



**AUTORITETI PËR INFORMIMIN MBI DOKUMENTET
E ISH-SIGURIMIT TË SHTETIT
DREJTORIA E SHËRBIMEVE TË BRENDSHME DHE FINANCËS**

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

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

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 1 vend të lirë në pozicionin:

- Përgjegjës, Sektori Juridik dhe Prokurimeve.
- Kategoria e pagës III-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)
mund të aplikohet në të njëjtën kohë!**

Afati për dorëzimin e dokumentave për: LËVIZJE PARALELE	5.12.2024
Afati për dorëzimin e dokumentave për: NGRITJE NË DETYRË	10.12.2024

Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin si më sipër është:

- Garanton përputhshmërinë ligjore të të gjithë akteve të hartuara përpara miratimit përfundimtar të tyre;
- Përgatit draft-propozimet/ relacionet që duhet t'i dërgohen çdo anëtar i Autoritetit, lidhur me:
 - amendimin/draftimin e akteve ligjore apo nënligjore
 - projekt –marrëveshjet e bashkëpunimit, ndërmjet Autoritetit dhe institucioneve të tjera, si dhe ndjek ecurinë e mbledhjeve të tij për këto çështje

Në ushtrim të kësaj detyre, verifikohet nëse për ndonjë nga pikat e rendit të ditës ka pengesë ligjore për t'u shqyrtuar, duke përfshirë edhe verifikimin e procedurave për vënien në dispozicion të materialeve;

- Është anëtar i Autoritetit Përgjegjës *“Për parandalimin, kontrollin dhe zgjidhjen e gjendjeve të konfliktit të interesave”*, të ngritur pranë AIDSSH-së në përputhje me parashikimet e ligjit nr. 9367, datë 07.04.2005 *“Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike”*, të ndryshuar dhe të ligjit nr. Nr.9049, datë 10.4.2003 *“Për Deklarimin dhe Kontrollin e Pasurive, të Detyrimeve Financiare të të Zgjedhurve dhe të disa Nëpunësve Publikë”*, të ndryshuar;
- Përgatit dhe harton modelet e dokumentacionit që lidhet me formularët për aplikim të kërkesave;
- Përgatit dhe harton modelin e dokumenteve të brendshme sipas sektorëve dhe për dokumentet që dalin nga institucioni;
- Parashikon dhe organizon punën për hartimin e planit të prokurimeve të fondeve buxhetore, si dhe përcakton mënyrat më të mira për përmbushjen e nevojave të institucionit në përputhje me ligjin *“Për Prokurimin Publik”* i ndryshuar dhe legjislacionin në fuqi;
- Kontrollon dhe ndjek në mënyrë periodike realizimin e planit të prokurimeve në përputhje me nevojat e institucionit dhe legjislacionit të prokurimeve;
- Përfaqëson ligjërisht Autoritetin në çështjet ku Autoriteti është palë dhe mban dhe bën përditësimin e bazës së të dhënave të çështjeve gjyqësore;
- Përgatit dhe harton në mënyrë periodike dhe sa herë të jetë e nevojshme raportet përkatëse në lidhje me punën e sektorit, prokurimet, hartimin e akteve ligjore, autoritetin përgjegjës për parandalimin, kontrollin dhe zgjidhjen e gjendjeve të konfliktit të interesave;
- 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 zotërojnë diplomë të nivelit “Bachelor” në fushën juridike. Të zotërojnë një diplomë të nivelit “Master” 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 paktën jo më pak se 3 vjet eksperiencë pune. Prioritet do të kenë kandidatet që kanë eksperiencë konkrete në fushën e prokurimeve dhe hartimin e akteve ligjore;
- c) 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 (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”, i ndryshuar.

Dokumentet duhet të dorëzohen me postë apo drejtpërsëdrejti në institucion, brenda datës 5.12.2024, 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 **7.12.2024**, 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 "Agjencia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive" 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:

- 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 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 procedures 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://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 "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 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 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 “Bachelor” në fushën juridike. Të zotërojnë një diplomë të nivelit “Master” 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 paktën jo më pak se 3 vjet eksperiencë pune. Prioritet do të kenë kandidatët që kanë eksperiencë konkrete në fushën e prokurimeve dhe hartimin e akteve ligjore;
- c) 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”, i ndryshuar.

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 (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, arsimim shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj.

Dokumentet duhet të dorëzohen me postë apo drejtpërsëdrejti në institucion, brenda datës 10.12.2024, 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 **24.12.2024**, 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 "Agjencia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive" 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).

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:

- 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)”*;

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 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>

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 “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.