



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
BASHKIA ROSKOVEC

**SHPLLJE PËR LËVIZJE PARALELE
NGRITJE NË DETYRË
NË KATEGORINË E ULËT DREJTUESE**

“Përgjegjes i Sektorit të Auditit të Brendshëm”

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

1. Përgjegjës i Sektorit të Auditit të Brendshëm , Klasifikuar - Kategoria:III-a

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.

**PËR TË DY PROCEDURAT (LËVIZJE PARALELE, NGRITJE NË DETYRË)
APLIKOHET NË TË NJËJTËN KOHË!**

20 PRILL 2018

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

25 PRILL 2018

**Afati për dorëzimin e dokumentave për:
NGRITJE NË DETYRË**

DETYRAT KRYESORE

- Përgatit planet strategjike dhe vjetore për auditimin e brendshëm, bazuar në vlerësimin objektiv të riskut, si dhe kryerjen e auditimeve në përputhje me planin e miratuar;
- duke përgatitur planet strategjike dhe vjetore për auditimin e brendshëm, bazuar në vlerësimin objektiv të riskut, si dhe kryerjen e auditimeve në përputhje me planin e miratuar;
- duke vlerësuar përshtatshmërinë dhe efektivitetin e sistemeve e të kontrolleve, duke u fokusuar kryesisht në:
 - identifikimin, vlerësimin dhe menaxhimin e riskut nga titullari i njësisë publike;
 - përputhshmërinë e veprimtarisë së njësisë publike me kuadrin rregullator;
 - ruajtjen e aseteve;
 - besueshmërinë dhe gjithëpërfshirjen e informacionit financiar dhe operacional;
 - kryerjen e veprimtarisë së njësisë publike me ekonomi, efektivitet dhe efikasitet;
 - përmbushjen e detyrave dhe arritjen e qëllimeve;
 - duke dhënë rekomandime për përmirësimin e veprimtarisë dhe efektivitetin e sistemit të kontrollit të brendshëm të njësisë publike;
 - duke ndjekur zbatimin e rekomandimeve të dhëna.
- Siguron që në keto programe auditimi do të jepen të mjaftueshme për të siguruar shqyrtim efektiv dhe të rregullt të të gjitha operacioneve mbi një cikël të planifikuar.
- Ndan përgjegjësi për objektivat e vendosura, rishikon cilësinë e punës së audituesve dhe vlerëson performancën e tyre.
- Garanton zbatimin e metodave dhe procedurave të auditimit në përputhje me standardet ndërkombëtare të auditimit
- Vlerëson raportin e auditimit (vlerësim teknik), të hartuar nga grupi i auditimit së bashku me të gjithë elementët e tjerë të dosjes së auditimit dhe ia paraqet për miratim Kryetarit të Bashkisë.
- Mbas miratimit të raportit nga Kryetari i Bashkisë i kërkon grupit të kontrollit hartimin e dokumenteve përfundimtare të auditimit.
- Kërkon dhe kontrollon zbatimin e përfundimeve të auditimit nga subjektet e audituara, në afatet e kërkuara nga aktet ligjore.
- Drejton auditimin ekonomik-financiar (vlerësimet e dëmeve etj.) në raste të emergjencave civile dhe në çdo rast kur kërkohet me ligj të vecantë.
- Kontrollon veprimet e ndërmarra, në përgjigje të rekomandimeve dhe të detyrësive të konstatuara nga auditimi.
- Realizon vlerësime, inspektime, investigime, ekzaminime apo shqyrtime, që mund të kërkojnë nga Kryetari i Bashkisë.
- Paraqet raportin e auditimeve të kryera sa herë që e kërkon Këshilli Bashkiak dhe strukturat e tjera të qeverisjes vendore, konform ligjit.
- Harton njoftimin për punën e kryer (për efekt statistikor) për rezultatet e auditimit dhe realizimin e planit të auditimit, për Prefekturën dhe Qarkun, sa herë që kërkohen, me miratim të Kryetarit të Bashkisë.
- Realizon vlerësimin teknik për raportet e auditimeve të jashtme që i bëhen Bashkisë dhe ia paraqet Kryetarit të Bashkisë.
- Paraqet raporte përmblendhëse, në mënyrë periodike, të Kryetarit të Bashkisë.

- Hartimi i metodave apo udhëzimeve për fusha të veçanta të auditimit të brendshëm, në zbatim të manualit të auditimit apo akteve të tjera të Ministrisë së Financave, dhe dërgimi i tyre për miratim në Njësinë e Harmonizimit për Auditimin e Brendshëm;
- Hartimi i planeve vjetore dhe strategjike për veprimtarinë e auditimit të brendshëm.
- Kryerja e angazhimeve të auditimit të brendshëm, sipas udhëzimeve dhe metodave të miratuara nga Njësia e Harmonizimit për Auditimin e Brendshëm, për të vlerësuar nëse sistemet e menaxhimit financiar dhe të kontrollit, si dhe performanca e njësisë së audituar janë transparente dhe në përputhje me normat e ligjshmërisë, të rregullshmërisë, të ekonomisë, efektivitetit dhe efikasitetit.
- Ndjekja dhe raportimi periodikisht për gjetjet, përfundimet dhe rekomandimet, që rezultojnë nga veprimtaritë e tyre audituese, si dhe dhënia e informacionit për Njësinë e Harmonizimit për Auditimin e Brendshëm, për rekomandimet e pazbatuara nga drejtuesit e subjektit të audituar e për pasojat e moszbatimit të tyre;
- Përgatitja e raporteve, vjetore ose periodike, të cilat i dërgohen Njësisë së Harmonizimit për Auditimin e Brendshëm dhe përmbajnë të dhëna për:
 - Angazhimet dhe objektin e auditimit, të kryer gjatë periudhës së raportuar, kohëzgjatjen e çdo auditimi dhe, nëse ka pasur shmangie nga plani, arsyet dhe argumentet përkatëse.
 - Përfundimet për funksionimin e sistemeve të kontrollit brenda njësisë publike, së bashku me rekomandimet për përmirësim.
 - Veprimet e ndërmarra nga menaxhimi për zbatimin e rekomandimeve, si dhe çdo rekomandim të pazbatuar.
- Raportimi, pas këshillimit me strukturën përkatëse juridike, të drejtuesit të subjektit të audituar, dhe i njësisë së inspeksionit, kur zbulon parregullsi apo veprime, që përbëjnë vepër penale;

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:

- a- Të jenë nëpunës civilë të konfirmuar, brenda së njëjtës kategori 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 kërkesat e posaçme si vijon:

- a- Të zotërojnë diplomë të nivelit "Master Shkencor" Shkenca Ekonomike/Fakulteti Ekonomik, Fakulteti i Drejtësisë;
- b- Të kenë të paktën 3 vjet përvojë pune në administratën shtetërore vendore.

1.2 DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentat si më poshtë:

- a - Jetëshkrim
- b - Fotokopje të diplomës (përfshirë edhe diplomën Bachelor). Për diplomat e marra jashtë Republikës së Shqipërisë të përcillet njehsimi nga Ministria e Arsimit dhe e Sportit;
- 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;
- 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;

Aplikimi dhe dorëzimi i të gjitha dokumenteve të cituara më sipër, do të bëhen dorazi prane Njesise se Menaxhimit te Burimeve Njerezore

Aplikimi dhe dorëzimi i dokumentave për lëvizjen paralele duhet të bëhet brenda dates 20.04.2018

1.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Në datën **23.04.2018** Bashkia Roskovec do të shpallë në faqen zyrtare të internetit dhe në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”, 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 plotësojnë kushtet e lëvizjes paralele dhe kërkesat e posaçme do të njoftohen individualisht nga Njesia e Menaxhimit te Burimeve Njerezore për shkaqet e moskualifikimit (nëpërmjet adresës së e-mail).

Kandidatet te cilet rezultojne te pakualifikuar brenda 3 (tre) diteve nga shpallja e listes paraprake te verifikimit te kandidateve, ne daten 26.04.2018 kane te drejte te paraqesin ankesat e tyre ne njesine e menaxhimit te burimeve njerezor. Brenda 5 (pese) dite pune nga data e paraqitjes se ankeses me date 02.05.2018 njesia e menaxhimit te burimeve njerezore u kthen pergjigje kandidateve te pakualifikuar.

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

Kandidatët do të testohen në lidhje me:

- Ligj nr. 114/2015 “Për Auditimin e Brendshëm në Sektorin Publik”
- Njohuri per Kushtetuten e Republikes se Shqiperise;

- Ligjin nr 152/2013 “Per nepunesin civil” dhe aktet nenligjore per zbatimin e tij;
- Ligjin nr 9131 date 08.09.2003”Per rregullat e etikes ne administraten publike”
- Kodin e procedurave administrative;
- Ligji139/2015 “Per vetqeverisjen 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 pikeve për këtë vlerësim është 40 pikë ,i ndare ne:

- 20 pike provoje;
- 10 pike trajnime ose kualifikime te lidhur ne fushen perkatese;
- 10 ike vlersimi ne pune;

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 pikeve për këtë vlerësim është **60 pikë**.

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

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, Njesia e Menaxhimit te Burimeve Njerezore do të shpallë fituesin në faqen zyrtare dhe në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”. Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike nga Njesia e Menaxhimit te Burimeve Njerezore, për rezultatet (nëpërmjet adresës së e-mail).

2 NGRITJA NE DETYRE

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. Këtë informacion do ta merrni në faqen zyrtare te Bashkise Roskovec.

Për këtë procedurë kanë të drejtë të aplikojnë vetëm nëpunësit civilë të një kategorie paraardhëse (vetëm një kategori më e ulët), të punësuar në të njëjtin apo në një institucion

tjetër të shërbimit civil, që plotësojnë kushtet për ngritjen në detyrë dhe kërkesat e veçanta për vendin e lirë.

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:

- a- Të jetë nëpunës civil i konfirmuar, brenda kategorisë IV-a, IV-b;
- b- Të mos ketë masë disiplinore në fuqi;
- c- Të ketë 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, Fakulteti i Ekonomise, Fakulteti I Drejtësisë
- b- Të kenë të paktën 3 vjet përvojë pune ne administratën shtetërore vendore;

2.2 DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentat si më poshtë:

- a - Jetëshkrim
- b - Fotokopje të diplomës (përfshirë edhe diplomën Bachelor). Për diplomat e marra jashtë Republikës së Shqipërisë të përcillet njehsimi nga Ministria e Arsimit dhe e Sportit;
- 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;
- 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;

Dorëzimi i të gjitha dokumenteve të cituara më sipër, do të bëhen dorazi prane Njesise se Menaxhimit te Burimeve Njerezore brenda datës: **25.04.2018**

2.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Në datën **07.05.2018**, Njesia e Menaxhimit te Burimeve Njerezore do të shpallë në faqen zyrtare të Bashkise dhe në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”, listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet dhe kërkesat e posaçme 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 dhe kriteret e veçanta për procedurën e ngritjes në detyrë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike nga Njesia e Menaxhimit te Burimeve Njerezore, për shkaqet e moskualifikimit (*nëpërmjet adresës së e-mail*).

Brenda 5 diteve kalendarike nga data e e shpalljes se listes kandidatet e pakualifikuar kane te drejte te paraqesin ankese prene Njesise se menaxhimit te burimeve njerezore deri me date 14.05.2018. Ankuesi merr pergjigje brenda dates 21.05.2018.

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

Kandidatët do të testohen me shkrim në lidhje me date 23.05.2018

- Ligj nr. 114/2015 “Për Auditimin e Brendshëm në Sektorin Publik”
- -Njohuri per Kushtetuten e Republikës së Shqipërisë;
- Ligjin nr 152/2013 “Per nepunesin civil” dhe aktet nenligjore per zbatimin e tij;
- Ligjin nr 9131 date 08.09.2003”Per rregullat e etikes ne administraten publike”
- Kodin e procedurave administrative;
- Ligji139/2015 “Per vetqeverisjen Vendore”

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.

2.5 MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE

- Vlersimin me shkrim, deri ne 40 pike;
- Dokumentacioni I dorezura , deri ne 20 pike;
- Intervista e strukturuar me goje, deri 40 pike;

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

Komisioni i Ngritjes ne detyre brenda 24 (njëzet e katër) orëve, pra më date **24.05.2018**

I ve ne dispozicion listen e fituesve, Njesise se Menaxhimit te Burimeve Njerezore. Kandidatet pavarsidht te drejtes per tu ankuar ne Gjykatën Administrative kane te drejte te bejen ankim me shkrim brenda 3 diteve kalendarike nga data e njoftimit individual per rezultatin e vleresimit. Ankuesi merr pergjigje brenda 5 diteve kalendarike nga dat e perfundimit te afatit te ankimit.

Njesia e Menaxhimit te Burimeve Njerezore, brenda dates 04.06.2018 shpall fituesin.

Njoftimi do të bëhet:

- në faqen zyrtare të Bashkisë Roskovec
- ne stenden e informimit publik te Bashkise Roskovec.
- Sherbimin kombetare te punesimit

Per sqarime te metejshme mund te kontaktoni ne :
e-mail : evisa.mustafaj@yahoo.com

NJESIA E MENAXHIMIT TE BURIMEVE NJEREZORE

BASHKIA ROSKOVEC