



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 pranimin në shërbimin civil në kategorinë ekzekutive) aplikohet në të njëjtën kohë!

Pozicioni i mësipërm 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 shërbimin civil per kategorine ekzekutive si dhe personave që plotësojnë kriteret e posacme dhe të përgjithshme të listuara në shpallje.

I. LËVIZJE PARALELE NË KATEGORINE EKZEKUTIVE

Shpallje për lëvizjen paralele në kategorinë 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 pranimin, levizjen paralele, periudhen e proves dhe emerimin në kategorine ekzekutive"i ndryshuar, Autoriteti i Komunikimeve Elektronike dhe Postare (AKEP) shpall procedurat e lëvizjes paralele në kategorine ekzekutive, për pozicionin:

Specialist i Llogaritjes dhe Vjeljes së Pagesave për AKEP

Drejtoria e Buxhetit dhe Menaxhimit Financiar

Kategoria e pagës III-b

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

- MISIONI :

Siguron zbatimin me profesionalizëm dhe përgjegjësi të detyrave të njësisë organizative lidhur me llogaritjen dhe vjeljen e pagesave për AKEP, sipas parashikimeve ligjore të përcaktuara në ligjin material dhe aktet e nxjerra nga AKEP në zbatim të tyre.

- QËLLIMI I PËRGJITHSHËM I POZICIONIT TË PUNËS:

Specialist i Llogaritjes dhe Vjeljes së Pagesave për AKEP përgjigjet përpara Përgjegjësit të Sektorit të Pagesave, Monitorimit dhe Zbatimit të Kontratave duke dhënë hollesi për llogaritjen dhe vjeljen e pagesave që kryhen nga subjektet e ligjit material në AKEP, me qëllim përmbushjen e misionit dhe kryerjen e detyrave funksionale në përputhje me parashikimet ligjore dhe aktet nënligjore dhe rregullatore në zbatim të tyre, për realizimin e planit të veprimit dhe objektivave të njësisë organizative.

- DETYRAT KRYESORE

Specialisti i Llogaritjes dhe Vjeljes së Pagesave për AKEP siguron që:

1. Drejtorit të drejtorisë dhe Përgjegjësit të Sektorit të Pagesave, Monitorimit dhe Zbatimit të Kontratave ti jepet mbështetja e nevojshme që të realizohet zbatimi i fondit të shpenzimeve dhe buxhetit vjetor të institucionit dhe të gjitha vendimet financiare, në përputhje me afatet dhe parashikimet ligjore të përcaktuara në ligjin material dhe legjislacionin për menaxhimin financiar.
2. Llogaritja dhe vjelja e pagesave që kryhen në AKEP nga subjektet e ligjit material të kryhet e plotë dhe brenda afatit ligjor, duke u kordinuar me gjithë stafin e sektorit.
3. Raportimi dhe dhënia e informacionit periodik dhe të vazhdueshëm për punën dhe përmbushjen e detyrave të kryhet në afat dhe sipas procedurës së përcaktuar në aktet e nxjerra nga Titullari për këtë qëllim.
4. Të kryhen analizat e nevojshme dhe ti jepet mbështetja e nevojshme eprorit direkt për performancën financiare si dhe që të bëhen parashikimet e pritshme të realizimit të këtyre treguesve nga AKEP.

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

Arsimi : Të zotëroje diplomë “Master Shkencor” në Shkenca Ekonomike.

Përvoja : Të ketë eksperiencë profesionale në fushën e menaxhimit financiar, kontabilitetit, bilanceve, bankave, prokurimeve, shërbimeve administrative etj.

Të tjera : Të detyrueshme,

- Njohuri të mira lidhur me fushën e përgjegjësisë së institucionit, mbi menaxhimin në sistemin financiar dhe kontrollin e personave juridikë, publikë, jobuxhetortë, të shërbimit civil, njohuri të së drejtës administrative, legjislacionit fiskal dhe atij bankar, dhe aftësi të mira drejtimi (leadership), aftësi analitike, komunikimi, negocimi ;
- Kërkohej rregullisht gjykim dhe iniciativë për t’u marrë me probleme konstante dhe operacionale ;
- Të ketë trajnime në lidhje me fusha që trajtojnë fushën e kontabilitetit, financave dhe administratës publike ;
- Të ketë njohuri të mira dhe eksperiencë aplikimi në programet bazë kompjuterike Microsoft Office dhe programe financiare (Financa 5, Alpha Nett etj), të provuara këto me çertifikata personale ;
- Njohja e gjuhës angleze e çertifikuar në nivel profesional. Çdo gjuhë e huaj tjetër përbën avantazh.

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>)
- Nje numër kontakti dhe adresën e plotë të vendbanimit.
- Fotokopje të letërnjoftimit (ID) ose Pashaportës.
- Fotokopje të diplomave.
- Fotokopje të listës se 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-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 **26.10.2020**.
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 **28.10.2020** 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 **06.11.2020** ora **11:00**.
9. **Fusha kryesore mbi të cilën bazohet konkurimi:**
- Kushtetuta e Republikës së Shqipërisë;
 - Kodi i Punës
 - 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 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 **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 Llogaritjes dhe Vjeljes së Pagesave për AKEP**.

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"i ndryshuar.

11. Lista e fituesve me mbi 70 pikë (mbi70%) do të njoftohet në datën **06.11.2020**.

12. **Njoftimi do të publikohet:** në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit” dhe në faqen zyrtare të AKEP në datën **12.11.2020**.

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 vleshëm nepermjet procedures se "Pranim në shërbimin civil në kategorinë 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"i ndryshuar, Autoriteti i Komunikimeve Elektronike dhe Postare (AKEP) shpall procedurat e pranimin në shërbimin civil në kategorinë ekzekutive, për pozicionin:

Specialist i Llogaritjes dhe Vjeljes së Pagesave për AKEP

Drejtoria e Buxhetit dhe Menaxhimit Financiar

Kategoria e pagës III-b

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

- MISIONI :

Siguron zbatimin me profesionalizëm dhe përgjegjësi të detyrave të njësishë organizative lidhur me llogaritjen dhe vjeljen e pagesave për AKEP, sipas parashikimeve ligjore të përcaktuara në ligjin material dhe aktet e nxjerra nga AKEP në zbatim të tyre.

- QËLLIMI I PËRGJITHSHËM I POZICIONIT TË PUNËS:

Specialist i Llogaritjes dhe Vjeljes së Pagesave për AKEP përgjigjet përpara Përgjegjësit të Sektorit të Pagesave, Monitorimit dhe Zbatimit të Kontratave duke dhënë hollesi për llogaritjen dhe vjeljen e pagesave që kryhen nga subjektet e ligjit material në AKEP, me qëllim përmbushjen e misionit dhe kryerjen e detyrave funksionale në përputhje me parashikimet ligjore dhe aktet nënligjore dhe rregullatore në zbatim të tyre, për realizimin e planit të veprimit dhe objektivave të njësishë organizative.

- DETYRAT KRYESORE

Specialisti i Llogaritjes dhe Vjeljes së Pagesave për AKEP siguron që:

1. Drejtorit të drejtorisë dhe Përgjegjësit të Sektorit të Pagesave, Monitorimit dhe Zbatimit të Kontratave ti jepet mbështetja e nevojshme që të realizohet zbatimi i fondit të shpenzimeve dhe buxhetit vjetor të institucionit dhe të gjitha vendimet financiare, në përputhje me afatet dhe parashikimet ligjore të përcaktuara në ligjin material dhe legjislacionin për menaxhimin financiar.
2. Llogaritja dhe vjelja e pagesave që kryhen në AKEP nga subjektet e ligjit material të kryhet e plotë dhe brenda afatit ligjor, duke u kordinuar me gjithë stafin e sektorit.
3. Raportimi dhe dhënia e informacionit periodik dhe të vazhdueshëm për punën dhe përmbushjen e detyrave të kryhet në afat dhe sipas procedurës së përcaktuar në aktet e nxjerra nga Titullari për këtë qëllim.
4. Të kryhen analizat e nevojshme dhe ti jepet mbështetja e nevojshme eprorit direkt për performancën financiare si dhe që të bëhen parashikimet e pritshme të realizimit të këtyre treguesve nga AKEP.

2. Kërkesat e veçanta për këtë vend pune janë :

Arsimi : Të zotëroje diplomë “Master Shkencor” në Shkenca Ekonomike.

Përvoja : Të ketë eksperiencë profesionale në fushën e menaxhimit financiar, kontabilitetit, bilanceve, bankave, prokurimeve, shërbimeve administrative etj.

Të tjera : Të detyrueshme,

- Njohuri të mira lidhur me fushën e përgjegjësisë së institucionit, mbi menaxhimin në sistemin financiar dhe kontrollin e personave juridikë, publikë, jobuxhetortë, të shërbimit civil, njohuri të së drejtës administrative, legjislacionit fiskal dhe atij bankar, dhe aftësi të mira drejtimi (leadership), aftësi analitike, komunikimi, negociimi ;
- Kërkohej rregullisht gjykim dhe iniciativë për t’u marrë me probleme konstante dhe operacionale ;
- Të ketë trajnime në lidhje me fusha që trajtojnë fushën e kontabilitetit, financave dhe administratës publike ;
- Të ketë njohuri të mira dhe eksperiencë aplikimi në programet bazë kompjuterike Microsoft Office dhe programe financiare (Financa 5, Alpha Nett etj), të provuara këto me çertifikata personale ;
- Njohja e gjuhës angleze e çertifikuar në nivel profesional. Çdo gjuhë e huaj tjetër përbën avantazh.

3. Kërkesat e përgjithshme

Për këtë procedure kanë të drejte të aplikojne të gjithë kandidatet jashte sistemit te sherbimit civil, qe plotesojne kerkesat epergjithshme sipas nenit 21, te ligjit nr. 152/2013:

- a) të jetë shtetas shqiptar;
- b) të ketë zotesi të plotë për të vepruar;
- c) të zotëroje gjuhën shqipe, teshkruar dhe te 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 prere për kryerjen e një krimi apo për kryerjen e një kundërvajtjeje penale me dashje;
- f) ndaj tij të mos jetë marre masa disiplinore e largimit nga shërbimi civil, që nuk është shuar sipas ketij ligji;
- g) të plotesojë kërkesat e posapme për nivelin e arsimit, përvojës dhe kërkesat e tjera të posacme për kategorinë, klasën, grupin dhe pozicionin përkatës.

4. 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](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 se 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-ushtrojne-funksione-publike>

5. 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 **31.10.2020**.

6. Rezultatet për verifikimin paraprak të kandidateve që përmbushin kushtet dhe kërkesat e vecanta, të përcaktuara në shpalljen në konkurim do të dalin në datë **16.11.2020** 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.

7. Konkurimi

- **Testimi me shkrim** do të zhvillohet në ambientet e AKEP (salla e mbledhjeve), Rr.Reshit Çollaku, në datën **27.11.2020** ora **10:00**.
- **Intervista me gojë** do të zhvillohet në ambientet e AKEP (salla e mbledhjeve), Rr.Reshit Çollaku, në datën **27.11.2020** ora **12:00**.

8. 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 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 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)

9. 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, nese kandidati grumbullon më shume 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 Llogaritjes dhe Vjeljes së Pagesave për AKEP**.

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" i ndryshuar.

10. Lista e fituesve me mbi 70 pikë (mbi70%) do të njoftohet në datën **27.11.2020**.

11. Njoftimi do të publikohet: në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit” dhe në faqen zyrtare të AKEP në datën **04.12.2020**.