



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

Nr. 222 Prot.

Berat , më datë 08.04.2024

SHPALLJE

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

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”, Udhëzimit nr.85, datë 11.03.2022 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”, Gjykata e Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Berat, shpall procedurën e lëvizjes paralele dhe të pranimit në shërbimin civil gjyqësor, për kategorinë ekzekutive, për pozicionin :

1 (një) pozicion – SEKRETAR GJYQËSOR, 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:

22 Prill 2024

Afati për dorëzimin e dokumenteve për

PRANIM NË SHËRBIMIN CIVIL GJYQËSOR:

29 Prill 2024

Përshkrimi i përgjithshëm i punës për pozicionin Sekretar gjyqësor është:

DETYRA KRYESORE

- a) Mban procesverbalin e seancës gjyqësore në mënyrë elektronike, në përputhje me dispozitat procedurale civile dhe penale në fuqi; Kur përdoren pajisje regjistrimi apo pajisje që kryejnë funksione të ngjashme, sekretari garanton që regjistrimi ose riprodhimi është origjinal dhe i paprekur dhe është pjesë përbërë e dosjes gjyqësore; merr masa që procesverbali i shënimeve të seancës së mbajtur me RDA, të nënshkruhet në fund të çdo faqeje nga sekretari gjyqësor dhe në fund të procesverbalit edhe nga kryetari i seancës, menjëherë pas përfundimit të seancës, duke u përfshirë në dosjen gjyqësore;
- b) Përgatit transkriptimin e procesverbaleve të mbajtura me mjete të regjistrimit audio ose audiovizive;
- c) Është përgjegjës për krijimin e dosjeve dhe lidhjen në mënyrë kronologjike të dokumentacionit dhe akteve procedurale sipas kohës së krijimit, si dhe ndihmon gjyqtarin për mbajtjen e dosjeve sipas një rregulli të caktuar;
- ç) Është përgjegjës për përfshirjen e dokumentacionit dhe akteve procedurale të krijuara/administruara gjatë gjykimit dhe ndihmon gjyqtarin për mbajtjen e dosjeve sipas një rregulli të caktuar;
- d) Ndhmon në mbajtjen e regjistrave të gjykatës, duke përfshirë regjistrimet/plotësimin/hedhjen e të dhënave të nevojshme në këto regjistra si dhe ndihmon në mbajtjen dhe përdorimin e mjeteve teknike, audiovizive dhe kompjuterike atje ku këto janë të disponueshme;
- dh) Merr dosjet kundrejt nënshkrimit në listën e shortit dhe administrim të përkohshëm të gjithë fashikujt e çështjeve për gjykim, asiston dhe kujdeset për ruajtjen e fashikujve gjyqësorë;
- e) Merr masa që në procesverbalin e seancës që mbahet me shkrim, të mos përdoren në asnjë mënyrë shkurtimi, korrigjimi apo lënia e hapësirës bosh; riprodhon me besnikëri thëniet e pjesëmarrësve në proces. Kur, për shkaqe të ndryshme, është e pamundur të arrihet pasqyrimi dhe mungojnë mjetet audiovizive, kërkon nga kryetari i seancës përsëritjen e thënieve për të mundësuar pasqyrimin e tyre;
- ë) Pasqyron në sistemin elektronik brenda ditës dispozitivin e vendimmarrjes, si dhe kryen të gjitha veprimet teknike dhe procedurale të nevojshme për çdo fashikull gjyqësor; 16
- f) Pasqyron në sistemin elektronik vendimin e zbardhur të anonimizuar në përputhje me legjislacionin për mbrojtjen e të dhënave personale; g) sekretarit të seancës pas konsultimit me gjyqtarin, i lejohet t'u japë palëve dhe mbrojtësve të tyre, personave të tjerë të interesuar për çështjen në gjykim, akte të çfarëdo lloji që ndodhen në fashikullin gjyqësor. Për riprodhimin e akteve, lëshimin e ekstrakteve apo të fotokopjeve për dokumentacionin që ndodhet në dosje, mbi kërkesën e palëve, sekretari i seancës vepron vetëm me urdhër a vendim të gjyqtarit a trupit gjykues, duke zbatuar edhe rregullat e përcaktuara nga kjo rregullore;
- g) Bën njoftimet sipas ligjit si dhe merr çdo masë për zhvillimin efektiv të gjykimit; komunikon palëve vendimet e ndërmjetme si dhe vendimet e shkurtuara, sipas rastit;
- gj) Kujdeset për njëtrajshmërinë e përmbajtjes së dispozitivit, vendimit të zbardhur dhe çdo të dhënë tjetër të rëndësishme për procesin që pasqyrohet në sistemin elektronik me atë që administrohet në dosjen gjyqësore;
- h) Lidh dokumentacionin në fashikullin gjyqësor, sipas rregullave të përcaktuara për këtë qëllim si dhe merr masa që fashikulli gjyqësor, në përfundim të procesit gjyqësor të numërohet në çdo fletë, të inventarizohet me korrektësi;
- i) Bën llogaritjen e shpenzimeve gjyqësore, të cilat i shënon në vendimin gjyqësor;
- j) Në konsultim me gjyqtarin/trupin gjykues, jo më vonë se 15 minuta nga koha e planifikuar për fillimin e seancës gjyqësore, kujdeset për hyrjen e palëve dhe publikut në sallën e gjykimit,

si dhe merr çdo masë tjetër të nevojshme për fillimin në kohë të gjykimit, nëpërmjet komunikimit me punonjësin e gjykatës; orienton palët, pjesëmarrësit dhe publikun lidhur me uljen dhe qëndrimin në sallën e gjykimit, komunikon shkurt rregullat e solemnitetit.

k) Ndhmon në evidentimin dhe plotësimin e të dhënave dhe statistikave gjyqësore;

l) harton akte procedurale sipas udhëzimeve të gjyqtarit/trupës gjyqësore;

ll) Ushtron çdo detyrë tjetër të caktuar me rregullore të brendshme të gjykatës dhe me ligj;

m) Njeh dhe përdor sistematikisht sistemin e raportimit të brendshëm, nëpërmjet intranetit, me kancelarin, kryesekretarinë, kryetarin dhe gjyqtarin/trupën gjyqësore me të cilin punon.

n) Çdo detyrë tjetër të caktuar në kuadër të detyrës apo të caktuar nga eprori.

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. Të jetë diplomuar në drejtësi, të paktën në nivelin “Bachelor”;
- b. Të ketë përvojë prej të paktën një vit të njohur si praktikë profesionale ose çdo lloj përvoje tjetër profesionale që lidhet me gjykatën
 - c. Te kete aftesi shume te mira komunikimi dhe nderveprimi.
 - d. Të ketë aftësi shumë të mira në daktilografi;
- e. Të ketë njohuri mesatare në përdorimin e Programeve të Microsoft- Word dhe Excel

I.2. DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

Kandidatët duhet të dorëzojnë pranë Gjykatës së Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Berat dokumentat si më poshtë:

- a. Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip të publikuar në faqen zyrtare të gjykatës <https://www.gjykata.gov.al/media/4011/cv-jeteshkrimi.doc>
- b. Deklaratë mbi të dhënat e kontaktit elektronik dhe telefonik në përputhje me dokumentin tip të publikuar në faqen zyrtare të gjykatës <https://www.gjykata.gov.al/media/4012/deklarate-per-te-dhenat-e-kontaktit-te-kandidatit-2.doc>
- c. Fotokopje të noterizuar të diplomës (përfshirë edhe diplomën Bachelor; për diplomat jashtë vendit, të përcillet njehsimi nga MAS);
- d. Fotokopje të noterizuar librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
- e. Fotokopje të letërnjoftimit (ID);
- f. Vërtetim të gjendjes shëndetësore;
- g. Vetëdeklarim të gjendjes gjyqësore sipas formularit tip të publikuar në faqen zyrtare të gjykatës https://www.gjykata.gov.al/media/4010/formulari-i-vetdeklarimit_gjendja-gjyqesore.pdf

h. Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;

i. Vërtetim nga institucioni që nuk ka masë disiplinore në fuqi;

j. Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimim shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj;

Dokumentet duhet të dorëzohen brenda dates **22.04.2024**, në Gjykatën e Shkalles së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Berat, dorazi ose nepermjet shërbimit postar në adresën: Gjykata e Shkalles së Parë e Juridiksionit të Përgjithshëm Berat, Lagjja “ Iliria”, Rruga Antipatrea”, Berat

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

Kancelari i Gjykatës do të shpallë në faqen zyrtare të KLGJ www.klgj.al dhe të Gjykatës së Shkalles së Parë e Juridiksionit të Përgjithshëm Berat, listen e kandidatëve, që plotësojnë kushtet e levizjes paralele dhe kriteret e veçanta, si dhe datën, vendin dhe orën e sakte ku do të zhvillohet vlerësimi profesional nga Keshilli i Gjykatës. Në të njëjtën datë kandidatët që nuk i plotësojnë kushtet e levizjes paralele dhe kriteret e veçanta do të njoftohen individualisht, nepermjet adresës së e-mail-it, për shkakët e moskualifikimit

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 Keshilli i Gjykatës së Shkalles së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Berat sipas një sistemi pikezimi.

Kandidatët do të vlerësohen:

- a) 40 (dyzet) pike për rezultatet e vlerësimit në punë.
- b) 50 (pesëdhjetë) pike 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) pike për trajnimet apo kualifikimet e lidhura në fushën përkatëse.

I.5. 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 dhe të Gjykatës së Shkalles së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Berat .

II. PRANIMI NË SHËRBBIMIN 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 marrni në faqen zyrtare të KLGJ, dhe të Gjykatës duke filluar nga data **23.04.2024***

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:

- a. Të jetë diplomuar në drejtësi, të paktën në nivelin “*Bachelor*”;
- b. Të ketë përvojë prej të paktën një vit të njohur si praktikë profesionale ose çdo lloj përvojë tjetër profesionale që lidhet me gjykatën
- c. Te kete aftësi shume te mira komunikimi dhe nderveprimi.
- d. Të ketë aftësi shumë të mira në daktilografi;
- e. Të ketë njohuri mesatare në përdorimin e Programeve të Microsoft- Word dhe Excel

II.2. DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

- a. Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip të publikuar në faqen zyrtare të gjykatës <https://www.gjykata.gov.al/media/4011/cv-jeteshkrimi.doc>
- b. Deklaratë mbi të dhënat e kontaktit elektronik dhe telefonik në përputhje me dokumentin tip të publikuar në faqen zyrtare të gjykatës <https://www.gjykata.gov.al/media/4012/deklarate-per-te-dhenat-e-kontaktit-te-kandidatit-2.doc>
- c. Fotokopje të noterizuar të diplomës (përfshirë edhe diplomën Bachelor; për diplomat jashtë vendit, të përcillet njehsimi nga MAS);
- d. Fotokopje të noterizuar librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
- e. Fotokopje të letërnjoftimit (ID);
- f. Vërtetim të gjendjes shëndetësore;
- g. Vetëdeklarim të gjendjes gjyqësore sipas formularit tip të publikuar në faqen zyrtare të gjykatës https://www.gjykata.gov.al/media/4010/formulari-i-vetdeklarimit_gjendja-gjyqesore.pdf
- h. Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimim shtesë;
- i. vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj;
- j. Vërtetim nga gjykata;
- k. Vërtetim nga prokuroria.

Mosparaqitja e plote e dokumentave sjell skualifikim te kandidatit.

Dokumentet duhet te dorezohen brenda dates 29. Prill 2024, ora 16:00, ne Gjykatën e Shkalles se Pare te Juridiksionit te Pergjithshem Berat, dorazi ose nepermjet sherbimit postar ne adresen : Gjykata se Shkalles se Pare e Juridiksionit te Pergjithshem Berat , Lagjja “Iliria “ , Rruga “Antipatrea”, Berat

Ankesat nga kandidatet e pakualifkuar paraqiten ne Gjykate, brenda 2 diteve kalendarike nga data e njoftimit individual dhe ankuesi merr pergjigje brenda 2 diteve kalendarike nga data e depozitimit te saj.

Mosparaqitja e plote e dokumentave sjell skualifikim te kandidatit.

II.3. REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

KLJGJ 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 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 TESTIMI ME SHKRIM DHE INTERVISTA

Kandidatët do të testohen me shkrim në lidhje me:

- a. Kodi i Procedurës Civile;
- b. Kodi i Procedurës Penale;
- c. Ligji nr.98/2016 “Për organizimin e pushtetit gjyqësor”;
- d. Ligji nr.9131, datë 08.09.2003 “Për rregullat etike në administratën 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.klgj.al dhe të Gjykatës.

➤ *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*

Këshilli i Gjykatës së Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Berat

ANËTAR
EUGEN SYLARI

ANËTAR
ENTELEA GJONI

KRYETARE
KLEJDA MEÇI