**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 proçesit 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:**

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

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

1. 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);*
2. Të kenë eksperiencë pune jo më pak se 5 vite në profesion, në administratën shtetërore dhe/ose institucione të pavarura dhe/ose subjekte private;
3. 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:**

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

[http://dap.gov.al/vende-vakante/udhezime-Dokumente/219-udhëzime-Dokumente](http://dap.gov.al/vende-vakante/udhezime-Dokumente/219-udh%C3%ABzime-Dokumente)

1. Fotokopje të diplomës (përfshirë edhe diplomën bachelor) bashkëlidhur listën e notave për secilën diplomë;
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, 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”*, 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-** Kushtetutën e Republikës së Shqipërisë; **2-** Ligjin nr.139/2015 *“Për Vetëqeverisjen Vendore”*; **3-** Ligji nr.44/2015 *“Kodi i Procedurës Administrative i Repuplikës 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 Ndalimin 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 çertifikimin pozitiv ose për vlerësimet e rezultateve individale në punë në rastet kur proçesi i çertifikimit nuk është kryer. Totali i pikëve për këtë vlerësim është **40 pikë.**

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

1. Njohuritë, aftësitë, kompetencën në lidhje me përshkrimin e pozicionit të punës;
2. Eksperiencën e tyre të mëparshme;
3. 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 proçesin 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://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.

|  |  |
| --- | --- |
| **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 jasht*ë *sh*ë*rbimit civil, që plotësojnë kushtet dhe kërkesat për vendin e lire (n*ë *zbatim t*ë *vendimit t*ë *titullarit por q*ë *nuk mund t*ë *kaloj*ë *20% t*ë *numrit total t*ë *vendeve n*ë *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:**

1. Të jetë nëpunës civil i konfirmuar;
2. Të mos ketë masë disiplinore në fuqi ( të vërtetuar me një dokument nga institucioni );
3. Të ketë të paktën vlerësimin e fundit *“Mirë”* ose *“Shumë mirë”;*
4. Të jëtë 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](http://dap.gov.al/vende-vakante/udhezime-dokumenta/219-udhezime-dokumenta)

1. Fotokopje të diplomës (përfshirë edhe diplomën bachelor) bashkëlidhur listën e notave për secilën diplomë;
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 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:**

1. Njohuritë, aftësitë, kompetencën në lidhje me përshkrimin e pozicionit të punës;
2. Eksperiencën e tyre të mëparshme;
3. 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 qe 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://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, 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 pranimit 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.

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

**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);

1. Fotokopje të letërnjoftimit (ID);
2. Vërtetim të gjëndjes shëndetësore;
3. Vetëdeklarim të gjëndjes gjyqësore;
4. Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;
5. Vërtetim nga Institucioni që nuk ka masë displinore në fuqi;
6. Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimim shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj.

Dokumentacioni dorëzohen 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 pej 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 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:**

1. Njohuritë, aftësitë, kompetencën në lidhje me përshkrimin përgjithësues së punës për pozicionet;
2. Eksperiencën e tyre të mëparshme;
3. Motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën;

|  |  |
| --- | --- |
| **3.5** | **MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE** |

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me:

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

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”.*

|  |  |
| --- | --- |
| **3.6** | **DATA E DALJES SË REZULTATEVE TË KONKURRIMIT DHE MËNYRA E KOMUNIKIMIT** |

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**