



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

**BASHKIA ROSKOVEC  
DREJTORIA E BURIMEVE NJERËZORE, JURIDIKE DHE ARKIVIT**

**SHPALLJE PËR NËPUNËS CIVILË  
LËVIZJE PARALELE, PËR NGRITJEN NË DETYRË**

**PËRGJEGJËS NË SEKTORIN E PLANIFIKIMIT DHE LEJEVE TË NDËRTIMIT**

Ne zbatim të nenit 22 dhe 26 të ligjit nr.152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, si dhe kreut II, III, IV dhe V, të Vendimit të Këshillit të Ministrave nr.242 datë 18.3.2015 “Për plotësimin e vendeve të lira në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese”, Bashkia Roskovec shpall Procedurat e lëvizjes paralele dhe ngritjes në detyrë në shërbimin civil për pozicionin:

**Një vend** në pozicionin **Përgjegjës në Sektorin e Planifikimit dhe Lejeve të Ndërtimit** në Drejtorinë e Planifikimit dhe Zhvillimit të Territorit, Mjedisit dhe Pronës

- Kategoria e pagës III-2.

Pozicionet më sipër, u ofrohen fillimisht nëpunësve civilë të së njëjtës kategori për procedurën e lëvizjes paralele! Vetëm në rast se nga ky pozicion, në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele, rezulton se ende ka pozicion vakant, janë të vlefshme për konkurimin nëpërmjet procedurës së ngritjes në detyrë.

**Për të dy Procedurat (lëvizje paralele dhe ngritje në detyrë) aplikohet në të njëjtën kohë!**

**Afati për dorëzimin e dokumentave për:**

**LËVIZJE PARALELE**

**08/06/2026**

**Afati për dorëzimin e dokumentave për:**

**NGRITJE NË DETYRË**

**15/06/2025**

## • **Përshkrimi përgjithësues i pozicionit të punës së mësipërme:**

- Harton dokumentin e Politikës së Zhvillimit të Territorit të Njësisë së Qeverisjes Vendore që përbehet nga dokumenti i politikës së zhvillimit të territorit dhe shtojca e hartave.
- Harton dokumentin e analizës dhe vlerësimit të gjendjes ekzistuese territoriale e mjedisore në territorin e njësisë së qeverisjes vendore i cili shoqërohet me paraqitjen grafike;
- Harton planin e propozuar për përdorimin e tokës;
- Harton planin e propozuar të shërbimeve dhe infrastrukturave publike;
- Harton dokumentin për prezantimin Planit të Përgjithshëm Vendor në Këshillin Bashkiak
- Merr pjesë në hartimin e Rregullores Vendore të Planifikimit.
- Merr pjesë në hartimin e Rregulloreve Vendore të Kontrollit të Zhvillimit.
- Merr pjesë në procesin e shqyrtimit të kërkesës së lejeve të punimeve nga KKT në fazën e vlerësimit të përmbushjes së formës duke hartuar një raport ku shprehet vlerësimi nëse për këtë kërkesë nevojitet Plan i Detajuar Vendor ose jo dhe raporti i përcillet AKPT;
- Merr pjesë në procesin e nëndarjes së parcelave apo bashkimit të tyre si pjesë përbërëse e Planit të Detajuar Vendor dhe që është subjekt miratimi nga Këshilli Bashkiak;
- Harton dhe ndjek procedurat për miratimin e Planit të Detajuar Vendor;
- Siguron dhe monitoron respektimin e afateve ligjore të përcaktuara në shqyrtimin e aplikimeve për ushtrim aktiviteti dhe kthimin e përgjigjeve brenda afateve;
- Kontrollon dhe përpunon dokumentacionin e ardhur nga subjektet fizikë apo juridikë që kërkojnë të licensohen ose të rinovojnë certifikatat ekzistuese apo autorizimet, për ushtrimin e aktivitetit tregtar, të transportit, si dhe çdo lloj tjetër aplikimi për t'u pajisur me leje apo autorizime, sipas legjislacionit në fuqi.
- Përditëson periodikisht shtesat dhe ndryshimet e legjislacionit në fuqi, në fushën e liçensimit;
- Vlerëson dhe kontrollon dokumentacionin ligjor që shoqëron aplikimin dhe jep me shkrimvlerësimin për të, para se të shqyrtohet nga komisioni dhe të merret vendimi për liçensim nga Kryetari;
- Mban korrespondencë me njësitë bashkiake për marrjen e të dhënave mbi personat qëpërfitojnë ndihmë ekonomike dhe nuk janë të licencuar për ushtrim aktiviteti.
- Mbikqyr dhe kontrollon funksionimin Regjistrin Kombëtar të Planifikimit të Territorit për Bashkinë, inventarit elektronik dhe shkresor i cili ruhet, mirëmbahet, administrohet dhe përditësohet në mënyrë të pavarur

### **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**

---

**Kushtet që duhet të plotësojë kandidati në procedurën e lëvizjes paralele janë:**

- Të jenë nëpunës civil të konfirmuar, brenda së njëjtës kategori,
- Të mos kenë masë disiplinore në fuqi (të vërtetuar me një dokument nga institucioni);
- Të kenë të paktën vlerësimin e fundit “Mirë” apo “Shumë mirë”;

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

- a. Të zotërojë një diplomë të nivelit të dytë “Master Shkencor”, apo “Master Profesional” të përfutur në fund të studimeve të ciklit të dytë me 120 kredite dhe me kohëzgjatje normale 2 vite akademike në Arkitekturë, Urbanistikë  
*(Diplomat të cilat janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë të njohura paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave sipas legjislacionit në fuqi, diploma Bachelor dhe Master Shkencor duhet të jene në të njëjtën degë).;*
- b. Të kenë përvojë në punë të paktën 3 (tre) vjet
- c. Të njohin dhe të përdorin programet bazë të punës në kompjuter (word, excel);
- d. Njohja e një gjuhe të huaj përbën avantazh.

## **1.2 DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT**

---

Kandidati duhet të dërgojë dorazi në një zarf të mbyllur, në zyrën e Drejtorisë së Burimeve Njerëzore, Juridike dhe Arkivit të Bashkisë Roskovec, këto dokumenta:

- Letër motivimi për aplikim në vendin vakant.
- Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip që e gjeni në linkun: <http://dap.gov.al/vende-vakante/udhezime-dokumenta/219-udhezime-dokumenta>
- Fotokopje të diplomës dhe listës së notave (përfshirë edhe diplomën bachelor);
- Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
- Fotokopje të letërnjoftimit (ID);
- Vërtetim të gjendjes shëndetësore;
- Vetëdeklarim të gjendjes gjyqësore;
- Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;
- Fotokopje të aktit të konfirmimit të Satatusit të nëpunësit civil.
- Vërtetim nga Institucioni që nuk ka mase disiplinore në fuqi.
- Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimim shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj;

***Dokumentet duhet të dorëzohen në institucion, brenda datës 08.06.2026***

## **1.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK**

---

Në datën **10.06.2026**, Drejtoria e Burimeve Njerëzore, Juridike dhe Arkivit të Bashkisë Roskovec do të shpallë në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”, në faqen zyrtare të internetit të Bashkisë dhe në stenden e informimit të publikut listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet e lëvizjes paralele dhe kriteret e veçanta.

Në të njëjtën datë kandidatët që nuk i plotësojnë kushtet e lëvizjes paralele dhe kriteret e veçanta do të njoftohen individualisht nga Drejtoria e Burimeve Njerëzore, Juridike dhe Arkivit të Bashkisë Roskovec, nëpërmjet adresës tuaj të e-mail, për shkaqet e moskualifikimit.

Kandidatët, të cilët rezultojnë të pakualifikuar, brenda 3 (tre) ditëve kalendarike nga data e njoftimit individual, paraqesin ankesat me shkrim pranë Drejtorisë së Burimeve Njerëzore, Juridike dhe Arkivit të Bashkisë Roskovec. Ankesat zgjidhen brenda 5 (pesë) ditëve kalendarike, nga data e paraqitjes së tyre.

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me:

- a. Njohurite mbi Ligjin Nr.139/2015, “Për vetëqeverisjes vendore”
- b. Njohuritë mbi Ligjin Nr.9131, datë 08.09.2003, “Për rregullat e etikës në administratën publike”;
- c. Njohuritë mbi ligjin nr. 152/2013 “Për Nëpunësin Civil”, i ndryshuar dhe VKM në zbatim të tij.
- d. Njohuritë mbi ligjin nr.136/2015 datë 5.12.2015 “Kodi i Punës Republikës së Shqipërisë”
- e. Njohuritë mbi ligjin nr. 8485 dt. 12.05.1999 “Kodi i procedurës administrative”
- f. Njohuritë mbi ligjin nr. 119/2014 “Për të drejtën e informimit”;
- g. Ligji Nr. 107/2014 “Për planifikimin dhe zhvillimin e territorit”, i ndryshuar;
- h. VKM Nr. 408, datë 13.05.2015 “Për miratimin e rregullores së zhvillimit të territorit”, i ndryshuar;
- i. VKM Nr. 686, datë 22.11.2017 “Për miratimin e rregullores së planifikimit të territorit” i ndryshuar;
- j. VKM Nr. 283, datë 1.4.2015 “Për përcaktimin e tipave, rregullave, kriterëve dhe procedurave për ndërtimin e objekteve për prodhimin, ruajtjen dhe përpunimin e produkteve bujqësore dhe blegtorale, në tokë bujqësore” I ndryshuar;
- k. VKM Nr. 1096 datë 28.12.2015 "Për miratimin e rregullave, kushteve e procedurave për përdorimin dhe menaxhimin e hapësirës publike;
- l. Ligji Nr.8402, date 10.9.1998 “Per kontrollin dhe disiplinimin e punimeve te ndertimit” I ndryshuar;
- m. Si dhe cdo akt tjeter ne fushen e planifikimit, zhvillimit te territorit.

**Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me dokumentacionin e dorëzuar:**

Kandidatët do të vlerësohen për përvojën, trajnimet apo kualifikimet e lidhura me fushën, si dhe certifikimin pozitiv. Totali i pikëve për këtë vlerësim është 40 pikë, i ndarë në: 20 pikë përvojë, 10 pikë për trajnime apo kualifikime të lidhura me fushën përkatëse dhe 10 pikë për certifikimin pozitiv ose për vlerësimet e rezultateve individuale në punë, në rastet kur procesi i certifikimit nuk është kryer

Kandidatët gjatë intervistës së strukturuar me gojë do të vlerësohet me 60 pikë.

**Totali i pikëve është 100 pikë.**

Data dhe vendi i konkurimit do të njoftohet konkurrenteve.

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, Bashkia Roskovec do të shpallë fituesin në Faqen Zyrtare të Bashkisë Roskovec dhe në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”. Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen në mënyrë elektronike për datën e saktë të shpalljes së fituesit.

## NGRITJA NË DETYRË

### 2

*Vetëm në rast se pozicioni i renditur në fillim të kësaj shpalljeje, 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 e Bashkisë Roskovec, duke filluar nga data 13/06/2026*

#### 2.1

### **KUSHTET QË DUHET TË PLOTËSOJË KANDIDATI NË PROCEDURËN E NGRITJES NË DETYRË NË KATEGORINË E ULËT DREJTUESE**

Për këtë procedurë kanë të drejtë të aplikojnë vetëm nëpunësit civilë të kategorise ekzekutive, të punësuar në të njëjtin apo në një institucion tjetër të shërbimit civil, që plotësojnë kushtet për ngritjen në detyrë sipas ligjit 152/2013 “Për nëpunësin civil” i ndryshuar.

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

- 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”.

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

- a) Të zotërojë një diplomë të nivelit të dytë “Master Shkencor”, apo “Master Profesional” të përfiturar në fund të studimeve të ciklit të dytë me 120 kredite dhe me kohëzgjatje normale 2 vite akademike në Arkitekturë, Urbanistikë
- b) *(Diplomat të cilat janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë të njohura paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave sipas legjislacionit në fuqi, diploma Bachelor dhe Master Shkencor duhet të jene në të njëjtën degë).*
- c) Të kenë përvojë në punë të paktën 3 (tre) vjet në profesion
- d) Të njohin dhe të përdorin programet bazë të punës në kompjuter (Word, Excel);
- e) Njohja e një gjuhe të huaj përbën avantazh.

#### 2.2

### **DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT**

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentet si më poshtë:

- a. Letër motivimi për aplikim në vendin vakant
- b. Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip që e gjeni në linkun : <http://dap.gov.al/vende-vakante/udhezime-dokumenta/219-udhezime-dokumenta>
- c. Fotokopje të diplomës dhe listën e notave (përfshirë edhe diplomën bachelor);
- d. Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
- e. Fotokopje të letërnjoftimit (ID);
- f. Vërtetim të gjendjes shëndetësore;
- g. Vetëdeklarim të gjendjes gjyqësore.

- h. Vërtetim nga punëdhënësi i fundit që nuk ke marrë masë disiplinore në fuqi.
- i. Aktin e deklaramit të statusit të nëpunësit civil në nivelin ekzekutiv
- j. Cdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimim shtesë, vlerësimet

*Dokumentet duhet të dorëzohen në institucionin e Bashkisë Roskovec, brenda datës 15.06.2026.*

### **2.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK**

Në datën **25.06.2026**, Drejtoria e Burimeve Njërëzore, Juridike dhe Arkivit të Bashkisë Roskovec do të shpallë në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”, në faqen zyrtare të internetit të Bashkisë dhe ne stenden e informimit te publikut listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet e pranimit në shërbimin civil dhe kriteret e veçanta.

Në të njëjtën datë kandidatët që nuk i plotësojnë kushtet e pranimit në shërbimin civil dhe kriteret e veçanta do të njoftohen individualisht nga Drejtoria e Burimeve Njërëzore, Juridike dhe Arkivit të Bashkisë Roskovec, nëpërmjet adresës tuaj të e-mail, për shkaqet e moskualifikimit.

Kandidatët, të cilët rezultojnë të pakualifikuar, brenda 5 (pesë) ditëve kalendarike, nga data e njoftimit individual, paraqesin ankesat me shkrim pranë Drejtorisë së Burimeve Njërëzore, Juridike dhe Arkivit të Bashkisë Roskovec. Ankesat zgjidhen brenda 5 (pesë) ditëve kalendarike, nga data e depozitimit të ankesës.

### **2.4 FUSHAT E NJOHURIVE, AFTËSITË DHE CILËSITË MBI TË CILAT DO TË ZHVILLOHET TESTIMI**

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me:

- a. Njohuritë mbi Ligjin Nr.139/2015, “Për vetëqeverisjes vendore”
- b. Njohuritë mbi Ligjin Nr.9131, datë 08.09.2003, “Për rregullat e etikës në administratën publike”;
- c. Njohuritë mbi ligjin nr. 152/2013 “Për Njësuesin Civil”, i ndryshuar dhe VKM në zbatim të tij.
- d. Njohuritë mbi ligjin nr.136/2015 datë 5.12.2015 “Kodi i Punës Republikës së Shqipërisë”
- e. Njohuritë mbi ligjin nr. 8485 dt. 12.05.1999 “Kodi i procedurës administrative”
- f. Njohuritë mbi ligjin nr. 119/2014 “Për të drejtën e informimit”;
- g. Ligji Nr. 107/2014 “Për planifikimin dhe zhvillimin e territorit”,i ndryshuar;
- h. VKM Nr. 408, datë 13.05.2015 “Për miratimin e rregullores së zhvillimit të territorit”, i ndryshuar;
- i. VKM Nr. 686, datë 22.11.2017 “Për miratimin e rregullores së planifikimit të territorit” i ndryshuar;
- j. VKM Nr. 283, datë 1.4.2015 “Për përcaktimin e tipave, rregullave, kriterëve dhe procedurave për ndërtimin e objekteve për prodhimin, ruajtjen dhe përpunimin e produkteve bujqësore dhe blegtorale, në tokë bujqësore” I ndryshuar;
- k. VKM Nr. 1096 datë 28.12.2015 "Për miratimin e rregullave, kushteve e procedurave për përdorimin dhe menaxhimin e hapësirës publike;
- l. Ligji Nr.8402, date 10.9.1998 “Per kontrollin dhe disiplinimin e punimeve te ndertimit” I ndryshuar;
- m. Si dhe cdo akt tjetër ne fushen e planifikimit, zhvillimit te territorit.

## **2.5 MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE**

---

Kandidatët do të vlerësohen nga Komiteti i Pranimit për Ngritje në Detyrë, i ngritur pranë Bashkisë Roskovec.

Totali i pikeve të vlerësimit të kandidatëve është 100 pike të cilat ndahen perkatesisht:

- a- Vlerësimin me shkrim, deri në 40 pikë;
- b- Intervistën e strukturuar me gojë që konsiston në motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën, deri në 40 pikë;
- c- Jetëshkrimin, që konsiston në vlerësimin e arsimimit, të përvojës e të trajnimeve, të lidhura me fushën, deri në 20 pikë;

## **2.6 DATA E KONKURIMIT DHE DALJA E REZULTATEVE TË KONKURIMIT DHE MËNYRA E KOMUNIKIMIT**

---

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, Drejtorja e Burimeve Njërëzore, Juridike dhe Arkivit e Bashkisë Roskovec do të njoftojë ata individualisht në mënyrë elektronike për rezultatet (nëpërmjet adresës së e-mail). Drejtorja e Burimeve Njërëzore, Juridike dhe Arkivit do të shpallë fituesin në faqen zyrtare dhe në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”.

*Të gjithë kandidatët që aplikojnë për procedurën e ngritjes në detyrë, do të marrin informacion në faqen e Bashkisë Roskovec, për fazat e mëtejshme të kësaj procedure:*

- për datën e daljes së rezultateve të verifikimit paraprak;
- datën, vendin dhe orën ku do të zhvillohet konkurimi;

*Për të marrë këtë informacion, kandidatët duhet të vizitojnë në mënyrë të vazhdueshme faqen e Bashkisë Roskovec duke filluar nga data: 25/06/2026*

**DREJTORIA E BURIMEVE NJERËZORE, JURIDIKE DHE ARKIVIT**

**BASHKIA ROSKOVEC**