

## **NJOFTIM PËR VEND PUNE**

- **Pranimi në kategorinë e lartë drejtuese.**

Në zbatim të ligjit nr.152/2013, datë 30.05.2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, nenit 32 pika 1, “Pranimi i nëpunësve civil të kategorisë së lartë drejtuese në institucionet e pavarura dhe njësitë e qeverisjes vendore”, vendimit të Këshillit të Ministrave nr.118, datë 05.03.2014, “Për procedurat e emërimit, rekrutimit, menaxhimit dhe përfundimit të marrëdhënies në shërbimin civil, të nëpunësve civil të nivelit të lartë drejtues dhe anëtarëve të TND-së”, të ndryshuar, kreut IV dhe VIII, pika 1, Kuvendi i Republikës së Shqipërisë, njofton se:

Në administratën e tij ka 1 (një) vend të lirë pune, në pozicionin: “Drejtor”, në Shërbimin e Monitorimit të Institucioneve që Raportojnë dhe Informojnë Kuvendin.

a) **Kategoria e pagës I, klasa I-2**

**Qëllimi e pozicionit të punës**

- Të sigurojë ushtrimin e funksioneve të kontrollit parlamentar mbi organet e pavarura kushtetuese dhe të institucioneve të tjera të pavarura të krijuara me ligj në bazë të normave e parimeve kushtetuese dhe legjislacionit në fuqi.
- Të sigurojë në mënyrë efektive dhe efeciente drejtimin e punës së Shërbimit të Monitorimit në zbatim të ligjit “Statusi i nëpunësit civil”, Rregullores së Kuvendit dhe legjislacionit që ka lidhje me këtë shërbim, me qëllim realizimin e objektivave me efektivitet.

- **Detyrat dhe përgjegjësitë kryesore:**

- Të sigurojë menaxhim efektiv të burimeve njerëzore dhe materiale për mbarëvajtjen e shërbimit.
- Të sigurojë pjesëmarrjen e këshilltarëve në mbledhjet e komisioneve dhe në seancat plenare, gjatë së cilave shqyrtohen dhe miratohen projektligje dhe akte të tjera (vendime, rezoluta, deklarata) që kanë si objekt veprimtarinë e institucioneve të pavarura.
- Të sigurojë përfaqësimin e shërbimit në të gjitha grupet e ngritura me urdhër të brendshëm të Kryetarit të Kuvendit apo sekretarit të Përgjithshëm.
- Të informojë këshilltarët në varësi për objektivat e punës, si dhe për të gjitha çështjet e rëndësishme në administrimin e shërbimit.
- Të sigurojë përgatitjen e vlerësimeve dhe analizave ligjore, si dhe dhënien e informacionit, Kuvendit, në lidhje me zbatimin e ligjit, në tërësi, në fushat ku shtrijnë veprimtarinë e tyre organet e monitoruara, sukseset dhe problemet që kanë dalë gjatë zbatimit të ligjit, boshllëkun legjislativ ose nevojën për ndryshime ligjore në ato fusha.

- Të paraqesë tek Sekretari i Përgjithshëm, apo Kryetari i Kuvendit/Kryetarët e Komisioneve sipas kërkesës materialet e përgatitura për sa më sipër, si dhe të bashkërendojë me ta për zgjidhjen që kërkojnë problemet e konstatuara.
- Të sigurojë bashkërendimin e punës me stafin e komisioneve në ndjekjen dhe mbështetjen e procedurave për emërim/zgjedhjen ose shkarkimin e funksionarëve të lartë të shtetit në kompetencë të Kuvendit.
- Të hartojë në bashkëpunim me organet e Kuvendit, programin (kalendarin) lidhur me ushtrimin e kontrollit parlamentar tek institucionet e pavarura kushtetuese dhe institucionet e pavarura.
- Të nxjerrë urdhra përkatëse brenda kompetencës së tij, të cilat duhet të zbatohen nga këshilltarët në varësi.
- Të mbikëqyrë punën e këshilltarëve nëpërmjet informimit periodik javor, mujor dhe vjetor.
- Të bashkëpunojë me të gjitha shërbimet e tjera të Kuvendit për plotësimin e detyrave në kuadër të monitorimit të veprimtarisë së organeve të pavarura dhe ushtrimit të funksionit të kontrollit parlamentar nga organet e Kuvendit.
- Të mbajë lidhje të vazhdueshme me KLSH-në, me Drejtorinë e Auditit të Brendshëm, si dhe institucione të tjera që ushtrojnë kontroll në fusha të veçanta, për të marrë prej tyre informacionin që u nevojitet organeve të Kuvendit gjatë monitorimit të organeve të pavarura dhe ushtrimit të kontrollit parlamentar.
- Të kryejë vlerësimin e punës, duke respektuar ligjin “Për statusin e nëpunësit civil” për të gjithë stafin në varësi direkt të tij.
- Të ndjekë, shpërndajë dhe të përgjigjet për të gjithë korrespondencën zyrtare të Kuvendit që kalon në këtë shërbim.
- Të sigurojë bërjen transparente të veprimtarisë kontrolluese të organeve të Kuvendit.
- Të informojë në mënyrë periodike Sekretarin e Përgjithshëm, si dhe për çështje të rëndësishme edhe Kryetarin e Kuvendit për gjithë veprimtarinë e shërbimit.
- Të marrë vendime përfundimtare në përgjegjësinë e tij lidhur me drejtimin e punës në fushat të cilat ndjek.
- Të ushtrojë, gjithashtu, dhe çdo kompetencë tjetër që i jepet nga eprorët në përputhje me legjislacionin në fuqi.
- Të garantojë mbarëvajtjen e punës brenda Shërbimit që drejton për përfshirje dhe angazhim në procesin e vlerësimit parandalues të korrupsionit në legjislacion si dhe në kuadër të procesit të Kontrollit Post-Legjislativ.
- Të garantojë mbarëvajtjen e punës brenda Shërbimit që drejton për përfshirje dhe angazhim në kuadër të platformës së konsultimit publik.
- Të garantojë mbarëvajtjen e punës brenda Shërbimit që drejton për përfshirje dhe angazhim në kuadër të sistemit *E-Legis*

- **Kërkesat e përgjithshme për këtë vend pune 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 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.

- **Marrëdhëniet organizative**

Drejtori i Shërbimit të Monitorimit të Institucioneve që Raportojnë dhe Informojnë Kuvendin raporton direkt te Sekretari i Përgjithshëm dhe Kryetari i Kuvendit (sipas kërkesës). Drejtori i Shërbimit të Monitorimit të Institucioneve që Raportojnë dhe Informojnë Kuvendin ka në varësi 12 këshilltarë të shërbimit.

**Kërkesat e veçanta për këtë vend pune janë:**

- Te ketë diplome universitare DND; DIND ose Bachelor + Master Shkencor, në jurisprudencë/ekonomik;
- Të ketë njohuri shumë të mira dhe eksperiencë profesionale mbi 5 vjet;
- Te ketë aftësi analizuese dhe vlerësuese mbi legjislacionin;
- Të ketë aftësi shumë të mira komunikimi, koordinimi dhe menaxhimi;
- Të ketë aftësi të punojë në grup dhe të punojë ngushtësisht me shërbimet e tjera paralele;
- Te zotëroje te paktën një gjuhë të BE.

**ë )** Kandidati duhet të dërgojë me postë ose dorazi, në Shërbimin e Burimeve Njerëzore dhe Trajtimit të Deputetëve të Kuvendit ( Njësia Përgjegjëse), këto dokumente: letër motivimi për aplikim në vendin vakant, një kopje të jetëshkrimit (C.V), fotokopje e diplomës, nëse aplikanti disponon një diplomë të një universiteti të huaj, atëherë ai duhet ta ketë të njësuar atë pranë ministrisë përgjegjëse për arsimin, fotokopje e listës së notave, nëse ka një diplomë dhe listë notash, të ndryshme me vlerësimin e njohur në shtetin shqiptar, atëherë aplikanti duhet ta ketë të konvertuar atë sipas sistemit shqiptar, dëshmi të njohjes së gjuhës së huaj sipas përcaktimeve të udhëzimit nr.52, datë 03.12.2015, të Ministrisë së Arsimit,ose dokumentave zyrtarë të lëshuara nga Fakulteti i Gjuhëve të Huaja të Universitetit të Tiranës, ose dokumentave që dëshmojnë përfundimin e studimeve në gjuhën angleze nëse ka, një fotokopje e librezës së punës e plotësuar, vërtetim i gjendjes gjyqësore, certifikata të kualifikimeve, trajnimeve të ndryshme, fotokopje e letërnjoftimit, vendimi i statusit “nëpunës civil i nivelit të mesëm drejtues”, formularin e vlerësimit të gjashtëmujorit të fundit. raport për gjëndjen shëndetësore.

**f )** Pranimi i dokumentave do të bëhet deri në datën **09.07.2025**.

**g ) Në datën 19.07.2025**, do të shpallet lista e vlerësimit paraprak të kandidatëve që do të vazhdojnë konkurimin, në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”, në faqen zyrtare të Kuvendit dhe në stendën e informimit të publikut. Këta do të jenë ata që plotësojnë të gjitha kërkesat e përgjithshme dhe të veçanta, të kërkuara më sipër.

-Ankesat nga kandidatët paraqiten në Njësinë Përgjegjëse, brenda 5 ditëve pune nga shpallja e listës dhe ankuesi merr përgjigje brenda 2 ditëve pune nga data e depozitimit të saj.

**gj ) Në datën 19.08.2025**, do të shpallet lista e rivlerësimit dhe verifikimit të kandidatëve që do të vazhdojnë konkurimin, në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”, në faqen zyrtare të Kuvendit dhe në stendën e informimit të publikut. Këta do të jenë ata që plotësojnë të gjitha kërkesat e përgjithshme dhe të veçanta, të kërkuara më sipër dhe ata të kualifikuar pas ankimit.

**h ) Konkurrimi-testimi me shkrim dhe intervista e strukturuar me gojë do të zhvillohen në datën 25.08.2025 ora 10.00**, në mjediset e Kuvendit.

Konkurrimi do të bazohet në njohuritë për specialitetin, Kushtetutën, ligjin “Për nëpunësin civil”, Kodin e Procedurave Administrative si dhe të legjislacionit për organizimin dhe funksionimin e Kuvendit.

**i) Kandidatët do të vlerësohen nga Komiteti i Përhershëm i Pranimit, i ngritur pranë institucionit të Kuvendit të Shqipërisë. Totali i pikëve të vlerësimit të kandidatit është 100, të cilat ndahen përkatësisht: vlerësimi i jetëshkrimit të kandidatëve 10 pikë që përfshin vlerësimin e arsimimit, eksperiencës dhe trajnimeve të lidhura me fushën si dhe vlerësimin e arritjeve vjetore, testimi me shkrim 40 pikë dhe intervista e strukturuar me gojë 50 pikë.**

Ankesat nga kandidatët, paraqiten në KPP, brenda 5 ditëve nga shpallja e listës dhe ankuesi merr përgjigje brenda 5 ditëve nga data e depozitimit të saj.

**k) Shpallja e fituesit do të bëhet në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”, në faqen zyrtare të Kuvendit dhe në stendën e informimit të publikut në datën në datën 01.09.2025.**

Për sqarime, mund të kontaktoni me numrin e telefonit +35542278270 dhe +35542278425, ose në adresën: Kuvendi i Republikës së Shqipërisë, bulevardi “Dëshmorët e Kombit” nr.4, Tiranë.