



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

Nr. 6209/2 Prot.

Tiranë, më 06.10.2023

**SHPLLJE PËR LËVIZJEN PARALELE DHE PRANIMIN NË SHËRBIMIN CIVIL  
GJYQËSOR  
NË KATEGORINË EKZEKUTIVE (SPECIALIST BUXHETI)**

Në mbështetje të nenit 54, 55, 56, 57, 58, 60, 62, të Ligjit nr. 98/2016, "Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë", Vendimit nr. 622, datë 10.12.2020, "Për lëvizjen paralele, ngritjen në detyrë dhe pranimin në shërbimin civil gjyqësor", Këshilli i Lartë Gjyqësor shpall procedurën e lëvizjes paralele dhe të pranimit në shërbimin civil, për kategorinë ekzekutive, për pozicionin:

**I. 1 (një) pozicion – Specialist Buxheti, kategoria ekzekutive (kategoria IV 1)**

*Pozicioni më sipër, u ofrohet fillimisht nëpunësve civilë gjyqësor të së njëjtës kategori për procedurën e lëvizjes paralele! Vetëm në rast se nga ky pozicion, në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele, rezulton ende vakant, ai është i vlefshëm për konkurrimin nëpërmjet procedurës së pranimit në shërbimin civil për kategorinë ekzekutive.*

**Për të dy procedurat (lëvizje paralele dhe pranim në shërbimin civil gjyqësor në kategorinë ekzekutive) aplikohet në të njëjtën kohë!**

Afati për dorëzimin e dokumenteve për

LËVIZJE PARALELE: 16 tetor 2023

Afati për dorëzimin e dokumenteve për

PRANIM NË SHËRBIMIN CIVIL GJYQËSOR: 23 tetor 2023

**Përshkrimi i përgjithshëm i punës për pozicionin si më sipër është:**

**Specialist Buxheti:**

- Regjistrimin e Faturave të shitjes brenda datës 15 të muajit pasardhës dhe i rakorduar me specialistin tjetër të zyrës, që do të bëjë regjistrimin e derdhjes së të ardhurave në bankë dhe të arkës për pjesën e të ardhurave që derdhen në arkë.
- Hartimin e Regjistrimit të aktiveve ,në zbatim të Udhëzimit Nr 30 , datë 21.12.2011, “Për Menaxhimin e Aktiveve Në: Njësitë e Sektorit Publik” ,ndjekjen dhe update –in e këtij regjistri si për shtesat (nëpërmjet blerjeve apo transferimeve ) ashtu dhe për paksimet ( nëpërmjet daljeve dhe transferimeve ) të aktiveve duke i pasqyruar në kohë .
- Regjistrimi ditor në kontabilitet/programin financiar i Arkëttimeve pas marrjes së kopjes së MA nga arkëtari dhe Pagesave të arkës(*derdhjet në bankë*) për mjetet monetare dhe arkëtimet (*tërheqjet e pullave nga dr.tatimeve*)e pagesat (*shitjet e pullave*) për letrat me vlerë në arkën e pullave.
- Për çdo depozitim/derdhje në bankë plotëson “faturën për arkëtim” e nënshkruan atë dhe pret MPagesën të cilën e nënshkruan vetë dhe arkëtari/marrësi i cili do kryej depozitimin e parave në bankë. M.Pagesat priten në dy kopje, origjinali qëndron në zyrën e financës ndërsa kopjen e merr arkëtari/marrësi. Në fund të çdo muaji rakordon me arkëtarin të dhënat kontable të muajit me librin e arkës që mban arkëtari në prani Drejtori i Drejtorisë Akt – rakordimi mujor pasqyron gjendjen në fillim të muajit, arkëtimet, pagesat dhe gjendja në fund të muajit në zbatim të Udhëzimit nr 30 , datë 27.12.2020 për “Menaxhimin e Aktiveve në Njësitë e Sektorit Publik”, konkretisht lëvizjen e vlerave monetare dhe të letrave me vlerë (pulla takse). Akt – rakordimi nënshkruhet nga arkëtari, ekonomisti që mbulon arkën dhe Drejtori i Drejtorisë dhe hartohet në dy kopje nga të cilat origjinali rri në zyrën e financës dhe kopjen tjetër e merr arkëtari.
- I gjithë dokumentacioni mujor (arkëtime,pagesa,akt-rakordime,etj) lidhen të ndara për çdo arkë më vete dhe të ndara arkëtimet veçmas dhe pagesat veçmas vendosen në dosjen përkatëse dhe është pjesë e dokumentacionit kontabël.
- Në fund të çdo muaji kryen rakordimin e të ardhurave nga tarifat gjyqësore që arkëtohen nëpërmjet bankës pas marrjes së të dhënave nga dega e thesarit dhe i raporton Drejtorit të Drejtorisë për diferencat e mundshme apo të tjera probleme.
- Pas rakordimit lidh të gjithë dokumentacionin e të ardhurave (F.Arkëtim,Llogarinë e nxjerr nga dega e thesarit,akt-rakordimin me degën e thesarit dhe i vendos në dosjen përkatëse. Nëse ka “Fatura për arkëtim” të kontabilizuara për të cilat nuk është derdhur tarifa në bankë pas miratimit nga Drejtori i Drejtorisë bashkëpunon me K/Sekretarinë për statusin e dosjes dhe pas konfirmimit përfundimtar kryen anulimin e regjistrimit kontabël.(*urdhra arkëtimi të anuluar*)
- Ndjekjen e lëvizjes së aktiveve (të hyra dhe të dala), duke bërë pasqyrimin e këtyre ndryshimeve, në kartelat e punonjësve me përgjegjësi materiale.
- Komunikimi fizik me degën e Thesarit dhe bankat çdo dite, në lidhje me dorëzimin dhe marrjen e urdhër shpenzimeve pas konfirmimit nga ana e tyre si dhe korrespondencën me institucionet e tjera në lidhje me shkresat me karakter financiar.
- Merr pjesë në komisionet e ndryshme të ngritura në institucion .

- Përgatit pasqyrat e realizimit të të ardhurave dhe pasqyrat e realizimit të shpenzimeve nga të ardhurat, në gjykatë;
- Përgatit pasqyrën e përdorimit të fondeve në valute për gjykatën dhe raporton në KLGJ dhe Ministrinë e Financave;
- Kryen detyra të tjera duke bashkërenduar punën edhe me specialistë të tjerë të drejtorisë për probleme të ndryshme, lidhur me nevoja dhe kërkesat e gjykatës për fonde shtesë, për rialokimin e fondeve, apo kur rishikohet buxheti;
- Përgatit materiale, sipas tematikës së kërkuar;
- Brenda fushës që mbulon, ndjek detyra që nuk janë parashikuar dhe çdo detyrë tjetër që ka lidhje me aspekte buxhetore dhe financiare të caktuar nga Këshilli i Gjykatës/Kryetari/Kancelari/Drejtori drejtorisë;
- Mban kontakte të vazhdueshme me homologët e tij në Gjykatat e tjera, përfaqësues të Degës së Thesarit, Drejtorisë Rajonale Tatimore përkatëse, Institutit të Sigurimeve Shoqërore dhe të gjitha institucioneve të tjera, veçanërisht me Departamentin e Programimit dhe Administrimit të Buxhetit, në KLGJ;
- Përgatitja e shkresave për KLGJ dhe institucione të tjera;
- Raporton dhe përgjigjet direkt te Drejtori i drejtorisë dhe Kancelari. Puna e tij ka ndikim në gjithë veprimtarinë e gjykatës;

## **I. LËVIZJA PARALELE**

*Për këtë procedurë kanë të drejtë të aplikojnë vetëm nëpunësit civilë gjyqësorë të së njëjtës kategori, në të gjitha gjykatat pjesë e shërbimit civil gjyqësor.*

### **I.1. KUSHTET PËR LËVIZJEN PARALELE DHE KRITERET E VEÇANTA**

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

- a) të jetë nëpunës civil gjyqësor 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".

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

#### **Specialist Buxheti:**

- të jetë i diplomuar në shkencë ekonomike, të paktën në nivelin "Master shkencor" ose të barasvlershëm me të, ose "Master profesional", sipas përcaktimeve të legjisllacionit të arsimit të lartë;
- të ketë përvojë profesionale jo më pak se tre vjet në fushën e kontabilitetit dhe/ose menaxhimit të buxhetit.
- të njohë programin ekonomik Alpha web.

### **I.2. DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT**

Kandidatët duhet të dorëzojnë pranë Gjykatës së Rrethit Gjyqësor Tiranë dokumentet si më poshtë:

- a – Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip që e gjeni në link-un;
- b- Fotokopje të diplomës (përfshirë edhe diplomën Bachelor; për diplomat jashtë vendit, të përcillet njehsimi nga MAS);
- c – Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
- d – Fotokopje të letërnjoftimit (ID);
- e – Vërtetim të gjendjes shëndetësore;
- f – Vetëdeklarim të gjendjes gjyqësore sipas formularit tip:  
<https://www.google.com/url?sa=t&ret=j&q=&esrc=s&source=web&cd=1&ved=2ahUKEëjkgPFI sN kAhVGzqYKHZK5DSUQFiAAegQIARAC&url=http%3A%2F%2Fwww.dpbsh.gov.al%2Fskedaret%2F1530789798-1445935373-FORMULAR%2520VETEDEKLARIMI.docx&usq=AOvVaë0 aZgs8pvzv0 vDOmbrbHc>

- g – Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;
- h – Vërtetim nga institucioni që nuk ka masë disiplinore në fuqi;
- i - Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimim shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj;

Dokumentet duhet të dorëzohen me postë apo me e-mail në adresën: [infocivile@gjykatatirana.go.al](mailto:infocivile@gjykatatirana.go.al) brenda datës **16.10.2023** ose në adresën: Gjykata e Shkallës së Parë e Juridiksionit të Përgjithshëm Tiranë, Blv. Gjergj Fishta, 1001, Tiranë.

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 **18.10.2023**, Kancelari i Gjykatës do të shpallë në faqen zyrtare të KLGJ [www.klgj.al](http://www.klgj.al) dhe të Gjykatës, 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. FUSHA E NJOHURIVE, AFTËSITË DHE CILËSITË MBI TË CILAT DO TË ZHVILLOHET INTERVISTA**

#### **Specialist Buxheti:**

- a) Ligji nr. 9936, datë 26.6.2008 “Për menaxhimin e sistemit buxhetor në Republikën e

- Shqipërisë” i ndryshuar
- b) Ligji nr. 10296, datë 8.7.2010, “Për menaxhimin dhe kontrollin financiar”, i ndryshuar,
  - c) Udhëzimi i Ministrisë së Financave nr. 30, datë 27.12.2011, “Për menaxhimin aktiveve të NJSP”

## **I.5. MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE**

### **Kandidatët do të vlerësohen:**

- a) 40 (dyzet) pikë për rezultatet e vlerësimit në punë.
- 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.

## **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.

## **II. PRANIMI NË SHËRBIMIN CIVIL GJYQËSOR NË KATEGORINË EKZEKUTIVE**

*Vetëm në rast se nga pozicioni i renditur në fillim të kësaj shpalljeje, në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele, rezulton se ende ka pozicion vakant, ky pozicion është i vlefshëm për konkurrimin nëpërmjet procedurës së pranimit në shërbimin civil gjyqësor për kategorinë ekzekutive. Këtë informacion do ta merrni në faqen zyrtare të KLGJ, dhe të Gjykatës duke filluar nga data **18.10.2023**.*

### **II.1. KUSHTET QË DUHET TË PLOTËSOJË KANDIDATI NË PROCEDURËN E PRANIMIT NË SHËRBIMIN CIVIL GJYQËSOR DHE KRITERET E VEÇANTA**

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.

#### **Kushtet që duhet të plotësojë kandidati në procedurën e pranimit në shërbimin civil gjyqësor janë:**

- a – Të jetë shtetas shqiptar;
- b – Të ketë zotësi të plotë për të vepruar;
- c – Të zotërojë gjuhën shqipe, të shkruar dhe të folur;
- d – Të jetë në kushte shëndetësore që e lejojnë të kryejë detyrën përkatëse;
- e – Të mos jetë i dënuar me vendim të formës së prerë për kryerjen e një krimi apo për kryerjen e një kundërvajtjeje penale me dashje;

f – Ndaj tij të mos jetë marrë masa disiplinore e largimit nga shërbimi civil, që nuk është shuar sipas ligjit 152/2013 “Për nëpunësin civil” i ndryshuar.

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

**Specialist Buxheti:**

- a. Të zotërojnë diplomë në Shkenca Ekonomike
- b. Të ketë përvojë pune jo më pak 3 (tre) vjet.
- c. Të ketë njohuri mbi programin ekonomik Alpha web.

**II.2. DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT**

- a – Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip që e gjeni në link-un:
- b- Fotokopje të diplomës (përfshirë edhe diplomën Bachelor; për diplomat jashtë vendit, të përcillet njehsimi nga MAS);
- c – Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
- d – Fotokopje të letërnjoftimit (ID);
- e – Vërtetim të gjendjes shëndetësore;
- f – Vetëdeklarim të gjendjes gjyqësore sipas formularit tip:  
[https://www.google.com/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=1&ved=2ahUKEwjkgPfJsN\\_kAhVGzqYKHZK5DSUOFjAAegOIAARAC&url=http%3A%2F%2Fwww.dpbsh.gov.al%2Fskedaret%2F1530789798-1445935373-FORMULAR%2520VETEDEKLARIMI.docx&usg=AOvVaë0\\_aZgs8pyzv0\\_vD0mbrbHc](https://www.google.com/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=1&ved=2ahUKEwjkgPfJsN_kAhVGzqYKHZK5DSUOFjAAegOIAARAC&url=http%3A%2F%2Fwww.dpbsh.gov.al%2Fskedaret%2F1530789798-1445935373-FORMULAR%2520VETEDEKLARIMI.docx&usg=AOvVaë0_aZgs8pyzv0_vD0mbrbHc)
- g – Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimim shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj;
- h – Vërtetim nga gjykata
- i - Vërtetim nga prokuroria

Dokumentet duhet të dorëzohen me postë apo me e-mail në adresën: Gjykata e Shkallës së Parë e Juridiksionit të Përgjithshëm Tiranë. Mosparaqitja e plotë e dokumentacionit sjell skualifikim të kandidatit.

**II.3. REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK**

Në datën **25.10.2023**, KLGJ do të shpallë në faqen zyrtare të internetit dhe të Gjykatës listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet dhe kërkesat e posaçme për procedurën e pranimit në kategorinë ekzekutive, si dhe datën, vendin dhe orën e saktë ku do të zhvillohet testimi me shkrim dhe intervista e strukturuar me gojë.

Në të njëjtën datë kandidatët që nuk i plotësojnë kushtet e pranimit në kategorinë ekzekutive dhe kriteret e veçanta do të njoftohen nga Kancelari i gjykatës individualisht në mënyrë elektronike nëpërmjet adresës së e-mail-it, për shkaqet e moskualifikimit.  
Ankesat nga kandidatët e pakualifikuar paraqiten tek Kancelari i Gjykatës, brenda 2 ditëve kalendarike nga data e njoftimit individual dhe ankuesi merr përgjigje brenda 2 ditëve kalendarike nga data e depozitimit të saj.

## **II.4. 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:**

### **Specialist Buxheti:**

- a) Ligji nr. 98/2016 “Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë”
- b) Ligji nr. 9936, datë 26.6.2008 “Për menaxhimin e sistemit buxhetor në Republikën e Shqipërisë” i ndryshuar
- c) Ligji nr. 10296, datë 8.7.2010, “Për menaxhimin dhe kontrollin financiar”, i ndryshuar,
- d) Udhëzimi i Ministrisë së Financave nr. 30, datë 27.12.2011, “Për menaxhimin aktiveve të NJSP”
- e) Ligji nr 9131 date 08.09.2003 “Për rregullat e etikës së administratës Publike”

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

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

## **II.5. MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE**

**Kandidatët do të vlerësohen:**

- a. 60 (gjashtëdhjetë) pikë për vlerësimin me shkrim.
- b. 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.

**Të gjithë kandidatët që aplikojnë për procedurën e pranimit në shërbimin civil gjyqësor për kategorinë ekzekutive, do të marrin informacion në faqen e KLGJ dhe të Gjykatës, për fazat e mëtejshme të procedurës së pranimit në shërbimin civil gjyqësor të kategorisë ekzekutive:**

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

Për të marrë këtë informacion, kandidatët duhet të vizitojnë në mënyrë të vazhdueshme faqen e Këshillit të Lartë Gjyqësor [www.klgi.al](http://www.klgi.al) dhe të Gjykatës duke filluar nga data **23.10.2023**.

