



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
GJYKATA E POSAÇME E APELIT PËR KORRUPSIONIN DHE KRIMIN E
ORGANIZUAR

Nr. 951 Prot.

Tiranë, më 10.11.2023

SHPLLJE PËR LËVIZJEN PARALELE DHE PRANIMIN NË SHËRBIMIN CIVIL
GJYQËSOR
NË KATEGORINË EKZEKUTIVE

Në mbështetje të neneve 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”, 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”, vendimin nr. 148, datë 29.03.2023 të Këshillit të Lartë Gjyqësor “Për miratimin e rregullave standarde për organigramën, përshkrimin e detyrave dhe përgjegjësi të pozicioneve të nëpunësve civilë gjyqësorë dhe punonjësve të tjerë të gjykatave të shkallës së parë të juridiksionit të përgjithshëm, kategoria e parë, me zyrë shërbimi”, Vendimeve nr. 1, datë 23.05.2023 dhe nr. 3, datë 28.09.2023 të Këshillit të Gjykatës, Gjykata e Posaçme e Apelit për Korrupsionin dhe Krimin e Organizuar shpall procedurën e lëvizjes paralele dhe të pranimit në shërbimin civil gjyqësor, për kategorinë ekzekutive, për pozicionin si më poshtë:

- **1 (një) pozicion – Specialist IT dhe Statistikë, në Sektorin e IT, Statistikë dhe Marrëdhënieve me Publikun dhe Median, 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 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:

24.11.2023

Afati për dorëzimin e dokumenteve për:

PRANIM NË SHËRBIMIN CIVIL GJYQËSOR:

01.12.2023

Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin si më sipër është:

1. Zbaton aktet normative nënligjore në fuqi lidhur me teknologjinë e informacionit;
2. Mirëmban sistemin ekzistues të kompjuterëve në drejtim hardware dhe software kryen kontroll periodik mujor të gjendjes së pajisjeve elektronike të gjykatës si dhe backup periodik, zakonisht ditor, të të dhënave sensitive, databazës së sistemit të të dhënave ICMIS, së sistemit audio RDA, si dhe arkivit qendror të transfertës së gjyqtarëve;
3. Bashkëpunon dhe mban lidhje me sektorët dhe eprorët përkatës për problemet e teknologjisë së informacionit, duke përfshirë por pa u kufizuar në konfigurimin e-mail, serverit të brendshëm si dhe domain-it të gjykatës, krijimin e përdoruesit e gjykatës (kryetar, kancelar, gjyqtar, sekretarë, etj.), korrigjimin e gabimeve të bëra nga përdoruesit me lejen e eprorit të gjykatës, pajisjen e çdo nëpunës civil gjyqësor të gjykatës me akseset e nevojshme në sistemet elektronike, në përputhje me detyrat e punonjësit; kopjimin e CD-ve audio të dosjeve të dorëzuara nga sekretarët; ndërhyrjen në sistem për ndryshimin e seksionet e gjyqtarëve në bazë të urdhrit të nxjerrë nga Këshilli i Gjykatës;
4. Monitoron, administron dhe mirëmban infrastrukturën kompjuterike dhe informatike në gjykatë me anë të operacioneve periodike për të garantuar funksionimin e tyre normal, përfshirë këtu (por duke mos u kufizuar me to) testimin e pajisjeve, monitorimin, përditësimin, dhe kryerjen e kopjeve rezervë dhe raporteve, etj.,-gjurmimin e çdo veprimi të kryer nga përdoruesit e sistemit si dhe të ngarkesës së gjyqtarëve që marrin pjesë në short;
5. Ofron mbështetje për gjyqtarët si dhe nëpunësit civil gjyqësor pa vonesë në raste kërkesash për problemet kompjuterike për gjykatën;
6. Mirëmban dhe mbështet infrastrukturën informative të gjykatës: rrjetin e brendshëm kompjuterik (LAN/WAN) dhe siguron komunikimin e të dhënave;
7. Përditëson faqen zyrtare të gjykatës me informacionet më të fundit në bashkëpunim me sektorët e tjerë, duke përfshirë por pa u kufizuar në: afishimin e listave të gjykimeve në faqen e gjykatës, ndalimin e publikimin e dosjeve me të dhëna tepër sensitive, në faqen e gjykatës;
8. Harton dhe zbaton politikën e sigurisë informative të gjykatës duke instaluar, konfiguruar, dhe mirëmbajtur sisteme kundër programeve dashakeqëse, ndërhyrëse (mure mbrojtës, antiviruset, etj.) të tilla si instalimin, konfigurimin dhe troubleshooting e kompjuterëve dhe networkut të gjykatës; mbrojtjen e të dhënave të brendshme nga infiltrimi i jashtëm përmes enkriptimit, ruajtjes së sigurtë të të dhënave, instalimit të antivirusëve dhe softeve anti spam, dhe mjeteve të tjera të nevojshme;
9. Ofron udhëzime dhe trajnime për stafin e gjykatës, sipas nevojës, për përdorimin e programeve që përdoren;
10. Harton dhe monitoron respektimin e standardeve të teknologjisë së informacionit që janë tepër të rëndësishme për integritetin, sigurinë dhe performancën e infrastrukturës teknike të gjykatës;

11. Mbikëqyr zbatimin dhe performancën e të gjitha nismave që gjykata ndërmerr në lidhje me teknologjinë; zhvillon, për aq sa është e mundur, procedura të reja të IT-së për të rritur efikasitetin dhe për të lehtësuar punën e punonjësve të gjykatës;
12. Bashkëpunon me sektorë të tjerë të gjykatës statistika për raportimet për qëllime të ndryshme sipas parashikimeve ligjore në fuqi;
13. Ndërton dhe mirëmban një sistem elektronik të brendshëm të statistikave të kategorive të ndryshme të të dhënave në bashkëpunim me nëpunësit civil gjyqësor përkatës: të dhënat volumetrike, të inventarit dhe të përpunimit për efekt të matjes së performancës së gjykatës dhe nëpunësve civil të saj;
14. Mban kontakte me kompanitë kontraktore që ofrojnë shërbime të ndryshme suporti si, shërbimi i printimit, shërbimi i audios, si dhe shërbimi i internetit;
15. Harton, sipas rastit edhe në bashkëpunim me nëpunësin civil gjyqësor të prokurimeve publike, specifikimet teknike të pajisjeve elektronike të gjykatës;
16. Kryen çdo detyrë tjetër që lidhet me teknologjinë e informacionit apo statistikat që i caktohet nga kancelari dhe/ose Këshilli i Gjykatës.
17. Siguron mirëmbajtjen e sistemeve hardware dhe software të të gjithë stafit të gjykatës;
18. Siguron përgatitjen e materialeve informuese për çështjet/problematika që lidhen me funksionalitetet e Sistemit të Çështjeve Gjyqësore;
19. Informon në kohë dhe në formën e kërkuar për problematika në teknologjisë së informacionit, për risqet si dhe për masat që mund të merren për të adresuar këto risqe;
20. Punon brenda orientimeve të dhëna nga Këshilli i Lartë Gjyqësor, kancelari dhe/ose Qendra e Teknologjisë së Informacionit;
21. Siguron kontribut në vendimmarrjen e nivelit më të lartë nëpërmjet përgatitjes së të dhënave analizuese/raporteve apo çdo lloj informacioni tjetër të plotë që mbështesin linjën e rekomanduar të veprimit;
22. Përdor pajisjet teknike të disponueshme si dhe sistemin e posaçëm për teknologjinë e informacionit.
23. Harton statistikat e gjykatës në përputhje me aktet nënligjore të miratuara nga Këshilli i Lartë Gjyqësor për mirëmbajtjen dhe përpilimin e tabelave me të dhëna statistikore për vlerësimin dhe monitorimin e produktivitetit dhe efikasitetit të gjykatës;
24. Bashkëpunon dhe koordinohet me nëpunës të tjerë gjyqësor me qëllim hartimin e statistikave dhe raporteve të ndryshme, si dhe përditëson rregullisht statistikat e mbledhura në përputhje me aktet nënligjore në fuqi;
25. Siguron ruajtjen e rregullt të statistikave të gjykatës dhe shërben si pikë kontakti për gjykatën dhe ndërlidhjen me përfaqësuesit e Këshillit të Lartë Gjyqësor të dhënat statistikore që kërkohen nga Këshilli;
26. Harton çdo statistikë tjetër që kërkohet nga Këshilli i Gjykatës apo kryetari në lidhje me funksionalitetin dhe performancën e gjykatës;
27. Asiston në hartimin e raportin mbi gjendjen e gjykatës për vitin kalendarik, bazuar në parashikimet e legjislacionit në fuqi;
28. Kryen çdo detyrë tjetër që lidhet me statistikat që i caktohet nga kancelari dhe/ose Këshilli i Gjykatës.
29. Siguron mirëmbajtjen e të dhënave statistikore të gjykatës;

30. Siguron përgatitjen e materialeve informuese për çështjet/problematika që lidhen me të dhënat statistikore dhe raportimet përkatëse sipas kuadrit ligjor në fuqi;
31. Informon në kohë dhe në formën e kërkuar për problematika me të dhënat statistikore, për risqet si dhe për masat që mund të merren për të adresuar këto risqe;
32. Punon brenda orientimeve të dhëna nga Këshilli i Lartë Gjyqësor, Këshilli i Gjykatës dhe kancelari;
33. Siguron kontribut në vendimmarrjen e nivelit më të lartë nëpërmjet përgatitjes së të dhënave analizuuese/raporteve apo çdo lloj informacioni tjetër të plotë që mbështesin linjën e rekomanduar të veprimit;
34. Përdor pajisjet teknike të disponueshme si dhe sistemin e posaçëm për teknologjinë e informacionit.

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 IV-1;
- 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 fushën e teknologjisë së informacionit të paktën në nivelin “Bachelor” ose të barasvlershme me të, sipas përcaktimeve të legjislacionit arsimit të lartë.
- Përvoja: Të ketë kryer të paktën një vit praktikë profesionale ose çdo lloj përvoja tjetër profesionale që lidhet me gjykatën.
- Aftësi të tjera: Të ketë certifikime profesionale në fushën e IT;
Të zotërojë mirë gjuhë të huaj - preferencë për gjuhët e BE-së;
Të ketë aftësi shumë të mira komunikimi dhe ndërveprimi.

Të japin pëlqimin për plotësimin e kushteve të sigurisë të përcaktuar në ligjin nr. 95/2016 “Për Organizimin dhe funksionimin e institucioneve për të luftuar korrupsionin dhe krimin e organizuar”, si dhe në nenin 41 të Vendimit të KLGJ-së, nr. 622 datë 10.12.2020, si më poshtë:

- a) deklaratën e kontrollit të pasurive dhe të konfliktit të interesit sipas formularit “Deklaratë e pasurisë dhe interesave private të kandidatit për pozicione të ndryshme në institucionet e sistemit të drejtësisë”. Nëse, gjatë 180 ditëve para se të paraqiste

kërkesën, kandidati ka kaluar një kontroll të kryer prej Inspektoratit të Lartë të Kontrollit dhe Deklarimit të Pasurive dhe Konfliktit të Interesave, i cili nuk ka rezultuar në disfavor të tij, atëherë ky kriter do të konsiderohet si i përmbushur;

b) deklaratën për kontrollin e figurës, së bashku me deklaratën e vërtetësisë të të dhënave dhe deklaratën për dhënien e pëlqimit për mbledhjen, kryerjen e kontrollit, aksesin dhe administrimin e të dhënave personale, sipas shtojcës A, të ligjit “Për organizimin dhe funksionimin e institucioneve për të luftuar korrupsionin dhe krimin e organizuar”;

c) vetëdeklarimin e kandidatit, sipas shtojcës B2 të ligjit “Për organizimin dhe funksionimin e institucioneve për të luftuar korrupsionin dhe krimin e organizuar”;

ç) vetëdeklarimin e anëtarëve të familjes së kandidatit, sipas shtojcës B3, të ligjit “Për organizimin dhe funksionimin e institucioneve për të luftuar korrupsionin dhe krimin e organizuar”.

I.2. DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

Kandidatët duhet të dorëzojnë pranë Gjykatës së Posaçme të Apelit për Korrupsionin dhe Krimin e Organizuar dokumentat si më poshtë:

- a) Kërkesë motivimi për aplikim për vendin që konkuron
- b) Jetëshkrim i plotësuar (CV) në përputhje me dokumentin tip që e gjeni në linkun:
<https://www.dap.gov.al/legjislacioni/udhezime-manuale/60-jeteshkrimi-standard>
- c) Fotokopje **të noterizuar** të diplomës; për diplomat jashtë vendit, duhet të jenë të jenë njohur paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e e diplomave sipas legjislacionit në fuqi;
- d) Fotokopje **të noterizuar** të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
- e) Fotokopje të letërnjoftimit (ID);
- f) Vërtetim të gjendjes shëndetësore;
- g) Vërtetim të gjëndjes gjyqësore;
- h) Vërtetim nga gjykata që nuk është në proces gjyqësor penal;
- i) Vërtetim nga prokuroria që nuk është në ndjekje penale;
- j) Vërtetim banimi;
- k) Çertifikatë familjare;
- l) Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;
- m) Vërtetim nga institucioni që nuk ka masë disiplinore në fuqi;
- n) Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimimin shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj;

- o) Formularët e Deklarimit të Pasurisë, si dhe formularët A, B2, B3 të përcaktuar në ligjin nr. 95/2016 “Për organizimin dhe funksionimin e institucioneve për të luftuar korrupsionin dhe krimin e organizuar”, (me anë të të cilave jep pëlqimin për kontrollin e verifikimit të pasurisë dhe të figurës, dhënien e pëlqimit për kontrollin periodik të llogarive bankare dhe të telekomunikimeve vetjake, si dhe dhënien e pëlqimit prej anëtarëve të afërt të familjes për kontrollin periodik të llogarive të tyre bankare dhe të telekomunikimeve vetjake).

(Formularët gjenden të publikuar bashkëlidhur këtij njoftimi).

Mosparaqitja e plotë e dokumentacionit sjell skualifikim të kandidatit.

Për procedurën levizje paralele Kandidati duhet të paraqese zyrtarisht dokumentet brënda datës 24.11.2023 pranë Kryesekretarisë së Gjykatës së Posaçme të Apelit për Korrupsionin dhe Krimin e Organizuar, ose nëpërmjet shërbimit postar.

I.3. REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Në datën **27.11.2023** Kancelari i Gjykatës do të shpallë në faqen zyrtare të KLGJ 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.

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

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me:

- Njohuritë për Kushtetutën e Republikës së Shqipërisë;
- Ligjin nr. 98/2016 “Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë”.
- Ligjin nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar.
- Ligjin nr. 95/2016 “Për organizimin dhe funksionimin e institucioneve për të luftuar korrupsionin dhe krimin e organizuar”, i ndryshuar.
- Ligjin nr. 9131, datë 08.09.2003 “Për rregullat e etikës në administratën publike”.
- Ligjin nr. 10325, datë 23.09.2010, “Për bazat e të dhënave shtetërore”;
- Ligjin nr. 9887, datë 10.03.2008 “Për mbrojtjen e të dhënave personale” i ndryshuar;
- Ligjin nr. 9918, datë 19.05.2008 “Për Komunikimet Elektronike në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar.

- si dhe njohuri në lidhje me mbledhjen dhe përpunimin e të dhënave statistikore.

I.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.
- 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, Kancelari njofton individualisht me email kandidatët që kanë konkurruar për rezultatin e tyre.

Kandidatët kanë të drejtë të bëjnë ankim, me postë ose elektronikisht, në Këshill, për rezultatet e vlerësimit, brenda 2 (dy) ditëve nga data e njoftimit individual mbi rezultatin. Ankimet shqyrtohen brenda 2 (dy) ditëve nga data e depozitimit të ankimit.

Këshilli, brenda 24 (njëzet e katër) orëve, pas përfundimit të procedurave të ankimit, bën emërimin e kandidatit me më shumë pikë, nga lista e hartuar.

Këshilli, ku emërohet nëpunësi civil gjyqësor i ri, brenda 5 (pesë) ditëve nga përfundimi i procedurës së lëvizjes paralele, njofton KLGJ-në për rezultatet e procedurës.

Njoftimi me emrat e nëpunësve fitues shpallet në faqen zyrtare të KLGJ-së dhe në faqen zyrtare të gjykatës.

Nëse asnjë nga kandidatët nuk ka fituar mbi 70 pikë, Këshilli përfundon me vendim procedurën pa asnjë të përzgjedhur dhe njofton KLGJ-në, brenda 24 (njëzet e katër) orëve nga marrja e vendimit.

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. Këtë informacion do ta merrni në faqen zyrtare të KLGJ, dhe të Gjykatës duke filluar nga data **01.12.2023**.*

II.1. KUSHTET PËR PËR PRANIMIN NË SHËRBIMIN CIVIL GJYQËSOR DHE KRITERET E VEÇANTA

Kushtet e përgjithshme që duhet të plotësojnë kandidati në procedurën e “Pranimit në shërbimin civil gjyqësor”:

- a) të jetë shtetas shqiptar;
- b) të ketë zotësi të plotë për të vepruar;
- c) të zotërojë gjuhën shqipe, të shkruar dhe të folur;
- ç) të jetë në kushte shëndetësore që e lejojnë të kryejë detyrën përkatëse;
- d) 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;
- dh) ndaj tij të mos jetë marrë masa disiplinore e largimit nga shërbimi civil apo shërbimi civil gjyqësor, që nuk është shuar sipas ligjit.

Për këtë procedurë kanë të drejtë të aplikojnë të gjithë kandidatët e institucioneve, të cilët nuk janë pjesë e shërbimit civil gjyqësor dhe që plotësojnë kërkesat e përgjithshme sipas ligjit 98/2016 “Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë” dhe ligjit 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar.

Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret e veçanta si vijon:

- Arsimi: Të jetë diplomuar në fushën e teknologjisë së informacionit të paktën në nivelin “Bachelor” ose të barasvlershme me të, sipas përcaktimeve të legjislacionit arsimit të lartë.
- Përvoja: Të ketë kryer të paktën një vit praktikë profesionale ose çdo lloj përvoje tjetër profesionale që lidhet me gjykatën.
- Aftësi të tjera: Të ketë certifikime profesionale në fushën e IT;
Të zotërojë mirë gjuhë të huaj - preferencë për gjuhët e BE-së;
Të ketë aftësi shumë të mira komunikimi dhe ndërveprimi.

Të japin pëlqimin për plotësimin e kushteve të sigurisë të përcaktuar në ligjin nr. 95/2016 “Për Organizimin dhe funksionimin e institucioneve për të luftuar korrupsionin dhe krimin e organizuar”, si dhe në nenin 41 të Vendimit të KLGJ-së, nr. 622 datë 10.12.2020, si më poshtë:

- a) deklaratën e kontrollit të pasurive dhe të konfliktit të interesit sipas formularit “Deklaratë e pasurisë dhe interesave private të kandidatit për pozicione të ndryshme në institucionet e sistemit të drejtësisë”. Nëse, gjatë 180 ditëve para se të paraqiste kërkesën, kandidati ka kaluar një kontroll të kryer prej Inspektoratit të Lartë të Kontrollit dhe Deklarimit të Pasurive dhe Konfliktit të Interesave, i cili nuk ka rezultuar në disfavor të tij, atëherë ky kriter do të konsiderohet si i përmbushur;
- b) deklaratën për kontrollin e figurës, së bashku me deklaratën e vërtetësisë të të dhënave dhe deklaratën për dhënien e pëlqimit për mbledhjen, kryerjen e kontrollit, aksesin dhe administrimin e të dhënave personale, sipas shtojcës A, të ligjit “Për

organizimin dhe funksionimin e institucioneve për të luftuar korrupsionin dhe krimin e organizuar”;

c) vetëdeklarimin e kandidatit, sipas shtojcës B2 të ligjit “Për organizimin dhe funksionimin e institucioneve për të luftuar korrupsionin dhe krimin e organizuar”;

ç) vetëdeklarimin e anëtarëve të familjes së kandidatit, sipas shtojcës B3, të ligjit “Për organizimin dhe funksionimin e institucioneve për të luftuar korrupsionin dhe krimin e organizuar”.

II.2. DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

Kandidatët duhet të dorëzojnë pranë Gjykatës së Posaçme të Apelit për Korrupsionin dhe Krimin e Organizuar dokumentat, deri më datë 01.12.2023 si më poshtë:

- a) Kërkesë motivimi për aplikim për vendin që konkurron
- b) Jetëshkrim i plotësuar (CV) në përputhje me dokumentin tip që e gjeni në linkun:
<https://www.dap.gov.al/legjislacioni/udhezime-manuale/60-jeteshkrimi-standard>
- c) Fotokopje të **noterizuar** të diplomës; për diplomat jashtë vendit, duhet të jenë të jenë njohur paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e e diplomave sipas legjislacionit në fuqi;
- d) Fotokopje të **noterizuar** të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
- e) Fotokopje të letërnjoftimit (ID);
- f) Vërtetim të gjendjes shëndetësore;
- g) Vërtetim të gjendjes gjyqësore;
- h) Vërtetim nga gjykata që nuk është në proces gjyqësor penal;
- i) Vërtetim nga prokuroria që nuk është në ndjekje penale;
- j) Vërtetim banimi;
- k) Çertifikatë familjare;
- l) Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;
- m) Vërtetim nga institucioni që nuk ka masë disiplinore në fuqi;
- n) Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimimin shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj;
- o) Formularët e Deklarimit të Pasurisë, si dhe formularët A, B2, B3 të përcaktuar në ligjin nr. 95/2016 “Për organizimin dhe funksionimin e institucioneve për të luftuar korrupsionin dhe krimin e organizuar”, (me anë të të cilave jep pëlqimin për kontrollin e verifikimit të pasurisë dhe të figurës, dhënien e pëlqimit për kontrollin periodik të llogarive bankare dhe të telekomunikimeve vetjake, si dhe dhënien e pëlqimit prej anëtarëve të afërt të familjes për kontrollin periodik të llogarive të tyre bankare dhe të telekomunikimeve vetjake).

(Formularët gjenden të publikuar bashkëlidhur këtij njoftimi).

Mosparaqitja e plotë e dokumentacionit sjell skualifikim të kandidatit.

Për procedurën e pranimit në shërbimin civil gjyqësor, Kandidati duhet të paraqesë zyrtarisht dokumentet brënda datës 01.12.2023 pranë Kryesekretarisë së Gjykatës së Posaçme të Apelit për Korrupsionin dhe Krimin e Organizuar, ose nëpërmjet shërbimit postar.

II.3. REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Në datën **04.12.2023** Kancelari i Gjykatës do të shpallë në faqen zyrtare të KLGJ www.klgj.al dhe të çdo Gjykate, listën e kandidatëve, që plotësojnë kushtet e pranimit në shërbimin civil gjyqësor dhe kriteret e veçanta, si dhe datën, vendin dhe orën e saktë ku do të zhvillohet testimi me shkrim.

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

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.

II.4. FUSHAT E NJOHURIVE, AFTËSITË DHE CILËSITË MBI TË CILAT DO TË ZHVILLOHET INTERVISTA

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me:

- Njohuritë për Kushtetutën e Republikës së Shqipërisë;
- Ligjin nr. 98/2016 “Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë”.
- Ligjin nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar.
- Ligjin nr. 95/2016 “Për organizimin dhe funksionimin e institucioneve për të luftuar korrupsionin dhe krimin e organizuar”, i ndryshuar.
- Ligjin nr. 9131, datë 08.09.2003 “Për rregullat e etikës në administratën publike”.
- Ligjin nr. 10325, datë 23.09.2010, “Për bazat e të dhënave shtetërore”;
- Ligjin nr. 9887, datë 10.03.2008 “Për mbrojtjen e të dhënave personale” i ndryshuar;
- Ligjin nr. 9918, datë 19.05.2008 “Për Komunikimet Elektronike në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar.
- si dhe njohuri në lidhje me mbledhjen dhe përpunimin e të dhënave statistikore.

II.5. 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.

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.

GJYKATA E POSAÇME E APELIT PER KORRUPSIONIN DHE KRIMIN E ORGANIZUAR

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. 85, datë 11.03.2021 “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” të Këshillit të Lartë Gjyqësor publikuar në faqen zyrtare të tij www.klgj.al.