



Procedura

Lëvizja paralele

Procedura

Ngritje në detyrë

Kategoria

**Kategoria e ulët dhe e mesme
drejtuese**

Pozicioni

**Përgjegjës në Sektorin e Bashkëpronësisë pranë
Drejtorisë Ligjore**

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.20 prot 1042 datë 21.01.2026, 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 :

**Përgjegjës në Sektorin e
Bashkëpronësisë pranë
Drejtorisë Ligjore**

Lloji i Diplomës
Juridik, Drejtesi

Niveli minimal i Arsimimit
DND

Kategoria
III-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:

- Ndjek rregullimin e marrëdhënieve juridike në fushën e administrimit dhe mirëmbajtjes së bashkëpronësisë në ndërtesa, të truallit, objekteve dhe mjediseve ndihmëse, që janë në bashkëpronësi të detyrueshme.
- Ndihmon dhe asiston për rolin e bashkisë në zbatimin e ligjit nr.55/2025 “Për administrimin e bashkëpronësisë në ndërtesa”.
- Ndjek dhe asiston në krijimin e mekanizmave ligjorë për sanksionet përkatëse në rast mospërbushjeje të detyrimeve ligjore të përcaktuara në ligj dhe aktet nënligjore të tij.
- Vlerëson dhe, kur kërkohet, krijimin e faqes së internetit për aksesimin nga ana e palëve të interesuara, të çdo informacioni të nevojshëm në fushën e bashkëpronësisë.
- Mbledh, organizon, klasifikon, përpunon dhe analizon të dhëna me administratoët e njësive administrative dhe strukturat e bashkisë që lidhen krijimin e një sistemi të drejtë, të qëndrueshëm, transparent, llogaridhënës dhe eficient të administrimit dhe mirëmbajtjes së objekteve në bashkëpronësi të detyrueshme në ndërtesa, duke siguruar një balancë të drejtë midis respektimit të së drejtës të pronës të çdo bashkëpronari dhe përbushjes së interesit publik për zhvillimin e drejtë dhe të qëndrueshëm të territorit, mbrojtjen e të drejtave të të tjerëve, si dhe paqes e harmonisë sociale.
- Ndjek dhe monitoron hartimin e relacioneve në fushën e bashkëpronësisë, që i paraqiten për miratim Këshillit të Bashkisë Durrës në përputhje me Kushtetutën e Republikës së Shqipërisë dhe akteve ligjore në fuqi me qëllim arritjen e objektivave dhe përbushjen e rezultateve të kërkuara.
- Harton planet e punës në kuadër të ushtrimit të funksioneve dhe detyrave të përcaktuara në ligj, në fushën e bashkëpronësisë.
- Monitoron pjesëmarrjen në të gjitha konfliktet gjyqësore në fushën e bashkëpronësisë në të cilat Bashkia Durrës është palë.

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 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
- 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.55/2025, “Për administrimin e bashkëpronësisë në ndërtesa”.

1.5 Mënyra e vlerësimit të kandidatëve

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

Vlerësimi i jetëshkrimit, eksperiencës, 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: *Juridik, Drejtesi*

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

- a) të jetë nëpunës civil i konfirmuar, brenda kategorisë IV-2, IV-3;
- 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 në detyrë 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 të Shqipërisë” (i ndryshuar)

Ligjin nr.55/2025, “Për administrimin e bashkëpronësisë në ndërtesa”.

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).