

UDHËZIM
Nr. 15, datë 29.4.2022

**PËR MËNYRËN E EMËRIMIT DHE TË 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”, të ndryshuar; të ligjit nr. 15/2019, “Për nxitjen e punësimit”; të ligjit nr. 90/2012, “Për organizimin dhe funksionimin e administratës shtetërore”; dhe të VKM-së nr. 554, datë 31.7.2019, “Për krijimin, mënyrën e organizimit dhe të funksionimit të Agjencisë Kombëtare të Punësimit dhe Aftësive”, të 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, që trajtohen me Kodin e Punës;

2. Ky udhëzim përcakton procedurat e emërimit dhe lirimit të punonjësve të drejtorive rajonale të Agjencisë Kombëtare të Punësimit dhe Aftësive, që trajtohen me Kodin e Punës.

Neni 2
Përkufizime

Personel i AKPA-s do të quhen të gjithë punonjësit e drejtorive rajonale të Agjencisë Kombëtare të Punësimit dhe Aftësive, marrëdhëniet e të cilëve rregullohen sipas dispozitave të Kodit të Punës.

KREU II

Neni 3
Kuadri rregullator i marrëdhënieve të punës së personelit të Drejtorive Rajonale të AKPA-s

Marrëdhëniet e punës për të gjithë punonjësit e Drejtorive Rajonale të AKPA-s rregullohen sipas parashikimeve të Kodit të Punës dhe të legjislacionit në fuqi:

1. 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 të drejtorive rajonale të AKPA-s, organizohet nga drejtoritë rajonale të AKPA-s pas miratimit nga Drejtoria Qendrore e AKPA-s;

2. Emërimi dhe lirimi i Drejtorit të Drejtorisë Rajonale të AKPA-s kryhet nga ministri përgjegjës për çështjet e punësimit dhe aftësive, me propozimin e drejtorit të përgjithshëm të AKPA-s, në përputhje me kriteret dhe procedurat e këtij udhëzimi;

3. Emërimi dhe lirimi i personelit të drejtorive rajonale të AKPA-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 PERSONELIT TË AKPA-s

Neni 4

Detyrat e drejtorit rajonal të AKPA-s

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

Neni 5

Kriteret e marrjes në punë të drejtorit të drejtorisë rajonale të AKPA-s

Kandidati aplikues për drejtor i drejtorisë rajonale të AKPA-s duhet të përmbushë kriteret, si më poshtë:

1. Kriteret 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;
 - d) të mos ketë ndaj tij masa disiplinore që nuk janë shuar.
2. Kriteret 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 të certifikuara të përdorimit të teknologjisë së informacionit;
 - d) të ketë njohuri të gjuhës angleze dhe/ose gjuhëve të tjera (preferohet).

Neni 6

Shpallja e vendit të lirë për drejtor në drejtorinë rajonale të AKPA-s

1. AKPA shpall vendin e lirë të punës për drejtor të drejtorisë rajonale të AKPA-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 drejtorisë rajonale të AKPA-s, që ka vendin vakant;
3. Shpallja përmban kriteret e përgjithshme dhe të veçanta për marrjen në punë të drejtorit të drejtorisë rajonale të AKPA-s, dokumentet që duhet të paraqiten dhe afatin e aplikimit, që është jo më pak se 5 ditë pune dhe jo më shumë se 15 ditë pune nga data e shpalljes së vendit të lirë.

Neni 7

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;
 - d) diplomën;
 - e) librezën e punës;
 - f) çdo dokumentacion tjetër që vërteton kualifikimet, trajnimet apo të tjera të përmendura në jetëshkrim;
 - g) certifikatë/a ose dëshmi për nivelin e njohurive në teknologjinë e informacionit;

- h) vërtetim të gjendjes shëndetësore;
 - i) vërtetim të gjendjes gjyqësore;
 - j) vërtetim nga punëdhënësi i fundit, që nuk ka masë disiplinore në fuqi;
 - k) 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 përkthyer në gjuhën shqipe dhe 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 8

Komisioni i vlerësimit

1. Komisioni i vlerësimit ngrihet nga Drejtoria Qendrore e AKPA-s dhe përbëhet nga 3 (tre anëtarë):
 - a) Drejtori i Drejtorisë së Programeve Aktive dhe Pasive të Tregut të Punës nga Drejtoria Qendrore e AKPA-s (anëtar i komisionit);
 - b) Drejtori i Drejtorisë së Shërbimeve Mbështetëse nga Drejtoria 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 3 të këtij udhëzimi;
3. Detyra e komisionit të vlerësimit është të bëjë vlerësimin me pikë të kandidatëve, sipas kriterëve 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 9

Procesi i përzgjedhjes së drejtorit të drejtorisë rajonale të AKPA-s

Procesi i përzgjedhjes së drejtorit të drejtorisë rajonale të AKPA-s kalon në këto faza:

1. 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 *email*-it, duke sqaruar dhe arsyet e moskualifikimit;
 - c) Brenda 3 (tri) 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 5 (pesë) ditëve pune nga data e depozitimit të saj dhe, nëse kualifikohet, kalon në fazën e dytë;
 - d) 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 Drejtorisë Rajonale të AKPA-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 Drejtorisë Rajonale të AKPA-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 paraparak 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 1 (një) dite pune nga dita e marrjes dijeni të vendimit të komisionit;
- Kandidatët kanë të drejtë të bëjnë ankim, për rezultatin e pikëve pranë Drejtorisë Qendrore të AKPA-s, brenda 3 (tri) ditëve kalendarike nga data e marrjes së rezultateve të vlerësimit;
- Komisioni i vlerësimit shqyrton ankesat brenda 3 (tre) ditëve kalendarike nga data e njoftimit të marrë nga njësia e burimeve njerëzore. Ankuesi merr përgjigje brenda 5 (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 10

Emërimi i kandidatit për drejtor të drejtorisë rajonale të AKPA-s

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

Neni 11

Mbarimi i marrëdhënies së punës dhe largimi i drejtorit të drejtorisë rajonale të AKPA-s

1. Mbarimi i marrëdhënies së punës së drejtorit të drejtorisë rajonale, bëhet, kur:
 - a) jep dorëheqjen;
 - b) mbush moshën e pensionit;
 - c) bëhet i paaftë për kryerjen e detyrave për arsye shëndetësore;
 - d) dënohet me vendim të formës së prerë të gjykatës;
 - e) 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 dhe aftësive propozimin për lirim nga detyra;

3. Drejtori i përgjithshëm i AKPA-s i propozon ministrit përgjegjës për çështjet e punësimit dhe aftësive masën disiplinore të largimit nga puna të drejtorit të drejtorisë rajonale të AKPA-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;

d) kur provohet që ka falsifikuar dokumente zyrtare;

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

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

g) ka përvetësuar fonde financiare ose materiale të provuara;

h) ka marrë ose dhënë mitëmarrje;

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

j) 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 dhe aftësive propozimin për lirim ose largimin e tij, sipas procedurave të përcaktuara në Kodin e Punës.

Neni 12

Detyrat dhe përgjegjësitë e përgjegjësit të sektorit dhe specialistit të drejtorisë rajonale të AKPA-s

1. Përgjegjësi i sektorit dhe specialisti i drejtorive rajonale të AKPA-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 drejtorive rajonale të AKPA-s përgjigjen para drejtorit të drejtorisë rajonale përkatëse.

Neni 13

Kriteret e marrjes në punë të përgjegjësit të sektorit të drejtorive rajonale të AKPA-s

Kandidati aplikues për përgjegjës sektori në drejtorinë rajonale të AKPA-s duhet të përmbushë kriteret, si më poshtë:

1. Kriteret e 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;

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

2. Kriteret e posaçme për përgjegjës të 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 përditësuara të teknologjisë së informacionit;

d) të ketë njohuri shumë të mira të gjuhës angleze dhe/ose të gjuhëve të tjera (preferohet).

Neni 14

Shpallja e vendit të lirë për pozicionin e përgjegjësit të sektorit të drejtorisë rajonale të AKPA-s

1. AKPA shpall vendin e lirë për përgjegjësin e sektorit të drejtorisë rajonale të AKPA-s, brenda 10 ditëve pune, pasi pozicioni i punës së përgjegjësit të sektorit në një nga drejtoritë rajonale të AKPA-s 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 personelit të drejtorive rajonale të AKPA-s, dokumentet që duhet të paraqiten dhe afatin e aplikimit, që është jo më pak se 5 ditë pune dhe jo më shumë se 15 ditë pune nga data e shpalljes së vendit të lirë.

Neni 15

Dokumentet e aplikimit për përgjegjësin e sektorit të drejtorisë rajonale të AKPA-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;
- d) diplomën;
- e) librezën e punës;
- f) çdo dokumentacion tjetër që vërteton kualifikimet, trajnimet apo të tjera të përmendura në jetëshkrim;
- g) certifikatë/a ose dëshmi për nivelin e njohurive në teknologjinë e informacionit;
- h) vërtetim të gjendjes shëndetësore;
- i) vërtetim të gjendjes gjyqësore;
- j) vërtetim nga punëdhënësi i fundit, që nuk ka masë disiplinore në fuqi;
- k) 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 përkthyer 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 16

Komisioni i vlerësimit

1. Komisioni i vlerësimit ngrihet nga Drejtoria Qendrore e AKPA-s dhe përbëhet nga 3 (tre anëtarë):

- a) Drejtori i Drejtorisë së Programeve Aktive dhe Pasive të Tregut të Punës nga Drejtoria Qendrore e AKPA-s (anëtar komisioni);
- b) Drejtori i Drejtorisë së Shërbimeve Mbështetëse nga Drejtoria 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 3 të këtij udhëzimi;

3. Detyra e komisionit të vlerësimit është të bëjë vlerësimin me pikë të kandidatëve, sipas kriterëve 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 17

Procesi i përzgjedhjes së përgjegjësit të sektorit të drejtorisë rajonale të AKPA-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 3 (tri) 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 5 (pesë) ditëve pune nga data e depozitimit të saj dhe nëse kualifikohet kalon në fazën e dytë;

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

Faza e dytë:

Struktura e vlerësimit të kandidatëve për përgjegjës sektori të drejtorisë rajonale të AKPA-s 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 1 (një) dite pune nga dita e marrjes së vendimit të komisionit;
- Kandidatët kanë të drejtë të bëjnë ankim, për rezultatin e pikëve pranë Drejtorisë Qendrore të AKPA-s, brenda 3 (tri) ditëve kalendarike nga data e marrjes së rezultateve të vlerësimit;
- Komisioni i vlerësimit shqyrton ankesat brenda 3 (tri) ditëve kalendarike nga data e njoftimit të marrë nga njësia e burimeve njerëzore. Ankuesi merr përgjigje brenda 5 (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.

Kandidati aplikues për specialist në drejtorinë rajonale të AKPA-s duhet të përmbushë kriteret si më poshtë:

1. Kriteret 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;
- d) të mos ketë ndaj tij masa disiplinore që nuk janë shuar.

2. Kriteret 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 19

Shpallja e vendit të lirë për pozicionin e specialistit të drejtorisë rajonale të AKPA-s

1. AKPA shpall vendin e lirë për specialistin e drejtorisë rajonale të AKPA-s, brenda 10 ditëve pune, pasi pozicioni i punës së personelit në një nga drejtoritë rajonale të AKPA-s 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 personelit të drejtorive rajonale të AKPA-s, dokumentet që duhet të paraqiten dhe afatin e aplikimit, që është jo më pak se 5 ditë pune dhe jo më shumë se 15 ditë pune nga data e shpalljes së vendit të lirë.

Neni 20

Dokumentet e aplikimit për specialistin e drejtorisë rajonale të AKPA-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;
- d) diplomën dhe listën e notave;
- e) librezën e punës (nëse ka eksperiencë pune);
- f) çdo dokumentacion tjetër, që vërteton kualifikimet, trajnimet apo të tjera të përmendura në jetëshkrim (nëse ka);
- g) certifikatë/a ose dëshmi për nivelin e njohurive në teknologjinë e informacionit;
- h) vërtetim të gjendjes shëndetësore;
- i) vërtetim të gjendjes gjyqësore;
- j) vërtetim nga punëdhënësi i fundit, që nuk ka masë disiplinore në fuqi (nëse ka eksperiencë pune);
- k) 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 përkthyer 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 21

Komisioni i vlerësimit

1. Komisioni i vlerësimit ngrihet nga Drejtoria Qendrore e AKPA-s dhe përbëhet nga 3 (tre anëtarë):

a) Drejtori i Drejtorisë së Programeve Aktive dhe Pasive të Tregut të Punës nga Drejtoria Qendrore e AKPA-s (anëtar i komisionit);

b) Drejtori i Drejtorisë së Shërbimeve Mbështetëse nga Drejtoria 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 3 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 22

Procesi i përzgjedhjes së specialistit të drejtorisë rajonale të AKPA-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 moskualifikimit;

c) Brenda 3 (tre) ditëve kalendrike 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 5 (pesë) ditëve pune nga data e depozitimit të saj dhe nëse kualifikohet kalon në fazën e dytë;

d) 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 drejtorisë rajonale të AKPA-s, për të cilin zhvillohet konkurrimi.

Faza e dytë:

Struktura e vlerësimit të kandidatëve për specialistin e drejtorisë rajonale të AKPA-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 paraparak 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 1 (një) dite pune nga dita e marrjes dijeni të vendimit të komisionit;

- Kandidatët kanë të drejtë të bëjnë ankim, për rezultatin e pikëve pranë Drejtorisë Qendrore të AKPA-së, brenda 3 (tre) ditëve kalendarike nga data e marrjes së rezultateve të vlerësimit;

- Komisioni i vlerësimit shqyrton ankesat brenda 3 (tre) ditëve kalendarike nga data e njoftimit të marrë nga njësia e burimeve njerëzore. Ankuesi merr përgjigje brenda 5 (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 23

Emërimi i kandidatit për përgjegjës sektori dhe specialist në drejtorinë rajonale të AKPA-s

1. Drejtori i përgjithshëm i AKPA-s shqyrton dhe miraton raportin e Komisionit të Vlerësimit;

2. Emërimi i përgjegjës të sektorit dhe specialistit të drejtorisë rajonale bëhet nga drejtori i përgjithshëm i AKPA-s.

Neni 24

Mbarimi i marrëdhënies së punës dhe largimi i përgjegjës të sektorit dhe i specialistit të drejtorisë rajonale të AKPA-s

1. Mbarimi i marrëdhënies së punës së përgjegjës të sektorit dhe i specialistit të drejtorisë rajonale të AKPA-s, bëhet kur:

- a) jep dorëheqjen;
- b) mbush moshën e pensionit;
- c) bëhet i paaftë për kryerjen e detyrave për arsye shëndetësore;
- d) dënohet me vendim të formës së prerë të gjykatës;
- e) 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 përgjegjës të sektorit dhe specialistit të drejtorisë rajonale të AKPA-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;
- d) ka falsifikuar dokumente zyrtare;
- e) ka nxitur vartësit e tij të falsifikojnë dokumente zyrtare;
- f) ka ushtruar dhunë fizike ose psikologjike punonjësve të Drejtorisë Rajonale të AKPA-së;
- g) ka përvetësuar fonde financiare ose materiale të provuara;
- h) ka marrë ose dhënë mitëmarrje;
- i) për moszbatim të detyrave funksionale.

3. Personeli ka të drejtë të dëgjohej 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 25

Rregullimi i marrëdhënieve të punës për personelin mbështetës në drejtoritë rajonale të AKPA-s

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

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. 34, datë 14.9.2020, “Për mënyrën e emërimit dhe të lirit nga detyra të punonjësve të Agjencisë Kombëtare të Punësimit dhe Aftësive që trajtohen me Kodin e Punës”, të ndryshuar.

Neni 27

Shfuqizime

Me hyrjen në fuqi të këtij udhëzimi, udhëzimi i ministrit të Financave dhe Ekonomisë nr. 34, datë 14.9.2020, “Për mënyrën e emërimit dhe të lirit nga detyra të punonjësve të Agjencisë Kombëtare të Punësimit dhe Aftësive që trajtohen me Kodin e Punës”, të ndryshuar, shfuqizohet.

Neni 28

Dispozitat e fundit

1. Ngarkohen për zbatimin e këtij udhëzimi Ministria e Financave dhe Ekonomisë dhe Agjencia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive.
2. Ky udhëzim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

MINISTËR I FINANCEVE DHE EKONOMISË
Delina Ibrahimaj

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	Të

shkruarit				
Niveli evropian (*)	Dëgjim	Lexim	Ndërveprim folës	Prodhim folës
Gjuha Gjuha <i>(*) Korniza evropiane e përbashkët e referimit për gjuhët.</i>				
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 (hiqini 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. (hiqini nëse nuk është e vlefshme, shihni udhëzimet).			
Aneksë	Listoni materiale ose dokumente të bashkëngjitura me CV-në (hiqini nëse nuk është e vlefshme, shihni udhëzimet).			

SHTOJCA 2

FORMULAR VETËDEKLARIMI

Të dhënat e vetëdeklaruesit:

Emri Mbiemri	
Atësia/amësia	
Datëlindja	
Vendlindja	
Dokument identifikimi (një kopje bashkëngjitur formularit)	

Deklaroj me vullnetin tim të lirë se jam:

i/e padënuar

i/e dënuar

DEKLARUESI	MARRËSI I VETËDEKLARIMIT
_____	_____
Emër Mbiemër/firmë	Emër Mbiemër/firmë/vulë

AUTORIZIM: Deklaroj se të dhënat e paraqitura në këtë formular janë të vërteta dhe autorizoj kontrollin e vërtetësisë së tyre nga _____.

Nënshkrimi i deklaruesit autorizues

Data e nënshkrimit

SHTOJCA 3

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 deklarohej në media për vendimet e Komisionit të Vlerësimit pa qenë i autorizuar.

7. Nuk do të paraqes pikëpamjet e mia 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: _____