



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

BASHKIA VORË
DREJTORIA E BURIMEVE NJERËZORE, TEKNOLOGJISË DHE INOVACIONIT

Nr. 424 prot.

Vorë, më 19.01.2022

**SHPLLJE PËR LËVIZJE PARALELE,
NGRITJE NË DETYRË DHE PRANIM NGA JASHTË SHËRBIMIT CIVIL
NË KATEGORINË E ULËT DREJTUESE**

**Përgjegjës në Sektorin e Monitorimit dhe Zbatimit të Buxhetit, Drejtoria e Menaxhimit
Financiar.**

Në mbështetje të ligjit Nr. 152/2013 "Për nëpunësin civil", neni 26 (i ndryshuar), VKM-së nr. 242, datë 18.03.2015 "Për plotësimin e vendeve të lira në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese" i ndryshuar, Bashkia Vorë shpall procedurat e lëvizjes paralele të ngritjes në detyrë dhe pranim nga jashtë shërbimit civil për pozicionin:

**Përgjegjës në Sektorin e Monitorimit dhe Zbatimit të Buxhetit, Drejtoria e Menaxhimit
Financiar.**

Kategoria e pages III-A/1

Pozicioni më sipër, i ofrohet 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 konkurimin nëpërmjet procedurës së ngritjes në detyrë dhe pranim nga jashtë shërbimit civil.

Afati për dorëzimin e dokumentave për: LËVIZJE PARALELE: 31.01.2022

Afati për dorëzimin e dokumentave për: NGRITJE NË DETYRË: 05.02.2022

**Afati për dorëzimin e dokumentave për: PRANIM NGA JASHTË SHËRBIMIT CIVIL:
05.02.2022**

Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin si më sipër është:

1. Është përgjegjës për përcaktimin e objektivave dhe planifikimin e veprimtarisë së sektorit.
2. Udhëzon stafin në përmbushjen e aktiviteteve të përditshme dhe koordinon drejtpërdrejt veprimtarinë e tyre.
3. Parashikon në planet mujore të punës të gjitha detyrat që i dalin sektorit sipas fushave përkatëse, ndjek sistematikisht plotësimin e tyre dhe çdo muaj bën analizën në nivel sektori.
4. Bën shpërndarjen e korrespondencës që i adresohet sektorit dhe ndjek e kontrollon punën që bëhet nga specialistet dhe punonjësit, për përcaktimin e dhënien e zgjidhjeve ligjore, në afatet e caktuara.

5. Paraqet pranë eprorit direkt për miratim të gjitha projekt-vendimet qe do te shqyrtohen në Këshillin Bashkiak, sipas problemeve që mbulon.
6. I propozon eprorit direkt ndërhyrjen pranë organeve kompetente për zgjidhjen e problemeve që dalin.
7. Organizon dhe drejton punën për hartimin e projekt-buxhetit në respektim të plotë me kriteret, procedurat, metodikat dhe afatet e përcaktuara nga Ministria e Financave.
8. Ndjek realizimin e shpenzimeve, nëpërmjet evidencave periodike dhe kontrollit direkt mbi përdoruesit e fondeve.
9. Informon eprorin direkt në periudha të caktuara dhe në çdo rast të kërkuar prej tij për plotësimin e problemeve të dala në realizimin e buxhetit.
10. Propozon masa për shkeljet të disiplinës buxhetore në instancat përkatëse sipas ligjeve në fuqi.
11. Në zbatim të buxhetit të miratuar me Vendim të Këshillit Bashkiak dhe kërkesave të ndërmarrjeve në varësi të miratuara, nga drejtoritë/sectorët përkatës në bashki, bën transferimin e fondeve në favor të këtyre ndërmarrjeve.
12. Bën transferimet si për fondet buxhetore dhe për të ardhurat, bazuar në legjislacionin në fuqi dhe në dokumentacionin e nevojshëm për dhënien e fondeve për investimet e prokuruar.
13. Përgatit dokumentacionin për realizimin e buxhetit të vitit financiar të mbyllur dhe e paraqet nëpërmjet eprorit direkt për miratim në Këshillin Bashkiak.
14. Kontrollon ligjshmërinë e financimeve të investimeve që realizohen nga Institucioni.
15. Ndjek zbatimin e ligjshmërisë në ruajtjen, dokumentimin, qarkullimin dhe administrimin e vlerave monetare e materiale.
16. Bazuar në vendimin e Këshillit Bashkiak për miratimin e buxhetit të vitit ushtrimor, ndjek në vazhdimësi përdorimin e fondeve si buxhetore ashtu dhe te të ardhurave bën rakordime me Degët e Buxhetit e Thesarit, harton pasqyrat përkatëse dhe raporton ne organet sipas ligjit.
17. Harton dokumentat perkatëse per transferimin e fondeve, përgatit kërkesa për rritje buxhetore të autorizuara nga të ardhurat sipas V.K.B.
18. Përgatit dokumentacionin për rikthime për rastet e derdhjeve gabim në favor të bashkisë nga subjekte juridik dhe fizik privat dhe shtetëror.
19. Bën rakordimin me degën e Degën e Thesarit për shpenzimet dhe te ardhurat e instiucionit te vitit ushtrimor.
20. Siguron perditesimin e informacionit mbi përdorimin e fondeve buxhetore dhe të të ardhurave si për shpenzime dhe investime dhe i raporton eprorit direkt.
21. Pergatit dhe zbardh te gjitha borderote sipas Vendimeve te Keshillit Bashkiak.
Kryen detyra te tjera te caktuara nga eprori direkt.

1 LEVIZJE PARALELE

Kanë të drejtë të aplikojnë për këtë procedurë vetëm nëpunësit civil 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 jetë nëpunës civil i konfirmuar, brenda së njëjtës kategori për të cilën aplikon;
- b- Të mos ketë masë disiplinore në fuqi;
- c- Të ketë të paktën vlerësimin e fundit "Mirë" apo "Shumë mirë";

Kandidatët duhet të plotësojnë kërkesat e posaçme si vijon:

- a- Të zotërojnë diplomë të nivelit "Master shkencor " në shkenca Ekonomike.
(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 2 vjet në shërbimin civil.
- c- Të kenë aftësi të mira komunikuese të punës në grup.
- d- Të ketë njohuri të një gjuhe të huaj.

1.2 DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

Kandidatët duhet të dorëzojnë dokumentat si më poshtë:

- a- Jetëshkrimi (CV)
- b- Fotokopje të diplomës
- c- Fotokopje e librezës së punës (te gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencë në punë)
- d- Fotokopje e letërnjoftimit (ID)
- e- Vërtetim të gjendjes shëndetësore
- f- Vetdeklarim të gjendjes gjyqësore
- g- Vlerësimin e fundit nga eprori direkt
- h- Vërtetim nga Institucioni që nuk ka masë disiplinore në fuqi dy vitet e fundit
- i- Të jetë nëpunës civil i konfirmuar
- j- Çdo dokumentacion tjetër që verteton trajnimet kualifikimet, arsimin shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrim (CV)

Dorëzimi i dokumentave për lëvizjen paralele duhet të bëhet me postë ose në zyrën e potokollit, pranë Bashkisë Vorë brenda dates 31.01.2022

1.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK:

Në datën **02.02.2022** njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore në Bashkinë Vorë do të shpallë në portalin "Agjensia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive", në faqen e internetit të Bashkisë Vorë (nëse është e mundur teknikisht) dhe stendat e informimit të publikut, listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet dhe kërkesat e posaçme për procedurën e lëvizjes paralele, si dhe datën, vendin dhe orën e saktë kur do të zhvillohet intervista. Në të njëjtën datë kandidatët që nuk i

plotësojnë kushtet e lëvizjes paralele dhe kërkesat e posaçme do të njoftohen individualisht nga Drejtoria e Burimeve Njerëzore dhe Juridike në Bashkinë Vorë, (nëpërmjet adresës së e-mail), për shkaqet e mos kualifikimit.

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

Në intervistë kandidatët do të vlerësohen për njohuritë e tyre në këto fusha:

- a) Ligji 139/2015 "Për vetëqeverisjen vendore";
- b) Ligji nr.9131, datë 08.09.2003 "Për rregullat e etikës në administratën publike";
- c) Njohuritë mbi ligjin nr. 152/2013 "Për nëpunësin civil" i ndryshuar dhe aktet nënligjore në zbatim të tij;
- d) Ligj Nr. 68/2017 Për Financat e Vetëqeverisjes Vendore.

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 ose për vlerësimet e rezultateve individuale në punë në rastet kur proçesi i certifikimit 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.
- d- Totali i pikëve për këtë vlerësim është **60 pikë**.

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

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, Drejtoria e Burimeve Njerëzore në Bashkinë Vorë do të shpallë fituesin në portalin "Agjensia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive",

Ne faqen e internetit të Bashkisë Vorë (nëse do të jetë e mundur teknikisht) dhe stendat e informimit të publikut. Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike, për rezultatet (nëpërmjet adresës së e-mail)

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. Këtë informacion do ta merrni në Portalin "Agjensia

Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive", në faqen zyrtare të Bashkisë dhe në stendën e informimit publik në Bashkinë Vorë,

Për këtë procedurë kanë të drejtë të aplikojnë vetëm nëpunësit civilë të një kategorie paraardhëse (vetëm një kategori më e ulët), të punësuar në të njëjtin apo në një institucion tjetër të shërbimit civil, që plotësojnë kushtet për ngritjen në detyrë dhe kërkesat e veçanta për vendin e lirë.

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:

- a- Të jetë nëpunës civil i konfirmuar, brenda kategorisë
- b- Të mos ketë masë disiplinore në fuqi;
- c- Të ketë të paktën vlerësimin e fundit "Mirë" apo "Shumë mirë".

Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret e veçanta si vijon:

- a- Të zotërojnë diplomë të nivelit "Master shkencor" në Shkenca Ekonomike (*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 eksperiencë pune jo më pak se 2 vjet në shërbimin civil.
- f- Të kenë aftësi të mira komunikuese të punës në grup.
- g- Të ketë njohuri të një gjuhe të huaj.

2.2 KANDIDATËT QË APLIKOJNË DUHET TË DORËZOJNË DOKUMENTAT SI MË POSHTË:

- a- Jetëshkrimi (CV)
- b- Fotokopje e diplomës
- c- Fotokopje e librezës së punës (te gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencë në punë)
- d- Fotokopje e letërnjoftimit (ID)
- e- Vërtetim të gjendjes shëndetësore
- f- Vetdeklarim të gjendjes gjyqësore
- g- Vlerësimin e fundit nga eprori direkt
- h- Vërtetim nga Institucioni që nuk ka masë disiplinore në fuqi dy vitet e fundit
- i- Të jetë nëpunës civil i konfirmuar
- j- Çdo dokumentacion tjetër që verteton trajnimet kualifikimet, arsimin shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrim (CV)

Dorëzimi i dokumentave për ngritjen në detyrë duhet të bëhet me postë ose në zyrën e potokollit, pranë Bashkisë Vorë brenda dates 05.02.2022.

2.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Në datën **10.02.2022** Drejtoria e Burimeve Njerëzore dhe Juridike në Bashkinë Vorë do të shpallë në portalin "Agjensia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive", në faqen e internetit të Bashkisë (nëse është e mundur teknikisht) dhe stendat e informimit të publikut, listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet dhe kriteret e veçanta për procedurën e ngritjes në detyrë 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 ngritjes në detyrë dhe kërkesat e posaçme do të njoftohen individualisht (nëpërmjet adresës së e-mail), për shkaqet e mos kualifikimit.

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

kandidatët do të testohen në lidhje me:

- e) Ligji 139/2015 "Për vetëqeverisjen vendore";
- f) Ligji nr.9131, datë 08.09.2003 "Për rregullat e etikës në administratën publike";
- g) Njohuritë mbi ligjin nr. 152/2013 "Për nëpunësin civil" i ndryshuar dhe aktet nënligjore në zbatim të tij;
- h) Ligj Nr. 68/2017 Për Financat e Vetëqeverisjes Vendore.

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.

2.5 MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me:

- a) vlerësimin e jetëshkrimit të kandidatëve, që konsiston në vlerësimin e arsimimit, përvojës e trajnimeve, të lidhura me fushën, si dhe vlerësimet e arritjeve individuale në punë;
- b) vlerësimin me shkrim;
- c) intervistën e strukturuar me gojë.

Totali i pikëve të vlerësimit të kandidatëve është 100, të cilat ndahen përkatësisht:

- a) 20 pikë për dokumentacionin e dorëzuar;
- b) 40 pikë për intervistën e strukturuar me gojë;
- c) 40 pikë për vlerësimin me shkrim.

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

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, Drejtoria e Burimeve Njerëzore - Bashkia do të shpallë fituesin në portalin "Agjensia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive" dhe në stendat e

informimit të publikut. Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike, për rezultatet (nëpërmjet adresës së email).

3 PRANIMI NGA JASHTË SHËRBIMIT CIVIL

Vetëm në rast se pozicioni i renditur në fillim të kësaj shpalljeje, në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele dhe ngritjes në detyrë rezulton se është ende vakant, ai është i vlefshëm për konkurrim nëpërmjet procedurës nga jashtë shërbimit civil. Këtë informacion do ta merrni në Portalin Agjensia Kombëtare e Punësimit dhe Aftesive, dhe në stendën e informimit publik në Bashkinë Vorë,

3.1 KUSHTET QË DUHET TË PLOTËSOJË KANDIDATI NË PROCEDURËN NGA JASHTË SHËRBIMIT CIVIL DHE KRITERET E VEÇANTA

Për këtë procedurë kanë të drejtë të aplikojnë të gjithë kandidatët jashtë shërbimit civil, që plotësojnë kërkesat e përgjithshme sipas nenit 21 të ligjit 152/2013 "Për nënpunësin Civil", i ndryshuar.

Kushtet që duhet të plotësojë kandidati në procedurën e panimit në 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 kundravajtje 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 nënpunësin Civil", i ndryshuar.

Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret e veçanta si vijon:

b- Të zotërojnë diplomë të nivelit "Master shkencor" në Shkenca Ekonomike (Diplomat të cilat janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë të njohura paraprakisht pranë institucionit përgjegjës) për njehsimin e diplomave sipas legjislacionit në fuqi).

- h- Të kenë eksperiencë pune jo më pak se 3 vite në të njëjtën fushë.
- i- Të kenë aftësi të mira komunikuese të punës në grup.
- j- Të ketë njohuri të një gjuhe të huaj.

3.2 DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentat si më poshtë:

- a - Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip.
- b – Diplome e noterizuar (përfshirë edhe diplomën Bachelor). 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);
- d - Fotokopje të letërnjoftimit (ID);
- e - Vërtetim të gjendjes shëndetësore;
- f - Vetëdeklarim të gjendjes gjyqësore;
- i - Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimin shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj;

Dorëzimi i dokumentave për pranim nga jashtë shërbimit civil duhet të bëhet me postë ose në zyrën e protokollit në Bashkinë Vorë brenda datës 05.02.2022

3.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Duke filluar nga data **10.02.2022**, Njësia Përgjegjëse e Burimeve Njerëzore e Bashkisë Vorë do të shpallë në portalin “Agjensia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive” dhe në stendën e informimit publik në Bashkinë Vorë, listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet dhe kërkesat e posaçme për procedurën e pranimin jashtë shërbimit civil, si dhe datën, vendin dhe orën e saktë kur do të zhvillohet testimi me shkrim dhe intervista.

Në të njëjtën datë kandidatët që nuk plotësojnë kushtet dhe kriteret e vecanta të procedurës së lëvizjes paralele do të njoftohen individualisht nga Njësia Përgjegjëse e Burimeve Njerëzore e Bashkisë Vorë në mënyrë elektronike, për shkaqet e moskualifikimit (nëpërmjet adresës së e-mail).

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

Kandidatët do të testohen me shkrim në lidhje me:

- i) Ligji 139/2015 "Për vetëqeverisjen vendore";
- j) Ligji nr.9131, datë 08.09.2003 "Për rregullat e etikës në administratën publike";
- k) Njohuritë mbi ligjin nr. 152/2013 "Për nëpunësin civil" i ndryshuar dhe aktet nënligjore në zbatim të tij;
- l) Ligj Nr. 68/2017 Për Financat e Vetëqeverisjes Vendore.

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

- Njohuritë, aftësitë, kompetencën në lidhje me përshkrimin e pozicionit të punës;
- Eksperiencën e tyre të mëparshme;
- 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- Dokumentacionin e dorëzuar, që konsiston në vlerësimin e arsimimit, të përvojës e të trajnimeve, të lidhura me fushën, deri në 20 pikë.

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

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve Njësia Përgjegjëse e Burimeve Njerëzore e Bashkisë Vorë, do të shpallë fituesin në portalin "Agjensia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive" dhe në stendën e informimit publik në Bashkinë Vorë. Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike nga, Njësia Përgjegjëse e Burimeve Njerëzore e Bashkisë Vorë për rezultatet (nëpërmjet adresës së e-mail).

Për sqarime të mëtejshme mund të kontaktoni në adresën e email-it: info@bashkiavore.gov.al

KRYETARI
Gentian Pëçari

