



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

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

Nr. 3360/1 Prot.

Tiranë, më 22.9.2021

NJOFTIM PËR VEND PUNE

**A. Konkurs për Pranim në Kategorinë e Ulët Drejtuese, në pozicionin Përgjegjës
Sektori, në Sektorin e Administrimit të IT**

Në zbatim të Ligjit nr. 152/2013, datë 30.5.2013 "Për nëpunësin civil", i ndryshuar, Kreu V – "Lëvizja paralele dhe ngritja në detyrë", neni 26 dhe Vendimit të Këshillit të Ministrave nr. 242, datë 18.3.2015, "Për plotësimin e vendeve të lira në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese", i ndryshuar, Inspektorati i Lartë i Deklarimit dhe Kontrollit të Pasurive dhe Konfliktit të Interesave, njofton se;

a) Në Administratën e tij ka 1 (një) vend të lirë pune të nivelit të ulët drejtues, në pozicionin Përgjegjës Sektori, në Sektorin e Administrimit të IT.

Paga e pozicionit- III/1;

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"

Pozicioni më sipër, u ofrohet fillimisht nëpunësve civilë të së njëjtës kategori në të gjitha institucionet, pjesë e shërbimit civil, me 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 ngritjes në detyrë. Për të dy procedurat (lëvizje paralele dhe ngritje në detyrë) aplikohet në të njëjtën kohë.

b) Pëshkrimi i detajuar i vendit të punës;

Koordinimi i mendimeve, në implementimin e politikave të reja, procedurave dhe infrastrukturës TIK në përputhje me kërkesat, zhvillimet teknologjike, objektivat dhe prioritetet institucionale. Sigurimi i mbarëvajtjes së proceseve dhe shërbimeve të TIK në drejtim të përmbushjes së qëllimit dhe funksionimit të ILDKPKI. Organizon punën e Sektorit. Mbikqyr direkt një punonjës me funksion Specialist IT. Është përgjegjës për monitorimin dhe realizimin e punës brenda afateve kohore të parashikuara si dhe menaxhimin e burimeve ICT (pajisje, produkte, shërbime, procedura, etj).

Koordinon dhe përmirëson strategjinë, procedurat dhe zgjidhjen e problemeve në infrastrukturën TIK, organizon punën e Sektorit. Përcakton ndarjen dhe skedulimin e

detyrave duke bërë shpërndarjen e ngarkesës dhe vendosur prioritetet në përputhje me nevojat institucionale dhe periudhat e fluksit të punës. Instalon, konfiguron, mirëmban serverat (Domain Controller, Application Server, Database Server, File Server, Web Server, E-mail Server, Proxy Server, Antivirus) si dhe pajisjet e tjera të sigurisë së TIK si Firewall, Switch, Router, etj. Administron dhe mirëmban sistemet ekzistuese informatike. Plotëson me të dhëna këto sisteme në përputhje me nevojat dhe kërkesat institucionale. Monitoron dhe kontrollon zbatimin e rregullores së politikave të përdorimit të lejuar të TIK dhe sigurisë së të dhënave personale. Gjeneron statistika dhe raporte për përdorim të brendshëm institucional si dhe në përgjigje të kërkesave nga institucione të tjera me të cilët ILDKPKI bashkëpunon. Është personi përgjegjës për të udhëzuar dhe trajnuar (në vëndin e punës) në fushën IT dhe ofron suport teknik. Analiza dhe identifikimi i zgjidhjeve të mundshme për shkallën e zhvillimeve teknologjike, analizimi i gjendjes së infrastrukturës TIK dhe identifikimi i nevojave për investime apo zhvillime të reja, analizimi i nevojave për informatizimin e proceseve reduntante dhe identifikimi i zgjidhjeve të mundshme.

c) Kërkesat e Përgjithshme

Kandidatët duhet të plotësojnë kërkesat e përgjithshme në përputhje me nenin 21 të Ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të 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.

LËVIZJA PARALELE BRENDË TË NJËJTËS KATEGORI

Kanë të drejtë të aplikojnë për këtë procedurë vetëm nëpunësit civilë të së njëjtës kategori.

ç) Kushtet për lëvizjen paralele dhe kriteret e veçanta

- Të jetë nëpunës civil i konfirmuar, brenda së njëjtës kategori për të cilën aplikon (kategoria III/1),
- Të mos ketë masë disiplinore në fuqi. (Të vërtetuar me një dokument nga institucioni),
- Të ketë dy vlerësimet e fundit “Mirë” apo “Shumë mirë”.

d) Kërkesat specifike që duhet të plotësojë kandidati

- 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), në degët Inxhinieri Elektronike, Informatikë apo Shkenca Kompjuterike, sipas legjislacionit të arsimit të lartë,
- Të ketë përvojë 2 vjet në drejtim të fushës së administrimit të sistemeve, në administrimin e rrjetit dhe administrimin e bazave të të dhënave,
- Të ketë njohuri të mira në Windows Server 2012/2016,
- Të ketë njohuri të mira në menaxhimin e Active Directory,

- Të ketë njohuri mbi databazat (SQLserver, My SQL),
- Të ketë njohuri shumë të mira mbi produktet e Microsoft si paketa Office 2013/2016,
- Të ketë njohuri në një gjuhë të huaj,
- Nuk duhet të shprehë publikisht bindjet apo preferencat e tij politike,
- Aftësi të mira komunikuese, organizative dhe analitike.

dh) Dokumentacioni, mënyra dhe afati i dorëzimit

Kandidatët duhet të dërgojnë me postë ose dorazi, në Sektorin e Protokoll-Arkivës dhe Administrimit të Deklaratave të Pasurive, këto dokumenta:

1. Letër motivimi për aplikim në vendin vakant
2. Një kopje të jetëshkrimit (C.V)
3. Fotokopje e diplomës. Nëse aplikanti disponon një diplomë të një universiteti të huaj atëherë ai duhet ta ketë të njehsuar atë pranë ministrisë përgjegjëse për arsimin
4. Fotokopje e listës së notave
5. Fotokopje e librezës së punës (*të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën*)
6. Vërtetim i gjendjes gjyqësore
7. Vërtetim i gjendjes shëndetësore
8. Vlerësimin e fundit nga eprori direkt
9. Vërtetim nga institucioni që nuk ka masë disiplinore në fuqi;
10. Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimim shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj;
11. Fokopje e kartës së identitetit.

Mosparaqitje e plotë e dokumentacionit sjell skualifikim të kandidatit.

Kandidatët duhet të dorëzojnë të gjitha dokumentat e cituara më sipër brenda datës 4.10.2021

e) Mënyra e shqyrtimit dhe shpallja e rezultateve të verifikimit paraprak

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:

- Verifikimi paraprak, nëse kandidatët plotësojnë kushtet dhe kërkesat për vendin e lirë.
- Vlerësimi i kandidateve, ku përfshihet vlerësimi i përvojës në punë, trajnimet, kualifikimet e lidhura me fushën përkatëse, si dhe vlerësimet pozitive dhe intervistën e strukturuar me gojë.

ë) Rezultatet për fazën e verifikimit paraprak

Në datën **6.10.2021** do të shpallet lista e vlerësimit paraprak të kandidatëve që do të vazhdojnë konkurrimin, e cila do të shpallet në portalin “*Shërbimi Kombëtar i Punësimit*”, në faqen zyrtare të ILDKPKI dhe në stendën e informimit të publikut. Këta do të jenë kandidatët që plotësojnë kushtet dhe kriteret e veçanta, të kërkuara më sipër.

Në të njëjtën datë kandidatët që nuk i plotësojnë kushtet dhe kriteret e veçanta për lëvizjen paralele do të njoftohen individualisht, për shkaqet e moskualifikimit.

Ankesat nga kandidatët paraqiten pranë njësisë përgjegjëse, brenda 3 (tre) ditëve kalendarike nga data e njoftimit individual dhe ankuesi merr përgjigje brenda 5 (pesë) ditëve kalendarike nga data e përfundimit të afatit të ankimit.

f) Fushat e njohurive, aftësitë dhe cilësitë mbi të cilat do të zhvillohet konkurrimi

Konkurrimi - intervista me gojë do të bazohet në njohuritë për specialitetin,

- Kushtetuta e Republikës së Shqipërisë
- 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”*
- Ligji nr. 9880, datë 25.2.2008 *“Për nënshkrimin elektronik”*
- Ligji Nr. 9918, datë 19.05.2008, *“Për Komunikimet Elektronike në Republikën e Shqipërisë”*
- Ligji Nr. 10 325, datë 23.09.2010 *“Për Bazat e të Dhënave Shtetërore”*
- 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 dhënave personale”*, i ndryshuar, si dhe pyetje të tjera nga specialiteti.

g) Mënyra e vlerësimit të kandidatëve

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. Në vlerësimin e kandidatëve përfshihen:

- a) Vlerësimi i jetëshkrimit, përvoja dhe trajnimet.
- b) Intervista e strukturuar me gojë.

Kandidatët do të vlerësohen nga *“Komiteti i Pranimet për Lëvizjen Paralele”*, i ngritur pranë ILDKPKI. Totali i pikëve të vlerësimit të kandidatit është 100, të cilat ndahen përkatësisht:

- a) 40 pikë për dokumentacionin e dorëzuar, të cilat ndahen përkatësisht:
 - 20 pikë për përvojën;
 - 10 pikë për trajnimet apo kualifikimet të lidhura me fushën përkatëse;
 - 10 pikë për çertifikimin pozitiv ose për rezultatet individuale të punës
- b) 60 pikë për intervistën e strukturuar me gojë.

gj) Konkurrimi - testimi me gojë do të bëhet, në mjediset e ILDKPKI në datën 18.10.2021 ora 10:00.

h) Mënyra e njoftimit dhe komunikimit

Lista e fituesve do të jetë me të paktën 70 pikë (70% të pikëve) do të komunikohet në datën 19.10.2021.

Njoftimi do të bëhet në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”, në faqen zyrtare të ILDKPKI dhe në stendën e informimit të publikut.

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

Nëse nuk ka fitues, për plorësimin e vendeve të lira, 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. 242, datë 18.03.2015, “Për plotësimin e vendeve të lira në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese”, i ndryshuar, Kreu III “Ngritja në detyrë”.

B. Ngritja në Detyrë

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, me anë të konkurrimit nëpërmjet procedurës së ngritjes në detyrë. Këtë informacion do ta merrni në faqen zyrtare të ILDKPKI, në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit” dhe në stendën e informimit të publikut. Edhe për këtë procedurë aplikohet në të njëjtën kohë.

1. Për këtë procedurë kanë të drejtë të aplikojnë nëpunësit civilë të një kategorie paraardhëse (vetëm një kategori më e ulët), të punësuar në ILDKPKI, apo në një institucion tjetër të shërbimit civil, që plotësojnë kushtet për ngritjen në detyrë dhe kërkesat e veçanta për vendin e lirë.

2. Kushtet minimale që duhet të plotësojnë kandidatët për këtë procedurë janë:

- Të jetë nëpunës civil i konfirmuar;
- Të mos ketë masë disiplinore në fuqi (të vërtetuar me një dokument nga institucioni);
- Të ketë të paktën dy vlerësimet e fundit “Mirë” apo “Shumë mirë”.
- Arsimi duhet të jetë Diplomë Master i Shkencave, Diplomë të Nivelit të Dytë (DND) ose Diplomë të Integruar të Nivelit të Dytë (DIND) apo të barasvlefshme me to, sipas legjislacionit të arsimit të lartë. Diplomat të cilat janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë të njohura paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave sipas legjislacionit në fuqi.

Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret e veçanta 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), në degët Inxhinieri elektronike, Informatikë apo Shkenca Kompjuterike, sipas legjislacionit të arsimit të lartë,
- Të ketë përvojë 2 vjet, në drejtim të fushës së administrimit të sistemeve, në administrimin e rrjetit dhe administrimin e bazave të të dhënave,
- Të ketë njohuri të mira në Windows Server 2012/2016,
- Të ketë njohuri të mira në menaxhimin e Active Directory,
- Të ketë njohuri mbi databazat (SQLserver, My SQL),
- Të ketë njohuri shumë të mira mbi produktet e Microsoft si paketa Office 2013/2016
- Të ketë njohuri në një gjuhë të huaj,
- Nuk duhet të shprehë publikisht bindjet apo preferencat e tij politike,
- Aftësi të mira komunikuese, organizative dhe analitike.

3. Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentat si më poshtë:

Kandidatët duhet të dërgojnë me postë ose dorazi, në Sektorin e Protokoll-Arkivës dhe Administrimit të Deklaratave të Pasurive, këto dokumenta:

1. Letër motivimi për aplikim në vendin vakant
2. Një kopje e jetëshkrimit (C.V)
3. 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
4. Fotokopje e listës së notave
5. Fotokopje e librezës së punës *(të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën)*
6. Vërtetim i gjendjes gjyqësore
7. Vërtetim i gjendjes shëndetësore
8. Vlerësimin e fundit nga eprori direkt
9. Vërtetim nga institucioni që nuk ka masë disiplinore në fuqi
10. Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimim shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj
11. Fokopje e kartës së identitetit.

Mosparaqitje e plotë e dokumentacionit sjell skualifikim të kandidatit.

4. Kandidatët duhet të dorëzojnë, të gjitha dokumentat e cituara më sipër brenda datës 8.10.2021

5. Rezultatet për fazën e verifikimit paraprak

Në datën **15.10.2021**, 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 stendën e informimit të publikut. Këta do të jenë ata që plotësojnë kushtet minimale të procedurës ngritje në detyrë dhe kushtet e veçanta, të kërkuara më sipër.

Në të njëjtën datë kandidatët që nuk i plotësojnë kushtet dhe kriteret e veçanta do të njoftohen individualisht, për shkaqet e moskualifikimit.

Ankesat nga kandidatët paraqiten pranë njësisë përgjegjëse, brenda 5 ditëve kalendarike nga data e njoftimit individual dhe ankuesi merr përgjigje brenda 5 ditëve kalendarike nga data e depozitimit të ankesës.

6. Fushat e njohurive, aftësitë dhe cilësitë mbi të cilat do të zhvillohet konkurrimi

- Kushtetuta e Republikës së Shqipërisë
- 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”
- Ligji nr. 9880, datë 25.2.2008 “Për nënshkrimin elektronik”
- Ligji Nr. 9918, datë 19.05.2008, “Për Komunikimet Elektronike në Republikën e Shqipërisë”
- Ligji Nr. 10 325, datë 23.09.2010 “Për Bazat e të Dhënave Shtetërore”
- 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 dhënave personale”, i ndryshuar, si dhe pyetje të tjera nga specialiteti.

7. Mënyra e vlerësimit të kandidatëve

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. Në vlerësimin e kandidatëve përfshihen:

1. Vlerësimi i jetëshkrimit,
2. Vlerësimi me shkrim,
3. Intervista e strukturuar me gojë.

Kandidatët do të vlerësohen nga “Komiteti i Pranimit për Ngritjen në Detyrë”, i ngritur pranë ILDKPKI. Totali i pikëve të vlerësimit të kandidatit është 100, të cilat ndahen përkatësisht:

- 20 pikë për dokumentacionin e dorëzuar,
- 40 pikë për intervistën e strukturuar me gojë,
- 40 pikë për vlerësimin me shkrim.

Konkurrimi-testimi me shkrim dhe intervista me gojë do të bëhet në datën 29.10.2021, në mjediset e ILDKPKI, në orën 10:00.

8. Mënyra e njoftimit dhe komunikimit

Lista e fituesve me të paktën 70 pikë (70% të pikëve), do të komunikohet në datën 1.11.2021.

Kandidatë fitues janë kandidatët që marrin të paktën 70 pikë e lart.

Ankesat nga kandidatët paraqiten pranë KPND, brenda 3 ditëve kalendarike nga data e njoftimit individual dhe ankuesi merr përgjigje brenda 5 ditëve kalendarike nga data e përfundimit të afatit të ankimit.

Njoftimi do të bëhet në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”, në faqen zyrtare të ILDKPKI dhe në stendën e informimit të publikut.

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

**ILDKPKI
NJËSIA PËRGJEGJËSE**