



REPUBLIKA E SHQIPËRISË



KËSHILLI I QARKUT SHKODËR

SHPALLJE VETEM PËR NËPUNËS CIVILE, LËVIZJE PARALELE DHE PER NGRITJEN NË DETYRË NË KATEGORINË E MESME DHE TE ULËT DREJTUESE

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, Keshilli i Qarkut Shkoder shpall procedurat e lëvizjes paralele dhe të ngritjes në detyrë për pozicionin:

- **Pergjegjes sektori per financen dhe zbatim projektsh**

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 konkurrimin nëpërmjet procedurës së ngritjes në detyrë.

Afati për dorëzimin e dokumentave për: LËVIZJE PARALELE	07.02.2024
Afati për dorëzimin e dokumentave për : NGRITJEN NE DETYRE	12.02.2024

Për të dy procedurat (lëvizje paralele dhe ngritje në detyrë) aplikohet në të njëjtën kohë!

Pershkrimi pergjithesues i pozicionit te punes

- Bashkepunon ne garantimin e cilësisë së dokumentit përfundimtar të buxhetit dhe bashkërendimit të punës gjatë procesit të përgatitjes së buxhetit të Këshillit të Qarkut.
- Raportimi periodik për vendimmarrjen, në funksion të realizimit të objektivave lidhur me pjesën e të ardhurave dhe shpenzimeve të realizuara, si dhe të Pasqyrave Financiare vjetore të institucionit, në përputhje me kërkesat e legjislacionit në fuqi dhe rregullat e miratuara nga Ministra e Financave
- Realizon procedurat e prokurimeve me vlera të vogla, për blerjen e mallrave, kryerjen e shërbimeve, si dhe zërat e punëve që kanë të njëjtin funksion kryesor dhe të njëjtin emërtim në planin e shpenzimeve;
- Realizon testimin e tregut për të marrë tregues për çmimet e punëve, mallrave ose të shërbimeve sipas specifikimeve teknike të kërkuara, dhe bazuar në kriterin e çmimit më të ulët përcaktohet fituesi;
- Zbaton legjislacion shqiptar të prokurimit publik, në funksion të mirë-përdorimit të fondeve publike dhe rritjes së konkurrencës së operatorëve ekonomikë;
- Të mundësojë dorëzimin në kohë të materialeve/produkteve sipas kushteve dhe termave të negociuara.
- Menaxhim, dokumentim dhe kontabilizim i të ardhurave në zbatim të planeve të përdorimit dhe të ardhurave faktike në Degën e Thesarit;
- Mirëmbajtja e rregullt e regjistrit të aseteve fikse, llogaritja dhe regjistrimi kontabël i tyre;
- Vendosja ne dosje dhe mirëmbajtja e rregullt e tyre sipas llojit të dokumentacionit kontabël;

- Përgatitja e regjistrit të detyrimeve për pagesë me detajet e kreditorëve dhe përcjellja e kryerjes me kohë të gjitha detyrimeve;
- Mbajtja e llogarive të magazinës, rakordimi me magazinën, si dhe përgjegjës për leshimin e dokumentacionit mbështetës për daljen e materialeve nga magazina;
- Hedhja e pagave në librin e pagave;
- Ushtron përgjegjësitë e menaxhimit financiar sipas buxhetit të projekteve që zbaton Këshilli i Qarkut, duke kryer të gjitha përgjegjësitë e nëpunësit zbatues në bazë të ligjeve dhe akteve nënligjore në fuqi për këtë qëllim.
- Kryen dhe administron llogaritjen e kontributit për bashkëfinancim të Këshillit të Qarkut Shkodër, si dhe të gjitha llogaritjet e nevojshme gjatë zbatimit të projektit, në zbatim të ligjit dhe rregullave evropiane të zbatimit të projekteve.
- Përgatit Raportet Financiare, hedh të dhënat në sistemin e menaxhimit të informacionit, në kuadër të aktiviteteve të projekteve në përputhje me udhëzimet e miratuar nga Programet përkatëse.
- Përgatit dokumentacionin mbështetës financiar për efekt të zbatimit të projekteve dhe interesohet për certifikimin e shpenzimeve.
- Zbaton legjislacionin dhe rregullat e PRAG(Practical Guide) të BE. në lidhje me zbatimin e programve dhe projekteve të financuara me fondet e Bashkimit Europian dhe fonde të organizmave të ndryshme nderkombetare.

• **LËVIZJA PARALELE**

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

KUSHTET PËR LËVIZJEN PARALELE DHE KRITERET E VEÇANTA

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 kriteret e veçanta si vijon:

- Të zotërojnë diplomë për Shkenca Ekonomike e preferuar Financë-Kontabilitet, masteri është kriter shtese për vlerësim pozitiv;
- Të kenë mbi 5 (pesë) vjet përvojë pune në administrim dhe menaxhim financiar veçanërisht në fushën e menaxhimit dhe administrimit financiar të projekteve sipas programeve dhe legjislacionit të B. E, duke pasur një eksperiencë në zbatim të paktën tre apo me shumë projekte të tilla të cilat janë vlerësuese, të shoqëruara me rekomandimet përkatëse.
- të ketë njohuri shumë të mira të akteve ligjore dhe nënligjore të organizimit dhe funksionimit të organeve të vetëqeverisjes vendore, konkretisht të administrimit Financiar dhe prokurimeve publike dhe të komunikimit me bashkëpunëtorët sa i përket informacionit financiar.
- Aftësi për të ofruar kompetence teknike, për të koordinuar, zhvilluar dhe administruar dokumentacionet për Financat dhe Prokurimet, përpilimin e kontratave dhe pagesat deri ne arkivimin e tyre.
- të kenë njohuri të mira të gjuhës angleze, (të certifikuar) si dhe një gjuhë tjetër të B. E.

DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

Kandidatët që aplikojnë bashkë me kërkesën duhet të dorëzojnë dokumentet si më poshtë

- Jetëshkrim i përditësuar, përfshirë të dhënat e kontaktit, postën elektronike dhe adresën postare;
- Fotokopje të diplomës (përfshirë edhe diplomën bachelor); Diplomat që janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë njohur paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave, sipas legjislacionit në fuqi;
- Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
- Fotokopje të letërnjoftimit (ID);
- Vërtetim të gjendjes shëndetësore;
- Vetëdeklarim të gjendjes gjyqësore.
- Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;
- Vërtetim nga Institucioni qe nuk ka mase disiplinore ne fuqi.
- Cdo dokumentacion tjetër që vërteton plotësimin e kushteve të mësipërme, si dhe

trajtime, kualifikime, arsimin shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrim.

Dorëzimi i dokumenteve për lëvizjen paralele duhet të bëhet me postë ose drejtpërsëdrejti në institucion (Këshilli i Qarkut Shkodër / Njësia e Burimeve Njerezore, brenda datës

Dorëzimi i dokumenteve për lëvizjen paralele, nëpërmjet postës elektronike duhet të bëhet brenda datës:

07.02.2024

REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Duke filluar nga data 08.02.2024, Njësia e Burimeve Njerezore, në Këshillin e Qarkut Shkodër, do të shpallë në portalin “Agiensia Kombetare te Punesimit dhe Aftesive” dhe në faqen zyrtare të internetit listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet dhe kriteret e veçanta të lëvizjes paralele 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 të procedurës së lëvizjes paralele do të njoftohen individualisht nga Njësia e Menaxhimit të Burimeve Njerezore të Këshillit të Qarkut Shkodër, në mënyrë elektronike, për shkaqet e mos-kualifikimit (*nëpërmjet adresës së e-mail*).

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

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me:

- Njohuritë mbi Ligjin Nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, (i ndryshuar) si dhe aktet nënligjore dalë në zbatim të tij;
- Njohuritë mbi Ligjin Nr. 9131, datë 08.09.2003, “*Për rregullat e etikës në administratën publike*”;
- Njohuritë mbi Ligjin Nr. 44/2015, datë 30.04.2015, “*Kodi i Procedurave Administrative të Republikës së Shqipërisë*”;
- Njohuritë mbi Ligjin Nr. 139/2015, datë 17.12.2015 “*Për vetëqeverisjen vendore*” (i ndryshuar);
- Njohuritë mbi Ligjin Nr. 9936 datë 26.06.2008 “*Për menaxhimin e sistemit*

- buxhetor ne Republikën e Shqipërisë” (i ndryshuar);
- Njohuritë mbi Ligjin Nr. 7776 datë 22.12.1993 “Për buxhetin vendor” (i ndryshuar);
 - *Rregullat e programeve të bashkëpunimit Ndërkufitar Ipa Adriatik Cross-Border programe, Programit Trelateral Itali, Shqipëri dhe Mali i Zi, Interreg Adrion, Interreg Med*
 - Njohuritë mbi Ligjin Nr. 9643 datë 20.11.2006 “Për prokurimin publik” (i ndryshuar);
 - Njohuritë mbi Ligjin Nr. 9367, datë 07.04.2005, "Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike", i ndryshuar;
 - Njohuritë mbi Ligjin Nr. 119/2014, "Për të drejtën e informimit";

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:

- Njohuritë mbi fushën e njohurive, aftësitë, kompetencën në lidhje me përshkrimin e pozicionit të punës;
- Eksperiencën e tyre të mëparshme;
- Motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën.

Totali i pikëve për këtë vlerësim është 60 pikë.

DATA E DALJES SË REZULTATEVE TË KONKURIMIT DHE MËNYRA E KOMUNIKIMIT

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, Njesia e Burimeve Njerezore në Këshillin e Qarkut Shkodër do të shpallë fituesin në portalin “Agjensia Kombetare te Punesimit dhe Aftesive” dhe faqen zyrtare të internetit. Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike nga Drejtoria Juridike, Shërbimeve dhe 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 konkurrim nëpërmjet procedurës së ngritjes në detyrë.

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.

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

- Të jetë nëpunës civil i konfirmuar, në kategorinë III-b;
- Të mos ketë masë disiplinore në fuqi;
- Të ketë të paktën vlerësimin e fundit “mirë” apo “shumë mirë”.

Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret e veçanta si vijon:

- Të zotërojnë diplomë për Shkenca Ekonomike e preferuar Financë-Kontabilitet, masteri është kriter shtese për vlerësim pozitiv;
- Të kenë mbi 5 (pesë) vjet përvojë pune në administrim dhe menaxhim financiar veçanërisht në fushën e menaxhimit dhe administrimit financiar të projekteve sipas programeve dhe legjislacionit të B. E, duke pasur një eksperiencë në zbatim të paktën tre apo me shumë projekte të tilla të cilat janë vlerësuese, të shoqëruara me rekomandimet përkatëse.
- të ketë njohuri shumë të mira të akteve ligjore dhe nënligjore të organizimit dhe funksionimit të organeve të vetëqeverisjes vendore, konkretisht të administrimit Financiar dhe prokurimeve publike dhe të komunikimit me bashkëpunëtorët sa i përket informacionit financiar.
- Aftësi për të ofruar kompetence teknike, për të koordinuar, zhvilluar dhe administruar dokumentacionet për Financat dhe Prokurimet, përpilimin e kontratave dhe pagesat deri ne arkivimin e tyre.
- të kenë njohuri të mira të gjuhës angleze, (të certifikuar) si dhe një gjuhë tjetër të B. E.

DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentat si më poshtë:

- Jetëshkrim i përditësuar, përfshirë të dhënat e kontaktit, postën elektronike dhe adresën postare;
- Fotokopje të diplomës (përfshirë edhe diplomën bachelor); Diplomat që janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë njohur paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave, sipas legjislacionit në fuqi;
- Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
- Fotokopje të letërnjoftimit (ID);
- Vërtetim të gjendjes shëndetësore;
- Vetëdeklarim të gjendjes gjyqësore.
- Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;
- Vërtetim nga Institucioni që nuk ka mase disiplinore ne fuqi.
- Cdo dokumentacion tjetër që vërteton plotësimin e kushteve të mësipërme, si dhe trajnime, kualifikime, arsimin shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrim.

Dorëzimi i dokumenteve duhet të bëhet me postë ose drejtpërsëdrejti në institucion, Njesia e Burimeve njerezore prane Këshillit te Qarkut Shkodër, Rruga 28 Nëntori nr. 4001 Shkodër, brenda datës **12.02.2024**

Dorëzimi i dokumenteve për procedurën e ngritjes në detyrë duhet të bëhet brenda dates:

12.02.2024

REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Duke filluar nga data **12.02.2024**, Njesia e burimeve njerezore në Këshillin e Qarkut Shkodër do të shpallë në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit” dhe në faqen zyrtare të internetit listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet dhe kriteret e veçanta 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 burimeve njerezore të Këshillit të Qarkut Shkodër, për shkaqet e moskualifikimit (*nëpërmjet adresës së e-mail*).

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

Kandidatët do të testohen me shkrim në lidhje me:

- Njohuritë mbi Ligjin Nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, (i ndryshuar) si dhe aktet nënligjore dalë në zbatim të tij;
- Njohuritë mbi Ligjin Nr. 9131, datë 08.09.2003, “*Për rregullat e etikës në administratën publike*”;
- Njohuritë mbi Ligjin Nr. 44/2015, datë 30.04.2015, “*Kodi i Procedurave Administrative të Republikës së Shqipërisë*”;
- Njohuritë mbi Ligjin Nr. 139/2015, datë 17.12.2015 “*Për vetëqeverisjen vendore*” (i ndryshuar);
- Njohuritë mbi Ligjin Nr. 9936 datë 26.06.2008 “*Për menaxhimin e sistemit buxhetor ne Republikën e Shqipërisë*” (i ndryshuar);

- Njohuritë mbi Ligjin Nr. 7776 datë 22.12.1993 “Për buxhetin vendor” (*i ndryshuar*);
- Rregullat e PRAG dhe legjislacionit perkates te BE per programet e bashkëpunimit territorial ne kuader te te gjithë programave te BE qe zbatohen ne territorin e Republikës se Shqipërisë ne baze te marreveshjeve te nenshkruara ndermjet shqiptar dhe organizmave te BE.
- Njohuritë mbi Ligjin Nr. 9643 datë 20.11.2006 “Për prokurimin publik” (*i ndryshuar*);
- Njohuritë mbi Ligjin Nr. 9367, datë 07.04.2005, "Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike", (*i ndryshuar*);
- Njohuritë mbi Ligjin Nr. 119/2014, "Për të drejtën e informimit";

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

- Njohuritë mbi fushën e njohurive, 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 në lidhje me:

- Vlerësimin me shkrim, deri në 40 pikë;
- Intervistën e strukturuar me gojë qe konsiston ne motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën, deri në 40 pikë;
- Jetëshkrimin, që konsiston në vlerësimin e arsimimit, të përvojës e të trajnimeve, të lidhura me fushën, deri në 20 pikë.

DATA E DALJES SË REZULTATEVE TË KONKURIMIT DHE MËNYRA E KOMUNIKIMIT

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, Njesia e Burimeve Njerezore ne Qarkut Shkodër do të shpallë fituesin në portalin “Agjësia Kombëtare Punësimit dhe Aftësive” dhe faqen zyrtare të internetit. Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të

njoftohen individualisht në mënyrë elektronike nga Njesia e burimeve njerezore, për rezultatet (nëpërmjet adresës së e-mail).