

**REPUBLIKA E SHQIPËRISË**

**BASHKIA KAMËZ**

Nr. prot. Kamëz, më .09.2025

**SHPALLJE PËR LËVIZJE PARALELE, NGRITJE NË DETYRË**

**PRANIM NGA JASHTË SHËRBIMIT CIVIL**

**NË KATEGORINË E MESME DREJTUESE**

**LLOJI I DIPLOMES: SHKENCA EKONOMIKE, NIVELI MINIMAL I DIPLOMES MASTER SHKENCOR APO PROFESIONAL TE PERFITUAR NE FUND TE STUDIMEVE TE CIKLIT TE DYTE ME 120 KREDITE DHE ME KOHEZGJATJE NORMALE 2 VITE.**

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, Planit të Pranimeve në Shërbimin Civile të vitit 2025, miratuar me Vendimin e Kryetarit të Bashkisë me nr.333 prot., datë **13.01.2025**, me numrin e pozicioneve të kategorisë ekzkutive, te ulët dhe të mesme drejtuese të cilat do të jenë të hapura për konkurim dhe për pranim nga jashtë shërbimit civil”, shpall procedurat e lëvizjes paralele, ngritjes në detyrë dhe pranimit nga jashtë shërbimit civil për pozicionin:

**Drejtor në Drejtorinë e Taksave dhe Tarifave Vendore. Kategoria e pagës II.**

|  |
| --- |
| *Plotësimi i pozicionit më sipër bëhet nëpërmjet procedurëssë 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 keto Procedura (lëvizje paralele dhe ngritje në detyrë apo pranim nga jashte sherbimit civil) aplikohet në të njëjtën kohë!**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Afati për dorëzimin e dokumentave për:  **LEVIZJA PARALELE** |  | **08.09.2025** |
| Afati për dorëzimin e dokumentave për:  **NGRITJE NË DETYRË** |  | **11.09.2025** |
| Afati për dorëzimin e dokumentave për:  **PRANIM NGA JASHTË SHERBIMIT CIVIL** |  | **11.09.2025** |

|  |
| --- |
| **Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin si më sipër është:** |
| 1. Drejton dhe organizon sektorët brenda drejtorisë në përputhje me dispozitat ligjore e nënligjore për sistemin fiskal; 2. Monitoron realizimin e detyrave funksionale, rakordimin me çdo sektor të drejtorisë, si dhe bashkëpunon me drejtoritë e tjera brenda e jashtë Bashkisë; 3. Paraqet pranë eprorit direkt projekt-urdhëresa dhe projekt-vendime në fushën e veprimtarise tregtare, zhvillimit të rrjetit të tregtisë etj; 4. Zgjidh konfliktet midis sektorëve në lidhje me mosmarrëveshjet e dala për kompetencat përkatëse; 5. Kryen analiza e raporte mujore, 3 mujore, 6 mujore dhe vjetore mbi ecurinë e çdo sektori të varësisë dhe e paraqet pranë eprorit direkt; 6. Është përgjegjës për zbatimin korrekt dhe brenda afateve të të gjithë vendimeve të Këshillit Bashkiak apo urdhëresave dhe vendimeve të tjera në fuqi; 7. Informon në mënyrë periodike eprorin direkt për problemet e ndryshme në lidhje me zbatimin e legjislacionit në fuqi; 8. Ndjek detyrat e dhëna nga eprori direkt dhe raporton për to; 9. Bën shpërndarjen e korrespondencës dhe kërkon llogari nga sektorët në varësi që të respektojnë afatet ligjore në realizimin e detyrave përkatëse; 10. Kontrollon dhe firmos korrespondencën që përgatisin punonjësit e drejtorisë; 11. Përcakton, ,miraton dhe mban pergjegjesi per dokumentacionin teknik e të domosdoshëm për kryerjen e punës dhe zbatimin e procedurave tatimore brenda drejtorisë; 12. Ndjek dhe zgjidh problematikën që lind nga korrespondenca me organet eprore, vartëse, të individëve, bizneseve apo shoqatave që kryejnë veprimtari tregtare apo janë taksapagues nën juridiksionin e Bashkisë; 13. Shpërndan korrespondencën sipas sektorëve përkatës; 14. Përgatit materialet për t’u paraqitur në Këshillin Bashkiak dhe ndjek zbatimin e vendimeve të marra; 15. Përgatit planet javore, mujore dhe vjetore për drejtorinë; 16. Propozon pranë strukturave të Bashkisë strukturën organizative të drejtorisë si dhe shtesat apo shkurtimet e nevojshme; 17. Përpilon programe statistikore dhe i përpunon deri në nivelin e studimeve në funksion të përmirësimit dhe mbarëvajtjes së punës në drejtori; 18. Sensibilizon publikun me shërbimet e ofruara nga drejtoria, nëpërmjet përgatitjes së materialeve promocionale; 19. Studion dhe implementon metoda të reja që lehtësojnë komunikimin me subjektet e interesuar për shërbimet që ofrohen nga drejtoria; 20. Kërkon nga vartësit zbatimin e disiplinës dhe etikës në punë, realizimin e detyrave funksionale të tyre, sipas përshkrimit të punës për çdo sektor, zyrë apo vend pune; 21. Mund të propozojë masa administrative për punonjësit në varësi kur nuk zbatojnë detyrat e ngarkuara, shkelin etikën dhe disiplinën në punë, apo kryejnë veprime që janë në kundërshtim me aktet ligjore e nënligjore në fuqi; 22. Informon dhe propozon zgjidhje, pranë eprorit direkt, për nevojat që ka drejtoria në funksion të realizmit të detyrave dhe rritjes së efiçensës e performancës në punë; 23. Bën pritjen e qytetarëve sipas një orari të caktuar; 24. Përfaqëson Drejtorinë në marrdhënie me të tretë; 25. Sipas rastit mund të urdherojë apo autorizojë një prej përgjegjësve të sektorit të siglojë shkresat dhe çdo dokument tjetër që vjen dhe del nga drejtoria. Në mungesë të tij komandon një prej përgjegjësave të sektorëve në varësi. |

|  |  |
| --- | --- |
| **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:**

1. Të jenë nëpunës civil të konfirmuar, brenda së njëjtës kategori (kategoria II);
2. Të mos kenë masë disiplinore në fuqi;
3. Të kenë të paktën vlerësimin e fundit “mirë” apo “shumë mirë”;

**Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret e veçanta si vijon:**

1. Të zotërojnë diplomë të nivelit “Master Shkencor apo Master profesional të përfituar në fund të studimeve të ciklit të dytë me 120 kredite dhe me kohëzgjatje normale 2 vite akademike” në Shkenca inxhinierike 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);
2. Të kenë eksperiencë pune jo më pak se **3 vite**, në administratën shtetërore dhe/ose institucione të pavarura;
3. Të kenë aftësi të mira komunikuese dhe të punës në grupe;

|  |  |
| --- | --- |
| **1.2** | **DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT** |

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentat si më poshtë:

1. Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip që e gjeni në linkun:

[http://dap.gov.al/vende-vakante/udhezime-Dokumente/219-udhezime-Dokumente](http://dap.gov.al/vende-vakante/udhezime-dokumenta/219-udhezime-dokumenta)

1. Fotokopje të diplomës (përfshirë edhe diplomën bachelor) e noterizuar;
2. Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë) e noterizuar;
3. Fotokopje të letërnjoftimit (ID);
4. Vërtetim të gjëndjes shëndetësore;
5. Vetëdeklarim të gjëndjes gjyqësore;
6. Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;
7. Vërtetim nga Institucioni që nuk ka masë displinore në fuqi.
8. 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 në institucion, brenda datës 08.09.2025.***

|  |  |
| --- | --- |
| **1.3** | **REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK** |

Në datën 09.*09.2025,*njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore të Bashkise Kamez ku ndodhet pozicioni për të cilin ju dëshironi të aplikoni do të shpallë në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”stendat e Institucionit 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”, i ndryshuar, 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.139/2015 “Për vetëqeverisjen vendore”;

- Njohuritë mbi Ligjin Nr.44/2015 “Kodi i Procedurave Administrative në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar;

- Njohuritë mbi Ligjin nr. 9920, datë 19.05.2008 “Për procedurat tatimore në RSH” të ndryshuar;

-Njohuritë mbi Ligjin nr. 9632, datë 30.10.2006 “Për sistemin e taksave vendore” i ndryshuar;

- Paketë Fiskale;

- VKB nr. 137, datë 22.12.2021 “Për sistemin e taksave dhe tarifave vendore në Bashkinë Kamëz”, 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 çertifikimin pozitiv ose për vlerësimet e rezultateve individale në punë në rastet kur proçesi 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:**

1. Njohuritë, aftësitë, kompetencën në lidhje me përshkrimin e pozicionit të punës;
2. Eksperiencën e tyre të mëparshme;
3. 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 proçesin e plotësimit të vendeve të lira në shërbimin civil nëpërmjet procedures 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://www.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 Kamez do të shpallë fituesin në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”, faqen zyrtare dhe stendat e Institucionit. 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 jasht*ë *sh*ë*rbimit civil, që plotësojnë kushtet dhe kërkesat për vendin e lire (n*ë *zbatim t*ë *vendimit t*ë *titullarit por q*ë *nuk mund t*ë *kaloj*ë *20% t*ë *numrit total t*ë *vendeve n*ë *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:**

1. Të jetë nëpunës civil i konfirmuar;
2. Të mos ketë masë disiplinore në fuqi (të vërtetuar me një dokument nga institucioni);
3. Të ketë të paktën vlerësimin e fundit “Mirë” ose “Shumë mirë”;
4. 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:

1. Të zotërojnë diplomë të nivelit “Master Shkencor apo Master profesional të përfituar në fund të studimeve të ciklit të dytë me 120 kredite dhe me kohëzgjatje normale 2 vite akademike” në Shkenca inxhinierike 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);
2. Të kenë eksperiencë pune jo më pak se 2 vite ne profesion;
3. Të kenë aftësi të mira komunikuese dhe të punës në grupe;

|  |  |
| --- | --- |
| **2.2** | **DOKUMENTECIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT** |

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë Dokumentet si më poshtë:

1. Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip që e gjeni në linkun:

[http://dap.gov.al/vende-vakante/udhezime-Dokumente/219-udhezime-Dokumente](http://dap.gov.al/vende-vakante/udhezime-dokumenta/219-udhezime-dokumenta)

1. Fotokopje të diplomës (përfshirë edhe diplomën bachelor);
2. Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
3. Fotokopje të letërnjoftimit (ID);
4. Vërtetim të gjëndjes shëndetësore;
5. Vetëdeklarim të gjëndjes gjyqësore;
6. Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;
7. Vërtetim nga Institucioni që nuk ka masë displinore në fuqi;
8. 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 në institucion, brenda datës 11.09.2025, në Bashkine Kamez

|  |  |
| --- | --- |
| **2.3** | **REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK** |

Në datën 12.09.2025, njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore të Bashkise Kamez ku ndodhet pozicioni për të cilin ju dëshironi të aplikoni do të shpallë në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”, faqen zyrtare stendat e Institucionit 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:**

Njohuritë mbi Ligjin Nr. 152/2013,“Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, 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.139/2015 “Për vetëqeverisjen vendore”;

- Njohuritë mbi Ligjin Nr.44/2015 “Kodi i Procedurave Administrative në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar;

- Njohuritë mbi Ligjin nr. 9920, datë 19.05.2008 “Për procedurat tatimore në RSH” të ndryshuar;

-Njohuritë mbi Ligjin nr. 9632, datë 30.10.2006 “Për sistemin e taksave vendore” i ndryshuar;

- Paketë Fiskale;

- VKB nr. 137, datë 22.12.2021 “Për sistemin e taksave dhe tarifave vendore në Bashkinë Kamëz”, i ndryshuar;

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

1. Njohuritë, aftësitë, kompetencën në lidhje me përshkrimin e pozicionit të punës;
2. Eksperiencën e tyre të mëparshme;
3. Motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën.

|  |  |
| --- | --- |
| 2.5 | 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.

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 procedures 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://www.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** |

Të gjithë kandidatët që aplikojnë për ngritje në detyrë dhe pranimin nga jashte sherbimit civil, do të marrin informacion në faqen zyrtare te Sherbimit Kombetare te Punesimit,faqen zyrtare dhe stendat e informimit publik te Institucionit, 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;

Për të marrë këtë informacion, kandidatët duhet të vizitojnë në mënyrë të vazhdueshme faqet zyrtare dhe stendat e informimit publik duke filluar nga data **12.09.2025**.

**BASHKIA KAMEZ**

**DREJTORIA E BURIMEVE NJEREZORE**