e strukturuar me gojë, 40 pikë;
* për vlerësimin me shkrim, 40 pikë.
	1. **Data e daljes se rrezultateve të konkurimit dhe mënyra e komunikimit**

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, bashkia Librazhd do të shpallë fituesin në faqen zyrtare dhe në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit “.

Të gjithë kandidatët pjesmarrës në këtë proçedurë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike për rrezultatet.

Të gjithë kandidatët që aplikojnë për proçedurën e pranimit nga jashtë shërbimit civil do të marrin informacion në faqen zyrtare të bashkisë Librazhd, për fazat e mëtejshme të kësajë proçedure:

* Për datën e daljes së rrezultateve të verifikimit paraprak
* Datën,vëndin dhe orën ku do të zhvillohet konkurimi

Këtë informacion do ta merni në faqen zyrtare të bashkisë duke filluar nga data 10.10.2025.

NJËSIA E BURIMEVE NJERZORE