



Mali i Zi / Crna Gora
Komuna e Tuzit / Opština Tuzi
Sekretariati për vetëqeverisje lokale
Sekretariat za lokalnu samoupravu
Nr./Br. 04-100/26-3708/4

shpallur me 12.06.2026
përfundimsh



Rruga Tuz nr. 1, nr. 44
Ulica Tuzi br.1, br. 44
+382 20 875 167
vetëqeverisje.lokale@tuzi.org.me
Tuz – Tuzi, 12.06.2026. godine

Në bazë të nenit 113 paragrafi 1 të Ligjit mbi vetëqeverisjen lokale ("Fleta zyrtare e MZ", nr 02/18, 034/19, 38/20, 050/22, 084/22, 081/25, 098/25) dhe Vendimit mbi fillimin e procedurave për plotësimin e vendit të punës, numër 01-100/26-3708/3 prej më 03.06.2026, Sekretariati për vetëqeverisje lokale- Zyra për burime njerëzore, **shpall**

KONKURS PUBLIK

Për plotësimin e vendit të punës:

1. Sekretari/ja e Sekretariatit për urbanizëm të Komunës së Tuzit

- Ekzekutues: 1, në kohëzgjatje të caktuar, person i cili kryen punët e kuadrit të lartë drejtues emërohet në periudhë prej 5 (pesë) vitesh;
- niveli i VIII i kualifikimit të arsimit;
- Fakulteti juridik, fakulteti i Arkitekturës ose fakulteti i inxhinierisë së ndërtimit;
- provimin profesional për punë në organet shtetërore;
- Më së paku tri vite përvoj pune në punet drejtuese ose tetë vite përvojë pune në punë të njëjta ose të ngjajshme në lidhje me vendet e punës për të cilat është shpallur konkursi;
- Njohja e punës në kompjuter;
- Njohja e gjuhës shqipe.

Dokumentacioni i nevojshëm:

- formulari i paraqitjes në vend pune të lirë (Formulari i paraqitjes në vend pune të lirë kandidatët mund të nxjerrin në sajtin e komunës së Tuzit, www.tuzi.org.me ose drejtpërdrejtë në arkivin e Komunës së Tuzit),
- Curriculum Vitae – CV,
- fotokopja e letërnjoftimit biometrik e vërtetuar,
- diploma ose vërtetim mbi përfundimin e nivelit dhe llojit të arsimit e vërtetuar,
- vërtetimin se nuk është denuar për vepër penale që e bën të papërshtatshëm për të punuar në organet shtetërore, e siguron organi sipas detyrës zyrtare,
- dëshmi (vërtetim) mbi përvojën e punës së kërkuar e vërtetuar,
- vërtetim mbi provimin profesional të dhënë për punë në organet shtetërore e vërtetuar.

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

Me organin shtetëror nuk mund të lidh marrëdhënie pune personi i cili është shfrytëzues i të drejtës në pension, në përputhje me ligj.

Zyrtari shtetëror, gjegjësisht nëpunësi i cili ka realizuar të drejtë në dëmshpërblim nuk mund të lidh marrëdhënie pune në organin shtetëror ose personin juridik, në periudhë prej një viti nga dita e pagesës së dëmshpërblimit. Kufizimi nuk zbatohet për person që kthen të gjithë shumën e dëmshpërblimit të paguar.

Verifikimi i kompetencave, njohurive dhe aftësive të kandidatëve për plotësimin e vendit të punës në kategorinë kuadër i lartë udhëheqës, do të kryhet në përputhje me nenin 121 të Ligjit për vetëqeverisjen lokale ("Fleta zyrtare e Malit të Zi", nr. 02/18, 034/19, 38/20, 050/22, 084/22, 081/25, 098/25), si dhe nenet 21, 22 dhe 23 të Rregullores mbi kriteret dhe metodën e detajuar të kryerjes së verifikimit të njohurive, aftësive, kompetencave dhe shkathtësive për punë në organet shtetërore, ("Fleta zyrtare e Malit të Zi", Nr. 088/25).

Verifikimi i kompetencave, njohurive dhe aftësive të kandidatëve që plotësojnë kërkesat e konkursit publik për plotësimin e vendit të punës së eprorit të organit të administratës, gjegjësisht vendit të punës nga kategoria kuadër i lartë udhëheqës fillon me përpilimin e testit të përgjithshëm. Për testin e përgjithshëm, Zyra e Burimeve Njerëzore harton listën e pyetjeve që lidhen me provimin e kompetencave të përgjithshme si në vijim: aftësi analitike në punë, komunikim me shkrim, njohuri dixhitale, përqendrim në rezultatet e punës.

Përmbajtja e testit të përgjithshëm përcaktohet duke zgjedhur rastësisht 60 pyetje, të cilave kandidati u përgjigjet duke zgjedhur një nga opsionet e ofruara. Kandidati i cili arrin të paktën tetë pikë në testin e përgjithshëm për secilën kompetencë individualisht, i paraqet punimin me shkrim komisionit të provimit.

Puna me shkrim përmban një përmbledhje të prioriteteve dhe propozimeve për përmirësimin e procesit të punës, ose gjendjen e fushës së punës për të cilën kandidati është emëruar ose vendosur.

Kandidati që arrin më shumë se 50% të pikëve në punën me shkrim mund të marrë pjesë në intervistën e strukturuar.

Në intervistën e strukturuar, kandidati ia paraqet punën me shkrim të gjithë anëtarëve të komisionit deri në 15 minuta, pas së cilës kandidati i bëhen pyetje.

Mbi datën, vendin, kohën dhe mënyrën e verifikimit, kandidatët nga lista e kandidatëve që plotësojnë kushtet e konkursit publik 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 20 ditëve nga dita e shpalljes së konkursit 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 Konkurs publik- emertimi i vendit të punës në të cilin kandidati paraqitet

Kontakt tel: +38220875167;

