



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
BASHKIA GRAMSH
NJËSIA PËRGJEGJËSE E BURIMEVE NJERËZORE

Nr. 4766 prot.

Gramsh, më 28.10.2025

**SHPLLJE PËR LËVIZJE PARALELE,
NGRITJE NË DETYRË
OSE PRANIM NGA JASHTË SHËRBIMIT CIVIL
KATEGORIA E ULËT DREJTUESE
(PËRGJEGJËS SEKTORI)**

**Lloji i diplomës: “SHKENCAT SOCIALE”
Niveli minimal i diplomës: “MASTER SHKENCOR”**

Në zbatim të Ligjit nr.152/2013, datë 30.05.2013 “Për nëpunësin civil”, Kreu IV “pranimi në shërbimin civil” neni 21, neni 22, Kreu V “lëvizja paralele dhe ngritja në detyrë” neni 25; Vendimit të Këshillit të Ministrave nr.243, datë 18.03.2015 “Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive” (i ndryshuar) Kreu II dhe Kreu VII; Vendimit të Këshillit të Ministrave nr.351, datë 11.05.2016 “Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në Institucionet e Administratës Shtetërore dhe Institucionet e Pavarura (ndryshuar VKM nr.305, datë 05.04.2017); Vendimin nr. 24 datë 24.02.2025 "Për miratimin e planit vjetor të pranimeve në shërbimin civil për vitin 2025", Njësia e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore në Bashkinë Gramsh shpall procedurat e lëvizjes paralele dhe pranimin në shërbimin civil, në kategorinë ekzekutive për grupin e pozicioneve:

1. Përgjegjës i Sektorit të Mbrotjes Shoqërore, kategoria III-2;

Pozicionet më sipër, u ofrohen fillimisht nëpunësve civilë të së njëjtës kategori për procedurën e lëvizjes paralele! Vetëm në rast se nga këto pozicione, në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele, rezulton se ende ka pozicione vakante, ato janë të vlefshme për konkurimin nëpërmjet procedurës së ngritjes në detyrë për kategorinë ekzekutive ose pranim nga jashtë shërbimit civil..

**PËR TË DYJA PROCEDURAT (LËVIZJE PARALELE, NGRITJE NË DETYRË)
APLIKOHET NË TË NJËJTËN KOHË!**

Afati për dorëzimin e dokumentave për

LËVIZJE PARALELE:

06.11.2025

Afati për dorëzimin e dokumentave për

NGRITJE NË DETYRË:

11.11.2025

Afati për dorëzimin e dokumentave për

PRANIM NGA JASHTË SHËRBIMIT CIVIL

11.11.2025

Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionet si mësipër është:

1. Përgjegjës i Sektorit të Mbrotjes Shoqërore, organizon dhe drejton sektorin:

- **Vlerësimi i nevojave** – Analizon problemet e individëve/familjeve dhe planifikon ndihmën e nevojshme.
- **Mbështetje psikologjike dhe këshillim** – Ndhmon personat në vështirësi për të përballuar situatat stresuese.
- **Ndërmjetësim me institucione** – Bashkëpunon me institucione për të siguruar ndihmë sociale, ligjore, mjekësore, etj.
- **Mbikëqyrja e rasteve** – Ndjek dhe monitoron rastet për të parë progresin dhe nevojat e mëtejshme.
- **Mbrojtja e të drejtave** – Promovon dhe mbron të drejtat e fëmijëve, të moshuarve, personave me aftësi të kufizuara, etj.
- **Përgatitja e dokumentacionit** – Harton raporte dhe ruan të dhënat për çdo rast.
- **Zbatimi i politikave sociale** – Siguron që ndihma sociale të jepet në mënyrë të drejtë dhe sipas ligjit.

1 LËVIZJA PARALELE

Kanë të drejtë të aplikojnë për këtë procedurë vetëm nëpunësit civil të së njëjtës kategori (nivel i ulët 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:

1. Të jetë nëpunës civil i konfirmuar, brenda të njëjtës kategorie (përgjegjës) për të cilën aplikon, në cdo institucion të shërbimit civil;
2. Të mos ketë masë disiplinore në fuqi;
3. Të ketë të paktën vlerësimin e fundit “mirë” apo “shumë mirë”;
4. Të plotësojë kriteret e vecanta të përcaktuara në shpalljen për konkurim;

Kandidatët duhet të plotësojnë kërkesat e posaçme si vijon:

1. Të zotërojnë diplomë të nivelit MASTER SHKENCOR-në shkencat Sociale dhe çdo diplomë tjetër e integruar e nivelit të dytë;
2. Të ketë të paktën 3 (tre) vite punë në profesion;
3. Njohja e një gjuhe të vendeve të BE-së përbën avantazh;

1.2 DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentat si më poshtë:

1. Letër motivimi për aplikim në vendin vakant;
2. Jetëshkrim (CV) i plotësuar detyrimisht me të dhënat si adresë e-mail dhe adresën e saktë të vendbanimit;
3. Fotokopje të diplomës (përfshirë edhe diplomën Bachelor) shoqëruar me listën e notave (e noterizuar). Për diplomat e marra jashtë Republikës së Shqipërisë të përcillet njehsimi nga Ministria e Arsimit dhe e Sportit;
4. Dëshminë e statusit të nëpunësit civil;
5. Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
6. Fotokopje të letërnjoftimit (ID);
7. Vërtetim të gjendjes shëndetësore;
8. Vetëdeklarim të gjendjes gjyqësore;
9. Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;
10. Vërtetim nga institucioni që nuk ka masë disiplinore në fuqi;
11. Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimin shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj;

Dokumentat duhet të dorëzohen me postë apo drejtpërsëdrejti pranë Zyrës së Protokoll-Arkivit në Bashkinë Gramsh, brenda dates 06.11.2025

1.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Në datën **10.11.2025**, Njësia e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore do të shpallë në stendën e njoftimeve në ambientet e jashtme të Bashkisë, në portalin “AKPA” dhe në faqen zyrtare të bashkisë bashkiagramsh.gov.al, **listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet e lëvizjes paralele dhe kërkesat e posaçme, 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 kërkesat e

posaçme do të njoftohen individualisht nga njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore të institucionit ku ndodhet pozicioni për të cilin ju dëshironi të aplikoni, për shkaqet e moskualifikimit (*nëpërmjet adresës së e-mail*). Kandidatët të cilët rezultojnë të pakualifikuar kanë të drejtë të paraqesin ankesat me shkrim pranë njësisë së Burimeve Njerëzore, brenda 3(tre) ditëve nga data e njoftimit individual.

1.4

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

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me njohuritë e përgjithshme dhe specifike sipas pozicioneve të shpalluara:

- Njohuritë mbi legjislacionin për organizimin dhe funksionimin e qeverisjes vendore, Ligji nr. 139/2015 datë 17.12.2015 "Për Vetëqeverisjen Vendore";
- Njohuritë mbi ligjin nr.152/2013 "Për nëpunësin civil" i ndryshuar dhe aktet nënligjore në zbatim të tij;
- Njohuritë mbi ligjin nr. 9131, datë 08.09.2003 "Për rregullat e etikës në administratën publike";
- Njohuritë mbi ligjin nr.7961, datë 12.7.1995 "Kodi i Punës i Republikës të Shqipërisë";

Përgjegjës i Sektorit të Mbrojtjes Shoqërore:

- Ligji nr. 121/2016 "Për shërbimet e kujdesit shoqëror në Republikën e Shqipërisë"**
 - Rregullon organizimin dhe ofrimin e shërbimeve sociale për individët dhe familjet në nevojë.
- Ligji nr. 18/2017 "Për të drejtat dhe mbrojtjen e fëmijës"**
 - Përcakton mekanizmat për mbrojtjen e fëmijëve nga dhuna, abuzimi dhe neglizhenca.
- Ligji nr. 8153, datë 31.10.1996 "Për statusin e jetimit" (i ndryshuar)**
 - Mbron dhe mbështet personat që kanë statusin e jetimit.
- Ligji nr. 9355, datë 10.03.2005 "Për ndihmën dhe shërbimet shoqërore" (i ndryshuar)**
 - Rregullon ndihmën ekonomike dhe programet e përfshirjes sociale.
- Ligji nr. 93/2014 "Për përfshirjen dhe aksesueshmërinë e personave me aftësi të kufizuara"**
 - Siguron të drejtat dhe përkrahjen për personat me aftësi të kufizuara.
- Kodi i Familjes i Republikës së Shqipërisë**
 - Rregullon marrëdhëniet familjare dhe kujdestarinë për fëmijët.
- Kodi Penal i Republikës së Shqipërisë**
 - Përdoret në rastet kur ka elementë penalë si dhunë në familje, abuzim me fëmijët, trafikim etj.
- Ligji nr. 9669, datë 18.12.2006 "Për masat ndaj dhunës në marrëdhëniet familjare"**
 - Rregullon mënyrat e mbrojtjes së viktimave të dhunës në familje dhe bashkëpunimin institucional.
- Ligji nr. 10252, datë 11.03.2010 "Për ndihmën juridike falas" (i ndryshuar)**
 - Mbrojtësi shoqëror referon persona në nevojë për ndihmë ligjore falas kur është e nevojshme.

1.5

MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me dokumentacionin e dorëzuar:

Kandidatët do të vlerësohen për përvojën (20 pikë), trajnimet apo kualifikimet e lidhura me fushën (10 pikë), si dhe çertifikimin pozitiv (10 pikë). 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, të Departamentit të Administratës Publike www.dap.gov.al

<http://www.dap.gov.al/legjislacioni/udhezime-manuale/54-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, Bashkia Gramsh do të shpall fituesin në faqen zyrtare të saj, dhe në portalin “AKPA” më datë 20.11.2025. Të gjithë kandidatët pjesmarrës në këtë procedurë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike, për rezultatet (nëpërmjet adresës së e-malit).

2

NGRITJA NË DETYRË NË KATEGORINË E ULËT DREJTUESE

Vetëm në rast se pozicioni i cituar në fillim të kësaj shpalljeje nuk plotësohet nëpërmjet procedurës së lëvizjes paralele, vazhdon procedura e ngritjes në detyrë dhe nëse as kjo procedure nuk plotësohet nëpërmjet procedurës së ngritjes në detyrë vazhdon procedura pranim nga jashtë shërbimit civil. Të dyja këto procedura zhvillohen njëkohësisht. Këtë informacion do ta merrni në faqen e Bashkisë Gramsh, Portalin e Shërbimit Kombëtar të Punësimit dhe stendën e Njoftimeve në ambientet e jashtme të Bashkisë, duke filluar nga data 21.11.2025.

Për këtë procedure kanë të drejtë të aplikojnë nëpunësit civilë të kategorisë ekzekutive(specialist) punësuar në të njëjtin apo institucion tjetër të shërbimit civil që plotësojnë kriteret për ngritje në detyrë si dhe kandidatë të tjerë nga jashtë shërbimit civil që plotësojnë kushtet dhe kërkesat e veçanta për vendin e lirë.

2.1

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

Për këtë procedure kanë të drejtë të aplikojnë nëpunës civil të kategorisë ekzekutive (specialist), të punësuar në të njëjtin apo institucion tjetër të shërbimit civil që plotësojnë kushtet dhe kriteret e veçanta për ngritje në detyrë si dhe kandidatë të tjerë nga jashtë shërbimit civil që plotësojnë kushtet dhe kërkesat e veçanta për vendin e lirë.

Kandidatët duhet të plotësojnë kushtet për ngritjen në detyrë si vijon:

1. Të jetë nëpunës i konfirmuar (niveli ekzekutiv, specialist) në cdo institucion të shërbimit civil;
2. Të mos ketë masë disiplinore në fuqi;
3. Të ketë të paktën vlerësimin e fundit “Mirë” apo “Shumë mirë”;
4. Të plotësojë kriteret e vecanta të përcaktuara në shpalljen për konkurim;

Kandidatët duhet të plotësojnë kërkesat e posaçme si vijon:

1. Të zotërojnë diplomë të nivelit **MASTER SHKENCOR** në shkencat Sociale, dhe çdo diplomë tjetër e integruar e nivelit të dytë;
2. Të ketë të paktën 3 (tre) vite punë në profesion;
3. Njohja e një gjuhe të vendeve të BE-së përbën avantazh;

2.2 DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentat si më poshtë:

1. Jetëshkrim (CV) i plotësuar detyrimisht me të dhënat si adresë e-mail dhe adresën e saktë të vendbanimit;
2. Fotokopje të diplomës (përfshirë edhe diplomën Bachelor) shoqëruar me listën e notave (të noterizuar). Për diplomat e marra jashtë Republikës së Shqipërisë të përcillet njehsimi nga Ministria e Arsimit dhe e Sportit;
3. Dëshminë e statusit të nëpunësit civil;
4. Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
5. Fotokopje të letërnjoftimit (ID);
6. Vërtetim të gjendjes shëndetësore;
7. Vetëdeklarim të gjendjes gjyqësore;
8. Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimin shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj;

*Dokumentat duhet të dorëzohen me postë apo drejtpërsëdrejti pranë Zyrës së Protokoll-Arkivit në Bashkinë Gramsh, brenda dates **11.11.2025***

2.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Në datën **17.11.2025**, Njësia e Menaxhimit të Burimeve Nërëzore do të shpallë në stendën e njoftimeve në ambientet e jashtme të Bashkisë, në portalin “AKPA” dhe në faqen zyrtare të bashkisë bashkiagramsh.gov.al, **listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet e ngritjes në detyrë/pranim jashtë shërbimit civil dhe kërkesat e posaçme, si dhe datën, vendin dhe orën e saktë ku do të zhvillohet testimi me shkrim dhe intervista.**

Në të njëjtën datë kandidatët që nuk i plotësojnë kushtet e ngritjes në detyrë/pranim jashtë shërbimit civil dhe kriteret e vecanta, do të njoftohen individualisht nga njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore për shkaqet e moskualifikimit (nëpërmjet adresës së e-mail). Kandidatët që

nuk janë kualifikuar, brenda 5(pesë) ditëve nga data e njoftimit individual, kanë të drejtë të paraqesin ankesat me shkrim pranë Njesisë së Burimeve Njerëzore.

2.4

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

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me:

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me njohuritë e përgjithshme dhe specifike sipas prozicioneve të shpalluara:

- e) Njohuritë mbi legjislacionin për organizimin dhe funksionimin e qeverisjes vendore, Ligji nr. 139/2015 datë 17.12.2015 "Për Vetëqeverisjen Vendore";
- f) Njohuritë mbi ligjin nr.152/2013 "Për nëpunësin civil" i ndryshuar dhe aktet nënligjore në zbatim të tij;
- g) Njohuritë mbi ligjin nr. 9131, datë 08.09.2003 "Për rregullat e etikës në administratën publike";
- h) Njohuritë mbi ligjin nr.7961, datë 12.7.1995 "Kodi i Punës i Republikës të Shqipërisë";

Përgjegjës i Sektorit të Mbrojtjes Shoqërore:

- **Ligji nr. 121/2016 "Për shërbimet e kujdesit shoqëror në Republikën e Shqipërisë"**
 - Rregullon organizimin dhe ofrimin e shërbimeve sociale për individët dhe familjet në nevojë.
- **Ligji nr. 18/2017 "Për të drejtat dhe mbrojtjen e fëmijës"**
 - Përcakton mekanizmat për mbrojtjen e fëmijëve nga dhuna, abuzimi dhe neglizhenca.
- **Ligji nr. 8153, datë 31.10.1996 "Për statusin e jetimit" (i ndryshuar)**
 - Mbron dhe mbështet personat që kanë statusin e jetimit.
- **Ligji nr. 9355, datë 10.03.2005 "Për ndihmën dhe shërbimet shoqërore" (i ndryshuar)**
 - Rregullon ndihmën ekonomike dhe programet e përfshirjes sociale.
- **Ligji nr. 93/2014 "Për përfshirjen dhe aksesueshmërinë e personave me aftësi të kufizuara"**
 - Siguron të drejtat dhe përkrahjen për personat me aftësi të kufizuara.
- **Kodi i Familjes i Republikës së Shqipërisë**
 - Rregullon marrëdhëniet familjare dhe kujdestarinë për fëmijët.
- **Kodi Penal i Republikës së Shqipërisë**
 - Përdoret në rastet kur ka elementë penalë si dhunë në familje, abuzim me fëmijët, trafikim etj.
- **Ligji nr. 9669, datë 18.12.2006 "Për masat ndaj dhunës në marrëdhëniet familjare"**
 - Rregullon mënyrat e mbrojtjes së viktimave të dhunës në familje dhe bashkëpunimin institucional.
- **Ligji nr. 10252, datë 11.03.2010 "Për ndihmën juridike falas" (i ndryshuar)**
 - Mbrojtësi shoqëror referon persona në nevojë për ndihmë ligjore falas kur është e nevojshme.

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

- a- Njohuritë, aftësitë, kompetencën në lidhje me përshkrimin përgjithësues të punës për pozicionet;
- 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, aspiratet 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, të Departamentit të Administratës Publike “www.dap.gov.al”

<http://www.dap.gov.al/legjislacioni/udhezime-manuale/54-udhezim-nr-2-date-27-03-2015>

2.6

DATA E DALJES SË REZULTATEVE TË KONKURIMIT DHE MËNYRA E KOMUNIKIMIT

Lista e fituesve me mbi 70(shtatëdhjetë) pikë do të shpallet në datën 11.12.2025

Në fund të vlerësimit të kandidatëve, njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore do të shpall fituesin në stendat e informimit publik, pranë Bashkisë Gramsh, faqen zyrtare të saj si dhe në portalin AKPA.

Të gjithë kandidatët që aplikojnë për procedurën e ngritjes në detyrë ose pranim nga jashtë shërbimit civil, do të marrin informacion në faqen e AKPA dhe faqen zyrtare të Bashkisë Gramsh, për fazat e mëtejshme të procedurës.

- 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 AKPA dhe faqen zyrtare të Bashkisë Gramsh duke filluar nga data 17.11.2025.

