****

**KËSHILLI I LARTË GJYQËSOR**

**DEPARTAMENTI I BURIMEVE NJERËZORE DHE SHËRBIMEVE ADMINISTRATIVE**

**DREJTORIA E BURIMEVE NJERËZORE**

Tiranë, më datë 29.09.2023

**N j o f t i m**

**për shpallje konkurimi për vend të lirë pune në shërbimin civil, nëpërmjet procedurës së lëvizjes paralele dhe të ngritjes në detyrë, për kategorinë e ulët drejtuese.**

Bazuar në ligjin nr. 152/2013 ”Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, neni 26, VKM nr. 242, datë 18.03.2015 “Për plotësimin e vendeve të lira në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese”, i ndryshuar, kreu II dhe kreu III, Këshilli i Lartë Gjyqësor, njofton shpalljen e konkurimit për vend të lirë pune në shërbimin civil, nëpërmjet procedurës së lëvizjes paralele dhe ngritjes në detyrë, për kategorinë e ulët drejtuese (*të dy procedurat zhvillohen në të njëjtën kohë*), si më poshtë:

**- 1 (një) vend,** në pozicionin Shef i Sektorit të Burimeve Njerëzore dhe Trajnimeve për Administratën *(Kategoria e Ulët Drejtuese, III-1)*, në Drejtorinë e Burimeve Njerëzore, në Departamentin e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Administrative, pranë Këshillit të Lartë Gjyqësor.

**-Përshkrimi i përgjithshëm i punës**, përpozicionin Shef i Sektorit të Burimeve Njerëzore dhe Trajnimeve për Administratën, është si më poshtë:

* Menaxhon, kontrollon dhe përgjigjet nga pikëpamja organizative dhe operacionale, për të realizuar në kohë të gjitha detyrimet që rrjedhin nga aktet ligjore dhe nënligjore në fuqi;
* Kontrollon dhe koordinon aktivitetin e specialistëve të Sektorit që drejton;
* Udhëheq specialistët duke dhënë mbështetjen e nevojshme dhe duke udhëzuar ata për kryerjen e detyrave të caktuara;
* Siguron bashkëpunimin e veprimtarisë së punës, si brenda Sektorit ashtu edhe me drejtoritë e tjera në Institucion dhe me homologët e saj jashtë institucionit;
* Zhvillon takime periodike me të gjithë punonjësit e sektorit për të drejtuar punën, identifikuar problemet, planifikuar aktivitetet që do të zhvillohen dhe ndarë përgjegjësitë;
* Siguron në kohë këshillim profesional, për hartimin dhe zbatimin e legjislacionit lidhur me strukturën dhe organikën e institucionit dhe përgatit raporte, analiza pune dhe informacione të ndryshme për Drejtorin e Drejtorisë;
* Ndjek dhe monitoron të gjitha procedurat e parashikuara në legjislacionin për Administratën Publike, lidhur me të drejtat dhe detyrimet që rrjedhin nga ligji “Për Statusin e Nëpunësit Civil;
* Nënshkruan korrespondencën që lidhet më anën tekniko-administrative të shqyrtimit të çështjeve të sektorit dhe mban lidhje dhe siguron një bashkëpunim të vazhdueshëm me drejtorët dhe drejtoritë e tjera në Institucion;
* Merr masa për njohjen, zbatimin dhe përmirësimin e legjislacionit që lidhet me sektorin dhe merr vendime për vlerësimin e punës së stafit, si dhe masa disiplinore nëse konstatohen shkelje të procedurave gjatë ushtrimit të detyrës ose mosrealizimit të tyre;
* Merr pjesë në hartimin e planeve strategjike apo çdo dokumenti tjetër të hartuar nga vetë institucioni apo në bashkëpunim me institucione të tjera; kur kërkohet kontributi dhe mendimi i tij;
* Merr pjesë në të gjitha procedurat apo proceset, ku legjislacioni kërkon pjesëmarrjen e këtij pozicioni;
* Raporton tek Drejtori i Drejtorisë për realizimin e detyrave funksionale dhe objektivave vjetore të shefit të sektorit, problematikën e hasur dhe rekomandon alternativa për zgjidhjen e tyre;
* Në bashkëpunim me drejtoritë e tjera përcakton kriteret themelore të çdo funksioni në përputhje me strukturën organike. Analizon postet e punës. Menaxhon dosjet e përshkrimeve të punës për pozicionet e organikës;
* Menaxhon burimet njerëzore në Institucion. Zbaton dispozitat ligjore të rekrutimit, lëvizjes paralele, ngritjes në detyrë, karrierës, vlerësimit të performancës, procedimit disiplinor, pezullimit, ndërprerjes së marrëdhënieve të punës;
* Në përputhje me Kodin e Etikës në Administratën Publike, ndjek disiplinën për kohën e punës dhe të pushimit. Në rast të shkeljeve disiplinore, përgatit procedurat, i propozon Drejtorit të Drejtorisë masat disiplinore, sipas dispozitave ligjore në fuqi;
* Jep kontribut në kuadër të drejtorisë për përmbushjen e detyrimit të KLGJ-së për verifikimin e plotësimit të kushteve dhe kritereve ligjore, plotësimin e kritereve formale të punonjësve në detyrë për pozicionin e kancelarit, këshilltarit dhe ndihmësit ligjor;
* Drejton Sektorin në lidhje me bashkëpunimin me Shkollën e Magjistraturës për trajnimin fillestar dhe vazhdues të kancelarëve, këshilltarëve dhe ndihmësve ligjor:
* verifikimin e kandidatëve që plotësojnë kriteret e përgjithshme dhe të veçanta për vendin e punës;
* përcaktimin e listës së kandidatëve që kualifikohen për të marrë pjesë në provimin e pranimit.
* Drejton punën për menaxhimin e Listës së kandidatëve fitues për kancelarë, këshilltarë dhe ndihmës ligjor, të miratuar nga Shkolla e Magjistraturës, dhe përcjelljen e saj tek instancat vendimmarrëse për emërimin e tyre;
* Ndjek Sektorin për bashkëpunimin me Shkollën e Magjistraturës për trajnimin fillestar dhe të vazhdueshëm të nëpunësve civilë gjyqësor, sipas parashikimeve të akteve ligjore;
* Ndjek operacionin e specialistëve që drejton në lidhje me:
* hartimin e rregullave më të detajuara për procedurat për lëvizjen paralele, ngritjen në detyrë, vlerësimin paraprak, krijimin, përbërjen dhe kompetencat e Komisionit të Pranimit të shërbimit civil gjyqësor, procedurën e vlerësimit dhe miratimin e tyre nga instancat vendimmarrëse;
* hartimin e rregullave të hollësishme për përmbajtjen, procedurën dhe administrimin e dosjeve të personelit, të dhënat që mbahen në to, mënyrën e mbajtjes, të hedhjes, të përditësimit dhe përdorimit të të dhënave dhe miratimin e tyre nga instancat vendimmarrëse;
* hartimin e rregullave për kriteret e vlerësimit, burimet dhe procedurën e vlerësimit të nëpunësve civil gjyqësor dhe miratimin e tyre nga instancat vendimmarrëse;
* hartimin e rregullave për pezullimin dhe efektet e pezullimit të nëpunësve civil gjyqësor sipas një kërkese të motivuar për shkak të një interesi tjetër të ligjshëm dhe miratimin e tyre nga instancat vendimmarrëse;
* hartimin e rregullave të hollësishme për procedurën për ndërprerjen e marrëdhënies në shërbimin civil gjyqësor dhe miratimin e tyre nga instancat vendimmarrëse;
* hartimin e rregullave më të detajuara për kritere të tjera që lidhen me specifikat e pozicionit të punës të nëpunësve civilë gjyqësorë, me qëllim zbatimin e unifikuar të standardeve në përputhje me legjislacionin në fuqi, dhe miratimin e tyre tek instancat vendimmarrëse.
* Brenda fushës që mbulon, ndjek detyra që nuk janë parashikuar dhe që i ngarkohen nga eprorët e drejtpërdrejtë sipas hierarkisë.

**- Kushtet e përgjithshme,** kandidati duhet të plotësojë të gjitha kushtet e përgjithshme për pranimin në shërbimin civil, përcaktuar në nenin 21, të ligjit nr. 152/2013 ”Për nëpunësin civil”, i ndryshuar.

1. **KONKURIMI, NËPËRMJET PROCEDURËS SË LËVIZJES PARALELE.**

*(Kanë të drejtë të aplikojnë për këtë procedurë vetëm nëpunës civil të së njëjtës kategori, nga të gjithë institucionet pjesë e shërbimit civil)*.

**I.1. Kushtet** minimale, që kandidati duhet të plotësojë për vendin e lirë, sipas procedurës për lëvizjen paralele, janë si më poshtë:

* Të jetë nëpunës civil i konfirmuar, brenda së njëjtës *(kategoria e ulët drejtuese, III-1 ose të barasvlefshme);*
* Të mos ketë masë disiplinore në fuqi *(dokument nga institucioni);*
* Të ketë të paktën vlerësimin e fundit të rezultateve në punë, “mirë” apo “shumë mirë”;
* Të plotësojë kushtet dhe kërkesat e posaçme të përcaktuara në shpalljen për konkurim;

**I.2. Kërkesat** e posaçme për pozicionin Shef i Sektorit të Burimeve Njerëzore dhe Trajnimeve për Administratën, janë si më poshtë:

* Të zotërojë diplomë të nivelit Master Shkencor *(ose të barazvlefshme),* në Shkenca Juridike. Diploma e nivelit Bachelor, duhet të jetë e të njëjtës fushë;
* Të ketë jo më pak se 3 (tre) vite, eksperiencë pune në profesion;
* Të ketë njohuri të një gjuhe të BE (*me dokument*);
* Të ketë aftësi të mira profesionale, organizative, etikë të lartë, komunikimi dhe të punës në grup.

**I.3. Kandidati** duhet të paraqesë zyrtarisht, brenda **datës 10.10.2023**, 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](mailto: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 *(për kategorinë e ulët drejtuese, 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 certifikatave të kualifikimit;
* 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 të gjendjes shëndetësore;
* Dokumentacion tjetër, mbi trajnimet, kualifikimet (*nëse ka*);
* Dëshmi të njohurive të një gjuhe të BE (*me dokument*);
* Fotokopje e kartës së identitetit/pasaportë;
* Kontaktet *(numër telefoni dhe adresë email)* dhe adresën e plotë të vendqëndrimit.

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

**I.4. Konkurimi** sipasprocedurës së lëvizjes paralele, është i hapur për nëpunësit civil të të njëjtës kategori dhe realizohet në dy faza;

**I.4.a. Verifikimi** paraprak, i përmbushjes së kushteve minimale dhe kërkesave të posaçme në shpalljen për konkurim për lëvizjen paralele, do të kryhet brenda **datës 12.10.2023,** në ambientet e Këshillit të Lartë Gjyqësor, dhe brenda ditës do të shpallet lista e kandidatëve që plotësojnë kushtetminimaledhe kërkesat e posaçme në shpalljen për konkurim për lëvizjen paralele dhe do administrohet lista e atyre që nuk i plotësojnë kushtetminimaledhe kërkesat e posaçme.

***(****Në të njëjtën datë kandidatët që nuk i plotësojnë kushtet e lëvizjes paralele dhe kriteret e veçanta do të njoftohen individualisht nga njësia e përgjegjëse e burimeve njerëzore, për shkaqet e moskualifikimit (nëpërmjet adresës së e-mail-it).*

**I.4.b. Intervista** e strukturuar me gojë, për kandidatët që plotësojnë kushtetminimaledhe kërkesat e posaçme, do të zhvillohet me **datë 20.10.2023, ora 11.00**, në ambientet e Këshillit të Lartë Gjyqësor.

**I.4.c. Fusha e njohurive**, aftësitë dhe cilësitë që do të vlerësohen në intervistë janë, mbi;

* *Ligjin nr. 8417, datë 21.10.1998, “Kushtetuta e Republikës së Shqipërisë”, i ndryshuar;*
* *Ligjin nr. 115/2016 “Për organet e qeverisjes së 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 RSH”, 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 07.04.2005 “Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike”, 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. 9131, datë 08.09.2003 “Për rregullat etike në administratën publike”.*

**I.4.d. Vlerësimi** i kandidatëve do të bëhet në lidhje:

-me dokumentacionin e dorëzuar, për përvojën, trajnimet apo kualifikimet, vlerësimet individuale në punë, vlerësim i cili në total është 40 pikë.

-me njohuritë mbi legjislacionin e sipërcituar, aftësitë, kompetencës për përshkrimin e pozicionit të punës, përvojën në punë, motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën, gjatë intervistës së srukturuar me gojë, vlerësim i cili në total është 60 pikë.

Mënyra e vlerësimit do kryehet sipas VKM nr. 242, datë 18.3.2015 “Për plotësimin e vendeve të lira në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese” i ndryshuar dhe Udhëzimit nr. 2, datë 27.3.2015, “Për procesin e plotësimit të vendeve të lira në shërbimin civil nëpërmjet procedurës së lëvizjes paralele dhe ngritjes në detyrë, për kategorinë e mesëm dhe të ulët drejtuese dhe pranimin në shërbimin civil, në kategorinë ekzekutive nëpërmjet konkurimit të hapur”, të DAP-it.

**I.5. Data** e daljes së rezultateve do të njoftohet në faqen zyrtare të internetit të Këshillit të Lartë Gjyqësor dhe portalin e Shërbimit Kombëtar të Punësimit.

**I.6. Njoftimi** dhe komunikimi me kandidatët do të jetë nëpërmjet telefonit dhe adresës së email të kandidatit.

1. **KONKURIMI, NËPËRMJET PROCEDURËS SË NGRITJES NË DETYRË**

*(Në rast se pozicioni i lirë i shpallur, në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele, nuk është plotësuar, pra rezulton i lirë, atëherë ai është i vlefshëm për konkurimin nëpërmjet procedurës së ngritjes në detyrë. Këtë informacion do ta merrni në faqen zyrtare të internetit, të Këshillit të Lartë Gjyqësor, nga* ***data 27.10.2023).***

Kanë të drejtë të aplikojnë për këtë proçedurë vetëm nëpunës civil të një kategorie paraardhëse, nga të gjithë institucionet pjesë e shërbimit civil, që plotësojnë kushtet minimale për ngritjen në detyrë dhe kërkesat e posaçme, për vendin e lirë.

**II.1. Kushtet** minimale, që kandidati duhet të plotësojë për vendin e lirë, sipas procedurëssë ngritjes në detyrë, janë si më poshtë:

* Të jetë nëpunës civil i konfirmuar (*kategoria paraardhëse)*, ose në pozicione të barazvlefshme me to;
* Të mos ketë masë disiplinore në fuqi (*dokument nga institucioni*);
* Të ketë të paktën vlerësimin e fundit të rezultateve në punë, “mirë” apo “shumë mirë”;
* Të plotësojë kushtet dhe kërkesat e posaçme të përcaktuara në shpalljen për konkurim.

**II.2. Kërkesat** e posaçme për pozicionin Shef i Sektorit të Burimeve Njerëzore dhe Trajnimeve për Administratën, janë si më poshtë:

* Të zotërojë diplomë të nivelit Master Shkencor *(ose të barazvlefshme)*, në Shkenca Juridike. Diploma e nivelit Bachelor, duhet të jetë e të njëjtës fushë;
* Të ketë jo më pak se 3 (tre) vite, eksperiencë pune në profesion;
* Të jetë nëpunës civil i konfirmuar, kategoria paraardhëse *(me dokument nga institucioni*) ose në pozicione të barazvlefshme me to.
* Të ketë njohuri të një gjuhe të BE (*me dokument*);
* Të ketë aftësi të mira profesionale, organizative, etikë të lartë, komunikimi dhe të punës në grup.

**II.3. Kandidati** duhet të paraqesë zyrtarisht, brenda **datës 17.10.2023**, 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](mailto: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 paraardhëse, me dokument nga institucioni);*
* Dokument që nuk ka masë disiplinore në fuqi *(me dokument nga institucioni);*
* Vlerësimin e fundit të rezultateve në punë *(dokument i nënshkruar dhe i vulosur);*
* Fotokopje të certifikatave të kualifikimit;
* 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 të gjendjes shëndetësore;
* Dokumentacion tjetër, mbi trajnimet, kualifikimet (*nëse ka*);
* Dëshmi të njohurive të një gjuhe të BE (*me dokument*);
* Fotokopje e kartës së identitetit/pasaportë;
* Kontaktet *(numër telefoni dhe adresë email)* dhe adresën e plotë të vendqëndrimit.

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

**II.4. Konkurimi** sipas procedurës së ngritjes në detyrë, realizohet në dy faza:

*Konkurimi është i hapur për nëpunësit civil (kategoria paraardhëse, ose në pozicione të barazvlefshme me to), që kanë të paktën 3 (tre) vjet eksperiencë punë në profesion dhe që plotësojnë kushtet minimale dhe kërkesat e posaçme për vendin e lirë të shpallur.*

**II.4.a. Verifikimi** paraprak, i përmbushjes së kushteve të përgjithshme dhe kërkesave të veçanta, në shpalljen për konkurim, për procedurën e ngritjes në detyrë, do të kryhet brenda **datës 27.10.2023,** dhe brenda ditës do të shpallet lista e kandidatëve që plotësojnë kushtet e përgjithshme dhe kërkesat e veçanta, përcaktuar në shpallje.

**II.4.b. Kandidatët** që plotësojnë kushtetminimaledhe kërkesat e posaçme në shpallje, do të marrin informacion në faqen zyrtare të internetit të Këshillit të Lartë Gjyqësor dhe portalin e Shërbimit Kombëtar të Punësimit, duke filluar nga **data 27.10.2023**, për fazat e mëtejshme që i përkasin kësaj procedure konkurimi:

- Për verifikimin paraprak.

- Për datë, orën dhe vendin e zhvillimit të testimit me shkrim dhe intervistës.

- Për mënyrën e vlerësimit të kandidatëve konkurues.

- Për datën e daljes së rezultateve.

**II.4.c. -Fusha** e njohurive, ku do të vlerësohen njohuritë, aftësitë dhe cilësitë që janë:

**-Kandidatët** në testimin me shkrim, do të vlerësohen në lidhje me njohuritë mbi;

* *Ligjin nr. 8417, datë 21.10.1998, “Kushtetuta e Republikës së Shqipërisë”, i ndryshuar;*
* *Ligjin nr. 115/2016 “Për organet e qeverisjes së 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 RSH”, 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 07.04.2005 “Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike”, 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. 9131, datë 08.09.2003 “Për rregullat etike në administratën publike”.*

**-Kandidatët** në intervistën e strukturuar me gojë do të vlerësohen, në lidhje me njohuritë mbi; bazën ligjore të sipërcituar, si dhe njohuritë, aftësitë, kompetencat mbi përshkrimin e pozicionit të punës, përvojën në punë, motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën.

**II.4.d. Vlerësimi** i kandidatëve do të bëhet në lidhje me:

- Jetëshkrimin, që konsiston në arsimimin, përvojën në punë, trajnimet apo kualifikimet, të lidhura me fushën, deri 20 pikë.

- Vlerësimin e testimit me shkrim, deri në 40 pikë.

- Vlerësimi i intervistës së strukturuar me gojë, që konsiston në motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën, deri 40 pikë.

Mënyra e vlerësimit do kryehet sipas VKM nr. 242, datë 18.3.2015 “Për plotësimin e vendeve të lira në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese” i ndryshuar dhe Udhëzimit nr. 2, datë 27.3.2015, “Për procesin e plotësimit të vendeve të lira në shërbimin civil nëpërmjet procedurës së lëvizjes paralele dhe ngritjes në detyrë, për kategorinë e mesëm dhe të ulët drejtuese dhe pranimin në shërbimin civil, në kategorinë ekzekutive nëpërmjet konkurimit të hapur”, të DAP-it.

**II.5. Data** e daljes së rezultateve të konkurimit dhe mënyra e komunikimit;

**II.5.a -Data** e daljes së rezultateve, të gjithë kandidatët pjesëmarrës do të njihen me to duke vizituar faqen zyrtare të internetit, të Këshillit të Lartë Gjyqësor,nga ***data* 27.10.2023*.***

**II.5.b -Njoftimi** dhe komunikimi me kandidatët do të jetë nëpërmjet telefonit dhe adresës së email të kandidatit.

**II.5.c -Të gjithë kandidatët** që aplikojnë për konkurimin nëpërmjet procedurës së ngritjes në detyrë, do të marrin informacion në faqen zyrtare të internetit të Këshillit të Lartë Gjyqësor, duke filluar nga **data 27.10.2023**, për fazat e mëtejshme që i përkasin kësaj procedure konkurimi.

***Drejtoria Burimeve Njerëzore***