\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**BASHKIA MIRDITË**

**SHPALLJE VEND PUNE PËR NËPUNËS CIVIL**

**(LËVIZJE PARALELE DHE NGRITJE NË DETYRË)**

**Kategoria e mesme drejtuese**

**Datë .25.08.2025**

Në zbatim të Ligjit nr.152/2013, datë 30.05.2013 “Për nëpunësin  civil”,  i ndryshuar,  Kreu V – “Lëvizja paralele dhe ngritja në detyrë”, nenit 26 “Plotësimi i vendeve të lira në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese” dhe Vendimit të Këshillit të Ministrave nr.242, datë.18.03.2015, ndryshuar me VKM nr. 748, datë 19.12.2018 “Për plotësimin e vendeve të lira në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese”,

**Bashkia Mirditë shpall procedurat për plotësimin e një vendi të lirë pune në kategorinë e Mesme  drejtuese në këtë pozicion:**

**1). Drejtor - Drejtoria e Zhvillimit Ekonomik dhe Tatim Taksave KATEGORIA –II-2**

|  |
| --- |
| *Pozicioni i lartpërmendur i’u ofrohen fillimisht nëpunësve civil të së njëjtës kategori për procedurën e lëvizjes paralele.*  *Vetëm në rast se për këtë pozicion në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele rezulton se vendi është përsëri vakant, pozicioni është i vlefshëm për konkurim nëpërmjet procedurës së ngritjes në detyrë.* |

***Për të treja procedurat (lëvizje paralele dhe ngritje në detyre ne sherbimin civil ) aplikohet në të njëjtën kohë!***

**Përshkrimi i përgjithshëm për pozicionin e punës:**

1) Drejtor I zhvillimit ekonomik dhe tatim taksave.

« Drejtori është përgjegjëse për miradministrimin e çdo çështje që lidhet me kontabilitetin dhe menaxhimin finannciar me qëllim arritjen e objektivave dhe përmbushjen e rezultateve të kërkuara nga kjo njësi organizative nëpërmjet përdorimit efiçent dhe efikas të burimeve financiare dhe njerëzore në dispozicion të saj. Gjithashtu, është përgjegjëse për zbatimin e strategjive, politikave dhe planeve të fushës përkatëse në të gjithë territorin e Bashkisë, si dhe për sektorët në varësi, programet, veprimtaritë dhe proceset që menaxhohen prej saj, në përputhje me parimet e ligjshmërisë dhe të transparencës ».

« Është përgjegjëse për miradministrimin e çdo çështje që lidhet me mbledhjen e të ardhurave me qëllim arritjen e objektivave dhe përmbushjen e rezultateve të kërkuara nga kjo njësi organizative nëpërmjet përdorimit efiçent dhe efikas të burimeve financiare dhe njerëzore në dispozicion të saj. Gjithashtu, është përgjegjëse për zbatimin e strategjive, politikave dhe planeve të fushës përkatëse në të gjithë territorin e Bashkisë, si dhe për sektorët në varësi, programet, veprimtaritë dhe proceset që menaxhohen prej saj, në përputhje me parimet e ligjshmërisë dhe të transparencës. »

*Detyrat e konkretizuara përshkruhen në rregulloren e brendshme të funksionimit të administrates*.

Konkurimi është i hapur për nëpunësit civilë të një kategorie më të ulët me proçedurat e  NGRITJES  NË DETYRË, sipas parashikimeve të nenit 26 të ligjit 152/2013 “Për nëpunësin civil”,si dhe kandidatëve jashtë sherbimit që plotësojnë kushtet përkatese.

**I-LËVIZJA PARALELE**

Kanë të drejtë të aplikojnë për këtë proçedurë 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** |

1. **Kandidatët duhet të plotësojnë KUSHTET MINIMALE**:
2. të jetë nëpunës civil i konfirmuar;
3. të mos ketë masë disiplinore në fuqi;
4. të ketë të paktën një vlerësim pozitiv;
5. të plotësojë kërkesat e posaçme për nivelin e arsimit, përvojës dhe kërkesat e tjera të posaçme për kategorinë, klasën, grupin dhe pozicionin përkatës.

* Arsimi:

Arsimi i lartë mastër shkencor

* Përvoja:

Të ketë përvojë pune në administratë publike, në nivelin e ulët drejtues së paku 5 vjet

Tjetër:

* Të ketë njohuri mjaft mira të gjuhës angleze, preferohet njohja e gjuhe të dytë të BE
* Të ketë njohuri shume te mira mbi programet bazë të punës në kompjuter.
* Të ketë aftësi të mira komunikuese, koordinuese dhe të punës në grup.
* Dëshmi të tjera kualifikimi dhe trajnimesh përbëjnë avantazh.

Kandidatët nga jashtë  sherbimit civil ,duhet të plotësojnë kërkesat si më poshtë :

a- Të zotërojnë diplomë të nivelit “Master Shkencor” në Shkencat Ekonomike. Diplomat të cilat janë marrë jashtë vendit duhet të jenë të njehsuara pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave.  
b- Të kenë të paktën, 5 vjet përvojë pune në profesion, njohuri të mira sipas proçedurave administrative që mbulon , aftësi për të përcaktuar objektiva në planifikimin e veprimtarisë së drejtorisë, për të vendosur prioritete dhe për të rrespektuar afatet, për të identifikuar nevojat për zhvillimin e politikave të drejtorisë, identifikojë dhe përcaktojë nevojat për trajnim të stafit që ka nën varësi.

|  |  |
| --- | --- |
| **1.2** | **DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT.** |

1. **LISTA E DOKUMENTEVE QË DUHET TË PLOTËSOJË KANDIDATI**
2. Letër motivimi për aplikim në vendin vakant;
3. 1 kopje jetëshkrimi;
4. Një numër kontakti dhe adresën e plotë të vendbanimit;
5. Fotokopje e diplomës. Nëse aplikanti disponon një diplomë të një universiteti të huaj, atëherë ai duhet ta ketë të njehsuar atë pranë Ministrisë së Arsimit dhe Sportit;
6. Fotokopje e listës së notave. Nëse ka një diplomë dhe listë notash të ndryshme me vlerësimin e njohur në Shtetin Shqiptar, atëherë aplikanti duhet ta ketë të konvertuar atë sipas sistemit shqiptar;
7. 1 kopje e librezës së punës e plotësuar;
8. Vërtetim i gjendjes gjyqësore;
9. Çertifikata të kualifikimeve, trajnimeve të ndryshme;
10. Dëshmi të njohjes së një gjuhe të huaj;
11. Fotokopje e letërnjoftimit.

MËNYRA E DORËZIMIT TË DOKUMENTEVE

***Dokumentet duhet të dorëzohen me postë apo drejtpërsëdrejti në institucion, brenda datës 03.09.2025.***

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

Në datën***05.09.2029****,*njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore e Bashkisë Mirditë, ku ndodhet pozicioni për të cilin ju dëshironi të aplikoni do të shpallë në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit” dhe në faqen e Bashkisë Mirditë: bashkiamirdite.gov.al. listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet e lëvizjes paralele dhe kriteret e veçanta, si dhe datën, vendin dhe orën e saktë ku do të zhvillohet intervista.

Në të njëjtën datë kandidatët që nuk i plotësojnë kushtet e lëvizjes paralele dhe kriteret e veçanta do të njoftohen individualisht nga njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore të institucionit ku ndodhet pozicioni për të cilin ju dëshironi të aplikoni, nëpërmjet adresës tuaj të e-mail, për shkaqet e moskualifikimit.

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

Gjatë intervistës kandidatët do të vlerësohen për njohuritë e tyre mbi:

* Njohuritë mbi ligjin nr. 139/2015 “Për vetëqeverisjen vendore”  
  • Njohuritë mbi ligjin nr. 119/2014 “Për të drejtën e informimit”;  
  • Njohuritë mbi ligjin nr. 152/2013 “Për Nëpunësin Civil”, i ndryshuar dhe VKM në zbatim të tij;  
  • Njohuritë mbi ligjin nr.8485 dt. 12.05.1999 “Kodi I procedurës administrative” I ndryshuar;
* Njohuritë mbi ligjin nr.9049, datë 10.04.2003 “Për deklarimin dhe kontrollin e pasurive, të detyrimeve financiare të të zgjedhurve dhe disa nëpunësve publikë”;  
  • Njohuritë mbi ligjin nr.9367, datë 07.04.2005 “Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike”, i ndryshuar;  
  • Njohuritë mbi ligjin nr.9131, datë 08.09.2003 “Për rregullat e etikës në  
  administratën publike” ;  
  • Njohuritë mbi ligjin nr. 7703, datë 11.05.1993: “Për sigurimet shoqërore ne Republikën e Shqipërisë” me ndryshimet përkatëse;
* • VKM Nr. 1619, datë 02.07.2008 “Për klasifikimin e funksioneve dhe grupimin e njësive të qeverisjes vendore, për efekt page, e për caktimin e kufijve të pagave të punonjësve të organeve të qeverisjes vendore” i ndryshuar
* Njohuritë mbi ligjin nr. 9355, datë 10.03.2005 “Për Ndihmën Dhe Shërbimet Shoqërore”i ndryshuar dhe VKM ne zbatim të tij;  
  • Njohuritë mbi “Për Procedurat Standarde të Zbatimit të Buxhetit” I ndryshuar;  
  • Njohuritë mbi ligjin Nr.10 296, datë 8.7.2010 “Për Menaxhimin Financiar dhe Kontrollin”  
  • Njohuritë mbi ligjin nr.9936, datë 26.6.2008 “Për Menaxhimin e Sistemit Buxhetor në Republikën e Shqipërisë” I ndryshuar.Njohuri mbi ligjin “për procedurat tatimore në RSH-së”, Njohuri për ligjin “Për taksat vendore “ .

***Testimi /intervista do të zhvillohet me dt .09.09.2025, në ambjentet e bashkisë Mirditë ora 9.00.***

|  |  |
| --- | --- |
| **1.5** | **MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE** |

Kandidatët do të vlerësohen për jetëshkrimin, eksperiencat, trajnimet, kualifikimet e lidhura me fushën, si dhe vlerësimet pozitive. Totali i pikëve për këtë vlerësim është 40 pikë.

Kandidatët gjatë intervistës së strukturuar me gojë do të vlerësohen në lidhje me:

* Njohuritë, aftësitë, kompetencën në lidhje me përshkrimin e pozicionit të punës;20.pikë
* Eksperiencën e tyre të mëparshme kualifikime; 10 pikë
* Motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën. Certefikimet 10 pikë

Totali i pikëve në përfundim të intervistës së strukturuar me gojë 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 proçesin e plotësimit të vendeve të lira në shërbimin civil nëpërmjet proçedurës 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>

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

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, me dt.**17.09.2025**, Bashkia Mirditë do të shpallë fituesin në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”, në Website:“bashkiamirdite.gov.al”. Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë proçedurë do të njoftohen në mënyrë elektronike për datën e saktë të shpalljes së fituesit.

**2. NGRITJA NE DETYRE:**

Vetem në rast se pozicioni i renditur ne fillim te kesaj shpalljeje, ne perfundim te proçedures së lëvizjes paralele, rezulton se eshte ende vakant, ai eshte i vlefshem per konkurimin nepermjet proçedures se ngritjes ne detyre, dhe pranimit nga jashtë sipas ligjit për shërbimin civil.

Per kete procedure kane te drejte te aplikojne vetem nepunesit civile te nje kategorie paraardhëse (vetem nje kategori më e ulët), te punesuar ne te njejtin apo ne një institucion tjetër të sherbimit civil, që plotesojne kushtet per ngritjen ne detyre dhe kerkesat e veçanta per vendin e lire.

**2.1 KUSHTET QË DUHET TË PLOTËSOJNË KANDIDATET:**

1. **Të jetë nëpunës civil i konfirmuar per kategorine** më te ulët se kjo që konkuron.
2. Të mos ketë masë disiplinore në fuqi (të vertetuar me një dokument nga institucioni);
3. Të ketë të paktën vlerësimin e fundit “Mirë” ose “Shumë Mirë”;

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

1. Të zotërojnë diplomë të nivelit “Master Shkencor” në Shkencat Ekonomike . Diplomat të cilat janë marrë jashtë vendit duhet të jenë të njehsuara pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave.
2. Të kenë eksperiencë pune jo më pak se 5 vite në punë administratën shtetërore.
3. Përparësi përbën përvoja në administratën publike.
4. Të kenë aftësi të mira komunikuese dhe të punës në grup.
5. Njohja e gjuhës së huaj përbën avantazh, leje apo licenca profesionale, përbëjnë avantazh.
6. Të njohë programet kryesore të kompjuterit
7. Dëshmi ose kualifikime të tjera që kanë lidhje me pozicionin/profesionin përbëjnë avantazh
   1. **.DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT:**

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentat si me poshte:

1. Jetëshkrim i plotesuar ne perputhje me dokumentin tip qe e gjeni ne linkun:

http://dap.gov.al/vende-vakante/udhezime-dokumenta/219-udhezime-dokumenta

1. Fotokopje të diplomës (përfshirë edhe diplomën bachelor);
2. Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
3. Fotokopje të letërnjoftimit (ID);
4. Vërtetim të gjendjes shëndetësore;
5. Vetëdeklarim të gjendjes gjyqësore.
6. Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;
7. Vertetim nga institucioni qe nuk ka mase disiplinore ne fuqi.

Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimim shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj.

Dokumentat duhet të dorëzohen me postë apo dorazi në sekretarinë e Bashkisë ose në sektorin e B/Njërëzore.

**Afati i dorëzimit për proceduren e ngritjes ne detyrë 10.09.2025**

**2.3 . REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK:**

Në datën **12.09.2025**, Njësia e B.Njërëzore do të shpallë në portalin *“Shërbimi Kombëtar i Punësimit”*, në faqen zyrtare te internetit të Bashkisë dhe ne tenden e informimit të publikut, listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet dhe kriteret e veçanta për proçedurën e ngritjes ne detyre si dhe daten, vendin dhe orën e saktë ku do të zhvillohet testimi me shkrim dhe intervista.

Në të njëjtën date kandidatët që nuk i plotësojnë kushtet dhe kriteret e veçanta per proceduren e ngritjes ne detyre do të njoftohen individualisht ne menyre elektronike nga sektori i burimeve njërëzore (nëpërmjet adresës së e**-**mail), për shkaqet e mos**-**kualifikimit.

* 1. **FUSHAT E NJOHURIVE, AFTËSITË DHE CILËSITË MBI TË CILAT DO TË ZHVILLOHET TESTIMI DHE INTERVISTA:**
  2. Njohuritë mbi legjislacionin për organizimin dhe funksionimin e qeverisjes vendore, Ligji 139/2015;
  3. Njohuritë mbi ligjin nr.152/2013 “Për nëpunësin civil” i ndryshuar dhe aktet nënligjore në zbatim të tij;
  4. Njohuritë mbi ligjin nr. 9131, datë 08.09.2003 “Për rregullat e etikës në administratën publike”;
  5. Njohuritë mbi ligjin Nr.119/2014 “Për të drejtën e informimit”;
  6. Njohuritë mbi ligjin nr.44/2015 “Kodi i procedurave administrative i Republikës së Shqipërisë”;
  7. Ligji nr.9632, datë 30.10.2006 “Për sistemin e taksave vendore” i ndryshuar;
  8. Ligjin Nr. 9920, datë 19.5.2008, “Për Procedurat Tatimore në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar;
  9. Ligjin nr.9887, datë 10.03.2008 “Për mbrojtjen e të dhënave personale”
  10. Ligji nr.10296, datë 08.07.2010 “Për Menaxhimin Financiar dhe Kontrollin”
  11. Ligjin 7661 dt.19.01.1993 “Për kontabilitetin”;
  12. Udhëzimin e Ministrit te Financave nr. 30 date 27.12.2011 “Për menaxhimin e aktiveve në njësitë e sektorit publik”, i ndryshuar;
  13. V.K.M. nr. 248 dt.10.04.1998 ‘Për miratimin e planit kontabël të organeve të pushtetit vendor, institucionet shtetërore e lokale si dhe njësive që varen prej tyre” i ndryshuar, me V.K.M. nr. 25 datë.20.01.2001
  14. Udhëzimin e Ministrit të Financave nr. 33 date 11.07.2013 “Për gjurmët standarde të auditit për prokurimin me vlere të vogël dhe të lartë”

**Testimi me shkrim do të bëhet me dt.29.09.2025 , ora 13.00 në sallën e KB-Mirditë**

**Kandidatët gjatë intervistës së strukturuar me gojë do të vlerësohen në lidhje me:**

1. Njohuritë, aftësitë, kompetencen në lidhje me përshkrimin e pozicionit të punës;
2. Eksperiencën e tyre të mëparshme;
3. Motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën.

**Data e intervistes së strukturuar me gojë do të vendoset dhe komunikohet kandidatëve,në varësi të ecurisë së procedures, bazuar në VKM.nr.242 dt.18.03.2015**, i ndryshuar.

**2.5 MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE:**

**Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me:**

1. Vlerësimin me shkrim, deri në 40 pikë;
2. Intervistën e strukturuar me gojë qe konsiston ne motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën, deri në 40 pikë;
3. Jetëshkrimin, që konsiston në vlerësimin e arsimimit, të përvojës e të trajnimeve, të lidhura me fushën, deri në 20 pikë.

Me shume detaje ne lidhje me vleresimin me pike, metodologjine e shperndarjes se pikeve, menyren e llogaritjes se rezultatit perfundimtar i gjeni ne Udhezimin nr. 2, date 27.03.2015, te Departamentit te Administrates 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

**2.6 DATA E DALJES SË REZULTATEVE TË KONKURIMIT DHE MËNYRA E KOMUNIKIMIT:**

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, sektori I burimeve/njërëzore-B.Mirditë do të njoftojë kandidatet në mënyrë elektronike për rezultatet (nëpërmjet adresës së e**-**mail). Njesia e Burimeve Njerezore do të shpallë fituesin në faqen zyrtare dhe në portalin *“Shërbimi Kombëtar i Punësimit”* dhe ne stenden e informimit të publikut.

**Kandidati/kandidatët fitues është/janë ai/ata që renditet/en i pari/të parët nga kandidatët që kanë marrë, të paktën, 70 pikë (70% të pikëve totale)**

Për pyetje apo paqartësi të mundshme, kontaktoni me B/Njerëzore –B.Mirditë,në mënyrë të drejt përdrejtë ose nëpërmjet adreses elektronike:

[**burimet@bashkiamirdite.gov.al**](mailto:burimet@bashkiamirdite.gov.al).

Njësia përgjegjëse njofton, individualisht, kandidatët që kanë konkuruar, për rezultatin e tyre, brenda 24 (njëzet e katër) orëve nga dita që komiteti per ngritjen ne detyre, i njofton vendimin e tij.

Kandidati, pavarësisht nga e drejta për t’u ankuar në gjykatën administrative, ka të drejtë të bëjë ankim me shkrim edhe në KPND për rezultatin e pikëve, brenda 3 (tri) ditëve kalendarike, nga data e njoftimit individual, për rezultatin e vlerësimit. Ankuesi merr përgjigje brenda 5 (pesë) ditëve kalendarike nga data e përfundimit të afatit të ankimimit.Ndërkohë,sipas renditjes së rezultateve,kandidatët ftohen të zgjedhin pozicionet përkatëse.

Procedimi i metejshëm ,vijon  bazuar në VKM nr.242 dt.18.03.2015 I ndryshuar “për plotësimin e vendeve të lira në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese në SHC.”

 Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, Bashkia Mirditë do të shpallë fituesin në portalin e Shërbimit Kombëtar të Punësimit, Faqjen Zyrtare të Bashkisë dhe në stendën e informimit të publikut.

Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen në mënyrë elektronike për datën e saktë të shpalljes së fituesit.

BASHKIA MIRDITË

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**BASHKIA MIRDITË**

Nr.\_\_\_\_\_\_Prot. Rrëshen, më \_\_\_\_.\_\_\_\_.2025

**Lënda**: **Dërgojmë “Njoftim për publikim vendi pune të Sh.C” në portalin Tuaj**.

**Agjencisë Kombëtare të Punësimit dhe Aftësive**

Adresa : **Bulevardi “B.Curri”, pranë ish – “Hotel Arbana” T I R A N Ë**

**Për Dijeni:** Komisionerit për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil, Rruga: “Abdi Toptani”, ish-hotel “Drini”, - Tiranë

Bashkëngjitur Ju dërgojmë “Njoftime për publikim pozicione pune të Sh.C”, të bashkisë Mirditë, për t’i publikuar në faqen tuaj Website, bazuar në ligjin 152/2013 “Për statusin e nëpunësit civil”, i ndryshuar dhe në VKM nr.242 dt.18.03.2015, i ndryshuar me VKM nr.748, datë 19.12.2018 “Për lëvizjen paralele dhe ngritjen në detyrë të N.C të kategorisë së ulët dhe të mesme drejtuese”.

Ndërkohë në adresën tuaj elektronike, të njëjtat materiale janë dërguar elektronikisht nga “Njësia Përgjegjëse-Burimet Njerëzore”.

**Duke Ju falenderuar për bashkëpunimin,**

**K R Y E T A R I**

**Albert MËLYSHI**