



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
KRYEMINISTRIA
AVOKATURA E SHTETIT
AVOKAT I PËRGJITHSHËM I SHTETIT

Nr. 3979 prot.

Tiranë, më 31 .12 .2018

URDHËR

Nr. 178 , datë 31 .12 .2018

**“PËR
MIRATIMIN E RREGULLORES “PËR PROCEDURAT E ORGANIZIMIT DHE
FAZAT E ZHVILLIMIT TË VLERËSIMIT PROFESIONAL TË PUNONJËSVE TË
EMËRUAR PËRKOHËSISHT NË POZICIONIN E AVOKATIT TË SHTETIT”**

Në mbështetje të nenit 6 të ligjit nr. 10018, datë 13.11.2008, “Për Avokaturën e Shtetit”, i ndryshuar,

URDHËROJ:

1. Miratimin e Rregullores “Për procedurat e organizimit dhe fazat e zhvillimit të vlerësimit profesional të punonjësve të emëruar përkohësisht në pozicionin e avokatit të shtetit”, sipas tekstit bashkëlidhur këtij Urdhri.
2. Ngarkohet Zyra e Protokollit pranë Avokaturës së Shtetit për njoftimin e këtij urdhri.

Ky urdhër hyn në fuqi menjëherë.

AVOKAT I PËRGJITHSHËM I SHTETIT

Artur Metani





REPUBLIKA E SHQIPËRISË
KRYEMINISTRIA
AVOKATURA E SHTETIT

RREGULLORE

“PËR PROCEDURAT E ORGANIZIMIT DHE FAZAT E ZHVILLIMIT TË VLERËSIMIT PROFESIONAL TË PUNONJËSVE TË EMËRUAR PËRKOHËSISHT NË POZICIONIN E AVOKATIT TË SHTETIT”

Miratuar me Urdhrin Nr. 178, datë 31.12.2018, të Avokatit të Përgjithshëm të Shtetit

KREU I

DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

Neni 1 Objekti

Kjo rregullore përcakton rregulla për procedurat e organizimit dhe fazat e zhvillimit të vlerësimit profesional të punonjësit të emëruar përkohësisht në pozicionin e avokatit të shtetit, i cili nuk gëzon titullin “Avokat Shteti”, në momentin e hyrjes në fuqi të ligjit nr. 86/2018 “Për disa shtesa dhe ndryshime në ligjin nr. 10018, datë 13.11.2008, “Për Avokaturën e Shtetit”.

Neni 2 Fusha e zbatimit

Kjo rregullore zbatohet për të gjithë punonjësit e Avokaturës së Shtetit në të dy nivelet, të emëruar përkohësisht në pozicionin e avokatit të shtetit, të cilët do t'i nënshtohen procesit të vlerësimit profesional për marrjen e titullit “Avokat Shteti”.

Neni 3 Baza ligjore

Rregullorja “Për procedurat e organizimit dhe fazat e zhvillimit të vlerësimit profesional të punonjësve të emëruar përkohësisht në pozicionin e avokatit të shtetit”, bazohet në pikën 2, të nenit 28, të ligjit nr. 86/2018 “Për disa shtesa dhe ndryshime në ligjin nr. 10018, datë 13.11.2008, “Për Avokaturën e Shtetit”.

KREU II

VLERËSIMI PROFESIONAL I PUNONJËSIT TË EMËRUAR PËRKOHËSISHT NË POZICIONIN AVOKATIT TË SHTESTIT

Neni 4 Subjekti i vlerësimit profesional

1. Punonjësi i emëruar përkohësisht në pozicionin e avokatit të shtetit, i cili nuk gëzon titullin “Avokat Shteti”, në momentin e hyrjes në fuqi të ligjit nr. 86/2018 “Për disa shtesa dhe ndryshime në ligjin nr. 10018, datë 13.11.2008, “Për Avokaturën e Shtetit”, është subjekt i vlerësimit profesional për marrjen e titullit “Avokat Shteti”.

2. Punonjësi vazhdon të ushtrojë përkohësisht detyrën e avokatit të shtetit, përveç kur marrëdhënia e punës përfundon sipas shkaqeve të përcaktuara në ligj, ose si rezultat i procesit të vlerësimit profesional.

3. Rregullat e parashikuara në pikën 1 dhe 2, të këtij neni, nuk zbatohen për:

a) Avokatin e Përgjithshëm të Shtetit;

b) Punonjësën, i cili gëzon titullin “Avokat Shteti”, në momentin e hyrjes në fuqi të ligjit nr. 86/2018 “Për disa shtesa dhe ndryshime në ligjin nr. 10018, datë 13.11.2008, “Për Avokaturën e Shtetit”.

4. Punonjësi i përcaktuar në pikën 1, të këtij neni, do të trajtohet si kandidat për përfitimin e titullit “Avokat Shteti”.

Neni 5

Fazat e vlerësimit profesional

1. Vlerësimi profesional i kandidatit për marrjen e titullit “Avokat Shteti”, vlerëson zotërimin e koncepteve teorike dhe praktike në fushën e së drejtës, si dhe zhvillohet në dy faza:

- a) testim me shkrim; dhe
- b) intervistë e strukturuar me gojë.

2. Programi i vlerësimit profesional miratohet paraprakisht nga Avokati i Përgjithshëm i Shtetit dhe përmban tema të të drejtës kushtetuese, të drejtës civile, të drejtës penale, procedurës civile, procedurës penale, të drejtës administrative, të drejtës së punës, të drejtës tregtare, të drejtës publike, apo fusha të tjera të të drejtës, me të cilat lidhet veprimtaria e Avokaturës së Shtetit.

3. Testimi me shkrim realizohet me teza testimi dhe përbëhet nga raste nga praktika gjyqësore/administrative, si dhe pyetje teorike të përbashkëta për të gjithë kandidatët, të bazuara në programin e miratuar paraprakisht nga Avokati i Përgjithshëm i Shtetit sipas pikës 2, të këtij neni.

4. Intervista e strukturuar me gojë referohet në jetëshkrim, si dhe në pyetje të cilat i japin mundësi Komisionit të Vlerësimit Profesional të vlerësojnë motivimin, aftësitë profesionale, të komunikimit dhe personalitetin e kandidatit.

5. Për organizimin dhe zhvillimin e procesit të vlerësimit profesional, për përgatitjen e programit, apo materialeve të testimit, Avokati i Përgjithshëm i Shtetit mund të kërkojë asistencë teknike të nevojshme nga Shkolla e Magjistraturës, Fakulteti i Drejtësisë, Shkolla Shqiptare e Administratës Publike (ASPA), ente apo institucione akademike, ose profesionale të njohura në fushën e së drejtës, në nivel kombëtar ose ndërkombëtar.

Neni 6

Komisioni i Vlerësimit Profesional

1. Për organizimin dhe zhvillimin e procesit të vlerësimit profesional me urdhër të Avokatit të Përgjithshëm të Shtetit ngrihet Komisioni i Vlerësimit Profesional (Komisioni).

2. Komisioni përbëhet nga pesë anëtarë, një prej të cilëve është kryetari. Anëtarë të Komisionit mund të caktohen magjistratë, avokat shteti, përfaqësues të Shkollës së Magjistraturës, Fakultetit të Drejtësisë, përfaqësues nga Shkolla Shqiptare e Administratës Publike (ASPA), apo funksionarë të administratës publike, të cilët janë juristë me aftësi të spikatura profesionale.

3. Komisioni mund të asistohet gjithashtu nga vëzhgues të pavarur për të garantuar transparencën dhe korrektesën e procesit të vlerësimit.

4. Në kuadër të organizimit dhe zhvillimit të procesit të vlerësimit profesional, Komisioni ushtron këto detyra:

a) Harton dhe miraton tezës së testimit me shkrim në përputhje me formatin e bazuar në këtë Rregullorë, si dhe programin e miratuar paraprakisht nga Avokati i Përgjithshëm i Shtetit sipas pikës 2, të nenit 5, të këtij Kreu;

b) Harton dhe miraton përmbajtjen dhe mënyrën e vlerësimit të pyetjeve të intervistës me gojë;

c) Kryen korigjimin e testimit me shkrim zhvillon intervistën e strukturuar me gojë dhe bën vlerësimin e saj;

ç) Plotëson procesverbalet dhe dokumentacionin e vlerësimit të testimit me shkrim, si dhe intervistës me gojë dhe e vë në dispozicion të administratorit për shpalljen e rezultateve.

Neni 7

Masat administrative për kryerjen e vlerësimit profesional

1. Avokati i Përgjithshëm i Shtetit për organizimin dhe zhvillimin e procesit të vlerësimit profesional vë në dispozicion të Komisionit personelin e nevojshëm njerëzor, njëri prej të cilëve kryen edhe detyrën e administratorit, si dhe ofron çdo lloj asistence teknike dhe materiale të nevojshme për zhvillimin me korrektësi të procesit të vlerësimit.

2. Administrimi i procesit të provimit kryhet nga administratori, i cili:

a) organizon dhe ndjek punën për përgatitjen dhe zhvillimin administrativ të procesit të vlerësimit;

b) organizon dhe ndjek punën për sigurimin e bazës materiale dhe shumëfishimin e materialeve të shkruara si për testimin me shkrim, ashtu edhe për intervistën me gojë;

c) organizon dhe ndjek punën për përgatitjen e mjediseve për zhvillimin e procesit të vlerësimit;

ç) udhëzon kandidatët mbi mënyrën e procedimit gjatë zhvillimit të procesit të vlerësimit;

d) monitoron respektimin e procedurave të vlerësimit, si dhe respektimin e orarit të testimit me shkrim dhe intervistës me gojë;

dh) merr masa për të ndaluar hyrjen e personave të paautorizuar në mjediset ku zhvillohen procesi i vlerësimit;

e) njofton dhe raporton pranë Komisionit për çdo parregullsi, si dhe për masat që janë marrë për zhvillimin e procesit të vlerësimit;

ë) kryen veprimet përmbyllëse të administrimit të materialeve të provimit;

f) shpall rezultatet e procesit të vlerësimit;

g) kryen çdo detyrë tjetër me karakter administrativ në kuadër të procesit të vlerësimit.

Neni 8

Njoftimi dhe regjistrimi i kandidatëve

1. Punonjësi i emëruar përkohësisht në pozicionin e avokatit të shtetit, paraqet kërkesë tek Avokati i Përgjithshëm i Shtetit për t'iu nënshtruar procesit të vlerësimit profesional.

2. Informacioni në lidhje me formën e kërkesës, regjistrimin, shpalljen e listës së kandidatëve, afateve, programin, si dhe çështje të tjera që lidhen me procesin e vlerësimit profesional, publikohet në faqen e internetit të institucionit të Avokaturës së Shtetit.

3. Programi i vlerësimit profesional i miratuar nga Avokati i Përgjithshëm i Shtetit sipas pikës 2, të nenit 5, të këtij Kreu publikohet në faqen e internetit të institucionit të Avokaturës së Shtetit jo më vonë se 45 (dyzetepesë) ditë përpara datës së testimit me shkrim.

Neni 9

Hartimi i tezës së testimit me shkrim

1. Komisioni harton dhe miraton paraprakisht përmbajtjen tezës së testimit me shkrim në përputhje me formatin e miratuar të tezës bazuar në këtë Rregullore.

2. Testi me shkrim përmban pjesën teorike nga fushat e së drejtës të parashikuara në programin e provimit dhe pjesën praktike me tre raste nga praktika gjyqësore/administrative. Teza e testimit strukturohet në 6 rubrika dhe vlerësohet maksimalisht me 400 pikë, nga të cilat me 250 pikë vlerësohet pjesa teorike, e cila ndahet: (i) 50 pikë për pjesën teorike të të drejtës civile, procedurës civile, të drejtës së punës, drejtës tregtare; (ii) 50 pikë për pjesën teorike të drejtës penale dhe procedurës penale; (iii) 50 pikë për pjesën teorike të drejtës administrative dhe të procedurës administrative; (iv) 50 pikë për pjesën teorike si e drejta kushtetuese, etika profesionale, apo administrata publike; si dhe (v) 50 pikë për pjesën teorike të të drejtës, me të

cilat lidhet veprimtaria e Avokaturës së Shtetit. Pjesa e rasteve praktike vlerësohet me 150 pikë, nga 50 pikë për secilin rast praktik.

3. Hartimi dhe zgjedhja e pyetjeve për testimin me shkrim bëhet 24 (njëzetekatër) orë para ditës së testimit nga Komisioni për çdo përbërës të disiplinës në proporcion me përqindjen që ato duhet të zënë në test duke siguruar një tezë cilësore dhe profesionale dhe një shpërndarje të drejtë të natyrës së pyetjeve sipas strukturës së miratuar.

4. Menjëherë pas zgjedhjes së pyetjeve, hartohet testi, shumëfishohet në ambiente të mbyllura, në aq ekzemplarë sa janë kandidatët e parashikuar për të marrë pjesë në vlerësimin profesional plus 2% më shumë për efekt administrativ.

Neni 10

Organizimi i testimit me shkrim

1. Testimi me shkrim zhvillohet në të njëjtin ambient për të gjithë kandidatët, si dhe kohëzgjatja e testimit do të jetë jo më pak se 2 (dy) orë. Orari i testimit përcaktohet nga Komisioni në përputhje me përmbajtjen dhe kohën e nevojshme për të zgjidhur tezën dhe u njoftohet kandidatëve në momentin e fillimit të testimit.

2. Kandidatët duhet të paraqiten në ambientet e zhvillimit të provimit me shkrim 30 minuta përpara orarit të fillimit të provimit me qëllim verifikimin e prezencës mbi bazë të dokumentit të identifikimit dhe sistemimin në pozicionin përkatës të provimit.

3. Procedura e testimit garanton barazinë e kandidatëve në vlerësim dhe vlerësimi i tij kryhet nga Komisioni mbi bazë të parimit të ruajtjes së anonimitetit.

4. Gjatë procesit të testimit pjesëmarrësi duhet të ketë me vete vetëm dokumentin e identifikimit. Materialet për zhvillimin e testimit do të vihen në dispozicion nga institucioni në ambientet ku do të zhvillohet testimi.

5. Fletët e përgjigjes së tezës me shkrim do të jenë të gjitha të sekretuara. Të gjithë kandidatëve do t'u shpërndahet një zarf i vogël, i cili brenda ka një letër në të cilën do të shkruhet emri i kandidatit që konkurron. Zarf i vogël nuk duhet të mbyllet deri në momentin e dorëzimit të provimit. Mbyllja e tij do të bëhet në prani të administratorit të provimit, duke u verifikuar edhe njëherë identiteti i kandidatit dhe do të vulozet nga personi përgjegjës i caktuar nga administratori i provimit. Zarf i madh do të mbyllet nga kandidati dhe duhet të ketë brenda tezën e testit. Zarf do të vulozet nga personi përgjegjës. Përmbajtja e çdo zarfi është në përgjegjësinë e kandidatit përkatës.

6. Secili kandidat nënshkruan një deklaratë për njohjen dhe pranimin e rregullave të testimit të vlerësimit profesional.

7. Gjatë provimit, në sallë mund të qëndrojnë persona/grupe vëzhguesish. Vëzhguesit do të jenë persona me profesion të ndryshëm nga ai i juristit. Ata mund të jenë shtetas shqiptarë ose të huaj, nga organizata me të cilat Avokatura e Shtetit ka pasur dhe ka marrëdhënie bashkëpunimi. Në qoftë se vëzhguesit konstatojnë shkelje sado të vogla të rregullave të testimit, ata do t'i kërkojnë administratorit që kandidati të lënë sallën menjëherë.

8. Pjesëmarrësit nuk duhet të komunikojnë me njëri-tjetrin, për asnjë lloj arsyeje. Pjesëmarrësi nuk duhet të asistojë, apo të marrë asistencë nga çdo pjesëmarrës tjetër gjatë testimit. Vëzhguesit janë të detyruar të raportojnë çdo rast të thyerjes së rregullave të testimit dhe nëse pjesëmarrësi dyshohet për thyerje të rregullave të testimit.

9. Pjesëmarrësit nuk i lejohet që të marrë me vete jashtë sallës së provimit testin, apo kopje të testit. Pas shpërndarjes së testit, pjesëmarrësit nuk i lejohet të dalë nga salla e testimit deri në përfundim të kohës së testimit dhe atëherë vetëm pasi vëzhguesit e testimit të kenë mbledhur të gjitha testet dhe zarfet e vegjël nga tavolinat e pjesëmarrësve dhe të japin udhëzimin për tu larguar.

10. Nuk lejohet që kandidati të largohet nga salla e testimit pa dorëzuar më parë tezën e provimit.

11. Gjatë testimit, pjesëmarrësve iu ndalohej të shënojnë emrin, apo të kryejnë çdo lloj shënimi tjetër në fletën e testit. Në rast të një korigjimi, fjala ose shprehja do të futet në kllapa, do t'i kalohet një vijë sipër sipas këtij modeli: (~~gabim~~). Në rast se konstatohen shenja të ndryshme në fletët e testimit, ato do të shpallen të pavlefshme dhe pjesëmarrësi humbet të drejtën për t'u vlerësuar.

12. Ndalohej përdorimi dhe mbajtja e telefonave celularë si dhe e pajisjeve të tjera.

13. Në fund të kohës së provimit një prej vëzhguesve lajmëron se koha e testimit ka përfunduar dhe duke nisur nga ai moment pjesëmarrësit nuk i lejohej të shkruajë si dhe nuk i lejohej të largohet nga tavolina deri sa të udhëzohet nga vëzhguesi i sallës.

14. Në përfundim të testimit të gjitha fletët do të vendosen në një kuti të vulosur. Gjithashtu edhe zarfet e vegjël do të jenë të futura në një kuti të vulosur.

Neni 11

Intervista e strukturuar me gojë

1. Intervista e strukturuar me gojë do të zhvillohet në një datë të ndryshme dhe të mëvonshme, nga ajo e testimit me shkrim. Kjo datë i njoftohet pjesëmarrësve nga Komisioni ditën e testimit me shkrim.

2. Qëllimi i zhvillimit të intervistës me gojë është vlerësimi, aftësive profesionale, të komunikimit, logjika e argumentimit të fakteve, prezantimi i tyre në publik, si dhe personaliteti i secilit pjesëmarrës në procesin e vlerësimit profesional. Gjithashtu do të vlerësohen njohuritë dhe aftësitë për argumentim dhe përgjigje nën presionin e kohës.

3. Gjatë zhvillimit të intervistës do të përdoret e njëjta metodologji për të gjithë pjesëmarrësit. Pyetjet që do të përdoren gjatë intervistës me gojë do të konsistojnë në:

- a) pyetje lidhur me sjelljen;
- b) pyetje lidhur me një situatë hipotetike;
- c) pyetje lidhur me dijet.

4. Pyetjet lidhur me sjelljen përgatiten sipas metodës STAR (situata, detyra, veprimi rezultati), ndërsa pyetjet lidhur me situatën hipotetike hartohen më qëllim për t'i vënë kandidatët në një situatë të lidhur me punën në mënyrë që ata të mund të përshkruajnë sjelljen e tyre të ardhshme. Pyetjet lidhur me dijet kërkojnë që kandidatët të përshkruajnë dijet e tyre, ose kërkojnë që ata t'i tregojnë ato. Gjatë intervistës me gojë nuk bëhen pyetje në lidhje me moshën, gjendjen civile, gjendjen familjare ose planet, preferencat fetare, pikëpamjet politike, apo tjetër të këtij lloji.

5. Brenda pyetjeve të së njëjtës fushë mund të përdoren një sërë pyetjesh të standardizuara, si dhe Komisioni mund të shtojë një sërë pyetjesh shtesë të bazë të përgjigjeve të dhëna nga kandidati. Komisioni mund të shtojë pyetje edhe duke u bazuar në përmbajtjen e testimit me shkrim duke i mundësuar kandidatëve të dëshmojnë aftësitë profesionale edhe në intervistën me gojë.

6. Niveli i vlerësimit të pyetjeve të intervistës me gojë do jetë:

- a) "Shumë keq", kur kandidati nuk arrin t'i përgjigjet fare pyetjes ose nuk e di përgjigjen;
- b) "Keq", kur përgjigjja e kandidatit për pyetjen është e paplotë, ose e paqartë;
- c) "Kënaqshëm", kur kandidati i përgjigjet pjesërisht pyetjes, ose përgjigja e tij/e saj nuk është plotësisht e saktë, por ai / ajo demonstroi një njohuri të mirë të temës dhe të të menduarit logjik;
- ç) "Mirë", kur kandidati i përgjigjet pyetjes saktë;
- d) "Shumë mirë", kur kandidati i përgjigjet pyetjes me shumë detaje duke treguar se dijet e tij/saj i tejkalojnë kërkesat.

7. Secili prej anëtarëve të Komisionit vlerëson çdo pyetje me pikë. Intervista e strukturuar me gojë vlerësohet maksimalisht 100 (njëqind) pikë. Formula për llogaritjen e pikëve të

intervistës me gojë është: Pikët në total mbledhen dhe pjesëtohen me 5 (pesë), duke i rrumbullakosur deri në një presje dhjetore.

8. Procesverbali i vlerësimit të pjesëmarrësve hartohet me shkrim dhe nënshkruhet nga të gjithë anëtarët e Komisionit. Në përfundim të procesit do të shpallet vetëm vlerësimi në total për secilin kandidat.

Neni 12

Administrimi i materialeve dhe dokumentacionit

1. Pas përfundimit të testimit administratori do të dorëzojë materialet dhe dokumentacionin te anëtarët e Komisionit.

2. Pas dorëzimit të dokumentacionit, Komisioni në prani të administratorit dhe vëzhguesve do të vendosë numrin si në zarfin e vogël ashtu dhe në zarfin e madh të çdo kandidati. Komisionit do t'i vihet në dispozicion vetëm zarfi i madh, me numrin përkatës, i cili përmban fletët e testit.

3. Kryetari së bashku me anëtarët e Komisionit dorëzojnë gjithë materialet e testimit në ambientet e Avokaturës së Shtetit.

4. Zarfet e vegjël pas sekretimit mbyllen në kasafortë, si dhe testet depozitohen në një vend tjetër të sigurt (ose kasafortë) në ambientet e Avokaturës së Shtetit.

Neni 13

Korrigjimi i testeve dhe vlerësimi i kandidatëve

1. Korrigjimi i testeve me shkrim do të bëhet brenda godinës së Avokaturës së Shtetit.

2. Anëtari i Komisionit vlerëson testin me shkrim në mënyrë të pavarur dhe të paanshme duke respektuar anonimatën e kandidatit. Secili anëtar vlerëson rubrikën përkatëse të testit për të cilën është përgjegjës.

3. Anëtari i Komisionit nuk lejohet që të marrë me vete testet, apo kopje të çfarëdolloj të testit (elektronike, në letër, skanim, apo çdo lloj forme tjetër riprodhimi të materialeve).

4. Gjatë procesit të korrigjimit, në ambientet ku zhvillohet korrigjimi, lejohet të qëndrojnë vetëm anëtarët e Komisionit.

5. Kur anëtari i Komisionit ndërpret korrigjimin, një anëtar tjetër i caktuar nga kryetari i thirret për t'i marrë testet në dorëzim. Ky vlerësim vendoset menjëherë në vend të sigurt dhe rimerret vetëm nga i njëjti anëtar kur nis përsëri procesi i korrigjimit. Në përfundim të korrigjimit, anëtari dorëzon vlerësimet e tij në formë të shkruar dhe të nënshkruar prej tij.

6. Në përfundim të procesit të korrigjimit, secili anëtar i Komisionit dorëzon listën e pikëve (në formë të shkruar dhe të nënshkruar prej tyre) për secilën seksion të korrigjuar, sipas numrit të sekretimit të testit, në formë tabelore ku paraqitet numri i sekretimit të çdo testi dhe pikët përkatëse për secilin rubrikë, sipas pjesës së caktuar për korrigjim.

7. Hapja e zarfeve të vegjël dhe përlogaritja e rezultateve të secilit kandidat, duke bashkuar emrin me numrin e sekretimit të tij, pikëve të fituara në testimin me shkrim dhe intervistën me gojë, bëhet në prani të të gjithë anëtarëve të Komisionit të Vlerësimit, si dhe administratorit të provimit.

8. Rezultatet përfundimtare llogariten mbi bazën e pikëve të arritura në testin me shkrim dhe intervistën me gojë. Kandidatët renditen, sipas rezultateve më të larta të pikëve, në rend zbritës, por pa zbritur te kandidatët që kanë marrë më pak se 60 % (për qind) të totalit të pikëve maksimale të testimit me shkrim dhe intervistës me gojë.

9. Komisioni i Vlerësimit harton procesverbalin përfundimtar të vlerësimit të kandidatëve dhe e vë në dispozicion të administratorit për shpalljen e rezultatit.

Neni 14

Shpallja e rezultatit të vlerësimit

1. Rezultati i vlerësimit profesional shpallet jo më vonë se 7 (shtatë) ditë pune pas përfundimit të testimit me shkrim.

2. Rezultatet përfundimtare llogariten mbi bazën e pikëve të arritura në testin me shkrim dhe intervistën me gojë. I suksesshëm do të konsiderohet kandidati që ka fituar mbi 60% (për qind) të pikëve të testit me shkrim, si dhe intervistës me gojë të përlogaritura së bashku.

3. Lista e kandidatëve publikohet në faqet e internetit të Avokaturës së Shtetit. Njoftimi përmban emrin, mbiemrin dhe numrin e pikëve të arritura nga kandidati në testin me shkrim dhe intervistën me gojë.

4. Çdo kandidat lajmërohet dhe individualisht, në mënyrë elektronike ose me postë, për totalin e pikëve të fituara.

Neni 15

E drejta e ankimit lidhur procesin e vlerësimit profesional

1. Kandidati i interesuar mund të paraqesë ankim administrativ me shkrim, drejtuar Avokatit të Përgjithshëm të Shtetit, brenda dy ditëve pune nga shpallja e rezultateve përfundimtare të vlerësimit të kandidatëve.

2. Kandidati ka të drejtë të ankohet vetëm për procedurën e kryerjes së testimit, apo intervistës me gojë, apo për gabime të natyrës matematikore të pikësimit të kandidatit dhe jo për natyrën e vlerësimit që është bërë nga Komisioni.

3. Avokati i Përgjithshëm i shtetit vendos lidhur me ankimin brenda 10 (dhjetë) ditëve nga depozitimi i tij.

Neni 16

Emërimi në detyrë

1. Kandidati, i cili kalon me sukses vlerësimin profesional merr titullin “Avokat Shteti” dhe emërohet në pozicionin e avokatit të shtetit me urdhër të Avokatit të Përgjithshëm të Shtetit, në përputhje me kushtet, kriteret dhe procedurat e parashikuara në ligjin nr. 10018, datë 13.11.2008, “Për Avokaturën e Shtetit”, i ndryshuar.

2. Kandidati, i cili nuk kalon me sukses vlerësimin profesional lirohet nga detyra me urdhër të Avokatit të Përgjithshëm të Shtetit në përputhje me pikën 2, të nenit 28, të ligjit nr. 86/2018 “Për disa shtesa dhe ndryshime në ligjin nr. 10018, datë 13.11.2008, “Për Avokaturën e Shtetit”.

Neni 17

Arkivimi i dokumentacionit

Dokumentacioni i procesit të vlerësimit profesional arkivohet dhe ruhet në përputhje me legjislacionin në fuqi për arkivat.

KREU III

DISPOZITA TË FUNDIT

Neni 18

Parashikime të fundit

Çdo akt nënligjor në formën e urdhrit, apo të udhëzimit që rregullon çështjet, procedurat e organizimit dhe zhvillimit të procesit të përzgjedhjes, apo vlerësimit profesional të punonjësve të emëruar përkohësisht në pozicionin e avokatit të shtetit dhe që bie ndesh me këtë rregullore, shfuqizohet.

Neni 20
Hyrja në fuqi

Kjo rregullore hyn në fuqi menjëherë dhe i njoftohet për zbatim të gjithë punonjësve të Avokaturës së Shtetit të emëruar përkohësisht në të dy nivelet në pozicionin e avokatit të shtetit.

AVOKATI I PËRGJITHSHËM I SHETIT

Artur Metani

