



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

**BASHKIA PATOS**  
**DREJTORIA E BURIMEVE NJERËZORE DHE LEGJISLACIONIT**

**SHPALLJE PËR LËVIZJE PARALELE  
DHE PRANIM NË SHËRBIMIN CIVIL**

**SPECIALIST AUDITI NË SEKTORIN E AUDITIT TË BRENDSHËM**

**SPECIALIST I FINANCËS NË DREJTORINË E FINANCËS**

**SPECIALIST I TË ARDHURAVE VENDORE NË NJËSINË ADMINISTRATIVE  
ZHARRËZ**

Ne zbatim te nenit 22 dhe 25 te ligjit nr.152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, si dhe kreut II, III, IV dhe V, të Vendimit nr.243 date 18.03.2015 te Keshillit te Ministrave “Per pranimin, levizjen paralele, peridhen e proves dhe emerimin ne kategorine ekzekutive”, Bashkia Patos shpall procedurat e levizjes paralele dhe e pranimi në shërbimin civil për pozicionet:

një vend në pozicionin Specialist në Sektorin e Auditit, një vend pune Specialist i Financës në Drejtorinë e Financës dhe një vend Specialist i të Ardhurave Vendore në Njësine Administrative Zharrëz, kategoria e pagës IV-4.

Pozicioni i më sipër, u ofrohen fillimisht nëpunësve civilë të së njëjtës kategori për procedurën e levizjes paralele! Vetëm në rast se ky pozicion, në përfundim të procedurës së levizjes paralele, rezulton ende vakant, ai është të vlefshme për konkurrimin nëpërmjet procedurës së pranimi në Shërbimin Civil

**Për procedurat (levizje paralele dhe pranimin në shërbimin civil) aplikohet në të njëjtën kohë.**

**Afati për dorëzimin e dokumentave për:**

**LËVIZJE PARALELE**

**30/06/2025**

**Afati për dorëzimin e dokumentave për:**

**PRANIM NË SHËRBIMIN CIVIL**

**07/07/2025**

• **Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin Specialist në Sektorin e Auditit është:**

1. Të njohin, të respektojnë dhe të ushtrojnë veprimtarinë audituese në përputhje me aktet ligjore e nënligjore në fuqi, si dhe me standardet ndërkombëtare, të pranuar, të auditimit të brendshëm;
2. Të ushtrojnë funksionet e tyre në mënyrë objektive dhe me profesionalizëm;
3. Të veprojnë në përputhje me kërkesat e përcaktuara në Kodin e Etikës, Kartën e Auditimit dhe rregullat për konfidencialitetin për audituesin e brendshëm;
4. Të kryejnë auditime në mënyrë të pavarur, duke u udhëhequr nga interesi publik, për të forcuar besimin në ndershmërinë, paanësinë dhe efektivitetin e shërbimit;
5. Të ruajnë konfidencialitetin e të dhënave, fakteve apo rasteve të gjetura gjatë kryerjes së auditimit apo të lidhur me të, si dhe të ruajnë dokumentet për çdo angazhim auditimi të kryer, bazuar në detyrimet, që rrjedhin nga ligjet në fuqi për të drejtat e përdorimit dhe të arkivimit të informacionit zyrtar;
6. Të përditësojnë rregullisht njohuritë dhe aftësitë e tyre profesionale, në mënyrë që t'i përdorin ato me efikasitet dhe për të garantuar cilësinë e shërbimit;
7. Të japin rekomandime për njësinë e audituar për përmirësimin e veprimtarisë, efektivitetin e sistemit të kontrollit të brendshëm, si dhe për masat që duhen ndërmarrë në rastet e konstatimit të dëmeve ekonomike e financiare për zhdëmtimin e tyre dhe për të ulur mundësinë e përsëritjes;
8. Të raportojnë menjëherë te drejtuesi i njësisë së auditimit kur zbulohen parregullsi apo veprime, që në vlerësimin e audituesve të brendshëm përbëjnë vepër penale.
9. Vlerëson përshtatshmërinë dhe efektivitetin e sistemeve, strukturave, vendimeve, procedurave e kontroleve;
10. Mbështet Njësinë publike në menaxhimin e sistemit financiar dhe kontrollit, në përgjithësi, duke u fokusuar kryesisht në: identifikimin, vlerësimin dhe menaxhimin e riskut nga titullari i njësisë publike; përputhshmërinë e akteve të brendshme dhe të kontratave me legjislacionin; besueshmërinë dhe gjithë-përfshirjen e informacionit financiar dhe operacional.
11. Dhënie e rekomandimeve për përmirësimin e veprimtarive të njësive publike.
12. Mbështetjen e angazhimeve/kryerja e detyrave të veçanta të auditimit për dhënie e shërbimeve të sigurisë ose të shërbimeve të konsulencës.
13. Të njihet me të gjithë dokumentacionin që ka të bëjë me veprimtarinë a çështjen që do të auditohet.
14. Të marrë nga personat zyrtarë dhe punonjësit e tjerë të dhëna të domosdoshme me shkrim dhe me gojë që lidhen me kryerjen e auditimit ekonomiko-financiar.
15. Të përgatisë të gjitha dokumentat që duhen, konform standarteve dhe metodikave në fuqi të auditimit, për evadimin dhe plotësimin e dosjes së çdo auditimi të kryer, dorëzimin e saj në përfundim sipas rregullave të miratuara në arkivën e Njësisë së Auditimit të Brendshëm.

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

- a) Të zotëroj diplomë “Bachelor”, Master Profesional ose Master Shkencor në Shkencat 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).
- b) Të kenë eksperiencë pune mbi 3 vjet.
- c) Të ketë marrë certifikuatën e si “Auditues i Brendshëm”.
- d) Të kenë aftësi të mira komunikuese dhe të punës në grup.
- e) Të ketë njohuri të një gjuhe të huaj.

• **Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin Specialist Finance është:**

1. Harton planin mujor të punës, duke parashikuar të gjitha detyrat që dalin dhe ndjek sistematikisht plotësimin e tyre.

2. Për çdo muaj regjistron veprimet me arkën dhe magazinën, dhe më pas përgatit fletë-kontabilizimin e arkës, të magazinës.
3. Përgatit fletën e harxhimit të karburantit dhe letrave me vlerë dhe i dorëzon te Përgjegjësi i Financës.
4. Rregjistron artikujt hyrje-dalje të magazinës në kartela, në ditare në mënyrë manuale dhe kompjuterike.
5. Rakordimi i artikujve hyrje-dalje të magazinës me Magazinieren e Bashkisë, çdo fund muaji dhe nxjerrja e gjendjes faktike të magazinës.
6. Evidenton në ditarin e Thesarit shpenzimet që do të kryhen gjatë periudhës;
7. Përllogarit kuotat ushqimore për kopshtet dhe çerdhet, si dhe ndjek arkëtimet që bëhen nga përgjegjësat e kopshteve dhe çerdheve.
8. Bën ndryshimin e vjetërsisë së punonjësve sipas të dhënave të paraqitura nga Drejtoria e Burimeve Njerëzore.
9. Nxjerr vjetërsinë e punonjësve të cilët plotësojnë moshën e pensionit të pleqërisë.
10. Kryen regjistrimin kronologjik dhe kontabilizimin e veprimeve në ditaret e magazinës dhe në ditarin e arkës.
11. Në bazë të kërkesave që sjellin mësuesit përpilon vërtetime vjetërsie nga vitet 1994-2007.
12. Plotëson formularin për deklaratën e të ardhurave për mësuesit, shëndetësinë, kopështet, çerdhet si dhe punonjësit e Bashkisë që dalin në pension.
13. Ndjek zbatimin e ligjshmërisë për problemet financiare.

**• Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin Specialist të Ardhurave Vendore në Nj.A.Zharrëz është:**

1. Grumbullon të dhënat për sipërfaqet e ndërtesave për cdo familjet dhe hedhjen e tyre në regjistrat përkatës.
2. Përllogarit detyrimet si dhe faturimin për cdo familje dhe hedhjen e pagesave në regjistrat përkatës.
3. Nxjerr listën e debitorëve çdo 6 muaj si dhe bën njoftimin e tyre për detyrimet e papaguara.
4. Bën pasqyrën e të ardhurave për taksat dhe tarifatat për familjet.
5. Evidenton, rregjistron, rakordimin saktësimin e arketimeve e detyrimeve të taksave e tarifave vendore për të gjithë subjektet e biznesit të vogël, përcaktimin, evidentimin e debitorëve dhe ndjekjen e tyre për arkëtim.
6. Vlerëson dhe llogarit detyrimet për taksat e tarifatat vendore për çdo subjekt të biznesit dhe përgjigjet për saktësinë e llogaritjes e argumentimin ligjor të tyre.
7. Vlerëson dhe përgjigjet për të dhënat e deklaruara dhe dokumentacionin vërtetues të paraqitur, krijon, administron e pasuron dosjen për çdo subjekt, bën verifikime dhe mban akt-kontroll për gjendjen e tyre. Kërkon dokumenta plotësuese për saktësinë e të dhënave të administruara.
8. Rregjistron detyrimet për subjektet e biznesit sipas formatit të përcaktuar (në regjistra dhe në sistem) bën rakordimin cdo muaji me të dhënat e regjistratit të të ardhurave.
9. Në bashkëpunim me Policinë Bashkiake brenda afateve ligjore bën shpërndarjen e njoftim – detyrimit të bizneseve.
10. Kryen verifikime, kontrole për saktësimin e bazës së taksueshme, për vërtetësinë e plotësimit dhe dokumentacionit dhe mban përgjegjësi për përcaktimin e bazës së taksueshme e llogaritjes së detyrimeve për biznes.
11. Llogarit e përcakton planin e të ardhurave të taksave e tarifave vendore për subjektet që menaxhohen prej tij dhe merr masa për realizimin e tij. Plotëson akt-detyrimin për gjithë

strukturën e taksave e tarifave, merr masa për dorëzimin e tij subjektit taksapagues dhe merr konfirmimin e arkëtimit të detyrimeve.

12. Nxjerr dhe evidenton të dhëna statistikore për dinamikën e numrit të bizneseve, shtrirjes së tij sipas fshatrave, kategorisë së objektit të biznesit dhe jep informacione e propozon masa për përmirësimin e punës.
13. Kryen rakordime me librin sipas procedurave të parashikuara në ligj.
14. Kryen detyra të tjera brenda drejtorise me urdhër të Drejtorit të Zhvillimit Ekonomik, Taksave dhe Mjedisit.
15. Bllokon aktivitetin e subjekteve që nuk paguajnë tatime sipas urdherit të bllokimit të dale nga Drejtoria e Zhvillimit Ekonomik, Taksave dhe Mjedisit të Bashkisë.
16. Identifikon dhe evidenton subjektet e reja e të mbajë procesverbal konstatimi për fillimin e aktivitetit të tyre.
17. Mban regjistrin për taksat dhe tarifatat vendore.
18. Plotëson dokumentacionin ligjor për rastet e ndërprerje dhe mbylljes së aktivitetit të subjekteve të biznesit të vogël.
19. Rakordon me Drejtorinë e Zhvillimit Ekonomik, Taksave dhe Mjedisit në Bashki për familjet që kanë detyrimin për të paguar taksën e tokës, për familjet që e kanë paguar dhe për familjet që janë debitor.
20. Raporton çdo ditë te Drejtorinë e Zhvillimit Ekonomik, Taksave dhe Mjedisit në Bashki dhe Administratori i Njësisë për punën e kryer dhe për problemet që kërkojnë zgjidhje.
21. Pret biletat e tregut çdo ditë mbështetur në paketën fiskale të miratuar, si dhe bën arkëtimet e tyre brenda ditës në bank.

## **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**

---

**Kushtet që duhet të plotësojë kandidati në procedurën e lëvizjes paralele janë:**

- Të jenë nëpunës civil të konfirmuar, brenda së njëjtës kategori,
- Të mos kenë masë disiplinore në fuqi (të vërtetuar me një dokument nga institucioni);
- Të kenë të paktën vlerësimin e fundit “Mirë” apo “Shumë mirë”;

**Kandidatët që do të aplikojnë për pozicionin Specialist Finance dhe Specialist i të Ardhurave Vendore në Nj.A.Zharrëz duhet të plotësojnë kriteret e veçanta si vijon:**

- f) Të zotëroj diplomë “Bachelor”, Master Profesional ose Master Shkencor në Shkencat 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).
- g) Të kenë eksperiencë pune mbi se 1 vit.
- h) Të kenë aftësi të mira komunikuese dhe të punës në grup.
- i) Të ketë njohuri të një gjuhe të huaj.

### **1.2 DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT**

---

Kandidati duhet të dërgojë dorazi në një zarf të mbyllur, në zyrën e Drejtorise së Burimeve Njerëzore të Bashkisë Patos, këto dokumenta:

- Letër motivimi për aplikim në vendin vakant.
- Një kopje të jetëshkrimit.
- Nje numër kontakti dhe adresën e plotë të vendbanimit.
- Fotokopje e diplomës. Nëse aplikanti disponon një diplomë të një universiteti të huaj duhet ta ketë të njesuar pranë Ministrisë së Arsimit.
- Fotokopje e listës së notave. Nëse ka një diplomë dhe listë notash të ndryshme me vlerësimin e njohur në Shtetin Shqiptar, aplikanti duhet ta ketë të konvertuar atë sipas sistemit shqiptar.
- Fotokopje të një vlerësimi vjetor.
- Fotokopje të aktit të konfirmimit të statusit të nëpunësit civil.
- Fotokopje të librezës së punës e plotësuar.
- Çertifikata ose dëshmi të kualifikimeve, trajnimeve të ndryshme.
- Fotokopje e letërnjoftimit.
- Vërtetim gjëndjes gjyqësore dhe shëndetsore;

***Dokumentet duhet të dorëzohen drejtpërsëdrejti në institucion, brenda datës 30.06.2025.***

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

---

Në datën **01.07.2025**, Drejtoria e Burimeve Njerëzore të Bashkisë Patos do të shpall në portalin Drejtorinë Rajonale të Agjencisë Kombëtare të Punësimit dhe Aftësive, në faqen zyrtare të internetit të Bashkisë dhe në stenden e informimit të publikut listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet e lëvizjes paralele dhe kriteret e veçanta, si dhe datën, vendin dhe orën e saktë ku do të zhvillohet intervista.

Në të njëjtën datë kandidatët që nuk i plotësojnë kushtet e lëvizjes paralele dhe kriteret e veçanta do të njoftohen individualisht nga Drejtoria e Burimeve Njerëzore të Bashkisë Patos, nëpërmjet adresës tuaj të e-mail, për shkak të moskualifikimit.

Kandidatët, të cilët rezultojnë të pakualifikuar, brenda 3 (tri) ditëve kalendarike nga data e njoftimit individual, paraqesin ankesat me shkrim pranë Drejtorsë së Burimeve Njerëzore të Bashkisë Patos. Ankesat zgjidhen brenda 5 (pesë) ditëve kalendarike, nga data e paraqitjes së tyre.

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

---

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me njohuritë mbi legjislacionin:

- a. Ligjin nr. 139/2015, “Per veteqeverisjen vendore” i ndryshuar
- b. Ligjin nr. 152/2013, “Per nepunesin civil”, (i ndryshuar) si dhe aktet nënligjore në zbatim të tij;
- c. Ligjin nr. 44/2015, date 30.04.2015, “Kodi i Procedurave Administrative të Republikës së Shqipërisë”.
- d. Ligjin nr. 9131, date 08.09.2003, “Per rregullat e etikes ne administraten publike”;
- e. Ligji nr. 114/2015 “Për auditimin e brendshëm në sektorin publik” i ndryshuar.
- f. V.K.M nr. 83, datë 03.02.2016 “Për Miratimin e kriterëve të krijimit të njësive të auditimit të brendshëm në sektorin publik”.
- g. Manuali i auditimit të brendshëm i ndryshuar me urdhërin nr. 4, datë 10.01.2020.
- h. Standardet ndërkombëtare për praktikën profesionale të auditimit të brendshëm.

- i. Ligji nr.9936, datë 26.06.2008 “Për menaxhimin e sistemit buxhetor në Republikën e Shqipërisë” i ndryshuar.
- j. Ligji nr. 68/2017 “Për Financat e Vetëqeverisjes Vendore” me udhëzimet përkatëse.
- k. Ligji nr. 10296, datë 08.07.2010 “Për Menaxhimin Financiar dhe Kontrollin” i ndryshuar.
- l. Ligji nr. 110/2015 për disa ndryshime dhe shtesa në ligjin nr. 10296, datë 8.7.2010, “për menaxhimin financiar dhe kontrollin”.
- m. Udhëzimi nr. 30, datë 27.12.2011 “Për menaxhimin e aktivave në Njësitë e Sektorit Publik”.
- n. Ligji nr. 9228, datë 29.04. 2004 “Për kontabilitetin dhe pasqyrat financiare” i ndryshuar.
- o. Udhëzimi nr. 24, datë 02.09.2008 “Për Procedurat Tatimore në Republikën e Shqipërisë” të ndryshuar.
- p. Ligji nr. 122/2020 për disa ndryshime në ligjin nr.9632, datë 30.10.2006 për “Sistemin e Taksave Vendore” i ndryshuar.
- q. Ligji nr. 9975, datë 28.07.2008 “Për Taksat Kombëtare”, i ndryshuar.
- r. Vendim K.B nr. 82, datë 27.11.2024 “Mbi strukturën dhe nivelin e taksave dhe tarifave vendore për vitin 2025.

## 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. Totali i pikëve për këtë vlerësim është 40 pikë, i ndarë në: 20 pikë përvojë, 10 pikë për trajnime apo kualifikime të lidhura me fushën përkatëse dhe 10 pikë për certifikimin pozitiv ose për vlerësimet e rezultateve individuale në punë, në rastet kur procesi i certifikimit nuk është kryer

Kandidatët gjatë intervistës së strukturuar me gojë do të vlerësohet me 60 pikë.

**Totali i pikëve është 100 pikë.**

## 1.6 DALJA E REZULTATEVE TË KONKURIMIT DHE MËNYRA E KOMUNIKIMIT

Data dhe vendimi i konkurimit do të njoftohet konkurrenteve.

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, Bashkia Patos do të shpallë fituesin në Faqen Zyrtare të Bashkisë Patos dhe në portalin e “Drejtorinë Rajonale të Agjencisë Kombëtare të Punësimit dhe Aftësive”. Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen në mënyrë elektronike për datën e saktë të shpalljes së fituesit.

## 2- Pranimi në Shërbimin Civil

*Vetëm në rast se pozicioni i publikuar në këtë shpallje, në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele, rezulton ende vakant, ky pozicion do të jetë i vlefshëm për konkurim nëpërmjet procedurës së pranimi në shërbimin civil.*

***Për këtë procedurë kanë të drejtë të aplikojnë të gjithë personat që janë jashtë shërbimit civil.***

**Kushtet që duhet të plotësojë kandidati në procedurën e Pranimi në Shërbimin Civil:**

- a. Të jetë shtetas shqiptar;
- b. Të ketë zotësi të plotë për të vepruar;
- c. Të zotëroj gjuhën shqipe, të shkruar dhe të folur;
- d. Të jetë në kushte shëndetësore që e lejojnë të kryejë detyrën perkatese;
- e. Të mos jetë i denuar me vendim të formës së prere për kryerjen e një krimi apo për kryerjen e një kundervajtjeje 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.

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

- a) Te zotërojë Diplomë “Bachelor”, Master Profesional ose Master Shkencor në Shkencat 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).
- b) Të kenë eksperiencë pune deri në 1 vitë.
- c) Të kenë aftësi të mira komunikuese dhe të punës në grup.
- d) Te ketë njohuri të një gjuhe të huaj.

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

---

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentet si më poshtë:

- a- Jetëshkrim;
- b- Fotokopje të diplomës (përfshirë edhe diplomën bachelor);
- c- Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
- d- Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimim shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj;
- e- Fotokopje të letërnjoftimit (ID);
- f- Vërtetim të gjëndjes shëndetësore;
- g- Vetëdeklarim të gjëndjes gjyqësore.

*Dokumentet duhet të dorëzohen drejtpërsëdrejti në institucionin e Bashkisë Patos, brenda datës 07.07.2025.*

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

---

Në datën **08.07.2025**, Drejtoria e Burimeve Njerëzore të Bashkisë Patos do të shpallë në portalin e “Drejtorinë Rajonale të Agjencisë Kombëtare të Punësimit dhe Aftësive”, në faqen zyrtare të internetit të Bashkisë dhe në stenden e informimit të publikut listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet e lëvizjes paralele dhe kriteret e veçanta.

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 Patos, nëpërmjet adresës tuaj të e-mail, për shkaqet e moskualifikimit.

Kandidatët, të cilët rezultojnë të pakualifikuar, brenda 5 (pesë) ditëve kalendarike, nga data e njoftimit individua, paraqesin ankesat me shkrim pranë Drejtorsë së Burimeve Njerëzore të Bashkisë Patos. Ankesat zgjidhen brenda 5 (pesë) ditëve kalendarike, nga data e depozitimit të ankesës.

## 2.4

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

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me njohuritë mbi legjislacionin:

- a. Ligjin nr. 139/2015, “Per veteqeverisjen vendore” i ndryshuar
- b. Ligjin nr. 152/2013, “Per nepunesin civil”, (i ndryshuar) si dhe aktet nënligjore në zbatim të tij;
- c. Ligjin nr. 44/2015, date 30.04.2015, “Kodi i Procedurave Administrative të Republikës së Shqipërisë”.
- d. Ligjin nr. 9131, date 08.09.2003, “Per rregullat e etikes ne administraten publike”;
- e. Ligji nr. 114/2015 “Për auditimin e brendshëm në sektorin publik” i ndryshuar.
- f. V.K.M nr. 83, datë 03.02.2016 “Për Miratimin e kriterëve të krijimit të njësisë së auditimit të brendshëm në sektorin publik”.
- g. Manuali i auditimit të brendshëm i ndryshuar me urdhërin nr. 4, datë 10.01.2020.
- h. Standardet ndërkombëtare për praktikën profesionale të auditimit të brendshëm.
- i. Ligji nr.9936, datë 26.06.2008 “Për menaxhimin e sistemit buxhetor në Republikën e Shqipërisë” i ndryshuar.
- j. Ligji nr. 68/2017 “Për Financat e Vetëqeverisjes Vendore” me udhëzimet përkatëse.
- k. Ligji nr. 10296, datë 08.07.2010 “Për Menaxhimin Financiar dhe Kontrollin” i ndryshuar.
- l. Ligji nr. 110/2015 për disa ndryshime dhe shtesa në ligjin nr. 10296, datë 8.7.2010, “për menaxhimin financiar dhe kontrollin”.
- m. Udhëzimi nr. 30, datë 27.12.2011 “Për menaxhimin e aktivave në Njësitë e Sektorit Publik”.
- n. Ligji nr. 9228, datë 29.04. 2004 “Për kontabilitetin dhe pasqyrat financiare” i ndryshuar.
- o. Udhëzimi nr. 24, datë 02.09.2008 “Për Procedurat Tatimore në Republikën e Shqipërisë” të ndryshuar.
- p. Ligji nr. 122/2020 për disa ndryshime në ligjin nr.9632, datë 30.10.2006 për “Sistemin e Taksave Vendore” i ndryshuar.
- q. Ligji nr. 9975, datë 28.07.2008 “Për Taksat Kombëtare”, i ndryshuar.
- r. Vendim K.B nr. 82, datë 27.11.2024 “Mbi strukturën dhe nivelin e taksave dhe tarifave vendore për vitin 2025.

## 2.6

### MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE

Kandidatët do të vlerësohen nga Komiteti i Përhershëm i Pranimit, i ngritur pranë Bashkisë Patos.

Totali i pikeve të vlerësimit të kandidatëve është 100 pike të cilat ndahen përkatesisht:

- a. 15 pike për dokumentacionin e dorëzuar;
- b. 25 pikë për intervistën e strukturuar me gojë;
- c. 60 pikë për vlerësimin me shkrim.

## 2.7

### DATA E KONKURIMIT DHE DALJA E REZULTATEVE TË KONKURIMIT DHE MËNYRA E KOMUNIKIMIT



Të gjithë kandidatët që aplikojnë për procedurën e pranimi në shërbimin civil për kategorinë ekzekutive, do të marrin informacion në faqen e Bashkisë Patos, për fazat e mëtejshme të procedurës së pranimi në shërbimin civil të kategorisë ekzekutive

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

Për të marrë këtë informacion, kandidatët duhet të vizitojnë në mënyrë të vazhdueshme faqen e Bashkisë Patos duke filluar nga data 15/07/2025.

**DREJTORE**

**Juela Shpata**