



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
BASHKIA GRAMSH
DREJTORIA JURIDIKE, BURIMEVE NJERËZORE

Nr. 4762.prot.

Gramsh, më 28.10.2025

**SHPLLJE PËR LËVIZJE PARALELE DHE
PËR PRANIMIN NË SHËRBIMIN CIVIL
NË KATEGORINË EKZEKUTIVE
(SPECIALIST)**

Lloji i diplomës: “ekonomik”

Niveli minimal i diplomës: “Bachelor”

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. **Specialist për performancën, statistika dhe koordinator i së drejtës së informimit, kategoria IV-4;**

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 pranimin në shërbimin civil për kategorinë ekzekutive.

**PËR TË DY PROCEDURAT (LËVIZJE PARALELE, PRANIM NË
SHËRBIMIN CIVIL) APLIKOHET NË TË NJËJTËN KOHË!**

Afati për dorëzimin e dokumentave për

06.11.2025

PRANIM NË SHËRBIMIN CIVIL:

11.11.2025

Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionet si më sipër është:

1. Specialist për njësinë e monitorimit të performancës dhe statistikave: Harton statistikën për Bashkinë Gramsh, mbledh, analizon dhe përpunon informacionet, përgatit materiale dhe bën propozimet e nevojshme. Harton statistikën për INSTAT-in, për treguesit e punës, të investimeve dhe të pagave. Raporton tek Shefi i Sektorit për problematikat e mundshme të hasura gjatë raportimit të statistikave për bashkinë Gramsh; propozon zgjidhje apo rekomandon alternativat përkatëse. Studion marrjen, organizimin, analizimin dhe interpretimin e statistikave të bashkisë, duke mbledhur të dhëna numërore për to, të cilat grupohen e përpunohen me metoda të veçanta. Brenda fushës që mbulon, ndjek detyra që nuk janë parashikuar dhe që i ngarkohen nga eprorët e drejtpërdrejt sipas hierarkisë. Administron, dokumenton dhe raporton për realizimin e detyrave funksionale dhe objektivave vjetore. Të marrë masat e duhura që të gjitha kërkesat për informacion të ardhura në drejtim të Institucionit Bashkia Gramsh, të marrin përgjigjen e duhur duke respektuar ligjin 119/2014 “Për të Drejtën e Informimit” dhe pa rënë ndesh me Ligjin “Për mbrojtjen e të dhënave Personale”. Është përgjegjës për zbatimin e ligjit 146/2014 “për Njoftimin dhe Konsultimin Publik”.

1 LËVIZJA PARALELE

Kanë të drejtë të aplikojnë për këtë procedure 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:

1. Të jetë nëpunës i konfirmuar, brenda të njëjtës kategori (ekzekutive) për të cilën aplikon;
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 **BACHELOR** -në shkencat ekonomike, për pozicionet e shpalluara si me sipër;
2. Të ketë të paktën 1 (një) vite pune 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. 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. Dëshminë e statusit të nëpunësit civil;
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 Nerëzore të institucionit ku ndodhet pozicioni për të cilin ju dëshironi të aplikoni do të shpallë në stendën e njoftimeve në ambientet e jashtme të Bashkisë, në portalin “AKPA” dhe në faqen zyrtare të internetit të institucionit 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).

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 si dhe për specifikat e pozicionit të punës për të cilin do të konkurojnë:

1. Njohuritë për Kushtetutën e Republikës së Shqipërisë;
2. Ligjin nr.139/2015, date 17.12.2015 “Per veteqeverisjen vendore”
3. Ligjin nr.152/2013 “Për nëpunësin civil”(i ndryshuar);
4. Ligjin nr.9131, datë 08.09.2003 “Për rregullat e etikës në administratën publike;
5. Kodin e Proçedurave Administrative;
6. Ligjin nr.119/2014 “Për të drejtën e informimit”
7. Ligjin 9367,date 07.04.2005 ”Për parandalimin e konfliktit interesit(i ndryshuar);
8. -Ligji nr.138/2015, date 17.12.2015 “Për garantimin e integritetit të personave që zgjidhen, emërohen ose ushtrojnë funksione publike”
9. Rregulloren e Brendshme të Bashkisë .

Specialist për performancën, statistika dhe koordinator i së drejtës së informimit,

1. Njohuritë mbi ligjin nr.10273, datë 29.04.2010, “Për dokumentin elektronik”, i ndryshuar;
2. Njohuritë mbi ligjin nr.9918, datë 19.05.2008 “Për komunikimet elektronike në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar;
3. Ligj Nr.119/2014 “Për të drejtën e informimit”;
4. Ligjin nr.9887, datë 10.03.2008 “Për mbrojtjen e të dhënave personale”;

1.5 MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me dokumentacionin e dorëzuar:

Kandidatët do të vlerësohen për pervojen, trajnimet apo kualifikimet e lidhura me fushën, si dhe çertifikimin pozitiv. 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, informacioni për fituesin do të shpallet në 20.11.2025. Të gjithë kandidatët pjesmarrës në këtë procedurë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike, për rezultatet (nëpërmjet adresës së e-mailit).

2 PRANIMI NË SHËRBIMIN CIVIL NË KATEGORINË EKZEKUTIVE

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. Këtë informacion do ta merrni në faqen e të 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

2.1 KUSHTET QË DUHET TË PLOTËSOJË KANDIDATI NË PROCEDURËN E PRANIMIT NË SHËRBIMIN CIVIL DHE KRITERET E VEÇANTA

Për këtë procedure kanë të drejtë të aplikojnë të gjithë kandidatët jashtë sistemit të 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 në procedurën e pranimit në shërbimin civil janë:

1. Të jetë shtetas shqipëtar;
2. Të ketë zotësi të plotë për të vepruar;
3. Të zotërojë gjuhën shqipe, të shkruar dhe të folur;
4. Të jetë në kushte shëndetsore që e lejojnë të kryejë detyrën përkatëse;
5. 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;
6. Ndaj tij të mos jetë marrë masa disiplinore e largimit nga shërbimi civil, që nuk është shuar sipas këtij ligji;
7. Të plotësojë kërkesat e posacme për nivelin e arsimit, përvojës dhe kërkesat e tjera të posacme për kategorinë, klasën grupin dhe pozicionet përkatëse;

Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret e veçanta si vijon:

1. Të zotërojnë diplomë të nivelit “BACHELOR” -në shkencat shoqërore, ekonomike për pozicionin Specialist për performancën, statistika dhe koordinator i së drejtës së informimit;
2. Të ketë të paktën 1 (një) vite pune 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. Letër motivimi për aplikim në vendin vacant;

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. Për diplomat e marra jashtë Republikës së Shqipërisë të përcillet njehsimi nga Ministria e Arsimit dhe e Sportit;
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 pozitiv 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 Nerëzore të institucionit ku ndodhet pozicioni për të cilin ju dëshironi të aplikoni do të shpallë në stendën e njoftimeve në ambientet e jashtme të Bashkisë, në portalin “AKPA” dhe në faqen zyrtare të internetit të institucionit bashkiagramsh.gov.al, **listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet e pranimi në shërbimin 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 pranimi në kategorinë ekzekutive dhe kriteret e vecanta, 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).

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 njohuritë e përgjithshme si dhe për specifikat e pozicionit të punës për të cilin do të konkurojnë:

1. Njohuritë për Kushtetutën e Republikës së Shqipërisë;
2. Ligjin nr.139/2015, date 17.12.2015 “Per veteqeverisjen vendore”
3. Ligjin nr.152/2013 “Për nëpunësin civil”(i ndrshuar);
4. Ligjin nr.9131, datë 08.09.2003 “Për rregullat e etikës në administratën publike;
5. Kodin e Proçedurave Administrative;
6. Ligjin nr.119/2014 “Për të drejtën e informimit”
7. Ligjin 9367,date 07.04.2005 ”Për parandalimin e konfliktit interesit(i ndryshuar);
8. -Ligji nr.138/2015, date 17.12.2015 “Për garantimin e integritetit të personave që zgjidhen, emërohen ose ushtrojnë funksione publike”
9. Rregulloren e Brendshme të Bashkisë .

Specialist për performancën, statistika dhe koordinator i së drejtës së informimit;

1. Njohuritë mbi ligjin nr.10273, datë 29.04.2010, "Për dokumentin elektronik", i ndryshuar;
2. Njohuritë mbi ligjin nr.9918, datë 19.05.2008 "Për komunikimet elektronike në Republikën e Shqipërisë", i ndryshuar;
3. Ligj Nr.119/2014 "Për të drejtën e informimit";
4. Ligjin nr.9887, datë 10.03.2008 "Për mbrojtjen e të dhënave personale";

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, aspiratet 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, aspiratet 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 "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

Njoftimi do të bëhet në portalin "AKPA", në faqen zyrtare të Bashkisë dhe në stendën e informimit të publikut.

Afati për ankim është 3 (tre) ditë duke filluar nga data 08.12.2025.

Njësia përgjegjëse, në kushtet e rezultatit pa asnjë fitues ose me më pak fitues se planifikimi, rihap procedurën e pranimi në shërbimin civil brenda 3 (tre) ditëve kalendarike nga përfundimi i shqyrtimit të akimeve.

