



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
MINISTRIA E DREJTËSISË
DREJTORIA E NDIHMËS JURIDIKE FALAS
DREJTORIA E FINANCËS DHE SHËRBIMEVE MBËSHTETËSE

Nr. 1277 prot.

Tiranë, më 12.05.2025

**SHPALLJE NJOFTIMI PËR VENDE TË LIRA PUNE NË QENDRAT E
SHËRBIMIT TË NDIHMËS JURIDIKE PARËSORE ELBASAN, BERAT, VLORË,
LEZHË, DIBËR, KUKËS, POGRADEÇ DHE KAVAJË**

Në zbatim të ligjit Nr. 111/2017 “Për ndihmën juridike garantuar nga shteti”, Kodit të Punës të Republikës së Shqipërisë, urdhrit të Kryeministrit nr. 47, datë 13.03.2025, "Për disa ndryshime dhe shtesa në Urdhrin nr.21, datë 01.03.2023, të Kryeministrit të Republikës së Shqipërisë "Për miratimin e strukturës dhe të organikës së Drejtorisë së Ndihmës Juridike Falas", Drejtoria e Ndihmës Juridike Falas shpall procedurat e rekrutimit për vendet e lira si më poshtë vijon:

- 1. Punonjës me trajnim të posaçëm, Qendra e Shërbimit të Ndihmës Juridike Parësore Elbasan**
Kategoria e pagës: IV-2/buxhet shteti
Vende vakante: 2 punonjës
Vendndodhja:

Qendra	Vendndodhja
Elbasan	Pranë ambienteve të Prokurorisë Elbasan

Lloji i punës: Punë me kohë të plotë.

Kohëzgjatja e kontratës: kontratë me kohëzgjatje deri në 31.12.2025, me të drejtë rinovimi.

- 2. Punonjës me trajnim të posaçëm, Qendra e Shërbimit të Ndihmës Juridike Parësore Berat**
Kategoria e pagës: IV-2/buxhet shteti
Vende vakante: 1 punonjës
Vendndodhja:

Qendra	Vendndodhja
Berat	Pranë ambienteve të Zyrës me një ndalesë, Bashkia Berat

Lloji i punës: Punë me kohë të plotë.

Kohëzgjatja e kontratës: kontratë me kohëzgjatje deri në 31.12.2025, me të drejtë rinovimi.

- 3. Punonjës me trajnim të posaçëm, Qendra e Shërbimit të Ndihmës Juridike Parësore Vlorë**
Kategoria e pagës: IV-2/buxhet shteti
Vende vakante: 1 punonjës
Vendndodhja:

Qendra	Vendndodhja
Vlorë	Pranë ambienteve të Bashkisë Vlorë

Lloji i punës: Punë me kohë të plotë.

Kohëzgjatja e kontratës: kontratë me kohëzgjatje deri në 31.12.2025, me të drejtë rinovimi.

4. Punonjës me trajnim të posaçëm, Qendra e Shërbimit të Ndihmës Juridike Parësore Lezhë

Kategoria e pagës: IV-2/buxhet shteti

Vende vakante: 1 punonjës

Vendndodhja:

Qendra	Vendndodhja
Lezhë	Pranë ambienteve Bashkisë Lezhë

Lloji i punës: Punë me kohë të plotë.

Kohëzgjatja e kontratës: kontratë me kohëzgjatje deri në 31.12.2025, me të drejtë rinovimi.

5. Punonjës me trajnim të posaçëm, Qendra e Shërbimit të Ndihmës Juridike Parësore Dibër

Kategoria e pagës: IV-2/buxhet shteti

Vende vakante: 1 punonjës

Vendndodhja:

Qendra	Vendndodhja
Dibër	Pranë Gjykatës së Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Dibër

Lloji i punës: Punë me kohë të plotë.

Kohëzgjatja e kontratës: kontratë me kohëzgjatje deri në 31.12.2025, me të drejtë rinovimi.

6. Punonjës me trajnim të posaçëm, Qendra e Shërbimit të Ndihmës Juridike Parësore Kukës

Kategoria e pagës: IV-2/buxhet shteti

Vende vakante: 1 punonjës

Vendndodhja:

Qendra	Vendndodhja
Kukës	Rruga “Eksod 99” pranë Gjykatës së Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Kukës

Lloji i punës: Punë me kohë të plotë.

Kohëzgjatja e kontratës: kontratë me kohëzgjatje deri në 31.12.2025, me të drejtë rinovimi.

7. Punonjës me trajnim të posaçëm, Qendra e Shërbimit të Ndihmës Juridike Parësore Pogradec

Kategoria e pagës: IV-2/buxhet shteti

Vende vakante: 1 punonjës

Vendndodhja:

Qendra	Vendndodhja
Pogradec	Pranë ish Gjykatës së Rrethit Gjyqësor Pogradec

Lloji i punës: Punë me kohë të plotë.

Kohëzgjatja e kontratës: kontratë me kohëzgjatje deri në 31.12.2025, me të drejtë rinovimi.

8. Punonjës me trajnim të posaçëm, Qendra e Shërbimit të Ndihmës Juridike Parësore Kavajë

Kategoria e pagës: IV-2/buxhet shteti

Vende vakante: 1 punonjës

Vendndodhja:

Qendra	Vendndodhja
Kavajë	Pranë ish Gjykatës së Rrethit Gjyqësor Kavajë

Lloji i punës: Punë me kohë të plotë.

Kohëzgjatja e kontratës: kontratë me kohëzgjatje deri në 31.12.2025, me të drejtë rinovimi.

Qendra e Ofrimit Shërbimit të Ndihmës Juridike Parësore

Qendra (Qendra e ofrimit të shërbimit të ndihmës juridike parësore) është një njësi e specializuar për dhënien e 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 shërbimet e 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: Jo më pak se 1 (një) vit eksperiencë në punë si **jurist/avokat**.

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 normativenë 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. Përfaqësimit përpara organeve administrative;
6. Dhënies në të gjitha formave të tjera të mbështetjes së nevojshme juridike që nuk përbëjnë ndihmë juridike dytësore.

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 Ministrit të Drejtësisë;
- e) Të bashkëpunojë me Drejtorinë së Ndihmës Juridike Falas për promovimin e sistemit të ndihmës juridike parësore përmes zhvillimit të aktiviteteve ndërgjegjësuere/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 përfituar 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. Jetëshkrim 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 Ndihmës Juridike
Falas **brenda datës 19.05.2025.**

Mos përcjellja e dokumentacionit të kërkuar passjell skualifikimin.

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

DREJTOR I PËRGJITHSHËM

NË MUNGESË

**(DREJTORI I DREJTORISË SË ZBATIMIT TË POLITIKAVE DHE ADMINISTRIMIT TË
NDIHMËS PARËSORE)**

Patricia Pogaçe

