



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

NJOFTIM PËR VEND PUNE

**SHPLLJE PËR PLOTËSIMIN E VENDEVE TË LIRA PËR KATEGORINË
EKZEKUTIVE**

Për të dyja procedurat (lëvizje paralele/ dhe pranimit 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 nëpunësit civilë nga kategoria paraardhëse për konkurrimin nëpërmjet procedurës së pranimit në shërbimin civil për kategorinë ekzekutive si dhe personave që plotësojnë kriteret e posaçme dhe të përgjithshme të listuara në shpallje.

I. LËVIZJE PARALELE NË KATEGORINË 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 të Këshillit të Ministrave nr. 243, datë 18.03.2015 "Për pranimit, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive" i ndryshuar, Autoriteti i Komunikimeve Elektronike dhe Postare (AKEP) shpall procedurat e lëvizjes paralele në kategorie ekzekutive, për pozicionin:

**Specialist i Çështjeve Gjyqësore
Drejtoria Juridike dhe Integritit
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 përfaqësimin e AKEP në çështjet gjyqësore ku AKEP është palë ndërgjyqëse dhe ndjekjen e tyre.

- QËLLIMI I PËRGJITHSHËM I POZICIONIT TË PUNËS:

Specialisti i Çështjeve Gjyqësore përgjigjet përpara Përgjegjësit të Sektorit të Çështjeve Gjyqësore për realizimin e detyrave lidhur me përfaqësimin e AKEP në çështjet gjyqësore ku AKEP është palë ndërgjyqëse dhe ndjekjen e tyre, me qëllim përmbushjen e strategjisë dhe planit të veprimit të AKEP dhe objektivave rregullatore.

- DETYRAT KRYESORE

Specialisti i Çështjeve Gjyqësore siguron që:

1. Të përmbushen detyrat lidhur me zbatimin e funksioneve që ka njësia organizative për përfaqësimin e AKEP në çështjet gjyqësore ku AKEP është palë ndërgjyqëse dhe ndjekjen e tyre, t'i japë 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 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.

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 juridike, çështjet gjyqësore dhe në çështjet e së drejtës evropiane 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 të përgjithshëm si dhe në mënyrë specifike atij të fushës së 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 njohë mirë procedurat e përfaqësimit gjyqësor 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>)
- Nje 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 **17.12.2021**.
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 **20.12.2021** 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 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 **29.12.2021** 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 “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 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 **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 Çështjeve Gjyqësore**.

Në rast se rezultojnë fitues me shumë se një kandidat, me pikë të barabarta, zbatohen parashikimet e pikes 13, Kreu IV të Vendimit të Këshillit të Ministrave nr. 243, datë 18.03.2015 "Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive" i ndryshuar.

11. Lista e fituesve me mbi 70 pikë (mbi70%) do të njoftohet në datën **29.12.2021**.

12. **Njoftimi do të publikohet**: në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit” dhe në faqen zyrtare të AKEP në datën **05.01.2022**.

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

Vetëm 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 vlefshëm nëpërmjet procedurës së "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 të Këshillit të Ministrave nr. 243, datë 18.03.2015 "Për pranimin, levizjen paralele, periudhen e proves dhe emerimin në kategorine ekzekutive" i ndryshuar, Autoriteti i Komunikimeve Elektronike dhe Postare (AKEP) shpall procedurat e pranimit në shërbimin civil në kategorinë ekzekutive, për pozicionin:

Specialist i Çështjeve Gjyqësore
Drejtoria Juridike dhe Integritit
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 përfaqësimin e AKEP në çështjet gjyqësore ku AKEP është palë ndërgjyqëse dhe ndjekjen e tyre.

- QËLLIMI I PËRGJITHSHËM I POZICIONIT TË PUNËS:

Specialisti i Çështjeve Gjyqësore përgjigjet përpara Përgjegjës të Sektorit të Çështjeve Gjyqësore për realizimin e detyrave lidhur me përfaqësimin e AKEP në çështjet gjyqësore ku AKEP është palë ndërgjyqëse dhe ndjekjen e tyre, me qëllim përmbushjen e strategjisë dhe planit të veprimit të AKEP dhe objektivave rregullatore.

- DETYRAT KRYESORE

Specialisti i Çështjeve Gjyqësore siguron që:

1. Të përmbushen detyrat lidhur me zbatimin e funksionet që ka njësia organizative për përfaqësimin e AKEP në çështjet gjyqësore ku AKEP është palë ndërgjyqëse dhe ndjekjen e tyre, 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.

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 juridike, çështjet gjyqësore dhe në çështjet e së drejtës evropiane etj.

Të tjera : Të detyrueshm :

- Eksperiencë profesionale në fushën juridike dhe në çështjet e së drejtës evropiane.
- Të ketë njohuri shumë të mira të kuadrit ligjor të përgjithshëm si dhe në mënyrë specifike atij të fushës së 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 njohë mirë procedurat e përfaqësimit gjyqësor dhe këtë 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 kandidatët jashtë 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 zotesi të plotë për të vepruar;
- c) të zotëroje gjuhën shqipe, të shkruar dhe të folur;
- d) të jetë në kushtë shëndetësore që e lejojnë të kryejë detyrën përkatëse;
- e) të mos jetë i dënuar me vendim të formës së prerë 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 këtij ligji;
- g) të plotësojë kërkesat e posaçme për nivelin e arsimit, përvojës dhe kërkesat e tjera të posaçme 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/udhëzime-dokumenta/219-udhëzime-dokumenta](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 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-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 **22.12.2021**.
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 **07.01.2022** 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 **18.01.2022** ora **10:00**.
 - **Intervista me gojë** do të zhvillohet në ambientet e AKEP (salla e mbledhjeve), Rr.Reshit Çollaku, në datën **18.01.2022** ora **12:30**.
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 “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:

Kandidatët 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 kandidatëve 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 intervistën e strukturuar me gojë, deri në **25 pikë**;
- c) për vlerësimin me shkrim, deri në **60 pikë**.

Pas përfundimit të vlerësimit të testit me shkrim, nëse kandidati grumbullon më shumë se (mbi 30 pikë e lart), nga vlerësimi me shkrim ai kualifikohet për intervistën 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 Çështjeve Gjyqësore**.

Në rastet e kandidatëve me pikë të barabarta, zbatohen parashikimet e pikës 13, Kreu IV të Vendimit të Këshillit të Ministrave nr. 243, datë 18.03.2015 "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 **18.01.2022**.

12. **Njoftimi do të publikohet:** në portalin "Shërbimi Kombëtar i Punësimit" dhe në faqen zyrtare të AKEP në datën **24.01.2022**.