



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

MINISTRIA E DREJTËSISË

DREJTORIA E NDIHMËS JURIDIKE FALAS

**SHPLLJE NJOFTIMI PËR 2 (DY) VENDE TË LIRA PUNE, 1 (NJË) NË QENDRËN E SHËRBIMIT TË NDIHMËS JURIDIKE PARËSORE SHKODËR DHE 1 (NJË) NË QENDRËN E SHËRBIMIT TË NDIHMËS JURIDIKE PARËSORE PUKË**

Nr. 1690 Prot.

Tiranë, më 29.07.2024

Në zbatim të ligjit Nr. 111/2017 “Për ndihmën juridike garantuar nga shteti”, ligjit Nr. 20/2020 “Për përfundimin e proceseve kalimtare të pronësisë në Republikën e Shqipërisë”, Kodit të Punës të Republikës së Shqipërisë, Vendimit të Këshillit të Ministrave Nr. 164, datë 20.03.2024 “Për një shtesë në vendimin Nr. 39, datë 24.01.2024, “Për përcaktimin e numrit të punonjësve me kontratë të përkohshme, për vitin 2024, në njësitë e qeverisjes qendrore””, Drejtoria e Ndihmës Juridike Falas shpall procedurat e rekrutimit për vendet e lira si më poshtë vijon:

- **Specialist (Jurist)**, Qendra e Shërbimit të Ndihmës Juridike Parësore Shkodër (1 pozicion) dhe Qendra e Shërbimit të Ndihmës Juridike Parësore Pukë (1 pozicion);
- **Kategoria e pagës:** IV-3;
- **Kohëzgjatja e orarit të punës:** 6 orë/ditë;
- **Vendndodhja:**

Qendra	Vendndodhja
Shkodër	Pranë ambienteve të Gjykatës së Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Shkodër
Pukë	Pranë ambienteve të ish Gjykatës së Rrethit Gjyqësor Pukë

- **Lloji i punës:** Punë me kohë të pjesshme;
- **Kohëzgjatja e kontratës:** deri më datë 31.12.2024.

#### Qendra e Ofrimit Shërbimit të Ndihmës Juridike Parësore

Qendra (Qendra e ofrimit të shërbimit të ndihmës juridike parësore ) është një njësi e specializuar për dhënie ndihmës juridike parësore, e organizuar si “njësi e drejtpërdrejtë e ofrimit të shërbimeve”, sipas legjislacionit në fuqi për organizimin dhe funksionimin e administratës shtetërore, e cila ofron shërbimetë ndihmës juridike falas duke garantuar akses të barabartë në drejtësi për të gjithë qytetarët.

#### Kërkesa të posaçme

**Kualifikime:** **Specialist (Jurist-Qendra)** pranë qendrave është punonjësi i diplomuar nga një program i ciklit të dytë të studimeve në drejtësi (master shkencor ose profesional), sipas legjislacionit në fuqi për arsimin e lartë dhe që i është nënshtruar një trajnimit të posaçëm, i cili ofron ndihmë juridike parësore në qendrat e shërbimit të ndihmës juridike parësore.

**Eksperienca:** Eksperiençë në punë si **jurist/avokat** do jetë faktor plus.

### **Detyrat Kryesore**

#### **Specialist (Jurist-Qendra) i qendrës jep ndihmën juridike parësore nëpërmjet:**

1. Dhënies së informacioneve në lidhje me sistemin ligjor të Republikës së Shqipërisë, aktet normative në fuqi, të drejtat dhe detyrimet e subjekteve të ligjit dhe metodat për ushtrimin e këtyre të drejtave në procesin gjyqësor dhe në atë jashtëgjyqësor.
2. Dhënies së këshillimit mbi mënyrat dhe mundësitë e zgjidhjes së një çështjeje konkrete juridike.
3. Dhënies së këshillimit mbi procedurat e ndërmjetësimit dhe zgjidhjeve alternative të mosmarrëveshjeve (ndërmjetësim, arbitrazh).
4. Dhënies së ndihmës në hartimin dhe përpilimin e dokumenteve të nevojshme për të vënë në lëvizje administratën shtetërore ose për të kërkuar ndihmë juridike dytësore;
5. Përfuqësimit përputhuesve administrative,
6. Dhënies në të gjitha formave të tjera të mbështetjes së nevojshme juridike që nuk përbëjnë ndihmë juridike dytësore.
7. Dhënies së informacioneve dhe kryerjes së detyrave funksionale sipas fushës së përgjegjësisë së ligjit Nr. 20/2020 “Për përfundimin e proceseve kalimtare të pronësisë në Republikën e Shqipërisë”.

#### **Specialist (Jurist-Qendra), ofrues i shërbimit të ndihmës juridike parësore, detyrohet:**

- a) Të asistojë çdo person që drejtohet pranë Qendrës me një kërkesë për ndihmë juridike.
- b) Të ndihmojë kërkuuesin e ndihmës juridike që të plotësojë formularin për kërkimin e ndihmës juridike parësore; dytësore si dhe përjashtimin nga tarifat dhe shpenzimet gjyqësore;
- c) Të ofrojë shërbimin e ndihmës juridike me cilësi sipas standardeve të përcaktuara nga Ministri i Drejtësisë me Udhëzimin e miratuar “Për kriteret dhe metodologjinë e vlerësimit të cilësisë në ofrimin e ndihmës juridike”;
- d) Të raportojë çdo muaj ose me kërkesë të Drejtorisë së Ndihmës Juridike Falas lidhur me rastet dhe ecuritë e ofrimit të shërbimit të ndihmës juridike, duke i bashkëlidhur edhe dokumentacionin përkatës që provon kryerjen e shërbimeve të ofruara sipas përcaktimeve të Udhëzimit nr. 1/2019, të Ministrisë së Drejtësisë;
- e) Të bashkëpunojë me Drejtorinë së Ndihmës Juridike Falas për promovimin e sistemit të ndihmës juridike parësore përmes zhvillimit të aktiviteteve ndërgjegjësuese/edukimit ligjor të publikut;
- f) Të bashkëpunojë me ofruesit e tjerë të shërbimit të ndihmës juridike parësore në kuadër të referimit të rasteve për ndihmë juridike;
- g) Të respektojë etikën dhe komunikimin me qytetarët që drejtohen pranë Qendrës;
- h) Të kryejë shërbimin e plotë të ndihmës juridike dhe të mos heqë dorë nga ofrimi i shërbimit përveç rasteve të konfliktit të interesit apo për shkaqe të tjera të arsyeshme. Nëse ka shkaqe për mosofrim ose ndërprerje të shërbimit, ai njofton menjëherë Drejtorinë së Ndihmës Juridike Falas, e cila merr masa për një ofertues alternativ për çdo rast.
- i) Të kryejë të gjitha detyrat e tjera të përcaktuara në ligj dhe aktet nënligjore në fuqi.

#### **Aftësi të tjera**

- Të ketë aftësi analitike;
- Të jetë i aftë të marrë vendime dhe të menaxhojë situata të paparashikuara;
- Të ketë aftësi të mira komunikuese dhe prezantuese

## Fusha e Njohurive

- Të ketë njohuri të thelluara mbi sistemin e ndihmës juridike të garantuar nga shteti, Ligjin Nr.111/2017, kushtet dhe kërkesat e ligjit për të përfitur nga shërbimet e ndihmës juridike falas;
- Të ketë njohuri të plota teorike dhe praktike mbi legjislacionin dhe të drejtën civile, penale dhe administrative.

## DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

Kandidatët duhet të dorëzojnë dokumentat (*original ose në format të njehsuar me originalin*) si më poshtë:

1. Kërkesë për pozicionin;
2. Jetëshkrimin i aplikantit (CV, sipas formatit të europass);
3. Diplomë (përfshirë edhe diplomën bachelor);
4. Librezë pune (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
5. Vërtetim për pagesën e kontributeve shoqërore/shëndetësore;
6. Fotokopje të letërnjoftimit (ID);
7. Vërtetim të gjendjes shëndetësore;
8. Vetëdeklarim të gjendjes gjyqësore;
9. Çdo dokumentacion tjetër që vërteton dokumentet e përmendura në jetëshkrimin tuaj (*certifikata; trajnime; gjuhë e huaj; aftësi kompjuterike; artikuj shkencorë etj.*)

Dokumentat duhet të dorëzohen **me postë** në Zyrat e Drejtorisë së Ndhmës Juridike Falas **brenda datës 16.08.2024**.

*Mos përcjellja e dokumentacionit të kërkuar passjell skualifikimin.*

**Adresa:** Drejtoria e Ndhmës Juridike Falas, Rruga “Jordan Misja”, Njësia Bashkiake nr. 9, Godina nr. 3, Tiranë

**DREJTOR I PËRGJITHSHËM**

Ergys Qirici

