



**REPUBLIKA E SHQIPËRISË**  
**GJYKATA ADMINISTRATIVE E SHKALLËS SË PARË KORÇË**

Nr.110/1 Prot.

**Korçë më datë 08.06.2022**

**SHPLLJE PËR LËVIZJEN PARALELE DHE PRANIMIN NË SHËRBIMIN  
CIVIL GJYQËSOR**  
**NË KATEGORINË EKZEKUTIVE POZICIONI SPECIALIST IT DHE  
PUNONJËS I MARRËDHËIEVE PËR PUBLIKUN DHE MEDIAT**

Në mbështetje të Ligjit nr. 98/2016, "Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë", Vendimit nr. 622, datë 10.12.2020, "Për lëvizjen paralele, ngritjen në detyrë dhe pranimin në shërbimin civil gjyqësor", Udhëzimit nr.85, datë 11.03.2021 të Këshillit të Lartë Gjyqësor "Për procesin e plotësimit të vendeve të lira në shërbimin civil gjyqësor nëpërmjet procedurës së lëvizjes paralele, ngritjen në detyrë dhe pranimin në shërbimin civil gjyqësor", Këshilli i Gjykatës Administrative të Shkallës së Parë Korçë, në **Vendimin nr.09, datë 06.06.2022** shpall procedurën e lëvizjes paralele dhe të pranimit në shërbimin civil gjyqësor, për kategorinë ekzekutive, për pozicionin:

**1 (një) pozicion — Specialist IT dhe dhe punonjës i marrëdhënieve me publikun dhe mediat kategoria IV-A.**

*Pozicioni më sipër, u ofrohet fillimisht nëpunësve civilë gjyqësor të së njëjtës kategori për procedurën e lëvizjes paralele! Vetëm në rast se nga ky pozicion, në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele, rezulton ende vakant, ai është i vlefshëm për konkurrimin nëpërmjet procedurës së pranimit në shërbimin civil për kategorinë ekzekutive.*

**Për të dy procedurat (lëvizje paralele dhe pranim në shërbimin civil gjyqësor në kategorinë ekzekutive) aplikohet në të njëjtën kohë!**

Afati për dorëzimin e dokumenteve për

**LËVIZJE PARALELE:**

**22 Qershor 2022**

Afati për dorëzimin e dokumenteve për

**PRANIM NË SHËRBIMIN CIVIL GJYQËSOR :**

**29 Qershor 2022**

**Përshkrimi i përgjithshëm i punës për pozicionin specialist IT dhe punonjës për marrëdhëniet me publikun dhe mediat është:**

- Kujdeset nga pikëpamja teknike dhe mirëmban sistemet e integruara të menaxhimit të çështjeve gjyqësore, duke kryer njëkohësisht edhe rolin e administratorit të sistemit, pa u mbivendosur me kryetarin dhe nën autoritetin e tij;
  - Nxjerr të dhënat statistikore të ndryshme të gjeneruara nga sistemi, mundëson çdo informacion tjetër që gjenerohet prej sistemit të menaxhimit të çështjeve dhe kujdeset që informacioni kryesor të shfaqet në ambientet e informimit të publikut dhe faqen web;
  - Mban lidhje me Drejtorinë e Teknologjisë së Informacionit pranë KLGJ-së, si dhe komunikon me shërbimin e kontraktuar nga kjo e fundit, për mirëmbajtjen dhe përmirësimin e sistemit;
  - Siguron backup-in e të dhënave të sistemit në hard-disk ose DVD dhe Cloud (google drive).;
  - Menaxhon sistemet operative, ndërton dhe menaxhon Active Directory; Konfiguron dhe menaxhon serverat; planifikon/harton masat për backupin e sistemit, identifikon dhe komunikon për probleme, procese apo zgjidhje teknike; kontrollon procedurat e sistemeve dhe bazës së të dhënave;
  - Ndjek përdorimin dhe mirëfunksionimin e sistemit të Regjistrimit Dixhital Audio (RDA), duke kryer dhe kontrole rutinë, gjithashtu kujdeset dhe nxjerr statistikën për përdorimin e këtij sistemi në mënyre periodike;
  - Kujdeset, për përditësimin e faqes së internetit të gjykatës në mënyre që të jetë në çdo moment online dhe me informacion të përditësuar;
  - Menaxhon, administron dhe mirëmban dhomën e server-it të institucionit si dhe centralin telefonik;
  - Përgjigjet për mirëmbajtjen dhe riparimin, për aq sa është e mundur, të rrjetit LAN, kompjuterëve, printerëve, fotokopjeve dhe pajisje të tjera të gjykatës.
- instruktoren administratën për zgjidhjen e problemeve teknike dhe përdorimin e sistemeve elektronike, merr pjesë në trajnimet e organizuara për stafin e gjykatës në lidhje me funksionimin dhe përdorimin e programeve të ndryshme në rast përditësimesh, si dhe siguron trajnimin e vazhdueshëm të stafit lidhur me këto përditësime;
  - I siguron medias dhe publikut informacion faktik rreth vendimeve gjyqësore dhe për korrigjimin e gabimeve të mundshme mbi faktet për çështje të caktuara.
  - I komunikon medias përmbledhje të vendimeve gjyqësore për çështje që kanë interes publik.
  - Mban kontakt me mediat për seancat gjyqësore të çështjeve që kanë interes të veçantë publik.
  - Siguron informacion në lidhje me ligjin “Për të drejtën e informimit”, në veçanti në lidhje me çështjet në gjykim dhe administratën gjyqësore.
  - Mban dhe administron regjistrin elektronik të kërkesave për informacion dhe kthimit të përgjigjeve;

- Është përgjegjës për menaxhimin e e-mail-eve zyrtare që vijnë në adresë të Gjykatës, kthen përgjigje përdoruesve të gjykatës me e-mail, ose me shkresa zyrtare dhe administron korrespondencën zyrtare të e-mail-it të gjykatës ;
- Vepron si koordinator në përputhje me ligjin për kompetencat e koordinatorit për të drejtën e informimit;
- Kujdeset për hartimin në kohë dhe me cilësi të përgjigjeve me shkrim ndaj kërkesave, ankesave dhe deklarimeve të shtetasve, pas konsultimit me nëpunësin civil gjyqësor përgjegjës në Gjykatë;

## **I. LËVIZJA PARALELE**

*Për këtë procedurë kanë të drejtë të aplikojnë vetëm nëpunësit civilë gjyqësorë të së njëjtës kategori, në të gjitha gjykatat pjesë e shërbimit civil gjyqësor.*

### **I.1. KUSHTET PËR LËVIZJEN PARALELE DHE KRITERET E VEÇANTA**

**Kandidatët duhet të plotësojnë kushtet për lëvizjen paralele si vijon:**

- të jetë nëpunës civil gjyqësor i konfirmuar, brenda së njëjtës kategori për të cilën aplikon;
- të mos ketë masë disiplinore në fuqi;
- të ketë të paktën vlerësimin e fundit "Mirë".

**Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret e veçanta si vijon:**

- Të jetë diplomuar në shkenca kompjuterike, informatikë, teknologji informacioni ose në fusha të tjera të përshtatshme me përshkrimin e punës në nivelin master shkencor ose profesional.
- Të ketë përvojë prej të paktën një vit të njohur si praktikë profesionale ose çdo lloj përvojë tjetër profesionale që lidhet me gjykatën.
- Të jetë njohës i mirë i gjuhës angleze.

### **1.2. DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT**

Kandidatët duhet të dorëzojnë pranë zyrës së protokollit të Gjykatës Administrative të Shkallës së Parë Korçë brenda datës **22 Qershor 2022** dokumentet si më poshtë:

- Jetëshkrim i plotësuar.
- Deklaratë mbi të dhënat e kontaktit elektronik dhe telefonik.
- Fotokopje të noterizuar të diplomës përfshirë diplomën Bachelor dhe Master. Për diplomat jashtë vendit, të përcillet njehsimi nga MAS.
- Fotokopje të noterizuar të certifikatës të njohjes së gjuhës angleze
- Fotokopje të noterizuar të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë).
- Fotokopje të letërnjoftimit (ID).
- Vërtetim të gjendjes shëndetësore.
- Vetë deklaram të gjendjes gjyqësore sipas formularit tip.
- Vlerësimin e fundit nga eprori direkt.
- Vërtetim nga institucioni që nuk ka masë disiplinore në fuqi.
- Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimim shtesë , vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrim.

Dokumentet duhet të dorëzohen me postë apo me e-mail në adresën e vendndodhjes së gjykatës: Lagjia Nr.3 Rruga "Nënë Tereza", Korçë, ose nëpërmjet shërbimit postar ose në adresën elektronike: [aleksander.dino@gjkata.gov.al](mailto:aleksander.dino@gjkata.gov.al) brenda datës **22.06.2022**.

### **Mosparaqitja e plotë e dokumentacionit sjell s kualifikim të kandidatit.**

*Ankesat nga kandidatët e pakualifikuar paraqiten në Gjykatë, brenda 2 ditëve kalendarike nga data e njoftimit individual dhe ankuesi merr përgjigje brenda 2 ditëve kalendarike nga data e depozitimit të saj.*

### **1.3. REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK**

Në datën **24.06.2022**, Kancelari i Gjykatës do të shpallë në faqen zyrtare të KLGJ [www.klgj.al](http://www.klgj.al) dhe të Gjykatës, listën e kandidatëve, që plotësojnë kushtet e lëvizjes paralele dhe kriteret e veçanta, si dhe datën, vendin dhe orën e saktë ku do të zhvillohet vlerësimi profesional nga Këshilli i Gjykatës.

Në të njëjtën datë kandidatët që nuk i plotësojnë kushtet e lëvizjes paralele dhe kriteret e veçanta do të njoftohen nga Kancelari individualisht, *nëpërmjet adresës së e-mail-it*, për shkaqet e mos kualifikimit.

### **1.4. MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE**

**Vlerësimi profesional** për kandidatët fitues të fazës së parë do të kryhet bazuar në dokumentacionin e paraqitur nga Këshilli i Gjykatës Administrative të Shkallës së Parë Korçë sipas një sistemi pikëzimi.

#### **Kandidatët do të vlerësohen:**

- a) 40 (dyzet) pikë për rezultatet e vlerësimit në punë.
- b) 50 (pesëdhjetë) pikë për vitet e përvojës profesionale në pozicionin përkatës si dhe vitet e përgjithshme të përvojës profesionale, në sektorin e drejtësisë ose përvojën profesionale që lidhet me fushën e pozicionit përkatës, si dhe,
- c) 10 (dhjetë) pikë për trajnimet apo kualifikimet e lidhura në fushën përkatëse.

### **1.5. DATA E DALJES SË REZULTATEVE TË KONKURIMIT DHE MËNYRA E KOMUNIKIMIT**

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, informacioni për fituesin do të shpallet në faqen zyrtare të KLGJ [www.klgj.al](http://www.klgj.al) dhe të Gjykatës.

## **II. PRANIMI NË SHËRBIMIN CIVIL GJYQËSOR NË KATEGORINË EKZEKUTIVE**

*Vetëm në rast se nga pozicioni i renditur në fillim të kësaj shpalljeje, në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele, rezulton se ende ka pozicion vakant, ky pozicion është i vlefshëm për konkurrimin nëpërmjet procedurës së pranimit në shërbimin civil gjyqësor për kategorinë ekzekutive. Këtë informacion do ta merrni në faqen zyrtare të KLGJ, dhe të Gjykatës duke filluar nga data 04.07.2022.*

## **III KUSHTET QË DUHET TË PLOTËSOJE KANDIDATI NË PROCEDURËN E PRANIMIT NË SHËRBIMIN CIVIL GJYQËSOR DHE KRITERET E VEÇANTA**

Sipas nenit 55 të Ligjit 98/2016 "Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë, për këtë procedurë kanë të drejtë të aplikojnë të gjithë kandidatët jashtë sistemit të shërbimit civil gjyqësor, që plotësojnë kërkesat e përgjithshme sipas nenit 21, të ligjit 152/2013 "Për nëpunësin civil", i ndryshuar.

### **Kushtet që duhet të plotësojë kandidati në procedurën e pranimit në shërbimin civil gjyqësor janë:**

- a. Të jetë shtetas shqiptar;
- b. Të ketë zotësi të plotë për të vepruar;
- c. Të zotërojë gjuhën shqipe, të shkruar dhe të folur;
- d. Të jetë në kushte shëndetësore që e lejojnë të kryejë detyrën përkatëse;
- e. Të mos jetë i dënuar me vendim të formës së prerë për kryerjen e një krimi apo për kryerjen e një kundërvajtjeje penale me dashje;
- f. Ndaj tij të mos jetë marrë masa disiplinore e largimit nga shërbimi civil, që nuk është shuar sipas ligjit 152/2013 "Për nëpunësin civil" i ndryshuar.

### **Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret e veçanta si vijon:**

- a. Të jetë diplomuar në shkenca kompjuterike, informatikë, teknologji informacioni ose në fusha të tjera të përshtatshme me përshkrimin e punës në nivelin master shkencor ose profesional.
- b. Të ketë përvojë prej të paktën një vit të njohur si praktikë profesionale ose çdo lloj përvoje tjetër profesionale që lidhet me gjykatën.
- c. Të jetë njohës i mirë i gjuhës angleze.

## **II.2. DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT**

- a. Jetëshkrim i plotësuar.
- b. Deklaratë mbi të dhënat e kontaktit elektronik dhe telefonik.
- c. Fotokopje të noterizuar të diplomës përfshirë diplomën Bachelor dhe Master. Për diplomat jashtë vendit, të përcillet njehsimi nga MAS.
- d. Fotokopje të noterizuar të certifikatës të njohjes së gjuhës angleze.
- e. Fotokopje të noterizuar librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë).
- f. Fotokopje të letërnjoftimit (ID).
- g. Vërtetim të gjendjes shëndetësore.
- h. Vërtetim të gjendjes gjyqësore.
- i. Vetë deklaram të gjendjes gjyqësore.
- j. Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimin shtesë vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj.
- k. Vërtetim nga gjykata.
- l. Vërtetim nga prokuroria.

Dokumentet duhet të dorëzohen me postë apo me e-mail në adresën e vendndodhjes së gjykatës: Lagjia Nr.3 Rruga "Nënë Tereza", Korçë, ose nëpërmjet shërbimit postar ose në adresën elektronike: [aleksander.dino@gjykata.gov.al](mailto:aleksander.dino@gjykata.gov.al) brenda datës **29.06.2022**.

## **11.3. REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK**

Në datën **04.07.2022**, KLGJ do të shpallë në faqen zyrtare të internetit dhe të çdo Gjykatës listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet dhe kërkesat e posaçme për procedurën e pranimit në kategorinë ekzekutive, si dhe datën, vendin dhe orën e saktë ku do të zhvillohet testimi me shkrim dhe intervista e strukturuar me gojë.

Në të njëjtën datë kandidatët që nuk i plotësojnë kushtet e pranimit në kategorinë ekzekutive dhe kriteret e veçanta do të njoftohen nga Kancelari i gjykatës individualisht në mënyrë elektronike nëpërmjet adresës së e-mail-it, për shkaqet e mos kualifikimit.

Ankesat nga kandidatët e pakualifikuar paraqiten në Gjykatë, brenda 2 ditëve kalendarike nga data e njoftimit individual dhe ankuesi merr përgjigje brenda 2 ditëve kalendarike nga data e depozitimit të saj.

#### **11.4. FUSHAT E NJOHURIVE, AFTËSITË DHE CILËSITË MBI TË CILAT DO TË ZHVILLOHET TESTIMI ME SHKRIM DHE INTERVISTA**

**Kandidatët do të testohen me shkrim në lidhje me:**

- Ligji nr.98/2016 “ Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë”.
- Ligji nr.9131, datë 08.09.2003 “Për rregullat e Etikës në Administratën Publike”.
- Ligji nr. 9887 datë 10.03.2008 i ndryshuar me ligjin Nr 48/2012 “ Për mbledhjen e të dhënave personale”.
- Ligji nr.9880 datë 25.02.2008 “ Për nënshkrimin elektronik “.
- Ligji nr.10325 datë 23.09.2010 “ Për bazën e të dhënave shtetërore”.
- Ligji nr.9918 datë 19.05.2008 “ Për komunikimin elektronik në Republikën e Shqipërisë”.
- Ligji nr.119/2014 “Për të drejtën e informimit”.
- Ligji nr.9367 datë 07.04.2005 “Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike”.

**Kandidatët gjatë intervistës së strukturuar me gojë do të vlerësohen në lidhje me:**

- a. Njohuritë, aftësitë, kompetencën në lidhje me përshkrimin përgjithësues të punës për pozicionin.
- b. Eksperiencën e tyre të mëparshme.
- c. Motivimin, aspiratat dhe pritshmërisë e tyre për karrierën.

#### **11.5. MËNYRA E VLERËSIMIT KANDIDATËVE**

**Kandidatët do të vlerësohen:**

- a. 60 (gjashtëdhjetë) pikë për vlerësimin me shkrim.
- b. 40 (dyzet) pikë për vlerësimin nga Këshilli.

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, KLGJ do të shpallë fituesin në faqen zyrtare dhe në faqen e Gjykatës. Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike nëpërmjet adresës së e-mailit, për rezultatet.

**Të gjithë kandidatët që aplikojnë për procedurën e pranimit në shërbimin civil gjyqësor për kategorinë ekzekutive, do të marrin informacion në faqen e KLGJ dhe të Gjykatës, për fazat e mëtejshme të procedurës së pranimit në shërbimin civil gjyqësor të kategorisë ekzekutive:**

- **Për datën e daljes së rezultateve të verifikimit paraprak.**
- **Datën, vendin dhe orën ku do të zhvillohet konkurrimi.**

Për të marrë këtë informacion, kandidatët duhet të vizitojnë në mënyrë të vazhdueshme faqen e Këshillit të Lartë Gjyqësor [www.klgj.al](http://www.klgj.al) dhe të Gjykatës duke filluar nga data **04.07.2022.**

*Këshilli i Gjykatës Administrative Shkalla e Parë Korçë*

**Kancelari Aleksandër Dino**