



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

**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 Shtetit shpall procedurat e lëvizjes paralele dhe pranimit në shërbimin civil për **1 vend të lirë** pozicionin:

- Specialist në Sektorin e Kërkesave për Qëllime Studimore, Media.
- 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 **11.12.2024**

Afati për dorëzimin e dokumentave për: PRANIM NË SHËRBIMIN CIVIL **16.12.2024**

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

- Përpunon kërkesat e studiuesve dhe medias për qëllime studimore, në funksion të veprimtarisë hulumtuese dhe kërkimit shkencor;
- Mbulon aspektin ligjor të trajtimit të kërkesave studimore dhe mediatike në drejtorinë ku bën pjesë.
- 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 është e mundur, vë në dijeni personat e prekur për vënien në dispozicion të të dhënave dhe merr 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;
- Ndhmon 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.
- Ndhmon 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;
- Përgatit materiale me informacion të dalë nga hulumtimi dhe studimi i dosjeve përkatëse dhe në bashkëpunim me sektorin e zhvillimit teknologjik, - pasuron faqen zyrtare të institucionit, me punimet e veta, 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;

- Në zbatim dhe përputhje me legjislacionin përkatës dhe rregullores të brendshme, ndjek zbatimin nga ana e sektorit, të sistemeve, procedurave dhe rregullave në lidhje me aktivitetin e Sektorit përsa i përket;
- mbrojtjes të të dhënave të evidentuara gjatë aktivitetit të Sektorit që mund të përbëjnë apo mund të klasifikohen si sekret shtetëror;
- mbrojtjes të të dhënave personale të evidentuara gjatë aktivitetit të Sektorit;
- marrdhënjeve dhe informimin e medias të shkruar, elektronike apo audio vizuale;
- materialeve që do të shyrtohen për qëllime studimore apo shkencore.
- 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:**

- Të jenë nëpunës civil të konfirmuar, brenda së njëjtës kategori;
- Të mos kenë masë disiplinore në fuqi (vërtetuar me dokumentet përkatëse);
- Të kenë të paktën vlerësimin e fundit “mirë” apo “shumë mirë”;

**Kandidatët duhet të plotësojnë kërkesat e posaçme si vijon:**

- Të zotërojë diplomë të nivelit “Master” në fushën e jurisprudencës, shkenca komunikimi, histori, shkenca politike. Diplomat e nivelit Bachelor dhe Master duhet të jenë 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).*
- Të ketë jo më pak se 1 vit përvojë pune në fushën e studimeve.
- 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 11.12.2024, 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 **13.12.2024**, 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 dhe në 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) Njohuritë mbi Ligjin Nr. 45/2015 “Për të drejtën e informimit për dokumentet e ish-Sigurimit të Shtetit të RPSSH”, i ndryshuar;
- b) Njohuritë mbi Ligjin Nr. 119/2014, “Për të drejtën e informimit për dokumentet zyrtare”, i ndryshuar;
- c) Njohuritë 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) Njohuritë mbi Ligjin nr 27/2018, “Për trashëgiminë kulturore dhe muzetë”
- k) Njohuritë mbi Ligjin Nr. 10/2023 “Për Informacionin e Klasifikuar”
- l) Njohuritë mbi VKM Nr.502, datë 23.6.2010 “Për miratimin e rregullores “Për transportimin fizik të informacionit të klasifikuar “sekret shtetëror””;
- m) Njohuritë mbi VKM Nr. 124, date 15.3. 2001, “Për deklasifikimin e zhvlerësimit e informacionit të klasifikuar “sekret shtetëror”, që ndodhet në rrjetin kombëtar të arkivave”;
- n) Njohuritë 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 pranimi 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 SHËRBBIMIN CIVIL DHE KRITERET E VEÇANTA

**Kushtet që duhet të plotësojë kandidati në procedurën e pranimi 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 zotërojë diplomë të nivelit “Master” në fushën e jurisprudencës, shkenca komunikimi, histori, shkenca politike. Diplomat e nivelit Bachelor dhe Master duhet të jenë në të njejtën 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 ketë jo më pak se 1 vit përvojë pune në fushën e studimeve.
- 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://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 16.12.2024, 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 **30.12.2024**, 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).

## 2.4

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

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me:

- a) Njohuritë mbi Ligjin Nr. 45/2015 “Për të drejtën e informimit për dokumentet e ish-Sigurimit të Shtetit të RPSSH”, i ndryshuar;
- b) Njohuritë mbi Ligjin Nr. 119/2014, “Për të drejtën e informimit për dokumentet zyrtare”, i ndryshuar;
- c) Njohuritë 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) Njohuritë mbi Ligjin nr 27/2018, “Për trashëgiminë kulturore dhe muzetë”
- k) Njohuritë mbi Ligjin Nr. 10/2023 “Për Informacionin e Klasifikuar”
- l) Njohuritë mbi VKM Nr.502, datë 23.6.2010 “Për miratimin e rregullores “Për transportimin fizik të informacionit të klasifikuar “sekret shtetëror””;
- m) Njohuritë mbi VKM Nr. 124, date 15.3. 2001, “Për deklasifikimin e zhvlerësimit e informacionit të klasifikuar “sekret shtetëror”, që ndodhet në rrjetin kombëtar të arkivave”;
- n) Njohuritë 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/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.