



Në bazë të nenit 113 paragrafit 1 dhe 3 të Ligjit mbi vetëqeverisjen lokale ("Fleta Zyrtare e MZ", nr. 02/18, 34/19, 38/20, 50/22 dhe 84/22), e në lidhje me nenin 5 të Vendimit mbi organizimin, mbi mënyrën e punës së administratës lokale të Komunës së Tuzit ("Fleta Zyrtare e Malit të Zi – dispozitat komunale", nr. 043/20) dhe Vendimit mbi fillimin e procedurave për plotësimin e vendit të punës, numër 04-032/22-11608 prej më 21.11.2022, Sekretariati për vetëqeverisje lokale - Zyra për burimet njerëzore, shpall:

### SHAPLLJE PUBLIKE

#### për nevojat e Sekretariatit për vetëqeverisje lokale të Komunës së Tuzit

**1. Këshilltar/e i/e lartë III për shpenzimin buxhetorë dhe çështje ekonomike – Sektori për administratë dhe punë normative**

- Ekzekutues: 1, në kohë të pacaktuar;
- Fakulteti ekonomik- drejtimi menaxhimi financiar;
- së paku një vitë eksperiencë pune në punë të nivelit shkollor të VIII ose VI;
- provimi profesional për punë në organet shtetërore (mardhënien e punës mund ta lidh dhe personi pa provimin profesional për punë në organet shtetërore, me kusht që ta përfundojë atë brenda një viti nga dita e lidhjes së mardhënies së punës);
- Njohja e gjuhës shqipe;
- Njohja e punës në kompjuter.

#### Dokumentacioni i nevojshëm:

- formulari i paraqitjes për vendin e lire të punës (Formularin e paraqitjes për vendin e lirë të punës kandidatët mund ta nxjerrin në web faqen e Komunës së Tuzit [www.tuzi.org.me](http://www.tuzi.org.me) ose drejtpërdrejt në arkivin e Komunës së Tuzit),
- Curriculum Vitae – CV,
- fotokopja e letërnjoftimit biometrik e vërtetuar;
- diplomë ose vërtetim mbi përfundimin e nivelit dhe llojit të arsimit të vërtetuar;
- vërtetimin se nuk është denuar për veprë penale që e bën të papërshtatshëm për të punuar në organet shtetërore, e siguron organi sipas detyrës zyrtare,
- dëshmi (vërtetim/miratim) mbi përvojën e kërkuar të punës të vërtetuar,
- vërtetim mbi provimin e dhënë profesional për punë në organet shtetërore të vërtetuar (mardhënien e punës mund ta lidh dhe personi pa provimin profesional për punë në organet shtetërore, me kusht që ta përfundojë atë brenda një viti nga dita e lidhjes së mardhënies së punës).

Periodha e provës në punë është e obligueshme për zyrtarin shtetërorë i cili për herë të parë lidh marrëdhënie pune në kohëzgjatje të pacaktuar në organin shtetërorë. Periodha e provës zgjatë një vit.

Kandidatët janë të detyruar që Zyrës për burime njerëzore (në tekstin e mëtejme: Zyrja) të dorëzojnë me formularin e paraqitjes origjinal dokumentacionin ose fotokopjet e vërtetuara të dokumentacionit.

Me organin shtetëror nuk mund të lidh vend pune personi i cili është përdorues i të drejtës në pension, në pajtim me ligjin.

Zyrtari shtetëror, gjegjësisht nëpunësi i cili e ka realizuar të drejtën në paketën për shkurtim nga puna nuk mund të lidhin vendin e punës në organin shtetëror ose personin juridik, në periudhën prej një viti nga dita e pagesës së paketës për shkurtim nga puna. Kufizimi nuk vlen për personin i cili e kthen shumën totale të paketës për shkurtimin e punës që ka pranuar.

Verifikimi i dijes, aftësisë, kompetencave dhe shkathtësive, varësisht prej kategorisë së vendit të punës do të bëhet në pajtim me nenin 115 të Ligjit mbi vetëqeverisjen lokale ("Fleta Zyrtare e MZ", numër 02/18, 34/19, 38/20, 50/22 dhe 84/22). Lista e rregulloreve të nevojshme për procesin e verifikimit: Kushtetuta e Malit të Zi, Ligji mbi vetëqeverisjen lokale, Vendimi mbi organizimin dhe mënyrën e punës së Komunës së Tuzit, Ligji mbi procedurën administrative, Ligji mbi punën, Ligji mbi zyrtarët dhe nëpunësit shtetëror.

Testimi në formë të shkruar përbëhet nga pjesa teorike dhe ajo praktike dhe nënkupton hartimin e testit të shkruar.

Verifikimi i dijes së daktilografisë, informatikës ose gjuhës së huaj bëhet në pajtim me rregullat, gjegjësisht standardet në këto fusha.

Testi i shkruar hartohet në formë elektronike, me shifër.

Mbi datën, vendin, dhe mënyrën e verifikimit, të kandidatëve nga lista, kandidatët të cilët i plotësojnë kushtet e shpalljes publike do të jenë të njoftuar përmes ueb faqes së Komunës së Tuzit, më së largu pesë ditë para ditës së verifikimit.

Dokumentacioni i kërkuar është i nevojshëm të dorëzohet në afat prej 15 ditëve nga dita e shpalljes së konkursit publik në zarf të mbyllur (në të cilin është e nevojshme të shkruhet: emri dhe mbiemri, adresa, kontakt telefoni, emri i organit dhe vendi i punës) në adresën:

#### Komuna e Tuzit

#### Sekretariati për vetëqeverisje lokale - Zyra për burime njerëzore

**Me shënim: për Shpallje publike për nevoja të Sekretariatit për vetëqeverisje lokale të Komunës së Tuzit**

Kontakt tel: +38220875167;

**Përpunoi:**  
**Valbona Sinishtaj**  
**Përson zyrtar i autorizuar II**



**SEKRETARE,**  
**Marina Ujkaj**

