



## **DETYRAT FUNKSIONALE DHE PËRSHKRIMI I PUNËS**

**Pozicioni: PUNONJËS/E MIRËMBAJTJE PARKU**

**Qendra “Parku Ujor Drilon Tushemisht”**

---

### **I. INFORMACIONE TË PËRGJITHSHME**

#### **Emërtimi i Pozicionit**

Punonjës/e Mirëmbajtjeje Parku

#### **Departamenti**

Operacione dhe Mirëmbajtje

#### **Raporton Drejtpërdrejt Te**

Menaxheri i Mirëmbajtjes

#### **Lloji i Punës**

Pozicion me kohë të plotë

#### **Data e Përgatitjes**

Janar 2026

---

### **II. OBJEKTIVI I PËRGJITHSHËM I POZICIONIT**

Punonjësi i Mirëmbajtjes është përgjegjës për ruajtjen e pastërtisë, estetikës dhe sigurisë së Parkut të Drilonit dhe strukturave brenda parkut. Ndër detyrat kryesore përfshihen mirëmbajtja e sipërfaqeve të gjelbërta, pastrimi i kanaleve ujore, riparimet e vogla të infrastrukturës dhe mbajtja e parkut në gjendje të përsosur për vizitorët. Punonjësi siguron që parku të jetë gjithmonë i gatshëm për shërbimet turistike dhe evente.

---

### **III. DETYRAT DHE PËRGJEGJËSITË KRYESORE**

#### **A. Mirëmbajtja e Sipërfaqeve të Gjelbërta**

##### **1. Vajtja dhe Kujdesi i Barit**

- Kryen ujitje të rregullt të barit sipas stinës dhe nevojës
- Kontrollon dhe heq barërat e këqija
- Punon dhe ushqen tokën sipas planit të mirëmbajtjes
- Siguron uniformitet dhe estetikë të sipërfaqeve të gjelbërta

##### **2. Krasitja dhe Kujdesi i Pemëve**

- Krasit pemët dhe shkurret
- Heq degët e thara ose të rrezikshme
- Mbjell pemë ose bimësi të reja sipas udhëzimeve



- Kontrollon dhe trajton sëmundjet e pemëve

### **3. Ujitja dhe Kujdesi ndaj Bimësisë**

- Ujit lulet, shkurret dhe pemët e reja
- Kontrollon sistemet e ujitjes dhe njofton përgjegjësin e mirëmbajtjes për çdo problem
- Përshtat ujitjen sipas kushteve klimatike
- Përdor plehra organike ose kimike sipas protokolleve të mjedisit

## **B. Pastrimi dhe Higjiena e Parkut**

### **1. Pastrimi i Shtigjeve dhe Strukturave brenda parkut**

- Pastron shtigjet, trotuaret dhe shëtitoren nga gjethet, mbeturinat dhe pluhuri
- Rregullon dhe rreshton karriget, tavolinat dhe ndenjëset
- Pastron zonat e piknikut dhe pushimit
- Siguron pastërtinë e përgjithshme të parkut

### **2. Menaxhimi i Mbeturinave**

- Boshatis koshat e mbeturinave dhe i ndan sipas llojit (organike, riciklueshme)
- Transporton mbeturinat te pika e grumbullimit
- Siguron pastërtinë e kontenierëve dhe zonave përreth
- Zbaton protokollet e mjedisit për menaxhimin e mbeturinave

### **3. Pastrimi i Kanaleve Ujore**

- Heq gjethet, baltën dhe mbeturinat nga kanalet e ujit
- Kontrollon rrjedhën dhe pengesat në rrjedhën e ujit duke siguruar rrjedhjen normale të ujit në kanale
- Pastron basenet dhe sipërfaqet ujore

## **C. Riparimet e Vogla dhe Mirëmbajtja e Infrastrukturës**

### **1. Riparime të Vogla**

- Rregullon llambat dhe ndriçimin e vogël nën mbikqyrjen e përgjegjësit të mirëmbajtjes
- Rregullon dëmtimet në shtigje, trotuare ose infrastrukturën e parkut
- Rregullon portat, dhe mbrojtëset e parkut
- Riparon dëmtimet e vogla ose detyra të ngjashme

### **2. Mirëmbajtja e Lodrave dhe Pajisjeve**

- Kontrollon dhe rregullon lodrat e fëmijëve
- Lubrifikon dhe rregullon biçikletat dhe varkat me qira
- Siguron funksionimin e pajisjeve të shërbimeve



- Ndhmon në pastrimin e pajisjeve

### **3. Pikturim dhe Rregullim Estetik**

- Lyen elementët e drurit ose metalit
- Rregullon shenjat udhëzuese dhe informuese
- Mban pastër gjithë infrastrukturën
- Rregullon gardhet dhe strukturat e vogla

## **D. Siguria dhe Kontrolli i Parkut**

### **1. Kontrolli i Sigurisë**

- Kontrollon zonat për rreziqe (degë të rrezikshme, pengesa, dëmtime)
- Raporton menjëherë problemet e mëdha te Menaxheri
- Siguron që parku të jetë i sigurt për vizitorët e të gjitha moshave
- Identifikon dhe sinjalizon zonat e rrezikshme

### **2. Mbikëqyrja Ditore**

- Bën turne ditore kontrolli në të gjithë parkun
- Kontrollon hapësirat e parkimit dhe zonat e shërbimeve
- Ndhmon në udhëzimin e vizitorëve kur nevojitet
- Raporton anomalitë ose problemet në orarin e punës

## **E. Përgatitja për Evente dhe Sezon Turistik**

### **1. Përgatitja për Evente**

- Pastron dhe rregullon zonat e eventeve para dhe pas tyre
- Vendos dhe heq dekorin ose pajisje eventesh
- Siguron pastërtinë gjatë eventeve
- Ndhmon në vendosjen e infrastrukturës së përkohshme

### **2. Përgatitja Sezonale**

- Shpreshton mirëmbajtjen gjatë sezonit turistik (verë) dhe në fundjavë
- Përgatit parkun për festat dhe eventet vjetore
- Bashkëpunon me ekipin e marketingut për prezantimin vizual të parkut
- Rrit frekuencën e pastrimit dhe mirëmbajtjes gjatë periudhës kulmore

## **F. Raportimi dhe Bashkëpunimi**

### **1. Raportimi Ditor/Mujor**

- Mbush formularët e ditës së punës dhe raporton te Menaxheri
- Liston punët e kryera dhe materialet e përdorura
- Raporton dëmtimet ose nevojat për materiale



- Njofton menjëherë problemet urgjente

## **2. Bashkëpunimi me Stafin**

- Bashkëpunon me operatorët e shërbimeve dhe stafin e marketingut
- Ndihmon në detyra të tjera kur kërkohet
- Merr pjesë në trajnime sigurie dhe higjene
- Komunikon efektivisht me ekipin e punës

## **G. Përdorimi i Pajisjeve dhe Siguria Personale**

### **1. Përdorimi i Duhur i Pajisjeve**

- Përdor makineri vaditjeje, krasitëse dhe pastruese në mënyrë të sigurt
- Rregullon dhe mirëmban veglat e punës ditore
- Kontrollon furnizimin me karburant ose bateri
- Ndjek udhëzimet e sigurisë për secilën pajisje

### **2. Masat e Sigurisë Personale**

- Përdor uniformë mbrojtëse dhe mjete sigurie (doreza, syze mbrojtje, etj.)
- Respekton orarin dhe rregullat e sigurisë
- Njofton menjëherë për aksidentet ose incidentet
- Përdor pikat e kujdesit për siguri gjatë gjithë kohëzgjatjes së punës

---

## **IV. KRITERET E PËRZGJEDHJES**

### **Arsimi**

- Arsim 8-vjeçar ose i mesëm
- Preferueshëm: Arsim profesional në Bujqësi, Pylltari, Mirëmbajtje ose fusha të ngjashme
- Preferueshëm: Kurse trajnimesh në mirëmbajtje parku, hortikulturë ose siguri në punë

### **Përvojë Profesionale**

- Minimum 2-3 vjet përvojë në mirëmbajtje parku, kopshtari, pajisje urbane ose punë manuale të ngjashme
- Përvojë në punë me makineri vaditjeje, krasitëse dhe pastruese
- Përvojë pune në zona turistike, parqe publikë ose komplekse rekreative
- Përvojë në mirëmbajtje sezonale dhe përgatitje eventesh

### **Aftësitë Teknike**

- Njohuri bazë në hortikulturë dhe kujdes ndaj bimëve
- Aftësi në riparime të vogla (dru, metal, bojra etj.)



- Njohuri në menaxhim mbeturinash sipas standardeve të mjedisit
- Aftësi drejtimi mjetesesh për transport materialesh (mini traktor, biçikletë, varkë)
- Njohuri në përdorimin e mjeteve dhe veglave manuale

#### **Aftësitë Fizike dhe Personale**

- Shëndet i mirë fizik për punë manuale, në terren dhe në lartësi
- Përgjegjësi dhe saktësi në detyrat ditore
- Aftësi pune në ekip dhe bashkëpunim me stafin
- Disiplinë dhe respektim i orarit
- Pasion për punë të mirë dhe cilësi
- Fleksibilitet në orar gjatë sezonit turistik

#### **Kërkesa të Tjera**

- Mosha: 25-55 vjeç (fleksibël)
- Pa dënime penale
- Kontroll shëndeti pozitiv për punë në terren
- Referenca të punëve të mëparshme

---

## **V. PROCEDURA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE**

### **1. Dorëzimi i Dokumentacionit**

- CV me përvojë të detajuar
- Kopje e patentës së drejtimit (nëse ka)
- Certifikatë shëndeti pune
- Referenca nga punëdhënësi

### **2. Intervistë**

- Diskutim mbi përvojën dhe motivimin për pozicionin
- Vlerësim i disiplinës, përgjegjësisë dhe bashkëpunimit
- Pyetje mbi sigurinë dhe mënyrën e punës

### **3. Test Praktik në Terren**

- Provë për vaditje bari, krasitje pemësh ose pastrimi
- Vlerësim i siguriës, cilësisë dhe ritmit të punës
- Vlerësim i përdorimit të pajisjeve

### **4. Vlerësim me Pikë**

- Përvojë praktike: 40 pikë



- Test praktik në terren: 30 pikë
- Aftësitë fizike dhe personale: 20 pikë
- Siguria dhe përgjegjësia: 10 pikë
- Minimum për kalim: 75 pikë

#### 5. **Kontroll Përfundimtar**

- Kontroll shëndeti pune
- Verifikimi i referencave
- Kontroll i dokumentacionit

---

### VI. PËRFAQËSIM HIERARKIK

Drejtori Ekzekutiv

|

Menaxheri i Operacioneve

|

Punonjës Mirëmbajtjeje

---

### VII. KUSHTET E PUNËS

- **Lloji i Punës:** Kontratë pune me kohë të plotë (40 orë/javë)
- **Vendi i Punës:** Parku i Drilonit
- **Rrogë:** Në përputhje me politikën e shoqatës
- **Përfitime:** Sigurim dëmsh pune, uniformë pune, mjete mbrojtëse, pushime vjetore sipas ligjit
- **Sigurimi:** Sigurim shoqëror dhe shëndeti sipas legjislacionit shqiptar

---

### VIII. PËRDITËSIM I KËTIJ PËRSHKRIMI

Ky përshkrim i punës do të rishikohet dhe përditësohet sipas nevojës, ose çdo 2 vjet, në koordinim me Menaxherin e Operacioneve dhe Drejtorin Ekzekutiv.