



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
KOMISIONI I PROKURIMIT PUBLIK
KRYETARI

**SHPLLJE PËR NËPUNËS CIVIL,
LËVIZJE PARALELE DHE PRANIM NË SHËRBIMIN CIVIL NË KATEGORINË
EKZEKUTIVE**

Në zbatim të nenit 22 dhe të nenit 25, të Ligjit Nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, si dhe të Kreut II, IV dhe VII, të Vendimit të Këshillit të Ministrave nr.243, datë 18.03.2015 “Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive”, njësia përgjegjëse pranë Komisionit të Prokurimit Publik shpall procedurën e lëvizjes paralele, dhe pranimin në shërbimin civil në kategorinë ekzekutive për pozicionin:

- 1. Specialist Sekretari/Arkive, pranë Sektorit të Financës, Burimeve Njerëzore dhe Trajnimeve në Drejtorinë e Monitorimit, Shërbimeve Mbështetëse dhe Financës, në Komisionin e Prokurimit Publik - Kategoria: IV-a**

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 pozicioni është ende vakant, ai është i vlefshëm për konkurrimin nëpërmjet procedurës së pranimin në shërbimin civil për kategorinë ekzekutive.

Për të dy procedurat (lëvizje paralele dhe pranim në shërbimin civil) aplikohet në të njëjtën kohë!

Afati për dorëzimin e Dokumenteve:	Shih procedurat përkatëse
29.05.2023	Lëvizja paralele
01.06.2023	Pranim në shërbimin civil

Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin më sipër është:

1. Sistemon dosjet/kutitë që mbajnë dokumentet arkivore me qëllim ruajtjen e tyre. Krijon dosjet e reja për cdo vit të ri sipas pasqyrës emërtuese, përshkruan titullin e plotë të saj sipas çështjeve dhe sektorëve bazuar në metodikën arkivore;

2. Krijon regjistrat elektronik të arkivës, i ruan, i mirëmban dhe i përditëson ato në përputhje me legjislacionin në fuqi;
3. Kryen inventarizimin e dokumentave që duhet të veçohen, asgjësohen apo që duhet të kalojnë në Arkivën e Shtetit, të cilat kanë plotësuar afatin e ruajtjes së tyre;
4. Shpërndan korrespondencën sipas hierarkisë institucionale
5. Kryen inventarizimin e dokumenteve të institucionit si dhe dorëzimin apo marrjen në dorëzim të dokumenteve me afat ruajtjeje përgjithmonë (RHK) sipas rregullave të përcaktuara në legjislacion, në arkivën shtetërore vendore apo në arkivën shtetërore qendrore brenda afateve të përcaktuara; kryen klasifikimin e dokumenteve dhe përpunimin tekniko-shkencor të tyre;
6. Realizon sigurimin fizik të dokumenteve, në përputhje me ligjin “Për arkivat”.
7. Kërkon dhe nxjerr dokumentat nga arkiva sipas kërkesave në përputhje me legjislacionin në fuqi.

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:

Kandidatët duhet të plotësojnë kushtet për lëvizjen paralele si vijon:

- Të jetë nëpunës civil i konfirmuar, brenda së njëjtës kategori për të cilën aplikon (kategoria III-b;
- Të mos ketë masë disiplinore në fuqi (të vërtetuar me një dokument nga institucioni);
- Të ketë të paktën vlerësimin e fundit “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 zotëroj diplomë të nivelit Master në Shkencat Shoqërore/Juridike/Ekonomike.

Përvoja:

- a) Të ketë 1 (një) vit eksperience pune në profesion.

Tjetër:

Njohuri të thelluara të kuadrit ligjor në fuqi, vecanërisht në:

- Ligji nr. 162, datë 23.12.2020 “Për prokurimin publik”;
- Vendim i Këshillit të Ministrave nr. 285, datë 19.05.2021 “Për rregullat e prokurimit publik i ndryshuar”;

- Vendim i 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”.
- Ligji nr. 152/2013 “Për nëpunpunësin civil”, i ndryshuar
- Të ketë njohuri të mira të praktikave të administratës publike:
- Të ketë njohuri të programeve dhe aplikacioneve bazë të kompjuterit,
- Të ketë aftësi të mira komunikuese dhe menaxhuese:
- Të ketë njohuri në ligjin për arkivat dhe aktet nënligjore në zbatim të tij:

1.2 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/legjislacioni/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 1.2.

Dokumentet duhet të dorëzohen me postë apo drejtpërsëdrejti në institucion, brenda datës 29.05.2023, 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

Në datën **31.05.2023**, 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 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:

- Ligji nr. 162, datë 23.12.2020 “Për prokurimin publik”;
- Vendim i Këshillit të Ministrave nr. 285, datë 19.05.2021 “Për rregullat e prokurimit publik i ndryshuar”;
- Vendim i 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”.
- Ligji nr. 152/2013 “Për nëpunpunësin civil”, i ndryshuar
- Të ketë njohuri të mira të praktikave të administratës publike;
- Të ketë njohuri të programeve dhe aplikacioneve bazë të kompjuterit,
- Të ketë aftësi të mira komunikuese dhe menaxhuese;
- Të ketë njohuri në ligjin për arkivat dhe aktet nënligjore në zbatim të tij;

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 Pranimit për Lëvizje 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 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:**
 - 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](http://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 Ad-Hoc 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- PRANIM NË SHËRBIMIN CIVIL NË KATEGORINË EKZEKUTIVE

Vetëm në rast se nga pozicioni i renditur në fillim të kësaj shpalljeje, në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele, rezulton se është ende vakant, ai është i vlefshëm për konkurrimin nëpërmjet procedurës së pranimin në shërbimin civil për kategorinë ekzekutive. Këtë informacion do ta merrni në faqen e KPP-së, pas datës 31/05/2023.

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 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar.

2.1 Kushtet që duhet të plotësojë kandidati në procedurën e pranimin në shërbimit civil dhe kriteret e veçanta:

Kushtet që duhet të plotësojë kandidati në procedurën e pranimin në shërbimit civil 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 i 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 ligjit 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar.

Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret e veçanta si vijon:

Arsimimi:

Të zotëroj diplomë të nivelit Master në Shkencat Shoqërore/Juridike/Ekonomike

Përvoja:

- b) Preferohet të kenë përvojë pune në administratën shtetërore dhe/ose institucione të pavarura, në këtë nivel.

Tjetër:

- Të ketë njohuri të mira të praktikave të administratës publike;
- Të ketë njohuri të programeve dhe aplikacioneve bazë të kompjuterit,
- Të ketë aftësi të mira komunikuese dhe menaxhuese;
- Të ketë njohuri në ligjin për arkivat dhe aktet nënligjore në zbatim të tij;
- Të ketë njohuri të të gjitha ligjeve dhe rregulloreve të sektorit,

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:
- a) Jetëshkrim;
- b) Kërkesë për të konkurruar në pozicionin e shpallur, ku të specifikohet edhe lloji i procedurës së rekrutimit për të cilin po aplikohet;
- c) Fotokopje të diplomës (përfshirë edhe diplomën Bachelor); Për diplomat e marra jashtë Republikës së Shqipërisë të përcillet njehsimi nga Ministria e Arsimit dhe e Sportit;
- d) Fotokopje të librezës së punës; (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
- e) Fotokopje të letërnjoftimit (ID);
- f) Vërtetim të gjendjes shëndetësore
- g) Vetëdeklarim të gjendjes gjyqësore;
- h) Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimim shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj.
- Dokumentet duhet të dorëzohen me postë apo dorazi në institucion, brenda datës **01.06.2023**.

2.3 Rezultatet për fazën e verifikimit paraprak

Prej datës **05.06.2023**, njësia e burimeve njerëzore të institucionit do të shpallë në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit” dhe në faqen zyrtare të internetit të KPP-së, listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet dhe kriteret e veçanta për procedurën e pranimi në kategorinë ekzekutive, si dhe datën, vendin dhe orën e saktë ku do të zhvillohet testimi me shkrim dhe intervista.

Duke filluar prej së njëjtës datë kandidatët që nuk i plotësojnë kushtet dhe kriteret e veçanta për procedurën e pranimit në kategorinë ekzekutive do të njoftohen individualisht nga njësia e burimeve njerëzore të institucionit nëpërmjet adresave të e-mail, për shkaqet e moskualifikimit.

2.4 Fushat e njohurive, aftësitë dhe cilësitë mbi të cilat do të zhvillohet testimi

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me:

- Ligji nr. 162, datë 23.12.2020 “Për prokurimin publik”;
- Vendim i Këshillit të Ministrave nr. 285, datë 19.05.2021 “Për rregullat e prokurimit publik i ndryshuar”;
- Vendim i 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”.
- Ligji nr. 152/2013 “Për nëpunpunësin civil”, i ndryshuar
- Të ketë njohuri të mira të praktikave të administratës publike;
- Të ketë njohuri të programeve dhe aplikacioneve bazë të kompjuterit,
- Të ketë aftësi të mira komunikuese dhe menaxhuese;
- Të ketë njohuri në ligjin për arkivat dhe aktet nënligjore në zbatim të tij;
- Të ketë njohuri të të gjitha ligjeve dhe rregulloreve të sektorit,

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 pritshmëritë e tyre për karrierën.

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](http://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 Ad – Hoc për procedurën e pranimit në shërbimin civil për rezultatin e vlerësimit, brenda 5 (pesë) ditëve kalendarike nga data e njoftimit individual mbi rezultatin. Ankuesi merr përgjigje brenda 5 (pesë) ditëve kalendarike, nga data e përfundimit të afatit të ankimit.

2.5 Mënyra e vlerësimit të kandidatëve:

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

- a) për vlerësimin e jetëshkrimit (CV) të kandidatëve, që konsiston në vlerësimin e arsimimit, të përvojës e të trajnimeve, të lidhura me fushën, deri në 15 pikë;
- b) për intervistën e strukturuar me gojë, deri në 25 pikë;

c) për vlerësimin me shkrim, deri në 60 pikë.

2.6 Data e daljes së rezultateve të konkurimit dhe mënyra e komunikimit

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

Adresa: Komisioni i Prokurimit Publik, Blv. “Dëshmorët e Kombit”, Pallati i Kongreseve, Kati I”, Tiranë.