



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
BASHKIA DIVJAKË
DREJTORIA BURIMEVE NJERËZORE
DHE SHËRBIMEVE TË BRENDSHME

SHPALLJE PËR LËVIZJE PARALELE
PRANIMNË SHËRBIMIN CIVIL
NË KATEGORINË EKZEKUTIVE (Specialist)

Në zbatim të nenit 20 dhe të nenit 21 të Kreut IV, të ligjit 152/2013 “Për Nëpunësin Civil” i ndryshuar, si dhe të kreut II, IV dhe VII të VKM nr. 243 datë 18/03/2015 “Për Pranimin, Lëvizjen Paralele, Periudhën e Provës dhe Emërimin në Kategorinë Ekzekutive”, të ndryshuar, Bashkia Divjakë shpall procedurën për pranimin në shërbimin civil në kategorinë ekzekutive për pozicionin:

“1 Specialist Buxheti” pranë Drejtorisë së Finances dhe Buxhetit.

***Pozicioni i lartpërmendur ju ofrohet fillimisht nëpunësve civil të së njëjtës kategori për procedurën e lëvizjes paralele.**

***Vetëm në rast se për këtë pozicion në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele rezulton se vendi është përsëri vakant, pozicioni është i vlefshëm për konkurim nëpërmjet procedurës së ngritjes në detyrë.**

Datë mbyllet 14.10.2022 dorëzimi i të gjithave dokumentave për lëvizje paralele.

Datë mbyllet 20.10.2022 dorëzimi i të gjithave dokumentave për pranimin nga jashtë shërbimit civil.

PËR TË DY PROCEDURAT (LËVIZJE PARALELE, PRANIM NË SHËRBIMIN CIVIL) APLIKOHET NË TË NJËJTËN KOHË.

Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin, **“1Specialist Buxheti”**.

- 1. Të rakordoj shpenzimet dhe të ardhurat e Bashkisë Divjakë në degën e thesarit Lushnje sipas legjislacionit në fuqi.**
- 2. Të azhurnoj me përgjegjësi në Drejtorinë e Financës për pasqyrat financiare, operative, mujore.**

3. Të ndjek shpenzimet mujore dhe progresive dhe të mbaj ditarin e thesarit duke bërë dhe kuadrimet mujore me Degën e Thesarit.
4. Të ndjek dhe të rakordojë të ardhurat jashtë limitit dhe bëjnë transferimet përkatëse në rastin e përdorimit.
5. Të ndjek çeljet vjetore në fillim të vitit dhe pastaj ato mujore.
6. Të ndjek të gjitha lëvizjet e buxhetit, shtesat dhe pakësimin gjatë vitit.
7. Organizon punën dhe sigurohet që të realizohen në kohë objektivat e planifikuara.
8. Të rakordoj shpenzimet dhe të ardhurat e Bashkisë Divjkë në degën e Thesarit Lushnje.
9. Të mbaj dhe të azhurnoj regjistrin e prokurimve me vlerë të vogla për të ndjekur limitin vjetor të mallrave me natyrë të njejte sipas legjislacionit në fuqi.
10. Të ndjeke llogarin e të ardhurave duke bërë dhe veprimet përkatëse në thesar
11. Mban regjistrin e përdorimit të fondeve buxhetore, të ardhurave dhe shpenzimeve dhe investimeve.
12. Të ndjek shpenzimet mujore dhe progresive të mbajtur në ditarin e thesarit duke bërë dhe rekrutimet përkatëse

LËVIZJA PARALELE

Shpallja është e hapur për të gjithë nëpunësit civil brenda të njëjtës kategori në të gjitha institucionet pjesë e shërbimit civil 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.

KUSHTET PËR LËVIZJEN PARALELE DHE KRITERET E VEÇANTA:

1. **Kushtet minimale që duhet të plotësojnë kandidatët për lëvizjen paralele në detyrë janë:**
 - Të jenë nëpunës civilë të konfirmuar, brenda së njëjtës kategori (ekzekutive);
 - Të mos ketë masë disiplinore në fuqi.
 - Të ketë të paktën një vlerësim “mirë” ose “shumë mirë”.
 - Të plotësojë kriteret e veçanta për konkurim në shërbimin civil.

Kandidatët duhet të plotësojnë kërkesat e posaçme si vijon:

- a- Të zotërojnë diplomë në nivelin “Bachelor” ose “Master Profesional” në Shkenca Ekonomike. (Diplomët të cilat janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë të njohura

paraprakisht pranë institucioneve përgjegjëse për njehsimin e diplomave sipas legjislacionit në fuqi).

- b- Të ketë të paktën 1 (një) vit eksperiencë pune në administratë publike ose në profesion.
- c- Të kenë njohuri të një gjuhe të huaj.
- d- Të ketë aftësi të mira komunikuese.
- e- Të ketë aftësi për të punuar në grup.
- f- Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimin shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj.
- g- Mbajtësi i këtij pozicioni duhet të ketë njohuri të gjëra të legjislacionit në tërësi dhe njohuri shumë të mira të procedurave administrative.

DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentat si më poshtë:

- Jetëshkrimi (CV)
- Fotokopje të diplomës dhe listës së notave “Bachelor” në Shkenca Shoqërore, Komunikim, Ekonomi, Juridik. Për diplomat e marra jashtë Republikës së Shqipërisë të përcillet njehsimi nga Ministria e Arsimit dhe e Sportit.
- Fotokopje të letërnjoftimit (ID).
- Vërtetim të gjendjes shëndetësore.
- Vërtetim të gjendjes gjyqësore.
- Vlerësimin e fundit nga eprori direkt “mire” apo “shumë mirë”.
- Vërtetim nga institucioni që nuk ka masë disiplinore në fuqi.
- Fotokopje e librezës së punës.
- Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimin 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 dorazi pranë Drejtorisë së Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve të Brendshme, Bashkia Divjakë dhe afati për pranimin e dokumentave për lëvizjen paralele është deri më datë 14.10.2022 duke filluar që nga data e shpalljes.

REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK.

Rezultatet nga verifikimi paraprak të kushteve minimale të procedurës së lëvizjes paralele në detyrë dhe të përmbushjes së kriterëve specifike të vendit të punës do të dalin në datë **17.10.2022** përcaktuar nëpërmjet shpalljes së listës emërore të kandidatëve që do të vazhdojnë konkurimin, në portalin “Sherbimi Kombëtar i Punësimit Lushnje”, në faqen zyrtare të Bashkisë dhe në stendën e njoftimeve pranë Bashkisë Divjakë, gjithashtu kandidatët do të njoftohen dhe individualisht.

Në të njëjtën datë do të njoftohen individualisht kandidatët që nuk i plotësojnë kushtet e lëvizjes paralele dhe kriteret e posaçme, nëpërmjet adresës së e-mail.

Ankesat nga kandidatët paraqiten pranë Drejtoria Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve të Brendshme brenda 3 ditve kalendarike nga shpallja e listës dhe ankuesi merr përgjigje brenda 5 ditëve kalendarike nga data e depozitimit të saj.

Në të njëjtën datë kandidatët që nuk i plotësojnë kushtet e pranimit në kategorinë ekzekutive dhe kriteret e veçanta do të njoftohen individualisht nga njësia përgjegjëse.

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

Kandidatët do të testohen në lidhje me:

- 1.Ligji Nr. 139/2015 “Për Vetëqeverisjen Vendore”i ndryshuar.
- 2.Ligji Nr.152/2013 “Për Nëpunësin Civil” i ndryshuar.
- 3.Ligji Nr. 44/2015 “Kodi i Procedurave Administrative i Republikës së Shqipërisë”.
- 4.Ligji Nr. 9131, datë 08.09.2003 “Për Rregullat e Etikës në Administrimin Publik”.
- 5.Ligji Nr.9367, datë 07.04.2000 “Për parandalimin e konfliktit të Interesave në ushtrimin e funksioneve publike”.
- 6.Ligji Nr. 9887, datë 10.03.2008 “Për mbrojtjen e të dhënave personale”, i ndryshuar.
- 7.Ligji Nr.119/2014 “Për të Drejtën e Informimit”.
- 8.Ligji Nr.68/2017 “Për Financat e Vetëqeverisjes Vendore”.
- 9.Ligji Nr.10296, datë 08.07.2010, i ndryshuar me ligjin nr.110/2015, datë 15.10.2015 “Për Menaxhimin e Financave dhe Kontrollin”, i ndryshuar.

MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE PËR LËVIZJEN PARALELE

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me dokumentacionin e dorëzuar si më poshtë:

Kandidatët do të vlerësohen për përvojën, trajnimet apo kualifikimet e lidhura në fushën, si dhe vlerësimet pozitive në punë dhe intervista e strukturuar me gojë. 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 përgjithësues të punës për pozicionet;

- Eksperiencën e tyre të mëparshme.
- Motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën.

Totali i pikëve për këtë vlerësim është 60 pikë.

Kandidati që renditet i pari ndër kandidatët që kanë marrë të paktën 70 pikë konsiderohet fitues.

DATA E DALJES SË REZULTATEVE TË KONKURIMIT DHE MËNYRA E KOMUNIKIMIT

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, informacioni për fituesin do të shpallet në stendën e Bashkisë, faqen zyrtare të Bashkisë dhe në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit Lushnje”.

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.

PRANIMI NGA JASHTËNË SHËRBIMIN CIVIL

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 dhe kërkesat e veçanta për pozicionin.

Kërkesat e përgjithshme për pranimin në shërbimin civil”.

- Të jetë shtetas shqiptar;
- Të ketë zotësi të plotë për të vepruar;
- Të jetë në kushte shëndetësore që e lejojnë të kryejë detyrën përkatëse;
- Të mos jetë i dënuar me vendim të formës së prerë për kryerjen e një krimi apo për kryerjen e një kundra vajtje penale me dashje;
- Ndaj tij të mos jetë marrë masë 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;

- Të zotëroj diplomë të nivelit “Bachelor”, në “Master Profesional” ne Shkencat Ekonomike. (Diplomët të cilat janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë të njohura paraprakisht pranë institucioneve përgjegjëse për njehësimin e diplomave sipas legjislacionit në fuqi).

DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentat si më poshtë:

a -Jetëshkrim (CV)

b - Fotokopje të diplomës dhe listës së notave “Bachelor”, në “Master Profesional” ne Shkenca Ekonomike. Për diplomat e marra jashtë Republikës së Shqipërisë të përcillet njehsimi nga Ministria e Arsimit dhe e Sportit;

c - Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë) nëse ka;

d - Fotokopje të letërnjoftimit (ID);

e - Vërtetim të gjendjes shëndetësore;

f - Vërtetim të gjendjes gjyqësore;

g - Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimin shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj;

Aplikimi dhe dorëzimi i dokumentave pranë Drejtorisë së Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve të Brendshme për procedurën e pranimit në kategorinë ekzekutive duhet të bëhet brenda datës 20.10.2022.

REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Drejtoria Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve të Brendshme, pas përfundimit të afatit të dorëzimit do të shpallen në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit Lushnje” dhe në stendën e bashkisë si dhe në faqen zyrtare të bashkisë listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet dhe kriteret e veçanta për procedurën e pranimit në kategorinë ekzekutive, si dhe datën, vendin dhe orën e saktë ku do të zhvillohet testimi me shkrim dhe intervista.

Në të njëjtën datë kandidatët që nuk i plotësojnë kushtet e pranimit në kategorinë ekzekutive dhe kriteret e veçanta do të njoftohen individualisht për shkaqet e moskualifikimit (nëpërmjet adresës së e-mail).

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

Kandidatët do të testohen në lidhje me:

Ligji Nr. 139/2015 “Për Vetëqeverisjen Vendore”i ndryshuar.

2.Ligji Nr.152/2013 “Për Nëpunësin Civil” i ndryshuar.

3.Ligji Nr. 44/2015 “Kodi i Procedurave Administrative i Republikës së Shqipërisë”.

4.Ligji Nr. 9131, datë 08.09.2003 “Për Rregullat e Etikës në Administrimin Publik”.

5.Ligji Nr.9367, datë 07.04.2000 “Për parandalimin e konfliktit të Interesave në ushtrimin e funksioneve publike”.

6.Ligji Nr. 9887, datë 10.03.2008 “Për mbrojtjen e të dhënave personale”, i ndryshuar.

7.Ligji Nr.119/2014 “Për të Drejtën e Informimit”.

8.Ligji Nr.68/2017 “Për Financat e Vetëqeverisjes Vendore”.

9.Ligji Nr.10296, datë 08.07.2010, i ndryshuar me ligjin nr.110/2015, datë 15.10.2015 “Për Menaxhimin e Financave dhe Kontrrollin”, i ndryshuar.

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

- a - Njohuritë, aftësitë, kompetencën në lidhje me përshkrimin përgjithësues të punës për pozicionet;
- b - Eksperiencën e tyre të mëparshme;
- c - Motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën.

MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE

- a - Vlerësimin me shkrim në 60 pikë (**nga vlerësimi me shkrim nëse kandidati grumbullon mbi 30 pikë, ai kualifikohet për të kaluar në procesin e vlerësimit të jetëshkrimit;**
- b - Jetëshkrimin, që konsiston në vlerësimin e arsimimit, të përvojës e të trajnimeve, të lidhura me fushën, deri në 15 pikë (**Nëse kandidati grumbullon mbi 45 pikë nga vlerësimi me shkrim dhe vlerësimi i jetëshkrimit së bashku, ai kualifikohet për intervistën e strukturuar me gojë;**
- c - Intervistën e strukturuar me gojë që konsiston në motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën, deri në 25 pikë.

Kandidati që renditet i pari ndër kandidatët që kanë marrë të paktën 70 pikë konsiderohet fitues.

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, të Departamentit të Administratës Publike www.dap.gov.al

DATA E DALJES SË REZULTATEVE TË KONKURIMIT DHE MËNYRA E KOMUNIKIMIT

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, Bashkia Divjakë do të shpallë fituesin në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit Lushnje”, në stendën e informimit të institucionit si dhe në faqen zyrtare të Bashkisë. Të gjithë kandidatët pjesëmarrës jofitues në këtë procedurë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike për rezultatet (nëpërmjet adresës së e-mail).

Dokumentacioni duhet të dorëzohet brenda datës të përcaktuar në shpallje duke filluar nga dita e parë e shpalljes në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit Lushnje” në stendën e informimit të institucionit si dhe në faqen zyrtare të Bashkisë. Njësia përgjegjëse bën verifikimet paraprak të kandidatëve që përmbushin kërkesat e përgjithshme dhe të veçanta, të përcaktuar në shpalljen për konkurim.

Shpallja e procedurës së pranimit botohet të paktën 35 (tridhjetë e pesë) ditë kalendarike para datës së parashikuar për zhvillimin e konkurimit.

Të gjithë kandidatët që aplikojnë për procedurën e pranimit në shërbimin civil për kategorinë ekzekutive, do të njoftohen nga Drejtoria e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve të Brendshme, për fazat e mëtejshme të procedurës së pranimit në shërbimin civil të kategorisë ekzekutive.

- 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 kontrollojnë në mënyrë të vazhdueshme tek afishimi i njoftimeve tek “Shërbimi Kombëtar i Punësimit Lushnje”, stenda pranë Bashkisë Divjakë, si dhe në faqen zyrtare të bashkisë.