



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
BASHKIA PEQIN

Peqin 30.01.2019

**SHPALLJE PËR LËVIZJE PARALELE
DHE NGRITJE NE DETYRE NE KATEGORINE E ULET DREJTUESE
(Përgjegjës sektori i buxheti dhe financiar)**

**Lloji i diplomës “Shkenca ekonomike,”
Niveli minimal i diplomes “Master Shkencor”**

Në zbatim të nenit 22 dhe të nenit 25, të ligjit 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, si dhe të Kreut II, IV dhe VI të VKM nr Nr. 243, datë 18.3.2015, **Njësia e Burimeve Njerëzore e Bashkisë Peqin** shpall procedurat e lëvizjes paralele, ngritjes në detyrë në shërbimin civil për pozicionin:

Përgjegjës sektorit i buxhetit dhe finances Kategoria e pagës III-B.

Pozicioni më sipër, i 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 ngritjes në detyrë në shërbimin civil

Për të gjitha procedurat (lëvizje paralele, ngritje në detyrë) aplikohet në të njëjtën kohë!

**Afati për dorëzimin e dokumentave për
LËVIZJE PARALELE 08.02.2019**

**Afati për dorëzimin e dokumentave për
NGRITJE NE DETYRE:13.02.2019**

PËRSHKRIMI PËRGJITHËSUES I PUNËS PËR POZICIONIN MË SIPËR ËSHTË:

I. MISIONI

Mbikqyre, zbatimin e politikave dhe strategjive për menaxhimin me efektivitet të Sektorit të Financës dhe Buxhetit të Drejtorisë së Financës, Bashkia e Peqin, në zbatim të ligjit të nëpunësve civilë, Kodit të Punës së Republikës së Shqipërisë, akteve ligjore dhe nënligjore dhe vendimeve të keshillit bashkiak që lidhen me Drejtorinë e Financës.

II. QËLLIMI I PËRGJITHSHËM I POZICIONIT TË PUNËS

Menaxhimin e çështjeve që lidhen me Sektorin e Financës dhe Buxhetit në bashki, për mirëfunksionimin, koordinimin, planifikimin, performancën e drejtorisë, me qëllim që misioni i drejtorisë në këto drejtime të realizohet sipas ligjeve në fuqi. Të evidentoj problemet që dalin nga veprimtaria e përditshme si dhe të gjejë rrugëzgjdhjen përkatëse brenda kuadrit ligjor në fuqi. Të kontrollojë punën e përditshme të specialistëve në varesi, për plotësimin e detyrave që u janë ngarkuar. Të përgjigjet drejtorit përkatës dhe kur i kërkohet drejtpërdrejt para Kryetarit të Bashkisë për shkallën e plotësimit të detyrave të ngarkuara nga ana e tij punonjësve që punojnë në sektor. Të marrë masa organizative për plotësimin e detyrave nga çdo zyrë e punonjës në vecanti dhe si sektor brenda planifikimit të detyrave të drejtorisë.

III. DETYRAT KRYESORE (Detyrat kryesore paraqiten si rezultat i punës së kryer)

Është nëpunës civil, ka varësi nga Drejtori i Financës dhe Buxhetit dhe ka për detyrë:

1. Drejtorin dhe organizon punën në sektorin e financës dhe buxhetit në përputhje me aktet ligjore dhe nënligjore duke hartuar planin mujor të punës me detyrat që janë në sektorin e financës dhe buxhetit dhe ndjek realizimin e tyre.
2. Mban korrespondencën e sektorit me drejtorin e drejtorisë.
3. Bën azhurnimin kronologjik të veprimeve me thesarin dhe në fund të çdo muaji bën rakordimin me Degen e Thesarit për situacionin e shpenzimeve. Bën mbylljen e rezultatit ekonomik – financiar të Bashkisë.
4. Në bashkëpunim me Drejtorinë e Taksave dhe Degen e Thesarit ndjek realizimin e të ardhurave të Bashkisë. Në zbatim të legjislacionit në fuqi kërkon plotësimin e dokumentacionit të nevojshëm për celjen e likuidimit të fondeve të investimeve të prokuruar dhe ndjek likuidimin e tyre shqyrton kërkesat për fonde të drejtorive dhe sektoreve e ndermarrjeve të vartësisë dhe ia paraqet ato drejtorit të Drejtorisë.
5. Mban korrespondencën e sektorit për problemet e buxhetit.
6. Mban në korrent punonjësit e strukturave të Bashkisë për rëndësinë e hartimit të buxhetit si dhe pasqyrimin sa më real të nevojave për fonde, mbështetur në prioritetet ekonomike të Bashkisë. Në periudha të caktuara kohore përgatit dhe bën analizë për realizimin e tregueseve të buxhetit, propozon masa në realizimin e tij.
7. Informon drejtorin periodikisht si dhe në raste të kërkuara prej tij për përmbushjen e detyrave gjatë vitit ushtrimor.
8. Kontrollon gjithë punën për mbajtjen e evidencës kontabël dhe propozon masa për përmirësimin e saj;
9. Kontrollon çdo ditë lëvizjet e arkës dhe ushtron kontroll periodik për administrimin e mjeteve monetare;
10. Kontabilizon bankën (për të ardhurat) dhe bashkëpunon me drejtorinë e të ardhurave dhe Drejtorinë e Thesarit për pasqyrimin e saktë të tyre;

11. Evidenton dhe ndjek debi-kreditë, propozon masa për ndjekjen çdo muaj të tyre;
12. Bën regjistrimin në kartelat përkatëse që në momentin e konstatimit për secilin urdhër-shpenzimi sipas titullit, kapitalit dhe grupit përkatës;
13. Kontrollon zbatimin e ligjshmërisë në plotësimin e dokumentacionit të thesarit dhe arkës;
14. Harton liste pagesat mujore te personelit , te sigurimeve shoqerore dhe tatimit mbi page .
15. Regjistron veprimet kontabël në centralizator, si të shpenzimeve dhe të të ardhurave;
16. Bën çiftimin e dokumenteve të likuiduara me urdhër-pagesën përkatëse (vendim i Këshillit Bashkiak, urdhër-prokurimi, procesverbal, shpallje fituesi, kontratë, situacion, preventiv, faturë, fletë-hyrje);
17. Zëvendëson drejtorin në rast mungese;
18. Përgatit planin e tij të punës dhe përmbledhjen e planit mujor të drejtorisë;
19. Raporton tek eprori direkt dhe Kryetari i Bashkisë për problemet e financës.

1 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

Kushtet minimale që duhet të plotësojë kandidati për këtë procedurë janë:

- 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”;
- ç) Të plotësojë kriteret e veçanta të përcaktuara në shpalljen për konkurrim.

Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret e veçanta si më poshtë:

Arsimi:

Arsimi i lartë – Diplomë në Shkenca Ekonomike

Përvoja :

Të kenë eksperiencë pune jo më pak se 2 vjet.

Tjetër:

- Të ketë njohuri mjaft mira të gjuhës angleze, preferohet njohja e një gjuhe të dytë të BE.
- Të ketë aftësi të mira komunikuese, koordinuese dhe të punës në grup.

1.2 DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

Kandidatët duhet të dorëzojnë pranë Njesisë së Burimeve Njerëzore të Bashkisë Peqin, dokumentat si më poshtë:

a-Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip që e gjeni në linkun:

<http://dap.gov.al/vende-vakante/udhezime-dokumenta/219-udhezime-dokumenta>

b-Fotokopje të diplomës

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 / 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.

Dokumentat duhet të dorëzohen me postë apo drejtpërsëdrejti në institucion, brenda datës 08.02.2019

1.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Në datën **12 .02.2019** Njësia e Burimeve Njerëzore të Bashkisë Peqin do të shpallë në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit” dhe në faqen e internetit të Bashkisë, **listën e kandidatëve** që plotësojnë kushtet e lëvizjes paralele dhe kriteret e veçanta, vendin, datën dhe oren e sakte.

Në të njëjtën datë kandidatët që nuk i plotësojnë kushtet e lëvizjes paralele dhe kriteret e veçanta do të njoftohen individualisht nga Drejtoria e Burimeve Njerëzore të Bashkisë Peqin nëpërmjet adresës së 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:

- Ligjin nr. 8652, dt.31.07.2000 “Për organizimin de funksionimin e qeverisjes vendore”
- Ligjin nr.152/2013 “Për nëpunësin civil”
- Ligjin nr. 9131, dt. 08.09.2003 “Për rregullat e Etikës në Administratën Publike”
- Ligjin nr. 9936 ,date 26.06.2008 Per menaxhimin e sistemit buxhetor te Republikes se Shqiperise”
- Ligjin nr. 68/2017per financat e vetqeverisjes vendore.

1.5 MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE

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

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.

Struktura e ndarjes së pikëve të vlerësimit të kandidatëve është, si më poshtë vijon:

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me:

a- Vlerësimin me shkrim, deri në 40 pikë;

b- Intervistën e strukturuar me gojë qe konsiston ne 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, të Departamentit të Administratës Publike “ëëë.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, Njësia e Burimeve Njerëzore të Bashkisë Peqin 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 shpalljen e fituesit.

2 NGRITJE NE DETYRE

Në rast se pozicioni i cituar me sipër, nuk plotësohet nëpërmjet procedurës së lëvizjes paralele, vazhdon procedura e ngritjes në detyrë

Për këtë procedurë kanë të drejtë të aplikojnë nëpunësit civilë të nivelit ekzekutiv, të punësuar në të njëjtin apo në një institucion tjetër të shërbimit civil që plotësojnë kushtet për ngritjen në detyrë.

2.1 KUSHTET QË DUHET TË PLOTËSOJË KANDIDATI NË PROCEDURËN E NGRITJES NË DETYRË DHE KRITERET E VEÇANTA

2. NGRITJA NË DETYRË

Në rast se pozicioni i cituar me sipër, nuk plotësohet nëpërmjet procedurës së lëvizjes paralele, vazhdon procedura e ngritjes në detyrë.

Kushtet që duhet të plotësojë kandidati (Nëpunës Civil) në procedurën e ngritjes në detyrë janë:

- a- Të jetë nëpunës civil i konfirmuar;
- b- Të mos ketë masë disiplinore në fuqi (të vertetuar me një dokument nga institucioni);
- c- Të ketë të paktën vlerësimin e fundit “Mirë” ose “Shumë mirë”;
- d- Të kenë mbaruar studimet e larta universitare niveli i diplomës “Master Shkencor”

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

- a- Të kenë mbaruar studimet e larta universitare niveli i diplomës “Master Shkencor”

Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret e veçanta si vijon:

Të kenë mbaruar studimet e larta universitare niveli i diplomës “Master Shkencor (shkenca ekonomike)”finance kontabilitet

2.2 DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

Kandidatët (nëpunës civilë) duhet të dorëzojnë dokumentat si më poshtë:

- a- Jetëshkrim i aplikantit;
- b- Fotokopje të diplomës (përfshirë edhe diplomën bachelor);
- c- Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
- a- Fotokopje të letërnjoftimit (ID);
- e- Vërtetim të gjendjes shëndetësore;

- f- Vetëdeklarim të gjendjes gjyqësore.
- g- Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;
- h- Vërtetim nga Institucioni që nuk ka mase disiplinore në fuqi.
- i- Cdo dokumentacion tjetër që vërteton dokumentet e përmendura në jetëshkrimin tuaj;

Dokumentat duhet të dorëzohen me postë apo drejtpërsëdrejti në Bashkinë e Peqinit brënda dates 13.02.2019

2.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Në datën 24 .02.2019 Njbnj në Bashkinë Peqin do të shpallë në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”, në 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 moskualifikimit.

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

Kandidatët do të testohen me shkrim për njohuritë mbi dokumentet e listuara në pikën 1.4

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.

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

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, Njbnj në Bashkinë Peqin do të njoftojë ata individualisht në mënyrë elektronike për rezultatet (nëpërmjet adresës së e-mail).njesia e burimeve njerezore në Bashkinë e Peqinit do të shpallë fituesin në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit” dhe stendat e informimit të publikut.

Të gjithë kandidatët që aplikojnë për procedurën e levizjes paralele si dhe ngritjes në detyrë, do të marrin informacion në faqen e Bashkisë Peqin për fazat e mëtejshme të procedurës së konkurimit:

- për datën e daljes së rezultateve të verifikimit paraprak,
- datën, vendin dhe orën ku do të zhvillohet konkurimi;
- mënyrën e vlerësimit të kandidatëve.

Për të marrë këtë informacion, kandidatët duhet të vizitojnë në mënyrë të vazhdueshme faqen e Bashkisë Peqin .Kandidatet pjesmarres ne kete procedure do te njoftohen individualisht ne menyre elektronike.

Specialiste e Burimeve Njerezore

/Edlira Elezi/

KRYETARI BASHKISE

/Saimir Hasalla/