

**NJOFTIM
PËR POZICION TË LIRË PUNE
SHPALLJE PËR NËPUNËS CIVIL, LËVIZJE PARALELE DHE PRANIM NË SHËRBIM
CIVIL NË KATEGORINË EKZEKUTIVE**

Në mbështetje të nenit 25, kreut V, të ligjit nr. 152, datë 30.05.2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, vendimit nr. 243, datë 18.03.2015, të Këshillit të Ministrave “Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive”, i ndryshuar, kreut VII “Lëvizja paralele në kategorinë ekzekutive”, Njësia përgjegjëse e Zyrës së Komisionerit për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale, shpall Procedurën e lëvizjes paralele, dhe pranimit në shërbimin civil në kategorinë ekzekutive për pozicionin:

- 1 (një) “Specialist”, në Sektorin e Projekteve dhe Marrëdhënieve me Jashtë, në Drejtorinë e Çështjeve Juridike dhe Integritit Kategoria e pagës IV.1.

Pozicionet më sipër, u ofrohen fillimisht nëpunësve civilë të së njëjtës kategori për procedurën e lëvizjes paralele! Vetëm në rast se nga këto pozicione, në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele, rezulton se ende ka pozicione vakante, ato janë të vlefshme për konkurrimin nëpërmjet procedurës së pranimit në shërbimin civil për kategorinë ekzekutive..

Për Procedurat aplikohet në të njëjtën kohë

Afati për dorëzimin e dokumenteve
11.11.2024

Shih procedurat përkatëse
Lëvizja paralele

Afati për dorëzimin e dokumenteve
15.11.2024

Shih procedurat përkatëse
Pranim në shërbimin civil

Misioni i Sektorit : Promovimi dhe prezantimi i Zyrës së Komisionerit, shkëmbimi i eksperiencave me profesionalizëm dhe shfrytëzimi i praktikave më të mira ndërkombëtare.

Qëllimi i Sektorit të Projekteve dhe Marrëdhënieve me Jashtë ka objekt të veprimitarisë:

Ndjek ecurinë e korrespondencave institucionale të marrëdhënieve me jashtë, përgatitjen e raporteve për organizma ndërkombëtarë. Mbarëvajtjen e të gjithë aktiviteteve ndërkombëtare të realizuara brenda e jashtë vendit, në kuadër strategjish, programeve të punës, duke administruar bazën e të dhënave për aktet e institucioneve ndërkombëtare, në kuadër strategjish, programeve të punës, duke administruar bazën e të dhënave për aktet e institucioneve ndërkombëtare etj. Ndjek përgatitjen e

termave të referencës për aplikim dhe përthithje të fondeve të BE-së dhe organizmave të tjerë në kuadër projektsh. Përgjigjet para eprorit të drejtpërdrejtë.

Sektori i Projekteve dhe Marrëdhënieve me Jashtë ka objekt të veprimtarisë:

- programimin dhe aplikimin për përthithjen e projekteve dhe/ose përfitimin nga programe të asistencës nga fondet IPA të BE dhe/ose donatorë të tjerë;
- zbatimin e projekteve dhe përgatitjen e raporteve për ecurinë e tyre për institucione/organizma përgjegjës vendase dhe ndërkombëtare;
- marrëdhëniet me autoritete homologe të huaja dhe/ose organizma ndërkombëtare ku Zyra e Komisionerit është palë, në kuadër të fushave të përgjegjësisë;
- pjesëmarrjen, përfaqësimin dhe angazhimin në të gjitha grupet e punës, forumet dhe organizmat ndërkombëtarë në të cilat institucioni aderon;
- koordinimin e punës me strukturat e tjera të Zyrës së Komisionerit për mbarëvajtjen e aktiviteteve dhe marrëdhënieve me institucione dhe/ose organizma ndërkombëtare;
- administrimin e bazës së të dhënave për aktet ndërkombëtare, projektet/programet dhe përfaqësime jashtë vendit;
- angazhimin në kuadër të realizimit të përkthimit të akteve të ndryshme;
- përditësimin e faqes zyrtare të institucionit në gjuhët e huaja të miratuara

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 MINIMALE QË DUHET TË PLOTESOJNE KANDIDATET PËR LËVIZJEN PARALELE DHE KRITERET E VEÇANTA

Kushtet minimale që duhet të plotësojnë kandidatët për lëvizjen paralele janë:

1. Të jetë nëpunës civil i konfirmuar, brenda së njëjtës kategori për të cilën aplikon.
2. Të mos ketë masë disiplinore në fuqi (të vërtetuar me një dokument nga institucioni).
3. Të ketë të paktën dy vlerësimet e fundit “mirë” ose “shumë mirë”.
4. Të plotësojë kriteret e veçanta të përcaktuara në shpalljen për konkurim.

Kërkesat e përgjithshme për këtë vend pune janë:

1. Të jetë shtetas shqiptar.
2. Të ketë zotësi të plotë për të vepruar.
3. Të zotërojë gjuhën shqipe, të shkruar dhe të folur.
4. Të jetë në kushte shëndetësore që e lejojnë të kryejë detyrën përkatëse.
5. Të mos jetë dënuar me vendim të formës së prerë për kryerjen e një krimi apo për kryerjen e një kundërvajtjeje penale me dashje, që nuk është shuar sipas këtij ligji.
6. Ndaj tij të mos jetë marrë masa disiplinore e largimit nga shërbimi civil, që nuk është shuar sipas këtij ligji.

Kërkesat e veçanta për këtë vend pune janë:

Arsimimi

- a) Niveli minimal i diplomës “Master Profesional”, në Arsimin e Lartë në degët: Politiko-Shoqërore/Marrëdhënie Ndërkombëtare/ Fakulteti i gjuhëve të huaja/ gjuhë letërsi/ apo të tjera degë që lidhen direkt me pozicionin. Edhe diploma e nivelit “Bachelor” 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).
- b) Të disponojë dëshmi/certifikatë dhe të flasë e të shkruajë dy gjuhë të BE, anglisht dhe Frëngjisht.

Përvoja

- a) Të ketë përvojë pune jo më pak se 1 (një) vit në nivel ekzekutiv, në administratën shtetërore dhe/ose institucione të pavarura. Përbën avantazh eksperiencë e punës në të njëjtin pozicion, me atë të kërkuar.

Tjetër

- Njohuri të gjera të marrëdhënieve me jashtë, legjislacionit, procedurave sipas veprimtarisë që mbulon drejtoria.
- Preferohet njohja e një gjuhe tjetër të Bashkimit Evropian (radha e preferencës italisht/gjermanisht).
- Me Eksperiencë në fushën e përkthimit / interpretimit.
- Të kenë kualifikime në fushën e të drejtave të njeriut.
- Njohuri të mira profesionale.
- Aftësi të mira komunikimi dhe fleksibilitet në pranimin e metodave dhe procedurave të reja.
- Aftësi të drejtimit dhe punës në grup; aftësi gjykimi, komunikimi dhe iniciativë për t'u marrë me probleme komplekse.
- Njohuri të mira në fushën e integritetit, institucioneve të BE dhe organizatave ndërkombëtare, bazat e diplomacisë dhe të drejtën ndërkombëtar publike.
- Të njohë dhe të përdorë lirisht kompjuterin dhe programet bazë të tij.

1.2 DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

Kandidati duhet të dërgojë me postë ose dorazi në një zarf të mbyllur pranë Zyrës së protokollit të Komisionerit për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale, dokumentet e dosjes së tij personale si më poshtë:

1. Letër motivimi për aplikim në vendin vakant.
2. Një kopje të jetëshkrimit.
3. Një numër kontakti dhe adresën e plotë të vendbanimit.
4. Fotokopje të diplomës (përfshirë edhe diplomën Bachelor) si dhe listën e notave.

Komisioneri për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale

(Nëse ka një diplomë dhe listë notash të ndryshme me vlerësimin e njohur në Shtetin Shqiptar, aplikanti duhet ta ketë të konvertuar atë sipas sistemit shqiptar)

5. Aktin e emërimit si nëpunës civil.
6. Vlerësimin e fundit nga eprori direkt.
7. Vërtetim nga punëdhënësi i fundit, që aplikanti nuk ka masë disiplinore në fuqi.
8. Fotokopje librezës së punës (të gjithë faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë).
9. Certifikata ose dëshmi të kualifikimeve, trajnimeve të ndryshme.
10. Fotokopje të kartës së identitetit.
11. Vërtetim i gjendjes gjyqësore.
12. Vërtetim i gjendjes shëndetësore.
13. Çdo dokumentacion tjetër që vërteton plotësimin e kushteve të mësipërme si dhe arsimin shtesë, vlerësimet positive apo të tjera të përmendura në jetëshkrim.

Dokumentet duhet të dorëzohen nga kandidatët jo më vonë se 10 (dhjetë) ditë kalendarike nga momenti i publikimit në faqen zyrtare të Zyrës së Komisionerit dhe/ose në portalin e Agjencia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive.

1.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Në datën 13.11.2024, 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 “Agjencia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive/AKPA”, dhe në faqen zyrtare të institucionit, 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 kalendarike nga shpallja e listës dhe ankuesi merr përgjigje brenda 5 ditëve kalendarike 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”;

Komisioneri për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale

- 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. 7850, datë 29.07.1994 “Kodi Civil i Republikës së Shqipërisë”, i ndryshuar,
- j) Njohuri mbi Ligjin Nr. 9131, datë 08.09.2003, “Për rregullat e etikës në administratën publike”.
- k) Njohuri mbi Ligjin Nr. 8116, date 29.03.1996, “Kodi i Procedurës Civile i Republikës së Shqipërisë”, i ndryshuar.
- l) Ligjin nr.43/2016, “Për Marrëveshjet Ndërkombëtare në Republikën e Shqipërisë”;
- m) Rregullorja (BE) 2016/679 e Parlamentit Evropian dhe e Këshillit e datës 27 prill 2016 “Mbi mbrojtjen e personave fizikë në lidhje me përpunimin e të dhënave personale dhe për lëvizjen e lirë të këtyre të dhënave”, (GDPR) dhe akte të tjera ndërkombëtare në të dy fushat e përgjegjësisë;
- n) Njohuri mbi Ligjin nr. 8137/1996 “Për ratifikimin e Konventës Evropiane për mbrojtjen e të drejtave të njeriut dhe lirive themelore”, i ndryshuar;
- o) Njohuri mbi Ligjin nr. 45/2022 Për ratifikimin e Konventës të Këshillit të Europës “Për aksesin në dokumentet zyrtare”;
- p) Çdo akt tjetër ligjor e nënligjor që lidhet me fushën e përgjegjësisë që ka institucioni

1.5 MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me dokumentacionin e dorëzuar:

Totali i pikëve të vlerësimit të kandidatëve është 100 pikë, të cilat ndahen përkatësisht:

40 pikë për dokumentacionin e dorëzuar i ndarë:

20 pikë për përvojë,

10 pikë për trajnime apo kualifikime të lidhura me fushën përkatëse,

10 pikë për certifikimin pozitiv; 60 pikë për intervistën e strukturuar me gojë;

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.

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 kandidatën, i cili renditet i pari ndër kandidatët që kanë marrë të paktën 70 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 pranimin në shërbimin civil në kategorinë ekzekutive nëpërmjet konkurrimit të hapur”, të Departamentit të Administratës Publike www.dap.gov.al

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 “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- Pranimi në shërbimin civil

Në mbështetje të ligjit nr. 152, datë 30.05.2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, kreu IV, neni 22 “Pranimi në shërbimin civil”, vendimit nr. 243, të Këshillit të Ministrave datë 18.3.2015 “Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive”, Kreu II “Pranimi në shërbimin civil në kategorinë ekzekutive”, Kreu IV “Konkurrimi”, njoftojmë se për pozicionin

- 1 (një) “Specialist”, në Sektorin e Projekteve dhe Marrëdhënieve me Jashtë, në Drejtorinë e Çështjeve Juridike dhe Integritetit Kategoria e pagës IV.1

Vetëm në rast se nga pozicionet e renditura në fillim të kësaj shpalljeje, në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele, rezulton se ende ka pozicione vakante, këto pozicione janë të vlefshme për konkurimin nëpërmjet procedurës së pranimit në shërbimin civil për kategorinë ekzekutive.

Për këtë procedurë kanë të drejtë të aplikojnë të gjithë kandidatët jashtë shërbimit civil, që plotësojnë kërkesat e përgjithshme sipas nenit 21, të Ligjit nr. 152/2013, i ndryshuar.

Këtë informacion do ta merrni në faqen e KDIMDP-së, pas datës 15.11.20

Konkursi do të kalojë në këto faza

Faza e parë;

- a) Verifikimi i kandidatëve që plotësojnë kërkesat e përgjithshme dhe të veçanta, brenda 16 (gjashtëmbëdhjetë) ditëve kalendarike nga përfundimi i afatit të dorëzimit të dokumentacionit.

Faza e dytë;

- a) Vlerësimi i jetëshkrimit të kandidatëve, që konsiston në vlerësimin e arsimimit, të përvojës e të trajnimeve, të lidhura me fushën.
- b) Vlerësimi me shkrim.
- c) Intervista e strukturuar me gojë

2.1

KUSHTET QË DUHET TË PLOTËSOJË KANDIDATI NË PROCEDURËN PRANIM NË SHËRBIMIN CIVIL KRITERET E VEÇANTA

Kërkesat e përgjithshme për këtë vend pune janë :

- 1) Të jetë shtetas shqiptar.
- 2) Të ketë zotësi të plotë për të vepruar.
- 3) Të zotërojë gjuhën shqipe, të shkruar dhe të folur.
- 4) Të jetë në kushte shëndetësore që e lejojnë të kryejë detyrën përkatëse.
- 5) Të mos jetë dënuar me vendim të formës së prerë për kryerjen e një krimi apo për kryerjen e një kundërvajtjeje penale me dashje, që nuk është shuar sipas këtij ligji.
- 6) Ndaj tij të mos jetë marrë masa disiplinore e largimit nga shërbimi civil, që nuk është shuar sipas këtij ligji.

Kërkesat e veçanta për këtë vend pune janë

Arsimimi

- a) Niveli minimal i diplomës “Master Profesional”, në Arsimin e Lartë në degët : Politiko-Shoqërore/Marrëdhënie Ndërkombëtare/ Fakulteti i gjuhëve të huaja/ gjuhë letërsi/ apo të tjera degë që lidhen direkt me pozicionin. Edhe diploma e nivelit “Bachelor” 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).
- b) Të disponojë dëshmi/certifikatë dhe të flasë e të shkruajë dy gjuhë të BE, anglisht dhe Frëngjisht.

Përvoja

- a) Të ketë eksperiencë pune në të njëjtin pozicion, me atë të kërkuar.

Tjetër

- c) Njohuri të marrëdhënieve me jashtë, legjislacionit, procedurave sipas veprimtarisë që mbulon drejtorja;
- d) Preferohet njohja e një gjuhe tjetër të Bashkimit Evropian(radha e preferencës italisht/gjermanisht).
- e) Me eksperiencë në fushën e përkthimit / interpretimit.
- f) Të kenë kualifikime në fushën e të drejtave të njeriut.
- g) Njohuri të mira profesionale.
- h) Aftësi të mira komunikimi dhe fleksibilitet në pranimin e metodave dhe procedurave të reja.

Komisioneri për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale

- i) Njohuri në fushën e integritit, institucioneve të BE dhe organizatave ndërkombëtare, bazat e diplomacisë dhe të drejtën ndërkombëtar publike.
- j) Të njohë dhe të përdorë lirisht kompjuterin dhe programet bazë të tij.

Dokumentet duhet të dorëzohen nga kandidatët jo më vonë se 15 (pesëmbëdhjetë) ditë kalendarike nga momenti i publikimit në faqen zyrtare të Zyrës së Komisionerit dhe/ose në portalin e Agjencisë Kombëtare të Punësimit dhe Aftësive”.

2.2 DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

Kandidati duhet të dërgojë me postë ose dorazi në një zarf të mbyllur pranë Zyrës së protokollit të Komisionerit për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale, dokumentet e dosjes së tij personale si më poshtë:

1. Letër motivimi për aplikim në vendin vakant.
2. Një kopje të jetëshkrimit.
3. Një numër kontakti dhe adresën e plotë të vendbanimit.
4. Fotokopje të diplomës (përfshirë edhe diplomën Bachelor) si dhe listën e notave.
(Nëse ka një diplomë dhe listë notash të ndryshme me vlerësimin e njohur në Shtetin Shqiptar, aplikanti duhet ta ketë të konvertuar atë sipas sistemit shqiptar)
5. Aktin e emërimit si nëpunës civil.
6. Vlerësimin e fundit nga eprori direkt.
7. Vërtetim nga punëdhënësi i fundit, që aplikanti nuk ka masë disiplinore në fuqi.
8. Fotokopje librezës së punës (të gjithë faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë).
9. . Certifikata ose dëshmi të kualifikimeve, trajnimeve të ndryshme.
10. Fotokopje të kartës së identitetit.
11. Vërtetim i gjendjes gjyqësore.
12. Vërtetim i gjendjes shëndetësore.
13. Çdo dokumentacion tjetër që verteton plotësimin e kushteve të mësipërme si dhe arsimin shtesë, vlerësimet positive apo të tjera të përmendura në jetëshkrim.

Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin si më sipër është :

- Programimi dhe aplikimi për përthithjen e projekteve dhe/ose përfitimin nga programe të asistencës nga fondet IPA të BE dhe/ose donatorë të tjerë.
- Zbatimi i projekteve dhe përgatitjen e raporteve për ecurinë e tyre për institucione/organizma përgjegjës vendase dhe ndërkombëtare.
- Marrëdhëniet me autoritete homologe të huaja dhe/ose organizma ndërkombëtare ku Zyra e Komisionerit është palë, në kuadër të fushave të përgjegjësisë.
- Pjesëmarrja, përfaqësimi dhe angazhimi në të gjitha grupet e punës, forumet dhe organizmat ndërkombëtarë në të cilat institucioni aderon.
- Koordinimi i punës me strukturat e tjera të Zyrës së Komisionerit për mbarëvajtjen e aktiviteteve dhe marrëdhënieve me institucione dhe/ose organizma ndërkombëtare.
- Administrimi i bazës së të dhënave për aktet ndërkombëtare, projektet/programet dhe

përfaqësime jashtë vendit.

- Angazhimi në kuadër të realizimit të përkthimit të akteve të ndryshme.
- Përditësimi i faqes zyrtare të institucionit në gjuhët e huaja të miratuara.

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 “Agjencia Kombetare e Punësimit dhe Aftësive”, 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.

Çdo kandidat ka të drejtë të paraqesë anakesë pranë Drejtorisë së Shërbimeve të Brendshme dhe Finances brenda 5 (pesë) ditëve kalendarike nga data e shpalljes së listës së kandidatëve të kualifikuar. Ankuesi merr përgjigje brenda 5 (pesë) ditëve kalendarike nga data e depozitimit të ankesës.

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. 7850, datë 29.07.1994 “Kodi Civil i Republikës së Shqipërisë”, i ndryshuar,
- j) Njohuri mbi Ligjin Nr. 9131, datë 08.09.2003, “Për rregullat e etikës në administratën publike”.
- k) Njohuri mbi Ligjin Nr. 8116, date 29.03.1996, “Kodi i Procedurës Civile i Republikës së Shqipërisë”, i ndryshuar.

- l) Ligjin nr.43/2016, “Për Marrëveshjet Ndërkombëtare në Republikën e Shqipërisë”;
- m) Rregullorja (BE) 2016/679 e Parlamentit Evropian dhe e Këshillit e datës 27 prill 2016 “Mbi mbrojtjen e personave fizikë në lidhje me përpunimin e të dhënave personale dhe për lëvizjen e lirë të këtyre të dhënave”, (GDPR) dhe akte të tjera ndërkombëtare në të dy fushat e përgjegjësisë;
- n) Njohuri mbi Ligjin nr. 8137/1996 “Për ratifikimin e Konventës Evropiane për mbrojtjen e të drejtave të njeriut dhe lirive themelore”, i ndryshuar;
- o) Njohuri mbi Ligjin nr. 45/2022 Për ratifikimin e Konventës të Këshillit të Europës “Për aksesin në dokumentet zyrtare”;
- p) Çdo akt tjetër ligjor e nënligjor që lidhet me fushën e përgjegjësisë që ka institucioni

2.5 MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me:

- a- Vlerësimin me shkrim, deri në 60 pikë;
- b- Intervistën e strukturuar me gojë që konsiston në motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën, deri në 25 pikë;
- c- Jetëshkrimin, që konsiston në vlerësimin e arsimimit, të përvojës e të trajnimeve, të lidhura me fushën, deri në 15 pikë;

Kandidatët do të vlerësohen nga Komisioni i Përhershëm i Pranimit I ngritur pranë KDIMDP.

Nëse kandidati grumbullon më shumë se gjysmën e pikëve (mbi 30 pikë) nga vlerësimi me shkrim, ai kualifikohet për intervistën e strukturuar me gojë dhe vlerësimin e jetëshkrimit. Nëse kandidati grumbullon mbi 45 pikë nga vlerësimi me shkrim dhe vlerësimi i jetëshkrimit së bashku, ai kualifikohet për intervistën e strukturuar me gojë. Kandidati, ka të drejtë të bëjë ankim me shkrim edhe në KPP, për rezultatin e pikëve dhe/ose renditjen në listën fituese. Afati i ankimit fillon brenda 5 (pesë) ditëve kalendarike nga:

- a) data e njoftimit individual të rezultatit të vlerësimit me shkrim, për kandidatët që kanë grumbulluar deri në gjysmën e pikëve (deri në 30 pikë) nga ky vlerësim;
- b) data e njoftimit individual të rezultatit të vlerësimeve, për kandidatët që kanë grumbulluar deri në 45 pikë nga vlerësimi me shkrim dhe vlerësimi i jetëshkrimit;
- c) data e njoftimit individual të rezultatit të vlerësimeve për kandidatët të cilët kanë marrë pjesë në të tre fazat e vlerësimit.

Të gjithë ankuesit marrin përgjigje brenda 5 (pesë) ditëve kalendarike nga data e përfundimit të afatit ankimor. Njësia përgjegjëse, brenda 3 (tre) ditëve kalendarike nga data e përfundimit të afatit të shqyrtimit të ankimeve, fton kandidatët fitues, duke respektuar renditjen e tyre, të zgjedhin nga lista e pozicioneve ekzistuese të lira, për të cilat kanë konkuruar.

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

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 faqen zyrtare të KDIMDP-së www.idp.al si dhe portalin “Agjencia Kombetare e Punësimit dhe Aftësive”. 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).

Për sqarime të mëtejshme, mund të kontaktoni në adresën e Zyrës së Komisionerit për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale , Rruga “Abdi Toptani”, ND.5, Tiranë, si dhe të konsultoni faqen zyrtare në internet [www.idp. al](http://www.idp.al).

Njësia Përgjegjëse