**SHPALLJE PËR NËPUNËS CIVIL,**

**LËVIZJE PARALELE**

**NGRITJE NË DETYRË**

**NË KATEGORINË E MESME DHE TË ULËT DREJTUESE**

**Autoriteti për Infomimin mbi Dokumentet e Ish Sigurimit të Shtetit (AIDSSH)**

**Drejtoria e Marrëdhënieve Ndërinstitucionale në Procesin e Identifikimit dhe Rikuperimit të Personave të Zhdukur**

Në zbatim të Ligjit Nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar, si dhe të Vendimit Nr. 242, datë 18/03/2015, të Këshillit të Ministrave, Autoriteti për Informimin mbi Dokumentet e Ish-Sigurimit të Shtetit (AIDSSH) shpall shpall konkurimin e hapur në procedurën e lëvizjes paralele dhe të ngritjes në detyrë për vendin vakant në pozicionin:

* Drejtor, Drejtoria e Marrëdhënieve Ndërinstitucionale në Procesin e Identifikimit dhe Rikuperimit të Personave të Zhdukur;
* Kategoria e pagës II-1;

**Për të dy Procedurat (lëvizje paralele dhe ngritje në detyrë) mund aplikohet në të njëjtën kohë!**

|  |  |
| --- | --- |
| Afati për dorëzimin e dokumentave për: LËVIZJE PARALELE **31.1.2024**Afati për dorëzimin e dokumentave për: NGRITJE NË DETYRË  **5.2.2024** |  |

|  |
| --- |
| **Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin si më sipër është:** |
| Drejtori i Drejtorisë ka këto detyra: 1. Përcakton objektivat, planifikon, koordinon, drejton veprimtarinë e drejtorisë për procesin e identifikimit dhe rikuperimit të trupave që u zhdukuën apo u ekzekutuan gjatë komunizmit, në funksion të qartësimit të fatit të të vdekurve apo të zhdukurve gjatë kësaj periudhe;
2. Në bazë të dokumentacionit të administruar nga Autoriteti, informon institucionet qëndrore dhe vendore për marrjen e masave nga ana e tyre për mbrojtjen dhe ruajtjen e vendeve që janë aktualisht si vendvarrime apo do të identifikohen si të tilla;
3. Përgjigjet për ndjekjen, organizimin mbajtjen e marrëdhënieve ndërinstitucionale me institucionet shtetërore qendrore dhe vendore, ndërmarrjen, finalizimin dhe zbatimin e marrëveshjeve dy apo shumëpalëshe të lidhura për qëllimet e përcaktuara në Nenin 22/1 të ligjit 45/2015, i ndryshuar, në funksion të bashkëpunimit për identifikimin dhe rikuperimin e trupave të zhdukur dhe të të ekzekutuarve, si dhe për masat për ruajtjen e vendvarrimeve;
4. Mbi bazen e kerkesave te subjekteve kerkuese dhe rregullave dhe procedurave te parashikuara ne ligjin tone organik dhe aktet nenligjore te zbatim te tij, i paraqet Autoritetit per legjitimim kerkesen dhe merr masat per zhvillim te procedures deri ne kthimin e pergjigjes kerkuesit;
5. Organizon punën për hulumtimin e dokumenteve arkivore të Autoritetit dhe të arkivave të tjera të organeve ligjzbatuese, të cilat nuk janë eksploruar deri më sot për çështjen e të zhdukurve dhe të ekzekutuarve me dhe pa gjyq gjatë regjimit komunist;
6. Në bazë të urdhrave dhe objektivave koordinon punën me specialistët e Drejtorisë, në funksion të zgjidhjes së problematikave të krijuara, për realizimin e identifikimit dhe rikuperimit të trupave të të të zhdukurve dhe të të ekzekutuarve gjatë periudhës komuniste;
7. Organizon dhe ndjek projekte institucionle dhe ndërinstitucionale, me përfshirjen e grupeve të interesit në çështjen e të zhdukurve dhe drejtësinë tranzicionale në vend, identifikon mjete dhe metoda binjakëzimi;
8. Raporton për dokumentet arkivore të Autoritetit dhe të arkivave të tjera të organeve ligjzbatuese, të cilët nuk janë eksploruar deri më sot për çështjen e të zhdukurve dhe të të ekzekutuarve gjatë periudhës komuniste;
9. Organizon informacionet e mbledhura në këtë fushë nga nstitucione të tjera, si dhe mbi bazën e kërkesave dhe dëshmive të dhëna nga të afërmit e familjarëve të personit të zhdukur apo të ekzekutuar dhe i bën ato pjesë të databazës së madhe për të zhdukurit në diktaturë;
10. Raporton ne menyre periodike te Drejtori i Drejtorisë së Përgjithshme e Trajtimit të Kerkesave mbi aktivitetin e Drejtorise, problematikat, menyren e zgjidhjes, permiresimet e nevojshme dhe ja paraqet sipas rastit Autoritetit;
11. Në përputhje dhe në përshtatje me aktivitetin e Autoritetit, mban të gjitha përgjegjësitë dhe kryen të gjitha detyrat e tjera të ngarkuara;
12. Në zbatim dhe përputhje me legjislacionin përkatës dhe rregulloren e brendshme të Autoritetit, ndjek zbatimin nga ana e specialistëve të procedurave dhe rregullave në lidhje me mbrojtjen e të dhënave personale apo ato që mund të klasifikohen si sekret shtetëror;
13. Ndjek projektet institucionale dhe ndërinstitucionale, me përfshirjen e grupeve të interesit në procese konsultuese;
14. Kryen detyra të tjera sipas kërkesave të eprorëve, brenda fushës së veprimtarisë së drejtorisë
 |
|  |
| **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.

|  |  |
| --- | --- |
| **11.11** | **KUSHTET PËR LËVIZJEN PARALELE DHE KRITERET E VEÇANTA** |

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

1. Të jenë nëpunës civil të konfirmuar, brenda së njëjtës kategori;
2. Të mos kenë masë disiplinore në fuqi (të vërtetuar me një dokument nga institucioni);
3. Të kenë të paktën vlerësimin e fundit “mirë” apo “shumë mirë”;

**Kandidatët duhet të plotësojnë kërkesat e posaçme si vijon:**

1. Të ketë mbaruar studimet e larta universitare në fushën juridike, të albanologjisë, arkeologjisë, antropologjisë, mjekësisë ligjore, shkencat e natyrës. Të zotërojnë diplomë universitare “Master Shkencor” në të njëjtën fushë *(Diplomat, të cilat janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë njohur paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave, sipas legjislacionit në fuqi)*.

b) Të kenë të paktën 5 (pesë) vite përvojë pune në profesion, nga të cilat jo më pak se 1 vit në nivel të mesëm drejtues

c) Do të kenë prioritet kandidatët me përvojë të dokumentuar në organet e rendit publik ose kërkimit shkencor

d) Do të kenë prioritet kandidatët që janë të pajisur me Certifikatë të Sigurimit të Personelit (CSP).

e) Të zotërojnë gjuhën angleze. Përparësi ka një gjuhë e dytë e BE-së.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **1.1.22** | **DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT** |

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë Dokumentet si më poshtë:

1. Kërkesë për të konkuruar në pozicionin e shpallur, në procedurën përkatëse;
2. Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip që e gjeni në linkun:

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

1. Fotokopje të diplomës (përfshirë edhe diplomën bachelor);
2. Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
3. Fotokopje të letërnjoftimit (ID);
4. Vërtetim të gjëndjes shëndetësore (jo më të vjetër se 1 muaj);
5. Vetëdeklarim të gjëndjes gjyqësore;
6. Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;
7. Vërtetim nga Institucioni qe nuk ka masë displinore në fuqi.
8. Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimin shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj.

Kandidatët që aplikojnë duhet të plotësojnë gjithashtu kushtet e parashikuara në pikën 3 të nenit 12 të ligjit nr. 45/2015 *“Për të Drejtën e Informimit për Dokumentet e Ish-Sigurimit të Shtetit të Republikës Popullore Socialiste të Shqipërisë"*

***Dokumentet duhet të dorëzohen me postë apo drejtpërsëdrejti në institucion, brenda datës 31.1.2024, në adresën: Zyra e Arkiv-Protokollit, "Autoriteti për Informimin mbi Dokumentet e Ish-Sigurimit të Shtetit", Njësia Administrative nr .4, Rruga e Dibrës, Garnizoni “Skënderbej” Tiranë.***

|  |  |
| --- | --- |
| **1.31.3** | **REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK** |

Jo më vonë se data ***2.2.2024****,*njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore të Autoritetit për Informimin mbi Dokumentet e ish-Sigurimit të Shtetit ku ndodhet pozicioni për të cilin ju dëshironi të aplikoni do të shpallë në portalin *“Agjencia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive*” 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 plotësojnë kushtet e lëvizjes paralele dhe kriteret e veçanta do të njoftohen individualisht nga njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore të institucionit për shkaqet e moskualifikimit, (nëpërmjet adresës të e-mail).

|  |  |
| --- | --- |
| **1.41.4** | **FUSHAT E NJOHURIVE, AFTËSITË DHE CILËSITË MBI TË CILAT DO TË ZHVILLOHET INTERVISTA** |

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me:

Njohuritë mbi legjislacionin:

1. Njohuri mbi Ligjin Nr. 45/2015 *“Për të drejtën e informimit për dokumentet e ish-Sigurimit të Shtetit të RPSSH”*, i ndryshuar;
2. Njohuri mbi *“Rregulloren për organizimin dhe funksionimin e Autoritetit për Informimin mbi Dokumentet e ish-Sigurimit të Shtetit”;*
3. Njohuri mbi ligjin nr.9802, datë 13.09.2007 *“Për ratifikimin e Konventës Ndërkombëtare të OKB”Për mbrojtjen e të drejtave të njeriut dhe lirive themelore, personave të zhdukur me forcë”*;
4. Njohuri mbi Rezolutën e Parlamentit Europian, *“Mbi ndërgjegjen europiane dhe totalitarizmin” (2009),*
5. Njohuri mbi Deklaratën e Pragës *“Mbi ndërgjegjen europiane dhe komunizmin” (2008),*
6. Njohuri mbi Rezolutën 1096 (1996) e Asamblesë Parlamentare të Këshillit të Europës *“Masat për të çrrënjosur trashëgiminë e sistemeve totalitare komuniste”,*
7. Njohuri mbi Rezolutën 1481 (2006) e Asamblesë Parlamentare të Këshillit të Europës *“Domosdoshmëria për dënimin ndërkombëtar të krimeve të regjimeve totalitare komuniste”,*
8. Njohuri mbi Rezolutën më të fundit te Parlamentit Europian mbi rëndësinë e një kujtese të përbashkët europiane (2019), të njohura nga Kuvendi i Shqipërisë;
9. Njohuri mbi Ligjin Nr. 152/2013, *“Për nëpunësin civil”,* i ndryshuar, dhe aktet nënligjore dalë në zbatim të tij;
10. Njohuri mbi Ligjin Nr. 9131, *“Për rregullat e etikës në administratën publike”;*
11. Njohuri mbi Ligjin Nr. 44/2015, “*Kodi i Procedurave Administrative të Republikës së Shqipërisë*”;
12. Njohuri mbi Ligjin Nr. 119/2014, *“Për të drejtën e informimit për dokumentet zyrtare”, i ndryshuar;*
13. Njohuri mbi Ligjin Nr. 9887, *“Për mbrojtjen e të dhënave personale”,* i ndryshuar; Njohuri mbi Ligjin Nr.9367, datë 7.4.2005 *“Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike*”;
14. Njohuri mbi Udhërëfyesin për të drejtat e familjarëve të personave të zhdukur gjatë periudhës së komunizmit (faqe web e Autoritetit);
15. Njohuri mbi librin, *“Protokolli i Bournemouth-it për mbrojtjen dhe hetimin e varreve massive”* (i botuar nga ICMP);
16. Njohuri mbi Ligjin Nr.9154, datë 6.11.2003, *“Për Arkivat”*;
17. Njohuri mbi Ligjin Nr.162/2020 *“Për prokurimin publik”;*
18. Njohuri mbi Ligjin Nr. 10/2023 *“Për Informacionin e Klasifikuar”;*
19. Njohuri mbi VKM Nr. 662, date 17.11.2017, *“Për deklasifikimin e zhvlerësimin e informacionit të klasifikuar "sekret shtetëror"*, që ndodhet në rrjetin kombëtar të arkivave";
20. Njohuri mbi VKM Nr.190, datë 4.3.2015 *"Për disa ndryshime dhe shtesa në vendimin nr. 81, datë 28.01.2008, të Këshillit të Ministrave, "për përcaktimin e kritereve dhe procedurave për asgjësimin e informacionit të klasifikuar "sekret shtetëror*"”;
21. Ligji nr.7514, datë 30.9.1991 *“Për pafajesinë, amnistinë dhe rehabilitimin e ish te denuarve dhe te perndjekurve politike”,* i ndryshuar;
22. Njohuri mbi ligjin nr.9831, date 12. 11.2007 *“Për dëmshpërblimin e ish të dënuarve politikë të regjimit komunist”* i ndryshuar;
23. Nohuri mbi *“Kodin e Procedurës Penale*” dhe *“Kodin Civil*”

|  |  |
| --- | --- |
| **1.51.5** | **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 çertifikimin pozitiv ose për vlerësimet e rezultateve individale 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:**

1. Njohuritë, aftësitë, kompetencën në lidhje me përshkrimin e pozicionit të punës;
2. Eksperiencën e tyre të mëparshme;
3. 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 procedures 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:

<http://www.dap.gov.al/legjislacioni/udhezime-manuale/54-udhezim-nr-2-date-27-03-2015>

|  |  |
| --- | --- |
| **1.61.6** | **DATA E DALJES SË REZULTATEVE TË KONKURIMIT DHE MËNYRA E KOMUNIKIMIT** |

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, Autoriteti për Informim mbi Dokumentet e ish-Sigurimit të Shtetit do të shpallë fituesin në portalin *“Agjencia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive”*. Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen në mënyrë elektronike për datën e saktë të shpalljes së fituesit.

|  |  |
| --- | --- |
| **2** | **NGRITJA NË DETYRË**  |

|  |
| --- |
| *Vetëm në rast se 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 konkurimin nëpërmjet procedurës së ngritjes në detyrë. Këtë informacion do ta merrni në faqen e institucionit dhe portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”.* |

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.

|  |  |
| --- | --- |
| **2.12.1** | **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:**

1. Të jetë nëpunës civil i konfirmuar i një kategorie më të ulët;
2. Të mos ketë masë disiplinore në fuqi (të vërtetuar me një dokument nga institucioni);
3. Të ketë të paktën vlerësimin e fundit “Mirë” ose “Shumë mirë”;

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

a) Të ketë mbaruar studimet e larta universitare në fushën juridike, të albanologjisë, arkeologjisë, antropologjisë, mjekësisë ligjore, shkencat e natyrës. Të zotërojnë diplomë universitare “Master Shkencor” në të njëjtën fushë (*Diplomat, të cilat janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë njohur paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave, sipas legjislacionit në fuqi).*

b) Të kenë të paktën 5 (pesë) vite përvojë pune në profesion, nga të cilat jo me pak se 3 vite në nivel të ulët drejtues

c) Do të kenë prioritet kandidatët me përvojë të dokumentuar në organet e rendit publik ose kërkimit shkencor

d) Do të kenë prioritet kandidatët që janë të pajisur me Certifikatë të Sigurimit të Personelit (CSP).

e) Të zotërojnë gjuhën angleze. Përparësi ka një gjuhë e dytë e BE-së.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **2.22.2** | **DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT** |

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë Dokumentet si më poshtë:

1. Kërkesë për të konkuruar në pozicionin e shpallur në procedurën përkatëse;
2. Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip që e gjeni në linkun:

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

1. Fotokopje të diplomës (përfshirë edhe diplomën bachelor);
2. Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
3. Fotokopje të letërnjoftimit (ID);
4. Vërtetim të gjëndjes shëndetësore (jo më të vjetër se 1 muaj);
5. Vetëdeklarim të gjëndjes gjyqësore;
6. Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;
7. Vërtetim nga Institucioni që nuk ka masë displinore në fuqi;
8. Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimim shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj.

Kandidatët që aplikojnë duhet të plotësojnë gjithashtu kushtet e parashikuara në pikën 3 të nenit 12 të ligjit nr. 45/2015 “Për të Drejtën e Informimit për Dokumentet e Ish-Sigurimit të Shtetit të Republikës Popullore Socialiste të Shqipërisë"

***Dokumentet duhet të dorëzohen me postë apo drejtpërsëdrejti në institucion, brenda datës 5.2.2024, në adresën: Zyra e Arkiv-Protokollit, "Autoriteti për Informimin mbi Dokumentet e Ish-Sigurimit të Shtetit", Njësia Administrative nr.4, Rruga e Dibrës, Garnizoni “Skënderbej” Tiranë.***

|  |  |
| --- | --- |
| **2.32.3** | **REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK** |

Jo më vonë se data ***19.2.2024,*** njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore të Autoritetit për Informimin mbi Dokumentet e Ish-Sigurimit të Shtetit ku ndodhet pozicioni për të cilin ju dëshironi të aplikoni do të shpallë në portalin *“Agjencia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive”* dhe ne faqen zyrtare listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet dhe kriteret e veçanta për procedurën e ngritjes në detyrë, si dhe datën, vendin dhe orën e saktë ku do të zhvillohet intervista.

Në të njëjtën datë kandidatët që nuk i plotësojnë kushtet dhe kriteret e veçanta për procedurën e ngritjes në detyrë do të njoftohen individualisht nga njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore të institucionit, për shkaqet e moskualifikimit (nëpërmjet adresës së e-mail).

|  |  |
| --- | --- |
| **2.42.4** | **FUSHAT 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 legjislacionin:

1. Njohuri mbi Ligjin Nr. 45/2015 *“Për të drejtën e informimit për dokumentet e ish-Sigurimit të Shtetit të RPSSH”*, i ndryshuar;
2. Njohuri mbi *“Rregulloren për organizimin dhe funksionimin e Autoritetit për Informimin mbi Dokumentet e ish-Sigurimit të Shtetit”;*
3. Njohuri mbi ligjin nr.9802, datë 13.09.2007 *“Për ratifikimin e Konventës Ndërkombëtare të OKB “Për mbrojtjen e të drejtave të njeriut dhe lirive themelore, personave të zhdukur me forcë”*;
4. Njohuri mbi Rezolutën e Parlamentit Europian, *“Mbi ndërgjegjen europiane dhe totalitarizmin” (2009),*
5. Njohuri mbi Deklaratën e Pragës *“Mbi ndërgjegjen europiane dhe komunizmin” (2008),*
6. Njohuri mbi Rezolutën 1096 (1996) e Asamblesë Parlamentare të Këshillit të Europës *“Masat për të çrrënjosur trashëgiminë e sistemeve totalitare komuniste”,*
7. Njohuri mbi Rezolutën 1481 (2006) e Asamblesë Parlamentare të Këshillit të Europës *“Domosdoshmëria për dënimin ndërkombëtar të krimeve të regjimeve totalitare komuniste”,*
8. Njohuri mbi Rezolutën më të fundit te Parlamentit Europian mbi rëndësinë e një kujtese të përbashkët europiane (2019), të njohura nga Kuvendi i Shqipërisë;
9. Njohuri mbi Ligjin Nr. 152/2013, *“Për nëpunësin civil”,* i ndryshuar, dhe aktet nënligjore dalë në zbatim të tij;
10. Njohuri mbi Ligjin Nr. 9131, *“Për rregullat e etikës në administratën publike”;*
11. Njohuri mbi Ligjin Nr. 44/2015, “*Kodi i Procedurave Administrative të Republikës së Shqipërisë*”;
12. Njohuri mbi Ligjin Nr. 119/2014, *“Për të drejtën e informimit për dokumentet zyrtare”, i ndryshuar;*
13. Njohuri mbi Ligjin Nr. 9887, *“Për mbrojtjen e të dhënave personale”,* i ndryshuar; Njohuri mbi Ligjin Nr.9367, datë 7.4.2005 *“Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike*”;
14. Njohuri mbi Udhërëfyesin për të drejtat e familjarëve të personave të zhdukur gjatë periudhës së komunizmit (faqe web e Autoritetit);
15. Njohuri mbi librin, *“Protokolli i Bournemouth-it për mbrojtjen dhe hetimin e varreve massive”* (i botuar nga ICMP);
16. Njohuri mbi Ligjin Nr.9154, datë 6.11.2003, *“Për Arkivat”*;
17. Njohuri mbi Ligjin Nr.162/2020 *“Për prokurimin publik”;*
18. Njohuri mbi Ligjin Nr. 10/2023 *“Për Informacionin e Klasifikuar”;*
19. Njohuri mbi VKM Nr. 662, date 17.11.2017, *“Për deklasifikimin e zhvlerësimin e informacionit të klasifikuar "sekret shtetëror"*, që ndodhet në rrjetin kombëtar të arkivave";
20. Njohuri mbi VKM Nr.190, datë 4.3.2015 *"Për disa ndryshime dhe shtesa në vendimin nr. 81, datë 28.01.2008, të Këshillit të Ministrave, "për përcaktimin e kritereve dhe procedurave për asgjësimin e informacionit të klasifikuar "sekret shtetëror*"”;
21. Ligji nr.7514, datë 30.9.1991 *“Për pafajesinë, amnistinë dhe rehabilitimin e ish te denuarve dhe te perndjekurve politike”,* i ndryshuar;
22. Njohuri mbi ligjin nr.9831, date 12. 11.2007 *“Për dëmshpërblimin e ish të dënuarve politikë të regjimit komunist”* i ndryshuar;
23. Nohuri mbi *“Kodin e Procedurës Penale*” dhe *“Kodin Civil*”

**Kandidatët gjatë intervistës së strukturuar me gojë do të vlerësohen në lidhje me:**

1. Njohuritë, aftësitë, kompetencën në lidhje me përshkrimin e pozicionit të punës;
2. Eksperiencën e tyre të mëparshme;
3. Motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën.

|  |  |
| --- | --- |
| **2.52.5** | **MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE** |

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

1. Vlerësimin me shkrim, deri në 40 pikë;
2. Intervistën e strukturuar me gojë qe konsiston ne motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën, deri në 40 pikë;
3. 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, “*Për procesin e plotësimit të vendeve të lira në shërbimin civil nëpërmjet procedures 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

<http://www.dap.gov.al/legjislacioni/udhezime-manuale/54-udhezim-nr-2-date-27-03-2015>

|  |  |
| --- | --- |
| **2.62.6** | **DATA E DALJES SË REZULTATEVE TË KONKURIMIT DHE MËNYRA E KOMUNIKIMIT** |

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, Autoriteti për Informimin mbi Dokumentet e Ish-Sigurimit të Shtetit do të shpallë fituesin në portalin *“Agjencia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive”* dhe faqen zyrtare. Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen në mënyrë elektronike për datën e saktë të shpalljes së fituesit.