



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
AUTORITETI I KOMUNIKIMEVE ELEKTRONIKE DHE POSTARE
NJOFTIM PËR VEND PUNE

**SHPLLJE PER PLOTESIMIN E VENDEVE TE LIRA PER KATEGORINE E ULET
DHE TE MESME DREJTUESE**

Pozicioni më sipër, u ofrohet fillimisht nëpunësve civilë të së njëjtës kategori për procedurën e lëvizjes paralele! Vetëm në rast se në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele, rezulton se ky pozicion është vakat, ai është i vlefshëm për nëpunësit civilë nga kategoria paraardhëse për konkurrimin nëpërmjet procedurës së ngritjes në detyrë si dhe personave që plotësojnë kriteret e posaçme dhe të përgjithshme të listuara në shpallje.

I. LEVIZJE PARALELE BRENDA SE NJEJTES KATEGORI

Shpallje për lëvizjen paralele brënda së njëjtes kategori për plotësimin e vëndit të lirë të punës në AKEP, në pozicionin:

“Përgjegjës në Drejtorinë e Shërbimeve Ligjore dhe Mbrojtjes së Përdoruesve”

Në zbatim të nenit 26 të Ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar si dhe të Vendimit nr. 242, datë 18/03/2015 “Për plotësimin e vendeve të lira në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese”, Autoriteti i Komunikimeve Elektronike dhe Postare (AKEP) shpall procedurat e lëvizjes paralele brënda së njëjtës kategori, për pozicionin:

1. Procedurën e lëvizjes paralele brënda së njëjtës kategori, për pozicionin:

“Përgjegjës në Drejtorinë e Shërbimeve Ligjore dhe Mbrojtjes së Përdoruesve”

Kategoria e pagës III-a

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

- MISIONI :

Të hartojë dhe të zbatojë aktet ligjore e nënligjore përkatëse në zbatim të legjislacionit në fuqi, hartimi i të cilave do të ketë për qëllim krijimin e një mjedisi rregullator, transparent, në mbrojtje të interesave publike dhe do të ndihmojë në nxitjen e investimeve dhe konkurrencës së lire.

- QËLLIMI I PËRGJITHSHËM I POZICIONIT TË PUNËS:

Përgjegjes i Sektorit të Mbeshtetjes Ligjore dhe Sektorit të Ankesave dhe Zgjidhjes së Mosmarrveshjeve përgjigjet tek Drejtori i Drejtorisë së Shërbimeve Ligjore dhe Mbrojtjes së Perdoruesve për hartimin e akteve nënligjore përkatëse, për ndjekjen e zbatimit të ligjshmerisë për sigurimin e transparencës, për ndjekjen dhe zbatimin e ligjshmerisë në përmbushjen e detyrave kontraktuale, për ndjekjen e ankesave të pajimtareve dhe për ndjekjen e çështjeve që lidhen me mbrojtjen e të drejtave të përdoruesve të shërbimeve postare sipas legjislacionit në fuqi.

- DETYRAT KRYESORE

- Te drejtoje, organizoje dhe te koordinoje punën e sektoreve, me qëllim përmbushjen e plotë të detyrave të Drejtorisë;
- Te percaktoje menyrën, afatin, si dhe procedurat për zgjidhjen dhe përmbushjen e detyrave të sektoreve në rastet kur ato nuk janë të percaktuara në aktet e tjera;
- Ben komente, kthen përgjigje dhe jep mendime për zgjidhje, për atë pjesë të korrespondencës që i delegohet nga Drejtori;
- Të përfaqësojë institucionin para gjykatës, si dhe të ndjekë në vijimësi proceset gjyqësore dhe të raportojë tek Drejtori i Drejtorisë për ecurinë e tyre;
- Harton akte Tip në përfaqësim të legjislacionit dhe ia paraqet Drejtorit të Drejtorisë;
- Të shqyrtojë në vijimësi ankimimet administrative të paraqitura për shqyrtim, të mbledhë dhe analizojë të gjithë materialet me rëndësi për përgatitjen e zgjidhjes së tyre dhe t'ia paraqesë Drejtorit të Drejtorisë;

- Te informoje Drejtorin e Drejtorise mbi realizimin e detyrave te sektoreve;
- Te perfaqesoje sektoret ne marredheniet me Sektoret e tjere ose pale te treta ne rastet e delegimit nga Kryetari;
- Te mbikeqyr specialistet e sektoreve mbi zbatimin e detyrave te sektorit te mbeshtetjes ligjore dhe sektorit te ankesave dhe zgjidhjes se mosmarreveshjeve sipas akteve ligjore dhe nenligjore;
- Te njohe aktet ligjore dhe nenligjore ne fushen e telekomunikacioneve;
- Të marrë pjesë në hartimin e të gjitha rregulloreve në zbatim të legjislacionit ne fuqi;
- Ti propozoje Drejtorit te Drejtorise projekt aktet e nevojshem nenligjore qe duhet te ndermarre AKEP ne zbatim te Ligjit;
- Te pergatise dhe t'ia propozoje Drejtorit te Drejtorise procedurat per zbatimin e vendimeve rregulloreve apo urdhezimeve per te cilat eshte marre vendim nga institucione te tjera, te cilat jane te detyrueshme per AKEP-in;
- Te marr pjesë në hartimin e aspektit juridik dhe rregullator ligjor, në iniciativat e AKEP për përfaqesjen e legjislacionit dhe praktikave rregullatore ne fushen e telekomunikacioneve, me ato boterore dhe Europiane te institucioneve te ngjashme dhe organizmave nderkombetare ku aderone Republika e Shqiperise, si dhe ne kuadrin e MSA;
- Zbaton parimin e ligjshmerise per sigurimin e transparences;
- Zbaton ligjshmerine ne permbushjen e detyrave kontraktuale midis sipermarresve dhe pajtimtareve;
- Ndjekjen e ankesave te pajtimtareve;
- Ndjekjen e ceshtjeve qe lidhen me mbrojtjen e te drejtave te perdoruesve te sherbimeve postare sipas legjislacionit ne fuqi;
- Te propozoje objektivat per planet mujore e vjetore te punes dhe t'ia paraqese per miratim Drejtorit;
- Te hartoje raportet e punes per sektoret dhe t'ia paraqese Drejtorit.
- Te perfaqesoje sektoret, kur autorizohet, ne takimet me institucionet e tjera apo edhe me te licensuarit.

3. Kërkesat e veçanta për këtë vend pune janë :

- Niveli arsimor : Fakulteti Juridik
- Eksperience profesionale ne fushen juridike dhe minimumi 1 vit.
- Njohuri shume te mira te gjuhes Angleze shoqeruar me deshmi perkatese.
- Njohuri ne praktikat juridike qe kane te bejne me me hartimin e kuadrit nenligjor te telekomunikacioneve, perfaqsimi ne gjyqe, draftim kontratash, prokurimesh publike, mosmarrveshje administrative, marredhenie nderkombetare etj.
- Njohuri shumë të mira të legjislacionit procedural civil dhe atij administrative.
- Njohuri dhe update-im i vazhdueshem me ligjet e nxjerra nga Kuvendi i Shqiperise, Vendime te Kuvendit, Keshillit te Ministrave, Vendimet e Keshillit Drejtues, si dhe me Urdherat e Udhezimet e ndryshme.
- Te njoh Vendimet e Keshillit Drejtues, te cilet jane gjithnje orientues ne pune.
- Te kete eksperience pune ne grup, aftesi gjykimi dhe hartimi te dokumentave te ndryshem qe lidhen me aktivitetin e sektoreve.
- Te aftesi per te organizuar punen vetjake dhe ate ne grup, si dhe per te dhene sygjerime dhe propozime per ecurin e punes.
- Njohuri shume te mira praktike ne perdorimin e kompjuterit dhe te programeve aplikative
- Të posedojë aftësi për të zbatuar përgjegjësitë dhe realizimin e objektivave të sektorit.
- Aftesi ne komunikim me koleget e Institucionit eproret, dhe me koleget ne institucionet e tjera
- Eksperience pune ne grup, aftesi gjykimi dhe hartimi te dokumentave te ndryshem
- Certifikate apo deshmi per kualifikime ne shkollime/kurse sipas profilit/sektorit ku punon.
- Preferohet te kete kryer Studimet Pasuniversitare Master apo ekuivalente me to.

4. Kushtet minimale që duhet të plotësojnë kandidatët për lëvizjen paralele 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”.
- d- 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 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 e letërnjoftimit (ID).
- Fotokopje e diplomës.
- Fotokopje te listës se notave.
- Fotokopje e 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
- 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.

6. Dokumentat duhet të dorëzohen me postë apo drejtpërsëdrejti në zyrën e Protokollit, të Autoriteti i Komunikimeve Elektronike dhe Postare (AKEP), brenda datës **22 Qershor 2015**.

7. **Rezultatet për verifikimin paraprak** të kushteve minimale të procedurës lëvizje paralele brenda së njejtës kategori dhe të përmbushjes së kriterëve specifike të vendit të punës do të dalin në datë **24.06.2015** 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) në datën **7.07.2015** 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 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. 9918, datë 19.08.2008 “Për komunikimet elektronike në Republikën e Shqipërisë” i ndryshuar,

10. Mënyra e vlerësimit të kandidatëve:

Kandidatet do të vlerësohen nga **Komisioni 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 pervojen, 10 pikë për trajnime dhe kualifikime në fushën përkatëse, si dhe 10 pike për certifikimin pozitiv.
- 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 **“Përgjegjës në Drejtorinë e Shërbimeve Ligjore dhe Mbrojtjes së Përdoruesve”**

Në rast se dalin fitues më shumë se një kandidat, 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”*.

11. Lista e fituesve me mbi 70 pikë (mbi70%) do të shpallet në datën **9.07.2015**.

12. Njoftimi do të bëhet: në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit” dhe në faqen zyrtare të AKEP në datën **10.07.2015**.

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

Vetem në rast se në fund të procedurës së levizjes paralele rezulton se ky pozicion është vakant dhe nuk është paraqitur asnjë kandidat, pozicioni është i vleshëm nëpërmjet procedurës së “Ngritjes në Detyrë”.

II. NGRITJE NE DETYRE

Shpallje për ngritje në detyrë për plotësimin e vëndit të lirë të punës në AKEP, në pozicionin

-“Përgjegjës në Drejtorinë e Shërbimeve Ligjore dhe Mbrojtjes së Përdoruesve”

Në zbatim të nenit 26 të Ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar si dhe të Vendimit nr. 242, datë 18/03/2015 “Për plotësimin e vendeve të lira në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese”, Autoriteti i Komunikimeve Elektronike dhe Postare (AKEP) shpall procedurat e Ngritjes në Detyrë :

1. Procedurën e ngritjes në detyrë, për pozicionin:

“Përgjegjës në Drejtorinë e Shërbimeve Ligjore dhe Mbrojtjes së Përdoruesve”

Kategoria e pagës III-a

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

- MISIONI :

Të hartojë dhe të zbatojë aktet ligjore e nënligjore përkatëse në zbatim të legjislacionit në fuqi, hartimi i të cilave do të ketë për qëllim krijimin e një mjedisi rregullator, transparent, në mbrojtje të interesave publike dhe do të ndihmojë në nxitjen e investimeve dhe konkurrencës së lire.

- QËLLIMI I PËRGJITHSHËM I POZICIONIT TË PUNËS:

Përgjegjës i Sektorit të Mbeshtetjes Ligjore dhe Sektorit të Ankesave dhe Zgjidhjes së Mosmarrveshjeve përgjigjet tek Drejtor i Drejtorisë së Shërbimeve Ligjore dhe Mbrojtjes së Përdoruesve për hartimin e akteve nënligjore përkatëse, për ndjekjen e zbatimit të ligjshmerisë për sigurimin e transparencës, për ndjekjen dhe zbatimin e ligjshmerisë në përmbushjen e detyrave kontraktuale, për ndjekjen e ankesave të pajimtareve dhe për ndjekjen e çështjeve që lidhen me mbrojtjen e të drejtave të përdoruesve të shërbimeve postare sipas legjislacionit në fuqi.

- **DETYRAT KRYESORE**

- Te drejtoje, organizoje dhe te koordinoje punen e sektoreve, me qellim permbushjen e plote te detyrave te Drejtorise;
- Te percaktoje menyren, afatin, si dhe procedurat per zgjidhjen dhe permbushjen e detyrave te sektoreve ne rastet kur ato nuk jane te percaktuara ne aktet e tjera;
- Ben komente, kthen pergjigje dhe jep mendime per zgjidhje, per ate pjesë të korrespondencës që i delegohet nga Drejtori;
- Të përfaqësojë institucionin para gjykatës, si dhe të ndjekë në vijimësi proceset gjyqësore dhe të raportojë tek Drejtori i Drejtorisë për ecurinë e tyre;
- Harton akte Tip ne perqasje te legjislacionit dhe ia paraqet Drejtorit te Drejtorise;
- Të shqyrtoje në vijimësi ankimimet administrative te paraqitura për shqyrtim, të mbledhë dhe analizojë të gjithë materialet me rëndësi për përgatitjen e zgjidhjes së tyre dhe t'ia paraqese Drejtorit te Drejtorise;
- Te informoje Drejtorin e Drejtorise mbi realizimin e detyrave te sektoreve;
- Te perfaqesojë sektoret ne marredheniet me Sektoret e tjere ose pale te treta ne rastet e delegimit nga Kryetari;
- Te mbikeqyr specialistet e sektoreve mbi zbatimin e detyrave te sektorit te mbeshtetjes ligjore dhe sektorit te ankesave dhe zgjidhjes se mosmarreshjeve sipas akteve ligjore dhe nenligjore;
- Te njohe aktet ligjore dhe nenligjore ne fushen e telekomunikacioneve;
- Të marrë pjesë në hartimin e të gjitha rregulloreve në zbatim të legjislacionit ne fuqi;
- Ti propozoje Drejtorit te Drejtorise projekt aktet e nevojshem nenligjore qe duhet te ndermarre AKEP ne zbatim te Ligjit;
- Te pergatise dhe t'ia propozoje Drejtorit te Drejtorise procedurat per zbatimin e vendimeve rregulloreve apo urdhezimeve per te cilat eshte marre vendim nga institucione te tjera, te cilat jane te detyrueshme per AKEP-in;

- Te marr pjesë në hartimin e aspektit juridik dhe rregullator ligjor, në iniciativat e AKEP për përfaqsimin e legjislativës dhe praktikave rregullatore në fushën e telekomunikacioneve, me ato botërore dhe Evropiane të institucioneve të ngjashme dhe organizmave ndërkombëtare ku aderon Republika e Shqipërisë, si dhe në kuadrin e MSA;
- Zbaton parimin e ligjshmërisë për sigurimin e transparencës;
- Zbaton ligjshmërinë në përmbushjen e detyrave kontraktuale midis sipërmarrësve dhe pajtimitarëve;
- Ndjekjen e ankesave të pajtimitarëve;
- Ndjekjen e çështjeve që lidhen me mbrojtjen e të drejtave të përdoruesve të shërbimeve postare sipas legjislativës në fuqi;
- Te propozojë objektivat për planet mujore e vjetore të punës dhe t’ia paraqesë për miratim Drejtorit;
- Te hartojë raportet e punës për sektorët dhe t’ia paraqesë Drejtorit.
- Te përfaqësojë sektorët, kur autorizohet, në takimet me institucionet e tjera apo edhe me të licensuarit.

13. Kërkesat e veçanta për këtë vend pune janë :

- Niveli arsimor : Fakulteti Juridik
- Eksperiencë profesionale në fushën juridike dhe minimumi 1 vit.
- Njohuri shumë të mira të gjuhës Angleze shoqëruar me dëshmi përkatëse.
- Njohuri në praktikën juridike që kanë të bëjnë me hartimin e kuadrit në ligjor të telekomunikacioneve, përfaqsimi në gjyqë, draftim kontratash, prokurimesh publike, mosmarrveshje administrative, marrëdhënie ndërkombëtare etj.
- Njohuri shumë të mira të legjislativës procedurale civile dhe atij administrative.
- Njohuri dhe update-im i vazhdueshëm me ligjet e nxjerra nga Kuvendi i Shqipërisë, Vendimet e Kuvendit, Këshillit të Ministrave, Vendimet e Këshillit Drejtues, si dhe me Urdherat e Udhëzimet e ndryshme.
- Te njoh Vendimet e Këshillit Drejtues, të cilat janë gjithnjë orientues në punë.
- Te ketë eksperiencë pune në grup, aftësi gjyqimike dhe hartimi të dokumentave të ndryshëm që lidhen me aktivitetin e sektoreve.
- Te aftësi për të organizuar punën vetjake dhe atë në grup, si dhe për të dhënë sygjerime dhe propozime për ecurinë e punës.
- Njohuri shumë të mira praktike në përdorimin e kompjuterit dhe të programeve aplikative

- Të posedojë aftësi për të zbatuar përgjegjësitë dhe realizimin e objektivave të sektorit.
- Aftësi në komunikim me koleget e Institucionit eprorë, dhe me koleget në institucionet e tjera
- Eksperience pune në grup, aftësi gjyqimi dhe hartimi të dokumentave të ndryshëm
- Certifikate apo deshmi për kualifikime në shkollime/kurse sipas profilit/sectorit ku punon.
- Preferohet të ketë kryer Studimet Pasuniversitare Master apo ekuivalente me to.

3. Kushtet minimale që duhet të plotësojnë kandidatët për ngritjen në detyrë 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”.
- d) Të plotësojë kushtet e tjera të përcaktuara në vendimin e Këshillit të Ministrave, për klasifikimin e pozicioneve në shërbimin civil.
- e) Të përmbushë kriteret e veçanta të përcaktuara në shpalljen për konkurrim.

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/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 e letërnjoftimit (ID).
- Fotokopje e diplomës.
- Fotokopje të listës së notave.
- Fotokopje e 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.

- Vertetimin e gjendjes gjyqësore.
 - Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimin shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj.
5. Dokumentat duhet të dorëzohen me postë apo drejtpërsëdrejti në zyrën e Protokollit, të Autoriteti i Komunikimeve Elektronike dhe Postare (AKEP), brenda datës **26 Qershor 2015**.
6. **Rezultatet për verifikimin paraprak** të kandidateve që permbushin kërkesat e përgjithshme dhe të vecanta, të percaktuara në shpalljen e konkurimit do të dalin në datë **01.07.2015** 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) në datën **22.07.2015**, ora **10.30**.
 - **Intervista me gojë** do të zhvillohet në ambientet e AKEP (salla e mbledhjeve) në datën **22.07.2015**, ora **14.30**.
8. **Fusha kryesore mbi të cilën bazohet konkurimi:**
- a. Kushtetuta e Republikës së Shqipërisë;
 - b. Kodi i Punes
 - c. Kodi i Procedurave Administrative
 - d. Kodi Civil
 - e. Ligjin nr.152/2013 “Për nëpunësin civil” i ndryshuar dhe akteve nënligjore të tij;
 - f. Ligjin nr.9131, datë 08.09.2003 “Për rregullat e etikës në administratën publike;
 - g. 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.
 - h. Ligjin 119/2014 “Për të drejtën e informimit”
 - i. Ligjin Nr. 9367, datë 07.04.2005 ” Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike” i ndryshuar
 - j. Ligjin nr. 9918, datë 19.08.2008 “Për komunikimet elektronike në Republikën e Shqipërisë” i ndryshuar,

9. Mënyra e vlerësimit të kandidatëve:

Kandidatet do të vlerësohen nga **Komisioni i Ngritjes në Detyre 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. 20 pikë për dokumentacionin e dorëzuar
- b. 40 pikë për intervistën e strukturuar me gojë;
- c. 40 pikë për vlerësimin me shkrim.

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 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*”.

10. Lista e fituesve me mbi 70 pikë (mbi70%) do të shpallet në datën **24.07.2014**.

11. Njoftimi do të bëhet: në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit” dhe në faqen zyrtare të AKEP në datën **24.07.2015**.