



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

BASHKIA MALLAKASTËR
NJËSIA E MENAXHIMIT TË BURIMEVE NJERËZORE

**SHPALLJE PËR LËVIZJE PARALELE, NGRITJE NË DETYRË, NË KATEGORINË E MESME
DHE E ULËT DREJTUESE**

Përgjegjës Sektori, *Spektori auditi i Brendshem*, **kategoria: III-a**

Lloji i diplomës shkenca ekonomike-profil finance-audit i certifikuar

Në zbatim të Nenit 22 dhe të Nenit 25, të Ligjit 152/2013 “Për Nëpunësin Civil” i ndryshuar, VKM-së Nr.142 datë 12.03.2014, “Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura” i ndryshuar ; si dhe të Kreut II, III, IV dhe VII, të Vendimit Nr. 242, datë 18/03/2015, të Këshillit të Ministrave, **Bashkia Mallakastër**, shpall procedurat e lëvizjes paralele , ngritjes në detyrë, dhe të pranimit në shërbimin civil për kategorinë e mesme dhe të ultë drejtuese, për grupin e pozicioneve:

Përgjegjës Sektori, *Spektori auditi i Brendshem*, **kategoria: III-a**

Afati për dorëzimin e dokumenteve për

LEVIZJE PARALELE:

08.10.2018

Afati për dorëzimin e dokumenteve për

NGRITJE NË DETYRË:

11.10.2018

Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionet si më sipër është:

Përshkrim i Përgjithshëm

Dhënia në mënyrë të pavarur e sigurisë objektive dhe këshillimit për drejtimin, për të vlerësuar dhe për të përmirësuar veprimet. frytshmërinë e menaxhimit të riskut, proceset e kontrollit dhe të qeverisjes së njësisë publike.

DETYRAT

Detyrat Kryesore

1.Mbështetja e njësisë publike për të arritur qëllimet e saj, duke:

- a.** ndihmuar titullarin të identifikojë dhe të vlerësojë risqet në njësinë publike;
- b.** vlerësuar përshtatshmërinë dhe efektivitetin e sistemeve, strukturave, vendimeve, procedurave e kontroleve;.
- c.** mbështetja e njësisë publike në menaxhimin e sistemit financiar dhe kontrollit, në përgjithësi, duke u fokusuar kryesisht në:
 - i** dentifikimin, vlerësimin dhe menaxhimin e riskut nga titullari i njësisë publike;
 - ii** përputhshmërinë e akteve të brendshme dhe të kontratave me legjislacionin;
 - iii** besueshmërinë dhe gjithë-përfshirjen e informacionit financiar dhe operacional.
- d.** kryerjen e veprimtarive me ekonomi, efektivitet dhe efikasitet;
- e.** ruajtjen e aseteve dhe të informacionit;
- f.** përmbushjen e detyrave dhe arritjen e qëllimeve;
- g.** dhënien e rekomandimeve për përmirësimin e veprimtarive të njësisë publike.
- h.** mbështetja e angazhimeve/kryerja e detyrave të veçanta të auditimit për dhënien e shërbimeve të sigurisë ose të shërbimeve të konsulencës;
- i.** dhënia e vlerësimeve objektive, opinioneve ose përfundimeve të pavarura për një proces, sistem ose një çështje tjetër që mbulohet nga auditimi.
- j.** në konsultim paraprak me Kryetarin e Bashkisë, dhe me miratimin e tij, harton programin vjetor të auditimeve dhe, në përputhje me të, planet mujore;
- k.** siguron që në keto programe, auditimet do të jenë të mjaftueshme për të siguruar shqyrtim efektiv dhe të rregullt të të gjitha operacioneve mbi një cikël të planifikuar;
- l.** vlerëson raportin e kontrollit (vlerësim teknik), të hartuar nga grupi i kontrollit së bashku me të gjithë elementët e tjerë të dosjes së kontrollit dhe ia paraqet për miratim Kryetarit të Bashkisë;
- m.** realizon vlerësime, inspektime, investigime, ekzaminime apo shqyrtime, që mund të kërkojnë nga Kryetari i Bashkisë;
- n.** realizon vlerësimin teknik për raportet e kontroleve të jashtme që i bëhen Bashkisë dhe ia paraqet Kryetarit të Bashkisë.
- o.** Përgjegjësi i Sektorit të Auditit të Brendshëm i raporton kryetarin të bashkisë
- p.** Harton planin e punës së sektorit
- q.** Bën vlerësimin e vartëse (specialistëve të Sektorit)
- r.** Drejtori është përgjegjës për përcaktimin e objektivave dhe planifikimin e veprimtarisë së drejtorisë;
- s.** udhëzon stafin në përmbushjen e aktiviteteve të përditshme
- t.** koordinon me përgjegjësat e sektorit për çështjet dhe problemet që dalin si dhe për korespondencën zyrtare
- u.** koordinon drejtpërdrejt veprimtarinë e tyre;
- v.** siguron që veprimtaria të jetë në përputhje me legjislacionin;



- w. Zgjidh probleme lidhur me aktivitetet e përditshme që ndikojnë në arritjen e rezultateve të drejtorisë.
- x. Vendimmarrja është Konstante, në përputhje me aktivitetin e drejtorisë.

Kanë të drejtë të aplikojnë për këtë procedurë vetëm nëpunësit civilë të së njëjtës kategori, në të gjitha insitucionet pjesë e shërbimit civil.

I. LEVIZJA PARALELE

Kjo procedurë është e hapur vetëm për nëpunësit civilë të kategorisë ekzekutive në të gjitha institucionet, pjesë e shërbimit civil.

LËVIZJA PARALELE

1.1 KUSHTET PËR LËVIZJEN PARALELE DHE KRITERET E VEÇANTA

Kandidatët duhet të plotësojnë kushtet për lëvizjen paralele si vijon:

1. Të jenë nëpunës civilë 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 kërkesat e posaçme si vijon:

- a. Të zotërojnë diplomë Diplomë të Nivelit të dytë “Master Shkencor” në drejtësi. Nëse diploma është marrë jashtë vendit, duhet të jenë njohur paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njësimin e diplomave, sipas legjislacionit në fuqi,
- b. Të ketë të paktën 5 vite punë,
- c. Të ketë njohuri të një gjuhe të huaj;

Përgjegjës për Marrëdhëniet me Publikun , Sektori i Marrëdhëniet me Publikun ,
kategoria III-A

Kandidatët duhet të plotësojnë kushtet për lëvizjen paralele si vijon:

4. Të jenë nëpunës civilë të konfirmuar, brenda së njëjtës kategori; ;
5. Të mos kenë masë disiplinore në fuqi;
6. Të kenë të paktën vlerësimin e fundit “mirë” apo “shumë mirë”;

Kandidatët duhet të plotësojnë kërkesat e posaçme si vijon:

- d. Të zotërojnë diplomë Diplomë të Nivelit të dytë “Master Shkencor” në drejtësi. Nëse diploma është marrë jashtë vendit, duhet të jenë njohur paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njësimin e diplomave, sipas legjislacionit në fuqi,
- e. Të ketë të paktën 5 vite punë,
- f. Të ketë njohuri të një gjuhe të huaj;



1.2 DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

Kandidatët duhet të dorëzojnë **me postë**, në zyrën e **Njësisë së Menaxhimit të Burimeve Njerëzore**, të Bashkisë Mallakastër, këto dokumenta:

dokumentat si më poshtë:

1. Letër motivimi për aplikim në vendin vakant.
2. Një kopje të jetëshkrimit (CV).
3. Nje numër kontakti dhe adresën e plotë të vendbanimit.
4. Fotokopje e diplomës. Nëse aplikanti disponon një diplomë të një universiteti të huaj duhet ta ketë të njehsuar pranë Ministrisë së Arsimit.
5. Fotokopje e diplomës me listën e notave. Nëse ka një diplomë dhe listë notash të ndryshme me vlerësimin e njohur në Shtetin Shqiptar, aplikanti duhet ta ketë të konvertuar atë sipas sistemit shqiptar.
6. Fotokopje e vlerësimit të fundit vjetor.
7. Fotokopje të librezës së punës e plotësuar.
8. Certifikata ose dëshmi të kualifikimeve, trajnimeve të ndryshme.
9. Fotokopje e letërnjoftimit (karte Identiteti).
10. Vërtetim te gjendjes gjyqësore dhe shëndetësore.(Dëshmi penaliteti dhe raport mjekësor).

Dokumentat duhet të dorëzohen me postë brenda datës 08.10.2018.

1.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

- Në datën 09 /10 / 2018, **Njësia** e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore në Bashkinë Mallakastër do të shpallë në portalin "Shërbimi Kombëtar të Punësimit", në faqen zyrtare të Internetit të Bashkisë në stendën e informimit të publikut., listën paraprake te kandidatëve që **do të vazhdojnë konkurimin** , 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 në Bashkinë Mallakastër, për shkaqet e moskualifikimit në të njëjtën ditë me shpalljen e listës së verifikimit paraprak të kandidatëve në rrugë elektronike përmes emailit të paraqitur nga kandidati në dokumentacionin e aplikimit.
- Ankesat nga kandidatet paraqiten në Njësinë Përgjegjëse të Menaxhimit të Burimeve Njerëzore **brenda 5 ditëve kalendarike.(09.10.2018-13.10.2018) dhe ankuesi merr përgjigje brenda 5 kalendarike nga data e depozitimit të saj.**
- Në datë 14.10.2018, Njësia e Burimeve Njerëzore, shpall listën e verifikimit përfundimtar të kandidatëve si dhe datën dhe vendin e saktë se ku do të zhvillohet konkurrimi
- Konkurrimi intervista e strukturuar me gojë, do të zhvillohet në ambientet e Zyrës së Burimeve Njerëzore, në Bashkinë Mallakastër më datë 15.10.2018 ora **09:00**

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

- Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me:
 - Kushtetuta e Republikës së Shqipërisë.



- Ligji nr.139/2015 “Per vetqeverisjen Vendore’
- Ligji nr.9131, datë 08.09.2003 “Për rregullat e etikës në administratën publike;
- Ligj Nr. 119/2014 “Për të Drejtën e Informimit”
- Ligj nr. 120/2014 datë 18.9.2014 për disa shtesa dhe ndryshime në Ligji nr.9887/datë 10.03.2008”për mbrojtjen e të dhënave personale” I ndrushuar

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 certifikimin pozitiv. Totali i pikëve për këtë vlerësim është 40 pikë.

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 pritshmërinë 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

Komisioni, në përfundim të vlerësimit, përzgjedh kandidatin, i cili renditet i pari ndër kandidatët që kanë marrë të paktën 70 pikë (70% të pikëve) në rast të kandidatëve me pikë të barabarta, zbatohet parashikimi i pikës 13, të Kreut IV të Vendimit të Këshillit të Ministrave nr.243 dt.18.03.2015

Komisioni më datë 15.10.2018 njofton për vendimin e përzgjedhjes, Njësinë Përgjegjëse të Menaxhimit të Burimeve Njerëzore.

Njësia Përgjegjëse e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore, me datë 15.10.2018 shpall fituesin.

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, informacioni për fituesin do te shpallet në

- në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit” ,
- në faqen zyrtare të Bashkisë Mallakastër
- stendën e publikimeve të Bashkisë Mallakastër

Në të njëjtën ditë(**datë 15.10.2018**, NJMB njofton të gjithë aplikantët që nuk rezultojnë fitues. Kandidatët pavarësisht nga e drejta për tu ankuar në Gjykatë administrative kanë të drejtë të bëjnë ankesë me shkrim pranë KPP brenda **5 ditëve** kalendarike nga data e marrjes së ankimit(nga **data 15-10.2018- 20.10.2018**). Komiteti shqyrton ankimitin dhe kthen përgjigje brenda 5 ditëve kalendarike nga data e marrjes së ankesës.**(20.10.2018-25.10.2018)** .

Në datë 25.10.2018, NJMB fton kandidatët të përzgjedhin pozicionet sipas renditjes së rezultateve.

1. NGRITJA NE DETYRE.



Nëse në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele nuk ka fitues, plotësimi i vendit vakant do të realizohet nëpërmjet procedurës së ngritjes në detyrë në kategorinë e ulët apo të mesme drejtuese.

Për këtë procedurë kanë të drejtë të aplikojnë të gjithë kandidatët jashtë sistemit të shërbimit civil, që plotësojnë kërkesat e përgjithshme sipas nenit 21 të ligjit nr.152/2013 “Për nëpunësin civil” i ndryshuar:

2

NGRITJE NE DETYRE NË KATEGORINË E ULET APO TE MESME DREJTUESE

2.1

KUSHTET QË DUHET TË PLOTËSOJË KANDIDATI NË PROCEDURËN E NGRITJES NE DETYRE DHE KRITERET E VEÇANTA

Për këtë procedurë kanë të drejtë të aplikojnë të gjithë kandidatët jashtë sistemit të shërbimit civil, që plotësojnë kërkesat e përgjithshme sipas nenit 21, të ligjit 152/2013 “Për nëpunësin civil” i ndryshuar.

Kushtet që duhet të plotësojë kandidati në procedurën e Ngritjes në Detyrë janë:

1. Të jetë shtetas shqiptar;
2. Të ketë zotësi të plotë për të vepruar;
3. Të zotërojë gjuhën shqipe, të shkruar dhe të folur;
4. Të jetë në kushte shëndetësore që e lejojnë të kryejë detyrën përkatëse;
5. Të mos jetë i dënuar me vendim të formës së prerë për kryerjen e një krimi apo për kryerjen e një kundërvajtjeje penale me dashje;
6. Ndaj tij të mos jetë marrë masa disiplinore e largimit nga shërbimi civil, që nuk është shuar sipas ligjit 152/2013 “Për Nëpunësin Civil” i ndryshuar.

Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret e veçanta si vijon:

7. Të jenë nëpunës civilë të konfirmuar, brenda së njëjtës kategori; ;
8. Të mos kenë masë disiplinore në fuqi;
9. Të kenë të paktën vlerësimin e fundit “mirë” apo “shumë mirë”;

Kandidatët duhet të plotësojnë kërkesat e posaçme si vijon:

- g. Të zotërojë diplomë Diplomë të Nivelit të dytë “Master Shkencor” në drejtësi. Nëse diploma është marrë jashtë vendit, duhet të jenë njohur paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njësimin e diplomave, sipas legjislacionit në fuqi,
- h. Të ketë të paktën 5 vite punë,
- i. Të ketë njohuri të një gjuhe të huaj;

2.2

DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentat si më poshtë Kandidati duhet të dërgojë me postë në Zyrën e Njësisë së Menaxhimit të Burimeve Njerëzore, të Bashkisë Mallakastër, këto dokumenta:

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



<http://ëëë.dap.gov.al/legjislacioni/udhezime-manuale/60-jeteshkrimi-standard>

2. 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;;
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 që nuk ka masë disiplinore në fuqi;;
9. Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimin shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj;

Dokumentat duhet të dorëzohen me postë brenda datës 11.10.2018, në adresë të Njesisë së Menaxhimit të Burimeve Njerëzore, në Bashkinë Mallakastër.

2.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Në datën **21.10.2018 NJBNJ** do të shpallë në portalin "Shërbimi Kombëtar i Punësimi", në faqen e Internetit të Bashkisë Mallakastër dhe në stendën e informimit të publikut, **listën paraprake te kandidatëve që do të vazhdojnë konkurrimin**, 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 pranimit në kategorinë ekzekutive** dhe kriteret e veçanta do të njoftohen nga Njësia Përgjegjëse e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore, për shkaqet e moskualifikimit., në rrugë elektronike nëpërmjet emailit.

Ankesat nga kandidatet paraqiten në Njësinë Përgjegjëse të Menaxhimit të Burimeve Njerëzore brenda 5 ditëve kalendarike dhe ankuesi merr përgjigje brenda 5 diteve kalendarike nga data e depozitimit të saj. **(26.10.2018- 01.11.2018).**

Në datë **02.11.2018** do të publikohet lista përfundimtare e kandidatëve që vazhdojnë konkurrimin.

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

Kandidatët do të testohen me shkrim në lidhje me:

- Kushtetuta e Republikës së Shqipërisë.
- Ligji nr.139/2015 "Per vetqeverisjen Vendore"
- Ligji nr.9131, datë 08.09.2003 "Për rregullat e etikës në administratën publike;
- Ligj Nr. 119/2014 "Për të Drejtën e Informimit"
- Ligj nr. 120/2014 datë 18.9.2014 për disa shtesa dhe ndryshime në Ligji nr.9887/datë 10.03.2008"për mbrojtjen e të dhënave personale" I ndrushuar

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



- a- Njohuritë, aftësitë, kompetencën në lidhje me përshkrimin përgjithësues të punës për pozicionet;
- b- Eksperiencën e tyre të mëparshme;
- c- Motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën.

2.5 MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE

Mënyra e vlerësimit të kandidatëve:

Kandidatët do të vlerësohen nga **Komiteti i Përhershëm i Pranimit**, i ngritur pranë Bashkisë Mallakastër. Totali i pikeve të vlerësimit të kandidateve është 100 pike te cilat ndahen përkatësisht:

- a. 15 pike për dokumentacionin e dorëzuar;
- b. 25 pikë për intervistën e strukturuar me gojë;
- c. 60 pikë për vlerësimin me shkrim.

Konkurimi me shkrim do të zhvillohet në ambientet e Komunes Qender-Dukas më datë **09.11.2018 ora 09:00.**

Komisioni i Ngritjes në detyrë brenda 24 (njëzet e katër) orëve, pra më datë **10.11.2018**

I ve në dispozicion listen e fituesve, Njesise se Menaxhimit te Burimeve

Njerezore. Njesia e Menaxhimit te Burimeve Njerezore, brenda dates 11.11.2018

shpall fituesin.

Njoftimi do të bëhet:

- në faqen zyrtare të Bashkisë Mallakaster
- në stenden e informimit publik te Bashkise Mallakaster.

Per sqarime te metejshme mund te kontaktoni ne :

e-mail :

mshehaj@bashkiamallakaster.gov.al

NJESIA E MENAXHIMIT TË BURIMEVE NJERËZORE

BASHKIA MALLAKASTËR

MARJOLA SHEHAJ



