**SHPALLJE PËR LËVIZJE PARALELE DHE PRANIM NË SHËRBIMIN CIVIL NË KATEGORINË EKZEKUTIVE**

Në zbatim të neneve 21, 22 dhe 25 të ligjit Nr.152/2013 *“Për Nëpunësin Civil”* i ndryshuar, si dhe të Kreut II 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”,* *të ndryshuar”,* si dhe Urdhrit Nr.151 datë 18.07.2023 të Sekretarit të Përgjithshëm për *“Hapjen e procedurës së pranimit të drejtpërdrejtë në kategorinë e nivelit ekzekutiv”,* Këshilli i Lartë i Prokurorisë*,* shpall procedurën për lëvizje paralele dhe pranim në shërbimin civil për kategorinë ekzekutive për pozicionin;

**2 (dy) Specialist të Protokollit, në Sektorin e Shërbimit për Protokollin dhe Arkivin, në Drejtorinë e Shërbimeve të Përgjithshme, në Këshillin e Lartë të Prokurorisë – Kategoria; IV-1.**

*Pozicionet më sipër, u ofrohen fillimisht nëpunësve civilë të së njëjtës kategori për procedurën e lëvizjes paralele! Vetëm në rast se ky pozicion, në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele, rezulton vakant, do të jetë i vlefshëm për konkurimin nëpërmjet procedurës së pranimit në shërbimin civil për kategorinë ekzekutive.*

**PËR TË DY PROCEDURAT (LËVIZJE PARALELE, PRANIM NË SHËRBIMIN CIVIL) APLIKOHET NË TË NJËJTËN KOHË!**

**Afati për dorëzimin e dokumentave për:**

**LËVIZJE PARALELE**

**28/07/2023**

**Afati për dorëzimin e dokumentave për:**

**PRANIM NË SHËRBIMIN CIVIL**

**02/08/2023**

## Përshkrimi përgjithësues i punës

* Zbatimi i procedurave ligjore në kryerjen e veprimeve për pranimin, evidentimin, protokollimin, shpërndarjen, dërgimin e korrespondecës zyrtare dhe ruajtjen e arkivimin e të gjithë dokumentacionit që hyn dhe del në dhe nga institucioni;
* Trajtimi dhe ruajtja e sekretit për të gjitha materialet që hyjnë ose dalin nga institucioni, duke u kujdesur për t’i siguruar ato sipas rregullave të protokollit;
* Marrja e masave të nevojshme për krijimin e dosjeve të reja (çdo vit të ri) sipas pasqyrës emërtuese, duke përshkruar në mënyrë të plotë titullin e dosjes sipas çështjeve dhe problemeve të drejtorive dhe sektorëve, sipas metodikës së arkivave;
* Menaxhon fluksin e korrespondencës që hyn dhe del nga institucioni;
* Të sigurojë shpërndarjen dhe të kërkojë kthimin në afat të të gjithave shkresave në përdorim, dhe t’i dorëzojë ato në arkiv, sipas procesverbalit të përbashkët;
* Regjistron/ protokollon dhe shënon hyrjet dhe daljet në regjistrin e ankesave dhe kërkesave të qytetarëve dhe institucioneve të ndryshme. Për shkresat dalëse, kontrollon nëse plotësojnë kushtet e normave tekniko – profesionale, dhe kryen përpunimin e ruajtjes dhe të administrimit të dokumenteve nga ana fizike;
* Dorëzon, sipas ligjit, në zyrën e arkivit, tërësinë e dokumenteve të vitit paraardhës;
* Ndjek vazhdimisht dorëzimin e dokumentacionit nga drejtoritë dhe sektorët e Këshillit të Lartë të Prokurorisë, të praktikave zyrtare, si dhe i pranon ato kundrejt firmës;
* Realizon nxjerrjen e dokumenteve nga KLP-ja për institucione shtetërore, subjekte private apo individë, sipas rastit;
* Bashkëpunon me përgjegjësin e sektorit për marrjen dhe shpërndarjen, kundrejt nënshkrimit, të korrespondencës, në drejtoritë dhe sektorët përkatës brenda ditës dhe, në raste të veçanta, jo më vonë se ditën e nesërme të punës;
* Të kujdeset për mbarëvajten e punës, referuar rregullave të etikës profesionale dhe të sjelljes korrekte me kolegët dhe eprorët.

## **1. 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.

## **I. Kushtet për lëvizjen paralele dhe kriteret e veçanta**

**I.1. Kandidatët duhet të plotësojnë kushtet për lëvizjen paralele si vijon:**

1. Të plotësojë të gjitha kushtet e përgjithshme për pranimin në shërbimin civil, sipas nenit 20 e 21, të ligjit Nr.152/2013, “Për nëpunësin civil” të ndryshuar;
2. Të jenë nëpunës civilë të konfirmuar, brenda së njëjtës kategori (ekzekutive);
3. Të mos kenë masë disiplinore në fuqi;
4. Të kenë të paktën vlerësimin e fundit “mirë” apo “shumë mirë”.

**I.2. Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret e veçanta**.

1. Të zotërojë diplomë të nivelit "Master Profesional/Shkencor" në Shkenca Juridike/ Shoqërore/, ku edhe diploma e nivelit "Bachelor" duhet të jetë në të njëjtën fushë; Diplomat e marra jashtë vendit, duhet të jenë të njohura nga institucioni përgjegjës për njehsimin e diplomave, sipas legjislacionit në fuqi;
2. Të ketë të paktën një vit përvojë pune në fushën e kërkuar.
3. Të ketë njohuri në një nga gjuhët e BE-së (preferohet anglisht);
4. Të plotësojë kriteret ligjore për pajisjen me Certifikatë të Sigurimit të Personelit nga DSIK.

## **I. Dokumentacioni, mënyra dhe afati i dorëzimit**

Kandidati duhet të paraqesë zyrtarisht, brenda datës 28.07.2023, me postë në adresën: Këshilli i Lartë i Prokurorisë, Rruga: “Ana Komnena”, godina Poli i Drejtësisë, Tiranë, ose elektronikisht në adresën e email: info@klp.al, kopje të dokumenteve si më poshtë:

* Kërkesë motivimi për aplikim në vendin e punës që konkuron;
* Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip që e gjeni në linkun:  <http://www.dap.gov.al/legjislacioni/udhezime-manuale/60-jeteshkrimi-standard>
* Fotokopje e diplomës (për diplomat jashtë vendit, të përcillet njësimi nga MAS);
* Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
* Dokument për kategorinë në shërbimin civil (kategoria ekzekutive, me dokument nga institucioni);
* Dokument që nuk ka masë disiplinore në fuqi, (dokument nga institucioni);
* Vlerësimin e fundit të rezultateve në punë;
* Fotokopje të certifikatave të kualifikimit (nëse ka);
* Dëshmi penaliteti ose Vetëdeklarim për vërtetimin e gjendjes gjyqësore, sipas linkut <https://www.drejtesia.gov.al/wp-content/uploads/2018/10/formulari-i-vetdeklarimit_gjendja-gjyqesore.pdf>
* Vërtetim të gjendjes shëndetësore;
* Dokumentacion tjetër, mbi trajnimet, kualifikimet (nëse ka);
* Dëshmi të njohurive të gjuhës së huaj;
* Fotokopje e kartës së identitetit/pasaportës;
* Kontaktet (numër telefoni dhe adresë email) dhe adresën e plotë të vendqëndrimit;
* Vërtetim nga Gjykata dhe Prokuroria që nuk ka çështje në proces.

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

**III. Rezultatet për fazën e verifikimit paraprak.**

**III.1. Verifikimi**paraprak, i përmbushjes së kushteve të përgjithshme dhe kritereve të veçanta në shpalljen për konkurim, do të kryhet brenda datës 01.08.2023, në ambientet e Këshillit të Lartë të Prokurorisë, dhe brenda ditës do të shpallet lista e kandidatëve që plotësojnë kushtet e përgjithshme dhe kriteret e veçanta, të shpalljes për konkurim.

* Në të njëjtën datë kandidatët që nuk i plotësojnë kushtet e përgjithshme dhe kriteret e veçanta, do të njoftohen nëpërmjet adresës së e-mailit për shkaqet e mos kualifikimit të tyre;
* Shpallja do të bëhet në faqen zyrtare të internetit, të KLP-së dhe në portalin Shërbimi Kombëtar i Punësimit;

**IV. Fushat e njohurive, aftësitë dhe cilësitë mbi të cilat do të zhvillohet konkurrimi.**

**Kandidatët do të testohen në lidhje me:**

1. Kushtetutën e Republikës së Shqipërisë;
2. Njohuritë mbi Ligjin nr.152/2013 “Për Nëpunësin Civil”, i ndryshuar dhe akteve nënligjore të dala në zbatim të tij;
3. Njohuri mbi ligjin nr. 9154, datë 06.11.2003 "Për arkivat";
4. Njohuri mbi ligjin nr. 9367, datë 07.4.2005 "Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike;
5. Njohuri mbi ligjin Nr. 44/2015”Kodi i procedurave administrative i Republikës së Shqipërisë;
6. Njohuri mbi ligjin nr.9131/2003 “Për rregullat e etikës në administratën publike”;

**V. Aftësi për të:**

1. Aftësi praktike për të ofruar shërbim profesional në përputhje me legjislacionin që rregullon administrimin e dokumentacionit, duke krijuar dhe ruajtur sipas ligjit, regjistrat përkatës;
2. Aftësi për të ofruar ndihmë teknike në fushën e protokollimit të dokumenteve, si dhe për të koordinuar, kontrolluar dhe bashkëpunuar, duke shkëmbyer ide dhe mendime për të argumentuar propozimet përkatëse për përmirësimin e praktikës së punës;
3. Aftësi në përpunimin tekniko-shkencor të dokumenteve në bazë të kritereve që normojnë punën e protokollimit të dokumentacionit;
4. Fleksibilitet në oganizimin, bashkëpunimin, komunikimin dhe prezantimin shërbimit të tij/saj, me metoda të reja që nuk bien ndesh me ligjin dhe dinjitetin e punonjësit.

**VI. 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 proçesi 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.

## **2. PRANIM 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 ky pozicion është vakant, atëherë ky pozicion është i vlefshëm për konkurimin nëpërmjet procedurës së pranimit nga jashtë shërbimit civil. Këtë informacion do ta merrni në faqen e Këshillit të Lartë të Prokurorisë duke filluar nga data **02.08.2023.**

**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 20, 21 dhe 22 të Ligjit 152/2013 *“Për Nëpunësin Civil”* i ndryshuar, si dhe të Kreut II të Vendimit, të Këshillit të Ministrave Nr. 243, datë 18/03/2015, *“Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive”,*

**2.2 Kushtet që duhet të plotësojë kandidati në procedurën e pranimit në shërbimin civil janë:**

1. Të zotërojë diplomë të nivelit "Master Profesional/Shkencor" në Shkenca Juridike/ Shoqërore, ku edhe diploma e nivelit "Bachelor" duhet të jetë në të njëjtën fushë; Diplomat e marra jashtë vendit, duhet të jenë të njohura nga institucioni përgjegjës për njehsimin e diplomave, sipas legjislacionit në fuqi;
2. Të ketë të paktën një vit përvojë pune në fushën e kërkuar.
3. Të ketë njohuri në një nga gjuhët e BE-së (preferohet anglisht);
4. Të plotësojë kriteret ligjore për pajisjen me Certifikatë të Sigurimit të Personelit nga DSIK.

**1.1 Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret e veçanta, si vijon:**

1. Të plotësojë të gjitha kushtet e përgjithshme për pranimin në shërbimin civil, sipas nenit 20 e 21, dhe 22 të ligjit Nr.152/2013, “*Për nëpunësin civil*” të ndryshuar;
2. Të mos kenë masë disiplinore në fuqi;
3. Të ketë të paktën vlerësimin e fundit “mirë” apo “shumë mirë” ose referencë nga punëdhënësi i fundit.

## **3. DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT**

Kandidati duhet të paraqesë zyrtarisht, brenda datës 02.08.2023, me postë në adresën: Këshilli i Lartë i Prokurorisë, Rruga: “Ana Komnena”, godina Poli i Drejtësisë, Tiranë, ose elektronikisht në adresën e email: info@klp.al, kopje të dokumenteve si më poshtë:

* Kërkesë motivimi për aplikim në vendin e punës që konkuron;
* Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip që e gjeni në linkun:

<https://www.dap.gov.al/legjislacioni/udhezime-manuale/60-jeteshkrimi-standard>

* Fotokopje të diplomës (për diplomat jashtë vendit, të përcillet njehsimi nga MAS);
* Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
* Vlerësimin e fundit të rezultateve në punë;
* Fotokopje të certifikatave të kualifikimit (nëse ka);
* Dëshmi Penaliteti ose Vetëdeklarim për vërtetimin e gjendjes gjyqësore, sipas linkut: <https://www.drejtesia.gov.al/wp-content/uploads/2018/10/formulari-i-vetdeklarimit_gjendja-gjyqesore.pdf>
* Vërtetim të gjendjes shëndetësore;
* Dokumentacion tjetër, mbi trajnimet, kualifikimet (nëse ka);
* Dëshmi të njohurive të gjuhës së huaj;
* Fotokopje e kartës së identitetit/pasaportës;
* Kontaktet (numër telefoni dhe adresë email) dhe adresën e plotë të vendqëndrimit.
* Vërtetim nga Gjykata dhe Prokuroria që nuk ka çështje në proces.

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

## **4. REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK**

Në datën 18/08/2023, KLP do të shpallë në faqen zyrtare të internetit dhe në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”, listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet dhe kriteret e veçanta për proceduren e pranimit në kategorinë ekzekutive, si dhe datën, vendin dhe orën e saktë ku do të zhvillohet testimi me shkrim dhe intervista e strukturuar me gojë.

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 nga KLP, për shkaqet e moskualifikimit *(nëpërmjet adresës së e-mail).*

**5. Fushat e njohurive, aftësitë dhe cilësitë mbi të cilat do të zhvillohet konkurrimi.**

**Kandidatët do të testohen në lidhje me:**

1. Kushtetutën e Republikës së Shqipërisë;
2. Njohuritë mbi Ligjin nr.152/2013 “Për Nëpunësin Civil”, i ndryshuar dhe akteve nënligjore të dala në zbatim të tij;
3. Njohuri mbi ligjin nr. 9154, datë 06.11.2003 "Për arkivat";
4. Njohuri mbi ligjin nr. 9367, datë 07.4.2005 "Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike;
5. Njohuri mbi ligjin Nr. 44/2015”Kodi i procedurave administrative i Republikës së Shqipërisë;
6. Njohuri mbi ligjin nr.9131/2003 “Për rregullat e etikës në administratën publike”;

**V. Aftësi për të:**

1. Aftësi praktike për të ofruar shërbim profesional në përputhje me legjislacionin që rregullon administrimin e dokumentacionit, duke krijuar dhe ruajtur sipas ligjit, regjistrat përkatës;
2. Aftësi për të ofruar ndihmë teknike në fushën e protokollimit të dokumenteve, si dhe për të koordinuar, kontrolluar dhe bashkëpunuar, duke shkëmbyer ide dhe mendime për të argumentuar propozimet përkatëse për përmirësimin e praktikës së punës;
3. Aftësi në përpunimin tekniko-shkencor të dokumenteve në bazë të kritereve që normojnë punën e protokollimit të dokumentacionit;
4. Fleksibilitet në oganizimin, bashkëpunimin, komunikimin dhe prezantimin shërbimit të tij/saj, me metoda të reja që nuk bien ndesh me ligjin dhe dinjitetin e punonjësit.

**6. MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE**

**6.1. Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me:**

1. - Vlerësimin me shkrim, deri në 60 pikë;
2. - Intervistën e strukturuar me gojë qe konsiston në motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën, deri në 25 pikë;
3. - Jetëshkrimin, që konsiston në vlerësimin e arsimimit, të përvojës e të trajnimeve, të lidhura me fushën, deri në 15 pikë.

**VII. Mënyra e vlerësimit** do kryhet sipas neneve 20, 21, 22 të Ligjit 152/2013 *“Për Nëpunësin Civil”* i ndryshuar, si dhe të Kreut II të Vendimit, të Këshillit të Ministrave Nr. 243, datë 18/03/2015, *“Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e proves dhe emërimin në kategorinë ekzekutive”,* të ndryshuar”.

**VII.- Data e zhvillimit të konkurrimit**

Data e testimit me shkrim do të shpallet në faqen të Këshillit të Lartë të Prokurorisë.

Tiranë, më 18.07.2023