



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
BASHKIA HIMARË
NJËSIA E BURIMEVE NJERËZORE DHE INFORMACIONIT

Nr. 1142 Prot.

Himarë, më 19/04/2019

**SHPALLJE PËR NËPUNËS CIVIL
LËVIZJE PARALELE
NGRITJEN NË DETYRË
PRANIM NGA JASHTË SHËRBIMIT CIVIL
NË KATEGORINË E MESME DHE E ULËT DREJTUES**

**Drejtore i Drejtorisë së Financë – Buxhetit, Bashkia Himarë,
Kategoria e pagës II-b**

Në zbatim të nenit 26 të Ligjit Nr. 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 Himarë** shpall procedurat e lëvizjes paralele, ngritjes në detyrë dhe pranimit nga jashtë shërbimit civil për pozicionin:

1. Drejtore i Drejtorisë së Financë – Buxhetit - Kategoria e pagës II-b

Pozicioni më sipër, i ofrohet jillimisht 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 pranimit nga jashtë shërbimit civil.

Për të tre Procedurat (lëvizje paralele, ngritje në detyrë dhe pranim nga jashtë shërbimit civil) aplikohet në të njëjtën kohë!

Afati për dorëzimin e Dokumentave: 29.04.2019

LËVIZJE PARALELE

Afati për dorëzimin e Dokumentave: 04.05.2019

NGRITJE NË DETYRË

Afati për dorëzimin e Dokumentave: 04.05.2019

PRANIM NGA JASHTË SHËRBIMIT CIVIL

Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin si më sipër është:

1-Drejtori i Drejtorisë së Financë-buxhetit, sipas përcaktimit të ligjit Nr. 10296, datë 8.7.2010 "Për menaxhimin financiar dhe kontrollin" dhe akteve nënligjore në zbatim të tij është nëpunësi zbatues, i cili është përgjegjës dhe i raporton tek Kryetari Bashkisë.

2-Drejtori i Financë-buxhetit, është përgjegjës për zbatimin e kërkesave ligjore dhe akteve nën ligjore "Për menaxhimin financiar dhe Kontrollin".

3-Drejtori i Financë-buxhetit si nëpunësi kryesor zbatues, është përgjegjës për dokumentimin dhe raportimin e urdhrave të kundërshtuar, sipas përcaktimeve të ligjit përkatës.

4-Përgjigjet për zbatimin e funksioneve që mbulon Drejtoria e Financë-buxhetit sipas përcaktimeve të mësipërme, kërkesave të ligjit për kontabilitetin, legjislacionit tatimor, si dhe akte të tjera që rregullojnë veprimtarinë e financës dhe kontabilitetit. Veçanërisht është përgjegjës për administrimin, ruajtjen, dokumentimin dhe qarkullimin e vlerave materiale e monetare, për përdorimin me efektivitet të burimeve monetare, si dhe për investimin e tyre;

5-Menaxhon dhe garanton dorëzimin/raportimin me cilësi dhe në kohe të: (a) akteve administrative për përmbushjen e objektit të veprimtarisë së drejtorisë; (b) analizave të treguesve financiarë për periudha të caktuara ushtrimore; (c) përpunimit dhe trajtimit të dokumenteve zyrtare dhe korrespondencave; (d), Veçanërisht është përgjegjës për përgatitjen e raporteve dhe pasqyrave financiare për autoritetet publike.

6-Jep udhëzime, urdhra dhe detyra për punën si dhe jep asistencë (ndihmesë) profesionale punonjësve të Drejtorisë së Financë-buxhetit.

7-Organizon punën për miradministrimin dhe menaxhimin e vlerave materiale e monetare, si dhe për kontrollin e transaksioneve financiare para dhe përgjatë kryerjes së tyre. Nuk lejon dhe mban përgjegjësi për transaksionet që kryhen pa nënshkrimin e personave të autorizuar dhe pa plotësimin e dokumentacionit mbështetës të pagesave.

8-Ndjek rezultatet financiare të bashkisë, kontrollon dhe menaxhon shpenzimet e bëra nga çdo strukturë, sektor dhe njësi sipas limiteve të përcaktuara. Propozon masat përkatëse administrative e ligjore për rastet e tejkalimit të paarsyeshëm e pa miratim paraprak të shpenzimeve strukturore dhe administrative, si dhe për shpenzime të tjera për rastet kur tejkalimi i tyre nuk harmonizohet dhe nuk justifikohet me tejkalimet përkatëse të të ardhurave.

9-Është përgjegjës për përgatitjen e raporteve financiare mbi baza vjetore dhe periodike, si dhe raporte të brendshme kontabile sipas vendimeve të marra për politikën e kontabilitetit dhe mbi bazë të Standardeve Ndërkombëtare të Kontabilitetit, respektivisht Standardet Ndërkombëtare për Raportimin Financiar dhe të dispozitave të tjera të përcaktuara. Përgatit bilancet periodike dhe vjetore dhe ja paraqet për shqyrtim dhe miratim organeve më të larta bashkisë.

10-Ndjek dhe zbaton parimet dhe politikën e kontabilitetit për të gjithë bashkinë, të cilat përbëhen kryesisht nga: (a) politikën e aktiveve materiale afatgjata, (b) politikën e kërkesave dhe detyrimeve afatshkurtra dhe afatgjata, (c) politikën e parave në arkë dhe në bankë, (d) politikën e kapitalit dhe rezervave, (e) politikën e të ardhurave dhe shpenzimeve.

11-Organizon punën për përcaktimin e treguesve ekonomikë e financiarë sipas strukturave të bashkisë në bashkëpunim me njësitë e tjera organizative.

12-Kujdeset për miradministrimin e aktiveve të bashkisë.

13-Kontrollon dhe nënshkruan, si firmë e dytë, të gjitha urdhërpagesat që do të bëhen nëpërmjet bankës dhe/ose arkës.

14-Evidenton dhe planifikon pagesat në afatet e parashikuara për të gjitha detyrimet, paguan brenda afateve dhe në adresat përkatëse detyrimet fiskale, si dhe çdo detyrim tjetër që rrjedh nga akte të veçanta ligjore dhe/ose nënligjore.

15-Në bashkëpunim me njësitë e tjera organizative, harton dhe paraqet për shqyrtim e miratim projekt programin (buxhetin) për të ardhurat dhe shpenzimet e vitit pasardhës.

16-Merr pjesë në drejtimin e mjeteve (administrimin e parave) sipas rregullave të likuiditetit.

17-Merr pjesë në vendosjen (regjistrimin) dhe mbajtjen e të dhënave në kontabilitet duke hartuar dhe miratuar tek Kryetari i Bashkisë manualin e kontabilitetit dhe listën e llogarive.

18-Rakordon të dhënat mbi të ardhurat dhe shpenzimet.

19-Përgatit dhe siglon të gjitha vendimet, udhëzimet apo rregulloret në fushën e kontabilitetit dhe të financës.

20-Kryen çdo detyrë tjetër të caktuar nga Kryetari i Bashkisë.

I 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 civil të konfirmuar, brenda së njëjtës kategori II-b;
- b- Të mos kenë masë disiplinore në fuqi;
- c- Të kenë 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", 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*).
- b) Të kenë eksperiencë pune jo më pak se 3 vite, në administratën shtetërore dhe/ose institucione të pavarura dhe/ose institucionet e tjera, në profesion.
- c) Të kenë aftësi të mira komunikuese dhe të punës në grupe.
- d) Të zotërojnë gjuhën angleze. Përparësi ka një gjuhë e dytë e BE-së.

1.2 DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentat si më poshtë:

- a- Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip që e gjeni në linkun:
<http://dap.gov.al/vende-vakante/udhezime-Dokumente/219-udhezime-Dokumente>
- b- Fotokopje të diplomës (përfshirë edhe diplomën bachelor);
- c- Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
- d- Fotokopje të letërnjoftimit (ID);
- e- Vërtetim të gjëndjes shëndetësore;
- f- Vetëdeklarim të gjëndjes 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.

Dokumentat duhet të dorëzohen me postë apo drejtpërsëdrejti pranë Bashkisë Himarë, brenda datës 29.04.2019.

1.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Në datën **01.05.2019** Njësia e Burimeve Njerëzore dhe Informacionit e Bashkisë Himarë, do të shpallë fituesin në portalin "Shërbimi Kombëtar i Punësimit". Faqen Zyrtare të Bashkisë dhe në stendën e informimit të publikut, listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet e lëvizjes paralele dhe kriteret e veçanta, 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 Burimeve Njerëzore dhe Informacionit e Bashkisë Himarë, nëpërmjet adresës tuaj të e-mail, për shkaqet e moskualifikimit.

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

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me:

- a) Njohuritë mbi Ligjin Nr. 152/2013, "Për nëpunësin civil", i ndryshuar, dhe aktet nënligjore dalë në zbatim të tij.
- b) Njohuritë mbi Ligjin Nr. 9131, datë 08.09.2003, "Për rregullat e etikës në administratën publike".
- c) Njohuritë mbi Kushtetutën e Republikës së Shqipërisë, kapitulli VI për Qeverisjen Vendore.
- d) Njohuritë mbi Ligjin Nr. 139 datë 17.12.2015 "Për vetëqeverisjen vendore".

- e) Njohuritë mbi Ligjin Nr. 9367 datë 07.04.2005 "Për parandalimin e konfliktit të interesave".
- f) Njohuritë mbi Ligjin Nr. 10221 datë 04.02.2010 "Për Mbrojtjen nga diskriminimi".
- g) Njohuritë mbi Ligjin Nr. 9970 datë 24.07.2008 "Për barazinë gjinore në shoqëri".
- h) Njohuritë mbi Ligjin Nr. 9643 datë 20.11.2006, i ndryshuar me Ligjin Nr. 9800, datë 10.09.2007, Ligjin Nr.9855, datë 26.12.2007, Ligjin Nr. 10170, datë 22.10.2009, Ligjin Nr.10 309, datë 22.07.2010, Ligjin Nr. 22/2012, Ligjin Nr. 131/2012, dhe Ligjin Nr. 182/2014 "Për Prokurimin Publik".
- i) Njohuritë mbi ligjin Nr.8743 datë 22.02.2001 "Për transferimin e Pronave të paluajtëshme Publike të Shtetit në Njësitë e Qeverisjes Vendore", i ndryshuar.
- j) Njohuritë mbi Ligjin Nr. 119/2014 "Për të drejtën e Informimit".
- k) Njohuritë mbi Ligjin Nr. 9887 datë 10.03.2008, i ndryshuar me ligjin Nr. 48/2012, ndryshuar me ligjin nr. 120/2014 "Për Mbrojtjen e të Dhënave Personale".
- l) Ligji Nr. 10296 datë 08.07.2010 "Për Menaxhimin Financiar dhe Kontrollin", i ndryshuar.

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 ose për vlerësimet e rezultateve individuale në punë në rastet kur procesi i certifikimit 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:

- 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.

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 [www.dap.gov.al](http://dap.gov.al). <http://dap.gov.al/2014-03-21-12-52-44/udhezime/426-udhezim-nr-2-date-27-03-2015>

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

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, Bashkia Himarë do të shpallë fituesin në portalin "Shërbimi Kombëtar i Punësimit". Faqen Zyrtare të Bashkisë dhe në stendën e informimit të

publikut. Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen në mënyrë elektronike për datën e saktë të shpalljes së fituesit.

2 NGRITJA NË DETYRË

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.

Kjo procedurë është vendosur të jetë e hapur edhe për kandidatë të tjerë jashtë shërbimit civil, që plotësojnë kushtet dhe kërkesat për vendin e lire (në zbatim të vendimit të titullarit por që nuk mund të kalojë 20% të numrit total të vendeve në çdo vit kalendarik, nenj 26/4).

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;
- b- Të mos ketë masë disiplinore në fuqi (të vërtetuar me një dokument nga institucioni);
- c- Të ketë të paktën vlerësimin e fundit "Mirë" ose "Shumë mirë";
- d- Niveli i diplomës duhet të jetë "Master Shkencor". (Diplomat të cilat janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë të njohura paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave sipas legjislacionit në fuqi).

Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret e veçanta si vijon:

- a) Të zotërojnë diplomë të nivelit "Master Shkencor" në "Shkenca Ekonomike", 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).
- b) Të kenë eksperiencë pune jo më pak se 3 vite, në administratën shtetërore dhe/ose institucione të pavarura dhe/ose institucionet e tjera, në profesion.
- c) Të kenë aftësi të mira komunikuese dhe të punës në grupe.
- d) Të zotërojnë gjuhën angleze. Përparësi ka një gjuhë e dytë e BE-së.

2.2 DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë Dokumentat si më poshtë:

- a- Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip që e gjeni në linkun:
<http://dap.gov.al/vende-vakante/udhezime-Dokumente/219-udhezime-Dokumente>
- b- Fotokopje të diplomës (përfshirë edhe diplomën bachelor);

- c- Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
- d- Fotokopje të letërnjoftimit (ID);
- e- Vërtetim të gjëndjes shëndetësore;
- f- Vetëdeklarim të gjëndjes 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, arsimim shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj.

Dokumentat duhet të dorëzohen me postë apo drejtpërsëdrejti pranë Bashkisë Himarë, brenda datës 04.05.2019.

2.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Në datën **10.05.2019** Njësia e Burimeve Njerëzore dhe Informacionit e Bashkisë Himarë, do të shpallë fituesin në portalin "Shërbimi Kombëtar i Punësimit". Faqen Zyrtare të Bashkisë dhe në stendën e informimit të publikut, listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet dhe kriteret e veçanta, 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 do të njohohen individualisht nga Njësia e Burimeve Njerëzore dhe Informacionit e Bashkisë Himarë, nëpërmjet adresës tuaj të e-mail, për shkaqet e moskualifikimit.

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

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me:

- a) Njohuritë mbi Ligjin Nr. 152/2013. "Për nëpunësin civil", i ndryshuar, dhe aktet nënligjore dalë në zbatim të tij.
- b) Njohuritë mbi Ligjin Nr. 9131, datë 08.09.2003, "Për rregullat e etikës në administratën publike".
- c) Njohuritë mbi Kushtetutën e Republikës së Shqipërisë, kapitulli VI për Qeverisjen Vendore.
- d) Njohuritë mbi Ligjin Nr. 139 datë 17.12.2015 "Për vetëqeverisjen vendore".
- e) Njohuritë mbi Ligjin Nr. 9367 datë 07.04.2005 "Për parandalimin e konfliktit të interesave".
- f) Njohuritë mbi Ligjin Nr. 10221 datë 04.02.2010 "Për Mbrojtjen nga diskriminimi".
- g) Njohuritë mbi Ligjin Nr. 9970 datë 24.07.2008 "Për barazinë gjinore në shoqëri".
- h) Njohuritë mbi Ligjin Nr. 9643 datë 20.11.2006, i ndryshuar me Ligjin Nr. 9800, datë 10.09.2007, Ligjin Nr.9855, datë 26.12.2007, Ligjin Nr. 10170, datë 22.10.2009, Ligjin Nr.10 309, datë 22.07.2010, Ligjin Nr. 22/2012, Ligjin Nr. 131/2012, dhe Ligjin Nr. 182/2014 "Për Prokurimin Publik".

- i) Njohuritë mbi ligjin Nr.8743 datë 22.02.2001 *“Për transferimin e Pronave të paluajtëshme Publike të Shtetit në Njësitë e Qeverisjes Vendore”*, i ndryshuar.
- j) Njohuritë mbi Ligjin Nr. 119/2014 *“Për të drejtën e Informimit”*.
- k) Njohuritë mbi Ligjin Nr. 9887 datë 10.03.2008, i ndryshuar me ligjin Nr. 48/2012, ndryshuar me ligjin nr. 120/2014 *“Për Mbrojtjen e të Dhënave Personale”*.
- l) Ligji Nr. 10296 datë 08.07.2010 *“Për Menaxhimin Financiar dhe Kontrollin”*, i ndryshuar.

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.

2.5 MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me:

- a- Vlerësimin me shkrim, deri në 40 pikë;
- b- Intervistën e strukturuar me gojë që konsiston në motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën, deri në 40 pikë;
- c- 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 pranimit në shërbimin civil në kategorinë ekzekutive nëpërmjet konkurrimit të hapur”*, të Departamentit të Administratës Publike [www.dap.gov.al](http://dap.gov.al). <http://dap.gov.al/2014-03-21-12-52-44/udhezime/426-udhezim-nr-2-date-27-03-2015>

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

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, Bashkia Himarë do të shpallë fituesin në portalin *“Shërbimi Kombëtar i Punësimit”*. Faqen Zyrtare të Bashkisë dhe në stendën e informimit të publikut. Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen në mënyrë elektronike për datën e saktë të shpalljes së fituesit.

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.

Kjo procedurë është vendosur të jetë e hapur edhe për kandidatë të tjerë jashtë shërbimit civil, që plotësojnë kushtet dhe kërkesat për vendin e lire (në zbatim të vendimit të titullarit por që nuk mund të kalojë 20% të numrit total të vendeve në çdo vit kalendarik, neni 26/4).

KUSHTET QË DUHET TË PLOTËSOJË KANDIDATI NË PROCEDURËN E PRANIMIT NË SHËRBIMIN CIVIL DHE KRITERET E VEÇANTA

Kushtet që duhet të plotësojë kandidati në procedurën e pranimit në shërbimin civil janë:

- a) Të jetë shtetas shqiptar;
- b) Të ketë zotësi të plotë për të vepruar;
- c) Të zotërojë gjuhën shqipe, të shkruar dhe të folur;
- d) Të jetë në kushte shëndetësore që e lejojnë të kryejë detyrën përkatëse;
- e) 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;
- f) Ndaj tij të mos jetë marrë masa disiplinore e largimit nga shërbimi civil, që nuk është shuar sipas Ligjit Nr. 152/2013, "Për nëpunësin civil", i ndryshuar.

Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret e veçanta si vijon:

- a) Të zotërojnë diplomë të nivelit "Master Shkencor" në "Shkenca Ekonomike", 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).*
- b) Të kenë eksperiencë pune jo më pak se 3 vite, në administratën shtetërore dhe/ose institucione të pavarura dhe/ose institucionet e tjera, në profesion.
- c) Të kenë aftësi të mira komunikuese dhe të punës në grupë.
- d) Të zotërojnë gjuhën angleze. Përparësi ka një gjuhë e dytë e BE-së.

DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

Kandidatët duhet të dorëzojnë pranë Njësisë së Burimeve Njerëzore dhe Informacioni të Bashkisë Himarë, dokumentat si më poshtë:

- a- Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip që e gjeni në linkun:
<http://dap.gov.al/vende-vakante/udhezime-Dokumente/219-udhezime-Dokumente>
- b- Fotokopje të diplomës (përfshirë edhe diplomën bachelor);

- c- Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
- d- Fotokopje të letërnjoftimit (ID);
- e- Vërtetim të gjëndjes shëndetësore;
- f- Vetëdeklarim të gjëndjes 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, arsimim shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj.

Dokumentat duhet të dorëzohen me postë apo drejtpërsëdrejti pranë Bashkisë Himarë, brenda datës 04.05.2019.

3.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Në datën **10.05.2019** Njësia e Burimeve Njerëzore dhe Informacionit e Bashkisë Himarë, do të shpallë fituesin në portalin "Shërbimi Kombëtar i Punësimit". Faqen Zyrtare të Bashkisë dhe në stendën e informimit të publikut, listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet dhe kriteret e veçanta, si dhe datën, vendin dhe orën e saktë ku do të zhvillohet intervista.

Në të njëjtën datë kandidatët që nuk i plotësojnë kushtet dhe kriteret e veçanta do të njoftohen individualisht nga Njësia e Burimeve Njerëzore dhe Informacionit e Bashkisë Himarë, nëpërmjet adresës tuaj të e-mail, për shkaqet e moskualifikimit.

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

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me:

- a) Njohuritë mbi Ligjin Nr. 152/2013, "Për nëpunësin civil", i ndryshuar, dhe aktet nënligjore dalë në zbatim të tij.
- b) Njohuritë mbi Ligjin Nr. 9131, datë 08.09.2003, "Për rregullat e etikës në administratën publike".
- c) Njohuritë mbi Kushtetutën e Republikës së Shqipërisë, kapitulli VI për Qeverisjen Vendore.
- d) Njohuritë mbi Ligjin Nr. 139 datë 17.12.2015 "Për vetëqeverisjen vendore".
- e) Njohuritë mbi Ligjin Nr. 9367 datë 07.04.2005 "Për parandalimin e konfliktit të interesave".
- f) Njohuritë mbi Ligjin Nr. 10221 datë 04.02.2010 "Për Mbrojtjen nga diskriminimi".
- g) Njohuritë mbi Ligjin Nr. 9970 datë 24.07.2008 "Për barazinë gjinore në shoqëri".
- h) Njohuritë mbi Ligjin Nr. 9643 datë 20.11.2006, i ndryshuar me Ligjin Nr. 9800, datë 10.09.2007, Ligjin Nr.9855, datë 26.12.2007, Ligjin Nr. 10170, datë 22.10.2009, Ligjin Nr.10 309, datë 22.07.2010, Ligjin Nr. 22/2012, Ligjin Nr. 131/2012, dhe Ligjin Nr. 182/2014 "Për Prokurimin Publik".
- i) Njohuritë mbi ligjin Nr.8743 datë 22.02.2001 "Për transferimin e Pronave të paluajtëshme Publike të Shtetit në Njësitë e Qeverisjes Vendore", i ndryshuar.

- j) Njohuritë mbi Ligjin Nr. 119/2014 "Për të drejtën e Informimit".
- k) Njohuritë mbi Ligjin Nr. 9887 datë 10.03.2008, i ndryshuar me ligjin Nr. 48/2012, ndryshuar me ligjin nr. 120/2014 "Për Mbrojtjen e të Dhënave Personale".
- l) Ligji Nr. 10296 datë 08.07.2010 "Për Menaxhimin Financiar dhe Kontrollin", i ndryshuar.

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.

3.5 MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me:

- a- Vlerësimin me shkrim, deri në 40 pikë;
- b- Intervistën e strukturuar me gojë që konsiston në motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën, deri në 40 pikë;
- c- Jetëshkrimin, që konsiston në vlerësimin e arsimit, 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 pranimit në shërbimin civil në kategorinë ekzekutive nëpërmjet konkurrimit të hapur", të Departamentit të Administratës Publike [www.dap.gov.al](http://dap.gov.al). <http://dap.gov.al/2014-03-21-12-52-44/udhezime/426-udhezim-nr-2-date-27-03-2015>

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

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, Bashkia Himarë do të shpallë fituesin në portalin "Shërbimi Kombëtar i Punësimit", Faqen Zyrtare të Bashkisë dhe në stendën e informimit të publikut. Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen në mënyrë elektronike për datën e saktë të shpalljes së fituesit.

Njësia e Burimeve Njerëzore dhe Informacionit

BASHKIA HIMARË

