REPUBLIKA E SHQIPËRISË

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

*Nr. 1907/1 Prot.* *Tiranë, më 06.5.2022*

# NJOFTIM PËR VENDE PUNE

**A. Lëvizja paralele**

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 25 *"Lëvizja paralele në kategorinë ekzekutive"* dhe Vendimit të Këshillit të Ministrave nr. 243, datë 18.3.2015 *"Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës, dhe emërimin në kategorinë ekzekutive"*, i ndryshuar, Kreu VII dhe planit vjetor të pranimit, Inspektorati i Lartë i Deklarimit dhe Kontrollit të Pasurive dhe Konfliktit të Interesit, njofton se:

**a)** Në Administratën e tij ka 1 (një) vend të lirë pune, të kategorisë ekzekutive në grupin e pozicioneve të administrimit të përgjithshëm në pozicionin:
- Specialist në Sektorin e Arkiv-Protokollit dhe Administrimit të Deklaratave të Pasurisë.

Paga e pozicionit: III-b:
Në përputhje me Vendimin nr. 48, datë 22.7.2016 *"Për disa shtesa dhe ndryshime 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"*, të ndryshuar.

Punonjësi duhet të ofrojë një shërbim sipas standardeve të cilësisë dhe të kohës.
Pozicioni më sipër, 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, ai është i vlefshëm për konkurrimin nëpërmjet procedurës së pranimit në shërbimin civil.

**b) Përshkrimi i detajuar i vendit të punës;**

Detyrat kryesore të pozicionit Specialist në Sektorin e Arkiv - Protokollit dhe të Administrimit të Deklaratave të Pasurisë janë: Pranimi, regjistrimi, arkivimi i deklaratave të interesave privatë të zyrtarëve dhe administrimi, protokoll-arkivimi i dokumentave të tjera zyrtare. Hedh të dhëna në programin Data – Base, si dhe përgjigjet për përditësimin e Regjistrit Themeltar të subjekteve.

**c) Kushtet minimale** që duhet të plotësojë kandidati për këtë procedurë janë:

- të jetë nëpunës civil i konfirmuar, brenda të njëjtës kategori për të cilën aplikon;
- të mos ketë masë disiplinore në fuqi;
- të ketë të paktën një vlerësim të fundit "Mirë" apo " Shumë mirë".

**ç) Kandidati duhet të plotësojë kërkesat e posaçme si vijon;**

- 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), sipas legjislacionit të arsimit të lartë;
- të ketë përvojë mbi 1 (një) vit në drejtim të fushës përkatëse të studimit;
- të ketë njohuri në 1 (një) gjuhë të huaj;
- nuk duhet të shprehë publikisht bindjet apo preferencat e tij politike;
- aftësi të mira komunikuese, organizative dhe të punës në grup.

**d) Kandidati duhet të dërgojë me postë ose dorazi**, në Sektorin e Protokoll-Arkivës dhe Administrimit të Deklaratave të Pasurive, këto dokumenta:

- Letër motivimi për aplikim në vendin vakant;
- Jetëshkrimi i plotësuar;
- Fotokopje e diplomës. *(Përfshirë dhe diplomën Bachelor).* Nëse aplikanti disponon një diplomë të një universiteti të huaj, atëherë ai duhet ta ketë të njehsuar atë pranë ministrisë përgjegjëse për arsimin;
- Fotokopje e listës së notave;
- Fotokopje e librezës së punës;
- Vërtetim i gjendjes gjyqësore;
- Vërtetim i gjendjes shëndetësore;
- Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;
- Vërtetim nga institucioni që nuk ka masë disiplinore në fuqi;
- Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimim shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrim;
- Fokopje e kartës së identitetit.

Mosparaqitje e plotë e dokumentacionit sjell skualifikim të kandidatit.

**dh) Pranimi i dokumentave do të bëhet deri në datën 18.5.2022**

**e) Në datën 20.5.2022, do të shpallet lista e vlerësimit paraprak** të kandidatëve që do të vazhdojnë konkurrimin (në portalin "Shërbimi Kombëtar i Punësimit", në faqen zyrtare të ILDKPKI dhe në ambientet e brendshme të ILDKPKI). Këta kandidatë do të jenë ata që plotësojnë kushtet minimale të lëvizjes paralele dhe kriteret e veçanta, të kërkuara më sipër.

Në të njëjtën datë kandidatët që nuk plotësojnë kushtet e lëvizjes paralele dhe kërkesat e posaçme, do të njoftohen individualisht nga Njësia Përgjegjëse e ILDKPKI, nëpërmjet adresës së e-mail.

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

**ë) Konkurrimi- intervista me gojë do të bëhet në datën 3.6.2022, në ambientet e ILDKPKI, në orën 10:00.**

**f) Fusha kryesore mbi të cilën bazohet konkurrimi**
Konkurrimi për kandidatiët do të bazohet në njohuritë mbi:

- Kushtetutën,
- 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,
- 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. 9154, datë 6.11.2003 *"Për Arkivat"*, normat teknike profesionale dhe metodologjike të shërbimit arkivor në Republikën e Shqipërisë,
- 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 dhënavë personale"*, i ndryshuar si dhe pyetje të tjera nga specialiteti.

**g) Kandidatët do të vlerësohen nga "Komisioni i Brendshëm"**, i ngritur pranë ILDKPKI. Totali i pikëve të vlerësimit të kandidatit është 100, të cilat ndahen përkatësisht:

- 40 pikë për dokumentacionin dhe
- 60 pikë për intervistën e strukturuar me gojë.

Dokumentacioni i dorëzuar i ndarë:

- 20 pikë për përvojën,
- 10 pikë për trajnimet apo kualifikimet në fushën përkatëse dhe
- 10 pikë për certifikimin pozitiv.

Kandidatët gjatë intervistës së strukturuar me gojë do të vlerësohen në lidhje me;

- Njohuritë, aftësitë, kompetencën në lidhje me përshkrimin e pozicionit të punës;
- Eksperiencën e tyre të mëparshme;
- Motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën.

**gj) Lista e fituesve do të jetë me të paktën 70 pikë** (70% të pikëve). Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, ILDKPKI do të njoftojë ata individualisht në mënyrë elektronike për rezultatet (*nëpërmjet adresës e-mail*). Lista e fituesve do të shpallet në **datën 6.6.2022** në portalin *"Shërbimi Kombëtar i Punësimit"*, në faqen zyrtare të ILDKPKI dhe në ambientet e brendshme të ILDKPKI.

Për sqarime, mund të kontaktoni në adresën: Inspektorati i Lartë i Deklarimit dhe Kontrollit të Pasurive dhe Konfliktit të Interesave, Rruga *"Reshit Çollaku"*, Tiranë, si dhe në faqen zyrtare në internet www.ildkpki.al.
Shpallja është e hapur për të gjithë nëpunësit civilë të kategorisë ekzekutive, në të gjitha institucionet, pjesë e shërbimit civil.

Nëse nuk ka fitues nga procedura e lëvizjes paralele, konkurrimi do të vazhdojë sipas Kreut IV – *"Pranimi në shërbimin civil"*, të Ligjit nr. 152/2013, datë 30.5.2013 *"Për Nëpunësin Civil"* i ndryshuar dhe Vendimit të Këshillit të Ministrave nr.243, datë 18.3.2015 *"Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës, dhe emërimin në kategorinë ekzekutive"*, i ndryshuar.

**Kreu II, "Pranimi në shëbimin civil"**

**B. Pranimi në shërbimin civil**
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, të kategorisë ekzekutive në grupin e pozicioneve të administrimit të përgjithshëm në pozicionin Specialist në Sektorin e Arkiv-Protokoll dhe Administrimit të Deklaratave të Pasurisë.

Këtë Informacion do ta merrni në faqen zyrtare të ILDKPKI www.ildkpki.al, në portalin "Shërbimi Kombëtar i Punësimit", dhe në stendën e informimit të publikut.
Edhe për këtë procedurë aplikohet në të njëjtën kohë.

**a) Përshkrimi i detajuar i vendit të punës**
Detyrat kryesore të pozicionit Specialist në Sektorin e Arkiv-Protokollit dhe të Administrimit të Deklaratave të Pasurisë janë: Pranimi, regjistrimi, arkivimi i deklaratave të interesave privatë të zyrtarëve dhe administrimi, protokoll - arkivimi i dokumentave të tjera zyrtare. Hedh të dhëna në programin Data – Base, si dhe përgjigjet për përditësimin e Regjistrit Themeltar të subjekteve.

**b) Fusha kryesore mbi të cilën bazohet konkurrimi**
Konkurrimi për kandidatiët, do të bazohet në njohuritë mbi:
- Kushtetutën,
- 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"*,
- 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. 9154, datë 6.11.2003 *"Për Arkivat"*, normat teknike profesionale dhe metodologjike të shërbimit arkivor në Republikën e Shqipërisë,

- 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 dhënavë personale"*, i ndryshuar si dhe pyetje të tjera nga specialiteti.

**c) Konkurrimi**

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;

1. Verifikimi paraprak, i cili ka për qëllim të verifikojë nëse kandidatët plotësojnë kërkesat e përgjithshme dhe të veçanta.
2. Vlerësimi i kandidatëve.

**ç) Kërkesat e Përgjithshme**

Kandidatët duhet të plotësojnë kërkesat e përgjithshme për pranimin në shërbimin civil në përputhje me nenin 21 të Ligjit nr. 152/2013 *"Për Nëpunësin Civil"*, i 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;
- 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.

**d) Kandidati duhet të plotësojë kërkesat e posaçme si vijon:**

- 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), sipas legjislacionit të arsimit të lartë;
- të ketë përvojë mbi 1 (një) vit në drejtim të fushës përkatëse të studimit;
- të ketë njohuri në një (një) gjuhë të huaj;
- nuk duhet të shprehë publikisht bindjet apo preferencat e tij politike;
- aftësi të mira komunikuese, organizative dhe punës në grup.

**dh) Kandidati duhet të dërgojë me postë ose dorazi**, në Sektorin e Protokoll-Arkivës dhe Administrimit të Deklaratave të Pasurive, këto dokumenta:

- Letër motivimi për aplikim në vendin vakant;
- Jetëshkrimi i plotësuar;
- Fotokopje e diplomës. *(Përfshirë dhe diplomën Bachelor).* Nëse aplikanti disponon një diplomë të një universiteti të huaj, atëherë ai duhet ta ketë të njehsuar atë pranë ministrisë përgjegjëse për arsimin;
- Fotokopje e listës së notave;
- Fotokopje e librezës së punës;
- Vërtetim i gjendjes gjyqësore;
- Vërtetim i gjendjes shëndetësore;

- Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimim shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrim;
- Fokopje e kartës së identitetit.

Mosparaqitje e plotë e dokumentacionit sjell skualifikim të kandidatit.

**e) Pranimi i dokumentave do të bëhet deri në datën 24.5.2022**

**ë) Lista e vlerësimit paraprak të kandidatëve që do të vazhdojnë konkurrimin**, do të shpallet në datë **1.6.2022,** në portalin *"Shërbimi Kombëtar i Punësimit"*, në faqen zyrtare të ILDKPKI, www.ildkpk.al, dhe në ambientet e brendshme të ILDKPKI.
Këta do të jenë ata kandidatë që plotësojnë të gjitha kërkesat e përgjithshme dhe të veçanta, të kërkuara më sipër. 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.
Në të njëjtën datë, kandidatët që nuk plotësojnë kushtet dhe kërkesat e posaçme, do të njoftohen individualisht nga Njësia Përgjegjëse e ILDKPKI, nëpërmjet adresës së e-mail.

**f) Konkurrimi - testimi me shkrim do të zhvillohet më datë 15.6.2022 ora 10:00 pranë zyrave të ILDKPKI**

**g) Mënyra e vlerësimit**
Kandidatët do të vlerësohen nga Komiteti i Përhershëm i Pranimit, i ngritur pranë institucionit të ILDKPKI. Totali i pikëve të vlerësimit të kandidatit është 100, të cilat ndahen përkatësisht:

- Vlerësimi i jetëshkrimit - 15 pikë,
- Intervista e strukturuar me gojë - 25 pikë,
- estimi me shkrim - 60 pikë.

Pas përfundimit të vlerësimit të testit me shkrim, kur kandidati merr më shumë se gjysmën e pikëve (mbi 30 pikë) nga vlerësimi me shkrim, ai kualifikohet për të kaluar në procesin e vlerësimit të jetëshkrimit. Nëse kandidati grumbullon mbi 45 (dyzet e pesë) pikë nga vlerësimi me shkrim dhe vlerësimi i jetëshkrimit së bashku, ai kualifikohet për intervistën e strukturuar me gojë.

**Kandidatët gjatë intervistës së strukturuar me gojë do të vlerësohen në lidhje me**;

- Njohuritë, aftësitë, kompetencën në lidhje me përshkrimin e pozicionit të punës.
- Eksperiencën e tyre të mëparshmme;
- Motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën.

**gj) Lista e fituesve do të jetë me kandidatë që kanë fituar me mbi 70 pikë** (mbi 70% të pikëve) Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, ILDKPKI do të njoftojë ata individualisht, në mënyrë elektronike për rezultatet *(nëpërmjet adresës e-mail).*
Të gjithë kandidatët që aplikojnë për procedurën *"Pranimi në shëbimin civil"*, do të marrin informacion në faqen e ILDKPKI, për fazat e mëtejshme të kësaj procedure.

Njoftimi do të bëhet në **datën 16.6.2022** në portalin "Shërbimi Kombëtar i Punësimit", në faqen zyrtare të ILDKPKI, www.ildkpki.al dhe në ambientet e brendshme të ILDKPKI.

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

Për sqarime, mund të kontaktoni në adresën: Inspektorati i Lartë i Deklarimit dhe Kontrollit të Pasurive dhe Konfliktit të Interesave, Rruga "Reshit Çollaku", Tiranë.

**ILDKPKI**

**NJËSIA PËRGJEGJËSE**