



**REPUBLIKA E SHQIPËRISË**  
**INSTITUCIONI I PRESIDENTIT TË REPUBLIKËS**

---

*NJOFTIM PËR VEND PUNE*

**SHPLLJE PËR LËVIZJE PARALELE**

**PRANIM NË SHËRBIMIN CIVIL**

**NË KATEGORINË EKZEKUTIVE**

Në zbatim të nenit 22 dhe nenit 25, të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil” i ndryshuar, Vendimit të Këshillit të Ministrave nr. 243, datë 18/03/2015, “Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive”, Institucioni i Presidentit të Republikës shpall procedurën e lëvizjes paralele dhe të pranimin në shërbimin civil, për pozicionin:

- 1. Specialist për Çështjet Ligjore, pranë Sektorit Juridik, në Drejtorinë Juridike, Sigurisë dhe Burimeve Njerëzore, pranë Drejtorisë së Përgjithshme të Shërbimeve Juridike, në Institucionin e Presidentit të Republikës - kategoria e pagës III - B.**

*Pozicioni i punës, i ofrohet fillimisht nëpunësve civilë të së njëjtës kategori për të gjithë institucionet, pjesë e shërbimit civil, nëpërmjet procedurës së 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 konkurrimin nëpërmjet procedurës së pranimin në shërbimin civil.*

***Për të dyja procedurat (lëvizje paralele, pranimi në shërbimin civil) aplikohet në të njëjtën kohë!***

Afati për dorëzimin e dokumenteve për lëvizjen paralele përfundon në datën 04.11.2020.

Afati për dorëzimin e dokumenteve për pranimin në shërbimin civil përfundon në datën 09.11.2020.

Përshkrimi i punës për pozicionin “Specialist për Çështjet Ligjore”:

- Harton dekretet dhe arsyetimet ligjore për shpalljen apo kthimin e ligjeve bazuar në kompetencat që i jep Kushtetuta Presidentit të Republikës;

- Mbledh informacione në fushën e legjislacionit, kryen interpretime ligjore dhe krahasime legjislacionesh për fushën që mbulon;
- Ndjek korrespondencën shkresore që lidhet me aktivitetin dhe marrëdhëniet e Institucionit të Presidentit me institucionet e tjera;
- Përgatit informacione të hollësishme për eprorin e tij në lidhje me fushën që mbulon.
- Siguron bashkërendimin e veprimtarisë së Institucionit të Presidentit të Republikës me institucionin e Kuvendit, sistemin gjyqësor, si dhe institucionet e tjera publike;
- Përgatit dhe jep opinion ligjor për projekt-aktet dhe materialet e dërguara në adresë të Institucionit të Presidentit të Republikës, si dhe për çështjet që mbulon ose për çështje konkrete kur kërkohet nga Sekretari i Përgjithshëm, kabineti dhe strukturat e tjera të institucionit;
- Ndjek dhe mbikëqyr përfaqësimin në proceset gjyqësore, ku objekt gjykimi janë dekretet e Presidentit të Republikës, apo kur palë në gjykim është Institucioni i Presidentit të Republikës;
- Përgatit materiale dhe opinione ligjore për çështjet që mbulon ose për çështje konkrete kur kërkohet;
- Merr pjesë në komisionet e ngritura nga Titullari i Institucionit;
- Gatishmëria për plotësimin e detyrave të tjera.

## 1. LËVIZJA PARALELE

Kanë të drejtë të aplikojnë për këtë procedurë vetëm nëpunësit civilë të së njëjtës kategori, në të gjitha institucionet 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 civilë të konfirmuar, brenda së njëjtës kategori (ekzekutive);
- b- Të mos kenë masë disiplinore në fuqi;
- c- Të kenë të paktën vlerësimin e fundit “mirë” apo “shumë mirë”.

Kandidatët duhet të plotësojnë kërkesat e posaçme si vijon:

- Të zotërojnë diplomë të nivelit "Master Shkencor", në shkenca juridike, edhe diploma “Bachelor” duhet të jetë në shkenca juridike, ose të barasvlershme me to, sipas legjislacionit të arsimit të lartë.
- Të këtë të paktën 3 vite përvojë pune në profesion.

### 1.2 Dokumentacioni, mënyra dhe afati i dorëzimit.

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentet si më poshtë:

- a. Kërkesë personale për vendin vakant që konkurron;
- b. Jetëshkrimi profesional, përfshirë të dhënat e kontaktit, postën elektronike zyrtare dhe adresën postare;
- c. Kopje të njehsuar të dokumenteve (diplomë, listë notash, letërnjoftimi (ID)). Diplomat që janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë njohur paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave, sipas legjislacionit në fuqi;
- d. Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
- e. Vetëdeklarim të gjendjes gjyqësore;
- f. Vërtetim të gjendjes shëndetësore;
- g. Vërtetim nga institucioni ku është i punësuar që nuk ka masë disiplinore në fuqi;
- h. Kopje e njehsuar e vlerësimit të fundit të punës nga eprori direkt;
1. Çdo dokumentacion tjetër që vërteton plotësimin e kushteve të mësipërme, si dhe trajnime, kualifikime, arsimin shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrim.

Dorëzimi i dokumenteve për procedurën e lëvizjes paralele, duhet të bëhet brenda datës 04.11.2020.

### 1.3 Rezultatet për fazën e verifikimit paraprak.

Në datën 06.11.2020, njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore të Institucionit të Presidentit të Republikës, do të shpallë në faqen zyrtare të internetit të institucionit dhe në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”, listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet e lëvizjes paralele dhe kërkesat e posaçme, 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 kërkesat e posaçme, do të njoftohen individualisht nga njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore të Institucionit të Presidentit të Republikës, *(nëpërmjet kontakteve të lënë në jetëshkrimin personal të dorëzuar)*.

Ankesat nga kandidatët e pakualifikuar, paraqiten pranë njësisë përgjegjëse, brenda 3 ditëve kalendrike nga data e njoftimit individual dhe ankuesi merr përgjigje brenda 5 ditëve kalendrike nga data e depozitimit të ankesës.

### 1.4 Fusha e njohurive, aftësitë dhe cilësitë mbi të cilat do të zhvillohet intervista.

Kandidatët do të testohen në lidhje me:

1. Kushtetutën e Republikës së Shqipërisë
2. Legjislacionin që rregullon organet dhe funksionimin e administratës publike (ligji nr. 90/2012 “Për organet dhe funksionimin e administratës shtetërore”);
3. Ligji nr. 49/2012 “Për organizimin dhe funksionimin e Gjykatave Administrative”;
4. Njohuritë mbi legjislacionin për nëpunësin civil (ligji nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshua, si dhe Vendimet e Këshillit të Ministrave në zbatim të tij);

5. Kodin e Procedurave Administrative të Republikës së Shqipërisë, (ligji nr. 44/2015) i ndryshuar;
6. Njohuritë mbi ligjin nr. 7961, datë 12.07.1995 “Kodin i Punës të Republikës së Shqipërisë”, i ndryshuar;
7. Ligjin nr. 9887, datë 10.03.2008, “Për mbrojtjen e të dhënave personale”, i ndryshuar;
8. Legjislacionin për rregullat e etikës në administratën publike (ligji nr. 9131, datë 08.09.2003);
9. Ligjin nr. 119/2014 “Për të drejtën e informimit” (i ndryshuar).
10. Njohuritë mbi ligjin nr. 78/2014, “Për organizimin dhe funksionimin e Qendrës së Botimeve Zyrtare”.

#### 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:

- Njohuritë, aftësitë, kompetencën në lidhje me përshkrimin e pozicionit të punës;
- Eksperiencën e tyre të mëparshme;
- Motivimin, aspiratat dhe pritshmërinë e tyre për karrierën;

Totali i pikëve për këtë vlerësim është 60 pikë.

#### 1.6 Data e daljes së rezultateve të konkurrimit dhe mënyra e komunikimit.

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, informacioni për fituesin do të shpallet në faqen zyrtare të internetit të Institucionit të Presidentit të Republikës dhe në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”.

## **2.PRANIMI NË SHËRBIMIN CIVIL**

Vetëm në rast se nga pozicioni i renditur në fillim të kësaj shpalljeje, në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele, rezulton se ende është vakant, ai është i vlefshëm për konkurrim nëpërmjet procedurës së pranimit në shërbimin civil për kategorinë ekzekutive. Këtë informacion do ta merrni në faqen zyrtare të internetit të Institucionit të Presidentit të Republikës.

2.1 Kushtet që duhet të plotësojë kandidati në procedurën e pranimit në shërbimin civil dhe kriteret e veçanta.

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.

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 kundërvajtje penale me dashje;
- f- Ndaj tij të mos jenë 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:

- Të zotërojë diplomë të nivelit "Master Shkencor", në shkenca juridike, edhe diploma “Bachelor” duhet të jetë në shkenca juridike, ose të barasvlershme me to, sipas legjislacionit të arsimit të lartë.
- Të këtë të paktën 3 vite përvojë pune në profesion.

## 2.2 Dokumentacioni, mënyra dhe afati i dorëzimit.

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentet si më poshtë:

- a. Kërkesë personale për vendin vakant që konkurron;
- b. Jetëshkrimi profesional, përfshirë të dhënat e kontaktit, postën elektronike zyrtare dhe adresën postare;
- c. Kopje të njehsuar të dokumenteve (diplomë, listë notash, letërnjoftimi (ID), Diplomat që janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë njohur paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave, sipas legjislacionit në fuqi;
- d. Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë). Vetëdeklarim të gjendjes gjyqësore;
- e. Vërtetim të gjendjes shëndetësore;
- f. Çdo dokumentacion tjetër që vërteton plotësimin e kushteve të mësipërme, si dhe trajnime, kualifikime, arsimin shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrim.

Dorëzimi i dokumenteve për procedurën e pranimit në kategorinë ekzekutive duhet të bëhet brenda 09.11.2020.

## 2.3 Rezultatet për fazën e verifikimit paraprak.

Njësia përgjegjëse e burimeve njerëzore, do të shpallë në faqen zyrtare të internetit të Institucionit të Presidentit të Republikës, listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet dhe kriteret e veçanta për procedurën e pranimit në kategorinë ekzekutive, si dhe datën, vendin dhe orën e saktë ku do të zhvillohet testimi me shkrim dhe intervista.

Në të njëjtën datë, kandidatët që nuk i plotësojnë kushtet e pranimit në kategorinë ekzekutive dhe kriteret e veçanta do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike për shkaqet e mos kualifikimit (nëpërmjet adresës së e-mail).

Ankesat nga kandidatët e pakualifikuar, paraqiten pranë njësisë përgjegjëse, brenda 5 ditëve kalendarike nga data e njoftimit individual. Ankuesi merr përgjigje brenda 5 ditëve kalendarike nga data e depozitimit të ankesës.

#### 2.4 Fusha e njohurive, aftësitë dhe cilësitë mbi të cilat do të zhvillohet testimi dhe intervista.

Kandidatët do të testohen në lidhje me:

1. Kushtetutën e Republikës së Shqipërisë
2. Legjislacionin që rregullon organet dhe funksionimin e administratës publike (ligji nr. 90/2012 “Për organet dhe funksionimin e administratës shtetërore”);
3. Ligji nr. 49/2012 “Për organizimin dhe funksionimin e Gjykatave Administrative”;
4. Njohuritë mbi legjislacionin për nëpunësin civil (ligji nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshua, si dhe Vendimet e Këshillit të Ministrave në zbatim të tij);
5. Kodin e Procedurave Administrative të Republikës së Shqipërisë, (ligji nr. 44/2015) i ndryshuar;
6. Njohuritë mbi ligjin nr. 7961, datë 12.07.1995 “Kodin i Punës të Republikës së Shqipërisë”, i ndryshuar;
7. Ligjin nr. 9887, datë 10.03.2008, “Për mbrojtjen e të dhënave personale”, i ndryshuar;
8. Legjislacionin për rregullat e etikës në administratën publike (ligji nr. 9131, datë 08.09.2003);
9. Ligjin nr. 119/2014 “Për të drejtën e informimit” (i ndryshuar).
10. Njohuritë mbi ligjin nr. 78/2014, “Për organizimin dhe funksionimin e Qendrës së Botimeve Zyrtare”.

#### 2.5 Mënyra e vlerësimit të kandidatëve.

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me:

- a- Vlerësimi me shkrim, deri në 60 pikë;
- b- Intervista e strukturuar me gojë që konsiston në motivimin, aspiratat dhe pritshmërinë 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.

Kandidatët gjatë intervistës së strukturuar me gojë do të vlerësohen në lidhje me:

- Njohuritë, aftësitë, kompetencën në lidhje me përshkrimin e pozicionit të punës;
- Eksperiencën e tyre të mëparshme;
- Motivimin, aspiratat dhe pritshmërinë e tyre për karrierën.

2.6 Data e daljes së rezultateve të konkurrimit dhe mënyra e komunikimit.

**Lista e fituesve me të paktën 70 pikë (70 % të pikëve)**

Kandidatët fitues janë kandidatët që marrin të paktën 70 pikë e lart.

Institucioni i Presidentit të Republikës do të publikojë listën përfundimtare të fituesve në faqen zyrtare dhe në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”.

**INSTITUCIONI I PRESIDENTIT TË REPUBLIKËS**

**NJËSIA PËRGJEGJËSE**