

**SHPLLJE PËR LËVIZJE PARALELE,
DHE NGRITJE NË DETYRË
PRANIM NGA JASHTË SHËRBIMIT CIVIL
Në kategorinë e ulët drejtuese**

Shpallur në web më datë 30.12.2022

Në zbatim të nenit 26 të Ligjit Nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, si dhe të Kreut II dhe III, të VKM Nr. 242, datë 18.03.2015 “Për plotësimin e vendeve të lira në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese” i ndryshuar, Kontrolli i Lartë i Shtetit shpall procedurat e lëvizjes paralele, ngritjes në detyrë dhe të pranimit nga jashtë shërbimit civil për pozicionet:

I. Për 1 (një) vend në pozicionin Auditues i I (Parë) në Departamentin e Auditimit të IT

II. Për 1 (një) vend në pozicionin Auditues i I (Parë) në Sektorin e Auditimit të Njësive Vendore të Nivelit të Parë, në Departamentin e Auditimit të Vetëqeverisjes Vendore

III. Për 1 (një) vend në pozicionin Auditues i I (Parë) në Sektorin e Auditimit të Njësive Vendore të nivelit të Dytë, në Departamentin e Auditimit të Vetëqeverisjes Vendore

IV. Për 1 (një) vend në pozicionin Auditues i I (Parë) në Drejtorinë e Standarteve dhe Sigurimit të Cilësisë së Auditimit

Kategoria e pagës III-a

Pozicionet e sipërcituara, i ofrohen 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 këto pozicione janë ende vakant, ato janë të vlefshme për konkurimin nëpërmjet procedurës së ngritjes në detyrë dhe pranimit nga jashtë shërbimit civil.

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

Afati për dorëzimin e dokumenteve:

Lëvizje paralele **09.01.2023**

Afati për dorëzimin e dokumenteve:

Ngritja në detyrë **14.01.2023**

Afati për dorëzimin e dokumenteve:

Pranim nga jashtë shërbimit civil **14.01.2023**

Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin si më sipër është:

1. Kryen në mënyrë ligjore, profesionale, etike dhe brenda afateve të përcaktuara detyrat Audituese
2. Zbaton programin e auditimit, ndërsa për problemet që nuk janë përfshirë në programin e auditimit, ia bën prezent përgjegjësit të grupit të auditimit. Gjykon për nivelin e materialitetit e të riskut.
3. Në bashkëpunim me përgjegjësën e grupit të auditimit harton projektraportet e auditimit, pasqyron me shkrim sqarimet për vërejtjet e bëra nga subjekti i audituar, gjithashtu harton raportet përfundimtare të auditimit dhe projektvendimet përkatëse. Plotëson dhe nënshkruan statistikën e kontrollit, si

evidencën e kostos, evidencën e zbulimeve, të masave të propozuara dhe gjithë dokumentacionin e auditimit. Në përgatitjen e materialeve të auditimit zbaton dhe mban përgjegjësi për afatet kohore të parashikuara. Raporton tek Sekretari i Përgjithshëm për punën dhe veprimtarinë e Drejtorisë.

4. *Jep mendime për përmirësimin e punës së departamentit e të institucionit, si dhe për ndryshimin e akteve ligjore e nënligjore, të cilët ai i çmon të arsyeshme.*
5. *Paraqet çdo 3-muaj raportin e aktivitetit të tij përpara drejtorit të departamentit.*

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;
- 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/Master Profesional” me 120 kredite dhe 2 vite akademike/ e barazvlefshme me to sipas legjislacionit të arsimit të lartë” në Shkenca Juridike, Financë-Bankë, Preferohet të kenë një diplomë të dytë në Master Shkencor në Shkenca Sociale. Edhe diploma e nivelit “Bachelor” duhet të jetë në të njëjtën fushë studimi.
(Diplomat të cilat janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë të njohura paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave sipas legjislacionit në fuqi).

1.2 DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentat si më poshtë:

- a- Kërkesë duke specifikuar pozicionin për të cilin aplikon;
- b- Jetëshkrim;
- c- Fotokopje të diplomës (përfshirë edhe diplomën bachelor);
- d- Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
- e- Akti i konfirmimit të statusit të nëpunësit civil, brenda së njëjtës kategori për të cilën aplikon;
- f- Fotokopje të letërnjoftimit (ID);
- g- Vërtetim të gjëndjes shëndetësore;
- h- Vetëdeklarim të gjëndjes gjyqësore;
- i- Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;
- j- Vërtetim nga Institucioni që nuk ka masë disiplinore në fuqi.
- k- Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimin shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj.

Dokumentet duhet të dorëzohen drejtpërsëdrejti në institucion, brenda datës së caktuar në shpallje.

Mosparaqitja e dokumentacionit të kërkuar përbën shkak për skualifikim të kandidatit.

1.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Brenda datës 11.01.2023, njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore të Kontrollit të Lartë të Shtetit, do të shpallë në stendat e informimit me publikun, faqen zyrtare të internetit të KLSH-së, dhe në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit” listën e verifikimit paraprak të 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, për shkaqet e moskualifikimit (nëpërmjet adresës së e-mail).

Ankesat nga kandidatët e pakualifikuar paraqiten në njësinë për menaxhimin e burimeve njerëzore të institucionit brenda 3 ditëve kalendarike nga data e njoftimit individual dhe ankuesi merr përgjigje brenda 5 ditëve kalendarike nga data e përfundimit të afatit të ankimit.

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 Kushtetutën e Republikës së Shqipërisë;
- b) Njohuritë mbi ligjin nr. 154/2014, “Për organizimin dhe funksionimin e Kontrollit të Lartë të Shtetit”.
- c) Njohuritë mbi ligjin nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar dhe aktet nënligjore në zbatim të tij;
- d) Njohuritë mbi ligjin nr. 9131, datë 08.09.2003, “Për rregullat e etikës në administratën publike”.
- e) “Rregulloren e brendshme të organizimit dhe funksionimit të KLSH”, Rregulloren e Procedurave të Auditimit të KLSH, “Standardet ndërkombëtare të INTOSAI-t.

1.5 MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me dokumentacionin e dorëzuar:

Kandidatët do të vlerësohen 20 pikë për përvojën, 10 pikë për trajnimet apo kualifikimet e lidhura me fushën përkatëse, si dhe 10 pikë për 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 në përfundim të intervistës së strukturuar me gojë është 60 pikë.

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

Në përfundim të vlerësimit të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë, do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike nga Kontrolli i Lartë i Shtetit për rezultatet (nëpërmjet adresës së e-mail).

Ankesat nga kandidatët do të paraqiten brenda 3 ditëve kalendarike nga njoftimi individual dhe ankuesi merr përgjigje brenda 5 ditëve kalendarike nga data e përfundimit të afatit të ankimit.

Në përfundim të procesit të ankimit nga Kontrolli i Lartë i Shtetit do të shpallet lista e fituesve në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”, në faqen zyrtare dhe në stendën e informimit të publikut.

2 NGRITJA NË DETYRË

Vetëm në rast se në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele, rezulton se këto pozicione janë ende vakant, ato janë të vlefshme për konkurimin 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 vendet e lira.

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;
- 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/Master Profesional” me 120 kredite dhe 2 vite akademike/ e barazvlefshme me to sipas legjislacionit të arsimit të lartë” në Shkenca Juridike, Financë-Bankë, Preferohet të kenë një diplomë të dytë në Master Shkencor në Shkenca Sociale. Edhe diploma e nivelit “Bachelor” duhet të jetë në të njëjtën fushë studimi.
(Diplomat të cilat janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë të njohura paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave sipas legjislacionit në fuqi).

2.2 DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentet si më poshtë:

- a- Kërkesë duke specifikuar pozicionin për të cilin aplikon;
- b- Jetëshkrimi;
- c- Fotokopje të diplomës (përfshirë edhe diplomën bachelor);
- d- Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
- e- Akti i konfirmimit të statusit të nëpunësit civil;
- f- Fotokopje të letërnjoftimit (ID);
- g- Vërtetim të gjëndjes shëndetësore;
- h- Vetëdeklarim të gjëndjes gjyqësore;
- i- Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;
- j- Vërtetim nga institucioni që nuk ka masë disiplinore në fuqi;
- k- Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimim shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj.

Dokumentet duhet të dorëzohen drejtpërsëdrejti në institucion, brenda datës së caktuar në shpallje.

2.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Brenda datës 25.01.2023, njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore të Kontrollit të Lartë të Shtetit, do të shpallë në stendat e informimit me publikun, në faqen zyrtare të internetit dhe në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit” listën e verifikimit paraprak të 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 njoftohen individualisht nga njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore të institucionit, për shkaqet e moskualifikimit (nëpërmjet adresës së e-mail).

Ankesat nga kandidatët e pakualifikuar paraqiten në njësinë për menaxhimin e burimeve njerëzore të institucionit brenda 5 ditëve kalendarike nga data e njoftimit individual dhe ankuesi merr përgjigje brenda 5 ditëve kalendarike nga data e përfundimit të afatit të ankimit.

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 Kushtetutën e Republikës së Shqipërisë;
- b) Njohuritë mbi ligjin nr. 154/2014, “Për organizimin dhe funksionimin e Kontrollit të Lartë të Shtetit”.
- c) Njohuritë mbi ligjin nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar dhe aktet nënligjore në zbatim të tij;
- d) Njohuritë mbi ligjin nr. 9131, datë 08.09.2003, “Për rregullat e etikës në administratën publike”.
- e) “Rregulloren e brendshme të organizimit dhe funksionimit të KLSH”, Rregulloren e Procedurave të Auditimit të KLSH, “Standardet ndërkombëtare të INTOSAI-t.

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.

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

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, Institucioni do të shpallë fituesin në faqen zyrtare të tij. Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen për datën e saktë të shpalljes së fituesit.

Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike nëpërmjet adresës së e-mail, mbi rezultatin e vlerësimit të testimit me shkrim, vlerësimit të jetëshkrimit, si dhe për intervistën e strukturuar me gojë.

Ankesat nga kandidatët, do të paraqiten në Komitetin e Pranimit për Ngritjen në Detyrë, brenda 5 ditëve kalendarike nga data e njoftimit individual dhe ankuesi merr përgjigje brenda 5 ditëve kalendarike nga data e përfundimit të afatit të ankimit.

Në përfundim të afatit të ankimimit, Kontrolli i Lartë i Shtetit, do të shpallë fituesin në stendat e informimit me publikun, në faqen zyrtare të internetit, si dhe në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”.

3 PRANIM NË SHËRBIMIN CIVIL

Vetëm në rast se në përfundim të procedurës së ngritjes në detyrë, rezulton se këto pozicione janë ende vakant, ato janë të vlefshme për konkurimin nëpërmjet procedurës së pranimit nga jashtë shërbimit civil.

Për këtë procedurë kanë të drejtë të aplikojnë edhe kandidatë të tjerë nga jashtë shërbimit civil, që plotësojnë kushtet dhe kërkesat e veçanta për vendet e lira.

3.1

KUSHTET QË DUHET TË PLOTËSOJNË KANDIDATËT NË PROCEDURËN E PRANIMIT NË SHËRBIMIN CIVIL DHE KRITERET E VEÇANTA

Kushtet që duhet të plotësojë kandidatët në procedurën e pranimit nga jashtë shërbimit civil janë:

- d) Të jetë shtetas shqiptar;
- e) Të ketë zotësi të plotë për të vepruar;
- f) Të zotërojë gjuhën shqipe, të shkruar e 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;
- i) Ndaj tij të mos jetë marrë masa disiplinore e largimit nga shërbimi civil, që nuk është shuar sipas ligjit 152/2013 “Për nëpunësin civil” i ndryshuar.

Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret e veçanta si vijon:

- b) Të zotërojnë diplomë të nivelit “Master Shkencor/Master Profesional” me 120 kredite dhe 2 vite akademike/ e barazvlefshme me to sipas legjislacionit të arsimit të lartë” në Shkenca Juridike, Financë-Bankë, Preferohet të kenë një diplomë të dytë në Master Shkencor në Shkenca Sociale. Edhe diploma e nivelit “Bachelor” duhet të jetë në të njëjtën fushë studimi.
(Diplomat të cilat janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë të njohura paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave sipas legjislacionit në fuqi).

3.2 DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentet si më poshtë:

- a) Kërkesë duke specifikuar pozicionin për të cilin aplikon;
- b) Jetëshkrimi;
- c) Fotokopje të diplomës (përfshirë edhe diplomën bachelor);
- d) Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
- e) Fotokopje të letërnjoftimit (ID);
- f) Vërtetim të gjëndjes shëndetësore;
- g) Vetëdeklarim të gjëndjes gjyqësore;
- h) Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimim shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj;

Dokumentet duhet të dorëzohen drejtpërsëdrejti në institucion, brenda datës së caktuar në shpallje.

3.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Brenda datës 25.01.2023, njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore të Kontrollit të Lartë të Shtetit, do të shpallë në stendat e informimit me publikun, në faqen zyrtare të internetit dhe në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit” listën e verifikimit paraprak të 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 njoftohen individualisht nga njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore të institucionit, për shkaqet e moskualifikimit (nëpërmjet adresës së e-mail).

Ankesat nga kandidatët e pakualifikuar paraqiten në njësinë për menaxhimin e burimeve njerëzore të institucionit brenda 5 ditëve kalendarike nga data e njoftimit individual dhe ankuesi merr përgjigje brenda 5 ditëve kalendarike nga data e përfundimit të afatit të ankimit.

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

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me:

- f) Njohuritë mbi Kushtetutën e Republikës së Shqipërisë;
- g) Njohuritë mbi ligjin nr. 154/2014, “Për organizimin dhe funksionimin e Kontrollit të Lartë të Shtetit”.
- h) Njohuritë mbi ligjin nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar dhe aktet nënligjore në zbatim të tij;
- i) Njohuritë mbi ligjin nr. 9131, datë 08.09.2003, “Për rregullat e etikës në administratën publike”.
- j) “Rregulloren e brendshme të organizimit dhe funksionimit të KLSH”, Rregulloren e Procedurave të Auditimit të KLSH, “Standardet ndërkombëtare të INTOSAI-t.

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

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

3.5 MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me:

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

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, Institucioni do të shpallë fituesin në faqen zyrtare të tij. Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen për datën e saktë të shpalljes së fituesit.

Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike nëpërmjet adresës së e-mail, mbi rezultatin e vlerësimit të testimit me shkrim, vlerësimit të jetëshkrimit, si dhe për intervistën e strukturuar me gojë.

Ankesat nga kandidatët, do të paraqiten brenda 5 ditëve kalendarike nga data e njoftimit individual dhe ankuesi merr përgjigje brenda 5 ditëve kalendarike nga data e përfundimit të afatit të ankimit.

Në përfundim të afatit të ankimimit, Kontrolli i Lartë i Shtetit, do të shpallë fituesin në stendat e informimit me publikun, në faqen zyrtare të internetit, si dhe në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”.