



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

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

**SHPLLJE PËR NËPUNËS CIVIL,  
LËVIZJE PARALELE  
NGRITJE NË DETYRË  
NË KATEGORINË E MESME DHE TË ULËT DREJTUESE**

**Autoriteti për Informimin mbi Dokumentet e ish Sigurimit të Shtetit (AIDSSH)  
Drejtoria e Sigurisë dhe Zhvillimit Teknologjik**

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 për pozicionin:

- Drejtor në Drejtorinë e Sigurisë dhe Zhvillimit Teknologjik, pranë AIDSSH.
- Kategoria e pagës II-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 ngritjes në detyrë.*

**Për të tre Procedurat (lëvizje paralele dhe ngritje në detyrë, pranim në shërbimin civil)  
mund aplikohet në të njëjtën kohë!**

Afati për dorëzimin e dokumentave për: LËVIZJE PARALELE	<b>15/2/2020</b>
Afati për dorëzimin e dokumentave për: NGRITJE NË DETYRË	<b>20/2/2020</b>
Afati për dorëzimin e dokumentave për: PRANIM NË SHËRBIMIN CIVIL	<b>20/2/2020</b>

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

- Është përgjegjës që në përputhje me legjislacionin përkatës të konceptojë, hartojë, zbatojë, monitorojë të gjithë politikat, planet, procedurat, rregullat, standartet brenda Autoritetit, që garantojnë sigurinë, integritetin informacionit dhe sigurinë fizike, elektronike, të godinës, përcaktimin, ndarjen e zonave të sigurisë në niveleve të ndryshme, të personelit, informacionit elektronik dhe të shkruar, administrimit, prodhimit, përpunimit, qarkullimit të dokumentacionit të klasifikuar në shfrytëzim dhe përdorim të Autoritetit në çfarëdo lloj forme që ai mund të jetë;
- Është personi kryesor që bashkëpunon me të gjithë institucionet vendase përgjegjëse për hartimin dhe zbatimin e strategjisë kombëtare të sigurisë me qëllim zbatimin dhe reflektimin e kësaj strategjie në politikat, planet, procedurat, rregullat, standartet e sigurisë në punën e Autoritetit;
- Është përgjegjës për konceptimin, hartimin, zbatimin, monitorimin, planet, procedurat, rregullat, standartet dhe rishikimin në mënyrë periodike të masave të sigurisë ndaj ofruesve të shërbimeve të jashtme;
- Është përgjegjës për konceptimin, hartimin, përditësimin, monitorimin dhe zbatimin e planeve për transferimin, evakuimin e informacionit, materialeve, sistemeve, personelit në rast nevojë apo emergjencash;
- Është përgjegjës për pajisjen e personelit, godinës sistemeve, pajisjeve me të gjithë certifikatat e kërkuara dhe përkatëse të sigurisë;
- Është përgjegjës për konceptimin, hartimin, zbatimin e planeve të nevojshme dhe periodike dhe garanton trajnimin e personelit të Autoritetit në ndjekjen, përdorimin, zbatimin e të gjithë rregullave, rregulloreve, standarteve, protokolleve të sigurisë në përdorimin e sistemeve dhe pajisjeve të menaxhimit të informacionit dhe jo vetëm;
- Drejton dhe udhëheq studimin, projektimin, standardizimin, aplikimin, përdorimin e teknologjive ekzistuese dhe teknologjive të reja të rrjetit dhe sistemeve informatike, sigurisë fizike dhe elektronike, telefonisë, video-survejancës, mbrojtjes nga zjarri dhe të pajisjeve e sistemeve të tjera informatike;
- Monitoron përdorimin, administrimin e sistemeve të brendshme të menaxhimit të informacionit dhe administrimit të rrjetit kompjuterik, telefonik, video-survejancës, mbrojtjes nga zjarri etj;
- Përcakton, monitoron, evidenton në çdo moment nivelet, të drejtat e përdoruesve dhe mënyrën e përdorimit të tyre në shfrytëzimin e sistemeve, pajisjeve të administrimit, menaxhimit të informacionit;
- Kryen në mënyrë periodike analizën e riskut me qëllim rishikimin, ndryshimin, përmirësimin e politikave, planeve, rregullave, standarteve procedurave të menaxhimit të sigurisë të informacionit, pajisjeve, sistemeve si dhe implementimin e

protokolleve të ndryshëm për të siguruar një integritet të lartë në menaxhimin e informacionit, pajisjeve dhe sigurisë fizike dhe elektronike;

- Bashkëpunon me Drejtorinë e Arkivit dhe Drejtorinë e Informacionit në konceptimin, hartimin, ndjekjen procesit të krijimit, ndërtimit të sistemeve dhe pajisjeve të arkivës elektronike të Autoritetit dhe procedurave, rregullave dhe rregulloreve për mënyrën e ruajtjes dhe përdorimit të saj;
- Në përputhje me legjislacionin përkatës krijon, zbaton, ndjek, monitoron procedurat, rregullat dhe rregulloret për trajtimin, qarkullimin, përpunimin e informacionit të klasifikuar fizik dhe elektronik;
- Si anëtar i komisionit të deklasifikimit, KDZH, në përputhje me legjislacionin përkatës, ndihmon në hartimin e rregullave dhe procedurave të qarta dhe të sigurta për deklasifikimin e informacioneve të klasifikuara;
- Bashkëpunon dhe ndihmon sektorin e prokurimeve në rastet e prokurimeve të nivelit të klasifikuar;
- Kontrollon dhe mbikëqyr Sektorin e Zhvillimit Teknologjik dhe zbatimin e detyrave përkatëse;
- Drejton dhe mbikëqyr Sektorin e Sigurisë Fizike dhe Informacionit të Klasifikuar dhe zbatimin e detyrave përkatëse;
- Raporton në mënyrë periodike mbi aktivitetin e drejtorisë, problematikat, mënyrën e zgjidhjeve dhe propozon ndryshimet, përmirësimet e nevojshme;
- 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 (të 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” në fushën Juridike, Informatikes, Inxhinieri Kompiuterash, Elektronikës, Sigurisë, Shkencat Natyrore, 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 në administratën shtetërore, mundësisht në marëdhënjet juridike në fushën e sigurisë, nga të cilat jo më pak se 1 vit në administratën publike në nivel të mesëm drejtues.
- c) Do të kenë prioritet kandidatët që kanë eksperiencë pune në fushën e sigurisë fizike dhe të teknologjisë së informacionit.
- d) Do të kenë prioritet kandidatët që janë të pajisur me Certifikatë të Sigurimit të Personelit (CSP).
- 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 15/2/2020.***

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

---

Jo më vonë se data **17/2/2020**, njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore të Autoritetit për Informimin mbi Dokumentet e të ish-Sigurimit të Shtetit ku ndodhet pozicioni për të cilin ju dëshironi të aplikoni do të shpallë në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit” 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

---

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 Ligjin Nr. 119/2014, *“Për të drejtën e informimit për dokumentet zyrtare”*, i ndryshuar;
- c) Njohuri mbi Ligjin nr. 9154, datë 06.11.2003 *“Për arkivat” dhe normat tekniko profesionale dhe metodologjike të shërbimit arkivor*;
- d) Njohuri mbi Ligjin Nr. 152/2013, *“Për nëpunësin civil”*, i ndryshuar, dhe aktet nënligjore dalë në zbatim të tij;
- e) Njohuri mbi Ligjin nr. 8457, datë 11.2.1999 *“Për informacionin e klasifikuar “sekret shtetëror”*”, i ndryshuar me ligjin nr. 9541, datë 22.5.2006 *“Për disa shtesa e ndryshime në ligjin nr. 8457, datë 11.2.1999 “Për informacionin e klasifikuar “sekret shtetëror””*
- f) Njohuri mbi Ligjin nr. 9918, datë 19.5.2008 *“Për komunikimet elektronike në Republikën e Shqipërisë”*, i ndryshuar;
- g) Vendim Nr.502, datë 23.6.2010 *“Per miratimin e rregullores “Per transportimin fizik te informacionit te klasifikuar “sekret shteteror””*;
- h) VKM Nr. 124, date 15.3. 2001, *“Per deklasifikimin e zhvleresimin e informacionit te klasifikuar “sekret shteteror”, qe ndodhet ne rrjetin kombetar te arkivave”*;
- i) 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””*;
- j) 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)”*;
- k) Vendim Nr.188, datë 4.3.2015 *“Për miratimin e rregullave “Për sigurimin e personelit”*.

- l) Njohuri mbi Ligjin nr. 9880, datë 25.2.2008 “Për nënshkrimin elektronik”, i ndryshuar;
- m) Njohuri mbi Ligjin nr. 10325, datë 23.9.2010 “Për bazat e të dhënave shtetërore”;
- n) Njohuri mbi Ligjin nr. 8888, datë 25.04.2002 “Për ratifikimin e “Konventës për krimin në fushën e kibernetikës”;
- o) Njohuri mbi Ligjin 75/2014, “Për shërbimin privat të sigurisë fizike”
- p) Njohuri Mbi Ligjin Nr. 9887, “Për mbrojtjen e të dhënave personale”, i ndryshuar;
- q) Njohuri mbi Ligjin Nr. 9131, “Për rregullat e etikës në administratën publike”.
- r) Njohuri mbi Ligjin Nr. 44/2015, “Kodi i Procedurave Administrative të Republikës së Shqipërisë”;

## **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 certifikimin pozitiv ose për vlerësimet e rezultateve individuale në punë në rastet kur procesi i certifikimit 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://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 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

*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. Këtë informacion do ta merrni në faqen e institucionit dhe portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”.*

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 i një kategorie më të ulët;
- 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 kriteret e veçanta si vijon:**

- a) Të zotërojnë diplomë të nivelit “Master Shkencor” në fushën Juridike, Informatikes, Inxhinieri Kompujterash, Elektronikës, Sigurisë, Shkencat Natyrore, 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 në administratën shtetërore, veçanërisht në marrëdhënjet juridike në fushën e sigurisë, nga të cilat jo më pak se 1 vit në administratën publike në nivel të ulët drejtues.
- c) Do të kenë prioritet kandidatët që kanë eksperiencë pune në fushën e sigurisë fizike dhe të teknologjisë së informacionit.
- d) Do të kenë prioritet kandidatët që janë të pajisur me Certifikatë të Sigurimit të Personelit (CSP).
- e) Të kenë njohuri të gjuhës angleze. Përparësi ka një gjuhë e dytë e BE-së.

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.

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 **20/2/2020**, në adresën: "Autoriteti për Informimin mbi Dokumentet e Ish-Sigurimit të Shtetit", rruga "Ibrahim Rugova", Garda e Republikës*

Jo më vonë se data **1/3/2020**, 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 në faqen zyrtare listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet dhe kriteret e veçanta për procedurën e ngritjes në detyrë, 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 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).

**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 Ligjin Nr. 119/2014, “Për të drejtën e informimit për dokumentet zyrtare”, i ndryshuar;
- c) Njohuri mbi Ligjin nr. 9154, datë 06.11.2003 "Për arkivat" dhe normat tekniko profesionale dhe metodologjike te sherbimit arkivor;
- d) Njohuri mbi Ligjin Nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, dhe aktet nënligjore dalë në zbatim të tij;
- e) Njohuri mbi Ligjin nr. 8457, datë 11.2.1999 “Për informacionin e klasifikuar “sekret shtetëror””, i ndryshuar me ligjin nr. 9541, datë 22.5.2006 “Për disa shtesa e ndryshime në ligjin nr. 8457, datë 11.2.1999 “Për informacionin e klasifikuar “sekret shtetëror””
- f) Njohuri mbi Ligjin nr. 9918, datë 19.5.2008 “Për komunikimet elektronike në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar;
- g) Vendim Nr.502, datë 23.6.2010 "Per miratimin e rregullores “Per transportimin fizik te informacionit te klasifikuar "sekret shtetëror"”;
- h) VKM Nr. 124, date 15.3. 2001, “Per deklasifikimin e zhvleresimin e informacionit te klasifikuar "sekret shtetëror", qe ndodhet ne rrjetin kombetar te arkivave”;
- i) 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 shtetëror"”;
- j) 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)”;
- k) Vendim Nr.188, datë 4.3.2015 "Për miratimin e rregullave “Për sigurimin e personelit”.
- l) Njohuri mbi Ligjin nr. 9880, datë 25.2.2008 “Për nënshkrimin elektronik”, i ndryshuar;
- m) Njohuri mbi Ligjin nr. 10325, datë 23.9.2010 “Për bazat e të dhënave shtetërore”;
- n) Njohuri mbi Ligjin nr. 8888, datë 25.04.2002 "Për ratifikimin e "Konventës për krimin në fushën e kibernetikës”;
- o) Njohuri mbi Ligjin 75/2014, “Për shërbimin privat të sigurisë fizike”
- p) Njohuri Mbi Ligjin Nr. 9887, “Për mbrojtjen e të dhënave personale”, i ndryshuar;
- q) Njohuri mbi Ligjin Nr. 9131, “Për rregullat e etikës në administratën publike”.
- r) Njohuri mbi Ligjin Nr. 44/2015, “Kodi i Procedurave Administrative të Republikës së Shqipërisë”;

**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:

<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” 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 - Ndjaj 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 “Master Shkencor” në fushën Juridike, Informatikes, Inxhinieri Kompujterash, Elektronikës, Sigurisë, Shkencat Natyrore 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, veçanërisht në marëdhënjet juridike në fushën e sigurisë.
- c) Do të kenë prioritet kandidatët që kanë eksperiencë pune në fushën e sigurisë fizike dhe të teknologjisë së informacionit.
- d) Do të kenë prioritet kandidatët që janë të pajisur me Certifikatë të Sigurimit të Personelit (CSP).
- e) Të kenë njohuri të gjuhës angleze. Përparësi ka një gjuhë e dytë e BE-së.

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.

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 20/2/2020, 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 Ligjin Nr. 119/2014, “Për të drejtën e informimit për dokumentet zyrtare”, i ndryshuar;
- c) Njohuri mbi Ligjin nr. 9154, datë 06.11.2003 "Për arkivat" dhe normat tekniko profesionale dhe metodologjike të shërbimit arkivor;
- d) Njohuri mbi Ligjin Nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, dhe aktet nënligjore dalë në zbatim të tij;
- e) Njohuri mbi Ligjin nr. 8457, datë 11.2.1999 “Për informacionin e klasifikuar “sekret shtetëror””, i ndryshuar me ligjin nr. 9541, datë 22.5.2006 “Për disa shtesa e ndryshime në ligjin nr. 8457, datë 11.2.1999 “Për informacionin e klasifikuar “sekret shtetëror””
- f) Njohuri mbi Ligjin nr. 9918, datë 19.5.2008 “Për komunikimet elektronike në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar;
- g) Vendim Nr.502, datë 23.6.2010 "Per miratimin e rregullores “Per transportimin fizik te informacionit te klasifikuar "sekret shteteror"”;
- h) VKM Nr. 124, date 15.3. 2001, “Per deklasifikimin e zhvleresimin e informacionit te klasifikuar "sekret shteteror", qe ndodhet ne rrjetin kombetar te arkivave”;
- i) 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"”;
- j) 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)”;
- k) Vendim Nr.188, datë 4.3.2015 "Për miratimin e rregullave “Për sigurimin e personelit”.
- l) Njohuri mbi Ligjin nr. 9880, datë 25.2.2008 “Për nënshkrimin elektronik”, i ndryshuar;
- m) Njohuri mbi Ligjin nr. 10325, datë 23.9.2010 “Për bazat e të dhënave shtetërore”;
- n) Njohuri mbi Ligjin nr. 8888, datë 25.04.2002 "Për ratifikimin e "Konventës për krimin në fushën e kibernetikës”;
- o) Njohuri mbi Ligjin 75/2014, “Për shërbimin privat të sigurisë fizike”
- p) Njohuri Mbi Ligjin Nr. 9887, “Për mbrojtjen e të dhënave personale”, i ndryshuar;
- q) Njohuri mbi Ligjin Nr. 9131, “Për rregullat e etikës në administratën publike”.
- r) Njohuri mbi Ligjin Nr. 44/2015, “Kodi i Procedurave Administrative të Republikës së Shqipërisë”;

**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.

**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 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 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.