



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

KËSHILLI I GJYKATËS

Nr.1205 Prot.

Shkodër, më 25.06.2024

**SHPLLJE PËR LËVIZJEN PARALELE DHE PRANIMIN NË SHËRBIMIN CIVIL
GJYQËSOR**

NË KATEGORINË EKZEKUTIVE SPECIALIST I BURIMEVE NJERËZORE

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 i burimeve njerëzore (kategoria 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: 09.07.2024

Afati për dorëzimin e dokumenteve për

PRANIM NË SHËRBIMIN CIVIL GJYQËSOR: 16.07.2024

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

Specialist i burimeve njerëzore:

1. Ndhmon ne krijimin dhe administrimin e Regjistrit te Personelit te Gjykatës si dhe të dosjes personale për të gjithë nëpunësit civilë gjyqësore dhe të punonjësve të tjerë të gjykatës;
2. Me delegim të kancelarit mban dhe administron dosjet e personelit;
3. Harton dokumente dhe programe që lidhen me personelin, si pajisja dhe plotësimi me librezat pune, përpilimi i kontratave individuale të punës përpilimi i grafikut të lejeve vjetore për personelin e gjykatës;
4. Ndhmon në kryerjen e detyrave që lidhen me statusin e nëpunësve civilë gjyqësore sipas ligjit;
5. Ndhmon në procesin e rekrutimit të punonjësve të tjerë të gjykatës sipas ligjit, duke përgatitur të gjitha dokumentet dhe aktet e nevojshme për këtë qëllim;
6. Harton përgjigje për shkresat e deleguara në formë të shkruar ose elektronike;
7. Verifikon në mënyrë periodike respektimin e orarit të punës të stafit të gjykatës kur i kërkohet nga eprorët dhe raporton pa vonesë tek shefi i sektorit;
8. Përpilon çdo muaj urdhrat e gatishmërisë për seksionin familjar dhe penal, përpilon gatishmërinë gjatë muajit gusht për administratën si dhe gatishmërinë po gjatë muajit gusht për gjyqtarët e gatshëm të seksionit civil;
9. Përpilon urdhrat e gatishmërisë vjetore për nëpunësit gjyqësor (ftuesit) dhe punonjësit e sigurisë;
10. Përpilon çdo javë urdhër pagesat për punën jashtë kohës normale për gjyqtarët dhe administratën gjyqësore;
11. Përpilon listë prezencën mujore të stafit të gjykatës;
12. Në bashkëpunim me Sektorin e IT, verifikon listën e check-in të stafit, kur i kërkohet nga eprorët;
13. Kryhen njoftimet për gjyqtarët dhe administratën të ardhura nga institucione të ndryshme të urdhëruara nga kryetari dhe kancelari;
14. Organizon praktikat studentore si dhe praktikat për praktikantët me kontratë (internship).
15. Plotëson dhe përpilon në mënyrë të përditësuar database mbi të dhënat e gjyqtarëve si dhe administratës gjyqësore;
16. Përpilon urdhra të brendshëm me urdhër të Kancelarit dhe Kryetarit;

17. Përpilon kontratat e punës për punonjësit e administratës, të cilat nënshkruhen nga kancelari;
18. Plotëson dhe ruan librezat e punës të paraqitura nga gjyqtaret si dhe personeli i administratës;
19. Përpilon raport periodik për shefin e sektorit dhe eprorët lidhur me detyrat e caktuara si dhe çështjeve të burimeve njerëzore kur i kërkohet;
20. Çdo detyre tjetër në kuadër të detyrës, të caktuar nga eprorët.

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 i burimeve njerëzore :

- a. Të jetë i diplomuar në drejtësi, fusha të tjera përkatëse që janë në përputhje me këtë përshkrim të pozicionit të punës, në nivelin master shkencor.
- b. Të ketë përvojë pune të paktën 1 (një) vit punë.
- c. Të ketë njohuri shumë të mira të përdorimit të kompjuterit.
- d. Të ketë aftësi të mira profesionale, organizative, etike të lartë komunikimi me të gjithë marrësit e shërbimit të Gjykatës, brenda dhe jashtë saj. Të ketë aftësi të mira komunikimi dhe të punës në grup.

I. 2 DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

Kandidatët duhet të dorëzojnë pranë Gjykatës së Shkallës së Parë e Juridiksionit Shkodër dokumentet si më poshtë:

- a – Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip që e gjeni në linkun:

<https://www.dap.gov.al/legjislacioni/udhezime-manuale/60-jeteshkrimi-standard>

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=2ahUKEëjkgPfJsN_kAhVGzqYKHZK5DSUQFjAAegQIARAC&url=http%3A%2F%2Fëëë.dpbsh.gov.al%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 - 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 ose me e-mail në

adresën elektronike: info.gjykata.shkodër@gjykata.gov.al brenda datës : **09.07.2024** ose në adresën e vendndodhjes së Gjykatës: Rruga “Don Bosko” , Gjykata e Shkallës së Parë e Juridiksionit të Përgjithshëm Shkodër,

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 **12.07.2024**, Kancelari i Gjykatës do të shpallë në faqen zyrtare të

KLJGJ 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 i burimeve njerëzore:

- a) Ligji nr. 98/2016, “Për organizimin e pushteti gjyqësor në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar.
- b) Ligji nr. 152/2016, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar.
- c) Ligji nr. 9131, datë 08.09.2003 “Për rregullat e etikës në administratën publike”;

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 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, 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 i burimeve njerëzore:

- a. Të jetë i diplomuar në drejtësi, fusha të tjera përkatëse që janë në përputhje me këtë përshkrim të pozicionit të punës, në nivelin master shkencor.
- b. Të ketë përvojë pune të paktën 1 (një) vit punë.
- c. Të ketë njohuri shumë të mira të përdorimit të kompjuterit.
- d. Të ketë aftësi të mira profesionale, organizative, etike të lartë komunikimi me të gjithë marrësit e shërbimit të Gjykatës, brenda dhe jashtë saj. Të ketë aftësi të mira komunikimi dhe të punës në grup.

II.2. DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

a – Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip që e gjeni në linkun:

<https://www.dap.gov.al/legjislacioni/udhezime-manuale/60-jeteshkrimi-standard>

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=2ahUKEëjkg>

PfJsN_kAhVGzqYKHZK5DSUQFjAAegQIARAC&url=http%3A%2F%2Fëëë.dpbsh.gov.al
%2Fskedaret%2F1530789798-1445935373-

FORMULAR%2520VETEDEKLARIMI.docx&usg=AOvVaë0_aZgs8pyzv0_vDOmbrbHc

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 Rrethit Gjyqësor Shkodër. Mosparaqitja e plotë e dokumentacionit sjell skualifikim të kandidatit.

II.3. REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Në datën 19.07.2024, 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:

a) Ligji nr. 98/2016, “Për organizimin e pushteti gjyqësor në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar.

b) Ligji nr. 152/2016, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar.

c) Ligji nr. 9131, datë 08.09.2003 “Për rregullat e etikës 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 së Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Shkodër.

**Këshilli i Gjykatës
Gjykata e Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Shkodër**

**ANËTAR
Tonin STERKAJ**

**ANËTARE
Valbona SULEJMNAI**

**KRYETAR
Sokol SHEHU**