

**SHBALLJE PËR LEVIZJE PARALELE,
NGRITJE NË DETYRË
PRANIM NGA JASHTË SHËRBIMIT CIVIL
NË KATEGORINË E MESME DHE TË ULËT DREJTUESE**

Në zbatim të nenit 25 dhe 26 të Ligjit nr.152/2013, datë 30.05.2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, Kreu V – “Lëvizja paralele dhe ngritja në detyrë”, 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”, si dhe planit vjetor të pranimit 2024, Njësia përgjegjëse e Zyrës së Komisionerit për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale, shpall Procedurën e lëvizjes paralele, ngritjes në detyrë dhe pranimit nga jashtë shërbimit civil për pozicionin:

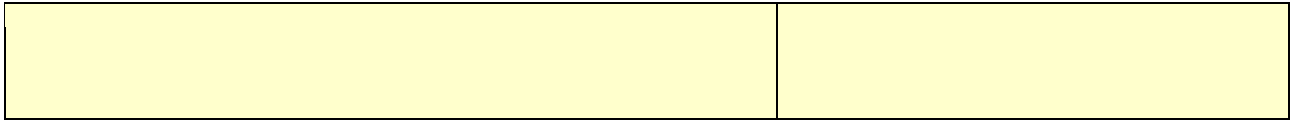
- 1- **“Inspektor” 1 (një) në Drejtorinë e Monitorimit të Programeve të Trasparençës , në Drejtorinë e Përgjithshme për të Drejtën e Informimit, pranë KDIMDP-së**

Kategoria e pagës III-1.

Pozicioni më sipër, i ofrohen 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 ende se një pozicion është ende vakant, ai është i vlefshëm për konkurrimin nëpërmjet procedurës së ngritjes në detyrë dhe pranimit nga jashtë shërbimit civil .

Për të tre Procedurat (lëvizje paralele, ngritje në detyrë dhe pranimit nga jashtë shërbimit civil) aplikohet në të njëjtën kohë!

Afati për dorëzimin e Dokumenteve:	Shih procedurat përkatëse
19.02.2024	Lëvizja paralele
22.02.2024	Ngritje në detyrë
22.02.2024	Pranim nga Jashtë shërbimit civil



Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin si më sipër është:

Misioni i Drejtorisë: Mbikëqyr zbatimin e legjislacionit për të drejtën e Informimit nëpërmjet krijimit të zgjidhjeve të teknologjisë së informacionit për monitorimin e publikimit të programeve të transparencës të autoriteteve publike, kryerjes së inspektimeve si dhe ndjekjes së proceseve gjyqësore.

Qëllimi i Drejtorisë së Monitorimit të Programeve të Transparencës : Drejtimi dhe menaxhimi i procesit të mbikëqyrjes së zbatimit të ligjit për të drejtën e informimit nëpërmjet monitorimit të publikimit të programeve të transparencës, kryerjen e inspektimeve administrative pranë autoriteteve publike si dhe propozimin për vendosjen e sanksioneve për shkeljet e konstatuara.

Puna për pozicionin e inspektorit konsiston:

- Monitorimin e funksionalizimit/përditësimit të Programit të Transparencës dhe Regjistrit të kërkesave dhe përgjigjeve;
- Kryerjen e hetimeve administrative për përmbushjen e detyrimeve ligjore lidhur me transparencën proaktive;
- Hartimin e akteve administrative dhe ndjekjen e zbatimit të rekomandimeve për autoritetet publike;
- Në asistencën teknike të autoriteteve publike për zbatimin e legjislacionit të të drejtës për informim.

Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin konsiston në:

Evidentimi i detyrave kryesore dhe realizimi i tyre vijnë si rezultat i përmbushjes së detyrimeve ligjore që rrjedhin nga ligji për të drejtën e informimit, ligji për nëpunësit civil, rregullorja e brendshme për organizimin e funksionimin e Zyrës së KDIMDP-së si dhe çdo akt tjetër dalë në zbatim të legjislacionit në tërësi dhe që referon këtë pozicion.

Kryesisht inspektori angazhohet në:

- a) Në monitorimin/ përditësimit të Programit të Transparencës të autoriteteve publike;
- b) Në asistencën teknike të koordinatorëve për të drejtën e informimit dhe autoriteteve publike për menaxhimin e regjistrit të kërkesave dhe përgjigjeve;
- c) Përgatitjen e informacioneve, relacioneve, dokumenteve si dhe materiale argumentuese në përputhje me ligjin “Për të drejtën e informimit”;
- d) përgatitjen e raportimeve periodike mbi zbatimin e strategjive ndërsektoriale dhe/ose kombëtare, dhe për detyrime të tjera në kuadër të akteve dhe/ose angazhimeve ndërkombëtare
- e) Përgatitjen e memove informuese për çdo detyrë funksionale të përcaktuar ligjërisht apo të caktuar përjashtimisht në varësi të qëllimit të kërkesës;

- f) Kryerjen e hetimeve të nevojshme administrative në autoritetet publike si dhe në faqet zyrtare të autoriteteve publike me qëllim verifikimin e zbatimit të detyrimit për publikimin e informacionit publik pa kërkesë sipas modeleve të miratuara nga Komisioneri.
- g) Kryerjen e veprimeve juridike për përfaqësimin e Zyrës së Komisionerit në gjykata
- h) Kryerjen e sondazheve në lidhje me çështje të ndryshme që kanë të bëjnë me të drejtën e informimit, nëpërmjet pyetësorëve që përgatit për tematika të caktuara;
- i) Në hartimin e instrumentave të qënësishëm për monitorimin e transparencës proaktive të autoriteteve publike përfshirë metodologjinë e zbatimit të procesit për monitorimin;
- j) administrimin e bazës së të dhënave të koordinatorëve për të drejtën e informimit dhe ofrimin e asistencës/trajnimeve për ta apo përfaqësues të autoriteteve publike.
- k) administrimin e bazës së të dhënave të Regjistrat elektronik të kërkesave dhe përgjigjeve për të drejtën e informimit (REKPD) në portalin pyetshtetin.al;

I-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.

1.1 KUSHTET PËR LËVIZJEN PARALELE DHE KRITERET E VEÇANTA

Kandidatët duhet të plotësojnë kushtet për lëvizjen paralele si vijon:

- Të jetë nëpunës civil i konfirmuar, brenda të njëjtës kategori për të cilën aplikon (kategoria III-1 ose III-2) ;
- Të mos ketë masë disiplinore në fuqi (të vërtetuar me një dokument nga institucioni);
- Të ketë të paktën vlerësimin e fundit pozitiv “mirë” apo “shumë mirë”

Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret e veçanta si vijon:

Arsimimi

-Të zotërojnë një diplomë të nivelit “Master Shkencor” apo "Master Profesional" të përfituar në fund të studimeve të ciklit të dytë me 120 kredite dhe me kohëzgjatje normale 2 vite akademike në Shkenca Juridike, ku edhe diploma e nivelit “Bachelor” duhet të jetë në të njëjtën fushë. *(Diplomat të cilat janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë të njohura paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave sipas legjislacionit në fuqi)*

Përvoja

- a) Të kenë përvoje pune mbi 3 vite në administratën shtetërore dhe/ose institucione të pavarura, në këtë nivel. Përbën avantazh eksperiencia e punës në të njëjtin pozicion me atë të kërkuar

Tjetër

- a- Të kenë aftësi të mira komunikuese dhe të punës në grup.
- b- Të zotërojnë gjuhën angleze. Përparësi ka një gjuhë e dytë e BE-së (frengjisht, italisht) .
- c- Aftësi për të planifikuar, rishikuar dhe drejtuar punën e stafit nën varësi; aftësi shumë të mira komunikimi, prezantimi.
- d- Njohje e mirë dhe përdorim i lirshëm i kompjuterit dhe programeve bazë.

1.2 DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

Kandidatët duhet të dorëzojnë pranë Zyrës së protokollit të Komisionerit për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale, ku ndodhet pozicioni për të cilin ata dëshirojnë të aplikojnë, dokumentet si më poshtë:

a) Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip që e gjeni në linkun:

<http://dap.gov.al/vende-vakante/udhezime-dokumenta/219-udhezime-dokumenta>

b) Fotokopje të diplomës (përfshirë edhe diplomën Bachelor); Për diplomat e marra jashtë Republikës së Shqipërisë, të përcillet njehsimi nga Ministria e Arsimit, Sportit dhe Rinisë;

c) Fotokopje të librezës së punës (të gjithë faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);

ç) Fotokopje të letërnjoftimit (ID);

d) Vërtetim të gjendjes shëndetësore

dh) Vetëdeklarim të gjendjes gjyqësore;

e) Letër motivimi për aplikim në vendin vakant.

f) Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimim shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj.

g) Një numër kontakti dhe adresën e plotë të vendbanimit

h) Aktin e emërimit si nëpunës civil.

i) Formulari i vetëdeklarimit për garantimin e integritetit të personave që zgjidhen, emërohen ose ushtrojnë funksione publike sipas linkut <http://www.dap.gov.al/legjislacioni/udhezime-manuale/104-formularin-ivetedeklarimit-per-garantimin-e-integritetit-te-personave-qe-zgjidhen-emerohen-oseushtrojne-funksione-publike>

j) Të dorëzojnë dokumentet e parashikuara në pikën 1.1

Dokumentet duhet të dorëzohen me postë apo drejtpërsëdrejti në institucion, të noterizuara brenda datës 19.02.2024

1.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Në datën 18.05.2022, njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore (Njësia përgjegjëse) e Zyrës së Komisionerit për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale ku ndodhet pozicioni për të cilin ju dëshironi të aplikoni do të shpallë në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”, 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 i plotësojnë kushtet e lëvizjes paralele dhe kriteret e veçanta do të njoftohen individualisht nga Njësia Përgjegjëse e institucionit ku ndodhet pozicioni për të cilin ju dëshironi të aplikoni, nëpërmjet adresës tuaj të e-mail, për shkaqet e moskualifikimit.

Ankesat nga kandidatët paraqiten në Njësinë Përgjegjëse, brenda 3 ditëve pune nga shpallja e listës dhe ankuesi merr përgjigje brenda 5 ditëve pune nga data e depozitimit të saj.

1.4 FUSHAT E NJOHURIVE, AFTËSITË DHE CILËSITË MBI TË CILAT DO TË ZHVILLOHET INTERVISTA

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me:

- a) Njohuri mbi Kushtetutën e Republikës së Shqipërisë ;
- b) Njohuri mbi Ligjin Nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, dhe aktet nënligjore dalë në zbatim të tij;
- c) Njohuri mbi Ligjin Nr.9887, datë 10.03.2008, “Për mbrojtjen e të dhënave personale”, i ndryshuar dhe aktet nënligjore dalë në zbatim të tij;
- d) Njohuri mbi Ligjin Nr. 119/2014, “Për të drejtën e informimit”;
- e) Njohuri mbi Ligjin Nr. 146/2014, “Për njoftimin dhe konsultimin Publik”;
- f) Njohuri mbi Ligjin Nr. 44/2015 “Kodi i Procedurave Administrative të Republikës së Shqipërisë ”;
- g) Njohuri mbi Ligjin Nr. 10279 “Për kundravajtjet Administrative”;
- h) Njohuri mbi Ligjin 49/2012 “Për organizimin dhe funksionimin e gjykatave administrative dhe gjykimin e mosmarrëveshjeve administrative”, i ndryshuar;
- i) Njohuri mbi Ligjin Nr. 9131, datë 08.09.2003, “Për rregullat e etikës në administratën publike”.
- j) Njohuri mbi Ligjin Nr. 7850, datë 29.07.1994 “Kodi Civil i Republikës së Shqipërisë”, i ndryshuar,
- k) Njohuri mbi Ligjin Nr. 8116, date 29.03.1996, “Kodi i Procedurës Civile i Republikës së Shqipërisë”, i ndryshuar.

- l) Cdo akt tjetër ligjor apo nënligjor që ka lidhje me fushën e veprimtarisë

1.5 MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me dokumentacionin e dorëzuar:

Kandidatet do të vlerësohen nga Komiteti i Pranimimit për Levizje Paralele (KPLP) i ngritur në KDIMDP, nëpërmjet dokumentacionit të dorëzuar dhe intervistës së strukturuar me gojë. Totali i pikëve të vlerësimit të kandidatëve është 100 pikë, të cilat ndahen përkatësisht:

- **Kandidatët do të vlerësohen për përvojën**, trajnimet apo kualifikimet e lidhura me fushën, si dhe çertifikimin pozitiv ose për vlerësimet e rezultateve individuale në punë në rastet kur procesi 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.

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 procedurës së lëvizjes paralele, ngritjes në detyrë për kategorinë e mesme dhe të ulët drejtuese dhe pranimit në shërbimin civil në kategorinë ekzekutive nëpërmjet konkurrimit të hapur*”, të Departamentit të Administratës Publike [www.dap.gov.al](http://dap.gov.al).

<http://dap.gov.al/2014-03-21-12-52-44/udhezime/426-udhezim-nr-2-date-27-03-2015>

Komisioni në përfundim të vlerësimit, njofton individualisht kandidatët që kanë konkuruar për rezultatin e tyre. Kandidatët kanë të drejtë të bëjnë ankim me shkrim në Komisionin e Brendshëm për Lëvizjen paralele për rezultatin e vlerësimit, brenda 3(tre) ditëve kalendarike nga data e njoftimit individual mbi rezultatin. Ankuesi merr përgjigje brenda 3(tre) ditëve kalendarike, nga data e përfundimit të afatit të ankimit. Komisioni brenda 24 (njëzetë e katër) orëve pas përfundimit të procedurave të ankimit, përzgjedh kandidatin, i cili renditet i pari ndër kandidatët që kanë marrë të paktën 70 pikë

1.6

DATA E DALJES SË REZULTATEVE TË KONKURIMIT DHE MËNYRA E KOMUNIKIMIT

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, Njësia Përgjegjëse e Zyrës së Komisionerit për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale do të shpallë fituesin në portalin “Shërbimi

Kombëtar i Punësimit/AKPA”. Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen në mënyrë elektronike për datën e saktë të shpalljes së fituesit.

2- NGRITJE NË DETYRË / PRANIM NGA JASHTË SHËRBIMIT CIVIL

Vetëm në rast se në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele, rezulton se ende është pozicion vakant, ai është i vlefshëm për konkurrimin nëpërmjet procedurës së ngritjes në detyrë dhe/ose pranim nga jashtë shërbimit civil. Në rast se një vend vakant, në kategorinë e ulët apo të mesme drejtuese, nuk plotësohet nëpërmjet procedurës së lëvizjes paralele dhe organi kompetent, për institucionet e pavarura, ka marrë vendim, në përputhje me pikën 4, të nenit 26, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, atëherë, në procedurën e ngritjes në detyrë kanë të drejtë të konkurrojnë edhe kandidatë të tjerë nga jashtë shërbimit civil.

Këtë informacion do ta merrni në faqen e KDIMDP-së, pas datës 26.02.2024

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 dhe /ose kandidate të tjerë nga jashtë shërbimit civil, nëse ka një vendimarrje.

2.1

KUSHTET QË DUHET TË PLOTËSOJË KANDIDATI NË PROCEDURËN E NGRITJES NË DETYRË DHE/ OSE NGA JASHTË SHËRBIMIT CIVIL KRITERET E VEÇANTA

Kushtet që duhet të plotësojë kandidati në procedurën e ngritjes në detyrë janë:

- a) Të jetë nëpunës civil i konfirmuar, në kategorinë IV-a ose IV-b;
- b) Të mos ketë masë disiplinore në fuqi;
- c) Të ketë të paktën vlerësimin e fundit “mirë” apo “shumë mirë”.

Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret e veçanta si vijon:

Arsimimi

-Të zotërojnë një diplomë të nivelit “Master Shkencor” apo "Master Profesional" të përfutuar në fund të studimeve të ciklit të dytë me 120 kredite dhe me kohëzgjatje normale 2 vite akademike në Shkenca Juridike, ku edhe diploma e nivelit “Bachelor” duhet të jetë në të njëjtën fushë. (*Diplomat të cilat*

janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë të njohura paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave sipas legjislacionit në fuqi)

Përvoja

- a) Të kenë përvoja pune deri në 1 vit në administratën shtetërore dhe/ose institucione të pavarura, në nivelit egzekutiv - Përbën avantazh eksperiencë e punës në të njëjtin pozicion, me atë të kërkuar
- b) Për aplikuesit nga jashtë sistemit të Shërbimit Civil, të ketë eksperiencë të ngjashme për pozicionin

Tjetër

- Të kenë aftësi të mira komunikuese dhe të punës në grup.
- Të zotërojnë gjuhën angleze. Përparësi ka një gjuhë e dytë e BE-së (frengjisht.italisht) .

2.2 DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentet si më poshtë:

- a) Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip që e gjeni në linkun:

<http://dap.gov.al/vende-vakante/udhezime-dokumenta/219-udhezime-dokumenta>

- b) Fotokopje të diplomës (përfshirë edhe diplomën Bachelor) dhe listës së notave; Për diplomat e marra jashtë Republikës së Shqipërisë, të përcillet njehsimi nga Ministria e Arsimit, Sportit dhe Rinisë;
- c) Fotokopje të librezës së punës (të gjithë faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
- ç) Fotokopje të letërnjoftimit (ID);
- d) Vërtetim të gjendjes shëndetësore
- dh) Vetëdeklarim të gjendjes gjyqësore;
- e) Letër motivimi/vlerësimi për aplikim në vendin vakant
- f) Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimim shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj.
- g) Një numër kontakti dhe adresën e plotë të vendbanimit
- h) Aktin e emërimit si nëpunës civil (kur është në shërbimin civil)
- i) Formulari i vetëdeklarimit për garantimin e integritetit të personave që zgjidhen, emërohen ose ushtrojnë funksione publike sipas linkut <http://www.dap.gov.al/legjislacioni/udhezime-manuale/104->

formularin-ivetedeklarimit-per-garantimin-e-integritetit-te-personave-qe-zgjidhen-emerohen-oseushtrojne-funksione-publike

j) Të dorëzojnë dokumentet e parashikuara në pikën 2.1

Kushtet që duhet të plotësojë kandidati në procedurën e pranimit nga jashtë shërbimit civil janë:

- a) Të plotësojnë kushtet e përgjithshme të pranimit në shërbimin civil, të përcaktuara në gërmat “a” deri në “dh” të nenin 21 të ligjit nr. 152/2013, i ndryshuar

Edhe për kandidatet nga jashtë shërbimit civil të dorëzojnë dokumentet e përshtatshme sipas pikave 2.1 dhe 2.2

Kandidatët për procedurën e ngritjes në detyrë dhe pranim nga jashtë shërbimit civil, do të aplikojnë në të njëjtën kohë

Dokumentet duhet të dorëzohen me postë apo drejtpërsëdrejti në institucion, të noterizuara brenda datës 22.02.2024, në Zyrën e Komisionerit për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të dhënave personale, me adresë: Rr. “Abdi Toptani”, ND5, Tiranë.

Të gjithë kandidatët që aplikojnë për procedurën e ngritjes në detyrë , do të informohen për fazat e mëtejshme të kësaj procedurë:

- për datën e daljes së rezultateve të verifikimit paraprak,
- datën, vendin dhe orën ku do të zhvillohet konkurimi;
- mënyrën e vlerësimit të kandidatëve.

Për të marrë këtë informacion, kandidatët duhet të vizitojnë në mënyrë të vazhdueshme faqen e KDIMDP-së duke filluar nga data: 26.02.2024

2.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore (Njësia përgjegjëse) e Zyrës së Komisionerit për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale, ku ndodhet pozicioni për të cilin ju dëshironi të aplikoni, do të shpallë në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”, listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet dhe kriteret e veçanta, 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 do të njoftohen individualisht nga njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore të institucionit (Njësia përgjegjëse), ku ndodhet pozicioni për të cilin ju dëshironi të aplikoni, nëpërmjet adresës tuaj të e-mail, për shkaqet e moskualifikimit. Ankesat nga kandidatët paraqiten në Njësinë Përgjegjëse, brenda 5 ditëve

kalendarike nga shpallja e listës dhe ankuesi merr përgjigje brenda 5 ditëve kalendarike nga data e depozitimit të saj.

2.4

FUSHAT E NJOHURIVE, AFTËSITË DHE CILËSITË MBI TË CILAT DO TË ZHVILLOHET TESTIMI

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me:

- a) Njohuri mbi Kushtetutën e Republikës së Shqipërisë ;
- b) Njohuri mbi Ligjin Nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, dhe aktet nënligjore dalë në zbatim të tij;
- c) Njohuri mbi Ligjin Nr.9887, datë 10.03.2008, “Për mbrojtjen e të dhënave personale”, i ndryshuar dhe aktet nënligjore dalë në zbatim të tij;
- d) Njohuri mbi Ligjin Nr. 119/2014, “Për të drejtën e informimit”;
- e) Njohuri mbi Ligjin Nr. 146/2014, “Për njoftimin dhe konsultimin Publik”;
- f) Njohuri mbi Ligjin Nr. 44/2015 “Kodi i Procedurave Administrative të Republikës së Shqipërisë ”;
- g) Njohuri mbi Ligjin Nr. 10279 “Për kundravajtjet Administrative”;
- h) Njohuri mbi Ligjin 49/2012 “Për organizimin dhe funksionimin e gjykatave administrative dhe gjykimin e mosmarrëveshjeve administrative”, i ndryshuar;
- i) Njohuri mbi Ligjin Nr. 9131, datë 08.09.2003, “Për rregullat e etikës në administratën publike”.
- j) Njohuri mbi Ligjin Nr. 7850, datë 29.07.1994 “Kodi Civil i Republikës së Shqipërisë”, i ndryshuar,
- k) Njohuri mbi Ligjin Nr. 8116, date 29.03.1996, “Kodi i Procedurës Civile i Republikës së Shqipërisë”, i ndryshuar.
- l) Cdo akt tjetër ligjor apo nenligjor që lidhet me fushën e veprimtarisë apo pozicionit

2.5

MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE

Kandidatet do të vlerësohen nga Komiteti i Pranimit për Ngritjen në Detyre në KDIMDP, nëpërmjet dokumentacionit të dorëzuar, vlerësimin me shkrim dhe intervistës së strukturuar me gojë. Totali i pikëve të vlerësimin të kandidateve është 100 pikë

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me:

- a- Vlerësimin me shkrim, deri në 40 pikë;
- b- Intervistën e strukturuar me gojë që konsiston në motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën, deri në 40 pikë;
- c- 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, të Departamentit të Administratës Publike www.dap.gov.al

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

2.6

DATA E DALJES SË REZULTATEVE TË KONKURIMIT DHE MËNYRA E KOMUNIKIMIT

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, Njësia Përgjegjëse e Zyrës së Komisionerit për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale, do të shpallë fituesin në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit/AKPA”. Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen në mënyrë elektronike për rezultatet. *(nëpërmjet adresës së e-mail).*

Kandidatët fitues janë ata që renditen të parët nga kandidatët që kanë marrë të paktën 70 pikë (70% të pikëve). Njësia përgjegjëse njofton individualisht kandidatët që kanë konkurruar për rezultatin e tyre brenda 24 (njëzetekatër) orëve nga dita që komiteti i njofton vendimin e tij. Kandidati ka të drejtë të bëjë ankim me shkrim edhe në (KPND) për rezultatin e pikëve brenda 3(tri) ditëve kalendarike nga data e njoftimit individual për rezultatin e vlerësimit. Ankuesi merr përgjigje brenda 5 (pesë) ditëve kalendarike nga data përfundimit të afatit të ankimit

Të gjithë kandidatët pjesëmarrës që aplikojnë për procedurën e ngritjes në detyrë dhe /ose pranim nga jashtë shërbimit civil , në këtë procedure, do të marrin informacion për fazat e mëtejshme të kesaj procedure;

- për datën e daljes së rezultateve të verifikimit paraprak,

-për datën, vendin dhe orën ku do të zhvillohet konkurimi;

Për të marrë këtë informacion, kandidatët duhet të vizitojnë në mënyrë të vazhdueshme faqen e KDIMDP-së duke filluar nga data 26.02.2024 e në vijim .

Në rast se një vend vakant, në kategorinë e ulët apo të mesme drejtuese, nuk plotësohet nëpërmjet procedurës së lëvizjes paralele dhe Këshilli i Ministrave, për institucionet e administratës shtetërore, apo organi kompetent, për institucionet e pavarura, ka marrë vendim, në përputhje me pikën 4, të nenit 26, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, atëherë, në procedurën e ngritjes në detyrë kanë të drejtë të konkurrojnë edhe kandidatë të tjerë nga jashtë shërbimit civil.

Njësia Përgjegjëse

