



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

BASHKIA LEZHË

DREJTORIA E BURIMEVE NJERËZORE DHE SHËRBIMEVE MBËSHTETËSE  
SEKTORI I PERSONELIT DHE SHËRBIMËVE MBËSHTETËSE

Nr.4248 Prot.

Lezhë, me 08.04.2024

**SHPLLJE PËR LËVIZJE PARALELE  
PRANIM NË SHËRBIMIN CIVIL  
KATEGORIA EKZEKUTIVE**

**Lloji i diplomës “Shkenca Ekonomike”  
Niveli minimal i diplomës “Bachelor dhe Master Profesional”**

Në zbatim të nenit 22 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, Bashkia Lezhë shpall procedurat e lëvizjes paralele dhe pranimit në shërbimin civil, Udhërit nr.3 datë 03.01.2024 të Kryetarit të Bashkisë “Për miratimin e strukturës, organikës, emërtimet e pozicioneve, klasat për çdo pozicion pune për administratën e bashkisë, të njësive administrative, të institucioneve vartëse dhe të punonjësve të njësive të shërbimeve për vitin 2024”, i ndryshuar, Planit të Pranimeve në Shërbimin Civil të vitit 2024, miratuar me Urdhërin e Kryetarit të Bashkisë nr.49, datë 16.01.2024, e ndryshuar, Bashkia Lezhë shpall procedurat e lëvizjes paralele dhe pranimit në shërbimin civil, kategoria ekzekutive për pozicionet:

- 1. Specialist për Hartimin dhe Ndjekjen e Buxhetit, Sektori i Hartimit, Zbatimit të Buxhetit dhe Pagave, Drejtoria e Financës dhe Buxhetit, Bashkia Lezhë, Kategoria IV-a,**
- 2. Specialist Finance, Sektori i Personelit dhe Shërbimeve Mbështetëse, Drejtoria e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse, Bashkia Lezhë, Kategoria III-b,**

Pozicioni më sipër, u ofrohet fillimisht nëpunësve civilë të së njëjtës kategori për procedurën e lëvizjes paralele!  
Vetëm në rast se në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele, rezulton se ky pozicion është ende vakant, ai është i vlefshëm për konkurimin nëpërmjet procedurës së pranimit në shërbimin civil.

**Për të dy Procedurat (lëvizje paralele dhe pranim në shërbimin civil)  
aplikohet në të njëjtën kohë!**

<b>Afati për dorëzimin e Dokumenteve:</b> <b>Lëvizje paralele</b>	<b>18.04.2024</b>
--	-------------------

<b>Afati për dorëzimin e Dokumenteve:</b> <b>Pranim në shërbimin civil</b>	<b>23.04.2024</b>
---	-------------------

### Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin si më sipër është:

- Angazhohet ne përpilimin e projekt buxhetit, harton formularët për detajimin dhe realizimin e buxhetit.
- Ndhmon në organizimin dhe drejtimin e punës për hartimin e përmbledhëses përfundimtare dhe zbatimit të buxhetit vjetor, si dhe Programit Buxhetor Afatmesëm.
- Bën çeljen e planeve për të gjithë institucionet nga transferta e pakushtëzuar dhe të ardhurat e bashkisë në zërin paga, sigurime shoqërore, shpenzime operative, transferime dhe investime.
- Harton hedhjen e planeve mujore për zërat e ndryshme të buxhetit dhe të ardhurave, situacioneve të shpenzimeve të bashkisë si dhe bën rakordimin e planeve.
- Bën hedhjen e realizimit të të ardhurave dhe e krahason atë me planin progresiv dhe atë të muajit.
- Kontrollon zbatimin e buxhetit dhe përdorimit të fondeve sipas programeve buxhetore të miratuara nga Këshilli Bashkiak.
- Ndhmon në përgatitjen e tavaneve të shpenzimeve sipas programeve. Pas miratimit dërgim për njohje e zbatim nga drejtuesit e EMP-it dhe anëtarët e GMS-ja.
- Ndjek limitet e fondeve për cdo institucion sipas muajve përkatës.
- Bën shpërndarjen e formularëve për planifikimin e të ardhurave dhe shpenzimeve për procesin e detajimit të buxhetit.
- Përgatitja e raportin përmbledhës për realizimin e shpenzimeve dhe të ardhurave, dhe evidencave mbi realizimin e treguesve të buxhetit dhe të performancës sipas programeve buxhetore.
- Harton nxjerrjen e një shume totale të shpenzimeve të kërkuara nga institucionet sipas burimeve të financimit për cdo muaj dhe kontrollin e formularëve të plotësuar nga institucionet.
- Bën përgatitjen e tabelave të detajimit të buxhetit sipas udhëzimeve përkatëse.
- Bën përmbledhësen e planit të akorduar për fondet e akorduara nga ministritë e linjës për funksionet e përbashkëta dhe ato të deleguara.

- Siguron marrëdhënie të rregullta komunikimi me punonjësit e Sektorit duke garantuar vazhdimësinë e operacioneve të punës .
- Kontrollon, rishikon dhe nënshkruan të gjitha materialet dhe korrespondencat e hartuara, dhe i paraqet për nënshkrim tek përgjegjësi i sektorit.
- Analizon mbarëvajtjen e përmbushjes së detyrave, informon drejtpërdrejt përgjegjësin e sektorit mbi punën kryer si dhe paraqet opinione në lidhje me këtë çështje.
- Përfaqëson sektorin në grupet e punës me miratim të drejtorit.
- Këshillon dhe orienton specialistet e EMP-ve me qëllim realizimin e suksesshëm të detyrave. - Përgatitja e informacioneve mujore dhe progresive për përgjegjësin e sektorit, në lidhje me realizimin e treguesve kryesor buxhetore dhe situatën financiare të Bashkisë.
- Harton përmbledhësen e planit të të ardhurave të akorduara gjatë muajit për institucionet në varësi të Bashkisë dhe ja shpërndan ato institucioneve.
- Ndhmon në përgatitjen e 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.
- Zbaton detyrat e ngarkuara sipas rregulloreve në fuqi si dhe planeve të punës të miratuara,
- Çdo muaj përpilon situacionin përmbledhës të shpenzimeve të Bashkisë dhe dërgon evidencat përkatëse sipas destinacionit të tyre.
- Përllogarit vjetërsinë për punonjësit e Bashkisë Lezhë,
- Përllogarit datën e daljes në pension të punonjësve,
- Hartimi i listëprezencave përmbledhëse,
- Hartimi dhe menaxhimi i database të ndryshme Administrimi dhe plotësimi i dosjeve të punonjësve për Njësitë Administrative,
- Hartimi i vërtetimeve të ndryshme,
- Hartimi i fishave të buxhetit të planifikimit, menaxhim dhe administrim ,
- Zbaton urdhrin e drejtorit apo përgjegjësit të sektorit për angazhimin në punë edhe jashtë orarit të punës Brenda hapësirës ligjore.
- Kryen çdo detyrë tjetër që i ngarkohet nga Drejtori në përputhje me misionin dhe objektivat e Drejtorisë.

## **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 jenë nëpunës civil të konfirmuar, brenda së njëjtës kategori, (sipas përcaktimeve të nenit 19 të ligjit 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar) (niveli i pagës III/b),
- Të mos kenë masë disiplinore në fuqi (të vërtetuar me një dokument nga institucioni);
- Të kenë të paktën një vlerësim pozitiv (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 “Bachelor dhe Master Profesional” në shkenca Ekonomike, edhe diploma bachelor 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 aftësi të mira komunikuese dhe të punës në grup.
- c) Të ketë eksperience punë mbi 1 vit në administratën shtetërore ose vendore në profesion.

## **1.2 DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT.**

Kandidatët duhet të dorëzojnë pranë Drejtorisë së Burimeve Njerëzore të Bashkisë Lezhë, 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, arsimin shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj.

***Dokumentet duhet të dorëzohen me postë apo drejtpërsëdrejti në institucion, brenda datës 18.04.2024.***

## **1.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK**

Në datën **22.04.2024**, njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore të Bashkisë Lezhë do të shpallë në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit” listën paraprake të 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, 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.139/2015 “Për vetëqeverisjen vendore”
- d) Njohuritë mbi Ligjin Nr.44/2015 “Kodi i Procedurave Administrative në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar.
- e) Njohuritë mbi Ligjin nr. 10296, datë 8.07.2010 “Për menaxhimin financiar dhe kontrollin”, i ndryshuar.
- f) Njohuritë mbi ligjin nr. 68/2017 “Për financat e vetëqeverisjes vendore”.
- g) Njohuritë mbi Ligjin nr. 25/2018, “Për kontabilitetin dhe pasqyrat financiare”

#### 1.5

### **MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE**

---

Kandidatët do të vlerësohen për jetëshkrimin, eksperiencat, trajnimet, kualifikimet e lidhura me fushën, si dhe vlerësimet pozitive.

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

Totali i pikëve në përfundim të intervistës së strukturuar me gojë 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 pranimit në shërbimin civil në kategorinë ekzekutive nëpërmjet konkurrimit të hapur”, të Departamentit të Administratës Publike [www.dap.gov.al](http://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, Bashkia Lezhë 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.

## 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 që plotësojnë kërkesat e përgjithshme në përputhje me nenin 21, të Ligjit Nr. 152/2013, “Për nepunesit 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:**

- d) Të jetë shtetas shqiptar;
- e) Të ketë zotësi të plotë për të vepruar;
- f) Të zotërojë gjuhën shqipe, të shkruar dhe të folur;
- g) Të jetë në kushte shëndetësore që e lejojnë të kryejë detyrën përkatëse;
- h) 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;
- i) Ndaj tij të mos jetë marrë masa disiplinore e largimit nga shërbimi civil, që nuk është shuar sipas Ligjit Nr. 152/2013, “Për nepunësin civil”, i ndryshuar.

Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret e veçanta si vijon:

- a) Të zotërojnë diplomë të nivelit “Bachelor dhe Master Profesional” në shkencat Ekonomike, edhe diploma bachelor 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 aftësi të mira komunikuese dhe të punës në grup.

### 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-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 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 23.04.2024, në Drejtorinë e Burimeve Njerëzore, pranë Bashkisë Lezhë.***

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 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK**

Në datën 03.05.2024, njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore të 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 testimi dhe 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, 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:

- 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.139/2015 “Për vetëqeverisjen vendore”

- d) Njohuritë mbi Ligjin Nr.44/2015 “Kodi i Procedurave Administrative në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar.
- e) Njohuritë mbi Ligjin nr. 10296, datë 8.07.2010 “Për menaxhimin financiar dhe kontrollin”, i ndryshuar.
- f) Njohuritë mbi ligjin nr. 68/2017 “Për financat e vetëqeverisjes vendore”.
- g) Njohuritë mbi Ligjin nr. 25/2018, “Për kontabilitetin dhe pasqyrat financiare”.

## **2.5 MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE**

---

### **Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me:**

- a- Vlerësimin me shkrim, deri në 60 pikë;
- b- Intervistën e strukturuar me gojë që konsiston në motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën, deri në 25 pikë;
- c- Jetëshkrimin, që konsiston në vlerësimin e arsimimit, të përvojës e të trajnimeve, të lidhura me fushën, deri në 15 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, të Departamentit të Administratës Publike [www.dap.gov.al](http://www.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” dhe në faqen e saj zyrtare. Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen në mënyrë elektronike për rezultatet.

Të gjithë kandidatët që aplikojnë për procedurën e pranimit në Shërbim Civil në kategorinë ekzekutive, do të marrin informacion në faqen e internetit të Bashkisë Lezhë, për fazat e mëtejshme të kësaj procedure duke filluar nga data **03.05.2024**.

**KRYETARI**  
**Pjerin Ndreu**