

**REPUBLIKA E SHQIPËRISË**

**BASHKIA KAMËZ**

**DREJTORIA E BURIMEVE NJERËZORE**

**Nr. \_\_\_\_\_\_prot. Kamëz, më \_\_.\_\_2025**

**SHPALLJE PËR LËVIZJE PARALELE, NGRITJE NË DETYRË, PRANIM NGA JASHTE SHERBIMIT CIVIL.**

**NË KATEGORINË E ULET DREJTUESE**

**“LLOJI I DIPLOMES: SHKENCA JURIDIKE, NIVELI MINIMAL I DIPLOMES “MASTER SHKENCOR”.**

Në zbatim të nenit 26 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, Planit të Pranimeve në Shërbimin Civile të vitit 2025, miratuar me Urdhërin e Kryetarit të Bashkisë Bashkisë nr.**333**, datë **13.01.2025**, me numrin e pozicioneve të kategorisë së ulët dhe të mesme drejtuese të cilat do të jenë të hapura për konkurim dhe për pranim nga jashtë shërbimit civil”, i ndryshuar, shpall procedure e lëvizjes paralele, ngritjes në detyrë dhe pranimit nga jashtë shërbimit civil për pozicionin:

**Përgjegjes i sektorit të Vleresimit të Detyrimit dhe Menaxhimit të Borxhit. Kategoria e pagës III.**

|  |
| --- |
| *Plotësimi i pozicionit më sipër bëhet nëpërmjet procedurëssë lëvizjes paralele dhe ngritjes në detyrë. Të dyja këto procedura është vendosur të jenë të hapura edhe për kandidatë të tjerë që plotësojnë kushtet dhe kërkesat për vendin e lire (në zbatim të nenit 26/4).* |

**Për ketë Procedurë (lëvizje paralele dhe ngritje në detyrë apo pranim nga jashte sherbimit civil) aplikohet në të njëjtën kohë!**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Afati për dorëzimin e dokumentave për:  **LEVIZJA PAPRALELE** |  | **03.10.2025** |
| Afati për dorëzimin e dokumentave për:  **NGRITJE NË DETYRË** |  | **16.10.2025** |
| Afati për dorëzimin e dokumentave për:  **PRANIM NGA JASHTË SHERBIMIT CIVIL** |  | **16.10.2025** |

|  |
| --- |
| **Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin si më sipër është:** |
| 1. Është nëpunësi civil përgjegjës për organizimin dhe drejtimin e punës në sektorin e Bashkëpunon me përgjegjësit e sektorëve të tjerë të drejtorisë duke shkëmbyer vlerësimit dhe menaxhimit të borxhit dhe varet nga drejtori; 2. informacion ndërmjet tyre; 3. Kujdeset për mënyrën e mbajtjes së të dhënave; 4. Raporton tek drejtori mbi subjektet debitore dhe përgatit listen e debitorëve të azhornuar të cilën ia përcjell më pas sektorit të terrenit; 5. Jep informacione javore pranë drejtorit lidhur me pagesat e detyrimeve nga subjektet dhe numrin e debitoreve; 6. Përgatit korrespondencën për QKB, institucione të tjera dhe drejtori të tjera brenda Bashkisë; 7. Merr evidencë mujore nga drejtoria e financës për pagesat e kryera për muajin pasardhës dhe e rakordon me sektorin e terrenit; 8. Organizon punën dhe merr masa për njoftimin e subjekteve debitorë; 9. Paraqet për miratim tek drejtori programet e punës të sektorit që mbulon; 10. Mund të propozojë pranë drejtorit masa disiplinore për punonjësit në varësi që nuk zbatojnë detyrat, shkelin etikën apo disiplinën në punë; 11. Zbaton detyrat e tjera të ngarkuara nga drejtori; 12. Evidenton numrin e subjekteve debitore dhe masën e borxhit në fund të çdo viti ushtrimor; 13. Bashkëpunon me drejtorin e financës në Bashki për shkëmbimin e informacionit të nevojshëm për subjektet debitore; 14. Organizon punën për njoftimin e subjekteve debitorë për masën e detyrimit dhe ndjek ecurinë e tij me të gjitha format shtrënguese që parashikon ligji për procedurat tatimore; 15. Raporton mbi baza javore, mujore dhe vjetore pranë drejtorit për punën e kryer mbi arkëtimet e debitorëve; 16. Harton programe pune dhe e paraqet për miratim pranë drejtorit; 17. Bashkëpunon me institucione të tjera me qëllim arkëtimin e borxhit si bankat, Zyra e Regjistrimit të Pasurive të Paluajtshme, Drejtoria Rajonale e Transportit Rrugor etj duke raportuar në mënyrë periodike tek drejtori i drejtorisë; 18. Ndjek ecurinë e likujdimit të detyrimeve nga subjektet debitore; 19. Pas aprovimit të drejtorit harton akt-marrëveshjet e pagimit me këste të detyrimeve të taksave dhe tarifave vendore, në bazë të kërkesave të subjekteve debitore, sipas legjislacionit në fuqi dhe i paraqet ato tek drejtori për siglim; 20. Zbaton detyrat e tjera të ngarkuar nga drejtori; 21. Respekton etikën dhe disiplinën në punë. |

|  |  |
| --- | --- |
| **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. 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 Shkenca Juridike 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);
2. Të kenë eksperiencë pune jo më pak se 3 vite, në administratën shtetërore dhe/ose institucione të pavarura;
3. Të kenë aftësi të mira komunikuese dhe të punës në grupe;

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

1. Fotokopje të diplomës dhe listes së notave(përfshirë edhe diplomën e listen e notave të bachelor) e noterizuar;
2. Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë) e noterizuar;
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 . 03.10.2025.***

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

Në datën *06.10.2025,*njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore të Bashkise Kamez ku ndodhet pozicioni për të cilin ju dëshironi të aplikoni do të shpallë në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit” listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet e lëvizjes paralele dhe kriteret e veçanta, si dhe datën, vendin dhe orën e saktë ku do të zhvillohet intervista.

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

|  |  |
| --- | --- |
| **1.4** | **FUSHAT E NJOHURIVE, AFTËSITË DHE CILËSITË MBI TË CILAT DO TË ZHVILLOHET INTERVISTA** |

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me:

* Njohuritë mbi Ligjin Nr. 152/2013,“Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, dhe aktet nënligjore dalë në zbatim të tij.
* Njohuritë mbi Ligjin Nr. 9131, datë 08.09.2003,“Për rregullat e etikës në administratën publike”.
* Njohuritë mbi Ligjin Nr.139/2015 “Për vetëqeverisjen vendore”
* Njohuri mbi Ligjin nr. 9632, datë 30.10.2006 “Për sistemin e taksave vendore” i ndryshuar;
* Njohuri mbi Ligjin nr. 9920, datë 19.05.2008 “Për procedurat tatimore në RSH” të 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 procedures së lëvizjes paralele, ngritjes në detyrë për kategorinë e mesme dhe të ulët drejtuese dhe pranimin në shërbimin civil në kategorinë ekzekutive nëpërmjet konkurrimit të hapur*”, të Departamentit të Administratës Publike [www.dap.gov.al](http://www.dap.gov.al).<http://dap.gov.al/2014-03-21-12-52-44/udhezime/426-udhezim-nr-2-date-27-03-2015>

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

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, Bashkia Kamez do të shpallë fituesin në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”. Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen në mënyrë elektronike për datën e saktë të shpalljes së fituesit.

|  |  |
| --- | --- |
| **2** | **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. Niveli i diplomës duhet të jetë “Master Shkencor”. (*Diplomat të cilat janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë të njohura paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave sipas legjislacionit në fuqi).*

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

1. Të zotërojnë diplomë të nivelit “Master Shkencor” në Shkenca Juridike 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 2 vite ne profesion;
3. Të kenë aftësi të mira komunikuese dhe të punës në grupe.

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

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë Dokumentet si më poshtë:

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

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

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

***Dokumentet duhet të dorëzohen me postë apo drejtpërsëdrejti në institucion, brenda datës 16.10.2025, në Bashkine Kamez.***

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

Në datën 17.10.2025*,*njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore të Bashkia Kamez ku ndodhet pozicioni për të cilin ju dëshironi të aplikoni do të shpallë në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”, listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet dhe kriteret e veçanta, si dhe datën, vendin dhe orën e saktë ku do të zhvillohet intervista.

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

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

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

* Njohuritë mbi Ligjin Nr. 152/2013,“Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, dhe aktet nënligjore dalë në zbatim të tij.
* Njohuritë mbi Ligjin Nr. 9131, datë 08.09.2003,“Për rregullat e etikës në administratën publike”.
* Njohuritë mbi Ligjin Nr.139/2015 “Për vetëqeverisjen vendore”
* Njohuri mbi Ligjin nr. 9632, datë 30.10.2006 “Për sistemin e taksave vendore” i ndryshuar;
* Njohuri mbi Ligjin nr. 9920, datë 19.05.2008 “Për procedurat tatimore në RSH” të 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:**

1. Vlerësimin me shkrim, deri në 40 pikë;
2. Intervistën e strukturuar me gojë qe konsiston ne 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.

Më shumë detaje në lidhje me vlerësimin me pikë, metodologjinë e shpërndarjes së pikëve, mënyrën e llogaritjes së rezultatit përfundimtar i gjeni në Udhëzimin Nr. 2, datë 27.03.2015, “*Për procesin e plotësimit të vendeve të lira në shërbimin civil nëpërmjet procedures së lëvizjes paralele, ngritjes në detyrë për kategorinë e mesme dhe të ulët drejtuese dhe pranimin në shërbimin civil në kategorinë ekzekutive nëpërmjet konkurrimit të hapur*”, të Departamentit të Administratës Publike [www.dap.gov.al](http://www.dap.gov.al).<http://dap.gov.al/2014-03-21-12-52-44/udhezime/426-udhezim-nr-2-date-27-03-2015>

|  |  |
| --- | --- |
| **2.6** | **DATA E DALJES SË REZULTATEVE TË KONKURIMIT DHE MËNYRA E KOMUNIKIMIT** |

Të gjithë kandidatët që aplikojnë për ngritje në detyrë, do të marrin informacion në faqen zyrtare të Bashkisë Kamez dhe stendat e informimit publik, për fazat e mëtejshme të kësaj procedure:

- për datën e daljes së rezultateve të verifikimit paraprak,

- datën, vendin dhe orën ku do të zhvillohet konkurimi;

Për të marrë këtë informacion, kandidatët duhet të vizitojnë në mënyrë të vazhdueshme faqen zyrtare dhe stendat e informimit publik duke filluar nga data 17.10.2025.

**BASHKIA KAMEZ**

**DREJTORIA E BURIMEVE NJEREZORE**