



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
GJYKATA E SHKALLËS SË PARË TË JURIDIKSIONIT TË
PËRGJITHSHËM SARANDË
KËSHILLI I GJYKATËS

Nr. 91 Prot

Sarandë, më 26. 03. 2024.

SHPALLJE PËR LËVIZJEN PARALELE DHE PRANIMIN NË SHËRBIMIN CIVIL
GJYQËSOR NË KATEGORINË EKZEKUTIVE
SPECIALIST FINANCË/BUXHETI

Në mbështetje të nenit 54, 55, 56/7, 57, 58, 60, 62, të Ligjit nr. 98/2016, “Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë” i ndryshuar, 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”, Vendimit nr.12, datë 05.12.2023 dhe vendimit nr.14, datë 24.01.2024 të Këshillit të Gjykatës. Gjykata e Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Sarandë shpall procedurën e lëvizjes paralele dhe pranimit në shërbimin civil gjyqësor, për kategorinë ekzekutive, për pozicionin:

1 (një) pozicion – Specialist Financë/Buxheti, kategoria 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 në pranimin 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:

Afati për dorëzimin e dokumenteve **10.04.2024**

PRANIM NË SHËRBIMIN CIVIL GJYQËSOR:

Afati për dorëzimin e dokumenteve **17.04.2024**

Përshkrimi i përgjithshëm i punës për pozicionin Specialist Financë/Buxhetit

Nëpunësi civil gjyqësor specialist Financë /Buxhet ushtron në veçanti këto kompetenca:

1. Realizimi i buxhetit vjetor të gjykatës dhe zbatimi i vendimeve ekonomike financiare;
2. Regjistrimi i të ardhurave dhe shpenzimeve të gjykatës sipas ligjit brenda vititbuxhetor;
3. Kontrolli i magazinës dhe i lëvizjeve monetare dhe materiale në përputhje me dokumentacionin përkatës dhe legjislacionit në fuqi;
4. Ndjekja dhe llogaritja e të gjitha shpenzimeve të institucionit sipas artikujve dhe nën artikujve të buxhetit, të gjykatës;
5. Regjistron dhe përpunon të dhënat ekonomiko-financiare dhe së bashku me shefin e sektorit, përgatit dhe plotëson pasqyrat financiare vjetore për veprimtarinë ushtrimoretë gjykatës dhe dorëzimi i tyre në KLGJ;
6. Siguron një administrim ekonomik sa më të mirë të vlerave monetare e materiale dhe kryen inventarët periodike të pasurisë së gjykatës;
7. Regjistrimi i veprimeve të magazinës (hyrje/dalje e vlerave materiale) dhe rakordimi i gjendjes fizike të magazinës, me atë kontabël;
8. Kontabilizimi kronologjik i çdo veprimi të kryer nëpërmjet bankës, arkës dhe magazinës, si dhe regjistrimi i listë pagesave të pagave dhe sigurimeve shoqërore në programin financiar, për gjykatën;
9. Ndjekja e realizimit të fondeve buxhetore për gjykatën dhe përpilimin e evidencës mujore e progresive të situacionit (plan/fakt) të shpenzimeve buxhetore të gjykatës, për çdo artikull shpenzimesh;
10. Përgatit, analizon e raporton monitorimin e realizimeve financiare të institucionit me objektivat e arritura dhe informon për ecurinë e tyre Këshillin e Gjykatës;
11. Zbaton rregullat e menaxhimit financiar, mban llogaritë e institucionit, përgatit pasqyrat financiare dhe harton bilancin ekonomik-financiar në përputhje me planin kontabël e ligjin për kontabilitetin;
12. Kontabilizon veprimet e bankës, arkës, magazinës, ditarin e veprimeve të ndryshme dhe thesarit. Kryen çdo muaj mbylljen e llogarive dhe rakordon të dhënat me degën e thesarit dhe Këshillin e Lartë Gjyqësor për përdorimin e buxhetit;
13. Organizon kontrolle, verifikime dhe inventarizime periodike për administrimin e vlerave materiale dhe monetare në përdorim, për të gjitha llojet e shpenzimeve të kryera nëpërmjet arkës, bankës dhe magazinës;
14. Harton, kontrollon dhe zbaton shpenzimet buxhetore për personelin dhe ndalesat përkatëse për tatim-taksat, sigurimet shoqërore e shëndetësore dhe sigurimin suplementar etj.;
15. Merr pjesë në hartimin e kërkesave buxhetore vjetore për Gjykatën;
16. Përgatit dhe propozon alokimin e burimeve dhe rishpërndarjen e të ardhurave dhe shpenzimeve, në Gjykatë;
17. Përgatit materiale apo shkresat e ardhura në gjykatë apo të cilat do t'ju drejtohen të tretëve sipas porosive të eprorëve;
18. Siguron përgatitjen e materialeve informuese për çështjet financiare të gjykatës dhe raportimin e tyre pranë Këshillit të Lartë Gjyqësor;
19. Kujdeset për monitorimin e lëvizjeve financiare të gjykatës;
20. Informon në kohë dhe në formën e kërkuar për zbatimin e buxhetit dhe problematikat e mundshme, për risqet si dhe për masat që mund të merren për të adresuar këto risqe;
21. Punon brenda orientimeve të dhëna nga Këshilli i Lartë Gjyqësor dhe/ose Këshilli i Gjykatës dhe/Kryetari/Kancelari;

22. 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;
23. Përdor pajisjet teknike të disponueshme si dhe sistemin e posaçëm për administrimin e buxhetit gjyqësor dhe prokurimin publik;

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:

- a. Arsimi: Të jetë diplomuar në shkenca ekonomike, niveli “Master Profesional”. Edhe nivelit “Bachelor” të jetë në shkenca ekonomike ose të barasvlershme me të, sipas përcaktimeve të legjislacionit arsimit të lartë.
- b. Përvoja: Të ketë jo më pak se 3 vjet eksperiencë pune në profesion (buxhet dhe financë).
- c. Aftësi të tjera: Njohuri të gjëra të fushës të metodave kërkimore që ndihmojnë në përgatitjen e raporteve bazike ose analitike, aftësi për të integruar informacionin me politikat institucionale, aftësi për të identifikuar dhe qartësuar çështjet, për të dhënë mendime alternative të mbështetura në përvojën institucionale, aftësi për të vlerësuar opsione politikash dhe për të parashikuar pasojat nga përzgjedhja e tyre

I.2. DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

Kandidatët duhet të dorëzojnë pranë Gjykatës Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Sarandë, dokumentet si më poshtë:

- a. Jetëshkrim i plotësuar (CV të përshkrimit të karrierës) duke saktësuar ndër të tjera edhe kontaktet e sakta: email/adresë postare/numër telefoni.
- b. Fotokopje të noterizuar të diplomës së arsimit të lartë (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. Formular të vetë deklarim të gjendjes gjyqësore sipas formularit tip

https://www.google.com/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=1&ved=2ahUKEejkgPfJsN_kAhVGzqYKHZK5DSUQFjAAegQIARAC&url=http%3A%2F%2Fwww.dpbsh.gov.a1%2Fskedaret%2F1530789798-1445935373-FORMULAR%2520VETEDEKLARIMI.docx&usg=AOvVaë0_aZgs8pyzv0_vDOmbrbHc

- g. Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;
- h. Vërtetim nga institucioni që nuk ka masë disiplinore në fuqi;
- i. Aktin e deklaramit lidhur me statusin e nëpunës civil gjyqësor të konfirmuar në detyrë, brenda së njëjtës kategori për të cilën aplikon;
- j. 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 në adresën e vendndodhjes së gjykatës: Lagjja nr.1, Rruga “Onhezmi”, Sarandë nëpërmjet shërbimit postar brenda datës **10.04.2024**.

Mosparaqitja e plotë e dokumentacionit sjell s’kualifikim 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 11.04.2024, Kancelari i Gjykatës do të shpallë në faqen zyrtare të internetit 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 email-it, për shkaqet e mos kualifikimit.

I.4. FUSHA E NJOHURIVE, AFTESITE DHE CILESITE MBI TE CILAT DO TE ZHVILLOHET INTERVISTA

Fusha e njohurive, aftësitë dhe cilësitë profesionale që do të vlerësohen janë:

- a. Ligji nr.98/2016 “Për organizimin e pushtetit gjyqësor”;
- b. Ligji nr.152/2013 “ Për nëpunësit civil”, i ndryshuar;
- c. Ligji nr.9131, datë 08.09.2003 “Për rregullat etike në administratën publike”
- d. Udhëzimi i Ministrisë së Financave nr. 30, datë 27.12.2011, “Për menaxhimin aktiveve të NJSP”
- e. Udhëzimin nr. 9, datë 20.03.2018, të Ministrisë të Financave dhe Ekonomisë "Për procedurat standarde të zbatimit të buxhetit”.

I.5. MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE

Vlerësimi profesional për kandidatët fitues të fazës së parë do të kryhet bazuar në dokumentacionin e paraqitur prej tyre dhe intervistës, nga Këshilli i Gjykatës sipas një sistemi pikëzimi.

Kandidatët do të vlerësohen:

- 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.

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 internetit të **KLGJ 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 .

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” i ndryshuar, 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 parashkruar sipas ligjit 152/2013 “Për nëpunësin civil” i ndryshuar.

Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret e veçanta si vijon:

- a. Arsimi: Të jetë diplomuar në shkenca ekonomike, niveli “Master Profesional”. Edhe nivelit “Bachelor” të jetë në shkenca ekonomike ose të barasvlershme me të, sipas përcaktimeve të legjislacionit arsimor të lartë.
- b. Përvoja: Të ketë jo më pak se 3 vjet eksperiencë pune në profesion (buxhet dhe financë).
- c. **Aftësi të tjera:** Njohuri të gjëra të fushës të metodave kërkimore që ndihmojnë në përgatitjen e raporteve bazike ose analitike, aftësi për të integruar informacionin me politikën institucionale, aftësi për të identifikuar dhe qartësuar çështjet, për të dhënë mendime alternative të mbështetura në përvojën institucionale, aftësi për të vlerësuar opsione politikash dhe për të parashikuar pasojat nga përzgjedhja e tyre.

II.2. DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

- a. Jetëshkrim i plotësuar (CV të përshkrimit të karrierës) duke saktësuar ndër të tjera edhe

kontaktet e sakta: email/adresë postare/numër telefoni.

- b. Fotokopje të noterizuar të diplomës së arsimit të lartë(master dhe 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. Vërtetim të gjendjes gjyqësore ose formular i vetë deklarimit të gjendjes gjyqësore sipas formularit tip

https://www.google.com/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=1&ved=2ahUKEëjkgPfJsN_kAhVGzqYKHZK5DSUQFjAAegQIARAC&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,
- h. vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj;
- i. Vërtetim nga gjykata që nuk është në proces penal;
- j. Vërtetim nga prokuroria që nuk është në ndjekje penale.
- k. Dokumentet duhet të dorëzohen me postë në adresën e vendndodhjes së gjykatës: Lagjja nr.1”, Rruga “Onhezmi”, Sarandë nëpërmjet shërbimit postar brenda **datës 17.04.2024**.
Mosparaqitja e plotë e dokumentacionit sjell s’kualifikim të kandidatit.

II.3. REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Në datën 18.04.2024, KLGJ do të shpallë në faqen zyrtare të internetit dhe të çdo gjykate 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.

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 mos kualifikimit.

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 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:

- Ligji 115/20216 “Për organet e sistemit të drejtësisë”, i ndryshuar
- Ligji nr.98/2016 “Për organizimin e pushtetit gjyqësor”, i ndryshuar;
- Ligji 96/2016 “ Për statusin e Gjyqtarëve dhe Prokurorëve në Republikën e Shqipërisë”
- Ligji nr.9131, datë 08.09.2003 “Për rregullat etike në administratën publike”;
- Njohuritë mbi Ligjin nr. 9936, datë 26.06.2008 “Për menaxhimin e sistemit buxhetor në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar.
- Njohuritë mbi Ligjin nr. 10296, datë 08.07.2010 “Për menaxhimin financiar dhe kontrollin”, i ndryshuar,
- Ligji nr.152/2013 “ Për nëpunësit civil”, i ndryshuar;

- Njohuritë mbi Ligjin nr. 25/2018, "Për kontabilitetin dhe pasqyrat financiare.
- Udhëzimi nr. 7/2018 "Për procedurat standarde të përgatitjes së programit buxhetor afatmesëm".
- Udhëzimin nr. 9, datë 20.03.2018, të Ministrit të Financave dhe Ekonomisë "Për procedurat standarde të zbatimit të buxhetit"
- Udhëzimi i Ministrisë së Financave nr. 30, datë 27.12.2011, "Për menaxhimin aktiveve të NJSP".

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 pritshmërit 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 njoftoheni 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.klgj.al dhe të Gjykatës.

KËSHILLI I GJYKATËS

V.O. *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 pranimit në shërbimin civil gjyqësor" të Këshillit të Lartë Gjyqësor publikuar në faqen zyrtare të tij www.klgj.al*