****

**KËSHILLI I LARTË GJYQËSOR**

**DEPARTAMENTI I BURIMEVE NJERËZORE DHE SHËRBIMEVE ADMINISTRATIVE**

**DREJTORIA E BURIMEVE NJERËZORE**

 Tiranë, më datë 30.01.2024

**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 Menaxhimit të Sistemeve dhe Suportit të Gjykatave *(Kategoria e Ulët Drejtuese, III-1)*, në Drejtorinë IT dhe Menaxhimit të Çështjeve, në Departamentin e Administrimit të Gjykatave dhe Teknologjisë së Informacionit, pranë Këshillit të Lartë Gjyqësor.

**-Përshkrimi i përgjithshëm i punës**, përpozicionin Shef i Sektorit të Menaxhimit të Sistemeve dhe Suportit të Gjykatave, 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.
* Zhvillon dhe përmirëson në vazhdimësi procedurat në sektor për të ofruar cilësi të lartë dhe përgjigje të shpejtë ndaj kërkesave për mbështetje teknike, duke siguruar ndjekjen e tyre nga te gjithë punonjësit.
* Krijon një mjedis teknologjik, infrastrukturë dhe metodologji të përshtatshme për nxjerrjen e statistikave cilësore bazuar në programin e statistikave dhe në planin vjetor të punës. Siguron mirëmbajtjen dhe ruajtjen e bazave të të dhënave dhe garanton konfidencialitetin e tyre.
* 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 dhe përgatit raporte, analiza pune dhe informacione të ndryshme për Drejtorin e Drejtorisë.
* Ndjek menaxhimin e sistemeve që operojnë në gjyqësor si: Sistemi i Menaxhimit të Çështjeve Gjyqësore, sistemi i regjistrimit audio RDA të seancave gjyqësore, sistemin audio për regjistrimin e mbledhjeve të gjyqtarëve, sistemi financiar buxhetor, Sistemi ProMagistrate, Mail Server, HelpDesk, Portali Gjykata.gov.al, etj.
* Në përputhje me politikat e përgjithshme në fushën e teknologjisë dhe sigurisë së informacionit, si drejtues i sektorit të suportit të menaxhimit të çështjeve, në bashkëpunim me qendrën e teknologjisë së informacionit për sistemin e drejtësisë është përgjegjës që njësia e varësisë të ndjekë:
* Zhvillimin ose pjesëmarrjen në zhvillimin e sistemit elektronik të teknologjisë së informacionit për përdorim në gjykata;
* Menaxhimin, koordinimin, monitorimin dhe mbikëqyrjen e përdorimit të teknologjisë së informacionit në gjykata;
* Përcaktimin e sistemit të zbatueshëm të sistemit elektronik të teknologjisë së informacionit të çështjeve dhe kujdeset që sistemi të përdoret në çdo gjykatë;
* Mirëmbajtjen e sistemit elektronik të teknologjisë së informacionit të çështjeve;
* Ofrimin e asistencës teknike për gjykatat në përdorimin e sistemit elektronik të menaxhimit të çështjeve;
* Përmirësimin periodik të sistemit, 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;
* Sigurimin e saktësisë dhe sigurisë së të dhënave dhe mbrojtjen e të dhënave personale;
* Garantimin që sistemi elektronik i teknologjisë së informacionit të të dhënave gjeneron informacione statistikore, të cilat janë të nevojshme për punën e Këshillit të Lartë Gjyqësor dhe të organeve të tjera dhe që përputhen me standardet europiane për treguesit e punës së gjyqësorit, të tilla si norma e evadimit të çështjeve, numri i çështjeve për gjyqtar, kohëzgjatja mesatare e çështjeve dhe kohëzgjatja e çështjeve në proces në raport me kohëzgjatjen mesatare etj.;
* Përcaktimin e rregullave për përdorimin e detyrueshëm të sistemit elektronik të menaxhimit të çështjeve, njësimin e futjes së të dhënave dhe për saktësinë e të dhënave.
* Brenda fushës që mbulon, ndjek detyra që nuk janë parashikuar dhe që i ngarkohen nga eprorët e drejtpërdrejt sipas hierarkisë.
* Përmbushja e çdo urdhëri (me shkrim apo verbal) të eprorëve të drejtëpërdrejtë, që nuk përfshihet në pikat më lartë, nuk përbëjnë shkelje ligjore, dhe nuk cenojnë dinjitetin e punonjësit.

**- 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 Menaxhimit të Sistemeve dhe Suportit të Gjykatave, janë si më poshtë:

* Të zotërojë diplomë të nivelit Master Shkencor *(ose të barazvlefshme),* Shkenca Kompjuterike, Inxhinieri Matematike dhe Informatike, Ekonomi Informatike, Informatike, Teknologji e Informacionit, Inxhinieri Elektronike. 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 aftësi të mira profesionale, organizative, etikë të lartë, komunikimi dhe të punës në grup.

**I.3. Kandidati** duhet të paraqesë zyrtarisht, brenda **datës 12.02.2024**, 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 *(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 (*nëse ka*);
* 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 13.02.2024,** 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 22.02.2024, 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 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.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 29.02.2024).***

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 Menaxhimit të Sistemeve dhe Suportit të Gjykatave, janë si më poshtë:

* Të zotërojë diplomë të nivelit Master Shkencor *(ose të barazvlefshme),* Shkenca Kompjuterike, Inxhinieri Matematike dhe Informatike, Ekonomi Informatike, Informatike, Teknologji e Informacionit, Inxhinieri Elektronike. 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 aftësi të mira profesionale, organizative, etikë të lartë, komunikimi dhe të punës në grup.

**II.3. Kandidati** duhet të paraqesë zyrtarisht, brenda **datës 19.02.2024**, 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 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 (*nëse ka*);
* 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 29.02.2024,** 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 29.02.2024**, 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 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”.*

**-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* 29.02.2024*.***

**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 29.02.2024**, për fazat e mëtejshme që i përkasin kësaj procedure konkurimi.

 ***Drejtoria Burimeve Njerëzore***