



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
BASHKIA MALLAKASTËR
NJËSIA E MENAXHIMIT TË BURIMEVE NJERËZORE

SHPALLJE PËR LËVIZJE PARALELE NGRITJE NË DETYRË DHE PRANIM NGA JASHTË NË KATEGORINË E MESME DREJTUESE

“Përgjegjës i Sektorit të Financës.”

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 Mallakastër shpall procedurat e lëvizjes paralele ngritjes në detyrë dhe pranim nga jashtë shërbimit civil për pozicionin:

1. “Përgjegjës i Sektorit të Financës.”, Klasifikuar - Kategoria: III-a/1

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 dhe pranim nga jashtë sistemit të shërbimit civil.

**PËR TË DY PROCEDURAT (NGRITJE NË DETYRË DHE PRANIM)
APLIKOHET NË TË NJËJTËN KOHË!**

Afati për dorëzimin e dokumentave për:

LËVIZJE PARALELE 04.08.2020

Afati për dorëzimin e dokumentave për:

**NGRITJE NË DETYRË DHE PRANIM NGA JASHTË NE SHERBIMIN CIVIL
10.08.2020**



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
BASHKIA MALLAKASTËR
NJËSIA E MENAXHIMIT TË BURIMEVE NJERËZORE

Përshkrim i Përgjithshëm

Përgjegjës i Sektorit të Financës, Sektori i Finacës, Kategoria III-a/1.

1. Përgjegjësi i sektorit varet direkt nga Drejtori i Drejtorisë përkatëse .
2. Përgjigjet para drejtorit përkatës, për shkallën e plotësimit të detyrave të ngarkuara prej tij nga punonjësit që punojnë në sektor.
3. Merr masa organizative për plotësimin e detyrave nga çdo zyrë e punonjës në veçanti dhe si sektor brenda planifikimit të detyrave.
4. Evidenton problemet që dalin nga veprimtaria e përditëshme, si dhe çështjet e ndryshme që ngrihen me shkrim nga qytetarët, përcakton zgjidhjet e mundshme brenda kuadrit ligjor në fuqi dhe i propozon rrugëzgjidhjet përkatëse.
5. Kontrollon punën e përditëshme të specialistëve në varësi, për plotësimin e detyrave që i janë ngarkuar.
6. Kryen studime për fusha të ndryshme dhe organizon sistemin e informacionit për sektorin që mbulon.
7. Organizon sistemin e administrimit të informacionit dhe të statistikave për veprimtarinë e sektorit.
8. Kryen vlerësime pune për nëpunësit dhe punonjësit e sektorit.
9. Harton planin e punes javor /muor te sektorit dhe i raporton Zv.Kryetareve detyrat erealizuara.
10. Raporton tek eprori direkt në mënyrë periodike dhe vjetore.
11. Zbaton dhe pergjigjet per detyra te tjera te ngarkuara nga Drejtori.
12. Mban pergjegjesi per zbatimin e disiplines ne pune nga punonjesit e Sektorit.

DETYRAT

Detyrat Kryesore

Përgjegjës i Sektorit të Financës, Sektori i Finacës, Kategoria III-a/1.

Është nëpunës civil dhe ka varësi direkte nga Drejtori i Drejtorisë. Detyrat dhe përgjegjësitë janë:

1. Kujdeset dhe të përpilon dokumentacionin e nevojshëm për hartimin e projekt-buxhetit si dhe të organizojë, mbikqyrë dhe kontrollojë zbatimin e buxhetit
2. Rregjistron të gjitha detyrimet e institucionit dhe të institucioneve të varësisë, në përputhje me udhëzimet e nxjerra nga Ministria e Financës.
3. Ndjek respektimin e rregullave, procedurave dhe afateve ligjore lidhur me buxhetin eshtetit dhe buxhetin lokal nga punonjësit e Bashkisë, të detyruar ligjërisht për këtë qëllim.
4. Ndjek problemet e buxhetit duke u bazuar në ligjin për buxhetin e shtetit, ligjin për buxhetin lokal si dhe udhëzimin e Ministrisë së Financave të hartuar për këtë qëllim.
5. Gjatë ushtrimit të kompetencave të tyre, drejtuesit dhe specialistët e kësaj drejtorie janë të detyruar të zbatojnë dhe mbikqyrin zbatimin e parimeve të efektivitetit ekonomik dhe ato të drejtimit financiar, duke u kujdesur që fondet e miratuara të shpenzohen në kohën e duhur dhe vetëm me qëllimin e një administrimi ekonomik sa më efektiv.
6. Bazuar në vendimin e Këshillit Bashkiak për miratimin e buxhetit të vitit ushtrimor,ndjek



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
BASHKIA MALLAKASTËR
NJËSIA E MENAXHIMIT TË BURIMEVE NJERËZORE

- në vazhdimësi përdorimin e fondeve, si buxhetore ashtu dhe nga të ardhurat, për të gjitha institucionet dhe ndërmarrjet vartëse.
7. Bën rakordime me Degën e Buxhetit e Thesarit, harton pasqyrat përkatëse dhe raporton në organet sipas ligjit.
 8. Harton dokumentacionin për transferimet e fondeve vetëm mbi bazën e kërkesës dhe dokumentacionit të paraqitur nga drejtoritë dhe të konfirmuara me Vendime të Këshillit Bashkiak.
 9. Bën rakordime me degën e Buxhetit dhe Degën e Thesarit për çeljen e fondeve dhe realizimin faktik të tyre
 10. Bën transferimet si për fondet buxhetore dhe për të ardhurat, bazuar në legjislacionin në fuqi dhe në dokumentacionin e nevojshëm për dhënien e fondeve për investimet e prokuruar.
 11. Përgatit kërkesën për rritje të autorizuar të të ardhurave për plotësimin e nevojave sipas përcaktimeve në vendimet e Këshillit Bashkiak, bazuar në realizimin e të ardhurave të konfirmuara nga Dega e Thesarit.
 12. Harton kërkesa për shtesë fondesh buxhetore pranë institucioneve qendrore sipas kërkesës dhe argumentave të paraqitura nga drejtoritë e Bashkisë.
 13. Përgatit dokumentacionin për rikthime për rastet e derdhjeve gabim në favor të Bashkisë nga subjekte juridike dhe fizike privat dhe shtetëror.
 14. Mban regjistrin e perdorimit të fondeve buxhetore, të ardhurave për shpenzime dhe investime
 15. Përpilon evidencën mujore dhe progresive për përdorimin e fondeve buxhetore dhe të ardhurave si për shpenzime dhe investime dhe ia paraqet Drejtorit të Buxhetit dhe Finances brenda afateve të përcaktuara në udhëzimet përkatëse.
 16. Përgatit planin e tij të punës dhe përmbledhjen e planit mujor të drejtorisë.
 17. Raporton tek drejtori i tij për problemet e financës.
 18. Bën vlerësimin e punonjësve të sektorit.

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



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
BASHKIA MALLAKASTËR
NJËSIA E MENAXHIMIT TË BURIMEVE NJERËZORE

Kandidatët duhet të plotësojnë kushtet për lëvizjen paralele si vijon:

- Të jenë nëpunës civilë të konfirmuar, brenda së njëjtës kategori III-a/1
- Të mos kenë masë disiplinore në fuqi;
- 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" në Ekonomik, Financë.
- 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 ekonomisë dhe Financave;
- 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 dorëzohen me postë pranë Njesisë së Menaxhimit të Burimeve Njerëzore të Bashkisë Mallakastër.



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
BASHKIA MALLAKASTËR
NJËSIA E MENAXHIMIT TË BURIMEVE NJERËZORE

Aplikimi dhe dorëzimi i dokumentave për lëvizjen paralele duhet të bëhet brenda datës: 04.08.2020

1.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Në datën **05.08.2020** Bashkia Mallakastër 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 e strukturuar me gojë.

Në të njëjtën datë kandidatët që nuk plotësojnë kushtet e lëvizjes paralele dhe kërkesat e posaçme do të njoftohen individualisht nga Njësia e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore për shkaqet e moskualifikimit (nëpërmjet adresës së e-mail).

Kandidatët të cilët rezultojnë të pakualifikuar brenda 3 (tre) ditëve nga shpallja e listës paraprake të verifikimit të kandidatëve kanë të drejtë të paraqesin ankesat e tyre në njësinë e menaxhimit të burimeve njerëzore. Brenda 5 (pesë) ditë pune nga data e paraqitjes së ankesës njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore u kthen përgjigje kandidatëve të pakualifikuar.

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

Kandidatët do të testohen në lidhje me:

- Ligjin Nr.139/2015, date 17.12.2015 “Për vetëqeverisjen 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 Republikës se Shqiperise”;
- Ligj Nr. 68/2017 “Për Financat E Vetëqeverisjes Vendore”.
- Ligji Nr.10 296, Datë 8.7.2010 ‘Për Menaxhimin Financiar Dhe Kontrollin’

-Ligji Nr.9936, Datë 26.6.2008(1)(2) Për Menaxhimin E Sistemit Buxhetor Në Republikën E Shqipërisë, I Ndryshuar.



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
BASHKIA MALLAKASTËR
NJËSIA E MENAXHIMIT TË BURIMEVE NJERËZORE

1.5 MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE

Kandidatët do të vlerësohen nga **Komisioni i Brendshëm për Lëvizjen Paralele i ngritur në Bashkinë Mallakastër**, nëpërmjet dokumentacionit të dorëzuar dhe intervistës së strukturuar me gojë.

Totali i pikëve të vlerësimit të kandidateve është **100 pikë**, të cilat ndahen përkatësisht:

1. **40 pikë** për dokumentacionin e dorëzuar i ndarë: 20 pikë për përvojën, 10 pikë për trajnimet apo kualifikimet e lidhura me fushën përkatëse, 10 pikë për çertifikimin pozitiv ose për vlerësimet e rezultateve me punë, në rastet kur procesi i certifikimit nuk është kryer;
2. **60 pikë** për intervistën me gojë;

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, Njësia e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore 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 Njësia e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore, për rezultatet (nëpërmjet adresës së e-mail).

NGRITJA NË DETYRË



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
BASHKIA MALLAKASTËR
NJËSIA E MENAXHIMIT TË BURIMEVE NJERËZORE

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 të Bashkisë Mallakaster.

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 PLOTËSOJNË KANDIDATËT PËR
PROÇEDURËN E NGRITJES NË DETYRË DHE KRITERET E VEÇANTA**

Kushtet që duhet të plotësojë kandidati në procedurën e ngritjes në detyrë janë:

- Të jenë nëpunës civilë të konfirmuar, brenda një kategorie më të ulët, kategorise IV-a ose IV-b.
- Të mos kenë masë disiplinore në fuqi;
- 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" në Ekonomik dhe Financë.
- b- Të kenë të paktën 3 vjet përvojë pune në administratën shtetërore vendore.

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 Ekonomis ose e Financave;
- c - Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
- d - Fotokopje të letërnjoftimit (ID);



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
BASHKIA MALLAKASTËR
NJËSIA E MENAXHIMIT TË BURIMEVE NJERËZORE

- 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 dorëzohen me postë pranë Njesisë së Menaxhimit të Burimeve Njerëzore të Bashkisë Mallakastër brenda datës:
10.08.2020

2.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Në datën **19.08.2020**, Njësia e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore do të shpallë në faqen zyrtare të Bashkisë 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 e strukturuar me gojë.

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 Njësia e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore, për shkaqet e moskualifikimit (nëpërmjet adresës së e-mail).

Brenda 5 ditëve kalendarike nga data e shpalljes së listës kandidatët e pakualifikuar kanë të drejtë të paraqesin ankesë pranë Njesisë së Menaxhimit të Burimeve Njerëzore Ankuesi merr përgjigje brenda 5 ditëve.

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

Kandidatët do të testohen me shkrim 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”.



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
BASHKIA MALLAKASTËR
NJËSIA E MENAXHIMIT TË BURIMEVE NJERËZORE

- 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 procedurave administrative të Republikës së Shqiperisë”;
- Ligji Nr.10 296, Datë 8.7.2010 ‘Për Menaxhimin Financiar Dhe Kontrollin’
- Ligji Nr.9936, Datë 26.6.2008(1)(2) Për Menaxhimin E Sistemit Buxhetor Në Republikën E Shqipërisë, I Ndryshuar.
- Nr. 68/2017 ‘Për Financat E Vetëqeverisjes Vendore.’
- Ligji Nr.10 296, Datë 8.7.2010 ‘Për Menaxhimin Financiar Dhe Kontrollin’.
- Ligji Nr.9936, Datë 26.6.2008(1)(2) Për Menaxhimin E Sistemit Buxhetor Në Republikën E Shqipërisë, I Ndryshuar.

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

- Vlerësimi me shkrim ,deri në 60 pikë;
- Dokumentat e dorëzuara, deri në 15 pikë;
- Intervista e strukturuar me gojë, deri në 25 pikë;

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

Komisioni i Ngritjes në detyrë brenda 24 (njëzet e katër) orëve,i ve në dispozicion listën e fituesve, Njesisë së Menaxhimit të Burimeve Njerëzore. Kandidatët pavarësisht të drejtës për tu ankuar ne Gjykatën administrative kanë të drejtë të bejnë ankim me shkrim brenda 5 ditëve kalendarike nga data e njoftimit individual për rezultatin e vlerësimit. Ankuesi merr përgjigje brenda 5 ditëve kalendarike nga data e përfundimit të afatit të ankimit.



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
BASHKIA MALLAKASTËR
NJËSIA E MENAXHIMIT TË BURIMEVE NJERËZORE

- në faqen zyrtare të Bashkisë Mallakaster
- në standën e informimit publik të Bashkisë Mallakastër.
- Shërbimin kombëtar të punësimit

PRANIM NGA JASHTË SISTEMIT TË SHËRBIMIT CIVIL

Vetëm në rast se pozicioni i renditur në fillim të kësaj shpalljeje, në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele dhe ngritjes në detyrë rezulton se është ende vakant, ai është i vlefshëm për konkurimin nëpërmjet procedurës së pranimit nga jashtë sistemit në Shërbimin Civil. Këtë informacion do ta merrni në faqen zyrtare të Bashkisë Mallakastër.

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.

2.1

KUSHTET QË DUHET TË PLOTËSOJË KANDIDATI NË PROCEDURËN E PRANIMIT NGA JASHTË DHE KRITERET E VEÇANTA

Kushtet që duhet të plotësojë kandidati në procedurën e Pranimit nga jashtë janë:

Kandidatët duhet të plotësojnë kushtet për lëvizjen paralele si vijon:

1. Të jetë shtetas shqipëtar;
2. Të ketë zotësi të plotë për të vepruar;
3. Të zotërojnë 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;

Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret e veçanta si vijon:

- a- Të zotërojnë diplomë të nivelit "Master Shkencor" në Ekonomik dhe Financë.
- b- Të kenë të paktën 3 vjet përvojë pune në administratën shtetërore vendore.

2.2

DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentat si më poshtë:



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
BASHKIA MALLAKASTËR
NJËSIA E MENAXHIMIT TË BURIMEVE NJERËZORE

- a - Jetëshkrim
- b - Fotokopje të diplomës (përfshirë edhe diplomën Bachelor). Për diplomat e marra jashtë Republikës së Shqipërisë të përcillet njehsimi nga e Ekonomisë ose Financave;
- 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 - Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimin shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj;

Dorëzimi i të gjitha dokumentave të cituara më sipër, do të dorëzohen me postë pranë Njesisë së Menaxhimit të Burimeve Njerëzore brenda datës: 10.08.2020

2.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Në datën **19.08.2020**, Njësia e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore do të shpallë në faqen zyrtare të Bashkisë dhe në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”, listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet dhe kërkesat e posaçme për procedurën e pranimit nga jashtë sistemit të shërbimit civil si dhe datën, vendin dhe orën e saktë ku do të zhvillohet testimi me shkrim dhe intervista e strukturuar me gojë.

Në të njëjtën datë kandidatët që nuk i plotësojnë kushtet dhe kriteret e veçanta për procedurën e pranimit nga jashtë sistemit të shërbimit civil do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike nga Njësia e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore, për shkaqet e moskualifikimit (nëpërmjet adresës së e-mail).

Brenda 5 ditëve kalendarike nga data e shpalljes së listës kandidatët e pakualifikuar kanë të drejtë të paraqesin ankesë pranë Njesisë së menaxhimit të Burimeve Njerëzore

Ankuesi merr përgjigje brenda 5 ditëve.

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

Kandidatët do të testohen me shkrim më datë në lidhje me:

- Ligjin Nr.139/2015, date 17.12.2015 “Për vetëqeverisjen vendore”.
- Ligjin Nr.152/2013, “Për Nëpunësin Civil” i ndryshuar.



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
BASHKIA MALLAKASTËR
NJËSIA E MENAXHIMIT TË BURIMEVE NJERËZORE

- 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 procedurave administrative të Republikës se Shqiperise”;
- Nr. 68/2017 ‘Për Financat E Vetëqeverisjes Vendore’.
- Ligji Nr.10 296, Datë 8.7.2010 ‘Për Menaxhimin Financiar Dhe Kontrollin’.
- Ligji Nr.9936, Datë 26.6.2008 ‘për Menaxhimin E Sistemit Buxhetor Në Republikën E Shqipërisë, I Ndryshuar’.

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.

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.

Komiteti i Përhershëm i Pranimit, në përfundim të vlerësimit, përzgjedh kandidatin, i cili renditet i pari me pikët maksimale, për t'u emëruar në pozicionin “Në rast se dalin fitues më shumë se një kandidat, me pikë të barabarta, zbatohen parashikimet e pikës 13, të kreut IV, të Vendimit të Këshillit të Ministrave nr.243, datë, 18.03.2015 “Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorin ekzekutive”.

Komiteti i Përhershëm i Pranimit brenda 24 (njëzet e katër) orëve, vendos në dispozicion listën e fituesve, Njesisë së Menaxhimit të Burimeve Njerëzore.

Njësia e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore, shpall listën e **fituesve**.

Njoftimi do të bëhet:

- në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”
- në faqen zyrtare të Bashkisë Mallakastër
- ne stenden e informimit publik te Bashkise Mallakastër.



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
BASHKIA MALLAKASTËR
NJËSIA E MENAXHIMIT TË BURIMEVE NJERËZORE

Kandidatët që nuk rezultojnë fitues kanë të drejtë të bëjnë ankim me shkrim në KPP për rezultatin e pikëve Brenda **5 ditëve kalendarike nga marra e njoftimit** Ankuesi merr **përgjigje Brenda 5 ditëve kalendarike nga data e ankesës.**
Per sqarime te metejshme mund te kontaktoni ne :

e-mail : mshehaj@bashkiamallakaster.gov.al

NJËSIA E MENAXHIMIT TË BURIMEVE NJERËZORE
BASHKIA MALLAKASTËR
MARJOLA SHEHAJ
MERUSHE ISUFAJ