



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
INSTITUCIONI I PRESIDENTIT TË REPUBLIKËS

NJOFTIM PËR VEND PUNE

SHPLLJE PËR PLOTËSIMIN E VENDIT TË LIRË PËR KATEGORINË E MESME DREJTUESE

Në zbatim të nenit 26, të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, si dhe të Kreut II dhe III, të Vendimit të Këshillit të Ministrave nr. 242, datë 18/03/2015, “ Për plotësimin e vendeve të lira në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese”, Institucioni i Presidentit të Republikës, shpall procedurën për plotësimin e vendit vakant:

1. Drejtor i Drejtorisë Juridike, Sigurisë dhe Burimeve Njerëzore, pranë Drejtorisë e Përgjithshme të Shërbimeve Juridike, në Institucionin e Presidentit të Republikës, - kategoria e pagës II-b.

Pozicioni i punës, i ofrohet fillimisht nëpunësve civilë të së njëjtës kategori, në Institucionin e Presidentit apo në një institucion tjetër pjesë e shërbimit civil, që plotësojnë kushtet dhe kërkesat e posaçme për vendin e lirë, 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 ngritjes në detyrë.

Institucioni i Presidentit të Republikës ka vendosur që procedura e plotësimit të vendit të lirë për pozicionin, Drejtor i Drejtorisë Juridike, Sigurisë dhe Burimeve Njerëzore, pranë Drejtorisë e Përgjithshme të Shërbimeve Juridike, të jetë e hapur edhe për kandidatë të tjerë nga jashtë shërbimit civil, të cilët plotësojnë kushtet dhe kërkesat specifike për këtë kategori.

Për të dyja procedurat (lëvizje paralele, ngritja në detyrë) aplikohet në të njëjtën kohë.

Afati për dorëzimin e dokumenteve për lëvizjen paralele përfundon në datën 20.05.2021.

Afati për dorëzimin e dokumenteve për ngritjen në detyrë përfundon në datën 25.05.2021.

Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin si më sipër është:

Drejtori i Drejtorisë Juridike Sigurisë dhe Burimeve Njerëzore:

- Siguron bashkërendimin e veprimtarisë së institucionit 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 kontrollon kryerjen e detyrave që lidhen me menaxhimin dhe administrimin e burimeve njerëzore në Institucionin e Presidentit të Republikës, në përputhje të plotë me legjislacionin për Nëpunësin Civil, Kodin e Punës dhe Kodin e Procedurave Administrative.
- Ndjek procedurat për hartimin e dekreteve dhe arsyetimet ligjore për shpalljen apo kthimin e ligjeve, bazuar në kompetencat që i jep Kushtetuta Presidentit të Republikës, si dhe hartimin e

dekreteve të ndryshme për Presidentin e Republikës, që lidhen me aktivitetin dhe marrëdhëniet e Institucionit me Sistemin Gjyqësor, Prokurorinë apo institucionet e tjera.

- 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, ndjek korrespondencës shkresore që lidhet me aktivitetin dhe marrëdhëniet e Institucionit të Presidentit me institucionet e 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 II-b;
- 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:

- a- Të zotërojnë diplomë të nivelit “Master Shkencor” në shkenca juridike ose Diplomë të Integruar të Nivelit të Dytë (DIND), të barasvlershme me to sipas legjislacionit të arsimit të lartë. Edhe diploma e nivelit “Bachelor” të jete në të njëjtën fushë.
- b- Të këtë përvojë pune në nivel drejtues në administratën shtetërore.

1.2 Dokumentacioni, mënyra dhe afati i dorëzimit.

Kandidatët që aplikojnë bashkë me kërkesën duhet të dorëzojnë dokumentet si më poshtë:

- a- Jetëshkrimi profesional, përfshirë të dhënat e kontaktit, postën elektronike zyrtare dhe adresën postare;
- b- Kopje të njehsuar të dokumenteve (diplomë (përfshirë dhe diplomën Bachelor), 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;
- c- Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
- d- Vërtetim i gjendjes gjyqësore;
- e- Vërtetim i gjendjes shëndetësore;
- f- Vërtetim nga institucioni ku është i punësuar që nuk ka masë disiplinore në fuqi;
- g- Kopje e njehsuar e vlerësimit të fundit të punës nga eprori direkt;
- h- 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 20.05.2021.

1.3 Rezultatet për fazën e verifikimit paraprak.

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.

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 adresës së e-mail).

Kandidatët të cilët rezultojnë të pakualifikuar, brenda 3 ditëve kalendarike nga data e njoftimit individual kanë të drejtë të paraqesin ankesë me shkrim pranë njësisë përgjegjëse. Ankuesi merr përgjigje brenda 5 ditëve kalendarike 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:

- Njohuritë mbi Kushtetutën e Republikës së Shqipërisë;
- Njohuritë mbi ligji nr. 90/2012 “Për organet dhe funksionimin e administratës shtetërore” dhe Vendimet e Këshillit të Ministrave në zbatim të tij);
- Njohuritë mbi ligjin nr. 9367, datë 07.04.2005, i ndryshuar “Për parandalimin e konfliktit të interesit në ushtrimin e funksioneve publike”;
- Njohuritë mbi ligjin 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;
- Njohuritë mbi legjislacionin për nëpunësin civil (ligji nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar dhe Vendimet e Këshillit të Ministrave në zbatim të tij);
- Kodin e Procedurave Administrative të Republikës së Shqipërisë, (ligji nr. 44/2015) i ndryshuar;
- Njohuritë mbi detyrimet e Shqipërisë në aderimin në BE;
- Njohuritë mbi ligjin nr. 7961, datë 12.07.1995 “Kodin i Punës të Republikës së Shqipërisë”, i ndryshuar;
- Ligjin “Për mbrojtjen e të dhënave personale”, (nr. 9887, datë 10.03.2008, i ndryshuar);
- Legjislacionin për rregullat e etikës në administratën publike (ligji nr. 9131, datë 08.09.2003);
- Ligjin nr. 119/2014 “Për të drejtën e informimit” (i ndryshuar).
- 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 nga “Komiteti i Pranimi për Lëvizjen Paralele”, i ngritur pranë Institucionit të Presidentit të Republikës. Konkurrimi për lëvizjen paralele përfshin:

- a) Verifikimi paraprak, nëse kandidatët plotësojnë kushtet dhe kërkesat e posaçme.
- b) Vlerësimi i kandidatëve ku përfshihet vlerësimi i përvojës në punë, trajnimet, kualifikimet dhe intervista e strukturuar me gojë.

Totali i pikëve të vlerësimit të kandidatit është 100 pikë, të cilat ndahen përkatësisht:

- a) 40 pikë për dokumentacionin e dorëzuar i ndarë; 20 pikë për përvojën, 10 pikë për trajnimet apo kualifikimet e lidhura me fushën përkatëse dhe 10 pikë për certifikimin pozitiv ose për rezultatet individuale në punë.

b) 60 pikë intervista e strukturuar me gojë.

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

Lista e fituesve me të paktën 70 pikë (70% të pikëve) do të shpallet në faqen zyrtare të internetit të institucionit dhe në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”. Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike (nëpërmjet adresës së e-mail), nga njësia e përgjegjëse.

Ankesat nga kandidatët paraqiten pranë KPLP, brenda 3 ditëve kalendarike nga data e njoftimit individual dhe ankuesi merr përgjigje brenda 5 ditëve kalendarike nga data e depozitimit të ankesës.

Njoftimi përfundimtar për shpalljen e kandidatit fitues për procedurën e lëvizjes paralele, do të bëhet në faqen zyrtare të internetit të Institucionit të Presidentit të Republikës.

2. NGRITJA NË DETYRË

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 ngritjes në detyrë. Këtë informacion do ta merrni në faqen zyrtare të internetit të Institucionit të Presidentit të Republikës.

Për këtë procedurë kanë të drejtë të konkurrojnë vetëm nëpunësit civilë të një kategorie paraardhëse (vetëm një kategori më e ulët), të punësuar në Institucionin e Presidentit të Republikës, apo në një institucion tjetër të shërbimit civil, që plotësojnë kushtet për ngritjen në detyrë dhe kërkesat e veçanta për vendin e lirë.

Institucioni i Presidentit të Republikës ka vendosur që procedura e plotësimit të vendit të lirë për pozicionin, Drejtor i Drejtorisë Juridike, Sigurisë dhe Burimeve Njerëzore, pranë Drejtorinë e Përgjithshme të Shërbimeve Juridike, të jetë e hapur edhe për kandidatë të tjerë nga jashtë shërbimit civil, të cilët plotësojnë kushtet dhe kërkesat specifike për këtë kategori.

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, në kategorinë III-a;
- 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:

- a- Të zotërojnë diplomë të nivelit “Master Shkencor” në shkenca juridike ose Diplomë të Integruar të Nivelit të Dytë (DIND), të barasvlershme me to sipas legjislacionit të arsimit të lartë. Edhe diploma e nivelit “Bachelor” të jete në të njëjtën fushë.
- b- Të këtë përvojë pune në nivel drejtues në administratën shtetërore.

2.2 Dokumentacioni, mënyra dhe afati i dorëzimit.

Kandidatët që aplikojnë bashkë me kërkesën duhet të dorëzojnë dokumentet si më poshtë:

- a. Jetëshkrimi profesional, përfshirë të dhënat e kontaktit, postën elektronike zyrtare dhe adresën postare;
- b. Kopje të njehsuar të dokumenteve (diplomë (përfshirë edhe diplomën Bachelor), listë notash). Diplomat që janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë njohur paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave, sipas legjislacionit në fuqi;
- c. Fotokopje të kartës së identitetit, (ID);
- d. Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
- e. Vërtetim të gjendjes gjyqësore;
- f. Vërtetim të gjendjes shëndetësore;
- g. Vërtetim nga institucioni që nuk ka masë disiplinore në fuqi;
- h. Vlerësimin e fundit të punës nga eprori direkt;
- i. 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.

Kandidatët e tjerë nga jashtë shërbimit civil, duhet të plotësojnë;

- a) Kërkesat e përgjithshme për pranimin në shërbimin civil në përputhje me nenin 21 të Ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, si më poshtë:
 - të jetë shtetas shqiptar;
 - të ketë zotësi të plotë për të vepruar;
 - të zotërojë gjuhën shqipe, të shkruar dhe të folur;
 - të jetë në kushte shëndetësore që e lejojnë të kryejë detyrën përkatëse;
 - të mos jetë dënuar me vendim të formës së prerë për kryerjen e një krimi apo për kryerjen e një kundërvajtjeje penale me dashje;
 - ndaj tij të mos jetë marrë masa disiplinore e largimit nga shërbimi civil, që nuk është shuar sipas këtij ligji.
- c- Arsimi duhet të jetë “Master Shkencor” në shkenca juridike ose Diplomë të Integruar të Nivelit të Dytë (DIND) , të barasvlershme me to sipas legjislacionit të arsimit të lartë. Edhe diploma e nivelit “Bachelor” të jete në të njëjtën fushë.
- b) Të këtë përvojë pune në nivel drejtues në administratën shtetërore.

Dorëzimi i dokumenteve për procedurën e ngritjes në detyrë, si dhe për kandidatët nga jashtë shërbimit civil duhet të bëhet brenda datës 25.05.2021.

2.3 Rezultatet për fazën e verifikimit paraprak.

Lista e vlerësimit paraprak të kandidatëve që do të vazhdojnë konkurrimin, do të shpallet në faqen zyrtare të internetit të Institucionit të Presidentit të Republikës, si dhe në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”.

Në të njëjtën datë, kandidatët që nuk i plotësojnë kushtet e dhe kriteret e veçanta për procedurën e ngritjes në detyrë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike (nëpërmjet adresës së e-mail).

Ankesat nga kandidatët paraqiten pranë njësisë përgjegjëse, brenda 5 ditëve kalendarike nga data e njoftimit individual dhe ankuesi merr përgjigje brenda 5 ditëve nga data 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 me shkrim në lidhje me:

- Njohuritë mbi Kushtetutën e Republikës së Shqipërisë;
- Njohuritë mbi ligji nr. 90/2012 “Për organet dhe funksionimin e administratës shtetërore” dhe Vendimet e Këshillit të Ministrave në zbatim të tij);
- Njohuritë mbi ligjin nr. 9367, datë 07.04.2005, i ndryshuar “Për parandalimin e konfliktit të interesit në ushtrimin e funksioneve publike”;
- Njohuritë mbi ligjin 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;
- Njohuritë mbi legjislacionin për nëpunësin civil (ligji nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar dhe Vendimet e Këshillit të Ministrave në zbatim të tij);
- Kodin e Procedurave Administrative të Republikës së Shqipërisë, (ligji nr. 44/2015) i ndryshuar;
- Njohuritë mbi detyrimet e Shqipërisë në aderimin në BE;
- Njohuritë mbi ligjin nr. 7961, datë 12.07.1995 “Kodin i Punës të Republikës së Shqipërisë”, i ndryshuar;
- Ligjin “Për mbrojtjen e të dhënave personale”, (nr. 9887, datë 10.03.2008, i ndryshuar);
- Legjislacionin për rregullat e etikës në administratën publike (ligji nr. 9131, datë 08.09.2003);
- Ligjin nr. 119/2014 “Për të drejtën e informimit” (i ndryshuar).
- Njohuritë mbi ligjin nr. 78/2014, “Për organizimin dhe funksionimin e Qendrës së Botimeve Zyrtare”.

2.5 Mënyra e vlerësimit të kandidatëve.

Në vlerësimin e kandidatëve përfshihen:

- a) Vlerësimi i jetëshkrimit, që konsiston në vlerësimin e arsimimit, përvojës e trajnimeve, të lidhura me fushën, si dhe vlerësimet e arritjeve individuale në punë;
- b) Vlerësimi me shkrim;
- c) Intervista e strukturuar me gojë.

Kandidatët do të vlerësohen nga “Komiteti i Pranimit për Ngritjen në Detyrë” i ngritur pranë Institucionit të Presidentit të Republikës. Totali i Pikëve është 100, të cilat ndahen përkatësisht:

- 20 pikë për dokumentacionin e dorëzuar;
- 40 pikë për intervistën e strukturuar me gojë;
- 40 pikë për testimin me shkrim.

Intervista e strukturuar me gojë dhe testimi me shkrim do të kryhen, duke respektuar protokollet përkatëse të sigurisë, të nxjerra nga Instituti i Shëndetit Publik, për shkak të situatës së pandemisë, të krijuar nga COVID-19.

2.6 Mënyra e njoftimit dhe komunikimit.

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

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

Ankesat nga kandidatët paraqiten pranë KPND, brenda 3 ditëve kalendarike nga data e njoftimit individual dhe ankuesi merr përgjigje brenda 5 ditëve kalendarike nga data e depozitimit të ankesës.

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, Institucioni i Presidentit të Republikës do t'i njoftojë ata individualisht në mënyrë elektronike për rezultatet (*nëpërmjet adresës së e-mail-it*).

- Për datën e daljes së rezultateve të verifikimit paraprak.
- Për datën, vendin dhe orën ku do të zhvillohet konkurrimi.

Të gjithë kandidatët që aplikojnë për këtë procedurë, duhet të vizitojnë në mënyrë të vazhdueshme faqen zyrtare të Institucionit të Presidentit të Republikës.

INSTITUCIONI I PRESIDENTIT TË REPUBLIKËS

NJËSIA PËRGJEGJËSE