



REPUBLIKA E SHQIPËRISË  
GJYKATA E SHKALLËS SË PARË E JURIDIKSIONIT TË PËRGJITHSHËM SHKODËR

Nr. 1665 prot

Shkodër, me datë 10.10.2023

**NJOFTIM PËR SHPALLJE**

**“PËR LËVIZJE PARALELE, NGRITJE NË DETYRË DHE PRANIM NË SHËRBIMIN CIVIL GJYQËSOR NË KATEGORINË E ULËT DREJTUESE III-2”**

**Pozicioni : Shef Sektori, në Sektorin e Protokollit, Arkivës dhe Koordinimit të Zyrave të Shërbimit**

Në mbështetje të nenit 38 të ligjit nr.98/2016 “Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë”, nenet 114,117 e vijues të Kodit të Procedurave Administrative, Vendimit nr.622, datë 10.2.2020 të Këshillit të Lartë Gjyqësor “Për lëvizjen paralele, ngritjen në detyrë dhe pranimin në shërbimin civil gjyqësor”, Udhëzimit nr.85, datë 11.03.2021 të Këshillit të Lartë Gjyqësor “Për procesin e plotësimit të vendeve të lira në shërbimin civil gjyqësor nëpërmjet procedurës së lëvizjes paralele, ngritjen në detyrë dhe pranimin në shërbimin civil gjyqësor”, Vendimit nr. 150 datë 29.03.2023 të KLGJ-së për “Miratimin e Rregullave standarte, për Organigramën, përshkrimin e detyrave dhe përgjegjësiive të pozicioneve të nëpunësve civil gjyqësor dhe punonjësve të tjerë të Gjykatave të Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm , kategoria e II dhe e III, me zyra shërbimit”, Vendimit nr. 483 prot, datë 31.03.2023 të Këshilli i Gjykatës të Gjykatës Rrethit Gjyqësor Shkodër, “Për detajimin e pozicioneve të punës për punonjësit e Gjykatës së Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Shkodër dhe miratimin e e përshkrimit të detyrave dhe përgjegjësiive”, si dhe vendimit nr.1606 prot. datë 10.10.2023. të Këshillit të Gjykatës Së Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Shkodër , kjo e fundit **shpall procedurën e lëvizjes paralele, ngritjen në detyrë dhe pranim në shërbimin civil gjyqësor** për pozicionin si më poshtë:

1. **1 (një) pozicion - Shef Sektori, në Sektorin e Protokollit, Arkivës dhe Koordinimit të Zyrave të Shërbimit, pranë Gjykatës së Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Shkodër , kategoria e ulët drejtuese III-2.**

*Pozicioni më sipër, iu ofrohet fillimisht nëpunësve civilë gjyqësorë të së njëjtës kategori për procedurën lëvizjes paralele. Vetëm në rast se në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele, rezulton se ky pozicion është ende vakant, ai është i vlefshëm për konkurrimin nëpërmjet procedurës së ngritjes në detyrë dhe në vijim asaj të pranimit në shërbimin civil.*

**Për të tre procedurat (lëvizje paralele, ngritje në detyrë dhe pranim në shërbimin civil gjyqësor) aplikohet në të njëjtën kohë.**

Afati për dorëzimin e dokumenteve për:

LËVIZJE PARALELE:

24 Tetor 2023

Afati për dorëzimin e dokumenteve për:

NGRITJE NË DETYRË:

31 Tetor 2023

Afati për dorëzimin e dokumenteve për:

PRANIM NË SHËRBIMIN CIVIL GJYQËSOR:

07 Nëntor 2023

**Përshkrimi i përgjithshëm i punës për pozicionin *Shef Sektori, në Sektorin e Protokollit, Arkivës dhe Koordinimit të Zyrave të Shërbimit* është:**

- a) Menaxhon punën e sektorit;
- b) Koordinon dhe ndan detyrat në sektor;
- c) Është përgjegjës për marrjen e masave për të ruajtur dhe administruar dokumentacionin gjyqësor, i cili përfshin dosje, regjistra dhe akte të tjera gjyqësore, si dhe akte që lidhen me veprimtarinë administrative të gjykatës, në përputhje me legjislacionin në fuqi për arkivat shtetërore;
- d) Është përgjegjës për ruajtjen dhe administrimin e vulave të gjykatës (sipas delegimit të Kancelarit) si dhe për sigurimin dhe mbrojtjen e mjediseve, ku arkivohen dokumentet sipas ligjit;
- e) Është përgjegjës për funksionimin e Zyrave të shërbimeve, për të ofruar shërbime administrative që lidhen me protokollin dhe arkivin gjyqësor;
- f) Kryen detyra të tjera, sipas urdhrave apo porosive të Kryetarit, Kancelarit apo Këshillit të Gjykatës;
- g) Menaxhon punën për mirëmbajtjen dhe administrimin e arkivës gjyqësore dhe protokollin;
- h) Menaxhon punën për funksionimin e Zyrave të Shërbimeve.
- i) Mbikëqyr dhe menaxhon në mënyrë efektive organizimin, drejtimin, kontrollin, disiplinën në sektor;
- j) Shpërndan punën në sektor me qëllim që të sigurohet cilësia dhe sasia, realizimin në kohë dhe rezultatet e matshme, lidhur me objektivat e planifikuara;
- k) Vlerëson aftësinë dhe performancën e personelit; në sektor.
- l) Informon në kohë dhe në formën e kërkuar për rezultatet e arritura, për risqet dhe defektet në veprimtarinë e strukturës që drejton;
- m) Punon brenda procedurave dhe orientimeve të përcaktuara të Kancelarit;
- n) Siguron kontributin në vendimmarrje nëpërmjet përgatitjes së të dhënave analizuese të plota, që mbështesin linjën e rekomanduar të veprimit.

## **I. LËVIZJA PARALELE**

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

## 1.1 KUSHTET PËR LËVIZJEN PARALELE DHE KRITERET E VEÇANTA

Kandidatët duhet të plotësojnë kushtet e përgjithshme për lëvizjen paralele si vijon:

### Kandidatët duhet të plotësojnë kushtet për lëvizjen paralele si vijon:

- a. të jetë nëpunës civil gjyqësor i konfirmuar, brënda së njëjtës kategori për të cilën aplikon;
- b. të mos ketë masë disiplinore në fuqi;
- c. të ketë të paktën vlerësimin e fundit “Mirë”.

### Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret e veçanta si vijon:

**Arsimi:** Diplomë e nivelit “Master Shkencor” në Juridike ose të barasvlershme me të, sipas përcaktimeve të legjislacionit të arsimit të lartë.

**Përvoja:** Të ketë kryer të paktën 3 vjet praktikë profesionale.

**Kanë përparësi:** Njohuri shumë të mira të organizimit gjyqësor dhe aktivitetit të gjykatave. Aftësi për të ofruar drejtim teknik, për të koordinuar, kontrolluar dhe vlerësuar veprimtarinë e vartësve dhe përdorimin e burimeve; aftësi për të shkëmbyer ide, mendime për të argumentuar propozimet përkatëse; aftësi shumë të mira organizimi, komunikimi dhe prezantimi.

- Të plotësojë të gjitha kushtet e përgjithshme për pranimin në shërbimin civil gjyqësor, sipas nenit 57, të ligjit nr. 98/2016 “Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë” dhe sipas nenit 21, të ligjit 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar.

## 1.2 DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

Kandidatët duhet të dorëzojnë, pranë protokollit të Gjyaktës së Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm brenda datës 24.10.2023, dokumentet si më poshtë vijon:

- Kërkesë motivimi për aplikim në vendin e punës që konkurron
  - Jetëshkrim I përditësuar e përditësuar.
  - Fotokopje të noterizuar të diplomës dhe listës së notave (përfshirë dhe diplomën Bachelor, për diplomat jashtë vendit të përcillet njëhësi nga MAS)
  - Fotokopje të librezës së punës (të gjitha fletët që vërtetojnë eksperiencën në punë)
  - Fotokopje e letërnjoftimit (I.D).
  - Fotokopje të çertifikatave të trajnimeve apo kualifikimeve (nëse ka).
  - Vërtetim të gjëndjes shëndetësore (raport i aftësisë në punë).
  - Vetdeklarimit të gjëndjes gjyqësore sipas formularit tip osë Vërtetim I gjëndjes gjyqësore..
  - Vlerësimin e fundit nga eprori direkt.
  - Vërtetim nga Institucioni që nuk ka masë disiplinore në fuqi.
  - Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimim shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin e tij.
  - Kontaktet (numër telefoni dhe adresë e-mail) dhe adresën e plotë të vendqëndrimit.

- Vërtetim banimi.
- Aktin e deklarimit të statusit të nëpunësit si drejtues i nivelit të ulët.

Dokumentet duhet të dorëzohen pranë Protokollit të Gjykatës së Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Shkodër, nëpërmjet postës ose në adresën e e-mail [Info.Gjykata.Shkoder@gjykata.gov.al](mailto:Info.Gjykata.Shkoder@gjykata.gov.al) për procedurën levizje paralele dhe duhet bërë brenda datës **24.10.2023**

Mosparaqitja e plotë e dokumentacionit sjell skualifikim të kandidatit.

*Ankesat nga kandidatët e pakualifikuar paraqiten në Gjykatë, brenda 2 ditëve kalendarike nga data e njoftimit individual dhe ankuesi merr përgjigje brenda 2 ditëve kalendarike nga data e depozitimit të saj.*

### **I.3. REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK**

Në datën **26.10.2022**, Kancelari i Gjykatës do të shpallë në faqen zyrtare të KLGJ- së [www.klgj.al](http://www.klgj.al) dhe të çdo Gjykate, 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 vlerësimi profesional nga Këshilli i Gjykatës.

Në të njëjtën datë kandidatët që nuk i plotësojnë kushtet e lëvizjes paralele dhe kriteret e veçanta do të njoftohen nga Kancelari individualisht, *nëpërmjet adresës së e-mail-it*, për shkaqet e moskualifikimit.

### **I.4 FUSHAT E NJOHURIVE, AFTËSITË DHE CILËSITË MBI TË CILAT DO TË ZHVILLOHET INTERVISTA**

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me:

- a. Njohuritë për Kushtetutën e Republikës së Shqipërisë;
- b. Ligji nr.98/2016 “Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë”,
- c. Ligji Nr.9887, datë 10.3.2008 “Për mbrojtjen e të dhënave personale”.
- d. Ligji nr.119/20143 “ Për të drejtën e informimit”, i ndryshuar;
- e. Ligji nr.9131, datë 08.09.2003 “Për rregullat e etikës në administratën publike”;
- f. Ligji nr. 9154, datë 6.11.2003 "Për arkivat", i ndryshuar
- g. Norma tekniko-profesionale dhe metodologjike të shërbimit arkivor në Republikën e Shqipërisë

### **I.4. MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE**

**Vlerësimi profesional** për kandidatët fitues të fazës së parë do të kryhet bazuar në dokumentacionin e paraqitur nga Këshilli i Gjykatës së Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Shkodër sipas një sistemi pikëzimi.

### **1.5 MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE**

**Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me dokumentacionin e dorëzuar:**

Këshilli, brenda 2 (dy) ditëve nga përfundimi i verifikimit paraprak dhe i procedurave të ankimit, fillon vlerësimin profesional të kandidatëve. Totali i pikëve të vlerësimit të kandidatëve është 100 (njëqind), si më poshtë:

- a) **40 (dyzet) pikë** për rezultatet e vlerësimit në punë. Në rast rezultatesh të njëjta, Këshilli krijon një renditje brenda grupit të kandidatëve me vlerësimin më të lartë të punës;
- b) **50 (pesëdhjetë) pikë** për vitet e përvojës profesionale në pozicionin përkatës si dhe vitet e përgjithshme të përvojës profesionale, në sektorin e drejtësisë ose përvojën profesionale që lidhet me fushën e pozicionit përkatës, si dhe,
- c) **10 (dhjetë) pikë** për trajnimet apo kualifikimet e lidhura në fushën përkatëse.

Kandidati që merr më pak se **70 (shtatëdhjetë) pikë** nuk konsiderohet i suksesshëm. Këshilli i Gjykatës zgjedh kandidatin, i cili renditet i pari me pikë maksimale, për t'u emëruar në vendin e lirë.

### **I.6. DATA E DALJES SË REZULTATEVE TË KONKURIMIT DHE MËNYRA E KOMUNIKIMIT**

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, informacioni për fituesin do të shpallet në faqen zyrtare të KLGJ [www.klgj.al](http://www.klgj.al) dhe të Gjykatës së Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Shkodër. Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike për rezultatet (nëpërmjet adresës së e-mail).

## **II. KONKURIMI, NËPËRMJET PROCEDURËS SË NGRITJES NË DETYRË**

*Në rast se pozicioni i lirë i shpallur, në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele, nuk është plotësuar, pra rezulton i lirë, **atëherë ai është i vlefshëm për konkurim nëpërmjet procedurës së ngritjes në detyrë.***

*Kanë të drejtë të aplikojnë për këtë procedurë vetëm nëpunës civil gjyqësor të një kategorie parardhëse, në të gjitha gjykatat pjesë e shërbimit civil gjyqësor.*

**Kushtet e përgjithshme dhe kriteret e veçanta që duhet të plotësojnë kandidati në procedurën e “Ngritjes në detyrë” janë të njëjta me ato të “Lëvizjes paralele” si më poshtë:**

**Kandidatët duhet të plotësojnë kushtet për ngjitjen në detyrë si vijon:**

- a. të jetë nëpunës civil gjyqësor i konfirmuar;
- b. të mos ketë masë disiplinore në fuqi;

- c. të ketë të paktën vlerësimin e fundit "Mirë".

**Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret e veçanta si vijon:**

**Arsimi:** Të jetë diplomuar në drejtësi ose fusha të tjera përkatëse që janë në përputhje me këtë përshkrim të pozicionit të punës në nivelin "Master Shkencor" në drejtësi ose ekonomi;

**Përvoja:** Të ketë të paktën 3 vjet përvojë profesionale që lidhet me gjykatën ose çdo lloj përvoje tjetër profesionale.

**Kanë përparësi:** Njohuri shumë të mira të organizimit gjyqësor dhe aktivitetit të gjykatave. Aftësi për të ofruar drejtim teknik, për të koordinuar, kontrolluar dhe vlerësuar veprimtarinë e vartësve dhe përdorimin e burimeve; aftësi për të shkëmbyer ide, mendime për të argumentuar propozimet përkatëse; aftësi shumë të mira organizimi, komunikimi dhe prezantimi.

- Të plotësojë të gjitha kushtet e përgjithshme për pranimin në shërbimin civil gjyqësor, sipas nenit 57, të ligjit nr. 98/2016 "Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë" dhe sipas nenit 21, të ligjit 152/2013 "Për nëpunësin civil", i ndryshuar.

## 2.1 DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentet, deri më datë **31.10.2023**, si më poshtë vijon:

- Kërkesë motivimi për aplikim në vendin e punës që konkurron
  - Jetëshkrim I përditësuar e përditësuar.
  - Fotokopje të noterizuar të diplomës dhe listës së notave (përfshirë dhe diplomën Bachelor, për diplomat jashtë vendit të përcillet njëhësi nga MAS)
  - Fotokopje të librezës së punës (të gjitha fletët që vërtetojnë eksperiencën në punë)
  - Fotokopje e letërnjoftimit (I.D).
  - Fotokopje të çertifikatave të trajnimeve apo kualifikimeve (nëse ka).
  - Vërtetim të gjëndjes shëndetësore (raport i aftësisë në punë).
  - Vetdeklarimit të gjëndjes gjyqësore sipas formularit tip osë Vërtetim I gjëndjes gjyqësore..
  - Vlerësimin e fundit nga eprori direkt.
  - Vërtetim nga Institucioni që nuk ka masë disiplinore në fuqi.
  - Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimim shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin e tij.
  - Kontaktet (numër telefoni dhe adresë e-mail) dhe adresën e plotë të vendqëndrimit.
  - Vërtetim banimi.
  - Aktin e deklarimit të statusit të nëpunësit si drejtues i nivelit të ulët.

Dokumentet duhet të dorëzohen pranë Protokollit të Gjykatës së Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Shkodër, nëpërmjet postës ose në adresën e e-mail

Info.Gjykata.Shkoder@gjykata.gov.al për procedurën e ngritjes në detyrë dhe duhet bërë brenda datës **31.10.2023**

Mosparaqitja e plotë e dokumentacionit sjell skualifikim të kandidatit.

*Ankesat nga kandidatët e pakualifikuar paraqiten në Gjykatë, brenda 2 ditëve kalendarike nga data e njoftimit individual dhe ankuesi merr përgjigje brenda 2 ditëve kalendarike nga data e depozitimit të saj.*

## **2.2 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK**

Në datën **02.11.2023**, Kancelari i Gjykatës do të shpallë në faqen zyrtare të KLGJ- së [www.klgj.al](http://www.klgj.al) dhe të çdo Gjykate, listën e kandidatëve, që plotësojnë kushtet e ngritjes në detyrë dhe kriteret e veçanta, si dhe datën, vendin dhe orën e saktë ku do të zhvillohet vlerësimi profesional nga Këshilli i Gjykatës.

Këshilli, brenda 2(dy) ditëve nga përfundimi i verifikimit paraprak dhe i procedurave të ankimit, fillon vlerësimin e kandidatëve dhe zhvillon një intervistë të strukturuar me gojë. Totali i pikëve të vlerësimit të kandidatëve është 100 (njëqind).

### **Vlerësimi i kandidatëve përfshin:**

- a. 70 (shtatëdhjetë) pikë për vlerësimin e dokumentacionit të dorëzuar, që konsiston në vlerësimin e rezultateve të punës, përvojës profesionale dhe trajnimeve të lidhura me fushën përkatëse,
- b. 30 (tridhjetë) pikë për intervistën e strukturuar me gojë.

Pikët për dokumentet e paraqitura dhe për intervistën me gojë, mblidhen. Kandidati që merr më pak se **70 pikë** nuk konsiderohet i suksesshëm. Këshilli i Gjykatës zgjedh kandidatin, i cili renditet i pari me pikë maksimale, për t'u emëruar në vendin e lirë.

## **2.3 FUSHAT E NJOHURIVE, AFTËSITË DHE CILËSITË MBI TË CILAT DO TË TESTOHET KANDIDATI**

Kandidatët do të testohen në lidhje me:

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

## **2.4 DATA E DALJES SË REZULTATEVE TË KONKURIMIT DHE MËNYRA E KOMUNIKIMIT**

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, informacioni për fituesin do të shpallet në faqen zyrtare të KLGJ [www.klgj.al](http://www.klgj.al) dhe të Gjykatës së Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Shkodër. Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike për rezultatet (nëpërmjet adresës së e-mail).

### III. PRANIMI NË SHËRBIMIN CIVIL GJYQËSOR NË KATEGORINË DREJTUESE

*Vetëm në rast se nga pozicionet e renditura në fillim të kësaj shpalljeje, në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele dhe asaj të ngritjes në detyrë rezulton se ende ka pozicion vakant, ky pozicion është i vlefshëm për konkurrimin nëpërmjet procedurës së pranimit në shërbimin civil gjyqësor për kategorinë Drejtuese.*

Për të marrë këtë informacion, kandidatët duhet të vizitojnë në mënyrë të vazhdueshme faqen e Këshillit të Lartë Gjyqësor [www.klgj.al](http://www.klgj.al) dhe të Gjykatës.

Kushtet e përgjithshme dhe kriteret e veçanta që duhet të plotësojnë kandidati në procedurën e “Pranimit në shërbimin civil gjyqësor” janë të njëjta me procedurën e “Lëvizjes paralele dhe ngritjes në detyrë”.

Sipas nenit 55 të Ligjit 98/2016 “Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë, për këtë procedurë kanë të drejtë të aplikojnë të gjithë kandidatët jashtë sistemit të shërbimit civil gjyqësor, që plotësojnë kërkesat e përgjithshme sipas nenit 21, të ligjit 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar.

#### 3.1 DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

Kandidatët që aplikojnë për procedurën e pranimit në shërbimin civil gjyqësor për kategorinë drejtuese, duhet të dorëzojnë dokumentet, deri më datë **7.11.2023**, si më poshtë vijon:

- Kërkesë motivimi për aplikim në vendin e punës që konkurren
  - Jetëshkrim I përditësuar e përditësuar.
  - Fotokopje të noterizuar të diplomës dhe listës së notave (përfshirë dhe diplomën Bachelor, për diplomat jashtë vendit të përcillet njëhësi nga MAS)
  - Fotokopje të librezës së punës (të gjitha fletët që vërtetojnë eksperiencën në punë)
  - Fotokopje e letërnjoftimit (I.D).
  - Fotokopje të certifikatave të trajnimeve apo kualifikimeve (nëse ka).
  - Vërtetim të gjëndjes shëndetësore (raport i aftësisë në punë).
  - Vetdeklarimit të gjëndjes gjyqësore sipas formularit tip osë Vërtetim I gjëndjes gjyqësore..
  - Vlerësimin e fundit nga eprori direkt.
  - Vërtetim nga Institucioni që nuk ka masë disiplinore në fuqi.
  - Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimim shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin e tij.
  - Kontaktet (numër telefoni dhe adresë e-mail) dhe adresën e plotë të vendqëndrimit.
  - Vërtetim banimi.

Dokumentet duhet të dorëzohen pranë Protokollit të Gjykatës së Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Shkodër, nëpërmjet postës ose në adresën e e-mail



Info.Gjykata.Shkoder@gjykata.gov.al për procedurën e pranimit në shërbimin civil gjyqësor dhe duhet bërë brenda datës **7.11.2023**

Mosparaqitja e plotë e dokumentacionit sjell skualifikim të kandidatit.

*Ankesat nga kandidatët e pakualifikuar paraqiten në Gjykatë, brenda 2 ditëve kalendarike nga data e njoftimit individual dhe ankuesi merr përgjigje brenda 2 ditëve kalendarike nga data e depozitimit të saj.*

Të gjithë kandidatët që aplikojnë për procedurën e pranimit në shërbimin civil gjyqësor për kategorinë drejtuese, do të marrin informacion në faqen e Gjykatës së Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Shkodër dhe të KLGJ-së, për fazat e mëtejshme të procedurës së pranimit në shërbimin civil gjyqësor të kategorisë drejtuese:

- **Për datën e daljes së rezultateve të verifikimit paraprak.**
- **Datën, vendin dhe orën ku do të zhvillohet konkurrimi.**

### **3.2 FUSHAT E NJOHURIVE, AFTËSITË DHE CILËSITË MBI TË CILAT DO TË ZHVILLOHET TESTIMI ME SHKRIM DHE INTERVISTA**

**Kandidatët do të testohen me shkrim në lidhje me:**

- Njohuritë për Kushtetutën e Republikës së Shqipërisë;
- Ligji nr.98/2016 “Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë”,
- Ligji Nr.9887, datë 10.3.2008 “Për mbrojtjen e të dhënave personale”.
- Ligji nr.119/20143 “ Për të drejtën e informimit”, i ndryshuar;
- Ligji nr.9131, datë 08.09.2003 “Për rregullat e etikës në administratën publike”;
- Ligji nr. 9154, datë 6.11.2003 "Për arkivat", i ndryshuar
- Norma tekniko-profesionale dhe metodologjike të shërbimit arkivor në Republikën e Shqipërisë

**Kandidatët gjatë intervistës së strukturuar me gojë do të vlerësohen në lidhje me:**

- Njohuritë, aftësitë, kompetencën në lidhje me përshkrimin e përgjithshëm të punës për pozicionin;
- Eksperiencën e tyre të mëparshme;
- Motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën.

### **3.3 MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE**

**Kandidatët do të vlerësohen:**

- 60 (gjashtëdhjetë) pikë për vlerësimin me shkrim.
- 40 (dyzet) pikë për vlerësimin nga Këshilli.

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, KLGJ do të shpallë fituesin në faqen zyrtare dhe në faqen e Gjykatës. Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike nëpërmjet adresës së e-mailit, për rezultatet.

*Këshilli i Gjykatës*

*Gjykata eShkallës së parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Shkodër*

**ANËTAR**  
**Valbona SULEJMANI**

**ANËTAR**  
**Tonin STERKAJ**

**KRYETAR**  
**Sokol SHEHU**

