



REPUBLIKA E SHQIPËRISË  
GJYKATA ADMINISTRATIVE E APELIT

Nr. 1037/2 prot.

Tiranë, më 05.03.2024

**SHPLLJE PËR LËVIZJE PARALELE DHE PRANIM NË SHËRBIMIN CIVIL  
GJYQËSOR  
NË KATEGORINË EKZEKUTIVE SPECIALIST PROTOKOLLI NË SEKTORIN E  
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 dhe atë të pranimit në shërbimin civil gjyqësor, për kategorinë ekzekutive, për pozicionin:

**I. 1 (një) pozicion – Specialist Protokolli në Sektorin e Protokoll/Arkivë, 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 konkurimin 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:**

**27.03.2024**

Afati për dorëzimin e dokumenteve për

**PRANIM NË SHËRBIMIN CIVIL GJYQËSOR:**

**08.04.2024**

**Përshkrimi i përgjithshëm i punës dhe detyrat** për pozicionin Specialist Protokollit në Sektorin e Protokoll/Arkivë, është:

- Mban dhe administron librat e dorëzimit të shkresave të korrespondencës brenda gjykatës;
- Përcjell shkresat, pa vonesë pas protokollimit, kryetarit të gjykatës apo kancelarit;
- Vulos me vulën e gjykatës të gjitha shkresat e nënshkuara nga kryetari i gjykatës, kancelari apo personi i autorizuar prej tyre;
- Ruan me shumë kujdes dhe nën përgjegjësinë e tij vulën e gjykatës;
- Kujdeset për hapjen, mbajtjen dhe ruajtjen e regjistrave protokollar të gjykatës, të cilat plotësohen manualisht me shkrim të qartë, të pastër e të lexueshëm dhe/ose në mënyrë elektronike;
- Kujdeset për dorëzimin në arkiv të dokumenteve të protokollit të cilat kanë plotësuar kushtet për arshivim;
- Mban librin e kërkesave për përshpejtim, drejtuar gjyqtareve si dhe regjistrin e protokollit të brendshëm të gjykatës;
- Planifikon orarin e punës duke bërë ndarjen e duhur të kohës midis aktiviteteve që lidhen me marrjen në dorëzim të postës zyrtare, verifikimit të postës, hedhjes së shënimeve përkatëse në regjistra, shpërndarjes së postës sipas personave të cilëve ju drejtohet, vulosjes dhe përcjellës së shkresave, si dhe të gjitha veprimtarive të tjera që duhet të kryejë për të përmbushur detyrat e përcaktuara, duke respektuar afatet procedurale dhe prioritizuar detyrat;
- Ndan postën sipas objektit dhe personave të cilëve ju drejtohet;
- Siguron hedhjen e informacioneve përkatëse të korrespondencave në regjistrat protokollar;
- Kujdeset për përcjelljen pa vonesë të shkresave të gjykatës;
- Informon në kohë dhe në formën e kërkuar për korrespondencat e mbërritura në gjykatë, në lidhje me problematikat të mundshme për kushtet e punës, për risqet si dhe për masat që mund të merren për të adresuar këto risqe;
- Punon brenda orientimeve të dhëna nga Kancelari;
- Raporton pranë shefit të sektorit për problematika ekzistuese apo të mundshme, dhe përpiqet t'i zgjidhë ato, duke ndjekur udhëzimet përkatëse. Jep kontribut në zgjidhjen e situatave dhe problemeve duke ndikuar pozitivisht në mbarëvajtjen e punës dhe arritjen e rezultateve të kënaqshme;
- Merr vendime gjatë ciklit të përditshëm të punës në përputhje me detyrat e kërkuara. Në rastet kur ndeshet me paqartësi, kërkon këshilla nga shefi i sektorit Në rastet shefi i sektorit;
- Raporton tek shefi i sektorit që kontrollon punën e shërbimit të protokollit sipas strukturës së miratuar të gjykatës. Saktësia, korrektësia dhe zhdërvjelltësia e punonjësit të protokollit ndikon në efikasitetin dhe shpejtësinë e veprimit të gjykatës në tërësi.

## **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 juridike, shkenca sociale ose shkenca të natyrës të paktën në nivelin “Master Profesional” sipas ligjit.
- Përvoja:** Të ketë kryer të paktën një vit praktikë profesionale ose çdo lloj përvoje tjetër profesionale që lidhet me gjykatën.
- Aftësi të tjera:** Të ketë njohuri shumë të mira në përdorimin e Programeve të Microsoft- Word dhe Excel;  
Të zotërojë mirë gjuhë të huaj - preferencë për gjuhët e BE-së;  
Të ketë aftësi shumë të mira komunikimi dhe ndërveprimi.

## **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 konkurren;
- 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 **27.03.2024** 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 **29.03.2024** 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:**

- Njohuritë për Kushtetutën e Republikës së Shqipërisë;
- Ligji nr. 98/2016 “Për Organizimin e Pushtetit Gjyqësor në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar;
- Ligj nr. 96/2016 “Për Statusin e Gjyqtarëve dhe Prokurorëve në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar;
- Ligji nr. 49/2012, datë 03.05.2012 “Për Gjykatat Administrative dhe Gjykimin e Mosmarrëveshjeve Administrative”;
- Ligji nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar;
- Ligji nr. 9131, datë 08.09.2003 “Për Rregullat e Etikës në Administratën Publike”;
- Ligji nr. 9154, 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 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 konkurimin 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 08.04.2024.*

### **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 juridike, shkenca sociale ose shkenca të natyrës të paktën në nivelin “Master Profesional” sipas ligjit.

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

**Aftësi të tjera:** Të ketë njohuri shumë të mira në përdorimin e Programeve të Microsoft- Word dhe Excel;

Të zotërojë mirë gjuhë të huaj - preferencë për gjuhët e BE-së;

Të ketë aftësi shumë të mira komunikimi dhe ndërveprimi.

## **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 **08.04.2024**, 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 **16.04.2024** 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:**

- Njohuritë për Kushtetutën e Republikës së Shqipërisë;
- Ligji nr. 98/2016 “*Për Organizimin e Pushtetit Gjyqësor në Republikën e Shqipërisë*”, i ndryshuar;
- Ligj nr. 96/2016 “*Për Statusin e Gjyqtarëve dhe Prokurorëve në Republikën e Shqipërisë*”, i ndryshuar;
- Ligji nr. 49/2012, datë 03.05.2012 “*Për Gjykatat Administrative dhe Gjykimin e Mosmarrëveshjeve Administrative*”;
- Ligji nr. 152/2013 “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar;
- Ligji nr. 9131, datë 08.09.2003 “*Për Rregullat e Etikës në Administratën Publike*”;
- Ligji nr. 9154, datw 06.11.2003 “*Për arkivat*”, i ndryshuar;
- Normat tekniko - profesionale dhe metodologjike të shërbimit arkivor në Republikën e Shqipërisë.

#### **Kanidatët 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 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 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 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).*