



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

BASHKIA ROSKOVEC

KRYETARI

Nr. 3313
prot.

Roskovec, më 05.05.2026

NJOFTIM PËR VEND TË LIRË PUNE

PËR POZICIONIN

“INSPEKTOR I INSPEKTORIATIT TË MBROJTJES SË TERRITORIT”

BASHKIA ROSKOVEC

Në mbështetje të Kodit të Punës së Republikës së Shqipërisë; Ligjit nr.139/2015 “Për Vetqeverisjen Vendore”, neni 64 , gërma “g” ; në Rregulloren e Brendshme “Për Organizimin dhe Funkcionimin e Administratës së Bashkisë Roskovec si dhe Njësive Administrative në varësi Kuman, Strum, Kurjan” si dhe në Vendimit të Kryetarit të Bashkisë Roskovec Nr. 1, datë 06.01.2026 “Për miratimin e strukturës organizative dhe pagat përkatëse për Bashkinë Roskovec dhe Njësitë Administrative Kuman, Kurjan dhe Strum si dhe organigramës për vitin 2026”; ligj nr.9780, datë 16.7.2007 “Për inspektimin dhe mbrojtjen e territorit nga ndërtimet e kundërligjshme i ndryshuar”,

Bashkia Roskovec shpall vendin e lirë të punës “Inspektor i Inspektoriatit të Mbrojtjes së Territorit” 1 (një) vend,

Afati i fundit i paraqitjes së aplikantëve është më datë 19.05.2026

Detyrat dhe përgjegjësitë funksionale të “Inspektorit të Inspektoriatit të Mbrojtjes së Territorit” janë,

1. Ushtron funksionet ligjore brenda kufijve territoriale të bashkisë
2. Ushtron kontroll në gjithë territorin e bashkisë, veçanërisht tek subjektet e ndërtimit sipas planit të miratuar më parë nga kryeinspektori, sipas kësaj procedure:
 - a) I paraqet subjektit njoftimin për kontroll, nënshkruar nga kryeinspektori;
 - b) Pas 7 ditësh nga data e kontrollit mban aktin e kontrollit për problematikatekonstatuara në subjekt, në të cilin përcaktohet afati 10 ditë për realizimin e detyrave të lëna;
 - c) Në rast të mosrealizimit të detyrimeve ligjore të lëna në aktkontroll subjekti mbanpërgjegjësi, ndërsa inspektori sugjeron masa administrative ndaj tij.
3. Merr pjesë në ekzekutimin e gjithë vendimeve për prishje të objekteve të paligjshme brenda territorit të bashkisë;
4. Pasqyron veprimtarinë e punës në procesverbalin e ekzekutimit ose jo të ndërhyrjes, të cilin ia dorëzon kryeinspektorit;
5. Vlerëson konfliktet sociale gjatë ndërtimit, ankesa këto të ardhura me shkrim nga subjekte fizike apo juridike (private e shtetërore) dhe jep mendime për mënyrën e zgjidhjes ligjore;
6. Në rastet e ekzekutimit të vendimeve për prishje të objekteve të paligjshme ndjek procedurën si më poshtë:
 - a) I komunikon vendimin për ndërhyrje në mënyrë vullnetare subjektit;
 - b) Është pjesë aktive e stafit, gjatë realizimit të ekzekutimit të vendimeve për prishje;

c) Pasqyron veprimtarinë gjatë prishjeve dhe procesverbalin i'a dorëzon kryeinspektorit.

7. Ndjek dhe zbaton urdhrat dhe detyrat e dhëna nga kryeinspektori gjatë ushtrimit të kontrolleve;

8. Dokumenton punën e bërë në ushtrimin e detyrës me aktet procedurale të miratuara, mbështetur në skemën funksionale të organizimit të I.M.T-së;

9. Kryen edhe detyra të tjera që i ngarkohen nga eprori më i afërt ose Kryetari i Bashkisë.

10. Përgjigjet për bazueshmërinë ligjore të akteve administrative që nxjerr kryeinspektori ndërtimor urbanistik;

11. Me autorizim të kryeinspektorit përfaqëson I.M.T-në në organet gjyqësore, në administratën publike e subjektet private dhe raporton me shkrim për përfundimet e arritura të përfaqësimit;

12. Jep mendimin juridik për problematikat që ndjek I.M.T-ja;

13. Përgatit dosjet dhe materialet që i paraqiten kryeinspektorit për shqyrtim, si dhe mban

14. korrespondencën me porosi të tij, mbështetur në skemën funksionale të organizimit të I.M.T-së;

15. Administron sipas ligjit "Mbi arkivat" dokumentacionin e depozituar nga subjektet fizike e juridike pranë I.M.T-së dhe pasi nënshkruhet nga kryeinspektori i bëhet e ditur subjektit përkatës;

16. Arkivon (në arkivin e bashkisë) dokumentacionin që rezulton nga puna në terren apo zyra inspektorëve (procesverbal, relacion) brenda afateve të përcaktuara në ligj;

17. Arkivon dokumentacionin e administruar gjatë ndërhyrjeje për prishje objektesh të paligjshme si:

- 1) Procesverbal konstatimi
- 2) Vendim për prishjen e objektit
- 3) Njoftim të kundërvajtësit për zbatim vullnetar të urdhrit
- 4) Procesverbal të ekzekutimit ose jo të urdhërit

B. Kriteret e punësimit të "Inspektorit të Inspektoriatit të Mbrojtjes së Territorit" janë:

- Të ketë mbaruar studimet e larta dhe të zotërojë diplomë Bachelor në fushat e drejtësisë dhe në fushën e inxhinierisë së ndërtimit, arkitekturës, urbanistikës, konstruksionit, transportit, teknologjisë së materialeve, gjeologjisë, hidrojgeologjisë dhe mjedisit.
- Njohuri nga Kodi i Procedurave Administrative;
- Ligji Nr. 9780, datë 16.7.2007 "Për Inspektimin E Ndërtimit" (i ndryshuar) si dhe aktet nënligjore dalë në zbatim të tij
- Ligj Nr. 107/2014 "Për Planifikimin Dhe Zhvillimin E Territorit"
- VKM 408, datë 13.5.2015 "Për Miratimin E Rregullores Së Zhvillimit Të Territorit", të Ndryshuar
- VKM nr. 894, datë 4.11.2015 "Për unifikimin e procedurave të kontrollit të territorit nga Inspektorati Kombëtar i Mbrojtjes së Territorit dhe ai i Njësisë Vendore",
- Ligjin Nr.9131, datë 08.09.2003, "Për rregullat e etikës në administratën publike";
- Ligjin Nr.44/2015, datë 30.04.2015, "Kodi i Procedurave Administrative të Republikës së Shqipërisë";
- Ligjin Nr.119/2014 datë 18.09.2014 "Për të drejtën e informimit";
- Ligjin Nr.139/2015, "Për vetëqeverisjes vendore"

C. Dokumentat që duhet të dorëzojnë të interesuarit, janë si më poshtë:

- Kërkesë për aplikim,
- Curriculum Vitae,
- Fotokopje e Kartës së Identitetit;
- Çertifikatë e përbërjes familjare;
- Fotokopje e noterizuar e diplomës së shkollës së lartë dhe listës së notave ;
- Çertifikata kualifikimi të ndryshme (në rast se ka);
- Vërtetim për eksperiencën e mëparshme të punës.

Dorëzimi i dokumentave duhet të bëhet në protokoll, me postë ose drejtpërsëdrejti në institucion (Drejtoria e Burimeve Njerëzore, Juridike dhe Arkivit – Bashkia Roskovec, brenda datës 19.05.2026.

REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Brenda datës 21.05.2026, Drejtoria e Burimeve Njerëzore, Juridike dhe Arkivave në Bashkinë Roskovec do të shpallë në web zyrtar të bashkisë dhe në stendat pranë Bashkisë listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet dhe kriteret e veçanta si dhe datën, vendin dhe orën e saktë ku do të zhvillohet intervista.

Në të njëjtën datë kandidatët që nuk i plotësojnë kushtet dhe kriteret e veçanta të procedurës së punësimit do të njoftohen individualisht nga Drejtoria e Burimeve Njerëzore, Juridike dhe Arkivit të Bashkisë Roskovec, në mënyrë elektronike, për shkaqet e moskualifikimit (nëpërmjet adresës së e-mail).

DATA E DALJES SË REZULTATEVE TË KONKURIMIT DHE MËNYRA E KOMUNIKIMIT

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, Drejtoria e Burimeve Njerëzore, Juridike dhe Arkivit në Bashkinë Roskovec do të shpallë fituesin në faqen zyrtre të Bashkisë Roskovec. Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike nga Drejtoria e Burimeve Njerëzore, Juridike dhe Arkivave, për rezultatet (nëpërmjet adresës së e-mail).

K R Y E T A R
Majlinda Bufi

NË MUNGESË DHE ME URDHËR
ZËVENDËSKRYETAR

Maksim Goga

