



REPUBLIKA E SHQIPËRISË  
GJYKATA ADMINISTRATIVE E APELIT

Nr. 1033 prot.

Tiranë, më 01.03.2024

**SHPLLJE PËR LËVIZJE PARALELE DHE PRANIM NË SHËRBIMIN CIVIL  
GJYQËSOR  
NË KATEGORINË EKZEKUTIVE SPECIALIST BUXHETI**

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 pranimin nëpërmjet konkurrimit të hapur”, Gjykata Administrative e Apelit shpall procedurën e lëvizjes paralele dhe atë të pranimin në shërbimin civil gjyqësor, për kategorinë ekzekutive, për pozicionin:

**I. 1 (një) pozicion - Specialist Buxheti, Kategoria e pagës IV – 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 pranimin 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:**

**18.03.2024**

Afati për dorëzimin e dokumenteve për

**PRANIM NË SHËRBIMIN CIVIL GJYQËSOR:**

**25.03.2024**

**Përshkrimi i përgjithshëm i punës dhe detyrat, për pozicionin Specialist Buxheti, është:**

- Merr pjesë në hartimin e kërkesave buxhetore vjetore për Gjykatën;

- Përgatit dhe propozon alokimin e burimeve dhe rishpërndarjen e të ardhurave dhe shpenzimeve, në Gjykatë;
- Përgatit materiale apo shkresat e ardhura në gjykatë apo të cilat do t'ju drejtohen të tretëve sipas porosive të eprorëve;
- Siguron përgatitjen e materialeve informuese për çështjet financiare të gjykatës dhe raportimin e tyre pranë Këshillit të Lartë Gjyqësor;
- Kujdeset për monitorimin e lëvizjeve financiare të gjykatë;
- Informon në kohë dhe në formën e kërkuar për zbatimin e buxhetit dhe problematikat e mundshme, për risqet si dhe për masat që mund të merren për të adresuar këto risqe;
- Punon brenda orientimeve të dhëna nga Këshilli i Lartë Gjyqësor dhe/ose Këshilli i Gjykatës dhe/Kryetari/Kancelari;
- Siguron kontribut në vendimmarrjen e nivelit më të lartë nëpërmjet përgatitjes së të dhënave analizuese/raporteve apo çdo lloj informacioni tjetër të plotë që mbështesin linjën e rekomanduar të veprimit;
- Përdor pajisjet teknike të disponueshme si dhe sistemin e posaçëm për administrimin e buxhetit gjyqësor dhe prokurimin publik;
- Siguron përgatitjen e materialeve të duhura dhe informimin në kohë dhe në formën e kërkuar nga Drejtori i drejtorisë për realizimin e detyrave dhe rezultateve të arritura;
- Përgatit kërkesat buxhetore për projekt-programin buxhetor afatmesëm dhe vjetor të gjykatës duke përcaktuar nevojat për fonde, sipas natyrës së grup shpenzimeve, produkteve dhe aktiviteteve përbërëse të tyre, duke bashkërenduar punën me strukturat e tjerë të gjykatës, i paraqet për miratim në organet përkatëse (Këshillin e Gjykatës, Këshillit të Lartë Gjyqësor), brenda afateve të caktuara;
- Ndjek në vijimësi zbatimin e buxhetit të institucionit, evidenton dhe kontrollon shpenzimet buxhetore sipas zërave. Nxjerr të dhënat mujore, 6-mujore dhe vjetore, mbi bazën e dokumenteve financiare të shpenzimeve dhe të ardhurave, analizon periodikisht shpenzimet e bëra sipas zërave të buxhetit;
- Përgatit, analizon e raporton monitorimin e realizimeve financiare të gjykatës me objektivat e arritura dhe informon për ecurinë e tyre Këshillin e Gjykatës;
- Kontrollon përdorimin e fondeve që i janë dhënë gjykatës sipas destinacioneve;
- Përpunon dhe regjistron situacionet e shpenzimeve mujore të gjykatës, duke rakorduar me degën e thesarit;
- Ndjek realizimin e fondeve buxhetore korrente për Sistemin Gjyqësor dhe përgatit informacion lidhur me realizimin e tyre;
- Përgatit pasqyrat e realizimit të të ardhurave dhe pasqyrat e realizimit të shpenzimeve nga të ardhurat, në gjykatë;
- Përgatit pasqyrën e përdorimit të fondeve në valute për gjykatën dhe raporton në KLGJ dhe Ministrinë e Financave;
- Kryen detyrat të tjera duke bashkërenduar punën edhe me specialistë të tjerë të drejtorisë për probleme të ndryshme, lidhur me nevoja dhe kërkesat e gjykatës për fonde shtesë, për rialokimin e fondeve, apo kur rishikohet buxheti;
- Përgatit materiale, sipas tematikës së kërkuar;

- Brenda fushës që mbulon, ndjek detyra që nuk janë parashikuar dhe çdo detyrë tjetër që ka lidhje me aspekte buxhetore dhe financiare të caktuar nga Këshilli i Gjykatës/Kryetari/Kancelari;
- Mban kontakte të vazhdueshme me homologët e tij në Gjykatat e tjera, përfaqësues të Degës së Thesarit, Drejtorisë Rajonale Tatimore përkatëse, Institutit të Sigurimeve Shoqërore dhe të gjitha institucioneve të tjera, veçanërisht me Departamentin e Programimit dhe Administrimit të Buxhetit, në KLGJ;
- Përgatitja e shkresave për KLGJ dhe institucione të tjera.

## 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, IV-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:** Të jetë diplomuar në shkenca ekonomike, niveli “Master Profesional”. Edhe niveli “Bachelor” të jetë në shkenca ekonomike, ose të barasvlershme me të, sipas përcaktimeve të legjislacionit arsimi të lartë.  
Nëpunës civil gjyqësor, kategoria ekzekutive.

**Përvoja:** Të ketë jo më pak se 3 vjet eksperiencë pune në profesion (buxhet dhe financë).

**Aftësi të tjera:** Njohuri të gjera të fushës së metodave kërkimore që ndihmojnë në përgatitjen e raporteve bazike ose analitike, aftësi për të integruar informacionin me politikat institucionale, aftësi për të identifikuar dhe qartësuar çështjet, për të dhënë mendime alternative të mbështetura në përvojën institucionale, aftësi për të vlerësuar opsione politikash dhe për të parashikuar pasojat nga përzgjedhja e tyre.

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

Kandidatët duhet të dorëzojnë pranë Gjykatës Administrative e Apelit dokumentat 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 **18.03.2024** në ambientet e Gjykatës Administrative të Apelit në adresën **Rruga “Ismail Qemali” nr. 9, Njesia Bashkiake nr. 2 Tiranë**, ose nëpërmjet shërbimit postar.

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

Në datën **20.03.2024** Kancelari 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 i skualifikuar paraqitet 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**

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

- 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. 9131, datë 08.09.2003 “Për Rregullat e Etikës në Administratën Publike”;
- Ligji nr. 9936, datë 26.06.2008 “Për menaxhimin e sistemit buxhetor në RSH”, i ndryshuar;
- Ligji nr.10296, datë 08.07.2010 “Për Menaxhimin Financiar dhe Kontrollin”, i ndryshuar;
- Ligji nr. 8379, datë 29.07.1998 “Për hartimin dhe zbatimin e buxhetit në RSH”;
- Ligji nr. 9228, datë 29.04.2004 “Për kontabilitetin dhe pasqyrat financiare”, i ndryshuar;
- Ligji nr. 9643, datë 20.11.2006 “Për Prokurimin Publik”, i ndryshuar, si dhe aktet nënligjore, në zbatim të tij (VKM, Udhëzime, etj.);
- Udhëzimi nr.30 datë 27.12.2011 “Për menaxhimin e aktiveve në njësitë e sektorit publik” i ndryshuar;
- Ligji nr. 49/2012, datë 03.05.2012 “Për Gjykatat Administrative dhe Gjykimin e Mosmarrëveshjeve Administrative”;
- Ligji nr.152/2013 “Për Nëpunësit Civil”, i ndryshuar;

## **I.5 MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATIT**

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,
- c) 10 (dhjetë) pikë për trajnime, apo kualifikime, të lidhura me fushën përkatëse.

## **I.6 DATA E DALJES SË REZULTATEVE TË KONKURRIMIT DHE MËNYRA E KOMUNIKIMIT**

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, Kancelari njofton individualisht me email 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. 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, 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 duke filluar nga data 25.03.2024.*

### **II.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 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 apo shërbimi civil gjyqësor, që nuk është shuar sipas ligjit.

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

**Arsimi:** Të jetë diplomuar në shkenca ekonomike, niveli “Master Profesional”. Edhe niveli “Bachelor” të jetë në shkenca ekonomike ose të barasvlershme me të, sipas përcaktimeve të legjislacionit arsimit të lartë.  
Nëpunës civil gjyqësor, kategoria ekzekutive.

**Përvoja:** Të ketë jo më pak se 3 vjet eksperiencë pune në profesion (buxhet dhe financë).  
**Aftësi të tjera:** Njohuri të gjera të fushës së metodave kërkimore që ndihmojnë në përgatitjen e raporteve bazike ose analitike, aftësi për të integruar informacionin me politikat institucionale, aftësi për të identifikuar dhe qartësuar çështjet, për të

dhënë mendime alternative të mbështetura në përvojën institucionale, aftësi për të vlerësuar opsione politikash dhe për të parashikuar pasojat nga përzgjedhja e tyre.

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

Kandidatët duhet të dorëzojnë pranë Gjykatës Administrative e Apelit dokumentat 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 dokumentat brenda datës **25.03.2024**, në ambjentet e Gjykatës Administrative të Apelit, në adresën **Rruga "Ismail Qemali" nr. 9, Njesia Bashkiake nr. 2 Tiranë**, ose nëpërmjet shërbimit postar.

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

Në datën **02.04.2024** 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 shërbimin civil gjyqësor dhe kriteret e veçanta, 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 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:**

- 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. 9131, datë 08.09.2003 “Për Rregullat e Etikës në Administratën Publike”;
- Ligji nr. 9936, datë 26.06.2008 “Për Menaxhimin e Sistemit Buxhetor në RSH”, i ndryshuar;
- Ligji nr.10296, datë 08.07.2010 “Për Menaxhimin Financiar dhe Kontrollin”, i ndryshuar;
- Ligji nr. 8379, datë 29.07.1998 “Për hartimin dhe zbatimin e buxhetit në RSH”;
- Ligji nr. 9228, datë 29.04.2004 “Për kontabilitetin dhe pasqyrat financiare”, i ndryshuar;
- Ligji nr. 9643, datë 20.11.2006 “Për Prokurimin Publik”, i ndryshuar, si dhe aktet nënligjore, në zbatim të tij (VKM, Udhëzime, etj.);
- Udhëzimi nr.30 datë 27.12.2011 “Për menaxhimin e aktiveve në njësitë e sektorit publik” i ndryshuar;
- Ligji nr. 49/2012, datë 03.05.2012 “Për Gjykatat Administrative dhe Gjykimin e Mosmarrëveshjeve Administrative”;
- Ligji nr.152/2013 “Për Nëpunësit Civil” i ndryshuar;

**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.

#### **II.5 MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATIT**

**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 KONKURRIMIT 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 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;
- Për 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 GJYKATA ADMINISTRATIVE E APELIT Rruga "Ismail Qemali" nr. 9, Njësia Bashkiake nr. 2 Tiranë**

*Detaje të mëtejshme në lidhje me vlerësimin me pike, metodologjinë e shpërndarjes së pikeve, 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).*