



AVOKATI I POPULLIT



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
AVOKATI I POPULLIT
Sekretari i Përgjithshëm

Adresa: Bulevardi: "ZhanD'Ark" Nr.2
Tiranë, Shqipëri

Tel/Fax: +355 4 2380 300/315
E-mail: ap@avokatipopullit.gov.al
www.avokatipopullit.gov.al

**SHPALLJE PËR LËVIZJE PARALELE, NGRITJE NË DETYRË NË KATEGORINË E
ULËT DREJTUESE**

Ne zbatim të nenit 26 të Ligjit nr.152/2013, "Për Nëpunësin Civil", i ndryshuar si dhe të Kreut II dhe të III-të të Vendimit të Këshillit të Ministrave nr.242, datë 18.03.2015 "Për Plotësimin e Vendeve të Lira në Kategorinë e Ulët dhe të Mesme Drejtuese", i ndryshuar, Institucioni i Avokatit të Popullit shpall procedurat e Lëvizjes Paralele dhe të Ngritjes në Detyrë, për pozicionin:

Përgjegjës, i Sektorit të IT-së dhe Pritjes së Qytetarëve, në Drejtorinë e Financës, Shërbimeve dhe Pritjes së Qytetarëve (Kategoria e pagës III- 1)

PËR TË DY PROCEDURAT (LËVIZJE PARALELE, NGRITJE NË DETYRË) APLIKOHET NË TË NJËJTËN KOHË !

Pozicioni i mësipërm i ofrohet 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 ky pozicion është ende vakant, atëherë ai është i vlefshëm për konkurim nëpërmjet Procedurës së Ngritjes në Detyrë.

Afati për aplikimi për Lëvizje Paralele është deri në datë: 21.11.2025

Afati për aplikim për Ngritje në Detyrë është deri në Datë: 26.11.2025

Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin Përgjegjës, në Sektorin e IT-së dhe Pritjes së Qytetarëve.

1. Sektori i IT dhe Pritjes së Qytetarëve, është pjesë e Drejtorisë së Financës, Shërbimeve dhe Pritjes së Qytetarëve. Objektivi kryesor i punës së këtij Sektori është implementimi dhe zhvillimi i një strategjie për menaxhimin dhe mirëmbajtjen e informacionit nëpërmjet programeve që ka në zotërim Institucioni i Avokatit të Popullit si dhe pritja, komunikimi, pranimi/këshillimi i ankesave të qytetarëve, në kuadër të mbrojtjes së të drejtave, lirive dhe interesave të ligjshme të individit nga veprimet ose mosveprimet e paligjshme e të parregullta të organeve të administratës publike.
2. Menaxhimi i administrimit dhe mirëmbajtjes së rrjetit kompjuterik, rrjetit telefonik si dhe ruajtjen e bazave të të dhënave, nëpërmjet strukturave funksionale për përdorimin sa më afatgjatë të programit. Trajnimi i vazhdueshëm i stafit në lidhje me përdorimin e programeve etj.

3. Menaxhimi i mirëmbajtjes së serverave, kompjuterave, printerave, fotokopjeve, ups-ve, kamerave të sigurisë, aksesit të hyrje-daljeve nëpërmjet kartave të cdo punonjësi si dhe cdo pajisje tjetër elektronike.
4. Menaxhimi i funksionimit sa më mire të rrjetit si dhe të e-mailit të brendshëm në bashkpunim me AKSHI-in.
5. Menaxhimi i administrimit të faqes së Web-it të Institucionit të Avokatit të Popullit duke bërë update mbi të gjitha rastet e rëndësishme, njoftimet për shtyp, rekomandimet e ndryshme dhe qëndrimi i institucioneve të tjera ndaj këtyre rekomandimeve.
6. Menaxhimi i regjistrat elektronik në Sektorin e Pritjes së Qytetarëve dhe në zyrat rajonale për marrjen e të gjitha ankesave dhe kërkesave të qytetarëve që konsiderohen jashtë kompetencës dhe jashtë juridiksionit nga grupet e Ndhmëskomisionerëve.
7. Planifikimi i punës për nxjerrjen e statistikave të ndryshme në përputhje me metodologjinë e përcaktuar nga Avokati i Popullit për përpunimin e të dhënave të regjistruara në sistemin e Docu-Live, të shoqëruar me grafikët përkatës;
8. Asistimi dhe dhënia e ndihmës qytetarëve, në përpilimin e ankesave apo kërkesave sipas pikave të formularit të ankesës, kur vlerësohet se objekti i tyre është në juridiksionin dhe kompetencën ligjore të Avokatit të Popullit. Kur vlerësohet e nevojshme, bashkëpunohet me Nd/Komisionerët sipas Seksioneve apo fusheve që ata mbulojnë, në përpilimin e ankesave.
9. Menaxhimi i organizimeve të takimeve/trajnimeve online të zhvilluara në të gjitha platformat elektronike;
10. Drejtimi dhe koordinimi i zyrave rajonale të Pritjes së Qytetarit.
11. Monitorimi i zbatimit të rregullave të etikës dhe disiplinës nga stafi në varësi, si dhe i ndihmon rast pas rasti, me qëllim motivimin dhe zhvillimin profesional të tyre;
12. Menaxhimi i përgatitjes së raporteve dhe statistikave në lidhje me numrin e ankesave, sipas periudhave mujore, 6-mujore, si dhe Raportit Vjetor të punës për zyrën e Drejtorisë së Finances, Shërbimeve dhe Pritjes së Qytetarëve, si dhe të Zyrave Rajonale në rrethe.
13. Zbatimi me përpikmëri i të gjitha detyrimeve që rrjedhin nga Urdhërat e Brendshëm të eprorit direkt dhe të Titullarit të Institucionit;
14. Raporton tek eprorët, me korrektësi dhe brenda afateve.

I. LËVIZJA PARALELE

Kanë të drejtë të aplikojnë për këtë procedurë vetëm Nëpunësit Civilë të së njëjtës kategori, në të gjitha institucionet, pjesë e Shërbimit Civil.

1. Kandidati për Lëvizjen Paralele duhet të plotësojë kushtet si më poshtë vijon:

1. Të jetë nëpunës civil i konfirmuar, brenda së njëjtës kategori.
2. Të mos ketë masë disiplinore në fuqi (të vërtetuar me një dokument të lëshuar nga institucioni);
3. Të ketë të paktën vlerësimin e fundit “Shumë Mirë” ose “Mirë”.

Kriteret e Veçanta

1. Të zotërojnë Diplomë të nivelit “Master Shkencor”, në informatikë/Shkenca Informatike/Kompjuterike/Inxhinjeri Telekomunikacioni /Mekatronike/ Teknologji informatike. Diploma e nivelit “Bachelor” duhet të jetë në të njëjtën fushë. (Diplomat e marranë Universitetet jashtë vendit duhet të jenë të njehsuara nga Institucioni përgjegjës sipas

legjislacionit në fuqi).

2. Të kenë të paktën 3 (tre) vjet përvojë pune në fushën e kërkuar.
3. Preferohet të zotërojnë të paktën një certifikatë për sistemet operative, administrim rrjetesh, data base etj.
4. Të ketë njohuri të gjuhës angleze (të vërtetuar me dëshminë përkatëse nëse ka).
5. Të ketë aftësi të mira komunikimi dhe të punës në grup.

1. Dokumentacioni, Mënyra dhe Afati i Dorëzimit

Kandidatët duhet të dorëzojnë pranë Drejtorisë së Financës, Shërbimeve dhe Pritjes së Qytetarëve (Sektori i Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve) ose Zyrës së Protokollit në Institucionin e Avokatit të Popullit, dokumentat si më poshtë vijnë:

1. Letër motivimi për aplikimin për vendin vakant si dhe një numër kontakti dhe adresën e plotët të vendbanimit të shoqëruar me një adresë aktive e-mail;
2. Jetëshkrim të plotësuar në përputhje me dokumentin tip të cilin e gjeni në link: <http://www.dap.gov.al/legjislacioni/udhezime-manuale/60-jeteshkrimi-standard>; _
3. Fotokopje të diplomës ose diplomave të studimeve universitare;
4. Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
5. Fotokopje të Letërnjoftimit (ID);
6. Vërtetim të Gjendjes Shëndetësore;
7. Vetëdeklarim të Gjendjes Gjiqësore;
8. Vlerësimin e fundit në punë;
9. Aktin e fundit të emërimit në pozicionin aktual, në të cilin të përcaktohet edhe kategoria e pozicionit, ose në pamundësi një vërtetim nga institucioni lidhur me pozicionin aktual të kandidatit dhe kategorinë përkatëse.
10. Vërtetim nga Institucioni që nuk ka masë disiplinore në fuqi;
11. Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimin shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrim.

Dokumentat duhet të dorëzohen me postë apo drejtpërdrejt në Institucionin e Avokatit të Popullit Brenda datës 21.11.2025

2. Rezultatet për fazën e verifikimit paraprak

Drejtorja e Financës, Shërbimeve dhe Pritjes së Qytetarëve (Sektori i Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve) në Institucionin e Avokatit të Popullit do të bëjë verifikimin paraprak të kandidatëve, që përmbushin kërkesat e përgjithshme dhe të veçanta, të përcaktuara në shpalljen për konkurim dhe do të shpallë në Portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit” dhe në faqen zyrtare të Institucionit të Avokatit të Popullit (www.avokatipopullit.gov.al), listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet e Lëvizjes Paralele dhe kriteret e veçanta, si dhe datën, vendin dhe orën ku do të zhvillohet intervista.

Në të njëjtën kohë kandidatët që nuk plotësojnë kërkesat e Lëvizjes Paralele të përcaktuara në shpalljen për konkurim, do të renditen në një listë të veçantë në të cilën sqarohen edhe arsyet e mosplotësimit të këtyre kërkesave. Kjo listë nuk do të publikohet por administrohet nga Drejtoria e Financës, Shërbimeve dhe Pritjes së Qytetarëve (Sektori i Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve) e cila do të njoftojë në mënyrë individuale, nëpërmjet adresës së e-mail, kandidatët që nuk janë kualifikuar.

Çdo kandidat ka të drejtë të paraqesë ankesë pranë Drejtorisë së Financës, Shërbimeve dhe Pritjes së Qytetarëve, (Sektorit të Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve) brënda **3 (tre)** ditëve kalendarikenga data e shpalljes së listës dhe njoftimit individual. Ankuesi merr përgjigje brënda **5 (pesë)** ditëve kalendarike nga data e përfundimit të afatit të ankimit.

Fusha e njohurive, aftësive dhe cilësitë mbi të cilat do të zhvillohet intervista

Kandidatët që konkurojnë për pozicionin “**Përgjegjës, në Sektorin e IT-së dhe Pritjes së Qytetarëve**” do të vlerësohen në lidhje me:

1. Njohuritë mbi Ligjin nr.8454, datë 04.02.1999 “Për Avokatin e Popullit”, i ndryshuar;
2. Njohuritë mbi Ligjin nr.152/2013 “Për Nëpunësin Civil”, i ndryshuar;
3. Njohuri mbi Ligjin nr.10325, datë 23.9.2010 “Për bazat e të dhënave shtetërore”;
4. Njohuri mbi Ligjin nr.10273, datë 29.4.2010, “Për dokumentin elektronik”, i ndryshuar;
5. Njohuri mbi Ligjin nr.9918, datë 19.5.2008, “Për komunikimet elektronike në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar;
6. Njohuri mbi legjislacionin për krimin kibernetik (www.akshi.gov.al/Legjislacioni).
7. Rregullore për përdorimin e postës elektronike në administratën publike.
8. Legjislacioni në fuqi në lidhje me sigurinë e informacionit (<https://cesk.gov.al/legjislacioni/index.html>)

3. Mënyra e vlerësimit të kandidatëve

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me:

1. Dokumentacionin e dorëzuar, deri në **40 pikë**.
2. Intervistën e strukturuar, **deri në 60 pikë**.

Vlerësimi i dokumentacionit:

Kandidatët do të vlerësohen për jetëshkrimin, përvojën, trajnimet, kualifikimet e lidhura me fushën, si dhe vlerësimet pozitive. 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, kompetencat në lidhje me përshkrimin e punës, sipas fushës së njohurive;
2. Eksperienat e tyre të mëparshme;
3. Motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën.

Totali i pikëve në përfundim të intervistës së strukturuar me gojë është 60 pikë.

Më shumë detaje në lidhje me vlerësimin me pikët, metodologjinë e shpërndarjes së pikëve, mënyrën e llogaritjes së rezultatit përfundimtar i gjeni në Udhëzimin nr.2, datë 27.03.2015, të Departamentit të Administratës Publike.

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

6. Data e daljes së rezultateve të konkurimit dhe mënyra e komunikimit

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, Drejtoria e Financës, Shërbimeve dhe Pritjes së Qytetarëve (Sektori i Burimeve Njerëzore) do të shpallë fituesin në Portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit, në faqen zyrtare të Institucionit të Avokatit të Popullit (www.avokatipopullit.gov.al), dhe në këndin e njoftimeve të publikut të Institucionit. Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen në mënyrë elektronike.

Për sqarime të mëtejshme, mund të kontaktoni në numrin e telefonit 042380334 ose në adresën: Avokati i Popullit, Bulevardi “Zhan’ Dark” nr.2, Tiranë.

II. Ngritja në Detyrë

Vetëm në rast se pozicioni i publikuar në këtë shpallje, në përfundim të Procedurës së Lëvizjes Paralele, rezulton se është ende vakant, atëherë ky pozicion është i vlefshëm për konkurimin nëpërmjet Procedurës së Ngritjes në Detyrë.

Këtë informacion do ta merrni në faqen zyrtare të Institucionit të Avokatit të Popullit.

Për procedurën e Ngritjes në Detyrë kanë të drejtë të aplikojnë vetëm Nënpunës 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 vakant.

Kushtet që duhet të plotësojë kandidati për Procedurën e Ngritjes në Detyrë janë:

1. Të jetë Nënpunës Civil i konfirmuar në kategorinë ekzekutive;
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”.

2. Kriteret e Veçanta

1. Të zotërojnë Diplomë të nivelit “Master Shkencor”, në informatikë/Shkenca Informatike/Kompjuterike/Inxhinjeri Telekomunikacioni /Mekatronike/ Teknologji informatike. Diploma e nivelit “Bachelor” duhet të jetë në të njëjtën fushë. (Diplomat e marranë Universitetet jashtë vendit duhet të jenë të njehsuara nga Institucioni përgjegjës sipas legjislacionit në fuqi).
2. Të kenë të paktën 3 (tre) vjet përvojë pune në fushën e kërkuar.
3. Preferohet të zotërojnë të paktën një certifikatë për sistemet operative, administrim rrjetesh, data base etj.
4. Të ketë njohuri të gjuhës angleze (të vërtetuar me dëshminë përkatëse nëse ka).
5. Të ketë aftësi të mira komunikimi dhe të punës në grup.

3. Dokumentacioni, Mënyra dhe Afati i Dorëzimit

Kandidatët duhet të dorëzojnë pranë Drejtorisë së Financës, Shërbimeve dhe Pritjes së Qytetarëve (Sektori i Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve) ose Zyrës së Protokollit në Institucionin e Avokatit të Popullit, dokumentat si më poshtë vijon:

- a. Letër motivimi për aplikimin për vendin vakant si dhe një numër kontakti dhe adresën e plotë të vendbanimit të shoqëruar me një adresë aktive e-mail;
- b. Jetëshkrim të plotësuar në përputhje me dokumentin tip të cilin e gjeni në link: <http://www.dap.gov.al/legjislacioni/udhezime-manuale/60-jeteshkrimi-standard>;
- c. Fotokopje të diplomës ose diplomave të studimeve universitare;
- 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. Vlerësimin e fundit në punë;
- i. Aktin e fundit të emërimit në pozicionin aktual, në të cilin të përcaktohet edhe kategoria e pozicionit, ose në pamundësi një vërtetim nga institucioni lidhur me pozicionin aktual të kandidatit dhe kategorinë përkatëse.
- j. Vërtetim nga Institucioni që nuk ka masë disiplinore në fuqi;
- k. Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimin shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrim.

Dokumentat duhet të dorëzohen me postë apo drejtpërdrejt në Institucionin e Avokatit të Popullit Brenda dates 26.11.2025

4. Rezultatet për fazën e verifikimit paraprak

Drejtoria e Financës, Shërbimeve dhe Pritjes së Qytetarëve (Sektori i Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve) në Institucionin e Avokatit të Popullit do të bëjë verifikimin paraprak të kandidatëve, që përmbushin kërkesat e përgjithshme dhe të veçanta, të përcaktuara nëshpalljen për konkurim dhe do të shpallë në Portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit” dhe në faqen zyrtare të Institucionit të Avokatit të Popullit (www.avokatipopullit.gov.al), listën e

kandidatëve që plotësojnë kushtet e Ngritjes në Detyrë dhe kriteret e veçanta, si dhe datën, vendindhe orën ku do të zhvillohet intervista.

Në të njëjtën kohë, kandidatët që nuk plotësojnë kërkesat e përcaktuara në shpalljen për konkurim, do të renditen në një listë të veçantë në të cilën sqarohen edhe arsyet e mosplotësimit të këtyre kërkesave. Kjo listë nuk do të publikohet por administrohet nga Drejtoria e Financës, Shërbimeve dhe Pritjes së Qytetarëve (Sektori i Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve) e cila do të njoftojë në mënyrë individuale, nëpërmjet adresës së e-mail, kandidatët që nuk janë kualifikuar.

Çdo kandidat ka të drejtë të paraqesë ankesë pranë Drejtorisë së Financës, Shërbimeve dhe Pritjes së Qytetarëve, (Sektori i Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve) brenda **5 (pesë)** ditëve kalendarike nga data e shpalljes së listës dhe njoftimit individual. Ankuesi merr përgjigje brenda **5 (pesë)** ditëve kalendarike nga data e përfundimit të afatit të ankimit.

Fusha e njohurive, aftësive dhe cilësitë mbi të cilat do të vlerësohen kandidatët

Kandidatët që konkurojnë për pozicionin “Përgjegjës, në Sektorin e IT-së dhe Pritjes së Qytetarëve” do të vlerësohen në lidhje me:

1. Njohuritë mbi Ligjin nr.8454, datë 04.02.1999 “Për Avokatin e Popullit”, i ndryshuar;
2. Njohuritë mbi Ligjin nr.152/2013 “Për Nëpunësin Civil”, i ndryshuar;
3. Njohuri mbi Ligjin nr.10325, datë 23.9.2010 “Për bazat e të dhënave shtetërore”;
4. Njohuri mbi Ligjin nr.10273, datë 29.4.2010, “Për dokumentin elektronik”, i ndryshuar;
5. Njohuri mbi Ligjin nr.9918, datë 19.5.2008, “Për komunikimet elektronike në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar;
6. Njohuri mbi legjislacionin për krimin kibernetik (www.akshi.gov.al/Legjislacioni).
7. Rregullore për përdorimin e postës elektronike në administratën publike.
8. Legjislacioni në fuqi në lidhje me sigurinë e informacionit (<http://cesk.gov.al/legjislacioni/index.html>)

5. Mënyra e vlerësimit të kandidatëve

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me:

- Vlerësimi me shkrim sipas fushës së njohurive, **deri në 40 pikë**
- Intervista e strukturuar me gojë që konsiston në motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën, **deri në 40 pikë**
- Jetëshkrimin, që konsiston në vlerësimin e arsimit, të përvojës e të trajnimeve, të lidhura me fushën, **deri në 20 pikë.**

Më shumë detaje në lidhje me vlerësimin me pikët, metodologjinë e shpërndarjes së pikëve, mënyrën e llogaritjes së rezultatit përfundimtar i gjeni në Udhëzimin nr.2, datë 27.03.2015, të Departamentit të Administratës Publike.

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

6. Data e daljes së rezultateve të konkurimit dhe mënyra e komunikimit

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, Drejtoria e Financës, Shërbimeve dhe Pritjes së Qytetarëve (Sektori i Burimeve Njerëzore) do të shpallë fituesin në Portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit, në faqen zyrtare të Institucionit të Avokatit të Popullit (www.avokatipopullit.gov.al), dhe në këndin e njoftimeve të publikut të Institucionit. Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen në mënyrë elektronike.

Për sqarime të mëtejshme, mund të kontaktoni në numrin e telefonit 042380334 ose në adresën:

Avokati i Popullit, Bulevardi “Zhan’ Dark” nr.2, Tiranë.