****

KËSHILLI I LARTË GJYQËSOR

**DEPARTAMENTI I BURIMEVE NJERËZORE DHE SHËRBIMEVE ADMINISTRATIVE DREJTORIA E BURIMEVE NJERËZORE**

Tiranë, më datë 02.11.2023

N j o f t i m

për shpallje konkurimi për vend të lirë pune, nëpërmjet procedurës së lëvizjes paralele dhe të pranimit në shërbimin civil, në kategorinë ekzekutive.

Në zbatim të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, neni 22 dhe neni 25, si dhe VKM nr. 243, datë 18.3.2015 “Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive”, i ndryshuar, Kreu II, III, IV dhe VII, Këshilli i Lartë Gjyqësor, njofton shpalljen e konkurimit për vend të lirë pune nëpërmjet procedurës së lëvizjes paralele dhe të pranimit në shërbimin civil, për kategorinë ekzekutive (*të dy procedurat zhvillohen në të njëjtën kohë*), si më poshtë:

* **1 (një) vend,** në pozicionin Specialist, Sektori i Suportit të Menaxhimit të Çështjeve *(kategoria ekzekutive, IV-1),* Drejtoria IT dhe Menaxhimit të Çështjeve, në Departamentin e Administrimit të Gjykatave dhe Teknologjisë së Informacionit, pranë Këshillit të Lartë Gjyqësor.

**Kërkesa të përgjithshme,** kandidati duhet të plotësojë të gjitha kërkesat e përgjithshme për pranimin në shërbimin civil, sipas nenit 21, të ligjit nr. 152/2013 ”Për nëpunësin civil”, i ndryshuar.

**Përshkrimi i përgjithshëm i punës,** për pozicionin Specialist, Sektori i Suportit të Menaxhimit të Çështjeve, është si më poshtë:

* Ofrimin e asistencës teknike për gjykatat në përdorimin e sistemit elektronik të menaxhimit të çështjeve gjyqësore ICMIS.
* Përmirësimin periodik të sistemit ICMIS, për të siguruar zbatimin e kërkesave funksionale të gjykatave, të vetë Këshillit dhe të organeve të tjera brenda sistemit të drejtësisë, si dhe për të reflektuar ndryshimet në ligjet procedurale (si ndryshimet në ligjislacionin penal).
* Mban kontakte me subjektet mirëmbajtëse të sistemeve të teknologjisë së informacionit që përdoren në gjykata me qëllim zgjidhjen sa më të shpejtë të problemeve të ndryshme që lindin në përmbushjen e detyrave, me miratim të Drejtorit të Drejtorisë.
* Përditëson dhe vë në dijeni gjykatat për të gjitha rregulloret, procedurat, manualet e brendshme apo të jashtme për sigurimin e saktësisë dhe sigurisë së të dhënave dhe mbrojtjen e të dhënave personale të aprovuara nga Drejtoria e IT dhe Qendra e Teknologjisë së Informacionit për Sistemin e Drejtësisë.
* Merr pjesë në Menaxhimin, Koordinimin, Monitorimin dhe mbikëqyrjen e përdorimit të teknologjisë së informacionit në gjykata, në bashkëpunim me Qendrën e Teknologjisë së Informacionit për sistemin e drejtësisë *(sipas përcaktimeve të nenit 92 të ligjit nr 115/2016 “Për organet e qeverisjes së sistemit të drejtësisë”, i ndryshuar).*
* Merr pjesë në konferenca, grupe pune të ndryshme, seminare lidhur me çështjet e Teknologjisë së Informacionit.
* Koordinon punën me strukturat shtetërore dhe organizmat e huaj për investimet ose projektet në fushën e Teknologjisë dhe Informacionit.
* I raporton shefit të sektorit, periodikisht për gjendjen dhe problemet e hasura në tërësinë e ecurisë së punës si dhe përgatit materialet përkatëse që i kërkohen.
* Raporton në kohë shefit të sektorit për çdo shqetësim, parashtron zgjidhjet e mundshme, dhe konsultohet si dhe merr miratimin për ato optimalet.
* Për rastet e prokurimeve të përqëndruara që kryhen nga KLGJ, në fushën që mbulon merr pjesë në plotësimin e anës teknike të procedurës së prokurimit.
* Siguron mbështetjen teknike për programet software si programi M-files për regjistrimin e të dhënave të gjyqtarëve dhe projekte të tjera Software që do të implementohen në vazhdim në funksion të veprimtarisë së KLGJ-së si shorti elektronik për delegimin e gjyqtarëve dhe për mbledhjet plenare të KLGJ, etj.
* Mban konfidencialitetin në lidhje me informacionin që është në proces, që është në ruajtje apo në lidhje me akseset ne rrjet.
* Mban inventar të përditësuar të pajisjeve kompjuterike Hardware në përdorim nga gjykatat ku përfshihen; viti i blerjes, ambienti ku pajisja është e instaluar, burimi i financimit.
* Instalim i aplikacioneve të nevojshme, suport teknik për problematikat lidhur me llogarinë e postës elektronike të stafit, kur kjo kërkohet.
* Disponueshmëri për punë në grup për zgjidhje problemesh informatike të pushtetit gjyqësor, apo kontribut në auditime të sistemeve të teknologjisë së informacionit në gjykata.

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

*(Për këtë procedurë kanë të drejtë të aplikojnë vetëm nëpunësit civilë të së njëjtës kategori, nga të gjitha institucionet pjesë e shërbimit civil).*

**I.1. Kushtet** minimalepër plotësimin e vendit të lirë me procedurën e lëvizjes paralele, janë si më poshtë:

* Të jetë nëpunës civil i konfirmuar, brenda së njëjtës kategori (*niveli ekzekutiv, dokument nga institucioni*);
* 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 kriteret e veçanta të përcaktuara në shpalljen për konkurim.

**I.2. Kërkesat** e veçanta për pozicionin Specialist, Sektori i Suportit të Menaxhimit të Çështjeve, janë si më poshtë:

* Të zotërojë diplomë të nivelit Master Shkencor ose Profesional (*ose të barazvlefshme*), në Shkenca Kompjuterike. Diploma e nivelit Bachelor, duhet të jetë e të njëjtës fushë;
* Të ketë eksperiencë pune në profesion jo më pak se 1 (një) vit, ose të paktën 1(një) vit përvojë, të njohur si praktikë profesionale në fushën e teknologjisë së informacionit.
* 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 15.11.2023**, 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(*niveli ekzekutiv ose të barazvlefshme, 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 të gjendjes shëndetësore;
* Dokumentacion tjetër, mbi trajnimet, kualifikimet (*nëse ka*);
* Dëshmi të njohurive të gjuhës angleze *(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** është i hapur për nëpunësit civil të të njëjtës kategori me procedurat e lëvizjes paralele dhe do të zhvillohet në ***dy faza***;

**I.4.1. Verifikimi** paraprak, i përmbushjes së kushteve minimale dhe kërkesave të veçanta në shpalljen për konkurim, për procedurën e lëvizjes paralele, do të kryhet brenda datës **17.11.2023,** në ambientet e Këshillit të Lartë Gjyqësor, dhe brenda ditës do të shpallet lista e kandidatëve që plotësojnë kushtetpër lëvizjen paralele dhe kërkesat e veçanta në shpalljen për konkurim.

***(****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.4.2. Intervista** e strukturuar me gojë, me kandidatët fitues të fazës së parë, do të zhvillohet **më datë 30.11.2023, ora 11.00,** pranë ambienteve të Këshillit të Lartë Gjyqësor.

**I.4.3. -Fusha** e njohurive, aftësitë dhe cilësitë që do të vlerësohen në intervistë janë;

* *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 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. 9880, datë 25.02.2008 “Për Nënshkrimin Elektronik”, i ndryshuar;*
* *Ligjin nr. 10325, datë 23.09.2010 “Për bazën e të dhënave shtetërore”;*
* *Ligjin nr. 9887, datë 10.03.2008, i ndryshuar me ligjin nr. 48/2012“Për Mbrojtjen e të Dhënave Personale”;*
* *Ligjin nr. 9918, datë 19.05.2008 “Për Komunikimet Elektronike në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar ;*
* *Ligjin nr. 9131, datë 08.09.2003 “ Për rregullat etike në administratën publike”.*

**I.4.4. Vlerësimi** i kandidatëve do të bëhet sipas kërkesave të VKM nr. 243, datë 18.3.2015 “Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive”, Kreu VII, pika 18 dhe 19 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 për pranimin në shërbimin civil, në kategorinë ekzekutive nëpërmjet konkurimit të hapur” të DAP-it, ku në fillim do të vlerësohet për dokumentacionin e dorëzuar, më pas do të vlerësohet intervista e strukturuar me gojë.

**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 e-mail të kandidatit.

1. **KONKURIMI, NËPËRMJET PROCEDURËS SË PRANIMIT NË SHËRBIMIN CIVIL.**

*(Vetëm në rast se pozicioni i lirë i shpallur, në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele, nuk është plotësuar, pra rezulton i lirë, atëhere ai është i vlefshëm për konkurimin nëpërmjet procedurës së pranimit në shërbimin civil. Këtë informacion do ta merrni në faqen zyrtare të internetit, të Këshillit të Lartë Gjyqësor,* ***duke filluar nga data******07.12.2023****).*

**II.1. Kushtet** e përgjithshme**,** kandidati duhet të plotësojë të gjitha kërkesat e përgjithshme për pranimin në shërbimin civil, sipas nenit 21, të ligjit nr. 152/2013 ”Për nëpunësin civil” i ndryshuar.

* Të jetë shtetas shqiptar.
* Të ketë zotësi për të vepruar.
* Të zotërojë gjuhën shqipe, të shkruar dhe të folur.
* Të jetë në kushtet shëndetësore që lejojnë kryerjen e detyrës përkatëse.
* Të mos jetë i dënuar me vendim të formës së prerë për kryerjen e një krimi apo kryerjen e një kundërvajtjeje penale me dashje.
* Të mos jetë marrë masë displinore e largimit nga shërbimi civil dhe që nuk është shuar sipas ligjit 152/2013, “Për shërbimin civil”,  i ndryshuar.

**II.2. Kërkesat** e veçanta, për pozicionin Specialist, Sektori i Suportit të Menaxhimit të Çështjeve, janë si më poshtë:

* Të zotërojë diplomë të nivelit Master Shkencor ose Profesional (*ose të barazvlefshme*), në Shkenca Kompjuterike. Diploma e nivelit Bachelor, duhet të jetë e të njëjtës fushë;
* Të ketë eksperiencë pune në profesion jo më pak se 1 (një) vit, ose të paktën 1(një) vit përvojë, të njohur si praktikë profesionale në fushën e teknologjisë së informacionit.
* Të ketë aftësi të mira profesionale, organizative, etikë të lartë, komunikimi dhe të punës në grup.

**II.3. Kandidati** duhet të paraqesë zyrtarisht, brënda **datës 21.11.2023**, me postë në adresën Këshilli i Lartë Gjyqësor, *adresa; Rruga: “Ana Komnena”, godina Poli i Drejtësisë,* *Tiranë,* ose elektronikisht në adresën [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)*;
* Fotokopje të çertifikatave 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 nga gjykata dhe prokuroria;
* Vërtetim të gjendjes shëndetësore;
* Dokumentacion tjetër, mbi trajnimet, kualifikimet (*nëse ka*);
* Dëshmi të njohurive të gjuhës angleze *(nëse ka)*;
* Fotokopje e kartës së identitetit/pasaport;
* Kontaktet *(numër telefoni dhe adresë email)* dhe adresën e plotë të vendqëndrimit.

Mosparaqitja e plotë e dokumentave të listuara më sipër, sjell **skualifikimin** e kandidatit.

**II.4. Konkurimi** është i hapur për kandidatët nga jashtë shërbimit civil me të paktën 1 (një) vit eksperiencë pune në profesion, ose të paktën 1(një) vit përvojë, të njohur si praktikë profesionale në fushën e teknologjisë së informacioni, që plotësojnë kushtet e përgjithshme dhe kërkesat e veçanta për vendin e lirë.

**II.4.1. Verifikimi** paraprak, i përmbushjes së kushteve të përgjithshme dhe kërkesave të veçanta, në shpalljen për konkurim, për procedurën e pranimit nga jashtë shërbimit civil, do të kryhet brenda **datës 07.12.2023,** dhe brenda ditës do të shpallet lista e kandidatëve që plotësojnë kushtet e përgjithshme dhe kërkesat e veçanta, përcaktuar në shpallje.

**II.4.2. Kandidatët** që plotësojnë kushtet minimale edhe kërkesat e posaçme në shpalljen, 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 07.12.2023**, për fazat e mëtejshme që i përkasin kësaj procedure konkurrimi:

* 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.4.3. Fusha** e njohurive, ku do të vlerësohen njohuritë, aftësitë dhe cilësitë janë:

**II.4.3.a. 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 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. 9880, datë 25.02.2008 “Për Nënshkrimin Elektronik”, i ndryshuar;*
* *Ligjin nr. 10325, datë 23.09.2010 “Për bazën e të dhënave shtetërore”;*
* *Ligjin nr. 9887, datë 10.03.2008, i ndryshuar me ligjin nr. 48/2012“Për Mbrojtjen e të Dhënave Personale”;*
* *Ligjin nr. 9918, datë 19.05.2008 “Për Komunikimet Elektronike në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar ;*
* *Ligjin nr. 9131, datë 08.09.2003 “ Për rregullat etike në administratën publike”.*

**II.4.3.b. 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.4.4. Vlerësimi** i kandidatëve do të bëhet në lidhje me:

* Vlerësimin e testimit me shkrim, deri në 60 pikë,
* Vlerësimi i intervistës së strukturuar me gojë, që konsiston në njohuritë, aftësitë, kompetencat për përshkrimin e pozicionit të punës, përvojën në punë motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën, deri 25 pikë,
* Jetëshkrimin, që konsiston në arsimimin, përvojën në punë, trajnimet apo kualifikimet, të lidhura me fushën, deri 15 pikë.

Mënyra e vlerësimit do kryhet sipas VKM nr. 243, datë 18.3.2015 “Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive”, 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 konkurrimit të hapur” të DAP-it.

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

**II.5.1. 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 dhe portalin e Shërbimit Kombëtar të Punësimit, nga **data 07.12.2023.**

**II.5.2. Njoftimi** dhe komunikimi me kandidatët do të jetë nëpërmjet telefonit dhe adresës së email të kandidatit.

**II.5.3. Të gjithë kandidatët** që aplikojnë për konkurrimin nëpërmjet procedurës së pranimit në shërbimin civil, 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 07.12.2023***, për fazat e mëtejshme që i përkasin kësaj procedure konkurimi.

***Drejtoria Burimeve Njerëzore***