



REPUBLIKA E SHQIPËRISË  
KËSHILLI I MINISTRAVE

PROJEKTVENDIM

Nr. \_\_\_\_\_ , Datë \_\_\_\_\_

**PËR  
PROCEDURAT E REKRUTIMIT, PËRZGJEDHJES, PERIUdhËS SË PROVËS, LËVIZJES PARALELE  
DHE NGRITJES NË DETYRË PËR NËPUNËSIT CIVILË TË KATEGORISË EKZEKUTIVE, TË ULËT  
DHE TË MESME DREJTUESE**

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës dhe të neneve 22/6, 23/5, 24/5, 25/5 dhe 26/4 dhe 69 të Ligjit nr. 152/2013 "Për nëpunësin civil", me propozim të Ministrit të Shtetit për Inovacionin dhe Administratën Publike, Këshilli i Ministrave,

**VENDOSI:**

**KREU I**

**DISPOZITA TË PËRGJITHSHME**

1. - Ky vendim rregullon procedurën e rekrutimit, emërimit dhe periudhën e provës për nëpunësit civilë të kategorisë ekzekutive, si edhe procedurën e lëvizjes paralele dhe ngritjes në detyrë.
2. - Njësitet e qeverisjes vendore, për procesin e rekrutimit, me marrëveshje për bashkëpunim ndërkomunitar midis tyre ngrenë njësinë përgjegjëse të përbashkët.

**KREU II**

**REKRUTIMI NË KATEGORINË EKZEKUTIVE**

- 3 - Procedura e rekrutimit për kategorinë ekzekutive organizohet në mënyrë të ndarë për grupin e pozicioneve të administrimit të përgjithshëm dhe për çdo grup të pozicioneve të administrimit të posaçëm.
- 4 - DAP organizon procedurën e rekrutimit për të gjitha pozicionet e kategorisë ekzekutive për administratën shtetërore, ndërsa njësitë përgjegjëse në institucionet e pavarura/njësitë e qeverisjes vendore organizojnë procedurën për institucionet respektive.

- 5 - Bazuar në planin vjetor të pranimit, njësia përgjegjëse njofton procedurën e rekrutimit për çdo grup, jo më vonë se një muaj pas miratimit të këtij plani nga organet përgjegjëse.
- 6 - Shpallja për institucionet e administratës shtetërore publikohet në Portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit” dhe faqen zyrtare të DAP. Shpallja në portal dhe në faqen zyrtare të DAP qëndron e publikuar deri në përfundimin e procedurës së rekrutimit.
- 7 - Institucionet e pavarura dhe njësitë e qeverisjes vendore bëjnë shpalljen në Portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit” dhe në stendat e informimit të publikut.
- 8 - Institucionet mund të përdorin si mënyra alternative të shpalljes së konkurrimit faqen e internetit të institucionit si dhe çdo mjet tjetër të konsideruar të përshtatshëm për shpalljen, të njohur nga legjislacioni në fuqi.
- 9 - Shpallja e procedurës së konkurimit botohet të paktën 45 ditë kalendrike para datës së testimit.
- 10 - Shpallja në Portal dhe në faqen zyrtare të DAP përmban këto të dhëna:
  - a. - Fushën kryesore mbi të cilën do të bazohet konkurrimi;
  - b. - Fazat në të cilën do të kalojë testimi, me shkrim dhe me gojë;
  - c. - Numrin e vendeve për të cilat do të bëhet rekrutimi;
  - ç. - Kërkesat e përgjithshme, në përputhje me nenin 21 të ligjit nr.152/2013 “Për nëpunësin civil” dhe përshkrimin e përgjithshëm të punës të grupit/grupeve të administrimit të përgjithshëm/të posaçëm, për të cilin do të zhvillohet testimi;
  - d. - Kërkesat e veçanta të grupit të administrimit të përgjithshëm/të posaçëm;
  - dh. - Dokumentat që duhet të dorëzohen dhe mënyra e dorëzimit të tyre;
  - e. - Afatin e dorëzimit të përcaktuar me datë të saktë kalendrike;
  - ë. - Datën e daljes së rezultateve për fazën e seleksionimit të kandidatëve;
  - f. - Datën, vendin dhe orën ku do të zhvillohet konkurimi;
  - g.- Fushat e njohurive, aftësive dhe cilësive që do të vlerësohen në konkurim;
  - gj. - Mënyrën e vlerësimit të kandidatëve;
  - h. - Datën e daljes së rezultateve të konkurimit;
  - i. - Mënyrën e njoftimit dhe e komunikimit me kandidatët.
- 11 - Dokumentacioni duhet të dorëzohet jo më vonë se 30 ditë kalendrike nga momenti fillestar i shpalljes në portal/faqe zyrtare të DAP.
- 12 - Lista e dokumentave që duhet të plotësojë aplikanti është sipas Lidhjes nr.1, që i bashkëlidhet këtij vendimi dhe është pjesë përbërëse e tij.

### KREU III

#### KOMITETI I PËRHERSHËM I PRANIMIT PËR NIVELIN EKZEKUTIV

- 13.- DAP, për institucionet e administratës shtetërore krijon Komitetin e Përhershëm të Pranimit (KKP) për rekrutimin për çdo grup të administrimit të përgjithshëm /posaçëm.
14. - Pranë institucioneve të pavarura dhe njësive të qeverisjes vendore krijohet një Komitet i Përhershëm i Pranimit për secilin institucion.
15. - Në përbërje të Komitetit të Përhershëm të Pranimit, janë pesë anëtarë, si vijon:
  - a. - 1 anëtar nga njësia përgjegjëse, i cili kryeson KPP;
  - b. - Për institucionet e administratës shtetërore 2 anëtarë nga burimet njerëzore të Kryeministritë/ministrive, pjesë e kategorisë së mesme drejtuese, i përcaktuar me short çdo dy vjet i organizuar nga DAP-i. Për institucionet e pavarura dhe njësive të qeverisjes vendore 2 anëtarë të zgjedhur nga titullari midis nëpunësve të institucionit, nëse është e mundur të nivelit të mesëm drejtues;
  - c. - 2 ekspertë të fushës përkatëse, në varësi të fushës së testimit për grupet përkatëse.
16. - Ekspertët zgjidhen nga njësia përgjegjëse, për secilën KPP, duke pasur në konsideratë karakteristikat e secilit grup nëpunësish për të cilët do të zhvillohet procedura e konkurimit.
17. - Ekspertët zgjidhen nga pedagogët e universiteteve apo institucioneve të tjera të arsimit të lartë, ekspertët e licencuar të fushave të ndryshme apo ekspertët që vijnë nga profesionet e rregulluara dhe që kanë të paktën 5 vjet eksperiencë në atë pozicion pune/profesion.
18. - Ekspertët e përmendur në pikën 15 vendosen në një listë e cila përditësohet nga DAP çdo dy vjet dhe ku përfshihen të gjithë ekspertët, pa të drejtë rizgjedhjeje të menjëhershme. Kjo listë mund të përdoret edhe nga institucionet e pavaruar dhe njësive të qeverisjes vendore
19. - Për secilën KKP, njësia përgjegjëse zgjedh dy ekspertë efektivë dhe dy zëvendësues. Eksperti zëvendësues thirret nga njësia përgjegjëse në rast se ndonjëri prej ekspertëve efektivë, ndodhet në pamundësi ligjore për të marrë pjesë në KPP.
20. - Në rast mospranimi apo largimi të parakohshëm të një eksperti, ai zëvendësohet nga njësia përgjegjëse me një ekspert tjetër të së njëjtës fushë, për pjesën e mbetur të mandatit. Në këtë rast eksperti nuk përzgjidhet menjëherë pas përfundimit të këtij mandati.
21. - Në rast se anëtarët e përcaktuar në shkronja "a" dhe "b" të pikës 15 janë në kushtet e pamundësisë ligjore për të qenë anëtarët të KPP, ata zëvendësohen me nëpunës të tjerë të të njëjtit institucion, nga organet e emërtesës.
22. - Njësia përgjegjëse, 7 ditë para testimit, njofton Komitetin e Përhershëm të Pranimit për datën e testimit dhe për listën e kandidatëve.

23. - Komiteti merr vendime në praninë e të gjithë anëtarëve të tij.
24. - Për çështje procedure vendimet merren me votim nominal.
25. - Për vlerësimin e rezultateve të konkurimit për secilin kandidat, secili prej anëtarëve jep pikët e tij. Në përfundim pikët mblidhen dhe më pas nxirret mesatarja e përgjithshme, e cila përbën edhe vlerësimin përfundimtar të kandidatit.
26. - KPP përzgjedh një apo më shumë anëtarë të tij për të kryer sekretimin e testeve të kandidatëve pjesëmarrës.
27. - Nëse është e nevojshme njësia përgjegjëse, mund të caktojë pranë KPP-ve, një ose më shumë nëpunës të organikës së tij, për të kryer veprimtarinë e mbështetjes teknike dhe të sekretariatit.
28. - Ekspertët pjesëmarrës në KKP shpërblehen me shumën prej 10.000 lekë për çdo procedurë konkurimi. Të gjitha shpenzimet përballohen nga buxheti i njësisë përgjegjëse.
29. - Njësia përgjegjëse, për shpenzimet e të gjithë procesit të rekrutimit, ka një zë të veçantë në buxhetin e saj.

#### **KREU IV**

#### **KONKURIMI**

30. - Konkurimi zhvillohet në dy faza:
  - a. - verifikimi paraprak, i cili ka për qëllim të verifikojë nëse kandidatët plotësojnë kërkesat e përgjithshme dhe ato të posaçme, të përcaktuara në shpalljen për konkurim;
  - b. - vlerësimi i kandidatëve.
31. - Njësia përgjegjëse, në bazë të dokumentacionit të paraqitur, jo më vonë se 5 ditë pune nga data e mbylljes së pranimit të tyre, bën verifikimin paraprak të kandidatëve, që përmbushin kërkesat e përgjithshme dhe të veçanta, të përcaktuara në shpalljen për konkurim.
32. - Në përfundim të verifikimit sipas pikës 31, kandidatët, të cilët plotësojnë kërkesat e përgjithshme dhe të veçanta të pozicionit të punës, renditen në një listë sipas rendit alfabetik.
33. - Lista e mësipërme administrohet nga njësia përgjegjëse dhe shpallet:
  - a. - në Portalin “Sherbimi Kombëtar i Punësimit” dhe ne faqen zyrtare te DAP, për administratën shtetërore;
  - b. - në faqen zyrtare të internetit dhe në ambjentet e brendshme, për institucionet e pavaruara dhe njësitë e qeverisjes vendore.

34. - Kandidatët që nuk plotësojnë kërkesat e përcaktuara në shpalljen për konkurim, renditen në një listë të veçantë, në të cilën tregohen edhe arsyet e mosplotësimit të këtyre kërkesave. Kjo listë nuk bëhet publike. Ajo administrohet nga njësia përgjegjëse dhe i vendoset në dispozicion kandidatëve të pakualifikuar në bazë të kërkesës së tyre.
35. - Brenda 3 ditëve kalendarike nga shpallja e listës, kandidati ka të drejtë të paraqesë ankesë pranë njësisë përgjegjëse. Ankuesi merr përgjigje brenda 5 ditëve kalendarike nga depozitimi i saj.
36. - Testimi përfshin vlerësimin e dokumentacionit të dorëzuar, testimin me shkrim dhe intervistën me gojë.
37. - KPP 24 orë përpara testimit me shkrim, përgatit një grup pyetjesh të cilat testojnë fushën e njohurive, aftësitë dhe cilësitë e shpallura sipas pikës 10 të këtij vendimi.
38. - KPP, ditën e testimit, përgatit një grup të njëjtë pyetjesh për të gjithë kandidatët për intervistën me gojë. Intervista me gojë ka për qëllim vlerësimin e jetëshkrimit, njohurive dhe aftësive të kandidatëve. Kjo intervistë do të jetë e strukturuar.
39. - Totali i pikëve të testimit është 100, të cilat ndahen:
- a. - 15 pikë nga dokumentacioni i dorëzuar (eksperiencë, trajnime, kualifikime). Ndarja e pikëve për këto dokumenta përcaktohet në udhëzimin përkatës që nxjerr njësia përgjegjëse;
  - b. - 5 pikë nga intervista me gojë;
  - c. - 70 pikë nga testimi me shkrim.
40. - Nëse kandidati grumbullon të paktën 40 pikë nga testimi me shkrim, ai i nënshtrohet intervistës me gojë.
41. - KPP liston kandidatët fitues me mbi 70 % të pikëve duke filluar nga kandidati me rezultatin më të lartë.
42. - Kandidatët me pikë të barabarta renditen sipas këtyre kriterëve:
- a. - në rast se njëri prej kandidatëve përfshihet në kategorinë e personave me aftësi të kufizuar, atëherë ai përzgjidhet i pari në raport me kandidatin tjetër;
  - b. - në rast se kandidatët janë të gjinive të ndryshme atëherë renditja bëhet duke u renditur i pari kandidati që i përket gjinisë më pak të përfaqësuar;
  - c. - në rast se nuk mundet që të aplikohet asnjëra nga alternativat e mësipërme, atëherë renditja e kandidatëve me pikë të barabarta bëhet nëpërmjet shortit.
43. - Nëse asnjë nga kandidatët nuk merr 70 % të pikëve, atëherë komiteti vendos përfundimin e fazës së testimit pa asnjë të përzgjedhur fitues.

44. - Njësia përgjegjëse në kushtet e rezultatit pa asnjë fitues ose me më pak fitues se planifikimi, rihap procedurën e pranimit në shërbimin civil, brenda 3 ditëve kalendarike nga vendimi i KPP-së. Në këtë rast, afati i dorëzimit të dokumenteve është 15 ditë kalendarike.
45. - Për institucionet e administratës shtetërore lista e fituesve shpallet në Portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit” dhe në faqen zyrtare të DAP dhe nëse është e mundur në faqen e internetit të institucionit.
46. - Për institucionet e pavarura dhe njësitë e qeverisjes vendore, lista e fituesve shpallet në portal dhe në stendat e informimit të publikut.
47. - Kandidatët që kanë marrë më pak se 70% të pikëve renditen në një listë të posaçme e cila nuk bëhet publike. Kjo listë është e aksesueshme vetëm me kërkesë të këtyre kandidatëve.
48. - Administrimi i listës së fituesve të nxjerrë nga KPP bëhet nga njësia përgjegjëse.
49. - Njësia përgjegjëse, brenda 3 ditëve kalendarike nga shpallja e listës fituese, i propozon kandidatëve fitues, duke respektuar renditjen e tyre, listën e pozicioneve të punës.
50. - Në rast refuzimi të kandidatit fitues për vendet vakante të propozuara, ai vazhdon të qëndrojë në listën e fituesve për një periudhë dy vjeçare.
51. - Njësia përgjegjëse, pas marrjes së miratimit zyrtar nga kandidati fitues, nxjerr aktin e emërimit, drejtuar kandidatit dhe institucionit të përzgjedhur.
52. - Kandidati ka të drejtë të bëjë ankim në KPP për rezultatin e pikëve dhe renditjen në listën fituese, brenda 10 ditëve kalendarike nga marrja e rezultateve të testimit. Ankuesi merr përgjigje brenda 5 ditëve pune nga depozitimi i saj.

## **KREU V**

### **PERIUDHA E PROVËS**

53. - Nëpunësi, që emërohet për herë të parë në shërbimin civil, i nënshtrohet një periudhe prove që zgjat një vit nga data e aktit të emërimit.
54. - Gjatë periudhës së provës, nëpunësi është i detyruar të ndjekë:
  - a. - programin e detyrueshëm të trajnimit për periudhën e provës pranë ASPA;
  - b. - udhëzimet e nëpunësit më të vjetër civil nën kujdesin e të cilit ai është vendosur.
55. - Nëpunësi më i vjetër përzgjidhet nëpunësi i cili ka vjetërsinë më të madhe në detyrë dhe që bën pjesë në të njëjtën njësi organizative ku është emëruar nëpunësi në periudhë prove.
56. - Nëpunësi më i vjetër duhet të jetë i së njëjtës kategori, ose i një kategorie më të lartë dhe caktohet nga eprori direkt i nëpunësit në periudhë prove.

57. - Epori direkt, në rast largimi apo pamundësie të ushtrimit të detyrës nga nëpunësi më i vjetër në detyrë merr masa për zëvendësimin e tij me nëpunësin e dytë më të vjetër në detyrë brenda së njëjtës njësi organizative.
58. - Vendimi në përfundim të periudhës së provës merret bazuar në:
- a. - Rezultat e testimit përfundimtar në ASPA;
  - b. - Vlerësimin e rezultateve individuale në punë i cili bëhet sipas procedurave të përcaktuara në vendimin e Këshillit të Ministrave për vlerësimin e arritjeve vjetore.
59. - Bazuar në vlerësimet sipas pikës 54 dhe mbas marrjes së mendimit me shkrim nga nëpunësi civil më i vjetër i përcaktuar sipas pikës 56 dhe 57, eprori direkt vendos:
- a. - Konfirmimin e nëpunësit civil nëse ka përfunduar më sukses trajnimin e detyrueshëm në ASPA dhe është vlerësuar minimalisht “kënaqshëm”;
  - b. - Zgjatjen një herë të vetme deri në 6 muaj të periudhës së provës, në rast të mos përfundimit me sukses të trajnimit të detyrueshëm në ASPA, pamundësisë së vlerësimin të plotë të nëpunësit, në rastet e mungesës në detyrë të nëpunësit për shkak të trajnimit afatgjatë, raportit mjekësor afatgjatë dhe në raste të tjera të parashikuara nga legjislacioni në fuqi, të cilat rregullojnë mungesën në detyrë të nëpunësit;
  - c. - Moskonfirmimin e nëpunësit civil
60. - Mosrealizimi i procedurës së përcaktuar në pikën 59 konsiderohet “mospërmbushje detyre” nga eprori direkt.
61. - Në rast se gjatë periudhës së provës eprori direkt apo nëpunësi më i vjetër largohet nga ai pozicion apo ndodhet në pamundësi të vazhdimin të mëtejshëm të detyrës, ai është i detyruar të bëjë një vlerësim paraprak për nëpunësin në periudhë prove.
62. - Vlerësimi paraprak merret si bazë nga nëpunësi zëvendësues, në vlerësimin e tij përfundimtar.
63. - Në rast se marrja e vlerësimin paraprak është e pamundur nëpunësi zëvendësues, bazohet në vlerësimet e herëpashërshme.
64. - Vendimi i eprorit direkt sipas pikës 59 duhet të jetë i arsyetuar dhe i njoftohet nëpunësit brenda 3 ditëve pune.
65. - Nëpunësi civil, brenda 3 ditëve pune ushtron të drejtën e ankimit administrativ ndaj vendimit të eprorit direkt, te Sekretari i Përgjithshëm, i cili merr vendim të arsyetuar brenda 5 ditëve pune.

## KREU VI

### LËVIZJA PARALELE BREnda SË NJËJTËS KATEGORI

66. - Procedura e lëvizjes paralele bëhet për plotësimin e vendëve të lira në kategorinë ekzekutive, të ulët dhe të mesme drejtuese në çdo institucion të shërbimit civil.
67. - Kushtet minimale që duhet të plotësojnë kandidatët për këtë procedurë janë:
- a. - Të jetë nëpunës civil i konfirmuar;
  - b. - Të mos ketë masë disiplinore në fuqi;
  - c. - Të ketë të paktën një vlerësim pozitiv;
  - ç. - Kushtet e tjera të përcaktuara në shpalljen për konkurim.
68. - Shpallja për vendin e lirë që do të plotësohet nëpërmjet procedurës së lëvizjes paralele bëhet sipas pikave 6, 7, 8 dhe 12 të këtij vendimi.
69. - Shpallja qëndron në portal në deri në përfundimin e procedurës së konkurimit. Ajo përfshin:
- a. - Pozicionin e punës që është vakant;
  - b. - Përshkrimin e përgjithshëm të punës për atë pozicion;
  - c. - Kushtet për lëvizjen paralele dhe kriteret e veçanta që duhet të plotësojnë kandidatët;
  - ç. - Dokumentat që duhet të dorëzohen dhe mënyra e dorëzimit të tyre;
  - d. - Afatin e dorëzimit të përcaktuar me datë të saktë kalendarike;
  - dh. - Datën e daljes së rezultateve për fazën e seleksionimit të kandidatëve;
  - e. - Datën, vendin dhe orën ku do të zhvillohet intervista;
  - ë. - Fushat e njohurive, aftësive dhe cilësive që do të vlerësohen në intervistë;
  - f. - Mënyra vlerësimit të kandidatëve;
  - g. - Datën e daljes së rezultateve të konkurimit;
  - gj. - Mënyra e njoftimit dhe e komunikimit me kandidatët.
70. - Procedura e lëvizjes paralele përfshin dy faza:
- a. - Shqyrtimin e dokumentacionit të dorëzuar nga aplikantët;
  - b. - Intervista me gojë e strukturuar (për të gjithë kandidatët do të bëhen të njëjtat pyetje).
71. - Shpallja është e hapur për të gjithë nëpunësit civilë të së njëjtës kategori në të gjitha institucionet pjesë e shërbimit civil. Në rastin e lëvizjes paralele, afati i dorëzimit të dokumentave është 30 ditë kalendarike nga momenti i shpalljes në portal.
72. - Njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore, bën verifikimin e kandidatëve, të cilët përmbushin kushtet e lëvizjes paralele dhe kërkesat e veçanta të përcaktuara në shpalljen për konkurim.
73. - Kandidatët që plotësojnë kushtet dhe kërkesat e veçanta për lëvizjen paralele, të përcaktuara në shpalljen për konkurim, renditen nga njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore sipas



rendit alfabetik dhe i paraqiten Sekretarit të Përgjithshëm/Pozicioni ekuivalent të institucionit, brenda të cilit është vendi vakant apo ka në varësi institucionin ku është vendi vakant.

74. - Kandidatët që nuk kualifikohen njoftohen individualisht nga njësia menaxhuese e burimeve njerëzore për shkaqet e moskualifikimit.
75. - Lista paraprake e seleksionimit shpallet në Portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit” dhe në faqen e internetit të institucionit, ndërsa për institucionet e pavarura dhe njësitë e qeverisjes vendore, përveç portalit, ajo bëhet edhe në standat e informimit të publikut.
76. - Kandidatët, të cilët rezultojnë të skualifikuar, brenda 3 ditëve punë nga shpallja e listës paraprake të seleksionimit, paraqesin ankesat në njësinë e menaxhimit të burimeve njerëzore. Ankesat zgjidhen brenda 3 ditëve pune nga paraqitja e tyre.
77. - Pas përfundimit të procedurës së mësipërme, Sekretari i Përgjithshëm/Pozicioni ekuivalent brenda 3 ditëve pune urdhëron ngritjen e Komisionit të Brendshëm i cili ka në përbërje tre anëtarë si vijon:
  - a. - 1 përfaqësues nga njësia e burimeve njerëzore të institucionit, ku është e mundur i të njëjtit nivel ose i një niveli më të lartë se pozicioni që rekrutohet;
  - b. - Eprori i direkt i strukturës së institucionit që ka në varësi vendin vakant;
  - c. - 1 përfaqësues nga DAP për institucionet e administratës shtetërore. Në rastin e institucioneve të pavarura dhe njësive të qeverisjes vendore anëtari i tretë emërohet nga titullari i institucionit.
78. - Në rast pamundësie të pjesëmarrjes së anëtarëve të mësipërm, Sekretari i Përgjithshëm dhe njësia përgjegjëse marrin masa për zëvendësimin e tyre me anëtarë të tjerë.
79. - Komisioni i Brendshëm, zhvillon një intervistë me gojë me secilin prej kandidatëve. Komisioni, për intervistën me gojë, përgatit përpara fillimit të testimit një grup pyetjesh, të cilat janë të njëjta për të gjithë kandidatët.
80. - Komisioni, në marrjen e vendimit përfundimtar për vlerësimin e kandidatëve, mban në konsideratë edhe rastet kur nëpunësi ka vlerësime pozitive të rezultateve individuale vjetore në punë.
81. - Struktura e ndarjes së pikëve të testimit është si vijon:
  - a. - 40 pikë nga dokumentacioni i dorëzuar (jetëshkrimi, eksperiencë, trajnime, kualifikime të lidhura me fushën përkatëse, si dhe vlerësimin e fundit pozitiv);
  - b. - 60 pikë intervista me gojë.

82. - Komisioni, në përfundim të vlerësimit, përzgjedh kandidatin, i cili renditet i pari me pikët maksimale, për t'u emëruar në vendin e lirë. Në rastet e kandidatëve me pikë të barabarta, zbatohet parashikimi i pikës 42, të këtij vendimi.
83. - Nëse nuk ka një fitues, komisioni përfundon procedurën pa asnjë të përzgjedhur dhe institucioni dërgon në njësinë përgjegjëse kërkesën për rekrutimin masiv, në rastin e kategorisë ekzekutive apo ngritjen në detyrë për kategoritë e tjera.
84. - Në rastin e përzgjedhjes së kandidatit fitues, Komisioni i njofton vendimin e përzgjedhjes njësisë përgjegjëse për nxjerrjen e aktit të emërimit.
85. - Njësia përgjegjëse brenda 3 ditëve kalendarike, shpall fituesin dhe bën aktin e emërimit të kandidatit. Shpallja e fituesit bëhet në Portalin "Shërbimi Kombëtar i Punësimit" dhe në faqen e internetit të institucionit, ndërsa për institucionet e pavarura dhe njësitë e qeverisjes vendore, përveç portalit, ajo bëhet edhe në standat e informimit të publikut.
86. - Nëpunësi civil i emëruar nuk i nënshtrohet periudhës së provës.

## **KREU VII**

### **NGRITJA NË DETYRË**

87. - Në rastet kur një vend vakant në kategorinë e nivelit të mesëm apo të ulët drejtues nuk plotësohet nëpërmjet procedurës së lëvizjes paralele, njësia përgjegjëse shpall procedurën e ngritjes në detyrë.
88. - Plotësimi i vendeve të lira me procedurën e ngritjes në detyrë është i hapur për nëpunësit civilë të një kategorie më të ulët në të njëjtin apo institucione të tjera të shërbimit civil dhe që plotësojnë minimalisht kushtet që vijojnë:
- a. - Të jetë nëpunës civil i konfirmuar;
  - b. - Të mos ketë masë disiplinore në fuqi;
  - c. - Të ketë të paktën një vlerësim pozitiv;
  - ç. - Kushtet e tjera të përcaktuara në Vendimin e Këshillit të Ministrave për klasifikimin e pozicioneve në shërbimin civil;
  - d. - Kushtet e tjera të përcaktuara në shpallje për konkurim.
89. - Rregullat mbi procedurën e rekrutimit siç parashikohet nga pikat 3-52 të këtij vendimi do të zbatohen edhe për procedurën e ngritjes në detyrë, me përjashtim të rastit kur parashikohet ndryshe në këtë kre.
90. - Vlerësimi i Kandidatëve për ngritjen në detyrë realizohet nga KPP.
91. - Struktura e ndarjes së pikëve të testimit është si vijon:

Totali i pikëve është 100.

- a. - 20 pikë nga dokumentacioni i dorëzuar (eksperiencë, trajnime, kualifikime të lidhura me fushën përkatëse, si dhe 2 vlerësimet e fundit pozitive);
  - b. - 40 pikë intervista me gojë;
  - c. - 40 pikë testimi me shkrim.
92. - Kandidati/kandidatët fitues është ai/ata që renditet i pari/të parët nga kandidatët që kanë marrë të paktën 70% të pikëve. Në rastet e kandidatëve me pikë të barabarta, zbatohen parashikimet e pikës 42, të këtij vendimi.
93. - Nëse konkurohet për më shumë se një pozicion pune, Njësia Përgjegjëse, brenda 3 ditëve kalendarike nga shpallja e listës fituese, i propozon kandidatëve fitues, duke respektuar renditjen e tyre, listën e pozicioneve të punës.
94. - Njësia Përgjegjëse, pas marrjes së miratimit zyrtar nga kandidati fitues, nxjerr aktin e emërimit, drejtuar kandidatit dhe institucionit të përzgjedhur.
95. - Shpallja e kandidatit fitues bëhet në Portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit” dhe në faqen e internetit të institucionit, ndërsa për institucionet e pavarura dhe njësitë e qeverisjes vendore, përveç portalit, ajo bëhet edhe në stendat e informimit të publikut.
96. - Nëse vendi i lirë nuk plotësohet nëpërmjet procedurës së ngritjes në detyrë, një procedurë tjetër lëvizjeje paralele apo ngritje në detyrë mund të organizohet brenda një afati 3-mujor.
97. - Brenda afatit 3 muajor të përcaktuar në pikën 96 të këtij vendimi, vendi vakant për nevojat e institucionit mund plotësohet nga njësia përgjegjëse duke respektuar parashikimin e shkronjës “a”, të nenit 48, të ligjit 152/2013 “Për nëpunësin civil”.

## **KREU VIII**

### **PORTALI I REKRUTIMIT NË SHËRBIMIN CIVIL**

98. - Publikimi elektronik i të gjithë informacionit që i përket rekrutimit, lëvizjes paralele dhe ngritjes në detyrë të nëpunësve civilë realizohet në portalin e “Shërbimi Kombëtar i Punësimit” dhe në faqen zyrtare të DAP.
99. - Shërbimi Kombëtar i Punësimit është përgjegjës për publikimin elektronik të informacionit në lidhje me rekrutimin, lëvizjen paralele dhe ngritjen në detyrë të nëpunësve civile, si një nga shërbimet e ofruara në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”.
100. - DAP është përgjegjës për publikimin elektronik në faqen zyrtare të procedurave dhe informacionit në lidhje me rekrutimin, lëvizjen paralele dhe ngritjen në detyrë të nëpunësve civilë.

101. -Institucionet përkatëse që administrojnë respektivisht portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit” dhe faqen zyrtare të DAP duhet te marrin masat për të ofruar kapacitetet dhe zgjidhjen me strukturën e nevojshme dhe të përshtatshme për të lehtësuar realizimin praktik dhe operimin e pandërprerë të publikimeve elektronike që lidhen me rekrutimin në shërbimin civil.
102. -Shpenzimet për operimin, mirëmbajtjen dhe azhornimin në mënyrë të vazhdueshme të të gjithë informacionit të publikuar elektronikisht në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit” përbëjnë një zë të veçantë në buxhetin e Shërbimit Kombëtar të Punësimit.
103. -Shpenzimet për operimin, mirëmbajtjen dhe azhronimin në mënyrë të vazhdueshme të të gjithë informacionit të publikuar elektronikisht në faqen zyrtare të Departamentit të Administratës Publike përbëjnë një zë të veçantë në buxhetin e DAP.
104. -Vlefshmëria e informacionit, publikimeve dhe dokumentave të tjera elektronike të publikuara në portal dhe faqen zyrtare rregullohen nga legjislacioni përkatës mbi dokumentat elektronike.

## **KREU IX**

### **DISPOZITA TRANZITORE**

105. -Deri në vënien në funksionim të portalit “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”, përdoren mënyrat e njohura të komunikimit dhe njoftimit, sipas nenit 60 të Kodit të Procedurave Administrative.
106. -Në zbatim të këtij vendimi, drejtori i DAP nxjerr udhëzim për procedurat e detajuara për zbatimin e këtij vendimi.

Ky vendim hyn në fuqi më datë 1 prill 2014.

**KRYEMINISTRI**

**EDI RAMA**

# LIDHJA 1

---

## LISTA E DOKUMENTAVE QË DUHET TË PLOTËSOJË KANDIDATI

- a). - Letër motivimi për aplikim në vendin vakant,
- b). - 1 kopje Jëtëshkrimi
- c). - Një nr. kontakti dhe adresën e plotë të vendbanimit
- ç). - Fotokopje e diplomës, e specifikuar sipas Udhëzimit nr.4, datë 17. 02.2010. Nëse aplikanti disponon një diplomë të një universiteti të huaj, atëherë ai duhet ta ketë të njehsuar atë pranë Ministrisë së Arsimit dhe Sportit.
- d). - Fotokopje e listës së notave. Nëse ka një diplomë dhe listë notash të ndryshme me vlerësim e njohur në Shtetin Shqiptar, atëherë aplikanti duhet ta ketë të konvertuar atë sipas sistemit shqiptar.
- dh). - 1 kopje e librezës së punës e plotësuar,
- e). - Vërtetimi i gjendjes gjyqësore
- ë). - Çertifikata të kualifikimeve, trajnimeve të ndryshme,
- f). - Dëshmi të njohjes së një gjuhe të huaj, në ato raste kur kërkohet
- g). - Fotokopje Letërnjoftimi.