



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
GJYKATA E POSAÇME E SHKALLËS SË PARË
PËR KORRUPSIONIN DHE KRIMIN E ORGANIZUAR
KËSHILLI I GJYKATËS

Nr. 2678/1 Prot.,

Tiranë, më 15.07.2024

VENDIM

Nr. 15, datë 15.07.2024

PËR

**“TRANSFERIMIN E PËRHershëM TË ZNJ. DINORA ALEKSI, PËR TË
USHTRUAR DETYRËN E “NËPUNËSIT CIVIL GJYQËSOR”, NË
POZICIONIN E PUNËS “SPECIALIST I PROTOKOLLIT” NË SEKTORIN E
PROTOKOLL - ARKIVËS, PRANË GJYKATËS SË POSAÇME TË SHKALLËS
SË PARË PËR KORRUPSIONIN DHE KRIMIN E ORGANIZUAR”**

Këshilli i Gjykatës së Posacme të Shkallës së Parë për Korrupsionin dhe Krimin e Organizuar, i përbërë nga: Erjon Bani Kryetar, Erjon Çela Anëtar dhe Saimir Shyti Anëtar, në mbledhjen e tij të datës 15.07.2024, me propozim të Zëvendëskryetarit të Gjykatës,

KONSTATON SE:

I. FAKTI.

1. Me vendimin Nr. 7, datë 13.06.2024 “*Për një ndryshim në vendimin Nr. 6 datë 07.07.2023, “Për miratimin e strukturës dhe organigramës së Gjykatës së Posacme të Shkallës së Parë për Korrupsionin dhe Krimin e Organizuar” si dhe për miratimin e përshkrimit të detyrave dhe përgjegjësive të pozicioneve të nëpunësve civil gjyqësor të Gjykatës së Posacme të Shkallës së Parë për Korrupsionin dhe Krimin e Organizuar”* Këshilli i Gjykatës së Posacme të Shkallës së Parë për Korrupsionin dhe Krimin e Organizuar vendosi: [...]

1. Në vendimin nr. 6, datë 07.07.2023 “*Për miratimin e strukturës dhe organigramës së Gjykatës së Posacme të Shkallës së Parë për Korrupsionin dhe Krimin e Organizuar*” të Këshillit të Gjykatës, bëhen ndryshime në strukturën organizative të administratës së Gjykatës së Posacme të Shkallës së Parë për Korrupsionin dhe Krimin e Organizuar, sipas Lidhjes 1 dhe 2 të këtij vendimi.
2. Miratimin e përshkrimeve të detyrave dhe përgjegjësive të pozicioneve të nëpunësve civil gjyqësorë të Gjykatës së Posacme të Shkallës së Parë për Korrupsionin dhe Krimin e Organizuar, sipas Lidhjes 3 të këtij vendimi.

3. Për zbatimin e këtij vendimi, ngarkohet Kancelari, Drejtoria e Buxhetit dhe Menaxhimit Financiar dhe Sektori i Burimeve Njerëzore, Shërbimeve Mbështetëse dhe Prokurimeve.
4. Dispozitat e Rregullores së Brendshme “Për organizimin dhe funksionimin e administratës gjyqësore të Gjykatës së Posacme të Shkallës së Parë për Korrupsionin dhe Krimin e Organizuar”, miratuar me vendimin Nr. 22, datë 29.12.2022 të Këshillit të Gjykatës, të cilat bien në kundërshtim me këtë vendim shfuqizohen.
5. Një kopje e këtij vendimi t'i dërgohet Këshillit të Lartë Gjyqësor.
6. Ky vendim hyn në fuqi menjëherë. [...]

1.1. Në pjesën arsyetuese të këtij vendimi ndër të tjera arsyetohet se: “*92. Në pikën 38 dhe 40 të VKM-së Nr. 893, datë 17.12.2014 “Për miratimin e rregullave të organizimit dhe të funksionimit të kabineteve ndihmëse, të organizimit të brendshëm të institucioneve të administratës shtetërore, si dhe për procedurat e hollësishme për përgatitjen, propozimin, konsultimin dhe miratimin e organizimit të brendshëm”, i ndryshuar, parashikohet shprehimi që: “38. Urdhri për miratimin e strukturës hyn në fuqi menjëherë, por fillon të prodhojë efektet financiare jo më vonë së 30 (tridhjetë) ditë nga data e hyrjes në fuqi, periudhë në të cilën duhet të përfundojnë të gjitha veprimet përsistemimin e punonjësve ekzistues në strukturën e re40. Fillimi i prodhimit të efekteve financiare të strukturës së re fillon, sipas rastit, në momentin e.....; b) lëshimit të urdhrit nga titullari i institucionit për njësinë e financës, për rastet e punonjësve që nuk janë subjekti i legjislacionit për shërbimin civil, por jo më vonë së afati i përcaktuar në pikën 38, të këtij vendimi.”. Nga përbajtja e këtij vendimi rezulton se akti për miratimin e strukturës hyn në fuqi menjëherë dhe duhet të përfundojnë të gjitha veprimet përsistemimin e punonjësve ekzistues në strukturën e re. Pra, nga ana e Këshillit të Gjykatës duhet të verifikohet nëse të gjithë punonjësit i plotësojne kushtet dhe kriteret për pozicionin e punës sipas përshkrimeve të punës të miratuarat.*

1.1. Gjithashtu, me vendimin e mësipër është miratuar dhe përshkrimi e punës për pozicionin e punës “*Specialist i Marrëdhënieve me Publikun, Median dhe me Jashtë*”. Nëpunësi civil gjyqësor specialit i marrëdhënieve me publikun, median dhe me jashtë ushtron në veçanti këto kompetenca: [...]

- 1) Vepron si pikë kontakti në pritjen e popullit sipas formës/mënyrës dhe orarit të miratuar nga Këshilli i Gjykatës, sqaron të interesuarit (përfituesit e gjykatës) dhe, sipas rastit, vë në dijeni sektorin apo personin zyrtar kompetent të gjykatës për zgjidhjen e çështjes;
- 2) Vepron si koordinator në përputhje me ligjin për kompetencat e koordinatorit për të drejtën e informimit;
- 3) Harton/përgatit përgjigjet me shkrim ndaj kërkesave, ankesave dhe deklarimeve të shtetasve, dhe kur e gjykon te nevojshme, konsultohet edhe me nëpunësit civil gjyqësor të tjerë në gjykatë;
- 4) Kujdeset për mbajtjen dhe ruajtjen e regjistrëve të veçantë ku shënohen të gjitha veprimitaritë e ndërmarrë: data, subjekti që ankohet, shkurtimi i kërkesës ose ankesës dhe mënyra e veprimit nga sektori;

- 5) Përgatit dokumente strategjikë dhe/ose politikë të gjykatës në lidhje me mënyrën e zhvillimit të mëtejshëm dhe përmirësimin e vazhdueshëm të marrëdhënieve dhe komunikimit me publikun për të siguruar njëtrajtshmëri dhe mosdiskriminim në trajtimin e të interesuarve (përfituesve) si dhe në përputhje me legjislacionin për të drejtën e informimit;
- 6) Siguron në bashkërendim me kancelarin publikimin e të gjitha vendimeve gjyqësore në përputhje me ligjin;
- 7) Kujdeset që publikut t'i sigurohet sipas formës/mënyrës së miratuar nga Këshilli i Gjykatës, informacion faktik rrëth statusit të gjykimit të çështjes, vendimeve gjyqësore dhe për korrigjimin e gabimeve të mundshme mbi faktet për çështje të caktuara;
- 8) Përgatit çdo dokument tjetër që i kërkohet nga kryetari, kancelari, ose Këshilli i Gjykatës në lidhje me problematikat e hasura në marrëdhëni me publikun; Kujdeset dhe ndërmerr veprimet e nevojshme për realizimin e vizitave zyrtare pranë gjykatës të personaliteteve të huaja, merret me çështje të bashkërendimit paraprak të vizitës, ndihmon në hartimin e programit të vizitës, ndjek realizimin e saj, kujdeset për protokollin, siguron përkthim kur kërkohet si dhe kryen detyra të tjera në funksion të vizitës zyrtare;
- 9) Kujdeset dhe mbështet bashkëpunimin e gjykatës me institucione homologe, me organizma dhe institucione ndërkombëtare, për pjesëmarrjen dhe organizimin e veprimtarive ndërkombëtare brenda dhe jashtë vendit;
- 10) Bashkëpunon me sektorët e tjera për përditësimin e faqes zyrtare të gjykatës lidhur me pasqyrimin e aktiviteteve kombëtare dhe ndërkombëtare, sipas rastit;
- 11) Vepron si pikë kontakti për përfaqësuesit e medias (së shkruar dhe audiovizive) në Republikën e Shqipërisë duke krijuar marrëdhënie korrekte dhe të ndërsjella me ata, si dhe zbaton detyrimet që burojnë nga ligji për informimin publik duke iu përgjigjur interesimit të medias për probleme që lidhen me veprimtarinë e gjykatës;
- 12) Siguron tërheqjen e shtypit të përditshëm dhe harton një përbledhje ku evidentohen problemet që paraqesin interes e që lidhen me sistemin e drejtësisë, me veprimtarinë gjyqësore në përgjithësi dhe posaçërisht me atë të gjykatës ku ushtron funksionin, duke ia paraqitur kryetarit, Gjyqtarit të Medias;
- 13) Harton nën mbikëqyrjen e Gjyqtarit për Median dhe bën publike deklarata/komunikatë për shtyp për çështje që i përkasin veprimtarisë së gjykatës dhe i dërgon ato, sipas rastit për botim apo transmetim;
- 14) Merr pjesë në takime e mbledhje pune në të cilat asiston kryetarin, merr pjesë në gjykime dhe në shpallje të vendimeve ku ka prani mediatike dhe sipas rastit harton draft njoftimin për publikun dhe median;
- 15) Për probleme të veçanta, me urdhër të kryetarit të gjykatës, organizon konferanca shtypi apo raportime; si dhe sigurohet që t'i komunikohet medias përbledhje e vendimeve gjyqësore për çështje që kanë interes publik;
- 16) Bashkëpunon me sektorë të tjera për mirëmbajtjen dhe përditësimin e faqes së internetit të gjykatës; Kryen detyra të tjera, sipas parashikimeve të rregullores së gjykatës, urdhreve apo porosive të kryetarit, Gjyqtarit të medias dhe/ose kancelarit

V. PËRGJEGJËSITË KRYESORE LIDHUR ME:

A. Planifikimin dhe objektivat

Planifikon orarin e punës duke bërë ndarjen e duhur të kohës midis aktiviteteve që lidhen me komunikimit me të interesuarit (përsfituesit), koordinimin e brendshëm përmarrjen e informacionit, verifikimet përkatëse, përgatitjes së shkresave/informacioneve si dhe të gjitha veprimtarive të tjera që duhet të kryejë përmarrje përcaktuara, duke respektuar afatet procedurale dhe prioritizuar detyrat.

XII. KRITERE TË VEÇANTA

Arsimi: Të jetë diplomuar në shkencat e komunikimit/gazetari ose në fusha të tjera të përshtatshme me përshkrimin e punës të paktën në nivelin në nivelin Bachelor sipas ligjit. [...]

2. Gjithashtu, detyrat e nepunësit civil gjyqësor përmarrëdhëniet me publikun dhe median përcaktohen në vendimin Nr. 716, Datë 06.12.2023 “*Për miratimin e udhëzuesit standard të marrëdhënieve të gjykatave me publikun dhe median*” të Këshillit të Lartë Gjyqësor. Kështu, në nenin 5 të vendimi nën titullin “**Nepunësi përmarrëdhëniet me publikun dhe median**” parashikohet shprehimisht: [...]

1. Nepunësi përmarrëdhëniet me publikun dhe median ushtron detyrat e mëposhtme:

- a) Siguron, nën mbikëqyrjen dhe udhëzimin e gjyqtarit përmarrëdhëniet me publikun dhe median, informimin e publikut dhe medias mbi veprimtarinë gjyqësore;
- b) Mban funksionin e koordinatorit përmarrëdhëniet me publikun Programin e Transparencës, në bashkëpunim me sektorët e tjera;
- c) Përgatit dokumente strategjikë dhe/ose politikë të gjykates, në lidhje me mënyrën e zhvillimit të mëtejshëm dhe përmirësimin e vazdueshëm të marrëdhënies dhe komunikimit me publikun dhe median;
- c) Informon në mënyrë sistematike gjyqtarin përmarrëdhëniet me publikun dhe median për interesin e paraqitur nga mediat mbi një çështje gjyqësore të caktuar;
- d) Harton nën mbikëqyrjen e gjyqtarit përmarrëdhëniet me publikun dhe median dhe bën publike komunikatat përshtyp përcaktuar që i përkasin veprimtarisë së gjykates dhe i dërgon ato, sipas rastit, përbotim apo transmetim;
- dh) Harton përgjigjet me shkrim ndaj kërkesave përmarrëdhëniet me publikun dhe median përmarrëdhëniet me publikun dhe median përcaktuar që i përkasin veprimtarisë së gjykates;
- e) Mban regjistrin e kërkesave dhe përgjigjeve, në përpunim me ligjin;
- ë) Vepron si pikë kontakti përfaqësuesit e medias, duke krijuar marrëdhënies korrekte dhe të ndërsjella, si dhe zbaton detyrimet që burojnë nga ligji përmarrëdhëniet me publikun, duke iu përgjigjur interesimit të medias përmarrëdhëniet me publikun dhe median përcaktuar që i përkasin veprimtarisë së gjykates;
- f) Siguron që t'i komunikohet medias përmbledhje e vendimeve gjyqësore përcaktuar që kanë interes publik;

- g) Siguron tërheqjen e shtypit të përditshëm dhe harton një përbledhje ku evidentohen problemet që paraqesin interes e që lidhen me sistemin e drejtësisë, me veprimtarinë gjyqësore në përgjithësi dhe posaçërisht me atë të gjykatës ku ushtron funksionin, duke ia paraqitur Këshillit të Gjykatës dhe gjyqtarit për marrëdhëniet me publikun e median;
 - gj) Organizon konferanca shtypi apo raportime, sipas udhëzimeve të kryetarit të gjykatës dhe/ose gjyqtarit për marrëdhëniet me publikun dhe median;
 - h) Organizon, sipas udhëzimeve të gjyqtarit për marrëdhëniet me publikun dhe median, takime periodike me mediat, me qëllim prezantimin e përbledhjeve të veprimtarisë së gjykatës, si dhe objektivave për të ardhmen;
 - i) Kujdeset dhe ndërmerr veprimet e nevojshme për realizimin e aktiviteteve pranë gjykatës, merret me çështje të bashkërendimit paraprak dhe realizimit të tyre, kujdeset për protokollin, si dhe kryen detyra të tjera në funksion të aktiviteteve;
 - j) Bashkëpunon me sektorët e tjera për përditësimin e informacionit të publikuar në faqen zyrtare të gjykatës, si dhe në platformat e mediave sociale;
 - k) Harton materialet informuese të gjykatës, duke u përqendruar veçanërisht në të drejtat e fëmijëve në konflikt me ligjin, të të miturve viktima ose dëshmitarë të veprave penale, pakicave etnike, grupeve në nevojë, personave me aftësi të kufizuara, i përditëson ato sipas nevojës dhe ofron ndihmesë teknike për sektorë të tjerë të gjykatës lidhur me publikimet, broshurat apo fletëpalosjet;
 - I) Ndjek seanca gjyqësore ku ka prani mediatike dhe kujdeset për mbarëvajtjen e pjesëmarrjes së medias;
 - II) Kryen detyra të tjera, sipas parashikimeve të rregullores së gjykatës, udhëzimeve të kryetarit, gjyqtarit për marrëdhëniet me publikun dhe median dhe/ose kancelarit.
- [...]

3. Mbështetur në përshkrimin e punës, për pozicionin e punës “*Specialist i Marrëdhënieve me Publikun, Median dhe me Jashtë*”, si dhe në aktet ligjore dhe nënligjore, Këshilli i Gjykatës çmon se, për të përbushur detyrat e këtij pozicioni pune duhet ndër të tjera të plotësosh kriteret e veçanta që lidhen me arsimin, i cili duhet jetë diplomuar në shkencat e komunikimit/gazetari dhe në fusha të ngashme sikurse është diplomimi për “Drejtësi”, i cili bën të mundur që të kuptohen dhe të zbatohen me korrekëtësi të gjitha detyrimet që rrjedhin për gjykatën lidhur me marrëdhëniet e gjykatave me publikun dhe median.

4. Nga shqyrtimi i dosjes personale të znj.Dinora Aleksi me detyrë *Specialist i Marrëdhënieve me Publikun, Median dhe me Jashtë*” pranë Gjykatës së Posaçme të Shkallës së Parë për Korrupsionin dhe Krimin e Organizuar rezulton se në momentin e rekrutimit datë 21.04.2014 rezulton se kriter i veçant lidhur me arsimimin ka qenë pasja e arsimit të lartë në degët: i) “Gazetari”; ii) “Gjuhë të Huaja” dhe iii) “Drejtësi”.

4.1. Nga aktet e administruara rezulton se znj. Dinora Aleksi është diplomuar në Universitetin e Tiranës, Fakulteti Histori – Filologji, Dega Anglisht në vitin 1991. Sipas akteve profesioni i znj. Aleksi është “*Përkthyese*”.

4.2. Me vendimin Nr. 18/17, Datë 17.12.2020 të Këshillit të Gjykatës znj.Dinora Aleksi i është dhënë statusi i nëpunësit civil gjyqësor.

5. Mbështetur në faktet e mësipërme, Këshilli i Gjykatës çmon se znj.Dinora Aleksi nuk plotëson kriteret e veçanta për vendim e punës lidhur me arsimin, për pozicionin e

punës “*Specialist i Marrëdhënieve me Publikun, Median dhe me Jashtë*” pranë Gjykatës së Posacmë të Shkallës së Parë për Korrupsionin dhe Krimin e Organizuar, pas miratimit të përshkrimit të punës standard të miratuar me vendimin Nr. 148, datë 29.03.2023 “*Për miratimin e rregullave standarde për organigramën dhe përshkrimin e detyrave dhe përgjegjësive të pozicioneve të nëpunësve civilë gjyqësore dhe punonjësve të tjerë të Gjykatave të Shkallës së Parë të Juridiksonit të Përgjithshëm, Kategoria e Parë, me Zyrtë Shërbimi*”, të Këshillit të Lartë Gjyqësor, konfirmuar me vendimin Nr. 7, datë 13.06.2024 të Këshillit të Gjykatës së Posacmë të Shkallës së Parë për Korrupsionin dhe Krimin e Organizuar, ku sipas Këshillit kërkohet shkenca komunikimi “Gazetari” ose fusha të ngashme sikurse është diplomimi për “Drejtësi”.

II. ARSYETIMI JURIDIK.

1. Lidhur me transferimin e nëpunësit civil gjyqësor.

6. Në nenin 66 të Ligjit nr. 98/2016 “*Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë*”, i ndryshuar, nën titullin “*Transferimi i nëpunësve civilë gjyqësorë*”, parashikohet shprehimisht: “*1. Dispozitat e parashikuara në ligjin “Për nëpunësin civil” për transferimin e përkohshëm dhe të përhershëm aplikohen për aq sa gjejnë zbatim, përvëçse kur në këtë ligj parashikohet ndryshe. 2. Transferimi mund të zbatohet vetëm brenda shërbimit civil gjyqësor. Nëpunësi civil gjyqësor mund edhe të transferohet përkohësisht për nevojat e gjykatës ose shtetit, në pozicionet që i përshtaten profilit të punës, në një organizatë ndërkombëtare, në të cilën Republika e Shqipërisë është anëtare ose në një institucion ndërkombëtar. 3. Këshilli i Gjykatës, në të cilën nëpunësi civil gjyqësor transferohet, është kompetent për dhënien e vendimit të transferimit. Në rast transferimi në institacione të ndryshme nga gjykata, organi kompetent që vendos për transferimin është Këshilli i Gjykatës në të cilën është i punësuar nëpunësi civil gjyqësor. Në rastin e kancelarit, këshilltarit dhe ndihmësit ligor, organi kompetent që vendos për transferimin është Këshilli i Lartë Gjyqësor. 4. Këshilli i Gjykatës njofton Këshillin e Lartë Gjyqësor në rastet kur nëpunësi civil gjyqësor kërkon transferimin në një institucion tjeter të shërbimit civil gjyqësor për shkak të: a) arsyeve mjekësore ose gjatë shtatzënisë; b) paaftësisë shëndetësore; c) shmangies së një situate të vazdueshme të konfliktit të interesit. 5. Këshilli i Lartë Gjyqësor regjistron nëpunësin civil gjyqësor në listë deri në sistemimin e tij/saj në një pozicion të përshtatshëm. Dispozitat për efektet e pezullimit zbatohen për aq sa është e mundur. 6. Në rast të mbylljes ose riorganizimit të strukturës së gjykatës, Këshilli i Lartë Gjyqësor ngre Komisionin e Ristrukturimit, sipas ligjit “*Për nëpunësin civil*”. Komisioni i Ristrukturimit drejtohet nga një përfaqësues i Këshillit të Lartë Gjyqësor dhe kryetarët dhe kancelarët e gjykatave që i nënshtronen procedurës së riorganizimit. 7. Këshilli i Lartë Gjyqësor miraton me vendim rregulla më të hollësishme për procedurën e transferimit.”.*

6.1. Në pikën 13, gërmë “c” dhe 14 të vendimit Nr. 125, datë 17.2.2016 të Këshillit të Ministrave “*PËR TRANSFERIMIN E PËRKOHSHËM DHE TË PËRHershëM TË NËPUNËSVE CIVILË*”, parashikohet shprehimisht se: “*13. Në rastin e mbylljes dhe ristrukturimit do të konsiderohen ndryshime të vendit të punës rastet në të cilat, përfekt të ristrukturimit të ndodhur në institucion: a) Janë shkurtuar vende pune; b) Janë ristrukturuar vende pune; c) Kanë ndryshuar kriteret e vendeve të punës. 14. Në këto*

raste nëpunësit mund të sistemohen në vendet e reja të krijuara, të ristrukturuar apo të mbetur si pasojë e ristrukturimit.”.

6.2. Gjithashtu, në pikën 38 të vendimit Nr. 893, date 17.12.2014 të Këshillit të Ministrave “Për miratimin e rregullave të organizimit dhe të funksionimit të kabineteve ndihmëse, të organizimit të brendshëm të institucioneve të administratës shtetërore, si dhe për procedurat e hollësishme për përgatitjen, propozimin, konsultimin dhe miratimin e organizimit të brendshëm”, i ndryshuar, parashikohet shprehimi që se: “**38. Urdhri për miratimin e strukturës hyn në fuqi menjëherë, por fillon të prodhojë efektet financiare jo më vonë së 30 (tridhjetë) ditë nga data e hyrjes në fuqi, periudhë në të cilën duhet të përfundojnë të gjitha veprimet për sistemimin e punonjësve ekzistues në strukturën e re.**”.

6.3. Në zbatim të pikës 85 pika 6, të Ligjit nr. 98/2016, “Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar është miratuar vendimi Nr. 338, datë 24.9.2020 “Për përcaktimin e kritereve dhe të procedurave për dhënien e statusit të nëpunësit civil gjyqësor, punonjësve në detyrë në gjykata”, i Këshillit të Lartë Gjyqësor. Kështu, në nenin 7 të këtij vendimi nën titullin “Sistemimi në një pozicion tjetër” parashikohet shprehimi që se: “**1. Nëse punonjësi në detyrë nuk plotëson kriteret formale të pozicionit përkatës, Këshilli i Gjykatës vlerëson mundësitetë ekzistuese për sistemimin në një pozicion tjetër, brenda administratës së gjykatës, të përshtatshëm dhe në përputhje me kriteret ligjore dhe profesionale, nëse nuk ka arsyë për përfundimin e marrëdhënieve të punës. 2. Sistemimi në një pozicion tjetër brenda administratës së gjykatës bëhet pas përfundimit të të gjithë procedurave për dhënien e statusit. Këshilli i Gjykatës, për sistemimin e punonjësit në një pozicion tjetër mban parasysh dhe vjetërsinë e punës në sistemin gjyqësor. 3. Në rastet kur punonjësi në detyrë, në Gjykatat e Posaçme Kundër Korruptionit dhe Krimtit të Organizuar, nuk konfirmohet nga Këshilli përkatës i Gjykatës, bazuar në arsyë të përcaktuara në pikën 2, të nenit 86, të ligjit nr. 98/2016, atëherë dosja e punonjësit në detyrë i përcillet Këshillit të Lartë Gjyqësor, në zbatim të parashikimeve të pikës 3, të nenit 86, të ligjit “Për pushtetin gjyqësor”.**¹ Nga përbajtja e këtij vendimi rezulton se, nëpunësit civil në detyrë që nuk plotësojnë kriteret formale të pozicionit përkatës, Këshilli i Gjykatës vlerëson mundësitetë ekzistuese për sistemimin në një pozicion tjetër, brenda administratës së gjykatës, të përshtatshëm dhe në përputhje me kriteret ligjore dhe profesionale.

7. Nga përbajtja e akteve ligjore dhe nënligjore të cituara më lartë rezulton se ristrukturim do të konsiderohen ndryshime të vendit të punës rastet në të cilat, për efekt të ristrukturimit të ndodhur në institucion kanë ndryshuar kriteret e vendeve të punës. Një ndër kriteret e vendit të punës është dhe arsimimi, i cili futet në kriteret e veçanta të vendit të punës. Gjithashtu, në rastet e ndryshimit të kritereve të vendit të punës për nëpunësit civil në detyrë, Këshilli i Gjykatës vlerëson mundësitetë ekzistuese për sistemimin në një pozicion tjetër, brenda administratës së gjykatës, të përshtatshëm dhe në përputhje me kriteret ligjore dhe profesionale, nëse nuk ka arsyë për përfundimin e marrëdhënieve të punës. Në rastin konkret i vetmi punonjës që nuk plotëson kriteret e vendit të punës lidhur me arsimin është znj.Dinora Aleksi. Pra, nuk ka dy ose më shumë persona që nuk i plotësojnë kriteret e vendit të punës që duhet ta detyrojë Këshillin e Gjykatës të bëjë

¹ Ky vendim ka hyrë në fuqi ditën e botimit në Fletoren Zyrtare Nr. 175, datë 01.10.2020.

vlerësim të secilit prej tyre, duke sistemuar në pozicionet e reje të punës të krijuara nëpunësin civil gjyqësor më të kualifikuar.

8. Duke u rikthyer në rastin konkret, Këshilli i Gjykatës çmon se për pozicionin e punës “*Specialist i Marrëdhënieve me Publikun, Median dhe me Jashtë*” pranë Gjykatës së Posacme të Shkallës së Parë për Korrupsionin dhe Krimin e Organizuar, pas miratimit të përshkrimit të punës standard të miratuar me vendimin Nr. 148, datë 29.03.2023 “*Për miratimin e rregullave standarde për organigramën dhe përshkrimin e detyrave dhe përgjegjësive të pozacioneve të nëpunësve civilë gjyqësore dhe punonjësve të tjera të Gjykatave të Shkallës së Parë të Juridiksonit të Përgjithshëm, Kategoria e Parë, me Zyrë Shërbimi*”, të Këshillit të Lartë Gjyqësor, konfirmuar me vendimin Nr. 7, datë 13.06.2024 të Këshillit të Gjykatës së Posacme të Shkallës së Parë për Korrupsionin dhe Krimin e Organizuar, ku sipas Këshillit kërkohet shkenca komunikimi “Gazetari” ose fusha të ngashme sikurse është diplomimi për “Drejtësi”. Pra, kanë ndryshuar kriteret e arsimimit, pasi në momentin e rekrutimit datë 21.04.2014 rezulton se kriter i veçantë lidhur me arsimimin ka qenë pasja e arsimit të lartë në degët: i) “Gazetari”; ii) “Gjuhë të Huaja” dhe iii) “Drejtësi”. Gjithashtu, nga aktet e administruara rezulton se znj. Dinora Aleksi është diplomuar në Universitetin e Tiranës, Fakulteti Histori – Filologji, Dega Anglisht në vitin 1991. Sipas akteve profesioni i znj. Aleksi është “Përkthyeze”. Ndodhur në këto kushte, Këshilli i Gjykatës çmon se znj. Dinora Aleksi nuk plotëson kriteret e veçanta për vendim e punës lidhur me arsimin për pozicionin e punës “*Specialist i Marrëdhënieve me Publikun, Median dhe me Jashtë, në Sektorin e Teknologjisë së Informacionit, Statistikave dhe Marrëdhënieve me Publikun, Median dhe me Jashtë*” pranë Gjykatës së Posacme të Shkallës së Parë për Korrupsionin dhe Krimin e Organizuar. Arsimi i posaçëm për këtë pozicion pune bën të mundur që të kuptohen dhe të zbatohen me korrektësi të gjitha detyrimet që rrjedhin për gjykatën lidhur me marrëdhëniet e gjykatave me publikun dhe median. Pra, mungesa e arsimit të kërkuar ndikon drejtpërdrejtë në efektivitetin e punës së gjykatës që lidhet me marrëdhëniet e gjykatës me publikun dhe median.

9. Në vendimin Nr. 7, datë 13.06.2024 “*Për një ndryshim në vendimin Nr. 6 datë 07.07.2023, “Për miratimin e strukturës dhe organigramës së Gjykatës së Posacme të Shkallës së Parë për Korrupsionin dhe Krimin e Organizuar” si dhe për miratimin e përshkrimit të detyrave dhe përgjegjësive të pozacioneve të nëpunësve civil gjyqësor të Gjykatës së Posacme të Shkallës së Parë për Korrupsionin dhe Krimin e Organizuar*” të Këshillit të Gjykatës së Posacme të Shkallës së Parë për Korrupsionin dhe Krimin e Organizuar, ndër të tjera arsyetohet: “*85. Në strukturën aktuale të Gjykatës së Posacme të Shkallës së Parë për Korrupsionin dhe Krimin e Organizuar, Këshilli i Gjykatës konstaton se Sektori i Protokoll/Arkive përbëhet nga Shefi i Sektorit dhe një Specialist Arkiv/Protokoll. Kjo bën që të mos plotësohet standardi numerik për krijoimin e sektorit sipas VKM-së Nr. 893, datë 17.12.2014, i cili duhet të ketë një pozicion shef/përgjegjës sektori dhe dy vartës. Ndodhur në këto kushte, Këshilli i Gjykatës duke e konsideruar të rendësishëm këtë sektor përfunksionimin normal të gjykatës, çmon të suprimojë një vend sekretar gjyqësor, i cili është vakant për shkak të emërimit të sekretares gjyqësore znj. Dila Doçi në pozicionin e punës “Specialist Statistike” dhe të krijojë pozicionin “Specialist Protokolli”. Këto dy pozicione kanë të njëjtën kategori page IV-1. Nëpërmjet kësaj vendimarrje nuk ndryshon numri total i punonjësve dhe arrinë të krijohet sektori në përputhje me kuadrin ligjor duke pasur: i) një pozicion “Shef sektori Protokoll/Arkive”; ii) një pozicion “Specialist Protokolli” dhe iii) një pozicion*

“Specialist Arkive”. Pra, më datë 13.06.2024 është krijuar një pozicion i ri pune “Specialist Protokolli, në Sektorin e Protokollit, Arkivës, pranë Gjykatës së Posaçme të Shkallës së Parë për Korrupsionin dhe Krimin e Organizuar”. Këshilli i Gjykatës çmon se referuar përshkrimit të këtij pozicioni pune, znj.Dinora Aleksi i plotëson kriteret e arsimit, pasi mund të përbushet me efektivitet edhe nga një person i cili ka arsimin e lartë për “Gjuhë të Huaj”.

11. Sa më sipër u arsyetuar, në rastin konkret plotësohen kushtet ligjore për transferimin e përhershëm të znj.**Dinora Aleksi** për të ushtruar detyrën e “Nëpunësit civil gjyqësor”, në pozicionin e punës “Specialist Protokolli, në Sektorin e Protokollit, Arkivës”, pranë Gjykatës së Posaçme të Shkallës së Parë për Korrupsionin dhe Krimin e Organizuar.

PËR KËTO ARSYE:

Këshilli i Gjykatës, bazuar në nenet 64 pika 2 dhe 66 të Ligjit nr. 98/2016 “Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar, në Ligjin Nr. 95/2016 “Për organizimin dhe funksionimin e Institucioneve për të Luftuar Korrupsionin dhe Krimin e Organizuar”, i ndryshuar; Ligjin Nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar; vendimin Nr. 286, datë 18.12.2019 “Për fillimin e funksionimit të Gjykatave të Posaçme për Korrupsionin dhe Krimin e Organizuar” të Këshillit të Lartë Gjyqësor; nenin 7 të vendimi Nr. 338, datë 24.9.2020 “Për përcaktimin e kritereve dhe të procedurave për dhënien e statusit të nëpunësit civil gjyqësor, punonjësve në detyrë në gjykata”, i Këshillit të Lartë Gjyqësor; Vendimin Nr. 148, datë 29.03.2023 “Për miratimin e rregullave standarde për organigramën dhe përshkrimin e detyrave dhe përgjegjësive të pozacioneve të nëpunësve civilë gjyqësore dhe punonjësve të tjera të Gjykatave të Shkallës së Parë të Juridikzionit të Përgjithshëm, Kategoria e Parë, me Zyrë Shërbimi”, të Këshillit të Lartë Gjyqësor; në pikën 38 të vendimit Nr. 893, date 17.12.2014 të Këshillit të Ministrave “Për miratimin e rregullave të organizimit dhe të funksionimit të kabineteve ndihmëse, të organizimit të brendshëm të institucioneve të administratës shtetërore, si dhe për procedurat e hollësishme për përgatitjen, propozimin, konsultimin dhe miratimin e organizimit të brendshëm”, i ndryshuar; në pikën 13, gërmë “c” dhe 14 të vendimit Nr. 125, datë 17.2.2016 të Këshillit të Ministrave “PËR TRANSFERIMIN E PËRKOHSHËM DHE TË PËRHershëM TË NËPUNËSVE CIVILË” dhe në vendimin Nr. 7, datë 13.06.2024 “Për një ndryshim në vendimin Nr. 6 datë 07.07.2023, “Për miratimin e strukturës dhe organigramës së Gjykatës së Posaçme të Shkallës së Parë për Korrupsionin dhe Krimin e Organizuar” si dhe për miratimin e përshkrimit të detyrave dhe përgjegjësive të pozacioneve të nëpunësve civil gjyqësor të Gjykatës së Posaçme të Shkallës së Parë për Korrupsionin dhe Krimin e Organizuar” të Këshillit të Gjykatës së Posaçme të Shkallës së Parë për Korrupsionin dhe Krimin e Organizuar,

V E N D O S I:

1. Konstatimin e mungesës së plotësimit të kritereve të vendit të punës nga znj.**Dinora Aleksi**, për pozicionin e punës “Specialist i Marrëdhënieve me Publikun, Median dhe me Jashtë, në Sektorin e Teknologjisë së Informacionit, Statistikave dhe Marrëdhënieve me Publikun, Median dhe me Jashtë” pranë

Gjykatës së Posacme të Shkallës së Parë për Korrupsionin dhe Krimin e Organizuar.

2. Transferimin e përhershëm të **zpj.Dinora Aleksi**, për të ushtruar detyrën e "Nëpunësit civil gjyqësor", në pozicionin e punës "Specialist Protokoll, në Sektorin e Protokollit, Arkivës", pranë Gjykatës së Posacme të Shkallës së Parë për Korrupsionin dhe Krimin e Organizuar.
3. Për zbatimin e këtij vendimi, ngarkohet Kancelari, Drejtoria e Buxhetit dhe Menaxhimit Financiar dhe Sektori i Burimeve Njerëzore, Shërbimeve Mbështetëse dhe Prokurimeve.
4. Një kopje e këtij vendimi t'i dërgohet Këshillit të Lartë Gjyqësor dhe të botohet në faqen zyrtare të Gjykatës.
5. Kundër këtij vendimi mund të bëhet ankim në Gjykatën Administrative të Apelit brenda afatit ligjor duke filluar ky afat nga nesërmja e komunikimit të këtij vendimi **zpj.Dinora Aleksi**.
6. Ky vendim hyn në fuqi menjëherë.

KËSHILLI I GJYKATËS

Anëtar/Kancelar

Saimir SHYTI

Kryetar/Zëvendëskryetar

Erjon BANI



Anëtar/Gjyqtar

Erjon CELA