 

R E P U B L I K A E S H Q I P Ë R I S Ë

**Bashkia Tropojë**

**SEKTORI I BURIMEVE NJERZORE**

**Nr. Prot B.Curri me 03.10.2025**

SHPALLJE

PËR

LËVIZJE PARALELE, NGRITJE NË DETYRË NE KATEGORINË E ULËT DREJTUESE

(Përgjegjës Sektori)

Niveli minimal i diplomes” master shkencor”

**Përgjegjës i Shërbimeve Publike,Pastrimit,menaxhimin e marredhenieve me OSHE**

**Kategoria e Pages III-2**

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,Bashkia Tropojë shpallë procedurat e lëvizjes paralele dhe të ngritjes në detyrë për pozicionin:

**Përgjegjës i Shërbimeve Publike,Pastrimit,menaxhimin e marredhenieve me OSHE**

**Kategoria e Pages III-2**

|  |
| --- |
| *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 të dy Procedurat (lëvizje paralele dhe ngritje në detyrë )**

**aplikohet në të njëjtën kohë!**

|  |  |
| --- | --- |
| **Afati për dorëzimin e Dokumenteve:**  **LEVIZJE PARALELE: 13.10.2025**  **NGRITJE NE DETYRE: 18.10.2025** |  |

|  |
| --- |
| **Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin si më sipër është:** |
| Pergjegjesi i Sektorit te Sherbimeve Publike ka per detyre ndertimin e politikave dhe zbatimin e programeve dhe projekteve ne fushen e infrastruktures publike dhe sherbimeve baze te Bashkise Tropoje.  2-Drejtimin e Sektorit te Sherbimeve Publike.  3-Mirembajtjen e infrastruktures publike si, rruge, trotuare, kanalizime, institucionet e arsimit, te kultures, Niesive Administrative si dhe te gjitha objektet ne administrim te Bashkise Tropoje,  4-Ndjekjen dhe bashkerendimin e punes ne fushen e planifikimit te sherbimeve publike.  5-Evidentimin e gjendjes se infrastruktures si dhe percakton masat paraprake qe duhen ndermarre per nderhyrjen dhe permiresimin e infrastruktures publike.  6-Gjate muajve te veres çdo vit, parashikon sherbimin qe duhet kryer ne menyre periodike ne instiutucionet e arsimore, per te perballuar fushaten e pranimeve te reja ne shkolla, kopshte dhe çerdhe dhe drejton punen per rehabilitimin e ketyre institucioneve.  7-Ne bashkepunim me organet kompetente percakton metodat dhe teknologjite qe do te perdoren per largimin e mbeturinave.  8-hartimin e grafikut per pastrimin e rrugeve, shesheve dhe trotuareve.  9-Hartimin e plan-vendosjes se kontiniereve te hedhjes se mbeturinave.  10-Percaktimin dhe administrimin e sinjalistikes rrugore per rregullimin e qarkullimit te mjeteve per rruget dhe sheshet ne administrim te bashkise.  11-Miraton planin e sherbimit si dhe fletet e udhetimit te drejtuesve te mjeteve.  12-Organizon proceduren dhe merr pjese ne komisionet e percaktimit te difekteve te automjeteve dhe te percaktimit te normativave te konsumit te karburantit per 100 km, etj.  13-Kryerjen e procedurave te perllogaritjes se fondit limit si dhe te specifikimeve teknike ne bashkepunim me grupet e punes komform kerkesave te percaktuara ne dispozitat ligjore/ nenligjore.  14-Mbajtjen e karteles se shpenzimeve, furnizimit me karburant dhe vaj dhe eshte pergjegjes per harmonizimin e dokumenteve te furnizimit, fletedaljeve dhe kartelave.  15-Organizimin e punes dhe kontrollin per shfrytezimin e plote te automjeteve dhe makinerive.  16-Ka per detyre te ndjeke dhe kontrolloje flete-udhetimet e shofereve, konsumin e karburantit sipas normativave dhe i krahason ato me furnizimin e tyre nga magazina.  17-Percakton bazen materiale te domosdoshme per riparime, zevendesime per sherbimet e natyres elektrike-mekanike.  18-Kujdeset per automjetet ne pronesi te institucionit si dhe per gjendjen teknike te tyre.  19-Pergatit ne kohe dhe me cilesi materiale informuese per eproret, me qellim arritjen e objektivave dhe permbushjen e detyrave te njesise organizative;  20-Identifikon nevojat per perrniresim dhe ben rekomandime brenda funksioneve dhe kompetencave te sektorit;  21-Pergatit raporte periodike dhe informon eproret per ecurine e punes ne njesine organizative.  22-Zbaton rekomandimet apo sugjerimet e eproreve me qellim permiresirnin e praktikave apo procedurave te zbatuara  23-Te rris performance e sherbimeve baze qe u ofrohen banoreve te bashkise Sic jane mirmbajtja e rrugeve dhe tortuareve,mirmbajtja e kanilizimeve te ujrave te bardha e te zeza,mirmbajtja e lulishteve dhe gjelberimit,Mirmbajtja e objekteve social kulturore dhe institucineve arsimore dhe shendetsore  24-Ndjek ne vazhdimesi furnizimin me lende djegese te shkollave kopshteve dhe cerdheve  25-Te shqyrtoj dhe tu jape zgjidhje.brenda afateve ligjore kerkesave dhe ankesave te banoreve te bashkise per nivelin e sherbimeve  26-Te ndjek dhe kontrolloj me korrektsi administrimin,kontabilizimin dhe shkarkimin ne perputhje me dispozitat ligjore te matrialeve qe perdoren nga sektori i sherbimeve publike  27-Propozon Drejtorit te Drejtorise llojin dhe sasine e burimeve materiale, financiare dhe njerezore qe nevojiten per realizmin e objektivave dhe permbushjen e detyrave te kesaj njesie organizative.  28-Mbikeqyre qe burimet materiale, financiare dhc njerezore, ne dispozicion te kesaj njesie organizative te perdoren ne menyre eficente dhe efikase duke respektuar te gjithe kuadrin normativ dhe rregullator ne fuqi ne Republiken e Shqiperise.  29-Pergjegjesi i Sektorit siguron qe, ne veprimtarine e perditshme te njesise organizative ne varesine e tij, ndiqen te gjitha procedurat ligjore, financiare dhe te kontabilimit materialeve me qellim mbrojtjen dhe mire-menaxhimin e fondeve dhe te mirave te tjera publike. |

|  |  |
| --- | --- |
| **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 .
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 diplome niveli Master Profesional/Shkencor ne shkenca shoqerore.(*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.
3. Të kenë aftësi të mira komunikuese dhe të punës në grup.
4. Të zotërojnë mire Gjuhen Angleze.

|  |  |
| --- | --- |
| **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 (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, arsimin shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj.

***Dokumentet duhet të dorëzohen me postë apo drejtpërsëdrejti në institucion, brenda datës 13.10.2025***

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

Në datën 14.10.2025Njësia e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore Bashkia Tropojë 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:

* Njohuri mbi mbikqyrjen dhe mbështetjen e strukturave të Koordinimit Kombëtar të Instrumentit (NIPAC)
* Njohuri në lidhje me ligjin 139/2015 “ Për vetëqeverisjen Vendore”
* Njohuri në lidhje me ligjin 152/2013 “ Për Nëpunësin Civil”
* Njohuri në lidhje me VKM. 450 , datë 26.07.2018
* Njohuri në lidhje me ligjin nr. 9131 datë 08.09. 2003 “ Për rregullat e etikës në administrate”

|  |  |
| --- | --- |
| **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 [ëëë.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, Njesia e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore Bashkia Tropojë 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”;

Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret e veçanta si vijon:

1-Të zotërojnë diplomë të nivelit “Master Profesional/Shkencor” ne shkenca shoqerore..(*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 5 vite.

3-Të kenë aftësi të mira komunikuese dhe të punës në grup.

4-Të zotëroje mire gjuhen Angleze.

|  |  |
| --- | --- |
| **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 18.10.2025, në Institucionin Bashkia Tropoje.***

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

Në datën 28.10.2025*,*Njësia e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore Bashkia Tropojë 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:

* . Njohuri mbi mbikqyrjen dhe mbështetjen e strukturave të Koordinimit Kombëtar të Instrumentit (NIPAC)
* Njohuri në lidhje me ligjin 139/2015 “ Për vetëqeverisjen Vendore”
* Njohuri në lidhje me ligjin 152/2013 “ Për Nëpunësin Civil”
* Njohuri në lidhje me VKM. 450 , datë 26.07.2018
* Njohuri në lidhje me ligjin nr. 9131 datë 08.09. 2003 “ Për rregullat e etikës në administrate”

**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 [ëëë.dap.gov.al](http://www.dap.gov.al).

<http://dap.gov.al/2014-03-21-12-52-44/udhezime/426-udhezim-nr-2-date-27-03-2015>

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

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, Bashkia Tropojë 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.

**KRYETARI I BASHKISE**

**REXHE BYBERI**