



**REPUBLIKA E SHQIPËRISË
BASHKIA FIER**

SHPLLJE PËR LËVIZJE PARALELE

**NGRITJE NE DETYRE
PRANIM NGA JASHTË**

Në zbatim të Ligjit 152/2013 “Për Nëpunësin Civil” i ndryshuar, neni 20, 21, 26, VKM-së Nr.142 datë 12.03.2014, “Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura” i ndryshuar; Vendimit Nr.243, datë 18.3.2015 “Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërim në kategorinë ekzekutive” të ndryshuar; Nr.242 datë 18.3.2015 “Për plotësimin e vendeve të lira në kategorine e ulët dhe të mesmë drejtuese” i ndryshuar, Bashkia Fier, shpall procedurat e lëvizjes paralele, ngritjes në detyrë dhe të pranimit në shërbimin civil për kategorinë e ulët drejtuese për grupin e pozicioneve:

- Përgjegjës i Sektorit të Menaxhimit dhe Zhvillimit të Teknologjise së Informacionit, në Drejtorinë e IT, Bashkia Fier

Shpallja është e hapur për të gjithë nëpunësit civil të së njëjtës kategori në të gjitha institucionet pjesë e shërbimit civil. Nëse nuk ka një fitues nga procedura e lëvizjes paralele dhe ngritjes në detyrë, plotësimi i vendit vakant do të realizohet me procedurën e Pranimit në shërbimin Civil.

- Afati për dorëzimin e dokumentave për procedurën

LEVIZJE PARALELE: 02.12.2025

- Afati për dorëzimin e dokumentave për procedurën

NGRITJE NE DETYRE DHE PRANIM NË SHËRBIMIN CIVIL: 07.12.2025

Përshkrimi i Punës

1. Administron, mirëmban dhe përditëson informacionin e website-t zyrtar të Bashkisë
2. Publikon materialet dhe dokumentat e Këshillit Bashkiak, në website-n zyrtar të Bashkisë dhe rrjetet sociale.
3. Publikon Vendimet e Këshillit Bashkiak, në portalin vendime.al.
4. Administron në platformën e nënshkrimit elektronik në lidhje me: aplikimet e reja, revokimet për punonjësit e larguar dhe ndryshimet në llogaritë e përdoruesve.
5. Kontrollon pajisjet kompjuterike dhe kryen vlerësimin e gjendjes fizike të kompjuterave në Bashki dhe ndërmarrjet e varësisë (evidenton defektet për pajisjet kompjuterike, të cilat kanë nevojë për shërbime më të specializuara).
6. I jep asistencë teknike punonjësve të rinj (në sistemin e-leje, postën elektronike, etj).

7. Administron userat në sistemin elektronik të lejeve të ndërtimit E-lejet, konfigurimi roleve në sistem.
8. Instalon dhe kryen konfigurimin e VPN për përdoruesit e sistemit AFMIS.
9. Krijon llogaritë e punonjësve në portalin qeveritar e-albania dhe modulën SQDNE.
10. Krijon llogaritë e postës elektronike zyrtare për punonjësit e rinj (resetime fjalikalimesh, zhvendosje userash etj).
11. Ndjek procesin e vlerësimit të aktiveve, si pjesë e komisionit të vlerësimit në Bashki dhe Drejtoritë e varësisë.
12. Harton specifikimet teknike për blerjen e pajisjeve kompjuterike dhe shërbimin e internetit, si dhe jep mendim të specializuar për përmirësim të mëtejshëm të infrastrukturës kompjuterike.
13. Instalon dhe konfiguron pajisjet hardware, software, sistemet kompjuterike, etj.

1.1 KUSHTET PËR LËVIZJEN PARALELE DHE KRITERET E VEÇANTA

Kandidatët duhet të plotësojnë kushtet për lëvizjen paralele si vijon:

- Të jenë nëpunës civil të konfirmuar, brenda së njëjtës kategori,(kategorisë ekzekutive) (sipas përcaktimeve të nenit 19 të ligjit 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar)
- (Të mos kenë masë disiplinore në fuqi (të vërtetuar me një dokument nga institucioni);
- Të kenë vlerësimin e fundit pozitiv mirë apo shumë mirë

Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret e veçanta si vijon:

1. Të zotëroj Diplome Universitare (Arsimi i Lartë) / **Master Profesional** sipas legjislacionit të arsimit të lartë ,në “**Shkenca të Inxhinierisë Kompjuterike** ”. Si diploma Bachelor edhe ajo master profesional duhet të jenë 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. Eksperiencia në punë, në administratën shtetërore dhe/ose institucione të pavarura dhe/ose institucionet e Qeverisjes Vendore jo më pak se **3 vite**.
3. Të kenë aftësi të mira komunikuese dhe të punës në grupe.
4. Njohja e gjuhës së huaj Anglisht ose një gjuhë të BE-së

1.2 DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT.

Kandidatët duhet të dorëzojnë brenda datës **02.12.2025**, Dokumentet si më poshtë:

- Leter motivimi
- Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip
- Fotokopje të diplomës dhe listës së notave (përfshirë edhe diplomën bachelor);
- Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
- Fotokopje të letërnjoftimit (ID)
- Aktin e statusit të nëpunësit Civil
- Vërtetim të gjëndjes shëndetësore;
- Dëshmi e gjëndjes gjyqësore (Dëshmi Penale)
- Certificate për njohjen e gjuhës së huaj

- Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;
- Vërtetim nga Institucioni që nuk ka masë disiplinore në fuqi.
- Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimin shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj.

1.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

- Rezultatet nga verifikimi paraparak të kushteve minimale të procedurës së pranimit në shërbimin civil dhe të përmbushjes së kriterëve specifikë të vendit të punës do të dalin nëpërmjet shpalljes së listës emërore të kandidatëve që do të vazhdojnë konkurimin, në portalin "Shërbimi Kombëtar i Punësimit", në faqen e Internetit të Bashkisë dhe në stendën informimit të publikut.

1.4 FUSHAT E NJOHURIVE, AFTËSITË DHE CILËSITË MBI TË CILAT DO TË ZHVILLOHET INTERVISTA.

- Njohuritë mbi ligjin nr.152/2013 "Për nëpunësin civil" si edhe Aktet nën ligjore që rregullojnë marrëdhënien e punës në shërbimin civil
- Njohuritë mbi ligjin nr.139 datë 17.12.2015 "Për Vetëqeverisjen Vendore"
- Njohuritë mbi ligjin nr 9367 datë 04.2005 "Për parandalimin e konfliktit të interesave".
- Njohuritë mbi ligjin 9131 datë 08.09.2003 "Për rregullat e etikës në administratën publike".
- Njohuritë mbi ligjin 9918, datë 19.5.2008 (I ndryshuar) "Për Komunikimet Elektronike Në Republikën E Shqipërisë " I ndryshuar.
- Njohuritë mbi ligjin 9887, datë 10.03.2008 "Për Mbrojtjen e të dhënave Personale", ndryshuar me ligjin Nr. 48/2012, ndryshuar me ligjin nr.120/2014.
- Njohuritë mbi Ligjin Nr.120/2016 "Për Zhvillimin e Rrjetëve të Komunikimeve Elektronike Të Shpejtësisë Së Lartë Dhe Sigurimin e së Drejtës së Kalimit"
- Njohuritë mbi ligjin Nr. 119/2014 "Për të Drejtën e Informimit"

1.5 MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE

Kandidatët do të vlerësohen për jetëshkrimin, eksperiencat, trajnimet, kualifikimet e lidhura me fushën, si dhe vlerësimet pozitive. Totali i pikëve për këtë vlerësim është 40 pikë.

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. Totali i pikëve në përfundim të intervistës së strukturuar me gojë është 60 pikë.

Kandidatët do të vlerësohen me pikë sipas skemës së vlerësimit si më poshtë:

- **40 pikë për dokumentacionin e dorëzuar**(20 pikë – përvoja 10 pikë – trajnimet ose kualifikimet e lidhura me fushën përkatëse ; 10 pikë – vlerësimet e rezultateve individuale në punë).
- **60 pikë intervista e strukturuar me gojë.**

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.

Kandidati që merr më pak se 70 pikë nuk konsiderohet i suksesshëm .

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

Njesia e Menaxhimit të Burimeve Njerezore do të shpallë në faqen zyrtare të Bashkise dhe në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”, listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet dhe kërkesat e posaçme për procedurën e ngritjes në detyrë si dhe datën, vendin dhe orën e saktë ku do të zhvillohet testimi me shkrim dhe intervista.

2- Pranimi në shërbimin civil

Vetëm në rast se nga pozicionet e renditura në fillim të kësaj shpalljeje, në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele, rezulton se ende ka pozicione vakante, këto pozicione janë të vlefshme për konkurimin nëpërmjet procedurës së pranimin në shërbimin civil për kategorinë ekzekutive.

2.1 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 21,22 të Ligjit nr. 152/2013:

Kushtet që duhet të plotësojë kandidati në procedurën e pranimin në shërbimin civil janë:

1. Të jetë shtetas shqiptar;
2. Të ketë zotësi të plotë për të vepruar;
3. Të zotërojë 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 kundërvajtjeje penale me dashje;
6. Ndaj tij të mos jetë marrë masa disiplinore e largimit nga shërbimi civil, që nuk është shuar sipas Ligjit Nr. 152/2013, *“Për nëpunësin civil”*, i ndryshuar.

Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret e veçanta si vijon:

1. Të zotëroj Diplome Universitare (Arsimi i Lartë) / **Master profesional** sipas legjislacionit të arsimit të lartë ,në “**Shkenca të Inxhinierisë Kompjuterike** ”,si diploma Bachelor edhe ajo master profesional duhet të jenë 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. Eksperienca në punë, në administratën shtetërore dhe/ose institucione të pavarura dhe/ose institucionet e Qeverisjes Vendore jo më pak se **3 vite**
3. Të kenë aftësi të mira komunikuese dhe të punës në grupe.
4. Njohja e gjuhës se huaj Anglisht ose një gjuhë të BE-së përbën avantazh

2.2 DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë Dokumentet si më poshtë:

- Leter motivimi
- Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip Fotokopje të noterizuar të diplomës dhe listës së notave (përfshirë edhe diplomën bachelor);
- Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
- Fotokopje të letërnjoftimit (ID);
- Certifikate familjare/ personale
- Vërtetim të gjëndjes shëndetësore;
- Vetëdeklarim të gjëndjes gjyqësore/ Dëshmi i gjëndjes gjyqësore (Deshmi Penale)
- certifikate per njohjen e gjuhës së huaj
- Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;
- Vertetim nga punëdhënesi qe ndaj tij nuk është marrë masa disiplinore e largimit nga shërbimi civil, që nuk është shuar sipas ligjit Nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar.
- Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimin shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj.

Kandidatët duhet të dorëzojnë, brenda datës **07.12.2025**

Të gjithë kandidatët që aplikojnë për procedurën e pranimi në shërbimin civil , do të informohen 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;
- mënyrën e vlerësimit të kandidatëve.

2.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Njesia e Menaxhimit të Burimeve Njerezore do të shpallë në faqen zyrtare të Bashkise dhe në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”, listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet dhe kërkesat e posaçme për procedurën e ngritjes në detyrë si dhe datën, vendin dhe orën e saktë ku

do të zhvillohet testimi me shkrim dhe intervista.

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

Njohuritë mbi ligjin nr.152/2013 “Për nëpunësin civil” si edhe Aktet nën ligjore që rregullojnë marrëdhënien e punës në shërbimin civil

- Njohuritë mbi ligjin nr.139 datë 17.12.2015 “Për Vetëqeverisjen Vendore”
- Njohuritë mbi ligjin nr 9367 datë 04.2.2005 “Për parandalimin e konfliktit të interesave”.
- Njohuritë mbi ligjin 9131 datë 08.09.2003 “Për rregullat e etikës në administratën publike”.
- Njohuritë mbi ligjin 9918, datë 19.5.2008 (I ndryshuar) “Për Komunikimet Elektronike Në Republikën e Shqipërisë” i ndryshuar.
- Njohuritë mbi ligjin 9887, datë 10.03.2008 “Për Mbrojtjen e të dhënave Personale”, ndryshuar me ligjin Nr. 48/2012, ndryshuar me ligjin nr.120/2014.
- Njohuritë mbi Ligjin Nr.120/2016 “Për Zhvillimin e Rrjeteve të Komunikimeve Elektronike Të Shpejtësisë Së Lartë Dhe Sigurimin e së Drejtës së Kalimit”
- Njohuritë mbi ligjin Nr. 119/2014 “Për të Drejtën e Informimit”

2.5 MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE

Kandidatët do të vlerësohen me pikë sipas skemës së vlerësimit si më poshtë:

- Vlerësimin me shkrim, deri në 60 pikë;
- Intervistën e strukturuar me gojë që konsiston në motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën, deri në 25 pikë;
- Jetëshkrimin, që konsiston në vlerësimin e arsimimit, të përvojës e të trajnimeve, të lidhura me fushën, deri në 15 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 (DAP)

Kandidati që merr më pak se 70 pikë nuk konsiderohet i suksesshëm .

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

Njoftimi do të bëhet:

- në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”
- në faqen zyrtare të Bashkisë Fier
- në stenden e informimit publik të Bashkisë Fier