



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
BASHKIA FIER
DREJTORIA E BURIMEVE NJEREZORE

Fier, më/11/2025

SHPLLJE PËR

PER KATEGORINE EKZEKUTIVE

Në zbatim të nenit 22 dhe 25 të ligjit nr.152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar , si dhe kreut II, III, IV dhe V të Vendimit nr.243 datë 18.03.2015 të Këshillit të Ministrave “Për pranimin, lëvizjen paralele, peridhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive”, Bashkia Fier shpall procedurat e lëvizjes paralele dhe të pranimin në shërbimin civil për kategorinë ekzekutive, për pozicionet:

- 1 Specialist në Sektorin e Finances ne Drejtorine e Finances, Buxhetit dhe Kontabilitetit

Pozicioni më sipër, u 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 se pranimin në shërbimin civil.

Për të dy Procedurat (lëvizje paralele dhe pranim në shërbimin civil)

aplikohet në të njëjtën kohë!

Afati për dorëzimin e Dokumenteve

27/11/2025

Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin si më sipër është:

1. Ka varësi direkte nga Drejtori i Drejtorisë.
2. Përgjigjet për aspekte të veçuara të një apo disa elementeve të një fushe të specialitetit të caktuar, për përgatitjen e propozimeve perfundimtare të mbështetura ligjrisht dhe profesionalisht që duhen aprovuar nga eprori direkt për zbatimin e programeve, për zgjidhjen e problemeve që lidhen me menaxhimin e projekteve brenda Bashkisë dhe për realizimin e detyrave të përcaktuara
3. Përgjigjet për realizimin e detyrave të përcaktuara në fushën e veprimtarisë që mbulon drejtorinë
4. Administron informacionin dhe statistikën, kryen studime e analiza, jep këshillime, përgjigje ligjore dhe teknike për problemet specifike që mbulon si dhe për marrjen e masave të plota për zbatimin e politikave në fushën që mbulon drejtorinë.
5. Ndjek dhe realizon detyrat e përcaktuara në përshkrimin e vendit të punës për realizimin e qëllimit të drejtorisë si dhe ato të ngarkuara nga eprori.
6. Bashkepunon për plotësimin e detyrave, brenda planifikimit të detyrave të drejtorisë, me Sektor /zyra apo nëpunës të tjerë.
7. Ndjek korespondencën që i është dhënë për trajtim, duke respektuar rigorozisht afatet e përcaktuara.
8. Përgatit dhe mban përgjegjësi për cilësinë dhe saktësinë profesionale e ligjore të materialeve të përgatitura.
9. Është i detyruar të njohë dhe të zbatojë legjislacionin në fuqi dhe në mënyrë të veçantë ato që lidhen me punën sipas specifikës së fushës që mbulon si dhe të punojë në vazhdimësi për rritjen e aftësive të veta tekniko-profesionale, në funksion të plotësimit me të mirë të detyrës.
10. Për ecimin e realizimit të detyrave informon periodikisht me gojë dhe shkrim eprorin direkt.
11. Kryen edhe detyra dhe përgjegjësi të veçanta të përcaktuara në rregullore apo të ngarkuara nga eprori.

Përshkrimi i veçantë i punës për pozicionin Specialist në Sektorin e Finances është:

1. Harton çdo muaj listëpagesat për aparatën e bashkisë, si dhe për funksionet e deleguara, këshillin e bashkisë, kryetarët e fshatrave, raportet për paaftësi të përkohshme në punë, dietat e punonjësve të aparatit, konform legjislacionit në fuqi.
2. Mbledh dhe administron dok. justifikues për pagesat e trans të nx që nuk paguhen nga ZVA dhe përgatit dokumentacione për Këshillin Bashkiak dhe kryen likuidimet mujore
3. Shqyrton dokumentacionin dhe kontratat për likuidimin e bonusit të qerave për familjet në nevojë pjesë e programeve sociale
4. Mban marrëdhënie korrente me bankat e nivelit të dytë për problemet në lidhje me të ardhurat. Angazhohet në grupe pune për probleme të ndryshme nga Drejtori i Drejtorisë dhe merr detyra plotësuese nga drejtori, në lidhje me funksionin respektiv, për probleme që mund të lindin
5. Shqyrtimi i dok dhe përgatitja e pagesave për medalje të arte apo olimpiada të nxenesve të shkollave sipas VKB

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:

- Të jenë nëpunës civil të konfirmuar, brenda së njëjtës kategori, (sipas përcaktimeve të nenit 19 të ligjit 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar)
- Të mos kenë masë disiplinore në fuqi (të vërtetuar me një dokument nga institucioni);
- Të kenë të paktën një vlerësim pozitiv (për kandidatët e institucioneve që sapo kanë hyrë në shërbimin civil kërkohet vlerësim nga eprori direkt);

Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret e veçanta si vijon:

- a) Të zotërojnë diplomë të nivelit “Bachelor”, “Master Shkencor apo Profesional” në degën perkatese 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 1 vit
- c) Të kenë aftësi të mira komunikuese dhe të punës në grupë.

1.2 DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT.

Kandidatët duhet të dorëzojnë pranë njësisë së burimeve njerëzore Bashkia Fier, ku ndodhet pozicioni për të cilin ata dëshirojnë të aplikojnë, dokumentet si më poshtë:

- a- Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip, sipas legjislacionit;
- 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

1.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore të **Bashkisë Fier** 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:

- Njohuritë mbi ligjin nr.152/2013 “Për nëpunësin civil” si edhe Aktet nën ligjore që rregullojnë marrëdhënien e punës në shërbimin civil
- Njohuritë mbi ligjin nr.139 datë 17.12.2015 “Për Vetëqeverisjen Vendore”
- Njohuritë mbi ligjin nr 9367 datë 07.04.2005 “Për parandalimin e konfliktit të interesave”
- Ligjin nr.9936 datë 26.06.2008 “Për Menaxhimin e Sistemit Buxhetor në Republikën e Shqipërisë” i ndryshuar
- Ligjin nr.10296 datë 08.07.2010 “Për Menaxhimin Financiar dhe Kontrollin “ , i ndryshuar.
- Ligjin 7661 dt.19.01.1993 “Për kontabilitetin”.
- Ligjin Nr. 68/2017 “Për Financat e Vetëqeverisjes Vendore”
- Ligjin 25/2018 dt. 10.05.2018 “Për kontabilitetin dhe pasqyrat financiare”
- Udhëzimin e Ministrit të Financave dhe Ekonomisë nr. 9 datë 20.07.2018 “Për procedurat standarte të zbatimit të buxhetit”
- Udhëzimin e Ministrit të Financave dhe Ekonomisë nr. 23 datë 30.07.2018 “Për procedurat standarte të përgatitjes së Programit Buxhetor Afatmesëm të njësive të vetëqeverisjes vendore ”
- Udhëzimin e Ministrit të Financave dhe Ekonomisë nr. 30 datë 27.12.2011 “Për menaxhimin e aktiveve në njësitë e sektorit publik”, i ndryshuar.

1.5

MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE

Kandidatët do të vlerësohen për jetëshkrimin, eksperiencat, trajnimet, kualifikimet e lidhura me fushën, si dhe vlerësimet pozitive. Totali i pikëve për këtë vlerësim është 40 pikë.

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.

Totali i pikëve në përfundim të intervistës së strukturuar me gojë 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

1.6

DATA E DALJES SË REZULTATEVE TË KONKURIMIT DHE MËNYRA E KOMUNIKIMIT

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, **Bashkia Fier** do të shpallë fituesin. Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen në mënyrë elektronike për datën e saktë të shpalljes së fituesit.

PRANIMI NË SHËRBIMIN CIVIL

Vetëm në rast se nga pozicionet e renditura në fillim të kësaj shpalljeje, në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele, rezulton se ende ka pozicione vakante, këto pozicione janë të vlefshme për konkurimin nëpërmjet procedurës së pranimin në shërbimin civil për kategorinë ekzekutive.

Për këtë procedurë kanë të drejtë të aplikojnë të gjithë kandidatët që plotësojnë kërkesat e përgjithshme në përputhje me nenin 21, të Ligjit Nr. 152/2013, “Për nepunesit civil”, i ndryshuar.

2.1

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 pranimin në shërbimin civil janë:

- d) Të jetë shtetas shqiptar;
- e) Të ketë zotësi të plotë për të vepruar;
- f) Të zotërojë gjuhën shqipe, të shkruar dhe të folur;
- g) Të jetë në kushte shëndetësore që e lejojnë të kryejë detyrën përkatëse;
- h) 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 “Bachelor” ose “Master Shkencor” apo “Profesional” 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 1 vit
- c) Të kenë aftësi të mira komunikuese dhe të punës në grupë.

2.2 DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë Dokumentet si më poshtë:

- a- Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip;
- 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- Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimim shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj.

Të gjithë kandidatët që aplikojnë për procedurën e pranimit në shërbimin civil , do të informohen për fazat e mëtejshme të kësaj procedure:

- për datën e daljes së rezultateve të verifikimit paraprak,
- datën, vendin dhe orën ku do të zhvillohet konkurimi;
- mënyrën e vlerësimit të kandidatëve.

2.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore të **Bashkisë Fier**, ku ndodhet pozicioni për të cilin ju dëshironi të aplikoni do të njoftojë kandidatët 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:

- Njohuritë mbi ligjin nr.152/2013 “Për nëpunësin civil” si edhe Aktet nën ligjore që rregullojnë marrëdhënien e punës në shërbimin civil
- Njohuritë mbi ligjin nr.139 datë 17.12.2015 “Për Vetëqeverisjen Vendore”
- Njohuritë mbi ligjin nr 9367 datë 07.04.2005 “Për parandalimin e konfliktit të interesave”
- Ligjin nr.9936 datë 26.06.2008 “Për Menaxhimin e Sistemit Buxhetor në Republikën e Shqipërisë” i ndryshuar
- Ligjin nr.10296 datë 08.07.2010 “Për Menaxhimin Financiar dhe Kontrollin “ , i ndryshuar.
- Ligjin 7661 dt.19.01.1993 “Për kontabilitetin”.
- Ligjin Nr. 68/2017 “Për Financat e Vetëqeverisjes Vendore”
- Ligjin 25/2018 dt. 10.05.2018 “Për kontabilitetin dhe pasqyrat financiare”
- Udhëzimin e Ministrit të Financave dhe Ekonomisë nr. 9 datë 20.07.2018 “Për procedurat standarte të zbatimit të buxhetit”
- Udhëzimin e Ministrit të Financave dhe Ekonomisë nr. 23 datë 30.07.2018 “Për procedurat standarte të përgatitjes së Programit Buxhetor Afatmesëm të njësive të vetëqeverisjes vendore ”
- Udhëzimin e Ministrit të Financave dhe Ekonomisë nr. 30 datë 27.12.2011 “Për menaxhimin e aktiveve në njësitë e sektorit publik”, i ndryshuar.

2.5 MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me:

- a- Vlerësimin me shkrim, deri në 60 pikë;
- b- Intervistën e strukturuar me gojë që konsiston në motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën, deri në 25 pikë;
- c- Jetëshkrimin, që konsiston në vlerësimin e arsimimit, të përvojës e të trajnimeve, të lidhura me fushën, deri në 15 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, të Departamentit të Administratës Publike

2.6 DALJA E REZULTATEVE TË KONKURIMIT DHE MËNYRA E KOMUNIKIMIT

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, **Bashkia Fier** do të shpallë fituesin. Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen në mënyrë elektronike për rezultatet.