



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
BASHKIA LEZHË
DREJTORIA E BURIMEVE NJERËZORE DHE SHËRBIMEVE MBËSHTETËSE

Nr. 20952 Prot.

Lezhë, me 13.12.2021

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

**LLOJI I DIPLOMES SHKENCA EKONOMIKE,
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, Planit të Pranimeve në Shërbimin Civil të vitit 2021, miratuar me Urdhërin e Kryetarit të Bashkisë nr.92, datë 11.02.2021, i ndryshuar, Urdhërin e Kryetarit të Bashkisë nr.102 datë 15.02.2021 “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”, i ndryshuar, Bashkia Lezhë shpall procedurat e lëvizjes paralele, ngritjes në detyrë dhe pranimit në shërbimin civil për pozicionet:

- 1. Përgjegjës i Sektorit të Hartimit, Zbatimit të Buxhetit dhe Pagave, Drejtorja e Financës dhe Buxhetit- Kategoria III-a.**
- 2. Përgjegjës i Sektorit të Kontabilitetit , Drejtorja e Financës dhe Buxhetit- Kategoria III-a.**

Plotësimi i pozicionit më sipër bëhet nëpërmjet procedurës së lëvizjes paralele dhe ngritjes në detyrë. Të dyja këto procedura është vendosur të jenë të hapura 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: LËVIZJE PARALELE	22.12.2021
Afati për dorëzimin e dokumentave për: NGRITJE NË DETYRË	28.12.2021
Afati për dorëzimin e dokumentave për: PRANIM NGA JASHTË SHËRBIMIT CIVIL	28.12.2021

Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin si më sipër është:

-Është përgjegjës për organizimin, kordinimin dhe drejtimin e punës brenda Sektorit duke bërë ndarjen e detyrave për punonjësit e Sektorit si dhe duke mbikqyrur dhe siguruar kryerjen e detyrave në kohë dhe me cilësi nga ana e punonjësve.

-Organizon dhe drejton punën për hartimin dhe zbatimin e buxhetit vjetor si, dhe Programit Buxhetor Afatmesëm.

-Kontrollon zbatimin e buxhetit dhe përdorimit të fondeve sipas programeve buxhetore të miratuara nga Këshilli Bashkiak.

- Përgatitja e tavanëve të shpenzimeve sipas programeve buxhetore dhe dërgimi për miratim në këshillin bashkiak. Pas miratimit dërgim për njohje e zbatim nga drejtuesit e EMP-it dhe anëtarët e GMS- ja.

-Përgatitja e raportit dhe evidencave mbi realizimin e treguesve të buxhetit dhe të performancës sipas programeve buxhetore. Dërgimi në Këshillin Bashkiak për miratim dhe në Ministrinë e Financave dhe Ekonomisë për njohje e vlerësim.

-Realizon ndarjen e punës, jep instruksione dhe ndihmën e domosdoshme për vartësit direkt për përmbushjen e detyrave;

-Siguron marrëdhënie të rregullta komunikimi me punonjësit e Sektorit duke garantuar vazhdimësinë e operacioneve të punës nëpërmjet transparencës në transmetimin e urdhrave;

-Siguron zbatimin e programit të detyrave për Sektorin duke klasifikuar përparësitë;

-Kontrollon, rishikon dhe nënshkruan të gjitha materialet dhe korrespondencat e hartuara nga punonjësit e Sektorit, para paraqitjes për miratim dhe nënshkrim tek Drejtori i Drejtorisë;

-Analizon mbarëvajtjen e përmbushjes së detyrave nga ana e Sektorit, informon drejtpërdrejt Drejtorin mbi punën kryer si dhe paraqet opinione në lidhje me këtë çështje;

-Zbaton detyrat e ngarkuara sipas rregulloreve në fuqi si dhe planeve të punës të miratuara nga Kryetari i Bashkisë;

-Përfaqëson drejtorinë në grupet e punës me miratim të drejtorit.

-Mbikëqyr respektimin e kuadrit rregullator nga ana e punonjësve të Sektorit;

-Këshillon dhe orienton specialistet e Sektorit që drejton me qëllim realizimin e suksesshëm të detyrave.

-Përgatitja e informacioneve mujore dhe progresive për drejtorinë e drejtorisë, titullarin e institucionit dhe këshillin bashkiak, në lidhje me realizimin e treguesve kryesor buxhetore dhe situatën financiare të Bashkisë.

-Hartimi i projekt-vendimeve për këshillin bashkiak dhe urdhërave të kryetarit të bashkisë (sipas kompetencave ligjore) për ndryshimet në buxhet, rishpërndarje fondesh si dhe çdo akt tjetër me efekte financiare.

-Mban sistemin kontabël në përputhje me legjislacionin në fuqi dhe standartet kombëtare të kontabilitetit;

-Mban ditarin e bankës duke rregjistruar dhe përpunuar të gjitha veprimet që kryhen në institucionin e bashkisë me anë të bankës;

-Mban ditarin e shpenzimeve duke ndarë shpenzimet sipas llogarive në bazë të strukturës së shpenzimeve të miratuara nga Ministria e Financave të domosdoshme për mbylljen e bilancit; Cdo muaj përpilon situacionin përmbledhës të shpenzimeve të Bashkisë dhe dërgon evidencat përkatëse sipas destinacionit të tyre. Rakordimi me Degën e Thesarit, për të ardhurat dhe shpenzimet mujore

të kryersa për llogari të Bashkisë Lezhë;

-Mban ditarin e veprimeve të ndryshme që janë të nevojshme në fund të periudhës kur mbyllet bilanci i institucionit;

-Mban ditarin e pagave të punonjësve dhe bën kontabilizimin e tyre për mbylljen e bilancit;

-Mban ditarin e madh duke kryer regjistrimet e të gjitha ditareve;

-Kontrollon gjitha llogaritë kontabël dhe bën sistemimet e tyre;

-Harton bilancin e llogarive të institucionit për vitin sipas dispozitave ligjore dhe planit kontabel të miratuar për institucionet buxhetore dhe e dërgon për kontroll dhe miratim në degën e thesarit të rrethit të shoqëruar me relacionet përkatëse;

-Dërgon pasqyrat financiare pasi miratohen nga drejtorja e thesarit në drejtorinë e statistikës në rreth;

-Ndjekja e shpenzimeve në valute, kontrolli i dokumentacionit për shërbimet jashtë shtetit dhe evidentimi i tyre deri në dergimin e informacioneve periodike në Degën e Thezarit;

-Mban rregjistrin e aktiveve të bashkisë dhe të njesive administrative që kanë rezultuar nga inventarizimi fizik duke llogaritur edhe amortizimin e tyre;

-Mban evidencën e detyrimeve të prapambetura sipas vitit të krijimit, natyrës së detyrimit dhe sipas formatit për paraqitjen në bilanc;

-Kontrollon ditarin e hyrjeve daljeve të Arkës të regjistruar dhe përpunuar nga specialisti i kontabilitetit;

-Kontrollon lëvizjet e arkës dhe ushtron kontroll periodik për administrimin e mjeteve monetare;

-Kontrollon saktësinë e veprimeve të librit të arkës (regjistrimin e mandat pagesave dhe mandat arkëtimeve) të mbajtur nga arkëtari;

-Mban nën kontroll veprimet e arkës duke kontrolluar saktësinë e veprimeve;

-Bën kontrollin fizik të arkës periodikisht duke mbajtur proces-verbalet përkatëse për gjendjen;

-Kontrollon ditarin e hyrjeve dhe daljeve të magazinës së materialeve në mënyrën e duhur për mbylljen e bilancit sipas ditarit të hyrjeve dhe daljeve të hartuar nga specialistja e kontabilitetit;

-Zbaton rekomandimet e dhëna nga auditimi i brendshëm ose i jashtëm;

-Kontabilizon të gjitha detyrimet debitorë dhe ndjek zbatimin e tyre. Rakordimi me Drejtorinë e të ardhurave për debitorët e taksave për biznesin e madh ashtu edhe për biznesin e vogël;

-Kontrollon administrimin dhe ruajtjen sipas ligjeve në fuqi të të gjitha dokumenteve që janë përdorur gjatë vitit për veprimet kontabël;

-Rregjistrimi dhe kontabilizimi i veprimeve financiare në programin ALPHA Buxhetor ;

-Kryen çdo detyrë tjetër që i ngarkohet nga Drejtoria në përputhje me misionin dhe objektivat e Drejtorisë.

1 LËVIZJA PARALELE

Kanë të drejtë të aplikojnë për këtë procedurë vetëm nëpunësit civilë të së njëjtës kategori, në të gjitha institucionet 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 III-a);

- 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 të nivelit “Master Shkencor” në Shkenca Ekonomike 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 dhe/ose institucione të pavarura .
- c) Të kenë aftësi të mira komunikuese dhe të punës në grupe.

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, 22.12.2021.

1.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Në datën **24.12.2021**, jësia e menaxhimit të burimeve njerëzore të Bashkisë Lezhë do të shpallë në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit” dhe në faqen zyrtare të Bashkisë Lezhëlistën 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.44/2015 “Kodi i Procedurave Administrative në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar.
- c) Njohuritë mbi Ligjin Nr. 9131, datë 08.09.2003, “Për rregullat e etikës në administratën publike”.
- d) Ligji Nr.139/2015 “Për vetëqeverisjen vendore”.
- e) Njohuritë mbi Ligjin nr.68 datë 27.04.2017 “Për financat e Vetëqeverisjes Vendore”.
- f) Njohuritë mbi ligjin nr.9936 datë 26.06.2008 “Për menaxhimin e Sistemit Buxhetor në Republikën e Shqipërisë” i ndryshuar.
- g) Njohuritë mbi ligjin nr.10296 datë 08.07.2010 “Për menaxhimin financiar dhe kontrollin”.
- h) Njohuritë mbi ligjin nr.25/2018 “Për Kontabilitetin dhe Pasqyrat Financiare”

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 procesi 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.

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

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 24.12.2021.

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).

Kushtet që duhet të plotësojë kandidati në procedurën e ngritjes në detyrë janë:

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

- a) Të zotërojnë diplomë të nivelit “Master Shkencor” në Shkenca Ekonomike, 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 2 vite në profesion.
- c) 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, brenda datës 28.12.2021 në Bashkinë Lezhë.

2.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Në datën **07.01.2022**, Drejtoria e Burimeve Njerëzore e Bashkisë Lezhë do të shpallë në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit” 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.44/2015 “Kodi i Procedurave Administrative në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar.
- k) Njohuritë mbi Ligjin Nr. 9131, datë 08.09.2003, “Për rregullat e etikës në administratën publike”.
- l) Ligji Nr.139/2015 “Për vetëqeverisjen vendore”.
- m) Njohuritë mbi Ligjin nr.68 datë 27.04.2017 “Për financat e Vetëqeverisjes Vendore”.
- n) Njohuritë mbi ligjin nr.9936 datë 26.06.2008 “Për menaxhimin e Sistemit Buxhetor në Republikën e Shqipërisë” i ndryshuar.
- o) Njohuritë mbi ligjin nr.10296 datë 08.07.2010 “Për menaxhimin financiar dhe kontrollin”.
- p) Njohuritë mbi ligjin nr.25/2018 “Për Kontabilitetin dhe Pasqyrat Financiare”

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 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 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://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”. 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 07.01.2022.

3 PRANIM NGA JASHTË

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 konkurimin nëpërmjet procedurës së pranimit në shërbimin Këtë informacion do ta merrni në faqen zyrtare të Bashkisë Lezhë.

3.1

KUSHTET QË DUHET TË PLOTËSOJNË 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 të nivelit “Master Shkencor” në Shkenca Ekonomike, 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 eksperiencë pune jo më pak se 2 vite pune në profesion.
- f) Të kenë aftësi të mira komunikuese dhe të punës në grupe.

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, brenda datës 28.12.2021, në Bashkinë Lezhë.

3.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Në datën **07.01.2022**, Drejtoria e Burimeve Njerëzore e Bashkisë Lezhë do të shpallë në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit” 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:

- g) Njohuritë mbi Ligjin Nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, dhe aktet nënligjore dalë në zbatim të tij.
- h) Njohuritë mbi Ligjin Nr.44/2015 “Kodi i Procedurave Administrative në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar.
- i) Njohuritë mbi Ligjin Nr. 9131, datë 08.09.2003, “Për rregullat e etikës në administratën publike”.
- j) Ligji Nr.139/2015 “Për vetëqeverisjen vendore”.
- k) Njohuritë mbi Ligjin nr.68 datë 27.04.2017 “Për financat e Vetëqeverisjes Vendore”.
- l) Njohuritë mbi ligjin nr.9936 datë 26.06.2008 “Për menaxhimin e Sistemit Buxhetor në Republikën e Shqipërisë” i ndryshuar.
- m) Njohuritë mbi ligjin nr.10296 datë 08.07.2010 “Për menaxhimin financiar dhe kontrollin”.
- n) Njohuritë mbi ligjin nr.25/2018 “Për Kontabilitetin dhe Pasqyrat Financiare”

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 rezultetit përfundimtar i gjeni në Udhëzimin Nr. 2, datë 27.03.2015, “Për procesin e plotësimit të vendeve të lira në shërbimin civil nëpërmjet procedurave të 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://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”.

Të gjithë kandidatët që aplikojnë për procedurën e pranimit 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 07.01.2022.

KRYETARI

Pjerin Ndreu