**SHPALLJE PËR NËPUNËS CIVIL,**

**LËVIZJE PARALELE DHE PËR NGRITJEN NË DETYRË**

Përgjegjës, Sektori i Buxhetit

Kategoria e pagës III-3.

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, Bashkia Lushnje shpall procedurat e lëvizjes paralele dhe të ngritjes në detyrë për pozicionin:

Përgjegjës,Sektori i Buxhetit, Drejtoria e Financës dhe Buxhetit.

 Kategoria e pages III-3.

|  |
| --- |
| *Plotësimi i pozicionit më sipër bëhet nëpërmjet procedurëssë 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 dy Procedurat (lëvizje paralele dhe ngritje në detyrë)**

**aplikohet në të njëjtën kohë!**

|  |  |
| --- | --- |
| **Afati për dorëzimin e Dokumenteve:25.06.2025** |  |

|  |
| --- |
| **Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin si më sipër është:** |
| 1. Përgatit dhe përpunon të dhëna për hartimin e plan buxhetit vjetor, harton buxhetin vjetor dhe e dorezon tek Drejtori i Drejtorisë për miratim me të gjithë dokumentacionin shoqerues sipas akteve ligjore.
2. Ndjek zbatimin e buxhtit në nivel plani buxhetor dhe limiti mujor me degen e thesarit, pas miratimit në këshillin bashkiak dhe konfirmimit të prefektures.
3. Dergon tek të gjithë drejtoritë dhe agjensitë buxhetin perkates të seciles( me email)
4. Shqyrton kërkesat për ndryshimet në buxhet të gjithë drejtorive dhe agjencive të Bashkise dhe i paraqet tek Drejtori i Drejtorisë.
5. Harton tabelat e monitorimit të buxhetit, sipas akteve ligjore në fuqi dhe i dërgon për miratim drejtorit të drejtorisë.
6. Ndjekt të gjithë hapat për përgatitjen e project- buxhetit afatmesem sipas akteve ligjore
7. Përgatit relacionin sqarues(analize të realizimit të shpenzimeve buxhetore) për tabelat e monitorimit të buxhetit në çdo 4-mujor, për PBA dhe buxhetin vjetor.)

  |

|  |  |
| --- | --- |
| **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** |

**Kandidatët duhet të plotësojnë kushtet për lëvizjen paralele si vijon:**

1. Të jenë nëpunës civil të konfirmuar, brenda së njëjtës kategori ;
2. Të mos kenë masë disiplinore në fuqi;
3. Të kenë të paktën vlerësimin e fundit “mirë” apo “shumë mirë”;

Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret e veçanta si vijon:

1. Të zotërojnë diplomë të nivelit “Bachelor”,“ Master Shkencor apo Profesional” të përfituar në fund të studimeve të ciklit të dytë me 120 kredite dhe me kohëzgjatje normale 2 vite akademike ” , në degën „Ekonomik/Inxhinieri Matematike“, 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).*
2. Të kenë eksperiencë pune jo më pak se 2-3 vite, në administratën shtetërore dhe/ose institucione të pavarura .
3. Të kenë aftësi të mira komunikuese dhe të punës në grupe.
4. Të zotërojnë gjuhën angleze. Përparësi ka një gjuhë e dytë e BE-së.

|  |  |
| --- | --- |
| **1.2** | **DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT** |

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentat si më poshtë:

1. Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip që e gjeni në linkun:

[http://dap.gov.al/vende-vakante/udhezime-Dokumente/219-udhezime-Dokumente](http://dap.gov.al/vende-vakante/udhezime-dokumenta/219-udhezime-dokumenta)

1. Fotokopje të diplomës (përfshirë edhe diplomën bachelor);
2. Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
3. Fotokopje të letërnjoftimit (ID);
4. Vërtetim të gjëndjes shëndetësore;
5. Vetëdeklarim të gjëndjes gjyqësore;
6. Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;
7. Vërtetim nga Institucioni që nuk ka masë displinore në fuqi.
8. 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 25.06.2025.***

|  |  |
| --- | --- |
| **1.3** | **REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK** |

Në datën *27.06.2025,* njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore të Bashkisë Lushnje ku ndodhet pozicioni për të cilin ju dëshironi të aplikoni do të shpallë në portalin “*Agjencia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive*” listën 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:

1. Njohuritë mbi Ligjin Nr. 152/2013,*“Për nëpunësin civil”*, i ndryshuar, dhe aktet nënligjore dalë në zbatim të tij.
2. Njohuritë mbi Ligjin Nr. 9131, datë 08.09.2003,*“Për rregullat e etikës në administratën publike”*.
3. Njohurite mbi Ligjin Nr.139/2015 “*Për veteqeverisjen vendore”*
4. Njohurite mbi Ligjin Nr.68/2017 *“Për financat ne veteqeverisjen vendore”*
5. Njohuri mbi Ligjin Nr.10296 date 8.7.2010, “*Për Menaxhimin Financiar dhe Kontrollin*”
6. Njohuri mbi Ligjin Nr.9936 date 26.06.2008, “*Për Menaxhimin e Sistemit Buxhetor ne Republiken e Shqiperise*”.

|  |  |
| --- | --- |
| **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 çertifikimin pozitiv ose për vlerësimet e rezultateve individale në punë në rastet kur proçesi i çertifikimit 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:**

1. Njohuritë, aftësitë, kompetencën në lidhje me përshkrimin e pozicionit të punës;
2. Eksperiencën e tyre të mëparshme;
3. 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 proçesin e plotësimit të vendeve të lira në shërbimin civil nëpërmjet procedures 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://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, Komisioneri për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil do të shpallë fituesin në portalin “*Agjencia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive*”. Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen në mënyrë elektronike për datën e saktë të shpalljes së fituesit.

|  |  |
| --- | --- |
| **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,* *Kjo procedurë është vendosur të jetë e hapur edhe për kandidatë të tjerë jasht*ë *sh*ë*rbimit civil, që plotësojnë kushtet dhe kërkesat për vendin e lire (n*ë *zbatim t*ë *vendimit t*ë *titullarit por q*ë *nuk mund t*ë *kaloj*ë *20% t*ë *numrit total t*ë *vendeve n*ë *cdo vit kalendarik, neni 26/4).*  |

|  |  |
| --- | --- |
| **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:**

1. Të jetë nëpunës civil i konfirmuar;
2. Të mos ketë masë disiplinore në fuqi (të vërtetuar me një dokument nga institucioni);
3. Të ketë të paktën vlerësimin e fundit “Mirë” ose “Shumë mirë”;
4. Niveli i diplomës duhet të jetë “Master Shkencor/Profesional”. (*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:

1. Të zotërojnë diplomë të nivelit “Bachelor”ose “Master Shkencor apo Profesional” të përfituar në fund të studimeve të ciklit të dytë me 120 kredite dhe me kohëzgjatje normale 2 vite akademike në degën Juridik, 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).*
2. Të kenë eksperiencë pune jo më pak se 2-3 vite,në administratën shtetërore dhe/ose në institucione të pavarura .
3. Të kenë aftësi të mira komunikuese dhe të punës në grup.
4. Të zotërojnë gjuhën angleze. Përparësi ka një gjuhë e dytë e BE-së.

|  |  |
| --- | --- |
| **2.2** | **DOKUMENTECIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT** |

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë Dokumentet si më poshtë:

1. Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip që e gjeni në linkun:

[http://dap.gov.al/vende-vakante/udhezime-Dokumente/219-udhezime-Dokumente](http://dap.gov.al/vende-vakante/udhezime-dokumenta/219-udhezime-dokumenta)

1. Fotokopje të diplomës (përfshirë edhe diplomën bachelor);
2. Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
3. Fotokopje të letërnjoftimit (ID);
4. Vërtetim të gjëndjes shëndetësore;
5. Vetëdeklarim të gjëndjes gjyqësore;
6. Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;
7. Vërtetim nga Institucioni që nuk ka masë displinore në fuqi;
8. 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 datës25.06.2025, në Institucionin Bashkia Lushnje.***

|  |  |
| --- | --- |
| **2.3** | **REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK** |

Në datën 30.06.2025.*,*njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore të Bashkisë Lushnje ku ndodhet pozicioni për të cilin ju dëshironi të aplikoni do të shpallë në portalin “*Agjencia Kombëtar e Punësimit dhe Aftësive*” 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:

1. Njohuritë mbi Ligjin Nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar, dhe aktet nënligjore dalë në zbatim të tij.
2. Njohuritë mbi Ligjin Nr. 9131, datë 08.09.2003, “*Për rregullat e etikës në administratën publike*”.
3. Njohurite mbi Ligjin Nr.139/2015 “*Për veteqeverisjen vendore”*
4. Njohurite mbi Ligjin Nr.68/2017 *“Për financat ne veteqeverisjen vendore”*
5. Njohuri mbi Ligjin Nr.10296 date 8.7.2010, “*Për Menaxhimin Financiar dhe Kontrollin*”
6. Njohuri mbi Ligjin Nr.9936 date 26.06.2008, “*Për Menaxhimin e Sistemit Buxhetor ne Republiken e Shqiperise*”.

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

1. Njohuritë, aftësitë, kompetencën në lidhje me përshkrimin e pozicionit të punës;
2. Eksperiencën e tyre të mëparshme;
3. Motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën.

|  |  |
| --- | --- |
| **2.5** | **MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE** |

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

1. Vlerësimin me shkrim, deri në 40 pikë;
2. Intervistën e strukturuar me gojë qe konsiston ne motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën, deri në 40 pikë;
3. 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 procedures 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 [ëëë.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 Lushnje do të shpallë fituesin në portalin “Agjencia Kombëtar e Punësimit dhe Aftësive”. Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen në mënyrë elektronike për datën e saktë të shpalljes së fituesit.