REPUBLIKA E SHQIPËRISË

BASHKIA TEPELENË
NJESIA E BURIMEVE NJERZORE

Nr.644prot. **Tepelenë, më 01.04.2026**

SHPALLJE PËR LËVIZJE PARALELE DHE PËR PRANIM NË SHËRBIMIN CIVIL
NË KATEGORINË E MESME TE ULET DREJTUESE
(DREJTOR)

Drejtor në Drejtorin e Planifikimit dhe Kontrollit te Zhvillimit te Territorit
Lloji i diplomës: " Inxhineri ndertimi ; Arkitektur,
Niveli minimal i diplomës Master Shkencor

Në zbatim të nenit 22 dhe të nenit 25, të ligjit 152/2013 "Për nëpunësin civil" i ndryshuar, si dhe të Kreut II, III, IV dhe VII të Vendimit nr. 243, datë 18/03/2015, të Këshillit të Ministrave, "Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive", Drejtoria e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore në Bashki shpall procedurat e lëvizjes paralele, dhe pranim nga jashtë në shërbimin civil për pozicionin:

Drejtor në Drejtorin e Planifikimit dhe Kontrollit te Zhvillimit te Territorit
kategoria II-2

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 konkurrimin nëpërmjet procedurës së pranimit në shërbimin civil për kategorinë nepermjet vendimit te 20% e numërit total të vendeve në çdo vit kalendarik për institucionin Bashkia Tepelenë.

Për të dy procedurat (lëvizje paralele dhe pranim në shërbimin civil në kategorinë e ulet drejtuese) aplikohet në të njëjtën kohë!

Afati për dorëzimin e dokumenteve për
LËVIZJE PARALELE: **07.04.2026**

Afati për dorëzimin e dokumenteve për
PRANIMIN NË SHËRBIMIN CIVIL: **14 .04. 20256**

Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin si më sipër është:

a) Krijon kushtet për zhvillim të qëndrueshëm të territorit, në përputhje me parimet ligjore dhe aktet nënligjore përkatëse.
b) Rregullon përdorimin e tokës, intensitetin dhe shtrirjen e ndërtimeve në sistemet natyrore, bujqësore dhe urbane të territorit.
c) Informon publikun për proceset e planifikimit dhe zhvillimit në territor, duke garantuar akses të plotë dhe të lehtë në të dhënat përkatëse.
d) Ushtron kompetencat në fushën e menaxhimit financiar dhe kontrollit, në zbatim të ligjit nr. 10296, datë 08.07.2010, “Për menaxhimin financiar dhe kontrollin”, i ndryshuar.
e) Përgatit vendimmarrjen e Kryetarit të Bashkisë lidhur me aplikimet për leje zhvillimi, leje ndërtimi dhe deklarime paraprake në territorin administrativ të bashkisë.
f) Planifikon dhe menaxhon punën dhe burimet njerëzore e materiale të vëna në dispozicion, për të garantuar realizimin efektiv dhe në kohë të proceseve të punës.
g) Siguron bashkëpunimin dhe shkëmbimin e të dhënave me sektorët e tjerë brenda Bashkisë dhe me institucionet e administratës publike qendrore e vendore.
h) Shqyrton dhe vlerëson kërkesat për kryerjen e punimeve në territor, kontrollon dokumentacionin teknik e ligjor, si dhe projektet përkatëse, në përputhje me planet, rregulloret dhe legjislacionin në fuqi.
i) Është përgjegjëse për përmirësimin e vazhdueshëm të procedurave të punës, me qëllim ofrimin e shërbimeve cilësore dhe përgjigjeve të shpejta ndaj kërkesave të brendshme dhe të jashtme.
j) Monitoron zbatimin e kushteve të lejeve të ndërtimit dhe verifikon përfundimin e punimeve, në mënyrë që Kryetari i Bashkisë të mund të pajisë subjektin me çertifikatën e përdorimit, sipas legjislacionit në fuqi.
k) Siguron zbatimin e procedurave për kryerjen e kontrolleve të vazhdueshme në territor, gjatë të gjitha fazave të ndërtimit, deri në pajisjen përfundimtare me leje përdorimi.

Drejtori i Drejtorisë së Planifikimit, Zhvillimit dhe Kontrollit të Territorit ka këto detyra dhe përgjegjësi:

a) Koordinon punën me strukturat në varësi, duke siguruar funksionim të efektshëm vertikal ndërmjet sektorëve dhe specialistëve.
b) Bashkërendon veprimtarinë e drejtorisë dhe sektorëve përkatës, duke garantuar qëndrueshmërinë dhe vazhdimësinë e punës institucionale.
c) Raporton në mënyrë periodike tek Kryetari i Bashkisë për punën dhe veprimtarinë e strukturës që drejton.

d) Organizon dhe koordinon punën e specialistëve për përpunimin, ndjekjen dhe zbatimin e tematikave dhe programeve të punës.
e) Është përgjegjës për realizimin në afat të detyrave të ngarkuara nga ligji, aktet nënligjore ose nga eprorët.
f) Përgatit analiza, raporte dhe propozime për përmirësimin e punës dhe standardeve në të gjitha shërbimet që ofron Drejtoria.
g) Merr pjesë në hartimin dhe zbatimin e programit buxhetor dhe projektbuxhetit vjetor të Drejtorisë.
h) Siguron respektimin e disiplinës në punë në të gjitha strukturat që ka në varësi.
i) Bashkërendon veprimtaritë e Drejtorisë me ato të drejtorive të tjera dhe institucioneve partnere, duke ndjekur zbatimin dhe sistemin e raportimit.
j) Kryen çdo detyrë tjetër që i ngarkohet nga eprorët, në përputhje me legjislacionin në fuqi dhe objektivat e institucionit.

1 LËVIZJA PARALELE

Kanë të drejtë të aplikojnë për këtë procedurë vetëm nëpunësit civilë të së njëjtës kategori, në të gjitha institucionet pjesë e shërbimit civil.

1.1 KUSHTET PËR LËVIZJEN PARALELE DHE KRITERET E VEÇANTA

Kandidatët duhet të plotësojnë kushtet për lëvizjen paralele si vijon:
a- Të jetë nëpunës civil i konfirmuar, brenda së njëjtës kategori; b- Të mos ketë masë disiplinore në fuqi;
c- Të ketë të paktën vlerësimin e fundit "mirë" apo "shumë mirë"; **Kandidatët duhet të plotësojnë kërkesat e posaçme si vijon:**
a- Të zotërojnë Diplomë eShkencor ne inxhineri ose arkitektur. (*Diplomat të cilat janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë të njohura paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave sipas legjislacionit në fuqi*).
b- *c-* Të kenë aftësi të mira komunikuese dhe të punës në grup.

1.2 DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

Kandidatët duhet të dorëzojnë pranë njësisë së burimeve njerëzore, dokumentet si më poshtë: a- Jetëshkrim i aplikantit;

b- Fotokopje të diplomës (përfshirë edhe diplomën bachelor);

c- Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë); d- Fotokopje të letërnjoftimit (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 dokumentet e përmendura në jetëshkrimin tuaj; Dokumentet duhet të dorëzohen me postë apo drejtpërsëdrejti në Bashkin Tepelenë brenda datës 14 *.04.2026.*

1.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Në datën07*.04.2026*njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore në Bashkinë Tepelenë do të shpallë në portalin "Shërbimi Kombëtar i Punësimit", në faqen e internetit të Bashkisë dhe stendat e informimit të publikut, 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.

Në të njëjtën datë kandidatët që nuk i plotësojnë kushtet e lëvizjes paralele dhe kërkesat e posaçme do të njoftohen individualisht nga Drejtoria e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore në Bashki, (nëpërmjet adresës së e-mail), për shkaqet e mos kualifikimit.

FUSHAT E NJOHURIVE, AFTËSITË DHE CILËSITË MBI TË CILAT DO VILLOHET INTERVISTA

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me:

a- Njohuritë mbi legjislacionin për organizimin dhe funksionimin e qeverisjes vendore, Ligji 139/2015;

b- Njohuritë mbi ligjin nr.152/2013 "Për nëpunësin civil" i ndryshuar dhe aktet nënligjore në zbatim të tij;

c- Njohuritë mbi ligjin nr. 9131, datë 08.09.2003 "Për rregullat e etikës në administratën publike";

d- Njohuritë mbi ligjin Nr.119/2014 "Për të drejtën e informimit";

e- Njohuritë mbi ligjin nr.44/2015 "Kodi i procedurave administrative i Republikës së Shqipërisë"; **Ligji nr. 107/2014**, datë 31.07.2014, *"Për planifikimin dhe zhvillimin e territorit"*, i ndryshuar;;**Ligji nr. 9780**, datë 16.07.2007, *"Për inspektimin dhe mbrojtjen e territorit nga ndërtimet e kundërligjshme"*, i ndryshuar;·**Ligji nr. 8402**, datë 10.09.1998, *"Për kontrollin dhe disiplinimin e punimeve të ndërtimit"*, i ndryshuar; **Vendimi i Këshillit të**

Ministrave nr. 408, datë 13.05.2015, *"Për miratimin e Rregullores së Zhvillimit të Territorit"*, i ndryshuar; **Vendimi i Këshillit të Ministrave nr. 671**, datë 29.07.2015, *"Për miratimin e Rregullores së Planifikimit të Territorit"*, i ndryshuar.

1.5 MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE

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 çertifikimin pozitiv ose për vlerësimet e rezultateve individuale në punë në rastet kur procesi i çertifikimit nuk është kryer. Totali i pikëve për këtë vlerësim është **40 pikë**.

Kandidatët gjatë intervistës së strukturuar me gojë do të vlerësohen në lidhje me:
a- Njohuritë, aftësitë, kompetencën në lidhje me përshkrimin e pozicionit të punës; b- Eksperiencën e tyre të mëparshme; c- Motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën.
Totali i pikëve për këtë vlerësim është **60 pikë**.
Më shumë detaje në lidhje me vlerësimin me pikë, metodologjinë e shpërndarjes së pikëve, mënyrën e llogaritjes së rezultatit përfundimtar i gjeni në Udhëzimin Nr. 2, datë 27.03.2015, "*Për procesin e plotësimit të vendeve të lira në shërbimin civil nëpërmjet procedures së lëvizjes paralele, ngritjes në detyrë për kategorinë e mesme dhe të ulët drejtuese dhe pranimin në shërbimin civil në kategorinë ekzekutive nëpërmjet konkurrimit të hapur*", të Departamentit të Administratës Publike www.dap.gov.al.
http://dap.gov.al/2014-03-21-12-52-44/udhezime/426-udhezim-nr-2-date-27-03-2015

[redacted]DATA E DALJES SË REZULTATEVE TË KONKURIMIT DHE MËNYRA [redacted]MUNIKIMIT

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, Drejtoria e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore në Bashki do të shpallë fituesin në portalin "Shërbimi Kombëtar i Punësimit" në faqen e internetit të Bashkisë (nëse do të jetë e mundur teknikisht) dhe stendat e informimit të publikut. Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike, për rezultatet (nëpërmjet adresës së e-mail).

2 PRANIMI NË SHËRBIMIN CIVIL NË KATEGORINË EKZEKUTIVE

Vetëm në rast se nga pozicionet e renditura në fillim të kësaj shpalljeje, në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele, rezulton se ende ka pozicione vakante, këto pozicione janë të vlefshme për konkurrimin nëpërmjet procedurës se pranimit ne sherbim civil nepermjet vendimit te 20%.

Për këtë procedurë kanë të drejtë të aplikojnë të gjithë kandidatët jashtë sistemit të shërbimit civil, që plotësojnë kërkesat e përgjithshme sipas nenit 21, të ligjit 152/2013 "Për nëpunësin civil" i ndryshuar.

KUSHTET QË DUHET TË PLOTËSOJË KANDIDATI NË PROCEDURËN E PRANIMIT NË SHËRBIMIN CIVIL DHE ERET E VEÇANTA

Kushtet që duhet të plotësojë kandidati në procedurën e pranimit në shërbimin civil janë: *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; 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;

e- Ndaj tij të mos jetë marrë masa disiplinore e largimit nga shërbimi civil, që nuk është shuar sipas ligjit 152/2013 "Për nëpunësin civil" i ndryshuar.

Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret e veçanta si vijon:

c- *a*Të zotërojnë Diplomë Shkencor ne inxhineri ose arkitektur. (*Diplomat të cilat janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë të njohura paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave sipas legjislacionit në fuqi*).

d- *c-* Të kenë aftësi të mira komunikuese dhe të punës në grup.

2.2 DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

a- Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentet për konkurrim, të listuara në pikën 1.2.

b- Dokumentet duhet të dorëzohen me postë apo drejtpërsëdrejti në Bashkinë Tepelenë brenda datës 14.*04.2026*.

2.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Në datën17*.04.2026*, Drejtoria e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore në Bashki do të shpallë në portalin "Shërbimi Kombëtar i Punësimit", në faqen e internetit të Bashkisë dhe stendat e informimit të publikut, listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet dhe kriteret e veçanta për procedurën e pranimit në kategorinë ekzekutive si dhe datën, vendin dhe orën e saktë ku do të zhvillohet testimi me shkrim dhe intervista.
Në të njëjtën datë kandidatët që nuk i plotësojnë kushtet e pranimit në kategorinë ekzekutive dhe kërkesat e posaçme do të njoftohen individualisht (nëpërmjet adresës së email), për shkaqet e mos kualifikimit.

2.4 USHAT E NJOHURIVE, AFTËSITË DHE CILËSITË MBI TË CILAT DO TË ZHVILLOHET TESTIMI DHE INTERVISTA

Kandidatët do të testohen me shkrim për njohuritë mbi dokumentet e listuara në pikën 1.4
Kandidatët gjatë intervistës së strukturuar me gojë do të vlerësohen në lidhje me:
a- Njohuritë, aftësitë, kompetencën në lidhje me përshkrimin e pozicionit të punës; b- Eksperiencën e tyre të mëparshme; c- Motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën.

2.5 MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me: a- Vlerësimin me **shkrim**, deri në **60 pikë**;
b- Intervistën e strukturuar **me gojë** që konsiston në motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën, deri në **25 pikë**;
d- **Jetëshkrimin**, që konsiston në vlerësimin e arsimimit, të përvojës e të trajnimeve, të lidhura me fushën, deri në **15 pikë**.
Më shumë detaje në lidhje me vlerësimin me pikë, metodologjinë e shpërndarjes së pikëve, mënyrën e llogaritjes së rezultatit përfundimtar i gjeni në Udhëzimin nr. 2, datë 27.03.2015, të Departamentit të Administratës Publike www.dap.gov.al

http://dap.gov.al/2014-03-[1]1-12-52-44/udhezime/426-udhezim-nr-2-date-27-03-2015

DATA E DALJES SË REZULTATEVE TË KONKURIMIT DHE

2.6 MËNYRA E KOMUNIKIMITNë përfundim të vlerësimit të kandidatëve, Drejtoria e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore në Bashkinë Tepelenë do të njoftojë ata individualisht në mënyrë elektronike për rezultatet (nëpërmjet adresës së e-mail). Njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore në Bashki do të shpallë fituesin në faqen zyrtare dhe në portalin "Shërbimi Kombëtar i Punësimit" dhe stendat e informimit të publikut.