



Бр./ Nr./ No. _____

Скопје, Shkup, Skopje _____ 2023 година/viti/year

Në bazë të nenit 30 paragrafi 1 alinea 2 paragrafi 3 dhe nenit 48 paragrafi 4 të Ligjit për nëpunës administrativ ("Gazeta Zyrtare e RM-së" numër 27/14, 199/14, 48/15, 154/15, 5/16, 142/16, 11/18 dhe "Gazeta Zyrtare e RMV" nr.275/19, 14/20, 215/21 dhe 99/22) dhe nenit 2 dhe 3 të Rregullores për formën dhe përmbajtjen e shpalljes së brendshme, mënyra e paraqitjes së aplikimit për promovim, mënyra e kryerjes së përzgjedhjes administrative dhe intervistës, si dhe mënyra e pikësimit të tyre dhe numri maksimal i pikëve nga procedura e përzgjedhjes, në varësi të kategorisë së vendit të punës për të cilin është publikuar shpallja e brendshme ("Gazeta Zyrtare e RM" nr.11/15, 35/18 dhe 303/20), dhe në pajtim me Rregulloren për sistematizimin e vendeve të punës në Agjencinë për Mbrojtjen e të drejtës për qasje të lirë në informacione me karakter publik (nr. 01-439/2, datë 06.10.2020, numër 01-66/2 nga 12.02.2021, numër 01-66/5 nga 29.04.2021, numër 01-66/8 nga 13.12.2021, me numër 01-461/7 nga 14.09.2022 dhe me numër 01 -84/1 të datës 14.02.2023, Agjencia për Mbrojtjen e së Drejtës për Qasje të Lirë në Informacione me Karakter Publike njofton:

**Shpallje interne numër 01/2023
për avancimin e një (1) nëpunësi administrativ
në Agjencinë për mbrojtjen e të drejtës për qasje të lirë në informacione me
karakter publik**

Agjencia për Mbrojtjen e të Drejtës për Qasje të Lirë në Informacione me Karakter Publik publikon shpallje të brendshme për avancimin e 1 (një) nëpunësi administrativ në pozitën si në vijim:

1. Këshilltar Shtetëror për bashkëpunim me poseduesit e informacioneve, bashkëpunim ndërkombëtar dhe projekte, me titullin Këshilltar Shtetëror dhe kodin e punës UPR 01 01 B01 000, një (1) zbatues:

Kushte të posaçme:

- Niveli i kualifikimit VI A sipas kornizës maqedonase të kualifikimeve dhe së paku 240 kredite të fituara sipas ECTS ose shkallës së përfunduar VII/1 - Shkenca juridike ose shkenca ekonomike dhe
- të paktën gjashtë vjet përvojë pune në profesion, nga të cilat të paktën dy vjet në vendin e punës udhëheqës në sektorin publik, domethënë të paktën dhjetë vjet përvojë pune në profesion, nga të cilat të paktën tre vjet në vendin e punës udhëheqës në sektorin privat.

Kompetenca të përgjithshme të punës:

- mësim dhe zhvillim,
- komunikim,

- realizim të rezultateve,
- punë me të tjerët / punë me ekipë,
- vetëdiuje strategjike,
- orientim ndaj palëve / palëve të interesuara,
- udhëheqje dhe
- menaxhim financiar.

Kompetenca të posaçme për punë:

- njohuri aktive e njërës prej tre gjuhëve më të përdorura të Bashkimit Evropian (anglisht, frëngjisht, gjermanisht);
- njohuri aktive të programeve kompjuterike për punë në zyrë dhe
- vërtetim i dhënies së provimit të menaxhimit administrativ.

Orari i vendit të punës:

- **Ditë pune:** e hënë – e premte.
- **Orë pune në javë:** 40
- **Përshkrimi i orarit të punës:** kohëzgjatja e ditës së punës është tetë orë me fillimin e orarit të punës nga ora 7:30 deri në 08:30 dhe përfundimin e së njëjtës nga ora 15:30 deri në 16:30.

Shuma e pagës neto: 39.160,00 denarë.

Nëpunësi administrativ, punonjës në Agjencisë për mbrojtjen e të drejtës për qasje të lirë në informacione me karakter publik i cili plotëson kushtet e përgjithshme dhe të veçanta për plotësimin e pozitës të përcaktuara për nivelin përkatës të paraparë me Ligjin për nëpunësit administrativ dhe në aktin për sistematizim, si dhe:

- të ketë marrë notën "A" ose "B" gjatë vlerësimit të fundit në të cilin është vlerësuar,
- të jetë në në vendin e punës një nivel menjëherë më të ulët ose të jetë në vendin e punës brenda të njëjtës kategori me pozicionin për të cilin është publikuar shpallja e brendshme,
- të ketë kaluar të paktën dy vjet në të njëjtin nivel dhe
- të mos i është shqiptuar asnjë masë disiplinore në vitin e fundit para publikimit të shpalljes së brendshme.

Mënyra dhe afati për dorëzimin e fletëparaqitjes për avancim

Dokumentet të jenë origjinale apo të verifikuara në noter.

Afati për dorëzimin e fletëparaqitjes dhe dëshmisë për plotësimin e kushteve të shpalljes është 5 (pesë) ditë, nga dita e publikimit të shpalljes në ueb faqen e Agjencisë për Administratë dhe Agjencisë për Mbrojtjen e të Drejtës për Qasje të Lirë në informacione me Karakter Publik. Kushtet e specifikuar në shpallje duhet të plotësohen nga kandidati në momentin e aplikimit.

Kandidati mund të parashtojë FLETËPARAQITJE PËR AVANCIM të nëpunësit administrativ (Shpallje e brendshme), me shkrim përmes arkivit të Agjencisë për Mbrojtjen e të Drejtës për Qasje të Lirë në Informacione me Karakter Publik.

Përkujtim: Kandidati që ka futur të dhëna të rreme në fletëparaqitje diskualifikohet nga procedura e mëtejshme.

**Sekretar i përgjithshëm,
M-r Tanja Kovaçev**

Përpunoi: Vasillka Pop Gjeorgjieva
Përktheu: M-r Valon Mustafa

FORMULAR PËR PARAQITJE NË SHPALLJEN E BRENDSHME TË AGJENCISË PËR MBROJTJEN E TË DREJTËS PËR QASJE TË LIRË NË INFOIRMACIONE ME KARAKTER PUBLIK

1. Të dhëna për shpalljen:

- Numri i shpalljes së brendshme _____
- Numri rendor i vendit të punës për të cilin paraqitet _____

2. Të dhëna personale për kandidatin:

- Emri _____
- Mbiemri _____
- I punësuar në sektor (vendi i punës, niveli) _____
- Përkatësia kombëtare _____
- Telefoni për kontakt _____

3. Të dhëna për plotësimin e kushteve të posaçme:

- Shkalla e arsimimit ose kreditet e hasura sipas ECTS: IV, VI, VII/1; VA 60-120, VIA 240, VIB 180 EKTC _____
- Lloji i arsimimit _____
- Arsimimi dhe institucioni _____
- Drejtimi _____
- Data dhe numri i diplomës _____
- Të dhëna për përvojën e punës – vite, muaj _____

4. Të dhëna për notimin e tre (3) viteve të fundit para shpalljes së shpalljes së brendshme _____

5. Të dhënat për masat e shqiptuara disiplinore një (1) vit para publikimit të shpalljes së brendshme _____

6. Të dhëna për titullin e nëpunësit administrativ në dy vitet e fundit para publikimit të shpalljes së brendshme _____

Deklaroj me përgjegjësi morale, materiale dhe penale, se të dhënat e përcaktuara në formularin e aplikimit për ngritje në detyrë janë të besueshme dhe se me kërkesë të organit kompetent do të paraqes prova, në origjinal ose kopje të noterizuar.

Kandidati që ka futur të dhëna të rreme në fletparaqitje diskualifikohet nga procedura e mëtejshme.

Parashtresi i fletparaqitjes,
