



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
GJYKATA ADMINISTRATIVE E SHKALLËS SË PARË LUSHNJË
KËSHILLI I GJYKATËS

Nr.311Prot

Lushnjë, më 25.09.2023.

**SHPLLJE PËR LËVIZJEN PARALELE DHE PRANIMIN NË SHËRBIMIN CIVIL
GJYQËSOR**

**NË KATEGORINË EKZEKUTIVE SPECIALIST I MARRËDHENIEVE ME PUBLIKUN
DHE MEDIAN**

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 liranë shërbimin civil gjyqësor nëpërmjet procedurës së lëvizjes paralele, ngritjen në detyrë dhe pranimin në shërbimin civil gjyqësor”, Vendimit nr.307, datë 18.09.2023 të Këshillit të Gjykatës. Gjykata Administrative e Shkallës së Parë Lushnjë shpall procedurën e lëvizjes paralele dhe pranimit në shërbimin civil gjyqësor, për kategorinë ekzekutive, për pozicionin:

1 (një) pozicion – Specialist marrëdhënieve me publikun dhe median, kategoria e pagës IV-2

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 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:

Afati për dorëzimin e dokumenteve **10.10.2023**

PRANIM NË SHËRBIMIN CIVIL GJYQËSOR:

Afati për dorëzimin e dokumenteve **17.10.2023**

Përshkrimi i përgjithshëm i punës për pozicionin Specialistmarrëdhënieve me publikun dhe medianështë:

Nëpunësi civil gjyqësor specialist i marrëdhënieve me publikun, median dhe me jashtë ushtron në veçanti këto kompetenca:

- a) Vepron si pikë kontakti në pritjen e popullit sipas formës/mënyrës dhe orarit të miratuar nga Këshilli i Gjykatës, sqaron të interesuarit (përfituesit e gjykatës) dhe, sipas rastit, vë në dijeni sektorin apo personin zyrtar kompetent të gjykatës për zgjidhjen e çështjes;
 - b) Vepron si koordinator në përputhje me ligjin për kompetencat e koordinatorit për të drejtën e informimit;
 - c) Harton/përgatit përgjigjet me shkrim ndaj kërkesave, ankesave dhe deklarimeve të shtetasve, dhe kur e gjykon te nevojshme, konsultohet edhe me nëpunësit civil gjyqësor të tjerë në gjykatë;
 - ç) Kujdeset për mbajtjen dhe ruajtjen e regjistër të veçantë ku shënohen të gjitha veprimtaritë e ndërmarra: data, subjekti që ankohet, shkurtimi i kërkesës ose ankesës dhe mënyra e veprimit nga sektori;
 - d) Përgatit dokumente strategjike dhe/ose politike të gjykatës në lidhje me mënyrën e zhvillimit të mëtejshëm dhe përmirësimin e vazhdueshëm të marrëdhënieve dhe komunikimit me publikun për të siguruar njëtrajtshmëri dhe mosdiskriminim në trajtimin e të interesuarve (përfituesve) si dhe në përputhje me legjislacionin për të drejtën e informimit;
 - dh) Siguron në bashkërendim me kancelarin publikimin e të gjitha vendimeve gjyqësore në përputhje me ligjin;
 - e) Kujdeset që publikut t'i sigurohet sipas formës/mënyrës së miratuar nga Këshilli i Gjykatës, informacion faktik rreth statusit të gjykimit të çështjes, vendimeve gjyqësore dhe për korrigjimin e gabimeve të mundshme mbi faktet për çështje të caktuara;
 - ë) Përgatit çdo dokument tjetër që i kërkohet nga kancelari ose Këshilli i Gjykatës në lidhje me problematikat e hasura në marrëdhëniet me publikun;
 - f) Kujdeset dhe ndërmerr veprimet e nevojshme për realizimin e vizitave zyrtare pranë gjykatës të personaliteteve të huaja, merret me çështje të bashkërendimit paraprak të vizitës, ndihmon në hartimin e programit të vizitës, ndjek realizimin e saj, kujdeset për protokollin, siguron përkthim kur kërkohet si dhe kryen detyra të tjera në funksion të vizitës zyrtare;
 - g) Kujdeset dhe mbështet bashkëpunimin e gjykatës me institucione homologe, me organizma dhe institucione ndërkombëtare, për pjesëmarrjen dhe organizimin e veprimtarive ndërkombëtare brenda dhe jashtë vendit;
 - gj) Bashkëpunon me sektorët e tjerë për përditësimin e faqes zyrtare të gjykatës lidhur me pasqyrimin e aktiviteteve kombëtare dhe ndërkombëtare, sipas rastit;
 - h) Vepron si pikë kontakti për përfaqësuesit e medias (së shkruar dhe audiovizive) në Republikën e Shqipërisë duke krijuar marrëdhënie korrekte dhe të ndërsjella me ata, si dhe zbaton detyrimet që burojnë nga ligji për informimin publik duke iu përgjigjur interesimit të medias për probleme që lidhen me veprimtarinë e gjykatës;
 - i) Siguron tërheqjen e shtypit të përditshëm dhe harton një përmbledhje ku evidentohen problemet që paraqesin interes e që lidhen me sistemin e drejtësisë, me veprimtarinë gjyqësore në përgjithësi dhe posaçërisht me atë të gjykatës ku ushtron funksionin, duke ia paraqitur kryetarit, Gjyqtarit të Medias;
 - j) Harton nën mbikëqyrjen e Gjyqtarit për Median dhe bën publike deklaratat/komunikatë për shtyp për çështje që i përkasin veprimtarisë së gjykatës dhe i dërgon ato, sipas rastit për botim apo transmetim;
-

- k) Merr pjesë në takime e mbledhje pune në të cilat asiston kryetarin, merr pjesë në gjykime dhe në shpallje të vendimeve ku ka prani mediatike dhe sipas rastit harton draft njoftimin për publikun dhe median;
- l) Për probleme të veçanta, me urdhër të kryetarit të gjykatës, organizon konferenca shtypi apo raportime; si dhe sigurohet që t'i komunikohet medias përmbledhje e vendimeve gjyqësore për çështje që kanë interes publik;
- ll) Bashkëpunon me sektorë të tjerë për mirëmbajtjen dhe përditësimin e faqes së internetit të gjykatës;
- m) Kryen detyra të tjera, sipas parashikimeve të rregullores së gjykatës, urdhrave apo porosive të Kryetarit, Gjyqtarit të medias, Kancelarit dhe Përgjegjësit të sektorit.

I.2. DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

Kandidatët duhet të dorëzojnë pranë Gjykatës Administrative së Shkallës së Parë Lushnjë, 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);
 - 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 deklarimit 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: Lagjia Çlirimi, Rruga Qemal Stafa, Lushnjë nëpërmjet shërbimit postar brenda dates **10.10.2023**.
Mosparaqitja e plotë e dokumentacionit sjell skualifikim të kandidatit.
Ankesat nga kandidatët e pakualifikuar paraqiten në Gjykatë, brenda 2 ditëve kalendarike ngadata e njoftimit individual dhe ankuesi merr përgjigje brenda 2 ditëve kalendarike nga data edepozitimit të saj.

I.3. REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Në datën 11.10.2023, Kancelari i Gjykatës do të shpallë në faqen zyrtare të internetit të KLGJ 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 veçantado 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/Penale;
- b. Ligji nr.98/2016 “Për organizimin e pushtetit gjyqësor”;

- c. Ligji nr.152/2013 “ Për nëpunësit civil”, i ndryshuar;
- d. Ligji nr.9131, datë 08.09.2003 “Për rregullat etike në administratën publike”;
- e. Ligji nr.119/2014 “Per te drejten e Informimit”
- ë. Ligji nr 49/2012 ”Për gjykatat administrative dhe gjykimin e Mosmarrëveshjeve Administrative”

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 faqenzyrtare të internetit të KLGJ 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 shtuar sipas ligjit 152/2013 “Për nëpunësin civil” i ndryshuar.

Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret e veçanta si vijon:

- a. Arsimi: Të jetë diplomuar në shkencat e komunikimit/gazetari ose në fusha të tjera të përshatshme me përshkrimin e punës të paktën në nivelin Bachelor sipas ligjit.
- b. Përvoja: Të ketë kryer të paktën një vit praktikë profesionale ose çdo lloj përvoja tjetër profesionale.

Aftësi të tjera: Të zotërojë shumë mirë gjuhë të huaj - preferencë për gjuhët e BE-së;
Të ketë aftësi shumë të mira komunikimi.

Të ketë njohuri mesatare në përdorimin e Programeve të *Microsoft- Word 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 përdiplomat 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: : Lagjia Çlirimi, Rruga Qemal Stafa, Lushnjëpërmjet shërbimit postar brenda dates 17.10.2023.

II.3. REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Në datën 19.10.2023, KLGJ do të shpallë në faqen zyrtare të internetit dhe të çdo Gjykatëslistën 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 meshkrim.

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 mënyrëelektronike nëpërmjet adresës së e-mail-it, për shkaqet e moskualifikimit.

Ankesat nga kandidatët e pakualifikuar paraqiten në Gjykatë, brenda 2 ditëve kalendarike ngadata e njoftimit individual dhe ankuesi merr përgjigje brenda 2 ditëve kalendarike nga data edepozitimit 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:

- Kodi i Procedurës Civile;
- Ligji nr.98/2016 “Për organizimin e pushtetit gjyqësor”;
- Ligji nr.152/2013 “ Për nëpunësit civil”, i ndryshuar;
- Ligji nr.9131, datë 08.09.2003 “Për rregullat etike në administratën publike”;
- Ligji nr.119/2014 “Per te drejten e Informimit”
- Ligji nr 49/2012 ”Për gjykatat administrative dhe gjykimin e Mosmarrëveshjeve
- Administrative”

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

- a. Njohuritë, aftësitë, kompetencën në lidhje me përshkrimin përgjithësues të punës përpozicionin;
- 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 nëfaqen 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 përkatësinë ekzekutive, do të marrin informacion në faqen e KLGJ dhe të Gjykatës, për fazat emëtojmë 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 eëë.klgj.al dhe të Gjykatës.

Këshilli i Gjykatës Administrative të Shkallës së Parë, Lushnjë.

V.O.: 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.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

KËSHILLI I GJYKATËS ADMINISTRATIVE TË SHKALLËS SË PARË LUSHNJË