**N j o f t i m**

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

Bazuar në ligjin nr. 152/2013 ”Për nëpunësin civil”, i ndryshuar neni 26, VKM nr. 242, datë 18.3.2015 “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, të ngritjes në detyrë dhe të pranimit nga jashtë shërbimit civil, për kategorinë e mesëm drejtuese (*të tre procedurat zhvillohen në të njëjtën kohë*), si më poshtë:

**-1 (një) vend,** në pozicionin Drejtor i Drejtorisë së Burimeve Njerëzore *(Kategoria e Mesme Drejtuese, II-1)*, në Departamentin e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Administrative, pranë Këshillit të Lartë Gjyqësor.

**-Përshkrimi i përgjithshëm i punës**, përpozicionin Drejtor i Drejtorisë së Burimeve Njerëzore, është si më poshtë:

* Drejtori i Drejtorisë së Burimeve Njerëzore përgjigjet tek Drejtori i Departamentit për përmbushjen e detyrave, për menaxhimin me efektivitet të burimeve njerëzore në Institucion dhe pushtetin gjyqësor;
* Jep zgjidhje ligjërisht të bazuara dhe teknike të problemeve brenda drejtorisë, duke bashkëpunuar me të gjitha strukturat e KLGJ-së që e konsideron të nevojshme;
* Përcaktimin e objektivave dhe detyrave të nëpunësve që ka në varësi;
* Siguron disiplinën në strukturën që drejton dhe në bazë të legjislacionit në fuqi për statusin e nëpunësit civil, brenda kompetencave ligjore, merr masa për çdo nëpunës që thyen rregullat në administratën publike;
* Realizimin e detyrave të ngarkuara nga ligji, ose nga eprorët brenda afatit dhe raportimin mbi to;
* 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 sektorëve;
* Udhëheq punonjësit e sektorëve duke dhënë mbështetjen e nevojshme dhe duke udhëzuar ata për kryerjen e detyrave të caktuara;
* Siguron koordinimin dhe bashkëpunimin e veprimtarisë së punës, si brenda Drejtorisë ashtu edhe me drejtoritë e tjera në Institucion dhe me homologët e saj jashtë institucionit;
* Zhvillon takime periodike me të gjithë punonjësit e drejtorisë 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 Departamentit;
* 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 me anën tekniko-administrative të shqyrtimit të çështjeve të drejtorisë 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 drejtorinë 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 kontribut dhe mendim i tij;
* Raporton tek Drejtori i Departamentit për realizimin e detyrave funksionale dhe objektivave vjetore të drejtorit, 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 Departamentit 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 Drejtorinë për bashkëpunimin me Shkollën e Magjistraturës në lidhje me trajnimin fillestar dhe vazhdues të gjyqtarëve;
* Drejton Drejtorinë në lidhje me bashkëpunimin me Shkollën e Magjistraturës për trajnimin fillestar dhe vazhdues të kancelarëve, këshilltarëve dhe ndihmësve ligjor;
* 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 Drejtorinë për bashkëpunimin me Shkollën e Magjistraturës për trajnimin fillestar dhe të vazhdueshëm të nëpunësve civilë gjyqësor, sipas parashikimeve të akteve ligjore;
* Ndjek operacionin e Drejtorisë që drejton në lidhje me menaxhimin e stafit të nëpunësve civil gjyqësor sipas parashikimeve në aktet ligjore në fuqi;
* Merr pjesë në të gjitha procedurat apo proceset, ku legjislacioni kërkon pjesëmarrjen e këtij pozicioni;
* 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 Mesme Drejtuese, II-1);*
* Të mos ketë masë disiplinore në fuqi *(me 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 Drejtor i Drejtorisë së Burimeve Njerëzore, 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 të paktën 5 (pesë) vite eksperiencë pune në profesion;
* 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 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 *(për kategorinë e mesme drejtuese, 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 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 të gjendjes shëndetësore;
* Dokumentacion tjetër, mbi trajnimet, kualifikimet (*nëse ka*);
* Dëshmi të njohurive të gjuhës së huaj (*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.

**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 19.10.2023,** 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 30.10.2023, 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*;
* *Ligji 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 aktet nënligjore të dala në zbatim të tij;*
* *Ligjin nr. 96/2016 “ Për statusin e gjyqtarëve dhe prokurorëve të Republikës së Shqipërisë”, i ndryshuar dhe aktet nënligjore të dala në zbatim të tij;*
* *Ligjin nr. 152/2013 “ Për nëpunësit civil”, i ndryshuar dhe aktet 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 DHE TË PRANIMIT NGA JASHTË SHËRBIMIT CIVIL.**

*(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 dhe të pranimit nga jashtë shërbimit civil. Këtë informacion do ta merrni në faqen zyrtare të internetit, të Këshillit të Lartë Gjyqësor, nga data* ***06.11.2023).***

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, si dhe të gjithë kandidatët jashtë shërbimit civil, që plotësojnë kushtet e përgjithshme për pranimin në shërbimin civil, sipas nenit 21, të ligjit nr. 152/2013 ”Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, kushtet minimale dhe kërkesat e posaçme, për vendin e lirë të shpallur.

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

* sipas procedurëssë ngritjes në detyrë;
* Të jetë nëpunës civil i konfirmuar, kategoria e ulët drejtuese *(me dokument nga institucioni)* ose të barazvlefshme me to;
* Të mos ketë masë disiplinore në fuqi *(dokument nga institucioni)*;
* Të ketë të paktën vlerësimin e fundit, „mirë“ apo „shumë mirë“;
* Të plotësojë kushtet dhe kërkesat e posaçme të përcaktuara në shpalljen për konkurim.
* sipas procedurës së pranimit nga jashtë shërbimit civil;
* Të ketë eksperiencë pune në profesion jo më pak se 5 (pesë) vite;
* Të mos kenë procese gjyqësore, civile, penale, administrative në proces, si dhe të mos jenë në ndjekje penale nga prokuroria;
* Të plotësojë kushtet dhe kërkesat e posaçme të përcaktuara në shpalljen për konkurim;

**II.2. Kërkesat** e posaçme për pozicionin Drejtor i Drejtorisë së Burimeve Njerëzore, 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 të paktën 5 (pesë) vite eksperiencë pune në profesion;
* 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 27.10.2023**, 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 e ulët drejtuese, me dokument nga institucioni, për kandidatët brenda shërbimit civil)*;
* Dokument që nuk ka masë disiplinore në fuqi *(dokument nga institucioni, për kandidatët brenda shërbimit civil);*
* Vlerësimin e fundit të rezultateve në punë (*dokument i nënshkruar dhe i vulosur, për kandidatët brenda shërbimit civil)*;
* 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 gjuhës së huaj (*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.

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

*Konkurimi është i hapur për nëpunësit civil (kategoria e ulët drejtuese ose në pozicione të barazvlefshme me to) dhe pranimit nga jashtë shërbimit civil, që kanë të paktën 5 (pesë) vjet eksperiencë punë në profesion dhe që plotësojnë kushtet dhe kërkesat e posaçme për vendin e lirë.*

**II.4.a. Verifikimi** paraprak, i përmbushjes së kushteve minimale dhe kërkesave të posaçme në shpalljen për konkurim, sipas procedurës së ngritjes në detyrë dhe pranimit nga jashtë shërbimit civil, do të kryhet brenda **datës 06.11.2023,** në ambientet e Këshillit të Lartë Gjyqësor, dhe brenda ditës do të shpallet lista e kandidatëve që plotësojnë kushtetminimaledhe kërkesat e veçanta në shpallje sipas procedurës së ngritjes në detyrë dhe pranimit nga jashtë shërbimit civil, si dhe do administrohet lista e atyre që nuk i plotësojnë kushtetminimaledhe kërkesat e posaçme.

**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 Shërbimi Kombëtar i Punësimit, duke filluar nga **data 06.11.2023**, 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*;
* *Ligji 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 aktet nënligjore të dala në zbatim të tij;*
* *Ligjin nr. 96/2016 “ Për statusin e gjyqtarëve dhe prokurorëve të Republikës së Shqipërisë”, i ndryshuar dhe aktet nënligjore të dala në zbatim të tij;*
* *Ligjin nr. 152/2013 “ Për nëpunësit civil”, i ndryshuar dhe aktet 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 06.11.2023.***

**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 dhe pranimit nga jashtë shërbimit civil, do të marrin informacion në faqen zyrtare të internetit të Këshillit të Lartë Gjyqësor, duke filluar nga ***data 06.11.2023***, për fazat e mëtejshme që i përkasin kësaj procedure konkurimi.