



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
AUTORITETI I KOMUNIKIMEVE ELEKTRONIKE DHE POSTARE
DREJTORIA E SHËRBIMEVE TË BRENDSHME

NJOFTIM PËR VEND PUNE

**SHPLLJE PER PLOTESIMIN E VENDEVE TE LIRA PER KATEGORINE
EKZEKUTIVE**

Për të dyja procedurat (lëvizje paralele/ dhe pranimit ne sherbimin civil ne kategorine ekzekutive) aplikohet në të njëjtën kohë!

Pozicioni i më sipërm u ofrohet nëpunësve civilë të së njëjtës kategori për procedurën e lëvizjes paralele! Vetëm në rast se në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele, rezulton se këto pozicione janë ende vakant, ai është i vlefshëm për nepunësit civilë nga kategoria paraardhese për konkurrimin nepermjet procedures se pranimit ne sherbimin civil per kategorine ekzekutive si dhe personave qe plotesojnekriterete posame dhe te pergjithshme të listuara në shpallje.

I. LËVIZJE PARALELE NË KATEGORINE EKZEKUTIVE

Shpallje për lëvizjen paralele në kategorine ekzekutive për plotësimin e vëndit të lirë të punës në AKEP.

1. Në zbatim të nenit 25 të Ligjit nr. 152/2013 "Për nëpunësin civil", i ndryshuar si dhe Kreut VII të Vendimit nr. 243, date 18.03.2015, të Keshillit të Ministrave "Për pranimit, levizjen paralele, periudhen e proves dhe emerimin në kategorine ekzekutive", Autoriteti i Komunikimeve Elektronike dhe Postare (AKEP) shpall procedurat e levizjes paralele në kategorine ekzekutive, për pozicionin:

“Specialist i Teknikës Legjislative dhe Hartimit të Akteve Administrative”

DREJTORIA JURIDIKE DHE INTEGRIMIT

Kategoria e pagës III-b

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

- MISIONI :

Siguron mbështetje me profesionalizëm dhe përgjegjshmëri për zbatimin e funksioneve të njësisë organizative lidhur me respektimin e kuadrit ligjor dhe cilësinë e hartimit të akteve juridike.

- QËLLIMI I PËRGJITHSHËM I POZICIONIT TË PUNËS:

Specialisti i Teknikës Legjislative dhe Hartimit të Akteve Administrative përgjigjet përpara Përgjegjësit të Sektorit të Shërbimeve Ligjore për realizimin e detyrave lidhur me respektimin e kuadrit ligjor dhe cilësinë e hartimit të akteve juridike, me qëllim përmbushjen e strategjisë dhe planit të veprimit të AKEP dhe objektivave rregullatore.

- DETYRAT KRYESORE

Specialisti i Teknikës Legjislative dhe Hartimit të Akteve Administrative siguron që:

1. Të përmbushen detyrat lidhur me funksionet që ka njësia organizative për respektimin e kuadrit ligjor dhe cilësinë e hartimit të akteve juridike; t'i japi mbështetje eprorit direkt për bashkërendimin dhe koordinimin e aktivitetit të njësisë organizative për të garantuar mbarëvajtjen e proceseve të punës sipas procedurës, që nga marrja e detyrave deri në përmbushjen e plotë të tyre.
2. Proceset e punës dhe detyrat e ngarkuara të realizohen me cilësi, efektivitet dhe brenda afateve ligjore.
3. T'i japi mbështetje eprorit direkt që procesi i raportimit të jetë i qëndrueshëm, eficient dhe në funksion të qëllimit për të cilin zbatohet.
4. T'i japi mbështetje eprorit direkt që bashkëveprimi dhe përmbushja e detyrave të caktuara nga Titullari në kuadër të grupeve të punës dhe bashkëpunimit me drejtoritë e tjera të AKEP të kryhet sipas procedurës, akteve të nxjerra për këtë qëllim si dhe efektshmëri të plotë.
5. T'i japi mbështetje eprorit direkt për përgatitjen e rekomandimeve dhe opinionëve ligjore për Kryetarin dhe anëtarët e Këshillit Drejtues, për çdo çështje në shqyrtim si dhe për çështje që lidhen për dhënien e mendimit institucional mbi projektakte ligjore dhe nënligjore të adresuara nga organet që disponojnë sipas Kushtetutës dhe ligjit të drejtën e nismës ligjore.
6. Të japi këshillim juridik dhe ekspertizë në përpunimin e teksteve normative.
7. Të përditësojë kuadrin ligjor dhe atë rregullator të AKEP me aktet normative më të fundit dhe shpërndajë këtë informacion brenda institucionit për zbatim.

3. **Kërkesat e veçanta për këtë vend pune janë :**

Arsimi : Të zotërojë diplomë “Master Shkencor”, në Shkencat Juridike.

Përvoja : Të ketë eksperiencë profesionale në fushën e juridike, prokurimeve, shërbimeve administrative etj.

Të tjera : Të detyrueshme,

- Eksperiencë profesionale në fushën juridike dhe në çështjet e së drejtës evropiane.
- Të ketë njohuri shumë të mira të kuadrit ligjor në fushën e Komunikimeve Elektronike dhe postare si dhe të akteve nënligjore;
- Të zotërojë njohuri shumë të mira të gjuhës Angleze, preferohen edhe gjuhë të tjera të BE, shoqëruar me dëshmitë përkatëse.
- Të zotërojë njohuri shumë të mira praktike në përdorimin e kompjuterit dhe të programeve aplikative dhe aftësi për të përpunuar tabela me të dhëna numerike.
- Të njohi mirë teknikën legislative dhe ketë aftësi analitike dhe krijuese për zgjidhjen e situatave komplekse.
- Aftësi vet-motivuese për të punuar i pavaruar brenda afateve kohore të ngushta në një mjedis pune intensiv, me qëllim përgatitjen e dokumenteve rregullatore.
- Aftësi shumë të mira për të relatuar me shkrim dhe me gojë në nivelet më të larta drejtuese.
- Të ketë cilësitë e nevojshme për të punuar në grup.

4. **Kushtet minimale** që duhet të plotësojnë kandidatët për këtë procedure, janë:

- a- Të jetë nëpunës civil i konfirmuar, brenda së njëjtës kategori për të cilën aplikon;
- b- Të mos ketë masë disiplinore në fuqi;
- c- Të ketë, të paktën, vlerësimin e fundit “mirë” apo “shumë mirë”;
- ç- Të plotësojë kushtet dhe kërkesat e posacme të përcaktuara në shpalljen për konkurrim.

5. **Kandidati duhet të dërgojë me postë ose dorazi në një zarf të mbyllur, në zyrën e Protokollit të AKEP, dokumentet e dosjes së tij personale:**

- Letër motivimi për aplikim në vendin vakant.
- Jetëshkrimi CV (mund të hartohet në përputhje me dokumentin tip që e gjeni në linkun <http://dap.gov.al/vende-vakante/udhëzime-dokumenta/219-udhëzime-dokumenta>)
- Një numër kontakti dhe adresën e plotë të vendbanimit.
- Fotokopje të letërnjoftimit (ID) ose Pashaportës.
- Fotokopje të diplomave.
- Fotokopje të listës së notave.
- Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vertetojnë eksperiencën në punë).

- Vlerësimin e fundit nga eprori direkt.
 - Aktin e emërimit si nëpunës civil.
 - Vërtetimin nga institucioni që nuk ka masë disiplinore në fuqi
 - Vërtetimin e gjendjes shëndetësore.
 - Vërtetimin e gjendjes gjyqësore.
 - Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimin shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj.
 - Formulari i vetëdeklarimit për garantimin e integritetit të personave që zgjidhen, emërohen ose ushtrojnë funksione publike sipas linkut <http://www.dap.gov.al/legjislacioni/udhezime-manuale/104-formularin-i-vetedeklarimit-per-garantimin-e-integritetit-te-personave-qe-zgjidhen-emerohen-ose-ushtrojne-funksione-publike->
6. Dokumentat duhet të dorëzohen me postë apo drejtpërsëdrejti në zyrën e Protokollit, të Autoriteti i Komunikimeve Elektronike dhe Postare (AKEP), Rr. Reshit Çollaku, brenda datës **26.07.2019**.
7. **Rezultatet për verifikimin paraprak** të kushteve minimale të procedurës lëvizje paralele në kategorine ekzekutive dhe të përmbushjes së kriterëve specifike të vendit të punës do të dalin në datë **29.07.2019** nëpërmjet shpalljes së listës emërore të kandidatëve që do të vazhdojnë konkurimin, në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit” dhe në faqen zyrtare të Institucionit të AKEP. Ankesat nga kandidatët paraqiten në Njësinë Përgjegjëse, brenda 3 ditëve pune nga shpallja e listës dhe ankuesi merr përgjigje brenda 5 ditëve pune nga data e depozitimit të saj.
8. **Konkurimi -Intervista me gojë** do të zhvillohet në ambientet e AKEP (salla e mbledhjeve), Rr.Reshit Çollaku, në datën **05.08.2019** ora **10:00**.
9. **Fusha kryesore mbi të cilën bazohet konkurimi:**
- Kushtetuta e Republikës së Shqipërisë;
 - Kodi i Punes
 - Kodi i Procedurave Administrative
 - Kodi Civil
 - Ligjin nr.152/2013 “Për nëpunësin civil”i ndryshuar dhe akteve nënligjore të tij;
 - Ligjin nr.9131, datë 08.09.2003 “Për rregullat e etikës në administratën publike;
 - Ligjin Nr. 9887, datë 10.03.2008, ndryshuar me ligjin Nr. 48/2012, ndryshuar me ligjin nr.120/2014, “Për mbrojtjen e të dhënave personale”, i ndryshuar.
 - Ligjin 119/2014 “Për të drejtën e informimit”
 - Ligjin Nr. 9367, datë 07.04.2005 “Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike” i ndryshuar

- Ligjin Nr. 9049, datë 10.04.2003 "Për deklarinimin dhe kontrollin e pasurive, të detyrimeve financiare të të zgjedhurve dhe disa nëpunësve publikë" i ndryshuar
- Ligjin nr. 9918, datë 19.08.2008 "Për komunikimet elektronike në Republikën e Shqipërisë" i ndryshuar, (<http://www.akep.al/legjislacioni/ligje>)
- Ligjin Nr. 46/2015 "Për shërbimet postare në Republikën e Shqipërisë" (<http://www.akep.al/legjislacioni/ligje>)
- RREGULLORE
<https://akep.al/legjislacioni/rregullore>
<https://akep.al/sherbim-postar/rregullore>
- <http://www.akep.al/legjislacioni> (Ligj, VKM, Rregullore, në faqen zyrtare të AKEP)

10. Mënyra e vlerësimit të kandidatëve:

Kandidatet do të vlerësohen nga **Komisioni i Brendshëm i ngritur në AKEP**, nëpërmjet dokumentacionit të dorëzuar dhe intervistës së strukturuar me gojë.

Totali i pikëve të vlerësimit të kandidateve është **100 pikë**, të cilat ndahen përkatësisht:

- a. **40 pikë** për dokumentacionin e dorëzuar i ndarë: 20 pikë për përvojën, 10 pikë për trajnime dhe kualifikime në fushën përkatëse, si dhe 10 pike për certifikimin pozitiv ose për vlerësimet e rezultateve individuale në punë, në rastet kur procesi i certifikimit nuk është kryer.
- b. **60 pikë** për intervistën e strukturuar me gojë;

Komisioni, në përfundim të vlerësimit, përzgjedh kandidatin, i cili renditet i pari me pikët maksimale, për t'u emëruar në pozicionin **Specialist i Teknikës Legjislative dhe Hartimit të Akteve Administrative**.

Në rast se dalin fitues me shumë se një kandidat, me pikë të barabarta, zbatohen parashikimet e pikes 13, Kreu IV të Vendimit nr. 243, date 18.03.2015, të Keshillit të Ministrave "Për pranimin, levizjen paralele, periudhen e proves dhe emerimin në kategorine ekzekutive".

11. Lista e fituesve me mbi 70 pikë (mbi70%) do të shpallet në datën **05.08.2019**.

12. **Njoftimi do të bëhet:** në portalin "Shërbimi Kombëtar i Punësimit" dhe në faqen zyrtare të AKEP në datën **09.08.2019**.

Shpallja është e hapur për të gjithë nëpunësit civil të kategorisë ekzekutive, në të gjitha institucionet pjesë e shërbimit civil.

Vetem në rast se në fund të procedurës së lëvizjes paralele në kategorinë ekzekutive rezulton se ky pozicion është vakant dhe nuk është paraqitur asnjë kandidat, pozicioni është i vleshem nepermjet procedures se "Pranim ne sherbimin civil ne kategorine ekzekutive".

II. PRANIMI NË SHËRBIMIN CIVIL NË KATEGORINE EKZEKUTIVE

1. Shpallje për pranim në shërbimin civil në kategorine ekzekutive për plotësimin e vëndit të lirë të punës në AKEP:

Në zbatim të Kreu IV të Ligjit nr. 152/2013 "Për nepunesin civil", i ndryshuar si dhe Vendimit nr. 243, date 18.03.2015, të Këshillit të Ministrave "Për pranimin, levizjen paralele, periudhen e proves dhe emerimin në kategorinë ekzekutive", Autoriteti i Komunikimeve Elektronike dhe Postare (AKEP) shpall procedurat e pranimit në shërbimin civil në kategorinë ekzekutive, për pozicionin:

“Specialist i Teknikës Legjislative dhe Hartimit të Akteve Administrative”

DREJTORIA JURIDIKE DHE INTEGRIMIT

Kategoria e pagës III-b

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

- MISIONI :

Siguron mbështetje me profesionalizëm dhe përgjegjshmëri për zbatimin e funksioneve të njësisë organizative lidhur me respektimin e kuadrit ligjor dhe cilësinë e hartimit të akteve juridike.

- QËLLIMI I PËRGJITHSHËM I POZICIONIT TË PUNËS:

Specialisti i Teknikës Legjislative dhe Hartimit të Akteve Administrative përgjigjet përpara Përgjegjësit të Sektorit të Shërbimeve Ligjore për realizimin e detyrave lidhur me respektimin e kuadrit ligjor dhe cilësinë e hartimit të akteve juridike, me qëllim përmbushjen e strategjisë dhe planit të veprimit të AKEP dhe objektivave rregullatore.

- DETYRAT KRYESORE

Specialisti i Teknikës Legjislative dhe Hartimit të Akteve Administrative siguron që:

1. Të përmbushen detyrat lidhur me funksionet që ka njësia organizative për respektimin e kuadrit ligjor dhe cilësinë e hartimit të akteve juridike; t'i japi mbështetje eprorit direkt për bashkërendimin dhe koordinimin e aktivitetit të njësisë organizative për të garantuar mbarëvajtjen e proceseve të punës sipas procedurës, që nga marrja e detyrave deri në përmbushjen e plotë të tyre.

2. Proceset e punës dhe detyrat e ngarkuara të realizohen me cilësi, efektivitet dhe brenda afateve ligjore.
3. T’i japi mbështetje eprorit direkt që procesi i raportimit të jetë i qëndrueshëm, eficient dhe në funksion të qëllimit për të cilin zbatohet.
4. T’i japi mbështetje eproriot direkt që bashkëveprimi dhe përmbushja e detyrave të caktuara nga Titullari në kuadër të grupeve të punës dhe bashkëpunimit me drejtoritë e tjera të AKEP të kryhet sipas procedurës, akteve të nxjerra për këtë qëllim si dhe efektshmëri të plotë.
5. T’i japi mbështetje eprorit direkt për përgatitjen e rekomandimeve dhe opinioneve ligjore për Kryetarin dhe anëtarët e Këshillit Drejtues, për çdo çështje në shqyrtim si dhe për çështje që lidhen për dhënien e mendimit institucional mbi projektakte ligjore dhe nënligjore të adresuara nga organet që disponojnë sipas Kushtetutës dhe ligjit të drejtën e nismës ligjore.
6. Të japi këshillim juridik dhe ekspertizë në përpunimin e teksteve normative.
7. Të përditësoje kuadrin ligjor dhe atë rregullator të AKEP me aktet normative më të fundit dhe shpërndajë këtë informacion brenda institucionit për zbatim.

3. Kërkesat e veçanta për këtë vend pune janë :

Arsimi : Të zotëroje diplomë “Master Shkencor”, në Shkencat Juridike.

Përvoja : Të ketë eksperiencë profesionale në fushën e juridike, prokurimeve, shërbimeve administrative etj.

Të tjera : Të detyrueshme,

- Eksperiencë profesionale në fushën juridike dhe në çështjet e së drejtës evropiane.
- Të ketë njohuri shumë të mira të kuadrin ligjor në fushën e Komunikimeve Elektronike dhe postare si dhe të akteve nënligjore;
- Të zotërojë njohuri shumë të mira të gjuhës Angleze, preferohen edhe gjuhë të tjera të BE, shoqëruar me dëshmitë përkatëse.
- Të zotërojë njohuri shumë të mira praktike në përdorimin e kompjuterit dhe të programeve aplikative dhe aftësi për të përpunuar tabela me të dhëna numerike.
- Të njohi mirë teknikën legjislative dhe ketë aftësi analitike dhe krijuese për zgjidhjen e situatave komplekse.
- Aftësi vet-motivuese për të punuar i pavaruar brenda afateve kohore të ngushta në një mjedis pune intensiv, me qëllim përgatitjen e dokumenteve rregullatore.
- Aftësi shumë të mira për të relatuar me shkrim dhe me gojë në nivelet më të larta drejtuese.
- Të ketë cilësitë e nevojshme për të punuar në grup

4. Kërkesat e përgjithshme

Për këtë procedure kanë të drejtë të aplikojnë të gjithë kandidatet jashte sistemit të shërbimit civil, që plotësojnë kërkesat e përgjithshme sipas nenit 21, të ligjit nr. 152/2013:

- a) të jetë shtetas shqiptar;
- b) të ketë zotësi të plotë për të vepruar;
- c) të zotëroje gjuhën shqipe, teshkruar dhe të folur;
- d) të jetë në kushtë shëndetësore që e lejojnë të kryejë detyrën përkatëse;
- e) të mos jetë i denuar me vendim të formes së prera për kryerjen e një krimi apo për kryerjen e një kundërvajtjeje penale me dashje;
- f) ndaj tij të mos jetë marrë masa disiplinore e largimit nga shërbimi civil, që nuk është shuar sipas këtij ligji;
- g) të plotësojë kërkesat e posapme për nivelin e arsimit, përvojës dhe kërkesat e tjera të posacme për kategorinë, klasën, grupin dhe pozicionin përkatës.

5. Kandidati duhet të dërgojë me postë ose dorazi në një zarf të mbyllur, në zyrën e Protokollit të AKEP, dokumentet e dosjes së tij personale:

- Letër motivimi për aplikim në vendin vakant.
- Jetëshkrimi i plotësuar në përputhje me dokumentin tip që e gjeni në linkun: <http://dap.gov.al/vende-vakante/udhezime-dokumenta/219-udhezime-dokumenta>.
- Një numër kontakti dhe adresën e plotë të vendbanimit.
- Fotokopje të letërnjoftimit (ID) ose Pashaportës.
- Fotokopje të diplomave.
- Fotokopje të listës së notave.
- Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vertetojnë eksperiencën në punë).
- Vertetimin e gjendjes shëndetësore.
- Vertetimin e gjendjes gjyqësore.
- Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimin shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj.
- Formulari i vetëdeklarimit për garantimin e integritetit të personave që zgjidhen, emërohen ose ushtrojnë funksione publike sipas linkut <http://www.dap.gov.al/legjislacioni/udhezime-manuale/104-formularin-i-vetedeklarimit-per-garantimin-e-integritetit-te-personave-qe-zgjidhen-emerohen-ose-ushtrone-funksione-publike>

6. Dokumentat duhet të dorëzohen me postë apo drejtpërsëdrejti në zyrën e Protokollit, të Autoriteti i Komunikimeve Elektronike dhe Postare (AKEP), Rr. Reshit Çollaku, brenda datës **31.07.2019**.

7. **Rezultatet për verifikimin paraprak** të kandidateve që përmbushin kushtet dhe kërkesat e vecanta, të përcaktuara në shpalljen në konkurim do të dalin në datë **05.08.2019** nëpërmjet shpalljes së listës emërore të kandidatëve që do të vazhdojnë konkurimin, në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit” dhe në faqen zyrtare të Institucionit të AKEP. Ankesat nga kandidatët paraqiten në Njësinë Përgjegjëse, brenda 5 ditëve kalendarike nga shpallja e listës dhe ankuesi merr përgjigje brenda 5 ditëve kalendarike nga data e depozitimit të saj.

8. **Konkurimi**

- **Testimi me shkrim** do të zhvillohet në ambientet e AKEP (salla e mbledhjeve), Rr.Reshit Çollaku, në datën **13.08.2019** ora **10:00**.
- **Intervista me gojë** do të zhvillohet në ambientet e AKEP (salla e mbledhjeve), Rr.Reshit Çollaku, në datën **13.08.2019** ora **13:00**.

9. **Fusha kryesore mbi të cilën bazohet konkurimi:**

- Kushtetuta e Republikës së Shqipërisë;
- Kodi i Punes
- Kushtetuta e Republikës së Shqipërisë;
- Kodi i Punes
- Kodi i Procedurave Administrative
- Kodi Civil
- Ligjin nr.152/2013 “Për nëpunësin civil” i ndryshuar dhe akteve nënligjore të tij;
- Ligjin nr.9131, datë 08.09.2003 “Për rregullat e etikës në administratën publike”;
- Ligjin Nr. 9887, datë 10.03.2008, ndryshuar me ligjin Nr. 48/2012, ndryshuar me ligjin nr.120/2014, “Për mbrojtjen e të dhënave personale”, i ndryshuar.
- Ligjin 119/2014 “Për të drejten e informimit”
- Ligjin Nr. 9367, datë 07.04.2005 “Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike” i ndryshuar
- Ligjin Nr. 9049, datë 10.04.2003 ”Për deklarimin dhe kontrollin e pasurive, të detyrimeve financiare të të zgjedhurve dhe disa nëpunësve publikë” i ndryshuar
- Ligjin nr. 9918, datë 19.08.2008 “Për komunikimet elektronike në Republikën e Shqipërisë” i ndryshuar, (<http://www.akep.al/legjislacioni/ligje>)
- Ligjin Nr. 46/2015 “Për shërbimet postare në Republikën e Shqipërisë” (<http://www.akep.al/legjislacioni/ligje>)
- RREGULLORE

<https://akep.al/legjislacioni/rregullore>
<https://akep.al/sherbim-postar/rregullore>

- <http://www.akep.al/legjislacioni> (Ligj, VKM, Rregullore, në faqen zyrtare të AKEP)

10. Mënyra e vlerësimit të kandidatëve:

Kandidatet do të vlerësohen nga **Komiteti i Përhershëm i Pranimit për Nivelin Ekzekutiv në AKEP- KPP**, nëpërmjet vlerësimit të jetëshkrimit, vlerësimit me shkrim dhe intervistës së strukturuar me gojë.

Totali i pikëve të vlerësimit të kandidateve është **100 pikë**, të cilat ndahen përkatësisht:

- a) për vlerësimin e jetëshkrimit (CV) të kandidateve, që konsiston në vlerësimin e arsimimit, të përvojës e të trajnimeve, të lidhura me fushën, deri në **15 pikë**;
- b) për intervisten e strukturuar me goje, deri në **25 pikë**;
- c) për vlerësimin me shkrim, deri në **60 pike**;

Pas përfundimit të vlerësimit të testit me shkrim, nëse kandidati grumbullon më shumë se (mbi 30 pikë e lart), nga vlerësimi me shkrim ai i kualifikohet për intervisten e strukturuar me gojë dhe vlerësimin e jetëshkrimit.

Komiteti, në përfundim të vlerësimit, përzgjedh kandidatin, i cili renditet i pari me pikët maksimale, për t'u emëruar në pozicionin **Specialist i Teknikës Legjislative dhe Hartimit të Akteve Administrative**.

Në rastet e kandidatëve me pikë të barabarta, zbatohen parashikimet e pikës 13, Kreu IV të Vendimit nr. 243, date 18.03.2015, të Këshillit të Ministrave "Për pranimin, levizjen paralele, periudhen e provës dhe emerimin në kategorinë ekzekutive".

11. Lista e fituesve me mbi 70 pikë (mbi70%) do të shpallet në datën **13.08.2019**.

12. **Njoftimi do të bëhet:** në portalin "Shërbimi Kombëtar i Punësimit" dhe në faqen zyrtare të AKEP në datën **19.08.2019**.