



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

GJYKATA E SHKALLËS SË PARË E JURIDIKSIONIT TË PËRGJITHSHËM LEZHË

Nr. 246/2 Prot.

Lezhë me, datë 05.03.2024

NJOFTIM

PËR SHPALLJE PËR LËVIZJE PARALELE DHE PRANIM NË SHËRBIMIN CIVIL GJYQËSOR NË KATEGORINË EKZEKUTIVE

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”, datë 06.10.2016 “Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë”, Vendimit nr. 622, datë 10.12.2020 të Këshillit të Lartë Gjyqësor “Për lëvizjen paralele, ngritjen në detyrë dhe pranimin në shërbimin civil”, Vendim nr. 150, datë 29.03.2023 “Për miratimin e rregullave standarde për organigramën, përkrahimin e detyrave dhe përgjegjësitë të pozicioneve të nëpunësve civilë gjyqësorë dhe punonjësve të tjerë të gjykatave të shkallës së parë të juridiksionit të përgjithshëm, kategoria e dytë dhe e tretë, me zyra shërbimi “Udhëzimit nr. 85, datë 11.03.2021 “Për procesin e plotësimit të vendeve të lira në shërbimin civil gjyqësor nëpërmjet procedurës së lëvizjes paralele, ngritjes në detyrë dhe pranimit nëpërmjet konkurimit të hapur” si dhe vendimit datë 21.02.2024 të Këshillit të Gjykatës, Gjykata e Shkallës së Parë e Juridiksionit të Përgjithshëm Lezhë , shpall procedurën e lëvizjes paralele dhe pranim në shërbimin civil gjyqësor për kategorinë ekzekutive, për:

1 (një) pozicion – Specialist Arkive, klasa e pagës IV-2

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:

19 Mars 2024

Afati për dorëzimin e dokumenteve për

PRANIM NË SHËRBIMIN CIVIL GJYQËSOR:

26 Mars 2024

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

Nëpunësi civil gjyqësor pranë shërbimit të arkivës ushtron në veçanti këto kompetenca:

- kujdeset për hapjen, mbajtjen (sistemimin) dhe ruajtjen e regjistrave arkivor, të cilat plotësohen në mënyrë manuale me shkrim të qartë, të pastër e të lexueshëm dhe/ose elektronike, sipas rendit kronologjik;

- b) zbaton aktet ligjore e nënligjore në fuqi që kanë të bëjnë me fondin arkivor dhe arkivat në Republikën e Shqipërisë;
- c) lëshon kopje të vendimeve të fondit të arkivit të gjykatës, të cilat njehsohen në përputhje me ligjin dhe aktet nënligjore;
- ç) plotëson, ruan, përgatit dhe jep për shfrytëzim dokumentet, ndjek zbatimin e dispozitave për punën me dokumentet, merr masat për evakuimin për raste fatkeqësish;
- d) dorëzon, sipas rregullave të Arkivit Qendror të Shtetit dokumentet me afat ruajtje të përhershëm; si dhe bashkëpunon me Arkivin Shtetëror të Sistemit Gjyqësor për ruajtjen, përpunimin dhe administrimin e dokumentacionit gjyqësor, i cili i nënshtrohet procedurës së arkivimit;
- dh) kujdeset për asgjësimin e dokumenteve me afat ruajtje të përkohshme, sipas afateve, me komision, sipas ligjit;
- e) përgatit kodekset e vendimeve gjyqësore si dhe përgatit të gjitha materialet dhe për dokumentacionin për ruajtjen e përhershme dhe të përkohshme sipas legjislacionit në fuqi;
- ë) nën kujdesin e kancelarit të gjykatës, merr masa që ambienti i arkivit të jetë i siguar nga thyerjet e të ketë mjete mbrojtëse kundër zjarrit dhe të plotësohen kushtet teknike e teknologjike të domosdoshme për ruajtjen e arkivit;
- f) vendos në dispozicion të gjyqtarëve, dosjet për llogari të gjykimit;
- g) shumëfishon dosjet dhe vendimet të cilat administrohen në kodekse;
- gj) në përputhje me ligjin, merr masat teknike për asgjësimin e dokumentacionit që u ka kaluar afati i ruajtjes së tyre, ushtron detyrat në mbështetje të Ligjit nr.9154, datë 06.11.2003 “Për arkivat”, normave tekniko-profesionale dhe metodologjike të shërbimit arkivor në Republikën e Shqipërisë, si dhe përmes marrëveshjeve të bashkëpunimit në raste të caktuara, dokument i cili bëhet pjesë integrale e kësaj Rregullore;
- h) zbaton me përpikëri për aq sa i përket, të gjithë urdhrat e miratuar nga titullari i gjykatës dalë në zbatim të Vendimit të Këshillit të Lartë të Arkivave “Për njehsimin e dokumenteve në Republikën e Shqipërisë”, akte të cilat janë pjesë integrale e kësaj rregullore.

Detyrat Teknike

- i) Përgatit materiale apo shkresat e ardhura në gjykatë apo të cilat do t’ju drejtohen të tretëve sipas porosive të eprorëve;
- j) Siguron përgatitjen e materialeve informuese për çështje që lidhen me arkivin gjyqësor të gjykatës dhe raportimin e tyre pranë Këshillit të Lartë Gjyqësor-së dhe/ose Arkivin Shtetëror të Sistemit Gjyqësor;
- k) Kujdeset për monitorimin e lëvizjeve të akteve në arkivën e gjykatës;
- ç) Informon në kohë dhe në formën e kërkuar për problematikat e mundshme në lidhje me kushtet e ruajtjes së fondit arkivor, për risqet si dhe për masat që mund të merren për të adresuar këto risqe;
- l) Punon brenda orientimeve të dhëna nga kancelari dhe/ose Këshilli i Gjykatës;
- dh) 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.

I. LËVIZJA PARALELE DHE KUSHTET E PËRGJITHSHME DHE TË VEÇANTA

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.

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

- të jetë nëpunës civil i konfirmuar, brenda së njëjtës kategori;
- të mos ketë masë disiplinore në fuqi;
- të ketë të paktën vlerësimin e fundit “mirë” ose “shumë mirë”.

Kërkesat e veçanta janë si më poshtë:

Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret e veçanta si vijon:

- **Arsimi:** Të jetë diplomuar në drejtësi ose shkencat e komunikimit/gazetari ose në fushatë tjera të përshtatshme me përshkrimin e punës të paktën në nivelin Bachelor sipas ligjit.
- **Përvoja:** Të ketë kryer të paktën një vit praktikë profesionale ose çdo lloj përvoja tjetërprofesionale që lidhet me gjykatën
- **Aftësi të tjera:** Të ketë aftësi shumë të mira komunikimi dhe ndërveprimi.
Të ketë njohuri shumë të mira në përdorimin e Programeve të Microsoft- word dhe Excel
Të zotërojë mirë gjuhë të huaj - preferencë për gjuhët e BE-së;Të ketë aftësi shumë të mira komunikimi dhe ndërveprimi.

I.1 DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

Kandidati duhet të paraqesë zyrtarisht, brenda datës **19.03.2024**, në ambjentet e Gjykata e Shkallës së Parë e Juridiksionit të Përgjithshëm Lezhë nëpërmjet postës, në adresën : **_ E-mail: sekretaria.gjykatalezh@gjykata.gov.al** ose në adresën: **Bulevardi “Gjergj Fishta”, Lezhë ; me poste ose ne protokoll,** dokumentat e mëposhtëm:

- a – Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip që e gjeni në link-un:
<http://dap.gov.al/vende-vakante/duhezime-dokumenta/219-udhezime-dokumenta>
- 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=ëeb&cd=1&ved=2ahUK EëjkgPFJsN_kAhVGzqYKHZK5DSUQFjAAegQIARAC&url=http%3A%2F%2Fëëë.dpbsh.gov.al%2Fskedaret%2F1530789798-1445935373-FORMULAR%2520VETEDEKLARIMI.docx&usq=A0vVaë0_aZgs8pyzv0_vD0mbrbHc
- 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;
Kontaktet (numër telefoni dhe adresë email) dhe adresën e plotë të vendqëndrimit.

Mosparaqitja e plotë e dokumentave 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 **20.03.2024**, Kancelarja e Gjykatës do të shpallë në faqen zyrtare të KLGJ 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

1 (një) pozicion – Specialist Arkive, klasa e pagës IV-2

- a. Ligji 98/2016 “Për Organizimin E Pushtetit Gjyqësor”;
- b. Ligji. Nr.9154, Datë 6.11.2003 Për Arkivat
- e. Vendim Nr. 4, Datë 19.6.2017 Për Miratimin E “Rregullores së Njësuar të Punës me Dokumentet në Autoritetet Publike të Republikës Së Shqipërisë”
- f. Norma Tekniko-Profesionale dhe Metodologjike të Shërbimit Arkivor në Republikën e Shqipërisë dhe Formatet “Model” 1 deri 12.

I.5. MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE :

- 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 DHE MËNYRA E KOMUNIKIMIT

Data e daljes së rezultateve do të jetë **21.03.2024**. Në përfundim të daljes së rezultateve të vlerësimit të kandidatëve, njoftimi me emrat e nëpunësve fitues do të shpallet në faqen zyrtare të KLGJ-së dhe në faqen web të gjykatës: www.gjykata.gov.al .

Njoftimi dhe komunikimi për kandidatët do të bëhet edhe nëpërmjet adresës së e-mail të secilit kandidat.

I. PRANIM NË SHËRBIMIN CIVIL GJYQËSOR

Vetëm në rast se nga pozicioni i renditur në fillim të kësaj shpalljeje, në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele, rezultojnë 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 07.03.2024.

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:

- **Arsimi:** Të jetë diplomuar në drejtësi ose shkencat e komunikimit/gazetari ose në fushatë tjera të përshtatshme me përshkrimin e punës të paktën në nivelin në nivelin Bachelor sipas ligjit.
- **Përvoja:** Të ketë kryer të paktën një vit praktikë profesionale ose çdo lloj përvoja tjetërprofesionale që lidhet me gjykatën
- **Aftësi të tjera:** Të ketë aftësi shumë të mira komunikimi dhe ndërveprimi.
Të ketë njohuri shumë të mira në përdorimin e Programeve të Microsoft- Ëorrdhe Excel
Të zotërojë mirë gjuhë të huaj - preferencë për gjuhët e BE-së;Të ketë aftësi shumë të mira komunikimi dhe ndërveprimi.

II.2. DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

Kandidatet duhet të dorëzojnë me postë apo me e-mail në adresën: ***E-mail: sekretaria.gjykatalezhe@gjykata.gov.al*** ose në adresën: ***Bulevardi “Gjergj Fishta”, Lezhë ; me poste ose ne protokoll, brenda datës, 26.03.2024*** , dokumentat e mëposhtëm:

- a - Jetëshkrim i përditësuar;
- b - Fotokopje e noterizuar të diplomës (përfshirë edhe diplomën Bachelor; për diplomat jashtë vendit, të përcillet njehsimi nga MAS);
- c - Fotokopje e noterizuar të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
- d - Fotokopje të letërnjoftimit (ID);
- e - Vërtetim të gjendjes shëndetësore;
- f - Vërtetim të gjendjes gjyqësore;
- 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.

Mosparaqitja e plotë e dokumentacionit sjell skualifikim të kandidatit.

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

II.3. REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Nga data **27.03.2024**, Gjykata e Shkallës së Parë e Juridiksionit të Përgjithshëm Lezhë do të shpallin në faqen zyrtare te gjykatës dhe te KLGJ listën e kandidatëve që plotësojnë:

- kushtet dhe kërkesat e posaçme për procedurën e pranimit në shërbimin civil gjyqësor 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 (dy) ditëve kalendarike nga data e njoftimit individual dhe ankuesi merr përgjigje brenda 2 (dy) ditëve kalendarike nga data e depozitimit të saj.

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

Bulevardi “Gjergj Fishta”, Lezhë ; E-mail: sekretaria.gjykatalezhe@gjykata.gov.al ; + 355 21524774 / 115

ZHVILLOHET TESTIMI ME SHKRIM DHE INTERVISTA E STRUKTURUAR ME GOJË

Kandidatët do të testohen me shkrim në lidhje me:

- a. Ligji 98/2016 “Për Organizimin E Pushtetit Gjyqësor”;
- b. Ligji. Nr.9154, Datë 6.11.2003 Për Arkivat
- c. Vendim Nr. 4, Datë 19.6.2017 Për Miratimin E “Rregullores së Njësuar të Punës me Dokumentet në Autoritetet Publike të Republikës Së Shqipërisë”
- d. Norma Tekniko-Profesionale dhe Metodologjike të Shërbimit Arkivor në Republikën e Shqipërisë dhe Formatet “Model” 1 deri 12.

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 i Gjykatës.

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 Gjykata e Shkallës së Parë e Juridiksionit të Përgjithshëm Lezhë 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.klgj.al dhe të Gjykata e Shkallës së Parë e Juridiksionit të Përgjithshëm Lezhë www.gjykata.gov.al, duke filluar nga data **27.03.2024**.

KËSHILLI I GJYKATËS

Gjykata e Shkallës së Parë e Juridiksionit të Përgjithshëm Lezhë

Bulevardi “Gjergj Fishta”, Lezhë ; E-mail: sekretaria.gjykatalezh@gjykata.gov.al