**BASHKIA DURRËS**

**DREJTORIA E 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.04, prot.325 datë 09.01.2025 “Për ndryshimin e strukturës dhe rregullores së Bashkisë Durrës”, si dhe në Urdhrin nr.37, 1792 prot. datë 03.02.2025 “ Për shpalljen e konkurimit për pozicionet e lira”, Bashkia Durrës shpall konkurimin për këto pozicione:

**1. Specialistë në Sektorin e Planeve të Detajuara Vendore pranë Drejtorisë së Planifikimit dhe Kontrollit të Zhvillimit të Terrritorit**

***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**

**14.02.2025**

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

**17.02.2025**

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

1. Vlerëson hartimin e PDV-në për të gjithë zonën dhe mbështet kërkesat për zhvillim Brenda zonës të cilën ajo mbulon;
2. Monitoron krijimin e një sistemi informacioni lidhur me nevojat për plane të detajuara vendore, sipas përcaktimeve në planin e përgjithshëm të Bashkisë Durres, grumbullon dhe katalogon informacionin rreth nevojave për vepra/ objekte të interesit publik në Durres;
3. Siguron dhe mbikëqyr proçesin e hartimit të planeve të detajuara vendore, si kur hartohen nga vetë institucioni ashtu edhe kur hartohen nga subjekte të tjera të interesuara sipas parashikimeve ligjore si dhe proçesin e grumbullimit të informacionit, përditësimit të tij dhe realizimin e projekteve të rehabilitimit të hapësirave publike;
4. Harton metodologjinë e vlerësimit të nevojave për vepra/ objekte të interesit publik, mbikëqyr dhe jep rekomandime bazuar në përfundimet e proçeseve analitike dhe vlerësuese të nevojave duke balancuar interesin publik dhe privat, konform linjave të zhvillimit të planit vendor;
5. Siguron njohjen me interesat dhe kërkesat e sektorit privat, linjat e zhvillimit të caktuara nga plani vendor në fuqi si dhe analizon të dhënat e grumbulluara nga plani vendor në fuqi, “paketa e interesit publik” dhe “paketa e interesit privat”.
6. **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:** *Urbanist, Ing.Ndertimi, Arkitekt* , *Strukturist*

1. të jetë nëpunës civil i konfirmuar, brenda kategorisë IV-2;
2. të mos ketë masë disiplinore në fuqi;
3. të ketë të paktën vlerësimin e fundit “Mirë” apo “Shumë mirë”;
4. të ketë eksperiencë 5 vjet dhe notë mesatare mbi 8.5;
5. të ketë certifikime, specializime, trajnime, projekte në fushën e përkatëse
6. të ketë njohuri te gjuhës angleze
7. të plotësojë kushtet dhe kërkesat e posaçme të përcaktuara në shpalljen për konkurrim.
8. **Dokumentacioni, mënyra dhe afati i dorëzimit:**

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentet si më poshtë:

1. Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip që e gjeni në linkun: <http://www.dap.gov.al/legjislacioni/udhezime-manuale/60-jeteshkrimi-standard>
2. 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;
3. Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
4. Fotokopje të kartes se idenditetit (ID);
5. Vërtetim të gjendjes shëndetësore;
6. Vetëdeklarim të gjendjes gjyqësore;
7. Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;
8. Vërtetim nga institucioni që nuk ka masë disiplinore në fuqi;
9. 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: 14.02.2025**

1. **Rezultatet për fazën e seleksionimit paraprak**

Në datën **17.02.2025**, 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.

1. **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

Ligji nr.107/2014 “Per planifikimin dhe zhvillimin e territorit “ i ndryshuar

Ligji 8402 date 10.09.1998 “ Per Kontrollin dhe Disiplinimin e Punimeve te Ndertimit”, i ndryshuar;

VKM nr.408 date 13.05.2015”Per miratimin e rregullores se zhvillimit te territorit” i ndryshuar

Ligji nr.9780 datë 16.07.2007 “Per inspektimin e ndertimit”, indryshuar

VKM nr.686 datë 22.11.2017 “Per miratimin e rregullores se planifikimit te territorit”, i ndryshuar

1. **Mënyra e vlerësimit të kandidatëve**
2. ***Vlerësimi i dokumentacionit të dorëzuar: (40 pikë)***

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

1. ***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. **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).

1. **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:

1. të jetë shtetas shqiptar;
2. të ketë zotësi të plotë për të vepruar;
3. të zotërojë gjuhën shqipe, të shkruar dhe të folur;
4. të jetë në kushte shëndetësore që e lejojnë të kryejë detyrën përkatëse;
5. 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;
6. ndaj tij të mos jetë marrë masa disiplinore e largimit nga shërbimi civil, që nuk është shuar sipas këtij ligji;
7. TË DHËNAT E POZICIONIT TË PUNËS

**Emërtesa e pozicionit:** Specialist

**Institucioni:** Bashkia Durrës

**Drejtoria:** Drejtoria e Planifikimit dhe Kontrollit të Zhvillimit të Terrritorit

**Sektori:** Sektori i Planeve të Detajuara Vendore

**Raporton tek:** Drejtori i drejtorisë

1. DETYRAT KRYESORE
2. Vlerëson hartimin e PDV-në për të gjithë zonën dhe mbështet kërkesat për zhvillim Brenda zonës të cilën ajo mbulon;
3. Monitoron krijimin e një sistemi informacioni lidhur me nevojat për plane të detajuara vendore, sipas përcaktimeve në planin e përgjithshëm të Bashkisë Durres, grumbullon dhe katalogon informacionin rreth nevojave për vepra/ objekte të interesit publik në Durres;
4. Siguron dhe mbikëqyr proçesin e hartimit të planeve të detajuara vendore, si kur hartohen nga vetë institucioni ashtu edhe kur hartohen nga subjekte të tjera të interesuara sipas parashikimeve ligjore si dhe proçesin e grumbullimit të informacionit, përditësimit të tij dhe realizimin e projekteve të rehabilitimit të hapësirave publike;
5. Harton metodologjinë e vlerësimit të nevojave për vepra/ objekte të interesit publik, mbikëqyr dhe jep rekomandime bazuar në përfundimet e proçeseve analitike dhe vlerësuese të nevojave duke balancuar interesin publik dhe privat, konform linjave të zhvillimit të planit vendor;
6. Siguron njohjen me interesat dhe kërkesat e sektorit privat, linjat e zhvillimit të caktuara nga plani vendor në fuqi si dhe analizon të dhënat e grumbulluara nga plani vendor në fuqi, “paketa e interesit publik” dhe “paketa e interesit privat”.

PËRGJEGJËSITË KRYESORE LIDHUR ME:

1. PLANIFIKIMIN *(n*ë*se ka)*

Planifikon orarin e punës duke bërë ndarjen e duhur të kohës midis aktiviteteve qe duhet te permbushe

1. 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

1. ZGJIDHJA E PROBLEMEVE

Raporton pranë Drejtorit te Drejtorise mosmarrëveshje të mundshme, dhe përpiqet t’i zgjidhë ato, duke ndjekur udhëzimet përkatëse.

1. MJEDISI MENAXHERIAL

Raporton tek eprori direkt

1. MBIKQYERJA

Specialisti mbikëqyret për çështjet e caktuara nga eprori direkt

1. STAFI NËN VARËSI *(s’ka)*
2. KUSHTET E PUNËS

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

KËRKESAT E POSAÇME

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

**Arsimi:**M*aster Shkencor, Profesional* **,** *Urbanist, Ing.Ndertimi, Arkitekt, Strukturist*

**Tjetër:**

1. Të ketë eksperiencë 5 vjet dhe notë mesatare mbi 8.5.
2. Të ketë certifikime, specializime, trajnime, projekte në fushën e përkatëse
3. Të ketë njohuri mjaft mira të gjuhës angleze, preferohet njohja e një gjuhe të dytë të BE.
4. Të ketë aftësi të mira komunikuese, koordinuese dhe të punës në grup.
5. **Dokumentet, mënyra dhe afati i dorëzimit**
6. Letërmotivimi për aplikim në vendin vakant;
7. Nje kopje jetëshkrimi;
8. Një numër kontakti dhe adresën e plotë të vendbanimit;
9. 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;
10. 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;
11. Nje kopje e librezës së punës e plotësuar;
12. Vërtetim i gjendjes gjyqësore;
13. Certifikata të kualifikimeve, trajnimeve të ndryshme;
14. Dëshmi të njohjes së një gjuhe të huaj;
15. 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: 17.02.2025**

1. **Rezultatet për fazën e seleksionimit paraprak**

Në datën **19.02.2025**, 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 procedure

për konkurimin për kete pozicion, si dhe datën, vendin dhe orën e saktë kur do të zhvillohet intervista.

1. **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

Ligji nr.107/2014 “Per planifikimin dhe zhvillimin e territorit “ i ndryshuar

Ligji 8402 date 10.09.1998 “ Per Kontrollin dhe Disiplinimin e Punimeve te Ndertimit”, i ndryshuar;

VKM nr.408 date 13.05.2015”Per miratimin e rregullores se zhvillimit te territorit” i ndryshuar

Ligji nr.9780 datë 16.07.2007 “Per inspektimin e ndertimit”, indryshuar

VKM nr.686 datë 22.11.2017 “Per miratimin e rregullores se planifikimit te territorit”, i ndryshuar

1. **Mënyra e vlerësimit të kandidatëve**
2. ***Vlerësimi i dokumentacionit të dorëzuar: (15 pikë)***

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

1. ***Vlerësimi me shkrim: (60 pikë)***
2. ***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;
1. **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).

**1. Specialistë në Sektorin e Menaxhimit të Gjeoinformacionit pranë Drejtorisë së Planifikimit dhe Kontrollit të Zhvillimit të Terrritorit**

***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**

**14.02.2025**

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

**17.02.2025**

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

1. Ndjek të gjitha punimet që lidhen me zyrtarizimin dhe zbatimin e regullave/ standarteve teknike të Bashkisë Durrës, në krijimin dhe ruajtjen e materialeve dhe të dhënave hartografike që lidhen me ndërveprueshmërinë, metadatat dhe shkëmbimin e të dhënave, sipas temave të përcaktuara nga drejtoria.
2. Ndjek dhe kontrollon të gjitha punimet që lidhen me projektimin, krijimin dhe përditësimin e hartave topografike të shkallëve të mëdha dhe tematike, fotografimin ajror të territorit, ortoimazherinë, krijimin e modelit dixhital të terrenit (DTM) për të gjithë territorin që administron Bashkia Durrës.
3. Përditëson informacionin që lidhet me emërtimet gjeografike/ adresarin që përdoret në territorin që administron Bashkia Durrës dhe mundëson aksesin nga përdoruesit nëpërmjet “Gjeoportalit Lokal”, me miratimin e shefit te sektorit.
4. Kryen ***rilevime dhe përditësimin e të dhënave gjeodezike*** për territorin e Bashkisë Durrës sipas udhëzimeve dhe standarteve teknike.
5. Kryen ***rilevime dhe përditësimin e të dhënave gjeodezike*** për territorin e Bashkisë Durrës për objektet dhe zonat zhvillimore sipas udhëzimeve dhe miratimeve të këshillave teknike dhe bashkiake të veçanta.
6. Ndihmon në hartimin dhe propozimin e Draft/ akteve-nënligjor/ udhëzues të nevojshëm që lidhen me krijimin e dhe përmirësimin e hartës kadastrale multifunksionale të sipërfaqes që administron Bashkia Durrës.
7. Mbledh të dhëna lidhur me punimet hartografike që kryhen në territorin e vendit, i analizon, i përditëson dhe propozon aksesueshmërinë nga subjektet e interesuara nëpërmjet “Gjeoportalit Lokal”.
8. Mundëson përdorimin e të dhënave që merren nga shërbimet satelitore si informacion shtesë për temat që parashikon aktivitetin hartografik të Bashkisë Durrës.
9. Identifikon nevojat dhe bën propozime për akte të nevojshme nënligjore që lidhen me aktualizimin e rregullave, procedurave dhe dokumentimin e punimeve në fushën e gjeodezisë dhe hartografisë nga përvoja kombëtare dhe ndërkombëtare.
10. Ndjek dhe zbaton detyrat sektoriale të dhëna nga eprori.
11. **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:** *Topograf, Gjeodet, Markshajder, Gjeomatikë, Gjeoinformatikë*,

1. të jetë nëpunës civil i konfirmuar, brenda kategorisë IV-2;
2. të mos ketë masë disiplinore në fuqi;
3. të ketë të paktën vlerësimin e fundit “Mirë” apo “Shumë mirë”;
4. të ketë eksperiencë 5 vjet dhe notë mesatare mbi 8.5;
5. të ketë certifikime, specializime, trajnime, projekte në fushën e përkatëse
6. të ketë njohuri te gjuhës angleze
7. të plotësojë kushtet dhe kërkesat e posaçme të përcaktuara në shpalljen për konkurrim.
8. Të ketë njohuri të thelluara teorike dhe praktike lidhur me projeksionet e ndryshme hartografike dhe veçanërisht, KRGJSH, UTM, TMzn, Gaus-Kryger etj.
9. Të njohë programet kompiuterike bazë dhe ato të avancuara si AutoCAD, ArcGIS Desktop, ArcGIS Server, PostgresSQL, PostGIS, Enterprise Architect, Quantum GIS, Openlayers, Mapserver, Ëord, Excel and Access.
10. **Dokumentacioni, mënyra dhe afati i dorëzimit:**

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentet si më poshtë:

1. Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip që e gjeni në linkun: <http://www.dap.gov.al/legjislacioni/udhezime-manuale/60-jeteshkrimi-standard>
2. 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;
3. Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
4. Fotokopje të kartes se idenditetit (ID);
5. Vërtetim të gjendjes shëndetësore;
6. Vetëdeklarim të gjendjes gjyqësore;
7. Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;
8. Vërtetim nga institucioni që nuk ka masë disiplinore në fuqi;
9. 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: 14.02.2025**

1. **Rezultatet për fazën e seleksionimit paraprak**

Në datën **17.02.2025**, 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.

1. **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

Ligji nr.107/2014 “Per planifikimin dhe zhvillimin e territorit “ i ndryshuar

në pikën 2, të nenit 11, të ligjit nr. 72/2012

1. **Mënyra e vlerësimit të kandidatëve**
2. ***Vlerësimi i dokumentacionit të dorëzuar: (40 pikë)***

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

1. ***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. **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).

1. **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:

1. të jetë shtetas shqiptar;
2. të ketë zotësi të plotë për të vepruar;
3. të zotërojë gjuhën shqipe, të shkruar dhe të folur;
4. të jetë në kushte shëndetësore që e lejojnë të kryejë detyrën përkatëse;
5. 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;
6. ndaj tij të mos jetë marrë masa disiplinore e largimit nga shërbimi civil, që nuk është shuar sipas këtij ligji;
7. TË DHËNAT E POZICIONIT TË PUNËS

**Emërtesa e pozicionit:** Specialist

**Institucioni:** Bashkia Durrës

**Drejtoria:** Drejtoria e Planifikimit dhe Kontrollit të Zhvillimit të Terrritorit

**Sektori:** Sektori i Menaxhimit të Gjeoinformacionit

**Raporton tek:** Drejtori i drejtorisë

1. DETYRAT KRYESORE
* Ndjek të gjitha punimet që lidhen me zyrtarizimin dhe zbatimin e regullave/ standarteve teknike të Bashkisë Durrës, në krijimin dhe ruajtjen e materialeve dhe të dhënave hartografike që lidhen me ndërveprueshmërinë, metadatat dhe shkëmbimin e të dhënave, sipas temave të përcaktuara nga drejtoria.
* Ndjek dhe kontrollon të gjitha punimet që lidhen me projektimin, krijimin dhe përditësimin e hartave topografike të shkallëve të mëdha dhe tematike, fotografimin ajror të territorit, ortoimazherinë, krijimin e modelit dixhital të terrenit (DTM) për të gjithë territorin që administron Bashkia Durrës.
* Përditëson informacionin që lidhet me emërtimet gjeografike/ adresarin që përdoret në territorin që administron Bashkia Durrës dhe mundëson aksesin nga përdoruesit nëpërmjet “Gjeoportalit Lokal”, me miratimin e shefit te sektorit.
* Kryen ***rilevime dhe përditësimin e të dhënave gjeodezike*** për territorin e Bashkisë Durrës sipas udhëzimeve dhe standarteve teknike.
* Kryen ***rilevime dhe përditësimin e të dhënave gjeodezike*** për territorin e Bashkisë Durrës për objektet dhe zonat zhvillimore sipas udhëzimeve dhe miratimeve të këshillave teknike dhe bashkiake të veçanta.
* Ndihmon në hartimin dhe propozimin e Draft/ akteve-nënligjor/ udhëzues të nevojshëm që lidhen me krijimin e dhe përmirësimin e hartës kadastrale multifunksionale të sipërfaqes që administron Bashkia Durrës.
* Mbledh të dhëna lidhur me punimet hartografike që kryhen në territorin e vendit, i analizon, i përditëson dhe propozon aksesueshmërinë nga subjektet e interesuara nëpërmjet “Gjeoportalit Lokal”.
* Mundëson përdorimin e të dhënave që merren nga shërbimet satelitore si informacion shtesë për temat që parashikon aktivitetin hartografik të Bashkisë Durrës.
* Identifikon nevojat dhe bën propozime për akte të nevojshme nënligjore që lidhen me aktualizimin e rregullave, procedurave dhe dokumentimin e punimeve në fushën e gjeodezisë dhe hartografisë nga përvoja kombëtare dhe ndërkombëtare.
* Ndjek dhe zbaton detyrat sektoriale të dhëna nga eprori.

PËRGJEGJËSITË KRYESORE LIDHUR ME:

1. PLANIFIKIMIN *(n*ë*se ka)*

Planifikon orarin e punës duke bërë ndarjen e duhur të kohës midis aktiviteteve qe duhet te permbushe

1. 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

1. ZGJIDHJA E PROBLEMEVE

Raporton pranë Drejtorit te Drejtorise mosmarrëveshje të mundshme, dhe përpiqet t’i zgjidhë ato, duke ndjekur udhëzimet përkatëse.

1. MJEDISI MENAXHERIAL

Raporton tek eprori direkt

1. MBIKQYERJA

Specialisti mbikëqyret për çështjet e caktuara nga eprori direkt

1. STAFI NËN VARËSI *(s’ka)*
2. KUSHTET E PUNËS

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

KËRKESAT E POSAÇME

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

**Arsimi:**M*aster Shkencor, Profesional* **,** *Topograf, Gjeodet, Markshajder, Gjeomatikë, Gjeoinformatikë*

**Tjetër:**

1Të ketë eksperiencë 5 vjet dhe notë mesatare mbi 8.5.

2.Të ketë certifikime, specializime, trajnime, projekte në fushën e përkatëse

 3.Të ketë njohuri mjaft mira të gjuhës angleze, preferohet njohja e një gjuhe të dytë të BE.

 4.Të ketë aftësi të mira komunikuese, koordinuese dhe të punës në grup.

5.Të ketë njohuri të thelluara teorike dhe praktike lidhur me projeksionet e ndryshme

 hartografike dhe veçanërisht, KRGJSH, UTM, TMzn, Gaus-Kryger etj.

6.Të njohë programet kompiuterike bazë dhe ato të avancuara si AutoCAD, ArcGIS Desktop,

 ArcGIS Server, PostgresSQL, PostGIS, Enterprise Architect, Quantum GIS, Openlayers,

 Mapserver, Ëord, Excel and Access.

1. **Dokumentet, mënyra dhe afati i dorëzimit**
2. Letërmotivimi për aplikim në vendin vakant;
3. Nje kopje jetëshkrimi;
4. Një numër kontakti dhe adresën e plotë të vendbanimit;
5. 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;
6. 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;
7. Nje kopje e librezës së punës e plotësuar;
8. Vërtetim i gjendjes gjyqësore;
9. Certifikata të kualifikimeve, trajnimeve të ndryshme;
10. Dëshmi të njohjes së një gjuhe të huaj;
11. 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: 17.02.2025**

1. **Rezultatet për fazën e seleksionimit paraprak**

Në datën **19.02.2025**, 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 procedure

për konkurimin për kete pozicion, si dhe datën, vendin dhe orën e saktë kur do të zhvillohet intervista.

1. **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

Ligji nr.107/2014 “Per planifikimin dhe zhvillimin e territorit “ i ndryshuar

në pikën 2, të nenit 11, të ligjit nr. 72/2012.

1. **Mënyra e vlerësimit të kandidatëve**
2. ***Vlerësimi i dokumentacionit të dorëzuar: (15 pikë)***

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

1. ***Vlerësimi me shkrim: (60 pikë)***
2. ***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;
1. **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).