

**SHPLLJE PËR NËPUNËS CIVIL,
LËVIZJE PARALELE DHE PRANIM NË SHËRBIMIN CIVIL**

**Lloji i diplomës “Shkenca Juridike” niveli minimal i diplomës “Master
Shkencor”**

Në zbatim të nenit 22, 23 dhe të nenit 25, të Ligjit Nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, si dhe të Kreut II, III, IV dhe VII, të Vendimit Nr. 243, datë 18/03/2015, Komisioneri për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil shpall procedurat e lëvizjes paralele dhe pranimit në shërbimin civil për pozicionin:

- Specialist në Drejtorinë e Çështjeve Juridike.
- Kategoria e pagës IV-1.

Pozicionet më sipër, u ofrohen fillimisht nëpunësve civilë të së njëjtës kategori për procedurën e lëvizjes paralele! Vetëm në rast se nga këto pozicione, në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele, rezulton se ende ka pozicione vakante, ato janë të vlefshme për konkurrimin nëpërmjet procedurës së pranimit në shërbimin civil për kategorinë ekzekutive

Për të dy Procedurat (lëvizje paralele dhe pranim në shërbimin civil)

aplikohet në të njëjtën kohë!

Afati për dorëzimin e dokumentave për: LËVIZJE PARALELE	29/06/2026
Afati për dorëzimin e dokumentave për: PRANIM NË SHËRBIMIN CIVIL	02/07/2026

Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin si më sipër është:

Specialisti i Drejtorisë së Çështjeve Juridike realizon detyrat me përgjegjshmëri dhe efikasitet brenda udhëzimeve të përgjithshme lidhur me objektivat dhe afatet e përfundimit të tyre, në përputhje me politikat e institucionit, me standardet administrative dhe procedurat teknike, si dhe duke mbajtur parasysh praktikat profesionale dhe në veçanti legjislacionin për shërbimin civil. Jep opinione ligjore, bazuar vetëm në Kushtetutë dhe legjislacionin në fuqi. Këshillon në aspektin juridik nëpunësit e institucionit për probleme që lidhen me përmbushjen e detyrave të tyre funksionale. Propozon ndryshime apo përmirësime eventuale në kuadrin ligjor apo nënligjor, në rast se gjykon se ato vijnë në kundërshtim me Kushtetutën apo legjislacionin në fuqi. Koncepton akte me karakter juridik që nxirren nga Komisioneri, duke bashkërenduar punën edhe me struktura të tjera të institucionit, kur një gjë e tillë është e nevojshme. Me autorizim të Komisionerit, përfaqëson institucionin në të gjitha gjykimet me karakter administrativ, në të gjitha shkallët e gjyimit, duke mbajtur përgjegjësi për një mbrojtje efektive dhe me cilësi. Raporton në mënyrë periodike dhe sa herë i kërkohet tek eprori direkt për ecurinë e punëve.

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

Kandidatët duhet të plotësojnë kushtet për lëvizjen paralele si vijon:

- Të jetë nëpunës civil i konfirmuar, brenda së njëjtës kategori (kategoria IV-1),
- Të mos ketë masë disiplinore në fuqi (të vërtetuar me një dokument nga institucioni);
- Të kenë të paktën vlerësimin e fundit “Mirë” apo “Shumë Mirë” (për kandidatët e institucioneve që sapo kanë hyrë në shërbimin civil kërkohet vlerësim nga eprori direkt);

Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret e veçanta si vijon:

- a) Të zotërojnë diplomë të nivelit “*Master Shkencor*”, Fakulteti i Drejtësisë, 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*), preferohen kualifikimet në fushën e arkivistikës;
- b) Të kenë eksperiencë pune jo më pak se 5 vite.
- c) Të kenë aftësi të mira komunikuese dhe të punës në grup.
- d) Të ketë njohuri të mira të gjuhës angleze.

1.2 DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

Kandidatët duhet të dorëzojnë pranë njësisë së burimeve njerëzore të Komisionerit për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil ku ndodhet pozicioni për të cilin ata dëshirojnë të aplikojnë, dokumentet si më poshtë:

a) Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë Dokumentet si më poshtë:

- a- Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip që e gjeni në linkun:
<http://dap.gov.al/vende-vakante/udhezime-Dokumente/219-udhezime-Dokumente>
- 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 gjendjes shëndetësore;
- f- Vetëdeklarim të gjendjes gjyqësore;
- g- Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;
- h- 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.

Dokumentet duhet të dorëzohen me postë apo drejtpërsëdrejti në institucion, brenda datës 29.06.2026, në Komisionerin për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil me adresë: Rr. “Abdi Toptani”, ish-Hotel Drini, Tiranë.

1.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Në datën 01.07.2026, njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore të Komisionerit për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil ku ndodhet pozicioni për të cilin ju dëshironi të aplikoni 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:

- 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.119/2024, “Për të drejtën e informimit”, i ndryshuar.
- d) Njohuritë mbi Ligjin nr. 44/2015 “Kodi i Procedurave Administrative i Republikës së Shqipërisë”, i ndryshuar.
- e) Njohuri Mbi Ligjin Nr. 124/2024, “Për mbrojtjen e të dhënave personale”, 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. 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 pranimit në shërbimin civil në kategorinë ekzekutive nëpërmjet konkurrimit të hapur”, të Departamentit të Administratës Publike 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, Komisioneri për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil 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- 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 pranimit në shërbimin civil për kategorinë ekzekutive.

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 Nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar.

2.1

KUSHTET QË DUHET TË PLOTËSOJË KANDIDATI NË PROCEDURËN E PRANIMIT NË SHËRBIMIN CIVIL DHE KRITERET E VEÇANTA

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

- a) Të jetë shtetas shqiptar;
- b) Të ketë zotësi të plotë për të vepruar;

- c) Të zotërojnë 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 Nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar.

Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret e veçanta si vijon:

- a) Të zotërojnë diplomë të nivelit “*Master Shkencor*”, Fakulteti i Drejtësisë, 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*), preferohen kualifikimet në fushën e arkivistikës;
- b) Të kenë eksperiencë pune jo më pak se 5 vite.
- c) Të kenë aftësi të mira komunikuese dhe të punës në grup.
- d) Të ketë njohuri të mira të gjuhës angleze.

2.2 DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentet 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 (përfshirë edhe diplomën bachelor);
- c- Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
- d- Çdo 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 gjëndjes shëndetësore;
- g- Vetëdeklarim të gjëndjes gjyqësore.

Dokumentet duhet të dorëzohen me postë apo drejtpërsëdrejti në institucion, brenda datës 02.07.2026, pranë Komisionerit për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil me Adresë: Rr. “Abdi Toptani”, ish-Hotel Drini, Tiranë.

Të gjithë kandidatët që aplikojnë për procedurën e pranimit 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

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

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me:

- Njohuritë mbi Ligjin Nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar, dhe aktet nënligjore dalë në zbatim të tij.
- Legjislacioni bazë për arkivat
- Njohuritë mbi Ligjin Nr. 9131, datë 08.09.2003, “*Për rregullat e etikës në administratën publike*”.
- Njohuritë mbi Ligjin nr.119/2024, “*Për të drejtën e informimit*”, i ndryshuar.
- Njohuritë mbi Ligjin nr. 44/2015 “*Kodi i Procedurave Administrative i Republikës së Shqipërisë*”, i ndryshuar.
- Njohuri Mbi Ligjin Nr. 124/2024, “*Për mbrojtjen e të dhënave personale*”, i ndryshuar.