



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

**BASHKIA DURRËS
DREJTORIA E BURIMEVE NJERËZORE
SEKTORI I PERSONELIT**

SHPALLJE PËR POZICIONE TË LIRA

Në zbatim të ligjit Nr.152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, të VKM nr. 242 datë 18.03.2015 “Për plotësimin e vendeve të lira në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese”, në Vendimin nr.04 datë 09.01.2025 “Për ndryshimin e strukturës dhe rregullores së Bashkisë Durrës”, si dhe në Urdhrin nr.331 prot 12341, datë 13.10.2025 “Për shpalljen e konkurimit për pozicionet e lira”, Bashkia Durrës shpall konkurimin për këto pozicione:

Drejtor, Drejtoria e Planifikimit dhe Kontrollit të Zhvillimit të Territorit

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

Afati për dorëzimin e dokumenteve për: LËVIZJE PARALELE

22.10.2025

Afati për dorëzimin e dokumenteve për: NGRITJE NË DETYRË

28.10.2025

Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin si më sipër është:

- a) Drejton, studion dhe zbaton strategjitë dhe politikat në fushën e planifikimit.
- b) Organizon dhe ndjek punën, detyrat e ngarkuara brenda drejtorise dhe në lidhje me drejtoritë e tjera.

- c) Organizon punën studimore dhe propozon për masat konkrete në drejtim të mbarëvajtjes së problemeve.
- d) Organizon dhe ndjek punën për koordinimin e kërkesave të subjekteve juridike apo fizike me strategjinë e zhvillimit urban të qytetit.
- e) Inspiron dhe ndjek projektet urbanistike të propozuara.
- f) Informon në mënyrë periodike eprorin direkt për problemet e ndryshme në fushën e planifikimit.
- g) Ndjek detyrat e dhëna nga eprori direkt dhe raporton për to.
- h) Kontrollon të gjithë sektorët në varësi me qëllim respektimin e afateve ligjore në realizimin e detyrave të ngarkuara.
- i) Kërkon nga vartësit zbatimin e disiplinës në punë dhe realizimin e detyrave funksionale të tyre.
- j) Propozon masa administrative për punonjësit e vartësit kur në mënyrë të përsëritur nuk zbatojnë detyrat e ngarkuara dhe kryejnë veprime që janë në kundërshtim me aktet ligjore e nënligjore në fuqi.

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: *Inxhinieri Ndërtimi , Arkitekturë, Gjeodet, Hidroteknikë, Topografi.*

- a) të jetë nëpunës civil i konfirmuar, brenda kategorisë II-2;
- b) të mos ketë masë disiplinore në fuqi;
- c) të ketë të paktën vlerësimin e fundit “Mirë” apo “Shumë mirë”;
- d) të ketë eksperiencë 5 vjet në profesion nga të cilat 5 vjet në administratë dhe notë mesatare mbi 8;
- e) të ketë një portofol punimesh gjatë këtij harku kohor
- f) të plotësojë kushtet dhe kërkesat e posaçme të përcaktuara në shpalljen për konkurrim
- g) Njohës i mirë i gjuhës angleze në të shkruar dhe të lexuar

2. Dokumentacioni, mënyra dhe afati i dorëzimit:

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentet si më poshtë:

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

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

**Aplikimi dhe dorëzimi i dokumenteve për lëvizjen paralele duhet të bëhet brenda datës:
22.10.2025**

3. Rezultatet për fazën e seleksionimit paraprak

Në datën **24.10.2025**, Bashkia Durrës do të shpallë në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”, në faqen zyrtare të Bashkisë Durrës (www.durres.gov.al) dhe në këndin e njoftimeve të publikut të Institucionit, listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet dhe kërkesat e posaçme për procedurën e lëvizjes paralele, si dhe datën, vendin dhe orën e saktë kur do të zhvillohet intervista.

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

Kandidatët do të testohen në lidhje me:

Kodin e Procedurave Administrative

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

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

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

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

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

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”

VENDIM Nr. 610, datë 22.9.2022 “Për përcaktimin e rregullave të detajuara për mënyrën e caktimit të mbikëqyrësit, detyrat dhe përgjegjësitë e tij, kushtet dhe elementet e përgjithshme të sigurimit të përgjegjësisë profesionale, si dhe rregullat, procedurat dhe mënyrën e mbajtjes së dokumentacionit gjatë zhvillimit të punimeve”

5. Mënyra e vlerësimit të kandidatëve

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

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

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

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

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

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

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

II. NGRITJA NË DETYRË

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

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

1. Kushtet për ngritjen në detyrë dhe kriteret e veçanta

Arsimi: Inxhinieri Ndërtimi , Arkitekture, Gjeodet, Hidroteknikë, Topografi.

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

- a) të jetë nëpunës civil i konfirmuar, brenda kategorisë III-2;
- b) të mos ketë masë disiplinore në fuqi;
- c) të ketë të paktën vlerësimin e fundit “Mirë” apo “Shumë mirë”;
- d) të ketë eksperiencë 5 vjet në profesion nga të cilat 5 vjet në administratë dhe notë mesatare mbi 8;
- e) të ketë një portofol punimesh gjatë këtij harku kohor
- f) të plotësojë kushtet dhe kërkesat e posaçme të përcaktuara në shpalljen për konkurrim
- g) Njohës i mirë i gjuhës angleze në të shkruar dhe të lexuar

2. Dokumentet, mënyra dhe afati i dorëzimit

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentet si më poshtë:

- a) Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip që e gjeni në linkun:
<http://www.dap.gov.al/legjislacioni/udhezime-manuale/60-jeteshkrimi-standard>

- b) Fotokopje të diplomës dhe liste notash (përfshirë edhe diplomën Bachelor). Për diplomat e marra jashtë Republikës së Shqipërisë të përcillet njehsimi nga Ministria e Arsimit dhe Sportit;
- c) Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
- d) Fotokopje të letërnjoftimit (ID);
- e) Vërtetim të gjendjes shëndetësore;
- f) Vetëdeklarim të gjendjes gjyqësore;
- g) Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;
- h) Vërtetim nga institucioni që nuk ka masë disiplinore në fuqi;
- i) Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimin shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj;

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

Aplikimi dhe dorëzimi i dokumenteve për procedurën e ngritjes në detyrë duhet të bëhet brenda datës: 28.10.2025

3. Rezultatet për fazën e verifikimit paraprak

Në datën **30.10.2025**, Bashkia Durrës do të shpallë në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”, në faqen zyrtare të Bashkisë Durrës (www.durres.gov.al) dhe në këndin e njoftimeve të publikut të Institucionit, listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet dhe kërkesat e posaçme për procedurën e ngritjes në detyrë si dhe datën, vendin dhe orën e saktë ku do të zhvillohet testimi me shkrim dhe intervista

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

Kandidatët do të testohen në lidhje me:

Kodin e Procedurave Administrative

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

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

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

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

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

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”

VENDIM Nr. 610, datë 22.9.2022 “Për përcaktimin e rregullave të detajuara për mënyrën e caktimit të mbikëqyrësit, detyrat dhe përgjegjësitë e tij, kushtet dhe elementet e përgjithshme të sigurimit tëpërgjegjësisë profesionale, si dhe rregullat, procedurat dhe mënyrën e mbajtjes së dokumentacionit gjatë zhvillimit të punimeve”

5. Mënyra e vlerësimit të kandidatëve

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

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

b) Vlerësimi me shkrim: (40 pikë)

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

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

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

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

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

Drejtor, Drejtoria e Arsim, Kulturës, Rinisë, Sporteve dhe Komuniteteve fetare

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

22.10.2025

Afati për dorëzimin e dokumenteve për: NGRITJE NË DETYRË

28.10.2025

Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin si më sipër është:

- a) Drejton, kontrollon dhe bashkërendon veprimtarinë administrative të Drejtorisë së Arsim Kultures(Sektorit të Arsimit, Qendres Ekonomike të Arsimit dhe Sektorit të Kultures, Rinisë, Sporteve dhe Komuniteteve Fetare).
- b) Harton planin përmbledhës të punës së drejtorisë bazuar në planet e secilit sektor, ndjek zbatimin e detyrave të caktuara për sektorët në varësi, drejton dhe bashkërendon punën me drejtoritë e tjera për realizimin e objektivave të vena.
- c) Drejton punën për programimin e realizimit të objektivave vjetore (plan-veprimi vjetor, projekt-buxheti, etj).
- d) Bashkërendon punën për realizimin e politikave arsimore, kulturore, sportive, rinore dhe fetare të Bashkisë Durrës duke harmonizuar politikën shtetërore,dhe strategjitë përkatëse me ato rajonale.
- e) Koordinon punën midis Institucioneve në vartësi të kësaj drejtorie (Qendres Kulturore “Aleksander Moisiu”, Bibliotekës Publike, Muzeve, Klubit të Shumësporteve Teuta, Qendres Kulturore të Femijëve) dhe Bashkisë Durrës për zbatimin e politikave lokale me efikasitet.
- f) Kryen vlerësimet për aktivitetin administrativ të çdo nëpunësi në vartësi, në të gjitha sektorët e drejtorisë , në përputhje me detyrat e ngarkuara.
- g) Përfaqëson personalisht ose autorizon persona të tjerë për përfaqësimin e Drejtorisë, në takime në nivel lokal, marrëdhënie me institucionet e tjera, si dhe me çdo subjekt tjetër publik apo privat.
- h) Miraton dhe kontrollon rregullat në institucionet e varesise, për disiplinën administrative, ndjek zbatimin e tyre nëpërmjet sektoreve dhe merr masa ndëshkuese në rast të konstatimit të shkeljeve, sipas kuadrit ligjor në fuqi.

- i) Menaxhon, përzgjedh dhe vlerëson projektet e ndryshme artistike të cilat financohen nga Bashkia e Durrësit.
- j) Mbledh Këshillin e Kulturës dhe bashke me to shqyrtom projektet kulturore të ardhura pranë Bashkisë Durrës.
- k) Çdo punonjës i drejtorisë gjatë zbatimit të detyrave funksionale, është i detyruar të respektojë shkallën hierarkike administrative, të përcaktuar në strukturën organizative të drejtorisë.
- l) Organizon veprimtaritë kulturore që përfshijnë:
- m) Festa lokale, Festa kombëtare dhe zyrtare, Ceremoni të përcaktuara nga Ceremoniali i Shtetit, Probleme të Trashëgimisë Kulturore
- n) Harton programe për ripërtëritjen e traditave.
- o) Realizon veprimtari kushtuar figurave atdhetare e ngjarjeve të tjera historike.
- p) Raporton tek eprori direkt për çdo problem që del gjatë punës.

I. LËVIZJA PARALELE

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

1. Kushtet për lëvizjen paralele dhe kriteret e veçanta:

Arsimi: *Shkenca sociale, Administrim Publik, Shkenca politike, Juridik, Ekonomik, etj*

- a) të jetë nëpunës civil i konfirmuar, brenda kategorisë II-2;
- b) të mos ketë masë disiplinore në fuqi;
- c) të ketë të paktën vlerësimin e fundit “Mirë” apo “Shumë mirë”;
- d) të ketë eksperiencë 5 vjet dhe notë mesatare mbi 8;
- e) të plotësojë kushtet dhe kërkesat e posaçme të përcaktuara në shpalljen për konkurrim
- f) Njohës i mirë i gjuhës angleze në të shkruar dhe të lexuar

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 se identitetit (ID);
- e) Vërtetim të gjendjes shëndetësore;
- f) Vetëdeklarim të gjendjes gjyqësore;
- g) Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;
- h) Vërtetim nga institucioni që nuk ka masë disiplinore në fuqi;
- i) Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimin shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj;

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

Aplikimi dhe dorëzimi i dokumenteve për lëvizjen paralele duhet të bëhet brenda datës: 22.10.2025

3. Rezultatet për fazën e seleksionimit paraprak

Në datën **24.10.2025**, Bashkia Durrës do të shpallë në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”, në faqen zyrtare të Bashkisë Durrës (www.durres.gov.al) dhe në këndin e njoftimeve të publikut të Institucionit, listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet dhe kërkesat e posaçme për procedurën e lëvizjes paralele, si dhe datën, vendin dhe orën e saktë kur do të zhvillohet intervista.

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

Kandidatët do të testohen në lidhje me:

Kodin e Procedurave Administrative

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

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

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

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

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

Ligji nr. 7961, datë 12.7.1995 “Kodi i punës i republikës së Shqipërisë”, i ndryshuar

5. Mënyra e vlerësimit të kandidatëve

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

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

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

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

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

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

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

II. NGRITJA NË DETYRË

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

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

1. Kushtet për ngritjen në detyrë dhe kriteret e veçanta

Arsimi: Shkenca sociale, Administrim Publik, Shkenca politike, Juridik, Ekonomik, etj
Kushtet që duhet të plotësojë kandidati në procedurën e ngritjes në detyrë janë:

- a) të jetë nëpunës civil i konfirmuar, brenda kategorisë III-2;
- b) të mos ketë masë disiplinore në fuqi;

- c) të ketë të paktën vlerësimin e fundit “Mirë” apo “Shumë mirë”;
- d) të ketë eksperiencë 5 vjet dhe notë mesatare mbi 8;
- e) të plotësojë kushtet dhe kërkesat e posaçme të përcaktuara në shpalljen për konkurrim
- f) Njohës i mirë i gjuhës angleze në të shkruar dhe të lexuar

2. Dokumentet, mënyra dhe afati i dorëzimit

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentet si më poshtë:

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

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

Aplikimi dhe dorëzimi i dokumenteve për procedurën e ngritjes në detyrë duhet të bëhet brenda datës: 28.10.2025

3. Rezultatet për fazën e verifikimit paraprak

Në datën **30.10.2025**, Bashkia Durrës do të shpallë në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”, në faqen zyrtare të Bashkisë Durrës (www.durres.gov.al) dhe në këndin e njoftimeve të publikut të Institucionit, listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet dhe kërkesat e posaçme për procedurën e ngritjes në detyrë si dhe datën, vendin dhe orën e saktë ku do të zhvillohet testimi me shkrim dhe intervista

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

Kandidatët do të testohen në lidhje me:

Kodin e Procedurave Administrative

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

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

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

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

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

Ligji nr. 7961, datë 12.7.1995 “Kodi i punës i republikës së Shqipërisë”, i ndryshuar

5. Mënyra e vlerësimit të kandidatëve

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

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

b) Vlerësimi me shkrim: (40 pikë)

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

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

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

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

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

Drejtor, Drejtoria e Projekteve dhe Infrastrukturës Publike

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

Afati për dorëzimin e dokumenteve për: LËVIZJE PARALELE

22.10.2025

Afati për dorëzimin e dokumenteve për: NGRITJE NË DETYRË

28.10.2025

Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin si më sipër është:

- a) Përfaqëson institucionin e Bashkisë në marrëdhënie me të tretë sipas dispozitave ligjore në fuqi (autorizim, etj).
- b) Planifikon, drejton dhe zbaton strategjinë e politikës në fushën e investimeve.
- c) Organizon dhe ndjek zbatimin e detyrave të ngarkuara të punonjësve të drejtorisë dhe të ndërmarrjeve në varësi.
- d) Organizon takime, konsulta dhe seminare të ndryshme me titullarët dhe punonjësit e ndërmarrjeve në varësi lidhur me rritjen profesionale dhe kualitetit të shërbimeve të tyre.
- e) Organizon dhe kryen punë studimore duke propozuar masat konkrete për mbarëvajtjen e punës dhe zgjidhjen e problematikave të ndryshme.
- f) Është përgjegjës për zbatimin e rregullores dhe legjislacionit në fuqi që lidhen me funksionet e institucionit dhe drejtorisë.
- g) Raporton pranë titullarit të institucionit lidhur me mbarëvajtjen e punës së drejtorisë.

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: Inxhinieri Ndërtimi , Arkitekturë, Gjeodet, Hidroteknikë, Topografi.

- a) të jetë nëpunës civil i konfirmuar, brenda kategorisë II-2;
- b) të mos ketë masë disiplinore në fuqi;
- c) të ketë të paktën vlerësimin e fundit “Mirë” apo “Shumë mirë”;

- d) të ketë eksperiencë 5 vjet ne profesion nga të cilat 5 vjet në administratë dhe notë mesatare mbi 8;
- e) të ketë një portofol punimesh gjatë këtij harku kohor
- f) të plotësojë kushtet dhe kërkesat e posaçme të përcaktuara në shpalljen për konkurrim
- g) Njohës i mirë i gjuhës angleze në të shkruar dhe të lexuar

2. Dokumentacioni, mënyra dhe afati i dorëzimit:

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentet si më poshtë:

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

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

Aplikimi dhe dorëzimi i dokumenteve për lëvizjen paralele duhet të bëhet brenda datës: 22.10.2025

3. Rezultatet për fazën e seleksionimit paraprak

Në datën **24.10.2025**, Bashkia Durrës do të shpallë në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”, në faqen zyrtare të Bashkisë Durrës (www.durres.gov.al) dhe në këndin e njoftimeve të publikut të Institucionit, listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet dhe kërkesat e posaçme për procedurën e lëvizjes paralele, si dhe datën, vendin dhe orën e saktë kur do të zhvillohet intervista.

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

Kandidatët do të testohen në lidhje me:

Kodin e Procedurave Administrative

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

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

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

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

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

Ligji 8402 dt. 10.09.1998 “Për kontrollin dhe disiplinën e punimeve të ndërtimit”, i ndryshuar

Udhëzimi nr.3 dt. 15.02.2001 “Për mbikqyrjen dhe kolaudimin e punimeve të ndertimeve”, i ndryshuar

Udhëzimi nr.2 dt. 13.05.2005 “Për zbatimin e punimeve të ndertimeve”, i ndryshuar

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

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

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

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

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

5. Mënyra e vlerësimit të kandidatëve

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

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

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

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

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

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

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

II. NGRITJA NË DETYRË

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

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

1. Kushtet për ngritjen në detyrë dhe kriteret e veçanta

Arsimi: Inxhinieri Ndërtimi , Arkitekture, Gjeodet, Hidroteknikë, Topografi.

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

- a) të jetë nëpunës civil i konfirmuar, brenda kategorisë III-2;
- b) të mos ketë masë disiplinore në fuqi;
- c) të ketë të paktën vlerësimin e fundit “Mirë” apo “Shumë mirë”;
- d) të ketë eksperiencë 5 vjet ne profesion nga të cilat 5 vjet në administratë dhe notë mesatare mbi 8;
- e) të ketë një portofol punimesh gjatë këtij harku kohor
- f) të plotësojë kushtet dhe kërkesat e posaçme të përcaktuara në shpalljen për konkurrim
- g) Njohës i mirë i gjuhës angleze në të shkruar dhe të lexuar

2. Dokumentet, mënyra dhe afati i dorëzimit

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentet si më poshtë:

- a) Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip që e gjeni në linkun:
<http://www.dap.gov.al/legjislacioni/udhezime-manuale/60-jeteshkrimi-standard>

- b) Fotokopje të diplomës dhe liste notash (përfshirë edhe diplomën Bachelor). Për diplomat e marra jashtë Republikës së Shqipërisë të përcillet njehsimi nga Ministria e Arsimit dhe Sportit;
- c) Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
- d) Fotokopje të letërnjoftimit (ID);
- e) Vërtetim të gjendjes shëndetësore;
- f) Vetëdeklarim të gjendjes gjyqësore;
- g) Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;
- h) Vërtetim nga institucioni që nuk ka masë disiplinore në fuqi;
- i) Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimin shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj;

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

Aplikimi dhe dorëzimi i dokumenteve për procedurën e ngritjes në detyrë duhet të bëhet brenda datës: **28.10.2025**

3. Rezultatet për fazën e verifikimit paraprak

Në datën **30.10.2025**, Bashkia Durrës do të shpallë në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”, në faqen zyrtare të Bashkisë Durrës (www.durres.gov.al) dhe në këndin e njoftimeve të publikut të Institucionit, listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet dhe kërkesat e posaçme për procedurën e ngritjes në detyrë si dhe datën, vendin dhe orën e saktë ku do të zhvillohet testimi me shkrim dhe intervista

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

Kandidatët do të testohen në lidhje me:

Kodin e Procedurave Administrative

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

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

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

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

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

Ligji 8402 dt. 10.09.1998 “Për kontrollin dhe disiplinën e punimeve të ndërtimit”, i ndryshuar
Udhëzimi nr.3 dt. 15.02.2001 “Për mbikqyrjen dhe kolaudimin e punimeve të ndertimeve”, i ndryshuar

Udhëzimi nr.2 dt. 13.05.2005 “Për zbatimin e punimeve të ndertimeve”, i ndryshuar
VKM nr.159 datë 1.3.2017 “Për miratimin e standardeve të projektimit të kopshteve”
VKM nr.319 datë 12.4.2017 “Për miratimin e standardeve të projektimit të shkollave”
VKM nr.530 datë 20.7.2016 “Për miratimin e standardeve të projektimit të çerdheve”.

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

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

5. Mënyra e vlerësimit të kandidatëve

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

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

b) Vlerësimi me shkrim: (40 pikë)

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

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

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

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

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