



KOMISIONI QENDROR I ZGJEDHJEVE
KOMISIONERI SHTETËROR I ZGJEDHJEVE
Drejtoria e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse

NJOFTIM

PËR POZICION TË LIRË PUNE

SHEF SEKTORI NË SEKTORIN E KOORDINIMIT NË DREJTORINË E ADMINISTRATËS ZGJEDHORE

LËVIZJA PARALELE BRENDA TË NJËJTËS KATEGORI

Në mbështetje të nenit 26, Kreut V të ligjit nr. 152, datë 30.05.2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, vendimit nr. 242, të Këshillit të Ministrave datë 18.03.2015 “Për plotësimin e vendeve të lira në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese”, i ndryshuar, kreu II, “Lëvizja paralele brenda së njëjtës kategori“, Komisioni Qendror i Zgjedhjeve, njofton se:

Në Administratën e Komisionit Qendror të Zgjedhjeve ka 1 (një) vend të lirë pune, për nëpunës civil të kategorisë së ulët drejtuese. Kategoria e pagës III-1.

Lëvizje Paralele

Pozicioni u ofrohet fillimisht nëpunësve civilë të së njëjtës kategori për procedurën e lëvizjes paralele! Vetëm në rast se pozicioni, në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele, rezulton se ende është vakant, është i vlefshëm për konkurimin nëpërmjet procedurës “Ngritja në detyrë”.

PËR TË DY PROCEDURAT (LËVIZJE PARALELE DHE NGRITJA NË DETYRË) APLIKOHET NË TË NJËJTËN KOHË.

Afati për dorëzimin e dokumentave:	22.04.2024
-------------------------------------------	-------------------

Për lëvizje paralele

Afati për dorëzimin e dokumentave:	26.04.2024
-------------------------------------------	-------------------

Për ngritje në detyrë

Përshkrimi i përgjithshëm i punës (detyrat kryesore) për këtë pozicion janë:

1. Jep hollësi në dinamikë mbi bazë të mbikëqyrjes, kontrollit, inspektimit në terren për procesin e ngritjes, organizimit dhe funksionimit të KZAZ dhe ambjenteve të punës.
2. Administrimi i informacionit të saktë dhe të dokumentuar dhe hartimi i bazës së të dhënave për KZAZ-të, propozimet për lirimet/emërimet e anëtarëve të QV dhe GN dhe vendimmarrjen e KQZ-së/ KZAZ-se lidhur me to.
3. Sigurimi i informacionit të saktë dhe të dokumentuar për administrimin e procesit zgjedhor në nivel të dytë dhe nivelit të tretë.

4. Inspektimi, verifikimi dhe nxitja në terren e punës së KZAZ-ve, KQV-ve dhe GNV-ve.
5. Monitorimi i veprimtarisë së organeve të qeverisjes vendore për zbatimin e detyrave të caktuara nga Kodi Zgjedhor dhe aktet nenligjore sipas planit të percaktuar nga eprori
6. Verifikimi i ambienteve dhe paraqitja e raporteve me shkrim për ambientet private të propozuara nga kryetari i njësisë vendore për caktimin e QV, për të cilat KQZ jep autorizim.
7. Kontrollon dhe koordinon punën me administratën zgjedhore, specialiste, monitorues, trajnere, administron raportet e tyre pas përmbylljes së procesit dhe përgatit mbi bazën e tyre tipologjinë e problematikave të evidentuara.
8. Kontribuon në koordinimin e punës mes KQZ-KZAZ dhe administratës zgjedhore për realizimin me sukses të trajnimit të komisionerëve zgjedhor të nivelit të dytë dhe të tretë.
9. Ndjek dhe mbikqyr detyrat dhe afatet e ngarkuara në planin e punës, planin strategjik dhe kontribuon, propozon përmirësimin e tyre.
10. Ndan detyrat e percaktuara në planin e punës, matricën e detyrave, planin strategjik në sektor dhe mbikqyr performancën e tyre.
11. Administron bazat e të dhënave për administratën zgjedhore, objektet zgjedhore, performancën e administratës zgjedhore dhe çdo të dhënë që lidhet me koordinimin me të tjerë.
12. Vlerëson efektivitetin dhe efikasitetin e akteve nenligjore në raport me standartet ndërkombëtare në fushën e zgjedhjeve dhe identifikon aktet që kanë nevojë për përmirësim/miratim.

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.
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 veçanta për këtë vend pune janë:

1. Arsimi: I lartë, “Master Shkencor”, në shkencat ekonomike, shkencë shoqërore, juridike.
2. Përvoja: Të ketë përvojë pune jo më pak se 1 (një) vit, në pozicione të nivelit të ulët drejtues.
3. Shkathtësi të shkëlqyera të të menduarit kritik dhe vlerësimit.
4. Njohuri të mira të procedurave zgjedhore, aftësi për të përcaktuar objektiva dhe vendosur prioritete dhe respektuar afatet, aftësi për të planifikuar, aftësi shumë të mira komunikimi, aftësi për të punuar në ekip, transparencë në punë, për të punuar jashtë orarit zyrtar dhe jashtë vendbanimit.
5. Të ketë aftësi për të planifikuar, rishikuar dhe koordinuar punën e stafit në varësi.
6. Të zotërojë shumë mirë 1 (një) gjuhë të BE-së, avantazh gjuha angleze.

Kandidati duhet të dërgojë me postë ose dorazi në një zarf të mbyllur, në zyrën e protokollit të KQZ-së, dokumentet e dosjes së tij personale.

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 e diplomës, nëse aplikanti disponon një diplomë të një universiteti të huaj, duhet ta ketë të njehsuar pranë Ministrisë së Arsimit, Sportit dhe Edukimit.
5. Fotokopje e diplomës me listën të 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.

6. Fotokopje të një vlerësimi vjetor.
7. Aktin e emërimit si nëpunës civil.
8. Vërtetim nga punëdhënësi i fundit, që aplikanti nuk ka masë disiplinore në fuqi.
9. Fotokopje librezës së punës.
10. Certifikata ose dëshmi të kualifikimeve, trajnimeve të ndryshme.
11. Fotokopje të kartës së identitetit.
12. Vërtetim i gjendjes gjyqësore.

KY DOKUMENTACION DUHET TË DORËZOHET NGA KANDIDATI BREnda 10 (DHJETË) DITË KALENDARIKE NGA MOMENTI I SHPALLJES NË PORTAL.

Fushat e njohurive, aftësitë dhe cilësitë mbi të cilat do të zhvillohet testimi dhe intervista

1. Njohuri mbi Kushtetutën e Republikës së Shqipërisë;
2. Njohuri mbi ligjin nr.10019, datë 28.12.2008, “Kodi Zgjedhor i Republikës së Shqipërisë” i ndryshuar;
3. Njohuri mbi ligjin nr.44 /2015“Kodin e Procedurave Administrative;
4. Njohuri mbi ligjin nr.119/2014, “Për të drejtën e informimit”;
5. Njohuri mbi ligjin nr. 90/2012, “Për administrimin dhe funksionimin e administratës shtetërore”;
6. Njohuri mbi ligjin nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar;
7. Njohuri mbi ligjin nr. 9131, datë 08.09.2003 “Për rregullat e etikës në administratën publike”;
8. Njohuri mbi ligjin nr. 9887, datë 10.03.2008 “Për mbrojtjen e të Dhënave personale”;

Rezultatet për verifikimin paraprak të kushteve minimale të procedurës së lëvizjes paralele dhe të përmbushjes së kriterëve specifike të vendit të punës do të dalin në datën **24.04.2024**, nëpërmjet shpalljes së listës emërore të verifikimit paraprak të kandidatëve që do të vazhdojnë konkurimin, në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit” dhe në faqen zyrtare të Institucionit të KQZ-së.

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 përfundimit të afatit të ankimit.

INTERVISTA ME GOJË DO TË ZHVILLOHET NË AMBIENTET E KQZ-SË NË DATËN 03.05.2024, ORA 10:00.

Mënyra e vlerësimit të kandidatëve:

Nëpërmjet dokumentacionit të dorëzuar dhe intervistës së strukturuar me gojë.

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;

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

rezultatit. 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 kandidatin, i cili renditet i pari ndër kandidatët që kanë marrë të paktën 70 pikë.

KANDIDATI FITUES DO TË SHPALLET NGA NJËSIA PËRGJEGJËSE NË PORTALIN “SHËRBIMI KOMBËTAR I PUNËSIMIT”, SI DHE NË FAQEN ZYRTARE TË KQZ-SË.

Ngritja në Detyrë

Në mbështetje të nenit 26, Kreut V të ligjit nr. 152, datë 30.05.2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, vendimit nr. 242, të Këshillit të Ministrave 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”, Komisioni Qendror i Zgjedhjeve, njofton se:

Në Administratën e Komisionit Qendror të Zgjedhjeve ka 1 (një) vend të lirë pune, për nëpunës civil të kategorisë së ulët drejtuese. Kategoria e pagës III-1.

Konkursi do të kalojë në këto faza:

- Faza e parë;
 - a) Verifikimi i kandidatëve që plotësojnë kërkesat e përgjithshme dhe të veçanta, jo më vonë se 10 (dhjetë) ditë 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.

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:

1. Arsimi: I lartë, “Master Shkencor”, në shkencat ekonomike, shoqërore, juridike.
2. Përvoja: Të ketë përvojë pune jo më pak se 3 (tre) vjet, në pozicione të nivelit ekzekutiv.
3. Shkathtësi të shkëlqyera të të menduarit kritik dhe vlerësimit.
4. Të ketë aftësi shumë të mira komunikimi, prezantimi, aftësi për të punuar në ekip, transparencë në punë, për të punuar jashtë orarit zyrtar dhe jashtë vendbanimit.
5. Të zotërojë shumë mirë 1 (një) gjuhë të BE-së, avantazh gjuha angleze.

Përshkrimi i përgjithshëm i punës (detyrat kryesore) për këtë pozicion janë:

1. Jep hollësi në dinamikë mbi bazë të mbikëqyrjes, kontrollit, inspektimit në terren për procesin e ngritjes, organizimit dhe funksionimit të KZAZ dhe ambjenteve të punës.
2. Administrimi i informacionit të saktë dhe të dokumentuar dhe hartimi i bazës së të dhënave për KZAZ-të, propozimet për lirimet/emërimet e anëtarëve të QV dhe GN dhe vendimmarrjen e KQZ-së/ KZAZ-se lidhur me to.
3. Sigurimi i informacionit të saktë dhe të dokumentuar për administrimin e procesit zgjedhor në nivel të dytë dhe nivelit të tretë.
4. Inspektimi, verifikimi dhe nxitja në terren e punës së KZAZ-ve, KQV-ve dhe GNV-ve.
5. Monitorimi i veprimtarisë së organeve të qeverisjes vendore për zbatimin e detyrave të caktuara nga Kodi Zgjedhor dhe aktet nenligjore sipas planit të percaktuar nga eprori
6. Verifikimi i ambienteve dhe paraqitja e raporteve me shkrim për ambientet private të propozuara nga kryetari i njësisë vendore për caktimin e QV, për të cilat KQZ jep autorizim.
7. Kontrollon dhe koordinon punën me administratën zgjedhore, specialiste, monitorues, trajnere, administron raportet e tyre pas përmbylljes së procesit dhe përgatit mbi bazën e tyre tipologjinë e problematikave të evidentuara.
8. Kontribuon në koordinimin e punës mes KQZ-KZAZ dhe administratës zgjedhore për realizimin me sukses të trajnimit të komisionerëve zgjedhor të nivelit të dytë dhe të tretë.
9. Ndjek dhe mbikëqyr detyrat dhe afatet e ngarkuara në planin e punës, planin strategjik dhe kontribuon, propozon përmirësimin e tyre.
10. Ndan detyrat e percaktuara në planin e punës, matricën e detyrave, planin strategjik në sektor dhe mbikëqyr performancën e tyre.
11. Administron bazat e të dhënave për administratën zgjedhore, objektet zgjedhore, performancën e administratës zgjedhore dhe çdo të dhënë që lidhet me koordinimin me të tjerë.
12. Vlerëson efektivitetin dhe efikasitetin e akteve nenligjore në raport me standartet ndërkombëtare në fushën e zgjedhjeve dhe identifikon aktet që kanë nevojë për përmirësim/miratim.

Kandidatët duhet të dërgojnë me postë ose dorazi në një zarf të mbyllur, në zyrën e protokollit të KQZ-së, këto dokumenta:

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 e diplomës, nëse aplikanti disponon një diplomë të një universiteti të huaj duhet ta ketë të njehsuar pranë Ministrisë së Arsimit, Sportit dhe Rinisë;
5. Fotokopje e diplomës me listën të 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;
6. Fotokopje të një vlerësimi vjetor.
7. Aktin e emërimit si nëpunës civil.
8. Vërtetim nga punëdhënësi i fundit, që aplikanti nuk ka masë disiplinore në fuqi;
9. Fotokopje librezës së punës;
10. Certifikata ose dëshmi të kualifikimeve, trajnimeve të ndryshme.
11. Fotokopje të kartës së identitetit;
12. Vërtetim i gjendjes shëndetësore;
13. Vërtetim i gjendjes gjyqësore.

PRANIMI I DOKUMENTEVE DO TË BËHET, JO MË PAK SE 15 (PESËMBËDHJETË) DITË KALENDARIKE.

Në datën **06.05.2024**, do të shpallet lista e vlerësimit paraprak të kandidatëve që do të vazhdojnë konkurimin, në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit” dhe në faqen zyrtare të KQZ-së.

Ankesat nga kandidatët që nuk janë kualifikuar paraqesin ankesë me shkrim pranë Njesisë përgjegjëse, brenda 5 (pesë) ditëve kalendarike nga data e njoftimit individual dhe ankuesi merr përgjigje brenda 5 (pesë) ditëve kalendarike nga data e depozitimit të saj.

KONKURIMI-TESTIMI ME SHKRIM DO TË BËHET NË KQZ, NË DATËN 17.05.2024, NË ORËN 10:00.

Mënyra e vlerësimit të Kandidatëve:

Kandidatët do të vlerësohen nga **Komiteti i Pranimit për Ngritjen në Detyrë (KPND)** i ngritur pranë institucionit të KQZ-së.

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

- a) 20 pikë për dokumentacionin e dorëzuar (ekperience, trajnime, kualifikime të lidhura me fushën përkatëse, si dhe 2 vlerësimet e fundit pozitive);
- b) 40 pikë për intervistën e strukturuar me gojë;
- c) 40 pikë për vlerësimin me shkrim.

Kandidatët fitues janë ata që renditen të parët nga kandidatët që kanë marrë të paktën 70 pikë (70% të pikëve).

Njesia përgjegjëse njofton individualisht kandidatët që kanë konkuruar për rezultatin e tyre brenda 24 (njëzetekatër) orëve nga dita që komiteti i njofton vendimin e tij.

Kandidati ka të drejtë të bëjë ankim me shkrim edhe në (KPND) për rezultatin e pikëve brenda 3(tri) ditëve kalendarike nga data e njoftimit individual për rezultatin e vlerësimit. Ankuesi merr përgjigje brenda 5 (pesë) ditëve kalendarike nga data përfundimit të afatit të ankimit.

SHPALLJA E FITUESIT/ FITUESVE BËHET NË FAQEN ZYRTARE TË KQZ-SË DHE NË PORTALIN; “SHËRBIMI KOMBËTAR I PUNËSIMIT”.

Për sqarime të mëtejshme, mund të kontaktoni në adresën e Komisionit Qendror të Zgjedhjeve, Rruga “Ibrahim Rugova”, Nr.4, Tiranë, si dhe të konsultoni faqen zyrtare në internet www.kqz.gov.al.

Drejtorja e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse