



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

**SHPLLJE PËR NËPUNËS CIVILË  
LËVIZJE PARALELE, PËR NGRITJEN NË DETYRË  
DHE PËR KANDIDATË JASHTË SHËRBIMIT CIVIL**

**DREJTOR I INTEGRIMIT EUROPIAN DHE INFORMIMIT PUBLIK**

Ne zbatim të nenit 22 dhe 25 të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil” i ndryshuar, si dhe kreut II, III, IV dhe V, të Vendimit të Këshillit të Ministrave nr. 242 datë 18.3.2015 “Për plotësimin e vendeve të lira në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese”, Bashkia Patos shpall procedurën e lëvizjes paralele dhe ngritjes në detyrë në shërbimin civil për pozicionin:

një vend në pozicionin Drejtor i Integrimit Europian dhe Informimit Publik, kategoria e pagës II-2.

Pozicionet më sipër, u ofrohen fillimisht nëpunësve civil të së njëjtës kategori për procedurën e lëvizjes paralele. Vetëm në rast se nga ky pozicion, në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele, rezulton se ende ka pozicion vakant, janë të vlefshme për konkurimin nëpërmjet procedurës së ngritjes në detyrë ku mund të marrin pjesë për konkurim edhe kandidatët jashtë shërbimit civil.

Për procedurën (lëvizje paralele dhe pranimin në shërbimin civil) aplikohet në të njëjtën kohë.

**Afati për dorëzimin e dokumentave për:**

**LËVIZJE PARALELE**

**10/10/2025**

**Afati për dorëzimin e dokumentave për:**

**NGRITJE NË DETYRË**

**15/10/2025**

---

- **Përshkrimi përgjithësues i pozicionit të punës së mësipërme:**

- Mbështetja e strukturave administrative të bashkisë për zbatimin e politikave, të legjislacionit, të investimeve dhe të shërbimeve të lidhura apo që rrjedhin nga procesi i integrimit evropian, në nivel vendor;
- Bashkërendimi i strukturave administrative dhe përfaqësimi i bashkisë në marrëdhënien me strukturat e qeverisjes qendrore, përgjegjëse për integrimin evropian dhe proceset përbërëse të tij;
- Bashkërendimi, organizimi dhe drejtimi i aktivitetit publik të bashkisë, me qëllim realizimin e funksioneve të veta, apo të deleguara në kuadër të procesit të integrimit evropian;
- Pjesëmarrja dhe përfaqësimi i bashkisë, kur kërkohet dhe sipas nivelit të përcaktuar, në forumet, strukturat konsultuese apo aktivitete të tjera të organizuara nga institucionet qendrore në kuadër të procesit të integrimit evropian;
- Hartimi çdo 6 (gjashtë) muaj ose nëse kërkohet sipas rastit, i raportit për Ministrinë e Brendshme dhe Ministrinë për Evropën dhe Punët e Jashtme, lidhur me përmbushjen e kriterëve dhe të standardeve që rrjedhin nga procesi i integrimit evropian për funksionet e veta apo të deleguara të bashkisë.
- Bashkërendimi i strukturave administrative të bashkisë për rritjen e kapacitetit përthithës të përdorimit të asistencës së Bashkimit Evropian për procesin e integrimit evropian në nivel vendor;
- Bashkërendimi, organizimi dhe drejtimi i aktivitetit të bashkisë, me qëllim programimin dhe zbatimin me efikasitet të asistencës të Bashkimit Evropian në nivel vendor;
- Mbështetja dhe drejtimi i strukturave administrative të bashkisë për përgatitjen e projekteve në kuadër të programeve të asistencës së Bashkimit Evropian si dhe informimi i qartë dhe në kohë për Thirrjet për Aplikime të shpallura në kuadër të Programeve të Bashkëpunimit Ndërkufitar dhe Territorial të BE-së;
- Organizimi i aktiviteteve informuese dhe promovuese mbi programet dhe projektet e Bashkimit Evropian, me mbikëqyrjen dhe mbështetjen e strukturave të Koordinatorit Kombëtar të Instrumentit të Parazgjerimit (NIPAC);
- Mbikqyrja dhe realizimi i të gjithë hapave për zbatimin me korrektësi të projekteve të financuara nga Programet e BE-së duke siguruar në të njëjtën kohë koordinimin efektiv të strukturave përgjegjëse brenda bashkisë;
- Ndjeka e komunikimit zyrtar me Ministrinë e Financave dhe Ekonomisë dhe Ministrinë për Evropën dhe Punët e Jashtme për çështjet që lidhen me zbatimin e projektit duke garantuar hapjen në kohë dhe pa vonesa edhe të llogarive financiare.
- Sigurimi që i gjithë informacioni lidhur me përdorimin e sisteme të regjistrimit në platformat elektronike të programeve të ndryshme të Bashkimit Evropian ( PIC Number në EU Logging, PADOR etj) është depozituar pranë zyrës së arshivës së Bashkisë dhe vendoset në dispozicion të strukturave të ndryshme në rastet e aplikimeve për fonde.
- Sigurimi që i gjithë informacioni lidhur me zbatimin e projekteve të financuar nga Bashkimi Evropian, përfshirë raportet e progresit, raportet finale, produktet e levruara si studime, publikime, si dhe raportet financiare sebashku me kopje të faturave) është depozituar fizikisht ( me dosje) dhe në mënyrë elektronike në sistemin e arkivave të bashkisë.

## I-Lëvizja paralele

---

Kanë të drejtë të aplikojnë për këtë procedurë vetëm nëpunësit civilë të së njëjtës kategori, në të gjitha institucionet 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 duhet të plotësojnë kriteret e veçanta si vijon:**

- a. Të zotëroj diplomë të nivelit të Bachelor dhe Master Shkencor në Shkenca Politike.  
(Diplomat të cilat janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë të njohura paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave sipas legjislacionit në fuqi, diploma Bachelor dhe Master Shkencor duhet të jenë në të njëjtën degë).
- b. Të kenë përvojë në punë mbi 3 (tre) vjet në pozicione drejtuese.
- c. Të njohin dhe të përdorin programet bazë të punës në kompjuter (microsoft office);
- d. Njohja e një gjuhe të huaj përbën avantazh.

### 1.2 DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

---

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

- Letër motivimi për aplikim në vendin vakant.
- Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip që e gjeni në linkun: <http://dap.gov.al/vende-vakante/udhezime-dokumenta/219-udhezime-dokumenta>
- Fotokopje të diplomës dhe listës së notave (përfshirë diplomën bachelor dhe master);
- Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
- Fotokopje të letërnjoftimit (ID);
- Vërtetim të gjendjes shëndetësore;
- Vetëdeklarim të gjendjes gjyqësore;
- Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;
- Fotokopje të aktit të konfirmimit të Satatusit të nëpunësit civil.
- Vërtetim nga Institucioni që nuk ka masë disiplinore në fuqi.
- Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimim shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj;

**Dokumentet duhet të dorëzohen drejtpërsëdrejti në institucion, brenda datës 10.10.2025.**

### 1.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

---

Në datën **13.10.2025**, Drejtoria e Burimeve Njerëzore të Bashkisë Patos do të shpallë në portalin e Drejtorisë Rajonale të Agjencisë Kombëtare të Punësimit dhe Aftësive, në faqen zyrtare të internetit të Bashkisë dhe ne 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 3 (tre) ditëve kalendarike nga data e njoftimit individual, paraqesin ankesat me shkrim pranë Drejtorisë 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 e legjislacionit si më poshtë:

- a. Ligji nr.152/2013, “Për nëpunësin civil” i ndryshuar si dhe aktet nënligjore dalë në zbatim të tij;
- b. Ligji nr. 9131, datë 08.09.2003 “Për rregullat e etikës në administratën publike”;
- c. Ligji nr. 44/2015, datë 30.04.2015 “Kodi i Proçedurave Administrative të Republikës së Shqipërisë”;
- d. Ligji nr. 139/2015 “Për vetëqeverisjes vendore” i ndryshuar
- e. Ligji nr. 9590, datë 27.7.2006 për ratifikimin e “Marrëveshjes së Stabilizim-Asocimit ndërmjet Republikës së Shqipërisë dhe Komuniteteve Evropiane e shteteve të tyre anëtare”.
- f. Kartën Evropiane e Vetëqeverisjes Vendore
- g. VKM-në nr. 450, datë 26.07.2018 “Për bashkërendimin dhe koordinimin e procesit të integritetit evropian, ndërmjet qeverisjes qendrore dhe njësive të vetëqeverisjes vendore”
- h. Ligji nr. 33/2022 “Për të dhënat e hapura dhe ripërdorimin e informimit të sektorit publik”
- i. Ligji nr. 119/2014 “Për të drejtën e informimit”.

### 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.**

Data dhe vendi 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 Drejtorisë 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.

## **NGRITJA NË DETYRË**

### **2**

---

*Vetëm në rast se nga pozicioni i renditur në fillim të kësaj shpalljeje, në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele, rezulton se ende ka pozicion vakant, ky pozicion është i vlefshëm për konkurimin nëpërmjet ngritjes në detyrë, ku mund të marrin pjesë për konkurim edhe kandidatët jashtë shërbimit civil. Këtë informacion do ta merrni në “Portalin Shërbimi Kombëtar i Punësimit”, në stendat pranë Bashkisë Patos.*

#### **2.1**

#### **KUSHTET QË DUHET TË PLOTËSOJË KANDIDATI NË PROCEDURËN E NGRITJES NË DETYRË NË KATEGORINË E MESME DREJTUESE**

---

Për këtë procedurë kanë të drejtë të aplikojnë vetëm nëpunësit civilë të kategorise të ulët drejtuese, të punësuar në të njëjtin apo në një institucion tjetër të shërbimit civil, që plotësojnë kushtet për ngritjen në detyrë, si edhe kandidatët jashtë shërbimit civil, sipas ligjit 152/2013 “Për nëpunësin civil” i ndryshuar.

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

- Të zotëroj diplomë të nivelit të Bachelor dhe Master Shkencor në Shkenca Politike. (Diplomat të cilat janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë të njohura paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave sipas legjislacionit në fuqi, diploma Bachelor dhe Master Shkencor duhet të jenë në të njëjtën degë).
- Të kenë përvojë në punë mbi 3 (tre) vjet në pozicione drejtuese.
- Të njohin dhe të përdorin programet bazë të punës në kompjuter (microsoft office);
- Njohja e një gjuhe të huaj përbën avantazh.

#### **2.2**

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

---

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentet si më poshtë:

- Letër motivimi për aplikim në vendin vakant
- Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip që e gjeni në linkun :  
<http://dap.gov.al/vende-vakante/udhezime-dokumenta/219-udhezime-dokumenta>

- c. Fotokopje të diplomës dhe listën e notave (përfshirë diplomën bachelor, master profesional ose shkencor);
- d. Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
- e. Fotokopje të letërnjoftimit (ID);
- f. Vërtetim të gjendjes shëndetësore;
- g. Vetëdeklarim të gjendjes gjyqësore.
- h. Vërtetim nga punëdhënësi i fundit që nuk ke marrë masë disiplinore në fuqi.
- i. Aktin e deklarimit të statusit të nëpunësit civil në nivelin ekzekutiv
- j. Cdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimim shtesë, vlerësimet

**Kushtet që duhet të plotësojë kandidati (Jashtë Shërbimit Civil) në procedurën e ngritjes në detyrë janë:**

- a. Të kenë mbaruar studimet e larta universitare në Shkencat Politike.

**Kandidatët (Jashtë Shërbimit Civil) duhet të dorëzojnë dokumentat si më poshtë:**

- a- Jetëshkrim i aplikantit;
- b- Fotokopje të diplomës (përfshirë diplomën bachelor, master profesional ose shkencor);
- 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 dokumentet e përmendura në jetëshkrimin tuaj;

**Dokumentet duhet të dorëzohen drejtpërsëdrejti në institucionin e Bashkisë Patos, brenda datës 15.10.2025.**

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

Në datën **16.10.2025**, Drejtoria e Burimeve Njerëzore të Bashkisë Patos do të shpallë në portalin e Drejtorisë Rajonale të Agjencisë Kombëtare të Punësimit dhe Aftësive, në faqen zyrtare të internetit të Bashkisë dhe ne stenden e informimit të publikut listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet e pranimit në shërbimin civil dhe kriteret e veçanta.

Në të njëjtën datë kandidatët që nuk i plotësojnë kushtet e pranimit në shërbimin civil 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 individual, 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:

- a. Njohuritë mbi ligjin nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, (i ndryshuar) si dhe aktet nëligjore dalë në zbatim të tij;

- b. Njohuritë mbi ligjin nr. 9131, datë 08.09.2003, “Për rregullat e etikës në administratën publike”;
- c. Njohuritë mbi ligjin nr.44/2015, datë 30.04.2015, “Kodi i Proçedurave Administrative të Republikës së Shqipërisë”;
- d. Njohuritë mbi ligjin nr. 139/2015, “Për vetëqeverisjes vendore”
- e. Njohuritë mbi ligjin nr. 9590, datë 27.7.2006, Për ratifikimin e “Marrëveshjes së Stabilizim-Asocimit ndërmjet Republikës së Shqipërisë dhe Komuniteteve Evropiane e shteteve të tyre anëtare”.
- f. Njohuritë mbi Kartën Evropiane e Vetëqeverisjes Vendore
- g. Njohuritë mbi VKM-në nr. 450 datë 26.07.2018 “Për bashkërendimin dhe koordinimin e procesit të integritetit evropian, ndërmjet qeverisjes qendrore dhe njërive të vetëqeverisjes vendore”.

## **2.5 MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE**

Kandidatët do të vlerësohen nga Komiteti i Pranimit për Ngritje në Detyrë, i ngritur pranë Bashkisë Patos.

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

- 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;

## **2.6**

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

Të gjithë kandidatët që aplikojnë për procedurën e pranimit në shërbimin civil për kategorinë e ulet drejtuese, do të marrin informacion në faqen e Bashkisë Patos, për fazat e mëtejshme të procedurës së pranimit në shërbimin civil të kategorisë e mesme drejtuese - 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 22/10/2025.

**DREJTORE**  
**Juela Shpata**