UDHËZIM
Nr. 560, datë 26.7.2024

PËR MËNYRËN E EMËRIMIT, TRANSFERIMIT DHE LIRIMIT NGA DETYRA TË PUNONJËSVE TË DREJTORIVE RAJONALE TË AGJENCISË KOMBËTARE TË PUNËSIMIT DHE AFTËSIVE, QË TRAJTOHEN ME KODIN E PUNËS

Në mbështetje të ligjit nr. 7961, datë 12.7.1995, "Kodi i Punës i Republikës së Shqipërisë", i ndryshuar, ligjit nr. 15/2019, "Për nxitjen e punësimit", ligjit nr. 90/2012, "Për organizimin dhe funksionimin e administratës shtetërore", VKM-së nr. 554, datë 31.7.2019, "Për krijimin, mënyrën e organizimit dhe të funksionimit të Agjencisë Kombëtare të Punësimit dhe Aftësive", i ndryshuar;

UDHËZOJ:

KREU I
DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

Neni 1
Objekti dhe fusha e zbatimit

1. Objekt i këtij udhëzimi është rregullimi i marrëdhënieve të punës të punonjësve të Drejtorisë Rajonale të Agjencisë Kombëtare të Punësimit dhe Aftësive (DRAKPA), që trajtohen me Kodin e Punës.
2. Ky udhëzim përcakton procedurat e emërimit, transferimit dhe lirimit të punonjësve të DRAKPA-së, që trajtohen me Kodin e Punës.

KREU II

Neni 2
Kuadri rregullator i marrëdhënieve të punës së punonjësve të drejtorive rajonale të AKPA-s

1. Marrëdhëniet e punës për të gjithë punonjësit e DRAKPA-ve rregullohen sipas parashikimeve të Kodit të Punës dhe të legjislacionit në fuqi.
2. Agjencia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive (AKPA) është përgjegjëse për planifikimin dhe menaxhimin e burimeve njerëzore për të gjitha nivelet e saj. Planifikimi dhe menaxhimi i burimeve njerëzore organizohet nga DRAKPA pas miratimit nga Drejtoria Qendrore e AKPA-s.
3. Emërimi dhe lirimi i drejtorit të DRAKPA-s kryhet nga ministri përgjegjës për çështjet e punësimit, me propozimin e drejtorit të përgjithshëm të AKPA-s, në përputhje me kriteret dhe procedurat e këtij udhëzimi.
4. Emërimi dhe lirimi i punonjësve të DRAKPA-s kryhet nga drejtori i përgjithshëm i AKPA-s, në përputhje me kriteret dhe procedurat e këtij udhëzimi.

KREU III
DETYRAT DHE PROCEDURAT E MARRJES NË PUNË TË PUNONJËSVE TË AKPA-s

Neni 3
Detyrat e drejtorit të DRAKPA-s

1. Drejtori i DRAKPA-s është përfaqësuesi ligjor i drejtorisë dhe drejton veprimtarinë e saj.
2. Drejtori i DRAKPA-s kryen çdo detyrë që lidhet me funksionin e tij sipas përcaktimeve të përshkrimeve të punës dhe rregullores funksionale të AKPA-s.

Neni 4
Kriteret e marrjes në punë të drejtorit të DRAKPA-s

Kandidati aplikues për drejtor i DRAKPA-s duhet të përmbushë kriteret, si më poshtë:
1. Kritere të përgjithshme:
a) të ketë zotësi të plotë për të vepruar;
b) të jetë në kushte shëndetësore që e lejojnë të kryejë detyrën;
c) të mos jetë i dënuar me vendim të formës së prerë për kryerjen e veprave penale;
ç) të mos ketë ndaj tij masa disiplinore që nuk janë shuar.
2. Kritere të posaçme:
a) të ketë diplomë të studimeve universitare "Master shkencor" (ose të barasvlershëm me të);
b) të ketë jo më pak se 3 (tre) vjet përvojë pune në menaxhim;
c) të ketë njohuri në përdorimin e teknologjisë së informacionit;
ç) të ketë njohuri të gjuhës angleze dhe/ose gjuhëve të tjera (preferohet).

Neni 5
Shpallja e vendit të lirë për drejtor të DRAKPA-s

1. AKPA shpall vendin e lirë të punës për drejtor të DRAKPA-s, pasi pozicioni i punës së drejtorit në një nga drejtoritë rajonale mbetet vakant.
2. Njoftimi bëhet në faqen elektronike zyrtare të AKPA-s, si dhe në një vend të dukshëm në hyrje të ambienteve të DRAKPA-s, që ka vendin vakant.
3. Shpallja përmban kriteret e përgjithshme dhe të veçanta për marrjen në punë të drejtorit, dokumentet që duhet të paraqiten dhe afatin e aplikimit, që është jo më pak se pesë ditë pune dhe jo më shumë se pesëmbëdhjetë ditë pune nga data e shpalljes së vendit të lirë.

Neni 6
Dokumentet e aplikimit

1. Dosja e aplikimit, e cila përmban dokumentacionin e kërkuar, sipas njoftimit të vendit të lirë, përfshin:
a) letër motivimi për pozicionin;
b) jetëshkrimin (CV-në), i cili plotësohet sipas formatit në shtojcën 1 të këtij udhëzimi;
c) kartën e identitetit;
ç) diplomën;
d) librezën e punës;
dh) çdo dokumentacion tjetër që vërteton kualifikimet, trajnimet apo të tjera të përmendura në jetëshkrim;
e) certifikatë/a ose dëshmi për nivelin e njohurive në teknologjinë e informacionit;
ë) vërtetim të gjendjes shëndetësore;
f) vërtetim të gjendjes gjyqësore;
g) vërtetim nga punëdhënësi i fundit, që nuk ka masë disiplinore në fuqi;
gj) të paktën një rekomandim ose vlerësim pune nga punëdhënësit e mëparshëm.

2. Të gjitha dokumentet duhet të jenë origjinale ose kopje të noterizuara të tyre. Dokumentet në gjuhë të huaj duhet të jenë të përkthyera në gjuhën shqipe dhe të noterizuara.

3. Dokumentet e aplikimit dorëzohen në zyrën e protokollit të Drejtorisë Qendrore të AKPA-s, brenda afateve të aplikimit të përcaktuara në shpallje.

Neni 7

Komisioni i vlerësimit

1. Komisioni i vlerësimit ngrihet nga Drejtoria Qendrore e AKPA-s dhe përbëhet nga tre anëtarë:

a) drejtori i drejtorisë që mbulon çështjet e shërbimeve të tregut të punës nga Drejtoria Qendrore e AKPA-s (anëtar i komisionit);

b) drejtori i drejtorisë që mbulon çështjet e burimeve njerëzore nga Drejtoria e Qendrore e AKPA-s (anëtar i komisionit);

c) punonjës i nivelit të mesëm drejtues nga Drejtoria Qendrore e AKPA-s (anëtar i komisionit).

2. Përpara fillimit të procedurave, anëtarët e komisionit nënshkruajnë deklaratën e konfliktit të interesit dhe etikës profesionale, sipas modelit të përcaktuar në shtojcën 2 të këtij udhëzimi.

3. Detyra e komisionit të vlerësimit është vlerësimi me pikë i kandidatëve, sipas kritereve të përgjithshme dhe të posaçme dhe t'i përcjellë drejtorit të përgjithshëm të AKPA-s listën e kandidatëve të renditur sipas rezultateve të vlerësimit.

Neni 8

Procesi i përzgjedhjes së drejtorit të DRAKPA-s

Procesi i përzgjedhjes së drejtorit të DRAKPA-s kalon në këto faza:

1. Faza e parë:

a) Njësia e burimeve njerëzore pranë Drejtorisë Qendrore të AKPA-s verifikon paraprakisht dokumentacionin e dorëzuar nga çdo aplikant dhe miraton listën paraprake të kandidatëve të kualifikuar me dokumentacion të plotë, në përputhje me kërkesat e aplikimit.

b) Kandidatët që nuk janë kualifikuar, njoftohen nga njësia e burimeve njerëzore pranë AKPA-s, në adresën e tyre të *email*-it, duke sqaruar dhe arsyet e moskualifikimit.

c) Brenda tre ditëve kalendarike nga data e njoftimit, kandidatët që nuk janë kualifikuar kanë të drejtë të paraqesin ankesë pranë Drejtorisë Qendrore të AKPA-s. Ankesa shqyrtohet nga Njësia e Burimeve Njerëzore në AKPA. Ankuesi merr përgjigje brenda pesë ditëve pune nga data e depozitimit të saj dhe nëse kualifikohet, kalon në fazën e dytë.

ç) Pas përfundimit të afateve të ankimimit, lista përfundimtare e kandidatëve të kualifikuar, sipas rendit alfabetik, shpallet në faqen zyrtare të AKPA-s, si dhe në një vend të dukshëm të DRAKPA-s, për të cilin zhvillohet konkurrimi.

2. Faza e dytë:

1. Struktura e vlerësimit të kandidatëve është si më poshtë:

- Vlerësimi për dokumentacionin e dorëzuar është 40 pikë i ndarë:

i. arsimimi: 15 pikë.

ii. përvoja në menaxhim: 15 pikë.

iii. njohuritë në fushën e TIK-ut: 10 pikë.

- Vlerësimi për kriteret e tjera nëpërmjet intervistës me gojë është 60 pikë.

- Komisioni për intervistën e strukturuar me gojë zgjedh një grup të njëjtë pyetjesh të bazuara në kompetenca, për të gjithë kandidatët.

- Në intervistë, ndër të tjera, kandidati vlerësohet, për:

i. njohuritë e përgjithshme mbi kuadrin ligjor në fushën e punësimit, mbi të cilin rregullohet dhe organizohet fusha e veprimtarisë së Agjencisë Kombëtare të Punësimit dhe Aftësive.

ii. perspektivën e tij për zhvillimin dhe mirë administrimin e DRAKPA-s.

iii. motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën.

- Komisioni mbledh pikët dhe liston kandidatët sipas pikëve.
- Minimumi i pikëve për t'u kualifikuar është 70 pikë.
- Nëse asnjëri nga kandidatët nuk merr në total të paktën 70 pikë, komisioni vendos përfundimin e fazës së vlerësimit pa asnjë kandidat fitues.
- Në rast se ka dy ose me shumë kandidatë me numër të njëjtë pikësh, ka prioritet kandidati i cili ka më shumë përvojë pune.
- Në rast se ka dy ose më shumë kandidatë me më shumë se 70 pikë, fitues shpallet kandidati numrin më të lartë të pikëve.
- Vendimi paraprak i komisionit i njoftohet zyrtarisht drejtorit të përgjithshëm të AKPA-së, së bashku me listën e kandidatëve të renditur sipas pikëve.
- Njësia e burimeve njerëzore të AKPA-s njofton individualisht kandidatët që kanë konkurruar për rezultatin e tyre, brenda dy ditëve pune, pas miratimit nga drejtori i përgjithshëm i AKPA-s të vendimit paraprak të komisionit.
- Kandidatët kanë të drejtë të bëjnë ankim, për rezultatin e pikëve pranë Drejtorisë Qendrore të AKPA-s, brenda tre ditëve kalendarike nga data e marrjes së rezultateve të vlerësimit.
- Komisioni i vlerësimit shqyrton ankesat brenda tre ditëve kalendarike nga data e njoftimit të marrë nga njësia e burimeve njerëzore. Ankuesi merr përgjigje brenda pesë ditëve pune nga data e depozitimit të ankesës.
- Në përfundim të procesit të përzgjedhjes, komisioni i vlerësimit nxjerr vendimin përfundimtar mbi procesin e vlerësimit të kandidatëve dhe vë në dijeni drejtorin e përgjithshëm të AKPA-s mbi procedurën e vlerësimit.
- Në kushtet e rezultatit pa asnjë fitues, AKPA rishpall procedurën.

Neni 9

Emërimi i kandidatit për drejtor të DRAKPA-s

1. Drejtori i përgjithshëm i AKPA-s, pasi shqyrton dhe miraton vendimin e Komisionit të Vlerësimit i propozon ministrit përgjegjës për çështjet e punësimit kandidatin e renditur i pari ose kandidatin e vetëm të kualifikuar.
2. Emërimi i drejtorit të DRAKPA-s bëhet nga ministri përgjegjës për çështjet e punësimit.
3. Njoftimi për emërimin bëhet në faqen zyrtare të AKPA-s si dhe në një vend të dukshëm në hyrje të DRAKPA-s që ka vendin e lirë.

Neni 10

Mbarimi i marrëdhënies së punës dhe largimi i drejtorit të DRAKPA-s

1. Mbarimi i marrëdhënies së punës së drejtorit të DRAKPA-s bëhet, kur:

a) jep dorëheqjen;

b) mbush moshën e pensionit;

c) bëhet i paaftë për kryerjen e detyrave për arsye shëndetësore;

ç) dënohet me vendim të formës së prerë të gjykatës;

d) merret masa disiplinore e largimit nga puna sipas legjislacionit në fuqi.

2. Drejtori i përgjithshëm i AKPA-s i paraqet ministrit përgjegjës për çështjet e punësimit propozimin për lirimin nga detyra.

3. Drejtori i përgjithshëm i AKPA-s i propozon ministrit përgjegjës për çështjet e punësimit masën disiplinore të largimit nga puna të drejtorit të DRAKPA-s, në rast se drejtori:

a) shkel në mënyrë të përsëritur ose kryen shkelje të rënda të dispozitave të Kodit të Punës dhe legjislacionit në fuqi;

b) shkel në mënyrë të përsëritur ose kryen shkelje të rëndë të etikës dhe sjelljes në punë;

c) ka bërë deklaratë të rreme në procesin e aplikimit;

ç) kur provohet që ka falsifikuar dokumente zyrtare;

d) kur provohet se ka nxitur vartësit e tij të falsifikojnë dokumente zyrtare;

dh) ka ushtruar dhunë fizike ose psikologjike ndaj punonjësve të drejtorisë rajonale të AKPA-s;

e) ka përvetësuar fonde financiare ose materiale të provuara;

ë) ka marrë ose dhënë mitëmarrje;

f) vërtetohet se ka përgjegjësi për mosrealizimin e objektivave të vendosur për AKPA-në;

g) për moszbatim të detyrave funksionale.

4. Drejtori i drejtorisë rajonale ka të drejtë të dëgjohet nga drejtori i përgjithshëm i AKPA-s, para se ky i fundit t'i dërgojë propozimin ministrit përgjegjës për çështjet e punësimit propozimin për lirimin ose largimin e tij, sipas procedurave të përcaktuara në Kodin e Punës.

5. Kur vendi i drejtorit të DRAKPA-s shpallet i lirë, drejtori i përgjithshëm i AKPA-s, i propozon ministrit përgjegjës për çështjet e punësimit zëvendësimin e përkohshëm të tij me një nga përgjegjësit e sektorit, deri në përfundim të procesit të konkurrimit, sipas afateve të përcaktuara në këtë udhëzim.

Neni 11

Detyrat dhe përgjegjësitë e përgjegjësit të sektorit dhe specialistit të DRAKPA-s

1. Përgjegjësi i sektorit dhe specialisti i DRAKPA-s që trajtohen në zbatim të Kodit të Punës kryejnë çdo detyrë që lidhet me funksionin e tij, sipas përcaktimeve të përshkrimeve të punës dhe rregullores funksionale të AKPA-s.

2. Përgjegjësi i sektorit dhe specialisti i DRAKPA-s përgjigjen para drejtorit të drejtorisë rajonale përkatëse.

Neni 12

Kriteret e marrjes në punë të përgjegjësit të sektorit të DRAKPA-s

Kandidati aplikues për përgjegjës sektori në DRAKPA duhet të përmbushë kriteret, si më poshtë:

1. Kritere të përgjithshme:

a) të ketë zotësi të plotë për të vepruar;

b) të jetë në kushte shëndetësore që e lejojnë të kryejë detyrën;.

c) të mos jetë i dënuar me vendim të formës së prerë për kryerjen e veprave penale;

ç) të mos ketë ndaj tij masa disiplinore që nuk janë shuar.

2. Kritere të posaçme për përgjegjësin e sektorit:

a) të ketë diplomë të studimeve universitare "Master shkencor" (ose të barasvlershëm me të);

b) të ketë jo më pak se 3 (tre) vjet përvojë pune;

c) të ketë njohuri të teknologjisë së informacionit;

ç) të ketë njohuri të gjuhës angleze dhe/ose gjuhëve të tjera (preferohet).

Neni 13

Shpallja e vendit të lirë për pozicionin e përgjegjësit të sektorit të DRAKPA-s

1. AKPA-ja shpall vendin e lirë për përgjegjësin e sektorit të DRAKPA-s, pasi pozicioni i punës së përgjegjësit të sektorit mbetet vakant.

2. Njoftimi bëhet në faqen elektronike të AKPA-s si dhe në një vend të dukshëm në hyrje të ambienteve të DRAKPA-s, që ka vendin vakant.

3. Shpallja përmban kriteret e përgjithshme dhe të veçanta për marrjen në punë të përgjegjësit të DRAKPA-s, dokumentet që duhet të paraqiten dhe afatin e aplikimit, që është jo më pak se pesë ditë pune dhe jo më shumë se pesëmbëdhjetë ditë pune nga data e shpalljes së vendit të lirë.

Neni 14

Dokumentet e aplikimit për përgjegjësin e sektorit të DRAKPA-s

1. Dosja e aplikimit, e cila përmban dokumentacionin e kërkuar sipas njoftimit të vendit të lirë, përfshin:

a) letër motivimi për pozicionin;

b) jetëshkrimin (CV-në), i cili plotësohet sipas formatit në shtojcën 1, të këtij udhëzimi;

c) kartën e identitetit;

ç) diplomën;

d) librezën e punës;

dh) çdo dokumentacion tjetër që vërteton kualifikimet, trajnimet apo të tjera të përmendura në jetëshkrim;

e) certifikatë/a ose dëshmi për nivelin e njohurive në teknologjinë e informacionit;

ë) vërtetim të gjendjes shëndetësore;

f) vërtetim të gjendjes gjyqësore;

g) vërtetim nga punëdhënësi i fundit, që nuk ka masë disiplinore në fuqi;

gj) të paktën një rekomandim ose vlerësim pune nga punëdhënësit e mëparshëm.

2. Të gjitha dokumentet duhet të jenë origjinale ose kopje të noterizuara të tyre. Dokumentet në gjuhë të huaj duhet të jenë të përkthyera në gjuhën shqipe dhe të noterizuara.

3. Dokumentet e aplikimit dorëzohen në zyrën e protokollit të Drejtorisë Qendrore të AKPA-së, brenda afateve të aplikimit të përcaktuara në shpallje.

Neni 15

Komisioni i vlerësimit

1. Komisioni i vlerësimit ngrihet nga Drejtoria Qendrore e AKPA-s dhe përbëhet nga tre anëtarë:

a) drejtori i drejtorisë që mbulon çështjet e shërbimeve të tregut të punës nga Drejtoria Qendrore e AKPA-s (anëtar komisioni);

b) drejtori i drejtorisë që mbulon çështjet e burimeve njerëzore nga Drejtoria e Qendrore e AKPA-s (anëtar komisioni);

c) drejtori i drejtorisë rajonale përkatëse (anëtar komisioni).

2. Përpara fillimit të procedurave, anëtarët e komisionit nënshkruajnë deklaratën e konfliktit të interesit dhe etikës profesionale, sipas modelit të përcaktuar në shtojcën 2 të këtij udhëzimi.

3. Detyra e komisionit të vlerësimit është të bëjë vlerësimin me pikë të kandidatëve, sipas kritereve të përgjithshme dhe të posaçme dhe t'i përcjellë drejtorit të përgjithshëm të AKPA-s listën e kandidatëve të renditur, sipas rezultateve të vlerësimit.

Neni 16

Procesi i përzgjedhjes së përgjegjësit të sektorit të DRAKPA-s

Faza e parë:

a) Njësia e burimeve njerëzore pranë AKPA-s verifikon paraprakisht dokumentacionin e dorëzuar nga çdo aplikant dhe miraton listën paraprake të kandidatëve të kualifikuar me dokumentacion të plotë, në përputhje me kërkesat e aplikimit.

b) Kandidatët që nuk janë kualifikuar njoftohen nga njësia e burimeve njerëzore pranë AKPA-s në adresën e tyre të *e-mail*-it, duke sqaruar dhe arsyet e mos kualifikimit.

c) Brenda tre ditëve kalendarike nga data e njoftimit, kandidatët që nuk janë kualifikuar, kanë të drejtë të paraqesin ankesë pranë Drejtorisë Qendrore të AKPA-s. Ankesa shqyrtohet nga Njësia

e Burimeve Njerëzore në AKPA. Ankuesi merr përgjigje brenda pesë ditëve pune nga data e depozitimit të saj dhe nëse kualifikohet kalon në fazën e dytë.

ç) Pas përfundimit të afateve të ankimimit, lista përfundimtare e kandidatëve të kualifikuar, sipas rendit alfabetik, shpallet në faqen zyrtare të AKPA-s, si dhe në një vend të dukshëm të DRAKPA-s, për të cilin zhvillohet konkurrimi.

Faza e dytë:

Struktura e vlerësimit të kandidatëve është, si më poshtë:

- Vlerësimi për dokumentacionin e dorëzuar është 40 pikë, i ndarë:

i. Arsimimi: 15 pikë.

ii. Përvoja në punë: 15 pikë.

iii. Njohuritë në fushën e TIK-ut: 10 pikë.

- Vlerësimi për kriteret e tjera nëpërmjet intervistës me gojë është 60 pikë.

- Komisioni për intervistën e strukturuar me gojë zgjedh një grup të njëjtë pyetjesh të bazuara në kompetenca, për të gjithë kandidatët.

- Në intervistë, ndër të tjera, kandidati vlerësohet, për:

i. Njohuritë e përgjithshme mbi kuadrin ligjor të punësimit, mbi të cilin rregullohet dhe organizohet fusha e veprimtarisë së Agjencisë Kombëtare të Punësimit dhe Aftësive.

ii. Motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën.

- Komisioni mbledh pikët dhe liston kandidatët sipas pikëve.

- Minimumi i pikëve për t'u kualifikuar është 70 pikë.

- Nëse asnjëri nga kandidatët nuk merr në total të paktën 70 pikë, komisioni vendos përfundimin e fazës së vlerësimit pa asnjë kandidat fitues.

- Në rast se ka dy ose me shumë kandidatë me numër të njëjtë pikësh, ka prioritet kandidati i cili ka më shumë përvojë pune.

- Vendimi paraprak i komisionit i njoftohet zyrtarisht drejtorit të përgjithshëm të AKPA-s, së bashku me listën e kandidatëve të renditur sipas pikëve.

- Njësia e burimeve njerëzore të AKPA-s njofton individualisht kandidatët që kanë konkurruar për rezultatin e tyre, brenda dy ditëve pune, pas miratimit nga drejtori i përgjithshëm i AKPA-s, të vendimit paraprak të komisionit.

- Kandidatët kanë të drejtë të bëjnë ankim, për rezultatin e pikëve pranë Drejtorisë Qendrore të AKPA-së, brenda tre ditëve kalendarike nga data e marrjes së rezultateve të vlerësimit.

- Komisioni i vlerësimit shqyrton ankesat brenda tre ditëve kalendarike nga data e njoftimit të marrë nga njësia e burimeve njerëzore. Ankuesi merr përgjigje brenda pesë ditëve pune nga data e depozitimit të ankesës.

- Në përfundim të procesit të përzgjedhjes, komisioni i vlerësimit nxjerr vendimin përfundimtar mbi procesin e vlerësimit të kandidatëve dhe vë në dijeni drejtorin e përgjithshëm të AKPA-s mbi procedurën e vlerësimit.

- Në kushtet e rezultatit pa asnjë fitues, AKPA-ja rishpall procedurën.

Neni 17

Kriteret e marrjes në punë të specialistit të DRAKPA-s

Kandidati aplikues për specialist në DRAKPA duhet të përmbushë kriteret si më poshtë:

1. Kritere të përgjithshme:

a) të ketë zotësi të plotë për të vepruar.

b) të jetë në kushte shëndetësore që e lejojnë të kryejë detyrën.

c) të mos jetë i dënuar me vendim të formës së prerë për kryerjen e veprave penale.

ç) të mos ketë ndaj tij masa disiplinore që nuk janë shuar.

2. Kritere të posaçme për specialistin:

a) të ketë diplomë të studimeve universitare të nivelit *Bachelor*.

b) të ketë njohuri të përditësuara të teknologjisë së informacionit.

c) njohja e një gjuhe të huaj përbën avantazh.

Neni 18

Shpallja e vendit të lirë për pozicionin e specialistit të DRAKPA-s

1. AKPA shpall vendin e lirë për specialistin e DRAKPA-s pasi pozicioni i punës së specialistit mbetet vakant.

2. Njoftimi bëhet në faqen elektronike të AKPA-s si dhe në një vend të dukshëm në hyrje të ambienteve të drejtorisë rajonale të AKPA-s, që ka vendin vakant.

3. Shpallja përmban kriteret e përgjithshme dhe të veçanta për marrjen në punë të specialistit të DRAKPA-s, dokumentet që duhet të paraqiten dhe afatin e aplikimit, që është jo më pak se pesë ditë pune dhe jo më shumë se pesëmbëdhjetë ditë pune nga data e shpalljes së vendit të lirë.

Neni 19

Dokumentet e aplikimit për specialistin e DRAKPA-s

1. Dosja e aplikimit, e cila përmban dokumentacionin e kërkuar, sipas njoftimit të vendit të lirë, përfshin:

a) letër motivimi për pozicionin.

b) jetëshkrimin (CV-në), i cili plotësohet sipas formatit në shtojcën 1 të këtij udhëzimi.

c) kartën e identitetit.

ç) diplomën dhe listën e notave.

d) librezën e punës (nëse ka eksperiencë pune).

dh) çdo dokumentacion tjetër, që vërteton kualifikimet, trajnimet apo të tjera të përmendura në jetëshkrim (nëse ka).

e) certifikatë/a ose dëshmi për nivelin e njohurive në teknologjinë e informacionit.

ë) vërtetim të gjendjes shëndetësore.

f) vërtetim të gjendjes gjyqësore.

g) vërtetim nga punëdhënësi i fundit, që nuk ka masë disiplinore në fuqi (nëse ka eksperiencë pune).

gj) të paktën një rekomandim ose vlerësim pune nga punëdhënësit e mëparshëm (nëse ka eksperiencë pune).

2. Të gjitha dokumentet duhet të jenë origjinale ose kopje të noterizuara të tyre. Dokumentet në gjuhë të huaj duhet të jenë të përkthyera në gjuhën shqipe dhe të noterizuara.

3. Dokumentet e aplikimit dorëzohen në zyrën e protokollit të Drejtorisë Qendrore të AKPA-së, brenda afateve të aplikimit të përcaktuara në shpallje.

Neni 20

Komisioni i vlerësimit

1. Komisioni i vlerësimit ngrihet nga Drejtoria Qendrore e AKPA-s dhe përbëhet nga tre anëtarë:

a) drejtori i drejtorisë që mbulon çështjet e shërbimeve të tregut të punës nga Drejtoria Qendrore e AKPA-s (anëtar i komisionit);

b) drejtori i drejtorisë që mbulon çështjet e burimeve njerëzore nga Drejtoria e Qendrore e AKPA-s (anëtar i komisionit);

c) drejtori i drejtorisë rajonale përkatëse (anëtar i komisionit).

2. Përpara fillimit të procedurave, anëtarët e komisionit nënshkruajnë deklaratën e konfliktit të interesit dhe etikës profesionale, sipas modelit të përcaktuar në shtojcën 2 të këtij udhëzimi.

3. Detyra e komisionit të vlerësimit është të bëjë vlerësimin me pikë të kandidatëve, sipas kritereve të përgjithshme dhe të posaçme dhe t'i përcjellë drejtorit të përgjithshëm të AKPA-s listën e kandidatëve të renditur sipas rezultateve të vlerësimit.

Neni 21

Procesi i përzgjedhjes së specialistit të DRAKPA-s

Faza e parë:

a) Njësia e burimeve njerëzore pranë Drejtorisë Qendrore të AKPA-s verifikon paraprakisht dokumentacionin e dorëzuar nga çdo aplikant dhe miraton listën paraprake të kandidatëve të kualifikuar me dokumentacion të plotë, në përputhje me kërkesat e aplikimit.

b) Kandidatët që nuk janë kualifikuar njoftohen nga njësia e burimeve njerëzore pranë AKPA-s, në adresën e tyre të *e-mail*-it, duke sqaruar dhe arsyet e moskualifikimit.

c) Brenda tre ditëve kalendarike nga data e njoftimit, kandidatët që nuk janë kualifikuar, kanë të drejtë të paraqesin ankesë pranë Drejtorisë Qendrore të AKPA-s. Ankesa shqyrtohet nga Njësia e Burimeve Njerëzore në AKPA. Ankuesi merr përgjigje brenda pesë ditëve pune nga data e depozitimit të saj dhe nëse kualifikohet kalon në fazën e dytë.

ç) Pas përfundimit të afateve të ankimimit, lista përfundimtare e kandidatëve të kualifikuar, sipas rendit alfabetik, shpallet në faqen zyrtare të AKPA-s, si dhe në një vend të dukshëm të DRAKPA-s, për të cilin zhvillohet konkurrimi.

Faza e dytë:

Struktura e vlerësimit të kandidatëve për specialistin e DRAKPA-s është si më poshtë:

- Vlerësimi për dokumentacionin e dorëzuar është 40 pikë i ndarë:

I. Arsimimi: 20 pikë.

II. Njohuritë në fushën e TIK-ut: 20 pikë.

- Vlerësimi për kriteret e tjera nëpërmjet intervistës me gojë është: 60 pikë.

- Komisioni për intervistën e strukturuar me gojë zgjedh një grup të njëjtë pyetjesh të bazuara në kompetenca, për të gjithë kandidatët.

- Në intervistë, ndër të tjera, kandidati vlerësohet, për:

i. Njohuritë e përgjithshme mbi legjislacionin në fushën e punësimit, mbi të cilin rregullohet dhe organizohet fusha e veprimtarisë së Agjencisë Kombëtare të Punësimit dhe Aftësive.

ii. Motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën.

- Komisioni mbledh pikët dhe liston kandidatët sipas pikëve.

- Minimumi i pikëve për t'u kualifikuar është 70 pikë.

- Nëse asnjëri nga kandidatët nuk merr në total të paktën 70 pikë, komisioni vendos përfundimin e fazës së vlerësimit pa asnjë kandidat fitues.

- Në rast se ka dy ose më shumë kandidatë me më shumë se 70 pikë, fitues shpallet kandidati numrin më të lartë të pikëve.

- Në rast se ka dy ose me shumë kandidatë me numër të njëjtë pikësh, ka prioritet kandidati i cili ka më shumë përvojë pune. Në rastin e kandidatëve të cilët nuk kanë përvojë pune, ka prioritet kandidati i cili ka përfunduar studimet universitare me mesatare më të lartë.

- Vendimi paraprak i komisionit i njoftohet zyrtarisht drejtorit të përgjithshëm të AKPA-së, së bashku me listën e kandidatëve të renditur sipas pikëve.

- Njësia e burimeve njerëzore të AKPA-s njofton individualisht kandidatët që kanë konkurruar për rezultatin e tyre, brenda dy ditëve pune, pas miratimit nga drejtori i përgjithshëm i AKPA-s të vendimit paraprak të komisionit.

- Kandidatët kanë të drejtë të bëjnë ankim, për rezultatin e pikëve pranë Drejtorisë Qendrore të AKPA-së, brenda tre ditëve kalendarike nga data e marrjes së rezultateve të vlerësimit.

- Komisioni i vlerësimit shqyrton ankesat brenda tre ditëve kalendarike nga data e njoftimit të marrë nga njësia e burimeve njerëzore. Ankuesi merr përgjigje brenda pesë ditëve pune nga data e depozitimit të ankesës.

- Në përfundim të procesit të përzgjedhjes, komisioni i vlerësimit nxjerr vendimin përfundimtar mbi procesin e vlerësimit të kandidatëve dhe vë në dijeni drejtorin e përgjithshëm të AKPA-s mbi procedurën e vlerësimit.
- Në kushtet e rezultatit pa asnjë fitues, AKPA rishpall procedurën.

Neni 22

Emërimi i kandidatit për përgjegjës sektori dhe specialist në DRAKPA

1. Drejtori i përgjithshëm i AKPA-s shqyrton dhe miraton raportin e Komisionit të Vlerësimit.
2. Emërimi i përgjegjësit të sektorit dhe specialistit të drejtorisë rajonale bëhet nga drejtori i përgjithshëm i AKPA-s.

Neni 23

Mbarimi i marrëdhënies së punës dhe largimi i përgjegjësit të sektorit dhe i specialistit të DRAKPA-s

1. Mbarimi i marrëdhënies së punës së përgjegjësit të sektorit dhe i specialistit të DRAKPA-s, bëhet kur:
a) jep dorëheqjen.
b) mbush moshën e pensionit.
c) bëhet i paaftë për kryerjen e detyrave për arsye shëndetësore.
ç) dënohet me vendim të formës së prerë të gjykatës.
d) merret masa disiplinore e largimit nga puna sipas legjislacionit në fuqi.
2. Drejtori rajonal i AKPA-s i propozon drejtorit të përgjithshëm të AKPA-s largimin e përgjegjësit të sektorit dhe specialistit të DRAKPA-s, në rast se:
a) shkel dispozitat e Kodit të Punës apo legjislacionin në fuqi.
b) shkel etikën dhe sjelljen në punë.
c) ka bërë deklaratë të rreme në procesin e aplikimit.
ç) ka falsifikuar dokumente zyrtare.
d) ka nxitur vartësit e tij të falsifikojnë dokumente zyrtare.
dh) ka ushtruar dhunë fizike ose psikologjike punonjësve të DRAKPA-s.
e) ka përvetësuar fonde financiare ose materiale të provuara.
ë) ka marrë ose dhënë mitëmarrje.
f) për moszbatim të detyrave funksionale.
3. Punonjësi ka të drejtë të dëgjohet nga drejtori i përgjithshëm i AKPA-s, para se ky i fundit të fillojë procedurat për largimin e tij sipas procedurave të përcaktuara në Kodin e Punës dhe në legjislacionin në fuqi.

Neni 24

Rregullimi i marrëdhënieve të punës për punonjësit mbështetës në DRAKPA

1. Marrëdhëniet e punës së punonjësve mbështetës në DRAKPA rregullohen sipas dispozitave të Kodit të Punës.
2. Emërimi dhe lirimi nga detyra bëhet nga drejtori i përgjithshëm i AKPA-s.

Kreu IV

TRANFERIMI PËR SHKAK TË MBYLLJES DHE RISTRUKTURIMIT TË INSTITUCIONIT

Neni 25

Tranferimi për shkak të mbylljes dhe ristrukturimit të institucionit

1. Në rastin e mbylljes dhe ristrukturimit të institucionit do të konsiderohen ndryshime të vendit të punës rastet në të cilat, për efekt të ristrukturimit të ndodhur në institucion:

a) Janë shkurtuar vende pune.

b) Janë ristrukturuar vende pune.

c) Kanë ndryshuar kriteret e vendeve të punës.

2. Në këto raste punonjësit mund të sistemohen apo transferohen në vendet e reja të krijuara, të ristrukturuara apo të mbetura si pasojë e ristrukturimit.

3. Në rastet e mbylljes apo ristrukturimit, Drejtoria Qendrore e AKPA-s krijon një komision ristrukturimi, i cili shqyrton mundësitë e sistemimit të çdo punonjësi në vendet e lira ekzistuese dhe propozon transferimin e punonjësit në një pozicion të lirë të së njëjtës kategori apo përfundimin e marrëdhënies së punës.

4. Transferimi i drejtorit të DRAKPA-s bëhet me propozim të drejtorit të përgjithshëm të AKPA-s me miratim nga ministri përgjegjës për çështjet e punësimit.

5. Transferimi i përgjegjësit të sektorit, specialistit dhe personelit mbështetës në drejtoritë rajonale bëhet nga drejtori i përgjithshëm i AKPA-s.

6. Procedurat e transferimit për shkak të mbylljes dhe ristrukturimit të institucionit kryhen në zbatim të dispozitave të Kodit të Punës.

Neni 26

Dispozitë kalimtare

Për procedurat e rekrutimit, që kanë filluar para hyrjes në fuqi të këtij udhëzimi, zbatohen dispozitat e udhëzimit të ministrit të Financave dhe Ekonomisë nr. 15, datë 29.4.2022, "Për mënyrën e emërimit dhe lirimit nga detyra të punonjësve të drejtorive rajonale të Agjencisë Kombëtare të Punësimit dhe Aftësive që trajtohen me Kodin e Punës".

Neni 27

Shfuqizime

Me hyrjen në fuqi të këtij udhëzimi, udhëzimi i ministrit të Financave dhe Ekonomisë nr. 15, datë 29.4.2022, "Për mënyrën e emërimit dhe lirimit nga detyra të punonjësve të drejtorive rajonale të Agjencisë Kombëtare të Punësimit dhe Aftësive që trajtohen me Kodin e Punës", shfuqizohet.

Neni 28

Dispozitat e fundit

1. Ngarkohen për zbatimin e këtij udhëzimi Ministria e Ekonomisë, Kulturës dhe Inovacionit dhe Agjencia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive.

2. Ky udhëzim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

MINISTËR I EKONOMISË, KULTURËS DHE INOVACIONIT

Blendi Gonxhja

SHTOJCA 1
JETËSHKRIMI

Europass Curriculum Vitae	Vendosni fotografinë.

Informacion personal

Emri/Mbiemri	**Emri Mbiemri**	
Adresa	Numri i shtëpisë/apartamentit, emri i rrugës, kodi postar, qyteti, shteti.	
Telefoni/at	Fiks:	Celular:
Fax		
E-mail		
Shtetësia		
Data e lindjes		
Gjinia		

Punësimi i dëshiruar/ Fusha e punësimit

Eksperiencat e punësimit

Data	Vendosni informacione të veçanta për secilën punë të kryer në të kaluarën, duke filluar nga ajo e fundit (shihni udhëzimet).
Roli ose pozicioni i punës	
Aktivitetet kryesore dhe përgjegjësitë	
Emri dhe adresa e punëdhënësit	
Lloji i biznesit ose sektori	

Arsimi dhe trajnimet

Data	Vendosni informacione të veçanta për secilin kurs apo trajnim të kryer në të kaluarën, duke filluar nga ajo e fundit (shihni udhëzimet).
Titulli i kualifikimit të arritur	
Temat kryesore/aftësitë e	

mbuluara nga edukimi/trajnimi	
Emri dhe lloji i subjektit që ofroi edukimin ose trajnimin	
Niveli në klasifikimin kombëtar ose ndërkombëtar	(Hiqeni nëse nuk është e vlefshme, shihni udhëzimet.)

Aftësitë personale dhe kompetencat

Gjuha e nënës	**Përcaktoni gjuhën e nënës** (shtoni një gjuhë të dytë, nëse keni gjuhë nëne tjetër, shihni udhëzimet).

Gjuhë të tjera

Vetë vlerësimi	**Të kuptuarit**		**Të folurit**		**Të shkruarit**
Niveli evropian (*)	Dëgjim	Lexim	Ndërveprim folës	Prodhim folës	
Gjuha					
Gjuha					

(*) Korniza evropiane e përbashkët e referimit për gjuhët.

Aftësi sociale dhe kompetenca	Zëvendësoni këtë tekst me një përshkrim të këtyre kompetencave dhe tregoni se ku janë fituar ato (hiqini nëse nuk janë të vlefshme, shihni udhëzimet).
Aftësi organizative dhe kompetenca	Zëvendësoni këtë tekst me një përshkrim të këtyre kompetencave dhe tregoni se ku janë fituar ato (hiqini nëse nuk janë të vlefshme, shihni udhëzimet).
Aftësi teknike dhe kompetenca	Zëvendësoni këtë tekst me një përshkrim të këtyre kompetencave dhe tregoni se ku janë fituar ato (hiqini nëse nuk janë të vlefshme, shihni udhëzimet).
Aftësi kompjuterike dhe kompetenca	Zëvendësoni këtë tekst me një përshkrim të këtyre kompetencave dhe tregoni se ku janë fituar ato (hiqini nëse nuk janë të vlefshme, shihni udhëzimet).
Aftësi artistike dhe kompetenca	Zëvendësoni këtë tekst me një përshkrim të këtyre kompetencave dhe tregoni se ku janë fituar ato (hiqini nëse nuk janë të vlefshme, shihni udhëzimet).

Aftësi të tjera dhe kompetenca	Zëvendësoni këtë tekst me një përshkrim të këtyre kompetencave dhe tregoni se ku janë fituar ato (hiqini nëse nuk janë të vlefshme, shihni udhëzimet).
Leje drejtimi	Përcaktoni këtu, nëse posedoni një leje drejtimi automjeti të vlefshme dhe për cilën kategori automjetesh (hiqeni nëse nuk është e vlefshme, shihni udhëzimet).
Informacion shtesë	Shtoni këtu çdo informacion tjetër që mund të jetë i vlefshëm, si p.sh. persona kontakti, referenca etj. (hiqeni nëse nuk është e vlefshme, shihni udhëzimet).
Anekse	Listoni materiale ose dokumente të bashkëngjitura me CV-në (hiqeni nëse nuk është e vlefshme, shihni udhëzimet).

SHTOJCA 2
DEKLARATË

Unë i nënshkruari/e nënshkruara _____, me cilësinë e:

1. Kryetarit/anëtarit të Komisionit të Vlerësimit, deklaroj sa më poshtë:

Aplikuesi për drejtor/përgjegjës sektori/specialist i drejtorisë rajonale të AKPA-s nuk është bashkëshorti, bashkëjetuesi ose i afërm deri në shkallë të dytë dhe nuk kanë një interes të drejtpërdrejtë ose jo të drejtpërdrejtë në vendimmarrjen në shqyrtim.

2. Nuk do të ndikohem për arsye personale në kryerjen e detyrave që parashikon për mua legjislacioni.

3. Nuk do të ndikohem nga persona të tjerë në kryerjen së detyrave që parashikon për mua udhëzimi.

4. Nuk do të pranoj çfarëdo lloj përfitimi vetjak ose për familjen dhe të afërmit e mi në kryerjen së detyrave që parashikon për mua udhëzimi.

5. Nuk do të nxjerr informacione rreth vendimeve ose të dhënave që udhëzimi parashikon, të cilat nuk janë shpallur zyrtarisht.

6. Nuk do të deklarohem në media për vendimet e Komisionit të Vlerësimit pa qenë i autorizuar.

7. Nuk do të paraqes pikëpamjet e mija vetjake, si qëndrime të Komisionit të Vlerësimit.

Për sa më sipër, mbaj përgjegjësi të plotë për këto deklarime:

Emri Mbiemri: _____
Nënshkrimi: _____
Data e nënshkrimit të deklaratës: _____