****

**KËSHILLI I LARTË GJYQËSOR**

**DEPARTAMENTI I BURIMEVE NJERËZORE DHE SHËRBIMEVE ADMINISTRATIVE**

**DREJTORIA E BURIMEVE NJERËZORE**

Tiranë, më datë 30.05.2023

**N j o f t i m**

**për shpallje, për pranimin me konkurim, në Kategorinë e Lartë Drejtuese.**

Bazuar në ligjin nr. 152/2013 ”Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, neni 32 dhe VKM nr. 118, datë 5.3.2014, “Për procedurat e emërimit, rekrutimit, menaxhimit dhe përfundimit të marrëdhënies në shërbimin civil të nëpunësve civilë të nivelit të lartë drejtues dhe anëtarëve të TND-së”, i ndryshuar, kreu VIII, Këshilli i Lartë Gjyqësor, njofton shpalljen e procedurës për pranimin me konkurim, në kategorinë e lartë drejtuese, si më poshtë:

* **1 (një) vend,** në pozicionin Drejtor Departamenti, në Departamentin e Programimit dhe Administrimit të Buxhetit *(Nëpunës Civil, Kategoria e Lartë Drejtuese, I-b),* në Këshillin e Lartë Gjyqësor.

**I- Përshkrimi i përgjithshëm i punës,** për pozicionin Drejtor i Departamentit të Programimit dhe Administrimit të Buxhetit, është si më poshtë:

* Siguron garantimin e cilësisë së përgatitjes së dokumentit përfundimtar të buxhetit dhe bashkërendimin e punës gjatë procesit të përgatitjes së buxhetit të Sistemit Gjyqësor.
* Menaxhon dhe administron me efiçiencë dhe efektivitet vlerat materiale dhe monetare të vëna në dispozicion për zhvillimin normal të aktivitetit të gjithë sistemit gjyqësor (KLGJ dhe Gjykata) duke ndjekur me rigorozitet të gjitha procedurat e hartimit dhe zbatimit të buxhetit, të parashikuara në legjislacionin përkatës.
* Monitoron të gjithë veprimtarinë buxhetore, duke filluar nga programimi i nevojave reale për fonde buxhetore, administrimin e tyre, mbikëqyrjen e shpenzimeve, shpërndarjen e fondeve dhe mbajtjen e llogarive të sakta, sipas parashikimeve të legjislacionit në fuqi për sistemin buxhetor në Republikën e Shqipërisë.
* Organizon dhe drejton punën për hartimin e kërkesave buxhetore, bazuar në nevojat e Këshillit të Lartë Gjyqësor dhe sistemit gjyqësor, duke ndjekur në vazhdimësi zbatimin e tij konform ligjeve në fuqi duke synuar përdorim sa më efektiv të vlerave monetare.
* Realizon një bashkëpunim me konsultim me Ministrinë e Drejtësisë dhe Ministrinë e Financave, në procesin e përgatitjes dhe hartimit të projektbuxhetit afatmesëm dhe vjetor të Sistemit Gjyqësor, ku përfshihet Këshilli i Lartë Gjyqësor dhe gjykata e vendit.
* Harton politika dhe projekte me synim për të përmirësuar menaxhimin financiar, në gjykatat e të gjitha niveleve.
* Menaxhon veprimtarinë e drejtorive që mbulon; shpërndan punën te drejtorët e drejtorive dhe siguron arritjen e rezultateve në kohë dhe me cilësi, sipas objektivave të planifikuara.
* Përgatit materialet përkatëse, në bashkëpunim me strukturat e varësisë, për çdo çështje apo problematikë, që është vlerësuar për t’u kaluar për shqyrtim dhe miratim në Komisionin e Zhvillimit Strategjik dhe Administrimit të Buxhetit apo në seancë plenare të KLGJ-së.

**II-** **Konkurimi është i hapur për nëpunësit civil të kategorisë së mesme drejtuese *(II-b)*, pjesë e shërbimit civil.**

**II.1. Kushtet e** përgjithshme**,** kandidati duhet:

**-Të** plotësojë të gjitha kushtet e përgjithshme për pranimin në shërbimin civil, sipas nenit 21, të ligjit nr. 152/2013 ”Për nëpunësin civil”, i ndryshuar.

**-Të** zotërojë aftësi, njohuri dhe cilësi të përcaktuara në kuadrin e kompetencës, si: Aftësi për të drejtuar dhe menaxhuar veprimet e ndryshme, Aftësi komunikimi, Aftësi të drejtimit strategjik, Ndërtim i marrëdhënieve ndërpersonale, Efektivitet, Aftësi pune në grup, Kuptim të gjerë të kompetencave ndërsektoriale, Njohuri mbi fenomenet sociale dhe ekonomike, Besueshmëri, Vizion, Të qenët krijues, Integritet, Njohuri për sistemin ligjor evropian.

**-Të** zotërojë njohuri të gjera lidhur me fushën e përgjegjësisë së institucionit, mbi menaxhimin e sistemit buxhetor dhe të shërbimit civil, si dhe aftësi shumë të mira drejtimi (lidership), formulimi politikash, menaxhimi strategjik, aftësi analitike, komunikimi, negocimi; kërkohet rregullisht gjykim dhe iniciativë për t’u marrë me probleme komplekse.

**II.2. Kriteret** e veçanta, për pozicionin Drejtor i Departamentit të Programimit dhe Administrimit të Buxhetit *(Nëpunës Civil Niveli i Lartë Drejtues, I-b)*, janë si më poshtë:

* Të jetë nëpunës civil i konfirmuar,niveli i mesëm drejtues *(dokument nga institucioni).*
* Të zotërojë diplomë të nivelit Master Shkencor (*ose të barazvlefshme*), në Shkenca Ekonomike. Diploma e nivelit Bachelor, duhet të jetë e të njëjtës fushë. *Diplomat e marra jashtë vendit, duhet të jenë të njohura nga institucioni përgjegjës për njesimin e diplomave, sipas legjislacionit në fuqi.*
* Të ketë të paktën 7 (shtatë) vite eksperiencë pune në profesion, nga të cilat të paktën 5 (pesë) vite, si nëpunës civil i nivelit të mesëm drejtues ose në pozicione të barasvlefshëm me to *(kategoria e pagës II-b).*
* Të ketë të paktën vlerësimin e fundit, mirë apo shumë mirë.
* Të mos ketë masë disiplinore, në fuqi, *(dokument nga institucioni).*
* Të mos ketë procese gjyqësore, civile, penale, administrative që janë në proces, si dhe të mos jetë në ndjekje penale nga prokuroria.
* Të ketë aftësi të mira profesionale, organizative, etikë të lartë, komunikimi dhe të punës në grup.

**III- Dokumentacioni, mënyra dhe afati i dorëzimit.**

**III.1. Kandidati** duhet të paraqesë zyrtarisht, brënda **datës 03.07.2023,** me postë në adresën Këshilli i Lartë Gjyqësor, adresa; Rruga: “Ana Komnena”, godina Poli i Drejtësisë, Tiranë,ose elektronikisht në adresën e email: burimenjerezore@klgj.al, kopje të dokumenteve të mëposhtëm:

* Kërkesë motivimi për aplikim në vendin e punës që konkurron;
* Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me dokumentin tip që e gjeni në linkun: <http://www.dap.gov.al/legjislacioni/udhezime-manuale/60-jeteshkrimi-standard>
* Fotokopje të diplomës dhe listës së notave *(për diplomat jashtë vendit, të përcillet njehsimi nga MAS);*
* Fotokopje të librezës së punës (*të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë)*;
* Dokument për kategorinë në shërbimin civil *(kategoria e mesme drejtuese, me dokument nga institucioni);*
* Dokument që nuk ka masë disiplinore në fuqi, *(dokument nga institucioni);*
* Vlerësimin e fundit të rezultateve në punë *(dokument i nënshkruar dhe i vulosur);*
* Fotokopje të çertifikatave të kualifikimit (*nëse ka*);
* Vetëdeklarim për vërtetimin e gjendjes gjyqësore, sipas linkut <https://www.drejtesia.gov.al/wp-content/uploads/2018/10/formulari-i-vetdeklarimit_gjendja-gjyqesore.pdf>
* Vërtetim nga gjykata dhe prokuroria;
* Vërtetim të gjendjes shëndetësore;
* Dokumentacion tjetër, mbi trajnimet, kualifikimet (*nëse ka*);
* Dëshmi të njohurive të një gjuhe të BE (*nëse ka*);
* Fotokopje e kartës së identitetit/pasaport;
* Kontaktet *(numër telefoni dhe adresë email)* dhe adresën e plotë të vendqëndrimit.

Mosparaqitja e plotë e dokumenteve të sipërcituara, sjell **skualifikimin** e kandidatit.

**IV- Rezultatet për fazën e verifikimit paraprak.**

**IV.1. Verifikimi** paraprak, i përmbushjes së kushteve të përgjithshme dhe kritereve të veçanta në shpalljen për konkurim, do të kryhet brenda **datës 13.07.2023,** në ambientet e Këshillit të Lartë Gjyqësor, dhe brenda ditës do të shpallet lista e kandidatëve që plotësojnë kushtete përgjithshmedhe kriteret e veçanta, të shpalljes për konkurim.

Në të njëjtën datë kandidatët që nuk i plotësojnë kushtete përgjithshmedhe kriteret e veçanta, do të njoftohen nëpërmjet adresës së email, për shkaqet e mos kualifikimit.

Shpallja do të bëhet në faqen zyrtare të internetit, të KLGJ-së dhe në portalin Shërbimi Kombëtar i Punësimit.

**V- Fusha e njohurive, aftësitë dhe cilësitë mbi të cilat do të zhvillohet konkurimi.**

**Kandidatët** në testimin me shkrim dhe intervistën e strukturuar me gojë, do të vlerësohen për njohuritë, aftësitë dhe cilësitë, në lidhje me:

**V.1. Njohuri** mbi ;

* *Ligjin nr. 8417, datë 21.10.1998, “Kushtetuta e Republikës së Shqipërisë”, i ndryshuar,*
* *Ligjin nr. 115/2016, “Për organet e sistemit të drejtësisë”, i ndryshuar,*
* *Ligjin nr. 98/2016 “Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar dhe akteve nënligjore të dala në zbatim të tij;*
* *Ligjin nr. 96/2016 “Për statusin e gjyqtarëve dhe prokurorëve të Republikës së Shqipërisë”, i ndryshuar dhe akteve nënligjore të dala në zbatim të tij;*
* *Ligjin nr. 152/2013 “Për nëpunësit civil”, i ndryshuar dhe akteve nënligjore të dala në zbatim të tij;*
* *Ligjin nr. 9367, datë 07.4.2005 “Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike”;*
* *Ligjin nr. 9049, datë 10.04.2003 “Për deklarimin dhe kontrollin e pasurive, të detyrimeve financiare të të zgjedhurve dhe të disa nëpunësve publikë”, i ndryshuar;*
* *Ligjin nr. 7850, datë 29.07.1994 “Kodi Civil i Republikës së Shqipërisë”, i ndryshuar;*
* *Ligjin nr. 44/2015, “Kodi i Procedurave Administrative i Republikës së Shqipërisë”.*
* *Ligjin nr. 9936, datë 26.6.2008 “Për menaxhimin e sistemit buxhetor në Republikën e Shqipërisë”;*
* *Ligjin nr. 10 296, datë 8.7.2010 “Për menaxhimin financiar dhe kontrollin”;*
* *Ligjin nr. 9131, datë 08.9.2003 “Për rregullat e etikës në Administratën Publike”,*

**V.2. Aftësi** për të ;

* Drejtuar dhe menaxhuar departamentin;
* Organizuar dhe ndarë punën në departamentin që drejton;
* Menaxhuar situata emergjente;
* Menaxhuar situata të cilat nuk kanë qenë të parashikuara;
* Marrë vendime mbi bazën e argumentave;
* Shprehur opinionin dhe argumentat në mënyrë të rrjedhshme dhe të sjellshme;
* Respektuar të tjerët (kolegët, vartësit, qytetarët) dhe dëgjuar opinionin e tyre;
* Bashkëpunuar me kolegët, duke ndarë me ta informacionin dhe njohuritë e nevojshme; Komunikuar procesin e vendimmarrjes bazuar në argumenta dhe analizë të pasojave;
* Ndërmarrë nisma të ndryshme strategjike dhe afatgjata brenda kompetencave të funksionit me qëllim përmbushjen e detyrave funksionale, përmbushjen e objektivave dhe përcaktimin e rrugëve dhe hartimin e planeve për mënjanimin e risqeve në realizimin e tyre, duke shfrytëzuar kapacitetet njerëzore dhe materiale me kosto sa më të ulët dhe me rendiment maksimal;
* Krijuar procedura apo politika të reja;
* Ndryshuar procedura apo politika ekzistuese në mënyre inovative;
* Menaxhuar dhe inkurajuar departamentin për të zhvilluar ide të reja

**VI- Mënyra e vlerësimit të kandidatëve.**

**VI.1. Vlerësimi** i kandidatëve pjesëmarrës konsiston në;

-dokumentacionin e dorëzuar, vlerësimin e jetëshkrimit, përvojën, trajnimet apo kualifikimet, vlerësimet individuale në punë, vlerësim i cili në total është 10 pikë,

-testimin me shkrim, vlerësim i cili në total është 40 pikë,

-në intervistën e strukturuar me gojë, në lidhje me njohuritë,aftësitë, kompetencës për përshkrimin e pozicionit të punës, përvojën në punë, motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karierën, vlerësim i cili në total është 50 pikë.

**VI.2. Mënyra** e vlerësimit do kryehet sipas VKM nr. 118, datë 5.3.2014, “Për procedurat e emërimit, rekrutimit, menaxhimit dhe përfundimit të marrëdhënies në shërbimin civil të nëpunësve civilë të nivelit të lartë drejtues dhe anëtarëve të TND-së”, i ndryshuar, dhe Udhëzimit nr. 6, datë 19.9.2014, “Për procesin e rekrutimit dhe emërimit të nëpunësve civilë të nivelit të lartë drejtues, anëtarë të TND” të DAP-it, i ndryshuar.

**VII- Data e zhvillimit të konkurimit,**

**VII.1. Testimi** me shkrim do të zhvillohet në datën **01.08.2023**, ora **11.00**, në ambjetet e Këshillit të Lartë Gjyqësor.

**Pas** zhvillimit të testimit me shkrim, kandidatët do të njoftohen nëpërmjet adresës së tyre të email, në lidhje me **datën, orën dhe vendin** e zhvillimit të intervistës së strukturuar me gojë.

**VIII- Data e shpalljes së rezultateve për vlerësimin përfundimtar.**

**VIII.1. Lista** përfundimtare e fituesve e përbërë nga kandidatët që kanë grumbulluar mbi 70 pikë, të renditur duke filluar nga ai me më shumë pikë, do të shpallet në faqen zyrtare të internetit, të KLGJ-së dhe në portalin Shërbimi Kombëtar i Punësimit, në **datën 01.08.2023.**

Në të njëjtën datë kandidatët që nuk janë shpallur fitues do të njoftohen nga Drejtoria e Burimeve Njerëzore, pranë KLGJ-së, nëpërmjet adresës së tyre të e-mail.

 ***Drejtoria Burimeve Njerëzore***