



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

AUTORITETI PËR INFORMIMIN MBI DOKUMENTET E ISH-SIGURIMIT TË SHTETIT

SHPALLJE PËR NËPUNËS CIVIL, LËVIZJE PARALELE PRANIM NË SHËRBIMIN CIVIL NË KATEGORINË EKZEKUTIVE

**Autoriteti për Informimin mbi Dokumentet e Ish Sigurimit të Shtetit (AIDSSH)
Drejtoria e Teknologjisë së Informacionit, Digjitalizimit dhe Sigurisë**

Në zbatim të nenit 22 dhe të nenit 25, të Ligjit Nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, si dhe të Kreut II, III, IV dhe VII, të Vendimit Nr. 243, datë 18/03/2015, Autoriteti për Informimin mbi Dokumentet e Ish-Sigurimit të Shtetit shpall Procedurat e lëvizjes paralele dhe pranimit në shërbimin civil për pozicionin:

- Specialist në Sektorin e Digjitalizimit dhe Fotokopjes
- Kategoria e pagës IV-1.

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 konkurimin nëpërmjet procedurës së pranimit nga jashtë shërbimit civil.

Për të dy Procedurat (lëvizje paralele dhe pranim nga jashtë shërbimit civil)

mund të aplikohet në të njëjtën kohë!

Afati për dorëzimin e dokumentave për:LËVIZJE PARALELE	3.7.2025
Afati për dorëzimin e dokumentave për:PRANIM NË SHËRBIMIN CIVIL	8.7.2025

Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin si më sipër është:

- Është përgjegjës për skanimin, indeksimin, arkivimin digjital të materialeve arkivore sipas prioriteteve të vendosura nga Autoriteti, duke përdorur teknika të indeksimit dhe organizimit digjital për të bërë sa më të lehtë gjetjen dhe përdorimin e tyre, pa cënuar versionin original. Kjo përfshin përdorimin e skanerëve për të konvertuar dokumentet fizike në format elektronik.
- Kujdeset dhe ndihmon në krijimin e metodave të sigurta për organizimin dhe ruajtjen e materialeve arkivore të digjitalizuara në disa vende për të siguruar që nuk do të humbasin apo në raste emergjence;
- Bën fotokopjet e materialeve arkivore që do të përpunohen dhe i vendos ato në dispozicion për përpunim të mëtejshëm;
- Përgatit kopje ose dublikata të dokumenteve që janë në pronësi të personit fizik apo juridik privat, kur i janë vënë në dispozicion Autoritetit;
- Merr dhe jep materialet arkivore për shfrytëzim sipas ligjit dhe rregullores së Autoritetit, përkundrejt regjistrimit;
- Kujdeset për përdorimin, administrimin dhe mirëfunksionimin e sistemeve, pajisjeve të digjitalizimit dhe fotokopjimit;
- Ndhmon në mbrojtjen e informacionit nga humbja ose dëmtimi. Ai sigurohet që dokumentet janë kopjuar dhe ruajtur në disa vende për t'u siguruar që nuk do të humbasin në rast të ndonjë situatë emergjence;
- Specialisti ka detyrën për të mbajtur dokumentet të rregullta dhe të sigurta siç janë në një arkiv fizik. Ai përdor teknika të indeksimit dhe organizimit për të bërë dokumentet e lehtësueshme për t'u gjetur dhe përdorur dhe bën kontrollin e versionit për të siguruar që të dhënat janë të përditësuara dhe aktuale në çdo kohë;
- Ndhmon në plotësimin e bazës të të dhënave në lidhje me materialet e digjitalizuara apo fotokopjuara;
- Sipas nevojave, ndihmon në këshillimin dhe trajnimin e punonjësve të tjerë në përdorimin eficient dhe të sigurtë të dokumenteve apo arkivave digjitale apo sistemeve të tjera elektronike të krijuara për këto qëllime;
- Kryen detyra të tjera sipas kërkesave të eprorëve.

1 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:

- a- Të jenë nëpunës civil të konfirmuar, brenda së njëjtës kategori;
- b- Të mos kenë masë disiplinore në fuqi (të vërtetuar me një dokument nga institucioni);
- c- Të kenë të paktën vlerësimin e fundit “mirë” apo “shumë mirë”;

Kandidatët duhet të plotësojnë kërkesat e posaçme si vijon:

- a) Të ketë mbaruar studimet e larta universitare të zotërojnë diplomë e nivelit “Bachelor” dhe të ketë diplomë “Master Shkencor” në fushën e Informatikës, Inxhinieri Kompyuterash, Elektronikës, Teknologji Informacioni, Inxhinieri Software. *(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 kenë jo më pak se 1 vit eksperiencë pune.
- c) Prioritet do të kenë kandidatët me përvojë konkrete pune me dokumente dhe ruajtjen e materialeve arkivore në arkivat dixhitale .
- d) Të kenë njohuri të gjuhës angleze. Përparësi ka një gjuhë e dytë e BE-së

1.2 DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë Dokumentet si më poshtë:

- a- Kërkesë për të konkuruar në pozicionin e shpallur në procedurën përkatëse;
- b- Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip që e gjeni në linkun:
<http://dap.gov.al/vende-vakante/udhezime-Dokumente/219-udhezime-Dokumente>
- c- Fotokopje të diplomës (përfshirë edhe diplomën bachelor);
- d- Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
- e- Fotokopje të letërnjoftimit (ID);
- f- Vërtetim të gjëndjes shëndetësore (jo me te vjeter se 1 muaj;
- g- Vetëdeklarim të gjëndjes gjyqësore;
- h- Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;
- i- Vërtetim nga Institucioni që nuk ka masë disiplinore në fuqi.
- j- Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimin shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj.

Kandidatët që aplikojnë duhet të plotësojnë gjithashtu kushtet e parashikuara në pikën 3 të nenit 12 të ligjit nr. 45/2015 “Për të Drejtën e Informimit për Dokumentet e Ish-Sigurimit të Shtetit të Republikës Popullore Socialiste të Shqipërisë”

Dokumentet duhet të dorëzohen me postë apo drejtpërsëdrejti në institucion, brenda datës 3.7.2025, në adresën: Zyra e Arkiv-Protokollit, "Autoriteti për Informimin mbi Dokumentet e Ish-Sigurimit të Shtetit", Njësia Administrative nr .4, Rruga Kongresi i Manastirit, Garnizoni “Skënderbej” Tiranë.

1.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Jo më vonë se data **5.7.2025**, njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore të Autoritetit për Informimin mbi Dokumentet e Ish-Sigurimit të Shtetit do të shpallë në faqen zyrtare të internetit dhenë portalin “Agjencia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive” listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet dhe kërkesat e posaçme për procedurën e lëvizjes paralele, si dhe datën, vendin dhe orën e saktë kur do të zhvillohet intervista.

Në të njëjtën datë kandidatët që nuk i plotësojnë kushtet dhe kriteret e veçanta për procedurën e lëvizjes paralele do të njoftohen individualisht nga njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore të institucionit, për shkaqet e moskualifikimit (nëpërmjet adresës së e-mail).

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 Ligjin Nr. 45/2015 “Për të drejtën e informimit për dokumentet e ish-Sigurimit të Shtetit të RPSSH” i ndryshuar;
- b) Njohuri mbi “Rregulloren “Për organizimin dhe funksionimin e Autoritetit për Informimin mbi Dokumentet e ish-Sigurimit të Shtetit”, miratuar me Vendimin nr. 96, datë 12.02.2024 të Autoritetit për Informimin mbi Dokumentet e ish-Sigurimit të Shtetit;
- c) Njohuri mbi Ligjin nr. 9154, datë 06.11.2003 “Për arkivat” i ndryshuar;
- d) Njohuri mbi Ligjin Nr. 119/2014, “Për të drejtën e informimit për dokumentet zyrtare”, i ndryshuar;
- e) Njohuri mbi Ligjin Nr. 124/2024 “Për mbrojtjen e të dhënave personale”;
- f) Njohuri mbi Ligjin Nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, dhe aktet nënligjore dalë në zbatim të tij;
- g) Njohuri mbi Ligjin Nr. 9131, , datë 8.9.2003, “Për rregullat e etikës në administratën publike”;
- h) Njohuri mbi Ligjin Nr. 44/2015, “Kodi i Procedurave Administrative të Republikës së Shqipërisë”;
- i) Njohuritë mbi Ligjin Nr. 54/2024 “Për Komunikimet Elektronike në Republikën e Shqipërisë”;
- j) Njohuri mbi Ligjin nr. 9880, datë 25.2.2008 “Për nënshkrimin elektronik”, i ndryshuar;
- k) Njohuri mbi Ligjin nr. 10325, datë 23.9.2010 “Për bazat e të dhënave shtetërore”;
- l) Njohuri mbi Ligjin nr. 8888, datë 25.04.2002 “Për ratifikimin e “Konventës për krimin në fushën e kibernetikës”;
- m) Njohuri mbi Ligjin Nr.10/2023, “Për Informacionin e Klasifikuar”;

- n) Njohuri mbi VKM nr. 731, datë 27.11.2024 “Për miratimin e rregullores “Për sigurinë e personelit”;
- o) Njohuri për Vendimin nr. 822, datë 26.12.2024 “Për miratimin e rregullores “Për klasifikimin, punën, transportimin fizik, deklasifikimin, zhvlerësimin, asgjësimin dhe shkatërrimin e informacionit të klasifikuar “sekret Shtetëror”, të NATO-s, të Bashkimit Evropian, të shteteve dhe organizatave të tjera ndërkombëtare”;
- p) Njohuri mbi Ligjin Nr. 44/2015, “Kodi i Procedurave Administrative të Republikës së Shqipërisë;
- q) Njohuri mbi Vendimin e Këshillit të Ministrave, Nr. 792, datë 28.12.2023 “ Për Miratimin e Rregullores “Për Përcaktimin e Rregullave dhe të Procedurave për Sigurinë e Informacionit të Klasifikuar, që Trajtohet në Sistemet e Komunikimit dhe Informacionit (SKI).

1.5 MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me Dokumentacionin e dorëzuar:

Kandidatët do të vlerësohen për përvojën, trajnimet apo kualifikimet e lidhura me fushën, si dhe certifikimin pozitiv ose për vlerësimet e rezultateve individuale në punë në rastet kur procesi i certifikimit 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 rezulttit përfundimtar i gjeni në Udhëzimin nr. 2, datë 27.03.2015, “Për procesin e plotësimit të vendeve të lira në shërbimin civil nëpërmjet procedures 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

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

1.6 DATA E DALJES SË REZULTATEVE TË KONKURIMIT DHE MËNYRA E KOMUNIKIMIT

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, Autoriteti për Informim mbi Dokumentet e Ish-Sigurimit të Shtetit 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

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 pranimi në shërbimin civil për kategorinë ekzekutive.

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

2.1

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

Kushtet që duhet të plotësojë kandidati në procedurën e pranimi në shërbimin civil janë:

- 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 i 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 Ligjit Nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar.

Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret e veçanta si vijon:

- Të ketë mbaruar studimet e larta universitare të zotërojnë diplomë e nivelit “Bachelor” dhe të ketë diplomë “Master Shkencor” në fushën e Informatikës, Inxhinieri Kompujterash, Elektronikës, Teknologji Informacioni, Inxhinieri Software.
(Diplomat të cilat janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë të njohura paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave sipas legjislacionit në fuqi).
- Të kenë jo më pak se 1 vit eksperiencë pune.
- Prioritet do të kenë kandidatët me përvojë konkrete pune me dokumente dhe ruajtjen e materialeve arkivore në arkivat dixhitale.
- Të kenë njohuri të gjuhës angleze. Përparësi ka një gjuhë e dytë e BE-së.

- e) Kandidatët, përpara dhe gjatë testimit do ti nënshtrohen protokolleve dhe rregullave të miratuara për distancimin social dhe masat higjeno-sanitare.

2.2 DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentet si më poshtë:

- a- Kërkesë për të konkuruar në pozicionin e shpallur në procedurën përkatëse;
- b- Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip që e gjeni në linkun:
<http://dap.gov.al/vende-vakante/udhezime-dokumenta/219-udhezime-dokumenta>
- c- Fotokopje të diplomës (përfshirë edhe diplomën bachelor);
- d- Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
- e- Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimim shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj;
- f- Fotokopje të letërnjoftimit (ID);
- g- Vërtetim të gjëndjes shëndetësore (jo më të vjetër se 1 muaj);
- h- Vetëdeklarim të gjëndjes gjyqësore.

*Dokumentet duhet të dorëzohen me postë apo drejtpërsëdrejti në institucion, brenda datës **8.7.2025**, në adresën: Zyra e Arkiv-Protokollit, "Autoriteti për Informimin mbi Dokumentet e Ish-Sigurimit të Shtetit", Njësia Administrative nr .4, Rruga Kongresi i Manastirit, Garnizoni "Skënderbej" Tiranë.*

2.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Jo më vonë se data **23.7.2025**, njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore të Autoritetit për Informimin mbi Dokumentet e Ish-Sigurimit të Shtetit do të shpallë në faqen zyrtare të internetit dhe në portalin "Agjencia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive" listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet dhe kërkesat e posaçme për procedurën e pranimit në shërbimin civil, si dhe datën, vendin dhe orën e saktë kur do të zhvillohet intervista.

Në të njëjtën datë kandidatët që nuk i plotësojnë kushtet dhe kriteret e veçanta për procedurën e pranimit në shërbimin civil do të njoftohen individualisht nga njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore të institucionit, për shkaqet e moskualifikimit (nëpërmjet adresës së e-mail).

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 Ligjin Nr. 45/2015 *“Për të drejtën e informimit për dokumentet e ish-Sigurimit të Shtetit të RPSSH”* i ndryshuar;
- b) Njohuri mbi *“Rregulloren “Për organizimin dhe funksionimin e Autoritetit për Informimin mbi Dokumentet e ish-Sigurimit të Shtetit”, miratuar me Vendimin nr. 96, datë 12.02.2024 të Autoritetit për Informimin mbi Dokumentet e ish-Sigurimit të Shtetit;*
- c) Njohuri mbi Ligjin nr. 9154, datë 06.11.2003 *“Për arkivat”* i ndryshuar;
- d) Njohuri mbi Ligjin Nr. 119/2014, *“Për të drejtën e informimit për dokumentet zyrtare”*, i ndryshuar;
- e) Njohuri mbi Ligjin Nr. 124/2024 *“Për mbrojtjen e të dhënave personale”*;
- f) Njohuri mbi Ligjin Nr. 152/2013, *“Për nëpunësin civil”*, i ndryshuar, dhe aktet nënligjore dalë në zbatim të tij;
- g) Njohuri mbi Ligjin Nr. 9131, , datë 8.9.2003, *“Për rregullat e etikës në administratën publike”*;
- h) Njohuri mbi Ligjin Nr. 44/2015, *“Kodi i Procedurave Administrative të Republikës së Shqipërisë”*;
- i) Njohuritë mbi Ligjin Nr. 54/2024 *“Për Komunikimet Elektronike në Republikën e Shqipërisë”*;
- j) Njohuri mbi Ligjin nr. 9880, datë 25.2.2008 *“Për nënshkrimin elektronik”*, i ndryshuar;
- k) Njohuri mbi Ligjin nr. 10325, datë 23.9.2010 *“Për bazat e të dhënave shtetërore”*;
- l) Njohuri mbi Ligjin nr. 8888, datë 25.04.2002 *“Për ratifikimin e “Konventës për krimin në fushën e kibernetikës”*;
- m) Njohuri mbi Ligjin Nr.10/2023, *“Për Informacionin e Klasifikuar”*;
- n) Njohuri mbi VKM nr. 731, datë 27.11.2024 *“Për miratimin e rregullores “Për sigurinë e personelit”*;
- o) Njohuri për Vendimin nr. 822, datë 26.12.2024 *“Për miratimin e rregullores “Për klasifikimin, punën, transportimin fizik, deklasifikimin, zhvlerësimin, asgjësimin dhe shkatërrimin e informacionit të klasifikuar “sekret Shtetëror”, të NATO-s, të Bashkimit Evropian, të shteteve dhe organizatave të tjera ndërkombëtare”*;
- p) Njohuri mbi Ligjin Nr. 44/2015, *“Kodi i Procedurave Administrative të Republikës së Shqipërisë”*;
- q) Njohuri mbi Vendimin e Këshillit të Ministrave, Nr. 792, datë 28.12.2023 *“ Për Miratimin e Rregullores “Për Përcaktimin e Rregullave dhe të Procedurave për Sigurinë e Informacionit të Klasifikuar, që Trajtohet në Sistemet e Komunikimit dhe Informacionit (SKI).*

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.

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.

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, Autoriteti për Informimin mbi Dokumentet e Ish-Sigurimit të Shtetit 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.