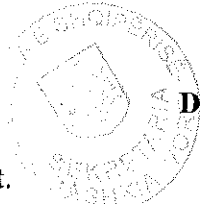




REPUBLIKA E SHQIPËRISË

BASHKIA VORË  
DREJTORIA E BURIMEVE NJERËZORE

Nr. 1860 prot.



Vorë, më 14.05.2026

**SHPALLJE PËR  
LËVIZJE PARALELE DHE PRANIMIN NË SHËRBIMIN CIVIL  
NË KATEGORINË EKZEKUTIVE**

**Specialist në Sektorin e Taksave për Biznesin pranë Drejtorisë së Taksave dhe Tarifave Vendore**

Në zbatim të ligjit 152/2013 "Për nëpunësin civil" (i ndryshuar) neni 22 dhe 25, si dhe Vendimit të Këshillit të Ministrave nr. 243, datë 18/03/2015, "Për pranimin, lëvizjen paralele, perjudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive". Njësia e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore e Bashkisë Vorë shpall procedurat e lëvizjes paralele dhe pranimit në shërbimin civil për pozicionin:

**1 (një) Specialist në Sektorin e Taksave për Biznesin, pranë Drejtorisë së Taksave dhe Tarifave Vendore, kategoria e pagës IV-A**

*Pozicioni më sipër, u ofrohet fillimisht nëpunësve civilë të së njëjtës kategori për procedurën e lëvizjes paralele! Nëse 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 kategorinë ekzekutive.*

**Për të dy procedurat (lëvizje paralele dhe pranim në shërbimin civil në kategorinë ekzekutive) aplikohet në të njëjtën kohë!**

**Afati për dorëzimin e dokumentave për:**

**LËVIZJE PARALELE** 24.05.2026

**Afati për dorëzimin e dokumentave për:**

**PRANIM NË SHËRBIMIN CIVIL** 29.05.2026

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

1. Administrojnë dokumentacionin e subjekteve taksapaguese dhe kryen në vazhdimësi verifikimin e rregullsisë së dokumentacionit të paraqitur nga ana e subjektit, konform ligjeve në fuqi.
2. Rregjistrojnë të dhënat për të gjitha objektet dhe subjektet e tatueshme .
3. Është përgjegjës për përditësimin e data base-it për të gjithë subjektet tregtare që ushtrojnë aktivitetin e tyre në territorin e Bashkisë së Vores.
4. Dokumenton dhe ruan ndryshimet në rregjistra, përditëson të dhënat dhe database-in përkatës.
5. Pergatit kujtëse për bizneset dhe organizon punën për shpërndarjen e tyre.



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

BASHKIA VORË  
DREJTORIA E BURIMEVE NJERËZORE

Nr. 2800 prot.

Vorë, më 14.05.2026

**SHPALLJE PËR  
LËVIZJE PARALELE DHE PRANIMIN NË SHËRBIMIN CIVIL  
NË KATEGORINË EKZEKUTIVE**

**Specialist në Sektorin e Taksave për Biznesin pranë Drejtorisë së Taksave dhe Tarifave Vendore**

Në zbatim të ligjit 152/2013 "Për nëpunësin civil" (i ndryshuar) neni 22 dhe 25, si dhe Vendimit të Këshillit të Ministrave nr. 243, datë 18/03/2015, "Për pranimin, lëvizjen paralele, perjudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive". Njësia e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore e Bashkisë Vorë shpall procedurat e lëvizjes paralele dhe pranimit në shërbimin civil për pozicionin:

**1 (një) Specialist në Sektorin e Taksave për Biznesin, pranë Drejtorisë së Taksave dhe Tarifave Vendore, kategoria e pagës IV-A**

*Pozicioni më sipër, u ofrohet fillimisht nëpunësve civilë të së njëjtës kategori për procedurën e lëvizjes paralele! Nëse 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 kategorinë ekzekutive.*

**Për të dy procedurat (lëvizje paralele dhe pranim në shërbimin civil në kategorinë ekzekutive) aplikohet në të njëjtën kohë!**

**Afati për dorëzimin e dokumentave për:**

**LËVIZJE PARALELE** **24.05.2026**

**Afati për dorëzimin e dokumentave për:**

**PRANIM NË SHËRBIMIN CIVIL** **29.05.2026**

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

1. Administrojnë dokumentacionin e subjekteve taksapaguese dhe kryen në vazhdimësi verifikimin e rregullsisë së dokumentacionit të paraqitur nga ana e subjektit, konform ligjeve në fuqi.
2. Rregjistrojnë te dhenat për të gjitha objektet dhe subjektet e tatueshme .
3. Është përgjegjës për përditësimin e data base-it për të gjithë subjektet tregtare që ushtrojnë aktivitetin e tyre në territorin e Bashkisë së Vores.
4. Dokumenton dhe ruan ndryshimet në rregjistra, përditëson te dhenat dhe database-in përkatës.
5. Pergatit kujtëse për bizneset dhe organizon punën për shpërndarjen e tyre.

6. Përgatit akt-detyrimet për çdo subjekt taksapagues me faturat përkatëse dhe organizon punën për shpërndarjen e tyre brenda afatit të përcaktuar dhe përgjigjet për saktësinë e tyre.
7. Përcakton masën e detyrimit për çdo subjekt në përputhje me aktet ligjore.
8. Është përgjegjës për pasaktësitë në lidhje me plotësimin e akt-detyrimeve.
9. Përgatit raporte në lidhje me numrin e akt-detyrimeve të dërguara, të kthyera për efekt të pasaktësisë së adresave, ndryshimit të adresave apo të ndonjë arsye tjetër.
10. Sistemon në dosje përkatëse të subjektit të gjitha faturat e kryerjes së pagesës dhe ben rakordimet përkatëse.
11. Ndjek debitoret për taksën e papaguar.
12. Përgatit listën e debitoreve të biznesit, përgatit urdher bllokimit, urdher ekzekutimit për subjektet debitore.
13. Përgatit njoftimet për taksë paguesit e prapambetur.
14. Organizon punën për shpërndarjen e njoftimeve.
15. Përcakton mënyrën dhe procedurën për hartimin e dosjeve për çdo subjekt debitore në përputhje me legjislacionin në fuqi.
16. Ndjek rregjistrimin e subjekteve të përegjistruar duke zbatuar me korrektesë procedurat tatimore.
17. 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.
18. Trajton ankesat ndaj rregjistrimeve në lidhje me pasaktësitë në procesin e regjistrimit.
19. Raporton periodikisht tek eprori direkt për çdo problem që del gjatë punës.
20. Kryen detyra të tjera të caktuara nga eprori direkt.

## 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;
- b - Të mos kenë masë disiplinore në fuqi;
- c - Të kenë të paktën vlerësimin e fundit "mirë" apo "shumë mirë"

**Kandidatët duhet të plotësojnë kërkesat e posaçme si vijon:**

- a- Të zotërojnë diplomë Master Profesional në Shkenca Shoqërore
- b- Të kenë mbi një vit eksperiencë pune në shërbimin civil.
- c- Te kenë njohuri të gjuhëve të huaja (Anglisht, italisht) dhe të programeve baze kompjuterike.

### 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.
- b - Fotokopje të diplomës (përfshirë edhe diplomën Bachelor). "*Për diplomat e marra jashtë Republikës së Shqipërisë të përcillet njehsimi nga Ministria e Arsimit dhe e Sportit*"
- c - Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
- d - Fotokopje të letër-njoftimit (ID);
- e - Vërtetim të gjendjes shëndetësore;
- f - Vetëdeklarim të gjendjes gjyqësore;

- g - Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;
- h - Vërtetimin 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;

**Dorëzimi i dokumentave për lëvizjen paralele duhet të bëhet me postë ose në zyrën e protokollit pranë Bashkisë Vorë brenda datës: 24.05.2026**

### **1.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK**

Në datën **26.05.2026**, Drejtoria e Burimeve Njerëzore e Bashkisë Vorë do të shpallë në portalin “Agjensia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive” dhe në stendën e informimit publik në Bashkinë Vorë, 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 testimi me shkrim dhe intervista. Në të njëjtën datë kandidatët që nuk plotësojnë kushtet dhe kriteret e vecanta të procedurës së lëvizjes paralele do të njoftohen individualisht nga Drejtoria e Burimeve Njerëzore e Bashkisë Vorë në mënyrë elektronike, për shkaqet e moskualifikimit (nëpërmjet adresës e-mail).

### **1.4 FUSHAT E NJOHURIVE, AFTËSITË DHE CILËSITË MBI TË CILAT DO TË ZHVILLOHET INTERVISTA**

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

- a) Ligji 139/2015 “Për vetëqeverisjen vendore” ;
- b) Ligji nr.9131, datë 08.09.2003 “Për rregullat e etikës në administratën publike”;
- c) Njohuritë mbi ligjin nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil” i ndryshuar dhe aktet nënligjore në zbatim të tij;
- d) Ligji Nr.9863, datë 28.01.2008 “Për ushqimin”

### **1.5 MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE**

**Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me dokumentacionin e dorëzuar:**

20 pikë përvojë,

10 pikë për trajnime apo kualifikime të lidhura me fushën përkatëse,

10 pikë për 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.**

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

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve Drejtoria e Burimeve Njerëzore e Bashkisë Vorë, do të shpallë fituesin në portalin “Agjensia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive” dhe në stendën e informimit publik në Bashkinë Vorë, Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike nga, Drejtoria e Burimeve Njerëzore e Bashkisë Vorë për rezultatet (nëpërmjet adresës së e-mail).

## 2 PRANIMI NË SHËRBIMIN CIVIL

*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 konkurrim nëpërmjet procedurës së pranimit në shërbimin civil. Këtë informacion do ta merrni në Portalin e Shërbimit Kombëtar të Punësimit dhe në stendën e informimit publik në Bashkinë Vorë,*

### 2.1

#### KUSHTET QË DUHET TË PLOTËSOJË KANDIDATI NË PROCEDURËN E PRANIMIT NE SHERBIMIN CIVIL DHE KRITERET E VEÇANTA

Për këtë procedurë kanë të drejtë të aplikojnë të gjithë kandidatët jashtë shërbimit civil, që plotësojnë kërkesat e përgjithshme sipas nenit 21 të ligjit 152/2013 “Për nëpunësin Civil”, i ndryshuar.

#### **Kushtet që duhet të plotësojë kandidati per pranimin ne sherbimin civil:**

- 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 kundravajtje penale me dashje
- f. Ndaj tij të mos jetë marrë masa disiplinore e largimit nga shërbimi civil, që nuk është shuar sipas ligjit 152/2013 “Për nëpunësin Civil” i ndryshuar.

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

- a. Të zotërojnë diplomë Master Profesional në Shkenca Shoqërore
- b. Të kenë njohuri te gjuheve te huaja (Anglisht, italisht etj) dhe te programeve baze kompjuterike.
- c. Të kenë mbi 3 vite eksperience pune ne Administratë.

### 2.2

#### 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 - Fotokopje të diplomës (përfshirë edhe diplomën Bachelor). Për diplomat e marra jashtë Republikës së Shqipërisë të përcillet njehsimi nga Ministria e Arsimit dhe e Sportit;
- c - Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
- d - Fotokopje të letërnjoftimit (ID);
- e - Vërtetim të gjendjes shëndetësore;
- f - Vetëdeklarim të gjendjes gjyqësore;
- i - Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimin shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj;

Dorëzimi i dokumentave për procedurën e pranimit në shërbimin civil duhet të bëhet me postë ose në zyrën e protokollit pranë Bashkisë Vorë brenda dates 29.05.2026

### 2.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Duke filluar nga data 04.06.2026, Drejtoria e Burimeve Njerëzore e Bashkisë Vorë do të shpallë në portalin "Agjensia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive" dhe në stendën e informimit publik në Bashkinë Vorë, listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet dhe kërkesat e posaçme për procedurën e pranimit jashtë shërbimit civil, si dhe datën, vendin dhe orën e saktë kur do të zhvillohet testimi me shkrim dhe intervista.

Në të njëjtën datë kandidatët që nuk plotësojnë kushtet dhe kriteret e vecanta të procedurës së lëvizjes paralele do të njoftohen individualisht nga Drejtoria e Burimeve Njerëzore e Bashkisë Vorë në mënyrë elektronike, për shkaqet e moskualifikimit (nëpërmjet adresës e-mail).

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

Kandidatët do të testohen me shkrim në lidhje me:

- e) Ligji 139/2015 "Për vetëqeverisjen vendore";
- f) Ligji nr.9131, datë 08.09.2003 "Për rregullat e etikës në administratën publike";
- g) Njohuritë mbi ligjin nr. 152/2013 "Për nëpunësin civil" i ndryshuar dhe aktet nënligjore në zbatim të tij;
- h) Ligji Nr.9863, datë 28.01.2008 "Për ushqimin"

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.

### 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 arsimit, të përvojës e të trajnimeve, të lidhura me fushën, deri në 15 pikë.

### 2.6 DATA E DALJES SË REZULTATEVE TË KONKURIMIT DHE MËNYRA E KOMUNIKIMIT

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve Drejtoria e Burimeve Njerëzore e Bashkisë Vorë, do të shpallë fituesin në portalin "Shërbimi Kombëtar i Punësimit" dhe në stendën e informimit publik në Bashkinë Vorë, Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike nga, Drejtoria e Burimeve Njerëzore e Bashkisë Vorë për rezultatet (nëpërmjet adresës së e-mail).

Për sqarime të mëtejshme mund të kontaktoni në adresën e email-it: [info@bashkiavore.gov.al](mailto:info@bashkiavore.gov.al)

**DREJTORIA E BURIMEVE NJERËZORE**

**Drejtor**

**Mirjeta Mema**

