

**BASHKIA KLOS**

**NJËSIA E MENAXHIMIT TË BURIMEVE NJERËZORE**

**SHPALLJE PËR PLOTËSIMIN E VENDEVE TË LIRA NË KATEGORINË E ULËT DREJTUESE,**

**LËVIZJE PARALELE DHE NGRITJE NË DETYRË**

**Përgjegjës i Sektorit të Lejeve të Ndërtimit dhe Mjedisit.**

**Niveli i diplomës:. Master në Inxhinieri Ndërtimi/Arkitekture/Urbanistike.**

Në zbatim të nenit 26, të ligjit 152/2013 “Për nëpunësin civil” i ndryshuar, si dhe të Kreut II dhe III, të Vendimit nr. 242, datë 18/03/2015, të Këshillit të Ministrave, Drejtoria e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore në Bashkinë Klos shpall procedurat e lëvizjes paralele dhe ngritjes në detyrë për pozicionin:

**Përgjegjës i Lejeve të Ndërtimit dhe Mjedisit**

 **Kategoria e pagës III-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 ngritjes në detyrë.*

Për të dy procedurat (lëvizje paralele, ngritje në detyrë ) aplikohet në të njëjtën kohë!

|  |
| --- |
| **Afati për dorëzimin e dokumenteve për****LËVIZJE PARALELE: 01 Shtator 2025** |
| **Afati për dorëzimin e dokumenteve për** **NGRITJE NË DETYRË: 08 Shtator 2025** |

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

1. Drejton, mbikëqyr, koordinon dhe monitoron punën e specialistëve të sektorit.
2. Drejton punën në sektor për hartimin e detyrave së projektimit, me ngritjen e grupeve të punës për hartimin e projekt-preventivave sipas urdhrave të Kryetarit të Bashkisë.
3. Drejton punën në sektor për detyrat e sektorit në hartimin e instrumentave vendore të planifikimit të territorit.
4. Mer pjesë në hartimin e politikave vendore të zhvillimit të territorit, në pasqyrimin e përparësive, qëllimet strategjike dhe objektivat e njësisë vendore.
5. Drejton punën në sektor për hartimin e Planet e Detajuara Vendore dhe kontrollon përputhshmërine e tyre me PPV instrumentat e zhvillimit të territorit bazuar në ligjin “Për planifikimin e territorit”.
6. Jep prononcim e vet me shkrim në lidhje me përpuethshmërinë e Planeve të detajuara dhe planvendosjeve të kërkesave për leje zhvillimi me Planin e Përgjithshëm Vendor.
7. Organizon punën pas miratimit të PDV dhe lejeve të zhvillimit, hartimit dhe kontrollit të PD, për përditësimin dhe përgatitjen e hartave topografike të hedhin në hartë në bashkëpunim me kadastren urbane objektet e reja në vijën administrative të njësisë vendore.
8. Përgatit materialet në bashkëpunim me projektuesin e kontraktuar, kur ka të tillë, për hartimin e planit të përgjithshem vendor të njësisë vendore.
9. Ndjek me përparësi programin e studimeve dhe zhvillimit urban të qytetit.
10. Organizon dhe kontrollon punën e sektorit dhe detyrat e ngarkuara për çdo punonjës të sektorit dhe vlereson punën e tyre, ndihmon vartësit për mbarëvajtjen e punës dhe bashkërendon punën me sektorët e tjerë.
11. Organizon punën studimore dhe propozon për masat konkrete në drejtim të mbarëvajtjes së problemeve.
12. Inspiron dhe ndjek projektet urbanistike të propozuara.
13. Merr pjesë në hartimin e studimeve urbanistike të kërkuara nga institucioni.
14. Ndjek punën për vrojtimin e situatës urbane, sociale, ekonomike, kulturore të Vorës dhe evidentimi i ndryshimeve të kushteve, nëpërmjet grumbullimit të informacionit nga zyrat përgjegjëse, brenda dhe jashtë bashkisë;
15. Mobilizon dhe koordinon pjesëmarrjen e departamenteve të ndryshme të bashkisë, organizmave qeveritarë të interesuar, grupeve të interesit, në proceset e planifikimit territorial;
16. Merr pjesë në proceset që formulojnë politikat sektoriale në lidhje me zhvillimin territorial (politika mjedisore, politika ofrimi shërbimesh, politika sociale, politika strehimi, kulturore etj) dhe propozimi për variante të ndryshme akomodime të këtyre politikave në territor.
17. Identifikimi i potencialeve për zhvillimin urban të një territori te caktuar, propozimi për funksionimin më të mirë të territorit, akomodimi i funksioneve publike nëpërmjet hartimit të komponentëve të planifikimit territorial, si plani i përgjithshëm vendor, detyra projektimi, linja guide zhvillimi etj.
18. Drejton punën e komisioneve perkatese per kontollin e projekteve te ardhura nga studiot e licensuara te porositura nga bashkia per investime publike.
19. Identifikimi dhe përgatitja e ndryshimeve të nevojshme në zonimin e qytetit dhe në sistemin rregullator territorial për t’iu përshtatur tendencave të zhvillimit
20. Informon në mënyrë periodike eprorin direkt për problemet e ndryshme në lidhje me zbatimin e detyrave te ngarkuara.
21. Organizon kryerjen e studimeve te vecanta per mjedisin dhe mban lidhje me Agjensine Rajonale te Mjedisit per demtimet e mjedisit ne territorin e Bashkise.
22. Ndjek ne kohen hartimin e projekteve teknike, per realizimin e buxhetit.
23. Përfaqëson Bashkinë Klos si person juridik me autorizim të titullarit në marrëdhënie me të tretë për problemet e paraqitura ne lidhje me sektorin.
24. Trajton kerkesat dhe ankesat e komunitetit, qe kane te bejne me drejtorine e planikikimit dhe kontrollit të zhvillimit të territorit.
25. Kërkon nga vartësit zbatimin e disiplinës në punë dhe realizimin e detyrave funksionale ne kohen e duhur. .
26. Propozon masa administrative për punonjësit e vartësit kur në mënyrë të përsëritur nuk zbatojnë detyrat e ngarkuara ne kohe dhe kryejnë veprime që janë në kundërshtim me aktet ligjore e nënligjore në fuqi.
27. Propozon tek eprori direkt ndërhyrjen pranë organeve kompetente për zgjidhjen e problemeve që dalin nga sektorët që mbulon.
28. Koordinon punen me institucione të tjera shteterore dhe ato lokale për problematika të ndryshme në lidhje me urbanistiken dhe investimet.
29. Harton planin mujor të sektorit.
30. Kryen detyra të tjera të caktuara nga eprori direkt.

|  |  |
| --- | --- |
| **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:**

1. Të jetë nëpunës civil i konfirmuar, brenda së njëjtës kategori (III-2);
2. Të mos ketë masë disiplinore në fuqi;
3. Të ketë të paktën vlerësimin e fundit “mirë” apo “shumë mirë”;

**Kandidatët duhet të plotësojnë kërkesat e posaçme si vijon:**

1. Të zotërojnë një diplomë Master në Inxhinieri Ndërtimi/Arkitekture/Urbanistikë. Edhe diploma e nivelit “Bachelor” duhet të jetë në të njëjtën fushë. (*Diplomat të cilat janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë të njohura paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave sipas legjislacionit në fuqi*).
2. Të kenë eksperiencë pune jo më pak se 3 vjet.
3. Të kenë aftësi të mira komunikuese dhe të punës në grup.
4. Të ketë njohuri të një gjuhe të huaj.

**DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT**

**1.2**

Kandidatët duhet të dorëzojnë dokumentet si më poshtë:

1. Jetëshkrim i aplikantit;
2. Fotokopje të diplomës (përfshirë edhe diplomën bachelor);
3. Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
4. Fotokopje të letërnjoftimit (ID);
5. Vërtetim të gjendjes shëndetësore;
6. Vetëdeklarim të gjendjes gjyqësore.
7. Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;
8. Vërtetim nga Institucioni qe nuk ka mase disiplinore ne fuqi.
9. Çdo dokumentacion tjetër që vërteton dokumentet e përmendura në jetëshkrimin tuaj; Dokumentet duhet të dorëzohen me postë apo drejtpërsëdrejti në Bashkinë Klos brenda datës *01.09.2025*.

|  |  |
| --- | --- |
| **1.3** | **REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK** |

Në datën *03.09.2025*, njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore në Bashkinë Klos do të shpallë në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”, në faqen e internetit të Bashkisë Klos (nëse është e mundur teknikisht) 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 Bashkinë Klos, (nëpërmjet adresës së e-mail), për shkaqet e mos kualifikimit.

|  |  |
| --- | --- |
| **1.4** | **FUSHAT E NJOHURIVE, AFTËSITË DHE CILËSITË MBI TË CILAT DO TË ZHVILLOHET INTERVISTA** |

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me:

a- Ligjin Nr. 139/2015 “Për Vetëqeverisjen Vendore”;

b- Ligjin Nr. 152/2013 “Për Nëpunësin Civil”, i ndryshuar;

c-Njohuritë mbi ligjin nr. 107/2014, “Për Planifikimin dhe Zhvillimin e Territorit”;

d-Njohuritë mbi ligjin nr.7961, datë 12.7.1995 “Kodi i Punës i Republikës të Shqipërisë”;

e-Njohuritë mbi ligjin Nr.8405, datë 17.09.1998 “Për Urbanistikën”, i ndryshuar;

ë-Legjislacionin në fuqi për lejet e ndërtimit.

|  |  |
| --- | --- |
| **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;

1. Eksperiencën e tyre të mëparshme;
2. Motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën. Totali i pikëve për këtë vlerësim është 60 pikë.

|  |  |
| --- | --- |
| **1.6** | **DATA E DALJES SË REZULTATEVE TË KONKURRIMIT DHE MËNYRA E KOMUNIKIMIT** |

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, Njësia e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore në Bashkinë Klos do të shpallë fituesin në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit” në faqen e internetit të Bashkisë Klos (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** | **NGRITJA NË DETYRË** |

*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 konkurrimin nëpërmjet procedurës së ngritjes në detyrë. Këtë informacion do ta merrni në faqen e internetit të Bashkisë Klos dhe stendat e informimit të publikut duke filluar nga data 08.09.2025.*

|  |  |
| --- | --- |
| **2.1** | **KUSHTET QË DUHET TË PLOTËSOJË KANDIDATI NË PROCEDURËN E NGRITJES NË DETYRË DHE KRITERET E VEÇANTA** |

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

a- Të jetë nëpunës civil i konfirmuar në kategorinë IV-3;

1. Të mos ketë masë disiplinore në fuqi (të vërtetuar me një dokument nga institucioni);
2. Të ketë të paktën vlerësimin e fundit “Mirë” ose “Shumë mirë”;
3. Niveli i diplomës duhet të jetë “Master Profesional”.

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

1. Të zotërojnë një diplomë Master në Inxhinieri Ndërtimi/Arkitekture/Urbanistikë. Edhe diploma e nivelit “Bachelor” duhet të jetë në të njëjtën fushë. (*Diplomat të cilat janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë të njohura paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave sipas legjislacionit në fuqi*).
2. Të kenë eksperiencë pune jo më pak se 3 vjet.
3. Të kenë aftësi të mira komunikuese dhe të punës në grup.
4. Të ketë njohuri të një gjuhe të huaj.

**DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT**

**2.2**

1. Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentet për konkurrim, të listuara në piken 1.2.
2. Dokumentet duhet të dorëzohen me postë apo drejtpërsëdrejti në Bashkinë Klos brenda datës *08.09.2025*.

|  |  |
| --- | --- |
| **2.3** | **REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK** |

Në datën *11.09.2025*, Njësia e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore në Bashkinë Klos do të shpallë në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”, në faqen e internetit të Bashkisë (nëse është e mundur teknikisht) dhe stendat e informimit të publikut, listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet dhe kriteret e veçanta për procedurën e ngritjes në detyrë dhe 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 ngritjes ne detyre dhe kërkesat e posaçme do të njoftohen individualisht (nëpërmjet adresës së e-mail), për shkaqet e mos kualifikimit.

|  |  |
| --- | --- |
| **2.4** | **FUSHAT 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:**

1. Njohuritë, aftësitë, kompetencën në lidhje me përshkrimin e pozicionit të punës;
2. Eksperiencën e tyre të mëparshme;
3. 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 40 pikë;

1. Intervistën e strukturuar me gojë qe konsiston ne motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën, deri në 40 pikë;
2. Jetëshkrimin, që konsiston në vlerësimin e arsimimit, të përvojës e të trajnimeve, të lidhura me fushën, deri në 20 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 procedurës 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://www.dap.gov.al/). <http://dap.gov.al/2014-03-21-12-52-44/udhezime/426-udhezim-nr-2-date-27-03-2015>

 **DATA E DALJES SË REZULTATEVE TË KONKURIMIT DHE**

**2.6**

 **MËNYRA E KOMUNIKIMIT**

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, Njësia e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore në Bashkinë Klos, do të shpallë fituesin 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.