

SHPALLJE
PËR PLOTËSIMIN E VENDIT TË LIRË TË KATEGORISË SË LARTË DREJTUESE
NËPËRMJET PROCEDURËS SË NGRITJES NË DETYRË NË SHËRBIMIN CIVIL
NË BASHKINË DELVINË

1 (një)- Sekretar i Përgjithshëm- Kategoria e pagës I- 5 -Bashkia Delvinë

Në zbatim të nenit 32 të Ligjit Nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, si dhe të Kreut III, VIII të Vendimit Nr. 118, datë 05/03/2014 “Për procedurat e emërimit, rekrutimit, menaxhimit dhe përfundimit të marrëdhënies në shërbimin civil të nivelit të lartë drejtues dhe të anëtarëve të TND-së”,e ndryshuar me VKM-në nr.388, datë 06.06.2015 “Për disa ndryshime dhe shtesa në VKM-në nr. 118, datë 05.03.2014, Kreu VIII, si dhe në mbështetje të ligjit nr. 139/2015 “Për vetëqeverisjen Vendore”,Bashkia Delvinë , shpall procedurat për plotësimin e vendit të lirë të kategorisë së lartë drejtuese;

1 (një)-Sekretar i Përgjithshëm- Kategoria e pagës I-5.

Afati për dorëzimin e Dokumenteve:	20.05.2026
---	-------------------

Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin “Sekretar i Përgjithshëm” është:

- a) Formulon politikat e institucionit dhe merr masa për zbatimin e tyre;
- b) Koordinon dhe garanton përfshirjen e kontributeve të dhëna nga seksionet/drejtoritë, të cilat kanë lidhje midis tyre, gjatë procesit të formulimit të politikave, sipas fushës që mbulon institucioni;
- c) Siguron zbatimin e vendimeve lidhur me politikat, duke ndjekur rregullisht procesin dhe duke marrë masa për zgjidhjen e problemeve;
- d) Siguron drejtim strategjik afatgjatë;
- e) Merr masa për përgatitjen, zbatimin, kontrollin e brendshëm financiar, monitorimin, raportimin, kontabilitetin dhe auditimin e brendshëm të buxhetit të institucionit dhe përgjigjet përpara Kryetarit të Bashkisë në përputhje me legjislacionin.

- f) Identifikon mundësitë për reduktim të shpenzimeve, për përmirësim të politikave, programeve dhe performancës institucionale;
- g) Menaxhon nëpunësit civilë dhe punonjësit e tjerë të institucionit;
- h) Organizon punën dhe përcakton detyrat sipas njërive kryesore administrative;
- i) Siguron një klimë bashkëpunimi dhe gjithëpërfshirjeje të stafit dhe promovon zhvillimin e kapaciteteve njerëzore;
- j) Miraton përshkrimet e punës së nëpunësve të institucionit;
- k) Promovon iniciativa për përmirësimin e shërbimeve me publikun;
- l) Përfaqëson institucionin, me autorizim të titullarit, brenda dhe jashtë vendit;

1-KANË TË DREJTË TË KONKUROJNË NË KËTO POZICION

Kanë të drejtë të aplikojnë për këtë procedurë nëpunësit civilë të kategorisë së mesme drejtuese, në të gjitha institucionet pjesë e shërbimit civil.

1.1 KUSHTET PËR NGRITJEN NË DETYRË DHE KRITERET E VEÇANTA

Kandidatët nëpunës civilë të kategorisë së mesme drejtuese duhet të plotësojnë kushtet për ngritjen në detyrë si vijon:

- a) Të jenë nëpunës civil të konfirmuar, në kategorinë e mesme drejtuese (kategoria II-b)
- b) Të mos kenë masë disiplinore në fuqi (të vërtetuar me një dokument nga institucioni);
- c) Të ketë të paktën vlerësimin e fundit “Mirë “ apo “ Shumë mirë” .
- d) Të plotësojë kriteret e veçanta të përcaktuara në shpalljen për konkurrim .

Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret e veçanta si vijon:

- a) Të zotërojnë diplomë të nivelit minimal “Master Shkencor” apo “Master Profesional të përfutur në fund të studimeve të ciklit të dytë me 120 kredite dhe me kohëzgjatje normale 2(dy) vite akademike” në Shkenca Juridike/ Ekonomike/Inxhinjerike/SHoqërore.
- b) Të kenë eksperiencë pune jo më pak se 5 vjet në pozicione të nivelit të mesëm drejtues .
- c) Të ketë njohuri të përdorimit të programeve bazë kompjuterike.
- d) Të kenë aftësi të mira komunikuese dhe të punës në grup.
- e) Njohuri të gjera lidhur me fushën ,e përgjegjësisë së institucionit ,aftësi drejtimit strategjik ,kuptim të gjerë të kompetencave ndërsektoriale , njohuri mbi fenomenet socialë dhe ekonomike , vizion , të qëniet krijues etj.

1.2 DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT.

Kandidatët duhet të dorëzojnë pranë Bashkisë Delvine , dokumentet si më poshtë:

- a) Jetëshkrim i plotësuar .
- b) Fotokopje të diplomës dhe e listës së notave e noterizuar(bashkalidhur dhe diploma bachelor);
- c) Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
- d) Fotokopje e letërnjoftimit (ID);
- e) Vërtetim i gjëndjes shëndetsore ;
- f) Vetëdeklarimin e gjendjes gjyqësore /Vërtetim të gjendjes 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.

Aplikimi dhe dorëzimi i të gjitha dokumenteve të cituara më sipër, do të bëhet pranë Bashkisë Delvinë, dorazi ose me postë brenda dates 20.05.2026.

Bashkia Delvine
Lagjia “Sinan Ballaci “
Rruga “Nazif Haderi “

1.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Në datën **30.05.2026**, Bashkisë Delvinë , do të shpallë në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”, faqen zyrtare të bashkisë dhe standën në ambjentet e brendshme të institucionit, listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet e ngritjes në detyrë dhe kriteret e veçanta për të vijuar më tej.

Në të njëjtën datë kandidatët që nuk i plotësojnë kushtet e ngritjes në detyrë dhe kriteret e veçanta do të njoftohen individualisht nga Bashkia Delvinë , nëpërmjet adresës tuaj të e-mail, për shkaqet e moskualifikimit.

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

Kandidatët pjesëmarrës në procedurë , pas verifikimit paraparak nga ana e Njesisë Përgjegjëse , do të vlerësohen për:

A.Njohuritë mbi:

- Ligjin nr. 139/2015 “Për vetëqeverisjes vendore” i ndryshuar.
- Ligjin nr.152/2013 “Për nëpunësin civil” i ndryshuar (së bashku me aktet normative në zbatim të tij)

- Ligjin nr.9936, datë 26.6.2008 “Për menaxhimin e sistemit buxhetor në Republikën e Shqipërisë”
- Ligjin nr. 9131 dt. 08.09.2003 “Për rregullat e Etikës në Administratën Publike”
- Ligjin nr. 119/2014 “Për të drejtën e informimit”
- Ligjin nr. 44/2015 “Kodi i Procedurave Administrative i Republikës së Shqipërisë”.
- Ligjin nr 7961 dt. 12.07.1995 “Kodi i punës i Republikës te Shqipësisë”
- Ligjin nr. 9632, datë 31.10.2006 “Për sistemin e taksave vendore”, i ndryshuar
- Ligjin nr. 9920, date 19.05.2008“Për procedurat tatimore në Republikën e Shqipërisë”i ndryshuar
- Ligjin Nr.10 296, datë 8.7.2010 “Për menaxhimin financiar dhe kontrollin”
- Ligjin nr. 93/2015 “Për Turizmin” - Ligjin nr. 121/2016 “Për shërbimet e kujdesit shoqëror në Republikën e Shqipërisë”
- Ligji nr.162/2020 “Për prokurimin public” i ndryshuar
- Legjislacioni mbi auditimin;

B.Aftësitë për të:

- Aftësi për të drejtuar dhe menaxhuar veprimet e ndryshme;
- Aftësi komunikimi;
- Aftësi të drejtimit strategjik;
- ç) Ndërtim i marrëdhënieve ndërpersonale;
- Efektivitet;
- dh) Aftësi pune në grup;
- Kuptim të gjerë të kompetencave ndërsektoriale;
- ë) Njohuri mbi fenomenet sociale dhe ekonomike;
- Besueshmëri;
- Vizion;
- gj) Të qenët krijues;
- Integritet;
- Njohuri për sistemin ligjor evropian.

1.5 MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE

- Konkurrimi i kandidatëve pjesëmarrës konsiston në:**
- Vlerësimin e jetëshkrimit, që përfshin vlerësimin e arsimit, eksperiencës dhe trajnimeve të lidhura me fushën , si dhe vlerësimet e arritjeve vjetore.Totali i pikëvepër këtë vlerësim është 10 pikë.
- Testrimi me shkrim. Totali i pikëve është 40 pikë.

d) Intervista e strukturuar me gojë. Totali i pikëve është 50 pikë.

Testimi me shkrim dhe intervista e strukturuar me gojë synojnë vlerësimin e njohurive , aftësive dhe cilësive të lidhura me fushën siaps përcaktimit në pikën 1.4 të kësaj shpallje.

1.6 DATA E ZHVILLIMIT TË KONKURIMIT

Testimi me shkrim do të zhvillohet në datën **18.05.2026**. Lidhur me orën dhe vendin e zhvillimit të testimit me shkrim, kandidatët do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike nga Bashkia Delvine.

Pas zhvillimit të testimit me shkrim, kandidatët do të njoftohen nëpërmjet adresës së tyre elektronike , në lidhje më datën dhe orën e zhvillimit të intervistës së strukturuar me gojë.

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

Lista e fituesve e përbërë nga kandidatët që kanë grumbulluar mbi 70 pikë, të renditur duke filluar nga ai me më shumë pikë do të shpallet në faqen e internetit www.bashkiadelvine.gov.al, ambientet e Bashkisë Delvinë dhe në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit, në datën **30.05.2025**.

Në të njëjtën datë kandidatët që nuk janë shpallur fitues do të njoftohen nga Bashkia Delvinë nëpërmjet adresës së tyre të e-mail.

Pa cenuar të drejtën e ankimit gjyqësor, sipas legjislacionit në fuqi, kandidatët kanë të drejtë që të ankohen me shkrim brenda 5 (pesë) ditëve nga shpallja e rezultatit. KPP-ja merr vendim brenda 5 (pesë) ditëve dhe kur është rasti, bën korrigjimin e listës së fituesve të shpallur. Vendimi dhe, kur është rasti lista e korrigjuar, shpallet menjëherë në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”, në faqen zyrtare dhe në stendat e informimit të publikut të Bashkisë Delvinë.

Bashkia Delvinë.