**NJOFTIM PËR VEND PUNE**

**A. Lëvizja paralele brenda të njëjtës kategori**

 Në zbatim të Ligjit nr.152/2013, datë 30.05.2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, Kreu V – “Lëvizja paralele dhe ngritja në detyrë”, nenit 26 “Plotësimi i vendeve të lira në kategorinë e ulët apo të mesme drejtuese” dhe Vendimit të Këshillit të Ministrave nr.242, datë 18.03.2015(i ndryshuar), “Për plotësimin e vendeve të lira në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese”, Kreu II, Kuvendi i Republikës së Shqipërisë, njofton se;

Në Administratën e tij ka 1 (një) vend të lirë pune, në pozicionin: **“këshilltar komisioni” në Shërbimin e Komisioneve Parlamentare, pranë Shërbimit Legjislativ.**

1. Kategoria e pagës II-b.
2. **Përshkrimi i përgjithshëm i punës:**
* Të kontribuojë për funksionimin sipas rregullave procedurale të veprimtarisë së komisioneve dhe këshillave parlamentare.
* Të ofrojë një shërbim me standard të lartë e profesionalizëm për anëtarët e komisioneve dhe procesin legjislativ në tërësi në përmirësimin e legjislacionit në përputhje me legjislacionin vendas dhe standardet e BE-së.
* Të japë ndihmë të specializuar për komisionin, në përputhje me kërkesat e Rregullores së Kuvendit, dhe aktet nënligjore te dala ne zbatim te saj, për përgatitjen e kalendarit të punimeve të komisionit mbi bazën e programit dhe kalendarit të punimeve të Kuvendit.
* Të marrë pjesë në mbledhjet e komisionit dhe të ndjekë zhvillimin e tyre.
* Të përgatisë mendime, vlerësime dhe analiza, për Kryetarët e komisioneve dhe deputetët, lidhur me çdo projektligj, projektakt apo çështje të paraqitur për shqyrtim dhe diskutim në komisione dhe në Kuvend, për:

a)politikat/buxhetimin në fushën përkatëse si dhe përplasjet apo mbivendosjet që mund të kenë me politika të fushave të tjera,

b)eksperiencën e vendeve të tjera në këtë fushë,

c)zgjidhjet e ofruara si dhe problematikën që ato mund të kenë,

d)propozime për përmirësimin apo ndryshimin e tyre ne komisione.

* Të bëjë punë parapërgatitore për projektligjet apo me aktet e tjera që shqyrtohen në komision, të informojë drejtuesin e komisionit, si dhe anëtarët e tij, me qëllim që të bëhen përmirësimet e nevojshme.
* T’i japë asistencë teknike relatorit të projektligjit, duke i siguruar atij informacionin e nevojshëm për oponencën që do të bëjë për atë (ne këndvështrimin teknik apo te politikave te ndërmarra), për aktet e tjera normative apo edhe për çështje që do të diskutohen në Komision.
* Të mbledhë, të analizojë dhe të trajtojë njohjen e legjislacionit/politikave/buxhetimit, ne fushën e përgjegjësisë/së tij, si dhe çdo informacion tjetër me interes për Kuvendin.
* Të ndërtojë dhe të administrojë bazën e të dhënave për veprimtarinë e komisionit.
* Të bashkëpunojë me strukturat përkatëse në ministritë apo institucione qendrore për projektligjet e depozituara dhe që do të shqyrtohen në komision, për të marrë informacionin e duhur për përgatitjen e materialeve vlerësuese dhe analizuese.
* Të bashkëpunojë në vazhdimësi me Njësinë e Përafrimit të Legjislacionit, Shërbimin e Kërkimit Shkencor dhe Shërbimin e Marrëdhënieve dhe Monitorimit të Institucioneve ( me këtë të fundit për çështje të lidhura me institucione kushtetuese apo te pavarura të krijuara me ligj), me qëllim sigurimin e një informacioni më të gjerë, në funksion të punës për përmirësimin e politikave ne fushën e tij te përgjegjësisë, apo te projektligjeve qe paraqiten për shqyrtim në Kuvend.
* Të japë ndihmën teknike dhe të specializuar për përgatitjen e raportit që do të paraqitet në Kuvend për projektligjet që do të shqyrtohen në seancë plenare.
* Të ndjekë shqyrtimin e projektligjit dhe akteve të tjera në seancë plenare, bashkë me specialistët e Këshillit të Ministrave, të evidentojë e të mbajë shënim vërejtjet, amendimet që bëhen etj.
* Të ndjekë me kujdes, në bashkëpunim me këshilltarin jurist, zbardhjen e ligjit e akteve të tjera dhe të pasqyrojë me saktësi çdo shtesë e ndryshim që bëhet në tekstin e tij integral, dhe në bashkëpunim me redaktorët, t’i përgatisë ato dhe t’i dërgojë për firmë te drejtuesit e seancave plenare.
* Të ndjekë në bashkëpunim me këshilltarin jurist, procedurën e ligjit gjatë dekretimit, botimit në Fletoren Zyrtare dhe hyrjen e tij në fuqi dhe të informojë për çdo problem që del në këtë drejtim Drejtorin e Shërbimit.

**Marrëdhëniet organizative**

Këshilltari i Komisionit është në varësi të drejtpërdrejtë nga drejtori i Shërbimit të Komisioneve Parlamentare, si dhe në varësi joadministrative nga kryetari i komisionit me të cilin bashkëpunon. Këshilltari i komisionit raporton në mënyrë të vazhdueshme te drejtori i Shërbimit të Komisioneve, si dhe te kryetarët e komisioneve me të cilët bashkëpunon.

**Kushtet minimale që duhet të plotësojë kandidati për këtë procedurë janë:**

1. të jetë nëpunës civil i konfirmuar, në nivelin “nëpunës civil i kategorisë së mesme  drejtuese”;
2. të mos ketë masë disiplinore në fuqi;
3. të ketë, të paktën vlerësimin e fundit “Mirë” apo “Shumë mirë”;

**Kriteret e vendit të punës:**

* Të ketë diplomë universitare DND; DIND ose Bachelor + Master profesional / shkencor, në jurisprudencë/shkenca politike/ekonomi, apo fusha te tjera sipas ekspertizës qe do te ofroje;
* Të ketë përvoje pune dhe eksperiencë profesionale mbi 5 vjet;
* Të ketë aftësi për të kryer ekspertiza dhe studime në fushën përkatëse të politikave/legjislacionit/buxhetimit.
* Të zotërojë aftësi shumë të mira mendimi teorik dhe strategjik.
* Të ketë aftësi të mira komunikimi.
* Të ketë aftësi të punojë në grup dhe të punojë ngushtësisht me shërbimet e tjera paralele.
* Të zotërojë aftësi shumë të mira në përdorimin e kompjuterit dhe programeve kompjuterike.
* Të zotërojë me dëshmi të paktën një gjuhë të huaj të BE-së.

**ç)** Kandidati duhet të dërgojë me postë ose dorazi, në Shërbimin e Burimeve Njerëzore dhe Trajtimit të Deputetëve të Kuvendit ( Njësia Përgjegjëse), këto dokumenta: letër motivimi për aplikim në vendin vakant; një kopje të jetëshkrimit (C.V); fotokopje e diplomës- nëse aplikanti disponon një diplomë të një universiteti të huaj, atëhere ai duhet ta ketë të njëhësuar atë pranë ministrisë përgjegjëse për arsimin; fotokopje e listës së notave- nëse ka një diplomë dhe listë notash, të ndryshme me vlerësimin e njohur në Shtetin Shqiptar, atëhere aplikanti duhet ta ketë të konvertuar atë sipas sistemit shqiptar; një fotokopje e librezës së punës e plotësuar; vërtetim i gjendjes gjyqësore; çertifikata të kualifikimeve, trajnimeve të ndryshme; fotokopje e letërnjoftimit, aktin e deklarimit të statusit të nëpunësit civil të nivelit të mesëm drejtues dhe formularët e vlerësimit 6 mujor të punës.

**d)** Afati i dorëzimit të dokumentave është **dat 05.06.2023** (10 dhjetë) ditë kalendarike nga moment i shpalljes në portal.

**dh)** **Në datën 06.06.2023**, do të shpallet lista e vlerësimit paraprak të kandidatëve që do të vazhdojnë konkurimin ( në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”, në faqen zyrtare të Kuvendit dhe në stendën e informimit të publikut). Këta do të jenë ata që plotësojnë kushtet minimale të lëvizjes paralele dhe kushtet e veçanta, të kërkuara më sipër.

Kandidatët e skualifikuar do të njoftohen me telefon ose e– mail.

-Ankesat nga kandidatët e pakualifikuar paraqiten në Njësinë Përgjegjëse, brenda 3 ditëve kalendarike nga data e njoftimit individual dhe ankuesi merr përgjigje brenda 5 ditëve kalendarike nga data e depozitimit të saj.

**e)** konkurrimi- intervista me gojë do të zhvillohet në datën **16.06.2023** në mjediset e Kuvendit, në orën **10:00.**

**ë)** Konkurimi do të bazohet në njohuritë për specialitetin, Kushtetutën, Ligjin “Për nëpunësin civil”, Kodin e Procedurave Administrative si dhe të legjislacionit për organizimin dhe funksionimin e Kuvendit.

**f)** Kandidatët do të vlerësohen nga “Komiteti i Pranimit për Lëvizjen Paralele” (KPLP), i ngritur pranë institucionit të Kuvendit të Shqipërisë. **Totali i pikëve të vlerësimit të kandidatit është 100 pikë, të cilat ndahen përkatësisht: 40 pikë për dokumentacionin e** **dorëzuar**, i ndarë: 20 pikë përvojën, 10 pikë për trajnime apo kualifikime të lidhura me fushën përkatëse dhe 10 pikë për çertifikimin pozitiv apo për vlerësimin e rezultateve individuale në punë, në rastet kur procesi i çertifikimit nuk është kryer **dhe 60 pikë për intervistën me gojë.**

**g) Njësia përgjegjëse (Burimet Njerëzore) do të njoftojnë kandidatët për rezultatin e konkurrimit, në mënyrë individuale.**

Ankesat nga kandidatët për rezultatin e pikëve, paraqiten në Komitetin e Pranimit për Lëvizjen Paralele” (KPLP), brenda 3 ditëve kalendarike nga data e njoftimit individual dhe ankuesi merr përgjigje brenda 5 ditëve kalendarike nga data e depozitimit të saj.

**gj)** Lista e fituesve me 70 pikë e lartë ( 70% të pikëve e lartë) do të shpallet **në datën 21.06.2023** në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”, në faqen zyrtare të Kuvendit dhe në stendën e informimit të publikut.**.**

Për sqarime, mund të kontaktoni me numër telefoni 2278 270 dhe 2278 425 ose në adresën: Kuvendi i Republikës së Shqipërisë, Bulevardi “Dëshmorët e Kombit’ nr.4, Tiranë.

**Shpallja është e hapur për të gjithë nëpunësit civil të kategorisë së mesme drejtuese, në të gjitha institucionet, pjesë e shërbimit civil.**

**Në se nga procedura e mësipërme nuk shpallet asnjë fitues, konkurrimi do të vazhdojë me procedurën si më poshtë:**

**B-) Ngritja në Detyrë.**

Në zbatim të Ligjit nr.152/2013, datë 30.05.2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, Kreu V – “Lëvizja paralele dhe ngritja në detyrë”, nenit 26 “Plotësimi i vendeve të lira në kategorinë e ulët apo të mesme drejtuese” dhe Vendimit të Këshillit të Ministrave nr.242, datë 18.03.2015(i ndryshuar) “Për plotësimin e vendeve të lira në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese”, Kreu II, Kuvendi i Republikës së Shqipërisë njofton se;

Në Administratën e tij ka 1 (një) vend të lirë pune, në pozicionin: **“këshilltar komisioni” në Shërbimin e Komisioneve Parlamentare, pranë Shërbimit Legjislativ.**

1. Kategoria e pagës II-b.

 **b)Përshkrimi i përgjithshëm i punës:**

* Të kontribuojë për funksionimin sipas rregullave procedurale të veprimtarisë së komisioneve dhe këshillave parlamentare.
* Të ofrojë një shërbim me standard të lartë e profesionalizëm për anëtarët e komisioneve dhe procesin legjislativ në tërësi në përmirësimin e legjislacionit në përputhje me legjislacionin vendas dhe standardet e BE-së.
* Të japë ndihmë të specializuar për komisionin, në përputhje me kërkesat e Rregullores së Kuvendit, dhe aktet nënligjore te dala ne zbatim te saj, për përgatitjen e kalendarit të punimeve të komisionit mbi bazën e programit dhe kalendarit të punimeve të Kuvendit.
* Të marrë pjesë në mbledhjet e komisionit dhe të ndjekë zhvillimin e tyre.
* Të përgatisë mendime, vlerësime dhe analiza, për Kryetarët e komisioneve dhe deputetët, lidhur me çdo projektligj, projektakt apo çështje të paraqitur për shqyrtim dhe diskutim në komisione dhe në Kuvend, për:

a)politikat/buxhetimin në fushën përkatëse si dhe përplasjet apo mbivendosjet që mund të kenë me politika të fushave të tjera,

b)eksperiencën e vendeve të tjera në këtë fushë,

c)zgjidhjet e ofruara si dhe problematikën që ato mund të kenë,

d)propozime për përmirësimin apo ndryshimin e tyre ne komisione.

* Të bëjë punë parapërgatitore për projektligjet apo me aktet e tjera që shqyrtohen në komision, të informojë drejtuesin e komisionit, si dhe anëtarët e tij, me qëllim që të bëhen përmirësimet e nevojshme.
* T’i japë asistencë teknike relatorit të projektligjit, duke i siguruar atij informacionin e nevojshëm për oponencën që do të bëjë për atë (ne këndvështrimin teknik apo te politikave te ndërmarra), për aktet e tjera normative apo edhe për çështje që do të diskutohen në Komision.
* Të mbledhë, të analizojë dhe të trajtojë njohjen e legjislacionit/politikave/buxhetimit, ne fushën e përgjegjësisë/së tij, si dhe çdo informacion tjetër me interes për Kuvendin.
* Të ndërtojë dhe të administrojë bazën e të dhënave për veprimtarinë e komisionit.
* Të bashkëpunojë me strukturat përkatëse në ministritë apo institucione qendrore për projektligjet e depozituara dhe që do të shqyrtohen në komision, për të marrë informacionin e duhur për përgatitjen e materialeve vlerësuese dhe analizuese.
* Të bashkëpunojë në vazhdimësi me Njësinë e Përafrimit të Legjislacionit, Shërbimin e Kërkimit Shkencor dhe Shërbimin e Marrëdhënieve dhe Monitorimit të Institucioneve ( me këtë të fundit për çështje të lidhura me institucione kushtetuese apo te pavarura të krijuara me ligj), me qëllim sigurimin e një informacioni më të gjerë, në funksion të punës për përmirësimin e politikave ne fushën e tij te përgjegjësisë, apo te projektligjeve qe paraqiten për shqyrtim në Kuvend.
* Të japë ndihmën teknike dhe të specializuar për përgatitjen e raportit që do të paraqitet në Kuvend për projektligjet që do të shqyrtohen në seancë plenare.
* Të ndjekë shqyrtimin e projektligjit dhe akteve të tjera në seancë plenare, bashkë me specialistët e Këshillit të Ministrave, të evidentojë e të mbajë shënim vërejtjet, amendimet që bëhen etj.
* Të ndjekë me kujdes, në bashkëpunim me këshilltarin jurist, zbardhjen e ligjit e akteve të tjera dhe të pasqyrojë me saktësi çdo shtesë e ndryshim që bëhet në tekstin e tij integral, dhe në bashkëpunim me redaktorët, t’i përgatisë ato dhe t’i dërgojë për firmë te drejtuesit e seancave plenare.
* Të ndjekë në bashkëpunim me këshilltarin jurist, procedurën e ligjit gjatë dekretimit, botimit në Fletoren Zyrtare dhe hyrjen e tij në fuqi dhe të informojë për çdo problem që del në këtë drejtim Drejtorin e Shërbimit.

**Marrëdhëniet organizative**

Këshilltari i komisionit është në varësi të drejtpërdrejtë nga drejtori i Shërbimit të Komisioneve, si dhe në varësi joadministrative nga kryetari i komisionit me të cilin bashkëpunon. Këshilltari i komisionit raporton në mënyrë të vazhdueshme te drejtori i Shërbimit të Komisioneve, si dhe te kryetarët e komisioneve me të cilët bashkëpunon.

**Kërkesat e përgjithshme për këtë vend pune janë;**

* 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.

**Kushtet minimale që duhet të plotësojë kandidati për këtë procedurë janë:**

1. të jetë nëpunës civil i konfirmuar, në nivelin “nëpunës civil i kategorisë së ulët drejtuese”;
2. të mos ketë masë disiplinore në fuqi;
3. të ketë, të paktën vlerësimin e fundit “Mirë” apo “Shumë mirë”;

**ç)** Kandidati duhet të dërgojë me postë ose dorazi, në Shërbimin e Burimeve Njerëzore dhe Trajtimit të Deputetëve të Kuvendit ( Njësia Përgjegjëse), këto dokumenta: letër motivimi për aplikim në vendin vakant,; një kopje të jetëshkrimit( C.V ); vendimin e konfirmimit si nëpunës civil; fotokopje e diplomës- në se aplikanti disponon një diplomë të një universiteti të huaj, atëherë

 ai duhet ta ketë të njëhësuar atë pranë ministrisë përgjegjëse për arsimin; fotokopje e listës së notave- në se ka një diplomë dhe listë notash, të ndryshme me vlerësimin e njohur në Shtetin Shqiptar, atëhere aplikanti duhet ta ketë të konvertuar atë sipas sistemit shqiptar; një fotokopje e librezës së punës e plotësuar; vërtetim i gjendjes gjyqësore; çertifikata të kualifikimeve, trajnimeve

të ndryshme; fotokopje e letërnjoftimit dhe aktin e deklarimit të statusit të nëpunësit civil të nivelit të ulët drejtues, formularët e vlerësimit vjetor të punës 6-mujor.

**d)** Afati i dorëzimit të dokumentave është data **10.06.2023.**

**dh)** Në datën **19.06.2023** do të shpallet lista e vlerësimit paraprak të kandidatëve që do të vazhdojnë konkurimin ( në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”, në faqen zyrtare të Kuvendit dhe në stendën e informimit të publikut). Këta do të jenë ata që plotësojnë kushtet minimale të ngritjes në detyrë dhe kushtet e veçanta, të kërkuara më sipër.

Kandidatët e skualifikuar do të njoftohen me telefon ose e- mail.

-Ankesat nga kandidatët paraqiten në Njësinë Përgjegjëse, **brenda 3 ditëve kalendarike** nga shpallja e listës dhe ankuesi merr përgjigje **brenda 5 ditëve kalendarike** nga data e depozitimit të saj.

**e)** **Konkurimi- testimi me shkrim dhe intervista e strukturuar me gojë**, do të zhvillohet në datën **30.06.2023** në mjediset e Kuvendit, në orën **10:00.**

**f)** Kandidatët do të vlerësohen nga **Komiteti i Pranimit për Ngritjen në Detyrë**, i ngritur pranë institucionit të Kuvendit të Shqipërisë. **Totali i pikëve të vlerësimit të kandidatit është 100 pikë**, të cilat ndahen përkatësisht: 20 pikë për dokumentacioin e dorëzuar (ekperiencë, trajnime, kualifikime të lidhura me fushën përkatëse, si dhe 2 vlerësimet e fundit poztive); 40 pikë për intervistën e strukturuar me gojë dhe 40 pikë për vlerësimin me shkrim.

**g).** Kandidatët do të njoftohen me telefon ose e-mail.

Ankesat nga kandidatët paraqiten në Njësinë Përgjegjëse, **brenda 3 ditëve kalendarike** nga shpallja e listës dhe ankuesi merr përgjigje **brenda 5 ditëve kalendarike** nga data e depozitimit të saj.

**gj)** Shpallja e fituesit do të bëhet: në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”, në faqen zyrtare të Kuvendit dhe në stendën e informimit të publikut, në datën **04.07.2023**

Për sqarime, mund të kontaktoni me numër telefoni 2278 270 dhe ose në adresën: Kuvendi i Republikës së Shqipërisë, Bulevardi “Dëshmorët e Kombit’ nr.4, Tiranë.