



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 MESME DREJTUESE**

**Për procedurat (lëvizje paralele/ngritje në detyrë/ pranim nga jashtë shërbimit civil)
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/ pranim nga jashtë shërbimit civil .

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:

Drejtor i Drejtorisë së Buxhetit dhe Menaxhimit Financiar

Drejtoria e Buxhetit dhe Menaxhimit Financiar

Kategoria e pagës II-b

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

- MISIONI :

Siguron zbatimin e ligjshmërisë me standard të lartë profesionalizmi dhe përgjegjshmërie për planifikimin dhe mirëadministrimin financiar të fondit të shpenzimeve të institucionit si person juridik, publik, jobuxhetor, duke zbatuar rigorozisht procedurat ligjore të parashikuara në legjislacionin specifik dhe atë të përgjithshëm të fushës.

- QËLLIMI I PËRGJITHSHËM I POZICIONIT TË PUNËS:

Drejtori i drejtorisë së buxhetit dhe menaxhimit financiar përgjigjet përpara Kryetarit dhe Këshillit Drejtues për zbatimin nga njësia organizative që drejton, të proceseve të punës lidhur me planifikimin, arkëtimin, kontrollin dhe përdorimin sa më eficient, efektiv dhe ekonomik të burimeve financiare dhe fondit të shpenzimeve për garantimin e ushtrimit të funksioneve dhe kompetencave ligjore AKEP si organ rregullator i fushës së komunikimeve elektronike dhe shërbimeve postare, duke respektuar parimet e transparencës dhe të ligjshmërisë, si dhe shmangien e shpërdorimit, keqpërdorimit dhe vjedhjes së pasurisë.

- DETYRAT KRYESORE

Drejtori i Drejtorisë së Buxhetit dhe Menaxhimit Financiar siguron që:

1. Funkcionet e drejtorisë së buxhetit dhe menaxhimit financiar të zbatohen nga nëpunësit në përbërje të njësive organizative duke bërë ndarjen e punës sipas pozicioneve dhe detyrave përkatëse, për zbatimin e procedurës dhe përmbushjen e detyrimeve ligjore të parashikuara në legjislacionin material të fushës, legjislacionin për menaxhimin financiar dhe kontrollin, kontabilitetin, legjislacionin fiskal, prokurimet publike etj., si dhe të realizimit të objektivave sipas strategjisë dhe planit të veprimit të institucionit.
2. Njësitë organizative në përbërje të drejtorisë, të bashkërendojnë dhe koordinojnë aktivitetin për të garantuar mbarëvajtjen e proceseve të punës sipas procedurës që nga marrja e detyrave deri në përmbushjen e plotë të tyre.
3. Proceset e punës dhe detyrat e ngarkuara nga Titullari të realizohen me cilësi, efektivitet dhe brenda afateve ligjore.
4. Procesi i raportimit në çdo nivel sipas hierarkisë së drejtorisë dhe strukturës së institucionit të jetë i qëndrueshëm, eficient dhe në funksion të qëllimit për të cilin zbatohet.
5. Hartimi i propozimit të AKEP për caktimin e fondit të shpenzimeve administrative dhe projektbuxhetit e vitit pasardhës që i dërgohet për miratim Këshillit të Ministrave përpara fillimit të çdo fiti financiar, të kryhet në përputhje të plotë me procedurën, afatet dhe nevojat e

institucionit, me sa më pak kosto, duke siguruar njëherazi efektshmëri të lartë, në mënyrë tërësisht të rregullt dhe korrekte.

6. Mbajtja e llogarive faktike të shpenzimeve të AKEP të jetë e plotë dhe e saktë në përputhje me legjislacionin shqiptar të kontabilitetit.
7. AKEP të zbatojë parimin e transparencës për publikimi në faqen zyrtare të një përmbledhje të situatës financiare, dke dhënë kostot administrative/shpenzimet dhe të ardhurat totale të krijuara respektivisht nga pagesat për mbikëqyrjen e tregut, pagesat për numeracionin dhe ato për frekuencat, si dhe për publikimin e bilancit financiar vjetor që depoziton në organin tatimor, në përputhje me legjislacionin në fuqi për këtë qëllim.
8. Të zbatohen procedurat dhe detyrimet ligjore të AKEP në kuadër të aktivitetit si agjent tatimor për llogaritjen dhe arkëtimet e pagesës së tarifës së shërbimit të radiokomunikacionit nga subjektet e ligjit.
9. Të zbatohen nga AKEP në afat dhe sipas kushteve kontraktuale, detyrimet e pagesave ndaj të tretëve, në përputhje me legjislacionin për prokurimin publik, Kodin Civil të Republikës së Shqipërisë dhe anëtarësimin në organizatat ndërkombëtare të fushës.
10. Kryerja e pagesave për AKEP nga subjektet e ligjit specifik, të kryhet në afat dhe sipas kushteve ligjore të parashikuara.
11. 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.
12. Titullari dhe Këshilli Drejtues të informohen dhe këshillohen për veprimet që duhet të kryhen në përputhje me legjislacionin për menaxhimin financiar dhe kontrollin, auditin e brendshëm, legjislacionin tatimor etj., për çështje që lidhen me zbatimin e ligjshmërisë dhe praktikave administrative në drejtim të mirëadministrimit financiar, proceseve të shqyrtimeve të ankimeve administrative dhe gjyqësore, përmbartimore, ndryshimeve të mundshme në fondin e shpenzimeve si rialokim të fondeve, ndryshime brenda zërave të shpenzimeve etj., si dhe funksioneve në lidhje me fushën e veprimtarisë së drejtorisë në kuadër të institucionit.

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

Arsimi : Të zotëroje diplomë “Master Shkencor” në Shkenca Ekonomike ose të barazvlefshme me të, sipas legjislacionit të arsimit të lartë në fuqi.

Përvoja : Të ketë eksperiencë profesionale në fushën e menaxhimit financiar dhe kontrollit, kontabilitetit, bilanceve, bankave, prokurimeve, shërbimeve administrative ose institucione rregullatore të fushave të tjera.

Të tjera : Të detyrueshme,

- Eksperiencë profesionale në fushën e financës/kontabilitetit/kontrollit, dhe në fushën e komunikimeve elektronike/postare ose në organe rregullatore ;
- Njohuri të gjera 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 shumë të mira drejtimi (leadership), formulimi politikash institucionale, menaxhimi strategjik, aftësi analitike, komunikimi, negocimi ;
- Kërkohej rregullisht gjykim dhe iniciativë për t'u marrë me probleme komplekse ;
- Të ketë trajnime në lidhje me fusha që trajtojnë fushën e kontabilitetit, financave dhe administratës publike ;
- Të ketë njohuri të thelluara 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 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 posaçme 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/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 **30.03.2022**.
 7. **Rezultatet për verifikimin paraprak** të kushteve minimale të procedurës lëvizje paralele brenda së njëjtes kategori dhe të përmbushjes së kriterëve specifike të vendit të punës do të dalin në datë **01.04.2022** 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 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 **11.04.2022** ora **11:00**.
 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 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 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, përzgjedh kandidatin, i cili renditet i pari me pikët maksimale, për t'u emëruar në pozicionin **Drejtor i Drejtorisë së Buxhetit dhe Menaxhimit Financiar**.

Në rast se dalin fitues më shumë se një kandidat, me pikë të barabarta, zbatohen parashikimet e pikës 23, Kreu II të Vendimit 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 **11.04.2022**.

12. **Njoftimi fituesit do të publikohet:** në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit” dhe në faqen zyrtare të AKEP në datën **18.04.2022**.

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

Vetëm në rast se pozicionet e renditura në fillim të kësaj shpalljeje, në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele, rezultojnë se janë ende vakante, ato janë të vlefshëm për konkurrimin nëpërmjet procedurës së ngritjes në detyrë dhe pranim nga jashtë në shërbim civil. Në rast se një vend vakant, në kategorinë e ulët apo të mesme drejtuese, nuk plotësohet nëpërmjet procedurës së lëvizjes paralele dhe Këshilli i Ministrave, për institucionet e administratës shtetërore, apo organi kompetent, për institucionet e pavarura, ka marrë vendim, në përputhje me pikën 4, të nenit 26, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, atëherë, në procedurën e ngritjes në detyrë kanë të drejtë të konkurrojnë edhe kandidatë të tjerë nga jashtë shërbimit civil.

II. NGRITJE NË DETYRË / PRANIM NGA JASHTË SHËRBIMIT CIVIL

1. Shpallje për ngritje në detyrë/pranim nga jashtë shërbimit civil 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:

Drejtor i Drejtorisë së Buxhetit dhe Menaxhimit Financiar

Drejtoria e Buxhetit dhe Menaxhimit Financiar

Kategoria e pagës II-b

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

- MISIONI :

Siguron zbatimin e ligjshmërisë me standard të lartë profesionalizmi dhe përgjegjshmërie për planifikimin dhe mirëadministrimin financiar të fondit të shpenzimeve të institucionit si person juridik, publik, jobuxhetor, duke zbatuar rigorozisht procedurat ligjore të parashikuara në legjislacionin specifik dhe atë të përgjithshëm të fushës.

- QËLLIMI I PËRGJITHSHËM I POZICIONIT TË PUNËS:

Drejtori i drejtorisë së buxhetit dhe menaxhimit financiar përgjigjet përpara Kryetarit dhe Këshillit Drejtues për zbatimin nga njësia organizative që drejton, të proceseve të punës lidhur me planifikimin, arkëtimin, kontrollin dhe përdorimin sa më eficient, efektiv dhe ekonomik të burimeve financiare dhe fondit të shpenzimeve për garantimin e ushtrimit të funksioneve dhe kompetencave ligjore AKEP si organ rregullator i fushës së komunikimeve elektronike dhe shërbimeve postare, duke respektuar parimet e transparencës dhe të ligjshmërisë, si dhe shmangien e shpërdorimit, keqpërdorimit dhe vjedhjes së pasurisë.

- DETYRAT KRYESORE:

Drejtori i Drejtorisë së Buxhetit dhe Menaxhimit Financiar siguron që:

1. Funkcionet e drejtorisë së buxhetit dhe menaxhimit financiar të zbatohen nga nëpunësit në përbërje të njësisë organizative duke bërë ndarjen e punës sipas pozicioneve dhe detyrave përkatëse, për zbatimin e procedurës dhe përmbushjen e detyrimeve ligjore të parashikuara në legjislacionin material të fushës, legjislacionin për menaxhimin financiar dhe kontrollin, kontabilitetin, legjislacionin fiskal, prokurimet publike etj., si dhe të realizimit të objektivave sipas strategjisë dhe planit të veprimit të institucionit.
2. Njësitë organizative në përbërje të drejtorisë, të bashkërendojnë dhe koordinojnë aktivitetin për të garantuar mbarëvajtjen e proceseve të punës sipas procedurës që nga marrja e detyrave deri në përmbushjen e plotë të tyre.
3. Proceset e punës dhe detyrat e ngarkuara nga Titullari të realizohen me cilësi, efektivitet dhe brenda afateve ligjore.
4. Procesi i raportimit në çdo nivel sipas hierarkisë së drejtorisë dhe strukturës së institucionit të jetë i qëndrueshëm, eficient dhe në funksion të qëllimit për të cilin zbatohet.
5. Hartimi i propozimit të AKEP për caktimin e fondit të shpenzimeve administrative dhe projektbuxhetit e vitit pasardhës që i dërgohet për miratim Këshillit të Ministrave përpara fillimit të çdo fiti financiar, të kryhet në përputhje të plotë me procedurën, afatet dhe nevojat e institucionit, me sa më pak kosto, duke siguruar njëherazi efektshmëri të lartë, në mënyrë tërësisht të rregullt dhe korrekte.
6. Mbajtja e llogarive faktike të shpenzimeve të AKEP të jetë e plotë dhe e saktë në përputhje me legjislacionin shqiptar të kontabilitetit.
7. AKEP të zbatojë parimin e transparencës për publikimi në faqen zyrtare të një përmbledhje të situatës financiare, dke dhënë kostot administrative/shpenzimet dhe të ardhurat totale të krijuara respektivisht nga pagesat për mbikëqyrjen e tregut, pagesat për numeracionin dhe ato për frekuencat, si dhe për publikimin e bilancit financiar vjetor që depoziton në organin tatimor, në përputhje me legjislacionin në fuqi për këtë qëllim.
8. Të zbatohen procedurat dhe detyrimet ligjore të AKEP në kuadër të aktivitetit si agjent tatimor për llogaritjen dhe arkëtimet e pagesës së tarifës së shërbimit të radiokomunikacionit nga subjektet e ligjit.
9. Të zbatohen nga AKEP në afat dhe sipas kushteve kontraktuale, detyrimet e pagesave ndaj të tretëve, në përputhje me legjislacionin për prokurimin publik, Kodin Civil të Republikës së Shqipërisë dhe anëtarësimit në organizatat ndërkombëtare të fushës.

10. Kryerja e pagesave për AKEP nga subjektet e ligjit specifik, të kryhet në afat dhe sipas kushteve ligjore të parashikuara.
11. 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.
12. Titullari dhe Këshilli Drejtues të informohen dhe këshillohen për veprimet që duhet të kryhen në përputhje me legjislacionin për menaxhimin financiar dhe kontrollin, auditin e brendshëm, legjislacionin tatimor etj., për çështje që lidhen me zbatimin e ligjshmërisë dhe praktikave administrative në drejtim të mirëadministrimit financiar, proceseve të shqyrtimeve të ankimeve administrative dhe gjyqësore, përbarimore, ndryshimeve të mundshme në fondin e shpenzimeve si rialokim të fondeve, ndryshime brenda zërave të shpenzimeve etj., si dhe funksioneve në lidhje me fushën e veprimtarisë së drejtorisë në kuadër të institucionit.

3. Kërkesat e veçanta për këtë vend pune janë :

Arsimi : Të zotëroje diplomë “Master Shkencor” në Shkenca Ekonomike ose të barazvlefshme me të, sipas legjislacionit të arsimit të lartë në fuqi.

Përvoja : Të ketë eksperiencë profesionale në fushën e menaxhimit financiar dhe kontrollit, kontabilitetit, bilanceve, bankave, prokurimeve, shërbimeve administrative ose institucione rregullatore të fushave të tjera.

Të tjera : Të detyrueshme,

- Eksperiencë profesionale në fushën e financës/kontabilitetit/kontrollit, dhe në fushën e komunikimeve elektronike/postare ose në organe rregullatore ;
- Njohuri të gjera 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 shumë të mira drejtimi (leadership), formulimi politikash institucionale, menaxhimi strategjik, aftësi analitike, komunikimi, negocimi ;
- Kërkohe rregullisht gjykim dhe iniciativë për t’u marrë me probleme komplekse ;
- Të ketë trajnime në lidhje me fusha që trajtojnë fushën e kontabilitetit, financave dhe administratës publike ;
- Të ketë njohuri të thelluara 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, në rastin e kandidatëve që aplikojnë për procedurën ngritje në detyrë;
- b- Të mos ketë masë disiplinore në fuqi;
- c- Të ketë të paktën vlerësimin e fundit “mirë” apo “shumë mirë” për kandidatët që aplikojnë për procedurën ngritje në detyrë;
- 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, për kandidatët që aplikojnë për procedurën ngritje në detyrë
- Aktin e emërimit si nëpunës civil, për kandidatët që aplikojnë për procedurën ngritje në detyrë.
- Vërtetimin nga institucioni që nuk ka masë disiplinore në fuqi, për kandidatët që aplikojnë për procedurën ngritje në detyrë.
- 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-](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 **04.04.2022.**

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 **14.04.2022** 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 **25.04.2022 ora 10:00**.
- **Intervista me gojë** do të zhvillohet në ambientet e AKEP (salla e mbledhjeve), Rr.Reshit Çollaku, në datën **25.04.2022 ora 12:00**.

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 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 **Komiteti i Pranimit për Ngritjen në Detyre 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, përzgjedh kandidatin, i cili renditet i pari me pikët maksimale, për t'u emëruar në pozicionin **Drejtor i Drejtorisë së Buxhetit dhe Menaxhimit Financiar**.

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 Vendimit 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 **25.04.2022**.

12. **Njoftimi fituesit do të publikohet:** në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit” dhe në faqen zyrtare të AKEP në datën **30.04.2022**.

Në rast se një vend vakant, në kategorinë e ulët apo të mesme drejtuese, nuk plotësohet nëpërmjet procedurës së lëvizjes paralele dhe Këshilli i Ministrave, për institucionet e administratës shtetërore, apo organi kompetent, për institucionet e pavarura, ka marrë vendim, në përputhje me pikën 4, të nenit 26, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, atëherë, në procedurën e ngritjes në detyrë kanë të drejtë të konkurrojnë edhe kandidatë të tjerë nga jashtë shërbimit civil.