REPUBLIKA E SHQIPËRISË

BASHKIA SARANDË
DREJTORIA E PERSONELIT DHE BURIMEVE NJERËZORE

Sarande me, 25.11.2026

SHPALLJE PËR NËPUNËS CIVIL LËVIZJE PARALELE , NGRITJE NË DETYRË DHE PRANIM EDHE PËR KANDIDATË NGA JASHTË SHËRBIMIT CIVIL

Niveli i diplomës "Master Shkencor", Shkenca Juridike

Në zbatim të nenit 25 dhe 26 , të ligjit 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, si dhe mbështetur në Planin vjetor të shpalljes së vendeve vakante për vitin 2026, *Drejtoria e Burimeve Njerëzore, në Bashkinë Sarande* shpall procedurat e lëvizjes paralele, pranim edhe për kandidatë jashtë shërbimit civil për kategorinë e mesme drejtuese për pozicionin:

- **Drejtor** pranë Drejtorisë juridike, Bashkia Sarandë– kategoria e pagës II- 2;

Pozicioni më sipër u ofrohet fillimisht nëpunësve civilë të së njëjtës kategori për procedurën e lëvizjes paralele!
Vetëm në rast se, në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele, rezulton se pozicioni është ende vakant, ai është i vlefshëm për konkurimin edhe për kandidatë nga jashtë shërbimit civil.

Për të dy procedurat (lëvizje paralele dhe ngritje në detyrë) aplikohet në të njëjtën kohë!.

Afati për dorëzimin e dokumentave për LËVIZJE PARALELE:	**04 Dhjetor 2026**
Afati për dorëzimin e dokumentave për NGRITJE NE DETYRE: (Pranim nga Jashte sherbimit civil)	**09 Dhjetor 2026**

Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin më sipër është:

- Siguron ndihmën juridike për veprimtarine dhe aktet e Këshillit Bashkiak, komisionet e tij, kryetarit të Bashkisë dhe aparatit.
- Kontrollon dhe siglon paraprakisht të gjithë aktet (urdhëra,urdhëresa evendime),që i paraqiten Këshillit Bashkiak dhe Kryetarit të Bashkisë.

- Kur ka vërejtje për aktet e paraqitura, i kërkon seksionit përkatës ripunimin e tyredhe kur ato nuk reflektohen, i paraqet me shkrim mendimet e tij organit që do të vendosë në lidhje me to dhe ato i bashkangjiten aktit.
- Jep ndihmën juridike seksioneve apo zyrave të Bashkisë për hartimin e kontratave e marveshjeve të ndryshme, në lidhje me realizimin e funksioneve të Bashkisë.
- Me autorizim të Kryetarit të Bashkise apo Këshillit Bashkiak, i përfaqëson ato në proçest gjyqësore në të gjitha shkallët e gjykimit për vendimet e marra dhe urdhërat e dhëna kur ato bëhen objekt konflikti gjyqësor,
- Në bashkëpunim me seksionet përkatëse, koncepton opinionet e bashkisë, kur kërkohet nga organet kompetente, për hartimin e ligjeve apo të amendamenteve të tyre.
- Trajton dhe zgjidh, brënda kuadrit të kompetencave, kërkesat dhe ankesat e qytetarëve që i drejtohen direkt Drejtorisë, apo që i delegohen nga Kryetari I Bashkisë.
- Kur për zgjidhjen e kërkesave nevoiten të dhëna nga seksionet e tjerë të Bashkisë, kërkon bashkepunimin e tyre në trajtimin e problemit.
- Organizon dhe menaxhon punen e Drejtorisë.

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

Kushtet minimale që duhet të plotësojë kandidati për këtë procedurë janë:

a) Të jetë nëpunës civil i konfirmuar, brenda së njëjtës kategori për të cilën aplikon;
b) Të mos ketë masë disiplinore në fuqi;
c) Të ketë të paktën vlerësimin e fundit "Mirë" apo "Shumë mirë";
ç) Të plotësojë kriteret e veçanta të përcaktuara në shpalljen për konkurrim.

<u>Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret e veçanta si më poshtë:</u>

- Të zotërojnë diplomë të nivelit "Master Shkencor", edhe diploma e nivelit "Bachelor" duhet të jetë në të njëjtën fushë. Përparësi përbën kryerja e studimeve dhe kualifikimeve pasuniversitare në fushën përkatëse. (*Diplomat të cilat janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë të njohura paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave sipas legjislacionit në fuqi).*

- Të ketë aftësi drejtimi dhe menaxhimi strategjik, drejtim teknik, koordinimi, kontrollimi dhe vlerësimi të veprimtarisë dhe përdorimit të burimevenë dispozicion;
- Aftësi shumë të mira komunikimi, prezantimi, pune në grup;
- Të jetë krijues;
- Të ketë njohuri për sistemin ligjor.
- Experience pune ne institucionet e qeverisjes vendore.
    - Te kete te pakten 3 vite pune eksperience .
    - Të ketë njohuri bazë mbi punën.
    - Të ketë aftësi të mira komunikuese, koordinuese dhe të punës në grup.

1.2 DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

Kandidatët duhet të dorëzojnë pranë Drejtorise se Personelit dhe Burimeve Njerëzore të Bashkisë Sarande, 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-dokumenta/219-udhezime-dokumenta
b-Fotokopje të diplomës dhe liste notash e noterizuar (bashkalidhur dhe diploma bachelor)
c-Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
d-Fotokopje të letërnjoftimit (ID);
e-Vërtetim të gjendjes shëndetësore;
f-Vetedeklarimin e gjendjes gjyqesore / Vërtetim të gjendjes gjyqësore;
g-Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;
h-Vërtetim nga Institucioni që nuk ka masë displinore në fuqi.
i-Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimim shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj.

Dokumentat duhet të dorëzohen me postë apo drejtpërsëdrejti në institucion, brenda datës 04.12.2026

Bashkia Sarande
Drejtoria e Personelit dhe Burimeve Njerëzore

1.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Në datën 08.12.2026, Drejtoria e Personelit dhe Burimeve Njerëzore të Bashkisë Sarande do të shpallë në portalin "Agjencia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive" dhe në stenden e Bashkisë Sarande **,** listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet e lëvizjes paralele, si dhe daten ,vendin dhe oren e sakte ku do te zhvillohet intervista.

Në të njëjtën datë kandidatët që nuk i plotësojnë kushtet e lëvizjes paralele dhe kriteret e veçanta do të njoftohen individualisht nga Drejtoria e Personelit dhe Burimeve Njerëzore të Bashkisë Sarande , nëpërmjet adresës së 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:

- Njohurite mbi Ligjin nr. 139, dt.17.12.2016 "Për vetqeverisjes vendore".
- Njohurite mbi Ligjin nr.152/2013 "Për nëpunësin civil" i ndryshuar .
- Njohurite mbi Ligjin nr. 9131, dt. 08.09.2003 "Për rregullat e Etikës në Administratën Publike" i ndryshuar.
- Njohurite mbi Ligjin nr. 119/2014 "Për të drejtën e informimit".
- Ligji n r. 9355, datë 10.3.2005 "Për ndihmën dhe shërbimet shoqërore", i ndryshuar

1.5 MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE

Struktura e ndarjes së pikëve të vlerësimit të kandidatëve, është si më poshtë vijon: a) 40 pikë për dokumentacionin e dorëzuar, i ndarë në: 20 pikë përvojë, 10 pikë për trajnime apo kualifikime të lidhura me fushën përkatëse, dhe 10 pikë për çertifikimin pozitiv ose për vlerësimet e rezultateve individuale në punë në rastet kur procesi i çertifikimit nuk është kryer; b) 60 pikë intervista me gojë

Kandidatet gjate intervistes se strukturuar me goje do te vleresohen ne lidhje me :

a- Njohurite , aftesite , kompetencen ne lidhje me pershkrimin e pozicionit te punes ;
b- Eksperiencen e tyre te meparshme ;
c- Motivimin , aspiratat dhe pritshmerine e tyre per karrierren .

Ne perfundimin te vleresimit perzgjidhet kantidati, i cili renditet i pari nder kantidatet qe kane marre te pakten 70 pike.

Me shume detaje ne lidhje me vleresimin me pike, metodologjine e shperndarjes se pikeve, menyren e llogaritjes se rezultatit perfundimtar i gjeni ne Udhezimin nr. 2 dt. 27.03.2015 te Departamentit te Administrates Publike ".dap.gov.al "

1.6 DATA E DALJES SË REZULTATEVE TË KONKURIMIT DHE MËNYRA E KOMUNIKIMIT

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, Drejtoria e Personelit dhe Burimeve Njerëzore të Bashkisë Sarande do të shpallë fituesin në portalin "Agjencia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive" dhe në faqen zyrtare të Bashkisë.

Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen në mënyrë elektronike për shpalljen e fituesit.

Në rast se pozicioni renditur në fillim të kësaj shpalljeje, nuk plotesohet nepermjet procedures se levizjes paralele, vazhdon procedura e ngritjes dhe pranim edhe per kandidate nga jashte shërbimit civil, informacion qe do ta merni ne faqen zyrtare "Agjencia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive "

2 NGRITJA NË DETYRË DHE PER KANDIDATË JASHTË SHËRBIMIT CIVIL

2.1 KUSHTET QË DUHET TË PLOTËSOJË KANDIDATI NË PROCEDURËN E NGRITJES NE DETYRE EDHE PER KANDIDATE JASHTE SHËRBIMIT CIVIL DHE KRITERET E VEÇANTA

Për këtë procedurë kanë të drejtë të aplikojnë të gjithë kandidatët jashtë shërbimit civil të cilët plotësojnë kërkesat e nenit 21 të ligjit nr. 152/2013 i ndryshuar .

Kushtet qe duhet te plotesoje kandidati ne proceduren e pranimit ne sherbimin civil jane :

a) Te jete shtetas shqiptare;
b) Te kete zotesi per te vepruar ;
c) Te zoteroje gjuhen shqipe , te shkruar dhe te folur ;
d) Te jete ne kushte shendetsore qe lejojne te kyeje detyren teknike perkatese;
e) Te mos jete i denuar me vendim te formes se prere per te kryerjen e nje krimi apo per kryerjen e nje kundravajtje penale me dashje;
f) Ndaj tij te mos jete mare masa disiplinore e largimit nga sherbimi civil , qe nuk eshte shuar sipas ligjit 152/2013 "Per nepunesin civil " i ndryshuar .

<u>Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret e veçanta si më poshtë:</u>

- Të zotërojnë diplomë të nivelit "Master Shkencor"ne Shkenca Juridike, edhe diploma e nivelit "Bachelor" duhet të jetë në të njëjtën fushë. Përparësi përbën kryerja e studimeve dhe kualifikimeve pasuniversitare në fushën përkatëse. (*Diplomat të cilat janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë të njohura paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave sipas legjislacionit në fuqi).*
- Të ketë aftësi drejtimi dhe menaxhimi strategjik, drejtim teknik, koordinimi, kontrollimi dhe vlerësimi të veprimtarisë dhe përdorimit të burimevenë dispozicion;
- Aftësi shumë të mira komunikimi, prezantimi, pune në grup;
- Të jetë krijues;
- Të ketë njohuri për sistemin ligjor .
- Experience pune ne institucionet e qeverisjes vendore.

Tjeter:

- Të ketë njohuri bazë mbi punën.
- Të ketë aftësi të mira komunikuese, koordinuese dhe të punës në grup.

2.2 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-dokumenta/219-udhezime-dokumenta
b-Fotokopje të diplomës dhe liste notash e noterizuar (përfshirë edhe diplomën bachelor);
c-Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
d-Cdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimim shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj;
e-Fotokopje të letërnjoftimit (ID);
f-Vërtetim të gjendjes shëndetësore;
g-Vetëdeklarim të gjendjes gjyqësore / Vërtetim të gjendjes gjyqësore.

Aplikimi dhe dorëzimi i të gjitha dokumentave të cituara më sipër, do të bëhet në Bashkinë Sarande .

Dokumentat e aplikimit duhet të dorëzohen me postë apo drejtpërsëdrejti në institucion, brenda datës 09.12.2026

2.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Në datën 18.12.2026, Drejtoria e Personelit dhe Burimeve Njerëzore të Bashkisë Sarande do të shpallë në portalin "Agjencia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive",dhe ne stenden e Bashkise Sarande listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet dhe kërkesat e posaçme për procedurën e pranimit , si dhe datën, vendin dhe orën e saktë ku do të zhvillohet testimi me shkrim dhe intervista.
Në të njëjtën datë kandidatët që nuk i plotësojnë kushtet e pranimit në shërbimin civil dhe kriteret e veçanta do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike nga Bashkia Sarande , për shkaqet e moskualifikimit (nëpërmjet adresës së e-mail).

2.4 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:
Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me:

- Njohuri mbi Ligjin nr.139 , date 17.12.2015 "Për veteqeverisjes vendore".
- Njohurim mbi Ligjin nr.152/2013 "Për nëpunësin civil"indryshuar .
- Njohuri mbi Ligjin nr. 9131, dt. 08.09.2003 "Për rregullat e Etikës në Administratën Publike"i ndryshuar
- Njohuri mbi Ligjin nr. 119/2014 "Për të drejtën e informimit".
- Ligji n r. 9355, datë 10.3.2005 "Për ndihmën dhe shërbimet shoqërore", i ndryshuar

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

a- Njohuritë, aftësitë, kompetencën në lidhje me përshkrimin përgjithësues të punës për pozicionet;
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- deri në 40 pikë për vlerësimin me shkrim
b- Intervisten e strukturuar me goje qe konstiton ne motivimin , aspiratat dhe pritshmerine e tyre per karrieren , deri ne 40 pike.
c- Jeteshkrimin , qe konstiton ne vleresimin e arsimimit te pervojes e te trajnimeve , te lidhura me fushen, deri ne 20 pike

.

2.6 DATA E DALJES SË REZULTATEVE TË KONKURIMIT DHE MËNYRA E KOMUNIKIMIT

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, Bashkia Sarande do të shpallë fituesin në portalin "Agjencia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive" dhe stenden e Bashkise Sarande. Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike për rezultatet (nëpërmjet adresës së e-mail).

Të gjithë kandidatët që aplikojnë për procedurën e konkurimit, do të marrin informacion për fazat e mëtejshme të procedurës së konkurimit ne portalin "Agjencia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive " si dhe ne stendat e Bashkise Sarande :

- 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 portalin e "Agjencia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive "