



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
AUTORITETI I KOMUNIKIMEVE ELEKTRONIKE DHE POSTARE

DREJTORIA E SHËRBIMEVE TË BRENDSHME

NJOFTIM PËR VEND PUNE

**SHPLLJE PËR PLOTËSIMIN E VENDIT TË LIRË
PËR KATEGORINË E ULËT DREJTUESE**

Për procedurat (lëvizje paralele/ngritje në detyrë) 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, ato janë të vlefshëm për konkurrimin nëpërmjet procedurës së ngritjes në detyrë.

I. LËVIZJE PARALELE BRENDË SË NJËJTËS KATEGORI

Shpallje për lëvizjen paralele brenda së njëjtës kategori për plotësimin e vendit të lirë të punës në AKEP.

1. Në zbatim të Kreut V të Ligjit nr. 152/2013 datë 30.05.2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar si dhe Kreut II, të VKM-së nr. 242, datë 18/03/2015 “Për plotësimin e vendeve të lira në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese” i ndryshuar, Autoriteti i Komunikimeve Elektronike dhe Postare (AKEP) shpall procedurat e lëvizjes paralele brënda së njëjtës kategori, për pozicionin:

Përgjegjës i Sektorit të Kontrollit dhe Inspektimit

Drejtoria e Monitorimeve, Kontrollit dhe Inspektimeve

Kategoria e pagës III-a

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

- MISIONI :

Siguron zbatimin me profesionalizëm dhe përgjegjësi të detyrave funksionale të njësisë organizative lidhur me kontrollin dhe inspektimin e veprimtarisë së subjekteve që ushtrojnë aktivitet/e të autorizuar nga AKEP sipas legjislacionit material të fushës së komunikimeve elektronike dhe shërbimeve postare.

- QËLLIMI I PËRGJITHSHËM I POZICIONIT TË PUNËS:

Përgjegjësi i Sektorit të Kontrollit dhe Inspektimit përgjigjet përpara Drejtorit të Drejtorisë së Monitorimeve, Kontrollit dhe Inspektimeve për zbatimin me profesionalizëm dhe përgjegjësi të detyrave funksionale të njësisë organizative lidhur me kontrollin dhe inspektimin e veprimtarisë së subjekteve që ushtrojnë aktivitet/e të autorizuar nga AKEP sipas legjislacionit material të fushës së komunikimeve elektronike dhe shërbimeve postare, me qëllimi përmbushjen e misionit të drejtorisë, objektivave si dhe detyrimeve ligjore dhe rregullatore.

- DETYRAT KRYESORE

Përgjegjësi i Sektorit të Kontrollit dhe Inspektimit, siguron që:

1. Drejtimi, organizimi dhe koordimi i punës midis specialistëve në përbërje të sektorit që drejton, të garantojë kryerjen në afat, profesionalizëm dhe përgjegjshmëri të detyrave funksionale, si dhe çdo detyre tjetër të ngarkuar nga eprori direkt në kuadër të fushveprimrit të njësisë organizative.
2. Drejtorit të drejtorisë ti jepen hollësi mbi administrimin dhe mbarëvajtjen e procesit të kontrollit dhe inspektimit të veprimtarisë së subjekteve që ushtrojnë aktivitet/e të autorizuar nga AKEP mbi bazën e legjislacionit material të fushës së komunikimeve elektronike dhe shërbimeve postare, sipas metodologjive dhe akteve rregullatore të nxjerra nga AKEP për këtë qëllim.
3. Ti japi hollësi Drejtorit të drejtorisë për kryerjen e analizave të riskut dhe zbatimin e rekomandimeve si dhe masave administrative të vendosura për subjektet e kontrolluara dhe inspektuara.
4. Raportimi dhe dhënia e informacionit periodik dhe të vazhdueshëm për punën dhe përmbushjen e detyrave të sektorit në kuadër të veprimtarisë së njësisë organizative, të kryhet në afat dhe sipas procedurës së përcaktuar në aktet e nxjerra nga Titullari për këtë qëllim.

5. Rekomandimet dhe masat e vendosura për shkeljet dhe kundërvajtjet administrative të provuara, të japin rezultate të matshme në drejtim të disiplinimit të ushtrimit të veprimtarisë nga subjektet e autorizuara, në përputhje me legjislacionin dhe kuadrin rregullator në fuqi, në mënyrë të veçantë në mbrojtjen dhe garantimin e zbatimit të të drejtave ligjore të përdoruesve.
6. Ti japi hollësi Drejtort të Drejtorisë që bashkëpunimi me Inspektoriatin Qendror dhe organet e tjera ligjzbatuese të fushës , të jetë i përhershëm, i vazhdueshëm dhe në konformitet me ligjin.
7. Merr pjese/Mbikëqyr grupet e punes te cilat kryejne kontrollit e treguesve te cilesise se sherbimit per aksesin ne rrjetat GSM/ UMTS/LTE etj dhe merr pjese ne matjet dhe testet e nevojshme;
8. Merr pjese ne proicesin e bllokimit te pajisjeve kur identifikohen subjekte te cilat zhvillojne veprimtari në fushën e komunikimeve elektronike, te paautorizuar nga AKEP.
9. Mbikëqyr/merr pjese ne procesin e inspektimeve te sipermarresve/subjekteve te komunikimeve elektronike dhe sherbimit postar.
10. Mbikëqyr/Kontrollon procesin e depozitimit te treguesve te cilesise se sherbimit sipas periudhave periodike te percaktuar ne rregullore si dhe verifikimin i saktetise dhe vertetesise se ketyre treguesve;
11. Harton/kontrollon raportet e detajuara te rezultateve te matjeve ne lidhje monitorimin e mbulimit me sherbim dhe aksesueshmerine ne rrjetat e telefonise toksore te levizshme te dhenat per zenien dhe perdorueshmerine e spektrit;
12. Bashkepunon ngushtesisht me Sektorin e administrimit të QK dhe zyrave Rajonale të monitorimit të SRF dhe Zyrat Rajonale, per shkembinin e informacionit dhe perpunimin e tij.
13. Merr pjese dhe jep asistence teknike, ne grupet e matjeve, kur kerkohet nga institucionet e shtetit;
14. Ndjek zhvillimet teknologjike te fushes se tij dhe ben propozime per permiresimet teknologjike te sistemit te monitorimit dhe cilesise se sherbimit;
15. Pergatit dhe paraqet prane Drejtorit te Drejtorise planet mujore dhe tremujore te Sektorit;
16. Te hartoje raportet e punes per sektorin dhe t'ia paraqese Drejtorit te Drejtorise;
17. Udheheq dhe drejton veprimtarine e sektorit si dhe eshte pergjegjes per mbarevajtjen e punes se specialisteve ne varesi;
18. Propozon kualifikimet e nevojshme per punonjesit e sektorit ne bashkepunim me specialistet.

3. Kërkesat e veçanta për këtë vend pune janë :

Arsimi : Të zotëroje diplomë “Master Shkencor” në Shkencat e Inxhinierise Elektronike, Shkencat e Telekomunikacionit/ Shkencat e Teknologjisë Informatike/ Shkencat Inxhinierisë Informatike/ Shkencat Juridike dhe Shkencat Ekonomike.

Përvoja : Të ketë eksperiencë profesionale në fushën e komunikimeve elektronike, telekomunikacionit, shërbimeve postare, juridike, administrative, sisteme GIS dhe monitorimit, administrimit të frekuencave.

Të tjera : Të detyrueshme,

- Njohuri të mira lidhur me fushën e inspektimit, përgjegjësisë së institucionit në këto drejtime, dhe aftësi të mira drejtimi (leadership), aftësi analitike, komunikimi, negocimi ;
- Kërkohe rregullisht gjykim dhe iniciativë për t’u marrë me probleme konstante dhe operacionale ;
- Të ketë trajnime në lidhje me praktikatat rregullatore, preferohen në drejtim të kontrollit dhe inspektimit;
- Njohuri shumë të mira praktike në përdorimin e kompjuterit dhe të programeve aplikative dhe aftësi për të përpunuar të dhëna teknike;
- 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 procedurë, 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](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 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-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 **25.11.2021**.
7. **Rezultatet për verifikimin paraprak** të kushteve minimale të procedurës lëvizje paralele brënda së njëjtes kategori dhe të përmbushjes së kriterëve specifike të vendit të punës do të dalin në datë **27.11.2021** 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 **09.12.2021** ora **12:00**.
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 deklarin 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 Pranimit për Levizje Paralele (KPLP) 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.

Komiteti, në përfundim të vlerësimit, për zgjedh kandidatin, i cili renditet i pari me pikët maksimale, për t'u emëruar në pozicionin **Përgjegjës i Sektorit të Kontrollit dhe Inspektimit**.

Në rast se rezultojnë fitues më shumë se një kandidat, me pikë të barabarta, zbatohen parashikimet e pikës 23, Kreu II të VKM-së nr. 242, datë 18/03/2015 “Për plotësimin e vendeve të lira në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese” i ndryshuar.

11. Lista e fituesve me mbi 70 pikë (mbi70%) do të njoftohet në datën **09.12.2021**.

12. **Njoftimi fituesit do të publikohet:** në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit” dhe në faqen zyrtare të AKEP në datën **15.12.2021**.

Shpallja është e hapur për të gjithë nëpunësit civil të së njëjtës kategori, në të gjitha institucionet pjesë e shërbimit civil.

II. NGRITJE NË DETYRË

1. Shpallje për ngritje në detyre për plotësimin e vëndit të lirë të punës në AKEP:

Në zbatim të Kreut V të Ligjit nr. 152/2013 datë 30.05.2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar si dhe Kreut III të VKM-së nr. 242, datë 18/03/2015 “Për plotësimin e vendeve të lira në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese” i ndryshuar, Autoriteti i Komunikimeve Elektronike dhe Postare (AKEP) shpall procedurat për pozicionin:

Përgjegjës i Sektorit të Kontrollit dhe Inspektimit
Drejtoria e Monitorimeve, Kontrollit dhe Inspektimeve
Kategoria e pagës III-a

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

- MISIONI :

Siguron zbatimin me profesionalizëm dhe përgjegjësi të detyrave funksionale të njësisë organizative lidhur me kontrollin dhe inspektimin e veprimtarisë së subjekteve që ushtrojnë aktivitet/e të autorizuar nga AKEP sipas legjislacionit material të fushës së komunikimeve elektronike dhe shërbimeve postare.

- QËLLIMI I PËRGJITHSHËM I POZICIONIT TË PUNËS:

Përgjegjësi i Sektorit të Kontrollit dhe Inspektimit përgjigjet përpara Drejtorit të Drejtorisë së Monitorimeve, Kontrollit dhe Inspektimeve për zbatimin me profesionalizëm dhe përgjegjësi të detyrave funksionale të njësisë organizative lidhur me kontrollin dhe inspektimin e veprimtarisë së subjekteve që ushtrojnë aktivitet/e të autorizuar nga AKEP sipas legjislacionit material të fushës së komunikimeve elektronike dhe shërbimeve postare, me qëllimi përmbushjen e misionit të drejtorisë, objektivave si dhe detyrimeve ligjore dhe rregullatore.

- DETYRAT KRYESORE:

Përgjegjësi i Sektorit të Kontrollit dhe Inspektimit, siguron që:

1. Drejtimi, organizimi dhe koordimi i punës midis specialistëve në përbërje të sektorit që drejon, të garantojë kryerjen në afat, profesionalizëm dhe përgjegjshmëri të detyrave funksionale, si dhe çdo detyre tjetër të ngarkuar nga eprori direkt në kuadër të fushveprimit të njësisë organizative.
2. Drejtorit të drejtorisë ti jepen hollësi mbi administrimin dhe mbarëvajtjen e procesit të kontrollit dhe inspektimit të veprimtarisë së subjekteve që ushtrojnë aktivitet/e të autorizuar nga AKEP mbi bazën e legjislacionit material të fushës së komunikimeve

elektronike dhe shërbimeve postare, sipas metodologjive dhe akteve rregullatore të nxjerra nga AKEP për këtë qëllim.

3. Ti japi hollesi Drejtorit të drejtorisë për kryerjen e analizave të riskut dhe zbatimin e rekomandimeve si dhe masave administrative të vendosura për subjektet e kontrolluara dhe inspektuara.
4. Raportimi dhe dhënia e informacionit periodik dhe të vazhdueshëm për punën dhe përmbushjen e detyrave të sektorit në kuadër të veprimtarisë së njësisë organizative, të kryhet në afat dhe sipas procedurës së përcaktuar në aktet e nxjerra nga Titullari për këtë qëllim.
5. Rekomandimet dhe masat e vendosura për shkeljet dhe kundërvajtjet administrative të provuara, të japin rezultate të matshme në drejtim të disiplinimit të ushtrimit të veprimtarisë nga subjektet e autorizuar, në përputhje me legjislacionin dhe kuadrin rregullator në fuqi, në mënyrë të veçantë në mbrojtjen dhe garantimin e zbatimit të të drejtave ligjore të përdoruesve.
6. Ti japi hollësi Drejtorit të Drejtorisë që bashkëpunimi me Inspektoriatin Qendror dhe organet e tjera ligjzbatuese të fushës , të jetë i përhershëm, i vazhdueshëm dhe në konformitet me ligjin.
7. Merr pjese/Mbikqyr grupet e punes te cilat kryejne kontrollit e treguesve te cilesise se sherbimit per aksesin ne rrjetat GSM/ UMTS/LTE etj dhe merr pjese ne matjet dhe testet e nevojshme;
8. Merr pjese ne proicesin e bllokimit te pajisjeve kur identifikohen subjekte te cilat zhvillojne veprimtari ne fushen e komunikimeve elektronike, te paautorizuar nga AKEP.
9. Mbikqyr/merr pjese ne procesin e inspektimeve te sipermarresve/subjekteve te komunikimeve elektronike dhe sherbimit postar.
10. Mbikëqyr/Kontrollon procesin e depozitimit te treguesve te cilesise se sherbimit sipas periudhave periodike te percaktuar ne rregullore si dhe verifikimin i saktesisë dhe vertetesise se ketyre treguesve;
11. Harton/kontrollon raportet e detajuara te rezultateve te matjeve ne lidhje monitorimin e mbulimit me sherbim dhe aksesueshmerine ne rrjetat e telefonise toksore te levizshme te dhenat per zenien dhe perdorueshmerine e spektrit;
12. Bashkepunon ngushtesisht me Sektorin e administrimit të QK dhe zyrave Rajonale të monitorimit të SRF dhe Zyrat Rajonale, per shkembinin e informacionit dhe perpunimin e tij.
13. Merr pjese dhe jep asistence teknike, ne grupet e matjeve, kur kerkohet nga institucionet e shtetit;

14. Ndjek zhvillimet teknologjike te fushes se tij dhe ben propozime per permiresimet teknologjike te sistemit te monitorimit dhe cilesise se sherbimit;
15. Pergatit dhe paraqet prane Drejtorit te Drejtorise planet mujore dhe tremujore te Sektorit;
16. Te hartoje raportet e punes per sektorin dhe t'ia paraqese Drejtorit te Drejtorise;
17. Udheheq dhe drejton veprimtarine e sektorit si dhe eshte pergjegjes per mbarevajtjen e punes se specialisteve ne varesi;
18. Propozon kualifikimet e nevojshme per punonjesit e sektorit ne bashkepunim me specialistet.

3. Kërkesat e veçanta për këtë vend pune janë :

Arsimi : Të zotëroje diplomë “Master Shkencor” në Shkencat e Inxhinierise Elektronike, Shkencat e Telekomunikacionit/ Shkencat e Teknologjisë Informacioni/Shkencat Inxhinierisë Informatike/Shkencat Juridike dhe Shkencat Ekonomike.

Përvoja : Të ketë eksperiencë profesionale në fushën e komunikimeve elektronike, telekomunikacionit, shërbimeve postare, juridike, administrative, sisteme GIS dhe monitorimit, administrimit të frekuencave.

Të tjera : Të detyrueshme,

- Njohuri të mira lidhur me fushën e inspektimit, përgjegjësisë së institucionit në këto drejtime, dhe aftësi të mira drejtimi (leadership), aftësi analitike, komunikimi, negocimi ;
- Kërkohet rregullisht gjykim dhe iniciativë për t'u marrë me probleme konstante dhe operacionale ;
- Të ketë trajnime në lidhje me praktikrat rregullatore, preferohen në drejtim të kontrollit dhe inspektimit;
- Njohuri shumë të mira praktike në përdorimin e kompjuterit dhe të programeve aplikative dhe aftësi për të përpunuar të dhëna teknike;
- 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;
- b- Të mos ketë masë disiplinore në fuqi;
- c- Të ketë të paktën vlerësimin e fundit “mirë” apo “shumë mirë” ;
- ç- Të plotësojë kushtet e tjera të përcaktuara në vendimin e Këshillit të Ministrave, për klasifikimin e pozicioneve në shërbimin civil;
- d- Të përmbushë kriteret e veçanta 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 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 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 **02.12.2021**.

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 **13.12.2021** 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 **23.12.2021 ora 10:00**.

- **Intervista me gojë** do të zhvillohet në ambientet e AKEP (salla e mbledhjeve), Rr.Reshit Çollaku, në datën **23.12.2021 ora 12:30**.

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 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 **Komiteti i Pranimit për Ngritjen në Detyrë në AKEP**, nëpërmjet dokumentacionit të dorëzuar, vlerësimit me shkrim dhe intervistës së strukturuar me gojë.

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

- a. **20** pikë për dokumentacionin e dorëzuar;
- b. **40** pikë për intervistën e strukturuar me gojë;
- c. **40** pikë për vlerësimin me shkrim.

Komiteti, në përfundim të vlerësimit, për zgjedh kandidatin, i cili renditet i pari me pikët maksimale, për t'u emëruar në pozicionin **Përgjegjës i Sektorit të Kontrollit dhe Inspektimit**.

Kandidati fitues, është ai që renditet i pari nga kandidatët që kanë marrë të paktën 70 pikë (70 % të pikëve). Në rastet e kandidatëve me pikë të barabarta, zbatohen parashikimet e pikes 23, Kreu II të VKM-së nr. 242, datë 18/03/2015 “Për plotësimin e vendeve të lira në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese” i ndryshuar.

11. Lista e fituesve me mbi 70 pikë (mbi70%) do të njoftohet në datën **23.12.2021**.

12. **Njoftimi fituesit do të publikohet:** në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit” dhe në faqen zyrtare të AKEP në datën **28.12.2021**.