



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

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

**SHPLLJE 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 Shtetit shpall procedurat e lëvizjes paralele dhe pranimit në shërbimin civil për pozicionin:

- Specialist, Sektori i Projekteve Studimore, Edukuese, Zhvillimore dhe Audiovizuale.
- 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	<b>18.10.2023</b>
Afati për dorëzimin e dokumentave për:PRANIM NË SHËRBIMIN CIVIL	<b>23.10.2023</b>

- Harton materialet që publikohen në mediat sociale të Autoritetit, duke iu referuar kryesisht kalendarit të kujtesës në bashkëpunim me drejtoritë e institucionit dhe kujdeset për paraqitjen e tyre sipas strategjisë së komunikimit të përcaktuar. Ndjek publikimet deri në finalizim.
- Përgjigjet dhe mban peshë realizuese e zbatuese të projekteve që trajtojnë të shkuarën komuniste dhe veprimtarinë e Sigurimit, për qëllime të rishqyrtimit të historisë dhe edukimit qytetar, duke harmonizuar kërkimin shkencor, punën hulumtuese dhe tekstshkruese, me edukimin qytetar;
- Përgatit, nga ana përmbajtjesore, materiale që kanë në fokus format e ndryshme të shfaqjes dhe ekzistencës së opozitës dhe kryengritjes ndaj regjimit komunist, duke u bazuar në dokumentet e arkivit të Autoritetit;
- Punon për hartimin dhe përgatitjen e buletineve dymujorë, apo të çdo periodiku tjetër, të cilët janë miratuar nga Autoriteti dhe e ndjek procesin deri në finalizimin e tyre;
- Ndjek, në mënyrë aktive, të gjitha fazat e përgatitjes së botimeve të Institucionit, duke nisur me komunikimin me studiuesit, institucionet, shtëpinë botuese, deri në marrjen e produktit final, sipas marrëveshjeve të parashikuara;
- 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. dhe e ndjek procesin deri në përmbyllje të aktivitetit;
- Mbështet punën për organizimin dhe mbulimin e konferencave, seminareve, tryezave të punës, ekspozitave dhe aktivitete të ndryshme për rolin dhe funksionin e ish-Sigurimit në shtet e shoqëri, në të gjitha fazat e zhvillimit të tyre;
- Punon me materialet e dëshmime gojore apo regjistrimeve të mëparshme, të arkivuara nga Autoriteti duke ndërtuar punën informuese mbi bazën e akteve të administruara nga Autoriteti dhe punën finale, unifikuese për dëshmitë, sa i takon komunikimit me publikun, pra teksteve dhe videove që publikohen në faqen zyrtare dhe mediat sociale të Autoritetit.
- 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 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 (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 të nivelit Master në fushën e, gjuhësisë, regji, multimedia, historisë, filologjisë, gazetarisë, shkencave politike apo shkencave të edukimit dhe inxhinierike. *(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.
- c) Do të kenë prioritet kandidatët që:
  - kanë njohuri dhe përvojë konkrete në punën hulumtuese në arkiva dhe shkrimin e materialeve historike/studimore/;
  - kanë njohuri dhe përvojë në përpunimin e materialeve audiovizuale, me natyrë historike, për prezantim publikut e të interesuarve, si edhe për përdorim divulgativ.
- 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://www.dap.gov.al/legjislacioni/udhezime-manuale/60-jeteshkrimi-standard>
- c- Fotokopje të diplomave (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 vjetër 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 dates 18.10.2023, 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 më vonë se data **20.10.2023**, 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 “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 për dokumentet zyrtare”, i ndryshuar;
- c) Njohuri mbi Ligjin Nr. 9887, “Për mbrojtjen e të dhënave personale”, i ndryshuar;
- 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. 9131, “Për rregullat e etikës në administratën publike”;
- f) Njohuri mbi Ligjin nr. 9154, datë 06.11.2003 “Për arkivat” dhe normat tekniko profesionale dhe metodologjike të shërbimit arkivor;
- g) Njohuri mbi Ligjin nr. 9918, datë 19.5.2008 “Për komunikimet elektronike në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar;
- h) Njohuri mbi Ligjin nr. 97/2013, “Për mediat audiovizive në Republikën e Shqipërisë”;
- i) Njohuri mbi Ligjin nr. 27/2018, “Për trashëgiminë kulturore dhe muzetë”;
- j) Njohuri mbi Ligjin Nr. 10/2023 “Për Informacionin e Klasifikuar”;

- k) 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 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>

## **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 IshSigurimit 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:**

- e) Të jetë shtetas shqiptar;
- f) Të ketë zotësi të plotë për të vepruar;
- g) Të zotërojë gjuhën shqipe, të shkruar dhe të folur;
- h) Të jetë në kushte shëndetësore që e lejojnë të kryejë detyrën përkatëse;
- i) 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;
- j) 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 të nivelit Master në fushën e, gjuhësisë, regji, multimedia, historisë, filologjisë, gazetarisë, shkencave politike apo shkencave të edukimit dhe inxhinierike. (*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.
- c) Do të kenë prioritet kandidatët që:
  - kanë njohuri dhe përvojë konkrete në punën hulumtuese në arkiva dhe shkrimin e materialeve historike/studimore/;
  - kanë njohuri dhe përvojë në përpunimin e materialeve audiovizuale, me natyrë historike, për prezantim publikut e të interesuarve, si edhe për përdorim divulgativ.
- d) 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://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 njohuritë në gjuhën e huaj, 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 23.10.2023, 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.***

Jo më vonë se data **8.11.2023**, 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 "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 email).

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 për dokumentet zyrtare”, i ndryshuar;
- c) Njohuri mbi Ligjin Nr. 9887, “Për mbrojtjen e të dhënave personale”, i ndryshuar;
- 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. 9131, “Për rregullat e etikës në administratën publike”;
- f) Njohuri mbi Ligjin nr. 9154, datë 06.11.2003 “Për arkivat” dhe normat tekniko profesionale dhe metodologjike të shërbimit arkivor;
- g) Njohuri mbi Ligjin nr. 9918, datë 19.5.2008 “Për komunikimet elektronike në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar;
- h) Njohuri mbi Ligjin nr. 97/2013, “Për mediat audiovizive në Republikën e Shqipërisë”;
- i) Njohuri mbi Ligjin nr. 27/2018, “Për trashëgiminë kulturore dhe muzetë”;
- j) Njohuri mbi Ligjin Nr. 10/2023 “Për Informacionin e Klasifikuar”;
- k) 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 rezultatit përfundimtar i gjeni në Udhëzimin nr. 2, datë 27.03.2015, të Departamentit të Administratës Publike “[ëëë.dap.gov.al](http://www.dap.gov.al)”

<http://www.dap.gov.al/legislacioni/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 “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.