



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

BASHKIA DURRËS

## **SHPALLJE PËR POZICION TË LIRË**

Në zbatim të ligjit Nr.152/2013 “Për nëpunësin civil”, VKM nr.242 date 18.03.2015, i ndryshuar “Për plotësimin e vendeve të lira në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese” Bashkia Durrës, si dhe në Vendim nr.587 datë 28.07.2020“ Për miratimin e numrit të aplikantëve nga jashtë shërbimit civil”

shpall Procedurat për plotësimin e vendit të lirë në pozicionin :

**“Drejtor ” pranë Drejtorisë së Shërbimeve Publike të Bashkisë Durrës**

### **III- PRANIM NË SHËRBIMIN CIVIL**

Vetëm në rast se pozicioni i renditur në fillim të kësaj shpallje, në përfundim të Procedurës së Ngritjes në detyrë rezulton se është ende vakant, ai është i vlefshëm për konkurim nëpërmjet Procedurës së Pranimin në Shërbimin Civil.

#### **1. Kushtet dhe kriteret e veçanta për Pranim në Shërbimin Civil në pozicionin Drejtor i Drejtorisë së Shërbimeve Publike :**

Për këtë procedurë kanë të drejtë të aplikojnë të gjithë kandidatët jashtë sistemit të Shërbimit Civil, që plotësojnë kërkesat e përgjithshme sipas nenit 21, të Ligjit nr.152/2013 “Për Nëpunësin Civil”, i ndryshuar.

Kushtet që duhet të plotësojë kandidati për Procedurën e Pranimin në Shërbimin Civil janë:

- 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 ligjit 152/2013 “Për nëpunësin civil” i ndryshuar.

Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret e veçanta si vijon:

Të zotërojnë diplomë të nivelit "Master Shkencor" Ing.Mekanik, Ndertimi, Elektrike, Jurist

Të kenë të paktën 3 vite përvojë pune në profesion dhe në administratën publike ne nivel drejtues;

- a- Të kete njohuri ne gjuhën angleze;
- b- Të kenë aftësi të mira komunikimi dhe të punës në grup;

## **2. Dokumentacioni, Mënyra dhe Afati i Dorëzimit:**

Kandidatët duhet të dorëzojnë pranë Drejtorise të Burimeve Njerëzore ose Zyrës së Protokollit në Bashkinë Durrës, dokumentat si më poshtë vijon:

- a. Letër motivimi për aplikimin për vendin vakant si dhe një numër kontakti dhe adresën e plotë të vendbanimit të shoqëruar me një adresë aktive e-mail;
- b. Jetëshkrim të plotësuar në përputhje me dokumentin tip të cilin e gjeni në link: <http://www.dap.gov.al/legjislacioni/udhezime-manuale/60-jeteshkrimi-standard>;
- c. Fotokopje të diplomës ose diplomave të studimeve universitare;
- d. Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
- e. Fotokopje të Letërnjoftimit (ID);
- f. Vërtetim të Gjendjes Shëndetësore;
- g. Vetëdeklarim të Gjendjes Gjyqësore;
- h. Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimin shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrim.

**Dokumentat duhet të dorëzohen me postë apo drejtpërdrejt në Bashkinë Durrës (në adresën - Bashkia Durrës, Sheshi "Liria", 2000 Durrës) brenda dates 30/07 /2020;**

## **3. Rezultatet për fazën e verifikimit paraprak:**

Në datën **04/08/2020**, Drejtoria e Burimeve Njerëzore në Bashkinë Durrës do të shpall në Portalin "Shërbimi Kombëtar i Punësimit", në faqen zyrtare të Bashkisë Durrës ([www.durres.gov.al](http://www.durres.gov.al)), dhe në këndin e njoftimeve të publikut të Institucionit, listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet dhe kriteret e veçanta, si dhe datën, vendin dhe orën ku do të zhvillohet intervista.

Në të njëjtën kohë, kandidatët që nuk plotësojnë kërkesat e përcaktuara në shpalljen për konkurim, do të renditen në një listë të veçantë në të cilën sqarohen edhe arsyet e mosplotësimit të këtyre kërkesave.

## **4. Fusha e njohurive, aftësive dhe cilësitë mbi të cilat do të vlerësohen kandidatët:**

Kandidatët që konkurojnë për pozicionin e Drejtorit të Drejtorisë së Sherbimeve Publike, do të

vlerësohen në lidhje me:

- a- Njohuritë mbi Kushtetutën e Republikës së Shqipërisë, të ndryshuar;
- b- Njohuritë mbi Ligjin nr.152/2013 “Për Nëpunësin Civil”, i ndryshuar dhe aktet ligjore në zbatim të tij;
- c- Njohuritë mbi legjislacionin për organizimin dhe funksionimin e qeverisjes vendore;
- d- Njohuritë mbi Ligjin nr.9367 datë 07.04.2005 “Për Parandalimin e Konfliktit të Interesit”;
- e- Njohuritë mbi Ligjin nr.119/2014 “Për të Drejtën e Informimit”;
- f- Njohuritë mbi Ligjin nr. 44/2015, “Kodi i Procedurave Administrative i Republikës së Shqipërisë”;
- g- Njohuritë mbi Ligjin nr.9131, datë 08.09.2003 “Për rregullat e etikës në Administratën Publike”.

gj-ligji nr.8402 datë 10.09.1998 “Per kontrollin dhe disiplinimin e punimeve te ndertimit” i ndryshuar.

h-Ligji nr.22/2018”Per strehimin social”

i-Ligji nr.8308 date 18.03.1998 “Per transportet dhe rruget”, i ndryshuar

j-Udhezimi nr.3 date 15.02.2001”Per mbikqyrjen dhe kolaudimin e punimeve te ndertimit”, I ndyshuar

## **TË DHËNAT PËR POZICIONIN E PUNËS**

Emërtesa e pozicionit:DREJTOR (Kategoria II-B)

Institucioni: BASHKIA DURRES

DREJTORIA: SHERBIMEVE DHE PUNEVE PUBLIKE

Raporton tek: TITULLARI

## **MËNYRA E DORËZIMIT TË DOKUMENTEVE**

Dokumentet do të dorëzohen në Drejtorinë e Burimeve Njerëzore të Bashkisë Durres të mbyllura në zarf, dorazi apo në rrugë postare, në adresën:

Bashkia Durres

Drejtoria e Burimeve Njerëzore

Sheshi “Liria”

## **AFATI I DORËZIMIT TË DOKUMENTEVE**

**Afati i dorëzimit të dokumenteve 30.07.2020**

## **DATA E DALJES SË REZULTATEVE PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK**

Data e daljes së rezultateve për fazën e verifikimit paraparak **04.08 .2020**

## **DATA DHE VENDI I REALIZIMIT TË KONKURIMIT**

**07.08.2020, ora 11:00 – Salla e Mbledhjeve të Këshillit Bashkiak**

## **FUSHAT E NJOHURIVE, AFTËSITË DHE CILËSITË QË DO TË VLERËSOHEN NË INTERVISTË**

- h- Njohuritë mbi Kushtetutën e Republikës së Shqipërisë, të ndryshuar;
  - i- Njohuritë mbi Ligjin nr.152/2013 “Për Nëpunësin Civil”, i ndryshuar dhe aktet ligjore në zbatim të tij;
  - j- Njohuritë mbi legjislacionin për organizimin dhe funksionimin e qeverisjes vendore;
  - k- Njohuritë mbi Ligjin nr.9367 datë 07.04.2005 “Për Parandalimin e Konfliktit të Interesit”;
  - l- Njohuritë mbi Ligjin nr.119/2014 “Për të Drejtën e Informimit”;
  - m- Njohuritë mbi Ligjin nr. 44/2015, “Kodi i Procedurave Administrative i Republikës së Shqipërisë”;
  - n- Njohuritë mbi Ligjin nr.9131, datë 08.09.2003 “Për rregullat e etikës në Administratën Publike”.
- gj-ligji nr.8402 dater10.09.1998 “Per kontrollin dhe disiplinimin e punimeve te ndertimit” i ndryshuar.
- h-Ligji nr.22/2018”Per strehimin social”
- i-Ligji nr.8308 date 18.03.1998 “Per transportet dhe rruget”, i ndryshuar
- j-Udhezimi nr.3 date15.02.2001”Per mbikqyrjen dhe kolaudimin e punomeve te ndertimit”, I ndyshuar

## **MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE**

Vlerësimi i kandidatëve do të përfshijë:

Vlerësimin e jetëshkrimit, eksperiencës, trajnimeve, kualifikimet e lidhura me fushën përkatëse,  
Vlerësimin me shkrim si dhe Intervista e strukturuar me gojë

## **DATA E DALJES SË REZULTATEVE TË INTERVISTËS**

Data e daljes së rezultateve të konkurrimit: **10.08 .2020**

### **MËNYRA E NJOFTIMIT DHE KOMUNIKIMIT ME KANDIDATËT**

Njoftimi i kandidatit fitues komunikohet përmes portalit të Shërbimit Kombëtar të Punësimit dhe të Bashkisë Durrës

### **PËRSHKRIMI I PUNËS**

#### **I. TË DHËNAT PËR POZICIONIN E PUNËS**

Emërtesa e pozicionit: DREJTOR

INSTITUCIONI: BASHKIA DURRES

DREJTORIA: E SHERBIMEVE DHE PUNEVE PUBLIKE

Raporton tek: TITULLARI

#### **II. MISIONI**

Identifikimi, analizimi dhe hartimi i politikave duke siguruar përcaktimin e qartë të prioriteteve për investimet në infrastrukturë, shërbime publike, strehim, transport; duke synuar që nëpërmjet zbatimit të tyre të sigurohet rritja e cilësisë së kushteve të qytetarëve.

Realizimi i shërbimeve publike për komunitetin dhe përmirësimi vazhdimisht i tyre duke programuar planifikuar e monitoruar mirëmbajtjen e tyre.

Hartimi i strategjive për programimin, planifikimin dhe implementimin e investimeve në veprat publike .

#### **III. QËLLIMI I PËRGJITHSHËM I POZICIONIT TË PUNËS**

Te zhvilloje dhe menaxhoje politikat dhe planifikimet për sektorët e shërbimeve, transportit, dhe strehimit si dhe të shërbimeve të ofruara nga ndërmarrjet dhe qendrat në varësi, si dhe të politikave të efikasitetit në energji.

#### **IV. DETYRAT KRYESORE**(detyrat kryesore paraqiten si rezultat i punës së kryer)

1. Përfaqëson institucionin e Bashkisë në marrëdhënie me të tretë sipas dispozitave ligjore në fuqi (autorizim, etj).
2. Planifikon, drejton dhe zbaton strategjinë e politikës në fushën e shërbimeve dhe punëve publike, si dhe të efikasitetit në energji.
3. Organizon dhe ndjek zbatimin e detyrave të ngarkuara të punonjësve të drejtorisë dhe të ndërmarrjeve në varësi.
4. Organizon takime, konsulta dhe seminare të ndryshme me titullarët dhe punonjësit e ndërmarrjeve në varësi lidhur me rritjen profesionale dhe kualitetit të shërbimeve të tyre.
5. Organizon dhe kryen punë studimore duke propozuar masat konkrete për mbarëvajtjen e punës dhe zgjidhjen e problematikave të ndryshme.

6. Është përgjegjës për zbatimin e rregullores dhe legjislacionit në fuqi që lidhen me funksionet e institucionit dhe drejtorisë.

Raporton pranë titullarit të institucionit lidhur me mbarëvajtjen e punës së drejtorisë

## **V. PËRGJEGJËSITË KRYESORE LIDHUR ME:**

1.a-Kontrollon dhe siglon paraprakisht të gjithë aktet (urdhëra e vendime),që i paraqiten Këshillit Bashkiak dhe Kryetarit të Bashkisë.

1.b-Kur ka vërejtje për aktet e paraqitura, i kërkon seksionit përkates reflektimin e tyre në akt, dhe kur ato nuk reflektohen, i paraqet me shkrim mendimet e tij organit që do të vendosë në lidhje me to, dhe ato i bashkangjiten aktit.

2-Perfaqëson institucionin apo strukturat e Bashkise ne proceset gjyqesore, ku ato jane apo behen pale, me autorizim te Kryetarit te Bashkise apo te Keshillit Bashkiak .

3-Trajton dhe zgjidh, brenda kuadrit te kompetencave, kërkesat dhe ankesat e qytetarëve që i drejtohen Drejtorise se Sherbimeve Publike.

4.-Kur për zgjidhjen e kërkesave nevojiten te dhëna nga seksionet e tjerë të Bashkisë, kërkon bashkëpunimin e tyre ne trajtimin e problemit.

### **A. Planifikimin dhe objektivat (nëse ka)**

Përgjigjet për organizimin, drejtimin, kontrollin dhe monitorimin e punës në Drejtori.

### **B. Menaxhimin**

Organizon punën dhe kërkon nga vartësit zbatimin e disiplinës në punë dhe realizimin e detyrave funksionale të tyre.

Kryen analiza dhe vlerësim periodik mbi ecurinë e punës së çdo specialisti të vartësisë dhe e paraqet pranë eprorit direkt.

Raporton për zbatimin e detyrave tek Titullari dhe informon atë direkt për problemet e ndryshme.

### **C. Detyrat teknike**

Siguron materialet bazë për arritjen e qëllimit dhe objektivave të drejtorise. Propozon tek Titullari modelet e formularëve të nevojshëm për punën e Drejtorise.

### **D. Përfaqësimin institucional dhe bashkëpunimin**

Përgatit korrespondencën për drejtori të tjera pranë Bashkisë, apo institucione të tjera për aq sa ato kanë lidhje për informacionin që disponon kjo drejtori.

## **VI. ZGJIDHJA E PROBLEMEVE:**

Në këtë vend pune, drejtorit i kërkohet të zgjidhë probleme që kanë të bëjnë me punën e kësaj drejtorie .

## **VII. VENDIMMARRJA:**

Vendimmarrja në këtë pozicion bëhet në përputhje me kuadrin ligjor dhe lidhet kryesisht me çështje të shumëllojshme që kanë të bëjnë me veprimtarinë e drejtorisë.

## **VIII. MJEDISI MENAXHERIAL:**

Raporton dhe përgjigjet direkt përpara Titullarit dhe puna e tij ka ndikim në të gjithë veprimtarinë e drejtorisë.

## **IX. MBIKËQYRJA:**

Aktiviteti i kesaj drejtorie të Bashkisë Durrës mbikëqyret nga Titullari

## **X. STAFI NËN VARËSI (nëse ka):**

Përgjegjes Sektori dhe Specialiste te kesaj drejtorie.

## **XI. KUSHTET E PUNËS:**

Drejtorit mund t'i kërkohet qe per nevoja pune të punojë jashtë orarit të punës.

### **1. Data e daljes së rezultateve të konkurimit dhe mënyra e komunikimit:**

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, Drejtoria e Burimeve Njerëzore (Sektori i Personelit), do të shpall fituesin në Portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit, në faqen zyrtare të Bashkisë Durrës ([www.durres.gov.al](http://www.durres.gov.al)), dhe në këndin e njoftimeve të publikut të Institucionit. Të gjithë kandidatët pjesmarrës në këtë procedurë do të njoftohen per rezultatet në mënyrë elektronike (nepermjet adreses se e-mailit).