



## REPUBLIKA E SHQIPËRISË GJYKATA KUSHTETUESE

### **Njoftim për lëvizje paralele dhe për pranimin në shërbimin civil në administratën e Gjykatës Kushtetuese - Specialist i Drejtorisë Gjyqësore dhe Dokumentacionit**

Në zbatim të nenit 22 dhe të nenit 25, të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, si dhe të Kreut II, III, IV dhe VII, të Vendimit nr. 243, datë 18.03.2015, të Këshillit të Ministrave, bazuar në Ligjin nr.8577, datë 10.02.2000, “Për organizimin e funksionimit të Gjykatës Kushtetuese”, i ndryshuar, Gjykata Kushtetuese shpall procedurat e lëvizjes paralele dhe të pranimit në shërbimin civil për kategorinë ekzekutive, për pozicionin:

#### **Specialiste i/e nivelit të lartë të dokumentacionit dhe të sekretarisë gjyqësore, në Drejtorinë Gjyqësore dhe të Dokumentacionit-kategoria III-b**

Pozicioni më sipër, i afrohet fillimisht nëpunësve civilë të së njëjtës kategori për procedurën lëvizjes paralele brenda institucionit të Gjykatës Kushtetuese! Vetëm në rast se nga këto pozicione, në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele, rezultojnë se ende ka pozicione vakante, ato janë të vlefshme për konkurrimin nëpërmjet procedurës së pranimit në shërbimin civil për kategorinë ekzekutive.

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

#### **AFATI I PARAQITJES SE DOKUMENTAVE**

Afati për dorëzimin e dokumentave fillon me datën **19.02.2018** dhe përfundon me datë **06.03.2018**.

#### **Rezultatet e verifikimit paraprak**

Pas përfundimit të këtij afati, njesia perkatese do të bëjë verifikimin paraprak të kandidatëve që përmbushin kërkesat e përgjithshme dhe të vecanta dhe brenda 10 ditëve do të shpallë rezultatet e këtij vlerësimi paraprak, në bazë të dokumentacioneve të paraqitura. Listen e kandidatëve që plotësojnë këto kritere si dhe datën dhe orën kur do të zhvillohet intervista, njekohësisht do të njoftohen kandidatët e skualifikuar. Kandidatët e skualifikuar kanë të drejtë të paraqesin ankese brenda tre ditëve pranë njesisë perkatese. Rezultatet do të njoftohen në faqen e webit të Gjykatës Kushtetuese dhe në këndin e njoftimeve të kësaj gjykate.

## **Pershkrimi i detyrave qe kryen specialisti/ja në këtë vënd pune jane:**

1. Ushtrimi i kontrollit paraprak të kërkesave drejtuar Gjykatës Kushtetuese, sipas nenit 27 të Ligjit nr.8577, datë 10.02.2000 “Për organizimin dhe funksionimin e Gjykatës Kushtetuese të RSH”, të ndryshuar;
2. Mbajtja e komunikimeve shkresore me kërkuesin ose përfaqësuesin e tij për plotësimin, brenda afatit, të kërkesës që nuk plotëson kriteret e parashikuara në nenin 27 të ligjit të lartpërmendur;
3. Regjistrimi i kërkesave që plotësojnë kriteret formale në Regjistrin Themeltar të Kërkesave dhe në Sistemin e Menaxhimit të Çështjeve;
4. Mbajtja e komunikimeve shkresore me kërkuesin, subjektet e interesuara, ose përfaqësuesit e tyre, si dhe mbajtja e korrespondencës me gjykatat e tjera, të nevojshme këto për gjykimin kushtetues;
5. Përgatitja e dosjeve dhe shpërndarja, gjyqtarëve dhe këshilltarëve, e çdo dokumenti të nevojshëm për realizimin e procesit vendimmarrës të Gjykatës Kushtetuese;
6. Komunikimi me email i njoftimeve, vendimeve dhe çdo informacioni të Drejtorisë Gjyqësore dhe Dokumentacionit gjyqtarëve, këshilltarëve dhe punonjësve të tjerë, që duhet të vihen në dijeni;
7. Mbajtja dhe zbardhja e procesverbalit të seancës gjyqësore dhe pas përfundimit të plotë të shqyrtimit të çështjes, vendosja e numrit të vendimit, datës dhe dispozitivit në regjistrat përkatës;
8. Regjistrimi, numërtimi dhe zbardhja e vendimeve dhe dërgimi i kopjeve të tyre pjesëmarrësve në gjykim;
9. Dërgimi i kopjeve të vendimeve pjesëmarrësve në gjykim dhe vendimeve përfundimtare edhe Qendrës së Botimeve Zyrtare, për publikim në Fletoren Zyrtare;
10. Numërtimi i dosjes gjyqësore të përfunduar dhe plotësimi i kartelës së dosjes.
11. Nxjerrja e të dhënave dhe përpilimi i statistikave vjetore ose i çdo lloj statistike tjetër të kërkuar nga gjyqtarët. Vlerësimi i tyre në raport me statistika të ngjashme të mëparshme.
12. Çdo detyrë tjetër që i ngarkohet nga drejtuesi i Drejtorisë.

## **KUSHTET PËR LËVIZJEN PARALELE DHE KRITERET E VEÇANTA**

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

- Të jetë nëpunës civil i konfirmuar, brenda së njëjtës kategori.
- Të mos ketë masë disiplinore në fuqi.
- Të ketë të paktën vlerësimin e fundit “mirë” apo “shumë mirë”.

### ***Kritere të veçanta për specialistin/en i/e nivelit të lartë i dokumentacionit dhe i sekretarisë gjyqësore:***

- Te zoteroje nje diplome Master i shkencave ose Master profesional ne shkencat juridike; Te kete nje notë mesatare mbi 8;
- Të ketë përvojë në punë jo më pak se 5 vjet në radhët e gjyqësorit, në pozicionin e

specialistit/es ose të sekretarit/es gjyqësore;

- Të ketë njohuri në nxjerrjen e të dhënave dhe përpilimin e statistikave;
- Të zotërojë mirë dhe të ketë mbrojtur të paktën një gjuhë të huaj;
- Të zotërojë metodat e reja të informacionit dhe të ketë aftësi të shumë të mira të njohjes e përdorimit të PC në programet baze të tij;
- Te kete aftesi shume te mira komunikimi dhe te punes ne grup;
- Pasja e nje diplome të një fakulteti të dytë perben avantazh;

### **PER PRANIMI NË SHËRBIMIN CIVIL NË KATEGORINË EKZEKUTIVE**

Vetëm në rast se nga pozicionet e renditura në fillim të kësaj shpalljeje, në përfundim të procedurës së lëvizjes paralele, rezulton se ende ka pozicione vakante, do të ndiqet procedura për konkurrim sipas dispozitave perkatese per pranimin në shërbimin civil për kategorinë ekzekutive. Te gjithë kandidatet duhet te plotesojne kerkesat e vecanta dhe ato te pergjithshme te Nenit 21te Ligjit Nr 152/2013 Per Nenpunesit Civil. .

### **DOKUMENTACIONI DHE MËNYRA E DORËZIMIT**

Kandidatët duhet të plotësojnë dhe të dorëzojnë pranë Drejtorise se Ekonomike dhe Burimeve Njerezore , dokumentat si më poshtë:

- a) Jetëshkrimi i plotësuar në përputhje me dokumentin tip.
- b) Nje Kërkesë për aplikim.
- c) Fotokopje e diplomës (përfshirë edhe diplomën Bachelor).
- d) Fotokopje e librezës së punës (të gjitha faqet që vertetojnë eksperiencën në punë).
- e) Fotokopje e letërnjoftimit (ID).
- f) Vertetimin e gjendjes shëndetësore.
- g) Vertetimin e gjëndjes gjyqësore/formulari i plotesuar per verifikim.
- h) Vlerësimet e fundit nga eprori direkt.
- i) Vërtetimin nga institucioni që nuk ka masë disiplinore në fuqi.
- j) Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimin shtesë, vlerësimet

pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj.

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

Kandidatët për pranimin në shërbimin civil do të vlerësohen me shkrim nga Komiteti i Pranimit të Përhershëm pranë Gjykatës Kushtetuese. Menyra e vlerësimit dhe procedurat që ndiqen për kandidatet është e përcaktuar në dispozitat përkatëse të ligjit si dhe në udhëzimet përkatëse të DAP.

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

a- Njohuritë, aftësitë, kompetencën në lidhje me përshkrimin e pozicionit të punës.

b- Eksperiencën e tyre të mëparshme.

c- Motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e tyre për karrierën.

Kandidati duhet të zotërojë njohuri të gjera të fushës, të metodave kërkimore, që ndihmojnë në përgatitjen e raporteve bazike ose analitike; aftësi për të integruar informacionin me nevojat e Institucionit, aftësi për të identifikuar dhe qartësuar çështje, për të dhënë mendime alternative të mbështetura në përvojën profesionale.

### **Fusha e njohurive për kandidatet që do të testohen do të jënë:**

Kushtetuta e Republikës së Shqipërisë; Ligji për organizimin e funksionimit të Gjykatës Kushtetuese dhe Rregullorja e brendshme; Ligji për statusin e nepunësimit civil; Ligji për rregullat e etikës në administratën publike; Ligji për të drejtën e informimit për dokumentat zyrtare; Ligji nr. 44/2015 “Kodi i Procedurës Administrative; Ligji për mbrojtjen e të dhënave personale; legjislacioni në fuqi për sistemin e drejtësisë në Republikën e Shqipërisë me aktet nënligjore që rregullojnë këto veprimtari.

Procesi i vlerësimit do të bazohet në vlerësimin e aftësive profesionale të kandidatëve nëpërmjet një konkurrimi, që përfshin një testim të shkruar, dhe një testim me gojë.

### **Testimi i kandidateve do të zhvillohet në Gjykatën Kushtetuese me datën 20.03.2018.**

*Intervista e strukturuar do të zhvillohet me datën 21.03.2018.*

*Lista e fituesve do të shpallet në datën 22.03.2018.*

*Lista përfundimtare do të shpallet me datën 30.03.2018. Njoftimi do të bëhet: në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”, në faqen zyrtare të Gjykatës Kushtetuese dhe në kendin e informimit të publiku të institucionit.*

Paraqitja e kërkesës dhe dokumentave do të bëhet pranë Kryetarit të Gjykatës Kushtetuese ose Drejtorisë Ekonomike dhe Burimeve Njerezore, brenda datës **06.03.2018**.

Per me shume informacion per Gjykatën Kushtetuese dhe veprimtarinë e saj mund të vizitoni edhe faqen tonë në internet: [www.gjk.gov.al](http://www.gjk.gov.al)

Per sqarime të metejshme mund të kontaktoni me numrin telefonik 04 2243698, ose në adresën: Gjykata Kushtetuese e Republikës së Shqipërisë, bulevardi “Dëshmoret e Kombit”, nr.26, Tiranë.

**GJYKATA KUSHTETUESE**

Tiranë, më 16.02.2018 .