



Procedura	Procedura	Kategoria
Lëvizja paralele	Pranim nga jashtë shërbimit civil	Kategorinë ekzekutive
Pozicioni		
Inspektor pranë Njesisë Administrative nr.4		

Në zbatim të ligjit 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar,, VKM nr. 243, datë 18.03.2015, “Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive”, 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 Vendimin nr.01 datë 12.01.2026 “Për ndryshimin e strukturës dhe rregullores së Bashkisë Durrës, si dhe në Urdhrin nr.61 prot.2297 ,datë 13.02.2026 “Për shpalljen e konkurimit për pozicionet e lira”, Bashkia Durrës shpall konkurimin për këtë pozicion:

Inspektor pranë Njesisë Administrative nr.4

Lloji i Diplomës	Niveli minimal i Arsimit	Kategoria
Shkenca Ekonomike, Juridike, Shoqërore, Politike etj	Bachelor	IV-3

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

02.03.2026

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

06.03.2026

Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin si më sipër është:

- Kryen të gjitha detyrat e ngarkuara nga Administratori.
- Ai interesohet dhe ndjek :
 - a) Ndërtimin ,reabilitimin dhe mirëmbajtjen e rrugëve, trotuareve dhe shesheve publike .
 - b) Sigurimin e ndriçimit të ambjenteve publike.
 - c) Grumbullimin dhe largimin e mbeturinave.
 - d) Furnizimin me ujë të pijshëm
- Funksionimin normal të sistemit të kanalizimeve të ujërave të zeza,ujërave të bardha dhe të kanaleve mbrojtëse të zonave të banuara .
- Arsimin e detyrueshëm të femijëve të zonës që mbulon.
- Sqarimin e qytetarëve për rregullat e përfitimit të përkrahjes sociale.
- Për mbrojtjen e lidhjeve të ngushta me komunitetin dëgjon dhe verifikon në vend çdo ankesë të qytetarëve duke ndikuar në zgjidhjen e ankesave me konsensus dhe konformë ligjeve ,për të evituar konfliktet.
- Për problemet dhe shqetësimet që ka në zonën e tij , kur nuk u jep dot zgjidhje është i detyruar të informoj Administratorin.
- Bashkëpunon me organet e rendit për zgjidhjen e konflikteve dhe mosmarrëveshjeve.
- Bashkëpunon me Policinë Bashkiake , Drejtorinë e Taksave dhe Tarifave Vendore dhe entet e tjera shtetërore për ushtrimin e veprimtarisë ligjore.
- Në rastet e fatkeqësive natyrore është i detyruar të njoftojë Administratorin.
- Ndhmon në ndërgjegjësimin e komunitetit për bashkëpunim dhe kontribute financiare në zgjidhjen e problemeve publike me fondacione, shoqata ose organizata jo qeveritare.

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 IV-3, IV-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:
02.03.2026

1.3 Rezultatet për fazën e seleksionimit paraprak

Në datën **06.03.2026**, 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)

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. 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.

2.1 Kushtet që duhet të plotësojë kandidati në procedurën e pranimit në shërbimin civil dhe kriteret e vecanta

- 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;

Kandidatët duhet të plotësojnë kërkesat e posaçme si vijon:

Arsimi: *Shkenca Ekonomike, Juridike, Shoqërore, Politike, etj*

Tjetër:

- Të ketë eksperiencë 5 vjet dhe notë mesatare mbi 8.
- 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.

2.2 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 te 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: **06.03.2026**

2.3 Rezultatet për fazën e seleksionimit paraprak

Në datën **09.03.2026**, 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)

2.5 Mënyra e vlerësimit të kandidatëve

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

Vlerësimi i jetëshkrimit, eksperiencës, trajnimit, 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;

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).