

**SHPALLJE PËR LEVIZJE PARALELE,
NGRITJE NË DETYRË**

NË KATEGORINË E MESME DHE TË ULËT DREJTUESE

Në zbatim të nenit 25 dhe 26 të Ligjit nr.152/2013, datë 30.05.2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, Kreu V – “Lëvizja paralele dhe ngritja në detyrë”, Vendimit të Këshillit të Ministrave nr.242, datë 18.03.2015 “Për plotësimin e vendeve të lira në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese”, si dhe planit vjetor të pranimit për vitin 2024 , Njësia përgjegjëse e Zyrës së Komisionerit për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale, shpall Procedurën e lëvizjes paralele, ngritjes në detyrë për pozicionin:

1 (një) - “Drejtor i Drejtorisë së Monitorimit të Programeve të Transparencës”, në Drejtorinë e Përgjithshme për të Drejtën e Informimit

Kategoria e pagës II-1.

Pozicioni më sipër, i ofrohen 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 ende se një pozicion është ende vakant, ai është i vlefshëm për konkurrimin nëpërmjet procedurës së ngritjes në detyrë

Për Procedurat (lëvizje paralele, ngritje në detyrë) aplikohet në të njëjtën kohë!

Afati për dorëzimin e Dokumenteve:	Shih procedurat përkatëse
05 .02.2024	Lëvizja paralele
09.02.2024	Ngritje në detyrë

Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin si më sipër është:

Misioni i Drejtorisë: Garantimi i të drejtës për informim nëpërmjet monitorimit të publikimit të programeve të transparencës të autoriteteve publike.

Qëllimi : Drejtimi dhe menaxhimi i procesit të mbikëqyrjes së zbatimit të ligjit për të drejtën e informimit nëpërmjet monitorimit të publikimit të programeve të transparencës, kryerjen e inspektimeve administrative pranë autoriteteve publike si dhe propozimin për vendosjen e sanksioneve për shkeljet e konstatuara.

Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin konsiston në:

Drejtori i Drejtorisë së Monitorimit të Programeve të Transparencës, ka për detyrë:

- monitorimin e funksionalizimit/përditësimit të Programit të Transparencës dhe Regjistrin të kërkesave dhe përgjigjeve të autoriteteve publike;
- administrimin e bazës së të dhënave të koordinatorëve për të drejtën e informimit dhe ofrimin e asistencës/trajnimeve për ta apo përfaqësues të autoriteteve publike;
- hartimin e indeksit të transparencës së autoriteteve publike;
- përgatitjen e raportimeve periodike mbi zbatimin e strategjive ndërsektoriale dhe/ose kombëtare dhe për detyrime të tjera në kuadër të akteve dhe/ose angazhimeve ndërkombëtare;
- administrimin e bazës së të dhënave të Regjistrin elektronik të kërkesave dhe përgjigjeve për të drejtën e informimit (REKPMI) në portalin pyetshtetin.al;
- monitorimin e Sistemit të Menaxhimit të Aplikimit (AMS) në portalin unik qeveritar e-Albania;
- zhvillimin e aktiviteteve informuese, ndërjegjësuere, trajnuese me grupet e interesit, autoritetet publike, koordinatorët për të drejtën e informimit mbi zbatimin e legjislacionit për të drejtën e informimit;
- kryerjen e procedurës për monitorimin e përmbushjes së detyrimeve ligjore lidhur me transparencën proaktive, përfshirë zhvillimin e seancave dëgjimore, hartimin e akteve administrative, si dhe ndjekjen e zbatimit të rekomandimeve për autoritetet publike.

I-Lëvizja paralele

Kanë të drejtë të aplikojnë për këtë procedurë vetëm nëpunësit civilë të së njëjtës kategori, në të gjitha insitucionet pjesë e shërbimit civil.

1.1 KUSHTET PËR LËVIZJEN PARALELE DHE KRITERET E VEÇANTA

Kandidatët duhet të plotësojnë kushtet për lëvizjen paralele si vijon:

- Të jetë nëpunës civil i konfirmuar, brenda të njëjtës kategori për të cilën aplikon (kategoria II-1)
- Të mos ketë masë disiplinore në fuqi (të vërtetuar me një dokument nga institucioni);
- Të ketë të paktën vlerësimin e fundit pozitiv “mirë” apo “shumë mirë”

Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret e veçanta si vijon:

Të zotërojnë një diplomë të nivelit “Master Shkencor” i nivelit të dytë (DND) në Shkencat Politike/ Juridike, ku diploma e nivelit “Bachelor” duhet të jetë në Shkencat juridike. *(Diplomat të cilat janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë të njohura paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave sipas legjislacionit në fuqi)*

- a) Të ketë përvijë pune mbi 3 vite në administratën shtetërore dhe /ose institucionet e pavarura Përbën avantazh eksperiencë e punës në të njëjtin pozicion me atë të kërkuar por edhe formim profesional në fushën e integritit dhe projekteve Europiane

Tjetër :

- Njohuri shumë të mira profesionale; në fushën e legjislacionit , procedurave sipas veprimtarisë që mbulon drejtorinë, njohuri shumë të mira të procedurave administrative
- Aftësi për të përcaktuar objektivat, vendosur prioritete dhe respektuar afatet;
- Aftësi për të planifikuar, rishikuar dhe drejtuar punën e stafit nën varësi;
- Aftësi shumë të mira komunikimi, prezantimi, aftësi analitike dhe fleksibilitet në pranimin e metodave dhe procedurave të reja.
- Të ketë aftësi të mira në menaxhimin e stafit dhe të punës në grup.
- Të zotërojnë të paktën një gjuhë të huaj (preferenca gjuha angleze). Përbën avantazh njohja e një gjuhe të dytë të BE-së
- Të njohë dhe të përdorë lirisht kompjuterin dhe programet bazë të tij.
- Kërkohej një nivel gjykimi kompleks për të analizuar dhe interpretuar informacionet e mbledhura si dhe për të zgjidhur në një kohë të shkurtër problemet e natyrës teknike që mund të lindin gjatë menaxhimit

1.2 DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

Kandidatët duhet të dorëzojnë pranë Zyrës së protokollit të Komisionerit për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale, ku ndodhet pozicioni për të cilin ata dëshirojnë të aplikojnë, dokumentet si më poshtë:

- a) Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip që e gjeni në linkun:

<http://dap.gov.al/vende-vakante/udhezime-dokumenta/219-udhezime-dokumenta>

- b) Fotokopje të diplomës (përfshirë edhe diplomën Bachelor); Për diplomat e marra jashtë Republikës së Shqipërisë, të përcillet njehsimi nga Ministria e Arsimit, Sportit dhe Rinisë;

- c) Fotokopje të librezës së punës (të gjithë faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);

- ç) Fotokopje të letërnjoftimit (ID);

- d) Vërtetim të gjendjes shëndetësore

- dh) Vetëdeklarim të gjendjes gjyqësore;

- e) Letër motivimi për aplikim në vendin vakant.
- f) Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimim shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj.
- g) Një numër kontakti dhe adresën e plotë të vendbanimit
- h) Aktin e emërimit si nëpunës civil.
- i) 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-ivetedeklarimit-per-garantimin-e-integritetit-te-personave-qe-zgjidhen-emerohen-oseushtrojne-funksione-publike>
- j) Të dorëzojnë dokumentet e parashikuara në pikën 1.1

Dokumentet duhet të dorëzohen me postë apo drejtpërsëdrejti në institucion, origjinale apo te noterizuara brenda datës 05.02.2024.

1.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Në datën 07.02.2024, njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore (Njësia përgjegjëse) e Zyrës së Komisionerit për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale ku ndodhet pozicioni për të cilin ju dëshironi të aplikoni do të shpallë në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit/AKPA”, si dhe në faqen zyrtare [www. Idp.al](http://www.Idp.al), listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet dhe kriteret e veçanta. Në të njëjtën datë kandidatët që nuk i plotësojnë kushtet dhe kriteret e veçanta do të njoftohen individualisht nga Njësia Përgjegjëse e institucionit ku ndodhet pozicioni për të cilin ju dëshironi të aplikoni, nëpërmjet adresës tuaj të e-mail, për shkaqet e moskualifikimit.

1.4 FUSHAT E NJOHURIVE, AFTËSITË DHE CILËSITË MBI TË CILAT DO TË ZHVILLOHET INTERVISTA

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me:

- a) Njohuri mbi Kushtetutën e Republikës së Shqipërisë ;
- b) Njohuri mbi Ligjin Nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, dhe aktet nënligjore dalë në zbatim të tij;
- c) Njohuri mbi Ligjin Nr.9887, datë 10.03.2008, “Për mbrojtjen e të dhënave personale”, i ndryshuar dhe aktet nënligjore dalë në zbatim të tij;
- d) Njohuri mbi Ligjin Nr. 119/2014, “Për të drejtën e informimit”, i ndryshuar;
- e) Njohuri mbi Ligjin Nr. 146/2014, “Për njoftimin dhe konsultimin Publik”;

- f) Njohuri mbi Ligjin Nr. 44/2015 “Kodi i Procedurave Administrative të Republikës së Shqipërisë”;
- g) Njohuri mbi Ligjin Nr. 10279 “Për kundravajtjet Administrative”;
- h) Njohuri mbi Ligjin 49/2012 “Për organizimin dhe funksionimin e gjykatave administrative dhe gjykimin e mosmarrëveshjeve administrative”, i ndryshuar;
- i) Njohuri mbi Ligjin Nr. 9131, datë 08.09.2003, “Për rregullat e etikës në administratën publike”.
- j) Njohuri mbi Ligjin Nr. 8116, date 29.03.1996, “Kodi i Procedurës Civile i Republikës së Shqipërisë”, i ndryshuar.
- k) Njohuri mbi Ligjin Nr. 7850, datë 29.07.1994 “Kodi Civil i Republikës së Shqipërisë”, i ndryshuar,
- l) Cdo akt tjetër ligjor apo nënligjor kombëtar apo ndërkombëtar që ka lidhje me fushën e përgjegjësisë

1.5 MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me dokumentacionin e dorëzuar:

Kandidatet do të vlerësohen nga Komiteti i Pranimit për Levizje Paralele (KPLP) i ngritur në KDIMDP, nëpërmjet dokumentacionit të dorëzuar dhe intervistës së strukturuar me gojë. Totali i pikëve të vlerësimit të kandidatëve është 100 pikë, të cilat ndahen përkatësisht:

- **Kandidatët do të vlerësohen për përvojën**, trajnimet apo kualifikimet e lidhura me fushën, si dhe çertifikimin pozitiv ose për vlerësimet e rezultateve individuale në punë në rastet kur procesi i çertifikimit nuk është kryer. Totali i pikëve për këtë vlerësim është 40 pikë.
- **Kandidatët gjatë intervistës së strukturuar me gojë do të vlerësohen në lidhje me:**

- a- Njohuritë, aftësitë, kompetencën në lidhje me përshkrimin e pozicionit të punës;
- b- Eksperiencën e tyre të mëparshme;
- c- Motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën.

Totali i pikëve për këtë vlerësim është 60 pikë.

Më shumë detaje në lidhje me vlerësimin me pikë, metodologjinë e shpërndarjes së pikëve, mënyrën e llogaritjes së rezultatit përfundimtar i gjeni në Udhëzimin Nr. 2, datë 27.03.2015, “Për procesin e plotësimit të vendeve të lira në shërbimin civil nëpërmjet procedurës së lëvizjes paralele, ngritjes në detyrë për kategorinë e mesme dhe të ulët drejtuese dhe pranimit në shërbimin civil në kategorinë ekzekutive nëpërmjet konkurrimit të hapur”, të Departamentit të Administratës Publike [www.dap.gov.al](http://dap.gov.al).

<http://dap.gov.al/2014-03-21-12-52-44/udhezime/426-udhezim-nr-2-date-27-03-2015>

Komisioni në përfundim të vlerësimit, njofton individualisht kandidatët që kanë konkuruar për rezultatin e tyre. Kandidatët kanë të drejtë të bëjnë ankim me shkrim në Komisionin e Brendshëm për Lëvizjen paralele për rezultatin e vlerësimit, brenda 3(tre) ditëve kalendarike nga data e njoftimit individual mbi rezultatin. Ankuesi merr përgjigje brenda 3(tre) ditëve kalendarike, nga data e përfundimit të afatit të ankimit. Komisioni brenda 24 (njëzetë e katër) orëve pas përfundimit të procedurave të ankimit, përzgjedh kandidatin, i cili renditet i pari ndër kandidatët që kanë marrë të paktën 70 pikë

1.6

DATA E DALJES SË REZULTATEVE TË KONKURIMIT DHE MËNYRA E KOMUNIKIMIT

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, Njësia Përgjegjëse e Zyrës së Komisionerit për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale do të shpallë fituesin në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”. Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen në mënyrë elektronike për datën e saktë të shpalljes së fituesit.

2- NGRITJE NË DETYRË

Vetëm në rast se në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele, rezulton se ende është pozicion vakant, ai është i vlefshëm për konkurrimin nëpërmjet procedurës së ngritjes në detyrë.

Këtë informacion do ta merrni në faqen e KDIMDP-së, pas datës 12 /02/2024.

Për këtë procedurë kanë të drejtë të aplikojnë vetëm nëpunësit civilë të një kategorie paraardhëse (vetëm një kategori më e ulët), të punësuar në të njëjtin apo në një institucion tjetër të shërbimit civil, që plotësojnë kushtet për ngritjen në detyrë

2.1

KUSHTET QË DUHET TË PLOTËSOJË KANDIDATI NË PROCEDURËN E NGRITJES NË DETYRË DHE KRITERET E VEÇANTA

Kushtet që duhet të plotësojë kandidati në procedurën e ngritjes në detyrë janë:

- Të jetë nëpunës civil i konfirmuar, në kategorinë e ulët drejtuese III-1 , në rastin e kandidatëve që aplikojnë për procedurën ngritje në detyrë
- Të mos ketë masë disiplinore në fuqi të vërtetuar me një dokument nga institucioni);
- Të ketë të paktën vlerësimin e fundit “mirë” apo “shumë mirë”, në rastin e kandidatëve që aplikojnë për procedurën ngritje në detyrë

Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret e veçanta si vijon:

- a) Të zotërojnë një diplomë të nivelit “Master Shkencor” i nivelit të dytë (DND) apo Master Profesional të perfituar në fund të studimeve të ciklit të dytë me 120 kredite dhe me kohëzgjatje normale 2 vite akademike në Shkencat Politike/ Juridike. Diploma e nivelit “Bachelor” duhet të jetë në Shkencat juridike. *(Diplomat të cilat janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë të njohura paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave sipas legjislacionit në fuqi).*
- b) Përvoja
 - Të kenë të paktën 3 vite përvojë pune në profesion në administratën shtetërore/publike, /publike apo institucione të pavarura. Përbën avantazh eksperiencë e punës në nivele drejtuese në këto institucione, por edhe formim profesional në fushën e integritetit dhe projekteve Europiane.

Tjetër :

- Njohuri shumë të mira profesionale; në fushën e legjislacionit , procedurave sipas veprimtarisë që mbulon drejtorinë, njohuri shumë të mira të procedurave administrative.
- Aftësi për të përcaktuar objektivat, vendosur prioritete dhe respektuar afatet;
- Aftësi për të planifikuar, rishikuar dhe drejtuar punën e stafit nën varësi;
- Aftësi shumë të mira komunikimi, prezantimi, aftësi analitike dhe fleksibilitet në pranimin e metodave dhe procedurave të reja.
- Të ketë aftësi të mira në menaxhimin e stafit dhe të punës në grup.
- Të zotërojnë të paktën një gjuhë të huaj (preferenca gjuha angleze). Përbën avantazh njohja e një gjuhe të dytë të BE-së
- Të njohë dhe të përdorë lirisht kompjuterin dhe programet bazë të tij.
- Kërkohet një nivel gjykimi kompleks për të analizuar dhe interpretuar informacionet e mbledhura si dhe për të zgjidhur në një kohë të shkurtër problemet e natyrës teknike që mund të lindin gjatë menaxhimit

2.2 DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentet si më poshtë:

- a) Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip që e gjeni në linkun:

<http://dap.gov.al/vende-vakante/udhezime-dokumenta/219-udhezime-dokumenta>

- b) Fotokopje të diplomës (përfshirë edhe diplomën Bachelor) dhe listës së notave; Për diplomat e marra jashtë Republikës së Shqipërisë, të përcillet njehsimi nga Ministria e Arsimit, Sportit dhe Rinisë;

- c) Fotokopje të librezës së punës (të gjithë faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
- ç) Fotokopje të letërnjoftimit (ID);
- d) Vërtetim të gjendjes shëndetësore
- dh) Vetëdeklarim të gjendjes gjyqësore;
- e) Letër motivimi për aplikim në vendin vakant.
- f) Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimim shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj.
- g) Një numër kontakti dhe adresën e plotë të vendbanimit
- h) Aktin e emërimit si nëpunës civil.
- i) 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-ivetedeklarimit-per-garantimin-e-integritetit-te-personave-qe-zgjidhen-emerohen-oseushtrojne-funksione-publike>
- j) Të dorëzojnë dokumentet e parashikuara në pikën 2.1

Dokumentet duhet të dorëzohen me postë apo drejtpërsëdrejti në institucion, origjinale apo të noterizuara brenda datës 09.02.2024, në Zyrën e Komisionerit për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të dhënave personale, me adresë: Rr. “Abdi Toptani”, ND5, Tiranë.

Të gjithë kandidatët që aplikojnë për procedurën e ngritjes në detyrë do të informohen për fazat e mëtejshme të kësaj procedurë:

- për datën e daljes së rezultateve të verifikimit paraprak,
- datën, vendin dhe orën ku do të zhvillohet konkurimi;
- mënyrën e vlerësimit të kandidatëve.

Për të marrë këtë informacion, kandidatët duhet të vizitojnë në mënyrë të vazhdueshme faqen e KDIMDP-së duke filluar nga data: 12.02.2024

2.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore (Njësia përgjegjëse) e Zyrës së Komisionerit për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale, ku ndodhet pozicioni për të cilin ju dëshironi të aplikoni, do të shpallë në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit/AKPA”, listën e

kandidatëve që plotësojnë kushtet dhe kriteret e veçanta, si dhe datën, vendin dhe orën e saktë ku do të zhvillohet intervista.

Në të njëjtën datë kandidatët që nuk i plotësojnë kushtet dhe kriteret e veçanta do të njoftohen individualisht nga njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore të institucionit (Njësia përgjegjëse), ku ndodhet pozicioni për të cilin ju dëshironi të aplikoni, nëpërmjet adresës tuaj të e-mail, për shkaqet e moskualifikimit. 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.

2.4

FUSHAT E NJOHURIVE, AFTËSITË DHE CILËSITË MBI TË CILAT DO TË ZHVILLOHET TESTIMI

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me:

- a) Njohuri mbi Kushtetutën e Republikës së Shqipërisë ;
- b) Njohuri mbi Ligjin Nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, dhe aktet nënligjore dalë në zbatim të tij;
- c) Njohuri mbi Ligjin Nr.9887, datë 10.03.2008, “Për mbrojtjen e të dhënave personale”, i ndryshuar dhe aktet nënligjore dalë në zbatim të tij;
- d) Njohuri mbi Ligjin Nr. 119/2014, “Për të drejtën e informimit”, i ndryshuar;
- e) Njohuri mbi Ligjin Nr. 146/2014, “Për njoftimin dhe konsultimin Publik”;
- f) Njohuri mbi Ligjin Nr. 44/2015 “Kodi i Procedurave Administrative të Republikës së Shqipërisë ”;
- g) Njohuri mbi Ligjin Nr. 10279 “Për kundravajtjet Administrative”;
- h) Njohuri mbi Ligjin 49/2012 “Për organizimin dhe funksionimin e gjykatave administrative dhe gjykimin e mosmarrëveshjeve administrative”, i ndryshuar;
- i) Njohuri mbi Ligjin Nr. 9131, datë 08.09.2003, “Për rregullat e etikës në administratën publike”.
- j) Njohuri mbi Ligjin Nr. 8116, date 29.03.1996, “Kodi i Procedurës Civile i Republikës së Shqipërisë”, i ndryshuar.
- k) Njohuri mbi Ligjin Nr. 7850, datë 29.07.1994 “Kodi Civil i Republikës së Shqipërisë”, i ndryshuar,
- l) Cdo akt tjetër ligjor apo nënligjor kombëtar apo ndërkombëtar që ka lidhje me fushën e përgjegjësisë

2.5

MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE

Kandidatet do të vlerësohen nga Komiteti i Pranimit për Ngritjen në Detyre në KDIMDP, nëpërmjet dokumentacionit të dorëzuar, vlerësimit me shkrim dhe intervistës së strukturuar me gojë. Totali i pikëve të vlerësimit të kandidateve është 100 pikë

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me:

a- Vlerësimin me shkrim, deri në 40 pikë;

b- Intervistën e strukturuar me gojë që konsiston në motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën, deri në 40 pikë;

c- Jetëshkrimin, që konsiston në vlerësimin e arsimimit, të përvojës e të trajnimeve, të lidhura me fushën, deri në 20 pikë.

Më shumë detaje në lidhje me vlerësimin me pikë, metodologjinë e shpërndarjes së pikëve, mënyrën e llogaritjes së rezultatit përfundimtar i gjeni në Udhëzimin nr. 2, datë 27.03.2015, të Departamentit të Administratës Publike www.dap.gov.al

<http://www.dap.gov.al/legjislacioni/udhezime-manuale/54-udhezim-nr-2-date-27-03-2015>

2.6

DATA E DALJES SË REZULTATEVE TË KONKURIMIT DHE MËNYRA E KOMUNIKIMIT

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, Njësia Përgjegjëse e Zyrës së Komisionerit për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale, do të shpallë fituesin në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit/AKPA”. Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen në mënyrë elektronike për rezultatet. *(nëpërmjet adresës së e-mail).*

2.7

DATA E DALJES SË REZULTATEVE TË KONKURIMIT DHE MËNYRA E KOMUNIKIMIT

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, Njësia Përgjegjëse e Zyrës së Komisionerit për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale, do të shpallë fituesin në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit/AKPA”.

Të gjithë kandidatët pjesëmarrës që aplikojnë për procedurën e ngritjes në detyrë në këtë procedurë, do të marrin informacion për fazat e mëtejshme të kësaj procedure;

- për datën e daljes së rezultateve të verifikimit paraprak,

-për datën, vendin dhe orën ku do të zhvillohet konkurimi;

Për të marrë këtë informacion, kandidatët duhet të vizitojnë në mënyrë të vazhdueshme faqen e KDIMDP-së duke filluar nga data 12 /02/2024 e në vijim

Njësia Përgjegjëse

