



**REPUBLIKA E SHQIPËRISË
GJYKATA E LARTË
SEKTORI I PERSONELIT DHE SHËRBIMEVE**

**SHPALLJE PËR LEVIZJE PARALELE DHE NGRITJE NË DETYRË
Përgjegjës/e në Sektorin e Regjistrimit**

**Lloji i diplomës: “ Shkencat juridike ”
Niveli minimal i diplomës “Master Shkencor”**

Në zbatim të neneve 9, 56 dhe 57, etj, të ligjit nr. 98/2016 “Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë”, të pikës 1, të nenit 26, të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, si dhe të Kreut II-të dhe të III-të, të Vendimit nr. 242, datë 18.03.2015, “Për plotësimin e vendeve të lira në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese”, të Këshillit të Ministrave, Gjykata e Lartë shpall procedurat e lëvizjes paralele dhe të ngritjes në detyrë, për pozicionin:

- 1 (një) Përgjegjës/e në Sektorin e Regjistrimit, me kategorinë e pagës III-a.

Pozicioni më sipër, u afrohen fillimisht nëpunësve civilë gjyqësor të së njëjtës kategori për procedurën lëvizjes paralele! Vetëm në rast se në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele, rezulton se ky pozicion është ende vakant, ai është i vlefshëm për konkurrimin nëpërmjet procedurës së ngritjes në detyrë.

**Për të dy procedurat (lëvizje paralele dhe të ngritjes në detyrë)
aplikohet në të njëjtën kohë!**

Afati për dorëzimin e dokumentave për

LËVIZJE PARALELE

28 Prill 2020

Afati për dorëzimin e dokumentave për

PRANIM NË SHËRBIMIN CIVIL

04 Maj 2020

Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin si më sipër është:

1. Menaxhon të gjithë procesin e plotësimit të regjistrave themeltar dhe kodekseve për vendimet penale, civile dhe administrative gjyqësore të përfunduara, me inventarizim të rregullt, ku pas përfundimit të kësaj procedure, realizon dorëzimin e dosjeve gjyqësore në protokoll.
2. Merr në dorëzim dosjet nga ndihmësit ligjor për çështjet që kanë mbaruar në seancë gjyqësore, duke i kontrolluar inventarin e dosjes gjyqësore.
3. Plotëson numërorët për vendimet e përfunduara, si dhe bën korrigjimin e vendimeve kur ka lapsus në vënien e numrave të vendimeve gjyqësore.
4. Me firmosjen e vendimeve gjyqësore nga të gjithë gjyqtarët e trupit gjykues, merr vendimin origjinal e vendos në kodeks dhe më pas ia dorëzon kopjet e tjera sekretareve gjyqësore për qepje në dosje dhe pasi bën inventarin në fund të çdo viti, origjinalet e vendimeve gjyqësore i dorëzon në arkiv për t'u lidhur në kodekse. Në arkiv dorëzohen edhe regjistrat, indekset dhe numërorët.
5. Çdo dosje që gjykohet në shkallën e parë në Gjykatën e Lartë (juridiksion fillestar), si dhe dosjet me mospranim të rishikimeve penale dhe civile, do të dorëzohen pasi qepen dhe inventarizohen në arkiv.
6. Të bashkëpunoj me ndihmesat ligjore dhe Sektorin e Informatikës, në zbardhjen e vendimeve gjyqësore dhe vendosjen e numrit në sistem. Kur ka mendime pakice, vendime juridiksioni, vendime të Kolegjeve të Bashkuara, ose ndonjë rregullim vendimi, komunikon me Sektorin e Informatikës, për t'i pasqyruar ato në internet në faqen zyrtare të institucionit.
7. Të kontrollojë me imtësi çdo dosje gjyqësore që bëhet gati për nisje nga sekretaret gjyqësore, duke kontrolluar firmat e gjyqtarëve në vendimet gjyqësore, në proçes verbale, duke parë nëse ka mendim pakice dhe pas kontrollit e nënshkruan nëse dosja është e rregullt, e dorëzon në protokoll, për të vendosur vulën dhe interesohet për nisjen e dosjeve në gjykatat përkatëse.
8. Të kontrollojë çdo regjistër për nisjen e dosjeve, indekset, të plotësojë numërorët dhe në fund të çdo viti t'i dorëzojë në arkiv. Të kontrollojë çdo kolegji për plotësimin dhe pasqyrimin e lëvizjeve të dosjeve gjyqësore. Të bëjë inventarin e dosjeve të gjykimeve dhe dorëzimin e tyre në sekretarinë përkatëse për zbardhje.
9. Të komunikojë me Specialistin e Marrëdhënive me Publikun, kur ka ankesa ose kërkohet ndonjë vendim gjyqësor.
10. Përgjigjet tek Kancelari për kryerjen e detyrave ditore dhe mban lidhje të vazhdueshme me të, për diskutimin dhe vendimmarrjen në zgjidhjen e problemeve.

1

LËVIZJA PARALELE

Kanë të drejtë të aplikojnë për këtë procedurë vetëm nëpunësit civilë të së njëjtës kategori, në të gjitha institucionet pjesë e shërbimit gjyqësor.

1.1

KUSHTET PËR LËVIZJEN PARALELE DHE KRITERET E VEÇANTA

Kandidatët duhet të plotësojnë kushtet për lëvizjen paralele si vijon:

- a- Të jetë nëpunës civil i konfirmuar, brenda së njëjtës kategori.
- b- Të mos ketë masë disiplinore në fuqi.
- c- Të ketë të paktën vlerësimin e fundit “mirë” apo “shumë mirë”.

Kandidatët duhet të plotësojnë kërkesat e posaçme si vijon:

- d- Të zotërojë një diplomë “Mastër shkencor” në studimet e larta universitare, në Fakultetin e Drejtësisë. Edhe diploma “Bachelor” duhet të jetë në të njëjtën fushë.
- e- Nota mesatare e rezultateve në studimet universitare të jetë 8.0 e lart.
- f- Të ketë të paktën 3 (tre) vite pune, si sekretare gjyqësore në gjykatat e shkallës së parë, të apelit, në Gjykatën e Lartë, si dhe në nivel të ulët drejtues në institucionet e drejtësisë.
- g- Të ketë njohuri për gjuhën angleze ose të një gjuhe tjetër të BE-së.
- h- Të ketë aftësi shumë të mira organizative dhe komunikimi, si dhe për të punuar në grup.
- i- Të ketë njohuri praktike në përdorimin e programeve të kompjuterit.
- j- Të jetë i aftë të raportojë në kohë për detyrat e ngarkuara.
- k- Të plotësojë të gjitha kushtet e përgjithshme për pranimin në shërbimin civil, sipas neneve 56 dhe 57, të ligjit nr. 98/2016 “Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë” dhe sipas nenit 21, të ligjit 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar.

1.2

DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

Kandidatët duhet të plotësojnë pranë Sektorit të Personelit dhe Shërbimeve, të Gjykatës së Lartë, dokumentat si më poshtë:

- a- Jetëshkrimi i plotësuar në përputhje me dokumentin tip që e gjeni në linkun: [http://dap.gov.al/vende -vakante/udhezime-dokumenta/219-udhezime-dokumenta](http://dap.gov.al/vende-vakante/udhezime-dokumenta/219-udhezime-dokumenta).
- b- Kërkesë motivimi për aplikim për vendin e lirë të punës.
- c- Fotokopje e diplomës dhe të listës së notave (përfshirë edhe diplomën Bachelor).
- d- Fotokopje e librezës së punës (të gjitha faqet që vertetojnë eksperiencën në punë).
- e- Fotokopje e letërnjoftimit (ID).
- f- Vertetimin e gjendjes shëndetësore.
- g- Vertetimin e gjendjes gjyqësore.
- h- Vlerësimet e fundit nga eprori direkt.
- i- Vërtetimin nga institucioni që nuk ka masë disiplinore në fuqi.
- j- Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimin shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj.
- k- Aktin e deklaramit të statusit të nëpunësit si drejtues i nivelit të ulët.

Mos paraqitja e plotë e dokumentacionit sjell skualifikimin e kandidatit.

Dokumentat duhet të dorëzohen me postë apo drejtpërsëdrejti në Zyrën e Protokollit, të Gjykatës së Lartë, brenda datës **28 Prill 2020**.

1.3

REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIN PARAPRAK

Në datën **30 Prill 2020**, Sektori i Personelit dhe Shërbimeve, do të shpallë në faqen zyrtare të internetit të Gjykatës së Lartë, si dhe në tendën e afishimeve të njoftimeve për publikun, 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 intervista.

Në të njëjtën datë kandidatët që nuk plotësojnë kushtet e lëvizjes paralele dhe kriteret e veçanta do të njoftohen individualisht për shkaqet e moskualifikimit (nëpërmjet adresës së e-mail).

1.4

FUSHAT E NJOHURIVE, AFTËSITË DHE CILËSITË MBI TË CILAT DO TË ZHVILLOHET INTERVISTA

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me:

- a- Njohuritë për Kushtetutën e Republikës së Shqipërisë;
- b- Ligjin nr.98/2016 “Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë”.
- c- Ligjin nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar.
- d- Ligji nr. 9131, datë 08.09.2003 “Për rregullat e etikës në administratën publike”.
- e- Ligji nr. 119/2014 “Për të drejtën e informimit për dokumentet zyrtare”.
- f- Njohjes së legjislacionit në Kodin e Procedurave Civile, Administrative dhe Penale, si dhe të protokollit, sistemimit kronologjik të dokumentave zyrtare.

1.5

MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me dokumentacionin e dorëzuar:

Kandidatët do të vlerësohen për përvojën, trajnimet apo kualifikimet e lidhura me fushën, si dhe certifikimin pozitiv. Totali i pikëve për këtë vlerësim është **40 pikë**.

Kandidatët gjatë intervistës së strukturuar me gojë do të vlerësohen në lidhje me:

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

Totali i pikëve për këtë vlerësim është **60 pikë**.

Më shumë detaje në lidhje me vlerësimin me pikë, metodologjinë e shpërndarjes së pikëve, menyrën e llogaritjes së rezultatit përfundimtar i gjeni në Udhëzimin nr. 2, datë 27.03.2015, të Departamentit të Administratës Publike “www.dap.gov.al”.

<http://dap.gov.al/2014-03-21-12-52-44/udhezim/426-udhezim-nr-2-date-27-03-2015>

1.6

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 Gjykatës së Lartë dhe në tendën e afishimeve të njoftimëve për publikun.

2. NGRITJA 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 së Lartë, duke filluar nga data 12 Maj 2020.

2.1 KUSHTET QË DUHET TË PLOTËSOJË KANDIDATI NË PROCEDURËN E NGRITJES NË DETYRË DHE KRITERET E VEÇANTA

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, 56 dhe 57, etj, të ligjit 98/2016 “Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë”, të nenit 21, të ligjit 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar.

Kushtet që duhet të plotësojnë kandidati në procedurën e pranimit në shërbimin civil 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 masë disiplinore e largimit nga shërbimi civil, që nuk është shuar sipas ligjit nr. 98/2016 “Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë” dhe të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar.

Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret e veçanta si vijon:

- g- Të zotërojë një diplomë “Master shkencor” në studimet e larta universitare, të Fakultetit të Drejtësisë. Edhe diploma “Bachelor” duhet të jetë në të njëjtën fushë. Diplomat, të cilat janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë njohur paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njesimin e diplomave, sipas legjislacionit në fuqi.
- h- Nota mesatare e rezultateve në studimet universitare të jetë 8.0 e lart.
- i- Të ketë përvojë pune të paktën 3 (tre) vjet, në sekretariatë e gjykatave të shkallës së parë, të apelit dhe të Gjykatës së Lartë.
- j- Të ketë njohuri të gjuhës angleze ose të një gjuhe të BE.
- k- Të ketë njohuri të mira praktike në përdorimin e kompjuterit.
- l- Të ketë aftësi të mira komunikimi dhe punës në grup.
- m- Të jetë i aftë të raportojë në kohë për detyrat e ngarkuara.

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentat si më poshtë:

- a- Jetëshkrimi i plotësuar në përputhje me dokumentin tip që e gjeni në linkun: [http://dap.gov.al/vende -vakante/udhezime-dokumenta/219-udhezime-dokumenta](http://dap.gov.al/vende-vakante/udhezime-dokumenta/219-udhezime-dokumenta).
- b- Letër motivimi për aplikim për vendin vakant.
- c- Fotokopje e diplomës dhe listës së notave (përfshirë edhe diplomën Bachelor).
- d- Fotokopje e librezës së punës (të gjitha faqet që vertetojnë eksperiencën në punë).
- e- Fotokopje e letërnjoftimit (ID).
- f- Vertetimin e gjendjes shëndetësore.
- g- Vertetimin e gjendjes gjyqësore.
- h- Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimin shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj.
- j- Vertetimin nga institucioni i fundit ku ka punuar, që nuk ka masë disiplinore në fuqi.
- i- Aktin e deklaramentit të statusit të nëpunësit civil në nivelin ekzekutiv.

Aplikimi dhe dorëzimi i dokumentave më sipër për procedurën e ngritjes në detyrë duhet të bëhet brenda datës **04 Maj 2020**.

Në datën **13 Maj 2020**, Sektori i Personelit dhe Shërbimeve, do të shpallë në faqen zyrtare të internetit të Gjykatës së Lartë, në tendën e informimit për publikun, listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet dhe kërkesat e veçanta me procedurën e ngritjes në detyrë, si dhe datën, vendin dhe orën e saktë ku do të zhvillohet testimi me shkrim dhe intervista

Në të njëjtën datë kandidatët që nuk plotësojnë kushtet e pranimit të ngritjes në detyrë dhe kriteret e veçanta do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike, për shkaqet e moshkualifikimit (nëpërmjet adresës së e-mail ose me celular).

Kandidatët do të testohen me shkrim në lidhje me:

- a- Njohuritë për Kushtetutën e Republikës së Shqipërisë;
- b- Ligjin nr.98/2016 “Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë”.
- c- Ligjin nr.152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar.
- d- Ligji nr. 9131, datë 08.09.2003 “Për rregullat e etikës në administratën publike”.
- e- Ligji nr. 119/2014 “Për të drejtën e informimit për dokumentet zyrtare”.
- i- Njohjes së legjislacionit në Kodin e Procedurave Civile, Administrative dhe Penale, si dhe të protokollimit, sistemimit kronologjik të dokumentave zyrtare.

Kandidatët gjatë intervistës së strukturuar me gojë do të vlerësohen në lidhje me:

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

2.5

MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me:

- a- Vlerësimin me shkrim, deri në **60 pikë**;
- b- Intervistën e strukturuar me gojë që konsiston në motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën, deri në **25 pikë**;
- c- Jetëshkrimin, që konsiston në vlerësimin e arsimimit, të përvojës e të trajnimeve, të lidhura me fushën, deri në **15 pikë**;

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. 2, datë 27.03.2015, të Departamentit të Administratës Publike “www.dap.al”.

<http://dap.gov.al/2014-03-21-12-52-44/udhezime/426-udhezim-nr-2-date-27-03-2015>

2.6

DATA E DALJES SË REZULTATEVE TË KONKURIMIT DHE MËNYRA E KOMUNIKIMIT

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, Sektori i Personelit dhe Shërbimeve, pranë Gjykatës së Lartë, do të shpallë fituesin në faqen zyrtare, si dhe në tendën e njoftimit për publikun. Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike për rezultatet (nëpërmjet adresës së e-mail).

Të gjithë kandidatët që aplikojnë për procedurën e ngritjes në detyrë, do të marrin informacion në faqen zyrtare të Gjykatës së Lartë, si dhe në tendën e njoftimit për publikun, për fazat e mëtejshme të pranimit me procedurën e ngritjes në detyrë:

- 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 internetit të Gjykatës së Lartë, si dhe në tendën e njoftimit për publikun, duke filluar nga data **12 Maj 2020**.

Për sqarime, mund të kontaktoni me numrin e telefonit 04 22 57 308 ose në adresën:
Gjykata e Lartë, Rruga: “Ibrahim Rrugova”, Tiranë.

Tiranë me 14.04.2020