



Emri dhe Mbiemri **Servet Demiri**

Përkatësia kombëtare **Shqiptar**

Data/vendi i lindjes 23.03.1982 – Tetov
Vendbanimi/Adresa f.Çellopek – Komuna e Bërvenicës

ARSIMIMI

Data (nga - deri) 2001 – 2007
- Emri i institucionit arsimor - *Universiteti "Shën Kirili dhe Metodi", Fakulteti Juridik JUSTINIANI I PARË - Shkup*
- Grupi/Drejtimi Studime juridike
- Titulli profesional i fituar Jurist i diplomuar
Provimin e dhënë të jurisprudencës
Viti 2014

tetor 2023
Është i regjistruar në ciklin e dytë të Drejtësisë Biznesore
Fakulteti Juridik “Justiniani i Parë” Shkup

PËRVOJA E PUNËS

- Data (nga - deri) **13.10.2009 deri 30.06.2019**
- Emri dhe adresa e punëdhënësit Ministria e Vetëqeverisjes Lokale, rruga: Shën Kirili dhe Metodi nr. 54, 1000 Shkup

- Lloji i aktivitetit Zyrtar shtetëror
- vendi i punës Bashkëpunëtor i ri, këshilltar për çështje juridike – Njësia për çështje juridike dhe normative- Sektori për çështje juridike
- detyrat e punës ***Nga viti 2012 - korrik – 2018***
Sektori për çështje juridike – bashkëpunëtor i ri për çështje juridike
U kujdes për zbatimin e mekanizmit të vlerësimit të ndikimit të rregulloreve

- ❖ Përpunimi i dokumentacionit si bazë për përgatitjen e analizave dhe informacioneve që kanë të bëjnë me çështjet normative-juridike,
- ❖ Mbledhja e të dhënave të nevojshme për përgatitjen e planit

- të punës së njësisë,
- ❖ Mbledhja e të dhënave të nevojshme për përgatitjen e një raporti për përparimin në zbatimin e planit të punës së njësisë,
- ❖ Mbledhja dhe rregullimi i materialeve për mbledhjen e kolegjit të përgjithshëm të sekretarëve shtetëror, seancat e qeverisë dhe komisioneve,
- ❖ Verifikimi i materialeve të dorëzuara për të siguruar mendime nëse është e nevojshme në lidhje me to dhe organizon sigurimin e menjëhershëm të mendimeve nga forma e përshtatshme organizative,
- ❖ Mbikëqyrja e zbatimit të konkluzioneve të seancave të Qeverisë që kanë të bëjnë me punën e Ministrisë së Vetëqeverisjes Lokale,
- ❖ Mbajtja dhe azhurnimi i rregullt i bazës së të dhënave nga hulumtimet, informacioni i mbledhur gjatë përgatitjes së akteve të propozimit dhe informacioni krahasues në lidhje me fushën ose fushat për të cilat ka kompetencë ministria, bazuar në informacionin e dorëzuar rregullisht nga format e duhura organizative në ministri,
- ❖ Koordinator për ENER në Ministrinë e vetëqeverisjes lokale.
- ❖ I ngarkuar për zbatimin e vlerësimit të ndikimit të rregulloreve në Ministrinë e vetëqeverisjes lokale.

Nga korriku 2018 – deri më 30.06.2019 Sektori i Çështjeve

Juridike

Këshilltar për Çështje Juridike – Ministria e Vetëqeverisjes Lokale

Punon në përputhje me sistematizimin e Ministrisë së vetëqeverisjes lokale

- përgatit përgjigjet e ankesave dhe dokumente të tjera për çështjet që kryhen para Avokatisë Shtetërore të Republikës së Maqedonisë në lidhje me mbrojtjen ligjore të të drejtave dhe interesave të pronës së Republikës së Maqedonisë kur Ministria e Vetëqeverisjes Lokale paraqitet si palë në procedurat para gjykatave kompetente në Republikën e Maqedonisë dhe organeve të tjera;
- kujdeset për sigurimin e zbatimit të akteve dhe procedurave të brendshme për të siguruar zbatimin në kohë të protokollit për bashkëpunim me Zyrën e Avokatit të Shtetit të RM-së;
- në bazë të kërkesave të marra dhe dokumentacionit të nevojshëm përgatit propozime për fillimin e procedurave para Avokatit Shtetëror të RM-së, për mbrojtjen e të drejtave dhe interesave të pronës së Ministrisë;
- bashkëpunon me Avokatin Popullor të Republikës së Maqedonisë në lidhje me mbrojtjen e të drejtave kushtetuese dhe ligjore të qytetarëve dhe të të gjithë

personave të tjerë kur ato dëmtohen nga aktet, veprimet dhe mosveprimet e Ministrisë së Vetëqeverisjes Lokale;

- përgatit mendime për kërkesat dhe propozimet e dorëzuara sipas Ligjit për trajtimin e kërkesave dhe propozimeve, pra organizon procesin e sigurimit të mendimeve nga njësitë e tjera organizative në Ministrinë për çështje që janë në kompetencën e tyre ekskluzive;
- rregullisht dhe në përputhje me ligjin mban Regjistrin për çështjet e kërkesave dhe propozimeve (UPP); dorëzon raporte gjashtëmujore në Ministrinë e Shoqërisë Informatike dhe Administratës për të dhënat që kanë të bëjnë me veprimin sipas parashtrësive dhe propozimeve dhe siguron zbatimin e menjëhershëm dhe me cilësi të detyrave të tjera nga Ligji për veprim sipas parashtrësive dhe propozimeve.
- përgatit vendime dhe akte të tjera nën kompetencën e Sektorit për çështje juridike dhe profesionale - administrative, si dhe vendime dhe akte të tjera në bazë të kërkesave nga njësitë e tjera organizative të Ministrisë;
- nga data 1.07.2019 në vazhdim – Autoriteti i Auditimit për Auditimin e Instrumentit të Asistencës së Para-Aderimit.

- **Data (nga - deri)**
- Emri dhe adresa e punëdhënësit

1.07.2019 - 11.02.2023

Autoriteti i Auditimit për Auditimin e Instrumentit të Asistencës së Para-Aderimit.

Rr. 11 Tetori numër 36, 1000 Shkup

- Lloji i aktivitetit
- vendi i punës

Zyrtar shtetërorë

Udhëheqës i Njësisë për çështje normative juridike dhe burime njerëzore – Sektori për çështje financiare dhe juridike

- detyrat e punës

- E udhëheq, organizon, drejton, koordinon dhe kontrollon punën e njësisë,
- I organizon detyrat e punës në njësinë,
- Kryen kontrollin e drejtpërdrejtë mbi zbatimin e rregullave në fushën e informacionit të klasifikuar,
- Kryen kontroll të menjëhershëm të akteve të përgjithshme dhe individuale të përgatitura në kompetencë të Trupit të Auditimit dhe zbatimin e tyre.
- Zbatimi i procedurave për procedurat e punësimit në Trupin e Auditimit, aktet e përgatitura lidhur me punësimin si dhe aktet që rregullojnë të drejtat, detyrimet dhe përgjegjësitë e punonjësve në Trupin e Auditimit.
- Monitoron përgatitjen e dokumenteve që kanë të bëjnë me prokurimin publik në Trupin e Auditimit dhe kontrollon zbatimin e Planit Vjetor për Prokurimin Publik dhe të Planit Vjetor të Trajnimeve për Zyrtarët Administrativë – Zyrtarët Shtetëror.

- Kryen kontrollin e drejtpërdrejtë mbi aktet e hartuara në fushën e punës së arkivit dhe zbatimin e tyre
- Kujdeset për përmirësimin e tij të vazhdueshëm profesional dhe për përmirësimin profesional të punonjësve të cilët i drejton për kryerjen më të kualifikuar të punëve nga qarku i njësisë dhe kujdeset për disiplinën e punës
- Kryen detyra të tjera të përcaktuara me rregulloret ligjore dhe aktet e përgjithshme të Trupit të Auditimit dhe detyrat që do t'i besohen nga krye auditori për IPA-në dhe mban kontakte dhe bashkëpunon me institucionet brenda dhe jashtë vendit në fushën e punës.

Nga 11.02.2023 deri më 07.02.2024

- Emri dhe adresa e punëdhënësit

Agjencia për investime të huaja dhe promovim të eksportit të Republikës së Maqedonisë së Veriut

Lloji i aktivitetit
- vendi i punës
- detyrat e punës

Rruga: Nikola Vapcarov 7, 1000 Shkup, Republika e Maqedonisë së Veriut
Udhëheqës

Udhëheqës i Sektorit për çështje juridike, të përgjithshme dhe prokurim publik Menaxhimi efikas, efektiv dhe cilësor, zhvillon dhe unifikon politika brenda fushës së veprimit dhe koordinon dhe zbaton politika të tilla përmes kontrollit të programeve të punës për kërkesat që lidhen me çështjet juridike, çështjet administrative, prokurimet publike dhe referimin tek promotorët ekonomikë.

Nga 08.02.2024 në vazhdim

- Emri dhe adresa e punëdhënësit

Shtetëror për Parandalimin e Korrupsionit - Anëtar

Rruga: Bul. Presveta Bogorodica nr.3
1000 Shkup
Republika e Maqedonisë së Veriut

Njohuri të tjera: Kompjuter

Puna e shkëlqyer me: MS (Word, Excel, Power Point), Adobe Photoshop, Internet Explorer dhe Outlook Express, Office Access 2007, Office One Note 2007, Office Info path 2007, Office Publisher 2007,

Tetor -2016

Trajnim në përdorimin e programeve kompjuterike për punë në zyrë, përkatësisht:

Microsoft Office

Microsoft Word

Microsoft Excel

Microsoft Power Point

Internet Explorer etj.

NETING- SCHOOL – Tetovë

Gjuhët:

Gjuha amtare: Gjuhë shqipe

Gjuhë shtetërore – Gjuhë maqedone

Gjuhë e huaj: Gjuhë angleze

informata shtesë
(shkathësi, certifikata, trajnime)

Shkathësi të fituara:

aftësi analitike, kapital social, aftësi për zgjidhjen e problemeve, aftësi koordinuese, aftësi organizative, aftësi sublimuese dhe punë nën presion në një mjedis multietnik.

Shtator -2016

Menaxhim me rrezikun në sektorin publik dhe shtetëror sipas kërkesës në rregulloren ligjore të Republikës së Maqedonisë Oda Ekonomike e Maqedonisë

korrik -2016

Risi dhe dilema gjatë zbatimit të rregulloreve për punonjësit e sektorit publik dhe nëpunësit administrativë
Kompani për shërbime konsulente Shkup ACT SHPK

Mars -2016

Ligji për procedurën e përgjithshme administrative
Instituti për edukim afarist dhe bashkëpunues - Koncept, Shkup

Tetor - 2015

Takimi i juristëve
Shoqata e juristëve të Republikës së Maqedonisë

Korrik – 2015

Trajnimi profesional dhe mentorimi
Instituti për edukim afarist dhe bashkëpunues - Koncept, Shkup

Qershor - 2015

Provimin e dhënë të gjuhës angleze për nivelin A1
Qendra kulturore rinore - Tetovë

Qershor -2015

Udhëzime për zbatimin e ndryshimit të Ligjit për Prokurimin Publik për tejkalimin e problemeve në praktikë me marrjen e pëlqimeve nga këshilli i Shoqatës së Juristëve të Republikës së Maqedonisë

Janar – 2015

Zbatimi i ligjit për nëpunësit administrativë dhe ligjit për mbikëqyrjen inspektuese në shërbimet inspektuese
Instituti për edukim afarist dhe bashkëpunues - Koncept, Shkup

Dhjetor -2014

Ndryshimet më të fundit në kontributet sociale për kontratat e punës dhe kontratat e të drejtës së autorit dhe analizat e ligjit të

propozuar për ndalimin e kryerjes së veprimtarive të paregjistruara
Instituti për edukim afarist dhe bashkëpunues - Koncept, Shkup

Nëntor – 2014

Të rejat më të fundit në prokurimin elektronik dhe përdorimin e sistemit TED - Publikimi i njoftimeve dhe njoftimeve për Tenderat Elektronike Ditore (TED), lajmet më të fundit në fushën e prokurimit elektronik, praktika e mirë në përdorimin e prokurimit elektronik, kryerja e procedurave në mënyrë elektronike, situata specifike në ankande.

Instituti për edukim afarist dhe bashkëpunues - Koncept, Shkup

Nëntor -2014

Detyrimi për vlerënotë premtimi nga 1.1.2015 - dilema dhe rekomandime..

Shoqata e Juristëve të Republikës së Maqedonisë

Nëntor – 2014

Çfarë është e re në prokurimet publike

Instituti për edukim afarist dhe bashkëpunues - Koncept, Shkup

Shkurt 2014

Të reja në prokurimet publike

Tetor – Dhjetor 2013

Gazetari dhe marrëdhënie me publikun

Fluent - Tetovë

Nëntor 2013

Efektet e pritshme të ligjit për ndryshimin dhe plotësimin e ligjit për prokurimin publik dhe përgatitjen për zbatimin e tij

Shoqata e juristëve

Shkurt 2013

Pjesëmarrje në trajnim për mjetet analitike për vlerësimin e ndikimit të Rregullores

Ministria për Shoqëri Informatike dhe Administratë dhe Ambasada Britanike

Tetor 2012

Provimin e dhënë për prokurim publik

Byroja e Prokurimit Publik – Ministria e Financave

Shtator 2012

Menaxhimi drejt cilësisë

Ministria për Shoqëri Informatike dhe Administratë

Korrik 2012

Shkollë verore për menaxherët e rinj në administratën publike
RESPA (Regional School of public administration) – Mali i Zi

Tetor / Nëntor 2011

Trajnimi themelor për hartimin e ligjeve
Ministria për Shoqëri Informatike dhe Administratë, OSBE -
Shkup

Shtator 2011

IT - Aftësi (word, excel, powerpoint).

Mars 2011

Trajnim për ndërmjetësim për zgjidhjen e mosmarrëveshjeve dhe
personin kontaktues – Programi i trajnimit përfshinte metoda
teorike dhe zhvillimin e aftësive specifike në:

- Sfidat e zgjidhjes së mosmarrëveshjeve
- Komunikimi dhe rrjetëzimi
- Roli drejtues në ndërmjetësim
UNDP-ja

Mars 2011

Trajnim për metodologjinë e vlerësimit të çështjeve që lidhen me
menaxhimin dhe ndikimin në kohezionin social.
(Universiteti UEJ).

Shkurt2011

Trajnim për mbikëqyrje dhe monitorim të zhvillimit të
infrastrukturës - Në kuadër të projektit "Asistencë teknike për
projektet e infrastrukturës komunale"
Financuar nga BE - (EGIS BCEOM INTERNATIONAL)

Shkurt 2011

Trajnim për ndërmjetësim për zgjidhjen e mosmarrëveshjeve dhe
personin kontaktues – Programi i trajnimit përfshinte metoda
teorike dhe zhvillimin e aftësive specifike në:

- Qasjet për zgjidhjen e mosmarrëveshjeve
- Ndërmjetësim dhe kundërshtime

UNDP-ja

Prill 2010

Trajnim për çështje të rrjetëzuara për vëzhgim të zhvillimit të
infrastrukturës (mundësi të barabarta, probleme dhe mjedis dhe
qeverisje të mirë) - Në kuadër të projektit "Asistencë teknike për
projektet komunale të infrastrukturës"
Financuar nga BE – (EGIS BCEOM INTERNATIONAL).

Qershor 2009

Trajnim për "Transfertat Ndërqeveritare"
UNDP-ja

Aktivite tjera

Nga viti 2011-2018

Sekretar i Komisionit Komunal Zgjedhor të Bërvenicës - Komuna e Bërvenicës

- Pjesëmarrje në organizimin e zgjedhjeve parlamentare.
- Pjesëmarrje në organizimin e Zgjedhjeve Presidenciale dhe
- Pjesëmarrje në organizimin e zgjedhjeve lokale në komunën e Bërvenicës.

Nga viti 2021 deri në janar të vitit 2024.

Kryetar i Komisionit Komunal të Zgjedhjeve të Bërvenicës,
Komuna e Bërvenicës.

Patentë shoferi: kategoria B

Nënshkrimi i dorës