



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

BASHKIA LEZHË

DREJTORIA E BURIMEVE NJERËZORE DHE SHËRBIMEVE MBËSHTETËSE  
SEKTORI I PERSONELIT DHE SHËRBIMEVE MBËSHTETËSE

Nr.1889 Prot.

Lezhë, me 13.02.2024

**SHPLLJE PËR LËVIZJE PARALELE  
NGRITJE NË DETYRË  
PRANIM NGA JASHTË SHËRBIMIT CIVIL  
NË KATEGORINE E MESME DREJTUESE**

**LLOJI I DIPLOMES SHKENCA SOCIALE/SHOQËRORE/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, Urdhërit nr.3 datë 03.01.2024 të Kryetarit të Bashkisë “Për miratimin e strukturës, organikës, emërtimet e pozicioneve, klasat për çdo pozicion pune për administratën e bashkisë, të njësive administrative, të institucioneve vartëse dhe të punonjësve të njësive të shërbimeve për vitin 2024”, Planit të Pranimeve në Shërbimin Civil të vitit 2024, miratuar me Urdhërin e Kryetarit të Bashkisë nr.49, datë 16.01.2024, Urdhërin e Kryetarit të Bashkisë nr.63 datë 22.01.2024 “Për miratimin e pozicioneve të kategorisë së ulët dhe të mesme drejtuese të cilat do të jenë të hapura për konkurim nga jashtë shërbimit civil”, Bashkia Lezhë shpall procedurat e lëvizjes paralele, ngritjes në detyrë dhe pranimit në shërbimin civil për pozicionin:

**1. Drejtor në Drejtorinë e Shërbimit dhe Kujdesit Social, Bashkia Lezhë - Kategoria II-b.**

*Plotësimi i pozicionit më sipër bëhet nëpërmjet procedurës së lëvizjes paralele dhe ngritjes në detyrë. Për këtë procedurë është vendosur të jetë e hapur edhe për kandidatë të tjerë që plotësojnë kushtet dhe kërkesat për vendin e lire (në zbatim të nenit 26/4).*

**Për të tre procedurat (lëvizje paralele, ngritje në detyrë, pranim nga jashtë) aplikohet në të njëjtën kohë!**

Afati për dorëzimin e dokumentave për: <b>LËVIZJE PARALELE</b>	<b>23.02.2024</b>
Afati për dorëzimin e dokumentave për: <b>NGRITJE NË DETYRË</b>	<b>28.02.2024</b>
Afati për dorëzimin e dokumentave për: <b>PRANIM NGA JASHTË SHERBIMIT CIVIL</b>	<b>28.02.2024</b>

### **Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin si më sipër është:**

- Është përgjegjës për administrimin e të gjithë punonjësve nën varësinë e tij për shpërndarjen në mënyrë sa më të drejtë dhe korrekte të të gjitha shërbimeve të cilat ofrohen nga Drejtoria e Shërbimeve Sociale në Bashki.
- Të realizojë drejtimin, organizimin dhe koordinimin e punës për përmbushjen e misionit dhe gjithë detyrave ligjore të drejtorisë;
- Koordinon punën ndërsektoriale me qëllim efikasitetin sa më të lartë në realizimin e detyrave të punonjësve;
- Të mundësojë një partneritet të sigurtë dhe serioz (Bashkisë Lezhë) për të gjitha shoqatat dhe institucionet humanitare që, nëpërmjet bashkëpunimit me projekte të përbashkëta, të ndihmojë në uljen e varfërisë në familje dhe individë në nevojë;
- Të identifikojë burime materiale dhe njerëzore në komunitet për të gjetur mënyra bashkëpunimi për t'iu ardhur në ndihmë grupeve në nevojë të qytetit;
- Është përgjegjës për mbarëvajtjen e punës dhe projekteve të ndryshme sociale që kanë impakt në territorin e Bashkisë Lezhë;
- Monitoron në mënyrë të vazhdueshme punën e qendrave sociale me të cilat Bashkia punon në partneritet me to;
- Përgjigjet për përdorimin e fondeve të kushtëzuar të bllok –grantit 6% për trajtimin e familjeve në nevojë të përjashtuara nga sistemi elektronik kombëtar i Ndihmës Ekonomike;
- Kujdeset që projekt- vendimet për trajtimin me Ndihmë Ekonomike, pagesat e Aftësisë së Kufizuar dhe Shërbimeve Shoqërore të dorëzohen pranë Këshillit Bashkiak sipas afateve të përcaktuara ligjore;
- Vlerëson punën vjetore të vartësve dhe i propozon Kryetarit të Bashkisë masa disiplinore për vartësit që demostrojnë paaftësi në kryerjen e detyrës ose shkelje të disiplinës së punës;
- Identifikon në mënyrë të vazhdueshme dhe propozon Drejtorisë së Burimeve Njerëzore pranë Bashkisë nevojën që ka stafi i drejtorisë për kualifikim.
- Organizon punën dhe merr masa konkrete për miradministrimin burimeve njerëzore dhe

- atyre materiale në mbarëvajtjen e punës së përditshme;
- Përpunon dhe analizon të dhëna statistikore për individët dhe familjet që trajtohen me Ndihmë Ekonomike, individët që trajtohen me pagesë për shkak të aftësisë të kufizuar dhe për kategori të tjera vulnerabël;
  - Është përgjegjës për krijimin e një klime pozitive pune ndërmjet sektorëve për të siguruar qëndrueshmëri, profesionalitet dhe efikasitet në punën me qytetarët;
  - Kërkon informacion të zgjeruar mbi ecurinë e punës mujore në bazë specialistësh dhe sektoresh
  - Miraton planin mujor të drejtorisë duke kërkuar zbatimin rigoroz të tij
  - Përgatit listprezencën e punonjësve të drejtorisë çdo fund muaji;
  - Inspekton në mënyrë periodike zbatimin e disiplinës dhe frekuentimin në punë të punonjësve nën vartësi
  - Jep kontribut në hartimin e strategjive lokale e rajonale për shërbimet sociale e më gjërë;
  - Merr pjesë në hartimin e politikave të Bashkisë dhe në zbatimin e tyre;
  - Drejtori i Shërbimeve Sociale zgjidh problemet që mund të dalin gjatë veprimtarisë së punës së drejtorisë konform ligjeve në fuqi;
  - Vendimarrja është e shpeshtë dhe e vazhdueshme në shërbim të mbarëvajtjes së punës.
  - Drejtori është përgjegjës për menaxhimin e punës për të gjithë nëpunësit e drejtorisë, duke siguruar një atmosferë profesionalizmi dhe pozitiviteti.

## **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:**

- a- Të jenë nëpunës civil të konfirmuar, brenda së njëjtës kategori (kategoria II-b);
- b- Të mos kenë masë disiplinore në fuqi;
- c- Të kenë të paktën vlerësimin e fundit “mirë” apo “shumë mirë”;

Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret e veçanta si vijon:

- a) Të zotërojnë diplomë në Shkenca Sociale/Shoqërore/Juridike, Niveli minimal i Diplomes “Master Shkencor”, 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).*
- b) Të kenë eksperiencë pune jo më pak se 3 vite në administratën shtetërore ose vendore.
- c) Të kenë aftësi të mira komunikuese dhe të punës në grup.

## **1.2 DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT**

---

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentat si më poshtë:

- a- Jetëshkrim i plotësuar.
- b- Fotokopje të diplomës (përfshirë edhe diplomën bachelor);
- c- Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
- d- Fotokopje të letërnjoftimit (ID);
- e- Vërtetim të gjëndjes shëndetësore;
- f- Vetëdeklarim të gjëndjes gjyqësore;
- g- Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;
- h- Vërtetim nga Institucioni që nuk ka masë disiplinore në fuqi.
- i- 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, te Drejtoria e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse, brenda datës 23.02.2024.*

## **1.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK**

---

Në datën 27.02.2024, njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore të Bashkisë Lezhë do të shpallë në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit” dhe në faqen zyrtare të Bashkisë Lezhë 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:

- a. Njohuritë mbi Ligjin Nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, dhe aktet nënligjore 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 “Kodi i Procedurave Administrative i Republikës së Shqipërisë.

- d. Ligji Nr.139/2015 “Për vetëqeverisjen vendore”, i ndryshuar,
- e. Njohuritë mbi Kodin e Procedurës Civile të Republikës së Shqipërisë, të ndryshuar.
- f. Njohuritë mbi Ligjin nr. 57/2019 “Për asistencën sociale në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar,
- g. Njohuritë mbi Ligjin nr. 22/2018” Për strehimin social”,
- h. Njohuritë mbi Ligjin nr.9669/2006 “Për masat të dhunës në marrëdhëniet familjare”, i 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 individuale në punë në rastet kur procesi 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:**

- a- Njohuritë, aftësitë, kompetencën në lidhje me përshkrimin e pozicionit të punës;
- b- Eksperiencën e tyre të mëparshme;
- c- 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 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 [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, Drejtoria e Burimeve Njerëzore do të shpallë fituesin në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit” dhe në faqen zyrtare të Bashkisë. Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen në mënyrë elektronike për datën e saktë të shpalljes së fituesit.

Të gjithë kandidatët që aplikojnë për levizjen paralele, do të marrin informacion në faqen zyrtare të Bashkisë Lezhë, 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 e Bashkisë Lezhë duke filluar nga data **27.02.2024**.

## 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 jashtë shërbimit civil, që plotësojnë kushtet dhe kërkesat për vendin e lire (në zbatim të vendimit të titullarit por që nuk mund të kalojë 20% të numrit total të vendeve në 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:**

- Të jetë nëpunës civil i konfirmuar, në kategorinë e ulët drejtuese.
- Të mos ketë masë disiplinore në fuqi (të vërtetuar me një dokument nga institucioni);
- Të ketë të paktën vlerësimin e fundit “Mirë” ose “Shumë mirë”;
- Niveli minimal 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:

- Të zotërojnë diplomë në Shkenca Sociale/Shoqërore/Juridike, Niveli minimal i Diplomes “Master Shkencor”, 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*).
- Të kenë eksperiencë pune jo më pak se 2 vite në administratën shtetërore ose vendore.
- Të kenë aftësi të mira komunikuese dhe të punës në grup.

### 2.2

## DOKUMENTECIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë Dokumentet si më poshtë:

- a- Jetëshkrim i plotësuar
- b- Fotokopje të diplomës (përfshirë edhe diplomën bachelor);
- c- Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
- d- Fotokopje të letërnjoftimit (ID);
- e- Vërtetim të gjëndjes shëndetësore;
- f- Vetëdeklarim të gjëndjes gjyqësore;
- g- Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;
- h- Vërtetim nga Institucioni që nuk ka masë disiplinore në fuqi;
- i- 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, te Drejtoria e Burimeve Njerezore dhe Sherbimeve Mbeshtetese brenda datës 28.02.2024 në Bashkinë Lezhë.**

### **2.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK**

Në datën 11.03.2024, Drejtoria e Burimeve Njerezore e Bashkisë Lezhë do të shpallë në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”, dhe faqen zyrtare të bashkisë 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:

- i. Njohuritë mbi Ligjin Nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, dhe aktet nënligjore dalë në zbatim të tij.
- j. Njohuritë mbi Ligjin Nr. 9131, datë 08.09.2003, “Për rregullat e etikës në administratën publike”.
- k. Njohuritë mbi Ligjin Nr. 44/2015 “Kodi i Procedurave Administrative i Republikës së Shqipërisë.
- l. Ligji Nr.139/2015 “Për vetëqeverisjen vendore”, i ndryshuar,
- m. Njohuritë mbi Kodin e Procedures Civile të Republikës së Shqipërisë, të ndryshuar.

- n. Njohuritë mbi Ligjin nr. 57/2019 “Për asistencën sociale në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar,
- o. Njohuritë mbi Ligjin nr. 22/2018” Për strehimin social”,
- p. Njohuritë mbi Ligjin nr.9669/2006 “Për masat të dhunës në marrëdhëniet familjare”, i ndryshuar.

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

- a- Njohuritë, aftësitë, kompetencën në lidhje me përshkrimin e pozicionit të punës;
- 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- Vlerësimin me shkrim, deri në 40 pikë;
- b- Intervistën e strukturuar me gojë qe konsiston ne 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.

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 [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**

---

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



*Të gjithë kandidatët që aplikojnë për ngritje në detyrë, do të marrin informacion në faqen zyrtare të Bashkisë Lezhë, 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 e Bashkisë Lezhë duke filluar nga data **11.03.2024**.*

### **3 PRANIM NGA JASHTË**

*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 pranimit në shërbimin civil. Këtë informacion do ta merrni në faqen zyrtare të Bashkisë Lezhë.*

#### **3.1**

### **KUSHTET QË DUHET TË PLOTËSOJË KANDIDATI NË PROCEDURËN E PRANIMIT NGA JASHTË 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, të ligjit 152/2013 “Për nëpunësin civil” i ndryshuar.

#### **Kushtet që duhet të plotësojë kandidati jashtë shërbimit civil janë:**

- a - Të jetë shtetas shqiptar;
- b - Të ketë zotësi të plotë për të vepruar;
- c - Të zotërojë gjuhën shqipe, të shkruar dhe të folur;
- d - Të jetë në kushte shëndetësore që e lejojnë të kryejë detyrën përkatëse;
- e - 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;
- f - Ndaj tij të mos jetë marrë masa disiplinore e largimit nga shërbimi civil, që nuk është shuar sipas ligjit 152/2013 “Për nëpunësin civil” i ndryshuar.

Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret e veçanta si vijon:

- d) Të zotërojnë diplomë në Shkenca Sociale/Shoqërore/Juridike, Niveli minimal i Diplomës “Master Shkencor”, 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).
- e) Të kenë aftësi të mira komunikuese dhe të punës në grupe.

- f) Të kenë eksperiencë pune jo më pak se 2 vite në administratën shtetërore ose vendore.

### **3.2 DOKUMENTECIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT**

---

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë Dokumentet si më poshtë:

- j- Jetëshkrim i plotësuar
- k- Fotokopje të diplomës (përfshirë edhe diplomën bachelor);
- l- Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
- m- Fotokopje të letërnjoftimit (ID);
- n- Vërtetim të gjëndjes shëndetësore;
- o- Vetëdeklarim të gjëndjes gjyqësore;
- p- Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;
- q- Vërtetim nga Institucioni që nuk ka masë disiplinore në fuqi;
- r- 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, te Drejtoria e Burimeve Njerezore dhe Sherbimeve Mbeshtetese brenda datës 28.02.2024 në Bashkinë Lezhë.**

### **3.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK**

---

Në datën 11.03.2024, Drejtoria e Burimeve Njerezore e Bashkisë Lezhë do të shpallë në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit” dhe ne faqen zyrtare të Bashkisë 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.

### **3.4 FUSHAT E NJOHURIVE, AFTËSITË DHE CILËSITË MBI TË CILAT DO TË ZHVILLOHET TESTIMI DHE INTERVISTA**

---

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me:

- q. Njohuritë mbi Ligjin Nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, dhe aktet nënligjore dalë në zbatim të tij.

- r. Njohuritë mbi Ligjin Nr. 9131, datë 08.09.2003, “Për rregullat e etikës në administratën publike”.
- s. Njohuritë mbi Ligjin Nr. 44/2015 “Kodi i Procedurave Administrative i Republikës së Shqipërisë.
- t. Ligji Nr.139/2015 “Për vetëqeverisjen vendore”, i ndryshuar,
- u. Njohuritë mbi Kodin e Procedures Civile të Republikës së Shqipërisë, të ndryshuar.
- v. Njohuritë mbi Ligjin nr. 57/2019 “Për asistencën sociale në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar,
- w. Njohuritë mbi Ligjin nr. 22/2018” Për strehimin social”,
- x. Njohuritë mbi Ligjin nr.9669/2006 “Për masat të dhunës në marrëdhëniet familjare”, i ndryshuar.

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

- d- Njohuritë, aftësitë, kompetencën në lidhje me përshkrimin e pozicionit të punës;
- e- Eksperiencën e tyre të mëparshme;
- f- Motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën.

### **3.5 MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE**

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

- 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.

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 procedurave 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://ëëë.dap.gov.al).

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

### **3.6 DATA E DALJES SË REZULTATEVE TË KONKURIMIT DHE MËNYRA E KOMUNIKIMIT**

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, Njësia e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore të Bashkisë Lezhë do të njoftojë ata individualisht në mënyrë elektronike për rezultatet (*nëpërmjet*

adresës së e-mail). Bashkia Lezhë do të shpallë fituesin në faqen zyrtare dhe në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit” dhe në faqen zyrtare të bashkisë.

*Të gjithë kandidatët që aplikojnë për procedurën e pranimi nga jashtë, do të marrin informacion në faqen zyrtare të Bashkisë Lezhë, 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 e Bashkisë Lezhë duke filluar nga data **11.03.2024**.*

**KRYETARI**  
**Pjerin Ndreu**