



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
KOMISIONI I PROKURIMIT PUBLIK
KRYETARI

**SHPALLJE PËR LËVIZJE PARALELE,
NGRITJE NË DETYRË,
NË KATEGORINË E MESME DHE TË ULËT DREJTUESE.**

Në zbatim të nenit 26 të ligjit nr. 152/2013, datë 30.05.2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, Kreu V – “Lëvizja paralele dhe ngritja në detyrë”, 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”, si edhe urdhrit nr. 223, datë 17.05.2023 “Për planin vjetor të pranimin në shërbimin civil për vitin 2023”, njësia përgjegjëse pranë Komisionit të Prokurimit Publik shpall procedurën e lëvizjes paralele dhe ngritjes në detyrë për pozicionin:

***Përgjegjës i Sektorit të Teknologjisë së Informacionit dhe Publikimit në Drejtorinë e Monitorimit, Shërbimeve Mbështetëse dhe Financës, në Komisionin e Prokurimit Publik –
Kategoria e pagës: III-a (1 (një) vend vakant)***

Pozicioni më sipër, i ofrohen 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 një pozicion është ende vakant, ai është i vlefshëm për konkurrimin nëpërmjet procedurës së ngritjes në detyrë.

Për të dyja procedurat (lëvizje paralele, ngritje në detyrë) aplikohet në të njëjtën kohë!

Afati për dorëzimin e Dokumenteve:	Shih procedurat përkatëse
02.06.2023	Lëvizja paralele
07.06.2023	Ngritje në detyrë

Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin si më sipër është:

Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin më sipër është:

1. Monitoron publikimet, vendimet e Komisionit në faqen zyrtare të internetit të Komisionit, www.kpp.al në kohë reale.
2. Mbikqyr veprimtarinë administrative, udhëzon, këshillon dhe ndjek nga afër zbatimin e detyrave të stafit nën varësi.
3. Ofron asistencë në procesin e hartimit, përmirësimit të rregulloreve dhe manualeve të Komisionit duke aplikuar standartet më të mira në to.
4. Të sigurojë mbarëvajtjen e punës lidhur me të dhënat statistikore, publikimet, mirëmenaxhimin e sistemit elektronik, si dhe mbikqyr realizimin dhe menaxhimin e çështjeve që lidhen me redaktimin dhe korrektimin gjuhësor të redaktuesit.
5. Ofron asistencë teknike për autoritetet kontraktore dhe operatorët ekonomik për përdorimin e sistemit të ankesave elektronike.
6. Menaxhon dhe mirëmban të gjitha burimet informatike dhe të infrastrukturës, duke përfshirë, rrjetin kompjuterik, hardware (pajset kompjuterike) software (programet) dhe mjetet e tjera të komunikimit në përputhje me legjislacionin në fuqi.
7. Menaxhon efektivisht punonjësit në varësinë e tij-saj si dhe mbikqyr nivelin profesional të tyre.
8. Raporton ecurinë e punës në sektor dhe evidenton çdo problematikë dhe zgjidhjet përkatëse te drejtori i Drejtorisë së Monitorimit Shërbimeve Mbështetëse dhe Financës.
9. Organizon, mbikqyr dhe përgjigjet për punën e sektorit dhe të stafit nën përgjegjësinë e tij sipas detyrave që rrjedhin nga kuadri ligjor sektorial, se dhe sipas detyrave e udhëzimeve të caktuara nga eprori direkt.
10. Planifikon dhe siguron realizimin e detyrave që i përkasin sektorit dhe përgjigjet për cilësinë e tyre.
11. Mban përgjegjësi për ruajtjen e sekretit të informacionit që hyn dhe del nga institucioni, si edhe është i detyruar të ruajë konfidencialitetin e të dhënave që sigurohen në institucion, si gjatë ushtrimit të detyrës edhe pas mbarimit të saj.
12. Është përgjegjës për sigurimin e mbështetjes së rrjetit kompjuterik, për trajtimin e të dhënave/informacioneve, si dhe për probleme të veçanta.
13. Ofron asistencë për stafin, në përdorimin e sistemit të ankesave elektronike dhe të teknologjisë së informacionit.
14. Merr pjesë në grupe takime apo konferenca me urdhër të eprorit.

I-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 jetë nëpunës civil i konfirmuar, brenda të njëjtës kategori për të cilën aplikon (kategoria III-a);
- të mos ketë masë disiplinore në fuqi (të vërtetuar me një dokument nga institucioni);
- të ketë të paktën vlerësimin e fundit pozitiv “mirë” apo “shumë mirë”.
- Të plotësojë kriteret e veçanta të përcaktuara në shpalljen për konkurrim;

Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret e veçanta si vijon:

Arsimimi:

Të zotërojë minimumi diplomë të nivelit "Master Profesional", në Shkencat Informatike / Kompjuterike / Inxhinieri Elektronike / Informatikë-Elektronike /Informatikë-Ekonomike/Informatikë-Matematikë/Teknologji Informacioni/Inxhinieri telekomunikacioni. Diploma Bachelor të jetë e së njëjtës fushe.

Përvoja: Të kenë 3 (tre) vite përvojë pune në profesion.

Tjetër:

- a. Të sigurojë një frymë bashkëpunuese brenda sektorit me qëllim realizimin e objektivave.
- b. Të kryejë menaxhimin, e sektorit për mirëmbajtjen e rrjetit serverit dhe pajisjeve kompjuterike.

1.2 DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

Kandidatët duhet të dorëzojnë pranë zyrës së protokollit të Komisionit të Prokurimit Publik, **dokumentet origjinalë (ose të njehësuar me origjinalin)** si më poshtë:

- 1) Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip që e gjeni në lidhjen <http://dap.gov.al/vende-vakante/udhezime-dokumenta/219-udhezime-dokumenta>; (origjinal);
- 2) Kërkesë për të konkurruar në pozicionin e shpallur, duke specifikuar llojin e procedurës së rekrutimit për të cilin po aplikohet; (origjinal);
- 3) dokumentin origjinal ose fotokopje të noterizuar të diplomës (përfshirë edhe diplomën Bachelor). Për diplomat e marra jashtë Republikës së Shqipërisë, të përcillet njehsimi nga Ministria e Arsimit, Sportit dhe Rinisë në origjinal ose fotokopje e noterizuar;
- 4) dokumentin origjinal ose fotokopje të noterizuar të librezës së punës (të gjithë faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
- 5) dokumentin origjinal ose fotokopje të noterizuar të letërnjoftimit (ID)) ose pasaportës;
- 6) dokumentin origjinal ose fotokopje të noterizuar të vërtetimit të gjendjes shëndetësore;
- 7) dokumentin origjinal ose fotokopje të noterizuar të vetëdeklarimit të gjendjes gjyqësore;
- 8) letër motivimi për aplikim në vendin vakant; (origjinal);

- 9) dokumentin origjinal ose fotokopje të noterizuar të çdo dokumentacioni tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimim shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj;
- 10) dokumentin origjinal ose fotokopje të noterizuar të aktit të emërimit si nëpunës civil;
- 11) dokumentin origjinal ose fotokopje të noterizuar të vërtetimit ku specifikohet kategoria e pagës në pozicionin aktual që ushtron kandidati;
- 12) dokumentin origjinal ose fotokopje të noterizuar të vërtetimit nga institucioni që nuk ka masë disiplinore në fuqi, i cili duhet të jetë i muajit të aplikimit;
- 13) dokumentin origjinal ose fotokopje të noterizuar të vlerësimit të fundit nga eprori direkt; (vlerësim të 6-mujorit të fundit dhe vlerësim të pjesshëm (deri në momentin e aplikimit);
- 14) të dorëzojnë dokumentet e parashikuara në pikën 1.2.

Mosparaqitja e plotë e dokumenteve të sipërcituara, sjell **skualifikimin** e kandidatit.

Dokumentet duhet të dorëzohen me postë apo drejtpërsëdrejti në institucion, brenda datës 02.06.2023, në Zyrën e Protokollit të Komisionit të Prokurimit Publik, Blv “Dëshmorët e Kombit”, Pallati i Kongreseve, Kati i parë, Tiranë.

1.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Duke filluar nga data **05.06.2023**, njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore (Njësia Përgjegjëse) pranë Komisionit të Prokurimit Publik, do të shpallë në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”, në faqen zyrtare të KPP-së, dhe në standat e informimit të publikut, 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 Përgjegjëse e institucionit, nëpërmjet adresës së e-mailit, për shkaqet e moskualifikimit.

Ankesat nga kandidatët paraqiten në Njësinë Përgjegjëse brenda 3 (tre) ditëve pune nga shpallja e listës dhe ankuesi merr përgjigje brenda 5 (pesë) ditëve pune nga data e depozitimit të saj.

1.4 FUSHAT E NJOHURIVE, AFTËSITË DHE CILËSITË MBI TË CILAT DO TË ZHVILLOHET INTERVISTA

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me:

- Ligjin nr. 162/2020, datë 23.11.2020 “Për Prokurimin Publik”;
- Ligjin nr.10325, datë 23.09.2010 “Për bazat e të dhënave shtetërore”;
- Vendimin e Këshillit të Ministrave nr. 285, datë 19.05.2021 “Për rregullat e prokurimit publik”, i ndryshuar.

- Vendimin e Këshillit të Ministrave nr. 236, datë 20.04.2023, “Për përcaktimin e rregullave dhe tarifës së pagesës për ankimin në një procedurë prokurimi pranë Komisionit të Prokurimit Publik.”
- Vendimin e KPP-së nr. 766/2021, datë 13.10.2021 “Për miratimin e rregullave “Për Organizimin dhe Funksionimin e Komisionit të Prokurimit Publik”.
- Ligji nr.9154, datë 06.11.2003 “Për arkivat”.
- Ligjin nr.152/2013 “Për nëpunësin civil” i ndryshuar
- Ligjin Nr. 44/2015 "Kodi i Procedurave Administrative i Republikës së Shqipërisë";
- Ligji nr. 9131, datë 08/09/2003, “Për rregullat e etikës në administratën publike”
- Ligjin nr, 35/2016 “Për të drejtat e autorit dhe të drejtat e tjera lidhur me to’;
- Ligjin nr. 119/2014, datë 18.09.2014 “Për të drejtën e informimit”
- Ligjin Nr.9180, datë 5.2.2004 “Për statistikat Zyrtare” i ndryshuar;
- Ligji nr. 9887, datë 10.03.2008, “Për mbrojtjen e të dhënave personale”, i ndryshuar
- Ligji nr. 9880, datë 25/02/2008 “Për nënshkrimin elektronik”, ndryshuar me aktin normative nr.8 datë 30/09/2009, miratuar me ligjin nr. 10 178, datë 29/10/2009, ndryshuar me ligjin nr. 122/2016.
- Ligji nr. 9918, datë 19/05/2008 “Për Komunikimet Elektronike në Republikën e Shqipërisë” i ndryshuar me ligjin nr. 102/2012, datë 20.12.2018; nr. 92/2019, datë 18/12/2019.
- Vendimi nr. 252, datë 29/04/2022 “Për procedurat e ofrimit të shërbimeve On-Line nga Institucionet Shërbimofruese dhe për metodologjinë e monitorimit të kontrollit të veprimtarisë veprimtarisë administrative të ofrimit të tyre”.
- Programet, aplikacionet, praktikat e elektronikës, programimit dhe teknologjisë së informacionit.
- Të ketë aftësi për të përzgjedhur informacionin e nevojshëm ose materiale referuese të nevojshme për të realizuar detyra që lidhen me fushën përkatëse të njohurive.
- Të ketë aftësi shumë të mira organizative.

1.5 MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me dokumentacionin e dorëzuar:

Kandidatët do të vlerësohen nga Komiteti Ad-hoc i Pranimi për Levizje Paralele, i ngritur në KPP, nëpërmjet dokumentacionit të dorëzuar dhe intervistës së strukturuar me gojë. Totali i pikëve të vlerësimit të kandidateve është 100 pikë, të cilat ndahen përkatësisht:

- **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 pranimin në shërbimin civil në kategorinë ekzekutive nëpërmjet konkurrimit të hapur”, të Departamentit të Administratës Publike www.dap.gov.al në lidhjen <http://dap.gov.al/2014-03-21-12-52-44/udhezime/426-udhezim-nr-2-date-27-03-2015>.

Komisioni në përfundim të vlerësimit, njofton individualisht kandidatët që kanë konkuruar për rezultatin e tyre. Kandidatët kanë të drejtë të bëjnë ankim me shkrim në Komisionin e Brendshëm për Lëvizjen Paralele për rezultatin e vlerësimit, brenda 3 (tre) ditëve kalendarike nga data e njoftimit individual mbi rezultatin. Ankuesi merr përgjigje brenda 3 (tre) ditëve kalendarike, nga data e përfundimit të afatit të ankimit. Komisioni brenda 24 (njëzetë e katër) orëve pas përfundimit të procedurave të ankimit, përzgjedh kandidatin, i cili renditet i pari ndër kandidatët që kanë marrë të paktën 70 pikë.

1.6

DATA E DALJES SË REZULTATEVE TË KONKURIMIT DHE MËNYRA E KOMUNIKIMIT

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, Njësia Përgjegjëse e Komisionit të Prokurimit Publik do të shpallë fituesin në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit” dhe në faqen zyrtare të KPP-së. Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen në mënyrë elektronike për datën e saktë të shpalljes së fituesit.

2- NGRITJE NË DETYRË

Vetëm në rast se në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele, rezulton se ende është pozicion vakant, ai është i vlefshëm për konkurrimin nëpërmjet procedurës së ngritjes në detyrë.

Këtë informacion do ta merrni në faqen e KPP-së, pas datës 05/06/2023.

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 - KRITERET E VEÇANTA

Kandidatët duhet të plotësojnë kushtet për procedurën e ngritjes në detyrë dhe/ose pranim nga jashtë shërbimit civil si vijon:

- të jetë nëpunës civil i konfirmuar, në kategorinë III-b, IV-a ose IV-b;
- të mos ketë masë disiplinore në fuqi (të vërtetuar me një dokument nga institucioni);
- të ketë të paktën vlerësimin e fundit pozitiv “mirë” apo “shumë mirë”.

Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret e veçanta si vijon:

Arsimimi:

- Të zotërojnë minimumi diplomë të nivelit "Master Profesional", në Shkencat Informatike /Kompjuterike/Inxhinieri Elektronike/Informatikë-Elektronike /Informatikë-Ekonomike/Teknologji Informacioni. Diploma Bachelor të jetë e së njëjtës fushe.

Përvoja:

- a) të kenë 3 (tre) vite eksperiencë pune në profesion.

Tjetër:

- a. Të sigurojë një frymë bashkëpunuese brenda sektorit me qëllim realizimin e objektivave.
- b. Të kryejë menaxhimin, e sektorit për mirëmbajtjen e rrjetit serverit dhe pajisjeve kompjuterike

2.2 DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

Kandidatët duhet të dorëzojnë pranë zyrës së protokollit të Komisionit të Prokurimit Publik, **dokumentet origjinale (ose të njehësuar me origjinalin)** si më poshtë:

- 1) jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip që e gjeni në lidhjen <http://dap.gov.al/vende-vakante/udhezime-dokumenta/219-udhezime-dokumenta;>
- 2) Kërkesë për të konkurruar në pozicionin e shpallur, duke specifikuar llojin e procedurës së rekrutimit për të cilin po aplikohet;
- 3) fotokopje të diplomës (përfshirë edhe diplomën Bachelor). Për diplomat e marra jashtë Republikës së Shqipërisë, të përcillet njehsimi nga Ministria e Arsimit, Sportit dhe Rinisë;
- 4) fotokopje të librezës së punës (të gjithë faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
- 5) fotokopje të letërnjoftimit (ID);
- 6) vërtetim të gjendjes shëndetësore;
- 7) vetëdeklarim të gjendjes gjyqësore;
- 8) letër motivimi për aplikim në vendin vakant;
- 9) çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimim shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj;
- 10) aktin e emërimit si nëpunës civil;
- 11) Vërtetimin ku specifikohet kategoria e pagës në pozicionin aktual që ushtron kandidati;

12) Vërtetim nga institucioni që nuk ka masë disiplinore në fuqi, i cili duhet të jetë i muajit të aplikimit;

13) formulari i vetëdeklarimit për garantimin e integritetit të personave që zgjidhen, emërohen ose ushtrojnë funksione publike sipas lidhjes <http://www.dap.gov.al/legislacioni/udhezime-manuale/104-formularin-ivetedeklarimit-per-garantimin-e-integritetit-te-personave-qe-zgjidhen-emerohen-oseushtrojne-funksione-publike>;

14) të dorëzojnë dokumentet e parashikuara në pikën 2.2.

Dokumentet duhet të dorëzohen me postë apo drejtpërsëdrejti në institucion, brenda datës 07.06.2023, në Zyrën e Protokollit të Komisionit të Prokurimit Publik, Blv “Dëshmorët e Kombit”, Pallati i Kongreseve, Kati i parë, Tiranë.

Të gjithë kandidatët që aplikojnë për procedurën e ngritjes në detyrë, do të informohen për fazat e mëtejshme të kësaj procedurë:

- për datën e daljes së rezultateve të verifikimit paraprak;
- datën, vendin dhe orën ku do të zhvillohet konkurimi;
- mënyrën e vlerësimit të kandidatëve.

Për të marrë këtë informacion, kandidatët duhet të vizitojnë në mënyrë të vazhdueshme faqen e KPP-së duke filluar nga data: 12.06.2023.

2.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Prej datës **12.06.2023**, njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore (Njësia Përgjegjëse) pranë Komisionit të Prokurimit Publik, do të shpallë në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”, në faqen zyrtare të KPP-së, dhe në stendat e informimit të publikut, listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet e ngritjes në detyrë 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 ngritjes në detyrë dhe kriteret e veçanta do të njoftohen individualisht nga Njësia Përgjegjëse e institucionit, nëpërmjet adresës së e-mailit, për shkaqet e moskualifikimit.

Ankesat nga kandidatët paraqiten në Njësinë Përgjegjëse brenda (5 (pesë) ditëve pune dhe ankuesi merr përgjigje brenda 5 (pesë) ditëve pune nga data e depozitimit të saj.

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

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me:

- Ligjin nr. 162/2020, datë 23.11.2020 “Për Prokurimin Publik”;
- Ligjin nr.10325, datë 23.09.2010 “Për bazat e të dhënave shtetërore”;
- Vendimin e Këshillit të Ministrave nr. 285, datë 19.05.2021 “Për rregullat e prokurimit publik”, i ndryshuar.

- Vendimin e Këshillit të Ministrave nr. 236, datë 20.04.2023, “Për përcaktimin e rregullave dhe tarifës së pagesës për ankimin në një procedurë prokurimi pranë Komisionit të Prokurimit Publik.”
- Vendimin e KPP-së nr. 766/2021, datë 13.10.2021 “Për miratimin e rregullave “Për Organizimin dhe Funksionimin e Komisionit të Prokurimit Publik”.
- Ligji nr.9154, datë 06.11.2003 “Për arkivat”.
- Ligjin nr.152/2013 “Për nëpunësin civil” i ndryshuar
- Ligjin Nr. 44/2015 "Kodi i Procedurave Administrative i Republikës së Shqipërisë";
- Ligji nr. 9131, datë 08/09/2003, “Për rregullat e etikës në administratën publike”
- Ligjin nr, 35/2016 “Për të drejtat e autorit dhe të drejtat e tjera lidhur me to’;
- Ligjin nr. 119/2014, datë 18.09.2014 “Për të drejtën e informimit”
- Ligjin Nr.9180, datë 5.2.2004 “Për statistikat Zyrtare” i ndryshuar;
- Ligji nr. 9887, datë 10.03.2008, “Për mbrojtjen e të dhënave personale”, i ndryshuar
- Ligji nr. 9880, datë 25/02/2008 “Për nënshkrimin elektronik”, ndryshuar me aktin normative nr.8 datë 30/09/2009, miratuar me ligjin nr. 10 178, datë 29/10/2009, ndryshuar me ligjin nr. 122/2016.
- Ligji nr. 9918, datë 19/05/2008 “Për Komunikimet Elektronike në Republikën e Shqipërisë” i ndryshuar me ligjin nr. 102/2012, datë 20.12.2018; nr. 92/2019, datë 18/12/2019.
- Vendimi nr. 252, datë 29/04/2022 “Për procedurat e ofrimit të shërbimeve On-Line nga Institucionet Shërbimofruese dhe për metodologjinë e monitorimit të kontrollit të veprimtarisë veprimtarisë administrative të ofrimit të tyre”.
- Programet, aplikacionet, praktikat e elektronikës, programimit dhe teknologjisë së informacionit.
- Të ketë aftësi për të përzgjedhur informacionin e nevojshëm ose materiale referuese të nevojshme për të realizuar detyra që lidhen me fushën përkatëse të njohurive.
- Të ketë aftësi shumë të mira organizative.

2.5 MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE

Kandidatet do të vlerësohen nga Komiteti i Pranimi Ad-hoc për Ngritjen në Detyrë në KPP, nëpërmjet dokumentacionit të dorëzuar, vlerësimit me shkrim dhe intervistës së strukturuar me gojë. Totali i pikëve të vlerësimit të kandidateve është 100 pikë.

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, të Departamentit të Administratës Publike www.dap.gov.al në lidhjen <http://ëëë.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, njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore (Njësia Përgjegjëse) pranë Komisionit të Prokurimit Publik, do të shpallë kandidatët në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”, në faqen zyrtare të KPP-së, si dhe në stendat e informimit të publikut. Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen në mënyrë elektronike për rezultatet *(nëpërmjet adresës së e-mail)*.

Kandidatët fitues janë ata që renditen të parët nga kandidatët që kanë marrë të paktën 70 pikë (70% të pikëve). Njësia Përgjegjëse njofton individualisht kandidatët që kanë konkurruar për rezultatin e tyre brenda 24 (njëzetekatër) orëve nga dita që komiteti i njofton vendimin e tij. Kandidati ka të drejtë të bëjë ankim me shkrim edhe në (KPND) për rezultatin e pikëve brenda 3 (tri) ditëve kalendarike nga data e njoftimit individual për rezultatin e vlerësimit. Ankuesi merr përgjigje brenda 5 (pesë) ditëve kalendarike nga data përfundimit të afatit të ankimit.

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, Njësia Përgjegjëse pranë Komisionit të Prokurimit Publik, do të shpallë fituesin në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit” dhe në faqen zyrtare të KPP-së . Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen në mënyrë elektronike për rezultatet *(nëpërmjet adresës së e-mail)*.

2.7

DATA E DALJES SË REZULTATEVE TË KONKURIMIT DHE MËNYRA E KOMUNIKIMIT

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, Njësia Përgjegjëse pranë Komisionit të Prokurimit Publik, do të shpallë fituesin në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”, dhe në faqen zyrtare të KPP-së.

Të gjithë kandidatët pjesëmarrës që aplikojnë për procedurën e ngritjes në detyrë në këtë procedure, do të marrin informacion për fazat e mëtejshme të kësaj procedure;

- për datën e daljes së rezultateve të verifikimit paraprak;
- për datën, vendin dhe orën ku do të zhvillohet konkurimi.

Për të marrë këtë informacion, kandidatët duhet të vizitojnë në mënyrë të vazhdueshme faqen e KPP-së duke filluar nga data **12.06.2023** e në vijim.