



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

BASHKIA MEMALIAJ

NJËSIA E MENAXHIMIT TË BURIMEVE NJERËZORE

Nr. 2041 Prot

Memaliaj më, 15 / 09 / 2025

Lënda: **Kërkesë për publikim vëndesh të lira**

**ZYRËS VENDORE TË PUNËSIMIT
TEPELENË**

Bashkia Memaliaj, ka vendosur të shpallë procedurën e konkurimit për pozicionin, “*Drejtore në Drejtorinë e Financës*”.

Për këtë arsye, në përputhje me Ligjin nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar, dhe aktet nënligjore dalë në bazë e në zbatim të tij, kërkojmë publikimin e pozicionit të lirë në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”.

Bashkëlidhur do të gjeni kërkesën përkatëse për publikim.

Duke Ju falenderuar për bashkëpunimin,



Konceptoi: Xh. Kuçi



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

BASHKIA MEMALIAJ

Nr. 2041/ Prot

Memaliaj më, 15/09/ 2025

SHPLLJE PËR NËPUNËS CIVIL, LËVIZJE PARALELE DHE PËR NGRITJEN NË DETYRË

Drejtore në Drejtorinë e Financës
Kategoria e pagës II-2

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 Memaliaj shpall procedurat e lëvizjes paralele dhe të ngritjes në detyrë për pozicionin:

- Drejtore në Drejtorinë e Financës.
 - Kategoria e pagës II-2.

Plotësimi i pozicionit më sipër bëhet nëpërmjet procedurës së lëvizjes paralele dhe ngritjes në detyrë. Të dyja këto procedura është vendosur të jenë të hapura edhe për kandidatë të tjerë që plotësojnë kushtet dhe kërkesat për vendin e lire (në zbatim të nenit 26/4).

Për të dy Procedurat (lëvizje paralele dhe ngritje në detyrë)

aplikohet në të njëjtën kohë!

Afati për dorëzimin e Dokumenteve: 30.09.2025

Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin si më sipër është:

Drejtor, Drejtoria e Financës ,kategoria e pagës II-2

1. Ndjek dhe raporton tek Kryetari i Bashkisë realizimin e të ardhurave, sipas arkëtimeve, duke specifikuar dhe burimin e tyre në bazë të akt-rakordimeve të konfirmuara nga Dega e Thesarit.
2. Informon herë pas here, për realizimin e buxhetit dhe paraqet tek Kryetari i Bashkisë për miratim të gjitha projekt-vendimet për në Këshillin Bashkiak, për ndryshimet e duhura në buxhetin e vitit;
3. Koordinon aktivitetin e punës midis specialistëve të tij dhe në përputhje me detyrat funksionale iu cakton detyra atyre, duke ndjekur dhe analizuar zbatimin e tyre;
4. Në rolin e nëpunësit zbatues, është përgjegjës dhe i raporton nëpunësit autorizues për garantimin e cilësisë së planifikimit të shpenzimeve si pjesë e kërkesave buxhetore dhe bashkërendimin e punës gjatë procesit të përgatitjes së kërkesave buxhetore të njësisë së vetëqeverisjes vendore.
5. Ndjek realizimin e shpenzimeve nëpërmjet evidencave periodike dhe kontrollit direkt mbi përdoruesit e fondeve;
6. Bën analiza periodike financiare për shpenzimet faktike sipas programeve, klasifikimit ekonomik të programit sipas periudhës përkatëse të raportimit, merr dhe propozon masa për përmirësime të mundshme;
7. Kontrollon ligjshmërinë e financimeve të investimeve që realizohen nga institucioni;
8. Drejton dhe organizon punën e sektorëve që ka në vartësi, sipas strukturës së miratuar në përputhje me aktet ligjore e nënligjore;
9. Kontrollon vazhdimisht limitin mujor të shpenzimeve dhe investimeve, sipas buxhetit të miratuar;
10. Në bazë të dokumentacioneve të paraqitura nga komisioni i blerjeve dhe investimeve të realizuara të paraqitura nga Drejtoritë përkatëse që janë të ngarkuar për ndjekjen e tyre, harton urdhërshpenzimet për kryerjen e likuidimeve, ja paraqet nëpunësit autorizues dhe i kalon në Degën e Thesarit duke i kontrolluar edhe me gjendjen e fondeve.

DETYRAT KRYESORE

- Hartimi dhe administrimi I buxhetit vjetor të njësië vendore,në ërputhje më legjislacionin për menaxhimin financiar public
- Mbledhja dhe kontrolli i shpenzimeve publike ,për të siguruar përdorimin efikas dhe në përputhje me buxhetin e miratuar
- Mbledhja dhe administrimi I të ardhurave vendore ,përfshirë taksat,tarifat dhe burimet e tjera financiare.
- Përgatitja dhe dorëzimi I raporteve financiare periodike ,sipas kërkesave ligjore dhe standardeve të llogaridhënies .

- Menaxhimi i pasurisë financiare dhe jo-financiare të njësisë vendore ,përfshirë pasuritë e paluajtshme dhe burimet e tjera materiale
- Sigurimi i transparencës financiare përmes publikimit të informacionit dhe bashkëpunimit me qytetarët dhe institucionet përkatëse.
- Zbatimi i politikave fiskale dhe financiare në nivel vendor,në përputhje me strategjitë komëtare dhe vendore.
- Bashkëpunimi me auditimin e brendshëm dhe të jashtëm ,si dhe ndjekja e zbatimit të rekomandimeve.
- Menaxhimi I borxheve vendore,nëse është e aplikueshme ,sipas rregullave dhe kufizimeve ligjore.
- Zhvillimi i kapaciteteve profesionale të satafit,për të siguruar një administrim sa më cilësor dhe të qëndrueshëm financiar.

1

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 (kategoria II-2)
- 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 etj (në varësi të përshkrimit të punës).
- 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.

Dokumentet duhet të dorëzohen me postë apo drejtpërsëdrejti në institucion, brenda datës 30.09.2025.

1.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Në datën 03.10.2025, njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore të Bashkisë Memaliaj ku ndodhet pozicioni për të cilin ju dëshironi të aplikoni do të shpallë në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit” 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 menaxhimit të burimeve njerëzore të institucionit ku ndodhet pozicioni për të cilin ju dëshironi të aplikoni, 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”.
- a) Njohuritë mbi Ligjin Nr.139/2015 , “Per veteqeverisjen vendore“
- b) Njohuritë mbi Ligjin Nr.68/2017 , “Per financat e vetqeverisjes vendore“

- c) Njohuritë mbi Ligjin Nr.9936, date 26.06.2008 ,“Per menaxhimin e sistemit buxhetor ne Republiken e Shqiperise ‘

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 individuale në punë në rastet kur procesi i çertifikimit 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, Komisioneri për Mbikëqytjen e Shërbimit Civil do të shpallë fituesin në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”. 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 cdo vit kalendarik, neni 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 në institucione të pavarura etj.
- c) Të kenë aftësi të mira komunikuese dhe të punës në grup.
- d) Të zotërojnë gjuhën angleze. Përparësi ka një gjuhë e dytë e BE-së.

2.2

DOKUMENTECIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë Dokumentet 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- Vërtetimin 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.

Dokumentet duhet të dorëzohen me postë apo drejtpërsëdrejti në institucion, brenda datës 30.09.2025, në Institucionin e Bashkisë Memaliaj.

2.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Në datën 03.10.2025, njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore të Bashkisë Memaliaj, ku ndodhet pozicioni për të cilin ju dëshironi të aplikoni do të shpallë në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit” 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 menaxhimit të burimeve njerëzore të institucionit ku ndodhet pozicioni për të cilin ju dëshironi të aplikoni, 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:

- d) Njohuritë mbi Ligjin Nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, dhe aktet nënligjore dalë në zbatim të tij.
- e) Njohuritë mbi Ligjin Nr. 9131, datë 08.09.2003, “Për rregullat e etikës në administratën publike”.
- c) Njohuritë mbi Ligjin Nr. 139/2015, “Për vetëqeverisjen vendore”
- d) Njohuritë mbi Ligjin Nr. 68/2017, “Për financat e vetëqeverisjes vendore”
- f) Njohuritë mbi Ligjin Nr. 9936, datë 26.06.2008, “Për menaxhimin e sistemit buxhetor në Republikën e Shqipërisë

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 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>

2.6

DATA E DALJES SË REZULTATEVE TË KONKURIMIT DHE MËNYRA E KOMUNIKIMIT

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, Bashkia Memaliaj do të shpallë fituesin në portalin "Shërbimi Kombëtar i Punësimit". Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen në mënyrë elektronike për datën e saktë të shpalljes së fituesit.

NJËSIA PËRGJEGJËSE E BURIMEVE NJERËZORE

BASHKIA MEMALIAJ

