



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
BASHKIA PATOS

DREJTORIA E BURIMEVE NJERËZORE, LEGJISLACIONIT DHE SHËRBIMEVE MBËSHTETËSE

Nr. ____ Prot.

Patos, më ____/____/2026

**SHPLLJE PËR NËPUNËS CIVILË
LËVIZJE PARALELE DHE PËR NGRITJEN NË DETYRË**

**PËRGJEGJËS NË SEKTORIN E VLERËSIMIT TË BURIMEVE NJERËZORE DHE
SHËRBIMEVE MBËSHTETËSE NË DREJTORINË E BURIMEVE NJERËZORE,
LEGJISLACIONIT DHE SHËRBIMEVE MBËSHTETËSE**

Ne zbatim të nenit 22 dhe 25 të ligjit nr.152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, si dhe kreut II, III, IV dhe V, të Vendimit të Këshillit të Ministrave nr. 242, datë 18.3.2015 “Për plotësimin e vendeve të lira në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese”, Bashkia Patos shpall Procedurat e lëvizjes paralele dhe ngritjes në detyrë në shërbimin civil për pozicionin:

një vend në pozicionin Përgjegjës në Sektorin e Vlerësimit të Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse në Drejtorinë e Burimeve Njerëzore, Legjislacionit dhe Shërbimeve Mbështetëse, kategoria e pagës III-3.

Pozicionet më sipër, u ofrohen fillimisht nëpunësve civil të së njëjtës kategori për procedurën e lëvizjes paralele. Vetëm në rast se nga ky pozicion, në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele, rezulton se ende ka pozicion vakant, janë të vlefshme për konkurimin nëpërmjet procedurës së ngritjes në detyrë.

Për procedurën (lëvizje paralele dhe pranimin në shërbimin civil) aplikohet në të njëjtën kohë.

Afati për dorëzimin e dokumentave për:

LËVIZJE PARALELE

27/04/2026

Afati për dorëzimin e dokumentave për:

NGRITJE NË DETYRË

30/04/2026

• **Përshkrimi përgjithësues i pozicionit të punës së mësipërme:**

1. Koncepton kontratat individuale të punës për punonjësit.
2. Administron lejet vjetore (të zakonshme) nga punonjësit e Administratës së Bashkisë.
3. Ndjek zbatimin e kontratës individuale të punës për çdo punonjës, të etikës dhe disiplinës në punë.
4. Ndjek dhe evidenton me korrektësi çdo ndryshim të organikës, të sistemit të pagave dhe shpërblimeve të burimeve njerëzore në bashki.
5. Harton listë-prezencat mujore dhe i dorëzon çdo datë 1, në Drejtorinë e Financës.
6. Zbaton detyrat që i ngarkohen për realizimin e plan-veprimit ditor, javor e mujor.
7. Koncepton kthim përgjigje të korrespondencës që adresohet Drejtorisë së Burimeve Njerëzore.
8. Ushtron kontrolle për detyrat e lëna nga Drejtori për orarin e punës dhe disiplinën në punë në Bashki dhe ndërmarrjet vartëse.
9. Koncepton përshkrimet e pozicioneve të punës së administratës.
10. Bën llogaritjen e vjetërsisë në punë të punonjësve të Bashkisë.
11. Mban dhe administron dosjen e personelit për çdo të punësuar në institucion (dosja personale).
12. Ndjek ushtrimin dhe zbatimin e kompetencave disiplinore mbi nëpunësit dhe punonjësit në përputhje me ligjin për Statusin e Nëpunësit Civil dhe Kodin e Punës.

I-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 që duhet të plotësojë kandidati në procedurën e lëvizjes paralele janë:

- Të jenë nëpunës civil të konfirmuar, brenda së njëjtës kategori,
- Të mos kenë masë disiplinore në fuqi (të vërtetuar me një dokument nga institucioni);
- Të kenë të paktën vlerësimin e fundit “Mirë” apo “Shumë mirë”;

Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret e veçanta si vijon:

- a. Të zotëroj diplomë të nivelit të Bachelor, Master Profesional ose Shkencor në Shkenca Sociale.
(Diplomat të cilat janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë të njohura paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave sipas legjislacionit në fuqi, diploma Bachelor dhe Master Profesional ose Shkencor duhet të jene në të njëjtën degë).
- b. Të kenë përvojë në punë deri në 3 (tre) vite.
- c. Të njohin dhe të përdorin programet bazë të punës në kompjuter (microsoft office);

d. Njohja e një gjuhe të huaj përbën avantazh.

1.2 DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

Kandidati duhet të dërgoj dorazi në një zarf të mbyllur, në zyrën e Drejtorisë së Burimeve Njerëzore të Bashkisë Patos, këto dokumenta:

- Letër motivimi për aplikim në vendin vakant.
- Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip që e gjeni në linkun: <http://dap.gov.al/vende-vakante/udhezime-dokumenta/219-udhezime-dokumenta>
- Fotokopje të diplomës dhe listës së notave (përfshirë diplomën bachelor dhe master);
- Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
- Fotokopje të letërnjoftimit (ID);
- Vërtetim të gjendjes shëndetësore;
- Vetëdeklarim të gjendjes gjyqësore;
- Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;
- Fotokopje të aktit të konfirmimit të Statusit të nëpunësit civil.
- Vërtetim nga Institucioni që nuk ka mase disiplinore në fuqi.
- Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimim shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj;

Dokumentat duhet të dorëzohen drejtpërsëdrejti në institucion, brenda datës 27.04.2026.

1.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Në datën **27.04.2026**, Drejtoria e Burimeve Njerëzore të Bashkisë Patos do të shpallë në portalin e Drejtorisë Rajonale të Agjencisë Kombëtare të Punësimit dhe Aftësive, në faqen zyrtare të internetit të Bashkisë dhe në stenden e informimit të publikut listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet e lëvizjes paralele dhe kriteret e veçanta.

Në të njëjtën datë kandidatët që nuk i plotësojnë kushtet e lëvizjes paralele dhe kriteret e veçanta do të njoftohen individualisht nga Drejtoria e Burimeve Njerëzore të Bashkisë Patos, nëpërmjet adresës tuaj të e-mail, për shkaqet e moskualifikimit.

Kandidatët, të cilët rezultojnë të pakualifikuar, brenda 3 (tre) ditëve kalendarike nga data e njoftimit individual, paraqesin ankesat me shkrim pranë Drejtorisë së Burimeve Njerëzore të Bashkisë Patos. Ankesat zgjidhen brenda 5 (pesë) ditëve kalendarike, nga data e paraqitjes së tyre.

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

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me:

- a. Njohuritë mbi ligjin nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, (i ndryshuar) si dhe aktet nëligjore dalë në zbatim të tij;
- b. Njohuritë mbi ligjin nr. 9131, datë 08.09.2003, “Për rregullat e etikës në administratën publike”;
- c. Njohuritë mbi ligjin nr.44/2015, datë 30.04.2015, “Kodi i Proçedurave Administrative të Republikës së Shqipërisë”;
- d. Njohuritë mbi ligjin nr.139/2015, “Për vetëqeverisjes vendore” .
- e. V.K.M nr. 568, datë 06.10.2021 “Për miratimin e rregullave për kohëzgjatjen e punës dhe të pushimit, orët shtesë dhe kompensimin e tyre në institucionet e administratës shtetërore, institucionet e pavarura dhe njësitë e vetëqeverisjes vendore” i ndryshuar.

- f. Vendim nr. 833, datë 28.10.2020 “Për rregullat e hollësishme për përmbajtjen, procedurën dhe administrimin e dosjeve të personelit e të regjistrit qendror të personelit”.

g.

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 certifikimin pozitiv. Totali i pikëve për këtë vlerësim është 40 pikë, i ndarë në: 20 pikë përvojë, 10 pikë për trajnime apo kualifikime të lidhura me fushën përkatëse dhe 10 pikë për certifikimin pozitiv ose për vlerësimet e rezultateve individuale në punë, në rastet kur procesi i certifikimit nuk është kryer.

Kandidatët gjatë intervistës së strukturuar me gojë do të vlerësohet me 60 pikë.

Totali i pikëve është 100 pikë.

1.6

DATA E KONKURIMIT DHE DALJA E REZULTATEVE TË KONKURIMIT DHE MËNYRA E KOMUNIKIMIT

Data dhe vendi i konkurimit do të njoftohet konkurrenteve.

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, Bashkia Patos do të shpallë fituesin në Faqen Zyrtare të Bashkisë Patos dhe në portalin e Drejtorisë Rajonale të Agjencisë Kombëtare të Punësimit dhe Aftësive. Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen në mënyrë elektronike për datën e saktë të shpalljes së fituesit.

NGRITJA NË DETYRË

2

Vetëm në rast se nga pozicioni i renditur në fillim të kësaj shpalljeje, në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele, rezulton se ende ka pozicion vakant, ky pozicion është i vlefshëm për konkurimin nëpërmjet ngritjes në detyrë, ku mund të marrin pjesë për konkurim edhe kandidatët jashtë shërbimit civil. Këtë informacion do ta merrni në “Portalin Shërbimi Kombëtar i Punësimit”, në stendat pranë Bashkisë Patos.

2.1

KUSHTET QË DUHET TË PLOTËSOJË KANDIDATI NË PROCEDURËN E NGRITJES NË DETYRË NË KATEGORINË E MESME DREJTUESE

Për këtë procedurë kanë të drejtë të aplikojnë vetëm nëpunësit civilë të kategorise të ulët drejtuese, të punësuar në të njëjtin apo në një institucion tjetër të shërbimit civil, që plotësojnë kushtet për ngritjen në detyrë, si edhe kandidatët jashtë shërbimit civil, sipas ligjit 152/2013 “Për nëpunësin civil” i ndryshuar.

Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret e veçanta si vijon:

- a. Të zotëroj diplomë të nivelit të Bachelor, Master Profesional ose Shkencor në Shkenca Sociale.
(Diplomat të cilat janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë të njohura paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave sipas legjislacionit në fuqi, diploma Bachelor dhe Master Profesional ose Shkencor duhet të jene në të njëjtën degë).
- b. Të kenë përvojë në punë deri në 3 (tre) vite.
- c. Të njohin dhe të përdorin programet bazë të punës në kompjuter (microsoft office);
- d. Njohja e një gjuhe të huaj përbën avantazh.

2.2 DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentet si më poshtë:

- a. Letër motivimi për aplikim në vendin vakant
- b. Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip që e gjeni në linkun :
<http://dap.gov.al/vende-vakante/udhezime-dokumenta/219-udhezime-dokumenta>
- c. Fotokopje të diplomës dhe listën e notave (përfshirë diplomën bachelor, master profesional ose shkencor);
- d. Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
- e. Fotokopje të letërnjoftimit (ID);
- f. Vërtetim të gjendjes shëndetësore;
- g. Vetëdeklarim të gjendjes gjyqësore.
- h. Vërtetim nga punëdhënësi i fundit që nuk ke marrë masë disiplinore në fuqi.
- i. Aktin e deklaramit të statusit të nëpunësit civil në nivelin ekzekutiv
- j. Cdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimim shtesë, vlerësimet

Kushtet që duhet të plotësojë kandidati (Jashtë Shërbimit Civil) në procedurën e ngritjes në detyrë janë:

- a. Të kenë mbaruar studimet e larta universitare në Shkencat Sociale.

Kandidatët (Jashtë Shërbimit Civil) duhet të dorëzojnë dokumentat si më poshtë:

- a- Jetëshkrim i aplikantit;
- b- Fotokopje të diplomës (përfshirë diplomën bachelor, master profesional ose shkencor);
- ç- Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
- d- Fotokopje të letërnjoftimit (ID);
- e- Vërtetim të gjendjes shëndetësore;
- f- Vetëdeklarim të gjendjes gjyqësore.
- i- Çdo dokumentacion tjetër që vërteton dokumentet e përmendura në jetëshkrimin tuaj;

Dokumentet duhet të dorëzohen drejtpërsëdrejti në institucionin e Bashkisë Patos, brenda datës 30.04.2026.

2.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Në datën **04.05.2026**, Drejtoria e Burimeve Njerëzore të Bashkisë Patos do të shpallë në portalin e Drejtorisë Rajonale të Agjencisë Kombëtare të Punësimit dhe Aftësive, në faqen zyrtare të internetit të Bashkisë dhe në stenden e informimit të publikut listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet e pranimit në shërbimin civil dhe kriteret e veçanta.

Në të njëjtën datë kandidatët që nuk i plotësojnë kushtet e pranimit në shërbimin civil dhe kriteret e veçanta do të njoftohen individualisht nga Drejtoria e Burimeve Njerëzore të Bashkisë Patos, nëpërmjet adresës tuaj të e-mail, për shkaqet e moskualifikimit.

Kandidatët, të cilët rezultojnë të pakualifikuar, brenda 5 (pesë) ditëve kalendarike, nga data e njoftimit individual, paraqesin ankesat me shkrim pranë Drejtorsë së Burimeve Njerëzore të Bashkisë Patos. Ankesat zgjidhen brenda 5 (pesë) ditëve kalendarike, nga data e depozitimit të ankesës.

2.4

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

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me:

- a. Njohuritë mbi ligjin nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, (i ndryshuar) si dhe aktet nëligjore dalë në zbatim të tij;
- b. Njohuritë mbi ligjin nr. 9131, datë 08.09.2003, “Për rregullat e etikës në administratën publike”;
- c. Njohuritë mbi ligjin nr.44/2015, datë 30.04.2015, “Kodi i Proçedurave Administrative të Republikës së Shqipërisë”;
- d. Njohuritë mbi ligjin nr.139/2015, “Për vetëqeverisjes vendore” .
- e. V.K.M nr. 568, datë 06.10.2021 “Për miratimin e rregullave për kohëzgjatjen e punës dhe të pushimit, orët shtesë dhe kompensimin e tyre në institucionet e administratës shtetërore, institucionet e pavarura dhe njësitë e vetëqeverisjes vendore” i ndryshuar.
- f. Vendim nr. 833, datë 28.10.2020 “Për rregullat e hollësishme për përmbajtjen, procedurën dhe administrimin e dosjeve të personelit e të regjistrit qendror të personelit”.

2.5

MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE

Kandidatët do të vlerësohen nga Komiteti i Pranimit për Ngritje në Detyrë, i ngritur pranë Bashkisë Patos.

Totali i pikeve të vlerësimit të kandidatëve është 100 pike të cilat ndahen perkatesisht:

- a- Vlerësimin me shkrim, deri në 40 pikë;
- b- Intervistën e strukturuar me gojë që konsiston në motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën, deri në 40 pikë;
- c- Jetëshkrimin, që konsiston në vlerësimin e arsimimit, të përvojës e të trajnimeve, të lidhura me fushën, deri në 20 pikë;

2.6

DATA E KONKURIMIT DHE DALJA E REZULTATEVE TË KONKURIMIT DHE MËNYRA E KOMUNIKIMIT

Të gjithë kandidatët që aplikojnë për procedurën e pranimit në shërbimin civil për kategorinë e ulet drejtuese, do të marrin informacion në faqen e Bashkisë Patos, për fazat e mëtejshme të procedurës

së pranimi në shërbimin civil të kategorisë e mesme drejtuese
- 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 e
Bashkisë Patos duke filluar nga data 11/05/2026.

DREJTOR
Irisi Xhelaj