



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
BASHKIA DURRËS

DREJTORIA E BURIMEVE NJEREZORE

**SEKTORI I PERSONELIT
SHPLLJE PËR LËVIZJE PARALELE**

Në zbatim të ligjit Nr.152/2013 “Për nëpunësin civil”, të VKM nr. 243, datë 18/03/2015, i ndryshuar “Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive », VKM nr.242 datë 18.03.2015, i ndryshuar « Për plotësimin e vendeve të lira në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese » si dhe në Vendimin nr.29 datë 09.04.2021“Për ndryshimin e strukturës dhe rregullores së Bashkisë Durrës”, Bashkia Durrës, shpall Procedurat për lëvizje paralele për këto pozicione :

**Specialist në Sektorin e Administrimit të Pyjeve, Drejtoria Ligjore
Afati për dorëzimin e dokumentave për: LËVIZJE PARALELE**

28.05.2021

Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin si më sipër është:

1. Specialisti i Pyjeve dhe kullotave organizon dhe drejton punën për qeverisjen dhe trajtimin e qëndrueshëm të fondit pyjor e kullosor nën juridiksionin administrativ të Seksiorit Pyjor.
2. Ai orientohet në punën e tij në objektivat e planeve të mbarështrimit e inventarizimit të pyjeve dhe kullotave.
3. Organizon, drejton dhe planifikon investime që lidhen me shtimin e pyjeve, rritjen e prodhimit të tyre, mbrojtjen nga erozioni nëpërmjet pyllëzimeve, përmirësimeve dhe punimeve të ndryshme pyjore.
4. Studion, planifikon dhe argumenton nevojat për investime në pyje dhe kullota. Mbikqyr ekonominë pyjore të papërkrahura me prerje, duke orientuar vendosjen e rrjetit rrugor apo dhe instalimeve të tjera për transport të largët të materialit drusor.
5. Planifikon mbi bazën e të dhënave nga planet e mbarështimit dhe inventarizimit të gjitha ndërhyrjet me investime në fondin pyjor nën juridiksionin administrativ të Seksiorit Pyjor dhe drejton veprimtarinë për administrimin, trajtimin dhe përdorimin e qëndrueshëm të kullotave dhe livadheve.
6. Bashkëpunon dhe jep ndihmesën e vet në zbatimin e detyrave të ngarkuara nga legjislativi në fuqi të ndarjes territoriale të kullotave dhe livadheve.
7. Studion, planifikon dhe argumenton nevojat për investime në kullota dhe livadhe.
8. Jep asistencë teknike kur ajo kërkohet për trajtimin dhe mbarështimin e kullotave dhe livadheve që administrohen nga pushteti vendor dhe ato private.
9. Bashkëpunon me Strukturën Përgjegjëse për Pyjet dhe Kullota për planifikimin dhe shfrytëzimin e kapaciteteve kullosore.

10. Evidenton përvojen e mirë dhe organizon takime e konsulta për përgjithësimin e saj, argumenton dhe jep asistencë teknike për prodhimin e farërave të bimëve livadhore dhe kullosore, veçanërisht ato tradicionale të zonës.
11. Merr pjesë, harton e vlerëson projektet e investimeve në pyje (pyllëzime, përmirësim kullotash, prerje sanitare, etj) si dhe ndjek zbatimin e tyre në terren.
12. Harton Planin Operacional Vjetor, ku parashikohen te ardhurat dhe shpenzimet vjetore ..
13. Evidenton sipërfaqet, kapacitetet kullosore dhe ndryshimet që ndodhin në to në nivelet e administrimit dhe kërkon shfrytëzimin teknik të tyre.
14. Bashkëpunon për programimin e masave për parandalimin dhe mbrojtjen e kullotave dhe livadheve nga dëmtimet, sëmundjet dhe zjarret.
15. Evidenton sipërfaqet për nevoja ripërtëritje, kapacitetet kullosore dhe ndryshimet që ndodhin në to në nivelet e administrimit dhe kërkon mbarështimin teknik të tyre.
16. Evidenton përvojën e mirë dhe organizon takime e konsulta për përgjithësimin e saj, argumenton dhe jep asistencë teknike për prodhimin e farërave të bimëve livadhore dhe kullosore.
17. Përpunon informacionin dhe e dërgon atë tek Struktura Përgjegjëse për Pyjet dhe Kullotat. Informacioni përpunohet e raportohet periodikisht për çdo muaj për treguesit ekonomikë dhe teknikë në kullota e livadhe, për treguesit e grumbullimit të bimëve medicinale dhe etero-vajore.
18. Përditëson sipërfaqet dhe aftësitë mbajtëse të fondit kullosor në nivel rajoni e rrethi dhe përgatit raportin vjetor për plotësimin e objektivave strategjike në shkallë vendi.
19. Përgatit projekt-planin e investimeve për çdo vit kalendarik për Sektorin Pyjor dhe e dërgon atë për miratim në strukturat përkatëse.
20. Përgatit e propozon standarde të materialit mbjellës: si fara, fidana, kalema, shpatulla e cdo material tjetër, që mund të përdoret në pyllëzime.
21. Monitoron të dhënat për kullotat e livadhet, si dhe vjeljen e bimëve mjekësore e etero-vajore.
22. Harton studimet të ndryshme në drejtim të përmisimit të fondit pyjor.

I - LËVIZJA PARALELE

1. Kanë të drejtë të aplikojnë për këtë procedurë vetëm nëpunësit civilë të së njëjtës kategori, në të gjitha insitucionet pjesë e shërbimit civil.

Kushtet për lëvizjen paralele dhe kriteret e veçanta:

Kandidatët duhet të plotësojnë kushtet për lëvizjen paralele si vijon:

- Arsimi i lartë për Ing. Pyjesh, Ing. Agro-Mjedis Ing. Perpunim Druri, etj.
- a - Të jenë nëpunës civilë të konfirmuar, brenda së njëjtës kategori IIIb;
- b - Të mos kenë masë disiplinore në fuqi;
- c - Të kenë të paktën vlerësimin e fundit “mirë” apo “shumë mirë”.

Dokumentacioni, mënyra dhe afati i dorëzimit

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentat 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 .Për diplomat e marra jashtë Republikës së Shqipërisë të përcillet njehsimi 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 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 dokumentave për lëvizjen paralele duhet të bëhet brenda datës 28.05.2021

2. Rezultatet për fazën e verifikimit paraprak

Në datën **31.05.2021**, 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.

3. Fusha e njohurive, aftësive dhe cilësitë mbi të cilat do të zhvillohet intervista

Kandidatët do të testohen në lidhje me:

Njohuritë mbi Ligjin nr.152/2013 “Për Nëpunësin Civil”, i ndryshuar dhe aktet nënligjore në zbatim të tij;

Njohuritë mbi Ligjin nr. 44/2015 “Kodi i Procedurave Administrative i Republikës së Shqipërisë”

Njohuritë mbi Ligjin nr. 139/2015 Për Vetëqeverisjen Vendore”; I ndryshuar

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

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

Ligji nr. 9367 dt. 07.04.2005 “Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike”,

Ligji nr.57/2020 “Per pyjet”

Ligji nr.49/2016 “Per fondin kullosor”

4. Mënyra e vlerësimit të kandidatëve:

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me dokumentacionin e dorëzuar:

Kandidatët do të vlerësohen për përvojën, trajnimet apo kualifikimet e lidhura me fushën, si dhe çertifikimin pozitiv ose për vlerësimet e rezultateve individuale në punë në rastet kur procesi i çertifikimit nuk është kryer.

Kandidatët gjatë intervistës së strukturuar me gojë:

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

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 në këtë procedurë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike, për rezultatet (nëpërmjet adresës së e-mail).

Sqarim!

Të gjithë informacionet për fazat dhe procedurat e konkurimit, përfshirë vendin dhe orën ku do të zhvillohet konkurimi për lëvizjen paralele, dhe pranimin nga jashtë shërbimit civil do të publikohen në vazhdimësi, ndaj të gjithë kandidatët duhet të vizitojnë në mënyrë të vazhdueshme faqen zyrtare të Bashkisë Durrës.

Specialist ne Sektorin e Planifikimit dhe Kontrollit të Zbatimit të Lejeve pranë Drejtorisë së Planifikimit dhe Kontrollit të Zhvillimit të Territorit
Afati për dorëzimin e dokumentave për: LËVIZJE PARALELE

28.05.2021

Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin si më sipër është:

1. Shqyrtimi, dhënia e mendimit 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) Leje Prishje Objekti
 - f) Ndryshim Funkcioni Përdorimi
 - g) Ndryshime në Projekt gjatë Zbatimit
 - h) Leje Infrastruktura
2. Mbajtja e akteve të konformitetit për aktet e kontrollit të mbajtura nga mbikqyrësi i punimeve për fazat e ndërtimit të objekteve, rrethim kantieri, karabina, sistemime të jashtme.
3. Marrëdhënie institucionale dhe ndërinstitutionale për çështjet të planifikimit dhe kontrollit të territorit
4. Kthim përgjigje për kërkesat dhe ankesat e qytetarëve, institucioneve në lidhje me çështjet të planifikimit dhe kontrollit të territorit
5. Raportimi tek eprori direkt për detyrat e ngarkuara dhe problematikat që dalin
6. Raporton tek eprori direkt për sqarimin e zhvilluesve, qytetarëve, për probleme që kanë të bëjnë me plotësimin e dokumentacionit të lejeve të zhvillimit, ndërtimit, deklaratave paraprake të punimeve, certifikatave të përdorimit
7. Realizon kontrollin përfundimtar të dokumentacionit teknik të projekt-zbatimit për çdo leje ndërtimi të miratuar. Ky kontroll garanton përputhjen e projektit të arkitekturës me konfiguracionin e planvendosjes së miratuar.

II LËVIZJA PARALELE

5. Kanë të drejtë të aplikojnë për këtë procedurë vetëm nëpunësit civilë të së njëjtës kategori, në të gjitha insitucionet pjesë e shërbimit civil.

Kushtet për lëvizjen paralele dhe kriteret e veçanta:

Kandidatët duhet të plotësojnë kushtet për lëvizjen paralele si vijon:

Arsimi i lartë : Strukturist, Ing.Ndertimi, Urbanist, Arkitekt

a - Të jenë nëpunës civilë të konfirmuar, brenda së njëjtës kategori III-b;

b - Të mos kenë masë disiplinore në fuqi;

c - Të kenë të paktën vlerësimin e fundit “mirë” apo “shumë mirë”.

Dokumentacioni, mënyra dhe afati i dorëzimit

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentat si më poshtë:

d- Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip që e gjeni në linkun:

<http://www.dap.gov.al/legjislacioni/udhezime-manuale/60-jeteshkrimi-standard>

e- Fotokopje të diplomës .Për diplomat e marra jashtë Republikës së Shqipërisë të përcillet njehsimi nga Ministria e Arsimit dhe e Sportit;

f- 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;

j- Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;

k- Vërtetim nga institucioni që nuk ka masë disiplinore në fuqi;

l- 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 dokumentave për lëvizjen paralele duhet të bëhet brenda datës: 28.05.2021

6. Rezultatet për fazën e verifikimit paraprak

Në datën **31.05.2021**, 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.

7. Fusha e njohurive, aftësive dhe cilësitë mbi të cilat do të zhvillohet intervista

Kandidatët do të testohen në lidhje me:

Njohuritë mbi Ligjin nr.152/2013 “Për Nëpunësin Civil”, i ndryshuar dhe aktet nënligjore në zbatim të tij;

Njohuritë mbi Ligjin nr. 44/2015 “Kodi i Procedurave Administrative i Republikës së Shqipërisë”

Njohuritë mbi Ligjin nr. 139/2015 Për Vetëqeverisjen Vendore”; I ndryshuar

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

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

Ligji nr. 9367 dt. 07.04.2005 “Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike”,

Ligji nr.107 date 31.07.2014”Per planifikimin dhe zhvillimin e territorit”, i ndryshuar

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

VKM nr.486 date 22.11.2017”per miratimin e rregullores se planifikimit te territorit”, i ndryshuar

Mënyra e vlerësimit të kandidatëve:

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me dokumentacionin e dorëzuar:

Kandidatët do të vlerësohen për përvojën, trajnimet apo kualifikimet e lidhura me fushën, si dhe çertifikimin pozitiv ose për vlerësimet e rezultateve individuale në punë në rastet kur procesi i çertifikimit nuk është kryer.

Kandidatët gjatë intervistës së strukturuar me gojë:

a-Njohuritë, aftësitë, kompetencën në lidhje me përshkrimin e pozicionit të punës;

b - Eksperiencën e tyre të mëparshme;

c - Motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën;

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 në këtë procedurë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike, për rezultatet (*nëpërmjet adresës së e-mail*).

Specialist në Sektorin e Politikave të Turizmit pranë Drejtorisë së Turizmit

Afati për dorëzimin e dokumentave për: LËVIZJE PARALELE

28.05.2021

Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin si më sipër është:

Detyrat dhe përgjegjësitë e Specialistit të politikave të turizmit janë:

Identifikon instrumentet dhe masat për mbështetjen e investimeve, si për shembull, kushte të veçanta për kredi, financim i drejtpërdrejtë për investimet me përfitim të lehtësive, kushte të veçanta për veprimtaritë lidhur me marketingun (p.sh.: pjesëmarrja në panaire kundrejt një kuote të ulët, etj).

Siguron dhe koordinon bashkëpunimin në mes bizneseve të turizmit dhe pushtetit lokal dhe atij qendror.

Hartimi i një manuali dhe udhëzuesve për biznese të ndryshme turizmi.

Ngritja e një sistemi për të kontaktuar dhe për të informuar bizneset që kanë lidhje me turizmin (broshura, seminare etj.).

III LËVIZJA PARALELE

8. Kanë të drejtë të aplikojnë për këtë procedurë vetëm nëpunësit civilë të së njëjtës kategori, në të gjitha insitucionet pjesë e shërbimit civil.

Kushtet për lëvizjen paralele dhe kriteret e veçanta:

Kandidatët duhet të plotësojnë kushtet për lëvizjen paralele si vijon:

Arsimi i larte : Shkenca Politike, Administrim Publik, Marrredhenie Nderkombetare etj

a - Të jenë nëpunës civilë të konfirmuar, brenda së njëjtës kategori III-b;

b - Të mos kenë masë disiplinore në fuqi;

c - Të kenë të paktën vlerësimin e fundit “mirë” apo “shumë mirë”.

Dokumentacioni, mënyra dhe afati i dorëzimit

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentat si më poshtë:

g- Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip që e gjeni në linkun:

<http://www.dap.gov.al/legjislacioni/udhezime-manuale/60-jeteshkrimi-standard>

h- Fotokopje të diplomës .Për diplomat e marra jashtë Republikës së Shqipërisë të përcillet njehsimi nga Ministria e Arsimit dhe e Sportit;

i- 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;
- m- Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;
- n- Vërtetim nga institucioni që nuk ka masë disiplinore në fuqi;
- o- 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 dokumentave për lëvizjen paralele duhet të bëhet brenda datës: 28.05.2021

9. Rezultatet për fazën e verifikimit paraprak

Në datën **31.05.2021**, 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. Fusha e njohurive, aftësive dhe cilësitë mbi të cilat do të zhvillohet intervista

Kandidatët do të testohen në lidhje me:

Njohuritë mbi Ligjin nr.152/2013 "Për Nëpunësin Civil", i ndryshuar dhe aktet nënligjore në zbatim të tij;

Njohuritë mbi Ligjin nr. 44/2015 "Kodi i Procedurave Administrative i Republikës së Shqipërisë"

Njohuritë mbi Ligjin nr. 139/2015 Për Vetëqeverisjen Vendore"; I ndryshuar

Ligjin nr. 9131 dt. 08.09.2003 "Për rregullat e Etikës në Administratën Publike",

Ligji nr.119/2014 "Për të drejtën e informimit"

Ligji nr. 9367 dt. 07.04.2005 "Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike",

Nr.93/2015, Dt:27.07.2015 "Për Turizmin" I ndryshuar,

Udhëzim, Nr.8885, Dt:07.11.2016 "Për kushtet dhe kriteret që duhet të plotësojnë subjektet për transportin rrugor turistik",

VKM, Nr.709, Dt:12.10.2016 Për miratimin e rregullores "Për kërkesat dhe kriteret për ushtrimin e veprimtarisë së agjencisë së udhëtimit",

VKM, Nr.710, Dt:12.10.2016 Për miratimin e rregullores "Për kërkesat dhe kriteret për ushtrimin e veprimtarisë së operatorit turistik"

VKM, Nr.711, Dt:12.10.2016 Për miratimin e rregullores "Për kushtet dhe kriteret për projektimin dhe ndërtimin e akomoduese"

VKM, Nr.369, Dt:18.05.2016 Për miratimin e rregullores "Për kushtet dhe kriteret e ushtrimit të veprimtarisë së stacionit të plazhit"

Udhëzim, Nr.6, Dt:26.06.2014 Për monitorimin, nga Agjencia Kombëtare e Bregdetit, të zbatimit të kushteve e të kriterëve për ushtrimin e veprimtarisë turistike "stacion plazhi"

VKM, Nr.1227, Dt:03.09.2008 Për miratimin e rregullores "Për kriteret dhe procedurat për zhvillimin e veprimtarive në fushën e turizmit ujqor"

VKM, Nr.601, Dt:12.09.2007 Për përcaktimin e standardeve, të kriterëve, rregullave të licencimit, procedurave për aplikim, ripërtëritje, transferim dhe heqje licence, në fushën e shërbimeve turistike
VKM, Nr.802, Dt:19.12.2005, Për përbërjen, funksionet, detyrat, përgjegjësitë dhe organizimin e brendshëm të Këshillit të Zhvillimit të Turizmit.

Mënyra e vlerësimit të kandidatëve:

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me dokumentacionin e dorëzuar:

Kandidatët do të vlerësohen për përvojën, trajnimet apo kualifikimet e lidhura me fushën, si dhe çertifikimin pozitiv ose për vlerësimet e rezultateve individuale në punë në rastet kur procesi i çertifikimit nuk është kryer.

Kandidatët gjatë intervistës së strukturuar me gojë:

a-Njohuritë, aftësitë, kompetencën në lidhje me përshkrimin e pozicionit të punës;

b - Eksperiencën e tyre të mëparshme;

c - Motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën;

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 në këtë procedurë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike, për rezultatet (*nëpërmjet adresës së e-mail*).

Specialist në Sektorin e Promovimit të Qytetit pranë Drejtorisë së Turizmit

Afati për dorëzimin e dokumentave për: LËVIZJE PARALELE

28.05.2021

Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin si më sipër është:

- Është përgjegjës për promovimin e Bashkisë Durrësit, të shërbimeve dhe faciliteteve që ajo ofron për biznesin dhe banorët e Durrësit duke përcaktuar qartë objektivat promovionale, metodat e rrugët e promovionit.
- Ky promovim mund të zhvillohet në aktivitet e ndryshme lokale, kombëtare, ndërkombëtare si panaire, konferenca apo seminare por dhe në takime të drejtpërdrejta me klientët potencialë.
- Promovon dhe informon turistat për prodhimet vendase
- Forcimin dhe bashkëpunimin me mediat për të bërë një program për publicitetin e pasurive natyrore, historike dhe arkeologjike të qytetit tonë.
- Informon investitorë potencialë në lidhje me avantazhet e të investuarit në Durrës dhe kujdeset për reklamimin dhe marrëdhëniet me publikun si një komponent thelbësor të planeve të marketingut.
- Përgatit prezantimin e Bashkisë Durrës në panaire, seminare dhe konferenca të ndryshme.
- Për çdo problem, paqartësi që mund të dalë gjatë zbatim të detyrës duhet të paraqesë një raport me shkrim tek eprori direkt.
- Zbaton me përpikmëri të gjitha detyrat funksionale dhe detyra të tjera që i ngarkon eprori direkt.
- Angazhohet në takimet dhe organizimet e Institucionit, duke përgatitur infrastrukturën e nevojshme, sipas udhëzimeve të eprorit.
- Mbledh informacione nga të gjithë sektorët e Bashkisë Durrës për pasqyrimin e arritjeve, problematikave, etj.
- Trajnohet sipas nevojave të zhvillimit teknologjik.

IV LËVIZJA PARALELE

11. Kanë të drejtë të aplikojnë për këtë procedurë vetëm nëpunësit civilë të së njëjtës kategori, në të gjitha insitucionet pjesë e shërbimit civil.

Kushtet për lëvizjen paralele dhe kriteret e veçanta:

Kandidatët duhet të plotësojnë kushtet për lëvizjen paralele si vijon:

Arsimi i lartë : Shkenca Politike, Administrim Publik, Marrëdhënie Nderkombetare etj

a - Të jenë nëpunës civilë të konfirmuar, brenda së njëjtës kategori III-b;

b - Të mos kenë masë disiplinore në fuqi;

c - Të kenë të paktën vlerësimin e fundit “mirë” apo “shumë mirë”.

Dokumentacioni, mënyra dhe afati i dorëzimit

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentat 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 .Për diplomat e marra jashtë Republikës së Shqipërisë të përcillet njehsimi nga Ministria e Arsimit dhe e Sportit;

l- 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;

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 dokumentave për lëvizjen paralele duhet të bëhet brenda datës: 28.05.2021

12. Rezultatet për fazën e verifikimit paraprak

Në datën **31.05.2021**, 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.

13. Fusha e njohurive, aftësive dhe cilësitë mbi të cilat do të zhvillohet intervista

Kandidatët do të testohen në lidhje me:

Njohuritë mbi Ligjin nr.152/2013 “Për Nëpunësin Civil”, i ndryshuar dhe aktet nënligjore në zbatim të tij;

Njohuritë mbi Ligjin nr. 44/2015 “Kodi i Procedurave Administrative i Republikës së Shqipërisë”

Njohuritë mbi Ligjin nr. 139/2015 Për Vetëqeverisjen Vendore”; I ndryshuar

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

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

Ligji nr. 9367 dt. 07.04.2005 “Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike”,

Nr.93/2015, Dt:27.07.2015 “Për Turizmin” I ndryshuar,

Udhëzim, Nr.8885, Dt:07.11.2016 "Për kushtet dhe kriteret që duhet të plotësojnë subjektet për transportin rrugor turistik",

VKM, Nr.709, Dt:12.10.2016 Për miratimin e rregullores "Për kërkesat dhe kriteret për ushtrimin e veprimtarisë së agjencisë së udhëtimit”,

VKM, Nr.710, Dt:12.10.2016 Për miratimin e rregullores "Për kërkesat dhe kriteret për ushtrimin e veprimtarisë së operatorit turistik”

VKM, Nr.711, Dt:12.10.2016 Për miratimin e rregullores "Për kushtet dhe kriteret për projektimin dhe ndërtimin e akomoduese”

VKM, Nr.369, Dt:18.05.2016 Për miratimin e rregullores “Për kushtet dhe kriteret e ushtrimit të veprimtarisë së stacionit të plazhit”

Udhëzim, Nr.6, Dt.26.06.2014 Për monitorimin, nga Agjencia Kombëtare e Bregdetit, të zbatimit të kushteve e të kriterëve për ushtrimin e veprimtarisë turistike “stacion plazhi”

VKM, Nr.1227, Dt.03.09.2008 Për miratimin e rregullores "Për kriteret dhe procedurat për zhvillimin e veprimtarive në fushën e turizmit ujqor"

VKM, Nr.601, Dt:12.09.2007 Për përcaktimin e standardeve, të kriterëve, rregullave të licencimit, procedurave për aplikim, ripërtëritje, transferim dhe heqje licence, në fushën e shërbimeve turistike
VKM, Nr.802, Dt:19.12.2005, Për përbërjen, funksionet, detyrat, përgjegjësitë dhe organizimin e brendshëm të Këshillit të Zhvillimit të Turizmit.

Mënyra e vlerësimit të kandidatëve:

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me dokumentacionin e dorëzuar:

Kandidatët do të vlerësohen për përvojën, trajnimet apo kualifikimet e lidhura me fushën, si dhe çertifikimin pozitiv ose për vlerësimet e rezultateve individuale në punë në rastet kur procesi i çertifikimit nuk është kryer.

Kandidatët gjatë intervistës së strukturuar me gojë:

a-Njohuritë, aftësitë, kompetencën në lidhje me përshkrimin e pozicionit të punës;

b - Eksperiencën e tyre të mëparshme;

c - Motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën;

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 në këtë procedurë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike, për rezultatet (nëpërmjet adresës së e-mail).

Specialist në Sektorin e Analizës Statistikës dhe Planifikimit Afatmesëm pranë Drejtorisë së Politikave të Zhillimit dhe Integrimit Evropian

Afati për dorëzimin e dokumentave për: LËVIZJE PARALELE

28.05.2021

Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin si më sipër është:

- Zbaton me përpikmëri dhe me nivel të lartë profesional të gjitha detyrat e ngarkuara dhe të marra përsipër.
- Eshte pergjegjes per cilesine dhe saktesine e materialeve te pergatitura.
- Organizon sistemimin e informacionit për sektorin ku bene pjese .
- Punon në vazhdimësi për rritjen e aftësive vetiake tekniko- profesionale në funksion të plotësimin sa më të mirë të detyrës së ngarkuar por edhe të karrierës në shërbimin civil, në njohjen dhe zbatimin e legjislacionit në fuqi.
- Punon per mbledhjen e te dhenave statistikore nepermjet anes shkresore,nga institucionet jashte bashkise,ndermarrjet ne varesi te Bashkise dhe drejtorite e institucionit te bashkise.
- Punon ne hedhjen dhe perpunimin e te dhenave statistikore ne vazhdimsi,te zhvillimit ekonomik,turizmit,tregut te punes, arsimit, transportit, ndihmes ekonomike, sherbimeve, investimeve ne infrastrukture, ndricim, gjelberim per Bashkine Durres(per 6 njesite).
- Punon per krijimin e data-base te ish komunave dhe hedhjen e te dhenave ne vazhdimesi.
- Azhornon data-base statistikor te Bashkise Durres me te dhena te reja statistikore ne vazhdimesi.
- Punon ne grup per planifikimin afatmesem.
- Punon ne grup per organizimin e degjesave publike dhe listimin e projekteve prioritare dale nga keto degjesa.
- Bashkepunon me drejtorine e buxhetit per hedhjen e treguesve te performances per cdo program EMP.(pas percaktimit nga ana e drejtoreve te cdo programi) per buxhetin afatmesem te Bashkise.
- Angazhohet ne hedhjen e te dhenave statistikore per projekte te ndryshme te bashkise, ne te cilat Drejtoria e politikave te zhvillimit eshte njesi e menaxhimit.

V LËVIZJA PARALELE

14. Kanë të drejtë të aplikojnë për këtë procedurë vetëm nëpunësit civilë të së njëjtës kategori, në të gjitha insitucionet pjesë e shërbimit civil.

Kushtet për lëvizjen paralele dhe kriteret e veçanta:

Kandidatët duhet të plotësojnë kushtet për lëvizjen paralele si vijon:

Arsimi i larte : Shkenca Politike, Administrim Publik, Marredhenie Nderkombetare etj

- a - Të jenë nëpunës civilë të konfirmuar, brenda së njëjtës kategori III-b;
- b - Të mos kenë masë disiplinore në fuqi;
- c - Të kenë të paktën vlerësimin e fundit “mirë” apo “shumë mirë”.

Dokumentacioni, mënyra dhe afati i dorëzimit

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentat si më poshtë:

m- Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip që e gjeni në linkun:

<http://www.dap.gov.al/legjislacioni/udhezime-manuale/60-jeteshkrimi-standard>

n- Fotokopje të diplomës .Për diplomat e marra jashtë Republikës së Shqipërisë të përcillet njehsimi nga Ministria e Arsimit dhe e Sportit;

o- 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;

s- Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;

t- Vërtetim nga institucioni që nuk ka masë disiplinore në fuqi;

u- 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 dokumentave për lëvizjen paralele duhet të bëhet brenda datës: 28.05.2021

15. Rezultatet për fazën e verifikimit paraprak

Në datën **31.05.2021**, 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.

16. Fusha e njohurive, aftësive dhe cilësitë mbi të cilat do të zhvillohet intervista

Kandidatët do të testohen në lidhje me:

Njohuritë mbi Ligjin nr.152/2013 “Për Nëpunësin Civil”, i ndryshuar dhe aktet nënligjore në zbatim të tij;

Njohuritë mbi Ligjin nr. 44/2015 “Kodi i Procedurave Administrative i Republikës së Shqipërisë”

Njohuritë mbi Ligjin nr. 139/2015 Për Vetëqeverisjen Vendore”; I ndryshuar

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

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

Ligji nr. 9367 dt. 07.04.2005 “Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike”,

Ligji nr.17/2018”Per statistikat zyrtare”

VKM nr.10/2017”Per miratimin e programit te Statistikave Zyrtare”

Udhezimi nr.4/1 date 29.02.2016”Per pergatitjen e programit buxhetor afatmesem”

Ligji nr.146/2014”Per konsultimin publik”

Mënyra e vlerësimit të kandidatëve:

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me dokumentacionin e dorëzuar:

Kandidatët do të vlerësohen për përvojën, trajnimet apo kualifikimet e lidhura me fushën, si dhe çertifikimin pozitiv ose për vlerësimet e rezultateve individuale në punë në rastet kur procesi i çertifikimit nuk është kryer.

Kandidatët gjatë intervistës së strukturuar me gojë:

a-Njohuritë, aftësitë, kompetencën në lidhje me përshkrimin e pozicionit të punës;

b - Eksperiencën e tyre të mëparshme;

c - Motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën;

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 në këtë procedurë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike, për rezultatet (*nëpërmjet adresës së e-mail*).

Specialist në Sektorin e Integritit Evropian Ndimës së Huaj dhe Diasporës pranë Drejtorisë së Politikave të Zhillimit dhe Integritit Evropian

Afati për dorëzimin e dokumentave për: LËVIZJE PARALELE

28.05.2021

Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin si më sipër është:

1. Bashkëpunon me të gjitha strukturat brenda Bashkisë dhe bashkërendon punën me Qarkun, Dhomën e Tregëtisë dhe Ministrinë përkatëse.
2. Njeh dhe përshtat të gjitha politikat rajonale të ruajtjes dhe zhvillimit të turizmit.
3. Përfshihet në përcaktimin e politikave në planifikimin dhe zhvillimin e turizmit.
4. Promovimin dhe informimin e turistëve për prodhimet vendase.
5. Lidhjen dhe bashkëpunimin me agjensi turistike më të specializuara të qytetit.
6. Lidhjen me shoqatat e industrisë së turizmit dhe OJF-të të cilat janë të përfshirë në zhvillimin e ekoturizmit dhe projekteve të bazuara në komunitet dhe që ofrojnë prodhimin dhe shitjen e prodhimeve artizanale.
7. Forcimin dhe bashkëpunimin me mediat për të bërë një program për publicitetin e pasurive natyrore, historike, arkeologjike të qytetit tonë.
8. Në bashkëpunim me Drejtorinë e Tatim-Taksave vendoset rregull në të gjitha njesitë akomoduese turistike që të vendoset libri i fjetjes në hotele.
9. Ben evidentimin e shtëpive dhe pallateve private të cilat jepen me qera gjatë sezonit turistik dhe studion për aplikimin e një takse të veçantë për to.
10. Mbështet aktivitetet kulturore dhe sportive sidomos në zona turistike.
11. Përgatit strategjinë lokale të turizmit.
12. Zhvillon dhe propozon skema që nxisin rritjen ekonomike të qytetit.
13. Zbaton projekte, programe dhe politika për zhvillimin ekonomik të qytetit.
14. Mbështet strategjinë e Institucionit të Bashkisë për t'i shërbyer sa më mirë komunitetit.
15. Në bashkëpunim me të gjithë palët e mundëshme ndërton politika që ndikojnë në zhvillimin e ekonomisë dhe inkurajimin e biznesit.

VI LËVIZJA PARALELE

17. Kanë të drejtë të aplikojnë për këtë procedurë vetëm nëpunësit civilë të së njëjtës kategori, në të gjitha insitucionet pjesë e shërbimit civil.

Kushtet për lëvizjen paralele dhe kriteret e veçanta:

Kandidatët duhet të plotësojnë kushtet për lëvizjen paralele si vijon:

Arsimi i larte : Shkenca Politike, Administrim Publik, Marredhenie Nderkombetare etj

- a - Të jenë nëpunës civilë të konfirmuar, brenda së njëjtës kategori III-b;
- b - Të mos kenë masë disiplinore në fuqi;
- c - Të kenë të paktën vlerësimin e fundit “mirë” apo “shumë mirë”.

Dokumentacioni, mënyra dhe afati i dorëzimit

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentat si më poshtë:

- p- Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip që e gjeni në linkun:
<http://www.dap.gov.al/legjislacioni/udhezime-manuale/60-jeteshkrimi-standard>
- q- Fotokopje të diplomës .Për diplomat e marra jashtë Republikës së Shqipërisë të përcillet njëhësi nga Ministria e Arsimit dhe e Sportit;
- r- 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;
- v- Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;
- w- Vërtetim nga institucioni që nuk ka masë disiplinore në fuqi;
- x- 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 dokumentave për lëvizjen paralele duhet të bëhet brenda datës: 28.05.2021

18. Rezultatet për fazën e verifikimit paraprak

Në datën **31.05.2021**, 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.

19. Fusha e njohurive, aftësive dhe cilësitë mbi të cilat do të zhvillohet intervista

Kandidatët do të testohen në lidhje me:

Njohuritë mbi Ligjin nr.152/2013 “Për Nëpunësin Civil”, i ndryshuar dhe aktet nënligjore në zbatim të tij;

Njohuritë mbi Ligjin nr. 44/2015 “Kodi i Procedurave Administrative i Republikës së Shqipërisë”

Njohuritë mbi Ligjin nr. 139/2015 Për Vetëqeverisjen Vendore”; I ndryshuar

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

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

Ligji nr. 9367 dt. 07.04.2005 “Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike”,

Vendimi Nr.450 datë 26.7.2018“ Për Bashkërendimin dhe Koordinimin e Procesit të Integritetit Evropian , ndërmjet Qeverisjes Qëndrore dhe Njësive të Qeverisjes Vendore”

Mënyra e vlerësimit të kandidatëve:

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me dokumentacionin e dorëzuar:

Kandidatët do të vlerësohen për përvojën, trajnimet apo kualifikimet e lidhura me fushën, si dhe çertifikimin pozitiv ose për vlerësimet e rezultateve individuale në punë në rastet kur procesi i çertifikimit nuk është kryer.

Kandidatët gjatë intervistës së strukturuar me gojë:

a-Njohuritë, aftësitë, kompetencën në lidhje me përshkrimin e pozicionit të punës;

b - Eksperiencën e tyre të mëparshme;

c - Motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën;

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 në këtë procedurë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike, për rezultatet (*nëpërmjet adresës së e-mail*).

Specialist Arkive në Sektorin e Protokoll-Arkivës pranë Drejtorisë së Burimeve Njerëzore

Afati për dorëzimin e dokumentave për: LËVIZJE PARALELE

28.05.2021

Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin si më sipër është:

Tërheq nga zyra e protokollit të gjithë fondin e krijuar, të shoqëruar me inventarin përkatës.

2. Sistemon në arkivë fondin sipas strukturës dhe viteve përkatëse.
3. Nxjerr nga arkiva dokumentat e kërkuara për drejtorite të cilat kërkojnë dokumentacion të njehesuar me origjinalin për dhenie informacioni institucioneve kontrolluese dhe hetuese.
4. Nxjerr nga arkiva dokumentat e kërkuara nga institucionet, qytetarët ose drejtoritë e Bashkisë (vetëm me kërkesë zyrtare nga eprori) dhe së bashku me Përgjegjës të Protokollit bën njehsimin me origjinalin.
5. Bën përpunimin e dosjeve dhe verifikon dosjet të cilave u ka mbaruar afati i ruajtjes,
6. Në bazë të ligjit nr.9154, datë 06/11/2003 “Për Arkivat”, në “Normat Tekniko-Profesionale dhe Metodologjike të Shërbimit Arkivor në Republikën e Shqipërisë”, VKM Nr.4 datë

19.06.2017 “Për miratimin e rregullores së njësuar të punës me dokumentet në autoritetet publike të Republikës së Shqipërisë, ve në dispozicion grupit të punës të ngritur dokumentacionin për përpunim tekniko – shkencor të dokumentacionit arkivor.

7. Bëjnë përpunimin e dokumentacionit të evidentuar nga komisioni si RHK sipas standartit dhe bën dorëzimin e tyre në Arkivin Qendror Shtetëror.
8. Punon për sigurimin e kushteve teknike në arkivën e Bashkisë.
9. Në bashkëpunim me Arkivin Qendror bën restaurimin e dokumentave të dëmtuara gjatë viteve.

VII LËVIZJA PARALELE

20. Kanë të drejtë të aplikojnë për këtë procedurë vetëm nëpunësit civilë të së njëjtës kategori, në të gjitha insitucionet pjesë e shërbimit civil.

Kushtet për lëvizjen paralele dhe kriteret e veçanta:

Kandidatët duhet të plotësojnë kushtet për lëvizjen paralele si vijon:

Arsimi i lartë : Administrim Publik, Menxhim biznesi, Ekonomik, etj

a - Të jenë nëpunës civilë të konfirmuar, brenda së njëjtës kategori III-b;

b - Të mos kenë masë disiplinore në fuqi;

c - Të kenë të paktën vlerësimin e fundit “mirë” apo “shumë mirë”.

Dokumentacioni, mënyra dhe afati i dorëzimit

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentat si më poshtë:

- s- Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip që e gjeni në linkun:
<http://www.dap.gov.al/legjislacioni/udhezime-manuale/60-jeteshkrimi-standard>
- t- Fotokopje të diplomës .Për diplomat e marra jashtë Republikës së Shqipërisë të përcillet njehsimi nga Ministria e Arsimit dhe e Sportit;
- u- 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;
- y- Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;
- z- Vërtetim nga institucioni që nuk ka masë disiplinore në fuqi;
- aa-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 dokumentave për lëvizjen paralele duhet të bëhet brenda datës: 28.05.2021

21. Rezultatet për fazën e verifikimit paraprak

Në datën **31.05.2021**, 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.

22. Fusha e njohurive, aftësive dhe cilësitë mbi të cilat do të zhvillohet intervista

Kandidatët do të testohen në lidhje me:

Njohuritë mbi Ligjin nr.152/2013 “Për Nëpunësin Civil”, i ndryshuar dhe aktet nënligjore në zbatim të tij;

Njohuritë mbi Ligjin nr. 44/2015 “Kodi i Procedurave Administrative i Republikës së Shqipërisë”

Njohuritë mbi Ligjin nr. 139/2015 Për Vetëqeverisjen Vendore”; I ndryshuar

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

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

Ligji nr. 9367 dt. 07.04.2005 “Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike”.

Ligji nr.9154, datë 06/11/2003 “Për Arkivat”, në “Normat Tekniko-Profesionale

dhe Metodologjike të Shërbimit Arkivor në Republikën e Shqipërisë”.

VKM Nr.4 datë 19.06.2017 “Per miratimin e rregullores së njësuar të punës me dokumentet në autoritetet publike të Republikës së Shqipërisë“

Mënyra e vlerësimit të kandidatëve:

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me dokumentacionin e dorëzuar:

Kandidatët do të vlerësohen për përvojën, trajnimet apo kualifikimet e lidhura me fushën, si dhe çertifikimin pozitiv ose për vlerësimet e rezultateve individuale në punë në rastet kur procesi i çertifikimit nuk është kryer.

Kandidatët gjatë intervistës së strukturuar me gojë:

a-Njohuritë, aftësitë, kompetencën në lidhje me përshkrimin e pozicionit të punës;

b - Eksperiencën e tyre të mëparshme;

c - Motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën;

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 në këtë procedurë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike, për rezultatet (*nëpërmjet adresës së e-mail*).

Specialist Protokollin në Sektorin e Protokoll-Arkivës pranë Drejtorisë së Burimeve Njerëzore
Afati për dorëzimin e dokumentave për: LËVIZJE PARALELE

28.05.2021

Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin si më sipër është:

1. Protokollon korespondencën hyrese dhe dalese të Bashkisë si dhe shkresat që lëvizin brenda Bashkisë
2. Ben plotesimin e pjesshem të karteles, shperndan korespondencën sipas siglimit të Titullarit, të regjistruar në A4/1.
3. Protokollon urdhera dhe vendime të Kryetarit të Bashkisë.
4. Punon për gjetjen e shkresave dhe dokumentave që kërkohen nga/drejt sektorët e Bashkisë, me kërkesë nga drejtoria/ sektori, miratuar me pare nga Titullari.
5. Përgatit korespondencën dalese të institucionit duke regjistruar tek libri i shërbimit postar.
6. Shperndarja e dokumentacionit behet nepermjet specialistit të protokollit dhe personit të autorizuar, në mungesë të tij drejtori.
7. Përpunon dokumentat e regjistruara, duke i sistemuar sipas dosjeve të Drejtorive përkatëse.
8. Kryen indeksimin e shkresave të ardhura.
9. Përgjigjet për rregullsinë e rregjistrimit të dokumentacionit në librat e protokollit.
10. Shperndan korrespondencën sipas orarit të percaktuar.
11. Ka për detyrë të mbaje dëre hekuri sipas ligjit dhe për asnjë arsye, asnjë person nuk duhet të hyjë në zyrën e protokollit pa autorizim.
12. Ben korrektimin e shkresave dalese të perpiluar nga drejtoria plotesimin e karteles në mënyrë korrekte dhe ka për detyrë për çdo parregulleshi të njoftoj Titullarin dhe të kthejë të gjithë dokumentacionin e parregullt mbrapsht.
13. Eshtë përgjegjës për sistemin E-Leje duke protokolluar çdo kërkesë në sistem dhe ia percjelle online Drejtorisë së Planifikimit të Kontrollit dhe të Zhvillimit të Territorit.
14. Përgatit dokumentacionin e vitit paraardhës në 6-mujorin e parë të vitit pasardhës.
15. Evidenton çdo dokumentacion duke bërë ballafaqimin e shkresave fizike me regjistrin e protokollit.
16. Ka për detyrë të bëjë lidhjen e çdo materiali me shkresat baze, lidhjen kronologjike sipas datës dhe numrit (drejtori/ sektori).
17. Të vendos në dosje kartoni me nr. fletësh jo më shumë se 200.
18. Ka për detyrë që çdo material i arkivuar të jetë me vula lidhëse.

19. Te beje liste prezenca ne cdo dosje si dhe te beje procesverbalin per dorezimin e vitit paraardhes ne Arkive.
20. Per cdo material te demtuar duhet te njoftohet Titullari.
21. Per arsyen me madhore te fondkrijusit ka per detyre ti kerkoje drejtorive perkatese, institucioneve ne vartesi te Bashkise si dhe institucioneve qe ka pasur korespondence gjate vitit paraardhes, riperseritjen e materialeve qe jane evidentuar te demtuara.

VIII LËVIZJA PARALELE

23. Kanë të drejtë të aplikojnë për këtë procedurë vetëm nëpunësit civilë të së njëjtës kategori, në të gjitha insitucionet pjesë e shërbimit civil.

Kushtet për lëvizjen paralele dhe kriteret e veçanta:

Kandidatët duhet të plotësojnë kushtet për lëvizjen paralele si vijon:

Arsimi i larte : Administrim Publik, Menxhim biznesi, Ekonomik, etj

a - Të jenë nëpunës civilë të konfirmuar, brenda së njëjtës kategori III-b;

b - Të mos kenë masë disiplinore në fuqi;

c - Të kenë të paktën vlerësimin e fundit “mirë” apo “shumë mirë”.

Dokumentacioni, mënyra dhe afati i dorëzimit

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentat si më poshtë:

v- Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip që e gjeni në linkun:

<http://www.dap.gov.al/legjislacioni/udhezime-manuale/60-jeteshkrimi-standard>

w- Fotokopje të diplomës .Për diplomat e marra jashtë Republikës së Shqipërisë të përcillet njehsimi nga Ministria e Arsimit dhe e Sportit;

x- 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;

bb- Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;

cc- Vërtetim nga institucioni që nuk ka masë disiplinore në fuqi;

dd- 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 dokumentave për lëvizjen paralele duhet të bëhet brenda datës: 28.05.2021

24. Rezultatet për fazën e verifikimit paraprak

Në datën **31.05.2021**, 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.

25. Fusha e njohurive, aftësive dhe cilësitë mbi të cilat do të zhvillohet intervista

Kandidatët do të testohen në lidhje me:

Njohuritë mbi Ligjin nr.152/2013 “Për Nëpunësin Civil”, i ndryshuar dhe aktet nënligjore në zbatim të tij;

Njohuritë mbi Ligjin nr. 44/2015 “Kodi i Procedurave Administrative i Republikës së Shqipërisë”

Njohuritë mbi Ligjin nr. 139/2015 Për Vetëqeverisjen Vendore”; I ndryshuar

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

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

Ligji nr. 9367 dt. 07.04.2005 “Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike”.

ligji nr.9154 date 06.11.2003 “Per arkivat”

Mënyra e vlerësimit të kandidatëve:

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me dokumentacionin e dorëzuar:

Kandidatët do të vlerësohen për përvojën, trajnimet apo kualifikimet e lidhura me fushën, si dhe çertifikimin pozitiv ose për vlerësimet e rezultateve individuale në punë në rastet kur procesi i çertifikimit nuk është kryer.

Kandidatët gjatë intervistës së strukturuar me gojë:

a-Njohuritë, aftësitë, kompetencën në lidhje me përshkrimin e pozicionit të punës;

b - Eksperiencën e tyre të mëparshme;

c - Motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën;

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 në këtë procedurë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike, për rezultatet (nëpërmjet adresës së e-mail).

**Specialist në Sektorin e Kontrollit të Zhvillimit të Territorit dhe Marrëdhëniet me Publikun në Drejtorinë e Planifikimit dhe Kontrollit të Zhvillimit të Territorit,
Afati për dorëzimin e dokumentave për: LËVIZJE PARALELE**

28.05.2021

Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin si më sipër është:

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 Funkcioni Përdorimi
 - j. Ndryshime në Projekt gjatë Zbatimit
 - k. Leje Infrastrukture

IX LËVIZJA PARALELE

26. Kanë të drejtë të aplikojnë për këtë procedurë vetëm nëpunësit civilë të së njëjtës kategori, në të gjitha insitucionet pjesë e shërbimit civil.

Kushtet për lëvizjen paralele dhe kriteret e veçanta:

Kandidatët duhet të plotësojnë kushtet për lëvizjen paralele si vijon:
Arsimi i lartë : Jurist, Drejtësi.

- a - Të jenë nëpunës civilë të konfirmuar, brenda së njëjtës kategori III-b;
- b - Të mos kenë masë disiplinore në fuqi;
- c - Të kenë të paktën vlerësimin e fundit “mirë” apo “shumë mirë”.

Dokumentacioni, mënyra dhe afati i dorëzimit

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentat si më poshtë:

- y- Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip që e gjeni në linkun:
<http://www.dap.gov.al/legjislacioni/udhezime-manuale/60-jeteshkrimi-standard>
- z- Fotokopje të diplomës .Për diplomat e marra jashtë Republikës së Shqipërisë të përcillet njehsimi nga Ministria e Arsimit dhe e Sportit;
- aa- 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;
- ee- Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;
- ff- Vërtetim nga institucioni që nuk ka masë disiplinore në fuqi;
- gg- 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 dokumentave për lëvizjen paralele duhet të bëhet brenda datës: 28.05.2021

27. Rezultatet për fazën e verifikimit paraprak

Në datën **31.05.2021**, 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.

28. Fusha e njohurive, aftësive dhe cilësitë mbi të cilat do të zhvillohet intervista

Kandidatët do të testohen në lidhje me:

Kodin e Proçedurave Administrative,

në ligjin 139 datë 17.12.2015 “Për veteqeverisjen vendore”

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

Ligji nr. 8503 dt. 30.06.1999 “Për të drejtën e informimit për dokumentat zyrtare” si dhe

Ligji nr. 9367 dt. 07.04.2005 “Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike”,

Ligji nr.9049 dt. 10.4.2003 “Për Deklarimin dhe Kontrollin e Pasurive, të Detyrimeve Financiare të të Zgjedhurve dhe të disa Nëpunësve Publikë”

Ligjin nr.107/2014 “Per planifikimin dhe zhvillimin e territorit” i perditësuar

29. Mënyra e vlerësimit të kandidatëve:

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me dokumentacionin e dorëzuar:

Kandidatët do të vlerësohen për përvojën, trajnimet apo kualifikimet e lidhura me fushën, si dhe çertifikimin pozitiv ose për vlerësimet e rezultateve individuale në punë në rastet kur procesi i çertifikimit nuk është kryer.

Kandidatët gjatë intervistës së strukturuar me gojë:

a-Njohuritë, aftësitë, kompetencën në lidhje me përshkrimin e pozicionit të punës;

b - Eksperiencën e tyre të mëparshme;

c - Motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën;

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 në këtë procedurë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike, për rezultatet (*nëpërmjet adresës së e-mail*).

Specialist IT në Sektorin e Informatizimit dhe Teknologjisë së Shërbimit pranë Drejtorisë së Burimeve Njerëzore

Afati për dorëzimin e dokumentave për: LËVIZJE PARALELE

28.05.2021

Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin si më sipër është:

1. Ndjek procesin e informatizimit në Bashki.
2. Menaxhon sistemet e-mailit, Intranetit, Internetit, etj.
3. Konfigurim, mirembajtje dhe administrim të sistemeve TIK.
4. Sygjeron nga ana teknike për blerjen e pajisjeve elektronike.
5. Jep ndihmesën në përpunimin e të dhënave sipas drejtorive, sektorëve për statistika të ndryshme .
6. Raporton periodikisht tek eprori për ecurinë e punës dhe problemet e dalës me shkrim ose me gojë.

X LËVIZJA PARALELE

30. Kanë të drejtë të aplikojnë për këtë procedurë vetëm nëpunësit civilë të së njëjtës kategori, në të gjitha insitucionet pjesë e shërbimit civil.

Kushtet për lëvizjen paralele dhe kriteret e veçanta:

Kandidatët duhet të plotësojnë kushtet për lëvizjen paralele si vijon:

Arsimi i lartë : Ing.Teknologjise se Informacionit, Ing.Informatike

a - Të jenë nëpunës civilë të konfirmuar, brenda së njëjtës kategori III-b;

b - Të mos kenë masë disiplinore në fuqi;

c - Të kenë të paktën vlerësimin e fundit “mirë” apo “shumë mirë”.

Dokumentacioni, mënyra dhe afati i dorëzimit

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentat si më poshtë:

bb- Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip që e gjeni në linkun:

<http://www.dap.gov.al/legjislacioni/udhezime-manuale/60-jeteshkrimi-standard>

cc- Fotokopje të diplomës .Për diplomat e marra jashtë Republikës së Shqipërisë të përcillet njehsimi nga Ministria e Arsimit dhe e Sportit;

dd- 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;
- hh- Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;
- ii- Vërtetim nga institucioni që nuk ka masë disiplinore në fuqi;
- jj- 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 dokumentave për lëvizjen paralele duhet të bëhet brenda datës: 28.05.2021

31. Rezultatet për fazën e verifikimit paraprak

Në datën **31.05.2021**, 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.

32. Fusha e njohurive, aftësive dhe cilësitë mbi të cilat do të zhvillohet intervista

Kandidatët do të testohen në lidhje me:

Njohuritë mbi Ligjin nr.152/2013 “Për Nëpunësin Civil”, i ndryshuar dhe aktet nënligjore në zbatim të tij;

Njohuritë mbi Ligjin nr. 44/2015 “Kodi i Procedurave Administrative i Republikës së Shqipërisë”

Njohuritë mbi Ligjin nr. 139/2015 Për Vetëqeverisjen Vendore”; I ndryshuar

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

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

Ligji nr. 9367 dt. 07.04.2005 “Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike”.

Mënyra e vlerësimit të kandidatëve:

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me dokumentacionin e dorëzuar:

Kandidatët do të vlerësohen për përvojën, trajnimet apo kualifikimet e lidhura me fushën, si dhe çertifikimin pozitiv ose për vlerësimet e rezultateve individuale në punë në rastet kur procesi i çertifikimit nuk është kryer.

Kandidatët gjatë intervistës së strukturuar me gojë:

a-Njohuritë, aftësitë, kompetencën në lidhje me përshkrimin e pozicionit të punës;

b - Eksperiencën e tyre të mëparshme;

c - Motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën;

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 në këtë procedurë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike, për rezultatet (*nëpërmjet adresës së e-mail*).

Specialist në Sektorin e Pronave Publike dhe Menaxhimit të Aseteve pranë Drejtorisë Ligjore

Afati për dorëzimin e dokumentave për: LËVIZJE PARALELE

28.05.2021

Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin si më sipër është:

Të zbatojë detyrat e ngarkuara nga eprorët si dhe urdhrat e dala nga titullari.

- Raporton tek shefi i sektorit për detyrat e ngarkuara.
- Ndjek zbatimin e procedurave të qiradhënies në përdorim të pasurive të ndërmarrjeve dhe institucioneve të vartësisë.
- Harton aktverifikime me ndërmarrjet dhe institucionet e varësisë për kontrata të lidhura me ato ,apo të të deleguara nga bashkia , ku objekt i kontratave janë pronat e bashkisë
- Asiston në ndërmarrjet dhe institucionet e varësisë për zgjidhjen e problemeve të hasura që lidhen me dhënien në përdorim apo qiradhënie të pronave që administrohen nga ato
- Në bashkëpunim me juristin e sektorit , harton shkresa ,informacione dhe relacione për eprorët , për problematikat që hasen në dhënien në përdorim të përkohshëm të pronave të bashkisë,
- Mban regjistrin e subjekteve, që kanë marrë me qira pronën e bashkisë, duke e azhurnuar atë në mënyrë periodike.
- Të bashkëpunojë me personat e ngarkuar nga ndërmarrjet apo institucionet e bashkisë për menaxhimin e kontratave që lidhen me dhënien në përdorim të përkohshëm të pronave ,në administrim të tyre.

XI LËVIZJA PARALELE

33. Kanë të drejtë të aplikojnë për këtë procedurë vetëm nëpunësit civilë të së njëjtës kategori, në të gjitha institucionet pjesë e shërbimit civil.

Kushtet për lëvizjen paralele dhe kriteret e veçanta:

Kandidatët duhet të plotësojnë kushtet për lëvizjen paralele si vijon:

Arsimi i lartë :Ing.Ndertimi, Jurist, etj

- a - Të jenë nëpunës civilë të konfirmuar, brenda së njëjtës kategori III-b;
- b - Të mos kenë masë disiplinore në fuqi;
- c - Të kenë të paktën vlerësimin e fundit “mirë” apo “shumë mirë”.

Dokumentacioni, mënyra dhe afati i dorëzimit

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentat si më poshtë:

ee- Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip që e gjeni në linkun:

<http://www.dap.gov.al/legjislacioni/udhezime-manuale/60-jeteshkrimi-standard>

ff- Fotokopje të diplomës .Për diplomat e marra jashtë Republikës së Shqipërisë të përcillet

- njehsimi nga Ministria e Arsimit dhe e Sportit;
- gg- 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;
- kk- Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;
- ll- Vërtetim nga institucioni që nuk ka masë disiplinore në fuqi;
- mm- 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 dokumentave për lëvizjen paralele duhet të bëhet brenda datës: 28.05.2021

34. Rezultatet për fazën e verifikimit paraprak

Në datën **31.05.2021**, 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.

35. Fusha e njohurive, aftësive dhe cilësitë mbi të cilat do të zhvillohet intervista

Kandidatët do të testohen në lidhje me:

Njohuritë mbi Ligjin nr.152/2013 “Për Nëpunësin Civil”, i ndryshuar dhe aktet nënligjore në zbatim të tij;

Njohuritë mbi Ligjin nr. 44/2015 “Kodi i Procedurave Administrative i Republikës së Shqipërisë”

Njohuritë mbi Ligjin nr. 139/2015 Për Vetëqeverisjen Vendore”; I ndryshuar

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

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

Ligji nr. 9367 dt. 07.04.2005 “Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike”.

ligji nr.8743/2001 “Per pronat e paluejtshme te shtetit”

ligji nr.8744/2001” Për Transferimin e pronave të paluajtshme publike të shtetit në njësitë e qeverisjes vendore”(i perditësuar)

Vendimi i Këshillit të Ministrave nr.500, datë 14.08.2001 ”Për inventarizimin e pronave të paluajtshme shtetërore dhe transferimin e pronave në njësitë e qeverisjes vendore”

Për përcaktimin e kriterëve, të procedurës e të mënyrës së dhënies me qira, enfitëozë apo kontrata të tjera të pasurisë shtetërore1 (Ndryshuar me VKM nr.735, datë 5.11.2014, nr.445, datë 20.05.2015, nr.992, datë 9.12.2015,)

Ligji nr.111/2018”Per kadastrën”

Mënyra e vlerësimit të kandidatëve:

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me dokumentacionin e dorëzuar:

Kandidatët do të vlerësohen për përvojën, trajnimet apo kualifikimet e lidhura me fushën, si dhe çertifikimin pozitiv ose për vlerësimet e rezultateve individuale në punë në rastet kur procesi i çertifikimit nuk është kryer.

Kandidatët gjatë intervistës së strukturuar me gojë:

a-Njohuritë, aftësitë, kompetencën në lidhje me përshkrimin e pozicionit të punës;

b - Eksperiencën e tyre të mëparshme;

c - Motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën;

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 në këtë procedurë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike, për rezultatet (*nëpërmjet adresës së e-mail*).

Specialist në Sektorin Juridik pranë Drejtorisë Ligjore

Afati për dorëzimin e dokumentave për: LËVIZJE PARALELE

28.05.2021

Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin si më sipër është:

1. Drejton dhe jep rekomandime për zgjidhjen e kërkesave dhe problemeve që parashtrihen
2. në rrugë administrative, për çështje me natyrë ligjore;
3. Koordinon punën për asistencën, mbështetjen dhe dhënien e konsulencës së nevojshme ligjore mbi çështjet që kërkojnë për t'u trajtuar nga Kryetari i Bashkisë, (vendime, urdhëra, urdhëresa, rregullore,) në ushtrimin e funksioneve dhe kryerjen e detyrave të të gjitha strukturave të Bashkisë;
4. Drejton punën për hartimin e propozimeve për lehtësimin dhe përmirësimin e kuadrit ligjor të qeverisjes vendore, në kuadër të përafrimit të legjislacionit tonë me atë të BE-së;
5. Siguron asistencë ligjore mbi aktet ligjore dhe nënligjore, në lidhje me informimin, njohjen më të mirë, kuptimin, ndryshimet e legjislacionit në fuqi nga strukturat e Bashkisë së Durrësit;
6. Siguron dhe monitoron përgatitjen e materialeve, raporteve të duhura informuese për
7. sektorin, në lidhje me përditësimin e akteve ligjore dhe nënligjore, si dhe për relacionet dhe projektvendimet që i propozohen për miratim Këshillit Bashkiak.
8. Monitoron procesin e ofrimit të ndihmës ligjore për kontratat dhe marrëveshjet, në përcaktimin e të drejtave dhe detyrimeve, duke negociuar në lidhje me to gjatë përgatitjes, në mbështetje me aktet ligjore e nënligjore në fuqi;
9. Koordinon, mbikqyr dhe siguron realizimin e standartizimit dhe përmirësimit të kontratave dhe marrëveshjeve që Bashkia e Durrës lidh me subjektet fizike e juridike, përsa i përket përmbajtjes, kushteve dhe ligjshmërisë së tyre;
10. Monitoron ofrimin e konsulencës juridike për mosmarrëveshjet që mund të lindin nga
11. zbatimi i kontratave apo marrëveshjeve në rastet e konflikteve civile, nga mosrespektimi korrekt i tyre, në bashkëpunim me strukturat përkatëse;
12. Monitoron pjesëmarrjen në të gjitha konfliktet gjyqësore në të cilat Bashkia e Durrës është palë ndërgjyqëse, duke organizuar punën në mënyrë produktive në rastet kur institucioni paditës në Gjykatë për të gjitha shkallët e gjykimit;
13. Koordinon, mbikqyr dhe siguron realizimin e përgatitjeve të prapësimeve në gjykatën e shkallës së parë, konkluzioneve përfundimtare, kërkesave të ndërmjetme, kërkesave ankimore në Gjykatën e Apelit dhe rekurseve në Gjykatën e Lartë, në mbrojtje të interesave të Bashkisë së Durrës;
14. Koordinon ndjekjen e veprimeve me zyrën përmbartimore për zbatimin e vendimeve gjyqësore që kanë marrë formë të prerë, përgatitjen e kërkesave përkatëse në rastet e kundërshtimit të veprimeve përmbartimore duke bashkëpunuar me strukturat e Bashkisë, si

dhe hartimin e kërkesave për pezullim të ekzekutimit të vendimeve të formës së prerë në Gjykatën e Lartë duke respektuar kërkesat, procedurat dhe afatet ligjore;

15. Ndjek shqyrtimin e të gjitha procedurave për ankimet administrative të subjekteve private, që kundërshtojnë veprimet e Bashkisë dhe të gjitha strukturave të varësisë sipas kërkesave të eprorit, duke iu përmbajtur objektivave dhe afateve të përcaktuara.

XII LËVIZJA PARALELE

36. Kanë të drejtë të aplikojnë për këtë procedurë vetëm nëpunësit civilë të së njëjtës kategori, në të gjitha insitucionet pjesë e shërbimit civil.

Kushtet për lëvizjen paralele dhe kriteret e veçanta:

Kandidatët duhet të plotësojnë kushtet për lëvizjen paralele si vijon:

Arsimi i larte :Jurist, Drejtësi

- a - Të jenë nëpunës civilë të konfirmuar, brenda së njëjtës kategori III-b;
- b - Të mos kenë masë disiplinore në fuqi;
- c - Të kenë të paktën vlerësimin e fundit “mirë” apo “shumë mirë”.

Dokumentacioni, mënyra dhe afati i dorëzimit

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentat si më poshtë:

hh- Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip që e gjeni në linkun:

<http://www.dap.gov.al/legjislacioni/udhezime-manuale/60-jeteshkrimi-standard>

- ii- Fotokopje të diplomës .Për diplomat e marra jashtë Republikës së Shqipërisë të përcillet njehsimi nga Ministria e Arsimit dhe e Sportit;
- jj- 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;
- nn- Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;
- oo- Vërtetim nga institucioni që nuk ka masë disiplinore në fuqi;
- pp- 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 dokumentave për lëvizjen paralele duhet të bëhet brenda datës: 28.05.2021

37. Rezultatet për fazën e verifikimit paraprak

Në datën **31.05.2021**, 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.

38. Fusha e njohurive, aftësive dhe cilësitë mbi të cilat do të zhvillohet intervista

Kandidatët do të testohen në lidhje me:

Njohuritë mbi Ligjin nr.152/2013 “Për Nëpunësin Civil”, i ndryshuar dhe aktet nënligjore në zbatim të tij;

Njohuritë mbi Ligjin nr. 44/2015 “Kodi i Procedurave Administrative i Republikës së Shqipërisë”

Njohuritë mbi Ligjin nr. 139/2015 Për Vetëqeverisjen Vendore”; I ndryshuar

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

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

Ligji nr. 9367 dt. 07.04.2005 “Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike”.

Kodin e Punes

Kodi Civil

Kodi i Procedures Civile

Ligjin nr.115/2014”Per ndarjen administrativo-territoriale te njesive te qeverisjes vendore ne republiken e Shqiperise”

Mënyra e vlerësimit të kandidatëve:

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me dokumentacionin e dorëzuar:

Kandidatët do të vlerësohen për përvojën, trajnimet apo kualifikimet e lidhura me fushën, si dhe çertifikimin pozitiv ose për vlerësimet e rezultateve individuale në punë në rastet kur procesi i çertifikimit nuk është kryer.

Kandidatët gjatë intervistës së strukturuar me gojë:

a-Njohuritë, aftësitë, kompetencën në lidhje me përshkrimin e pozicionit të punës;

b - Eksperiencën e tyre të mëparshme;

c - Motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën;

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 në këtë procedurë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike, për rezultatet (*nëpërmjet adresës së e-mail*).

Specialist Jurist pranë Drejtorisë Arsim Kulturës Rinisë Sporteve dhe Komuniteteve Fetare

Afati për dorëzimin e dokumentave për: LËVIZJE PARALELE

28.05.2021

Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin si më sipër është:

- Përgatit aspektin ligjor në përgatitjen e relacioneve dhe projekt vendimeve dhe/ose materialeve që paraqiten në Këshillin Bashkiak për miratim në lidhje me drejtorinë, si dhe koordinon punën me drejtorinë ligjore.
- Harton kontratat për të gjitha fushat e veprimtarive të Drejtorisë së AKRSKF.
- Juristi kontrollon bazueshmërinë ligjore të akteve që nxjerr Drejtoria.
- Siguron asistencën ligjore dhe juridike për njohjen më të mirë dhe interpretimin e legjislacionit nga punonjësit e drejtorisë si dhe bën me dije këto të fundit lidhur me azhurnimet e fundit ligjore.
- Juristi merr pjesë në komisione apo grupe pune për kontrole të brendshme, apo detyra të tjera të ngarkuara nga Drejtori/Përgjegjësi i Sektorit.
- Në zbatim të VKM-së së bursave, përpilon listën e dokumentave që nevojiten sipas kriterëve si dhe mbledh dhe përpunon dokumentacionin e aplikantëve për bursë për nxënësit e shkollave të mesme dhe profesionale.
- Në bashkëpunim me drejtuesit e institucioneve arsimore përpilon listën e dokumentave dhe grumbullon dokumentacionin për fëmijet e grupeve vulnerabel të cilët përfitojnë nga lehtësirat fiskale të miratuara në Këshillin Bashkiak duke koordinuar punën me specialistin e ditëngrenieve dhe debitoreve të QEA.
- Raporton tek eprori direkt për çdo problem që del gjatë punës dhe zbaton detyra të tjera të ngarkuara nga eprorët

XIII LËVIZJA PARALELE

39. Kanë të drejtë të aplikojnë për këtë procedurë vetëm nëpunësit civilë të së njëjtës kategori, në të gjitha institucionet pjesë e shërbimit civil.

Kushtet për lëvizjen paralele dhe kriteret e veçanta:

Kandidatët duhet të plotësojnë kushtet për lëvizjen paralele si vijon:

Arsimi i lartë :Jurist, Drejtësi.

a - Të jenë nëpunës civilë të konfirmuar, brenda së njëjtës kategori III-b;

b - Të mos kenë masë disiplinore në fuqi;

c - Të kenë të paktën vlerësimin e fundit “mirë” apo “shumë mirë”.

Dokumentacioni, mënyra dhe afati i dorëzimit

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentat si më poshtë:

kk- Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip që e gjeni në linkun:

<http://www.dap.gov.al/legjislacioni/udhezime-manuale/60-jeteshkrimi-standard>

ll- Fotokopje të diplomës .Për diplomat e marra jashtë Republikës së Shqipërisë të përcillet njehsimi nga Ministria e Arsimit dhe e Sportit;

mm- 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;

qq- Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;

rr- Vërtetim nga institucioni që nuk ka masë disiplinore në fuqi;

ss- 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 dokumentave për lëvizjen paralele duhet të bëhet brenda datës: 28.05.2021

40. Rezultatet për fazën e verifikimit paraprak

Në datën **31.05.2021**, 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.

41. Fusha e njohurive, aftësive dhe cilësitë mbi të cilat do të zhvillohet intervista

Kandidatët do të testohen në lidhje me:

Njohuritë mbi Ligjin nr.152/2013 “Për Nëpunësin Civil”, i ndryshuar dhe aktet nënligjore në zbatim të tij;

Njohuritë mbi Ligjin nr. 44/2015 “Kodi i Procedurave Administrative i Republikës së

Shqipërisë”

Njohuritë mbi Ligjin nr. 139/2015 Për Vetëqeverisjen Vendore”; I ndryshuar

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

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

Ligji nr. 9367 dt. 07.04.2005 “Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike”.

Ligjit 69/2012 “per sistemin e Arsimit parauniversitar ne Republiken e Shqiperise”
Udhezimi nr 30, date 27.12.2012 “Per menaxhimin e aktiveve ne Njesite e Sektorit Publik”
me ndryshimet.

VKM nr 682, date 29.07.2015 “Per perdorimin e fondeve publike per transportimin e punonjesve mesimore qe punojne dhe nxenesve qe mesojne jashte vendbanimit” i ndryshuar me vkm nr 1102, date 28.12.2015.

Mënyra e vlerësimit të kandidatëve:

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me dokumentacionin e dorëzuar:

Kandidatët do të vlerësohen për përvojën, trajnimet apo kualifikimet e lidhura me fushën, si dhe çertifikimin pozitiv ose për vlerësimet e rezultateve individuale në punë në rastet kur procesi i çertifikimit nuk është kryer.

Kandidatët gjatë intervistës së strukturuar me gojë:

a-Njohuritë, aftësitë, kompetencën në lidhje me përshkrimin e pozicionit të punës;

b - Eksperiencën e tyre të mëparshme;

c - Motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën;

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 në këtë procedurë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike, për rezultatet (*nëpërmjet adresës së e-mail*).

Inspektor Transporti në Sektorin e Transportit Publik pranë Drejtorisë së Shërbimeve Publike

Afati për dorëzimin e dokumentave për: LËVIZJE PARALELE

28.05.2021

Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin si më sipër është:

1. Harton, drejton dhe zbaton planin e transportit të Bashkisë, duke analizuar dhe përpunuar rezultatet, evidenton ndërhyrjet përkatëse mbi bazën e kërkesave;
2. Propozon studimin për të evidentuar masat e nevojshme për përmirësimin e sistemit të transportit si dhe për të mbrojtur ambientin, studime që shërbimi I transportit të realizojë një lidhje në një distancë të shkurtër/mesme me periferinë e qytetit dhe me lokalitetet e ndryshme në varësi të kërkesave të qytetarëve, të fluksit të lëvizjes së tyre etj, duke hartuar më pas dhe itinerarin e linjave (oraret, stacionet e ndalimit etj, për të gjitha që i lejon legjislacioni në fuqi) dhe dërgimin e tyre për miratim në Këshill Bashkiak;
3. Vlerëson situatën e transportit në bazë të informacioneve që ka arritur gjatë punës së tij, dhe informacioneve nga subjektet që operojnë në transportin publik ose nga burime të tjera informimi zyrtar duke sugjeruar rrugët më efektive;
4. Ka detyrimin të monitorojë cilësinë e transportit publik, të mjeteve të transportit publik që ofrojnë këtë shërbim, individualisht ose me grup pune, ose në bazë të ankesave të qytetarëve ose subjekteve të ndryshme, duke evidentuar kështu dhe plotësimin ose jo të kushteve të kontratës së ofrimit të shërbimit;
5. Merr pjesë në komisionet përkatëse për përzgjedhjen e subjekteve që kërkojnë të ushtrojnë veprimtarinë e transportit urban;
6. Ndërmerr aktivitete në përputhje me realizimin e objektivave që lidhen me studimin e programeve dhe projekteve të zhvillimit afatgjatë, afatmesëm dhe afatshkurtër, në bazë të zgjedhjeve politiko-programatike të administratës së Bashkisë;
7. Menaxhon në nivel planifikimi dhe programimi transportin publik;
8. Pajis me dokumentacionin përkatës sipas legjislacionit në fuqi, subjektet të cilat janë përzgjedhur për ushtrimin e veprimtarisë së transportit publik si dhe të shërbimit taksi, si dhe merr masat përkatëse në rast të shkeljeve të kryera nga këto subjekte dhe të shkeljeve të dispozitave ligjore në fuqi në fushën e transportit.
9. Pajis me dokumentacionin përkatës, ndjek dhe monitoron pikat e shitjes të karburantit , lëndës djegëse dhe gazin;
10. Pajis me dokumentacionin përkatës, ndjek dhe menaxhon dhënien dhe zënien e hapësirave publike;
11. Pajis me dokumentacionin përkatës, si dhe përcakton vendqëndrimet publike të automjeteve “taksi”;

12. Evidenton dhe merr masa për zgjidhjen e kërkesave për parkim që i drejtohen sektorit nga subjekte të ndryshëm fizik ose juridik që veprojnë në territorin e Bashkisë Durrës;
13. Ka detyrimin të sigurojë përputhshmërinë me standardet e sigurisë rrugore, e të gjitha studimeve e projekteve që do të kryhen në territorin administrativ të Bashkisë së Durrësit, si në rrjetin rrugor, ashtu dhe në shenjat e trafikut, impiantet semaforike, shenjëzimeve vertikale, horizontale ashtu si dhe impiantëve të tjerë teknologjikë të destinuar për disiplinimin dhe sigurinë e trafikut;
14. Ndjek dhe monitoron vazhdimin e investimeve të kryera në fushën e sinjalistikë, si dhe bashkërendon punën me ndërmarrjet e varësisë që ka objekt veprimtarie të saj “sinjalistikën”.
15. Verifikon mbarëvajtjen e punës së ndërmarrjeve të varësisë që merren me investime në fushën e sinjalistikës, dhe i kërkon marrjen e masave përkatëse në rastet kur është e nevojshme;
16. Përgatit relacionet përkatëse për në Këshillin Bashkiak për fushat që janë pjesë e detyrave të tij;
17. E koordinon punën e tij në fushën e transportit publik, të zënies së hapësirave publike, të parkimeve, të shërbimit taksi e të gjitha fushave pjesë e kompetencës së tij me institucionet e varësisë së Bashkisë Durrës, si Drejtorinë e Policisë së Qarkut Durrës, Policinë Bashkiake etj;
18. Mban dhe ndjek korrespondencën me të gjitha institucionet shtetërore, private, organizata të ndryshme, qytetarët e çdo kategori tjetër për të gjitha fushat e veprimtarisë së punës së tij;
19. Ndjek evidencat tekniko – ekonomike të subjekteve që operojnë në fushën e transportit publik si dhe ka të drejtën të kërkojë prej tyre relacione të ndryshme lidhur me mbarëvajtjen e punës së tyre;
20. Plotëson në kohë edhe cilësi detyrat e përcaktuara sipas planeve të miratuara;
21. Është përgjegjës për zbatimin e rregullores dhe legjislacionit në fuqi;
22. Kryen detyra të tjera të ngarkuara nga eprori i drejtpërdrejtë ose titullari i institucionit;

XIV LËVIZJA PARALELE

42. Kanë të drejtë të aplikojnë për këtë procedurë vetëm nëpunësit civilë të së njëjtës kategori, në të gjitha insitucionet pjesë e shërbimit civil.

Kushtet për lëvizjen paralele dhe kriteret e veçanta:

Kandidatët duhet të plotësojnë kushtet për lëvizjen paralele si vijon:

Arsimi i larte :Ing.Mekanik, Ing.Transporti etj.

a - Të jenë nëpunës civilë të konfirmuar, brenda së njëjtës kategori III-b;

b - Të mos kenë masë disiplinore në fuqi;

c - Të kenë të paktën vlerësimin e fundit “mirë” apo “shumë mirë”.

Dokumentacioni, mënyra dhe afati i dorëzimit

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentat si më poshtë:

nn- Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip që e gjeni në linkun:

<http://www.dap.gov.al/legjislacioni/udhezime-manuale/60-jeteshkrimi-standard>

oo- Fotokopje të diplomës .Për diplomat e marra jashtë Republikës së Shqipërisë të përcillet njehsimi nga Ministria e Arsimit dhe e Sportit;

pp- 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;

tt- Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;

uu- Vërtetim nga institucioni që nuk ka masë disiplinore në fuqi;

vv- 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 dokumentave për lëvizjen paralele duhet të bëhet brenda datës: 28.05.2021

43. Rezultatet për fazën e verifikimit paraprak

Në datën **31.05.2021**, 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.

44. Fusha e njohurive, aftësive dhe cilësitë mbi të cilat do të zhvillohet intervista

Kandidatët do të testohen në lidhje me:

Njohuritë mbi Ligjin nr.152/2013 “Për Nëpunësin Civil”, i ndryshuar dhe aktet nënligjore në zbatim të tij;

Njohuritë mbi Ligjin nr. 44/2015 “Kodi i Procedurave Administrative i Republikës së Shqipërisë”

Njohuritë mbi Ligjin nr. 139/2015 Për Vetëqeverisjen Vendore”; I ndryshuar

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

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

Ligji nr. 9367 dt. 07.04.2005 “Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike”.

Ligji nr.8450 date 24.02.1999 “Per naften” , VKM nr.970 date 02.12.2015,

Per licenca profesionale:Urdher nr.7942 date 18.09.2006

Transporti: Udhezim nr.15 date 24.07.2007, Udhezim nr.20 date 10.10.2007

Ligji nr.8308 date18.03.1998, Ligji nr.8378 date 22.07.1998

Mënyra e vlerësimit të kandidatëve:

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me dokumentacionin e dorëzuar:

Kandidatët do të vlerësohen për përvojën, trajnimet apo kualifikimet e lidhura me fushën, si dhe çertifikimin pozitiv ose për vlerësimet e rezultateve individuale në punë në rastet kur procesi i çertifikimit nuk është kryer.

Kandidatët gjatë intervistës së strukturuar me gojë:

a-Njohuritë, aftësitë, kompetencën në lidhje me përshkrimin e pozicionit të punës;

b - Eksperiencën e tyre të mëparshme;

c - Motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën;

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 në këtë procedurë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike, për rezultatet (*nëpërmjet adresës së e-mail*).

Specialist në Sektorin e Strehimit Social pranë Drejtorisë së Shërbimeve Publike

Afati për dorëzimin e dokumentave për: LËVIZJE PARALELE

28.05.2021

Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin si më sipër është:

1. Menaxhon bazën e të dhënave për të pastrehët në qytetin e Durrës dhe këshillon, ndjek dhe monitoron hedhjen e tyre në programin elektronik të sektorit, përgatit materiale si dhe dokumentacionin për kategoritë e të pastrehëve sipas rasteve e trajtimit të tyre me programet sociale të strehimit;
2. Menaxhon dhe analizon të dhëna statistikore (analizë cilësore dhe sasiore) mbi situatën e të pastrehëve në qytetin e Durrës;
3. Siguron bazën ligjore, financiare dhe institucionale për përmirësimin e kushteve të banimit, rritjen e aksesit për strehim të përshtatshëm dhe të përballueshëm, si dhe përmirësimin e mirëmbajtjen e banesave dhe vendbanimeve urbane;
4. Koordinon procesin e verifikimit të familjeve me probleme sociale dhe procesin e verifikimit të familjeve përfituese nga programet e strehimit;
5. Menaxhon programin e bonusit të strehimit dhe të programeve sociale të strehimit që nga momenti i depozitimit të dokumentacionit nga qytetarët, deri në kalimin për miratim në Këshillin Bashkiak.
6. Krijon një bazë të dhënash për numrin e të pastrehëve të qytetit të Durrësit, në bashkëpunim dhe me informacionin e njësive administrative, përgatit materiale dhe dokumentacionin për kategoritë e të pastrehëve sipas rasteve e trajtimit të tyre me programet sociale të strehimit;
7. Përpunon dhe analizon të dhëna statistikore (analizë cilësore dhe sasiore) mbi situatën e të pastrehëve në qytetin e Durrësit;
8. Ndjek procesin e verifikimit të familjeve me probleme sociale dhe të familjeve përfituese nga programet e strehimit, në zbatim të dokumentacionit të depozituar nga këto familje pranë inspektorit, si dhe përgatit relacionin përkatës për në Këshillin Bashkiak për miratim.
9. Ndjek dhe zbaton politikat e strehimit social në përputhje me legjislacionin në fuqi;
10. Mbledh, sistemon, arkivon dosjet e aplikantëve për një nga programet sociale të strehimit;
11. Është përgjegjës për zbatimin e rregullores dhe legjislacionit në fuqi;
12. Kryen detyra të tjera të ngarkuara nga eprori i drejtpërdrejtë ose titullari i institucionit.

XV LËVIZJA PARALELE

45. Kanë të drejtë të aplikojnë për këtë procedurë vetëm nëpunësit civilë të së njëjtës kategori, në të gjitha insitucionet pjesë e shërbimit civil.

Kushtet për lëvizjen paralele dhe kriteret e veçanta:

Kandidatët duhet të plotësojnë kushtet për lëvizjen paralele si vijon:

Arsimi i larte :Jurist, Ing.Ndertimi, Ing.Mjedisi, etj.

- a - Të jenë nëpunës civilë të konfirmuar, brenda së njëjtës kategori III-b;
- b - Të mos kenë masë disiplinore në fuqi;
- c - Të kenë të paktën vlerësimin e fundit “mirë” apo “shumë mirë”.

Dokumentacioni, mënyra dhe afati i dorëzimit

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentat si më poshtë:

qq- Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip që e gjeni në linkun:

<http://www.dap.gov.al/legjislacioni/udhezime-manuale/60-jeteshkrimi-standard>

- rr- Fotokopje të diplomës .Për diplomat e marra jashtë Republikës së Shqipërisë të përcillet njehsimi nga Ministria e Arsimit dhe e Sportit;
- ss- 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;
- ww- Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;
- xx- Vërtetim nga institucioni që nuk ka masë disiplinore në fuqi;
- yy- 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 dokumentave për lëvizjen paralele duhet të bëhet brenda datës: 28.05.2021

46. Rezultatet për fazën e verifikimit paraprak

Në datën **31.05.2021**, 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.

47. Fusha e njohurive, aftësive dhe cilësitë mbi të cilat do të zhvillohet intervista

Kandidatët do të testohen në lidhje me:

Njohuritë mbi Ligjin nr.152/2013 “Për Nëpunësin Civil”, i ndryshuar dhe aktet nënligjore në zbatim të tij;

Njohuritë mbi Ligjin nr. 44/2015 “Kodi i Procedurave Administrative i Republikës së Shqipërisë”

Njohuritë mbi Ligjin nr. 139/2015 Për Vetëqeverisjen Vendore”; I ndryshuar

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

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

Ligji nr. 9367 dt. 07.04.2005 “Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike”.

Mënyra e vlerësimit të kandidatëve:

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me dokumentacionin e dorëzuar:

Kandidatët do të vlerësohen për përvojën, trajnimet apo kualifikimet e lidhura me fushën, si dhe çertifikimin pozitiv ose për vlerësimet e rezultateve individuale në punë në rastet kur procesi i çertifikimit nuk është kryer.

Kandidatët gjatë intervistës së strukturuar me gojë:

a-Njohuritë, aftësitë, kompetencën në lidhje me përshkrimin e pozicionit të punës;

b - Eksperiencën e tyre të mëparshme;

c - Motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën;

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 në këtë procedurë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike, për rezultatet (*nëpërmjet adresës së e-mail*).

Përgjegjës në Sektorin e Mbrojtjes së Mjedisit pranë Drejtorisë së Planifikimit dhe Kontrollit të Zhvillimit të Territorit
Afati për dorëzimin e dokumentave për: LËVIZJE PARALELE

28.05.2021

Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin si më sipër është:

1. Raporton periodikisht tek eprori direkt për punën e realizuar dhe problemet që ndeshen.
2. Realizon zbatimin e ligjeve për mbrojtjen e mjedisit
3. Mundëson kushtet normale për funksionimin efektiv të sektorit si dhe siguron administrimin e duhur të mjeteve të punës.
4. Analizon dhe informon mbi rezultatet e punës së punonjësve në varësi të tij.
5. Jep udhëzime dhe ndihmën e nevojshme për vartësit në lidhje me përmbushjen e detyrave.
6. Nënshkruan dokumentat e hartuara nga punonjësit që ka në varësi
7. Kontrollon punën e përditshme të specialistit në varësi, për plotësimin e detyrave që u janë ngarkuar si dhe të evidentojë problematikat që dalin nga veprimtaria e përditshme.
8. Përgjigjet para Drejtorit përkatës për shkallën e plotësimit të detyrave të cilat i janë ngarkuar punonjësve në këtë Sektor.
9. Bashkërendon punën me Agjencinë Rajonale të Mjedisit Tiranë Durrës Dibër, Agjencinë Kombëtare të Mjedisit, Ministrinë e Turizmit dhe Mjedisit, Ministria e Infrastrukturës dhe Energjisë, Agjencinë Kombëtare të Ujësjellës Kanalizime dhe Infrastrukturës së Mbetjeve në lidhje me procedurat dhe problematikat mjedisore.
10. Bashkëpunon me Agjensinë e Vetëqeverisjes Vendore pranë Ministrisë së Brendshme duke dhenë mendim në lidhje me projekt-ligjet në fushën e Mjedisit.
11. Ndjek korrespondencën duke respektuar rigorozisht afatet e përcaktuara.

XVI LËVIZJA PARALELE

48. Kanë të drejtë të aplikojnë për këtë procedurë vetëm nëpunësit civilë të së njëjtës kategori, në të gjitha insitucionet pjesë e shërbimit civil.

Kushtet për lëvizjen paralele dhe kriteret e veçanta:

Kandidatët duhet të plotësojnë kushtet për lëvizjen paralele si vijon:
Arsimi i lartë :Jurist, Ing.Ndertimi, Ing.Mjedisi, etj.

- a - Të jenë nëpunës civilë të konfirmuar, brenda së njëjtës kategori III-a;
- b - Të mos kenë masë disiplinore në fuqi;
- c - Të kenë të paktën vlerësimin e fundit “mirë” apo “shumë mirë”.

Dokumentacioni, mënyra dhe afati i dorëzimit

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentat si më poshtë:

tt- Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip që e gjeni në linkun:

<http://www.dap.gov.al/legjislacioni/udhezime-manuale/60-jeteshkrimi-standard>

uu- Fotokopje të diplomës .Për diplomat e marra jashtë Republikës së Shqipërisë të përcillet njehsimi nga Ministria e Arsimit dhe e Sportit;

vv- 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;

zz- Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;

aaa- Vërtetim nga institucioni që nuk ka masë disiplinore në fuqi;

bbb- 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 dokumentave për lëvizjen paralele duhet të bëhet brenda datës: 28.05.2021

49. Rezultatet për fazën e verifikimit paraprak

Në datën **31.05.2021**, 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.

50. Fusha e njohurive, aftësive dhe cilësitë mbi të cilat do të zhvillohet intervista

Kandidatët do të testohen në lidhje me:

Njohuritë mbi Ligjin nr.152/2013 “Për Nëpunësin Civil”, i ndryshuar dhe aktet nënligjore në zbatim të tij;

Njohuritë mbi Ligjin nr. 44/2015 “Kodi i Procedurave Administrative i Republikës së Shqipërisë”

Njohuritë mbi Ligjin nr. 139/2015 Për Vetëqeverisjen Vendore”; I ndryshuar

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

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

Ligji nr. 9367 dt. 07.04.2005 “Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike”.

Ligjit Nr. 10431, datë 09. 06. 2011 “Për Mbrojtjen e Mjedisit” i ndryshuar;

Ligjit nr. 10448, datë 14. 07. 2011 "Për Lejet e Mjedisit" i ndryshuar;

Ligjit Nr. 10440, datë 07.07.2011 ”Për Vlerësimin e Ndikimit në Mjedis” (i ndryshuar);
VKM-së Nr. 686, datë 29.07.2015 "Për miratimin e rregullave, të përgjegjësisë e të afateve për zhvillimin e procedurës së vlerësimit të ndikimit në mjedis (VNM-së) dhe procedurës së transferimit të vendimit e deklaratës mjedisore” (i ndryshuar);

Ligjit nr. 10463 datë 22.09.11 “Për Menaxhimin e Integruar të Mbetjeve” i ndryshuar;

VKM nr. 575 datë 24.06.2015 ”Për miratimin e kërkesave për menaxhimin e mbetjeve inerte”;

Ligjit nr. 9774 datë 12.07.2007 “Për Vlerësimin dhe Administrimin e Zhurmës në Mjedis” i ndryshuar;

VKM nr.419 datë 25.06.2014 "Për miratimin e kërkesave të posaçme për shqyrtimin e kërkesave për leje mjedisi të tipave A, B dhe C, për transferimin e lejeve nga një subjekt te tjetri, të kushteve për lejet respektive të mjedisit, si dhe rregullave të hollesishme për shqyrtimin e tyre nga autoritetet kompetente deri ne lëshimin e këtyre lejeve nga QKL-ja" i ndryshuar,

Ligjit nr. 162/2014 “Për mbrojtjen e cilësisë së ajrit”

Mënyra e vlerësimit të kandidatëve:

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me dokumentacionin e dorëzuar:

Kandidatët do të vlerësohen për përvojën, trajnimet apo kualifikimet e lidhura me fushën, si dhe çertifikimin pozitiv ose për vlerësimet e rezultateve individuale në punë në rastet kur procesi i çertifikimit nuk është kryer.

Kandidatët gjatë intervistës së strukturuar me gojë:

a-Njohuritë, aftësitë, kompetencën në lidhje me përshkrimin e pozicionit të punës;

b - Eksperiencën e tyre të mëparshme;

c - Motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën;

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 në këtë procedurë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike, për rezultatet (*nëpërmjet adresës së e-mail*).

Specialist në Sektorin e Mbrojtjes Civile pranë Drejtorisë së Shërbimeve Publike

Afati për dorëzimin e dokumentave për: LËVIZJE PARALELE

28.05.2021

Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin si më sipër është:

Menaxhon planet strategjike në përputhje me objektivat kryesore të punës duke synuar realizimin në kohë të planeve të cilat sigurojnë përmiresimin dhe zhvillimin e shërbimeve në të gjithë territorin e Durrësit;

- Mbanë korrespondencën ndërinstitucionale dhe të brendshme që kanë për objekt fushën e Mbrojtjes Civile.

- Planifikon dhe menaxhon në mënyrë të menjëhershme dhe efikase të gjitha resurset për përballimin e emergjencave civile dhe situatave emergjente;

- Monitoron situatën në bashkëpunim me strukturat monitoruese/njoftuese dhe paraqet opsione për zgjidhjen e problematikës së identifikuar, për koordinimin e punës e marrjen e masave sa më efikase për përballimin e fatkeqësive që mund të evidentohen në pjesë të ndryshme të territorit të Bashkisë së Durrësit;

- Organizon punën për verifikimin në vend të situatës, procedurave që ndiqen nga personat që merren me mbrojtjen civile, komisionet e verifikimit e vlerësimit të dëmeve e përgatitjes së dokumentacionit procedural konform ligjit (asistencë teknike);

- Siguron uljen në minimum të shkallës së dëmeve dhe likuidimin e pasojave;

- Siguron përgatitjen e sistemit të dhënave të ndryshme për zonat me risk që mund të shkaktojnë situata emergjente, për kapacitetet e resurset që mund të aktivizohen në raste emergjence (studime, database);

- Bashkërendon punën dhe komunikimin me aktorët e ndryshëm, organizatat jofitimprurëse, subjektet e ndryshme privatë dhe shtetërore, qytetarë, në funksion të gjetjes së zgjidhjeve të duhura dhe përballimit me sukses të situatave emergjente.

-informojnë publikun dhe komunitetin e rrezikuar, bazuar në dokumentin e vlerësimit të riskut nga fatkeqësitë;

XVII LËVIZJA PARALELE

51. Kanë të drejtë të aplikojnë për këtë procedurë vetëm nëpunësit civilë të së njëjtës kategori, në të gjitha insitucionet pjesë e shërbimit civil.

Kushtet për lëvizjen paralele dhe kriteret e veçanta:

Kandidatët duhet të plotësojnë kushtet për lëvizjen paralele si vijon:

Arsimi i lartë :Jurist, Ing.Pyjesh, Ing.Mjedisi, etj.

a - Të jenë nëpunës civilë të konfirmuar, brenda së njëjtës kategori III-b;

b - Të mos kenë masë disiplinore në fuqi;

c - Të kenë të paktën vlerësimin e fundit “mirë” apo “shumë mirë”.

Dokumentacioni, mënyra dhe afati i dorëzimit

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentat si më poshtë:

ww- Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip që e gjeni në linkun:

<http://www.dap.gov.al/legjislacioni/udhezime-manuale/60-jeteshkrimi-standard>

xx- Fotokopje të diplomës .Për diplomat e marra jashtë Republikës së Shqipërisë të përcillet njehsimi nga Ministria e Arsimit dhe e Sportit;

yy- 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;

ccc- Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;

ddd- Vërtetim nga institucioni që nuk ka masë disiplinore në fuqi;

eee- 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 dokumentave për lëvizjen paralele duhet të bëhet brenda datës: 28.05.2021

52. Rezultatet për fazën e verifikimit paraprak

Në datën **31.05.2021**, 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.

53. Fusha e njohurive, aftësive dhe cilësitë mbi të cilat do të zhvillohet intervista

Kandidatët do të testohen në lidhje me:

Njohuritë mbi Ligjin nr.152/2013 “Për Nëpunësin Civil”, i ndryshuar dhe aktet nënligjore në zbatim të tij;

Njohuritë mbi Ligjin nr. 44/2015 “Kodi i Procedurave Administrative i Republikës së Shqipërisë”

Njohuritë mbi Ligjin nr. 139/2015 Për Vetëqeverisjen Vendore”; I ndryshuar

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

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

Ligji nr. 9367 dt. 07.04.2005 “Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike”.

Ligji nr.45/2019 “Për mbrojtjen civile”,

Vkm –ja nr.923, datë 25.11.2020 “Për funksionimin e organizimin e Komitetit të Mbrojtjes Civile dhe bashkëpunimin ndërinstitucional të institucioneve dhe të strukturave të sistemit të Mbrojtjes Civile” ,

Vkm-ja nr.329, date 16.05.2012 “Për kriteret dhe procedurat e dhënies së ndihmës shtetërore financiare për mbulimin e dëmeve të shkaktuara nga veprimtaria njerëzore”

Mënyra e vlerësimit të kandidatëve:

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me dokumentacionin e dorëzuar:

Kandidatët do të vlerësohen për përvojën, trajnimet apo kualifikimet e lidhura me fushën, si dhe çertifikimin pozitiv ose për vlerësimet e rezultateve individuale në punë në rastet kur procesi i çertifikimit nuk është kryer.

Kandidatët gjatë intervistës së strukturuar me gojë:

a-Njohuritë, aftësitë, kompetencën në lidhje me përshkrimin e pozicionit të punës;

b - Eksperiencën e tyre të mëparshme;

c - Motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën;

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 në këtë procedurë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike, për rezultatet (*nëpërmjet adresës së e-mail*).

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

Afati për dorëzimin e dokumentave për: LËVIZJE PARALELE

28.05.2021

Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin si më sipër është:

1. Evidenton në terren (nëse është e nvojshme) ankesat e qytetarëve, të institucioneve të ndryshme publike apo private, si dhe të njësive administrative.
2. Për problematikat e ndryshme që paraqiten gjatë procesit të punës bashkëpunon edhe me sektorët e tjerë të drejtorisë.
3. Zbaton me përpikmëri të gjitha detyrat e dhëna nga përgjegjësi i sektorit dhe drejtori.
4. Përgatit dosjet e detyrave të projektimit, projekt-ideve/projekt-zbatimit së bashku me relacionet përkatëse për mbledhjet e Këshillit Bashkiak përkatës si dhe merr masa (pas miratimit) për përgatitjen e dokumentacionit tekniko – ligjor për për fillimin e procedurave të prokurimit;
5. Krijimi i një baze të dhënash për të gjitha projektet të miratura nga Këshilli Bashkiak.
6. Kontrollon preventivat e projekteve të zbatimit dhe propozon për detyrën e projektimit sipas problematikës rast pas rasti;
7. Përgatitja e detyrave të projektimit, projekteve, dhe preventivave përkatëse për cdo projekt në përputhje me manualet 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;
8. Pjesëmarrje në diskutimet dhe grupet e punës për hartimin e strategjive për zhvillimin e shërbimeve në fushën e infrastrukturës.
9. Bashkëpunon në mënyrë të vazhdueshme, me ndërmarrjen “Ujësjellës-Kanalizime” sh.a. Durrës dhe me operatorë vendas apo të huaj të cilët operojnë me projekte në rrjetin e Ujësjellës-Kanalizimeve të qytetit të Durrësit në kuadër të përmirësimit të këtij rrjeti;
10. 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;
11. Siguron dhe menaxhon azhornimet e rrjeteve inxhinierike të Ujësjellësit për nevoja të studimeve apo projekteve të veçanta që kryhen nga Bashkia Durrës si dhe të ndriçimit;
12. Bashkëpunon me strukturat përkatëse për përmirësimin e projekteve të ndryshme për standartizimin në lidhje me rrjetet e ujësjellësit dhe ndriçimit;
13. Siguron përputhshmërinë me standartet e ndriçimit publik dhe të rrjetit të ujësjellësit e të gjitha studimeve e projekteve që do të kryhen në territorin administrativ të Bashkisë së Durrësit;
14. Është përgjegjës për zbatimin e rregullores dhe legjislacionit në fuqi.

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

XVIII LËVIZJA PARALELE

54. Kanë të drejtë të aplikojnë për këtë procedurë vetëm nëpunësit civilë të së njëjtës kategori, në të gjitha insitucionet pjesë e shërbimit civil.

Kushtet për lëvizjen paralele dhe kriteret e veçanta:

Kandidatët duhet të plotësojnë kushtet për lëvizjen paralele si vijon:

Arsimi i larte : Ing.Ndertimi, Ing.Urbanist, Arkitekte etj.

a - Të jenë nëpunës civilë të konfirmuar, brenda së njëjtës kategori III-b;

b - Të mos kenë masë disiplinore në fuqi;

c - Të kenë të paktën vlerësimin e fundit “mirë” apo “shumë mirë”.

Dokumentacioni, mënyra dhe afati i dorëzimit

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentat si më poshtë:

zz- Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip që e gjeni në linkun:

<http://www.dap.gov.al/legjislacioni/udhezime-manuale/60-jeteshkrimi-standard>

aaa- Fotokopje të diplomës .Për diplomat e marra jashtë Republikës së Shqipërisë të përcillet njehsimi nga Ministria e Arsimit dhe e Sportit;

bbb- 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;

fff- Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;

ggg- Vërtetim nga institucioni që nuk ka masë disiplinore në fuqi;

hhh- 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 dokumentave për lëvizjen paralele duhet të bëhet brenda datës: 28.05.2021

55. Rezultatet për fazën e verifikimit paraprak

Në datën **31.05.2021**, 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.

56. Fusha e njohurive, aftësive dhe cilësitë mbi të cilat do të zhvillohet intervista

Kandidatët do të testohen në lidhje me:

Njohuritë mbi Ligjin nr.152/2013 “Për Nëpunësin Civil”, i ndryshuar dhe aktet nënligjore në zbatim të tij;

Njohuritë mbi Ligjin nr. 44/2015 “Kodi i Procedurave Administrative i Republikës së Shqipërisë”

Njohuritë mbi Ligjin nr. 139/2015 Për Vetëqeverisjen Vendore”; I ndryshuar

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

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

Ligji nr. 9367 dt. 07.04.2005 “Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike”.

- 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”

Mënyra e vlerësimit të kandidatëve:

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me dokumentacionin e dorëzuar:

Kandidatët do të vlerësohen për përvojën, trajnimet apo kualifikimet e lidhura me fushën, si dhe çertifikimin pozitiv ose për vlerësimet e rezultateve individuale në punë në rastet kur procesi i çertifikimit nuk është kryer.

Kandidatët gjatë intervistës së strukturuar me gojë:

a-Njohuritë, aftësitë, kompetencën në lidhje me përshkrimin e pozicionit të punës;

b - Eksperiencën e tyre të mëparshme;

c - Motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën;

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 në këtë procedurë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike, për rezultatet (*nëpërmjet adresës së e-mail*).

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

Afati për dorëzimin e dokumentave për: LËVIZJE PARALELE

28.05.2021

Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin si më sipër është:

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. Përgatit dokumentacionin shkresor duke ja vënë në dispozicion subjekteve kontraktuese (mbikëqyrësit të punimeve dhe sipërmarrësit).
5. Përbush 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;

6. 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;
7. 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;
8. 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;
9. I paraqet ndërmarrjeve të varësisë sipas llojit të objektit të investimit dokumentacionin teknik për shfrytëzimin dhe mirëmbajtjen e tyre nga këto ndërmarrje.
10. Ndjek procedurën e dosjes së objekteve për arkivimin e tyre pas përfundimit të periudhës së garancisë.
11. Përgatit dhe mban përgjegjësi për vlerësimet/referencat e ndryshme për punimet që kanë kryer kompanitë projektuese, ndërtuese dhe mbikqyrësit e punimeve;
12. Përgatit relacionet duke i shoqëruar me dokumentacionin përkatës për Këshillin Bashkiak.
13. 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;
14. Është përgjegjës për zbatimin e rregullores dhe legjislacionit në fuqi;
15. Kryen detyra të tjera të ngarkuara nga eprori i drejtpërdrejtë ose titullari i institucionit.

XIX LËVIZJA PARALELE

57. Kanë të drejtë të aplikojnë për këtë procedurë vetëm nëpunësit civilë të së njëjtës kategori, në të gjitha insitucionet pjesë e shërbimit civil.

Kushtet për lëvizjen paralele dhe kriteret e veçanta:

Kandidatët duhet të plotësojnë kushtet për lëvizjen paralele si vijon:

Arsimi i larte : Ing.Ndertimi, Ing.Urbanist, Arkitekte etj.

a - Të jenë nëpunës civilë të konfirmuar, brenda së njëjtës kategori III-b;

b - Të mos kenë masë disiplinore në fuqi;

c - Të kenë të paktën vlerësimin e fundit “mirë” apo “shumë mirë”.

Dokumentacioni, mënyra dhe afati i dorëzimit

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentat si më poshtë:

ccc- Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip që e gjeni në linkun:

<http://www.dap.gov.al/legjislacioni/udhezime-manuale/60-jeteshkrimi-standard>

ddd- Fotokopje të diplomës .Për diplomat e marra jashtë Republikës së Shqipërisë të përcillet njehsimi nga Ministria e Arsimit dhe e Sportit;

eee- 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;

iii- Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;

jjj- Vërtetim nga institucioni që nuk ka masë disiplinore në fuqi;

kkk- 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 dokumentave për lëvizjen paralele duhet të bëhet brenda datës: 28.05.2021

58. Rezultatet për fazën e verifikimit paraprak

Në datën **31.05.2021**, 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.

59. Fusha e njohurive, aftësive dhe cilësitë mbi të cilat do të zhvillohet intervista

Kandidatët do të testohen në lidhje me:

Njohuritë mbi Ligjin nr.152/2013 “Për Nëpunësin Civil”, i ndryshuar dhe aktet nënligjore në zbatim të tij;

Njohuritë mbi Ligjin nr. 44/2015 “Kodi i Procedurave Administrative i Republikës së Shqipërisë”

Njohuritë mbi Ligjin nr. 139/2015 Për Vetëqeverisjen Vendore”; I ndryshuar

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

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

Ligji nr. 9367 dt. 07.04.2005 “Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike”.

- 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”

Mënyra e vlerësimit të kandidatëve:

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me dokumentacionin e dorëzuar:

Kandidatët do të vlerësohen për përvojën, trajnimet apo kualifikimet e lidhura me fushën, si dhe çertifikimin pozitiv ose për vlerësimet e rezultateve individuale në punë në rastet kur procesi i çertifikimit nuk është kryer.

Kandidatët gjatë intervistës së strukturuar me gojë:

a-Njohuritë, aftësitë, kompetencën në lidhje me përshkrimin e pozicionit të punës;

b - Eksperiencën e tyre të mëparshme;

c - Motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën;

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 në këtë procedurë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike, për rezultatet (*nëpërmjet adresës së e-mail*).

Specialist në Sektorin e Monitorimit të Shërbimeve Publike pranë Drejtorisë së Projekteve dhe Infrastrukturës Publike

Afati për dorëzimin e dokumentave për: LËVIZJE PARALELE

28.05.2021

Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin si më sipër është:

1. Përgatit dokumentacionin e nevojshëm për kryerjen e shërbimeve ndaj qytetareve si për carje rruge etj
2. Bashkëpunon me inspektorët përkatës të njësive administrative për të gjithë llojet e problematikave të infrastrukturës, etj.
3. Ndjek problemet e rrjetit elektrik të institucioneve në varësi të Bashkisë dhe ndihmon në zgjidhjen sa më të shpejtë të tyre;
4. Ndjek problemet në fushën e ndriçimit publik duke kryer kontrole të herë pas herëshme në të gjithë qytetin e Durrësit por specifikisht në zonat më kryesore, dhe duke komunikuar me Ndërmarrjet përkatës për zgjidhjen e problemeve të ndryshme;
5. Bën kontrollin vizual të rrjetit të ujësjellësit të qytetit si dhe atij elektrik, si dhe merr informacion nga inspektorët e Njësive Administrative lidhur me problematikat e hasura prej tyre në rrjetin e ujësjellësit dhe atij elektrik;
6. Mban korrespondencën me ndërmarrjet e varësisë, institucionet e ndryshme, qytetarët etj si dhe merr masat për zgjidhjen sa më të shpejtë të problematikave të ndryshme të qytetarëve, subjekteve të ndryshme etj;
7. Mban korrespondencën për problematikat e ndryshme deri në zgjidhjen e tyre të ndërmarrjeve në varësi të Drejtorisë së Projekteve dhe Infrastrukturës Publike, si Ndërmarrja Rruga, Ndërmarrja e Shërbimeve Komunale Plazh, Ndërmarrja e Shërbimeve Komunale Durrës.

XX LËVIZJA PARALELE

60. Kanë të drejtë të aplikojnë për këtë procedurë vetëm nëpunësit civilë të së njëjtës kategori, në të gjitha institucionet pjesë e shërbimit civil.

Kushtet për lëvizjen paralele dhe kriteret e veçanta:

Kandidatët duhet të plotësojnë kushtet për lëvizjen paralele si vijon:

Arsimi i lartë : Ing.Ndertimi, Ing.Urbanist, Arkitekte etj.

a - Të jenë nëpunës civilë të konfirmuar, brenda së njëjtës kategori III-b;

b - Të mos kenë masë disiplinore në fuqi;

c - Të kenë të paktën vlerësimin e fundit “mirë” apo “shumë mirë”.

Dokumentacioni, mënyra dhe afati i dorëzimit

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentat si më poshtë:

fff- Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip që e gjeni në linkun:

<http://www.dap.gov.al/legjislacioni/udhezime-manuale/60-jeteshkrimi-standard>

ggg- Fotokopje të diplomës .Për diplomat e marra jashtë Republikës së Shqipërisë të përcillet njehsimi nga Ministria e Arsimit dhe e Sportit;

hhh- 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;

lll- Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;

mmm- Vërtetim nga institucioni që nuk ka masë disiplinore në fuqi;

nnn- 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 dokumentave për lëvizjen paralele duhet të bëhet brenda datës: 28.05.2021

61. Rezultatet për fazën e verifikimit paraprak

Në datën **31.05.2021**, 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.

62. Fusha e njohurive, aftësive dhe cilësitë mbi të cilat do të zhvillohet intervista

Kandidatët do të testohen në lidhje me:

Njohuritë mbi Ligjin nr.152/2013 “Për Nëpunësin Civil”, i ndryshuar dhe aktet nënligjore në zbatim të tij;

Njohuritë mbi Ligjin nr. 44/2015 “Kodi i Procedurave Administrative i Republikës së

Shqipërisë”

Njohuritë mbi Ligjin nr. 139/2015 Për Vetëqeverisjen Vendore”; I ndryshuar

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

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

Ligji nr. 9367 dt. 07.04.2005 “Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike”.

- 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”

Mënyra e vlerësimit të kandidatëve:

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me dokumentacionin e dorëzuar:

Kandidatët do të vlerësohen për përvojën, trajnimet apo kualifikimet e lidhura me fushën, si dhe çertifikimin pozitiv ose për vlerësimet e rezultateve individuale në punë në rastet kur procesi i çertifikimit nuk është kryer.

Kandidatët gjatë intervistës së strukturuar me gojë:

a-Njohuritë, aftësitë, kompetencën në lidhje me përshkrimin e pozicionit të punës;

b - Eksperiencën e tyre të mëparshme;

c - Motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën;

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 në këtë procedurë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike, për rezultatet (*nëpërmjet adresës së e-mail*).

Specialist në Sektorin e Menaxhimit të Borxhit dhe Apelit pranë Drejtorisë së Taksave dhe Tarifave Vendore

Afati për dorëzimin e dokumentave për: LËVIZJE PARALELE

28.05.2021

Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin si më sipër është:

1. Është përgjegjës për plotësimin e dosjeve për çdo subjekt debitor në përputhje me legjislacionin në fuqi.
2. Bashkepunon e bashkërendon punën me specialistet e sektoreve të tjera në lidhje me shtimin e informacionit për çdo subjekt debitor.
3. Ndjek ecurinë e likuidimit të detyrimeve nga subjektet debitore.
4. Evidenton problemet të cilat dalin nga verifikimi dhe ndjekja në terren e debitoreve dhe jep një informacion pranë Përgjegjës të Sektorit për këtë çështje.
5. Jep informacion ditor pranë Përgjegjës të Sektorit mbi gjendjen dhe numrin e debitoreve që i janë caktuar për ndjekje.
6. Njofton subjektet debitore që i janë caktuar, për masën e detyrimit dhe ndjek ecurinë e tij me të gjitha format që parashikon ligji për procedurat tatimore.
7. Respekton etikën në punë dhe në marrëdhënie me subjektet debitore.

Zbaton detyrat që i ngarkohen nga drejtori dhe Përgjegjësi i Sektorit

XXI LËVIZJA PARALELE

63. Kanë të drejtë të aplikojnë për këtë procedurë vetëm nëpunësit civilë të së njëjtës kategori, në të gjitha insitucionet pjesë e shërbimit civil.

Kushtet për lëvizjen paralele dhe kriteret e veçanta:

Kandidatët duhet të plotësojnë kushtet për lëvizjen paralele si vijon:

Arsimi i lartë : Administrim Publik, Menaxhim Publik, Jurist, Ekonomik etj.

a - Të jenë nëpunës civilë të konfirmuar, brenda së njëjtës kategori III-b;

b - Të mos kenë masë disiplinore në fuqi;

c - Të kenë të paktën vlerësimin e fundit “mirë” apo “shumë mirë”.

Dokumentacioni, mënyra dhe afati i dorëzimit

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentat si më poshtë:

- iii- Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip që e gjeni në linkun:
<http://www.dap.gov.al/legjislacioni/udhezime-manuale/60-jeteshkrimi-standard>
- jjj- Fotokopje të diplomës .Për diplomat e marra jashtë Republikës së Shqipërisë të përcillet njehsimi nga Ministria e Arsimit dhe e Sportit;
- kkk- 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;
- ooo- Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;
- ppp- Vërtetim nga institucioni që nuk ka masë disiplinore në fuqi;
- qqq- 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 dokumentave për lëvizjen paralele duhet të bëhet brenda datës: 28.05.2021

64. Rezultatet për fazën e verifikimit paraprak

Në datën **31.05.2021**, 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.

65. Fusha e njohurive, aftësive dhe cilësitë mbi të cilat do të zhvillohet intervista

Kandidatët do të testohen në lidhje me:

Njohuritë mbi Ligjin nr.152/2013 “Për Nëpunësin Civil”, i ndryshuar dhe aktet nënligjore në zbatim të tij;

Njohuritë mbi Ligjin nr. 44/2015 “Kodi i Procedurave Administrative i Republikës së Shqipërisë”

Njohuritë mbi Ligjin nr. 139/2015 Për Vetëqeverisjen Vendore”; I ndryshuar

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

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

Ligji nr. 9367 dt. 07.04.2005 “Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike”.

Ligjin nr.9632, datë 30.10.2006 “Per sistemin e taksave vendore”, i ndryshuar

Ligjin nr. 9920, datë 19.05.2008 “Per procedurat tatimore ne Republiken e Shqiperise”, i ndryshuar

Mënyra e vlerësimit të kandidatëve:

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me dokumentacionin e dorëzuar:

Kandidatët do të vlerësohen për përvojën, trajnimet apo kualifikimet e lidhura me fushën, si dhe çertifikimin pozitiv ose për vlerësimet e rezultateve individuale në punë në rastet kur procesi i çertifikimit nuk është kryer.

Kandidatët gjatë intervistës së strukturuar me gojë:

a-Njohuritë, aftësitë, kompetencën në lidhje me përshkrimin e pozicionit të punës;

b - Eksperiencën e tyre të mëparshme;

c - Motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën;

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 në këtë procedurë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike, për rezultatet (*nëpërmjet adresës së e-mail*).

Specialist Jurist pranë Drejtorisë së Projekteve dhe Infrastrukturës Publike

Afati për dorëzimin e dokumentave për: LËVIZJE PARALELE

28.05.2021

Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin si më sipër është:

1. Ndjek zbatimin e ligjshmërisë në procedurat funksionale të Drejtorisë së Projekteve dhe Infrastrukturës Publike.
2. Përgatit aspektin ligjor në përgatitjen e projekt vendimeve dhe/ose materialeve që paraqiten në Këshillin Bashkiak për miratim;
3. Dhënia e konsulencës ligjore në përmbushjen e detyrave të drejtorisë;
4. Siguron asistencën ligjore dhe juridike për njohjen më të mirë dhe interpretimin e legjislacionit nga punonjësit e drejtorisë si dhe bën me dije këto të fundit lidhur me azhornimet e fundit ligjore;
5. Raporton dhe pergjigjet direkt para drejtorit të drejtorisë;
6. Aktiviteti i juristit mbikëqyret nga drejtori i drejtorisë;
7. Zgjidh problematikat që lidhen me detyrat e tij;
8. Është përgjegjës për zbatimin e rregullores dhe legjislacionit në fuqi;
9. Kryen detyra të tjera të ngarkuara nga eprori i drejtpërdrejtë ose titullari i institucionit.

XXII LËVIZJA PARALELE

66. Kanë të drejtë të aplikojnë për këtë procedurë vetëm nëpunësit civilë të së njëjtës kategori, në të gjitha insitucionet pjesë e shërbimit civil.

Kushtet për lëvizjen paralele dhe kriteret e veçanta:

Kandidatët duhet të plotësojnë kushtet për lëvizjen paralele si vijon:

Arsimi i larte : Jurist, Drejtesi.

a - Të jenë nëpunës civilë të konfirmuar, brenda së njëjtës kategori III-b;

b - Të mos kenë masë disiplinore në fuqi;

c - Të kenë të paktën vlerësimin e fundit “mirë” apo “shumë mirë”.

Dokumentacioni, mënyra dhe afati i dorëzimit

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentat si më poshtë:

III- Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip që e gjeni në linkun:

<http://www.dap.gov.al/legjislacioni/udhezime-manuale/60-jeteshkrimi-standard>

- mmm- Fotokopje të diplomës .Për diplomat e marra jashtë Republikës së Shqipërisë të përcillet njehsimi nga Ministria e Arsimit dhe e Sportit;
- mm- 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;
- rrr- Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;
- sss- Vërtetim nga institucioni që nuk ka masë disiplinore në fuqi;
- ttt-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 dokumentave për lëvizjen paralele duhet të bëhet brenda datës: 28.05.2021

67. Rezultatet për fazën e verifikimit paraprak

Në datën **31.05.2021**, 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.

68. Fusha e njohurive, aftësive dhe cilësitë mbi të cilat do të zhvillohet intervista

Kandidatët do të testohen në lidhje me:

Njohuritë mbi Ligjin nr.152/2013 “Për Nëpunësin Civil”, i ndryshuar dhe aktet nënligjore në zbatim të tij;

Njohuritë mbi Ligjin nr. 44/2015 “Kodi i Procedurave Administrative i Republikës së Shqipërisë”

Njohuritë mbi Ligjin nr. 139/2015 Për Vetëqeverisjen Vendore”; I ndryshuar

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

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

Ligji nr. 9367 dt. 07.04.2005 “Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike”.

- 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”

Mënyra e vlerësimit të kandidatëve:

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me dokumentacionin e dorëzuar:

Kandidatët do të vlerësohen për përvojën, trajnimet apo kualifikimet e lidhura me fushën, si dhe çertifikimin pozitiv ose për vlerësimet e rezultateve individuale në punë në rastet kur procesi i çertifikimit nuk është kryer.

Kandidatët gjatë intervistës së strukturuar me gojë:

a-Njohuritë, aftësitë, kompetencën në lidhje me përshkrimin e pozicionit të punës;

b - Eksperiencën e tyre të mëparshme;

c - Motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën;

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 në këtë procedurë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike, për rezultatet (*nëpërmjet adresës së e-mail*).

Përgjegjës në Sektorin e Politikave të Turizmit pranë Drejtorisë së Turizmit

Afati për dorëzimin e dokumentave për: LËVIZJE PARALELE

28.05.2021

Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin si më sipër është:

- Krijimi i praktikës së takimeve të rregullta të palëve të interesuara, administratës dhe aktorëve të interesuar për të diskutuar çështje lidhur me zhvillimin e turizmit në destinacione (çështje si, për shembull, masat për zgjatjen e sezonit, organizimi i veprimtarive, standardet dhe rregulloret, infrastruktura etj...).
- Merr masa për përmirësimin e atraktivitetit, cilësisë dhe gatishmërisë për treg të atraksioneve turistike sipas produkteve p.sh. kulturore, natyrore, bregdetare dhe ofertave të tyre.
- Mbështet përmirësimin e ambientit dhe atmosferës tërheqëse sipas zonave kulturore, natyrore, rurale, bregdetare.
- Vlerëson dhe, kur kërkohet, krijimin e faqes së internetit për destinacionin (lista e akomodimit, kalendari i veprimtarive etj.).
- Mbledh, organizon, klasifikon, përpunon dhe analizon të dhëna që lidhen me ofertën turistike si p.sh. numrin e turistëve, kapacitetet pritëse të destinacionit, të dhëna për shërbimin e transportit etj.
- Zhvillimin e treguesve matës për monitorimin e rezultateve të planit.
- Koordinimi dhe zhvillimi i politikave të zhvillimit të turizmit të Bashkisë me referencë Planin e Zhvillimit të Turizmit.
- Raportimi vjetor i zbatimit të planit të punës së Sektorit.

XXIII LËVIZJA PARALELE

69. Kanë të drejtë të aplikojnë për këtë procedurë vetëm nëpunësit civilë të së njëjtës kategori, në të gjitha insitucionet pjesë e shërbimit civil.

Kushtet për lëvizjen paralele dhe kriteret e veçanta:

Kandidatët duhet të plotësojnë kushtet për lëvizjen paralele si vijon:

Arsimi i lartë : Shkenca Politike, Administrim Publik, Marrëdhënie Nderkombetare etj

a - Të jenë nëpunës civilë të konfirmuar, brenda së njëjtës kategori III-a;

b - Të mos kenë masë disiplinore në fuqi;

c - Të kenë të paktën vlerësimin e fundit “mirë” apo “shumë mirë”.

Dokumentacioni, mënyra dhe afati i dorëzimit

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentat si më poshtë:

ooo- Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip që e gjeni në linkun:

<http://www.dap.gov.al/legjislacioni/udhezime-manuale/60-jeteshkrimi-standard>

- ppp- Fotokopje të diplomës .Për diplomat e marra jashtë Republikës së Shqipërisë të përcillet njehsimi nga Ministria e Arsimit dhe e Sportit;
- qqq- 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;
- uuu- Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;
- vvv- Vërtetim nga institucioni që nuk ka masë disiplinore në fuqi;
- www-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 dokumentave për lëvizjen paralele duhet të bëhet brenda datës: 28.05.2021

70. Rezultatet për fazën e verifikimit paraprak

Në datën **31.05.2021**, 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.

71. Fusha e njohurive, aftësive dhe cilësitë mbi të cilat do të zhvillohet intervista

Kandidatët do të testohen në lidhje me:

Njohuritë mbi Ligjin nr.152/2013 “Për Nëpunësin Civil”, i ndryshuar dhe aktet nënligjore në zbatim të tij;

Njohuritë mbi Ligjin nr. 44/2015 “Kodi i Procedurave Administrative i Republikës së Shqipërisë”

Njohuritë mbi Ligjin nr. 139/2015 Për Vetëqeverisjen Vendore”; I ndryshuar

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

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

Ligji nr. 9367 dt. 07.04.2005 “Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike”,

Nr.93/2015, Dt:27.07.2015 “Për Turizmin” I ndryshuar,

Udhëzim, Nr.8885, Dt:07.11.2016 "Për kushtet dhe kriteret që duhet të plotësojnë subjektet për transportin rrugor turistik",

VKM, Nr.709, Dt:12.10.2016 Për miratimin e rregullores "Për kërkesat dhe kriteret për ushtrimin e veprimtarisë së agjencisë së udhëtimit”,

VKM, Nr.710, Dt:12.10.2016 Për miratimin e rregullores "Për kërkesat dhe kriteret për ushtrimin e veprimtarisë së operatorit turistik”

VKM, Nr.711, Dt:12.10.2016 Për miratimin e rregullores "Për kushtet dhe kriteret për projektimin dhe ndërtimin e akomoduese”

VKM, Nr.369, Dt:18.05.2016 Për miratimin e rregullores “Për kushtet dhe kriteret e ushtrimit të veprimtarisë së stacionit të plazhit”

Udhëzim, Nr.6, Dt.26.06.2014 Për monitorimin, nga Agjencia Kombëtare e Bregdetit, të zbatimit të kushteve e të kriterëve për ushtrimin e veprimtarisë turistike “stacion plazhi”

VKM, Nr.1227, Dt.03.09.2008 Për miratimin e rregullores "Për kriteret dhe procedurat për zhvillimin e veprimtarive në fushën e turizmit ujqor”

VKM, Nr.601, Dt:12.09.2007 Për përcaktimin e standardeve, të kriterëve, rregullave të licencimit, procedurave për aplikim, ripërtëritje, transferim dhe heqje licence, në fushën e shërbimeve turistike VKM, Nr.802, Dt:19.12.2005, Për përbërjen, funksionet, detyrat, përgjegjësitë dhe organizimin e brendshëm të Këshillit të Zhvillimit të Turizmit.

Mënyra e vlerësimit të kandidatëve:

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me dokumentacionin e dorëzuar:

Kandidatët do të vlerësohen për përvojën, trajnimet apo kualifikimet e lidhura me fushën, si dhe çertifikimin pozitiv ose për vlerësimet e rezultateve individuale në punë në rastet kur procesi i çertifikimit nuk është kryer.

Kandidatët gjatë intervistës së strukturuar me gojë:

a-Njohuritë, aftësitë, kompetencën në lidhje me përshkrimin e pozicionit të punës;

b - Eksperiencën e tyre të mëparshme;

c - Motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën;

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 në këtë

procedurë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike, për rezultatet (nëpërmjet adresës së e-mail).



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
BASHKIA DURRËS

DREJTORIA E BURIMEVE NJERËZORE

SEKTORI I PERSONELIT

SHPLLJE PËR VEND TË LIRË PUNE

Në zbatim të ligjit Nr.152/2013 “Për nëpunësin civil”, të VKM nr. 243, datë 18/03/2015, i ndryshuar “Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive », si dhe në Vendimin nr.29 datë 09.04.2021“Për ndryshimin e strukturës dhe rregullores së Bashkisë Durrës”, Bashkia Durrës, shpall Procedurat për pozicion të lirë për këtë pozicion :

Në zbatim të ligjit Nr.152/2013 “Për nëpunësin civil”, Drejtoria e Burimeve Njerëzore shpall procedurën për plotësimin e **vendit të lirë** në pozicionin **Specialist “në Sektorin e Menaxhimit të Gjeoinformacionit, Drejtoria e Planifikimit dhe Kontrollit të Zhvillimit të Territorit, pranë Bashkisë Durrës.**

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 se pranimit nga jashtë shërbimit civil.

Afati për dorëzimin e dokumentave për: LËVIZJE PARALELE

28.05.2021

Afati për dorëzimin e dokumentave për: PER PRANIM NE SHERBIMIN CIVIL

28.05.2021

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.

XXIV- LËVIZJA PARALELE

72. Kanë të drejtë të aplikojnë për këtë procedurë vetëm nëpunësit civilë të së njëjtës kategori, në të gjitha insitucionet pjesë e shërbimit civil.

Kushtet për lëvizjen paralele dhe kriteret e veçanta:

Kandidatët duhet të plotësojnë kushtet për lëvizjen paralele si vijon:

- Arsimi i lartë për Ing.Ndertimi, Arkitekt
 - a - Të jenë nëpunës civilë të konfirmuar, brenda së njëjtës kategori IIIB;
 - b - Të mos kenë masë disiplinore në fuqi;
 - c - Të kenë të paktën vlerësimin e fundit “mirë” apo “shumë mirë”.

Dokumentacioni, mënyra dhe afati i dorëzimit

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentat si më poshtë:

rr- Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip që e gjeni në linkun:

<http://www.dap.gov.al/legjislacioni/udhezime-manuale/60-jeteshkrimi-standard>

sss-Fotokopje të diplomës .Për diplomat e marra jashtë Republikës së Shqipërisë të përcillet njehsimi nga Ministria e Arsimit dhe e Sportit;

ttt- Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);

d- Fotokopje të kartes së identitetit (ID);

- e- Vërtetim të gjendjes shëndetësore;
- f- Vetëdeklarim të gjendjes gjyqësore;
- xxx- Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;
- yyy- Vërtetim nga institucioni që nuk ka masë disiplinore në fuqi;
- zzz- 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 dokumentave për lëvizjen paralele duhet të bëhet brenda datës: 28.05.2021

73. Rezultatet për fazën e verifikimit paraprak

Në datën **31.05.2021**, 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.

74. Fusha e njohurive, aftësive dhe cilësitë mbi të cilat do të zhvillohet intervista

Kandidatët do të testohen 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 nënligjore në zbatim të tij;
- c. Njohuritë mbi Ligjin nr. 44/2015 “Kodi i Procedurave Administrative i Republikës së Shqipërisë”
- d. Njohuritë mbi Ligjin nr. 139/2015 Për Vetëqeverisjen Vendore”;
- e.Ligjin nr. 9131 dt. 08.09.2003 “Për rregullat e Etikës në Administratën Publike”,
- f.Ligji nr. 8503 dt. 30.06.1999 “Për të drejtën e informimit për dokumentat zyrtare” si dhe
- g.Ligji nr. 9367 dt. 07.04.2005 “Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike”,

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

75. Mënyra e vlerësimit të kandidatëve:

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me dokumentacionin e dorëzuar:

Kandidatët do të vlerësohen për përvojën, trajnimet apo kualifikimet e lidhura me fushën, si dhe çertifikimin pozitiv ose për vlerësimet e rezultateve individuale në punë në rastet kur procesi i çertifikimit nuk është kryer.

Kandidatët gjatë intervistës së strukturuar me gojë:

b- Njohuritë, aftësitë, kompetencën në lidhje me përshkrimin e pozicionit të punës;

b - Eksperiencën e tyre të mëparshme;

c Motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën;

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 në këtë procedurë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike, për rezultatet (nëpërmjet adresës së e-mail).

Sqarim!

Të gjithë informacionet për fazat dhe procedurat e konkurrimit, përfshirë vendin dhe orën ku do të zhvillohet konkurimi për lëvizjen paralele, dhe pranimin nga jashtë shërbimit civil do të publikohen në vazhdimësi, ndaj të gjithë kandidatët duhet të vizitojnë në mënyrë të vazhdueshme faqen zyrtare të Bashkisë Durrës.

PER PRANIM NE SHERBIMIN CIVIL

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

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" 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;

ç) të jetë në kushte shëndetësore që e lejojnë të kryejë detyrën përkatëse;

d) 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;

dh) ndaj tij të mos jetë marrë masa disiplinore e largimit nga shërbimi civil, që nuk është shuar sipas këtij ligji;

e) të plotësojë kërkesat e posaçme për nivelin e arsimit, përvojës dhe kërkesat e tjera të posaçme për kategorinë, klasën, grupin dhe pozicionin përkatës.

TË DHËNAT PËR POZICIONIN E PUNËS

Emërtesa e pozicionit: SPECIALIST (Kategoria III-B)

Institucioni: BASHKIA DURRES

Drejtoria: DREJTORIA PLANIFIKIMIT DHE KONTROLLIT TE ZHVILLIMIT TE TERRITORIT

Spektori: MENAXHIMIT TË GJEOINFORMACIONIT

Raporton tek : PERGJEGJESI I SEKTORIT

KRITERET E VEÇANTA QË DUHET TË PLOTËSOJË KANDIDATI:

Arsimi:

Arsimi i lartë për Arkitekt, Ing.Ndertimi

Tjetër: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.

Të ketë njohuri të thelluara teorike dhe praktike lidhur me projeksionet e ndryshme hartografike dhe veçanërisht, KRGJSH, UTM, TMzn, Gaus-Kryger etj.

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.

Të ketë njohuri të thelluara lidhur me shenjat konvencionale që përdoren në vend dhe në vendet e BE. Njohuri të legjisllacionit shqiptar në fushën e informacionit gjeohapësinor.

Të ketë njohuri të thelluara teorike lidhur me transformimin e informacionit hartografik nga një referencë gjeodezike në një tjetër.

LISTA E DOKUMENTEVE QË DUHET TË PLOTËSOJË KANDIDATI

Letëmotivimi për aplikim në vendin vakant;

Nje kopje jetëshkrimi;

Një numër kontakti dhe adresën e plotë të vendbanimit;

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;

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;

Nje kopje e librezës së punës e plotësuar;

Vërtetim i gjendjes gjyqësore;

Certifikata të kualifikimeve, trajnimeve të ndryshme;

Dëshmi të njohjes së një gjuhe të huaj;

. Fotokopje e kartes se identitetit

MËNYRA E DORËZIMIT TË DOKUMENTEVE

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

Bashkia Durrës
Drejtoria e Burimeve Njerëzore
Sheshi “Liria”

AFATI I DORËZIMIT TË DOKUMENTEVE

Afati i dorëzimit të dokumenteve **28.05.2021**

DATA E DALJES SË REZULTATEVE PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Data e daljes së rezultateve për fazën e verifikimit paraparak **31.05.2021**

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

Konkurimi do të bazohet në:

Kodin e Proçedurave Administrative,

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

Ligji nr. 8503 dt. 30.06.1999 “Për të drejtën e informimit për dokumentat zyrtare” si dhe

Ligji nr. 9367 dt. 07.04.2005 “Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike”,

Ligji nr.9049 dt. 10.4.2003 “Për Deklarimin dhe Kontrollin e Pasurive, të Detyrimeve Financiare të të Zgjedhurve dhe të disa Nëpunësve Publikë”

në ligjin 139 /2015 “Për veteqeverisjes vendore”

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

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

Intervistën e strukturuar me gojë

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 DHENAT PËR POZICIONIN E PUNËS

Emërtesa e pozicionit: SPECIALIST (Kategoria III-B)

Institucioni: BASHKIA DURRES

Drejtoria PLANIFIKIMIT DHE KONTROLLIT TE ZHVILLIMIT TE TERRITORIT

Spektori MENAXHIMIT TË GJEONFORMACIONIT

Raporton tek :PERGJEGJESI I SEKTORIT

II – MISIONI

Te siguroj mbarëvajtjen e procesit të krijimit dhe implementimit të infrastrukturës së Informacionit Gjeografik në territorin që administrojnë Bashkia Durrës që lidhen me temat dhe metadatat përkatëse dhe zbatimit të bashkërendimit horizontal e vertikal ndërmjet autoriteteve. Siguron përmbushjen e detyrave në përputhje me objektivat e sektorit dhe rezultatet e punës lidhur me krijimin dhe ruajtjen e materialeve dhe të dhënave hartografike në kuptimin e ligjit të organizimit dhe funksionimit të Pushtetit vendor dhe të jenë konform standarteve të kërkuara.

III. QËLLIMI I PËRGJITHSHËM I POZICIONIT TË PUNËS

Specialisti përgjigjet tek Përgjegjësi i Sektorit për realizimin e detyrave dhe projekteve lidhur me veprimtarinë e tij sipas fushës së veprimit që mbulon sektori përkatës në përputhje me nevojat dhe kërkesat e diktuar nga objektivat e sektorit dhe ato të drejtorisë.

IV - DETYRAT KRYESORE

- 11.** 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.
- 12.** 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.
- 13.** 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.
- 14.** Kryen *rilevime dhe përditësimin e të dhënave gjeodezike* për territorin e Bashkisë Durrës sipas udhëzimeve dhe standarteve teknike.
- 15.** 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.
- 16.** 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.
- 17.** 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”.
- 18.** Mundëson përdorimin e të dhënave që merren nga shërbimet satelitore si informacion shtesë për temat që parashikon aktivitetin hartografik të Bashkisë Durrës.
- 19.** 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.
- 20.** Ndjek dhe zbaton detyrat sektoriale të dhëna nga eprori.

VI - ZGJIDHJA E PROBLEMEVE :

(kompleksiteti dhe pasoja)

Ne kete vend pune, Specialistiti kerkohet zgjidhja e problemeve qe lidhen me detyrat kryesore te tij

VII - VENDIMMARRJA

(lloji dhe liria e veprimit)

Vendimarrja ne kete pozicion pune behet ne perputhje me kuadrin ligjor

VIII – MJEDISI MENAXHERIAL

(marrëdhënia e menaxhimit dhe fokusi i veprimtarisë)

Raporton dhe pergjigjet para Pergjegjesit te Sektorit dhe drejtorit te drejtorise

IX - MBIKËQYRJA

Aktiviteti i Specialistit mbikeqyret nga Pergjegjesi i sektorit dhe drejtori i drejtorise

X- STAFI NËN VARËSI

Nuk ka

XI - KUSHTET E PUNËS

Specialistit mund t'i kërkohet të punojë jashtë orarit të punës, të cilat zëvendësohen me kohë pushimi apo shpërblim sipas akteve ligjore në fuqi.