



Procedura

Lëvizja paralele

Procedura

Ngritje në detyrë

Kategoria

Kategoria e ulët dhe e mesme drejtuese

Pozicioni

Drejtor pranë Drejtorisë së Zhvillimit Rural , Bujqësisë dhe Mbrojtjes Civile

Në zbatim të ligjit 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, VKM nr.242 datë 18.03.2015, “Për plotësimin e vendeve të lira në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese”, i ndryshuar, në Urdhrin nr.17 prot 895 datë 20.01.2026, si dhe në Vendimin nr.01 datë 12.01.2026 “Për ndryshimin e strukturës dhe rregullores së Bashkisë Durrës”, , Bashkia Durrës shpall konkurimin për pozicionin :

Drejtor pranë Drejtorisë së Zhvillimit Rural , Bujqësisë dhe Mbrojtjes Civile

Lloji i Diplomës

Inxhinieri Agrare, Inxhinieri

Agromjedisi, Menaxhim

Agrobiznesi, Agronomi

Niveli minimal i Arsimimit

DND

Kategoria

II-2

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

Afati për dorëzimin e dokumenteve për: LËVIZJE PARALELE

02.02.2026

Afati për dorëzimin e dokumenteve për: NGRITJE NË DETYRË

06.02.2026

Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin si më sipër është:

- Drejton, organizon dhe mbikëqyr veprimtarinë e Sektorit të Bujqësisë, Pyjeve, Sektorit të Emergjencave Civile, Sektorit të Shërbimit Veterinar në përputhje me objektivat dhe politikat e bashkisë në baze të detyrave të përcaktuara në Regulloren e Bashkisë Durrës..
- Ushtron funksionet drejtues përmes organizimit, drejtimit dhe koordinimit të veprimtarisë së sektorit të emergjencave civile, bujqësisë, pyjeve dhe shërbimit veterinar.
- Bashkepunon me Titullarin e Bashkisë me qëllim të hartimit të politikave të sektoreve të cilat drejton, paraqet propozime në Këshillin Bashkiak dhe prane titullarit të Bashkisë në përmirësimin e punës dhe ngritjen e grupeve të punës për realizimin e aktiviteteve dhe projekteve të lidhura me sektoret të cilat drejton apo ofron bashkepunime në veprimtaritë ndersëktoriale në rang Bashkie.
- Harton planeve të punës dhe përcakton i objektivat në përputhje me politikat dhe prioritetet institucionale për fushat përkatëse për secilin sektor në varesi.
- Sigurimi i zbatimit korrekt dhe të plotë të legjislacionit, akteve nënligjore dhe vendimeve në fuqi për sektorët përkatës në varesi.
- Menaxhon dhe administron burimet njerëzore, financiare dhe materiale të sektoreve në varesi së bashku me drejtuesit e sektoreve në përputhje me ligjin dhe në zbatim të politikave të Bashkisë.
- Mbikëqyr, kontrollon dhe vlerëson performancat e veprimtarisë dhe stafit të sektoreve të cilat drejton duke bashkepunuar me drejtuesit e sektoreve dhe Burimet Njerëzore të Bashkisë.
- Koordinon veprimtarinë me struktura të tjera institucionale dhe subjekte të treta, sipas kompetencave.
- Përfaqësimi i institucionit në marrëdhënie dhe komunikime zyrtare që lidhen me fushat përkatëse të cilat drejton, në përputhje me autorizimet përkatëse.
- Hartimi dhe paraqitja e raporteve periodike, analizave dhe dokumentacionit zyrtar për sektorët përkatës.
- Propozimi i masave organizative, administrative dhe teknike për përmirësimin e funksionimit dhe eficiencës së sektoreve.
- Zbatimi i urdhrave dhe udhëzimeve të eprorit hierarkik, në përputhje me kuadrin ligjor në fuqi.
- Të propozojë kryerjen e funksioneve, nxjerrjen e urdhërësive, vendimeve dhe urdhrave në zbatim të ligjeve të tilla si, ligji Nr. 20/2025 “PËR PAKETËN E MALEVË”, me qëllim të paraqitjes së një kërkesë të argumentuar të Ministri për Pushtetin Vendor, duke paraqitur një trajtim të plotë të potencialit ekonomik apo turistik, etj. Të propozojë krijimin e struktura administrative provizore për kryerjen e funksioneve dhe ushtrimi në kompetencave të tyre, sipas ligjeve në fuqi.
- Të krijojë dhe të kërkojë implementimin e një plani të përgjithshëm të mbashtrimit të pyjeve duke trajtuar mbi këto baze dhe inkuadruar në këtë plan, planet e mbashtrimit të miratuar të subjekteve të treta, dhenieve me qira të tokave bujqësore dhe verifikon monitorimin e kontratave të sektoreve në varesi të tij.

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.

1.1 Kushtet për lëvizjen paralele dhe kriteret e veçanta:

- 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
- e) të jetë njohës i mirë i gjuhës angleze
- f) të plotësojë kushtet dhe kërkesat e posaçme të përcaktuara në shpalljen për konkurrim.

1.2 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:
02.02.2026

1.3 Rezultatet për fazën e seleksionimit paraprak

Në datën **04.02.2026**, 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.

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

Kandidatët do të testohen në lidhje me:

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

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

Ligjin 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”

Ligjin nr. 139 dt. 17.12.2015 “Për vetqeverisjen vendore” i ndryshuar

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

Ligjin nr 7961 dt. 12.07.1995 “Kodi i punës i Republikës të Shqipërisë” (i ndryshuar)

Ligjin nr 9817 date 22.10.2007 “Per Bujqesine dhe Zhvillimin Rural”, i ndryshuar

Ligjin nr 9244 date 17.06.2004 “Per Mbrotjen e Tokes Bujqesore”, i ndryshuar

1.5 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;

1.6 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. NGRITJE 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.

2.1 Kushtet për ngritje në detyrë dhe kriteret e veçanta

Arsimi: *Inxhinieri Agrarë, Inxhinieri Agromjedisi, Menaxhim Agrobiznesi, Agronomi*

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 plotësojë kushtet dhe kërkesat e posaçme të përcaktuara në shpalljen për konkurrim
- e) Njohës i mirë i gjuhës angleze në të shkruar dhe të lexuar

2.2 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 Ngritje ne detyre duhet të bëhet brenda datës:
06.02.2026

2.3 Rezultatet për fazën e seleksionimit paraprak

Në datën **09.02.2026**, Bashkia Durrës do të shpallë në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”, në faqen zyrtare të Bashkisë Durrës (www.durres.gov.al) dhe në këndin e njoftimeve të publikut të Institucionit, listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet dhe kërkesat e posaçme për procedurën për konkurimin për kete pozicion, si dhe datën, vendin dhe orën e saktë kur do të zhvillohet intervista.

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

Kandidatët do të testohen në lidhje me:

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

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

Ligjin 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”

Ligjin nr. 139 dt. 17.12.2015 “Për vetqeverisjen vendore” i ndryshuar

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

Ligjin nr 7961 dt. 12.07.1995 “Kodi i punës i Republikës te Shqipësisë” (i ndryshuar)

Ligjin nr 9817 date 22.10.2007 “Per Bujqesine dhe Zhvillimin Rural”, i ndryshuar

Ligjin nr 9244 date 17.06.2004 “Per Mbrotjen e Tokes Bujqesore”, i ndryshuar

2.5 Mënyra e vlerësimit të kandidatëve

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

Vlerësimi i jetëshkrimit, eksperiencë, 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;

2.6 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).