****

**R E P U B L I K A E SH Q I P Ë R I S Ë**

**BASHKIA ROSKOVEC**

# SHPALLJE PËR Lëvizje paralele Ngritje në detyrë Në kategorinë e mesme drejtuese

### “Pergjegjes I sektorit te Finances”

Në zbatim të nenit 26, të ligjit 152/2013 “Për nëpunësin civil” i ndryshuar, si dhe të Vendimit nr. 748 date 19.02.2018 (I ndryshuar) te Këshillit të Ministrave, Bashkia Roskovec shpall procedurat e lëvizjes paralele dhe të ngritjes në detyrë për pozicionin:

### “Pergjegjes I sektorit te Finaces ” , 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!

**05 MARS 2020**

### Afati për dorëzimin e dokumentave për:

## Lëvizje paralele

## 10 MARS 2020

### Afati për dorëzimin e dokumentave për:

## Ngritje në detyrE

## DETYRAT KRYESORE

* Të kontrollojë gjithë punën për mbajtjen e evidencës kontabël dhe propozon masa për përmirësimin esaj;
* Kontrollon çdo ditë lëvizjet e arkës dhe ushtron kontroll përiodik për administrimin e mjetëve monetare;
* Kontabilizon bankën (për të ardhurat) dhe bashkëpunon me sektorin e të ardhurave
* Evidenton dhe ndjek debi-kreditë, propozon masa për ndjekjen çdo muaj të tyre;
* Organizon punën për vlerësimin dhe evidentimin konform dispozitave ligjore të aseteve, pronave të bashkisë dhe bashkëpunon me zyrën e inventarizimit të aseteve në bashki (urbanistike);
* Bëne përgatitjen e llogarisë vjetore të aktivitetit financiar të aparatit të bashkisë dhe njesive administrative, së bashku me specialistin e kontabilitetit;
* Përpilon listë-pagesën për pagat dhe për shërbimet brenda vendit dhe orët jashtë kohës normale të punës sipas ligjeve në fuqi;
* Zëvendëson drejtorin në rast mungese;
* Përgatit planin e tij të punës dhe përmbledhjen e planit mujor të drejtorisë;
* Raporton tek drejtori i tij për problemet e financës.
* Të mbajë evidencën e realizimit të shpenzimeve të buxhetit sipas programit të miratuar;
* Përgatit dokumentacionin për rikthime për rastet e derdhjeve gabim në favor të Bashkisë nga subjekte juridike dhe fizike, private dhe shtetërore;
* Mbane regjistrin e përdorimit të fondeve buxhetore, të ardhurave për shpenzime dhe investime;
* Përpilon evidencën mujore dhe progresive për përdorimin e fondeve buxhetore dhe të të ardhurave si për shpenzime, ashtu edhe investime dhe ia paraqet drejtorit të Financës, brenda afateve të përcaktuara në udhëzimet përkatëse;
* Kryen edhe detyra të tjera që i ngarkohen nga drejtori i drejtorisë.
* Përpilon vërtetimet e ndryshme për pagën bruto sipas kërkesave të nëpunësve dhe punonjësve, plotëson librezat e sigurimeve shëndetësore, kartelat e punonjësve për pagat;
* Përgatit listat e sigurimeve shoqërore, shëndetësore, sigurimit suplementar, tatimit mbi të ardhurat dhe realizon deklarimet online te tatimet.
* Përgatit listëpagesat mujore për anëtarët e Këshillit Bashkiak,
* Si dhe cdo detyrë tjetër qe i jepet nga drejtori i drejtorisë.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **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" ne , Agronomi e pergjitshme;

b- Të kenë të paktën 3 vjet përvojë pune ne administraten shteterore 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, të bëhen dorazi prane Njesise se Menaxhimit te Burimeve Njerezore

**Aplikimi dhe dorëzimi i dokumentave për lëvizjen paralele duhet të bëhet brenda datës: 5 Mars 2020**

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

Në datën ***09.03.2020.*** 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 Menaxhinit 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 11.03.2020 kane te drejte te paraqesin ankesat e tyre ne njesine e menaxhimit te burimeve njerezore. Brenda 5 (pese) dite pune nga data e perfundimit te ankimit, me date 18.03.2020 . njesia e menaxhimit te burimeve njerezore u kthen pergjigje kandidateve te pakualifikuar.

Intervista me goje do te zhvillohet ne ambjentet e Bashkise Roskovec më datë **22.03.2020 ora 11:00.**

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

* **Kandidatët do të testohen në lidhje me:**  
  *Ligjin Nr.139/2015, date 17.12.2015 “Për veteqeverisjen vendore”.*
* *Ligjin Nr.152/2013, “Për Nëpunësin Civil” i ndryshuar.*
* *Ligjin Nr.9131,datë 08.09.2003 “Per rregullat e etikës në administratën publike”.*
* *Ligjin Nr.119/2014 te miratuar me date 18.09.2014 “Per te drejten e informimit”*
* *Ligjin Nr.8485, datë 12.05.1999 “Kodi i proçedurave administrative të Republikes se Shqiperise”;ndryshuar*
* *Ligji per financat e vetqeverisjes 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 individale 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 pervoja
* 10 pike trajnime ose kualifikime te lidhur me fushen perkatese
* 10 pike vleresimi pozitiv

**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 pikëve 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  
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 Ekonomi, Finace, Biznes,   
b- Të kenë të paktën 3 vjet përvojë pune ne administraten shteterore 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**: *10.03.2020***

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

Në datën ***20.03.2020*** ,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 prane Njesise se menaxhimit te burimeve njerezore deri me date 25.03.2020. Ankuesi merr pergjigje brenda dates 30.03. 2020.

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

**Kandidatët do të testohen me shkrim me date 02.04.2020 në lidhje me**

* *Ligjin Nr.139/2015, date 17.12.2015 “Për veteqeverisjen vendore”.*
* *Ligjin Nr.152/2013, “Për Nëpunësin Civil” i ndryshuar.*
* *Ligjin Nr.9131,datë 08.09.2003 “Per rregullat e etikës në administratën publike”.*
* *Ligjin Nr.119/2014 te miratuar me date 18.09.2014 “Per te drejten e informimit”*
* *Ligjin Nr.8485, datë 12.05.1999 “Kodi i proçedurave administrative të Republikes se Shqiperise”;ndryshuar*
* ***Ligji per financat e vetqeverisjes 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** |

* Vlersimi me shkrim ,deri ne 40 pike;
* Dokumentat e dorezuara, deri ne 20 pike;
* Intervista e strukturuar, deri ne 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  **03.04.2020** . I ve ne dispozicion listen e fituesve, Njesise se Menaxhimit te Burimeve Njerezore.

Kandidatet pavarsisht te drejtes per tu ankuar ne Gjykaten administrative kane te drejte te bejne ankim me shkrim brenda 3 diteve kalendarike nga data e njoftimit individual per rezultatin e vleresimit. Ankuesi merr pergjigje brenda 5 diteve kalendarike nga data e perfundimit te afatit te ankimit.

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

Per sqarime te metejshme mund te kontaktoni ne :

e-mail : *oltaristani@yahoo.com*

**NJESIA E MENAXHIMIT TE BURIMEVE NJEREZORE**

**BASHKIA ROSKOVEC**