



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

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

**SHPALLJE PËR NËPUNËS CIVIL,
LËVIZJE PARALELE
PRANIM NË SHËRBIMIN CIVIL
NË KATEGORINË EKZEKUTIVE**

**Autoriteti për Informimin mbi Dokumentet e Ish Sigurimit të Shtetit (AIDSSH)
Drejtoria e Mbështetjes Shkencore dhe Edukimit Qytetar**

Në zbatim të nenit 22 dhe të nenit 25, të Ligjit Nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, si dhe të Kreut II, III, IV dhe VII, të Vendimit Nr. 243, datë 18/03/2015, Autoriteti për Informimin mbi Dokumentet e Ish-Sigurimit të Shtetitshpall Procedurat e lëvizjes paralele dhe pranimit në shërbimin civil për pozicionin:

- Specialist në Sektorin e Kërkesave për Qëllime Studimore, Media ...etj.
- Kategoria e pagës III-b.

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 pranimit nga jashtë shërbimit civil.

Për të dy Procedurat (lëvizje paralele dhe pranim nga jashtë shërbimit civil)

aplikohet në të njëjtën kohë!

Afati për dorëzimin e dokumentave për:LËVIZJE PARALELE	22/2/2020
Afati për dorëzimin e dokumentave për:PRANIM NË SHËRBIMIN CIVIL	27/2/2020

Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin si më sipër është:

- Përpunon kërkesat individuale të studiuesve dhe medias për qëllime studimore, në funksion të veprimtarisë hulumtuese dhe kërkimit shkencor;
- Orienton/ndihmon studiuesit për kërkimin dhe u plotëson kushtet normale për shfrytëzimin e materialeve të vëna në dispozicion;
- Bën të disponueshme për publikun të dhënat, sipas dispozitave të parashikuara në ligj, duke përfshirë dhënien e informacionit në formë digjitale;
- Në funksion të veprimtarisë hulumtuese dhe kërkimit shkencor, vë në dispozicion, mbi bazë kërkesë, dokumentet e përcaktuara sipas ligjit; kur kjo është e mundur, të vërë në dijeni personat e prekur për vënien në dispozicion të të dhënave dhe të marrë në konsideratë kundërshtimet e mundshme të tyre, duke vlerësuar, për çdo rast, interesin privat përkundrejt atij publik;
- Është përgjegjës për mbështetjen e veprimtarisë hulumtuese, të edukimit dhe të kërkimit shkencor, me qëllim rishqyrtimin historik të veprimtarisë së ish-Sigurimit të Shtetit apo të edukimit qytetar, nëpërmjet garantimit të mundësisë për shqyrtimin e dokumenteve dhe dorëzimin e dublikatave të dokumenteve;
- Ndihmon për kryerjen dhe mbikëqyrjen e studimeve shkencore për rolin dhe funksionin ish-Sigurimit në shtet dhe shoqëri, si dhe për format e ndryshme të shfaqjes dhe ekzistencës së opozitës dhe kryengritjes ndaj regjimit komunist;
- Mbështet punën për dokumentimin e krimeve të komunizmit, duke përfshirë kontributin në vënien e drejtësisë.
- Ndihmon në organizimin e konferencave, seminareve, tryezave të punës, ekspozitave dhe aktiviteteve të ndryshme për rolin dhe funksionin e ish-Sigurimit në shtet e shoqëri, dhe mbikëqyrjen e fazave të zhvillimit të tyre;
- Punon për hartimin dhe përgatitjen e buletinëve dymujorë, apo të çdo periodiku tjetër, të cilët janë miratuar nga Autoriteti;
- Pasuron në mënyrë të rregullt me informacion të dalë nga hulumtimi dhe studimi i dosjeve përkatëse, - në bashkëpunim me sektorin e zhvillimit teknologjik, - faqen zyrtare të institucionit, me rezultate të studimeve të kryera, aktivitete të institucionit, të dhëna të tjera, në bashkëpunim me studiues vendas e të huaj, drejtoritë e institucionit, bashkëpunëtorët, grupet e interesit, etj;
- Bashkëpunon me sektorët dhe drejtoritë e tjera të AIDSSH, organizata apo institucionet e tjera që kanë në funksion të punës të tyre informimin, njohjen e të kaluarës me qëllim edukimin;
- Merr pjesë në mënyrë aktive në organizimin dhe realizimin e çdo aktiviteti të zhvilluar nga Autoriteti apo në bashkëpunim me institucione, subjekte apo studiues, vendas apo të huaj që ka të bëjë me shfrytëzimin dhe përdorimin e materialeve arkivore të ish-Sigurimit të Shtetit për qëllime studimore, media, etj;
- Kryen veprimtari informuese në terren për ta prezantuar Autoritetin si një platformë për angazhimin publik dhe kuptimin e së kaluarës komuniste në Shqipëri;

- Kryen detyra të tjera sipas kërkesave të eprrorëve.

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 (vërtetuar me dokumentet përkatëse);
- 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” në fushën e jurisprudencës, shkencave politike, histori-filologjisë, gjuhëve të huaja, gazetarisë, komunikimit, marrëdhënieve me publikun. (*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 1 vit eksperiencë pune në fushën e informimit, marrëdhënieve me publikun, edukimit shërbimit të informacionit qytetarëve.
- c) Do të kenë prioritet kandidatët që kanë përvoja konkrete në organizimin e aktiviteteve studimore dhe edukuese, marrëdhëniet dhe shërbimin me dokumentacion qytetarëve.
- d) Të kenë aftësi të mira komunikuese dhe të punës në grup.
- e) 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://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 22/2/2020.

1.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Jo më vonë se data **24/2/2020**, 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 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) Për Njohuri mbi Ligjin Nr. 119/2014, “Për të drejtën e informimit për dokumentet zyrtare”, i ndryshuar;
- c) Njohuri Mbi Ligjin Nr. 9887, “Për mbrojtjen e të dhënave personale”, i ndryshuar;
- d) Njohuritë mbi Ligjin Nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, dhe aktet nënligjore dalë në zbatim të tij;
- e) Njohuritë mbi Ligjin Nr. 9131, “Për rregullat e etikës në administratën publike”;
- f) Njohuritë mbi Ligjin Nr. 44/2015, “Kodi i Procedurave Administrative të Republikës së Shqipërisë”;

- g) Njohuritë mbi Ligjin nr. 9154, datë 06.11.2003 *"Për arkivat" dhe normat tekniko profesionale dhe metodologjike te sherbimit arkivor;*
- h) Njohuritë mbi Ligjin nr. 9918, datë 19.5.2008 *"Për komunikimet elektronike në Republikën e Shqipërisë"*, i ndryshuar;
- i) Njohuri mbi Ligjin nr. 97/2013, *"Për mediat audiovizive në Republikën e Shqipërisë"*;
- j) Njohuri mbi Ligjin nr 27/2018, *"Për trashëgiminë kulturore dhe muzetë"*
- k) Njohuri mbi Ligjin Nr. 8457, te ndryshuar *"Për informacionin e klasifikuar sekret shtetëror"*;
- l) Njohuri mbi VKM Nr.502, datë 23.6.2010 *"Për miratimin e rregullores "Për transportimin fizik të informacionit të klasifikuar "sekret shtetëror"";*
- m) Njohuri mbi VKM Nr. 124, date 15.3. 2001, *"Për deklasifikimin e zhvlerësimin e informacionit të klasifikuar "sekret shtetëror", që ndodhet në rrjetin kombëtar të arkivave";*
- n) Njohuri 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 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>

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- Pranimi në shërbimin civil

Vetëm në rast se nga pozicionet e renditura në fillim të kësaj shpalljeje, në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele, rezulton se ende ka pozicione vakante, këto pozicione janë të vlefshme për konkurimin nëpërmjet procedurës së pranimit në shërbimin civil për kategorinë ekzekutive.

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 Nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar.

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

- f) Të jetë shtetas shqiptar;
- g) Të ketë zotësi të plotë për të vepruar;
- h) Të zotërojë gjuhën shqipe, të shkruar dhe të folur;
- i) Të jetë në kushte shëndetësore që e lejojnë të kryejë detyrën përkatëse;
- j) 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;
- k) Ndaj tij të mos jetë marrë masa disiplinore e largimit nga shërbimi civil, që nuk është shuar sipas Ligjit Nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar.

Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret e veçanta si vijon:

- a) Të zotërojnë diplomë të nivelit “Master” në fushën e jurisprudencës, shkencave politike, histori-filologjisë, gjuhëve të huaja, gazetarisë, komunikimit, marrëdhënieve me publikun. *(Diplomat të cilat janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë të njohura*

paraprkisht pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave sipas legjislacionit në fuqi).

- b) Të kenë jo më pak se 1 vit eksperiencë pune në fushën e informimit, marrëdhënieve me publikun, edukimit shërbimit të informacionit qytetarëve.
- c) Do të kenë prioritet kandidatët që kanë përvoja konkrete në organizimin e aktiviteteve studimore dhe edukuese, marrëdhëniet dhe shërbimin me dokumentacion qytetarëve.
- d) Të kenë aftësi të mira komunikuese dhe të punës në grup.

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-dokumenta/219-udhezime-dokumenta>
- c- Fotokopje të diplomës (përfshirë edhe diplomën bachelor);
- d- Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
- e- Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimim shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj;
- f- Fotokopje të letërnjoftimit (ID);
- g- Vërtetim të gjëndjes shëndetësore;
- h- Vetëdeklarim të gjëndjes gjyqësore.

Dokumentet duhet të dorëzohen me postë apo drejtpërsëdrejti në institucion, brenda datës 24/2/2020, në Autoritetin për Informimin mbi Dokumentet e Ish-Sigurimit të Shtetit me adresë: Rruga "Ibrahim Rugova", Garda e Republikës.

2.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Jo më vonë se data **9/3/2020**, njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore e 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 pranimit në shërbimin civil, 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 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).

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me:

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) Për Njohuri mbi Ligjin Nr. 119/2014, *“Për të drejtën e informimit për dokumentet zyrtare”*, i ndryshuar;
- c) Njohuri Mbi Ligjin Nr. 9887, *“Për mbrojtjen e të dhënave personale”*, i ndryshuar;
- d) Njohuritë mbi Ligjin Nr. 152/2013, *“Për nëpunësin civil”*, i ndryshuar, dhe aktet nënligjore dalë në zbatim të tij;
- e) Njohuritë mbi Ligjin Nr. 9131, *“Për rregullat e etikës në administratën publike”*;
- f) Njohuritë mbi Ligjin Nr. 44/2015, *“Kodi i Procedurave Administrative të Republikës së Shqipërisë”*;
- g) Njohuritë mbi Ligjin nr. 9154, datë 06.11.2003 *“Për arkivat” dhe normat tekniko profesionale dhe metodologjike të shërbimit arkivor*;
- h) Njohuritë mbi Ligjin nr. 9918, datë 19.5.2008 *“Për komunikimet elektronike në Republikën e Shqipërisë”*, i ndryshuar;
- i) Njohuri mbi Ligjin nr. 97/2013, *“Për mediat audiovizive në Republikën e Shqipërisë”*;
- j) Njohuri mbi Ligjin nr 27/2018, *“Për trashëgiminë kulturore dhe muzetë”*
- k) Njohuri mbi Ligjin Nr. 8457, te ndryshuar *“Për informacionin e klasifikuar sekret shtetëror”*;
- l) Njohuri mbi VKM Nr.502, datë 23.6.2010 *“Për miratimin e rregullores “Për transportimin fizik të informacionit të klasifikuar “sekret shtetëror””*;
- m) Njohuri mbi VKM Nr. 124, date 15.3. 2001, *“Për deklasifikimin e zhvlerësimin e informacionit të klasifikuar “sekret shtetëror”, që ndodhet në rrjetin kombëtar të arkivave”*;
- n) Njohuri 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 60 pikë;
- b - Intervistën e strukturuar me gojë që konsiston në motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën, deri në 25 pikë;
- c - Jetëshkrimin, që konsiston në vlerësimin e arsimimit, të përvojës e të trajnimeve, të lidhura me fushën, deri në 15 pikë.

Më shumë detaje në lidhje me vlerësimin me pikë, metodologjinë e shpërndarjes së pikëve, mënyrën e llogaritjes së rezultetit përfundimtar i gjeni në Udhëzimin nr. 2, datë 27.03.2015, të Departamentit të Administratës Publike “www.dap.gov.al”

<http://www.dap.gov.al/legjislacioni/udhezime-manuale/54-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”. Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen në mënyrë elektronike për datën e saktë të shpalljes së fituesit.