 

R E P U B L I K A E S H Q I P Ë R I S Ë

**Bashkia Tropojë**

**SEKTORI I BURIMEVE NJERZORE**

**Nr. Prot B.Curri me 03.10.2025**

**SHPALLJE**

**PËR**

**LËVIZJE PARALELE, DHE  NGRITJE NË DETYRË  NË KATEGORINË E MESME DREJTUESE (Drejtor Drejtorie)**

**Niveli minimal i Diplomes “master shkencor“ ne shkenca ekonomike**

**Drejtor i Drejtorise Ekonomike**

**Kategoria e Pages 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 Tropojë shpallë procedurat e lëvizjes paralele dhe të ngritjes në detyrë për pozicionin:

**Niveli minimal i Diplomes “master shkencor“**

**Drejtor i Drejtorise Ekonomike**

**Kategoria e Pages II-2**

|  |
| --- |
| *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 të dy Procedurat (lëvizje paralele , ngritje në detyrë )**

**aplikohet në të njëjtën kohë!**

**Afati për dorezimin e dokumenteve:**

**LEVIZJE PARALELE: 13.10.2025**

**NGRITJE NE DETYRE: 18.10.2025**

|  |
| --- |
| **Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin si më sipër është:** |
| 1-Drejtori i Drejtorisë i propozon Sekretarit të Pergjithshëm në mungesë titullarit të institucionit masen dhe sasinë e burimeve materiale,financiare dhe njerezore që nevojiten per realizimin e objektivave dhe misionit të kësaj njesie organizative.  2-Drejtori i Drejtorise Ekonomike siguron që burimet materiale,financiare dhe njerezore ne dispozicion të kësaj njesie organizative të përdoren në mënyre sa më efiçente dhe efikase sipas kuadrit ligjor ne fuqi.  3-Drejtori i Drejtorise Ekonomike siguron qe ne veprimtarine e perditshme ne njesine organizative te ndiqen te gjitha procedurat ligjore,financiare dhe te kontabilitetit me qëllim mbrojtjen dhe mire menaxhimin e fondeve dhe te mirave te tjera publike.  4-Sigurohet qe ne kete stricture te zbatohet nje system konrolli i brendshem efikas dhe efiçent.  5-Paraqet para eprorit direkt projekt urdhëra dhe project vendime ne fushen e veprimtarise si dhe propozon tek eprori strukturen organizative te Drejtorise dhe ndryshimet e nevojshme.  6-Eshte Pergjegjes dhe i raporton Sekretarit të Përgjithshem dhe ne mungese te tij Kryetarit të Bashkise per menaxhimin financiar të Bashkisë.  7-Si nëpunësi kryesor zbatues eshte përgjegjës per dokumentimin e raportimin e urdhërave te kundërshtuar sipas percaktimeve te ligjit perkates.  8-Përgjigjet per zbatimin e funksioneve qe mbulon drejtoria sipas percaktimeve te mesiperme.  9-Jep udhëzime,urdhëra dhe detyra per punen si dhe jep asistence profesionale punonjesve te Drejtorise.  10-Organizon punen per mireadministrimin dhe menaxhimine vlerave monetare dhe materiale si dhe per kontrollin e transaksioneve financiare para dhe pergjate kryerjes së tyre.  11-Ndjek rezultatet financiare te Bashkise, kontrollon dhe menaxhon shpenzimet e bëra nga çdo strukture,sektor dhe njesi.  12-Ndjek dhe zbaton parimet dhe politikat e kontabilitetit per te gjithë bashkine.  13-Pergatit raportet financiare mbi baza vjetore dhe periodike. |

|  |  |
| --- | --- |
| **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 .
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“ ne shkenca ekonomike .(*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 5 vite.
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);
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, arsimin shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj.

***Dokumentet duhet të dorëzohen me postë apo drejtpërsëdrejti në institucion, brenda datës 13.10.2025.***

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

Në datën 14.10.2025 Njësia e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore Bashkia Tropojë 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:**

1-Kushtetuten e Republikës së Shqipërisë.

2-Ligjin nr.152/2013 “Për nëpunësin civil” i ndryshuar.

3-Ligji nr.139/2015 “Për vetëqeverisjen vendore.

4-Kodi i Procedurave Administrative.

5-Ligji nr.10296 dt. 08.07.2010 “Për menaxhimin financiar dhe kontrollin’.

6-Ligji nr. 9920 “Për procedurat Tatimore në Republiken e Shqipërisë”i ndryshuar për pjesen që ka lidhje me taksat vendore.

7-Aktet nënligjore në zbatim të ligjeve të sipërpërmendura.

8-Kodi i Etikes.

|  |  |
| --- | --- |
| **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 [ëëë.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, Njesia e Menaxhimit të Burimeve Njerezore Bashkia Tropojë 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 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”;

Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret e veçanta si vijon:

1. Të zotërojnë diplomë të nivelit “Master Shkencor” ne shkenca ekonomike .(*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 5 vite, .
3. Të kenë aftësi të mira komunikuese dhe të punës në grup.

.

|  |  |
| --- | --- |
| **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 apo drejtpërsëdrejti në institucion, brenda datës 18.10.2025, në Institucionin Bashkia Tropojë.***

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

Në datën 28.10.2025*,*Njësia e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore Bashkia Tropoje 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:**

1-Kushtetuten e Republikës së Shqipërisë.

2-Ligjin nr.152/2013 “Për nëpunësin civil” i ndryshuar.

3-Ligji nr.139/2015 “Për vetëqeverisjen vendore.

4-Kodi i Procedurave Administrative.

5-Ligji nr.10296 dt. 08.07.2010 “Për menaxhimin financiar dhe kontrollin’.

6-Ligji nr. 9920 “Për procedurat Tatimore në Republiken e Shqipërisë”i ndryshuar për pjesen që ka lidhje me taksat vendore.

7-Aktet nënligjore në zbatim të ligjeve të sipërpërmendura.

8-Kodi i Etikes.

**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:**

1. Vlerësimin me shkrim, deri në 40 pikë;
2. Intervistën e strukturuar me gojë qe konsiston ne motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën, deri në 40 pikë;
3. 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 [ëëë.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** |

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve,Bashkia Tropojë 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.

**KRYETARI I BASHKISE**

**REXHE BYBERI**