



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
BASHKIA Durrës

DREJTORIA BURIMEVE NJERËZORE
SEKTORI PERSONELIT

SHPLLJE PËR POZICIONE TË LIRA

Në zbatim të ligjit Nr.152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, të VKM nr. 243, datë 18.03.2015, i ndryshuar “Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive”, i ndryshuar, VKM nr.242/2015 “Për plotësimin e vendeve të lira në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese “ i ndryshuar, në Vendimin nr.04, prot.325 datë 09.01.2025 “Për ndryshimin e strukturës dhe rregullores së Bashkisë Durrës”, si dhe në Urdhrin nr.194 prot.8786, date 16.07.2025 “Për shpalljen e konkurimit për pozicione të lira”, Bashkia Durrës shpall konkurimin për këto pozicione:

Përgjegjës, Sektori Projekteve Publike, Drejtoria e Projekteve dhe Infrastrukturës Publike

Pozicioni më sipër, i ofrohet fillimisht nëpunësve civilë të së njëjtës kategori për procedurën e lëvizjes paralele! Vetëm në rast se në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele, rezulton se ky pozicion është ende vakant, ai është i vlefshëm për konkurimin nëpërmjet procedurës së pranim nga jashtë shërbimit civil.

Afati për dorëzimin e dokumenteve për: LËVIZJE PARALELE

28.07.2025

Afati për dorëzimin e dokumenteve për: NGRITJE NË DETYRË

31.07.2025

Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin si më sipër është:

1. Organizon punën për realizimin e projekt-ideve të kërkuara, projekteve të zbatimit dhe të punimeve në kohën e duhur me cilësinë e kërkuar dhe duke plotësuar dokumentacionin e nevojshëm teknik dhe ekonomik, dhe duke ndjekur nga afër realizimin e projekteve.
2. Monitoron dhe ndjek nga afër kryerjen e punimeve në terren nga shoqëritë sipërmarrëse.
3. Përgatit informacione për institucionin e Bashkisë (investitorin), mbi ecurinë e procedurave dhe të realizimit të projekteve, evidenton problematikat e ndryshme gjatë procesit të punës, si dhe monitoron dhe përgjigjet për marrjen e masave konkrete deri në zbatimin e tyre.
4. Mbledh dhe përpunon të dhënat e nevojshme për hartimin e projekteve.
5. Është përgjegjës për zbatimin e rregullores dhe legjislacionit në fuqi nga punonjësit e sektorit.

6. Kryen detyra të tjera të ngarkuara nga eprori i drejtpërdrejtë ose titullari i institucionit.

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. Kushtet për lëvizjen paralele dhe kriteret e veçanta:

Arsimi: Arkitekt, Ing.Ndertimi, Urbanist, Gjeodet, Topograf

- a) të jetë nëpunës civil i konfirmuar, brenda kategorisë III-2;
- b) të mos ketë masë disiplinore në fuqi;
- c) të ketë të paktën vlerësimin e fundit “Mirë” apo “Shumë mirë”;
- d) të ketë eksperiencë 5 vjet dhe notë mesatare mbi 8.5;
- e) të ketë njohuri te gjuhës angleze
- f) të plotësojë kushtet dhe kërkesat e posaçme të përcaktuara në shpalljen për konkurrim.
- g) të kete certifikime, specializime, trajnime, projekte ne fushën e perkatese

2. Dokumentacioni, mënyra dhe afati i dorëzimit:

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentet si më poshtë:

- a) Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip që e gjeni në linkun: <http://www.dap.gov.al/legjislacioni/udhezime-manuale/60-jeteshkrimi-standard>
- b) Fotokopje të diplomës dhe listes se notave.Për diplomat e marra jashtë Republikës së Shqipërisë të përcillet njësimi nga Ministria e Arsimit dhe e Sportit;
- c) Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
- d) Fotokopje të kartes se idenditetit (ID);
- e) Vërtetim të gjendjes shëndetësore;
- f) Vetëdeklarim të gjendjes gjyqësore;
- g) Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;
- h) Vërtetim nga institucioni që nuk ka masë disiplinore në fuqi;
- i) Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimin shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj;

Aplikimi dhe dorëzimi i të gjitha dokumenteve të cituara më sipër, do të bëhet me postë ose dorazi në Drejtorinë e Burimeve Njerëzore apo Zyrën e Protokollit në Bashkinë Durrës në adresën - Bashkia Durrës, Sheshi “Liria”, 2000 Durrës

**Aplikimi dhe dorëzimi i dokumenteve për lëvizjen paralele duhet të bëhet brenda datës:
28.07.2025**

3. Rezultatet për fazën e seleksionimit paraprak

Në datën **30.07.2025**, Bashkia Durrës do të shpallë në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”, në faqen zyrtare të Bashkisë Durrës (www.durres.gov.al) dhe në këndin e njoftimeve të publikut të Institucionit, listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet dhe kërkesat e posaçme për procedurën e lëvizjes paralele, si dhe datën, vendin dhe orën e saktë kur do të zhvillohet intervista.

4. Fushat e njohurive, aftësitë dhe cilësitë që do të vlerësohen në intervistë

Kandidatët do të testohen në lidhje me:

Kodin e Procedurave Administrative

Ligji nr.119/2014 “Për të drejtën e informimit”

Ligji nr.152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar

Ligji nr. 44/2014 datë 24.4.2014 “Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike”

Ligjin nr. 9131 dt. 08.09.2003 “Për rregullat e Etikës në Administratën Publike”

Ligji 139 dt. 17.12.2015 “Për vetqeverisjen vendore”, i ndryshuar

Ligj nr.8402 datë 10.09.1998 “Për kontrollin dhe disiplinimin e punimeve të ndërtimit”, i ndryshuar.

Udhëzim nr.3 datë 15.2.2001 “Për mbikëqyrjen dhe kolaudimin e punimeve të ndërtimit”, i ndryshuar.

Udhëzim nr.2 datë 13.5.2005 “Për zbatimin e punimeve të ndërtimit”

VKM nr.159 datë 1.3.2017 “Për miratimin e standardeve të projektimit të kopshteve”

VKM nr.319 datë 12.4.2017 “Për miratimin e standardeve të projektimit të shkollave”

VKM nr.530 datë 20.7.2016 “Për miratimin e standardeve të projektimit të çerdheve”.

VKM nr.628 datë 12.7.2015 “Për miratimin e rregullave teknike të projektimit dhe ndërtimit të rrugëve” i ndryshuar.

VKM nr.888 datë 17.12.2014 “Disa shtesa dhe ndryshime në Vendimin nr.704 datë 29.10.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për miratimin e manualit të tarifave për shërbime në planifikim territori, projektim, mbikëqyrje dhe kolaudim”

5. Mënyra e vlerësimit të kandidatëve

a) Vlerësimi i dokumentacionit të dorëzuar: (40 pikë)

Vlerësimi i jetëshkrimit, eksperiencës, trajnimit, kualifikimit e lidhura me fushën përkatëse, si dhe vlerësimet positive.

b) Vlerësimi gjatë intervistës së strukturuar me gojë: (60 pikë)

- Njohuritë, aftësitë, kompetencën në lidhje me përshkrimin e pozicionit të punës;
- Eksperiencën e tyre të mëparshme;
- Motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën;

6. Data e daljes së rezultateve të konkurimit dhe mënyra e komunikimit

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, Bashkia Durrës do të shpallë fituesin në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”, në faqen zyrtare të Bashkisë Durrës (www.durres.gov.al), dhe në këndin e njoftimeve të publikut të Institucionit.

Të gjithë kandidatët pjesëmarrës jo fitues në këtë procedurë do të njoftohen individualisht për rezultatet në mënyrë elektronike (nëpërmjet adresës së e-mail).

II. NGRITJA NË DETYRË

Vetëm në rast se pozicioni në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele, rezulton se është ende vakant, ai është i vlefshëm për konkurimin nëpërmjet procedurës së ngritjes në detyrë. Këtë informacion do ta merrni në faqen zyrtare të Bashkisë.

Për këtë procedurë kanë të drejtë të aplikojnë vetëm nëpunësit civilë të një kategorie paraardhëse, të punësuar në të njëjtin apo në një institucion tjetër të shërbimit civil, që plotësojnë kushtet për ngritjen në detyrë dhe kërkesat e veçanta për vendin e lirë.

1. Kushtet për ngritjen në detyrë dhe kriteret e veçanta

Arsimi: Arkitekt, Ing.Ndertimi, Urbanist, Gjeodet, Topograf

Kushtet që duhet të plotësojë kandidati në procedurën e ngritjes në detyrë janë:

- të jetë nëpunës civil i konfirmuar, brenda kategorisë IV-2;
- të mos ketë masë disiplinore në fuqi;
- të ketë të paktën vlerësimin e fundit “Mirë” apo “Shumë mirë”;
- të ketë eksperiencë 5 vjet dhe notë mesatare mbi 8.5;
- të ketë njohuri të gjuhës angleze
- të plotësojë kushtet dhe kërkesat e posaçme të përcaktuara në shpalljen për konkurrim.
- të ketë certifikime, specializime, trajnime, projekte në fushën e perkatese

2. Dokumentet, mënyra dhe afati i dorëzimit

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentet si më poshtë:

- a) Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip që e gjeni në linkun:
<http://www.dap.gov.al/legjislacioni/udhezime-manuale/60-jeteshkrimi-standard>
- b) Fotokopje të diplomës dhe liste notash (përfshirë edhe diplomën Bachelor). Për diplomat e marra jashtë Republikës së Shqipërisë të përcillet njehsimi nga Ministria e Arsimit dhe Sportit;
- 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;
- g) Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;
- h) Vërtetim nga institucioni që nuk ka masë disiplinore në fuqi;
- i) Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimin shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj;

Aplikimi dhe dorëzimi i të gjitha dokumenteve të cituara më sipër, do të bëhet me postë ose dorazi në Drejtorinë e Burimeve Njerëzore apo Zyrën e Protokollit në Bashkinë Durrës në adresën -Bashkia Durrës, Sheshi “Liria”, 2000 Durrës

Aplikimi dhe dorëzimi i dokumenteve për procedurën e ngritjes në detyrë duhet të bëhet brenda datës: 31.07.2025

3. Rezultatet për fazën e verifikimit paraprak

Në datën **01.08.2025**, Bashkia Durrës do të shpallë në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”, në faqen zyrtare të Bashkisë Durrës (www.durres.gov.al) dhe në këndin e njoftimeve të publikut të Institucionit, listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet dhe kërkesat e posaçme për procedurën e ngritjes në detyrë si dhe datën, vendin dhe orën e saktë ku do të zhvillohet testimi me shkrim dhe intervista

4. Fushat e njohurive, aftësitë dhe cilësitë mbi të cilat do të zhvillohen testimi dhe intervista

Kandidatët do të testohen në lidhje me:

Kodin e Procedurave Administrative

Ligji nr.119/2014 “Për të drejtën e informimit”

Ligji nr.152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar

Ligji nr. 44/2014 datë 24.4.2014 “Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike”

Ligjin nr. 9131 dt. 08.09.2003 “Për rregullat e Etikës në Administratën Publike”

Ligji 139 dt. 17.12.2015 “Për vetqeverisjen vendore”, i ndryshuar

Ligj nr.8402 datë 10.09.1998 “Për kontrollin dhe disiplinimin e punimeve të ndërtimit”, i ndryshuar.
Udhëzim nr.3 datë 15.2.2001 “Për mbikëqyrjen dhe kolaudimin e punimeve të ndërtimit”, i ndryshuar.
Udhëzim nr.2 datë 13.5.2005 “Për zbatimin e punimeve të ndërtimit”
VKM nr.159 datë 1.3.2017 “Për miratimin e standardeve të projektimit të kopshteve”
VKM nr.319 datë 12.4.2017 “Për miratimin e standardeve të projektimit të shkollave”
VKM nr.530 datë 20.7.2016 “Për miratimin e standardeve të projektimit të çerdheve”.
VKM nr.628 datë 12.7.2015 “Për miratimin e rregullave teknike të projektimit dhe ndërtimit të rrugëve” i ndryshuar.
VKM nr.888 datë 17.12.2014 “Disa shtesa dhe ndryshime në Vendimin nr.704 datë 29.10.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për miratimin e manualit të tarifave për shërbime në planifikim territori, projektim, mbikëqyrje dhe kolaudim”

5. Mënyra e vlerësimit të kandidatëve

a) Vlerësimi i dokumentacionit të dorëzuar: (20 pikë)

Vlerësimi i jetëshkrimit, eksperiencia, trajnimet, kualifikimet e lidhura me fushën përkatëse, si dhe vlerësimet positive.

b) Vlerësimi me shkrim: (40 pikë)

c) Vlerësimi gjatë intervistës së strukturuar me gojë: (40 pikë)

- Njohuritë, aftësitë, kompetencën në lidhje me përshkrimin e pozicionit të punës;
- Eksperiencën e tyre të mëparshme;
- Motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën;

6. Data e daljes së rezultateve të konkurimit dhe mënyra e komunikimit

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, Bashkia Durrës do të shpallë fituesin në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”, në faqen zyrtare të Bashkisë Durrës (www.durres.gov.al), dhe në këndin e njoftimeve të publikut të Institucionit.

Të gjithë kandidatët pjesëmarrës jo fitues në këtë procedurë do të njoftohen individualisht për rezultatet në mënyrë elektronike (nëpërmjet adresës së e-mail).

**Specialist në Sektorin e Projekteve Publike pranë Drejtorisë së Projekteve dhe
Infrastrukturës Publike**

Pozicioni më sipër, i ofrohet fillimisht nëpunësve civilë të së njëjtës kategori për procedurën e lëvizjes paralele! Vetëm në rast se në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele, rezulton se ky pozicion është ende vakant, ai është i vlefshëm për konkurimin nëpërmjet procedurës së pranimit nga jashtë shërbimit civil.

Afati për dorëzimin e dokumenteve për: LËVIZJE PARALELE

28.07.2025

Afati për dorëzimin e dokumenteve: PËR PRANIM NGA JASHTË SHËRBIMIT CIVIL

31.07.2025

Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin si më sipër është:

- 1) Është përfaqësues i investitorit në objekte dhe mban lidhje të rregullta me supervizorin e objektit.
- 2) Kontrollon ecurinë e punimeve në objekte sipas grafikut të punimeve.
- 3) Kontrollon realizimin e objekteve me cilësi dhe sipas kushteve teknike të zbatimit të punimeve.
- 4) Mban kontakt me aktoret e tjerë të fushës/fushave brenda dhe jashtë Bashkisë për të përgatitur raportimin e zhvillimeve.
- 5) Përpunon propozimet dhe i prezanton ato në formate të miratuara projektesh.
- 6) Zbaton me përpikmëri të gjitha detyrat e dhëna nga përgjegjësi i sektorit dhe drejtori.
- 7) Përgatit dosjet e detyrave të projektimit, projekt-ideve/projekt-zbatimit së bashku me relacionet përkatëse si dhe merr masa (pas miratimit) për përgatitjen e dokumentacionit tekniko – ligjor për fillimin e procedurave të prokurimit;
- 8) Siguron një database me të gjitha të dhënat për donatore potenciale.
- 9) Krijimi i një baze të dhënash për të gjitha projektet të miratura nga Këshilli Bashkiak.
- 10) Kontrollon preventivat e projekteve të zbatimit dhe propozon për detyrën e projektimit sipas problematikës rast pas rasti;
- 11) Përgatitja e detyrave të projektimit, projekteve, dhe preventivave përkatëse për çdo projekt në përputhje me manualin teknik të çmimeve të punimeve të ndërtimit dhe të analizave teknike të tyre, sipas legjislacionit në fuqi, për projektet e financuara nga Bashkia nëpërmjet buxhetit të saj apo të shtetit;
- 12) Pjesëmarrje në diskutimet dhe grupet e punës për hartimin e strategjive për zhvillimin e shërbimeve në fushën e infrastrukturës.
- 13) Bashkëpunon në mënyrë të vazhdueshme, me ndërmarrjen “Ujësjellës-Kanalizime” , Operataorin e Shpërndarjes së Energjis Elektrike dhe me operatorë vendas apo të huaj të cilët operojnë me projekte në rrjetin e infrastrukturës publike të qytetit të Durrësit në kuadër të përmirësimit të këtij rrjeti;
- 14) Ka përgjegjësi të përcaktojë në fazën e projektimit të investimeve publike nevojat dhe standartet që investimi duhet të ketë në fushën e ndriçimit dhe të rrjetit të ujësjellësit si dhe të ndjekë zbatimin e tyre;
- 15) Siguron dhe menaxhon azhurnimet e rrjeteve inxhinierike për nevojat e studimeve apo projekteve të veçanta që kryhen nga Bashkia Durrës;

- 16) Bashkëpunon me strukturat përkatëse për përmirësimin e projekteve të ndryshme për standartizimin në lidhje me rrjetet inxhinerike;
- 17) Përgatit dokumentacionin e nevojshëm për kryerjen e shërbimeve ndaj qytetareve si për carje rruge, etj...
- 18) Siguron përputhshmërinë me standardet e ndriçimit publik, rrjetit internetit dhe të rrjetit të ujësjellësit e të gjitha studimeve e projekteve që do të kryhen në territorin administrativ të Bashkisë së Durrësit;
- 19) Është përgjegjës për zbatimin e rregullores dhe legjislacionit në fuqi.
- 20) Kryen detyra të tjera të ngarkuara nga eprori drejtpërdrejtë ose titullari i institucionit.

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. Kushtet për lëvizjen paralele dhe kriteret e veçanta:

Arsimi: Arkitekt, Ing.Ndertimi, Urbanist, Gjeodet, Gjeoinformatike, Markshajder,Hidroteknik

- a) të jetë nëpunës civil i konfirmuar, brenda kategorisë IV-2;
- b) të mos ketë masë disiplinore në fuqi;
- c) të ketë të paktën vlerësimin e fundit “Mirë” apo “Shumë mirë”;
- d) të ketë eksperiencë 5 vjet dhe notë mesatare mbi 8.5;
- e) të ketë certifikime, specializime, trajnime, projekte në fushën e përkatëse
- f) të ketë njohuri te gjuhës angleze
- g) të plotësojë kushtet dhe kërkesat e posaçme të përcaktuara në shpalljen për konkurrim.

2. Dokumentacioni, mënyra dhe afati i dorëzimit:

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentet si më poshtë:

- a) Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip që e gjeni në linkun: <http://www.dap.gov.al/legjislacioni/udhezime-manuale/60-jeteshkrimi-standard>
- b) Fotokopje të diplomës dhe listes se notave.Për diplomat e marra jashtë Republikës së Shqipërisë të përcillet njësimi nga Ministria e Arsimit dhe e Sportit;
- c) Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
- d) Fotokopje të kartes se identitetit (ID);
- e) Vërtetim të gjendjes shëndetësore;
- f) Vetëdeklarim të gjendjes gjyqësore;
- g) Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;
- h) Vërtetim nga institucioni që nuk ka masë disiplinore në fuqi;
- i) Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimin shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj;

Aplikimi dhe dorëzimi i të gjitha dokumenteve të cituara më sipër, do të bëhet me postë ose dorazi në Drejtorinë e Burimeve Njerëzore apo Zyrën e Protokollit në Bashkinë Durrës në adresën - Bashkia Durrës, Sheshi “Liria”, 2000 Durrës

Aplikimi dhe dorëzimi i dokumenteve për lëvizjen paralele duhet të bëhet brenda datës: 28.07.2025

3. Rezultatet për fazën e seleksionimit paraprak

Në datën **30.07.2025**, Bashkia Durrës do të shpallë në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”, në faqen zyrtare të Bashkisë Durrës (www.durres.gov.al) dhe në këndin e njoftimeve të publikut të Institucionit, listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet dhe kërkesat e posaçme për procedurën e lëvizjes paralele, si dhe datën, vendin dhe orën e saktë kur do të zhvillohet intervista.

4. Fushat e njohurive, aftësitë dhe cilësitë që do të vlerësohen në intervistë

Kandidatët do të testohen në lidhje me:

Kodin e Procedurave Administrative

Ligji nr.119/2014 “Për të drejtën e informimit”

Ligji nr.152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar

Ligji nr. 44/2014 datë 24.4.2014 “Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike”

Ligjin nr. 9131 dt. 08.09.2003 “Për rregullat e Etikës në Administratën Publike”

Ligji 139 dt. 17.12.2015 “Për vetqeverisjen vendore”, i ndryshuar

Ligj nr.8402 datë 10.09.1998 “Për kontrollin dhe disiplinimin e punimeve të ndërtimit”, i ndryshuar.

Udhëzim nr.3 datë 15.2.2001 “Për mbikëqyrjen dhe kolaudimin e punimeve të ndërtimit”, i ndryshuar.

Udhëzim nr.2 datë 13.5.2005 “Për zbatimin e punimeve të ndërtimit”

VKM nr.159 datë 1.3.2017 “Për miratimin e standardeve të projektimit të kopshteve”

VKM nr.319 datë 12.4.2017 “Për miratimin e standardeve të projektimit të shkollave”

VKM nr.530 datë 20.7.2016 “Për miratimin e standardeve të projektimit të çerdheve”.

VKM nr.628 datë 12.7.2015 “Për miratimin e rregullave teknike të projektimit dhe ndërtimit të rrugëve” i ndryshuar.

VKM nr.888 datë 17.12.2014 “Disa shtesa dhe ndryshime në Vendimin nr.704 datë 29.10.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për miratimin e manualit të tarifave për shërbime në planifikim territori, projektim, mbikëqyrje dhe kolaudim”

5. Mënyra e vlerësimit të kandidatëve

a) Vlerësimi i dokumentacionit të dorëzuar: (40 pikë)

Vlerësimi i jetëshkrimit, eksperiencë, trajnimet, kualifikimet e lidhura me fushën përkatëse, si dhe vlerësimet positive.

b) Vlerësimi gjatë intervistës së strukturuar me gojë: (60 pikë)

- ✓ Njohuritë, aftësitë, kompetencën në lidhje me përshkrimin e pozicionit të punës;
- ✓ Eksperiencën e tyre të mëparshme;
- ✓ Motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën;

6. Data e daljes së rezultateve të konkurimit dhe mënyra e komunikimit

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, Bashkia Durrës do të shpallë fituesin në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”, në faqen zyrtare të Bashkisë Durrës (www.durres.gov.al), dhe në këndin e njoftimeve të publikut të Institucionit.

Të gjithë kandidatët pjesëmarrës jo fitues në këtë procedurë do të njoftohen individualisht për rezultatet në mënyrë elektronike (nëpërmjet adresës së e-mail).

II. PËR PRANIMIN NGA JASHTË SHËRBIMIT CIVIL

Vetëm në rast se pozicioni në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele, rezulton se është ende vakant, ai është i vlefshëm për konkurimin nëpërmjet procedurës së pranimi nga jashtë shërbimit civil. Këtë informacion do ta merrni në faqen zyrtare të Bashkisë.

Konkurimi është i hapur për pranimin në shërbimin civil në **KATEGORINË EKZEKUTIVE**, sipas parashikimeve të nenit 22 të ligjit 152/2013 "Për nëpunësin civil" i ndryshuar.

Kandidatët duhet të plotësojnë **KËRKESAT E PËRGJITHSHME** për pranimin në Shërbimin Civil në përputhje me nenin 21 të ligjit nr.152/2013, "Për nëpunësin civil" i ndryshuar si më poshtë:

- a) të jetë shtetas shqiptar;
- b) të ketë zotësi të plotë për të vepruar;
- c) të zotërojë gjuhën shqipe, të shkruar dhe të folur;
- d) të jetë në kushte shëndetësore që e lejojnë të kryejë detyrën përkatëse;
- e) të mos jetë i dënuar me vendim të formës së prerë për kryerjen e një krimi apo për kryerjen e një kundërvajtjeje penale me dashje;
- f) ndaj tij të mos jetë marrë masa disiplinore e largimit nga shërbimi civil, që nuk është shuar sipas këtij ligji;

I. TË DHËNAT E POZICIONIT TË PUNËS

Emërtesa e pozicionit: Specialist

Institucioni: Bashkia Durrës

Drejtoria: Drejtoria e Projekteve dhe Infrastrukturës Publike

Sektori: Sektori i Projekteve Publike

Raporton tek: Përgjegjësi i sektorit

I. MISIONI

Drejtoria e Projekteve dhe Infrastrukturës Publike është përgjegjëse për:

- a) Hartimin e planeve strategjike afat-mesme dhe afat-gjata të Bashkisë Durrës
- b) Mirëadministrimin dhe jetësimin e projekteve prioritare
- c) Përcaktimin e hapave të nevojshme që duhen ndërmarrë dhe kalendarit të zhvillimit të projekteve si edhe mbikqyrjen e realizimit të këtyre projekteve hap pas hapi deri në përfundimin e tyre, me qëllim arritjen e objektivave dhe përmbushjen e rezultateve të kërkuara nga kjo njësi organizative nëpërmjet përdorimit eficient dhe efikas të burimeve financiare dhe njerëzore në dispozicion të saj. Hartimi dhe studimi i projekteve të të gjithë rrjetit infrastrukturor të qytetit të Durrësit me karakter prespektiv dhe imediat
- d) Sigurimi i realizimit të investimeve publike në kohë dhe me cilësi për objektet e infrastrukturës si dhe realizimin e tyre në afatet e përcaktuara, konform kushteve teknike të projektimit dhe zbatimit sipas projekteve të miratuara, nëpërmjet monitorimit rigoroz dhe të vazhdueshëm.
- e) Identifikimi, analizimi dhe hartimi i politikave duke siguruar përcaktimin e qartë të prioritetëve për investimet në infrastrukturë, objekte dhe shërbime publike, duke synuar që nëpërmjet zbatimit të tyre të sigurohet rritja e cilësisë së kushteve të qytetarëve.
- f) Realizimi i investimeve në kohë dhe me cilësi në objektet e infrastrukturës së ndërtesave urbane në qytetin e Durrësit (shkollat, kopshtet, çerdhet, qendrat sociale, bibliotekat etj), duke siguruar përmirësimin e infrastrukturës të këtyre ndërtesave dhe kushteve të mësimdhënies.
- g) Monitorimin dhe Koordinimin ecurinë e institucione në varësi të Bashkisë Durrës (Policia Bashkiake, Inspektoriat Mbrotjtjes Vendor Territorit, Njësitë Administrative, Ndermarrja e Pastrim, Ndermarrja e Gjellberimit, Ndermarrja e Rrugeve) duke bërë të mundur realizimin e kontratave të shërbimit në afat dhe fillimin e punimeve.
- h) është përgjegjëse për zbatimin e strategjive, politikave dhe planeve të fushës përkatëse në të gjithë territorin e Bashkisë, si dhe për sektorët në varësi, programet, veprimtaritë dhe proceset që menaxhohen prej saj, në përputhje me parimet e ligjshmërisë dhe të transparencës.
- i) Hartimi i strategjive për programimin, planifikimin dhe implementimin e investimeve në veprat publike .

II. DETYRAT KRYESORE

- a) Është përfaqësues i investitorit në objekte dhe mban lidhje të rregullta me supervizorin e objektit.

- b) Kontrollon ecurinë e punimeve në objekte sipas grafikut të punimeve.
- c) Kontrollon realizimin e objekteve me cilësi dhe sipas kushteve teknike të zbatimit të punimeve.
- d) Mban kontakt me aktoret e tjerë të fushës/fushave brenda dhe jashtë Bashkisë për të përgatitur raportimin e zhvillimeve.
- e) Përpunon propozimet dhe i prezanton ato në formate të miratuara projektesh.
- f) Zbaton me përpikmëri të gjitha detyrat e dhëna nga përgjegjësi i sektorit dhe drejtori.
- g) Përgatit dosjet e detyrave të projektimit, projekt-ideve/projekt-zbatimit së bashku me relacionet përkatëse si dhe merr masa (pas miratimit) për përgatitjen e dokumentacionit tekniko – ligjor për përfillimin e procedurave të prokurimit;
- h) Siguron një database me të gjithë të dhënat për donatore potenciale.
- i) Krijimi i një baze të dhënash për të gjitha projektet të miratura nga Këshilli Bashkiak.
- j) Kontrollon preventivat e projekteve të zbatimit dhe propozon për detyrën e projektimit sipas problematikës rast pas rasti;
- k) Përgatitja e detyrave të projektimit, projekteve, dhe preventivave përkatëse për çdo projekt në përputhje me manualët teknike të çmimeve të punimeve të ndërtimit dhe të analizave teknike të tyre, sipas legjislacionit në fuqi, për projektet e financuara nga Bashkia nëpërmjet buxhetit të saj apo të shtetit;
- l) Pjesëmarrje në diskutimet dhe grupet e punës për hartimin e strategjive për zhvillimin e shërbimeve në fushën e infrastrukturës.
- m) Bashkëpunon në mënyrë të vazhdueshme, me ndërmarrjen “Ujësjellës-Kanalizime” , Operataorin e Shperndarjes se Energjis Elektrike dhe me operatorë vendas apo të huaj të cilët operojnë me projekte në rrjetin e infrastrukturës publike të qytetit të Durrësit në kuadër të përmirësimit të këtij rrjeti;
- n) Ka përgjegjësi të përcaktojë në fazën e projektimit të investimeve publike nevojat dhe standartet që investimi duhet të ketë në fushën e ndriçimit dhe të rrjetit të ujësjellësit si dhe të ndjekë zbatimin e tyre;
- o) Siguron dhe menaxhon azhurnimet e rrjeteve inxhinierike për nevoja të studimeve apo projekteve të veçanta që kryhen nga Bashkia Durrës;
- p) Bashkëpunon me strukturat përkatëse për përmirësimin e projekteve të ndryshme për standartizimin në lidhje me rrjetet inxhinierike;
- q) Përgatit dokumentacionin e nevojshëm për kryerjen e shërbimeve ndaj qytetareve si për carje rruge, etj...
- r) Siguron përputhshmërinë me standartet e ndriçimit publik, rrjetit internetit dhe të rrjetit të ujësjellësit e të gjitha studimeve e projekteve që do të kryhen në territorin administrativ të Bashkisë së Durrësit;
- s) Është përgjegjës për zbatimin e rregullores dhe legjislacionit në fuqi.
- t) Kryen detyra të tjera të ngarkuara nga eprori drejtpërdrejtë ose titullari i institucionit.

PËRGJEGJËSITË KRYESORE LIDHUR ME:

A. PLANIFIKIMIN *(nëse ka)*

Planifikon orarin e punës duke bërë ndarjen e duhur të kohës midis aktiviteteve që duhet të përmbushë.

B. DETYRAT TEKNIKE

Jep përgjigje ligjore dhe teknike për problemet specifike që mbulon sipas detyrave që i ngarkohen brenda sektorit, si dhe përgatit propozime lidhur me trajtimin e çështjeve të ndryshme me karakter profesional dhe teknik, sipas fushave që mbulon sektori

III. ZGJIDHJA E PROBLEMEVE

Raporton pranë Përgjegjesit të sektorit mosmarrëveshje të mundshme, dhe përpiqet t'i zgjidhë ato, duke ndjekur udhëzimet përkatëse.

IV. MJEDISI MENAXHERIAL

Raporton tek eprori direkt

V. MBIKQYERJA

Specialisti mbikëqyret për çështjet e caktuara nga eprori direkt

VI. STAFI NËN VARËSI (*s'ka*)

VII. KUSHTET E PUNËS

Në përputhje me parimet e përgjithshme të kushteve të punës të përcaktuara në rregulloren e Institucionit

KËRKESAT E POSAÇME

Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret e veçanta si vijon:

Arsimi: (*Master Shkencor/DND*) : Arkitekt, Ing.Ndertimi, Urbanist, Gjeodet, Gjeoinformatike, Markshajder, Hidroteknik

Tjetër:

- Të ketë eksperiencë 5 vjet dhe notë mesatare mbi 8.5.
- Të ketë certifikime, specializime, trajnime, projekte në fushën e përkatëse
- Të ketë njohuri të mira të gjuhës angleze, preferohet njohja e një gjuhe të dytë të BE.
- Të ketë aftësi të mira komunikuese, koordinuese dhe të punës në grup.

1. Dokumentet, mënyra dhe afati i dorëzimit

- a) Letërmotivimi për aplikim në vendin vakant;
- b) Nje kopje jetëshkrimi;
- c) Një numër kontakti dhe adresën e plotë të vendbanimit;

- d) Fotokopje e diplomës. Nëse aplikanti disponon një diplomë të një universiteti të huaj, atëherë ai duhet ta ketë të njehsuar atë pranë Ministrisë së Arsimit dhe Sportit;
- e) Fotokopje e listës së notave. Nëse ka një diplomë dhe listë notash të ndryshme me vlerësimin e njohur në Shtetin Shqiptar, atëherë aplikanti duhet ta ketë të konvertuar atë sipas sistemit shqiptar;
- f) Nje kopje e librezës së punës e plotësuar;
- g) Vërtetim i gjendjes gjyqësore;
- h) Certifikata të kualifikimeve, trajnimeve të ndryshme;
- i) Dëshmi të njohjes së një gjuhe të huaj;
- j) Fotokopje e kartes se identitetit.

Aplikimi dhe dorëzimi i të gjitha dokumenteve të cituara më sipër, do të bëhet me postë ose dorazi në Drejtorinë e Burimeve Njerëzore apo Zyrën e Protokollit në Bashkinë Durrës në adresën - Bashkia Durrës, Sheshi “Liria”, 2000 Durrës

Aplikimi dhe dorëzimi i dokumenteve për pranimin nga jashtë shërbimit civil duhet të bëhet brenda datës: 31.07.2025

2. Rezultatet për fazën e seleksionimit paraprak

Në datën **01.08.2025**, Bashkia Durrës do të shpallë në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”, në faqen zyrtare të Bashkisë Durrës (www.durres.gov.al) dhe në këndin e njoftimeve të publikut të Institucionit, listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet dhe kërkesat e posaçme për procedurën për konkurimin për kete pozicion, si dhe datën, vendin dhe orën e saktë kur do të zhvillohet intervista.

3. Fushat e njohurive, aftësitë dhe cilësitë që do të vlerësohen në intervistë

Kandidatët do të testohen në lidhje me:

Kodin e Procedurave Administrative

Ligji nr.119/2014 “Për të drejtën e informimit”

Ligji nr.152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar

Ligji nr. 44/2014 datë 24.4.2014 “Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike”

Ligjin nr. 9131 dt. 08.09.2003 “Për rregullat e Etikës në Administratën Publike”

Ligji 139 dt. 17.12.2015 “Për vetqeverisjen vendore”, i ndryshuar

Ligj nr.8402 datë 10.09.1998 “Për kontrollin dhe disiplinimin e punimeve të ndërtimit”, i ndryshuar.

Udhëzim Nr.3 datë 15.2.2001 “Për mbikëqyrjen dhe kolaudimin e punimeve të ndërtimit”, i ndryshuar.

Udhëzim nr.2 datë 13.5.2005 “Për zbatimin e punimeve të ndërtimit”

VKM nr. 159 datë 1.3.2017 “Për miratimin e standardeve të projektimit të kopshteve”

VKM nr.319 datë 12.4.2017 “Për miratimin e standardeve të projektimit të shkollave”

VKM nr.530 datë 20.7.2016 “Për miratimin e standardeve të projektimit të çerdheve”.

VKM nr.628 datë 12.7.2015 “Për miratimin e rregullave teknike të projektimit dhe ndërtimit të rrugëve” i ndryshuar.

VKM nr.888 datë 17.12.2014 “Disa shtesa dhe ndryshime në Vendimin nr.704 datë 29.10.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për miratimin e manualit të tarifave për shërbime në planifikim territory, projektim, mbikëqyrje dhe kolaudim”

4. Mënyra e vlerësimit të kandidatëve

a) Vlerësimi i dokumentacionit të dorëzuar: (15 pikë)

Vlerësimi i jetëshkrimit, eksperiencia, trajnimet, kualifikimet e lidhura me fushën përkatëse, si dhe vlerësimet positive.

b) Vlerësimi me shkrim: (60 pikë)

c) Vlerësimi gjatë intervistës së strukturuar me gojë: (25 pikë)

- Njohuritë, aftësitë, kompetencën në lidhje me përshkrimin e pozicionit të punës;
- Eksperiencën e tyre të mëparshme;
- Motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën;

5. Data e daljes së rezultateve të konkurimit dhe mënyra e komunikimit

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, Bashkia Durrës do të shpallë fituesin në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”, në faqen zyrtare të Bashkisë Durrës (www.durres.gov.al), dhe në këndin e njoftimeve të publikut të Institucionit.

Të gjithë kandidatët pjesëmarrës jo fitues në këtë procedurë do të njoftohen individualisht për rezultatet në mënyrë elektronike (nëpërmjet adresës së e-mail).

Specialist në Sektorin e Ndjekjes së Investimeve Publike pranë Drejtorisë së Projekteve dhe Infrastrukturës Publike

Pozicioni më sipër, i ofrohet fillimisht nëpunësve civilë të së njëjtës kategori për procedurën e lëvizjes paralele! Vetëm në rast se në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele, rezulton se ky pozicion është ende vakant, ai është i vlefshëm për konkurimin nëpërmjet procedurës së pranim nga jashtë shërbimit civil.

Afati për dorëzimin e dokumenteve për: LËVIZJE PARALELE

28.07.2025

Afati për dorëzimin e dokumenteve : PËR PRANIM NGA JASHTË SHËRBIMIT CIVIL

31.07.2025

Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin si më sipër është:

- a) Siguron zbatimin e investimeve publike për realizimin e tyre brenda afateve të përcaktuara dhe me cilësinë e parashikuar në kushtet e kontratës, konform kushteve teknike të projektimit dhe zbatimit sipas projekteve të miratuara, nëpërmjet monitorimit të vazhdueshëm.
- b) Mbikëqyr dhe kryen kontrole periodike individualisht apo në grup mbi veprimtarinë e subjekteve kontraktore sipërmarrëse apo të shërbimeve për të siguruar respektimin e detyrimeve kontraktuale e ligjore, efektivitetin dhe cilësinë e punimeve, si dhe propozon masa konform ligjit dhe në përputhje me përcaktimet e kontratës kur vëren shkelje të kontratës dhe kushteve të saj.
- c) Koordinon ecurinë e zbatimit të kontratave të investimeve publike me institucione në varësi të Bashkisë Durrës (Policia Bashkiake, Inspektoriati Mbrojtjes Vendor Territorit, Njësitë Administrative, etj...), duke bërë të mundur realizimin e kontratave të shërbimit në afat dhe fillimin e punimeve.
- d) Përgatit dokumentacionin shkresor duke ja vënë në dispozicion subjekteve kontraktuese (mbikëqyrësit të punimeve dhe sipërmarrësit).
- e) Përmbush detyrat lidhur me raportimin periodik, teknik dhe financiar mbi ecurinë e zbatimit dhe realizimit të kontratave të punëve publike, si dhe mban përgjegjësi për kontrollin e situacioneve dhe dokumentacionit përkatës për çdo pagesë, për punimet që prekin fondin rezervë si dhe për punimet që ndryshojnë nga preventivi i kontratës;
- f) Vlerëson, propozon dhe mban përgjegjësi në lidhje me ndryshimet që kërkohen gjatë zbatimit të projekteve dhe në rast konstatimi të ndryshimeve thelbësore dhe teknike të projekteve të çdo objekti ndërtimi që ndodhin gjatë zbatimit, përgatit dosjen përkatëse dhe realcionin përkatës për miratim në Këshill Bashkiak;
- g) Përgatit dokumentacionin dhe procedurat për emërimin e kolaudatorët të objekteve, kontrollon afatet e përfundimit të punimeve (duke informuar një muaj përpara përfundimit të punimeve të parashikuar në kontratë) dhe kërkon e siguron dorëzimin në afat të dosjes së mbikëqyrësit të punimeve në përfundim të punimeve të objektit, në përputhje me legjislacionin në fuqi;
- h) Kontrollon periodikisht gjendjen e punimeve në objektet që janë në periudhën e garancisë, plane që miratohen paraprakisht nga drejtori i drejtorisë, dhe hartohen relacionet përkatëse për difektet e konstatuara e propozon afatin e kryerjes së riparimeve të nevojshme, si dhe mban përgjegjësi për sigurimin e zgjidhjes së problemeve të evidentuara sipas kushteve të kontratës;
- i) I paraqet ndërmarrjeve të varësisë sipas llojit të objektit të investimit dokumentacionin teknik për shfrytëzimin dhe mirëmbajtjen e tyre nga këto ndërmarrje.
- j) Ndjek procedurën e dosjes së objekteve për arkivimin e tyre pas përfundimit të periudhës së garancisë.
- k) Përgatit dhe mban përgjegjësi për vlerësimet/referencat e ndryshme për punimet që kanë kryer kompanitë projektuese, ndërtuese dhe mbikëqyrësit e punimeve;
- l) Përgatit relacionet duke i shoqëruar me dokumentacionin përkatës për Këshillin Bashkiak.
- m) Ndjek procedurat përkatëse dhe përgatit dokumentacionin e nevojshëm për lidhjen e kontratave të reja të furnizimit me energji elektrike me Operatorin e Shpërndarjes së Energjisë Elektrike, dhe të kontratave të furnizimit me ujë me shoqërinë “UKD” në zbatim të investimeve të ndryshme publike të realizuara nga Bashkia Durrës;
- n) Është përgjegjës për zbatimin e rregullores dhe legjislacionit në fuqi;
- o) Kryen detyra të tjera të ngarkuara nga eprori i drejtpërdrejtë ose titullari i institucionit.

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. Kushtet për lëvizjen paralele dhe kriteret e veçanta:

Arsimi:(Master Shkencor/DND) Inxhinieri Ndërtimi , Arkitekture, Gjeodet, Hidroteknikë

- a) të jetë nëpunës civil i konfirmuar, brenda kategorisë IV-2;
- b) të mos ketë masë disiplinore në fuqi;
- c) të ketë të paktën vlerësimin e fundit “Mirë” apo “Shumë mirë”;
- d) të ketë eksperiencë 5 vjet dhe notë mesatare mbi 8.5.;
- e) të ketë certifikime, specializime, trajnime, projekte në fushën e përkatëse
- f) të ketë njohuri te gjuhës angleze
- g) të plotësojë kushtet dhe kërkesat e posaçme të përcaktuara në shpalljen për konkurrim.

2. Dokumentacioni, mënyra dhe afati i dorëzimit:

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentet si më poshtë:

- a) Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip që e gjeni në linkun: <http://www.dap.gov.al/legjislacioni/udhezime-manuale/60-jeteshkrimi-standard>
- b) Fotokopje të diplomës dhe listes se notave.Për diplomat e marra jashtë Republikës së Shqipërisë të përcillet njësimi nga Ministria e Arsimit dhe e Sportit;
- c) Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
- d) Fotokopje të kartes se idenditetit (ID);
- e) Vërtetim të gjendjes shëndetësore;
- f) Vetëdeklarim të gjendjes gjyqësore;
- g) Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;
- h) Vërtetim nga institucioni që nuk ka masë disiplinore në fuqi;
- i) Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimin shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj;

Aplikimi dhe dorëzimi i të gjitha dokumenteve të cituara më sipër, do të bëhet me postë ose dorazi në Drejtorinë e Burimeve Njerëzore apo Zyrën e Protokollit në Bashkinë Durrës në adresën - Bashkia Durrës, Sheshi “Liria”, 2000 Durrës

**Aplikimi dhe dorëzimi i dokumenteve për lëvizjen paralele duhet të bëhet brenda datës:
28.07.2025**

3. Rezultatet për fazën e seleksionimit paraprak

Në datën **30.07.2025**, Bashkia Durrës do të shpallë në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”, në faqen zyrtare të Bashkisë Durrës (www.durres.gov.al) dhe në këndin e njoftimeve të publikut të Institucionit, listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet dhe kërkesat e posaçme për procedurën e lëvizjes paralele, si dhe datën, vendin dhe orën e saktë kur do të zhvillohet intervista.

4. Fushat e njohurive, aftësitë dhe cilësitë që do të vlerësohen në intervistë

Kandidatët do të testohen në lidhje me:

Kodin e Procedurave Administrative

Ligji nr.119/2014 “Për të drejtën e informimit”

Ligji nr.152/2013 “Për nëpunësin civil” i ndryshuar

Ligji nr. 44/2014 datë 24.4.2014 “Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike”

Ligjin nr. 9131 dt. 08.5.09.2003 “Për rregullat e Etikës në Administratën Publike”

Ligji 139 dt. 17.12.2015 “Për vetqeverisjen vendore” i ndryshuar

Ligj nr.8.5402 datë 10.09.1998.5 “Për kontrollin dhe disiplinimin e punimeve të ndërtimit” i ndryshuar.

Udhëzim Nr.3 datë 15.2.2001 “Për mbikëqyrjen dhe kolaudimin e punimeve të ndërtimit” i ndryshuar.

Udhëzim nr.2 datë 13.5.2005 “Për zbatimin e punimeve të ndërtimit”

VKM nr. 159 datë 1.3.2017 “Për miratimin e standardeve të projektimit të kopshteve”

VKM nr.319 datë 12.4.2017 “Për miratimin e standardeve të projektimit të shkollave”

VKM nr.530 datë 20.7.2016 “Për miratimin e standardeve të projektimit të çerdheve”.

VKM nr.628.5 datë 12.7.2015 “Për miratimin e rregullave teknike të projektimit dhe ndërtimit të rrugëve” i ndryshuar.

VKM nr.8.58.58.5 datë 17.12.2014 “Disa shtesa dhe ndryshime në Vendimin nr.704 datë 29.10.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për miratimin e manualit të tarifave për shërbime në planifikim territory, projektim, mbikëqyrje dhe kolaudim”

5. Mënyra e vlerësimit të kandidatëve

a) Vlerësimi i dokumentacionit të dorëzuar: (40 pikë)

Vlerësimi i jetëshkrimit, eksperiencia, trajnimet, kualifikimet e lidhura me fushën përkatëse, si dhe vlerësimet positive.

b) Vlerësimi gjatë intervistës së strukturuar me gojë: (60 pikë)

- ✓ Njohuritë, aftësitë, kompetencën në lidhje me përshkrimin e pozicionit të punës;
- ✓ Eksperiencën e tyre të mëparshme;
- ✓ Motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën;

6. Data e daljes së rezultateve të konkurimit dhe mënyra e komunikimit

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, Bashkia Durrës do të shpallë fituesin në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”, në faqen zyrtare të Bashkisë Durrës (www.durres.gov.al), dhe në këndin e njoftimeve të publikut të Institucionit.

Të gjithë kandidatët pjesëmarrës jo fitues në këtë procedurë do të njoftohen individualisht për rezultatet në mënyrë elektronike (nëpërmjet adresës së e-mail).

II. PËR PRANIMIN NGA JASHTË SHËRBIMIT CIVIL

Vetëm në rast se pozicioni në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele, rezulton se është ende vakant, ai është i vlefshëm për konkurimin nëpërmjet procedurës së pranimi nga jashtë shërbimit civil. Këtë informacion do ta merrni në faqen zyrtare të Bashkisë.

Konkurimi është i hapur për pranimin në shërbimin civil në **KATEGORINË EKZEKUTIVE**, sipas parashikimeve të nenit 22 të ligjit 152/2013 "Për nëpunësin civil" i ndryshuar.

Kandidatët duhet të plotësojnë **KËRKESAT E PËRGJITHSHME** për pranimin në Shërbimin Civil në përputhje me nenin 21 të ligjit nr.152/2013, "Për nëpunësin civil" i ndryshuar si më poshtë:

- të jetë shtetas shqiptar;
- të ketë zotësi të plotë për të vepruar;
- të zotërojë gjuhën shqipe, të shkruar dhe të folur;
- të jetë në kushte shëndetësore që e lejojnë të kryejë detyrën përkatëse;
- të mos jetë i dënuar me vendim të formës së prerë për kryerjen e një krimi apo për kryerjen e një kundërvajtjeje penale me dashje;
- ndaj tij të mos jetë marrë masa disiplinore e largimit nga shërbimi civil, që nuk është shuar sipas këtij ligji;

I. TË DHËNAT E POZICIONIT TË PUNËS

Emërtesa e pozicionit: Specialist

Institucioni: Bashkia Durrës

Drejtoria: Drejtoria e Projekteve dhe Infrastrukturës Publike

Spektori: Spektori i Ndjekjes së Investimeve Publike

Raportoni tek: Drejtori i drejtorisë

I. MISIONI

Drejtoria e Projekteve dhe Infrastrukturës Publike është përgjegjëse për:

- a) Hartimin e planeve strategjike afat-mesme dhe afat-gjata të Bashkisë Durrës
- b) Mirëadministrimin dhe jetësimin e projekteve prioritare
- c) Përcaktimin e hapave të nevojshme që duhen ndërmarrë dhe kalendarit të zhvillimit të projekteve si edhe mbikqyrjen e realizimit të këtyre projekteve hap pas hapi deri në përfundimin e tyre, me qëllim arritjen e objektivave dhe përmbushjen e rezultateve të kërkuara nga kjo njësi organizative nëpërmjet përdorimit eficient dhe efikas të burimeve financiare dhe njerëzore në dispozicion të saj. Hartimi dhe studimi i projekteve të të gjithë rrjetit infrastrukturor të qytetit të Durrësit me karakter prespektiv dhe imediat
- d) Sigurimi i realizimit të investimeve publike në kohë dhe me cilësi për objektet e infrastrukturës si dhe realizimin e tyre në afatet e përcaktuara, konform kushteve teknike të projektimit dhe zbatimit sipas projekteve të miratuara, nëpërmjet monitorimit rigoroz dhe të vazhdueshëm.
- e) Identifikimi, analizimi dhe hartimi i politikave duke siguruar përcaktimin e qartë të prioritetëve për investimet në infrastrukturë, objekte dhe shërbime publike, duke synuar që nëpërmjet zbatimit të tyre të sigurohet rritja e cilësisë së kushteve të qytetarëve.
- f) Realizimi i investimeve në kohë dhe me cilësi në objektet e infrastrukturës së ndërtesave urbane në qytetin e Durrësit (shkollat, kopshtet, çerdhet, qendrat sociale, bibliotekat etj), duke siguruar përmirësimin e infrastrukturës të këtyre ndërtesave dhe kushteve të mësimdhënies.
- g) Monitorimin dhe Koordinimin ecurinë e institucione në varësi të Bashkisë Durrës (Policia Bashkiake, Inspektoriati Mbrojtjes Vendor Territorit, Njësitë Administrative, Ndermarrja e Pastrim, Ndermarrja e Gjelberimit, Ndermarrja e Rrugeve) duke bërë të mundur realizimin e kontratave të shërbimit në afat dhe fillimin e punimeve.
- h) Është përgjegjëse për zbatimin e strategjive, politikave dhe planeve të fushës përkatëse në të gjithë territorin e Bashkisë, si dhe për sektorët në varësi, programet, veprimtaritë dhe proceset që menaxhohen prej saj, në përputhje me parimet e ligjshmërisë dhe të transparencës.
- i) Hartimi i strategjive për programimin, planifikimin dhe implementimin e investimeve në veprat publike .

II. DETYRAT KRYESORE

- a) Siguron zbatimin e investimeve publike për realizimin e tyre brenda afateve të përcaktuara dhe me cilësinë e parashikuar në kushtet e kontratës, konform kushteve teknike të projektimit dhe zbatimit sipas projekteve të miratuara, nëpërmjet monitorimit të vazhdueshëm.
- b) Mbikëqyr dhe kryen kontrole periodike individualisht apo në grup mbi veprimtarinë e subjekteve kontraktore sipërmarrëse apo të shërbimeve për të siguruar respektimin e detyrimeve kontraktuale e ligjore, efektivitetin dhe cilësinë e punimeve, si dhe propozon masa konform ligjit dhe në përputhje me përcaktimet e kontratës kur vëren shkelje të kontratës dhe kushteve të saj.
- c) Koordinon ecurinë e zbatimit të kontratave të investimeve publike me institucione në varësi të Bashkisë Durrës (Policia Bashkiake, Inspektoriati Mbrojtjes Vendor Territorit, Njësitë Administrative, etj...), duke bërë të mundur realizimin e kontratave të shërbimit në afat dhe fillimin e punimeve.

- d) Përgatit dokumentacionin shkresor duke ja vënë në dispozicion subjekteve kontraktuese (mbikëqyrësit të punimeve dhe sipërmarrësit).
- e) Përmbush detyrat lidhur me raportimin periodik, teknik dhe financiar mbi ecurinë e zbatimit dhe realizimit të kontratave të punëve publike, si dhe mban përgjegjësi për kontrollin e situacioneve dhe dokumentacionit përkatës për çdo pagesë, për punimet që prekin fondin rezervë si dhe për punimet që ndryshojnë nga preventivi i kontratës;
- f) Vlerëson, propozon dhe mban përgjegjësi në lidhje me ndryshimet që kërkohen gjatë zbatimit të projekteve dhe në rast konstatimi të ndryshimeve thelbësore dhe teknike të projekteve të çdo objekti ndërtimi që ndodhin gjatë zbatimit, përgatit dosjen përkatëse dhe realcionin përkatës për miratim në Këshill Bashkiak;
- g) Përgatit dokumentacionin dhe procedurat për emërimin e kolaudatorët të objekteve, kontrollon afatet e përfundimit të punimeve (duke informuar një muaj përpara përfundimit të punimeve të parashikuar në kontratë) dhe kërkon e siguron dorëzimin në afat të dosjes së mbikqyrësit të punimeve në përfundim të punimeve të objektit, në përputhje me legjislacionin në fuqi;
- h) Kontrollon periodikisht gjendjen e punimeve në objektet që janë në periudhën e garancisë, plane që miratohen paraprakisht nga drejtori i drejtorisë, dhe hartohen relacionet përkatëse për difektet e konstatuara e propozon afatin e kryerjes së riparimeve të nevojshme, si dhe mban përgjegjësi për sigurimin e zgjidhjes së problemeve të evidentuara sipas kushteve të kontratës;
- i) I paraqet ndërmarrjeve të varësisë sipas llojit të objektit të investimit dokumentacionin teknik për shfrytëzimin dhe mirëmbajtjen e tyre nga këto ndërmarrje.
- j) Ndjek procedurën e dosjes së objekteve për arkivimin e tyre pas përfundimit të periudhës së garancisë.
- k) Përgatit dhe mban përgjegjësi për vlerësimet/referencat e ndryshme për punimet që kanë kryer kompanitë projektuese, ndërtuese dhe mbikqyrësit e punimeve;
- l) Përgatit relacionet duke i shoqëruar me dokumentacionin përkatës për Këshillin Bashkiak.
- m) Ndjek procedurat përkatëse dhe përgatit dokumentacionin e nevojshëm për lidhjen e kontratave të reja të furnizimit me energji elektrike me Operatorin e Shpërndarjes së Energjisë Elektrike, dhe të kontratave të furnizimit me ujë me shoqërinë “UKD” në zbatim të investimeve të ndryshme publike të realizuara nga Bashkia Durrës;
- n) Është përgjegjës për zbatimin e rregullores dhe legjislacionit në fuqi;
- o) Kryen detyra të tjera të ngarkuara nga eprori i drejtpërdrejtë ose titullari i institucionit.

PËRGJEGJËSITË KRYESORE LIDHUR ME:

A. PLANIFIKIMIN (nëse ka)

Planifikon orarin e punës duke bërë ndarjen e duhur të kohës midis aktiviteteve që duhet të permbushen

B. DETYRAT TEKNIKE

Jep përgjigje ligjore dhe teknike për problemet specifike që mbulon sipas detyrave që i ngarkohen brenda sektorit, si dhe përgatit propozime lidhur me trajtimin e çështjeve të ndryshme me karakter profesional dhe teknik, sipas fushave që mbulon sektori

III. ZGJIDHJA E PROBLEMEVE

Raporton pranë Drejtorit të drejtorise mosmarrëveshje të mundshme, dhe përpiqet t'i zgjidhë ato, duke ndjekur udhëzimet përkatëse.

IV. MJEDISI MENAXHERIAL

Raporton tek eprori direkt

V. MBIKQYERJA

Specialisti mbikëqyret për çështjet e caktuara sipas rastit

VI. STAFI NËN VARËSI (*s'ka*)

VII. KUSHTET E PUNËS

Në përputhje me parimet e përgjithshme të kushteve të punës të përcaktuara në rregulloren e Institucionit

KËRKESAT E POSAÇME

Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret e veçanta si vijon:

Arsimi: (Master Shkencor/DND) Inxhinieri Ndërtimi , Arkitekturë, Gjeodet, Hidroteknikë

Tjetër:

- Të ketë eksperiencë 5 vjet dhe notë mesatare mbi 8.5.
- Të ketë certifikime, specializime, trajnime, projekte në fushën e përkatëse
- Të ketë njohuri të mira të gjuhës angleze, preferohet njohja e një gjuhe të dytë të BE.
- Të ketë aftësi të mira komunikuese, koordinuese dhe të punës në grup.

1. Dokumentet, mënyra dhe afati i dorëzimit

- a) Letërmotivimi për aplikim në vendin vakant;
- b) Nje kopje jetëshkrimi;
- c) Një numër kontakti dhe adresën e plotë të vendbanimit;
- d) Fotokopje e diplomës. Nëse aplikanti disponon një diplomë të një universiteti të huaj, atëherë ai duhet ta ketë të njehsuar atë pranë Ministrisë së Arsimit dhe Sportit;
- e) Fotokopje e listës së notave. Nëse ka një diplomë dhe listë notash të ndryshme me vlerësimin e njohur në Shtetin Shqiptar, atëherë aplikanti duhet ta ketë të konvertuar atë sipas sistemit shqiptar;
- f) Nje kopje e librezës së punës e plotësuar;
- g) Vërtetim i gjendjes gjyqësore;
- h) Certifikata të kualifikimeve, trajnimeve të ndryshme;

- i) Dëshmi të njohjes së një gjuhe të huaj;
- j) Fotokopje e kartës së identitetit.

Aplikimi dhe dorëzimi i të gjitha dokumenteve të cituara më sipër, do të bëhet me postë ose dorazi në Drejtorinë e Burimeve Njerëzore apo Zyrën e Protokollit në Bashkinë Durrës në adresën - Bashkia Durrës, Sheshi “Liria”, 2000 Durrës

Aplikimi dhe dorëzimi i dokumenteve për pranimin nga jashtë shërbimit civil duhet të bëhet brenda datës: 31.07.2025

2. Rezultatet për fazën e seleksionimit paraprak

Në datën **01.08.2025**, Bashkia Durrës do të shpallë në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”, në faqen zyrtare të Bashkisë Durrës (www.durres.gov.al) dhe në këndin e njoftimeve të publikut të Institucionit, listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet dhe kërkesat e posaçme për procedurën për konkurimin për kete pozicion, si dhe datën, vendin dhe orën e saktë kur do të zhvillohet intervista.

3. Fushat e njohurive, aftësitë dhe cilësitë që do të vlerësohen në intervistë

Kandidatët do të testohen në lidhje me:

Kodin e Procedurave Administrative

Ligji nr.119/2014 “Për të drejtën e informimit”

Ligji nr.152/2013 “Për nëpunësin civil” i ndryshuar

Ligji nr. 44/2014 datë 24.4.2014 “Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike”

Ligjin nr. 9131 dt. 08.5.09.2003 “Për rregullat e Etikës në Administratën Publike”

Ligji 139 dt. 17.12.2015 “Për vetqeverisjen vendore” i ndryshuar

Ligj nr.8.5402 datë 10.09.1998.5 “Për kontrollin dhe disiplinimin e punimeve të ndërtimit” i ndryshuar.

Udhëzim Nr.3 datë 15.2.2001 “Për mbikëqyrjen dhe kolaudimin e punimeve të ndërtimit” i ndryshuar.

Udhëzim nr.2 datë 13.5.2005 “Për zbatimin e punimeve të ndërtimit”

VKM nr. 159 datë 1.3.2017 “Për miratimin e standardeve të projektimit të kopshteve”

VKM nr.319 datë 12.4.2017 “Për miratimin e standardeve të projektimit të shkollave”

VKM nr.530 datë 20.7.2016 “Për miratimin e standardeve të projektimit të çerdheve”.

VKM nr.628.5 datë 12.7.2015 “Për miratimin e rregullave teknike të projektimit dhe ndërtimit të rrugëve” i ndryshuar.

VKM nr.8.58.58.5 datë 17.12.2014 “Disa shtesa dhe ndryshime në Vendimin nr.704 datë 29.10.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për miratimin e manualit të tarifave për shërbime në planifikim territory, projektim, mbikëqyrje dhe kolaudim”

4. Mënyra e vlerësimit të kandidatëve

a) Vlerësimi i dokumentacionit të dorëzuar: (15 pikë)

Vlerësimi i jetëshkrimit, eksperiencë, trajnimet, kualifikimet e lidhura me fushën përkatëse, si dhe vlerësimet positive.

b) Vlerësimi me shkrim: (60 pikë)

c) Vlerësimi gjatë intervistës së strukturuar me gojë: (25 pikë)

- Njohuritë, aftësitë, kompetencën në lidhje me përshkrimin e pozicionit të punës;
- Eksperiencën e tyre të mëparshme;
- Motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën;

5. Data e daljes së rezultateve të konkurimit dhe mënyra e komunikimit

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, Bashkia Durrës do të shpallë fituesin në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”, në faqen zyrtare të Bashkisë Durrës (www.durres.gov.al), dhe në këndin e njoftimeve të publikut të Institucionit.

Të gjithë kandidatët pjesëmarrës jo fitues në këtë procedurë do të njoftohen individualisht për rezultatet në mënyrë elektronike (nëpërmjet adresës së e-mail).

Përgjegjës, Sektori Planifikimit dhe Kontrollit të Zbatimit të Lejeve, Drejtoria e Planifikimit dhe e Kontrollit të Zhvillimit të Territorit

Pozicioni më sipër, i ofrohet fillimisht nëpunësve civilë të së njëjtës kategori për procedurën e lëvizjes paralele! Vetëm në rast se në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele, rezulton se ky pozicion është ende vakant, ai është i vlefshëm për konkurimin nëpërmjet procedurës së pranimit nga jashtë shërbimit civil.

Afati për dorëzimin e dokumenteve për: LËVIZJE PARALELE

28.07.2025

Afati për dorëzimin e dokumenteve për: NGRITJE NË DETYRË

31.07.2025

Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin si më sipër është:

Hartimi i planeve rregullues, që nënkupton studimin urbanistik kompleks të qytetit. Synimi i këtij procesi është përcaktimi i një sistemi rregullator të planifikimit dhe krijimi i nje modeli zhvillimi të qytetit.

Identifikimin e tensioneve urbane, problematikave të krijuara nga dinamika e zhvillimit të Durrësit në vitet e fundit si edhe në programimin e zgjidhjeve urbanistike

Përgatitjen e një strategjie e plani për zhvillimin urban të qytetit.

Bashkëpunimi me ekipe të kualifikuara të përbërë nga specialistë shqiptarë dhe të huaj për hartimin e :

- a. Planit rregullues të Përgjithshëm
- b. Planet e Detajuara Vendore
- c. Studime të tjera tematike

Organizon dhe kontrollon punën e specialistëve të sektorit në zyrë.

Organizon punën në terren të specialistëve për konformitetin e akt kontrolleve.

Harton planin e punës së sektorit dhe ia paraqet për miratim eprorit direkt.

Koordinon punën e zyrës me sektorët e tjerë.

Shqyrtimi, dhënia e mendimit në lidhje me aplikimet në sistemin e-leje pranë portalit e-albania

III. 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.

7. Kushtet për lëvizjen paralele dhe kriteret e veçanta:

Arsimi: Arkitekt, Inxhinier Ndertim,Strukturist,Urbanist

- h) të jetë nëpunës civil i konfirmuar, brenda kategorisë III-2;
- i) të mos ketë masë disiplinore në fuqi;
- j) të ketë të paktën vlerësimin e fundit “Mirë” apo “Shumë mirë”;
- k) të ketë eksperiencë 5 vjet dhe notë mesatare mbi 8.5;
- l) të ketë njohuri te gjuhës angleze
- m) të plotësojë kushtet dhe kërkesat e posaçme të përcaktuara në shpalljen për konkurrim.
- n) të zotërojë përdorimin e programeve: Autocad, MS Office, Adobe Acrobat, ArcGis
- o) të kete certifikime, specializime, trajnime, projekte ne fushën e perkatese

8. Dokumentacioni, mënyra dhe afati i dorëzimit:

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentet si më poshtë:

- j) Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip që e gjeni në linkun:
<http://www.dap.gov.al/legjislacioni/udhezime-manuale/60-jeteshkrimi-standard>
- k) Fotokopje të diplomës dhe listes se notave.Për diplomat e marra jashtë Republikës së Shqipërisë të përcillet njësimi nga Ministria e Arsimit dhe e Sportit;

- l) Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
- m) Fotokopje të kartes se identitetit (ID);
- n) Vërtetim të gjendjes shëndetësore;
- o) Vetëdeklarim të gjendjes gjyqësore;
- p) Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;
- q) Vërtetim nga institucioni që nuk ka masë disiplinore në fuqi;
- r) Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimin shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj;

Aplikimi dhe dorëzimi i të gjitha dokumenteve të cituara më sipër, do të bëhet me postë ose dorazi në Drejtorinë e Burimeve Njerëzore apo Zyrën e Protokollit në Bashkinë Durrës në adresën - Bashkia Durrës, Sheshi “Liria”, 2000 Durrës

**Aplikimi dhe dorëzimi i dokumenteve për lëvizjen paralele duhet të bëhet brenda datës:
28.07.2025**

9. Rezultatet për fazën e seleksionimit paraprak

Në datën **30.07.2025**, Bashkia Durrës do të shpallë në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”, në faqen zyrtare të Bashkisë Durrës (www.durres.gov.al) dhe në këndin e njoftimeve të publikut të Institucionit, listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet dhe kërkesat e posaçme për procedurën e lëvizjes paralele, si dhe datën, vendin dhe orën e saktë kur do të zhvillohet intervista.

10.Fushat e njohurive, aftësitë dhe cilësitë që do të vlerësohen në intervistë

Kandidatët do të testohen në lidhje me:

Kodin e Procedurave Administrative

Ligji nr.119/2014 “Për të drejtën e informimit”

Ligji nr.152/2013 “Për nëpunësin civil” i ndryshuar

Ligji nr. 44/2014 datë 24.4.2014 “Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike”

Ligji nr. 9131 dt. 08.09.2003 “Për rregullat e Etikës në Administratën Publike”

Ligji 139 dt. 17.12.2015 “Për vetqeverisjen vendore” i ndryshuar

Ligji nr.107/2014 “Per planifikimin dhe zhvillimin e territorit “ i ndryshuar

Ligji 8402 date 10.09.1998 “ Per Kontrollin dhe Disiplinimin e Punimeve te Ndertimit”, i ndryshuar;

VKM nr.408 date 13.05.2015”Per miratimin e rregullores se zhvillimit te territorit” i ndryshuar

Ligji nr.9780 date 16.07.2007 “Per inspektimin e ndertimit”, indryshuar

VKM nr.686 date 22.11.2017 “Per miratimin e rregullores se planifikimit te territorit”, i ndryshuar

11.Mënyra e vlerësimit të kandidatëve

c) Vlerësimi i dokumentacionit të dorëzuar: (40 pikë)

Vlerësimi i jetëshkrimit, eksperiencën, trajnimet, kualifikimet e lidhura me fushën përkatëse, si dhe vlerësimet positive.

d) Vlerësimi gjatë intervistës së strukturuar me gojë: (60 pikë)

- Njohuritë, aftësitë, kompetencën në lidhje me përshkrimin e pozicionit të punës;
- Eksperiencën e tyre të mëparshme;
- Motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën;

12.Data e daljes së rezultateve të konkurimit dhe mënyra e komunikimit

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, Bashkia Durrës do të shpallë fituesin në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”, në faqen zyrtare të Bashkisë Durrës (www.durres.gov.al), dhe në këndin e njoftimeve të publikut të Institucionit.

Të gjithë kandidatët pjesëmarrës jo fitues në këtë procedurë do të njoftohen individualisht për rezultatet në mënyrë elektronike (nëpërmjet adresës së e-mail).

IV. NGRITJA NË DETYRË

Vetëm në rast se pozicioni në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele, rezulton se është ende vakant, ai është i vlefshëm për konkurimin nëpërmjet procedurës së ngritjes në detyrë. Këtë informacion do ta merrni në faqen zyrtare të Bashkisë.

Për këtë procedurë kanë të drejtë të aplikojnë vetëm nëpunësit civilë të një kategorie paraardhëse, të punësuar në të njëjtin apo në një institucion tjetër të shërbimit civil, që plotësojnë kushtet për ngritjen në detyrë dhe kërkesat e veçanta për vendin e lirë.

7. Kushtet për ngritjen në detyrë dhe kriteret e veçanta

Arsimi: Arkitekt, Inxhinier Ndertimi, Strukturist, Urbanist

Kushtet që duhet të plotësojë kandidati në procedurën e ngritjes në detyrë janë:

- h) të jetë nëpunës civil i konfirmuar, brenda kategorisë IV-2;
- i) të mos ketë masë disiplinore në fuqi;
- j) të ketë të paktën vlerësimin e fundit “Mirë” apo “Shumë mirë”;
- k) të ketë eksperiencë 5 vjet dhe notë mesatare mbi 8.5;

- l) të ketë njohuri të gjuhës angleze
- m) të plotësojë kushtet dhe kërkesat e posaçme të përcaktuara në shpalljen për konkurrim.
- n) të zotërojë përdorimin e programeve: Autocad, MS Office, Adobe Acrobat, ArcGis
- o) të ketë certifikime, specializime, trajnime, projekte në fushën e perkatese

8. Dokumentet, mënyra dhe afati i dorëzimit

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentet si më poshtë:

- j) Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip që e gjeni në linkun:
<http://www.dap.gov.al/legjislacioni/udhezime-manuale/60-jeteshkrimi-standard>
- k) Fotokopje të diplomës dhe liste notash (përfshirë edhe diplomën Bachelor). Për diplomat e marra jashtë Republikës së Shqipërisë të përcillet njehsimi nga Ministria e Arsimit dhe Sportit;
- l) Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
- m) Fotokopje të letërnjoftimit (ID);
- n) Vërtetim të gjendjes shëndetësore;
- o) Vetëdeklarim të gjendjes gjyqësore;
- p) Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;
- q) Vërtetim nga institucioni që nuk ka masë disiplinore në fuqi;
- r) Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimin shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj;

Aplikimi dhe dorëzimi i të gjitha dokumenteve të cituara më sipër, do të bëhet me postë ose dorazi në Drejtorinë e Burimeve Njerëzore apo Zyrën e Protokollit në Bashkinë Durrës në adresën -Bashkia Durrës, Sheshi “Liria”, 2000 Durrës

Aplikimi dhe dorëzimi i dokumenteve për procedurën e ngritjes në detyrë duhet të bëhet brenda datës: **31.07.2025**

9. Rezultatet për fazën e verifikimit paraprak

Në datën **01.08.2025**, Bashkia Durrës do të shpallë në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”, në faqen zyrtare të Bashkisë Durrës (www.durres.gov.al) dhe në këndin e njoftimeve të publikut të Institucionit, listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet dhe kërkesat e posaçme për procedurën e ngritjes në detyrë si dhe datën, vendin dhe orën e saktë ku do të zhvillohet testimi me shkrim dhe intervista

10. Fushat e njohurive, aftësitë dhe cilësitë mbi të cilat do të zhvillohen testimi dhe intervista

Kandidatët do të testohen në lidhje me:

Kodin e Procedurave Administrative

Ligji nr.119/2014 “Për të drejtën e informimit”

Ligji nr.152/2013 “Për nëpunësin civil” i ndryshuar

Ligji nr. 44/2014 datë 24.4.2014 “Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike”

Ligjin nr. 9131 dt. 08.09.2003 “Për rregullat e Etikës në Administratën Publike”

Ligji 139 dt. 17.12.2015 “Për vetqeverisjen vendore” i ndryshuar

Ligji nr.107/2014 “Per planifikimin dhe zhvillimin e territorit “ i ndryshuar

Ligji 8402 date 10.09.1998 “ Per Kontrollin dhe Disiplinimin e Punimeve te Ndertimit”, i ndryshuar;

VKM nr.408 date 13.05.2015”Per miratimin e rregullores se zhvillimit te territorit” i ndryshuar

Ligji nr.9780 date 16.07.2007 “Per inspektimin e ndertimit”, indryshuar

VKM nr.686 date 22.11.2017 “Per miratimin e rregullores se planifikimit te territorit”, i ndryshuar

11.Mënyra e vlerësimit të kandidatëve

d) Vlerësimi i dokumentacionit të dorëzuar: (20 pikë)

Vlerësimi i jetëshkrimit, eksperiencia, trajnimet, kualifikimet e lidhura me fushën përkatëse, si dhe vlerësimet positive.

e) Vlerësimi me shkrim: (40 pikë)

f) Vlerësimi gjatë intervistës së strukturuar me gojë: (40 pikë)

- Njohuritë, aftësitë, kompetencën në lidhje me përshkrimin e pozicionit të punës;
- Eksperiencën e tyre të mëparshme;
- Motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën;

12.Data e daljes së rezultateve të konkurimit dhe mënyra e komunikimit

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, Bashkia Durrës do të shpallë fituesin në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”, në faqen zyrtare të Bashkisë Durrës (www.durres.gov.al), dhe në këndin e njoftimeve të publikut të Institucionit.

Të gjithë kandidatët pjesëmarrës jo fitues në këtë procedurë do të njoftohen individualisht për rezultatet në mënyrë elektronike (nëpërmjet adresës së e-mail).

Specialist në Sektorin e Planeve të Detajuara Vendore pranë Drejtorisë së Planifikimit dhe Kontrollit të Zhvillimit të Terrritorit

Pozicioni më sipër, i ofrohet fillimisht nëpunësve civilë të së njëjtës kategori për procedurën e lëvizjes paralele! Vetëm në rast se në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele, rezulton se ky pozicion është ende vakant, ai është i vlefshëm për konkurimin nëpërmjet procedurës së pranim nga jashtë shërbimit civil.

Afati për dorëzimin e dokumenteve për: LËVIZJE PARALELE

28.07.2025

Afati për dorëzimin e dokumenteve : PËR PRANIM NGA JASHTË SHËRBIMIT CIVIL

31.07.2025

Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin si më sipër është:

- Vlerëson hartimin e PDV-në për të gjithë zonën dhe mbështet kërkesat për zhvillim Brenda zonës të cilën ajo mbulon;
- Monitoron krijimin e një sistemi informacioni lidhur me nevojat për plane të detajuara vendore, sipas përcaktimeve në planin e përgjithshëm të Bashkisë Durrës, grumbullon dhe katalogon informacionin rreth nevojave për vepra/ objekte të interesit publik në Durrës;
- Siguron dhe mbikëqyr procesin e hartimit të planeve të detajuara vendore, si kur hartohen nga vetë institucioni ashtu edhe kur hartohen nga subjekte të tjera të interesuara sipas parashikimeve ligjore si dhe procesin e grumbullimit të informacionit, përditësimit të tij dhe realizimin e projekteve të rehabilitimit të hapësirave publike;
- Harton metodologjinë e vlerësimit të nevojave për vepra/ objekte të interesit publik, mbikëqyr dhe jep rekomandime bazuar në përfundimet e proceseve analitike dhe vlerësuese të nevojave duke balancuar interesin publik dhe privat, konform linjave të zhvillimit të planit vendor;
- Siguron njohjen me interesat dhe kërkesat e sektorit privat, linjat e zhvillimit të caktuara nga plani vendor në fuqi si dhe analizon të dhënat e grumbulluara nga plani vendor në fuqi, “paketa e interesit publik” dhe “paketa e interesit privat”.

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. Kushtet për lëvizjen paralele dhe kriteret e veçanta:

Arsimi:(Master Shkencor/DND) Inxhinieri Ndërtimi , Arkitekturë, Urbanist, Strukturist

- a) të jetë nëpunës civil i konfirmuar, brenda kategorisë IV-2;
- b) të mos ketë masë disiplinore në fuqi;
- c) të ketë të paktën vlerësimin e fundit “Mirë” apo “Shumë mirë”;
- d) të ketë eksperiencë 5 vjet dhe notë mesatare mbi 8.5;
- e) të ketë certifikime, specializime, trajnime, projekte në fushën e përkatëse
- f) të ketë njohuri të gjuhës angleze
- g) të plotësojë kushtet dhe kërkesat e posaçme të përcaktuara në shpalljen për konkurrim.

2. Dokumentacioni, mënyra dhe afati i dorëzimit:

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentet si më poshtë:

- a) Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip që e gjeni në linkun: <http://www.dap.gov.al/legjislacioni/udhezime-manuale/60-jeteshkrimi-standard>
- b) Fotokopje të diplomës dhe listes së notave. Për diplomat e marra jashtë Republikës së Shqipërisë të përcillet njësimi nga Ministria e Arsimit dhe e Sportit;
- c) Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
- d) Fotokopje të kartës së identitetit (ID);
- e) Vërtetim të gjendjes shëndetësore;
- f) Vetëdeklarim të gjendjes gjyqësore;
- g) Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;
- h) Vërtetim nga institucioni që nuk ka masë disiplinore në fuqi;
- i) Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimin shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj;

Aplikimi dhe dorëzimi i të gjitha dokumenteve të cituara më sipër, do të bëhet me postë ose dorazi në Drejtorinë e Burimeve Njerëzore apo Zyrën e Protokollit në Bashkinë Durrës në adresën - Bashkia Durrës, Sheshi “Liria”, 2000 Durrës

Aplikimi dhe dorëzimi i dokumenteve për lëvizjen paralele duhet të bëhet brenda datës:
28.07.2025

3. Rezultatet për fazën e seleksionimit paraprak

Në datën **30.07.2025**, Bashkia Durrës do të shpallë në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”, në faqen zyrtare të Bashkisë Durrës (www.durres.gov.al) dhe në këndin e njoftimeve të publikut të Institucionit, listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet dhe kërkesat e posaçme për procedurën e lëvizjes paralele, si dhe datën, vendin dhe orën e saktë kur do të zhvillohet intervista.

4. Fushat e njohurive, aftësitë dhe cilësitë që do të vlerësohen në intervistë

Kandidatët do të testohen në lidhje me:

Kodin e Procedurave Administrative

Ligji nr.119/2014 “Për të drejtën e informimit”

Ligji nr.152/2013 “Për nëpunësin civil” i ndryshuar

Ligji nr. 44/2014 datë 24.4.2014 “Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike”

Ligjin nr. 9131 dt. 08.09.2003 “Për rregullat e Etikës në Administratën Publike”

Ligji 139 dt. 17.12.2015 “Për vetqeverisjen vendore” i ndryshuar

Ligji nr.107/2014 “Per planifikimin dhe zhvillimin e territorit “ i ndryshuar

Ligji 8402 date 10.09.1998 “ Per Kontrollin dhe Disiplinimin e Punimeve te Ndertimit”, i ndryshuar;

VKM nr.408 date 13.05.2015”Per miratimin e rregullores se zhvillimit te territorit” i ndryshuar

Ligji nr.9780 date 16.07.2007 “Per inspektimin e ndertimit”, indryshuar

VKM nr.686 date 22.11.2017 “Per miratimin e rregullores se planifikimit te territorit”, i ndryshuar

Ligji Nr. 107/2014 Per Planifikimin dhe zhvillimin e territorit

5. Mënyra e vlerësimit të kandidatëve

a) Vlerësimi i dokumentacionit të dorëzuar: (40 pikë)

Vlerësimi i jetëshkrimit, eksperiencia, trajnimet, kualifikimet e lidhura me fushën përkatëse, si dhe vlerësimet positive.

b) Vlerësimi gjatë intervistës së strukturuar me gojë: (60 pikë)

- ✓ Njohuritë, aftësitë, kompetencën në lidhje me përshkrimin e pozicionit të punës;
- ✓ Eksperiencën e tyre të mëparshme;
- ✓ Motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën;

6. Data e daljes së rezultateve të konkurimit dhe mënyra e komunikimit

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, Bashkia Durrës do të shpallë fituesin në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”, në faqen zyrtare të Bashkisë Durrës (www.durres.gov.al), dhe në këndin e njoftimeve të publikut të Institucionit.

Të gjithë kandidatët pjesëmarrës jo fitues në këtë procedurë do të njoftohen individualisht për rezultatet në mënyrë elektronike (nëpërmjet adresës së e-mail).

II. PËR PRANIMIN NGA JASHTË SHËRBIMIT CIVIL

Vetëm në rast se pozicioni në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele, rezulton se është ende vakant, ai është i vlefshëm për konkurimin nëpërmjet procedurës së pranimit nga jashtë shërbimit civil. Këtë informacion do ta merrni në faqen zyrtare të Bashkisë.

Konkurimi është i hapur për pranimin në shërbimin civil në **KATEGORINË EKZEKUTIVE**, sipas parashikimeve të nenit 22 të ligjit 152/2013 "Për nëpunësin civil" i ndryshuar.

Kandidatët duhet të plotësojnë **KËRKESAT E PËRGJITHSHME** për pranimin në Shërbimin Civil në përputhje me nenin 21 të ligjit nr.152/2013, "Për nëpunësin civil" i ndryshuar si më poshtë:

- a) të jetë shtetas shqiptar;
- b) të ketë zotësi të plotë për të vepruar;
- c) të zotërojë gjuhën shqipe, të shkruar dhe të folur;
- d) të jetë në kushte shëndetësore që e lejojnë të kryejë detyrën përkatëse;
- e) të mos jetë i dënuar me vendim të formës së prerë për kryerjen e një krimi apo për kryerjen e një kundërvajtjeje penale me dashje;
- f) ndaj tij të mos jetë marrë masa disiplinore e largimit nga shërbimi civil, që nuk është shuar sipas këtij ligji;

I. TË DHËNAT E POZICIONIT TË PUNËS

Emërtesa e pozicionit: Specialist

Institucioni: Bashkia Durrës

Drejtoria: Drejtoria e Planifikimit dhe Kontrollit të Zhvillimit të Territorit

Spektori: Spektori i Planeve të Detajuara Vendore

Raportoni tek: Drejtori i drejtorisë

II. DETYRAT KRYESORE

- a) Vlerëson hartimin e PDV-në për të gjithë zonën dhe mbështet kërkesat për zhvillim Brenda zonës të cilën ajo mbulon;
- b) Monitoron krijimin e një sistemi informacioni lidhur me nevojat për plane të detajuara vendore, sipas përcaktimeve në planin e përgjithshëm të Bashkisë Durrës, grumbullon dhe katalogon informacionin rreth nevojave për vepra/ objekte të interesit publik në Durrës;
- c) Siguron dhe mbikëqyr procesin e hartimit të planeve të detajuara vendore, si kur hartohen nga vetë institucioni ashtu edhe kur hartohen nga subjekte të tjera të interesuara sipas parashikimeve ligjore si dhe procesin e grumbullimit të informacionit, përditësimit të tij dhe realizimin e projekteve të rehabilitimit të hapësirave publike;

- d) Harton metodologjinë e vlerësimit të nevojave për vepra/ objekte të interesit publik, mbikëqyr dhe jep rekomandime bazuar në përfundimet e proceseve analitike dhe vlerësuese të nevojave duke balancuar interesin publik dhe privat, konform linjave të zhvillimit të planit vendor;
- e) Siguron njohjen me interesat dhe kërkesat e sektorit privat, linjat e zhvillimit të caktuara nga plani vendor në fuqi si dhe analizon të dhënat e grumbulluara nga plani vendor në fuqi, “paketa e interesit publik” dhe “paketa e interesit privat”.

PËRGJEGJËSITË KRYESORE LIDHUR ME:

A. PLANIFIKIMIN *(nëse ka)*

Planifikon orarin e punës duke bërë ndarjen e duhur të kohës midis aktiviteteve që duhet të permbushë

B. DETYRAT TEKNIKE

Jep përgjigje ligjore dhe teknike për problemet specifike që mbulon sipas detyrave që i ngarkohen brenda sektorit, si dhe përgatit propozime lidhur me trajtimin e çështjeve të ndryshme me karakter profesional dhe teknik, sipas fushave që mbulon sektori

III. ZGJIDHJA E PROBLEMEVE

Raporton pranë Drejtorit të Drejtorisë mosmarrëveshje të mundshme, dhe përpiqet t'i zgjidhë ato, duke ndjekur udhëzimet përkatëse.

IV. MJEDISI MENAXHERIAL

Raporton tek eprori direkt

V. MBIKQYERJA

Specialisti mbikëqyr për çështjet e caktuara nga eprori direkt

VI. STAFI NËN VARËSI *(s'ka)*

VII. KUSHTET E PUNËS

Në përputhje me parimet e përgjithshme të kushteve të punës të përcaktuara në rregulloren e Institucionit

KËRKESAT E POSAÇME

Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret e veçanta si vijon:

Arsimi: (Master Shkencor/DND) Inxhinieri Ndërtimi , Arkitekturë, Urbanist, Strukturist

Tjetër:

- a) Të ketë eksperiencë 5 vjet dhe notë mesatare mbi 8.5.
- b) Të ketë certifikime, specializime, trajnime, projekte në fushën e përkatëse
- c) Të ketë njohuri të mira të gjuhës angleze, preferohet njohja e një gjuhe të dytë të BE.
- d) Të ketë aftësi të mira komunikuese, koordinuese dhe të punës në grup.

1. Dokumentet, mënyra dhe afati i dorëzimit

- a) Letërmotivimi për aplikim në vendin vakant;
- b) Nje kopje jetëshkrimi;
- c) Një numër kontakti dhe adresën e plotë të vendbanimit;
- d) Fotokopje e diplomës. Nëse aplikanti disponon një diplomë të një universiteti të huaj, atëherë ai duhet ta ketë te njehsuar atë pranë Ministrisë së Arsimit dhe Sportit;
- e) Fotokopje e listës së notave. Nëse ka një diplomë dhe listë notash të ndryshme me vlerësimin e njohur në Shtetin Shqiptar, atëherë aplikanti duhet ta ketë të konvertuar atë sipas sistemit shqiptar;
- f) Nje kopje e librezës së punës e plotësuar;
- g) Vërtetim i gjendjes gjyqësore;
- h) Certifikata të kualifikimeve, trajnimeve të ndryshme;
- i) Dëshmi të njohjes së një gjuhe të huaj;
- j) Fotokopje e kartes se identitetit.

Aplikimi dhe dorëzimi i të gjitha dokumenteve të cituara më sipër, do të bëhet me postë ose dorazi në Drejtorinë e Burimeve Njerëzore apo Zyrën e Protokollit në Bashkinë Durrës në adresën - Bashkia Durrës, Sheshi “Liria”, 2000 Durrës

Aplikimi dhe dorëzimi i dokumenteve për pranimin nga jashtë shërbimit civil duhet të bëhet brenda datës: **31.07.2025**

2. Rezultatet për fazën e seleksionimit paraprak

Në datën **01.08.2025**, Bashkia Durrës do të shpallë në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”, në faqen zyrtare të Bashkisë Durrës (www.durres.gov.al) dhe në këndin e njoftimeve të publikut të Institucionit, listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet dhe kërkesat e posaçme për procedure për konkurimin për kete pozicion, si dhe datën, vendin dhe orën e saktë kur do të zhvillohet intervista.

3. Fushat e njohurive, aftësitë dhe cilësitë që do të vlerësohen në intervistë

Kandidatët do të testohen në lidhje me:

Kodin e Procedurave Administrative

Ligji nr.119/2014 “Për të drejtën e informimit”

Ligji nr.152/2013 “Për nëpunësin civil” i ndryshuar

Ligji nr. 44/2014 datë 24.4.2014 “Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike”

Ligjin nr. 9131 dt. 08.09.2003 “Për rregullat e Etikës në Administratën Publike”

Ligji 139 dt. 17.12.2015 “Për vetqeverisjen vendore” i ndryshuar

Ligji nr.107/2014 “Per planifikimin dhe zhvillimin e territorit “ i ndryshuar

Ligji 8402 date 10.09.1998 “ Per Kontrollin dhe Disiplinimin e Punimeve te Ndertimit”, i ndryshuar;

VKM nr.408 date 13.05.2015”Per miratimin e rregullores se zhvillimit te territorit” i ndryshuar

Ligji nr.9780 date 16.07.2007 “Per inspektimin e ndertimit”, indryshuar

VKM nr.686 date 22.11.2017 “Per miratimin e rregullores se planifikimit te territorit”, i ndryshuar

Ligji Nr. 107/2014 Per Planifikimin dhe zhvillimin e territorit

4. Mënyra e vlerësimit të kandidatëve

a) Vlerësimi i dokumentacionit të dorëzuar: (15 pikë)

Vlerësimi i jetëshkrimit, eksperiencia, trajnimet, kualifikimet e lidhura me fushën përkatëse, si dhe vlerësimet positive.

b) Vlerësimi me shkrim: (60 pikë)

c) Vlerësimi gjatë intervistës së strukturuar me gojë: (25 pikë)

- Njohuritë, aftësitë, kompetencën në lidhje me përshkrimin e pozicionit të punës;
- Eksperiencën e tyre të mëparshme;
- Motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën;

5. Data e daljes së rezultateve të konkurimit dhe mënyra e komunikimit

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, Bashkia Durrës do të shpallë fituesin në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”, në faqen zyrtare të Bashkisë Durrës (www.durres.gov.al), dhe në këndin e njoftimeve të publikut të Institucionit.

Të gjithë kandidatët pjesëmarrës jo fitues në këtë procedurë do të njoftohen individualisht për rezultatet në mënyrë elektronike (nëpërmjet adresës së e-mail).

Specialistë në Sektorin e Menaxhimit të Gjeoinformacionit pranë Drejtorisë së Planifikimit dhe Kontrollit të Zhvillimit të Territorit

Pozicioni më sipër, i ofrohet fillimisht nëpunësve civilë të së njëjtës kategori për procedurën e lëvizjes paralele! Vetëm në rast se në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele, rezulton se ky pozicion është ende vakant, ai është i vlefshëm për konkurimin nëpërmjet procedurës së pranim nga jashtë shërbimit civil.

Afati për dorëzimin e dokumenteve për: LËVIZJE PARALELE

28.07.2025

Afati për dorëzimin e dokumenteve : PËR PRANIM NGA JASHTË SHËRBIMIT CIVIL

31.07.2025

Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin si më sipër është:

1. Ndjek të gjitha punimet që lidhen me zyrtarizimin dhe zbatimin e rregullave/ standarteve teknike të Bashkisë Durrës, në krijimin dhe ruajtjen e materialeve dhe të dhënave hartografike që lidhen me ndërveprueshmërinë, metadatat dhe shkëmbimin e të dhënave, sipas temave të përcaktuara nga drejtoria.
2. Ndjek dhe kontrollon të gjitha punimet që lidhen me projektimin, krijimin dhe përditësimin e hartave topografike të shkallëve të mëdha dhe tematike, fotografimin ajror të territorit, ortoimazherinë, krijimin e modelit dixhital të terrenit (DTM) për të gjithë territorin që administron Bashkia Durrës.
3. Përditëson informacionin që lidhet me emërtimet gjeografike/ adresarin që përdoret në territorin që administron Bashkia Durrës dhe mundëson aksesin nga përdoruesit nëpërmjet “Gjeoportalit Lokal”, me miratimin e shefit të sektorit.
4. Kryen *rilevime dhe përditësimin e të dhënave gjeodezike* për territorin e Bashkisë Durrës sipas udhëzimeve dhe standarteve teknike.
5. Kryen *rilevime dhe përditësimin e të dhënave gjeodezike* për territorin e Bashkisë Durrës për objektet dhe zonat zhvillimore sipas udhëzimeve dhe miratimeve të këshillave teknike dhe bashkiake të veçanta.
6. Ndihmon në hartimin dhe propozimin e Draft/ akteve-nënligjor/ udhëzues të nevojshëm që lidhen me krijimin e dhe përmirësimin e hartës kadastrale multifunksionale të sipërfaqes që administron Bashkia Durrës.
7. Mbledh të dhëna lidhur me punimet hartografike që kryhen në territorin e vendit, i analizon, i përditëson dhe propozon aksesueshmërinë nga subjektet e interesuara nëpërmjet “Gjeoportalit Lokal”.
8. Mundëson përdorimin e të dhënave që merren nga shërbimet satelitore si informacion shtesë për temat që parashikon aktivitetin hartografik të Bashkisë Durrës.
9. Identifikon nevojat dhe bën propozime për akte të nevojshme nënligjore që lidhen me aktualizimin e rregullave, procedurave dhe dokumentimin e punimeve në fushën e gjeodezisë dhe hartografisë nga përvoja kombëtare dhe ndërkombëtare.
10. Ndjek dhe zbaton detyrat sektoriale të dhëna nga eprori.

III. 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.

7. Kushtet për lëvizjen paralele dhe kriteret e veçanta:

Arsimi: Topograf, Gjeodet, Markshajder, Gjeomatikë, Gjeoinformatikë,

- h) të jetë nëpunës civil i konfirmuar, brenda kategorisë IV-2;
- i) të mos ketë masë disiplinore në fuqi;
- j) të ketë të paktën vlerësimin e fundit “Mirë” apo “Shumë mirë”;
- k) të ketë eksperiencë 5 vjet dhe notë mesatare mbi 8.5;
- l) të ketë certifikime, specializime, trajnime, projekte në fushën e përkatëse
- m) të ketë njohuri të gjuhës angleze
- n) të plotësojë kushtet dhe kërkesat e posaçme të përcaktuara në shpalljen për konkurrim.
- o) Të ketë njohuri të thelluara teorike dhe praktike lidhur me projeksionet e ndryshme hartografike dhe veçanërisht, KRGJSH, UTM, TMzn, Gaus-Kryger etj.
- p) Të njohë programet kompiuterike bazë dhe ato të avancuara si AutoCAD, ArcGIS Desktop, ArcGIS Server, PostgreSQL, PostGIS, Enterprise Architect, Quantum GIS, Openlayers, Mapserver, Ëord, Excel and Access.

8. Dokumentacioni, mënyra dhe afati i dorëzimit:

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentet si më poshtë:

- j) Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip që e gjeni në linkun: <http://www.dap.gov.al/legjislacioni/udhezime-manuale/60-jeteshkrimi-standard>
- k) Fotokopje të diplomës dhe listes së notave. Për diplomat e marra jashtë Republikës së Shqipërisë të përcillet njësimi nga Ministria e Arsimit dhe e Sportit;
- l) Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
- m) Fotokopje të kartes së identitetit (ID);
- n) Vërtetim të gjendjes shëndetësore;
- o) Vetëdeklarim të gjendjes gjyqësore;
- p) Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;
- q) Vërtetim nga institucioni që nuk ka masë disiplinore në fuqi;
- r) Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimin shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj;

Aplikimi dhe dorëzimi i të gjitha dokumenteve të cituara më sipër, do të bëhet me postë ose dorazi në Drejtorinë e Burimeve Njerëzore apo Zyrën e Protokollit në Bashkinë Durrës në adresën - Bashkia Durrës, Sheshi “Liria”, 2000 Durrës

Aplikimi dhe dorëzimi i dokumenteve për lëvizjen paralele duhet të bëhet brenda datës:

28.07.2025

9. Rezultatet për fazën e seleksionimit paraprak

Në datën **30.07.2025**, Bashkia Durrës do të shpallë në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”, në faqen zyrtare të Bashkisë Durrës (www.durres.gov.al) dhe në këndin e njoftimeve të publikut të Institucionit, listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet dhe kërkesat e posaçme për procedurën e lëvizjes paralele, si dhe datën, vendin dhe orën e saktë kur do të zhvillohet intervista.

10.Fushat e njohurive, aftësitë dhe cilësitë që do të vlerësohen në intervistë

Kandidatët do të testohen në lidhje me:

Kodin e Procedurave Administrative

Ligji nr.119/2014 “Për të drejtën e informimit”

Ligji nr.152/2013 “Për nëpunësin civil” i ndryshuar

Ligji nr. 44/2014 datë 24.4.2014 “Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike”

Ligjin nr. 9131 dt. 08.09.2003 “Për rregullat e Etikës në Administratën Publike”

Ligji 139 dt. 17.12.2015 “Për vetqeverisjen vendore” i ndryshuar

Ligji nr.107/2014 “Per planifikimin dhe zhvillimin e territorit “ i ndryshuar

në pikën 2, të nenit 11, të ligjit nr. 72/2012

11.Mënyra e vlerësimit të kandidatëve

c) Vlerësimi i dokumentacionit të dorëzuar: (40 pikë)

Vlerësimi i jetëshkrimit, eksperiencia, trajnimet, kualifikimet e lidhura me fushën përkatëse, si dhe vlerësimet positive.

d) Vlerësimi gjatë intervistës së strukturuar me gojë: (60 pikë)

- ✓ Njohuritë, aftësitë, kompetencën në lidhje me përshkrimin e pozicionit të punës;
- ✓ Eksperiencën e tyre të mëparshme;
- ✓ Motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën;

12.Data e daljes së rezultateve të konkurimit dhe mënyra e komunikimit

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, Bashkia Durrës do të shpallë fituesin në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”, në faqen zyrtare të Bashkisë Durrës (www.durres.gov.al), dhe në këndin e njoftimeve të publikut të Institucionit.

Të gjithë kandidatët pjesëmarrës jo fitues në këtë procedurë do të njoftohen individualisht për rezultatet në mënyrë elektronike (nëpërmjet adresës së e-mail).

IV. PËR PRANIMIN NGA JASHTË SHËRBIMIT CIVIL

Vetëm në rast se pozicioni në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele, rezulton se është ende vakant, ai është i vlefshëm për konkurimin nëpërmjet procedurës së pranimit nga jashtë shërbimit civil. Këtë informacion do ta merrni në faqen zyrtare të Bashkisë.

Konkurimi është i hapur për pranimin në shërbimin civil në **KATEGORINË EKZEKUTIVE**, sipas parashikimeve të nenit 22 të ligjit 152/2013 "Për nëpunësin civil" i ndryshuar.

Kandidatët duhet të plotësojnë **KËRKESAT E PËRGJITHSHME** për pranimin në Shërbimin Civil në përputhje me nenin 21 të ligjit nr.152/2013, "Për nëpunësin civil" i ndryshuar si më poshtë:

- g) të jetë shtetas shqiptar;
- h) të ketë zotësi të plotë për të vepruar;
- i) të zotërojë gjuhën shqipe, të shkruar dhe të folur;
- j) të jetë në kushte shëndetësore që e lejojnë të kryejë detyrën përkatëse;
- k) të mos jetë i dënuar me vendim të formës së prerë për kryerjen e një krimi apo për kryerjen e një kundërvajtjeje penale me dashje;
- l) ndaj tij të mos jetë marrë masa disiplinore e largimit nga shërbimi civil, që nuk është shuar sipas këtij ligji;

VIII. TË DHËNAT E POZICIONIT TË PUNËS

Emërtesa e pozicionit: Specialist

Institucioni: Bashkia Durrës

Drejtoria: Drejtoria e Planifikimit dhe Kontrollit të Zhvillimit të Territorit

Spektori: Spektori i Menaxhimit të Gjeoinformacionit

Raporton tek: Drejtori i drejtorisë

IX. DETYRAT KRYESORE

- Ndjek të gjitha punimet që lidhen me zyrtarizimin dhe zbatimin e regullave/ standarteve teknike të Bashkisë Durrës, në krijimin dhe ruajtjen e materialeve dhe të dhënave hartografike që lidhen me ndërveprueshmërinë, metadat dhe shkëmbimin e të dhënave, sipas temave të përcaktuara nga drejtoria.
- Ndjek dhe kontrollojnë të gjitha punimet që lidhen me projektimin, krijimin dhe përditësimin e hartave topografike të shkallëve të mëdha dhe tematike, fotografimin ajror të territorit, ortoimazherinë, krijimin e modelit dixhital të terrenit (DTM) për të gjithë territorin që administrojnë Bashkia Durrës.

- Përditëson informacionin që lidhet me emërtimet gjeografike/ adresarin që përdoret në territorin që administron Bashkia Durrës dhe mundëson aksesin nga përdoruesit nëpërmjet “Gjeoportalit Lokal”, me miratimin e shefit të sektorit.
- Kryen **rilevime dhe përditësimin e të dhënave gjeodezike** për territorin e Bashkisë Durrës sipas udhëzimeve dhe standarteve teknike.
- Kryen **rilevime dhe përditësimin e të dhënave gjeodezike** për territorin e Bashkisë Durrës për objektet dhe zonat zhvillimore sipas udhëzimeve dhe miratimeve të këshillave teknike dhe bashkiake të veçanta.
- Ndihmon në hartimin dhe propozimin e Draft/ akteve-nënligjor/ udhëzues të nevojshëm që lidhen me krijimin e dhe përmirësimin e hartës kadastrale multifunksionale të sipërfaqes që administron Bashkia Durrës.
- Mbledh të dhëna lidhur me punimet hartografike që kryhen në territorin e vendit, i analizon, i përditëson dhe propozon aksesueshmërinë nga subjektet e interesuara nëpërmjet “Gjeoportalit Lokal”.
- Mundëson përdorimin e të dhënave që merren nga shërbimet satelitore si informacion shtesë për temat që parashikon aktivitetin hartografik të Bashkisë Durrës.
- Identifikon nevojat dhe bën propozime për akte të nevojshme nënligjore që lidhen me aktualizimin e rregullave, procedurave dhe dokumentimin e punimeve në fushën e gjeodezisë dhe hartografisë nga përvoja kombëtare dhe ndërkombëtare.
- Ndjek dhe zbaton detyrat sektoriale të dhëna nga eprori.

PËRGJEGJËSITË KRYESORE LIDHUR ME:

C. PLANIFIKIMIN (nëse ka)

Planifikon orarin e punës duke bërë ndarjen e duhur të kohës midis aktiviteteve që duhet të permbushen

D. DETYRAT TEKNIKE

Jep përgjigje ligjore dhe teknike për problemet specifike që mbulon sipas detyrave që i ngarkohen brenda sektorit, si dhe përgatit propozime lidhur me trajtimin e çështjeve të ndryshme me karakter profesional dhe teknik, sipas fushave që mbulon sektori

X. ZGJIDHJA E PROBLEMEVE

Raporton pranë Drejtorit të Drejtorisë mosmarrëveshje të mundshme, dhe përpiqet t’i zgjidhë ato, duke ndjekur udhëzimet përkatëse.

XI. MJEDISI MENAXHERIAL

Raporton tek eprori direkt

XII. MBIKQYERJA

Specialisti mbikëqyret për çështjet e caktuara nga eprori direkt

XIII. STAFI NËN VARËSI (s'ka)

XIV. KUSHTET E PUNËS

Në përputhje me parimet e përgjithshme të kushteve të punës të përcaktuara në rregulloren e Institucionit
KËRKESAT E POSAÇME

Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret e veçanta si vijon:

Arsimi: Master Shkencor, Profesional , Topograf, Gjeodet, Markshajder, Gjeomatikë, Gjeoinformatikë

Tjetër:

- 1.Të ketë eksperiencë 5 vjet dhe notë mesatare mbi 8.5.
- 2.Të ketë certifikime, specializime, trajnime, projekte në fushën e përkatëse
- 3.Të ketë njohuri mjaft mira të gjuhës angleze, preferohet njohja e një gjuhe të dytë të BE.
- 4.Të ketë aftësi të mira komunikuese, koordinuese dhe të punës në grup.
- 5.Të ketë njohuri të thelluara teorike dhe praktike lidhur me projeksionet e ndryshme hartografike dhe veçanërisht, KRGJSH, UTM, TMzn, Gaus-Kryger etj.
- 6.Të njohë programet kompiuterike bazë dhe ato të avancuara si AutoCAD, ArcGIS Desktop, ArcGIS Server, PostgresSQL, PostGIS, Enterprise Architect, Quantum GIS, Openlayers, Mapserver, Eörd, Excel and Access.

6. Dokumentet, mënyra dhe afati i dorëzimit

- k) Letërmotivimi për aplikim në vendin vakant;
- l) Nje kopje jetëshkrimi;
- m) Një numër kontakti dhe adresën e plotë të vendbanimit;
- n) Fotokopje e diplomës. Nëse aplikanti disponon një diplomë të një universiteti të huaj, atëherë ai duhet ta ketë të njehsuar atë pranë Ministrisë së Arsimit dhe Sportit;
- o) Fotokopje e listës së notave. Nëse ka një diplomë dhe listë notash të ndryshme me vlerësimin e njohur në Shtetin Shqiptar, atëherë aplikanti duhet ta ketë të konvertuar atë sipas sistemit shqiptar;
- p) Nje kopje e librezës së punës e plotësuar;
- q) Vërtetim i gjendjes gjyqësore;
- r) Certifikata të kualifikimeve, trajnimeve të ndryshme;
- s) Dëshmi të njohjes së një gjuhe të huaj;
- t) Fotokopje e kartes se identitetit.

Aplikimi dhe dorëzimi i të gjitha dokumenteve të cituara më sipër, do të bëhet me postë ose dorazi në Drejtorinë e Burimeve Njerëzore apo Zyrën e Protokollit në Bashkinë Durrës në adresën - Bashkia Durrës, Sheshi “Liria”, 2000 Durrës

Aplikimi dhe dorëzimi i dokumenteve për pranimin nga jashtë shërbimit civil duhet të bëhet brenda datës: 31.07.2025

7. Rezultatet për fazën e seleksionimit paraprak

Në datën **01.08.2025**, Bashkia Durrës do të shpallë në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”, në faqen zyrtare të Bashkisë Durrës (www.durres.gov.al) dhe në këndin e njoftimeve të publikut të Institucionit, listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet dhe kërkesat e posaçme për procedure për konkurimin për kete pozicion, si dhe datën, vendin dhe orën e saktë kur do të zhvillohet intervista.

8. Fushat e njohurive, aftësitë dhe cilësitë që do të vlerësohen në intervistë

Kandidatët do të testohen në lidhje me:

Kodin e Procedurave Administrative

Ligji nr.119/2014 “Për të drejtën e informimit”

Ligji nr.152/2013 “Për nëpunësin civil” i ndryshuar

Ligji nr. 44/2014 datë 24.4.2014 “Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike”

Ligjin nr. 9131 dt. 08.09.2003 “Për rregullat e Etikës në Administratën Publike”

Ligji 139 dt. 17.12.2015 “Për vetqeverisjen vendore” i ndryshuar

Ligji nr.107/2014 “Per planifikimin dhe zhvillimin e territorit “ i ndryshuar në pikën 2, të nenit 11, të ligjit nr. 72/2012.

9. Mënyra e vlerësimit të kandidatëve

d) Vlerësimi i dokumentacionit të dorëzuar: (15 pikë)

Vlerësimi i jetëshkrimit, eksperiencia, trajnimet, kualifikimet e lidhura me fushën përkatëse, si dhe vlerësimet positive.

e) Vlerësimi me shkrim: (60 pikë)

f) Vlerësimi gjatë intervistës së strukturuar me gojë: (25 pikë)

- Njohuritë, aftësitë, kompetencën në lidhje me përshkrimin e pozicionit të punës;
- Eksperiencën e tyre të mëparshme;
- Motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën;

10.Data e daljes së rezultateve të konkurimit dhe mënyra e komunikimit

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, Bashkia Durrës do të shpallë fituesin në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”, në faqen zyrtare të Bashkisë Durrës (www.durres.gov.al), dhe në këndin e njoftimeve të publikut të Institucionit.

Të gjithë kandidatët pjesëmarrës jo fitues në këtë procedurë do të njoftohen individualisht për rezultatet në mënyrë elektronike (nëpërmjet adresës së e-mail).

Specialist në Sektorin e Planifikimit dhe Zhvillimit të Territorit dhe marrëdhënieve me publikun pranë Drejtorisë së Planifikimit dhe Kontrollit të Zhvillimit të Territorit

Pozicioni më sipër, i ofrohet fillimisht nëpunësve civilë të së njëjtës kategori për procedurën e lëvizjes paralele! Vetëm në rast se në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele, rezulton se ky pozicion është ende vakant, ai është i vlefshëm për konkurimin nëpërmjet procedurës së pranim nga jashtë shërbimit civil.

Afati për dorëzimin e dokumenteve për: LËVIZJE PARALELE

28.07.2025

Afati për dorëzimin e dokumenteve : PËR PRANIM NGA JASHTË SHËRBIMIT CIVIL

31.07.2025

Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin si më sipër është:

- a) Shqyrton ankesat e qytetarëve
- b) Përfaqëson në gjyq apo në marrëdhënie me institucione të tjera për problematika apo çështje të drejtorisë së planifikimit
- c) Në bazë të kërkesave të subjekteve ndërtuese për pajisjen me leje shfrytëzimi, kryen kontrollin përfundimtar të dokumentacionit, bazuar në legjislacionin në fuqi.
- d) Ofron asistencë ligjore në të gjitha problemet që trajtojnë specialistët dhe sektorët e drejtorisë.
- e) Kthen çdo përgjigje të ankesave të qytetarëve nga ana juridike.
- f) I përgjigjet ankesave të qytetarëve për probleme juridike, në bashkëpunim me Sektorin e marrëdhënieve me publikun.
- g) Shqyrtimi, dhënia e mendimit për procedurën dhe anën ligjore në lidhje me aplikimet në sistemin e-leje pranë portalit e-albania për:
 - Leje Zhvillimi
 - Leje Ndërtimi
 - Deklaratë Paraprake Punimesh
 - Certifikatë Përdorimi
 - Njoftim Fillim Punimesh
 - Ndryshim Subjekti Zhvillues
 - Shtyrje Afati Punimesh
 - Leje Prishje Objekti
 - Ndryshim Funkcioni Përdorimi

- Ndryshime në Projekt gjatë Zbatimit
- Leje Infrastruktura

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. Kushtet për lëvizjen paralele dhe kriteret e veçanta:

Arsimi: *Shkenca Juridike, Drejtesi, etj*

- të jetë nëpunës civil i konfirmuar, brenda kategorisë IV-2;
- të mos ketë masë disiplinore në fuqi;
- të ketë të paktën vlerësimin e fundit “Mirë” apo “Shumë mirë”;
- të ketë eksperiencë 5 vjet dhe notë mesatare mbi 8.5;
- të ketë njohuri te gjuhës angleze
- të plotësojë kushtet dhe kërkesat e posaçme të përcaktuara në shpalljen për konkurrim.

2. Dokumentacioni, mënyra dhe afati i dorëzimit:

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentet si më poshtë:

- Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip që e gjeni në linkun: <http://www.dap.gov.al/legjislacioni/udhezime-manuale/60-jeteshkrimi-standard>
- Fotokopje të diplomës dhe listes se notave. Për diplomat e marra jashtë Republikës së Shqipërisë të përcillet njësimi nga Ministria e Arsimit dhe e Sportit;
- Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
- Fotokopje të kartes se identitetit (ID);
- Vërtetim të gjendjes shëndetësore;
- Vetëdeklarim të gjendjes gjyqësore;
- Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;
- Vërtetim nga institucioni që nuk ka masë disiplinore në fuqi;
- Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimin shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj;

Aplikimi dhe dorëzimi i të gjitha dokumenteve të cituara më sipër, do të bëhet me postë ose dorazi në Drejtorinë e Burimeve Njerëzore apo Zyrën e Protokollit në Bashkinë Durrës në adresën - Bashkia Durrës, Sheshi “Liria”, 2000 Durrës

Aplikimi dhe dorëzimi i dokumenteve për lëvizjen paralele duhet të bëhet brenda datës: **28.07.2025**

3. Rezultatet për fazën e seleksionimit paraprak

Në datën **30.07.2025**, Bashkia Durrës do të shpallë në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”, në faqen zyrtare të Bashkisë Durrës (www.durres.gov.al) dhe në këndin e njoftimeve të publikut të Institucionit, listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet dhe kërkesat e posaçme për procedurën e lëvizjes paralele, si dhe datën, vendin dhe orën e saktë kur do të zhvillohet intervista.

4. Fushat e njohurive, aftësitë dhe cilësitë që do të vlerësohen në intervistë

Kandidatët do të testohen në lidhje me:

Kodin e Procedurave Administrative

Ligji nr.119/2014 “Për të drejtën e informimit”

Ligji nr.152/2013 “Për nëpunësin civil” i ndryshuar

Ligji nr. 44/2014 datë 24.4.2014 “Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike”

Ligjin nr. 9131 dt. 08.09.2003 “Për rregullat e Etikës në Administratën Publike”

Ligji 139 dt. 17.12.2015 “Për vetqeverisjen vendore” i ndryshuar

Ligji nr.107/2014 “Per planifikimin dhe zhvillimin e territorit “ i ndryshuar

Ligji 8402 date 10.09.1998 “ Per Kontrollin dhe Disiplinimin e Punimeve te Ndertimit”, i ndryshuar;

VKM nr.408 date 13.05.2015”Per miratimin e rregullores se

zhvillimit te territorit” i ndryshuar

Ligji nr.9780 date 16.07.2007 “Per inspektimin e ndertimit”, indryshuar

VKM nr.686 date 22.11.2017 “Per miratimin e rregullores se planifikimit te territorit”, i ndryshuar

5. Mënyra e vlerësimit të kandidatëve

a) Vlerësimi i dokumentacionit të dorëzuar: (40 pikë)

Vlerësimi i jetëshkrimit, eksperiencia, trajnimet, kualifikimet e lidhura me fushën përkatëse, si dhe vlerësimet positive.

b) Vlerësimi gjatë intervistës së strukturuar me gojë: (60 pikë)

- ✓ Njohuritë, aftësitë, kompetencën në lidhje me përshkrimin e pozicionit të punës;
- ✓ Eksperiencën e tyre të mëparshme;
- ✓ Motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën;

6. Data e daljes së rezultateve të konkurimit dhe mënyra e komunikimit

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, Bashkia Durrës do të shpallë fituesin në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”, në faqen zyrtare të Bashkisë Durrës (www.durres.gov.al), dhe në këndin e njoftimeve të publikut të Institucionit.

Të gjithë kandidatët pjesëmarrës jo fitues në këtë procedurë do të njoftohen individualisht për rezultatet në mënyrë elektronike (nëpërmjet adresës së e-mail).

I. PËR PRANIMIN NGA JASHTË SHËRBIMIT CIVIL

Vetëm në rast se pozicioni në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele, rezulton se është ende vakant, ai është i vlefshëm për konkurimin nëpërmjet procedurës së pranimit nga jashtë shërbimit civil. Këtë informacion do ta merrni në faqen zyrtare të Bashkisë.

Konkurimi është i hapur për pranimin në shërbimin civil në **KATEGORINË EKZEKUTIVE**, sipas parashikimeve të nenit 22 të ligjit 152/2013 "Për nëpunësin civil" i ndryshuar.

Kandidatët duhet të plotësojnë **KËRKESAT E PËRGJITHSHME** për pranimin në Shërbimin Civil në përputhje me nenin 21 të ligjit nr.152/2013, "Për nëpunësin civil" i ndryshuar si më poshtë:

- a) të jetë shtetas shqiptar;
- b) të ketë zotësi të plotë për të vepruar;
- c) të zotërojë gjuhën shqipe, të shkruar dhe të folur;
- d) të jetë në kushte shëndetësore që e lejojnë të kryejë detyrën përkatëse;
- e) të mos jetë i dënuar me vendim të formës së prerë për kryerjen e një krimi apo për kryerjen e një kundërvajtjeje penale me dashje;
- f) ndaj tij të mos jetë marrë masa disiplinore e largimit nga shërbimi civil, që nuk është shuar sipas këtij ligji;

I. TË DHËNAT E POZICIONIT TË PUNËS

Emërtesa e pozicionit: Specialist

Institucioni: Bashkia Durrës

Drejtoria: Drejtoria e Planifikimit dhe e Kontrollit të Zhvillimit të Territorit

Sektori: Planifikimit dhe Zhvillimit të Territorit dhe marrëdhënieve me publikun

Raporton tek: Drejtori i drejtorisë

II. DETYRAT KRYESORE

1. Shqyrton ankesat e qytetarëve

- 2.Përfaqëson në gjyq apo në marrëdhënie me institucione të tjera për problematika apo çështje të drejtorisë së planifikimit
- 3.Në bazë të kërkesave të subjekteve ndërtuese për pajisjen me leje shfrytëzimi, kryen kontrollin përfundimtar të dokumentacionit, bazuar në legjislacionin në fuqi.
- 4.Ofron asistencë ligjore në të gjitha problemet që trajtojnë specialistët dhe sektorët e drejtorisë.
- 5.Kthen çdo përgjigje të ankesave të qytetarëve nga ana juridike.
- 6.I përgjigjet ankesave të qytetarëve për probleme juridike, në bashkëpunim me Sektorin e marrëdhënieve me publikun.
- 7.Shqyrtimi, dhënia e mendimit për procedurën dhe anën ligjore në lidhje me aplikimet në sistemin e-leje pranë portalit e-albania për:
 - a.Leje Zhvillimi
 - b.Leje Ndërtimi
 - c.Deklaratë Paraprake Punimesh
 - d.Certifikatë Përdorimi
 - e.Njoftim Fillim Punimesh
 - f.Ndryshim Subjekti Zhvillues
 - g.Shtyrje Afati Punimesh
 - h.Leje Prishje Objekti
 - i.Ndryshim Funksioni Përdorimi
 - j.Ndryshime në Projekt gjatë Zbatimit
 - k.Leje Infrastruktura

PËRGJEGJËSITË KRYESORE LIDHUR ME:

A. PLANIFIKIMIN (nëse ka)

Planifikon orarin e punës duke bërë ndarjen e duhur të kohës midis aktiviteteve që duhet të permbushë

B. DETYRAT TEKNIKE

Jep përgjigje ligjore dhe teknike për problemet specifike që mbulon sipas detyrave që i ngarkohen brenda sektorit, si dhe përgatit propozime lidhur me trajtimin e çështjeve të ndryshme me karakter profesional dhe teknik, sipas fushave që mbulon sektori

III. ZGJIDHJA E PROBLEMEVE

Raporton pranë Drejtorit të Drejtorisë mosmarrëveshje të mundshme, dhe përpiqet t'i zgjidhë ato, duke ndjekur udhëzimet përkatëse.

IV. MJEDISI MENAXHERIAL

Raporton tek eprori direkt

V. MBIKQYERJA

Specialisti mbikëqyret për çështjet e caktuara nga eprori direkt

VI. STAFI NËN VARËSI (*s'ka*)

VII. KUSHTET E PUNËS

Në përputhje me parimet e përgjithshme të kushteve të punës të përcaktuara në rregulloren e Institucionit

KËRKESAT E POSAÇME

Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret e veçanta si vijon:

Arsimi: *Shkenca Juridike, Drejtesi, etj*

Tjetër:

- Të ketë eksperiencë 5 vjet dhe notë mesatare mbi 8.5.
- Të ketë njohuri mjaft mira të gjuhës angleze, preferohet njohja e një gjuhe të dytë të BE.
- Të ketë aftësi të mira komunikuese, koordinuese dhe të punës në grup.

2. Dokumentet, mënyra dhe afati i dorëzimit

- a) Letërmotivimi për aplikim në vendin vakant;
- b) Nje kopje jetëshkrimi;
- c) Një numër kontakti dhe adresën e plotë të vendbanimit;
- d) Fotokopje e diplomës. Nëse aplikanti disponon një diplomë të një universiteti të huaj, atëherë ai duhet ta ketë të njehsuar atë pranë Ministrisë së Arsimit dhe Sportit;
- e) Fotokopje e listës së notave. Nëse ka një diplomë dhe listë notash të ndryshme me vlerësimin e njohur në Shtetin Shqiptar, atëherë aplikanti duhet ta ketë të konvertuar atë sipas sistemit shqiptar;
- f) Nje kopje e librezës së punës e plotësuar;
- g) Vërtetim i gjendjes gjyqësore;
- h) Certifikata të kualifikimeve, trajnimeve të ndryshme;
- i) Dëshmi të njohjes së një gjuhe të huaj;
- j) Fotokopje e kartes së identitetit.

Aplikimi dhe dorëzimi i të gjitha dokumenteve të cituara më sipër, do të bëhet me postë ose dorazi në Drejtorinë e Burimeve Njerëzore apo Zyrën e Protokollit në Bashkinë Durrës në adresën - Bashkia Durrës, Sheshi “Liria”, 2000 Durrës

3. Rezultatet për fazën e seleksionimit paraprak

Në datën **01.08.2025**, Bashkia Durrës do të shpallë në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”, në faqen zyrtare të Bashkisë Durrës (www.durres.gov.al) dhe në këndin e njoftimeve të publikut të Institucionit, listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet dhe kërkesat e posaçme për procedurën për konkurimin për kete pozicion, si dhe datën, vendin dhe orën e saktë kur do të zhvillohet intervista.

4. Fushat e njohurive, aftësitë dhe cilësitë që do të vlerësohen në intervistë

Kandidatët do të testohen në lidhje me:

Kodin e Procedurave Administrative

Ligji nr.119/2014 “Për të drejtën e informimit”

Ligji nr.152/2013 “Për nëpunësin civil” i ndryshuar

Ligji nr. 44/2014 datë 24.4.2014 “Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike”

Ligjin nr. 9131 dt. 08.09.2003 “Për rregullat e Etikës në Administratën Publike”

Ligji 139 dt. 17.12.2015 “Për vetqeverisjen vendore” i ndryshuar

Ligji nr.107/2014 “Per planifikimin dhe zhvillimin e territorit “ i ndryshuar

Ligji 8402 date 10.09.1998 “ Per Kontrollin dhe Disiplinimin e Punimeve te Ndertimit”, i ndryshuar;

VKM nr.408 date 13.05.2015”Per miratimin e rregullores se zhvillimit te territorit” i ndryshuar

Ligji nr.9780 date 16.07.2007 “Per inspektimin e ndertimit”, indryshuar

VKM nr.686 date 22.11.2017 “Per miratimin e rregullores se planifikimit te territorit”, i ndryshuar

5. Mënyra e vlerësimit të kandidatëve

a) Vlerësimi i dokumentacionit të dorëzuar: (15 pikë)

Vlerësimi i jetëshkrimit, eksperiencia, trajnimet, kualifikimet e lidhura me fushën përkatëse, si dhe vlerësimet positive.

b) Vlerësimi me shkrim: (60 pikë)

c) Vlerësimi gjatë intervistës së strukturuar me gojë: (25 pikë)

- Njohuritë, aftësitë, kompetencën në lidhje me përshkrimin e pozicionit të punës;
- Eksperiencën e tyre të mëparshme;
- Motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën;

6. Data e daljes së rezultateve të konkurimit dhe mënyra e komunikimit

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, Bashkia Durrës do të shpallë fituesin në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”, në faqen zyrtare të Bashkisë Durrës (www.durres.gov.al), dhe në këndin e njoftimeve të publikut të Institucionit.

Të gjithë kandidatët pjesëmarrës jo fitues në këtë procedurë do të njoftohen individualisht për rezultatet në mënyrë elektronike (nëpërmjet adresës së e-mail)