



REPUBLIKA E SHQIPËRISË  
BASHKIA GRAMSH  
NJËSIA PËRGJEGJËSE E BURIMEVE NJERËZORE

Nr.1380.prot.

Gramsh, më 01.04.2026

**SHPLLJE PËR LËVIZJE PARALELE,  
OSE NGRITJE NË DETYRË NË  
KATEGORINË E MESME DREJTUESE  
(DREJTOR DREJTORIE)**

**Lloji i diplomës: “EKONOMIKE/ SHOOËRORE ”**

**Niveli minimal i diplomës: “MASTER SHKENCOR”**

Në zbatim të Ligjit nr.152/2013, datë 30.05.2013 “Për nëpunësin civil”, Kreu V “lëvizja paralele dhe ngritja në detyrë” neni 25; Vendimit të Këshillit të Ministrave nr.242, datë 18.03.2015 “Për plotësimin e vendeve të lira në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese; Kreu I, II dhe Kreu III; 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. 8 datë 12.02.2026 "Për miratimin e planit vjetor të pranimeve në shërbimin civil për vitin 2026", të Kryetarit të Bashkisë, Njësia e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore në Bashkinë Gramsh shpall procedurat e lëvizjes paralele dhe ngritjen në detyrë në shërbimin civil, në kategorinë e mesme drejtuese për pozicionin:

- Drejtor në Drejtorinë e Integritit Europian, Projekteve, Performancës dhe Komunikimit, kategoria II-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 e ulët drejtuese.*

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

**Afati për dorëzimin e dokumentave për**

**LËVIZJE PARALELE:**

**10.04.2026**

**Afati për dorëzimin e dokumentave për**

**NGRITJE NË DETYRË:**

**15.04.2026**

## **Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionet si mësipër është:**

### **Drejtor në Drejtorinë e Integritit Evropian, Projekteve, Performancës dhe Komunikimit:**

- Drejton dhe mbështet strukturat administrative të bashkisë në zbatimin e politikave, legjislacionit, investimeve dhe shërbimeve që lidhen me procesin e integritit evropian në nivel vendor.
- Mbikëqyr sistemin e menaxhimit të performancës dhe vlerëson arritjen e objektivave institucionale.
- Koordinon përgatitjen e raporteve periodike për institucionet kombëtare.
- Zhvillon dhe zbaton strategjitë e komunikimit publik dhe institucional.
- Siguron transparencë dhe informim të publikut mbi aktivitetet dhe rezultatet e institucionit.
- Bashkëpunon me institucione vendase dhe ndërkombëtare, partnerë zhvillimi dhe donatorë.
- Menaxhon dhe udhëheq stafin e drejtorisë, duke garantuar efikasitet dhe zhvillim profesional.
- Siguron përputhshmëri me legjislacionin në fuqi dhe politikat institucionale
- Siguron komunikimin institucional dhe përfaqëson bashkinë në marrëdhëniet me strukturat e qeverisjes qendrore përgjegjëse për integrimin evropian dhe proceset përbërëse të tij.
- Nxiti dhe mbështet rritjen e kapaciteteve administrative për përthithjen dhe përdorimin efektiv të asistencës së Bashkimit Evropian.
- Udhëheq procesin e përgatitjes, zbatimit, monitorimit, vlerësimit dhe raportimit të projekteve të financuara nga programet e asistencës së Bashkimit Evropian.
- Organizon dhe mbikëqyr aktivitetet publike të bashkisë në kuadër të funksioneve të veta apo të deleguara që lidhen me integrimin evropian dhe zbatimin e fondeve të BE-së.
- Administron dhe publikon informacionin mbi Bashkimin Evropian dhe procesin e integritit evropian të Republikës së Shqipërisë në faqen zyrtare të bashkisë, duke respektuar formatin dhe përmbajtjen e unifikuar.
- Planifikon dhe zhvillon aktivitete informuese dhe promovuese për programet dhe projektet e BE-së.

## **1 LËVIZJA PARALELE**

Kanë të drejtë të aplikojnë për këtë procedurë vetëm nëpunësit civil të së njëjtës kategori (nivel i Mesem 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**- shkencat Ekonomike dhe ato Shoqërore dhe çdo diplomë tjetër e integruar e nivelit të dytë;
2. Të ketë të paktën 5 (pesë) 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 10.04.2026***

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

Në datën **13.04.2026**, Njësia e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore do të shpallë në stendën e njoftimeve në ambientet e jashtme të Bashkisë, në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit” dhe në faqen zyrtare të bashkisë [bashkiagramsh.gov.al](http://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 prozicioneve të shpalluara:

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

#### **Përgjegjës i Sektorit të Integritimit Europian, Projekteve dhe Komunikimit:**

- a) Legjislacioni i BE-së (traktatet, rregulloret, udhëzimet, etj.);
- b) Historiku i marrëdhënieve Shqipëri-BE;

## 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)

<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 “Shërbimi Kombëtar i Punësimit” më datë **27.04.2026**. Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike, për rezultatet (nëpërmjet adresës së e-mailit).

## 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. 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 Njohimeve në ambientet e jashtme të Bashkisë, duke filluar nga data 27.04.2026.

Për këtë procedure kanë të drejtë të aplikojnë nëpunësit civilë të kategorisë se ulet drejtuese (Pergjegjes) punësuar në të njëjtin apo institucion tjetër të shërbimit civil që plotësojnë kriteret 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 se ulet drejtuese (Pergjegjes), të punësuar në të njëjtin apo institucion tjetër të shërbimit civil që plotësojnë kushtet dhe kriterete e veçanta për ngritje në detyrë 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 veçanta 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 Ekonomike dhe ato Shoqërore dhe çdo diplomë tjetër e integruar e nivelit të dytë;
2. Të ketë të paktën 5 (pesë) 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 **15.04.2026***

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

Në datën **20.04.2026**, Njësia e Menaxhimit të Burimeve Nerëzore do të shpallë në stendën e njoftimeve në ambientet e jashtme të Bashkisë, në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit” dhe në faqen zyrtare të bashkisë [bashkiagramsh.gov.al](http://bashkiagramsh.gov.al), **listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet e ngritjes në detyrë** 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 pozicioneve 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 Integritit Europian, Projekteve dhe Komunikimit:**
- i) Legjislacioni i BE-së (traktatet, rregulloret, udhëzimet, etj.);
- j) Historiku i marrëdhënieve Shqipëri-BE;

**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, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën, deri në 40 pikë;
- c- Jetëshkrimin, që konsiston në vlerësimin e arsimimit, 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 11.05.2026**

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, 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.

**KRYETARI**

**BESION AJAZI**

Konceptoi: J.Llapushi

Pranoi: M. Kola

Miratoi: L.Zogu

Konfirmoi: E.Shahini

Dosje nr. \_\_\_\_\_