



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

**GJYKATA ADMINISTRATIVE E SHKALLËS SË PARË TIRANË**

Nr. 16984 Prot.

Tiranë më 07.10.2024

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

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”, Gjykata Administrative e Shkallës së Parë Tiranë, shpall procedurën e lëvizjes paralele dhe pranimit në shërbimin civil gjyqësor, për kategorinë ekzekutive, për pozicionin:

**5 (pesë) pozicione – Sekretar Gjyqësor , Kategoria e pagës 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 në pranimin në shërbimin civil për kategorinë drejtuese.*

**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:**

**21 Tetor 2024**

Afati për dorëzimin e dokumenteve për

**PRANIM NË SHËRBIMIN CIVIL GJYQËSOR:**

**28 Tetor 2024**

**Përshkrimi i përgjithshëm i punës për pozicionin Sekretar Gjyqësor është:**

Sekretari gjyqësor ushtron funksionet e mëposhtme:

- Mban procesverbalin e seancës gjyqësore në mënyrë elektronike, në përputhje me dispozitat procedurale 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;
- 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) Ndihmon 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.
- 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;
- f) Pasqyron në sistemin elektronik vendimin e zbardhur të anonimizuar në përputhje me legjislacionin për mbrojtjen e të dhënave personale;
- 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 numërtohet në çdo fletë, të inventarizohet me korrektësi;
- i) Bën llogaritjen e shpenzimeve gjyqësore, të cilat i shënon në vendimin gjyqësor;
- j) Ushtron çdo detyrë tjetër të caktuar me rregullore të brendshme të gjykatës dhe me ligj etj.;

## **I. LËVIZJA PARALELE**

*Për këtë procedurë kanë të drejtë të aplikojnë vetëm nëpunësit civilë gjyqësor 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(*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:** Të jetë diplomuar në drejtësi, në nivelin Bachelor sipas ligjit.  
( master profesional ose shkencor )

**Përvoja:** Të ketë përvojë të paktën një vit të njohur si praktikë profesionale ose në çdo lloj përvoje tjetër profesionale që lidhet me gjykatën.

**Aftësi të tjera:** Aftësi komunikuese dhe organizative; Të ketë aftësi shumë të mira në daktilografi; Të ketë njohuri mesatare në përdorimin e

Programeve të Microsoft- Eord dhe Excel;

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

Kandidatët duhet të dorëzojnë pranë Gjykatës Administrative të Shkallës së Parë Tiranë 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 diplomës së arsmi të lartë (përfshirë edhe diplomën Bachelor; për diplomat jashtë vendit, të përcillet njehsimi nga MAS) dhe lista e notave;
- c. Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
- d. Fotokopje të letërnjoftimit (ID);
- e. Vërtetim të gjendjes shëndetësore;
- a. Formular të vetëdeklarim të gjendjes gjyqësore.
- f. Vlerësimin e fundit nga eprori direkt;
- g. Vërtetim nga institucioni që nuk ka masë disiplinore në fuqi;
- h. Aktin e deklaramit lidhur me statusin e nëpunës civil gjyqësor të konfirmuar në detyrë, brenda së njëjtës kategori për të cilën aplikon;
- 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 në adresën e vendndodhjes së gjykatës: **Rruga “Ibrahim Pashë Bushatlliu” Nr. 1001 Tiranë** nëpërmjet shërbimit postar brenda datës **21.10.2024**.

### **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 **23.10.2024**, 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 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, AFTESITE DHE CILESITE MBI TE CILAT DO TE ZHVILLOHET INTERVISTA**

- a. Kodi i Procedurës Civile;
- b. Ligji nr. 49/2012, datë 03.05.2012, “Për gjykatat administrative dhe gjykimin e mosmarrëveshjeve administrative”;
- c. Ligji nr.98/2016 “Për organizimin e pushtetit gjyqësor”;
- d. Ligji nr.152/2013 “ Për nëpunësit civil”, i ndryshuar;
- e. Ligji nr.9131, datë 08.09.2003 “Për rregullat etike në administratën publike”;

## **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 intervistes*, 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](http://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 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, në nivelin Bachelor sipas ligjit.

( master profesional ose shkencor )

**Përvoja:** Të ketë përvojë të paktën një vit të njohur si praktikë profesionale ose në çdo lloj përvoje tjetër profesionale që lidhet me gjykatën.

**Aftësi të tjera:** Aftësi komunikuese dhe organizative; Të ketë aftësi shumë të mira në daktilografi; Të ketë njohuri mesatare në përdorimin e Programeve të Microsoft- Ëord dhe Excel;

## **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 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 i vetëdeklarim 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 që nuk është në proces penal;
- i. Vërtetim nga prokuroria që nuk është në ndjekje penale.

Dokumentet duhet të dorëzohen me postë në adresën e vendndodhjes së gjykatës: **Rruga “Ibrahim Pashë Bushatliu“ Nr.1001, Tiranë**, nëpërmjet shërbimit postar brenda datës **28.10.2024**.

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

Në datën **30.10.2024**, KLGJ do të shpallë në faqen zyrtare të internetit dhe të çdo 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.

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:**

- f. Kodi i Procedurës Civile;
- g. Ligji nr. 49/2012, datë 03.05.2012, “Për gjykatat administrative dhe gjykimin e mosmarrëveshjeve administrative”;
- h. Ligji nr.98/2016 “Për organizimin e pushtetit gjyqësor”;

- i. Ligji nr.152/2013 “ Për nëpunësit civil”, i ndryshuar;
- j. 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](http://www.klgj.al) dhe të Gjykatës.

**Këshilli i Gjykatës Administrative të Shkallës së Parë Tiranë**

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)