



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
GJYKATA KUSHTETUESE
DREJTORIA EKONOMIKE, BURIMEVE NJERËZORE
DHE SHËRBIMEVE MBËSHTETËSE

**NJOFTIM PËR NJË VEND TË LIRË PUNE NË KATEGORINË E ULËT DREJTUESE
(PËRGJEGJËS/E)**

Në zbatim të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, neni 26, si dhe të Vendimit të Këshillit të Ministrave, nr.242, datë 18.03.2015, “Për plotësimin e vendeve të lira të punës në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese”, i ndryshuar, bazuar në ligjin nr. 8577, datë 10.02.2000, “Për organizimin e funksionimit të Gjykatës Kushtetuese”, i ndryshuar dhe Vendimin e Mbledhjes së Gjyqtarëve nr. 17, datë 20.11.2023 “Për një ndryshim në strukturën organizative të Gjykatës Kushtetuese”, i ndryshuar, Gjykata Kushtetuese e Republikës së Shqipërisë shpall procedurat e lëvizjes paralele dhe të ngritjes në detyrë në shërbimin civil për kategorinë drejtuese, për një vend të lirë pune në pozicionin:

Përgjegjës/e i/e Sektorit të Prokurimeve, në Drejtorinë e Shërbimeve Juridike, Prokurimeve dhe Teknologjisë së Informacionit-Kategoria III, klasa II-2.

Pozicioni më sipër u ofrohet nëpunësve civilë të së njëjtës kategori për procedurën e lëvizjes paralele nga brenda dhe jashtë institucionit të Gjykatës Kushtetuese.

Vetëm në rast se për këtë pozicion, në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele, rezulton se pozicioni është ende vakant, atëherë ai është i vlefshëm për konkurrim nëpërmjet procedurës së ngritjes në detyrë. Në rast se vendi do të mbetet vakant edhe pas kësaj procedure, do të plotësohet sipas pikës 4, të nenit 26, të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, duke pranuar edhe kandidatë të tjerë që plotësojnë kërkesat për vendin e lirë.

Përshkrimi i detyrave që kryen Përgjegjësi/ja i/e Sektorit të Prokurimeve:

1. Harton dhe përgatit regjistrin e parashikimit, bazuar në të dhënat e nevojshme të siguruara nga strukturat përkatëse në institucion, si dhe regjistrin e realizimit të procedurave të prokurimit publik;
2. Rakordon planin e miratuar të buxhetit me ecurinë e realizimit të procedurave të prokurimit në institucion;
3. Është përgjegjës për kontrollin e punës lidhur me mbarëvajtjen e veprimtarisë së institucionit për sa i përket procesit të prokurimeve, investimeve dhe zbatimin e procedurave, në përputhje me legjislacionin në fuqi;
4. Bashkërendon punën e sektorit për kryerjen e procedurave ligjore të prokurimit, në bazë të

fondeve buxhetore të miratuara për institucionin, duke zbatuar me rigorozitet legjislationin në fuqi për prokurimin publik;

5. Kontribuon në hartimin dhe përgatitjen e kontratave që kanë të bëjnë me prokurimet që kryhen nga institucioni, sipas klasifikimit të tyre në bazë të procedurës, duke mbrojtur në çdo kohë interesat e institucionit;

6. Monitoron dhe kontrollon organizimin në një dosje të gjithë dokumentacionin e prokurimit dhe merr masat për dorëzimin e tyre në arkivin e institucionit, ku ruhen dhe administrohen sipas mënyrës dhe kohës që parashikohet në ligjin për arkivat si dhe në ligjin për informimin publik;

7. Mban lidhje të vazhdueshme me Agjencinë e Prokurimit Publik dhe institucionet e tjera të specializuara në fushën e prokurimit publik për zgjidhjen me efikasitet të problemeve që lindin gjatë zbatimit të buxhetit dhe procedurave të prokurimit publik;

8. Monitoron dhe operon me sistemin elektronik të prokurimeve në funksion të mbarëvajtjes së realizimit të procedurave të prokurimit;

9. Kryen çdo detyrë të specialistit të prokurimeve që ndodhet në pamundësi objektive për t'i kryer ato vetë.

KUSHTET PËR LËVIZJEN PARALELE DHE KRITERET E VEÇANTA

Afati për dorëzimin e dokumenteve për procedurën e pranimit me lëvizje paralele fillon në datën 09.05.2025 dhe përfundon në datën 19.05.2025.

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

- a) Të jetë nëpunës civil i konfirmuar brenda të njëjtës kategori për të cilën aplikon;
- b) Të mos ketë masë disiplinore në fuqi;
- c) Të ketë të paktën vlerësimin e fundit “Mirë” ose Shumë mirë”;
- d) Të plotësojë kushtet dhe kërkesat e posaçme të përcaktuara në shpalljen për konkurim.

Kritere të veçanta për pozicionin e Përgjegjësit/es të/së Sektorit të Prokurimeve:

- a) Të ketë mbaruar arsimin e lartë në fushën juridike dhe/ose ekonomike dhe të ketë minimalisht diplomë “Master Shkencor” ose diplomë të integruar me këtë *(diplomat e lëshuara nga institucione arsimore të huaja duhet të jenë të njësuar nga Ministria e Arsimit, Sportit dhe Rinisë)*;
- b) Të paktën 5 vjet eksperiencë pune në fushën përkatëse, në institucione shtetërore ose private;
- c) Të ketë njohuri shumë të mira të kuadrit ligjor në fushën e prokurimit publik dhe të ligjeve dhe akteve nënligjore sektoriale që ndërthuren më të;
- d) Të ketë njohuri shumë të mira të praktikave të administratës publike, përfshirë përcaktimin e synimeve, hartimin, zbatimin dhe vlerësimin e procedurave dhe mbikëqyrjen e stafit;
- e) Të ketë gadishmëri për përfaqësimin në gjykatë në çështje të natyrës administrative për prokurimet publike;
- f) Të zotërojnë gjuhën angleze. Gjuha e dytë e huaj përbën avantazh;

- g) Të ketë njohuri të mira të programeve të prokurimit publik elektronik dhe aplikacioneve bazë të kompjuterit;
- h) Të ketë njohuri të mira rreth procedurave të prokurimit publik;
- i) Të ketë aftësi të mira komunikuese dhe menaxhuese;
- j) Të ketë njohuri për parimet dhe praktikën administrative;
- k) Të jetë i/e aftë të përpilojë, analizojë dhe përgatisë raporte dhe të dhëna teknike që lidhen me fushën e veprimtarisë;
- l) Të ketë aftësi në vendosjen dhe ruajtjen e marrëdhënieve efektive të punës me qeverinë, agjencitë publike, punonjësit dhe publikun e gjerë.

Rezultatet e verifikimit paraprak

Njësia përgjegjëse, në bazë të dokumentacionit të paraqitur, brenda datës **21.05.2025**, bën verifikimin paraprak të kandidatëve që përmbushin kushtet dhe kërkesat e posaçme të përcaktuara në shpalljen për konkurrim.

Kandidatët, që plotësojnë kushtet dhe kërkesat e posaçme, të përcaktuara në shpalljen për konkurrim, do të renditen në një listë paraprake sipas rendit alfabetik e cila do të shpallet në datën **23.05.2025**.

Kandidatët që nuk kualifikohen do të njoftohen individualisht nga njësia përgjegjëse për shkaqet e moskualifikimit, në të njëjtën ditë me shpalljen e listës së verifikimit paraprak.

Kandidatët, të cilët rezultojnë të pakualifikuar, nga data 23.05.2025 deri më 26.05.2025 paraqesin ankesat me shkrim pranë njësisë përgjegjëse. Ankesat zgjidhen brenda 5 (pesë) ditëve kalendarike nga data e përfundimit të afatit të ankimit (*deri në datën 31.05.2025*).

Dokumentacioni dhe mënyra e dorëzimit:

Kandidatët duhet të plotësojnë dhe të dorëzojnë pranë Drejtorisë Ekonomike, Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse, dokumentet si më poshtë:

1. Një listë përmbledhëse e të gjithë dokumenteve që dorëzohen, e cila duhet të jetë e nënshkruar në mënyrë të rregullt nga kandidati.
2. Një kërkesë për aplikim e cila duhet të përmbajë në formë të përmbledhur kërkesën për punësim në pozicionin e shpallur. Kërkesa në formë të përmbledhur të përmbajë:
 - Lloji i procedurës për të cilën merr pjesë (*lëvizje paralele ose ngritje në detyrë*);
 - Emri dhe mbiemri i kandidatit;
 - Adresa e saktë e banimit;
 - Numër telefoni/celulari;
 - Adresa e e-mailit;
 - Data e kërkesës;
 - Nënshkrimi: Emri, mbiemri dhe firma me shkrim dore;
3. Jetëshkrimi i plotësuar.
4. Fotokopje e diplomës (përfshirë edhe diplomën Bachelor në rastin e diplomës master), së bashku me listën e notave të diplomës e krediteve të marra.
5. Fotokopje e librezës së punës (*të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë*).

6. Fotokopje e letërnjoftimit (ID).
7. Dokumentin që vërteton njohjen e gjuhës së huaj.
8. Vërtetimin e gjendjes shëndetësore dhe për aftësinë për punë (nga KML).
9. Vërtetimin e gjendjes gjyqësore ose formulari i plotësuar që autorizon institucionin për verifikim.
10. Vërtetim nga gjykata dhe prokuroria që nuk është në ndjekje penale.
11. Vlerësimi i punës nga punëdhënësi i fundit.
12. Rekomandime, në rast se ka, mundësisht nga punëdhënësi i fundit.
13. Urdhërin ose vendimin e konfirmimit si nëpunës civil.
14. Vërtetimin nga institucioni që ka punuar dhe që nuk ka masë disiplinore në fuqi.
15. Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimimin shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj.

Mënyra e dorëzimit të dokumentacionit të kërkuar:

Kandidati/ja duhet të dorëzojë brenda afatit të caktuar dokumentacionin e kërkuar si më poshtë:

- ÷ Në protokollin e Gjykatës Kushtetuese ose pranë Drejtorisë Ekonomike, Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse.
- ÷ Me postë (*data e postimit me postë të jetë brenda afatit të caktuar për paraqitjen e dokumenteve*).

Fusha e njohurive për kandidatët që do të intervistohen:

- a. Njohuritë, aftësitë, kompetencën sipas përshkrimit të pozicionit të punës dhe detyrave që kryen.
- b. Eksperiencën e tyre të mëparshme.
- c. Motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën në këtë pozicion pune.
- d. Njohuritë për Kushtetutën e Republikës së Shqipërisë; Ligjin për organizimin e funksionimit të Gjykatës Kushtetuese; Rregulloren e brendshme; Ligjin për statusin e nëpunësit civil; Ligjin për prokurimet publike; Ligjin për rregullat e etikës në administratën publike; Ligjin për të drejtën e informimit për dokumentet zyrtare; Ligjin nr. 44/2015 “Kodi i Procedurës Administrative; Ligjin për mbrojtjen e të dhënave personale dhe aktet e tjera nënligjore që rregullojnë këto veprimtari.

Mënyra e vlerësimit të kandidatëve

Vlerësimi i kandidatëve do të bëhet nga KPLP. Kandidatët do të vlerësohen për jetëshkrimin e dokumentacionin tjetër të dorëzuar, si dhe për intervistën e strukturuar.

Intervista do të zhvillohet në mjediset e Gjykatës Kushtetuese në datën 05.06.2025, ora 10:30.

Mënyra e vlerësimit dhe procedurat që ndiqen për kandidatët është e përcaktuar në dispozitat përkatëse të ligjit si dhe në udhëzimet përkatëse të DAP. Struktura e ndarjes së pikëve të vlerësimit të kandidatëve, është si më poshtë vijon:

- a) 40 pikë për dokumentacionin e dorëzuar, i ndarë në: 20 pikë përvojë, 10 pikë për trajnime apo kualifikime të lidhura me fushën përkatëse, si dhe 10 pikë për certifikimin pozitiv ose për vlerësimet e rezultateve individuale në punë në rastet kur procesi i certifikimit nuk është kryer;
- b) 60 pikë intervista me gojë.

Mënyra e komunikimit

Njoftimet dhe komunikimet për çdo fazë të procedurës për kandidatët do të bëhet me e-mail, celular dhe sipas rastit në këndin e informacionit të institucionit dhe në portalin e "Agjencisë Kombëtare të Punësimit dhe Aftësive".

Grafiku i datave të zhvillimit të procedurës me lëvizje paralele:

Dorëzimi dokumenteve:	09.05.2025 deri më 19.05.2025
Shpallja e listës paraprake të kandidatëve të kualifikuar:	23.05.2025
Ankimi për kualifikimin paraprak	23.05.2025-26.05.2025
Zgjidhja e ankimeve për kualifikimin paraprak:	deri në 5 ditë kalendarike nga data e përfundimit të ankimit
Shpallja e listës së kandidatëve të kualifikuar:	03.06.2025
Intervista e strukturuar me kandidatët e kualifikuar	05.06.2025, ora 10:30
Njoftimi i vendimit të KPLP nga njësia përgjegjëse	10.06.2025
Ankimi për vlerësimin e KPLP-së:	3 ditë kalendarike nga data e shpalljes
Zgjidhja e ankimeve dhe dhënia e përgjigjes për vlerësimin:	deri në 5 ditë kalendarike nga data e përfundimit të ankimit
Shpallja e fituesit:	19.06.2025
Akti i emërimit:	20.06.2025

KUSHTET PËR NGRITJEN NE DETYRË DHE KRITERET E VEÇANTA

Nëse plotësimi i vendit të lirë në pozicionin "Përgjegjës/e i/e Sektorit të Prokurimeve-Kategoria III, klasa II-2" në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele rezulton i paplotësuar, do të ndiqet procedura e ngritjes në detyrë që është e hapur për nëpunësit civilë të një kategorie më të ulët në të njëjtin institucion apo institucione të tjera të shërbimit civil. Në rast se vendi mbetet vakant edhe pas kësaj procedure, do të plotësohet sipas pikës 4, të nenit 26, të ligjit nr.152/2013 "Për nëpunësin civil", i ndryshuar dhe pikës 43, Kreu III-të i 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.

Afati për dorëzimin e dokumenteve për procedurën e pranimit me ngritje në detyrë fillon në datën 09.05.2025 dhe përfundon në datën 23.05.2025.

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

- Të jetë nëpunës civil i konfirmuar;
- Të mos ketë masë disiplinore në fuqi;
- Të ketë të paktën vlerësimin e fundit "Mirë" ose Shumë mirë";
- Të plotësojë kushtet e tjera të përcaktuara në Vendimin e Këshillit të Ministrave për klasifikimin e pozicioneve të punës në shërbimin civil;
- Të plotësojë kushtet dhe kërkesat e posaçme të përcaktuara në shpalljen për konkurrim.

Kritere të veçanta për pozicionin e Përgjegjësit/es të/së Sektorit të Prokurimeve:

- a) Të ketë mbaruar arsimin e lartë në fushën juridike dhe/ose ekonomike dhe të ketë minimalisht diplomë “Master Shkencor” ose diplomë të integruar me këtë *(diplomat e lëshuara nga institucione arsimore të huaja duhet të jenë të njësuar nga Ministria e Arsimit, Sportit dhe Rinisë)*;
- b) Të paktën 5 vjet eksperiencë pune në fushën përkatëse, në institucione shtetërore ose private;
- c) Të ketë njohuri shumë të mira të kuadrit ligjor në fushën e prokurimit publik dhe të ligjeve dhe akteve nënligjore sektoriale që ndërthuren më të;
- d) Të ketë njohuri shumë të mira të praktikave të administratës publike, përfshirë përcaktimin e synimeve, hartimin, zbatimin dhe vlerësimin e procedurave dhe mbikëqyrjen e stafit;
- e) Të ketë gadishmëri për përfaqësimin në gjykatë në çështje të natyrës administrative për prokurimet publike;
- f) Të zotërojë gjuhën angleze. Gjuha e dytë e huaj përbën avantazh;
- g) Të ketë njohuri të mira të programeve të prokurimit publik elektronik dhe aplikacioneve bazë të kompjuterit;
- h) Të ketë njohuri të mira rreth procedurave të prokurimit publik;
- i) Të ketë aftësi të mira komunikuese dhe menaxhuese;
- j) Të ketë njohuri për parimet dhe praktikat administrative;
- k) Të jetë i/e aftë të përpilojë, analizojë dhe përgatisë raporte dhe të dhëna teknike që lidhen me fushën e veprimtarisë;
- l) Të ketë aftësi në vendosjen dhe ruajtjen e marrëdhënieve efektive të punës me qeverinë, agjencitë publike, punonjësit dhe publikun e gjerë.

Konkurrimi për procedurën e ngritjes në detyrë përfshin dy faza:

- 1) verifikimin paraprak, nëse kandidatët plotësojnë kushtet dhe kërkesat e veçanta për vendin e lirë, të përcaktuara në shpalljen për konkurrim;
- 2) vlerësimin e kandidatëve.

Rezultatet e verifikimit paraprak

Njësia përgjegjëse, në bazë të dokumentacionit të paraqitur, brenda datës **27.05.2025**, bën verifikimin paraprak të kandidatëve që përmbushin kushtet dhe kërkesat e posaçme të përcaktuara në shpalljen për konkurrim.

Kandidatët, që plotësojnë kushtet dhe kërkesat e posaçme, të përcaktuara në shpalljen për konkurrim, do të renditen në një listë paraprake sipas rendit alfabetik e cila do të shpallet në datën **29.05.2025**.

Kandidatët që nuk kualifikohen do të njoftohen individualisht nga njësia përgjegjëse për shkaqet e moskualifikimit, në të njëjtën ditë me shpalljen e listës së verifikimit paraprak.

Kandidatët, të cilët rezultojnë të pakualifikuar, brenda 5 (pesë) ditëve kalendarike nga data e njoftimit individual *(nga data 29.05.2025 deri më 03.06.2025)* paraqesin ankesat me shkrim pranë njësisë përgjegjëse. Ankesat zgjidhen brenda 5 (pesë) ditëve kalendarike nga data e përfundimit të afatit të ankimit *(deri në datën 08.06.2025)*.

Dokumentacioni dhe mënyra e dorëzimit:

Kandidatët duhet të plotësojnë dhe të dorëzojnë pranë Drejtorisë Ekonomike, Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse, dokumentet si më poshtë:

1. Një listë përmbledhëse e të gjithë dokumenteve që dorëzohen e cila duhet të jetë e nënshkruar në mënyrë të rregullt nga kandidati.
2. Një kërkesë për aplikim e cila duhet të përmbajë në formë të përmbledhur kërkesën për punësim në pozicionin e shpallur. Kërkesa në formë të përmbledhur të përmbajë:
 - Lloji i procedurës për të cilën merr pjesë (*lëvizje paralele ose ngritje në detyrë*);
 - Emri dhe mbiemri i kandidatit;
 - Adresa e saktë e banimit;
 - Numër telefoni/celulari;
 - Adresa e e-mailit;
 - Data e kërkesës;
 - Nënshkrimi: Emri, mbiemri dhe firma me shkrim dore.
3. Jetëshkrimi i plotësuar.
4. Fotokopje e diplomës (përfshirë edhe diplomën Bachelor në rastin e diplomës master), së bashku me listën e notave të diplomës e krediteve të marra.
5. Fotokopje e librezës së punës (*të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë*).
6. Fotokopje e letërnjoftimit (*ID*).
7. Dokumentin që vërteton njohjen e gjuhës së huaj.
8. Vërtetimin e gjendjes shëndetësore dhe për aftësinë për punë (*nga KML*).
9. Vërtetimin e gjendjes gjyqësore ose formulari i plotësuar që autorizon institucionin për verifikim.
10. Vërtetim nga gjykata dhe prokuroria që nuk është në ndjekje penale.
11. Vlerësimi i punës nga punëdhënësi i fundit.
12. Rekomandime, në rast se ka, mundësisht nga punëdhënësi i fundit.
13. Urdhërin ose vendimin e konfirmimit si nëpunës civil.
14. Vërtetimin nga institucioni që ka punuar dhe që nuk ka masë disiplinore në fuqi.
15. Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimimin shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj.

Mënyra e dorëzimit të dokumentacionit të kërkuar:

Kandidati/ja duhet të dorëzojë brenda afatit të caktuar dokumentacionin e kërkuar si më poshtë:

- ÷ Në protokollin e Gjykatës Kushtetuese ose pranë Drejtorisë Ekonomike, Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse.
- ÷ Me postë (*data e postimit me postë të jetë brenda afatit të caktuar për paraqitjen e dokumenteve*).

Fusha e njohurive për kandidatët që do të intervistohen

- a. Njohuritë, aftësitë, kompetencën sipas përshkrimit të pozicionit të punës dhe detyrave që kryen.
- b. Eksperiencën e tyre të mëparshme.

- c. Motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën në këtë pozicion pune.
- d. Njohuritë për Kushtetutën e Republikës së Shqipërisë; Ligjin për organizimin e funksionimit të Gjykatës Kushtetuese; Rregulloren e brendshme; Ligjin për statusin e nëpunësit civil; Ligjin për prokurimet publike; Ligjin për rregullat e etikës në administratën publike; Ligjin për të drejtën e informimit për dokumentet zyrtare; Ligjin nr. 44/2015 “Kodi i Procedurës Administrative; Ligjin për mbrojtjen e të dhënave personale dhe aktet e tjera nënligjore që rregullojnë këto veprimtari.

Mënyra e vlerësimit të kandidatëve

Vlerësimi i kandidatëve do të bëhet nga KPND. Vlerësimi i kandidatëve përfshin:

- a. Vlerësimi i jetëshkrimit të kandidatëve, që konsiston në vlerësimin e arsimit, përvojës e trajnimeve, të lidhura me fushën si dhe vlerësimet e arritjeve individuale në punë;
- b. Vlerësimi me shkrim;
- c. Intervista e strukturuar me gojë.

Vlerësimi me shkrim dhe intervista e strukturuar do të zhvillohen në datën 13.06.2025, ora 10:30 në mjediset e Gjykatës Kushtetuese.

Mënyra e vlerësimit dhe procedurat që ndiqen për kandidatët është e përcaktuar në dispozitat përkatëse të ligjit si dhe në udhëzimet përkatëse të DAP. Struktura e ndarjes së pikëve të vlerësimit të kandidatëve, është si më poshtë vijon:

- a) 20 pikë për dokumentacionin e dorëzuar,
- b) 40 pikë intervista e strukturuar me gojë,
- c) 40 pikë për vlerësimin me shkrim.

Mënyra e komunikimit

Njoftimet dhe komunikimet për çdo fazë të procedurës për kandidatët do të bëhet me e-mail, celular dhe sipas rastit në këndin e informacionit të institucionit dhe në portalin e "Agjencisë Kombëtare të Punësimit dhe Aftësive".

Grafiku i datave të zhvillimit të procedurës me ngritje në detyrë:

Dorëzimi i dokumenteve:	09.05.2025 deri më 23.05.2025
Shpallja e listës paraprake të kandidatëve të kualifikuar:	29.05.2025
Ankimi për kualifikimin paraprak	5 ditë kalendarike nga data e shpalljes
Zgjidhja e ankimeve për kualifikimin paraprak:	deri në 5 ditë kalendarike nga data e përfundimit të ankimit
Shpallja e listës së kandidatëve të kualifikuar:	10.06.2025
Testimi me shkrim dhe intervista e strukturuar me kandidatët e kualifikuar	13.06.2025 ora 10:30
Njoftimi i vendimit të KPND nga njësia përgjegjëse	17.06.2025
Ankimi për vlerësimin e KPND-së:	3 ditë kalendarike nga data e shpalljes
Zgjidhja e ankimeve dhe dhënia e përgjigjes për vlerësimin:	deri në 5 ditë kalendarike nga data e përfundimit të ankimit
Shpallja e fituesit:	26.06.2025
Akti i emërimit:	27.06.2025

KUSHTET PËR PRANIMIN NË SHËRBIMIN CIVIL

Nëse pozicioni " Përgjegjës/e i/e Sektorit të Prokurimeve-Kategoria III, klasa II-2" në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele dhe ngritjes në detyrë, rezulton i paplotësuar, do të ndiqet procedura për pranimin në shërbimin civil për kategorinë drejtuese. Të gjithë kandidatët duhet të plotësojnë kërkesat e veçanta dhe ato të përgjithshme të pikës 4, të nenit 26, të ligjit 152/2013 "Për nëpunësin civil", i ndryshuar, duke pranuar edhe kandidatë të tjerë që plotësojnë kërkesat për vendin e lirë.

Afati për dorëzimin e dokumenteve për procedurën e pranimit në shërbimin civil fillon në datën **09.05.2025** dhe përfundon më datën **26.05.2025**.

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

- a) të plotësojë kushtet e tjera të përcaktuara në vendimin e Këshillit të Ministrave për klasifikimin e pozicioneve në shërbimin civil;
- b) të përmbushë kriteret e veçanta të përcaktuara në shpalljen për konkurrim.

Kritere të veçanta për pozicionin e Përgjegjësit/es të/së Sektorit të Prokurimeve:

- a) Të ketë mbaruar arsimin e lartë në fushën juridike dhe/ose ekonomike dhe të ketë minimalisht diplomë "Master Shkencor" ose diplomë të integruar me këtë *(diplomat e lëshuara nga institucione arsimore të huaja duhet të jenë të njësuara nga Ministria e Arsimit, Sportit dhe Rinisë)*;
- b) Të paktën 5 vjet eksperiencë pune në fushën përkatëse, në institucione shtetërore ose private;
- c) Të ketë njohuri shumë të mira të kuadrit ligjor në fushën e prokurimit publik dhe të ligjeve dhe akteve nënligjore sektoriale që ndërthuren më të;
- d) Të ketë njohuri shumë të mira të praktikave të administratës publike, përfshirë përcaktimin e synimeve, hartimin, zbatimin dhe vlerësimin e procedurave dhe mbikëqyrjen e stafit;
- e) Të ketë gadishmëri për përfaqësimin në gjykatë në çështje të natyrës administrative për prokurimet publike;
- f) Të zotërojë gjuhën angleze. Gjuha e dytë e huaj përbën avantazh;
- g) Të ketë njohuri të mira të programeve të prokurimit publik elektronik dhe aplikacioneve bazë të kompjuterit;
- h) Të ketë njohuri të mira rreth procedurave të prokurimit publik;
- i) Të ketë aftësi të mira komunikuese dhe menaxhuese;
- j) Të ketë njohuri për parimet dhe praktikat administrative;
- k) Të jetë i/e aftë të përpilojë, analizojë dhe përgatisë raporte dhe të dhëna teknike që lidhen me fushën e veprimtarisë;
- l) Të ketë aftësi në vendosjen dhe ruajtjen e marrëdhënieve efektive të punës me qeverinë, agjencitë publike, punonjësit dhe publikun e gjerë.

Konkurrimi për procedurën e pranimit në shërbimin civil:

- 1) verifikimin paraprak, nëse kandidatët plotësojnë kushtet dhe kërkesat e veçanta për vendin e lirë, të përcaktuara në shpalljen për konkurrim;
- 2) vlerësimin e kandidatëve.

Rezultatet e verifikimit paraprak

Njësia përgjegjëse, në bazë të dokumentacionit të paraqitur, brenda datës **30.05.2025**, bën verifikimin paraprak të kandidatëve që përmbushin kushtet dhe kërkesat e posaçme e të përcaktuara në shpalljen për konkurrim. Kandidatët, që plotësojnë kushtet dhe kërkesat e posaçme të përcaktuara në shpalljen për konkurrim, do të renditen në një listë sipas rendit alfabetik, e cila do të publikohet më datën **03.06.2025**. Kandidatët që nuk kualifikohen do të njoftohen individualisht nga njësia përgjegjëse për shkaqet e moskualifikimit, në të njëjtën ditë me shpalljen e listës së verifikimit paraprak.

Kandidatët, të cilët rezultojnë të pakualifikuar, brenda 5 (pesë) ditëve kalendarike nga data e njoftimit individual (nga data 03.06.2025, deri më datën 08.06.2025) paraqesin ankesat me shkrim pranë njësisë përgjegjëse. Ankesat zgjidhen brenda 5 (pesë) ditëve kalendarike nga data e përfundimit të afatit të ankimit (deri më datën 13.06.2025).

Dokumentacioni dhe mënyra e dorëzimit:

1. Një listë përmbledhëse e të gjithë dokumenteve që dorëzohen e cila duhet të jetë e nënshkruar në mënyrë të rregullt nga kandidati.
2. Një kërkesë për aplikim e cila duhet të përmbajë në formë të përmbledhur kërkesën për punësim në pozicionin e shpallur. Kërkesa në formë të përmbledhur të përmbajë:
 - Lloji i procedurës për të cilën merr pjesë (*lëvizje paralele ose ngritje në detyrë*);
 - Emri dhe mbiemri i kandidatit;
 - Adresa e saktë e banimit;
 - Numër telefoni/celulari;
 - Adresa e e-mailit;
 - Data e kërkesës;
 - Nënshkrimi: Emri, mbiemri dhe firma me shkrim dore;
3. Jetëshkrimi i plotësuar.
4. Fotokopje e diplomës (përfshirë edhe diplomën Bachelor në rastin e diplomës master), së bashku me listën e notave të diplomës e krediteve të marra.
5. Fotokopje e librezës së punës (*të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë*).
6. Fotokopje e letërnjoftimit (ID).
7. Dokumentin që vërteton njohjen e gjuhës së huaj.
8. Vërtetimin e gjendjes shëndetësore dhe për aftësinë për punë (*nga KML*).
9. Vërtetimin e gjendjes gjyqësore ose formulari i plotësuar që autorizon institucionin për verifikim.
10. Vërtetim nga gjykata dhe prokuroria që nuk është në ndjekje penale.
11. Vlerësimi i punës nga punëdhënësi i fundit.
12. Rekomandime, në rast se ka, mundësisht nga punëdhënësi i fundit.
13. Vërtetimin nga institucioni që ka punuar dhe që nuk ka masë disiplinore në fuqi.
14. Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimimin shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj.

Mënyra e dorëzimit të dokumentacionit të kërkuar:

Kandidati/ja duhet të dorëzojë brenda afatit të caktuar dokumentacionin e kërkuar si më poshtë:

- ÷ Në protokollin e Gjykatës Kushtetuese ose pranë Drejtorisë Ekonomike, Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse.
- ÷ Me postë (*data e postimit me postë të jetë brenda afatit të caktuar për paraqitjen e dokumenteve*).

Fusha e njohurive për kandidatët që do të intervistohen:

- a. Njohuritë, aftësitë, kompetencën sipas përshkrimit të pozicionit të punës dhe detyrave që kryen.
- b. Eksperiencën e tyre të mëparshme.
- c. Motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën në këtë pozicion pune.
- d. Njohuritë për Kushtetutën e Republikës së Shqipërisë; Ligjin për organizimin e funksionimit të Gjykatës Kushtetuese; Rregulloren e brendshme; Ligjin për statusin e nëpunësit civil; Ligjin për prokurimet publike; Ligjin për rregullat e etikës në administratën publike; Ligjin për të drejtën e informimit për dokumentet zyrtare; Ligjin nr. 44/2015 “Kodi i Procedurës Administrative; Ligjin për mbrojtjen e të dhënave personale dhe aktet e tjera nënligjore që rregullojnë këto veprimtari.

Mënyra e vlerësimit të kandidatëve

Konkurrimi zhvillohet në dy faza:

- a) Verifikimi paraprak, i cili ka për qëllim të verifikojë nëse kandidatët plotësojnë kërkesat e përgjithshme dhe ato të veçanta, të përcaktuara në shpalljen për konkurrim;
- b) Vlerësimi i kandidatëve.

Në vlerësimin e kandidatëve, përfshihen:

- 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.

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

- a) për vlerësimin e jetëshkrimit (CV) të kandidatëve, që konsiston në vlerësimin e arsimimit, të përvojës e të trajnimeve, të lidhura me fushën, deri në 15 pikë;
- b) për intervistën e strukturuar me gojë, deri në 25 pikë;
- c) për vlerësimin me shkrim, deri në 60 pikë.

Nëse kandidati grumbullon 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 pikë nga vlerësimi me shkrim dhe vlerësimi i jetëshkrimit së bashku, ai kualifikohet për intervistën e strukturuar me gojë.

KPP-ja, në përfundim të fazës së vlerësimit të kandidatëve, liston kandidatët fitues me mbi 70 pikë (mbi 70 % të pikëve), duke filluar nga kandidati me rezultatin më të lartë. Lista me renditjen e kandidatëve sipas pikëve, i dërgohet nga KPP njësisë përgjegjëse brenda 24 (njëzetëkatër) orëve nga përpilimi i saj.

Kandidatët, që kanë marrë më pak se 70 pikë (70% të pikëve), renditen në një listë të posaçme që nuk bëhet publike dhe ata njoftohen individualisht nga njësia përgjegjëse.

Vlerësimi me shkrim dhe intervista e strukturuar do të zhvillohen në datën 19.06.2025, ora 10:30, në mjediset e Gjykatës Kushtetuese.

Mënyra e komunikimit

Njoftimet dhe komunikimet për çdo fazë të procedurës për kandidatët do të bëhet me e-mail, celular dhe sipas rastit në këndin e informacionit të institucionit dhe në portalin e "Agjencisë Kombëtare të Punësimit dhe Aftësive".

Grafiku i datave të zhvillimit të procedurës me pranim në shërbim civil:

Dorëzimi i dokumenteve:	09.05.2025 deri më 26.05.2025
Shpallja e listës paraprake të kandidatëve të kualifikuar:	03.06.2025
Ankimi për kualifikimin paraprak	5 ditë kalendarike nga data e shpalljes
Zgjidhja e ankimeve për kualifikimin paraprak:	deri në 5 ditë kalendarike nga data e përfundimit të ankimit
Shpallja e listës së kandidatëve të kualifikuar:	17.06.2025
Testimi me shkrim dhe intervista e strukturuar me kandidatët e kualifikuar	19.06.2025, ora 10:30
Njoftimi i vendimit të KPP-së nga njësia përgjegjëse	23.06.2025
Ankimi për vlerësimin e KPP-së:	5 ditë kalendarike nga data e shpalljes
Zgjidhja e ankimeve dhe dhënia e përgjigjes për vlerësimin:	deri në 5 ditë kalendarike nga data e përfundimit të ankimit
Shpallja e fituesit:	04.07.2025
Akti i emërimit:	07.07.2025

Për më shumë informacion për Gjykatën Kushtetuese dhe veprimtarinë e saj mund të vizitoni edhe faqen tonë në internet: www.gjykatakushtetuese.gov.al

Për sqarime të mëtejshme mund të kontaktoni me numrin 0682080345, ose në adresën: Gjykata Kushtetuese e Republikës së Shqipërisë, bulevardi “Dëshmorët e Kombit”, nr. 26, Tiranë.

Gjykata Kushtetuese

Tiranë, më 09.05.2025