



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

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

**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 Shërbimeve të Brendshme dhe Financës**

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 Shtetit shpall Procedurat e lëvizjes paralele dhe pranimit në shërbimin civil për pozicionin:

- Specialist në Sektorin Juridik dhe Prokurimeve
- Kategoria e pagës IV-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 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 | 29/11/2023 |
| Afati për dorëzimin e dokumentave për: PRANIM NË SHËRBIMIN CIVIL | 4/12/2023 |

Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin si më sipër është:

- Grumbullon nevojat e prokurimit për punë, mallra, shërbime në përputhje me zërat e buxhetit duke bërë të mundur hartimin dhe updatimin e planit dhe regjistrin elektronik të prokurimeve;
- Në varësi të vlerës dhe llojit të punës, mallrave shërbimeve përcakton procedurat, llojin dhe mënyrën përkatëse të prokurimit;
- Përgatit me specialistet perkates specifikimet teknike për nevojat e identifikuarra për punë, mallra e shërbime;
- Përgatit dokumentacionin përkatës sipas llojit dhe mënyrave të ndryshme të prokurimit;
- Përgatit njoftimet dhe publikimet e nevojshme sipas llojit dhe mënyrave të ndryshme të prokurimit;
- Përgatit dokumentacionin dhe procedurat e vlerësimit teknik dhe financiar dhe ndihmon punën e komisionit të vlerësimit;
- Krijon një bazë të dhënash me furnizuesit potencialë të punës, mallrave dhe shërbimeve dhe bën updatimin e saj në menyrë periodike;
- Ndihmon në diskutimet dhe negociimet paraprake me ofertues të ndryshëm të nevojave për punë, mallra dhe shërbime;
- Ndihmon në përgatitjen dhe firmosjen e kontratave me furnizuesit që kanë fituar të drejtën e ofrimit të punës, mallrave dhe shërbimeve;
- Ndjek, monitoron dhe raporton ecurinë dhe zbatimin e kontratave për punë, mallra dhe shërbime, në varësi të karakteristikave të tyre;
- Në bashkëpunim me sektorin e financës bën verifikimin e dokumenteve të pagesës sipas kontratave për furnizimin me mallra, punë dhe shërbime;
- Përgatit të gjithë procedurat dhe dokumentacionin e nevojshëm për mbylljen e një kontrate në sasinë dhe cilësinë e kontraktuar;
- Ndjek dhe realizon të gjithë procedurat dhe dokumentacionin e kërkuar nga Agjencia e Prokurimit Publik;
- Ndjek dhe përgatit në mënyrë periodike sipas kërkesave të ligjit, raportet përkatëse që duhen dërguar në Agjencinë e Prokurimit Publik apo institucionet e tjera shtetërore;
- Kryen detyra të tjera sipas kërkesave të eprorëve.

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 ketë mbaruar studimet e larta universitare dhe të ketë diplomë “Master” në shkencat juridike dhe ekonomike. 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 1 vit eksperiencë në fushat e mësipërme.
- c) Të kenë njohuri te 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 diplomave të arsimit (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 (jo më të vjeter se 1 muaj);
- 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 **29.11.2023**, në adresën: Zyra e Arkiv-Protokollit, "Autoriteti për Informimin mbi Dokumentet e Ish-Sigurimit të Shtetit", Njësia Administrative nr.4, Rruga e "Dibrës", Garnizoni “Skënderbej”, Tiranë.*

1.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Jo vonë se data **1/12/2023**, njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore të Autoritetit për Informimin mbi Dokumentet të ish-Sigurimit të Shtetit do të shpallë në faqen zyrtare të internetit dhenë portalin “Agjencia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive” 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”, i ndryshuar”;
- b) Njohuri mbi Ligjin Nr. 119/2014, “Për të drejtën e informimit”, i ndryshuar;
- c) Njohuri mbi Ligjin Nr. 8480, “Për funksionimin e organeve kolegjiale të administratës shtetërore dhe enteve publike”, i ndryshuar;
- d) Njohuri mbi Ligjin Nr. 9887/2008 “Për mbrojtjen e të dhënave personale”, i ndryshuar;
- e) Njohuritë mbi Ligjin nr. 9154/2003 "Për arkivat" dhe normat tekniko profesionale dhe metodologjike të shërbimit arkivor; ndryshuar;
- f) Njohuri mbi Ligjin Nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, dhe aktet nënligjore dalë në zbatim të tij;
- g) Njohuritë mbi Ligjin Nr. 9131/2003 “Për rregullat e etikës në administratën publike”;

- h) Njohuritë mbi Ligjin Nr. 44/2015, “Kodi i Procedurave Administrative të Republikës së Shqipërisë”, i ndryshuar;
- i) Njohuri mbi Ligjin Nr.162/2020 “Për prokurimin publik”, i ndryshuar;
- j) Njohuri mbi Ligjin Nr.9367/2005 “Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike”, i ndryshuar;
- k) Njohuri mbi Ligjin Nr. 10/2023, “Për Informacionin e Klasifikuar”;
- l) Njohuri mbi VKM Nr. 263, datë 12.5.2021 “Për miratimin e rregullores për klasifikimin e informacionit “sekret shtetëror”;
- m) Njohuri mbi VKM Nr.502, datë 23.6.2010 “Për miratimin e rregullores “Per transportimin fizik te informacionit te klasifikuar "sekret shtetëror”;
- n) Njohuri mbi VKM Nr.662/ 2017 “Për miratimin e rregullores për deklasifikimin dhe zhvlerësimin e informacionit të klasifikuar “sekret shtetëror”, qe ndodhet ne rrjetin kombëtar te arkivave”;
- o) Njohuri mbi VKM Nr.190, datë 4.3.2015 “Për disa ndryshime dhe shtesa ne vendimin nr. 81, date 28.01.2008, te Këshillit te Ministrave, "per përcaktimin e kriterëve dhe procedurave për asgjësimin e informacionit te klasifikuar "sekret shtetëror”;
- p) Njohuri mbi VKM Nr. 542, datë 25.7.2019 “Për miratimin e rregullores “për sigurimin e informacionit të klasifikuar që trajtohet në sistemet e komunikimit dhe të informacionit (SKI)”;

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 konkurimit të hapur”, të

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 “Agjencia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive”. 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.

2.1

KUSHTET QË DUHET TË PLOTËSOJË KANDIDATI NË PROCEDURËN E PRANIMIT NË SHËRBIMIN CIVIL DHE KRITERET E VEÇANTA

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

Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret e veçanta si vijon:

- a) Të ketë mbaruar studimet e larta universitare dhe të ketë diplomë “Master” në shkencat juridike dhe ekonomike. 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 1 vit eksperiencë në fushat e mësipërme.
- c) Të kenë njohuri të gjuhës angleze. Përparësi ka një gjuhë e dytë e BE-së

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- 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 (jo më të vjetër se 1 muaj);
- h- Vërtetim nga punëdhënësi ose vetëdeklarim që nuk ka masë disiplinore në fuqi;
- i- Vetëdeklarim të gjëndjes gjyqësore.

Dokumentet duhet të dorëzohen me postë apo drejtpërsëdrejti në institucion, brenda datës 4.12.2023, në adresën: Zyra e Arkiv-Protokollit, "Autoriteti për Informimin mbi Dokumentet e Ish-Sigurimit të Shtetit", Njësia Administrative nr.4, Rruga e "Dibrës", Garnizoni "Skënderbej", Tiranë.

2.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Jo më vonë se data **18/12/2023**, njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore të Autoritetit për Informimin mbi Dokumentet të ish-Sigurimit të Shtetit do të shpallë në faqen zyrtare të internetit dhenë portalin “Agjencia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive” 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).

2.4

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

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”, i ndryshuar”;
- b) Njohuri mbi Ligjin Nr. 119/2014, “Për të drejtën e informimit”, i ndryshuar;
- c) Njohuri mbi Ligjin Nr. 8480, “Për funksionimin e organeve kolegjiale të administratës shtetërore dhe enteve publike”, i ndryshuar;
- d) Njohuri mbi Ligjin Nr. 9887/2008 “Për mbrojtjen e të dhënave personale”, i ndryshuar;
- e) Njohuritë mbi Ligjin nr. 9154/2003 “Për arkivat” dhe normat tekniko profesionale dhe metodologjike të shërbimit arkivor; ndryshuar;
- f) Njohuri mbi Ligjin Nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, dhe aktet nënligjore dalë në zbatim të tij;
- g) Njohuritë mbi Ligjin Nr. 9131/2003 “Për rregullat e etikës në administratën publike”;
- h) Njohuritë mbi Ligjin Nr. 44/2015, “Kodi i Procedurave Administrative të Republikës së Shqipërisë”, i ndryshuar;
- i) Njohuri mbi Ligjin Nr.162/2020 “Për prokurimin publik”, i ndryshuar;
- j) Njohuri mbi Ligjin Nr.9367/2005 “Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike”, i ndryshuar;
- k) Njohuri mbi Ligjin Nr. 10/2023, “Për Informacionin e Klasifikuar”;
- l) Njohuri mbi VKM Nr. 263, datë 12.5.2021 “Për miratimin e rregullores për klasifikimin e informacionit “sekret shtetëror”;
- m) Njohuri mbi VKM Nr.502, datë 23.6.2010 “Për miratimin e rregullores “Per transportimin fizik të informacionit të klasifikuar “sekret shtetëror”;
- n) Njohuri mbi VKM Nr.662/ 2017 “Për miratimin e rregullores për deklasifikimin dhe zhvlerësimin e informacionit të klasifikuar “sekret shtetëror”, që ndodhet në rrjetin kombëtar të arkivave”;
- o) Njohuri mbi VKM 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 kriterëve dhe procedurave për asgjësimin e informacionit të klasifikuar “sekret shtetëror”;

- p) Njohuri mbi VKM Nr. 542, datë 25.7.2019 “Për miratimin e rregullores “për sigurimin e informacionit të klasifikuar që trajtohet në sistemet e komunikimit dhe të informacionit (SKI)”;

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 rezultatit 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 Sigurimit të Shtetit do të shpallë fituesin në portalin “Agjencia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive”. Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen në mënyrë elektronike për datën e saktë të shpalljes së fituesit.