



REPUBLIKA E SHQIPËRISË  
BASHKIA DURRËS  
DREJTORIA BURIMEVE NJERËZORE  
SEKTORI PERSONELIT

## SHPALLJE PËR POZICIONE TË LIRA

Në zbatim të ligjit Nr.152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, të VKM nr. 243, datë 18.03.2015, i ndryshuar “Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive”, në Vendimin nr. 41 datë 15.04.2024 “Për ndryshimin e strukturës dhe rregullores së Bashkisë Durrës”, si dhe në Urdhrin nr. 286 prot. 9839, datë 26.08.2024 “Për shpalljen e konkurimit për pozicionin e lirë”, Bashkia Durrës shpall konkurimin për këtë pozicion:

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

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

**Afati për dorëzimin e dokumenteve për: LËVIZJE PARALELE**

**06.09.2024**

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

**10.09.2024**

**Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin si më sipër është:**

1. Është përfaqësues i investitorit në objekte dhe mban lidhje të rregullta me supervizorin e objektit.
2. Kontrollon ecurinë e punimeve në objekte sipas grafikut të punimeve.
3. Kontrollon realizimin e objekteve me cilësi dhe sipas kushteve teknike të zbatimit të punimeve.
4. Mban kontakt me aktoret e tjerë të fushës/fushave brenda dhe jashtë Bashkisë. për të përgatitur raportimin e zhvillimeve.
5. Përpunon propozimet dhe i prezanton ato në formate të miratuara projektesh.
6. Zbaton me përpikmëri të gjitha detyrat e dhëna nga përgjegjësi i sektorit dhe drejtori.

7. Përgatit dosjet e detyrave të projektimit, projekt-ideve/projekt-zbatimit së bashku me relacionet përkatëse si dhe merr masa (pas miratimit) për përgatitjen e dokumentacionit tekniko – ligjor për fillimin e procedurave të prokurimit;
8. Siguron nje database me te gjitha te dhenat per donatore potenciale.
9. Krijimi i një baze të dhënash për të gjitha projektet të miratura nga Këshilli Bashkiak.
10. Kontrollon preventivat e projekteve të zbatimit dhe propozon për detyrën e projektimit sipas problematikës rast pas rasti;
11. Përgatitja e detyrave të projektimit, projekteve, dhe preventivave përkatëse për cdo projekt në përputhje me manuallet 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;
12. Pjesëmarrje në diskutimet dhe grupet e punës për hartimin e strategjive për zhvillimin e shërbimeve në fushën e infrastrukturës.
13. Bashkëpunon në mënyrë të vazhdueshme, me ndërmarrjen “Ujësjellës-Kanalizime” , Operataorin e Shperndarjes se Energjis Elektrike dhe me operatorë vendas apo të huaj të cilët operojnë me projekte në rrjetin e infrastrukturës publike të qytetit të Durrësit në kuadër të përmirësimit të këtij rrjeti;
14. Ka përgjegjësi të përcaktojë në fazën e projektimit të investimeve publike nevojat dhe standartet që investimi duhet të ketë në fushën e ndriçimit dhe të rrjetit të ujësjellësit si dhe të ndjekë zbatimin e tyre;
15. Siguron dhe menaxhon azhurnimet e rrjeteve inxhinierike për nevoja të studimeve apo projekteve të veçanta që kryhen nga Bashkia Durrës;
16. Bashkëpunon me strukturat përkatëse për përmirësimin e projekteve të ndryshme për standartizimin në lidhje me rrjetet inxhinierike;
17. Përgatit dokumentacionin e nevojshem për kryerjen e shërbimeve ndaj qytetareve si për carje rruge, etj...
18. Siguron përputhshmërinë me standartet e ndriçimit publik, rrjetit internetit dhe të rrjetit të ujësjellësit e të gjitha studimeve e projekteve që do të kryhen në territorin administrativ të Bashkisë së Durrësit;
19. Është përgjegjës për zbatimin e rregullores dhe legjislacionit në fuqi.
20. Kryen detyra të tjera të ngarkuara nga eprori drejtpërdrejtë ose titullari i institucionit.

## **I. LËVIZJA PARALELE**

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

### **1. Kushtet për lëvizjen paralele dhe kriteret e veçanta:**

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

- a) të jetë nëpunës civil i konfirmuar, brenda kategorisë III-b;

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

## **2. Dokumentacioni, mënyra dhe afati i dorëzimit:**

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentet si më poshtë:

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

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

**Aplikimi dhe dorëzimi i dokumenteve për lëvizjen paralele duhet të bëhet brenda datës:  
06.09.2024**

## **3. Rezultatet për fazën e seleksionimit paraprak**

Në datën **10.09.2024**, Bashkia Durrës do të shpallë në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”, në faqen zyrtare të Bashkisë Durrës ([www.durres.gov.al](http://www.durres.gov.al)) dhe në këndin e njoftimeve të publikut të Institucionit, listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet dhe kërkesat e posaçme për procedurën e lëvizjes paralele, si dhe datën, vendin dhe orën e saktë kur do të zhvillohet intervista.

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

Kandidatët do të testohen në lidhje me:

Kodin e Procedurave Administrative

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **5. Mënyra e vlerësimit të kandidatëve**

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

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

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

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

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

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

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

## II. PËR PRANIMIN NGA JASHTË SHËRBIMIT CIVIL

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

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

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

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

### I. TË DHËNAT E POZICIONIT TË PUNËS

**Emërtesa e pozicionit:** Specialist

**Institucioni:** Bashkia Durrës

**Drejtoria:** Drejtoria e Projekteve dhe Infrastrukturës Publike

**Spektori:** Spektori i Projekteve Publike

**Raporton tek:** Përgjegjësi i sektorit

### I. MISIONI

Drejtoria e Projekteve dhe Infrastrukturës Publike është përgjegjëse për

1. Hartimin e planeve strategjike afat-mesme dhe afat-gjata të Bashkisë Durrës, mirëadministrimin dhe jetësimin e projekteve prioritare, përcaktimin e hapave të nevojshme që duhen ndërmarrë dhe kalendarit të zhvillimit të projekteve si edhe mbikqyrjen e realizimit të këtyre projekteve hap pas hapi deri në përfundimin e tyre, me qëllim arritjen e objektivave dhe përmbushjen e rezultateve të kërkuara nga kjo njësi organizative nëpërmjet përdorimit eficient dhe efikas të burimeve financiare dhe njerëzore në dispozicion të saj. Hartimi dhe studimi i projekteve të të gjithë rrjetit infrastrukturor të qytetit të Durrësit me karakter prespektiv dhe imediat. Sigurimi i realizimit të investimeve publike në kohë dhe me cilësi për objektet e infrastrukturës si dhe realizimin e tyre në afatet

e përcaktuara, konform kushteve teknike të projektimit dhe zbatimit sipas projekteve të miratuara, nëpërmjet monitorimit rigoroz dhe të vazhdueshëm.

2. Identifikimi, analizimi dhe hartimi i politikave duke siguruar përcaktimin e qartë të prioriteteve për investimet në infrastrukturë, objekte dhe shërbime publike, duke synuar që nëpërmjet zbatimit të tyre të sigurohet rritja e cilësisë së kushteve të qytetarëve.
3. Realizimi i investimeve në kohë dhe me cilësi në objektet e infrastrukturës së ndërtesave urbane në qytetin e Durrësit (shkollat, kopshtet, çerdhet, qendrat sociale, bibliotekat etj), duke siguruar përmirësimin e infrastrukturës të këtyre ndërtesave dhe kushteve të mësimdhënies.
4. Monitorimin dhe Koordinimin ecurinë e institucione në varësi të Bashkisë Durrës (Policia Bashkiake, Inspektoriat Mbrojtjes Vendor Territorit, Njësitë Administrative, Ndermarrja e Pastrim, Ndermarrja e Gjelberimit, Ndermarrja e Rrugeve ) duke bërë të mundur realizimin e kontratave të shërbimit në afat dhe fillimin e punimeve.
5. është përgjegjëse për zbatimin e strategjive, politikave dhe planeve të fushës përkatëse në të gjithë territorin e Bashkisë, si dhe për sektorët në varësi, programet, veprimtaritë dhe proceset që menaxhohen prej saj, në përputhje me parimet e ligjshmërisë dhe të transparencës.
6. Hartimi i strategjive për programimin, planifikimin dhe implementimin e investimeve në veprat publike .

## PËRGJEGJËSITË KRYESORE LIDHUR ME:

### A. PLANIFIKIMIN *(nëse ka)*

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

### B. DETYRAT TEKNIKE

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

## II. ZGJIDHJA E PROBLEMEVE

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

## III. MJEDISI MENAXHERIAL

Raporton tek eprori direkt

## IV. MBIKQYERJA

Specialisti mbikëqyret për çështjet e caktuara nga eprori direkt

## V. STAFI NËN VARËSI (*s'ka*)

## VI. KUSHTET E PUNËS

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

### KËRKESAT E POSAÇME

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

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

#### **Tjetër:**

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

### **1. Dokumentet, mënyra dhe afati i dorëzimit**

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

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

**Aplikimi dhe dorëzimi i dokumenteve për pranimin nga jashtë shërbimit civil duhet të bëhet brenda datës: **10.09.2024****

## **2. Rezultatet për fazën e seleksionimit paraprak**

Në datën **13.09.2024**, Bashkia Durrës do të shpallë në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”, në faqen zyrtare të Bashkisë Durrës ([www.durres.gov.al](http://www.durres.gov.al)) dhe në këndin e njoftimeve të publikut të Institucionit, listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet dhe kërkesat e posaçme për procedurën për konkurimin për kete pozicion, si dhe datën, vendin dhe orën e saktë kur do të zhvillohet intervista.

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

Kandidatët do të testohen në lidhje me:

Kodin e Procedurave Administrative

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **4. Mënyra e vlerësimit të kandidatëve**

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

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

### ***b) Vlerësimi me shkrim: (60 pikë)***

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

- Njohuritë, aftësitë, kompetencën në lidhje me përshkrimin e pozicionit të punës;
- Eksperiencën e tyre të mëparshme;



- Motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën;

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

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

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