



REPUBLIKA E SHQIPËRISË  
GJYKATA ADMINISTRATIVE E APELIT

Nr. 490 prot.

Tiranë, më 12.09.2024

**SHPLLJE PËR LËVIZJE PARALELE, NGRITJE NË DETYRË DHE PRANIM NË  
SHËRBIMIN CIVIL GJYQËSOR  
NË KATEGORINË E ULËT DREJTUESE SHEF SEKTORI, NË SEKTORIN  
PROTOKOLL/ ARKIVË**

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”, 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, ngritjes në detyrë dhe pranimit nëpërmjet konkurrimit të hapur”, Gjykata Administrative e Apelit, shpall procedurën e lëvizjes paralele, ngritjes në detyrë dhe atë të pranimit në shërbimin civil gjyqësor, për kategorinë e ulët drejtuese, për pozicionin si më poshtë:

**I. 1 (një) pozicion Shef Sektori, në Sektorin Protokoll/Arkivë  
- Kategoria e pagës III - 1.**

*Pozicioni si më sipër u ofrohet fillimisht nëpunësve civilë gjyqësorë të së njëjtës kategori për procedurën e lëvizjes paralele. Vetëm në rast se ky pozicion, në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele, rezulton ende vakant, ai është i vlefshëm për konkurrimin nëpërmjet procedurës së ngritjes në detyrë dhe pranimit në shërbimin civil për kategorinë e ulët drejtuese.*

**Për të tre procedurat (lëvizje paralele, ngritje në detyrë dhe pranim në shërbimin civil gjyqësor në kategorinë e ulët drejtuese) aplikohet në të njëjtën kohë.**

Afati për dorëzimin e dokumenteve për

**LËVIZJE PARALELE:**

**26.09.2024**

Afati për dorëzimin e dokumenteve për

**NGRITJE NË DETYRË:**

**03.10.2024**

Afati për dorëzimin e dokumenteve për

**Përshkrimi i përgjithshëm i punës dhe detyrat për pozicionin Shef Sektori, në Sektorin Protokoll/Arkivë, është:**

- a) Menaxhon punën e sektorit;
- b) Koordinon dhe ndan detyrat në sektor;
- c) Është përgjegjës për marrjen e masave për të ruajtur dhe administruar dokumentacionin gjyqësor, i cili përfshin dosje, regjistra dhe akte të tjera gjyqësore, si dhe akte që lidhen me veprimtarinë administrative të gjykatës, në përputhje me legjislacionin në fuqi për arkivat shtetërorë;
- d) Është përgjegjës për ruajtjen dhe administrimin e vulave të gjykatës (sipas delegimit të Kancelarit) si dhe për sigurimin dhe mbrojtjen e mjediseve, ku arkivohen dokumentet sipas ligjit;
- e) Është përgjegjës për funksionimin e Zyrave të shërbimeve, për të ofruar shërbime administrative që lidhen me protokollin dhe arkivin gjyqësor;
- f) Kryen detyra të tjera, sipas urdhrave apo porosive të kryetarit, kancelarit apo Këshillit të Gjykatës.
- g) Menaxhon punën për mirëmbajtjen dhe administrimin e arkivës gjyqësore dhe protokollin;
- h) Menaxhon punën për funksionimin e Zyrave të shërbimeve.
- i) Mbikëqyr dhe menaxhon në mënyrë efektive organizimin, drejtimin, kontrollin, disiplinën;
- j) Shpërndan punën në sektor me qëllim që të sigurohet cilësia dhe sasia, realizimin në kohë dhe rezultatet e matshme, lidhur me objektivat e planifikuara;
- k) Vlerëson aftësinë dhe performancën e personelit.
- l) Informon në kohë dhe në formën e kërkuar për rezultatet e arritura, për risqet dhe defektet në veprimtarinë e strukturës që drejton;
- m) Punon brenda procedurave dhe orientimeve të përcaktuara të Kancelarit;
- n) Siguron kontributin në vendimmarrje nëpërmjet përgatitjes së të dhënave analizuese të plota, që mbështesin linjën e rekomanduar të veprimit.

## **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 e përgjithshme për lëvizjen paralele si vijon:**

- a) të jetë nëpunës civil gjyqësor i konfirmuar brenda së njëjtës kategori për të cilën aplikon, III-1 (dokument nga institucioni);
- b) të mos ketë masë disiplinore në fuqi (dokument nga institucioni);

c) të ketë të paktën vlerësimin e fundit "Mirë".

### **Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret e veçanta si vijon:**

**Arsimi:** Diplomë e nivelit "Master Shkencor" në shkenca juridike, shkenca sociale ose shkenca të natyrës, sipas përcaktimeve të legjislacionit arsimi të lartë.

**Përvoja:** Të ketë kryer të paktën 3 vjet praktikë profesionale

**Aftësi të tjera:** Të zotërojë mirë gjuhë të huaj - preferencë për gjuhët e BE-së;

Njohuri shumë të mira të organizimit gjyqësor dhe aktivitetit të gjykatave. Aftësi për të ofruar drejtim teknik, për të koordinuar, kontrolluar dhe vlerësuar veprimtarinë e vartësve dhe përdorimin e burimeve; aftësi për të shkëmbyer ide, mendime për të argumentuar propozimet përkatëse; aftësi shumë të mira organizimi, komunikimi dhe prezantimi.

## **I.2 DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT**

Kandidatët duhet të dorëzojnë me postë ose pranë protokollit të Gjykatës Administrative e Apelit, dokumentet 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-standart>
- c) Fotokopje të noterizuar të diplomës; për diplomat jashtë vendit, duhet të jenë njohur paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njehsimin 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) Formular vetëdeklarimi të gjendjes gjyqësore;
- h) Vlerësim i fundit nga eprori direkt;
- i) Vërtetim nga institucioni që nuk ka masë disiplinore në fuqi;
- j) Akt deklarimi lidhur me statusin e nëpunësit civil gjyqësor të konfirmuar në detyrë brenda së njëjtës kategori për të cilën aplikon;
- k) Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimin shtesë, vlerësimet pozitive, apo të tjera, të përmendura në jetëshkrimin tuaj.

### **Mosparaqitja e plotë e dokumentacionit sjell skualifikim të kandidatit.**

Për procedurën lëvizje paralele kandidati duhet të paraqesë zyrtarisht dokumentet brenda datës **26.09.2024** në ambientet e Gjykatës Administrative të Apelit në adresën **Rruga "Ismail Qemali" nr. 9, Njësia Bashkiake nr. 2 Tiranë**, ose nëpërmjet shërbimit postar.

### **I.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK**

Në datën **30.09.2024** Kancelari i Gjykatës do të shpallë në faqen zyrtare të Këshillit të Lartë Gjyqësor [www.klgj.al](http://www.klgj.al), dhe të çdo gjykate, listën e kandidatëve, që plotësojnë kushtet e lëvizjes paralele dhe kriteret e veçanta, vendin, datën dhe orën e saktë ku do të zhvillohet vlerësimi profesional nga Këshilli i Gjykatës.

Në të njëjtën datë kandidatët që nuk plotësojnë kushtet e lëvizjes paralele dhe kriteret e veçanta do të njoftohen nga Kancelari individualisht, *nëpërmjet adresës së email-it*, për shkaqet e moskualifikimit.

*Ankesat nga kandidatët e skualifikuar 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 FUSHA E NJOHURIVE, AFTËSITË DHE CILËSITË MBI TË CILAT DO TË ZHVILLOHET INTERVISTA**

**Kandidët do të vlerësohen në lidhje me:**

- Njohuritë për Kushtetutën e Republikës së Shqipërisë;
- Ligji nr. 98/2016 “Për Organizimin e Pushtetit Gjyqësor në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar;
- Ligji nr. 96/2016 “Për Statusin e Gjyqtarëve dhe Prokurorëve në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar;
- Ligji nr. 152/2013 “Për Nëpunësin Civil”, i ndryshuar si dhe, aktet nënligjore në zbatim të tij;
- Ligji nr. 9131 datë 08.09.2003 “Për rregullat e etikës në administratën publike”;
- Ligji nr. 5154, datw 06.11.2003 “Për arkivat” i ndryshuar;
- Normat tekniko-profesionale dhe metodologjike të shërbimit arkivor në Republikën e Shqipërisë.

### **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 përvojës së 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 kualifikime, të lidhura me 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 e-mail 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. KONKURIMI, NËPËRMJET PROCEDURËS SË NGRITJES NË DETYRË**

*Vetëm në rast se nga pozicionet e renditura në fillim të kësaj shpalljeje, në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele, rezulton se ka ende pozicion vakant, ky pozicion është i vlefshëm për konkurrim nëpërmjet procedurës së ngritjes në detyrë. Këtë informacion do ta merrni në faqen e internetit të Gjykatës Administrative të Apelit, duke filluar nga data 03/10/2024.*

Për këtë procedurë kanë të drejtë të aplikojnë të gjithë kandidatët e institucioneve, të cilat janë pjesë e shërbimit gjyqësor dhe që plotësojnë kërkesat e përgjithshme sipas neneve 9, 57 etj, të Ligjit nr. 98/2016 “Për Organizimin e Pushtetit Gjyqësor në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar, si dhe të nenit 21 të Ligjit nr. 152/20213 “Për Nëpunësin Civil”, i ndryshuar.

**Kushtet e përgjithshme që duhet të plotësojë kandidati në procedurën e ngritjes në detyrë:**

- Të jetë nëpunës civil gjyqësor i konfirmuar, të një kategorie paraardhëse (dokument nga institucioni);
- Të mos ketë masë disiplinore në fuqi (dokument nga institucioni);
- Të ketë të paktën vlerësimin e fundit “Mirë”;
- Të plotësojë kushtet dhe kërkesat e posaçme, të përcaktuara në shpalljen për konkurim.

## **Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret e veçanta si vijon:**

**Arsimi:** Diplomë e nivelit “Master Shkencor” në shkenca juridike, shkenca sociale ose shkenca të natyrës, sipas përcaktimeve të legjislacionit arsimi të lartë.

**Përvoja:** Të ketë kryer të paktën 3 vjet praktikë profesionale.

**Aftësi të tjera:** Të zotërojë mirë gjuhë të huaj - preferencë për gjuhët e BE-së;

Njohuri shumë të mira të organizimit gjyqësor dhe aktivitetit të gjykatave. Aftësi për të ofruar drejtim teknik, për të koordinuar, kontrolluar dhe vlerësuar veprimtarinë e vartësve dhe përdorimin e burimeve; aftësi për të shkëmbyer ide, mendime për të argumentuar propozimet përkatëse; aftësi shumë të mira organizimi, komunikimi dhe prezantimi.

## **II. 1. DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT**

Kandidatët duhet të dorëzojnë pranë Gjykatës Administrative të Apelit dokumentet si më poshtë:

- a) Kërkesë motivimi për aplikim për vendin që konkurron;
- b) Jetëshkrim i plotësuar (CV të përshkrimit të karrierës) duke saktësuar ndër të tjera edhe kontaktet e sakta: email/adresë postare/numër telefoni;
- c) Fotokopje të noterizuar të diplomës së arsimi të lartë (përfshirë edhe diplomën Bachelor; për diplomat jashtë vendit, të përcillet njehsimi nga MAS);
- 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) Formular vetëdeklarimi të gjendjes gjyqësore;
- h) Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;
- i) Aktin e deklarimit lidhur me statusin e nëpunës civil gjyqësor të konfirmuar në detyrë, të një kategorie paraardhëse;
- j) Vërtetim nga institucioni që nuk ka masë disiplinore në fuqi;
- k) Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimim shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj;

### ***Mosparaqitja e plotë e dokumentacionit sjell skualifikim të kandidatit.***

Për procedurën e ngritjes në detyrë kandidati duhet të paraqesë zyrtarisht dokumentet brenda datës **03.10.2024** në ambientet e Gjykatës Administrative të Apelit në adresën **Rruga “Ismail Qemali” nr. 9, Njësia Bashkiake nr. 2 Tiranë**, ose nëpërmjet shërbimit postar.

## II. 2 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Në datën **07.10.2024**, Kancelari i Gjykatës do të shpallë në faqen zyrtare të internetit të KLGJ [www.klgj.al](http://www.klgj.al) dhe të Gjykatës, listën e kandidatëve, që plotësojnë kushtet e ngritjes në detyrë 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 ngritjes në detyrë 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.3 FUSHA E NJOHURIVE, AFTËSITË DHE CILËSITË MBI TË CILAT DO TË TESTOHET KANDIDATI

- Njohuritë për Kushtetutën e Republikës së Shqipërisë;
- Ligji nr. 98/2016 “Për Organizimin e Pushtetit Gjyqësor në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar;
- Ligji nr. 96/2016 “Për Statusin e Gjyqtarëve dhe Prokurorëve në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar;
- Ligji nr. 152/2013 “Për Nëpunësin Civil”, i ndryshuar si dhe, aktet nënligjore në zbatim të tij;
- Ligji nr. 9131 datë 08.09.2003 “Për rregullat e etikës në administratën publike”;
- Ligji nr. 5154, datë 06.11.2003 “Për arkivat” i ndryshuar;
- Normat tekniko-profesionale dhe metodologjike të shërbimit arkivor në Republikën e Shqipërisë.

## II.4 MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me dokumentacionin e dorëzuar:

Këshilli, brenda 2 (dy) ditëve nga përfundimi 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) 70 (shtatëdhjetë) pikë për dokumentacionin e dorëzuar, i ndarë:
  - i) 30 pikë për rezultatet e vlerësimit të punës. Në rast rezultatesh të njëjta, Këshilli krijon një renditje brenda grupit të kandidatëve me rezultatet më të larta;
  - ii) 30 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 pozicionin përkatës;
  - iii) 10 pikë për trajnimet apo kualifikimet e lidhura me fushën përkatëse.

b) 30 pikë për intervistën e strukturuar me gojë.

Pikët për dokumentet e paraqitura dhe për intervistën me gojë, mbliidhen. Kandidati që merr më pak se 70 (shtatëdhjetë) pikë nuk konsiderohet i suksesshëm. Këshilli i Gjykatës zgjedh kandidatin, i cili renditet i pari me pikë maksimale, për t'u emëruar në vendin e lirë.

## **II.5 FUSHAT E NJOHURIVE, AFTËSIVE DHE CILËSITË MBI TË CILAT DO TË TESTOHEN KANDIDATËT**

Kandidatët do të testohen në lidhje me:

- a- Njohuritë dhe aftësitë në lidhje me përshkrimin e pozicionit të punës;
- b-Eksperiencën e tyre të mëparshme të punës;
- c-Motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën.

## **II.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](http://www.klgj.al) dhe të Gjykatës. Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike për rezultatet (nëpërmjet adresës së email-it).

## **III. PRANIMI NË SHËRBIMIN CIVIL GJYQËSOR**

*Vetëm në rast se nga pozicioni i renditur në fillim të kësaj shpalljeje, në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele dhe ngritjes në detyrë, rezulton se ende ka pozicion vakant, ky pozicion është i vlefshëm për konkurimin nëpërmjet procedurës së pranimit në shërbimin civil gjyqësor për kategorinë e ulët drejtuese. Këtë informacion do ta merrni në faqen zyrtare të KLGJ, dhe të Gjykatës duke filluar nga data **10.10.2024**.*

### **III.1 KUSHTET QË DUHET TË PLOTËSOJNË KANDIDATËT NË PROCEDURËN E PRANIMIT NË SHËRBIMIN CIVIL GJYQËSOR DHE KRITERET E VEÇANTA**

Sipas nenit 55 të Ligjit nr. 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 nr. 152/2013 “Për Nëpunësin Civil”, i ndryshuar.

**Kushtet e përgjithshme që duhet të plotësojnë kandidatët 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 zotërojnë 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 apo shërbimi civil gjyqësor, që nuk është shuar sipas ligjit.

**Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret e veçanta si vijon:**

**Arsimi:** Diplomë e nivelit “Master Shkencor” në shkenca juridike, shkenca sociale ose shkenca të natyrës, sipas përcaktimeve të legjislacionit arsimi të lartë.

**Përvoja:** Të ketë kryer të paktën 3 vjet praktikë profesionale.

**Aftësi të tjera:** Të zotërojë mirë gjuhë të huaj - preferencë për gjuhët e BE-së;

Njohuri shumë të mira të organizimit gjyqësor dhe aktivitetit të gjykatave. Aftësi për të ofruar drejtim teknik, për të koordinuar, kontrolluar dhe vlerësuar veprimtarinë e vartësve dhe përdorimin e burimeve; aftësi për të shkëmbyer ide, mendime për të argumentuar propozimet përkatëse; aftësi shumë të mira organizimi, komunikimi dhe prezantimi.

**III.2 DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT**

Kandidatët duhet të dorëzojnë pranë Gjykatës Administrative e Apelit dokumentet si më poshtë:

- a) Kërkesë motivimi për aplikim për vendin që konkurron;
- b) Jetëshkrim të aplikantit (CV) në përputhje me dokumentin tip që e gjeni në linkun: <https://www.dap.gov.al/legjislacioni/udhezime-manuale/60-jeteshkrimi-standart>
- c) Fotokopje të noterizuar të diplomës; për diplomat jashtë vendit, duhet të jenë njohur paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njehsimin 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) Formular i vetëdeklarimit 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) Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimin shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj.

***Mosparaqitja e plotë e dokumentacionit sjell skualifikim të kandidatit.***

Për procedurën e pranimit në shërbimin civil gjyqësor, kandidatët duhet të paraqesin zyrtarisht dokumentet brenda datës **10.10.2024**, në ambientet e Gjykatës Administrative të Apelit, në

adresën Rruga "Ismail Qemali" nr. 9, Njesia Bashkiake nr. 2 Tiranë, ose nëpërmjet shërbimit postar.

### **III.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK**

Në datën **15.10.2024** Kancelari i Gjykatës do të shpallë në faqen zyrtare të KLGJ [www.klgj.al](http://www.klgj.al) dhe të çdo Gjykate, listën e kandidatëve, që plotësojnë kushtet e pranimit në kategorinë e ulët drejtuese, si dhe datën, vendin dhe orën e saktë ku do të zhvillohet testimi me shkrim.

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

### **III. 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:**

- Njohuritë për Kushtetutën e Republikës së Shqipërisë;
- Ligji nr. 98/2016 "Për Organizimin e Pushtetit Gjyqësor në Republikën e Shqipërisë", i ndryshuar;
- Ligji nr. 96/2016 "Për Statusin e Gjyqtarëve dhe Prokurorëve në Republikën e Shqipërisë", i ndryshuar;
- Ligji nr. 152/2013 "Për Nënpunësin Civil", i ndryshuar si dhe, aktet nënligjore në zbatim të tij;
- Ligji nr. 9131 datë 08.09.2003 "Për rregullat e etikës në administratën publike";
- Ligji nr. 5154, datw 06.11.2003 "Për arkivat" i ndryshuar;
- Normat tekniko-profesionale dhe metodologjike të shërbimit arkivor në Republikën e Shqipërisë.

**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) Motivimi, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën.

### **III.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.

## **DATA E DALJES SË REZULTATEVE TË KONKURIMIT DHE MËNYRA E KOMUNIKIMIT**

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 email-it, për rezultatet.

Të gjithë kandidatët që aplikojnë për procedurën e pranimit në shërbimin civil gjyqësor për kategorinë e ulët drejtuese 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 së ulët drejtuese:

- Për datën e daljes së rezultateve të verifikimit paraprak;
- Për datën, vendin dhe orën ku do të zhvillohet konkurimi.

Për të marrë këtë informacion, kandidatët duhet të vizitojnë në mënyrë të vazhdueshme faqen e Këshillit të Lartë Gjyqësor [www.klgj.al](http://www.klgj.al) dhe të Gjykatës.

### **KËSHILLI I GJYKATËS GJYKATA ADMINISTRATIVE E APELIT**

*Rruga "Ismail Qemali" nr. 9, Njësia Bashkiake nr. 2, Tiranë*

*Detaje të mëtejshme 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](http://www.klgj.al).*