

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

Drejt看 në Drejtorinë e Zhvillimit Ekonomik, Bujqësisë, Taksave dhe Performancës
Kategoria e pagës II-2.

Në zbatim të nenit 26 të Ligjit Nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, si dhe të Kreut II dhe III, të Vendimit Nr. 242, datë 18/03/2015, të Këshillit të Ministrave, Vendimit nr. 29 datë 11.05.2026 “Për miratimin e numrit të aplikantëve nga jashtë shërbimit civil Institucioni Bashkia Gjirokaštër shpall procedurat e lëvizjes paralele dhe të ngritjes në detyrë për pozicionin:

- Drejt看 në Drejtorinë e Zhvillimit Ekonomik, Bujqësisë, Taksave dhe Performancës.
- Kategoria e pagës II-2.

Plotësimi i pozicionit më sipër bëhet nëpërmjet procedurës së lëvizjes paralele dhe ngritjes në detyrë. Të dyja këto procedura është vendosur të jenë të hapura edhe për kandidatë të tjerë që plotësojnë kushtet dhe kërkesat për vendin e lire (në zbatim të nenit 26/4).

Për të dyja procedurat (lëvizje paralele, ngritje në detyrë) aplikohet në të njëjtën kohë!

Afati për dorëzimin e dokumentave për

LEVIZJE PARALELE:

28.10.2026

NGRITJE NE DETYRE:

02.11.2026

Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin si më sipër është:

1. Administron dhe drejton Drejtorinë dhe ndjek zbatimin dhe krijimin e politikave ekonomike të percaktuara nga titullari dhe sipas objektivave të percaktuara nga Bashkia Gjirokaštër dhe menaxhon performacën e sektoreve ekonomike sipas detyrave .
2. Merr detyra nga titullarët, për politikat ekonomike . u ngarkon detyra punonjësve dhe bën përpjekje maksimale për zbatimin e tyre në të dy sektorët përkatës .
3. Merr pjesë dhe jep llogari në analizat e punës së Drejtorisë para Kryetarit të Bashkisë dhe Këshillit Bashkiak dhe mund të thërrasë për të marrë pjesë dhe për të dhënë shpjegime për materialin specialistët që e kanë përgatitur atë duke përfshirë edhe politikat ekonomike të

zhvillimit.

4. Merr pjesë në grupe studimi për sa i përket politikave ekonomike e kontrolli të ngritura në Bashki nga Kryetari ose zëvendësuesi i tij.
5. Ndjek në vazhdimësi dhe me rigorozitet punën e punonjësve në zbatim të ligjeve për taksat dhe tarifatat vendore të pershtatura me politikat dhe zhvillimin ekonomik të Bashkisë Gjirrokaster.. Drejton dhe organizon sektorët brenda drejtorisë në përputhje me dispozitat ligjore e nënligjore për sistemin fiskal. Kërkon llogari në sektorët në vartësi që të respektojnë afatet ligjore në realizimin e detyrave përkatëse
6. Konsultohet me punonjësit e Drejtorisë, dëgjon mendimin e tyre dhe kur e sheh të nevojshme i propozon Kryetarit të Bashkisë masa për përmirësimin e punës.
7. Organizon studime për hartimin e planeve për taksat dhe tarifatat vendore dhe propozon rrugë dhe metoda efikase për mbledhjen e tyre dhe i pershtat ato me politikat e e percaktuara të zhvillimit ekonomik për Qytetin dhe ato të Zonave Rurale
8. Propozon masa administrative për vartësit kur në mënyrë të përsëritur nuk zbatojnë detyrat e ngarkuara dhe kryejnë veprime që janë në kundërshtim me aktet ligjore e nënligjore në fuqi.
9. Ndjek zhvillimet në sektorin ekonomik e financiar dhe investimet në sektorin e tregtisë dhe sektorve të tjerë që përfshihen në politik-bërjen për Bashkinë etj.
10. Merr masa për pajisjen e punonjësve me bazë materiale, për trajnimin e nëpunësve, zgjidh problemet në database-in e Drejtorisë së bashku me supervizoret dhe specialistët e IT dhe bën përpjekje për aplikimin e praktikave më të mira të marra nga Bashkitë dhe Institucionet analoge.
11. Përpilon programe statistikore të pershtatura me politikat e zhvillimit dhe i përpunon deri në nivelin e studimeve në funksion të përmirësimit dhe mbarëvajtjes së punës së Drejtorisë të lidhura këto me sektorin e performancës .
12. Sensibilizon publikun me shërbimet e ofruara nga Drejtoria nëpërmjet përgatitjes së materialeve promocionale si dhe përgatit njoftime periodike në televizionet lokale për pagesën e taksave dhe tarifave vendore, i propozon eprorit direkt ndërhyrjen pranë organeve kompetente për zgjidhjen e problemeve që dalin në sektorët që mbulon
13. Mban në mbykqyrje dhe kontrollon sektorin e performancës në plotësimin e të dhënave .
14. Ndjek disiplinën në punë të punonjësve të tij.
15. Jep llogari për realizimin e detyrave të ngarkuara si dhe mban përgjegjësi për çdo shkelje.
16. Mban në mbikqyrje Agjencinë e Tatimit –Taksave dhe sektorët përkatës të saj, sipas rolit dhe detyrave të kësaj Agjencie.

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 (kategoria 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:

- a) Të zotërojnë diplomë të nivelit “Bachelor”, “Master Shkencor” apo “Master Profesional të përfutur në fund të studimeve të ciklit të dytë, me 120 kredite dhe me kohëzgjatje normale 2 vite akademike” në Shkenca Shoqërore në degën Kontabilitet Financë, edhe diploma e nivelit “Bachelor” duhet të jetë në të njëjtën fushë. *(Diplomat të cilat janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë të njohura paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave sipas legjislacionit në fuqi).*
- b) Të kenë eksperiencë pune jo më pak se 3 vite, në administratën shtetërore dhe/ose institucione të pavarura.
- c) Të kenë aftësi të mira komunikuese dhe të punës në grup.
- d) Të zotërojnë gjuhën angleze. Përparësi ka një gjuhë e dytë e BE-së.

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:
- b) <http://dap.gov.al/vende-vakante/udhezime-Dokumente/219-udhezime-Dokumente>
- c) Fotokopje të diplomës (përfshirë edhe diplomën bachelor);
- d) Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
- e) Fotokopje të letërnjoftimit (ID);
- f) Vërtetim të gjëndjes shëndetësore;
- g) Vetëdeklarim të gjëndjes gjyqësore;
- h) Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;
- i) Vërtetim nga Institucioni që nuk ka masë disiplinore në fuqi.
- j) Çertifikatë familjare
- k) Çertifikatë personale
- l) Çdo dokumentacion tjetër që vërteton mesataren e ponderuar të diplomës (listë notash, vërtetim nga fakulteti), 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 28.10.2026 (është 10 ditë).

1.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Në datën 30.10.2026, *(jo më vonë se 2 ditë NJMBNJ do të shpallë në portalin e “Agjencisë Kombëtare të Punësimit dhe Aftësive” dhe në stendat e Bashkisë, listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet dhe kërkesat e posaçme për procedurën e lëvizjes paralele, si dhe datën, vendin dhe orën e saktë kur do të zhvillohet intervista. Në të njëjtën datë kandidatët që nuk i plotësojnë kushtet e lëvizjes paralele dhe kërkesat e posaçme, do të njoftohen individualisht nga NJBMNJ, (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:

1. Njohuritë mbi Ligjin Nr. 152/2013, "Për nëpunësin civil", i ndryshuar, dhe aktet nënligjore dalë në zbatim të tij.
2. Njohuritë mbi Ligjin Nr. 9131, datë 08.09.2003, "Për rregullat e etikës në administratën publike".
3. Njohuritë mbi Ligjin Nr. 9632 datë 30.10.2006 "Për Sistemin e Taksave Vendore", i ndryshuar.
4. Njohuritë mbi Ligjin Nr 9723 datë 03.05.2007 "Për Qendrën Kombëtare të Biznesit", i ndryshuar.
5. Njohuritë mbi Ligjin Nr. 9920 datë 19.05.2008 "Për Procedurat Tatimore në Republikën e Shqipërisë", i ndryshuar.

1.5 MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me Dokumentacionin e dorëzuar:

Kandidatët do të vlerësohen për përvojën, trajnimet apo kualifikimet e lidhura me fushën, si dhe 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 [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>

1.6

DATA E DALJES SË REZULTATEVE TË KONKURIMIT DHE MËNYRA E KOMUNIKIMIT

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, NJMBNJ do të shpallë fituesin në faqen zyrtare dhe në portalin "Agjencisë Kombëtare të Punësimit dhe Aftësive". Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë

procedurë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike nga NJMBNJ, për rezultatet (nëpërmjet adresës së e-mail).

2 NGRITJA NË DETYRË

Vetëm në rast se pozicioni i renditur në fillim të kësaj shpalljeje, në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele, rezulton se është ende vakant, ai është i vlefshëm për konkurimin nëpërmjet procedurës së ngritjes në detyrë,

Kjo procedurë është vendosur të jetë e hapur edhe për kandidatë të tjerë jashtë shërbimit civil, që plotësojnë kushtet dhe kërkesat për vendin e lire (në zbatim të vendimit të titullarit por që nuk mund të kalojë 20% të numrit total të vendeve në cdo vit kalendarik, neni 26/4).

2.1 KUSHTET QË DUHET TË PLOTËSOJË KANDIDATI NË PROCEDURËN E NGRITJES NË DETYRË DHE KRITERET E VEÇANTA

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

- 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”;
- d- Niveli i diplomës duhet të jetë “Master Shkencor”. *(Diplomat të cilat janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë të njohura paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave sipas legjislacionit në fuqi).*

Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret e veçanta si vijon:

- a) Të zotërojnë diplomë të nivelit “Bachelor”, “Master Shkencor” apo “Master Profesional të përfutur në fund të studimeve të ciklit të dytë, me 120 kredite dhe me kohëzgjatje normale 2 vite akademike” në Shkenca Shoqërore në degën Kontabilitet Financë, edhe diploma e nivelit “Bachelor” duhet të jetë në të njëjtën fushë. *(Diplomat të cilat janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë të njohura paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave sipas legjislacionit në fuqi).*
- b) Të kenë eksperiencë pune jo më pak se 5 vite, në administratën shtetërore dhe/ose në institucione të pavarura.
- c) Të kenë aftësi të mira komunikuese dhe të punës në grup.
- d) Të zotërojnë gjuhën angleze. Përparësi ka një gjuhë e dytë e BE-së

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- Çertifikatë familjare dhe personale.
- j- 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 02.11.2026, në Bashkinë Gjirokastrë.

2.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Në datën **12.11.2026**, Njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore të Bashkisë Gjirokastrë ku ndodhet pozicioni për të cilin ju dëshironi të aplikoni do të shpallë në portalin “Agjencia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive” listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet dhe kriteret e veçanta, si dhe datën, vendin dhe orën e saktë ku do të zhvillohet intervista.

Në të njëjtën datë kandidatët që nuk i plotësojnë kushtet dhe kriteret e veçanta do të njoftohen individualisht nga njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore të institucionit ku ndodhet pozicioni për të cilin ju dëshironi të aplikoni, nëpërmjet adresës tuaj të e-mail, për shkaqet e moskualifikimit.

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

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me:

1. Njohuritë mbi Ligjin Nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, dhe aktet nënligjore dalë në zbatim të tij.
2. Njohuritë mbi Ligjin Nr. 9131, datë 08.09.2003, “Për rregullat e etikës në administratën publike”.
3. Njohuritë mbi Ligjin Nr. 9632 datë 30.10.2006 “Për Sistemin e Taksave Vendore”, i ndryshuar.
4. Njohuritë mbi Ligjin Nr 9723 datë 03.05.2007 “Për Qendrën Kombëtare të Biznesit”, i ndryshuar.
5. Njohuritë mbi Ligjin Nr. 9920 datë 19.05.2008 “Për Procedurat Tatimore në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar.

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 arsimit, 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, Bashkia Gjirokastrë do të shpallë fituesin në portalin e “Agjencisë Kombëtare të Punësimit dhe Aftësive”. Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen në mënyrë elektronike për rezultatet.