



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

**INSPEKTORATI I LARTË I DEKLARIMIT DHE KONTROLLIT TË PASURIVE
DHE KONFLIKTIT TË INTERESAVE**

Nr. 868/ Prot.

Tiranë, më 5.2.2024

NJOFTIM PËR VEND PUNE

A. LËVIZJA PARALELE BRENDË SË NJEJTËS KATEGORI

Në zbatim të ligjit nr.152/2013, datë 30.5.2013 *“Për Nëpunësin Civil”*, i ndryshuar, Kreu V – *“Lëvizja paralele dhe ngritja në detyrë”*, nenit 26 dhe Vendimit të Këshillit të Ministrave nr.242, datë 18.3.2015 *“Për plotësimin e vendeve të lira në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese”*, i ndryshuar, Inspektorati i Lartë i Deklarimit dhe Kontrollit të Pasurive dhe Konfliktit të Interesave, njofton se;

a) Në Administratën e tij ka 1 (një) vend të lirë pune të kategorisë së mesme drejtuese në pozicionin Drejtor i Drejtorisë së Teknologjisë dhe Informacionit

Paga e pozicionit- II-1;

Në përputhje me Vendimin nr.10/2024 *“Për miratimin e disa ndryshimeve në vendimin e Kuvendit nr. 55/2014 “Për miratimin e strukturës, organikës dhe kategorizimit të pozicioneve të punës të Inspektoratit të Lartë të Deklarimit dhe Kontrollit të Pasurive dhe Konfliktit të Interesave”*, i ndryshuar.

Pozicioni i mësipërm, u ofrohet fillimisht nëpunësve civilë të së njëjtës kategori në të gjitha institucionet, pjesë e shërbimit civil, me procedurën e lëvizjes paralele. Vetëm në rast se në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele, rezulton se ky pozicion është ende vakant, ai është i vlefshëm për konkurrimin nëpërmjet procedurës së ngritjes në detyrë. Për të dy procedurat (*lëvizje paralele dhe ngritje në detyrë*) aplikohet në të njëjtën kohë.

b) Pëshkrimi i detajuar i vendit të punës;

Drejtori i Drejtorisë së Informacionit dhe Teknologjisë siguron garantimin dhe mirëfunksionimin e plotë dhe pa pengesa të sistemeve të Teknologjisë së Informacionit Hardware dhe Software të ILDKPKI, si mjete të domosdoshme dhe të pazëvendësueshme për mbarëvajtjen e punës dhe organizimin e stafit Teknik të ILDKPKI.

Detyrat kryesore për pozicionin Drejtori i Drejtorisë së Informacionit dhe Teknologjisë, janë:

1. Siguron koordinimin dhe bashkëpunimin e veprimtarisë së punës.
2. Ndjek menaxhimin e sistemeve të ILDKPKI.



ILDKPKI

Rr."Reshit Çollaku", Tiranë, Shqipëri, Tel. + 355 42 259 461, www.ildkpkj.al, info@ildkpkj.al

3. Në përputhje me politikat e përgjithshme në fushën e teknologjisë dhe sigurisë së informacionit, si drejtues i drejtorisë, në bashkëpunim me sektorin e teknologjisë së informacionit është përgjegjës për:
 - Menaxhimin, koordinimin, monitorimin dhe mbikëqyrjen e përdorimit të teknologjisë së informacionit;
 - Përcaktimin e rregullave për funksionimin, dhe sigurinë e sistemeve elektronike dhe për mbrojtjen e të dhënave personale të përdorura dhe të ruajtura nga sistemi;
 - Mirëmbajtjen e sistemit elektronik të teknologjisë së informacionit;
 - Ofrimin e asistencës teknike për përdoruesit;
 - Përmirësimin periodik të sistemit, për të siguruar zbatimin e kërkesave funksionale;
 - Sigurimin e saktësisë dhe sigurisë së të dhënave dhe mbrojtjen e të dhënave personale.
4. Ndjek strukturën vartëse të sektorit të teknologjisë së informacionit në lidhje me zbatimin e:
 - masave mbrojtëse;
 - masave organizuese.
5. Kontrollon dhe koordinon aktivitetin e drejtorisë;
6. Udhëheq punonjësit e drejtorisë duke dhënë mbështetjen e nevojshme dhe udhëzuar ata për kryerjen e detyrave të caktuara;
7. Zhvillon takime periodike me të gjithë punonjësit e drejtorisë për të drejtuar punën, identifikuar problemet, planifikuar aktivitetet që do të zhvillohen dhe ndarë përgjegjësitë;
8. Merr pjesë në hartimin e planeve strategjike apo çdo dokumenti tjetër të hartuar nga vetë institucioni apo në bashkëpunim me institucione të tjera, kur kërkohet kontribut dhe mendim;
9. Jep kontribut në hartimin e raportimeve dhe planit të veprimit për përmirësimin e funksionimit të sistemit EACIDS;
10. Merr pjesë në të gjitha procedurat apo proceset, ku legjislacioni kërkon pjesëmarrjen e këtij pozicioni;
11. Raporton për realizimin e detyrave funksionale dhe objektivave vjetore të drejtorisë, problematikën e hasur dhe rekomandon alternativa për zgjidhjen e tyre;
12. Brenda fushës që mbulon, ndjek detyra që nuk janë parashikuar dhe që i ngarkohen nga eprorët e drejtpërdrejtë sipas hierarkisë.

c) Kërkesat e Përgjithshme

Kandidatët duhet të plotësojnë kërkesat e përgjithshme në përputhje me nenin 21 të Ligjit nr. 152/2013, "Për nëpunësin civil", të ndryshuar;

- 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;



ILDKPKI

Rr. "Reshit Çollaku", Tiranë, Shqipëri, Tel. + 355 42 259 461, www.ildkpkj.al, info@ildkpkj.al

- 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.

LËVIZJA PARALELE BRENDË TË NJËJTËS KATEGORI

Kanë të drejtë të aplikojnë për këtë procedurë vetëm nëpunësit civilë të së njëjtës kategori.

ç) Kushtet për lëvizjen paralele dhe kriteret e veçanta

- Të jetë nëpunës civil i konfirmuar, brenda së njëjtës kategori për të cilën aplikon (kategoria II-1);
- Të mos ketë masë disiplinore në fuqi. (Të vërtetuar me një dokument nga institucioni);
- Të ketë dy vlerësimet e fundit “Mirë” apo “Shumë mirë”.

d) Kërkesat specifike që duhet të plotësojë kandidati

- Të zotërojë diplomë të nivelit “Master Shkencor” apo të barasvlefshme me diplomë të Nivelit të Dytë (DND) ose Diplomë të Integruar të Nivelit të Dytë (DIND), në degët Inxhinieri Elektronike, Informatikë apo Shkenca Kompjuterike, sipas legjislacionit të arsimit të lartë;
- Të ketë përvojë pune jo më pak se 5 (pesë) vite në fushën sistemeve kompjuterike;
- Të ketë njohuri të mira në Windows Server 2012/2016/2019/2021;
- Të ketë njohuri të mira në menaxhimin e Active Directory;
- Të ketë njohuri mbi databazat (SQLServer, My SQL);
- Të ketë njohuri shumë të mira mbi produktet e Microsoft si paketa Office 2013/2016/2019/2021;
- Të ketë njohuri në një gjuhë të huaj;
- Nuk duhet të shprehë publikisht bindjet apo preferencat politike;
- Aftësi të mira komunikuese, organizative dhe analitike.

dh) Dokumentacioni, mënyra dhe afati i dorëzimit

Kandidatët duhet të dërgojnë me postë ose dorazi, në Sektorin e Protokoll-Arkivës dhe Administrimit të Deklaratave të Pasurive, këto dokumenta:

1. Letër motivimi për aplikim në vendin vakant;
2. Një kopje të jetëshkrimit (C.V);
3. Fotokopje e diplomës. Nëse aplikanti disponon një diplomë të një universiteti të huaj atëherë duhet të jetë e njehsuar atë pranë ministrisë përgjegjëse për arsimin;
4. Fotokopje e listës së notave;
5. Fotokopje e librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën);
6. Vërtetim i gjendjes gjyqësore;
7. Raport i aftë për punë;
8. Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;
9. Vërtetim nga institucioni që nuk ka masë disiplinore në fuqi;



10. Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimim shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrim;
11. Fokopje e kartës së identitetit.
- Mosparaqitje e plotë e dokumentacionit sjell skualifikim të kandidatit.

Kandidatët duhet të dorëzojnë të gjitha dokumentat e cituara më sipër brenda datës 19.2.2024.

e) Mënyra e shqyrtimit dhe shpallja e rezultateve të verifikimit paraprak

Konkurrimi do të mbështetet në parimet e shanseve të barabarta, meritës, aftësive profesionale e mosdiskriminimit dhe do të kryhet nëpërmjet një procesi përzgjedhës transparent e të drejtë. Konkurrimi do të zhvillohet në dy faza:

- Verifikimi paraprak, nëse kandidatët plotësojnë kushtet dhe kërkesat për vendin e lirë.
- Vlerësimi i kandidateve, ku përfshihet vlerësimi i përvojës në punë, trajnimet, kualifikimet e lidhura me fushën përkatëse, si dhe vlerësimet pozitive dhe intervistën e strukturuar me gojë.

ë) Rezultatet për fazën e verifikimit paraprak

Në datën 21.2.2024 do të shpallet lista e vlerësimit paraprak të kandidatëve që do të vazhdojnë konkurrimin, e cila do të shpallet në portalin **“Agjencia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive”**, në faqen zyrtare të ILDKPKI. Këta do të jenë kandidatët që plotësojnë kushtet dhe kriteret e veçanta, të kërkuara më sipër.

Në të njëjtën datë kandidatët që nuk i plotësojnë kushtet dhe kriteret e veçanta për lëvizjen paralele do të njoftohen individualisht, për shkaqet e moskualifikimit.

Ankesat nga kandidatët paraqiten pranë Njesisë Përgjegjëse, brenda 3 (tre) ditëve kalendarike nga data e njoftimit individual dhe ankuesi merr përgjigje brenda 5 (pesë) ditëve kalendarike nga data e përfundimit të afatit të ankimit.

f) Fushat e njohurive, aftësitë dhe cilësitë mbi të cilat do të zhvillohet konkurrimi

Konkurrimi - intervista me gojë do të bazohet në njohuritë për specialitetin,

- Kushtetuta e Republikës së Shqipërisë;
- Ligjin nr. 9049, datë 10.4.2003 *“Për deklarimin dhe kontrollin e pasurive, të detyrimeve financiare të të zgjedhurve dhe të disa nëpunësve publikë”*, i ndryshuar;
- Ligjin nr. 9367, datë 7.4.2005 *“Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike”*, i ndryshuar;
- Ligjin nr. 60/2016, datë 2.6.2016 *“Për sinjalizimin dhe mbrojtjen e sinjalizuesve”*, i ndryshuar;
- Ligji nr. 9880, datë 25.2.2008 *“Për nënshkrimin elektronik”*;
- Ligji Nr. 9918, datë 19.05.2008, *“Për Komunikimet Elektronike në Republikën e Shqipërisë”*;
- Ligji nr. 10 325, datë 23.9.2010 *“Për Bazat e të Dhënave Shtetërore”*;
- Kodi i Procedurave Administrative;
- Ligjin nr. 152/2013, *“Për nëpunësin civil”*, i ndryshuar;
- Ligjin nr. 9131, datë 8.9.2003, *“Rregullat e etikës në administratën publike”*;

- Ligjin nr. 119/2014 “Për të drejtën e informimit për dokumentet zyrtare”, i ndryshuar;
- Ligjin nr. 9887, datë 10.3.2008, “Për mbrojtjen e të dhënave personale”, i ndryshuar, si dhe pyetje të tjera nga specialiteti.

g) Mënyra e vlerësimit të kandidatëve

Konkurrimi do të mbështetet në parimet e shanseve të barabarta, meritës, aftësive profesionale e mosdiskriminimit dhe do të kryhet nëpërmjet një procesi përzgjedhës transparent e të drejtë. Në vlerësimin e kandidatëve përfshihen:

- a) Vlerësimi i jetëshkrimit, përvoja dhe trajnimet.
- b) Intervista e strukturuar me gojë.

Kandidatët do të vlerësohen nga “Komiteti i Pranimet për Lëvizjen Paralele”, i ngritur pranë ILDKPKI. Totali i pikëve të vlerësimit të kandidatit është 100, të cilat ndahen përkatësisht:

- a) 40 pikë për dokumentacionin e dorëzuar, të cilat ndahen përkatësisht:
 - 20 pikë për përvojën;
 - 10 pikë për trajnimet apo kualifikimet të lidhura me fushën përkatëse;
 - 10 pikë për certifikimin pozitiv ose për rezultatet individuale të punës
- b) 60 pikë për intervistën e strukturuar me gojë.

Konkurrimi- intervista me gojë do të zhvillohet më datë 5.3.2024 në orën 11:00, pranë ambienteve të ILDKPKI.

h) Mënyra e njoftimit dhe komunikimit

Lista e fituesve do të jetë me të paktën 70 pikë (70% të pikëve) do të komunikohet në datën 7.3.2024.

Njoftimi do të bëhet në portalin “Agjencia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive”, dhe në faqen zyrtare të ILDKPKI.

Të gjithë kandidatët që aplikojnë për këtë procedurë, duhet të vizitojnë në mënyrë të vazhdueshme faqen zyrtare të ILDKPKI, www.ildkpk.al.

Nëse nuk ka fitues, për plorësimin e vendeve të lira, nga procedura e lëvizjes paralele, konkurrimi do të vazhdojë Kreut V – “Lëvizja paralele dhe ngritja në detyrë”, të ligjit nr.152/2013, datë 30.5.2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar dhe Vendimit të Këshillit të Ministrave nr. 242, datë 18.3.2015, “Për plotësimin e vendeve të lira në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese”, i ndryshuar, Kreu III “Ngritja në detyrë”.

B. 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, procedura do të vazhdojë me plotësimin e vendeve të lira të punës, me anë të konkurrimit nëpërmjet procedurës së ngritjes në detyrë.

Këtë informacion do ta merrni në faqen zyrtare të ILDKPKI, në portalin "*Agjencia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive*". Edhe për këtë procedurë aplikohet në të njëjtën kohë.

- a) **Për këtë procedurë kanë të drejtë të aplikojnë nëpunësit civilë të një kategorie paraardhëse (vetëm një kategori më e ulët), të punësuar në ILDKPKI, apo në një institucion tjetër të shërbimit civil, që plotësojnë kushtet për ngritjen në detyrë dhe kërkesat e veçanta për vendin e lirë.**
- b) **Kushtet minimale që duhet të plotësojnë kandidatët për këtë procedurë janë:**
- Të jetë nëpunës civil i konfirmuar;
 - Të mos ketë masë disiplinore në fuqi (të vërtetuar me një dokument nga institucioni);
 - Të ketë të paktën dy vlerësimet e fundit "Mirë" apo "Shumë mirë";
 - Arsimi duhet të jetë Diplomë Master i Shkencave, Diplomë të Nivelit të Dytë (DND) ose Diplomë të Integruar të Nivelit të Dytë (DIND) apo të barasvlefshme me to, sipas legjislacionit të arsimit të lartë. Diplomat të cilat janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë të njohura paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave sipas legjislacionit në fuqi.

Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret e veçanta si vijon:

- Të zotërojnë diplomë të nivelit "Master Shkencor" apo të barasvlefshme me diplomë të Nivelit të Dytë (DND) ose Diplomë të Integruar të Nivelit të Dytë (DIND), në degët Inxhinieri elektronike, Informatikë apo Shkenca Kompjuterike, sipas legjislacionit të arsimit të lartë;
- Të ketë përvojë pune jo më pak se 5 (pesë) vite në fushën sistemeve kompjuterike;
- Të ketë njohuri të mira në Windows Server 2012/2016/2019/2021;
- Të ketë njohuri të mira në menaxhimin e Active Directory;
- Të ketë njohuri mbi databazat (SQLServer, My SQL);
- Të ketë njohuri shumë të mira mbi produktet e Microsoft si paketa Office 2013/2016/2019/2021;
- Të ketë njohuri në një gjuhë të huaj;
- Nuk duhet të shprehë publikisht bindjet apo preferencat politike;
- Aftësi të mira komunikuese, organizative dhe analitike.

c) Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentat si më poshtë:

Kandidatët duhet të dërgojnë me postë ose dorazi, në Sektorin e Protokoll-Arkivës dhe Administrimit të Deklaratave të Pasurive, këto dokumenta:

1. Letër motivimi për aplikim në vendin vakant;
2. Një kopje e jetëshkrimit (C.V);
3. Fotokopje e diplomës. (*përfshirë dhe diplomën bachelor*). Nëse aplikanti disponon një diplomë të një universiteti të huaj, atëherë duhet të jetë e njehsuar pranë ministrisë përgjegjëse për arsimin;
4. Fotokopje e listës së notave;



5. Fotokopje e librezës së punës (*të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën*);
6. Vërtetim i gjendjes gjyqësore;
7. Raport i aftë për punë;
8. Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;
9. Vërtetim nga institucioni që nuk ka masë disiplinore në fuqi;
10. Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimim shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrim;
11. Fotokopje e kartës së identitetit.

Mosparaqitje e plotë e dokumentacionit sjell skualifikim të kandidatit.

d) Kandidatët duhet të dorëzojnë, të gjitha dokumentat e cituara më sipër brenda datës 23.2.2024.

e) Rezultatet për fazën e verifikimit paraprak

Në datën 29.2.2024, do të shpallet lista e vlerësimit paraprak të kandidatëve që do të vazhdojnë konkurrimin, në portalin "*Agjencia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive*" dhe në faqen zyrtare të ILDKPKI. Këta do të jenë ata që plotësojnë kushtet minimale të procedurës për ngritje në detyrë dhe kushtet e veçanta, të kërkuara më sipër.

Në të njëjtën datë kandidatët që nuk i plotësojnë kushtet dhe kriteret e veçanta do të njoftohen individualisht, për shkaqet e moskualifikimit.

Ankesat nga kandidatët paraqiten pranë Njesisë Përgjegjëse, brenda 5 (pesë) ditëve kalendarike nga data e njoftimit individual dhe ankuesi merr përgjigje brenda 5 (pesë) ditëve kalendarike nga data e depozitimit të ankesës.

f) Fushat e njohurive, aftësitë dhe cilësitë mbi të cilat do të zhvillohet konkurrimi

- Kushtetuta e Republikës së Shqipërisë;
- Ligjin nr.9049, datë 10.4.2003 "*Për deklarimin dhe kontrollin e pasurive, të detyrimeve financiare të të zgjedhurve dhe të disa nëpunësve publikë*", i ndryshuar;
- Ligjin nr.9367, datë 7.4.2005 "*Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike*", i ndryshuar;
- Ligjin nr. 60/2016, datë 2.6.2016 "*Për sinjalizimin dhe mbrojtjen e sinjalizuesve*", i ndryshuar;
- Ligji nr. 9880, datë 25.2.2008 "*Për nënshkrimin elektronik*";
- Ligji nr. 9918, datë 19.5.2008, "*Për Komunikimet Elektronike në Republikën e Shqipërisë*";
- Ligji nr.10 325, datë 23.9.2010 "*Për Bazat e të Dhënave Shtetërore*";
- Kodi i Procedurave Administrative;
- Ligjin nr. 152/2013, "*Për nëpunësin civil*", i ndryshuar;
- Ligjin nr. 9131, datë 8.9.2003, "*Rregullat e etikës në administratën publike*";
- Ligjin nr.119/2014 "*Për të drejtën e informimit për dokumentet zyrtare*", i ndryshuar;
- Ligjin nr.9887, datë 10.3.2008, "*Për mbrojtjen e të dhënave personale*", i ndryshuar, si dhe pyetje të tjera nga specialiteti.

g) Mënyra e vlerësimit të kandidatëve

Konkurrimi do të mbështetet në parimet e shanseve të barabarta, meritës, aftësive profesionale e mosdiskriminimit dhe do të kryhet nëpërmjet një procesi përzgjedhës transparent e të drejtë. Në vlerësimin e kandidatëve përfshihen:

1. Vlerësimi i jetëshkrimit,
2. Vlerësimi me shkrim,
3. Intervista e strukturuar me gojë.

Kandidatët do të vlerësohen nga “Komiteti i Pranimet për Ngritjen në Detyrë”, i ngritur pranë ILDKPKI. Totali i pikëve të vlerësimit të kandidatit është 100, të cilat ndahen përkatësisht:

- 20 pikë për dokumentacionin e dorëzuar,
- 40 pikë për intervistën e strukturuar me gojë,
- 40 pikë për vlerësimin me shkrim.

Konkurrimi-testimi me shkrim dhe intervista me gojë do të zhvillohet më datë 18.3.2024 në orën 11:00, pranë ambienteve të ILDKPKI.

h) Mënyra e njoftimit dhe komunikimit

Lista e fituesve me të paktën 70 pikë (70% të pikëve), do të komunikohet në datën 20.3.2024.

Kandidatë fitues janë kandidatët që marrin të paktën 70 pikë e lart.

Ankesat nga kandidatët paraqiten pranë KPND, brenda 3 (tre) ditëve kalendarike nga data e njoftimit individual dhe ankuesi merr përgjigje brenda 5 (pesë) ditëve kalendarike nga data e përfundimit të afatit të ankimit.

Njoftimi do të bëhet në portalin “Agjencia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive” dhe në faqen zyrtare të ILDKPKI www.ildkpkj.al

Të gjithë kandidatët që aplikojnë për këtë procedurë, duhet të vizitojnë në mënyrë të vazhdueshme faqen zyrtare të ILDKPKI.

**ILDKPKI
NJËSIA PËRGJEGJËSE**