

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

**BASHKIA DELVINË**

**DREJTORIA E BURIMEVE NJERËZORE**

**SHPALLJE PËR NËPUNËS CIVIL,**

**LËVIZJE PARALELE/ NGRITJEN NË DETYRË NË SHERBIMIN CIVIL NË KATEGORINË E MESME DHE TË ULËT DREJTUESE**

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 Delvinë shpall procedurat e lëvizjes paralele , ngritjes në detyrë për pozicionin:

**-1 (një) - Drejtor në Drejtorinë e Taksave dhe Tarifave , Kategoria II-2**



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 dhe për procedurën e ngritjes në detyrë.

**Për të dy procedurat (lëvizje paralele dhe ngritje në detyrë ) aplikohet në të njejtën kohë**

|  |  |
| --- | --- |
| **Afati për dorëzimin e dokumentave për**  **LËVIZJE PARALELE:** | **22 Tetor 2025** |
| **Afati për dorëzimin e dokumentave për**  **NGRITJE NË DETYRË:** | **27 Tetor 2025** |

**Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin më sipër është:**

1. Organizon punën brenda drejtorisë në përputhje me dispozitat ligjore e nënligjore për sistemin fiskal.
2. Ndjek dhe evidenton në mënyrë të vazhdueshme subjektet e regjistruara dhe riregjistruara pranë territorit të Bashkisë Delvinë
3. Ndjek dhe zgjidh problematikën që lind nga korrespondenca me organet eprore, vartëse, të individëve apo shoqatave që kryejnë shërbime në juridiksionin e Bashkisë.
4. Përgatit materialet për t’u paraqitur në Këshillin Bashkiak, dhe ndjek zbatimin e vendimeve të marra.
5. Përgatit planet javore, mujore dhe vjetore për Drejtorinë dhe ia paraqet për miratim eprorit direkt.
6. Pregatit dhe ndjek zbatimin e planit vjetor.
7. Eshte pergjegjes per llogaritjen e kapacitetit te taksave e tarifave brenda juridiksionit te Bashkise.
8. Ndjek ne vazhdimesi nivelin e arketimit te taksave e tarifave.
9. Pregatit projekt buxhetin e te ardhurave.
10. Ben komunikimin e perfaqesimin brenda Bashkise, jashte saje ne institucione dhe publikun.
11. Regjistron te dhenat per te gjitha objektet e subjektet e tatueshme.
12. Dokumenton dhe ruan ndryshimet e siguruara nga inspektori i terenit.
13. Eshte pergjegjes per ruajtjen e mirembajtjen e regjistrave elektronik dhe regjistrave te tjere ne forme libri.
14. Ben ndryshime ne regjistra vetem ne mbeshtetje te dokumentacionit te paraqitur nga inspektori i terenit.
15. Llogarit detyrimet per tu paguar nga sejcili taksa pagues.
16. Miraton akt detyrimet individuale vjetore e tremujore per taksat e tarifat per cdo subjekt tatim pagues dhe organizon punen per shperndarjen e tyre.
17. Llogarit dhe pregatit gjobat dhe masen e interesit te mos pageses.
18. Miraton kujtesoret per taksapaguesit e prapambetur dhe organizon shperndarjen e tyre.
19. Ndjek të gjithë debitorët konform procedurave ligjore.
20. Trajton te gjitha ankesat per maturimin e subjekteve fizike dhe juridik.
21. Ndjek disiplinen ne pune brenda drejtorisë.
22. Zbaton detyrat qe i caktohen nga eprori.

|  |  |
| --- | --- |
| **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** |

Kushtet minimale që duhet të plotësojë kandidati për këtë procedurë janë:

a) Të jetë nëpunës civil i konfirmuar, brenda së njëjtës kategori për të cilën aplikon,kategoria II-2;

b) Të mos ketë masë disiplinore në fuqi;

c) Të ketë të paktën vlerësimin e fundit “Mirë” apo “Shumë mirë”;

ç) Të plotësojë kriteret e posaçme të përcaktuara në shpalljen për konkurrim.

Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret e posaçme si më poshtë:

Të zotërojnë diplomë të nivelit minimal “Master Shkencor” apo “Master Profesional të përfituar në fund të studimeve të ciklit të dytë me 120 kredite dhe me kohëzgjatje normale 2( dy ) vite akademike” në Shkenca Juridike/ Ekonomike. Diploma e nivelit Bachelor te jete ne te njejten fushe .

1. **T**e kete tw paktwn 5 vit vjetersi pune ne kete profesion .
2. Të ketë njohuri mbi programet bazë të punës në kompjuter.
3. Të ketë aftësi të mira komunikuese, koordinuese dhe të punës në grup.

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

Kandidatët duhet të dorëzojnë pranë Bashkisë Delvine , dokumentat si më poshtë:

a-Jetëshkrim i plotësuar, përfshirë të dhënat e kontaktit, postën elektonike, adresën postare.

b-Fotokopje të diplomës (përfshirë edhe diplomën bachelor).Për diplomat e marra jashtë Republikës së Shqipërisë të përcillet njehsimi nga Ministria e Arsimit dhe e Sporteve.

c-Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);

d-Fotokopje të letërnjoftimit (ID);

e-Vërtetim të gjendjes shëndetësore;

f- Vërtetim të gjendjes gjyqësore;

g-Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;

h-Vërtetim nga Institucioni që nuk ka masë displinore në fuqi.

i-Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimim shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj.

***Dokumentat duhet të dorëzohen me postë apo drejtpërsëdrejtë në institucion, brenda datës 22.10.2025***

Bashkia Delvine

Lagjia “Sinan Ballaci “

Rruga “Nazif Haderi “

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

Në datën 24.10.2025, Bashkisë Delvine do të shpallë në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”, faqen zyrtare të [www.bashkaidelvine.gov.al](http://www.bashkaidelvine.gov.al) në stenden e Bashkisë Delvine **,** listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet e lëvizjes paralele dhe kriteret e veçanta.

Lidhur me orën dhe vendin e zhvillimit të testimit me shkrim, kandidatët do të njoftohen individualisht nëpërmjet adresës së e-mail nga Bashkia Delvine.

Në të njëjtën datë kandidatët që nuk i plotësojnë kushtet e lëvizjes paralele dhe kriteret e veçanta do të njoftohen individualisht nga Bashkia Delvinë , nëpërmjet adresës së 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:

* Njohurite mbi Ligjin Nr 139, datë 17.12.2015 “Për vetëqeverisjen vendor “
* Njohurite mbi Ligjin nr.152/2013 “Për nëpunësin civil”i ndryshuar .
* Njohurite mbi Ligjin nr. 9131, dt. 08.09.2003 “Për rregullat e Etikës në Administratën Publike”.
* Njohurite mbi Ligjin nr. 119/2014 “Për të drejtën e informimit”.
* Njohuri mbi Ligjin nr.44/2015 “Kodi i Procedurave Administrative në Republikën e Shqipërisë”.
* Ligjin nr .9632, date 30.10.2006 “Për sistemimin e taksave vendore” i ndryshuar;

|  |  |
| --- | --- |
| **1.5** | **MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE** |

Kandidatet do te vleresohen për pervojen ,trajnimet apo kualifikimet e lidhura me fushen , si dhe çertifikimet pozitive .

Totali i pikeve per kete vleresim eshte 40 pike.

**Kandidatet gjate intervistes se strukturuar me goje do te vleresohen ne lidhje me :**

1. Njohurite , aftesite , kompetencen ne lidhje me pershkrimin e pozicionit te punes ;
2. Eksperiencen e tyre te meparshme ;
3. Motivimin , aspiratat dhe pritshmerine e tyre per karrierren .

Totali i pikeve per kete vleresim eshte 60 pike.

Intervista e strukturuar me gojë synojnë vlerësimin e njohurive , aftësive dhe cilësive të lidhura me fushën siaps përcaktimit në pikën 1.4 të kësaj shpallje.

|  |  |
| --- | --- |
| **1.6** | **DATA E DALJES SË REZULTATEVE TË KONKURIMIT DHE MËNYRA E KOMUNIKIMIT** |

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, lista e fituesve e përbërë nga kandidatë që kanë grumbulluar mbi 70 pikë, të renditur duke filluar nga ai me më shumë pikë do të shpallet në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”, në faqen zyrtare të Bashkisë dhe stendat e informimit të publikut.

Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen në mënyrë elektronike nga Bashkia Delvinë, për rezultatet ( nëpërmjet adresës së e-email).

Lista e fituesve e përbërë nga kandidatët që kanë grumbulluar mbi 70 pikë, të renditur duke filluar nga ai me më shumë pikë do të shpallet në faqen e internetit [www.bashkiadelvine.gov.al](http://www.bashkiadelvine.gov.al), ambientet e Bashkisë Delvinë dhe në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit.

|  |  |
| --- | --- |
| **2** | **NGRITJA NË DETYRË** |



Vetëm në rast se pozicioni i renditura në fillim të kësaj shpalljeje, në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele, rezulton se është ende vakant, ky pozicion është i vlefshëm për konkurimin nëpërmjet procedurës së ngritjes në detyrë për kategorinë e ulët drejtuese.

Këtë Informacion do ta merrni në faqen e Shërrbimit Kombëtar të Punësimi , dhe në faqen zyrtare të Bashkisë Delvinë duke filluar nga data **05.11.2025.**

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 vendin e lirë.

|  |  |
| --- | --- |
| **2.1** | **KUSHTET QË DUHET TË PLOTËSOJË KANDIDATI NË PROCEDURËN E NGRITJES NË DETYRË NË SHËRBIMIN CIVIL DHE KRITERET E VEÇANTA** |

**Kushtet që duhet të plotësojë kandidati në procedurën e ngritjes në detyrë janë:**

1. Të jetë nëpunës civil i konfirmuar, brenda kategorisë III-2, III-3
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 posaçme si më poshtë:

Të zotërojnë diplomë të nivelit minimal “Master Shkencor” apo “Master Profesional të përfituar në fund të studimeve të ciklit të dytë me 120 kredite dhe me kohëzgjatje normale 2( dy ) vite akademike” në Shkenca Juridike/ Ekonomike. Diploma e nivelit Bachelor te jete ne te njejten fushe .

1. **T**e kete të paktën 5 vit vjetersi pune ne kete profesion .
2. Të ketë njohuri mbi programet bazë të punës në kompjuter.
3. Të ketë aftësi të mira komunikuese, koordinuese dhe të punës në grup.

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

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentat si më poshtë:

a-Jetëshkrim i plotësuar .

b-Fotokopje të diplomës dhe lister notash (përfshirë edhe diplomën bachelor, te noterizuara).Për diplomat jashtë Republikës së Shqipërisë të jetë njehsimi pranë Ministrisë së Arsimit dhe Sporteve.

c-Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);

d-Cdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimim shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj;

e-Fotokopje të letërnjoftimit (ID);

f-Vërtetim të gjendjes shëndetësore;

g-Vetëdeklarim të gjendjes gjyqësore / Vërtetim të gjendjes gjyqësore.

Aplikimi dhe dorëzimi i të gjitha dokumentave të cituara më sipër, do të bëhet në Bashkinë Delvine .

***Dokumentat e aplikimit duhet të dorëzohen me postë apo drejtpërsëdrejti në institucion, brenda datës 27.10.2025 n*ë adresën**

**Bashkia Delvine**

**Lagjia “Sinan Ballaci “**

**Rruga “Nazif Haderi”**

|  |  |
| --- | --- |
| **2.3** | **REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT TË DOKUMENTACIONIT** |

Në datën 05.11.2025, Bashkisë Delvine do të shpallë në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”, faqen zyrtare të [www.bashkaidelvine.gov.al](http://www.bashkaidelvine.gov.al) në stenden e Bashkisë Delvine **,** listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet e lëvizjes paralele dhe kriteret e veçanta.

Lidhur me orën dhe vendin e zhvillimit të testimit me shkrim, kandidatët do të njoftohen individualisht nëpërmjet adresës së e-mail nga Bashkia Delvine.

Në të njëjtën datë kandidatët që nuk i plotësojnë kushtet e lëvizjes paralele dhe kriteret e veçanta do të njoftohen individualisht nga Bashkia Delvinë , nëpërmjet adresës së e-mail, për shkaqet e moskualifikimit.

|  |  |
| --- | --- |
| **2.4** | **FUSHAT E NJOHURIVE, AFTËSITË DHE CILËSITË MBI TË CILAT DO TË ZHVILLOHET TESTIMI ME SHKRIM DHE INTERVISTA** |

**Kandidatët do të testohen me shkrim në lidhje me:**

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me:

* Njohuri mbi Ligjin nr. 139 , datë 15.07.2017 “ Për vetëqeverisjen vendore “
* Njohurim mbi Ligjin nr.152/2013 “Për nëpunësin civil”.
* Njohuri mbi Ligjin nr. 9131, dt. 08.09.2003 “Për rregullat e Etikës në Administratën Publike”
* Njohuri mbi Ligjin nr. 119/2014 “Për të drejtën e informimit”.
* Njohuri mbi Ligjin nr.44/2015 “Kodi i Procedurave Administrative në Republikën e Shqipërisë”.
* Ligjin nr .9632, date 30.10.2006 “Për sistemimin e taksave vendore” i ndryshuar;

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

1. Njohuritë, aftësitë, kompetencën në lidhje me përshkrimin përgjithësues të punës për pozicionet;
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, totali deri në 40 pikë;
2. Intervisten e strukturuar me goje qe konstiton ne motivimin , aspiratat dhe pritshmerine e tyre per karrieren , totali deri në 40 pike;
3. Jeteshkrimin , qe konstiton ne vleresimin e arsimimit te pervojes e te trajnimeve , te lidhura me fushen, deri ne 20 pike.

Testimi me shkrim dhe intervista e strukturuar me gojë synojnë vlerësimin e njohurive , aftësive dhe cilësive të lidhura me fushën siaps përcaktimit në pikën 2.4 të kësaj shpallje.

|  |  |
| --- | --- |
| **2.6** | **DATA E DALJES SË REZULTATEVE TË KONKURIMIT DHE MËNYRA E KOMUNIKIMIT** |

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, lista e fituesve e përbërë nga kandidatë që kanë grumbulluar mbi 70 pikë, të renditur duke filluar nga ai me më shumë pikë do të shpallet në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”, në faqen zyrtare të Bashkisë dhe stendat e informimit të publikut.

Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen në mënyrë elektronike nga Bashkia Delvinë, për rezultatet ( nëpërmjet adresës së e-email).

Të gjithë kandidatët që aplikojnë për procedurën e ngritjes në detyrë, do të marrin informacion ne portalin “Sherbimi Kombetar i Punesimit “ si dhe ne faqen zyrtare te Bashkise Delvine e stendën të informimit të publikut në Bashkinë Delvinë :

* për datën e daljes së rezultateve të verifikimit të dokumentacionit ,
* datën, vendin dhe orën ku do të zhvillohet konkurimi;

Për të marrë këtë informacion, kandidatët duhet të vizitojnë në mënyrë të vazhdueshme portalin e “Sherbimit Kombetar te Punesimit “ dhe faqen zyrtare të Bashkisë Delvinë duke filluar nga data 05.11.2025.