



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

**AUTORITETI PËR INFORMIMIN MBI DOKUMENTET  
E ISH-SIGURIMIT TË SHETIT**

**SHALLJE PËR NËPUNËS CIVIL,  
LËVIZJE PARALELE  
NGRITJE NË DETYRË  
NË KATEGORINË E ULËT DREJTUESE**

**Autoriteti për Informimin mbi Dokumentet e Ish Sigurimit të Shtetit (AIDSSH)  
Drejtoria e Informacionit**

Në zbatim të nenit 26 të Ligjit Nr. 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, Autoriteti për Informimin mbi Dokumentet e Ish-Sigurimit të Shtetit (AIDSSH) shpall Procedurat e lëvizjes paralele dhe të ngritjes në detyrë dhe pranimit në shërbimin civil për pozicionin:

- Përgjegjës i Sektorit të Kërkesave Individuale për Informim.
- Kategoria e pagës III-a.

*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 konkurimin nëpërmjet procedurës së ngritjes në detyrë.*

**Për të dy Procedurat (lëvizje paralele dhe ngritje në detyrë)**

**aplikohet në të njëjtën kohë!**

Afati për dorëzimin e dokumentave për:LËVIZJE PARALELE	<b>2/9/2019</b>
Afati për dorëzimin e dokumentave për:NGRITJE NË DETYRË	<b>7/9/2019</b>

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

- Harton, ndjek, zbaton sisteme, procedura dhe rregulla të qarta dhe të sigurta për organizimin, funksionimin, koordinimin, e punës në Sektorin e Kërkesave Individuale për Informim të individëve, qytetarëve në bashkëpunim me sektorët e Drejtorisë të Arkivit dhe sektorët e tjerë;
- Harton, ndjek, monitoron, sistemin, procedurat, rregullat, dokumentacionin e nevojshem të paraqitjes, sqarimit, ndihmës, plotësimit, pranimit të kërkesave individuale për qëllime njohje, informimi, shqyrtimi apo dorëzimi dokumentesh;
- Harton, ndjek, monitoron, sistemin, procedurat, rregullat, materialet, relacionet e nevojshme për shqyrtimin, plotësimin, legjitimimin deri në vendimmarrjen konkrete të Autoritetit, për kërkesat individuale për qëllime njohje, informimi, shqyrtimi apo dorëzimi dokumentesh;
- Harton, ndjek, monitoron, sistemin, procedurat, rregullat e nevojshme të bashkëpunimit me drejtorinë e Arkivit dhe sektorët e tjerë për nxjerrjen, marrjen në dorëzim dhe përpunimin e dokumenteve arkivore që kanë lidhje me kërkesat individuale për qëllime njohje, informimi, shqyrtimi apo dorëzimi dokumentesh të pranuar me vendimmarrjen konkrete të Autoritetit;
- Harton, ndjek, monitoron, sistemin, procedurat, rregullat e nevojshme për vënien në dispozicion ndaj kërkuarve individualë për qëllime njohje, informimi, shqyrtimi apo dorëzimi të dokumenteve arkivore të kërkuara dhe të përpunuara duke i kushtuar rëndësi të veçantë përpunimit të informacionit në lidhje me palët e treta;
- Harton, ndjek, monitoron, sistemin, procedurat, rregullat për kthimin e përgjigjeve konkrete, zyrtare, ndaj kërkesave individuale për qëllime njohje, informimi, shqyrtimi apo dorëzimi dokumentesh, bazuar mbi vendimmarrjet konkrete të Autoritetit;
- Raporton në mënyrë periodike në lidhje me ecurinë, cilësore dhe sasiore të kërkesave individuale për qëllime njohje, informimi, shqyrtimi apo dorëzimi dokumentesh.

## **1 LËVIZJA PARALELE**

Kanë të drejtë të aplikojnë për këtë procedurë vetëm nëpunësit civilë të së njëjtës kategori, në të gjitha insitucionet pjesë e shërbimit civil.

### **1.1 KUSHTET PËR LËVIZJEN PARALELE DHE KRITERET E VEÇANTA**

**Kandidatët duhet të plotësojnë kushtet për lëvizjen paralele si vijon:**

- a- Të jenë nëpunës civil të konfirmuar, brenda së njëjtës kategori (kategoria III-a);
- b- Të mos kenë masë disiplinore në fuqi (vërtetuar me një dokument nga institucioni);
- c- Të kenë të paktën vlerësimin e fundit “mirë” apo “shumë mirë”;

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

- a) Të zotërojnë diplomë të nivelit “Master Shkencor” në fushën e së drejtës 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*).
- b) Të kenë jo më pak se 5 vjet eksperiencë pune.
- c) Do të kenë prioritet kandidatët që kanë njohuri në fushat e të drejtave të njeriut dhe drejtësisë tranzicionale.
- d) Të zotërojnë gjuhën angleze (vërtetuar me dëshminë përkatëse). Përparësi ka një gjuhë e dytë e BE-së.

## 1.2 DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë Dokumentet si më poshtë:

- a- Kërkesë për të konkuruar në pozicionin e shpallur në procedurën përkatëse;
- b- Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip që e gjeni në linkun: <http://www.dap.gov.al/legjislacioni/udhezime-manuale/60-jeteshkrimi-standard>
- c- Fotokopje të diplomës (përfshirë edhe diplomën bachelor);
- d- Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
- e- Fotokopje të letërnjoftimit (ID);
- f- Vërtetim të gjëndjes shëndetësore;
- g- Vetëdeklarim të gjëndjes gjyqësore;
- h- Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;
- i- Vërtetim nga Institucioni që nuk ka masë disiplinore në fuqi.
- j- Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimin shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj.

Kandidatët që aplikojnë duhet të plotësojnë gjithashtu kushtet e parashikuara në pikën 3 të nenit 12 të ligjit nr. 45/2015 “Për të Drejtën e Informimit për Dokumentet e Ish-Sigurimit të Shtetit të Republikës Popullore Socialiste të Shqipërisë”

***Dokumentet duhet të dorëzohen me postë apo drejtpërsëdrejti në institucion, brenda datës 2/9/2019.***

## 1.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Jo vonë se data **5/9/2019**, njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore të Autoritetit për Informimin mbi Dokumentet e ish-Sigurimit të Shtetit do të shpallë në faqen zyrtare të internetit dhenë portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit” 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 dhe kriteret e veçanta për procedurën e lëvizjes paralele do të njoftohen individualisht nga njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore të institucionit, për shkaqet e moskualifikimit(nëpërmjet adresës së e-mail).

## 1.4

### **FUSHAT E NJOHURIVE, AFTËSITË DHE CILËSITË MBI TË CILAT DO TË ZHVILLOHET INTERVISTA**

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me:

- a) Njohuri Mbi Ligjin Nr. 45/2015 *“Për të drejtën e informimit për dokumentet e ish-Sigurimit të Shtetit të RPSSH”*
- b) Njohuri mbi Ligjin Nr.9154 *“Për Arkivat”, dhe normat tekniko profesionale dhe metodologjike te sherbimit arkivor;*
- c) Njohuri mbi Ligjin Nr. 119/2014, *“Për të drejtën e informimit për dokumentet zyrtare”*, i ndryshuar;
- d) Njohuri Mbi Ligjin Nr. 9887, *“Për mbrojtjen e të dhënave personale”*, i ndryshuar;
- e) Njohuritë mbi Ligjin Nr. 152/2013, *“Për nëpunësin civil”*, i ndryshuar, dhe aktet nënligjore dalë në zbatim të tij;
- f) Njohuri mbi Ligjin Nr. 7514, date 30.9.1991, *“Për pafajësinë, amnistinë dhe rehabilitimin e ish të dënuarve dhe të përndjekurve politikë”*, i ndryshuar;
- g) Njohuri mbi Ligjin Nr.9831, datë 12.11.2007 *“Për dëmshpërblimin e ish të dënuarve politikë të regjimit komunist”* i ndryshuar
- h) Njohuritë mbi Ligjin Nr. 9131, *“Për rregullat e etikës në administratën publike”*;
- i) Njohuritë mbi Ligjin Nr. 44/2015, *“Kodi i Procedurave Administrative të Republikës së Shqipërisë”*;
- j) Njohuri mbi Ligjin Nr. 8457, te ndryshuar *“Për informacionin e klasifikuar sekret shtetëror”*;
- k) Vendim Nr.502, datë 23.6.2010 *“Per miratimin e rregullores “Per transportimin fizik te informacionit te klasifikuar "sekret shteteror"”*;
- l) VKM Nr. 124, date 15.3. 2001, *“Per deklasifikimin e zhvleresimin e informacionit te klasifikuar "sekret shteteror", qe ndodhet ne rrjetin kombetar te arkivave”*;
- m) Vendim Nr.190, datë 4.3.2015 *“Për disa ndryshime dhe shtesa ne vendimin nr. 81, date 28.01.2008, te Keshillit te Ministrave, "per percaktimin e kriterëve dhe procedurave per asgjesimin e informacionit te klasifikuar "sekret shteteror"”*;
- n) VKM Nr.922, date 19.12.2007, *“Për sigurimin e informacionit të klasifikuar "sekret shtetëror" që prodhohet, ruhet, përpunohet apo transmetohet në sistemet e komunikimit (INFOSEC)”*.

## 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;
- b- Eksperiencën e tyre të mëparshme;
- c- Motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën.

Totali i pikëve për këtë vlerësim 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 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 <http://www.dap.gov.al/legjislacioni/udhezime-manuale/54-udhezim-nr-2-date-27-03-2015>

## 1.6 DATA E DALJES SË REZULTATEVE TË KONKURIMIT DHE MËNYRA E KOMUNIKIMIT

---

Në përfundim të vlerëimit të kandidatëve, Autoriteti për Informim mbi Dokumentet e ish-Sigurimit të Shtetit 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.

## 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 konkurimin nëpërmjet procedurës së ngritjes në detyrë.*

Për këtë procedurë kanë të drejtë të aplikojnë vetëm nëpunësit civilë të një kategorie paraardhëse (vetëm një kategori më e ulët), të punësuar në të njëjtin apo në një institucion tjetër të shërbimit civil, që plotësojnë kushtet për ngritjen në detyrë dhe kërkesat e veçanta për vendin e lire.

## 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;
- b- Të mos ketë masë disiplinore në fuqi (të vërtetuar me një dokument nga institucioni);
- c- Të ketë të paktën vlerësimin e fundit “Mirë” ose “Shumë mirë”;
- d- Niveli i diplomës duhet të jetë “Master Shkencor”. (*Diplomat të cilat janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë të njohura paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave sipas legjislacionit në fuqi*).

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

- a) Të zotërojnë diplomë të nivelit “Master Shkencor” në fushën e së drejtës 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*).
- b) Të kenë jo më pak se 5 vjet eksperiencë pune.
- c) Do të kenë prioritet kandidatët që kanë njohuri në fushat e të drejtave të njeriut dhe drejtësisë tranzicionale.
- d) Të zotërojnë gjuhën angleze (vërtetuar me dëshminë përkatëse). Përparësi ka një gjuhë e dytë e BE-së.

Kandidatët që aplikojnë duhet të plotësojnë gjithashtu kushtet e parashikuara në pikën 3 të nenit 12 të ligjit nr. 45/2015 “Për të Drejtën e Informimit për Dokumentet e Ish-Sigurimit të Shtetit të Republikës Popullore Socialiste të Shqipërisë”

## 2.2

### **DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT**

---

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë Dokumentet si më poshtë:

- a- Kërkesë për të konkuruar në pozicionin e shpallur në procedurën përkatëse;
- b- Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip që e gjeni në linkun: <http://www.dap.gov.al/legjislacioni/udhezime-manuale/60-jeteshkrimi-standard>
- c- Fotokopje të diplomës (përfshirë edhe diplomën bachelor);
- d- Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
- e- Fotokopje të letërnjoftimit (ID);

- f- Vërtetim të gjëndjes shëndetësore;
- g- Vetëdeklarim të gjëndjes gjyqësore;
- h- Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;
- i- Vërtetim nga Institucioni që nuk ka masë disiplinore në fuqi;
- j- Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimim shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj.

***Dokumentet duhet të dorëzohen me postë apo drejtpërsëdrejti në institucion, brenda datës 7/9/2019, në adresën: "Autoriteti për Informimin mbi Dokumentet e Ish-Sigurimit të Shtetit", rruga "Ibrahim Rugova", Garda e Republikës***

### **2.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK**

Jo më vonë se data **17/9/2019**, njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore të Autoritetit për Informimin mbi Dokumentet e ish-Sigurimit të Shtetit do të shpallë në faqen zyrtare të internetit dhenë portalin "Shërbimi Kombëtar i Punësimit" listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet dhe kërkesat e posaçme për procedurën e ngritjes në detyrë, si dhe datën, vendin dhe orën e saktë kur do të zhvillohet intervista.

Në të njëjtën datë kandidatët që nuk i plotësojnë kushtet dhe kriteret e veçanta për procedurën e procedurën e ngritjes në detyrë do të njoftohen individualisht nga njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore të institucionit, për shkaqet e moskualifikimit (nëpërmjet adresës së e-mail).

### **2.4 FUSHAT E NJOHURIVE, AFTËSITË DHE CILËSITË MBI TË CILAT DO TË ZHVILLOHET TESTIMI DHE INTERVISTA**

**Kandidatët do të testohen me shkrim në lidhje me:**

- a) Njohuri Mbi Ligjin Nr. 45/2015 "Për të drejtën e informimit për dokumentet e ish-Sigurimit të Shtetit të RPSSH"
- b) Njohuri mbi Ligjin Nr.9154 "Për Arkivat", dhe normat tekniko profesionale dhe metodologjike të shërbimit arkivor;
- c) Njohuri mbi Ligjin Nr. 119/2014, "Për të drejtën e informimit për dokumentet zyrtare", i ndryshuar;
- d) Njohuri Mbi Ligjin Nr. 9887, "Për mbrojtjen e të dhënave personale", i ndryshuar;
- e) Njohuritë mbi Ligjin Nr. 152/2013, "Për nëpunësin civil", i ndryshuar, dhe aktet nënligjore dalë në zbatim të tij;
- f) Njohuri mbi Ligjin Nr. 7514, date 30.9.1991, "Për pafajësinë, amnistinë dhe rehabilitimin e ish të dënuarve dhe të përndjekurve politikë", i ndryshuar;

- g) Njohuri mbi Ligjin Nr.9831, datë 12.11.2007 *“Për dëshmshpërblimin e ish të dënuarve politikë të regjimit komunist”* i ndryshuar
- h) Njohuritë mbi Ligjin Nr. 9131, *“Për rregullat e etikës në administratën publike”*;
- i) Njohuritë mbi Ligjin Nr. 44/2015, *“Kodi i Procedurave Administrative të Republikës së Shqipërisë”*;
- j) Njohuri mbi Ligjin Nr. 8457, te ndryshuar *“Për informacionin e klasifikuar sekret shtetëror”*;
- k) Vendim Nr.502, datë 23.6.2010 *“Per miratimin e rregullores “Per transportimin fizik te informacionit te klasifikuar “sekret shteteror””*;
- l) VKM Nr. 124, date 15.3. 2001, *“Per deklasifikimin e zhvleresimin e informacionit te klasifikuar “sekret shteteror”, qe ndodhet ne rrjetin kombetar te arkivave”*;
- m) Vendim Nr.190, datë 4.3.2015 *“Për disa ndryshime dhe shtesa ne vendimin nr. 81, date 28.01.2008, te Keshillit te Ministrave, “per percaktimin e kriterëve dhe procedurave per asgjësimin e informacionit te klasifikuar “sekret shteteror””*;
- n) VKM Nr.922, date 19.12.2007, *“Për sigurimin e informacionit të klasifikuar “sekret shtetëror” që prodhohet, ruhet, përpunohet apo transmetohet në sistemet e komunikimit (INFOSEC)”*.

### **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;
- b- Eksperiencën e tyre të mëparshme;
- c- 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;
- b- Intervistën e strukturuar me gojë që konsiston në motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën, deri në 40 pikë;
- c- 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 procedurave të lëvizjes paralele, ngritjes në detyrë për kategorinë e mesme dhe të ulët drejtuese dhe pranimit në shërbimin civil në kategorinë ekzekutive nëpërmjet konkurrimit të hapur”*, të Departamentit të Administratës Publike <http://www.dap.gov.al/legjislacioni/udhezime-manuale/54-udhezim-nr-2-date-27-03-2015>



Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, Autoriteti për Informimin mbi Dokumentet e Ish-Sigurimit të Shtetit 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.