****

**KËSHILLI I LARTË GJYQËSOR**

**DEPARTAMENTI I BURIMEVE NJERËZORE DHE SHËRBIMEVE ADMINISTRATIVE**

**DREJTORIA E MENAXHIMIT TË BURIMEVE NJERËZORE DHE TRAJNIMEVE**

 Tiranë, më 28.07.2025

**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 Shërbimeve Administrative *(Kategoria e Ulët Drejtuese, III-1)*, në Drejtorinë e Shërbimeve Administrative, në Departamentin e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Administrative, pranë Këshillit të Lartë Gjyqësor.

**-Përshkrimi i përgjithshëm i punës**, përpozicionin Shef i Sektorit të Shërbimeve Administrative, 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 punonjësve të Sektorit që drejton;
* Drejton vartësit 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 se 28.07ktorit për të drejtuar punën, identifikuar problemet, planifikuar aktivitetet që do të zhvillohen dhe ndarë përgjegjësitë;
* Siguron bashkëpunim të mirë të grupit dhe ekzekutim në kohë të detyrave;
* Siguron gatishmërinë e plotë të mjeteve në dispozicion të KLGJ-së, si dhe menaxhon lëvizjet e tyre;
* Ndjek gjendjen teknike të automjeteve të institucionit, duke siguruar kontrollin periodik dhe riparimin në kohë të tyre, pajisjen e tyre me të gjithë dokumentacionin e nevojshëm të pronësisë, të kolaudimit dhe të sigurimit, si dhe ndalon çdo keqpërdorim e shfrytëzim abuziv të tyre. Mban dhe plotëson dokumentacionin përkatës për shërbimet e kryera në automjete dhe plotëson kartelën teknike. Grumbullon fletë-udhëtimet në fund të çdo muaji dhe mban evidencën e karburantit dhe lubrifikantit;
* Siguron mirëfunksionimin e sistemeve dhe infrastrukturës elekromekanike, hidraulike, ndërtimore të godinës, si dhe të pajisjeve të tjera që janë në përdorim në përputhje me parametrat e duhur;
* Siguron mirëmbajtjen, pastrimin, transportin, shërbimet postare dhe korrierët;
* 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;
* 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 Shërbimeve Administrative, janë si më poshtë:

* Të zotërojë diplomë të nivelit Master Shkencor (ose të barazvlefshme), në Shkenca Juridike/ Inxhinierike/ Ekonomike. Diploma e nivelit Bachelor, duhet të jetë e të njëjtës fushë;
* Të ketë jo më pak se 2 (dy) 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 07.08.2025**, 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 08.08.2025,** 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 18.08.2025, 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 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 të gjitha aktet nënligjore të dala në zbatim të tij;*
* *Ligjin nr. 44/2015, “Kodi i Procedurave Administrative i Republikës së Shqipërisë”;*
* *Ligjin nr. 7850, datë 29.07.1994 “Kodi Civil i Republikës së 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 27.08.2025).***

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, “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 Shërbimeve Administrative, janë si më poshtë:

* Të zotërojë diplomë të nivelit Master Shkencor (ose të barazvlefshme), në Shkenca Juridike/ Inxhinierike/ Ekonomike. Diploma e nivelit Bachelor, duhet të jetë e të njëjtës fushë;
* Të ketë jo më pak se 2 (dy) 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 18.08.2025**, 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;
* Vërtetim nga gjykata dhe prokuroria;
* 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 2 (dy) 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 27.08.2025,** 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 27.08.2025**, 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 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 të gjitha aktet nënligjore të dala në zbatim të tij;*
* *Ligjin nr. 44/2015, “Kodi i Procedurave Administrative i Republikës së Shqipërisë”;*
* *Ligjin nr. 7850, datë 29.07.1994 “Kodi Civil i Republikës së 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 27.08.2025.***

**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 27.08.2025**, për fazat e mëtejshme që i përkasin kësaj procedure konkurimi.

 **DREJTORIA E MENAXHIMIT TË BURIMEVE NJERËZORE DHE TRAJNIMEVE**