

REPUBLIKA E SHQIPËRISË
BASHKIA RROGOZHINË

Nr. 4036 / Prot
1

Rrogozhinë, më 25.09. 2025

Lënda: **Kërkesë për publikim vendi të lirë pune**

Drejtuar: **AGJENCIA KOMBETARE E PUNESIMIT DHE AFTESIVE**

TIRANË

Në zbatim të nenit të Ligjit Nr. 152/2013, "Për nëpunësin civil", i ndryshuar, si VKM Nr. 243, datë 18.03.2015 "Për Pranimin, Lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive", VKM-në nr.242, datë 18.03.2015 "Për plotesimin e vendeve të lira në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese", i ndryshuar,

bashkëlidhur po ju dërgojmë për botim në formë të shkruar dhe elektornike në adresën vendetelirapune@akpa.gov.al kërkesen për shpalljen e vendeve të lira të punës si më poshtë:

- a. 1 (një) pozicion të nivelit të mesëm drejtues:**
- Drejtor në Drejtorinë e të Ardhurave
- b. 2 (dy) pozicione të nivelit të ulët drejtues:**
- Përgjegjës i Sektorit të Planifikimit/Kontabilizimit, menaxhimit të Borxhit
 - Përgjegjës Zyrës së BE-së
- c. 13 (trembëdhjetë) pozicione të nivelit ekzekutiv:**

2 (dy) specialistë finance, 1 (një) specialist kontabiliteti, 2 (dy) specialistë të taksave/tarifave, 4 (katër) specialistë të ardhurave për Njësitë, 2 Inspektor taksave/tarifave, 1 (një) specialist borxhi, 1 specialist në zyrën e BE-së.

Duke Ju falenderuar për bashkëpunimin!

KRYETAR
Edison MEMOLLA
Në mungesë dhe me Urdhër
Zëvendës/Kryetar
Andi PROSHKA



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

BASHKIA E RROGOZHINË

**SHALLJE PËR NËPUNËS CIVIL,
LËVIZJE PARALELE DHE PËR NGRITJEN NË DETYRË**

Rrogozhinë më 30.09.2025

Përgjegjës në Sektorin e Planifikimit/Kontabilizimit/Menaxhimit Borxhit

Drejtorja e të Ardhurave

Kategoria e Ulët Drejtuese

Lloji i Diplomës: në ekonomik/administrim biznesi.

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, **Institucioni Bashkia Rrogozhinë** shpall procedurat e lëvizjes paralele dhe të ngritjes në detyrë për pozicionin:

Përgjegjës Përgjegjës në Sektorin e Planifikimit/Kontabilizimit/Menaxhimit Borxhit

- Kategoria e pagës III-2

Plotësimi i pozicionit më sipër bëhet nëpërmjet procedurës së lëvizjes paralele dhe ngritjes në detyrë.

Për të dy Procedurat (lëvizje paralele dhe ngritje në detyrë) aplikohet në të njëjtën kohë!

Afati për dorëzimin e dokumentave për

LËVIZJE PARALELE: 10.10.2025

Afati për dorëzimin e dokumentave për

NGRITJE NE DETYRE: 16.10.2025

Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin si më sipër është:

- ✓ Është përgjegjës për organizimin, kontrollin dhe monitorimin e punës në sektor.
- ✓ Përgatit raportet periodike.
- ✓ Evidenton nga sektori i Taksave dhe Tarifave ,numrin e subjekteve debitore dhe masen e borxhit për cdo vit ushtrimor
- ✓ Harton programin e ndjekjes së debitoreve nga cdo specialist dhe është përgjegjës për afatet e vendosura.
- ✓ Kontrollon mënyrën e mbajtjes së dokumentacionit për debitorët dhe plotësimin e dosjeve nga specialistët përkatës.
- ✓ Raporton mbi gjendjen e debitoreve cdo muaj (numri i debitoreve, detyrimi etj) dhe mbi masat e marra për vjeljen e tyre pranë Drejtorit.
- ✓ Eshtë përgjegjës për ndjekjen e akt-rakordimeve me strukturat perkatese te Bashkise dhe agjentëve tatimor ,te cilat, i paraqit më pas për miratim pranë Drejtorit.
- ✓ Bashkëpunon me Përgjegjësin e Sektorit të Taksave dhe Tarifave duke shkëmbyer informacion ndermjet tyre.
- ✓ Përgatit korrespondencën me drejtori të tjera pranë Bashkise, apo institucione te tjera për aq sa ato kane lidhje per informacionin qe disponon ky sektor, apo për informacione që do t'i duhen sektorit në vecanti dhe drejtorisë në tërësi.
- ✓ Propozon masa administrative për punonjësit e vartësisë kur në mënyrë të përsëritur nuk zbatojnë detyrat e ngarkuara dhe kryejnë veprime që janë në kundërshtim me aktet ligjore e nënligjore në fuqi.
- ✓ Propozon eprorit direkt ndërhyrjen pranë organeve kompetente për zgjidhjen e problemeve që dalin në sektorët që mbulon.

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 (III-2);
- 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:

Arsimi:

Të zotërojë diplomë të nivelit të dytë “Master Shkencor”,/”Master Profesional” të përfutur në fund të studimeve të ciklit të dytë me 120 kredite dhe me kohëzgjatje normale 2 vite akademike në Master Shkencor/profesional në ekonomik/administrim biznesi. *(Diplomat të cilat janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë të njohura paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave sipas legjislacionit në fuqi).*

Përvoja :

Të kenë eksperiencë pune jo më pak se **3 vite**, në administratën shtetërore dhe/ose institucione të pavarura dhe/ose institucionet e veteqeverisjes vendore ose përvoja të ngjashme në kompani tregtare.

Tjetër:

(i) të ketë njohuri në hartimin e paketës fiskale (ii) të njohë legjislacionin për Sistemin E Taksave Vendore dhe Procedurat Tatimore; (iii) të njohë shumë mirë gjuhën angleze (iv) të njoh shumë mirë patetën Office; (i) të dijë të përcaktojë objektivat, të vendosë prioritetet dhe të arrijë afatet kohore; (ii) të dijë të planifikojë, shqyrtojë dhe drejtojë punën e stafit; (iii) të dijë të organizojë, buxhetojë, dhe të komunikojë rezultatet (iv) të dijë të përshtatet sa më mirë me metodat dhe procedurat e reja.

1.2 DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentat si më poshtë:

- a- Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip që e gjeni në linkun:
<http://dap.gov.al/vende-vakante/udhezime-Dokumente/219-udhezime-Dokumente>
- 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, brenda datës 10.10.2025

1.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Në datën **13.10.2025** Njësia e Burimeve Njerëzore të Bashkisë Rrogozhinë do të shpallë në portalin "AKPA-së " dhe në faqen e internetit të Bashkisë, **listën e kandidatëve** që plotësojnë kushtet e lëvizjes paralele dhe kriteret e veçanta, vendin, datën dhe oren e sakte.

Në të njëjtën datë kandidatët që nuk i plotësojnë kushtet e lëvizjes paralele dhe kriteret e veçanta do të njoftohen individualisht nga Drejtoria e Burimeve Njerëzore të Bashkisë Rrogozhine 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:

- a) Njohuritë mbi Ligjin Nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, dhe aktet nënligjore dalë në zbatim të tij.
- b) Njohuritë mbi Ligjin Nr. 9131, datë 08.09.2003, “Për rregullat e etikës në administratën publike”.
- c) Njohuritë mbi Ligjin Nr. 139/2015 “Për Veteqeverisjen Vendore”
- d) Ligj Nr. 119/2014 Për të Drejtën e Informimit”
- e) Ligj Nr. 44/20151 Kodi i Procedurave Administrative i Republikës Së Shqipërisë
- f) Ligjin Nr. 9632, Datë 30.10.2006, "Për Sistemin E Taksave Vendore", Të Ndryshuar
- g) Ligji Nr.9920, datë 19.5.2008 Për Procedurat Tatimore Në Republikën e Shqipërisë
- h) Si edhe aktet ligjore dhe nenligjore ne fuqi per systemin e taksave dhe procedurave tatimore.

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 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 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 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

<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, Njësia e Burimeve Njerëzore të Bashkisë Rrogozhinë do të shpallë fituesin në portalin “AKPA” dhe në faqen zyrtare të Bashkisë.

Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen në mënyrë elektronike për shpalljen e 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,

Për këtë procedurë kanë të drejtë të aplikojnë nëpunësit civilë të nivelit ekzekutiv, të punësuar në të njëjtin apo në një institucion tjetër të shërbimit civil që plotësojnë kushtet për ngritjen në detyrë.

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 IV-3;
- b- Të mos ketë masë disiplinore në fuqi (të vërtetuar me një dokument nga institucioni);
- c- Të ketë të paktën vlerësimin e fundit “Mirë” ose “Shumë mirë”;

Kandidatët duhet të plotësojnë kërkesat e posaçme si vijon:

Arsimi:

Të zotërojë diplomë të nivelit të dytë “Master Shkencor”,/”Master Profesional” të përfutur në fund të studimeve të ciklit të dytë me 120 kredite dhe me kohëzgjatje normale 2 vite akademike në Master Shkencor/profesional në ekonomik/administrim biznesi. *(Diplomat të cilat janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë të njohura paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave sipas legjislacionit në fuqi).*

Përvoja :

Të kenë eksperiencë pune jo më pak se **2 vite**, në administratën shtetërore dhe/ose institucione të pavarura dhe/ose institucionet e Institucionet e veteqeverisjes vendore.

Tjetër:

(i) të ketë njohuri në hartimin e paketës fiskale (ii) të njohë legjislacionin për Sistemin E Taksave Vendore dhe Procedurat Tatimore; (iii) të njohë shumë mirë gjuhën angleze (iv) të njoh shumë mirë patetën Office; (i) të dijë të përcaktojë objektivat, të vendosë prioritete dhe të arrijë afatet kohore; (ii) të dijë të planifikojë, shqyrtojë dhe drejtojë punën e stafit; (iii) të dijë të organizojë, buxhetojë, dhe të komunikojë rezultatet (iv) të dijë të përshtatet sa më mirë me metodat dhe procedurat e reja.

2.2 DOKUMENTECIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë Dokumentet si më poshtë:

- a- Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip që e gjeni në linkun:
<http://dap.gov.al/vende-vakante/udhezime-Dokumente/219-udhezime-Dokumente>
- 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, arsimim shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj.

Dokumentet duhet të dorëzohen me postë apo drejtpërsëdrejti në institucion, brenda datës 16.10.2025 në Institucionin Bashkia Rrogozhine.

2.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Në datën **23.10.2025**, njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore të Institucionit Bashkia Rrogozhine, ku ndodhet pozicioni për të cilin ju dëshironi të aplikoni do të shpallë në portalin “AKPA” dhe në faqen e saj zyrtare te internetit, 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 testohen me shkrim për njohuritë mbi dokumentet e listuara në pikën 1.4

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.

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 [ëëë.dap.gov.al](http://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, Institucioni Bashkia Rrogozhine do të shpallë fituesin në portalin “AKPA” dhe në faqen e saj zyrtare te internetit . Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen në mënyrë elektronike për datën e saktë të shpalljes së fituesit.



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

BASHKIA E RROGOZHINË

Rrogozhinë më 30.09.2025

**SHPLLJE PËR NËPUNËS CIVIL,
LËVIZJE PARALELE , NGRITJEN NË DETYRË**

DREJTOR NË DREJTORINË E TË ARDHURAVE
Kategoria e Mesme Drejtuese

Lloji i Diplomës: Master në shkencë ekonomike.

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, Institucioni Bashkia Rrogozhinë shpall procedurat e lëvizjes paralele , ngritjes në detyrë dhe pranim nga jashtë për pozicionin:

- **Drejtore në Drejtorinë e të Ardhurave**
 - **Kategoria e pagës II-2**

Plotësimi i pozicionit më sipër fillimisht bëhet nëpërmjet procedurës së lëvizjes paralele, ngritjes në detyrë dhe pranim nga jashtë .

Për të dy Procedurat (lëvizje paralele dhe ngritje në detyrë) aplikohet në të njëjtën kohë!

Afati për dorëzimin e dokumentave për	
LËVIZJE PARALELE:	10/10/2025
Afati për dorëzimin e dokumentave për	
NGRITJE NE DETYRE:	16/10/2025

Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin si më sipër është:

1. Përcakton objektivat dhe planifikon veprimtarinë e drejtorisë;
2. Siguron që veprimtaria të jetë në përputhje me legjislacionin tatimor dhe akte të tjera ligjore dhe nenligjore që rregullojnë veprimtarinë e drejtorisë.
3. Harton politika fiskale për rritjen e të ardhurave .

4. Përgatit e parashikimeve mbi te ardhurat vjetore nga taksat dhe tarifatat vendore, te cilin e con per miratim tek eprori direkt.
5. Udhëzon stafin në përmbushjen e aktiviteteve të përditshme dhe koordinon drejtpërdrejt veprimtarinë e tyre;
6. Kryen analiza periodike për veprimtarinë si drejtor i drejtorise dhe mbi këtë bazë, informon periodikisht, Sekretarin e Përgjithshëm dhe Kryetarin e Bashkise për ecurinë e detyrave të ngarkuara në drejtori, si dhe bën vlerësime pune për punonjësit.
7. Ndjek proceset e menaxhimit te riskut te brendshem dhe gjurmen e auditit.
8. Merr masa organizative për plotësimin e detyrave nga çdo punonjës në vecanti dhe si drejtori brenda planifikimit të detyrave të bashkise.
9. Evidenton probleme që dalin nga veprimtaria e përditëshme si dhe shqetësime te ndryshme që ngrihen me shkrim nga qytetarët, përcakton zgjidhjet e mundshme brenda kuadrit ligjor në fuqi dhe i propozon eprorit, rrugëzgjidhjet përkatëse.
10. Kontrollon punën e përditshme të punonjësve në vartësi, për plotësimin e detyrave që i janë ngarkuar.
11. Kryen detyra te tjera te caktuara nga eprori direkt.

1 LËVIZJA PARALELE

Kanë të drejtë të aplikojnë për këtë procedurë vetëm nëpunësit civilë të së njëjtës kategori të **nivelit të mesëm drejtues**, 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 (II-2);
- 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:

Arsimi:

Të zotërojnë diplomë të nivelit të dytë “Master Shkencor”,/”Master Profesional” të përfituar në fund të studimeve të ciklit të dytë me 120 kredite dhe me kohëzgjatje normale 2 vite akademike në 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*).

Përvoja :

Të paktën **3 (tre)** vite përvojë pune në pozicione menaxheriale apo me natyrë të ngjashme në profesion në administratën publike;institucione bankare të nivelit të dytë,shoqëri tregtare, të cilat

sipas legjislacionit në fuqi klasifikohen si biznese të mëdha, në administratën shtetërore dhe/ose institucione të pavarura dhe/ose institucionet e Institucionet e veteqeverisjes vendore

Tjetër:

Mbajtësi i këtij pozicioni duhet të ketë: njohuri të Legjislacionit në fuqi për sistemin e taksave dhe procedurat tatimore

(ii) njohuri shumë të mira të procedurave administrative; (iii) aftësi për të vendosur objektiva, për të përcaktuar përparësitë dhe për të përmbushur afatet; (iv) aftësi për të planifikuar, shqyrtuar dhe drejtuar proceset e punës; (v) aftësi shumë të mira komunikimi dhe prezantimi; (vi) aftësi analitike dhe fleksibilitet në pranimin e metodave dhe procedurave të reja,.

Te kete njohuri te mira te gjuhes angleze.

1.2 DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentat si më poshtë:

- a- Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip që e gjeni në linkun:
<http://dap.gov.al/vende-vakante/udhezime-Dokumente/219-udhezime-Dokumente>
- 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, brenda datës **10.10.2025**

1.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Në datën 13.10.2025 _Njësia e Burimeve Njerëzore të Bashkisë Rrogozhinë do të shpallë në portalin “AKPA-së ” dhe në faqen e internetit të Bashkisë, **listën e kandidatëve** që plotësojnë kushtet e lëvizjes paralele dhe kriteret e veçanta, vendin, datën dhe orën e sakte.

Në të njëjtën datë kandidatët që nuk i plotësojnë kushtet e lëvizjes paralele dhe kriteret e veçanta do të njoftohen individualisht nga Drejtoria e Burimeve Njerëzore të Bashkisë

Rrogozhine 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:

- a) Njohuritë mbi Ligjin Nr. 152/2013, *“Për nëpunësin civil”*, i ndryshuar, dhe aktet nënligjore dalë në zbatim të tij.
- b) Njohuritë mbi Ligjin Nr. 9131, datë 08.09.2003, *“Për rregullat e etikës në administratën publike”*.
- c) Njohuritë mbi Ligjin Nr. 139/2015 *“Për Veteqeverisjen Vendore”*
- d) Ligj Nr. 119/2014 Për të Drejtën e Informimit”
- e) Ligj Nr. 44/20151 Kodi i Procedurave Administrative i Republikës Së Shqipërisë
- f) Legjislacionin dhe Procedurat e prokurimeve Publike
- g) Ligjin Nr. 9632, Datë 30.10.2006, *“Për Sistemin E Taksave Vendore”*, Të Ndryshuar
- h) Ligji Nr.9920, datë 19.5.2008 Për Procedurat Tatimore Në Republikën e Shqipërisë
- i) Si edhe aktet ligjore dhe nenligjore ne fuqi per systemin e taksave dhe procedurave tatimore.

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 individuale në punë në rastet kur procesi 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:

- 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 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 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

<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, Njësia e Burimeve Njerëzore të Bashkisë Rrogozhinë do të shpallë fituesin në portalin “AKPA” dhe në faqen zyrtare të Bashkisë.

Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen në mënyrë elektronike për shpalljen e fituesit

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,

Për këtë procedurë kanë të drejtë të aplikojnë nëpunësit civilë **të nivelit të ulët drejtues**, të punësuar në të njëjtin apo në një institucion tjetër të shërbimit civil që plotësojnë kushtet për ngritjen në detyrë.

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 në nivelin e ulët drejtues, kategoria III-2
- b- Të mos ketë masë disiplinore në fuqi (të vërtetuar me një dokument nga institucioni);
- c- Të ketë të paktën vlerësimin e fundit “Mirë” ose “Shumë mirë”;

Kandidatët duhet të plotësojnë kërkesat e posaçme si vijon:

Arsimi:

Të zotërojë diplomë të nivelit të dytë “Master Shkencor”,/”Master Profesional” të përfituar në fund të studimeve të ciklit të dytë me 120 kredite dhe me kohëzgjatje normale 2 vite akademike në 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*).

Përvoja :

Të paktën **2 (dy)** vite përvojë pune në pozicione menaxheriale apo me natyrë të ngjashme në profesion në administratën publike; institucione bankare të nivelit të dytë, shoqëri tregtare, të cilat sipas legjislacionit në fuqi klasifikohen si biznese të mëdha, në administratën shtetërore dhe/ose institucione të pavarura dhe/ose institucionet e Institucionet e veteqeverisjes vendore

Tjetër:

Mbajtësi i këtij pozicioni duhet të ketë: njohuri të Legjislacionit në fuqi për sistemin e taksave dhe procedurat tatimore

(ii) njohuri shumë të mira të procedurave administrative; (iii) aftësi për të vendosur objektiva, për të përcaktuar përparësitë dhe për të përmbushur afatet; (iv) aftësi për të planifikuar, shqyrtuar dhe drejtuar proceset e punës; (v) aftësi shumë të mira komunikimi dhe prezantimi; (vi) aftësi analitike dhe fleksibilitet në pranimin e metodave dhe procedurave të reja,.

Te kete njohuri te mira te gjuhes angleze.

2.2 DOKUMENTECIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë Dokumentet si më poshtë:

- a- Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip që e gjeni në linkun:
<http://dap.gov.al/vende-vakante/udhezime-Dokumente/219-udhezime-Dokumente>
- 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, arsimim shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj.

Dokumentet duhet të dorëzohen me postë apo drejtpërsëdrejti në institucion, brenda datës 16.10.2025_ , në Institucionin Bashkia Rrogozhine.

2.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Në datën **23.10.2025** ,njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore të Institucionit Bashkia Rrogozhine, ku ndodhet pozicioni për të cilin ju dëshironi të aplikoni do të shpallë në portalin “AKPA” dhe në faqen e saj zyrtare te internetit, 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 testohen me shkrim për njohuritë mbi dokumentet e listuara në pikën 1.4

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.

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://eëë.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, Institucioni Bashkia Rrogozhine do të shpallë fituesin në portalin “AKPA” dhe në faqen e saj zyrtare të internetit . Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen në mënyrë elektronike për datën e saktë të shpalljes së fituesit.



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

BASHKIA E RROGOZHINË

**SHPLLJE PËR NËPUNËS CIVIL,
LËVIZJE PARALELE DHE PRANIM NË SHËRBIMIN CIVIL
NË KATEGORINË EKZEKUTIVE
(SPECIALIST)**

Rrogozhinë më 30/09/2025

SPECIALIST

Kategoria e Ekzekutive

Lloji i Diplomës: Shkenca Politike -bachelor

Në zbatim të nenit 22 dhe 25, të ligjit 152/2013 “Për nëpunësin civil” i ndryshuar, si dhe të Kreut II, III, IV dhe VII, të VKM nr. 243, datë 18/03/2015, **Institucioni Bashkia Rrogozhinë**) shpall procedurat e lëvizjes paralele dhe pranimit në shërbimin civil për pozicionet:

- **1 specialist (BE)**
 - **Kategoria e pagës IV-3**

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 së pranimit në shërbimin civil.

Për të dy Procedurat (lëvizje paralele dhe pranim në shërbimin civil) aplikohet në të njëjtën kohë!

Afati për dorëzimin e dokumentave për LËVIZJE PARALELE:	<u>10.10.2025</u>
Afati për dorëzimin e dokumentave për PRANIM NË SHËRBIMIN CIVIL:	16.10.2025

Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin si më sipër është:

- Menaxhon organizimin dhe realizimin e të gjithë veprimtarisë kryesore që lidhet me koordinimin dhe monitorimin e procesit të Integrimit European;
- Zhvillon një sistem të konsoliduar dhe profesional për komunikimin ndërinstitucional midis Bashkisë dhe institucioneve vendase dhe të huaja për realizimin e të gjithë eventeve të Kryetarit të Bashkisë dhe për zbatimin e marrëveshjeve për Stabilizim – Asociimin të vendit;
- Siguron ndjekjen e vazhdueshme të të gjitha projekteve që krijohen të takimeve të Kryetarit të Bashkisë dhe koordinon punën me Drejtorite përkatëse brenda Institucionit të Bashkisë;
- Siguron drejtimin strategjik në komunikimin efektiv dhe bashkëpunimin e ngushtë me strukturat e tjera përkatëse të Bashkisë, institucioneve vendase dhe të huaja në zbatimin të programeve të vizitave të delegacioneve duke realizuar të gjithë veprimtarisë procesit të Integrimit European të Kryetarit të Bashkisë dhe të Institucionit;
- Menaxhon zyrën e çështjeve të BE-së (EU desk) dhe menaxhimi pro-aktiv i aktiviteteve të saj;
- Asiston punonjësit e administratës vendore mbi çështjet që kanë të bëjnë me BE-në dhe programet dhe politikat e saj;
- Asiston në veçanti kërkimet mbi fondet dhe programet e BE-së si dhe përgatitjen e projekteve dhe procesin e aplikimit;
- Të asistojë qytetarët me informacione mbi BE-në dhe programet e politikat e saj;
- Të përpilojë, analizojë dhe vlerësojë të dhëna relevante dhe informacione me qëllim që të kontribuojë në zhvillimin, mbështetjen, zbatimin dhe/ose monitorimin e planeve dhe strategjive të lidhura me çështjet e BE-së;

1 LËVIZJA PARALELE

Kanë të drejtë të aplikojnë për këtë procedurë vetëm nëpunësit civilë të së njëjtës kategori, në të gjitha institucionet 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 (IV-3);
- 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 i arsimit në Bachelor në Shkenca politike/drejtesi. *(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 2 vit në profesion.
- c) Të kenë aftësi të mira komunikuese dhe të punës në grup.
- d) njohuri shumë të mira të procedurave administrative;

1.2 DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentat si më poshtë:

- a- Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip që e gjeni në linkun:
<http://dap.gov.al/vende-vakante/udhezime-Dokumente/219-udhezime-Dokumente>
- 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, brenda datës 10.10.2025.

1.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Në datën **13.10.2025** Njësia e Burimeve Njerëzore të Bashkisë Rrogozhinë do të shpallë në portalin “AKPA-së ” dhe në faqen e internetit të Bashkisë, **listën e kandidatëve** që plotësojnë kushtet e lëvizjes paralele dhe kriteret e veçanta, vendin, datën dhe orën e sakte 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 Drejtoria e Burimeve Njerëzore të Bashkisë Rrogozhine 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:

- a) Njohuritë mbi Ligjin Nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, dhe aktet nënligjore dalë në zbatim të tij.
- b) Njohuritë mbi Ligjin Nr. 9131, datë 08.09.2003, “Për rregullat e etikës në administratën publike”.
- c) Njohuri për “Kushtetutën e republikës së Shqipërisë”.

- d) Njohuritë mbi Ligjin Nr. 139/2015 “Për Veteqeverisjen Vendore”
- e) Ligj Nr. 119/2014 Për të Drejtën e Informimit”
- f) Ligj Nr. 119/2014 Për të Drejtën e Informimit”
- g) Ligji nr 57/2019 “Për menaxhimin e ndihmës së huaj
- h) Strategjia Kombëtare per Zhvillim dhe Integrim
- i) Ligji 15/2015 “Për rolin e Kuvendit në procesin e Integritetit europian të Republikës së Shqiperisë në Bashkimin Europian”

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, i ndarë në:

- 20 pikë përvojë.
- 10 pikë për trainime apo kualifikime të lidhura me fushën përkatëse.
- 10 pikë për çertifikimin pozitiv ose për vlerësimet individuale në punë.

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 ëëë.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, Njësia e Burimeve Njerëzore të Bashkisë Rrogozhinë do të shpallë fituesin në portalin “AKPA” dhe në faqen zyrtare të Bashkisë.

Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen në mënyrë elektronike për shpalljen e fituesit.

2 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 pranimi 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 pranimi në shërbimin civil janë:

- Të jetë shtetas shqiptar;
- Të ketë zotësi të plotë për të vepruar;
- Të zotërojë gjuhën shqipe, të shkruar dhe të folur;
- Të jetë në kushte shëndetësore që e lejojnë të kryejë detyrën përkatëse;
- 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;
- Ndaj tij të mos jetë marrë masa disiplinore e largimit nga shërbimi civil, që nuk është shuar sipas Ligjit Nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar.

Kandidatët duhet të plotësojnë kërkesat e posaçme si vijon:

- Të zotërojnë Diplomë Bachelor në ,Shkenca politike,drejtësi,mardhënie ndërkombëtare’Gazetari. (Diplomat të cilat janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë të njohura paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave sipas legjislacionit në fuqi).
- Të kenë eksperiencë pune jo më pak se **1 vit** në profesion.
- Të kenë aftësi të mira komunikuese dhe të punës në grup.
- njohuri shumë të mira të procedurave administrative;

2.2

DOKUMENTECIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë Dokumentet si më poshtë:

- Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip që e gjeni në linkun:
<http://dap.gov.al/vende-vakante/udhezime-Dokumente/219-udhezime-Dokumente>
- Fotokopje të diplomës (përfshirë edhe diplomën bachelor);
- Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
- Fotokopje të letërnjoftimit (ID);
- 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, arsimim shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj.

Dokumentet duhet të dorëzohen me postë apo drejtpërsëdrejti në institucion, brenda datës 16.10.2025 , në Institucionin Bashkia Rrogozhine.

2.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Në datën **23.10.2025** ,njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore të Institucionit Bashkia Rrogozhine, ku ndodhet pozicioni për të cilin ju dëshironi të aplikoni do të shpallë në portalin “AKPA” dhe në faqen e saj zyrtare te internetit, 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 testohen me shkrim për njohuritë mbi dokumentet e listuara në pikën 1.4

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;
- d- 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 60 pikë;
- b- Intervistën e strukturuar me gojë që konsiston ne 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 ëëë.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, Institucioni Bashkia Rrogozhine do të shpallë fituesin në portalin “AKPA” dhe në faqen e saj zyrtare te internetit . Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen në mënyrë elektronike për datën e saktë të shpalljes së fituesit.



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

BASHKIA E RROGOZHINË

**SHALLJE PËR NËPUNËS CIVIL,
LËVIZJE PARALELE , NGRITJEN NË DETYRË**

Rrogozhinë më 30.09.2025

1(një) Përgjegjës i Sektorit të BE
Kategoria e 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, **Institucioni Bashkia Rrogozhinë** shpall procedurat e lëvizjes paralele, ngritjes në detyrë dhe pranim në shërbimin civil për pozicionin:

- Përgjegjës i Sektorit të BE
 - Kategoria e pagës III-2

Plotësimi i pozicionit më sipër fillimisht bëhet nëpërmjet procedurës së lëvizjes, paralele ngritjes në detyrë dhe pranim nga jashtë .

Për të dy Procedurat (lëvizje paralele dhe ngritje në detyrë) aplikohet në të njëjtën kohë!

Afati për dorëzimin e dokumentave për	
LËVIZJE PARALELE:	10.10.2025
Afati për dorëzimin e dokumentave për	
NGRITJE NE DETYRE:	16 .10.2025

Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin si më sipër është:

1. Është përgjegjëse për mirëadministrimin e çdo çështje, projekti, aktiviteti që lidhet me nxitjen dhe tërheqjen e investimeve të huaja, promovimin e projekteve strategjike afatmesme dhe afat-gjata të institucionit, koordinimin, implementimin, si dhe mbikëqyrjen e tyre në terren, që kanë në fokus ndër të tjera realizimin e synimeve sipas fushave prioritare të përcaktuara në kuadër të procesit të integritetit të Republikës së Shqipërisë në Bashkimin Evropian.
2. Është përgjegjëse për zbatimin e strategjive, politikave dhe planeve të fushës përkatëse në të gjithë territorin e Bashkisë, si dhe për sektorët në varësi, programet, veprimtaritë dhe proceset që menaxhohen prej saj, në përputhje me parimet e ligjshmërisë dhe të transparencës
3. Koordinon dhe nxit investimet për zbatimin e projekteve me financim të huaj në Bashkinë e Rrogozhinës , identifikimin e mbështetjes financiare në funksion të adresimit të nevojave strategjike afatmesme dhe afat-gjata të departamenteve dhe Njësive Administrative të Bashkisë
4. Promovon projektet tek investitorët, donatorët dhe institucionet financiare.
5. Bashkërendon dhe mbështet strukturat administrative të Bashkisë , për zbatimin e politikave, të legjislacionit, të investimeve dhe të shërbimeve të lidhura apo që rrjedhin nga procesi i integritetit evropian, në nivel vendor në marrëdhënie me strukturat e qeverisjes qendrore përgjegjëse për integritimin evropian dhe proceset përbërëse të tij.
6. Përgatit , aplikon, koordinon, monitorojë, monitoron vlerëson dhe informojë për projektet e financuara nga programet e asistencës së Bashkimit Evropian për procesin e integritetit evropian në nivel vendor.
7. Menaxhon organizimin dhe realizimin e të gjithë veprimtarisë kryesore që lidhet me koordinimin dhe monitorimin e procesit të Integritetit Evropian;
8. Siguron drejtimin strategjik në komunikimin efektiv dhe bashkëpunimin e ngushtë me strukturat e tjera përkatëse të Bashkisë, institucioneve vendase dhe të huaja në zbatimin të programeve të vizitave të delegacioneve duke realizuar të gjithë veprimtarisë procesit të Integritetit Evropian të Kryetarit të Bashkisë dhe të Institucionit
9. Asiston në veçanti kërkimet mbi fondet dhe programet e BE-së si dhe përgatitjen e projekteve dhe procesin e aplikimit;

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 (III-3);
- 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:

Arsimi:

Të zotërojnë diplomë të nivelit të dytë “Master Shkencor”,/”Master Profesional” të përfituar në fund të studimeve të ciklit të dytë me 120 kredite dhe me kohëzgjatje normale 2 vite akademike në Shkenca Politike/gazetari/gjuhë e huaj/Mardhënie Ndërkombëtare. *(Diplomat të cilat janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë të njohura paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave sipas legjislacionit në fuqi).*

Përvoja :

Të kenë eksperiencë pune jo më pak se **3 vite**, në administratën shtetërore dhe/ose institucione të pavarura dhe/ose institucionet e Institucionet e veteqeverisjes vendore **etj**

Tjetër:

Mbajtësi i këtij pozicioni duhet të ketë:

(i) njohuri shumë të mira të procedurave administrative, Gjuhët huaja ;Rregullore dhe udhëzime që lidhen me projektet e BE (ii)Të ketë aftësi të mira komunikuese, koordinuese dhe të punës në grup.

Te kete njohuri te mira te gjuhes angleze.

1.2 DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentat si më poshtë:

- a- Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip që e gjeni në linkun:
<http://dap.gov.al/vende-vakante/udhezime-Dokumente/219-udhezime-Dokumente>
- 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, brenda datës 10.10.2025.

1.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Në datën **13.10.2025** Njësia e Burimeve Njerëzore të Bashkisë Rrogozhinë do të shpallë në portalin “AKPA-së ” dhe në faqen e internetit të Bashkisë, **listën e kandidatëve** që plotësojnë kushtet e lëvizjes paralele dhe kriteret e veçanta, vendin, datën dhe orën e sakte.

Në të njëjtën datë kandidatët që nuk i plotësojnë kushtet e lëvizjes paralele dhe kriteret e veçanta do të njoftohen individualisht nga Drejtoria e Burimeve Njerëzore të Bashkisë Rrogozhinë 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:

- a) Njohuritë mbi Ligjin Nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, dhe aktet nënligjore dalë në zbatim të tij.
- b) Njohuritë mbi Ligjin Nr. 9131, datë 08.09.2003, “Për rregullat e etikës në administratën publike”.
- c) Njohuritë mbi Ligjin Nr. 139/2015 “Për Veteqeverisjen Vendore”
- d) Ligj Nr. 119/2014 Për të Drejtën e Informimit”
- e) Ligji nr 57/2019 “Për menaxhimin e ndihmës së huaj
- f) Strategjia Kombëtare për Zhvillim dhe Integritim
- g) Ligji 15/2015 “Për rolin e Kuvendit në procesin e Integritimit evropian të Republikës së Shqipërisë në Bashkimin Evropian”
- h)

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 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 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 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

<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, Njësia e Burimeve Njerëzore të Bashkisë Rrogozhinë do të shpallë fituesin në portalin “AKPA” dhe në faqen zyrtare të Bashkisë.

Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen në mënyrë elektronike për shpalljen e 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,

Për këtë procedurë kanë të drejtë të aplikojnë nëpunësit civilë të nivelit ekzekutiv, të punësuar në të njëjtin apo në një institucion tjetër të shërbimit civil që plotësojnë kushtet për ngritjen në detyrë.

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 (të vërtetuar me një dokument nga institucioni);
- c- Të ketë të paktën vlerësimin e fundit “Mirë” ose “Shumë mirë”;

Kandidatët duhet të plotësojnë kërkesat e posaçme si vijon:

Arsimi:

Të zotërojë diplomë të nivelit të dytë “Master Shkencor”,/”Master Profesional” të përfituar në fund të studimeve të ciklit të dytë me 120 kredite dhe me kohëzgjatje normale 2 vite akademike në Shkenca politike/drejtësi/gazetari/gjuhë e huaj/letërsi/mardhënie ndërkombëtare. *(Diplomat të cilat janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë të njohura paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave sipas legjislacionit në fuqi).*

Përvoja :

Të kenë eksperiencë pune jo më pak se **2 vite**, në administratën shtetërore dhe/ose institucione të pavarura dhe/ose institucionet e Institucionet e veteqeverisjes vendore **etj**

Tjetër:

Mbajtësi i këtij pozicioni duhet të ketë:

(i) njohuri shumë të mira të procedurave administrative ;Rregullore dhe udhëzime që lidhen me projektet e BE (ii)Të ketë aftësi të mira komunikuese, koordinuese dhe të punës në grup.

Te kete njohuri te mira te gjuhes angleze.

2.2 DOKUMENTECIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë Dokumentet si më poshtë:

- a- Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip që e gjeni në linkun:
<http://dap.gov.al/vende-vakante/udhezime-Dokumente/219-udhezime-Dokumente>
- 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, arsimim shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj.

Dokumentet duhet të dorëzohen me postë apo drejtpërsëdrejti në institucion, brenda datës 16.10.2025 në Institucionin Bashkia Rrogozhine.

2.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Në datën 23.10.2025 ,njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore të Institucionit Bashkia Rrogozhine, ku ndodhet pozicioni për të cilin ju dëshironi të aplikoni do të shpallë në portalin “AKPA” dhe në faqen e saj zyrtare te internetit, 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 testohen me shkrim për njohuritë mbi dokumentet e listuara në pikën 1.4

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.

Më shumë detaje në lidhje me vlerësimin me pikë, metodologjinë e shpërndarjes së pikëve, mënyrën e llogaritjes së rezultetit 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 [ëëë.dap.gov.al](http://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, Institucioni Bashkia Rrogozhine do të shpallë fituesin në portalin “AKPA” dhe në faqen e saj zyrtare të internetit . Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen në mënyrë elektronike për datën e saktë të shpalljes së fituesit.



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

BASHKIA E RROGOZHINË

**SHALLJE PËR NËPUNËS CIVIL,
LËVIZJE PARALELE DHE PRANIM NË SHËRBIMIN CIVIL
NË KATEGORINË EKZEKUTIVE
(SPECIALIST)**

Rrogozhinë më _____.____.2025

SPECIALIST

Kategoria e Ekzekutive

Lloji i Diplomës: Financ /Kontabilitet / Ekonomi

Në zbatim të nenit 22 dhe 25, të ligjit 152/2013 “Për nëpunësin civil” i ndryshuar, si dhe të Kreut II, III, IV dhe VII, të VKM nr. 243, datë 18/03/2015, **Institucioni Bashkia Rrogozhinë**) shpall procedurat e lëvizjes paralele dhe pranimit në shërbimin civil për pozicionet:

- **1 specialist (Kontabiliteti)**
 - **Kategoria e pagës IV-3**

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 së pranimit në shërbimin civil.

Për të dy Procedurat (lëvizje paralele dhe pranim në shërbimin civil) aplikohet në të njëjtën kohë!

Afati për dorëzimin e dokumentave për LËVIZJE PARALELE:	10.10.2025
Afati për dorëzimin e dokumentave për PRANIM NË SHËRBIMIN CIVIL:	16.10.2025

Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin si më sipër është:

- Përgjigjet për menaxhimin e aseteve, zbatimin e politikave ekonomike- financiare si dhe për marrjen e masave të nevojshme për dokumentimin, mbajtjen dhe qarkullimin e aktiveve me qëllim menaxhimin me efektivitet dhe ruajtjen nga dëmtimet dhe keqpërdorimet.
- Përgjigjet për zbatimin e ligjshmërisë në procesin e ruajtjes, dokumentimit, qarkullimit të vlerave monetare dhe materiale.
- Përgjigjet për korrigjimin e çdo shmangie të konsiderueshme që mund të ekzistojë midis objektivave dhe rezultatit faktik.
- Përgjigjet për kontabilizimet në ditaret përkatëse(ditari I arkës, banka, magazinës, pagave, etj)
- Përgjigjet për prerjen e fletëve të kontabilizimit sipas ditareve përkates duke zbatuar ligjin e kontabilitetit.
- Përgjigjet për inventarizimin e vlerave materiale dhe monetare në zbatim të ligjit financiar.
- Përpilon listë pagesat të të gjitha llojeve për detyrimet që Bashkia ka ndaj individëve (kontrata qeraje, bonuse, honorare, pension ushqimor etj);
- Kontrolli dhe pranimi i faturave tek Platforma Qendrore e Faturave të Administratës Tatimore (fiskalizimi);
- Llogarit vlerat për udhëtime dieta të punonjësve të Bashkisë, kontrollon dokumentacionin bashkëngjitur fletës së udhëtime dietave, si dhe përpilon listpagesat për udhëtime dieta;
- Plotesimi i të dhënave financiare në formatin “Kërkesëblerje”;
- Rakordimi i planit mujor dhe vjetor të shpenzimeve sipas buxhetit me situacionin;
- Përpilon urdhërat për marrjen në dorëzim të mallrave ose shërbimeve;
- Ndjek realizimin e kontratave të shërbimeve dhe të punimeve;
- Zbaton detyrat e lëna nga eprori;

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:

- a- Të jenë nëpunës civil të konfirmuar, brenda së njëjtës kategori (IV-3);
- 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) Arsimi :

Të zotërojnë Diplomë Bachelor / Master Profesional në Financ/Kontabilitet/ Ekonomi .
(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) Pervoja

Të kenë eksperiencë pune jo më pak se 2 vite në profesion.

c) Tjetër:

Personi që mban këtë pozicion pune duhet të ketë njohuri të mira të: (i) legjislacionit për buxhetin e shtetit dhe menaxhimin financiar, duke përfshirë ligje të ndryshme, akte nën ligjore, dhe udhëzimet e Ministrisë së Financave; (ii) menaxhim i buxhetit dhe financave.

1.2 DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentat si më poshtë:

- a- Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip që e gjeni në linkun:
<http://dap.gov.al/vende-vakante/udhezime-Dokumente/219-udhezime-Dokumente>
- 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, brenda datës

10.10.2025

1.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Në datën **13.10.2025** Njësia e Burimeve Njerëzore të Bashkisë Rrogozhinë do të shpallë në portalin “AKPA-së ” dhe në faqen e internetit të Bashkisë, **listën e kandidatëve** që plotësojnë kushtet e lëvizjes paralele dhe kriteret e veçanta, vendin, datën dhe oren e sakte 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 Drejtoria e Burimeve Njerëzore të Bashkisë Rrogozhinë 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:

- a) Njohuritë mbi Ligjin Nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, dhe aktet nënligjore dalë në zbatim të tij.
- b) Njohuritë mbi Ligjin Nr. 9131, datë 08.09.2003, “Për rregullat e etikës në administratën publike”.
- c) Ligji 139/2015 “Për vetqeverisjen vendore”
- d) Ligji 87/2019 “Për financat e qeverisjes vendore”
- e) Ligji 10296 datë 08.07.2010 “Për kontabilitetin dhe pasqyrat financiare”
- f) Ligji 9936 datë 26.06.2008 “Për menaxhimin e sistemit buxhetor në Republikën e Shqipërisë”
- g) Ligji 9920, datë 19.05.2008 “Për procedurat tatimore në Rep e Shqipërisë”

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, i ndarë në:

- 20 pikë përvojë.
- 10 pikë për trainime apo kualifikime të lidhura me fushën përkatëse.
- 10 pikë për çertifikimin pozitiv ose për vlerësimet individuale në punë.

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 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://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, Njësia e Burimeve Njerëzore të Bashkisë Rrogozhinë do të shpallë fituesin në portalin “AKPA” dhe në faqen zyrtare të Bashkisë.

Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen në mënyrë elektronike për shpalljen e fituesit.

2 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 pranimit 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 pranimit në shërbimin civil janë:

- a) Të jetë shtetas shqiptar;
- b) Të ketë zotësi të plotë për të vepruar;
- c) Të zotërojë gjuhën shqipe, të shkruar dhe të folur;
- d) Të jetë në kushte shëndetësore që e lejojnë të kryejë detyrën përkatëse;
- e) 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;
- f) Ndaj tij të mos jetë marrë masa disiplinore e largimit nga shërbimi civil, që nuk është shuar sipas Ligjit Nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar.

Kandidatët duhet të plotësojnë kërkesat e posaçme si vijon:

a) Arsimi :

Të zotërojë Diplomë Bachelor në Master Profesional : në Financ/Kontabilitet/ Ekonomi .

(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) Pervoja

Të kenë eksperiencë pune jo më pak se 1 vit në profesion.

c) Tjetër:

Personi që mban këtë pozicion pune duhet të ketë njohuri të mira të: (i) legjislacionit për buxhetin e shtetit dhe menaxhimin financiar, duke përfshirë ligje të ndryshme, akte nën ligjore, dhe udhëzimet e Ministrisë së Financave; (ii) menaxhim i buxhetit dhe financave. Të zotërojnë gjuhën angleze. Përbën avantazh.

2.2 DOKUMENTECIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë Dokumentet si më poshtë:

- a- Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip që e gjeni në linkun:
<http://dap.gov.al/vende-vakante/udhezime-Dokumente/219-udhezime-Dokumente>
- 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, arsimim shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj.

Dokumentet duhet të dorëzohen me postë apo drejtpërsëdrejti në institucion, brenda datës 16.10.2025 në Institucionin Bashkia Rrogozhine.

2.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Në datën **23.10.2025** njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore të Institucionit Bashkia Rrogozhine, ku ndodhet pozicioni për të cilin ju dëshironi të aplikoni do të shpallë në portalin “AKPA” dhe në faqen e saj zyrtare të internetit, 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 testohen me shkrim për njohuritë mbi dokumentet e listuara në pikën 1.4

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;
- d- 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 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 [ëëë.dap.gov.al](http://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, Institucioni Bashkia Rrogozhine do të shpallë fituesin në portalin “AKPA” dhe në faqen e saj zyrtare të internetit . Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen në mënyrë elektronike për datën e saktë të shpalljes së fituesit.



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

BASHKIA E RROGOZHINË

**SHALLJE PËR NËPUNËS CIVIL,
LËVIZJE PARALELE DHE PRANIM NË SHËRBIMIN CIVIL
NË KATEGORINË EKZEKUTIVE
(SPECIALIST)**

Rrogozhinë më 30.09.2025

SPECIALIST

Kategoria e Ekzekutive

Lloji i Diplomës: Financ /Kontabilitet / Ekonomi

Në zbatim të nenit 22 dhe 25, të ligjit 152/2013 “Për nëpunësin civil” i ndryshuar, si dhe të Kreut II, III, IV dhe VII, të VKM nr. 243, datë 18/03/2015, **Institucioni Bashkia Rrogozhinë**) shpall procedurat e lëvizjes paralele dhe pranimit në shërbimin civil për pozicionet:

- **2 specialist (Finance)**
Kategoria e pagës IV-3

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 së pranimit në shërbimin civil.

Për të dy Procedurat (lëvizje paralele dhe pranim në shërbimin civil) aplikohet në të njëjtën kohë!

Afati për dorëzimin e dokumentave për LËVIZJE PARALELE:	10.10.2025
Afati për dorëzimin e dokumentave për PRANIM NË SHËRBIMIN CIVIL:	16.10.2025

Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin Specialist (finance/Asetesh) si më sipër është:

1. Implementon dhe zbaton procedurat e lidhura me veprimet që gjenerojnë shpenzime/dhe ose të ardhura në përputhje me ligjion .
2. Mer pjesë në hartimin e buxhetit vjetor si dhe Zbaton buxhetin vjetor dhe të gjitha vendimet financiare.
3. Regjistron të ardhurat dhe shpenzimet brenda vitit financiar sipas ligjit dhe bën rishpërndarjen e tyre.
4. Është përgjegjës për krijimin e regjistrit të të gjithë aseteve të Bashkisë dhe perditesimin e tij me ndryshimet perkatese.
5. Menaxhon dhe monitoron të gjitha dhëniet me qera të pasurive të ndërmarrjeve dhe institucioneve në varësi të Bashkisë .
6. Perpunon grafikisht te gjitha treguesit dhe te gjitha format statistikore te cilat kerkohen nga Drejtoria.
7. Raporton tek eprori direkt për ekzekutimin e buxhetit si dhe propozon parashikime për një menaxhim optimal të tij për personelin.

Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin Specialist (finance/statistike) si më sipër është:

1. Përgatit raporte të nivelit të zbatimit sipas indikatorëve të përcaktuar në dokumente;
2. Mbledh dhe analizon të dhëna statistikore si dhe ndjek në mënyrë periodike sistemin e menxhimit të performancës bazuar në objektivat institucionale; ,
3. Ben derdhjen e tarifave te arketuara per llogari te bashkise.
4. Regjistron veprimet e mandat arkettimeve dhe pagesave ne ditarin e arkës.
5. Mban dhe sistemon dokumentacionin e arkës ne perputhje me kerkesat e ligjit.
6. Kryen inventarizimin e letrave me vlere te institucionit sipas llogarive.
7. Ben regjistrimin periodik per cdo muaj te inventareve
8. Përgatit dhe raporton evidencat statistikore pranë eprorit, në afatet kohore të përcaktuara;
9. Analizon informacionet ekonomike lidhur me planifikimin, shpërndarjen dhe përmirësimin e shërbimeve mbështetëse për biznesin.
10. -Raportimin për situatën ekonomike ,sociale, kulturore në sektorët përgjegjëse, brendab dhe jashtë bashkisë.
11. Person përgjegjës për matjen e performacës në Bashkinë Rrogozhinë, ka për detyrë për të marrë masat e nevojshme për dërgimin e të dhënave të nevojshme per secilin indikator dhe hartimin e raportit sipas afateve të parashikuara.

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:

- a- Të jenë nëpunës civil të konfirmuar, brenda së njëjtës kategori (IV-3);
- 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) Arsimi :

Të zotërojnë Diplomë Bachelor / Master Profesional : në shkencat Ekonomike/ Finance/ Kontabilitet.

(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) Pervoja

Të kenë eksperiencë pune jo më pak se 2 vite në profesion.

c) Tjetër:

Personi që mban këtë pozicion pune duhet të ketë njohuri të mira të: (i) legjislacionit për buxhetin e shtetit dhe menaxhimin financiar, duke përfshirë ligje të ndryshme, akte nën ligjore, dhe udhëzimet e Ministrisë së Financave; (ii) menaxhim i buxhetit dhe financave,.

1.2 DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentat si më poshtë:

- a- Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip që e gjeni në linkun:
<http://dap.gov.al/vende-vakante/udhezime-Dokumente/219-udhezime-Dokumente>
- 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, brenda datës 10.10.2025

1.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Në datën 13.10.2025 Njësia e Burimeve Njerëzore të Bashkisë Rrogozhinë do të shpallë në portalin “AKPA-së ” dhe në faqen e internetit të Bashkisë, **listën e kandidatëve** që plotësojnë kushtet e lëvizjes paralele dhe kriteret e veçanta, vendin, datën dhe orën e sakte 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 Drejtoria e Burimeve Njerëzore të Bashkisë Rrogozhine 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:

- a) Njohuritë mbi Ligjin Nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, dhe aktet nënligjore dalë në zbatim të tij.
- b) Njohuritë mbi Ligjin Nr. 9131, datë 08.09.2003, “Për rregullat e etikës në administratën publike”.
- c) Ligji 139/2015 “Për vetqeverisjen vendore”
- d) Ligji 87/2019 “Për financat e qeverisjes vendore”
- e) Ligji 10296 datë 08.07.2010 “Për kontabilitetin dhe pasqyrat financiare”
- f) Ligji 9936 datë 26.06.2008 “Për menaxhimin e sistemit buxhetor në Republikën e Shqipërisë”
- g) Ligji 9920, datë 19.05.2008 “Për procedurat tatimore në Rep e Shqipërisë”

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, i ndarë në:

- 20 pikë përvojë.
- 10 pikë për trainime apo kualifikime të lidhura me fushën përkatëse.
- 10 pikë për certifikimin pozitiv ose për vlerësimet individuale në punë.

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 ëëë.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, Njësia e Burimeve Njerëzore të Bashkisë Rrogozhinë do të shpallë fituesin në portalin “AKPA” dhe në faqen zyrtare të Bashkisë.

Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen në mënyrë elektronike për shpalljen e fituesit.

2

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 pranimit 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 pranimit në shërbimin civil janë:

- a) Të jetë shtetas shqiptar;
- b) Të ketë zotësi të plotë për të vepruar;
- c) Të zotërojë gjuhën shqipe, të shkruar dhe të folur;
- d) Të jetë në kushte shëndetësore që e lejojnë të kryejë detyrën përkatëse;
- e) 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;
- f) Ndaj tij të mos jetë marrë masa disiplinore e largimit nga shërbimi civil, që nuk është shuar sipas Ligjit Nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar.

Kandidatët duhet të plotësojnë kërkesat e posaçme si vijon:

a) Arsimi :

Të zotërojë Diplomë Bachelor në Master Profesional : shkencat Ekonomike në Financ/Kontabilitet.

(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) Pervoja

Të kenë eksperiencë pune jo më pak se 1 vit në profesion.

c) Tjetër:

Personi që mban këtë pozicion pune duhet të ketë njohuri të mira të: (i) legjislacionit për buxhetin e shtetit dhe menaxhimin financiar, duke përfshirë ligje të ndryshme, akte nën ligjore, dhe udhëzimet e Ministrisë së Financave; (ii) menaxhim i buxhetit dhe financave. Të zotërojnë gjuhën angleze. Përbën avantazh.

2.2 DOKUMENTECIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë Dokumentet si më poshtë:

- a- Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip që e gjeni në linkun:
<http://dap.gov.al/vende-vakante/udhezime-Dokumente/219-udhezime-Dokumente>
- 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, arsimim shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj.

Dokumentet duhet të dorëzohen me postë apo drejtpërsëdrejti në institucion, brenda datës 16.10.2025 në Institucionin Bashkia Rrogozhine.

2.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Në datën **23.10.2025** njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore të Institucionit Bashkia Rrogozhine, ku ndodhet pozicioni për të cilin ju dëshironi të aplikoni do të shpallë në portalin “AKPA” dhe në faqen e saj zyrtare te internetit, 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 testohen me shkrim për njohuritë mbi dokumentet e listuara në pikën

1.4

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;
- d- 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 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 [ëëë.dap.gov.al](http://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, Institucioni Bashkia Rrogozhine do të shpallë fituesin në portalin “AKPA” dhe në faqen e saj zyrtare të internetit . Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen në mënyrë elektronike për datën e saktë të shpalljes së fituesit.



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

BASHKIA E RROGOZHINË

**SHALLJE PËR NËPUNËS CIVIL,
LËVIZJE PARALELE DHE PRANIM NË SHËRBIMIN CIVIL
NË KATEGORINË EKZEKUTIVE
(SPECIALIST)**

Rrogozhinë më 30.09.2025

SPECIALIST

Kategoria e Ekzekutive

Lloji i Diplomës: Ekonomi/ Administrim biznes

Në zbatim të nenit 22 dhe 25, të ligjit 152/2013 “Për nëpunësin civil” i ndryshuar, si dhe të Kreut II, III, IV dhe VII, të VKM nr. 243, datë 18/03/2015, **Institucioni Bashkia Rrogozhinë**) shpall procedurat e lëvizjes paralele dhe pranimit në shërbimin civil për pozicionet:

- **2 specialist (Taksash dhe Tarifave) në Drejtorinë e Të Ardhurave dhe Zhvillimit Ekonomik**
 - **Kategoria e pagës IV-3**

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 së pranimit në shërbimin civil.

Për të dy Procedurat (lëvizje paralele dhe pranim në shërbimin civil) aplikohet në të njëjtën kohë!

Afati për dorëzimin e dokumentave për LËVIZJE PARALELE:	10.10.2025
Afati për dorëzimin e dokumentave për PRANIM NË SHËRBIMIN CIVIL:	16.10.2025



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
BASHKIA E RROGOZHINË

Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin Specialist I Taksave dhe Tarifave Familjare:

- Është përgjegjës për perditesimin e data base-it per te gjithë taksapaguesit familjar, dokumenton, ruan ndryshimet ne regjistrat manuale te taksapaguesve familjar .
- Pergatit akt-detyrimet, kujtesoret individuale per cdo taksapagues familjare dhe organizon punen per shperndarjen e tyre brenda afatit te percaktuar .
- Trajton te gjitha ankesat qe kane te bejne me taksapaguesve familjare.
- Ben rakordimin e te ardhurave te raportuara dhe ato te hedhura ne regjistrin e tarifes familjare
- Mban regjistrin e taksave te pasurise se paluajtshme (toke, ndertese, truall) dhe tarifave vendore(pastrim,gjelberim, ndricim) per kategorine familje.
- Ndjek procedurat ligjore (i raporton te sektori borxhit) per subjektet debitore.
- Eshte përgjegjës për mbledhjen e takses dhe tarifes familjare.
- Leshon urdher-arketimin e te ardhurave prane arkës së Bashkise.
- Ben planifikimin e te ardhurave sipas llojit te taksave dhe tarifave ne zonen qe ai mbulon .
- Eshte përgjegjës për administrimin e dokumentacionit ne perputhje me aktet ligjore.

Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin Specialist I Taksave dhe Tarifave Biznesit :

- Administron regjistrin e tatimpaguesve objekt të drejtorisë dhe përditëson data base-it per te gjithë subjektet tregtare që ushtrojnë aktivitetin e tyre në territorin e Bashkise se Rrogozhine
- Administron regjistrin dhe kontratat për tregjet e përqendruar, ambulantët, hapësirat publike, tabelat, reklamat për subjektet dhe kompanitë reklamuese, parkingjet e rezervuara, hotelet etj.
- Përpilon kontratat dhe akt-marrëveshjet sipas rastit dhe i administron ato.
- Percakton masen e detyrimit per cdo subjekt ne perputhje me aktet ligjore dhe penalitetet.
- Mban, administron dhe dokumenton në mënyrë kronologjike dhe e arkivon çdo dosjet përkatëse të tatimpaguesve.
- Mbulon shërbimin ndaj taksapaguesit dhe marrëdhëniet me publikun.
- Administron broshurat dhe posterat informues, bën njoftimet në media sipas afateve.
- Informon dhe rifreskon me kuadrin ligjor dhe fiskal në fuqi subjektet pranë sporteleve dhe sektorët e drejtorisë të të ardhurave.
- Shqyrton shkresat me objekt ankese ose kërkesë drejtuar drejtorisë të të ardhurave dhe rekomandon përgjigjet përkatëse sipas legjislacionit ne fuqi.
- Llogarit dhe rakordon komisionin që mbahet nga agjenti tatimor. Sipas rastit lëshon fatura për arkëtim bazuar në dokumentacion përkatës.
- Harton evidencat dhe statistikatat analitike për bizneset, të ardhurat, debitorët, llojet e aktiviteteve etj.



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
BASHKIA E RROGOZHINË

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 (IV-3);
- 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 Bachelor në Drejtësi/Juridik. *(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 2 vit në profesion.
- c) Të kenë aftësi të mira komunikuese dhe të punës në grup.
- d) njohuri shumë të mira të procedurave administrative;

1.2 DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentat si më poshtë:

- a- Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip që e gjeni në linkun:
<http://dap.gov.al/vende-vakante/udhezime-Dokumente/219-udhezime-Dokumente>
- 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, brenda datës 10.10.2025

1.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
BASHKIA E RROGOZHINË

Në datën **13.10.2025** _Njësia e Burimeve Njerëzore të Bashkisë Rrogozhinë do të shpallë në portalin “AKPA-së ” dhe në faqen e internetit të Bashkisë, **listën e kandidatëve** që plotësojnë kushtet e lëvizjes paralele dhe kriteret e veçanta, vendin, datën dhe orën e sakte 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 Drejtoria e Burimeve Njerëzore të Bashkisë Rrogozhinë 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:

- 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 Veteqeverisjen Vendore”
- *Ligjin Nr.119/2014 të miratuar me datë 18.09.2014 “Per të drejten e informimit”*
- *Ligjin Nr.8485, datë 12.05.1999 “Kodi i procedurave administrative të Republikës së Shqipërisë”;*
- *Ligji Nr. 9789, datë 19.7.2007 “Për krijimin dhe funksionimin e zonave ekonomike” i ndryshuar*
- *Ligji nr Nr.9632 datë 30.10.2006 “Për sistemin e taksave vendore”*

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, i ndarë në:

- 20 pikë përvojë.
- 10 pikë për trainime apo kualifikime të lidhura me fushën përkatëse.
- 10 pikë për çertifikimin pozitiv ose për vlerësimet individuale në punë.

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.



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

BASHKIA E RROGOZHINË

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 [ëëë.dap.gov.al](http://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, Njësia e Burimeve Njerëzore të Bashkisë Rrogozhinë do të shpallë fituesin në portalin “AKPA” dhe në faqen zyrtare të Bashkisë.

Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen në mënyrë elektronike për shpalljen e fituesit.

2

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 nepunësin 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:

- Të jetë shtetas shqiptar;
- Të ketë zotësi të plotë për të vepruar;
- Të zotërojë gjuhën shqipe, të shkruar dhe të folur;
- Të jetë në kushte shëndetësore që e lejojnë të kryejë detyrën përkatëse;
- 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;
- Ndaj tij të mos jetë marrë masa disiplinore e largimit nga shërbimi civil, që nuk është shuar sipas Ligjit Nr. 152/2013, “Për nepunësin civil”, i ndryshuar.



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

BASHKIA E RROGOZHINË

Kandidatët duhet të plotësojnë kërkesat e posaçme si vijon:

Të zotërojnë Diplomë Bachelor ose Master Profesional në Ekonomi/Administrim biznes

- (Diplomat të cilat janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë të njohura paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave sipas legjislacionit në fuqi).*
- Të kenë eksperiencë pune jo më pak se **1 vit** në profesion.
- Të kenë aftësi të mira komunikuese dhe të punës në grup.
- njohuri shumë të mira të procedurave administrative;

2.2 DOKUMENTECIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë Dokumentet si më poshtë:

- Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip që e gjeni në linkun:
<http://dap.gov.al/vende-vakante/udhezime-Dokumente/219-udhezime-Dokumente>
- Fotokopje të diplomës (përfshirë edhe diplomën bachelor);
- Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
- Fotokopje të letërnjoftimit (ID);
- Vërtetim të gjëndjes shëndetësore;
- Vetëdeklarim të gjëndjes gjyqësore;
- Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;
- Vërtetim nga Institucioni që nuk ka masë disiplinore në fuqi;
- 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 16.10.2025 në Institucionin Bashkia Rrogozhinë.

2.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Në datën **23.10.2025**, njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore të Institucionit Bashkia Rrogozhinë, ku ndodhet pozicioni për të cilin ju dëshironi të aplikoni do të shpallë në portalin “AKPA” dhe në faqen e saj zyrtare të internetit, 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 testohen me shkrim për njohuritë mbi dokumentet e listuara në pikën



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
BASHKIA E RROGOZHINË

1.4

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;
- d) 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 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 rezultetit përfundimtar i gjeni në Udhëzimin nr. 2, datë 27.03.2015, të Departamentit të Administratës Publike [ëëë.dap.gov.al](http://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, Institucioni Bashkia Rrogozhinë do të shpallë fituesin në portalin “AKPA” dhe në faqen e saj zyrtare të internetit . Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen në mënyrë elektronike për datën e saktë të shpalljes së fituesit.



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
BASHKIA E RROGOZHINË

**SHPLLJE PËR NËPUNËS CIVIL,
LËVIZJE PARALELE DHE PRANIM NË SHËRBIMIN CIVIL
NË KATEGORINË EKZEKUTIVE
(SPECIALIST)**

Rrogozhinë më 30.09.2025

SPECIALIST TAKSAVE/TARIFAVE

Kategoria e Ekzekutive

Lloji i Diplomës: Ekonomi/ Administrim biznes

Në zbatim të nenit 22 dhe 25, të ligjit 152/2013 “Për nëpunësin civil” i ndryshuar, si dhe të Kreut II, III, IV dhe VII, të VKM nr. 243, datë 18/03/2015, **Institucioni Bashkia Rrogozhinë**) shpall procedurat e lëvizjes paralele dhe pranimit në shërbimin civil për pozicionet:

- 4 specialist (Taksash dhe Tarifave) në Njësitë Administrative, Drejtorinë e Të Ardhurave dhe Zhvillimit Ekonomik **Kategoria e pagës IV-4**
- 1 Inspektor Taksave/Tarifave **Kategoria e pagës IV-3**
- 1 Inspektor Taksave/Tarifave **Kategoria e pagës IV-4**
- 1 specialist borxhi borxhi/monitorimi **Kategoria e pagës IV-4**

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 së pranimit në shërbimin civil.

Për të dy Procedurat (lëvizje paralele dhe pranim në shërbimin civil) aplikohet në të njëjtën kohë!

Afati për dorëzimin e dokumentave për LËVIZJE PARALELE:	10.10.2025
Afati për dorëzimin e dokumentave për PRANIM NË SHËRBIMIN CIVIL:	16.10.2025



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
BASHKIA E RROGOZHINË

Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin Specialist I Taksave dhe Tarifave Njësie :

- Administron dokumentacionin e subjekteve taksapaguese dhe kryen në vazhdimësi verifikimin e rregullsisë së dokumentacionit të paraqitur nga ana e subjektit, konform ligjeve në fuqi.
- Inspekton objektet dhe subjektet taksapaguese për pagimin e taksave si dhe tregun e lire dhe merkaton.
- Identifikon nepermjet inspektimeve në terren subjektet që ushtrojnë aktivitet në territorin e Bashkisë Rrogozhinë.
- Përgatit aktdetyrimet për çdo subjekt taksapagues me faturat perkatese dhe organizon punën për shpërndarjen e tyre brenda afatit të përcaktuar e përgjigjet për saktësinë e tyre.
- Përgatit dokumentat e sekuestrimit dhe në bashkëpunim me Policinë bashkiake ekzekuton aktet e sekuestrimit dhe konfiskimit.
- Drejton shitjen e mallrave të sekuestruara.
- Trajton gjithë ankesat që kanë të bëjnë me verifikimet e permaseve të pronave, destinacionit të përdorimit të pronave kur ato i adresohen nga shefi i sektorit.
- Ndjek debitoret për taksën e papaguar dhe Përgatit kujtesoret për taksë paguesit e prapambetur.
- Orienton dhe ndjek procedurën e regjistrimit të këtyre subjekteve dhe pagimin e detyrimeve nga ana e tyre si në momentin e regjistrimit për herë të parë ashtu edhe në vazhdim.
- Me urdhër të eprorit direkt merr masa shtrënguese në bashkëpunim me Policinë Bashkiake për regjistrimin e subjekteve të identifikuar por të pa regjistruara brenda afateve ligjore.
- Nxjerr urdherat e kontrollit, sekuestrot dhe i paraqet për miratim tek eprori direkt.

Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin Inspektor I Taksave dhe Tarifave:

- Mban përgjegjësi për kryerjen e detyrave të ngarkuara në zonën që mbulon.
- Kryen në çdo fillim viti ushtrimor, regjistrimin e përgjithshëm të subjekteve që ushtrojnë aktivitet në territorin që ai mbulon dhe mbi bazën e secilës nderton Regjistrin Baze të biznesit për vitin ushtrimor.
- Kryen kontrole të vazhdueshme dhe mban përgjegjësi për evidentimin e aktivitetit të subjekteve në terren, ndryshimin e vendodhjes së tyre, si dhe elementë të tjerë që ndikojnë në të ardhurat e bashkisë.
- Dokumenton informacionin e mbledhur në terren mbi ushtruesit e aktivitetit, llojin, sipërfaqen e ndërtesës, truallin si dhe informacione të tjera në lidhje me hapësirat publike, reklama, parkingje të rezervuara, subjektet që ushtrojnë aktivitet si ambulantët, kioska, etj.
- Ve në dijeni brenda ditës tek përgjegjësi i sektorit gjithë informacionin ditor të dokumentuar, që ndikon në vlerësimin e tatimit dhe detyrimeve të tjera të subjekteve dhe e



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

BASHKIA E RROGOZHINË

përcjell më tej tek specialiti i regjistrimit dhe vlerësimit tatimor për biznesin.

- Pas mbarimit të afatit ligjor, 30 Qershor për shlyerjen e detyrimeve, inspektori ndjek sistematikisht gjatë kontrollit në terren (në bazë të listës së marre nga specialisti i vlerësimit dhe rakorduar me specialistin e kontabilitetit), ecurinë e kryerjes së pagesave për subjektet që i kanë marre njoftim-vlerësimet tatimore. Ndërsa për ato subjekte që nuk i kanë kryer pagesat i informon për afatin ligjor të pagesës dhe për sanksionet që ndermeren ndaj tatimpaguesit për mos kryerje në kohë të pagesave.
- Pas mbarimit të afatit ligjor, 30 Qershor për subjektet që nuk janë paraqitur pranë zyrave të taksave inspektori i njofton për tu paraqitur sa më parë për të marrë detyrimet vendore.
- Bën verifikime dhe saktësime në rastet e hapje, mbyllje, ndryshim vendodhje, sipërfaqe etj.
- Evidenton dhe dokumenton rastet e aktiviteteve informale dhe informacionin shkresor e përcjell brenda ditës tek përgjegjësi i sektorit, që vijon me përcjelljen drejt drejtorisë tatimore rajonale, të cilët kanë detyrë regjistrimin pranë QKB dhe paisjen e tyre me Nipt.
- Evidenton dhe dokumenton subjekte që shfrytëzojnë hapësira publike pa i u nënshtruar detyrimeve vendore. Informacionin shkresor e përcjell brenda ditës tek përgjegjësi i sektorit, që vijon me tej me përcjelljen drejt Policisë bashkiake dhe drejtorive të tjera të përfshira.
- Plotëson dhe dorëzon çdo ditë tek përgjegjësi i sektorit raportin ditor të punës.
- Dhe mbi bazën e informacioneve të mesipërme të marre në mënyrë të përditshme, nderton Regjistrin e Përkohshëm si një mjet për të mbajtur në mbikqyrje dinamiken e ndryshimeve në terren.
- Zbaton detyra të tjera të përkohshme të ngarkuara nga eprorët.

Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin Specialist borxhi/monitorimi :

- Është përgjegjës për kryerjen e të gjitha procedurave tatimore për arkëtimin e borxheve subjekteve.
- Përgatit raportet periodike.
- Evidenton nga sektori i Taksave dhe Tarifave numrin e subjekteve debitoare dhe masën e borxhit për çdo vit ushtrimor.
- Përgatit njoftim-vlerësimin e detyrimit tatimor në momentin që konstaton se detyrimi nuk është paguar në afatet ligjore dhe ja dorëzon tatimpaguesit dorazi apo me postë.
- Kontrollon mënyrën e mbajtjes së dokumentacionit për debitorët dhe plotësimin e dosjeve nga specialistët përkates.
- Raporton mbi gjendjen e debitoreve çdo muaj (numri i debitoreve, detyrimi etj) dhe mbi masat e marra për vjeljen e tyre pranë Drejtorit.
- Përgatit urdhrat e bllokimit të llogarive bankare, dokumentacionin për vendosjen e barres sigurorese dhe hipotekore, dokumentacionin e sekuestrimit të pasurisë etj.
- Bashkëpunon me Përgjegjësin e Sektorit duke shkëmbyer informacion ndërmjet tyre.
- Bashkëpunon me Policinë Bashkiake duke kryer vizita fiskale në subjektet debitoare.



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

BASHKIA E RROGOZHINË

- Përgatit dosjen për çdo tatimpagues dhe perditeson të dhënat e debitoreve duke i arshivuar në dosjen e tatimpaguesit.
- Informon me shkrim mbi baza javore, mujore dhe vjetore përgjegjesin e sektorit për ecurinë e arketimit të debitoreve
- Harton një regjister dhe perditeson të dhënat e debitoreve në mënyrë periodike.
- Përgatit korrespondencën me drejtorin të tjerë pranë Bashkisë, apo institucione të tjera për atë që ato kanë lidhje për informacionin që disponon ky sektor, apo për informacione që do t'i duhen sektorit në vecanti dhe drejtorisë në tërësi.
- Respekton etikën dhe disiplinën në punë

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 (IV-4);
- 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 Bachelor në Ekonomi/Administrim biznesi (*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 2 vit në profesion.
- c) Të kenë aftësi të mira komunikuese dhe të punës në grup.
- d) njohuri shumë të mira të procedurave administrative;

1.2 DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentat si më poshtë:

- j- Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip që e gjeni në linkun:
<http://dap.gov.al/vende-vakante/udhezime-Dokumente/219-udhezime-Dokumente>
- k- Fotokopje të diplomës (përfshirë edhe diplomën bachelor);
- l- Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
- m- Fotokopje të letërnjoftimit (ID);
- n- Vërtetim të gjëndjes shëndetësore;



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

BASHKIA E RROGOZHINË

- o- Vetëdeklarim të gjëndjes gjyqësore;
- p- Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;
- q- Vërtetim nga Institucioni që nuk ka masë disiplinore në fuqi.
- r- 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 10.10.2025.

1.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Në datën 13.10.2025 _Njësia e Burimeve Njerëzore të Bashkisë Rrogozhinë do të shpallë në portalin “AKPA-së ” dhe në faqen e internetit të Bashkisë, **listën e kandidatëve** që plotësojnë kushtet e lëvizjes paralele dhe kriteret e veçanta, vendin, datën dhe orën e sakte 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 Drejtoria e Burimeve Njerëzore të Bashkisë Rrogozhinë 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:

- 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 Veteqeverisjen Vendore”
- Ligjin Nr.119/2014 të miratuar me datë 18.09.2014 “Për të drejtën e informimit”
- Ligjin Nr.8485, datë 12.05.1999 “Kodi i procedurave administrative të Republikës së Shqipërisë”;
- Ligji Nr. 9789, datë 19.7.2007 “Për krijimin dhe funksionimin e zonave ekonomike” i ndryshuar
- Ligji nr.9632 datë 30.10.2006 “Për sistemin e taksave vendore”

1.5 MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE

Kandidatët do të vlerësohen për jetëshkrimin, eksperiencat, trajnimet, kualifikimet e lidhura me fushën, si dhe vlerësimet pozitive.



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

BASHKIA E RROGOZHINË

Totali i pikëve për këtë vlerësim është 40 pikë, i ndarë në:

- 20 pikë përvojë.
- 10 pikë për trainime apo kualifikime të lidhura me fushën përkatëse.
- 10 pikë për çertifikimin pozitiv ose për vlerësimet individuale në punë.

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 [ëëë.dap.gov.al](http://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, Njësia e Burimeve Njerëzore të Bashkisë Rrogozhinë do të shpallë fituesin në portalin “AKPA” dhe në faqen zyrtare të Bashkisë.

Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen në mënyrë elektronike për shpalljen e fituesit.

2

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:



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

BASHKIA RROGOZHINË

- a) Të jetë shtetas shqiptar;
- b) Të ketë zotësi të plotë për të vepruar;
- c) Të zotërojë gjuhën shqipe, të shkruar dhe të folur;
- d) Të jetë në kushte shëndetësore që e lejojnë të kryejë detyrën përkatëse;
- e) 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;
- f) Ndaj tij të mos jetë marrë masa disiplinore e largimit nga shërbimi civil, që nuk është shuar sipas Ligjit Nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar.

Kandidatët duhet të plotësojnë kërkesat e posaçme si vijon:

Të zotërojnë Diplomë Bachelor ose Master Profesional në Ekonomi/Administrim biznes

- a) *(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** në profesion.
- c) Të kenë aftësi të mira komunikuese dhe të punës në grup.
- d) njohuri shumë të mira të procedurave administrative;

2.2 DOKUMENTECIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë Dokumentet si më poshtë:

- a- Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip që e gjeni në linkun:
<http://dap.gov.al/vende-vakante/udhezime-Dokumente/219-udhezime-Dokumente>
- 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, arsimim shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj.

Dokumentet duhet të dorëzohen me postë apo drejtpërsëdrejti në institucion, brenda datës 16.10.2025 në Institucionin Bashkia Rrogozhinë.

2.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Në datën **23.10.2025**, njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore të Institucionit Bashkia Rrogozhinë, ku ndodhet pozicioni për të cilin ju dëshironi të aplikoni do të shpallë në portalin



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

BASHKIA RROGOZHINË

“AKPA” dhe në faqen e saj zyrtare te internetit, 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 testohen me shkrim për njohuritë mbi dokumentet e listuara në pikën 1.4

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:

- d- Vlerësimin me shkrim, deri në 60 pikë;
- e- Intervistën e strukturuar me gojë që konsiston në motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën, deri në 25 pikë;
- f- 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 [ëëë.dap.gov.al](http://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, Institucioni Bashkia Rrogozhinë do të shpallë fituesin në portalin “AKPA” dhe në faqen e saj zyrtare te internetit . Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen në mënyrë elektronike për datën e saktë të shpalljes së fituesit.



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

BASHKIA E RROGOZHINË

**SHPLLJE PËR NËPUNËS CIVIL,
LËVIZJE PARALELE DHE PRANIM NË SHËRBIMIN CIVIL
NË KATEGORINË EKZEKUTIVE
(SPECIALIST)**

Rrogozhinë më 30.09.2025

SPECIALIST TAKSAVE/TARIFAVE

Kategoria e Ekzekutive

Lloji i Diplomës: Ekonomi/ Administrim biznes

Në zbatim të nenit 22 dhe 25, të ligjit 152/2013 “Për nëpunësin civil” i ndryshuar, si dhe të Kreut II, III, IV dhe VII, të VKM nr. 243, datë 18/03/2015, **Institucioni Bashkia Rrogozhinë**) shpall procedurat e lëvizjes paralele dhe pranimit në shërbimin civil për pozicionet:

- 4 specialist (Taksash dhe Tarifave) në Njësitë Administrative, Drejtorinë e Të Ardhurave dhe Zhvillimit Ekonomik **Kategoria e pagës IV-4**
- 1 Inspektor Taksave/Tarifave **Kategoria e pagës IV-3**
- 1 Inspektor Taksave/Tarifave **Kategoria e pagës IV-4**
- 1 specialist borxhi borxhi/monitorimi **Kategoria e pagës IV-4**

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 së pranimit në shërbimin civil.

Për të dy Procedurat (lëvizje paralele dhe pranim në shërbimin civil) aplikohet në të njëjtën kohë!

Afati për dorëzimin e dokumentave për LËVIZJE PARALELE:	10.10.2025
Afati për dorëzimin e dokumentave për PRANIM NË SHËRBIMIN CIVIL:	16.10.2025



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

BASHKIA E RROGOZHINË

Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin Specialist I Taksave dhe Tarifave Njesie :

- Administron dokumentacionin e subjekteve taksapaguese dhe kryen në vazhdimësi verifikimin e rregullsisë së dokumentacionit të paraqitur nga ana e subjektit, konform ligjeve në fuqi.
- Inspekton objektet dhe subjektet taksapaguese për pagimin e taksave si dhe tregun e lire dhe merkaton.
- Identifikon nepermjet inspektimeve në terren subjektet që ushtrojnë aktivitet në territorin e Bashkisë Rogozhine.
- Përgatit aktdetyrimet për çdo subjekt taksapagues me faturat perkatese dhe organizon punën për shpërndarjen e tyre brenda afatit të përcaktuar e përgjigjet për saktësinë e tyre.
- Përgatit dokumentat e sekuestrimit dhe në bashkëpunim me Policinë bashkiake ekzekuton aktet e sekuestrimit dhe konfiskimit.
- Drejton shitjen e mallrave të sekuestruara.
- Trajton gjithë ankesat që kanë të bëjnë me verifikimet e permaseve të pronave, destinacionit të përdorimit të pronave kur ato i adresohen nga shefi i sektorit.
- Ndjek debitoret për taksën e papaguar dhe Përgatit kujtesoret për taksë paguesit e prapambetur.
- Orienton dhe ndjek procedurën e regjistrimit të këtyre subjekteve dhe pagimin e detyrimeve nga ana e tyre si në momentin e regjistrimit për herë të parë ashtu edhe në vazhdim.
- Me urdhër të eprorit direkt merr masa shtrënguese në bashkëpunim me Policinë Bashkiake për regjistrimin e subjekteve të identifikuar por të pa regjistruara brenda afateve ligjore.
- Nxjerr urdherat e kontrollit, sekuestrot dhe i paraqet për miratim tek eprori direkt.

Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin Inspektor I Taksave dhe Tarifave:

- Mban përgjegjësi për kryerjen e detyrave të ngarkuara në zonën që mbulon.
- Kryen në çdo fillim viti ushtrimor, regjistrimin e përgjithshëm të subjekteve që ushtrojnë aktivitet në territorin që ai mbulon dhe mbi bazën e secilës nderton Regjistrin Baze të biznesit për vitin ushtrimor.
- Kryen kontrole të vazhdueshme dhe mban përgjegjësi për evidentimin e aktivitetit të subjekteve në terren, ndryshimin e vendodhjes së tyre, si dhe elementë të tjerë që ndikojnë në të ardhurat e bashkisë.
- Dokumenton informacionin e mbledhur në terren mbi ushtruesit e aktivitetit, llojin, sipërfaqen e ndërtesës, truallin si dhe informacione të tjera në lidhje me hapësirat publike, reklama, parkingje të rezervuara, subjektet që ushtrojnë aktivitet si ambulantët, kioska, etj.
- Ve në dijeni brenda ditës tek përgjegjësi i sektorit gjithë informacionin ditor të dokumentuar, që ndikon në vlerësimin e tatimit dhe detyrimeve të tjera të subjekteve dhe e



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

BASHKIA E RROGOZHINË

përcjell më tej tek specialiti i regjistrimit dhe vlerësimit tatimor për biznesin.

- Pas mbarimit të afatit ligjor, 30 Qershor për shlyerjen e detyrimeve, inspektori ndjek sistematikisht gjatë kontrollit në terren (në baze të listës së marre nga specialisti i vlerësimit dhe rakorduar me specialistin e kontabilitetit), ecurinë e kryerjes së pagesave për subjektet që i kanë marre njoftim-vlerësimet tatimore. Ndërsa për ato subjekte që nuk i kanë kryer pagesat i informon për afatin ligjor të pagesës dhe për sanksionet që ndermeren ndaj tatimpaguesit për mos kryerje në kohë të pagesave.
- Pas mbarimit të afatit ligjor, 30 Qershor për subjektet që nuk janë paraqitur pranë zyrave të taksave inspektori i njofton për tu paraqitur sa më parë për të marrë detyrimet vendore.
- Bën verifikime dhe saktësime në raste hapje, mbyllje, ndryshim vendodhje, sipërfaqe etj.
- Evidenton dhe dokumenton rastet e aktiviteteve informale dhe informacionin shkresor e përcjell brenda ditës tek përgjegjësi i sektorit, që vijon me përcjelljen drejt drejtorisë tatimore rajonale, të cilët kanë detyrë regjistrimin pranë QKB dhe paisjen e tyre me Nipt.
- Evidenton dhe dokumenton subjekte që shfrytëzojnë hapësira publike pa i u nënshtruar detyrimeve vendore. Informacionin shkresor e përcjell brenda ditës tek përgjegjësi i sektorit, që vijon me tej me përcjelljen drejt Policisë bashkiake dhe drejtorive të tjera të përfshira.
- Plotëson dhe dorëzon çdo ditë tek përgjegjësi i sektorit raportin ditor të punës.
- Dhe mbi bazën e informacioneve të mesipërme të marre në mënyrë të përditshme, nderton Regjistrin e Përkohshëm si një mjet për të mbajtur në mbikqyrje dinamiken e ndryshimeve në terren.
- Zbaton detyra të tjera të përkohshme të ngarkuara nga eprorët.

Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin Specialist borxhi/monitorimi :

- Është përgjegjës për kryerjen e të gjitha procedurave tatimore për arkëtimin e borxheve subjekteve.
- Përgatit raportet periodike.
- Evidenton nga sektori i Taksave dhe Tarifave numrin e subjekteve debitore dhe masën e borxhit për çdo vit ushtrimor.
- Përgatit njoftim-vlerësimin e detyrimit tatimor në momentin që konstaton se detyrimi nuk është paguar në afatet ligjore dhe ja dorëzon tatimpaguesit dorazi apo me postë.
- Kontrollon mënyrën e mbajtjes së dokumentacionit për debitorët dhe plotësimin e dosjeve nga specialistët përkates.
- Raporton mbi gjendjen e debitoreve çdo muaj (numri i debitoreve, detyrimi etj) dhe mbi masat e marra për vjeljen e tyre pranë Drejtorit.
- Përgatit urdhrat e bllokimit të llogarive bankare, dokumentacionin për vendosjen e barres sigurorese dhe hipotekore, dokumentacionin e sekuestrimit të pasurisë etj.
- Bashkëpunon me Përgjegjësin e Sektorit duke shkëmbyer informacion ndërmjet tyre.
- Bashkëpunon me Policinë Bashkiake duke kryer vizita fiskale në subjektet debitore.



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

BASHKIA E RROGOZHINË

- Përgatit dosjen për çdo tatimpagues dhe perditeson të dhënat e debitoreve duke i arshivuar në dosjen e tatimpaguesit.
- Informon me shkrim mbi baza javore, mujore dhe vjetore përgjegjesin e sektorit për ecurinë e arketimit të debitoreve
- Harton një regjister dhe perditeson të dhënat e debitoreve në mënyrë periodike.
- Përgatit korrespondencën me drejtorin të tjerë pranë Bashkisë, apo institucione të tjera për atë që ato kanë lidhje për informacionin që disponon ky sektor, apo për informacione që do t'i duhen sektorit në vecanti dhe drejtorisë në tërësi.
- Respekton etikën dhe disiplinën në punë

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 (IV-4);
- 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 Bachelor në Ekonomi/Administrim biznesi (*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 2 vit në profesion.
- c) Të kenë aftësi të mira komunikuese dhe të punës në grup.
- d) njohuri shumë të mira të procedurave administrative;

1.2 DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentat si më poshtë:

- a- Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip që e gjeni në linkun:
<http://dap.gov.al/vende-vakante/udhezime-Dokumente/219-udhezime-Dokumente>
- 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;



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

BASHKIA E RROGOZHINË

- 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, brenda datës 10.10.2025.

1.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Në datën 13.10.2025 _Njësia e Burimeve Njerëzore të Bashkisë Rrogozhinë do të shpallë në portalin "AKPA-së " dhe në faqen e internetit të Bashkisë, **listën e kandidatëve** që plotësojnë kushtet e lëvizjes paralele dhe kriteret e veçanta, vendin, datën dhe orën e sakte 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 Drejtoria e Burimeve Njerëzore të Bashkisë Rrogozhinë 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:

- 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 Veteqeverisjen Vendore"
- Ligjin Nr.119/2014 të miratuar me datë 18.09.2014 "Për të drejtën e informimit"
- Ligjin Nr.8485, datë 12.05.1999 "Kodi i procedurave administrative të Republikës së Shqipërisë";
- Ligji Nr. 9789, datë 19.7.2007 "Për krijimin dhe funksionimin e zonave ekonomike" i ndryshuar
- Ligji nr.9632 datë 30.10.2006 "Për sistemin e taksave vendore"

1.5 MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE

Kandidatët do të vlerësohen për jetëshkrimin, eksperiencat, trajnimet, kualifikimet e lidhura me fushën, si dhe vlerësimet pozitive.



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

BASHKIA E RROGOZHINË

Totali i pikëve për këtë vlerësim është 40 pikë, i ndarë në:

- 20 pikë përvojë.
- 10 pikë për trainime apo kualifikime të lidhura me fushën përkatëse.
- 10 pikë për çertifikimin pozitiv ose për vlerësimet individuale në punë.

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 [ëëë.dap.gov.al](http://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, Njësia e Burimeve Njerëzore të Bashkisë Rrogozhinë do të shpallë fituesin në portalin “AKPA” dhe në faqen zyrtare të Bashkisë.

Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen në mënyrë elektronike për shpalljen e fituesit.

2

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:



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

BASHKIA RROGOZHINË

- a) Të jetë shtetas shqiptar;
- b) Të ketë zotësi të plotë për të vepruar;
- c) Të zotërojë gjuhën shqipe, të shkruar dhe të folur;
- d) Të jetë në kushte shëndetësore që e lejojnë të kryejë detyrën përkatëse;
- e) 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;
- f) Ndaj tij të mos jetë marrë masa disiplinore e largimit nga shërbimi civil, që nuk është shuar sipas Ligjit Nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar.

Kandidatët duhet të plotësojnë kërkesat e posaçme si vijon:

Të zotërojnë Diplomë Bachelor ose Master Profesional në Ekonomi/Administrim biznes

- a) *(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** në profesion.
- c) Të kenë aftësi të mira komunikuese dhe të punës në grup.
- d) njohuri shumë të mira të procedurave administrative;

2.2 DOKUMENTECIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë Dokumentet si më poshtë:

- a- Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip që e gjeni në linkun:
<http://dap.gov.al/vende-vakante/udhezime-Dokumente/219-udhezime-Dokumente>
- 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, arsimim shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj.

Dokumentet duhet të dorëzohen me postë apo drejtpërsëdrejti në institucion, brenda datës 16.10.2025 në Institucionin Bashkia Rrogozhine.

2.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Në datën **23.10.2025**, njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore të Institucionit Bashkia Rrogozhine, ku ndodhet pozicioni për të cilin ju dëshironi të aplikoni do të shpallë në portalin



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

BASHKIA RROGOZHINË

“AKPA” dhe në faqen e saj zyrtare te internetit, 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 testohen me shkrim për njohuritë mbi dokumentet e listuara në pikën 1.4

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 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 [ëëë.dap.gov.al](http://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, Institucioni Bashkia Rrogozhinë do të shpallë fituesin në portalin “AKPA” dhe në faqen e saj zyrtare te internetit . Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen në mënyrë elektronike për datën e saktë të shpalljes së fituesit.