

## BASHKIA KLOS

**NJËSIA E MENAXHIMIT TË BURIMEVE NJERËZORE**

**SHPALLJE PËR PLOTËSIMIN E VENDEVE TË LIRA NË KATEGORINË E MESME DREJTUESE,**

**LËVIZJE PARALELE DHE NGRITJE NË DETYRË DHE PRANIM NË SHËRBIMIN CIVIL**

##  Drejtor i Drejtorisë Ekonomike, Financës të Ardhura Vendore dhe Shërbimit Social.

**Niveli i diplomës: Master Shkencor në profilet Financë dhe Ekonomik**

Në zbatim të nenit 26, të ligjit 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, Drejtoria e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse në Bashkinë Klos shpall procedurat e lëvizjes paralele, ngritjes në detyrë dhe pranim në shërbimin civil:

## Drejtor i Drejtorisë Ekonomike, Financës të Ardhurave Vendore dhe Shërbimit Social .

##  Bashkinë Klos

 **Kategoria e pagës II-2**

*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 konkurrimin nëpërmjet procedurës së ngritjes në detyrë dhe pranimin në shërbimin civil.*

Për të tre procedurat (lëvizje paralele, ngritje në detyrë dhe pranim në shërbimin civil) aplikohet në të njëjtën kohë!

|  |
| --- |
| **Afati për dorëzimin e dokumenteve për** **LËVIZJE PARALELE: 25 Gusht 2025** |
| **Afati për dorëzimin e dokumenteve për****NGRITJE NË DETYRË: 28 Gusht 2025** **PRANIM NË SHËRBIMIN CIVIL:** |

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

1. Drejtori i Drejtorisë Ekonomike organizon të gjithë veprimtarinë e punës në drejtori dhe raporton drejtpërdrejt tek Sekretari i Përgjithshëm;
2. Përgjigjet për zbatimin e detyrave dhe problemeve të administrimit financiar, për zbatimin dhe respektimin e ligjshmërisë në fushën e përgjegjësive dhe kompetencave që mbulon Drejtoria Ekonomike;
3. Organizon punën për hartimin e programit ekonomik dhe financiar, për përcaktimin e objektivave vjetore dhe planit të veprimit, me qëllim plotësimin e detyrave të planifikuara
4. Propozon miratimin e projekteve në fushën ekonomike;
5. Monitoron dhe vlerëson shërbimet e ofruara nga sektorët në varësi, për ofrimin e një shërbimi sa më cilësor ndaj qytetarëve si dhe përdorimin në mënyrë efiçente, efektive dhe ekonomike të burimeve financiare;
6. Drejton dhe organizon gjithë punën e Drejtorisë për respektimin dhe zbatimin e ligjshmërisë dhe disiplinës financiare e buxhetore në të gjithë aktivitetin e Bashkisë, në përputhje me ligjin nr.10296, datë 08.07.2010 “Për menaxhim financiar dhe kontrollin”, i ndryshuar dhe bën ndarjen e detyrave për çdo specialist të kësaj drejtorie dhe ndjek realizimin e tyre.
7. Harton dhe miraton programin e punës vjetore dhe mujore të Drejtorisë, të punonjësve të saj dhe ia paraqet Sekretarit të Përgjithshëm.
8. Propozon përgjegjësi, objektiva dhe procedura të punës të mirë përcaktuara për nëpunësit e drejtorisë;
9. Udhëzon stafin në përmbushjen e aktivitetit të përditshëm të Drejtorisë dhe siguron që kjo veprimtari të jetë në përputhje me legjislacionin, politikat institucionale dhe standardet përkatëse.
10. kontrollon dhe firmos të gjitha shkresat që përgatisin punonjësit e Drejtorisë, për Drejtorinë;
11. Kryen analiza periodike për veprimtarinë e drejtorisë dhe mbi këtë bazë, informon periodikisht Sekretarin e Përgjithshëm për veprimtarinë e drejtorisë, për ecurinë e detyrave të ngarkuara në çdo sektor e zyrë, si dhe bën vlerësime pune për nëpunësit dhe punonjësit.
12. Kryen çdo detyrë tjetër të ngarkuar nga eprorët.

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

1. Të jetë nëpunës civil i konfirmuar, brenda së njëjtës kategori ;
2. Të mos ketë masë disiplinore në fuqi;
3. Të ketë të paktën vlerësimin e fundit “mirë” apo “shumë mirë”;
4. Të plotësoj kriteret e vecanta të përcaktuara në shpalljen për konkurrim

## Kandidatët duhet të plotësojnë kërkesat e posaçme si vijon:

1. Të zotërojnë një diplomë Master Shkencor në fushën Ekonomike dhe Financë. 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 5 vjet.
3. Të kenë aftësi të mira komunikuese dhe të punës në grup.
4. Të ketë njohuri të një gjuhe të huaj.

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

Kandidatët duhet të dorëzojnë dokumentet si më poshtë:

1. Jetëshkrim i aplikantit;
2. Fotokopje të diplomës (përfshirë edhe diplomën bachelor);
3. Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
4. Fotokopje të letërnjoftimit (ID);
5. Vërtetim të gjendjes shëndetësore;
6. Vetëdeklarim të gjendjes gjyqësore.
7. Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;
8. Vërtetim nga Institucioni qe nuk ka mase disiplinore ne fuqi.
9. Çdo dokumentacion tjetër që vërteton dokumentet e përmendura në jetëshkrimin tuaj; Dokumentet duhet të dorëzohen me postë apo drejtpërsëdrejti në Bashkinë Klos brenda datës  *25.08.2025*.

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

Në datën *27.08.2025*, njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore në Bashkinë Klos do të shpallë në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”, në faqen e internetit të Bashkisë Klos (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 Menaxhimit të Burimeve Njerëzore në Bashkinë Klos, (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** |

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me:

* 1. Njohuritë mbi legjislacionin për organizimin dhe funksionimin e qeverisjes vendore;
	2. Njohuritë mbi ligjin nr.152/2013 “Për nëpunësin civil” i ndryshuar dhe aktet nënligjore në zbatim të tij;
	3. Njohuritë mbi ligjin nr. 9131, datë 08.09.2003 “Për rregullat e etikës në administratën publike”;
	4. Njohuritë mbi ligjin nr.7961, datë 12.7.1995 “Kodi i Punës i Republikës të Shqipërisë”;i azhornuar”.
	5. Njohuritë mbi ligjin nr.44/2015 “Kodi i procedurave administrative i Republikës së Shqipërisë”
	6. Njohuri në lidhje me Ligjin nr. 9643, datë 20.11.2006 “Për prokurimin publik” i ndryshuar.
	7. Njohuri në lidhje me Ligjin nr.9936, datë 26.6.2008 “Për menaxhimin e sistemit buxhetor në Republikën e Shqipërisë” i ndryshuar.
	8. Njohuri në lidhje me Ligjin nr.9632 datë 30.10.2006 “Për sistemin e taksës vendore”
	9. Njohuri në lidhje me Ligjin nr.25/2018 “Për kontabilitetin dhe pasqyrat financiare”
	10. Njohuri në lidhje me Ligjin 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 çertifikimin pozitiv ose për vlerësimet e rezultateve individuale në punë në rastet kur procesi 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.

|  |  |
| --- | --- |
| **1.6** | **DATA E DALJES SË REZULTATEVE TË KONKURRIMIT DHE MËNYRA E KOMUNIKIMIT** |

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, Njësia e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore në Bashkinë Klos do të shpallë fituesin në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit” në faqen e internetit të Bashkisë Klos (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 DHE PRANIM NË SHËRBIMIN CIVIL** |

*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 konkurrimin nëpërmjet procedurës së ngritjes në detyrë dhe pranim ne sherbimin civil. Këtë informacion do ta merrni në faqen e internetit të Bashkisë Klos dhe stendat e informimit të publikut duke filluar nga data 27.08.2025.*

|  |  |
| --- | --- |
| **2.1** | **KUSHTET QË DUHET TË PLOTËSOJË KANDIDATI NË PROCEDURËN E NGRITJES NË DETYRË DHE PRANIM NE SHERBIMIN CIVIL SI DHE KRITERET E VEÇANTA** |

Kushtet që duhet të plotësojë kandidati në procedurën e ngritjes në detyrë janë: a- Të jetë nëpunës civil i konfirmuar ;

1. Të mos ketë masë disiplinore në fuqi (të vërtetuar me një dokument nga institucioni);
2. Të ketë të paktën vlerësimin e fundit “Mirë” ose “Shumë mirë”;
3. Niveli i diplomës duhet të jetë “Master shkencor”.

## Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret e veçanta si vijon:

1. Të zotërojnë një diplomë Master Shkencor në fushën Ekonomike dhe Financë. 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 5 vjet.
3. Të kenë aftësi të mira komunikuese dhe të punës në grup.
4. Të ketë njohuri të një gjuhe të huaj.

**DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT**

**2.2**

1. Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentet për konkurrim, të listuara në piken 1.2.
2. Dokumentet duhet të dorëzohen me postë apo drejtpërsëdrejti në Bashkinë Klos brenda datës *28.08.2025*.

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

Në datën*01.09.2025*, Njësia e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore në Bashkinë Klos do të shpallë në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”, 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 dhe pranim nga jashtë shërbimit civil 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 ne detyre 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 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:**

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 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 [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>

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

**2.6**

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, Njësia e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore në Bashkinë Klos, 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.