



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

**AUTORITETI PËR INFORMIMIN MBI DOKUMENTET
E ISH-SIGURIMIT TË SHETIT**

**SHPLLJE PËR NËPUNËS CIVIL,
LËVIZJE PARALELE
NGRITJE NË DETYRË
NË KATEGORINË E MESME DHE TË ULËT DREJTUESE**

**Autoriteti për Infomimin mbi Dokumentet e Ish Sigurimit të Shtetit (AIDSSH)
Drejtoria e Informacionit**

Në zbatim të Ligjit Nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, si dhe të Vendimit Nr. 242, datë 18/03/2015, të Këshillit të Ministrave, Autoriteti për Informimin mbi Dokumentet e Ish-Sigurimit të Shtetit (AIDSSH) shpall shpall konkurimin e hapur në procedurën e lëvizjes paralele dhe të ngritjes në detyrë për vendin vakant në pozicionin:

- Drejtori i Drejtorisë së Informacionit
- Kategoria e pagës II-1;

Për të dy Procedurat (lëvizje paralele dhe ngritje në detyrë) mund aplikohet në të njëjtën kohë!

Afati për dorëzimin e dokumentave për: LËVIZJE PARALELE

08.07.2026

Afati për dorëzimin e dokumentave për: NGRITJE NË DETYRË

13.07.2026

Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin si më sipër është:

- 1 Krijon, zbaton sisteme, procedura dhe rregulla të qarta dhe të sigurta për organizimin, funksionimin, kordinimin, e punës ndërmjet të gjithë sektorëve të Drejtorisë si dhe bashkëpunimin me drejtoritë dhe sektorët e tjerë të Autoritetit me qëllim informimin njohjen e palëve të prekuar, të treta, bashkëpunëtorëve, të favorizuarëve dhe kërkesave të qytetareve dhe shërbimeve rehabilituese që kanë lidhje me dokumentet e ish- Sigurimit të Shtetit.
- 2 Krijon, zbaton sisteme, procedura dhe rregulla të qarta dhe të sigurta ne lidhje me aktivitetin e Drejtorisë përsa i përket:
 - Njohjes, informimit të palëve të prekuar, të treta, bashkëpunëtorëve, të favorizuarëve dhe kërkesave të qytetareve, si dhe garantimin e shqyrtimit dhe dorëzimin e tyre tek kërkuesi brenda një afati të arsyeshëm;
 - njohjes dhe informimit të qytetarëve ne lidhje me shërbimet rehabilituese;
 - vënien në dispozicion të autoriteteve shtetërore përkatëse të çdo informacioni të siguruar gjatë veprimtarisë së Autoritetit, kur kjo kërkohet për qëllime të hetimit dhe ndjekjes penale;
 - ndalimin për kohësisht të përdorimit të dokumenteve të ish-Sigurimit të Shtetit, kur prokuroria ose gjykata përcakton se nga përdorimi i tyre mund të dëmtohet veprimtaria hetimore, ndjekja penale, ecuria ose përfundimi i një procedimi penal të regjistruar si edhe kur gjykon se përdorimi i tyre mund të përbëjë rrezik real për sigurinë kombëtare;
 - konstatimit të përparësisë, prioriteteve për nevojën urgjente të dhënies të një informacioni të caktuar dhe vënien e menjëhershme në dijeni të Drejtorisë së Arkivit se kërkesa është në kushte përparësie.
- 3 Në zbatim dhe përputhje me legjislacionin përkatës dhe rregullores të brendshme, krijon, zbaton sisteme, procedura dhe rregulla të qarta dhe të sigurta ne lidhje me aktivitetin e Drejtorisë përsa i përket:
 - mbrojtjes të të dhënave të evidentuara gjatë aktivitetit të Drejtorisë që mund të përbëjnë apo mund të klasifikohen si sekret shtetëror;
 - mbrojtjes të të dhënave personale të evidentuara gjatë aktivitetit të Drejtorisë;
 - mardhënjeve dhe informimin e medias të shkruar, elektronike apo audio vizuale;
 - materialeve që do të shqyrtohen për qëllime studimore apo shkencore.
- 4 Identifikon, harton, i propozon anëtarëve të Autoritetit sisteme, procedura, rregulla të reja të qarta dhe të sigurta për të përmirësuar aktivitetin e Drejtorisë në procesin e informimit në përputhje me kërkesat e legjislacionit përkatës dhe rregullores të brendshme.
- 5 Kryen detyra të tjera sipas kërkesave të eprorëve.

1 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:

- a- Të jenë nëpunës civil të konfirmuar, brenda së njëjtës kategori;
- b- Të mos kenë masë disiplinore në fuqi (të vërtetuar me një dokument nga institucioni);
- c- Të kenë të paktën vlerësimin e fundit “mirë” apo “shumë mirë”;

Kandidatët duhet të plotësojnë kërkesat e posaçme si vijon:

- a) Të ketë përfunduar arsimin e lartë në fushat juridike, informim & marrëdhënie me publikun, histori dhe të ketë diplomë të nivelit Master në një nga fushat e mesiperme (*Diplomat, të cilat janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë njohur paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave, sipas legjislacionit në fuqi*).
- b) Të paktën 5 vjet eksperinece pune nga të cilat jo më pak se 3 vjet në pozicione të nivelit të ulët drejtues në fushën juridike të informimit, të mbrojtjes të të dhënave personale, të lirive dhe të drejtave themelore, të së drejtës penale, të organizimit dhe funksionimit të organizatave ndërkombetare që veprojnë në fushën e lirive dhe të drejtave themelore të njeriut, në fushën e marrëdhënjëve me publikun;
- c) Do të kenë prioritet kandidatët që janë të pajisur me Certifikatë të Sigurimit të Personelit (CSP);
- d) Të kenë njohuri te gjuhës angleze. Përparësi ka një gjuhë e dytë e BE-së.

1.2 DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë Dokumentet si më poshtë:

- a- Kërkesë për të konkuruar në pozicionin e shpallur, në procedurën përkatëse;
- b- Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip që e gjeni në linkun:
<https://dap.gov.al/legjislacioni/udhezime/jeteshkrimi-standard/>
- c- Fotokopje të diplomës (përfshirë edhe diplomën bachelor);
- d- Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
- e- Fotokopje të letërnjoftimit (ID);
- f- Vërtetim të gjëndjes shëndetësore (jo më të vjetër se 1 muaj);
- g- Vetëdeklarim të gjëndjes gjyqësore;
- h- Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;
- i- Vërtetim nga Institucioni që nuk ka masë disiplinore në fuqi.

- j- Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimin shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj.

Kandidatët që aplikojnë duhet të plotësojnë gjithashtu kushtet e parashikuara në pikën 3 të nenit 12 të ligjit nr. 45/2015 *“Për të Drejtën e Informimit për Dokumentet e Ish-Sigurimit të Shtetit të Republikës Popullore Socialiste të Shqipërisë”*

Dokumentet duhet të dorëzohen me postë apo drejtpërsëdrejti në institucion, brenda datës 08.07.2026, në adresën: Zyra e Arkiv-Protokollit, "Autoriteti për Informimin mbi Dokumentet e Ish-Sigurimit të Shtetit", Njësia Administrative nr .4, Rruga Kongresi i Manastirit, Garnizoni “Skënderbej” Tiranë.

1.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Jo më vonë se data **10.07.2026**, njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore të Autoritetit për Informimin mbi Dokumentet e ish-Sigurimit të Shtetit ku ndodhet pozicioni për të cilin ju dëshironi të aplikoni do të shpallë, në faqen zyrtare të AIDSSH si dhe në portalin *“Agjencia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive”*, listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet e lëvizjes paralele dhe kriteret e veçanta, si dhe datën, vendin dhe orën e saktë ku do të zhvillohet intervista.

Në të njëjtën datë kandidatët që nuk plotësojnë kushtet e lëvizjes paralele dhe kriteret e veçanta do të njoftohen individualisht nga njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore të institucionit për shkaqet e moskualifikimit, (nëpërmjet adresës të e-mail).

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

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me:

Njohuritë mbi legjislacionin:

- Njohuri Mbi Ligjin Nr. 45/2015 *“Për të drejtën e informimit për dokumentet e ish-Sigurimit të Shtetit të RPSSH”*; i ndryshuar;
- Njohuri mbi *“Rregulloren për organizimin dhe funksionimin e Autoritetit për Informimin mbi Dokumentet e ish-Sigurimit të Shtetit”*;
- Njohuri mbi Ligjin Nr.9154 *“Për Arkivat”* i ndryshuar, dhe normat tekniko profesionale dhe metodologjike të shërbimit arkivor;
- Njohuri mbi Ligjin Nr.119/2014, *“Për të drejtën e informimit për dokumentet zyrtare”*, i ndryshuar;

- e) Njohuri Mbi Ligjin Nr.9887, *“Për mbrojtjen e të dhënave personale”*, i ndryshuar;
- f) Njohuri mbi Ligjin Nr.152/2013, *“Për nëpunësin civil”*, i ndryshuar, dhe aktet nënligjore dalë në zbatim të tij;
- g) Njohuri mbi Ligjin Nr.7514, date 30.9.1991, *“Për pafajësinë, amnistinë dhe rehabilitimin e ish të dënuarve dhe të përndjekurve politikë”*, i ndryshuar; Njohuri mbi Ligjin Nr.9831, datë 12.11.2007 *“Për dëmshpërblimin e ish të dënuarve politikë të regjimit komunist”* i ndryshuar;
- h) Njohuri mbi Ligjin Nr. 9131, *“Për rregullat e etikës në administratën publike”*;
- i) Njohuri mbi Ligjin Nr. 44/2015, *“Kodi i Procedurave Administrative të Republikës së Shqipërisë”*;
- j) Njohuri mbi Ligjin Nr. 10/2023 *“Për informacionin e klasifikuar”*;
- k) Njohuri mbi VKM Nr.502, datë 23.6.2010 "Për miratimin e rregullores “Për transportimin fizik të informacionit të klasifikuar "sekret shtetëror";
- l) Njohuri mbi VKM Nr.124, date 15.3.2001, *“Per deklasifikimin e zhvleresimin e informacionit te klasifikuar "sekret shtetëror", qe ndodhet ne rrjetin kombetar te arkivave”*;
- m) Njohuri mbi Vendim Nr.190, datë 4.3.2015 *“Për disa ndryshime dhe shtesa ne vendimin nr.81, date 28.01.2008, te Keshillit te Ministrave, "per percaktimin e kriterëve dhe procedurave per asgjesimin e informacionit te klasifikuar "sekret shtetëror”*;
- n) Njohuri mbi VKM Nr.542, date 25.7.2019, *“Për sigurimin e informacionit të klasifikuar "sekret shtetëror" që prodhohet, ruhet, përpunohet apo transmetohet në sistemet e komunikimit (INFOSEC)”*;
- o) Njohuri mbi VKM nr. 822, 26.12.2024 *“Për miratimin e rregullores “Për klasifikimin, punën, transportimin fizik, deklasifikimin, zhvlerësimin, asgjesimin dhe shkatërrimin e informacionit të klasifikuar ‘Sekret shtetëror’ të NATO-s, të bashkimit europian, të shteteve dhe organizatave të tjera ndërkombëtare.*

1.5 MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me Dokumentacionin e dorëzuar:

Kandidatët do të vlerësohen për përvojën, trajnimet apo kualifikimet e lidhura me fushën, si dhe certifikimin pozitiv ose për vlerësimet e rezultateve individuale në punë në rastet kur procesi i certifikimit 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 pranimin në shërbimin civil në kategorinë ekzekutive nëpërmjet konkurrimit të hapur”, të Departamentit të Administratës Publike:

<https://dap.gov.al/legjislacioni/udhezime/udhezim-nr2-date-27032015/>

1.6

DATA E DALJES SË REZULTATEVE TË KONKURIMIT DHE MËNYRA E KOMUNIKIMIT

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, Autoriteti për Informim mbi Dokumentet e ish-Sigurimit të Shtetit do të shpallë fituesin në faqen zyrtare të AIDSSH si dhe në portalin “Agjencia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive”.

2 NGRITJA NË DETYRË

Vetëm në rast se pozicioni i renditur në fillim të kësaj shpalljeje, në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele, rezulton se është ende vakant, ai është i vlefshëm për konkurimin nëpërmjet procedurës së ngritjes në detyrë. Këtë informacion do ta merrni në faqen e institucionit dhe portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”.

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 dhe kërkesat e veçanta për vendin e lire.

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:

- a- Të jetë nëpunës civil i konfirmuar i një kategorie më të ulët;
- b- Të mos ketë masë disiplinore në fuqi (të vërtetuar me një dokument nga institucioni);
- c- Të ketë të paktën vlerësimin e fundit “Mirë” ose “Shumë mirë”;

Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret e veçanta si vijon:

- a) Të ketë përfunduar arsimin e lartë në fushat juridike, informim & marrëdhënie me publikun, histori dhe të ketë diplomë të nivelit Master në një nga fushat e mesiperme (*Diplomat, të cilat janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë njohur paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave, sipas legjislacionit në fuqi*).

- b) Të kenë jo më pak se 5 vjet eksperiencë pune në administratën shtetërore, në fushën juridike të informimit, të mbrojtjes të të dhënave personale, të lirive dhe të drejtave themelore, të së drejtës penale, të organizimit dhe funksionimit të organizatave ndërkombetare që veprojnë në fushën e lirive dhe të drejtave themelore të njeriut, në fushën e marrëdhënjëve me publikun, nga të cilat 2 vite në nivel të ulët drejtues në administratën shtetërore;
- c) Do të kenë prioritet kandidatët që janë të pajisur me Certifikatë të Sigurimit të Personelit (CSP);
- d) Të kenë njohuri të gjuhës angleze. Përparësi ka një gjuhë e dytë e BE-së.

2.2 DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë Dokumentet si më poshtë:

- a- Kërkesë për të konkuruar në pozicionin e shpallur në procedurën përkatëse;
- b- Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip që e gjeni në linkun:
<https://dap.gov.al/legjislacioni/udhezime/jeteshkrimi-standard/>
- c- Fotokopje të diplomës (përfshirë edhe diplomën bachelor);
- d- Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
- e- Fotokopje të letërnjoftimit (ID);
- f- Vërtetim të gjëndjes shëndetësore (jo më të vjetër se 1 muaj);
- g- Vetëdeklarim të gjëndjes gjyqësore;
- h- Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;
- i- Vërtetim nga Institucioni që nuk ka masë disiplinore në fuqi;
- j- Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimim shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj.

Kandidatët që aplikojnë duhet të plotësojnë gjithashtu kushtet e parashikuara në pikën 3 të nenit 12 të ligjit nr. 45/2015 “Për të Drejtën e Informimit për Dokumentet e Ish-Sigurimit të Shtetit të Republikës Popullore Socialiste të Shqipërisë”

Dokumentet duhet të dorëzohen me postë apo drejtpërsëdrejti në institucion, brenda datës 13.07.2026, në adresën: Zyra e Arkiv-Protokollit, "Autoriteti për Informimin mbi Dokumentet e Ish-Sigurimit të Shtetit", Njësia Administrative nr.4, Rruga Kongresi i Manastirit, Garnizoni “Skënderbej” Tiranë.

2.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Jo më vonë se data **28.07.2026**, njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore të Autoritetit për Informimin mbi Dokumentet e Ish-Sigurimit të Shtetit ku ndodhet pozicioni për të cilin ju dëshironi të aplikoni do të shpallë në faqen zyrtare të AIDSSH si dhe në portalin “Agjencia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive” listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet dhe kriteret e

veçanta për procedurën e ngritjes në detyrë, 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 për procedurën e ngritjes në detyrë do të njoftohen individualisht nga njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore të institucionit, për shkaqet e moskualifikimit (nëpërmjet adresës së e-mail).

2.4

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

Kandidatët do të testohen me shkrim në lidhje me:

Njohuritë mbi legjislacionin:

- a) Njohuri Mbi Ligjin Nr. 45/2015 *“Për të drejtën e informimit për dokumentet e ish-Sigurimit të Shtetit të RPSSH”*; i ndryshuar;
- b) Njohuri mbi *“Rregulloren për organizimin dhe funksionimin e Autoritetit për Informimin mbi Dokumentet e ish-Sigurimit të Shtetit”*;
- c) Njohuri mbi Ligjin Nr.9154 *“Për Arkivat”* i ndryshuar, dhe normat tekniko profesionale dhe metodologjike të shërbimit arkivor;
- d) Njohuri mbi Ligjin Nr.119/2014, *“Për të drejtën e informimit për dokumentet zyrtare”*, i ndryshuar;
- e) Njohuri Mbi Ligjin Nr.9887, *“Për mbrojtjen e të dhënave personale”*, i ndryshuar;
- f) Njohuri mbi Ligjin Nr.152/2013, *“Për nëpunësin civil”*, i ndryshuar, dhe aktet nënligjore dalë në zbatim të tij;
- g) Njohuri mbi Ligjin Nr.7514, datë 30.9.1991, *“Për pafajësinë, amnistinë dhe rehabilitimin e ish të dënuarve dhe të përndjekurve politikë”*, i ndryshuar; Njohuri mbi Ligjin Nr.9831, datë 12.11.2007 *“Për dëmshpërblimin e ish të dënuarve politikë të regjimit komunist”* i ndryshuar;
- h) Njohuri mbi Ligjin Nr. 9131, *“Për rregullat e etikës në administratën publike”*;
- i) Njohuri mbi Ligjin Nr. 44/2015, *“Kodi i Procedurave Administrative të Republikës së Shqipërisë”*;
- j) Njohuri mbi Ligjin Nr. 10/2023 *“Për informacionin e klasifikuar”*;
- k) Njohuri mbi VKM Nr.502, datë 23.6.2010 *“Për miratimin e rregullores “Për transportimin fizik të informacionit të klasifikuar “sekret shtetëror”*;
- l) Njohuri mbi VKM Nr.124, datë 15.3.2001, *“Per deklasifikimin e zhvleresimit të informacionit të klasifikuar “sekret shtetëror”, që ndodhet në rrjetin kombëtar të arkivave”*;
- m) Njohuri mbi Vendim Nr.190, datë 4.3.2015 *“Për disa ndryshime dhe shtesa në vendimin nr.81, datë 28.01.2008, të Këshillit të Ministrave, “për përcaktimin e kriterëve dhe procedurave për asgjësimin e informacionit të klasifikuar “sekret shtetëror”*;

- n) Njohuri mbi VKM Nr.542, date 25.7.2019, “Për sigurimin e informacionit të klasifikuar "sekret shtetëror" që prodhohet, ruhet, përpunohet apo transmetohet në sistemet e komunikimit (INFOSEC)",
- o) Njohuri mbi VKM nr. 822, 26.12.2024 “Për miratimin e rregullores “Për klasifikimin, punën, transportimin fizik, deklasifikimin, zhvlerësimin, asgjësimin dhe shkatërrimin e informacionit të klasifikuar ‘Sekret shtetëror’ të NATO-s, të bashkimit evropian, të shteteve dhe organizatave të tjera ndërkombëtare.

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.

2.5 MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE

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, “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 pranimin në shërbimin civil në kategorinë ekzekutive nëpërmjet konkurrimit të hapur”, të Departamentit të Administratës Publike

<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, Autoriteti për Informimin mbi Dokumentet e Ish-Sigurimit të Shtetit do të shpallë fituesin në faqen zyrtare të AIDSSH si dhe në portalin “Agjencia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive”.