



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

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

**SHPLLJE PËR NËPUNËS CIVIL,
LËVIZJE PARALELE
NGRITJE NË DETYRË
PRANIM NË SHËRBIMIN CIVIL
NË KATEGORINË E ULËT DREJTUESE**

**Autoriteti për Informimin mbi Dokumentet e Ish Sigurimit të Shtetit (AIDSSH)
Drejtoria e Shërbimeve të Brendshme dhe Financave**

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 Logjistikës dhe Mirëmbajtjes**
- **Kategoria e pagës III-a/1.**

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 | 26/12/2019 |
| Afati për dorëzimin e dokumentave për:NGRITJE NË DETYRË | 31/12/2019 |
| Afati për dorëzimin e dokumentave për:PRANIM NË SHËRBIMIN CIVIL | 31/12/2019 |

Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin si më sipër është:

- Siguron mirëfunksionimin e sistemeve dhe infrastrukturës elektromekanike, hidraulike, ndërtimore të godinës, brenda dhe jashtë saj, si dhe të pajisjeve të tjera që janë në përdorim, në përputhje me parametrat e duhura;
- Përgatit planin e kërkesave dhe nevojave për shërbime dhe mallra mirëmbajtje të sistemeve dhe infrastrukturës elektromekanike, hidraulike, ndërtimore të godinës, si dhe automjeteve dhe pajisjeve të tjera që janë në përdorim;
- Ndihmon dhe bashkëpunon me Sektorin e Prokurimeve dhe Sektorin e Financave në identifikimin dhe lidhjen e kontratave të shërbimit afatgjatë për infrastrukturën elektromekanike, hidraulike, ndërtimore të godinës, si dhe të pajisjeve të tjera që janë në përdorim;
- Identifikon nevojat dhe adreson problematikat që lidhen me mbarëvajtjen e punës të përditshme të Autoritetit. Vlerëson dhe ndjek procesin e riparimeve të çastit të automjeteve dhe të infrastrukturës elektromekanike, hidraulike, ndërtimore të godinës, si dhe të pajisjeve të tjera që janë në përdorim. Mban përgjegjësi direkte për cilësinë, kohën, koston dhe efektivitetin e këtyre riparimeve;
- Siguron gadishmërinë e plotë të automjeteve në dispozicion të Autoritetit, si dhe menaxhon lëvizjet e tyre për shërbimet e kërkuara për qëllime pune nga Anëtarët, Drejtoritë, Sektorët, Personeli i Autoritetit;
- Ka përgjegjësi për ruajtjen dhe mirëmbajtjen e aktiveve në pronësi të Autoritetit;
- Përgatit, shpërndan dhe ndjek plotësimin e dokumentacionit të nevojshëm për evidentimin dhe mbajtjen e lëvizjeve, km të kryera nga automjetet, karburantin e konsumuar, shërbimet e kryera për automjetet, koston përkatëse. Përgatit dhe dorëzon te Sektori i Financave raportet mujore përkatëse për rakordim me kontabilitetin;
- Ka përgjegjësi për ruajtjen dhe mirëmbajtjen e aktiveve në pronësi të institucionit;
- Ndjek përgatitjen, shpërndarjen dhe plotësimin e dokumentacionit, kartelave etj për urdhër dorëzimet e materialeve, pajisjeve dhe karburantit që tërhiqen nga magazina, nga punonjësit e Autoritetit;
- Siguron që pastrimi i ambienteve të kryhet në kohë dhe me cilësinë e duhur;
- Bashkëpunon me Sektorin e Arkiv-Protokollit për kryerjen në kohë të shërbimeve postare;
- Siguron mbarëvajtjen e eventeve të organizuara nga Autoriteti ku përfshihet suporti teknik, menaxhimi i hapësirave dhe burimeve njëzore për kryerjen e tyre;
- Kryen detyra të tjera sipas kërkesave të eprorëve.

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;
- b- Të mos kenë masë disiplinore në fuqi;
- 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 “Bachelor” në fushën e inxhinierisë, ekonomisë, teknologjisë së informacionit. Të zotërojnë diplomë të nivelit “Master” në fushat e mësipërme. *(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 paktën 3 vjet eksperiencë pune.
- c) Do të kenë prioritet kandidatët që kanë eksperiencë konkrete pune në fushën e logjistikës dhe mirëmbajtjes.
- d) Të kenë njohuri të gjuhës angleze. 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://dap.gov.al/vende-vakante/udhezime-Dokumente/219-udhezime-Dokumente>
- 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 26/12/2019.

1.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Jo më vonë se në datën **28/12/2019**, 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 plotësojnë kushtet e lëvizjes paralele dhe kriteret e veçanta do të njoftohen individualisht nga njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore të institucionit për shkaqet e moskualifikimit, (nëpërmjet adresës të e-mail).

1.4

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

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me:

Njohuritë mbi legjislacionin:

- a) Njohuri mbi Ligjin Nr. 45/2015 “Për të drejtën e informimit për dokumentet e ish-Sigurimit të Shtetit të RPSSH”;
- b) Njohuri mbi “Rregulloren për organizimin dhe funksionimin e Autoritetit për Informimin mbi Dokumentet e ish-Sigurimit të Shtetit”;
- c) Njohuri mbi Ligjin Nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, dhe aktet nënligjore dalë në zbatim të tij;
- d) Njohuri mbi Ligjin Nr. 9131, “Për rregullat e etikës në administratën publike”;
- e) Njohuritë mbi Ligjin Nr. 44/2015, “Kodi i Procedurave Administrative të Republikës së Shqipërisë”;
- f) Njohuri mbi Ligjin Nr. 119/2014, “Për të drejtën e informimit për dokumentet zyrtare”, i ndryshuar;
- g) Njohuri mbi Ligjin Nr. 9887, “Për mbrojtjen e të dhënave personale”, i ndryshuar;
- h) Njohuri mbi Ligjin Nr.9936, datë 26.6.2008 “Për menaxhimin e sistemit buxhetor në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar;
- i) Njohuri mbi Udhëzimin nr.30, datë 27.12.2011, të Ministrit të Financave, të ndryshuar, “Për menaxhimin e aktiveve në njësitë e sektorit publik”
- j) Njohuri mbi Ligjin Nr.10160, datë 15.10.2009, i ndryshuar, ”Për rregullimin e shërbimit të transportit për funksionarët publikë dhe nëpunësit civilë”
- k) Njohuri mbi VKM nr. 997, datë 10.12.201, e ndryshuar, “Për trajtimin financiar të punonjësve që dërgohen me shërbim jashtë qendrës së punës, brenda vendit”
- l) Njohuri mbi Ligjin Nr.9367, datë 7.4.2005 “Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike”;
- a) Njohuri mbi Ligjin Nr. 9643, datë 20.11.2006, “Për prokurimin publik”, i ndryshuar;
- m) Njohuri mbi Ligjin Nr.10296, date 8.7.2010, “Për menaxhimin financiar dhe kontrollin”, i ndryshuar;
- n) Aktet ligjore dhe nënligjore të lidhura me menaxhimin financiar dhe kontrollin;

- o) Njohuri mbi Ligjin Nr. 8457, datë 11.02.1999 “Për informacionin e klasifikuar sekret shtetëror”;
- p) Vendim Nr.502, datë 23.6.2010 "Për miratimin e rregullores “Për transportimin fizik të informacionit të klasifikuar "sekret shtetëror"”;
- q) VKM Nr. 124, date 15.3. 2001, “Për deklasifikimin e zhvlerësimin e informacionit të klasifikuar "sekret shtetëror", që ndodhet në rrjetin kombëtar të arkivave”;
- r) Vendim Nr.190, datë 4.3.2015 "Për disa ndryshime dhe shtesa në vendimin nr. 81, datë 28.01.2008, të Këshillit të Ministrave, "për përcaktimin e kritereve dhe procedurave për asgjësimin e informacionit të klasifikuar "sekret shtetëror"”;
- s) VKM Nr.542, date 25.7.2019, “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 procedurave të 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://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, 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 DHE PRANIMI NË SHËRBIMIN CIVIL

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”;

Kandidatët duhet të plotësojnë kërkesat e posaçme si vijon:

- a) Të zotërojnë diplomë të nivelit “Bachelor” në fushën e inxhinierisë, ekonomisë, teknologjisë së informacionit. Të zotërojnë diplomë të nivelit “Master” në fushat e mësipërme. (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 paktën 3 vjet eksperiencë pune.
- c) Do të kenë prioritet kandidatët që kanë eksperiencë konkrete pune në fushën e logjistikës dhe mirëmbajtjes.
- d) Të kenë njohuri të gjuhës angleze. 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://dap.gov.al/vende-vakante/udhezime-Dokumente/219-udhezime-Dokumente>
- 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 **31/12/2020**, 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 në datën **10/1/2020**, 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 plotësojnë kushtet e procedurës për ngritjen në detyrë dhe kriteret e veçanta do të njoftohen individualisht nga njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore të institucionit për shkaqet e moskualifikimit, (nëpërmjet adresës të 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:

Njohuritë mbi legjislacionin:

- a) Njohuri mbi Ligjin Nr. 45/2015 “Për të drejtën e informimit për dokumentet e ish-Sigurimit të Shtetit të RPSSH”;
- b) Njohuri mbi “Rregulloren për organizimin dhe funksionimin e Autoritetit për Informimin mbi Dokumentet e ish-Sigurimit të Shtetit”;
- c) Njohuri mbi Ligjin Nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, dhe aktet nënligjore dalë në zbatim të tij;
- d) Njohuri mbi Ligjin Nr. 9131, “Për rregullat e etikës në administratën publike”;
- e) Njohuritë mbi Ligjin Nr. 44/2015, “Kodi i Procedurave Administrative të Republikës së Shqipërisë”;
- f) Njohuri mbi Ligjin Nr. 119/2014, “Për të drejtën e informimit për dokumentet zyrtare”, i ndryshuar;
- g) Njohuri mbi Ligjin Nr. 9887, “Për mbrojtjen e të dhënave personale”, i ndryshuar;
- h) Njohuri mbi Ligjin Nr.9936, datë 26.6.2008 “Për menaxhimin e sistemit buxhetor në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar;
- i) Njohuri mbi Udhëzimin nr.30, datë 27.12.2011, të Ministrit të Financave, të ndryshuar, “Për menaxhimin e aktiveve në njësitë e sektorit publik”
- j) Njohuri mbi Ligjin Nr.10160, datë 15.10.2009, i ndryshuar, “Për rregullimin e shërbimit të transportit për funksionarët publikë dhe nëpunësit civilë”
- k) Njohuri mbi VKM nr. 997, datë 10.12.201, e ndryshuar, “Për trajtimin financiar të punonjësve që dërgohen me shërbim jashtë qendrës së punës, brenda vendit”
- l) Njohuri mbi Ligjin Nr.9367, datë 7.4.2005 “Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike”;
- b) Njohuri mbi Ligjin Nr. 9643, datë 20.11.2006, “Për prokurimin publik”, i ndryshuar;
- m) Njohuri mbi Ligjin Nr.10296, date 8.7.2010, “Për menaxhimin financiar dhe kontrollin”, i ndryshuar;
- n) Aktet ligjore dhe nënligjore të lidhura me menaxhimin financiar dhe kontrollin;
- o) Njohuri mbi Ligjin Nr. 8457, datë 11.02.1999 “Për informacionin e klasifikuar sekret shtetëror”;
- p) Vendim Nr.502, datë 23.6.2010 “Për miratimin e rregullores “Për transportimin fizik të informacionit të klasifikuar “sekret shtetëror””;
- q) VKM Nr. 124, date 15.3. 2001, “Për deklasifikimin e zhvlerësimin e informacionit të klasifikuar “sekret shtetëror”, që ndodhet në rrjetin kombëtar të arkivave”;
- r) Vendim Nr.190, datë 4.3.2015 “Për disa ndryshime dhe shtesa në vendimin nr. 81, datë 28.01.2008, të Këshillit të Ministrave, “për përcaktimin e kritereve dhe procedurave për asgjësimin e informacionit të klasifikuar “sekret shtetëror””;
- s) VKM Nr.542, date 25.7.2019, “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 procedurës së 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 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, Autoriteti për Informimin mbi Dokumentet e Ish-Sigurimit të Shtetit do të shpallë fituesin në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit” dhe faqen zyrtare. Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen në mënyrë elektronike për datën e saktë të shpalljes së fituesit.

3 PRANIM NË SHËRBIMIN CIVIL

Vetëm në rast se pozicioni i renditur në fillim të kësaj shpalljeje, në përfundim të procedurës së ngritjes në detyrë, rezulton se është ende vakant, ai është i vlefshëm për konkurimin nëpërmjet procedurës së pranimit në shërbimin civil. Këtë informacion do ta merrni në faqen e institucionit dhe portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”.

Për këtë procedurë kanë të drejtë të aplikojnë të gjithë kandidatët jashtë sistemit të shërbimit civil, që plotësojnë kërkesat e përgjithshme sipas nenit 21, të ligjit 152/2013 “Për nëpunësin civil” i ndryshuar.

Kushtet që duhet të plotësojë kandidati në procedurën e pranimit në shërbimin civil janë:

- a - Të jetë shtetas shqiptar;
- b - Të ketë zotësi të plotë për të vepruar;
- c - Të zotërojë gjuhën shqipe, të shkruar dhe të folur;
- d - Të jetë në kushte shëndetësore që e lejojnë të kryejë detyrën përkatëse;
- e - Të mos jetë i dënuar me vendim të formës së prerë për kryerjen e një krimi apo për kryerjen e një kundërvajtjeje penale me dashje;
- f - Ndaj tij të mos jetë marrë masa disiplinore e largimit nga shërbimi civil, që nuk është shuar sipas ligjit 152/2013 “Për nëpunësin civil” i ndryshuar.

Kandidatët duhet të plotësojnë kërkesat e posaçme si vijon:

- a) Të zotërojnë diplomë të nivelit “Bachelor” në fushën e inxhinierisë, ekonomisë, teknologjisë së informacionit. Të zotërojnë diplomë të nivelit “Master” në fushat e mësipërme. (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 paktën 3 vjet eksperiencë pune.
- c) Do të kenë prioritet kandidatët që kanë eksperiencë konkrete pune në fushën e logjistikës dhe mirëmbajtjes.
- d) Të kenë njohuri të gjuhës angleze. 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”

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://dap.gov.al/vende-vakante/udhezime-Dokumente/219-udhezime-Dokumente>

- 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.

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 31/12/2019, në adresën: "Autoriteti për Informimin mbi Dokumentet e Ish-Sigurimit të Shtetit", rruga "Ibrahim Rugova", Garda e Republikës

3.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Nëse në përfundim të procedurës së ngritjes në detyrë pozicioni rezulton vakant (***informacion që do të shpallet në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit” dhe faqen zyrtare të Autoritetit***), njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore të Autoritetit për Informimin mbi Dokumentet e Ish-Sigurimit të Shtetit ku ndodhet pozicioni për të cilin ju dëshironi të aplikoni do të shpallë në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit” dhe faqen zyrtare të Autoritetit, listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet dhe kriteret e veçanta për procedurën e pranimit në shërbimin civil, si dhe datën, vendin dhe orën e saktë ku do të zhvillohet intervista.

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

3.4 FUSHAT E NJOHURIVE, AFTËSITË DHE CILËSITË MBI TË CILAT DO TË ZHVILLOHET TESTIMI DHE INTERVISTA

Kandidatët do të testohen me shkrim në lidhje me:

Njohuritë mbi legjislacionin:

- a) Njohuri mbi Ligjin Nr. 45/2015 “Për të drejtën e informimit për dokumentet e ish-Sigurimit të Shtetit të RPSSH”;
- b) Njohuri mbi “Rregulloren për organizimin dhe funksionimin e Autoritetit për Informimin mbi Dokumentet e ish-Sigurimit të Shtetit”;
- c) Njohuri mbi Ligjin Nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, dhe aktet nënligjore dalë në zbatim të tij;
- d) Njohuri mbi Ligjin Nr. 9131, “Për rregullat e etikës në administratën publike”;
- e) Njohuritë mbi Ligjin Nr. 44/2015, “Kodi i Procedurave Administrative të Republikës së Shqipërisë”;
- f) Njohuri mbi Ligjin Nr. 119/2014, “Për të drejtën e informimit për dokumentet zyrtare”, i ndryshuar;
- g) Njohuri mbi Ligjin Nr. 9887, “Për mbrojtjen e të dhënave personale”, i ndryshuar;
- h) Njohuri mbi Ligjin Nr.9936, datë 26.6.2008 “Për menaxhimin e sistemit buxhetor në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar;
- i) Njohuri mbi Udhëzimin nr.30, datë 27.12.2011, të Ministrit të Financave, të ndryshuar, “Për menaxhimin e aktiveve në njësitë e sektorit publik”
- j) Njohuri mbi Ligjin Nr.10160, datë 15.10.2009, i ndryshuar, “Për rregullimin e shërbimit të transportit për funksionarët publikë dhe nëpunësit civilë”
- k) Njohuri mbi VKM nr. 997, datë 10.12.201, e ndryshuar, “Për trajtimin financiar të punonjësve që dërgohen me shërbim jashtë qendrës së punës, brenda vendit”
- l) Njohuri mbi Ligjin Nr.9367, datë 7.4.2005 “Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike”;
- c) Njohuri mbi Ligjin Nr. 9643, datë 20.11.2006, “Për prokurimin publik”, i ndryshuar;
- m) Njohuri mbi Ligjin Nr.10296, date 8.7.2010, “Për menaxhimin financiar dhe kontrollin”, i ndryshuar;
- n) Aktet ligjore dhe nënligjore të lidhura me menaxhimin financiar dhe kontrollin;
- o) Njohuri mbi Ligjin Nr. 8457, datë 11.02.1999 “Për informacionin e klasifikuar sekret shtetëror”;
- p) Vendim Nr.502, datë 23.6.2010 “Për miratimin e rregullores “Për transportimin fizik të informacionit të klasifikuar “sekret shtetëror””;
- q) VKM Nr. 124, date 15.3. 2001, “Për deklasifikimin e zhvlerësimin e informacionit të klasifikuar “sekret shtetëror”, që ndodhet në rrjetin kombëtar të arkivave”;
- r) Vendim Nr.190, datë 4.3.2015 “Për disa ndryshime dhe shtesa në vendimin nr. 81, datë 28.01.2008, të Këshillit të Ministrave, “për përcaktimin e kritereve dhe procedurave për asgjësimin e informacionit të klasifikuar “sekret shtetëror””;
- s) VKM Nr.542, date 25.7.2019, “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.

3.5 MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me:

- d- Vlerësimin me shkrim, deri në 40 pikë;
- e- Intervistën e strukturuar me gojë që konsiston në motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën, deri në 40 pikë;
- f- 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 procedurës së 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 www.dap.gov.al.

<http://dap.gov.al/2014-03-21-12-52-44/udhezime/426-udhezim-nr-2-date-27-03-2015>

3.6 DATA E DALJES SË REZULTATEVE TË KONKURIMIT DHE MËNYRA E KOMUNIKIMIT

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” dhe faqen zyrtare të Autoritetit. Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike për rezultatet.