

## **SHPALLJE PËR PRANIM NË KATEGORINË E NIVELIT TË LARTË DREJTUES**

Në zbatim të ligjit nr.152/2013, datë 30.5.2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, nenit 32, “Pranimi i nëpunësve civilë të kategorisë së lartë drejtuese në institucionet e pavarura dhe njësitë e qeverisjes vendore”, vendimit të Këshillit të Ministrave nr.118, datë 05.3.2014, “Për procedurat e emërimit, rekrutimit, menaxhimit dhe përfundimit të marrëdhënies në shërbimin civil, të nëpunësve civil të nivelit të lartë drejtues dhe anëtarëve të TND-së”, të ndryshuar, kreut III “Kërkesat dhe kushtet e pranimi në TND dhe në kategorinë e nivelit të lartë drejtues për institucionet e pavarura dhe njësitë e qeverisjes vendore” dhe kreut VIII “Procedura e pranimi në kategorinë e nivelit të lartë drejtues për institucionet e pavarura dhe njësitë e qeverisjes vendore”, Zyra e Inspektorit të Lartë të Drejtësisë shpall procedurën e pranimi në kategorinë e nivelit të lartë drejtues për pozicionin:

- **1 (një) Drejtor i Përgjithshëm, në Drejtorinë e Përgjithshme të Shërbimeve Juridike dhe Integritetit, pranë Zyrës së Inspektorit të Lartë të Drejtësisë, klasa e pagës I-4.**

**Afati për dorëzimin e dokumentave: 24 Mars 2026**

### **1.1 PËRSHKRIMI PËRGJITHËSUES I PUNËS PËR POZICIONIN**

- Mbikëqyr dhe orienton mbi hartimin e propozimeve, analizave dhe projekt-akteve që i përcillen Inspektorit të Lartë të Drejtësisë për ushtrimin e nismës për ndryshime ligjore në lidhje me legjislacionin që prek fushën e përgjegjësisë së ILD;
- Mbikëqyr dhe orienton në dhënien e mendimit për projekt akte të përcjella për mendim nga institucionet qendrore dhe dokumentet administrative të përcjella nga njësi të tjera organizative të ILD-së;
- Bashkërendon punën me njësitë përgjegjëse për përgatitjen e projekteve në funksion të rregullimit të procedurave të brendshme të Zyrës së ILD, hartimin e projekt-rregullores së brendshme si dhe identifikimin e nevojave për përmirësim dhe udhëzon në përgatitjen e projekt-akteve të nevojshme;

- Bashkërendon punën dhe shkëmben informacion për progres-raportet e integritetit evropian dhe ecurinë e veprimtarisë së ILD-së me institucionet e tjera;
- Harton raportet kombëtare dhe ndërkombëtare në kuadër të veprimtarisë institucionale dhe angazhimeve të ndërmarra në ushtrim të funksioneve nga ILD-ja përfshirë raportimin Vjetor për veprimtarinë e Zyrës së ILD;
- Mbikëqyr dhe jep orientime mbi përgatitjen e akteve dhe materialeve të nevojshme në funksion të ndjekjes së përfaqësimit e interesave të ligjshme të ILD-së në gjykatë për çdo çështje gjyqësore që përfshin institucionin në funksionet e veta jo-inspektuese si dhe ndjekjen e të gjitha procedurave ligjore;
- Mbikëqyr procesin e përgatitjes për publikim të akteve administrative individuale të Inspektorit të Lartë të Drejtësisë, të shoqëruara me arsyetimin përkatës, pasi të redaktohen për sigurimin e anonimatit të subjekteve, përveç rasteve të parashikuara ndryshe në ligjin "Për statusin e gjyqtarëve dhe prokurorëve në Republikën e Shqipërisë";
- Përgatitjen, negocimin dhe sigurimin e arritjeve të marrëveshjeve kombëtare dhe ndërkombëtare dhe hartimin e raporteve të rregullta për të informuar për fazat e zhvillimit dhe zbatimit të projekteve.

## **1.2 KRITERET E PËRGJITHSHME DHE TË VEÇANTA**

---

### **I. KRITERET E PËRGJITHSHME**

Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret e përgjithshme si më poshtë:

- të jenë shtetas shqiptar;
- të kenë zotësi të plotë për të vepruar;
- të zotërojnë gjuhën shqipe, të shkruar dhe të folur;
- të jenë në kushte shëndetësore që e lejojnë të kryejë detyrën përkatëse;
- të mos jenë të dënuar me vendim të formës së prerë për kryerjen e një krimi apo për kryerjen e një kundërvajtjeje penale me dashje;
- ndaj tij/saj të mos jetë marrë masa disiplinore e largimit nga shërbimi civil, që nuk është shuar sipas ligjit.

### **II. KRITERET E VEÇANTA**

- Të zotërojnë diplomë të nivelit "Master Shkencor" në Shkenca Juridike, diploma e nivelit "Bachelor" duhet të jetë në të njëjtën fushë. Diplomat të cilat janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë të njohura paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave sipas legjislacionit në fuqi.
- Të kenë jo më pak se 10 vjet eksperiencë pune në administratën shtetërore dhe/ose institucione të pavarura, nga të cilat: Për kandidatët, nëpunës civil, të nivelit të mesëm drejtues: Të kenë 3 vjet eksperiencë pune, si nëpunës civil në nivelin e mesëm drejtues ose pozicione të barasvlershme. Për kandidatët, nëpunës civilë të nivelit të lartë drejtues në institucionet e

pavarura: Te kenë jo më pak se 2 vjet përvojë pune në pozicione të nivelit të lartë drejtues në institucionet e pavarura. (klasa e pagës II-1, I-2 ose I-1).

- Të kenë njohuri të gjuhës angleze.

### **1.3 DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT**

---

Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentat si më poshtë:

- Kërkesë për të konkuruar në pozicionin e shpallur në procedurën përkatëse;
- Jetëshkrim i plotësuar me të dhëna të plota dhe të sakta;
- Fotokopje të diplomës. Diplomat që janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë njohur paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave, sipas legjislacionit në fuqi. Për diplomat e marra jashtë Republikës së Shqipërisë të përcillet njehsimi nga Ministria e Arsimit dhe e Sportit;
- Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
- Akti i konfirmimit të statusit të nëpunësit civil përfshirë dhe kategorinë e pagës;
- Fotokopje të letërnjoftimit (ID);
- Vërtetim të gjendjes shëndetësore (vlefshmëria 3 muaj);
- Vetëdeklarim të gjendjes gjyqësore;
- Të kenë të paktën 2 (dy) vlerësimet e fundit “mire” apo “shumë mire”;
- Vërtetim që nuk kanë masë disiplinore në fuqi.
- Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimin shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj.
- Vërtetimin nga institucionet bankare të nivelit të dytë apo shoqëritë tregtare të cilat sipas legjislacionit në fuqi konsiderohen si biznes i madh, në të cilat keni eksperiencë pune, që nuk kanë aktualisht detyrime ndaj shtetit, ose nuk janë në proces kundër tij.
- Vetëdeklarim që nuk janë anëtarë të partive politike.

Aplikimi dhe dorëzimi i të gjitha dokumenteve të cituara më sipër, do të bëhet duke dorëzuar me postë ose fizikisht në ambientet e Zyrës së Inspektorit të Lartë të Drejtësisë, Bulevardi “Dëshmorët e Kombit”, Sheshi “Nënë Tereza”, Tiranë, brenda datës **24 Mars 2026**. ***Mosparaqitja e dokumentacionit të kërkuar përbën shkak për skualifikim të kandidatit.***

### **1.4 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK**

---

Në datën **02 Prill 2026** njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore të Zyrës së Inspektorit të Lartë të Drejtësisë do të shpallë në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”, në faqen zyrtare të internetit dhe stendat e informimit me publikun të institucionit, listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet dhe kriteret e veçanta, për të vijuar me tej me konkurimin.

Në të njëjtën datë kandidatët që nuk i plotësojnë kushtet dhe kriteret e veçanta do të njoftohen individualisht nga njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore të institucionit, nëpërmjet adresës së tyre të e-mail, për shkaqet dhe arsyet e moskualifikimit.

Ankesat nga kandidatët paraqiten në njësinë e menaxhimit të burimeve njerëzore të Zyrës së Inspektorit të Lartë të Drejtësisë brenda 5 ditëve pune nga shpallja e listës dhe ankuesi merr përgjigje brenda 2 ditëve pune nga data e depozitimit të saj.

Në datën **15 prill 2026**, do të bëhet shpallja e listës përfundimtare të kandidatëve që plotësojnë të gjitha kërkesat e përgjithshme dhe të veçanta, të kërkuara më sipër dhe ata të kualifikuar pas ankimit (nëse ka) që do të vazhdojnë konkurimin, si dhe të dhënat mbi zhvillimin e testimit, në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”, në faqen zyrtare të internetit të Zyrës së Inspektorit të Lartë të Drejtësisë dhe stendat e informimit të publikut të institucionit.

## 1.5

### **FUSHAT E NJOHURIVE, AFTËSITË DHE CILËSITË MBI TË CILAT DO TË ZHVILLOHET INTERVISTA**

Kandidatët do të vlerësohen në lidhje me:

#### **A. NJOHURITË MBI:**

- Njohuritë mbi Kushtetutën e Republikës së Shqipërisë.
- Njohuritë mbi Ligjin nr.115/2016 “Për organet e qeverisjes së sistemit të drejtësisë”, i ndryshuar;
- Njohuritë mbi Ligjin nr. 95/2016 “Për organizimin dhe funksionimin e institucioneve për të luftuar korrupsionin dhe krimin e organizuar”;
- Njohuritë mbi Ligjin nr. 96/2016 “Për statusin e gjyqtarëve dhe prokurorëve në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar;
- Njohuritë mbi Ligjin nr.97/2016 “Për organizimin e funksionimin e Prokurorisë në Republikën e Shqipërisë”;
- Njohuritë mbi Ligjin nr.98/2016 “Për organizimin pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë”;
- Njohuritë mbi Ligjin nr.99/2016 “Për disa shtesa dhe ndryshime në ligjin nr.8577, datë 10.2.2000 "Për organizimin dhe funksionimin e Gjykatës Kushtetuese të Republikës së Shqipërisë”;
- Njohuritë mbi Ligjin nr.84/2016 “Për rivlerësimin kalimtar të gjyqtarëve dhe prokurorëve në Republikën e Shqipërisë”.
- Njohuritë mbi Ligjin nr.44/2015 "Kodi i procedurave administrative i Republikës së Shqipërisë”;
- Njohuritë mbi Ligjin nr.152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar dhe aktet nënligjore në zbatim të tij;

- Njohuritë mbi Ligjin nr.9367, datë 7.04.2005 “Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike”, i ndryshuar.

## **B. AFTËSITË:**

- Aftësi për të drejtuar dhe menaxhuar procese dhe veprime të ndryshme pune;
- Aftësi të zhvilluara komunikimi;
- Aftësi në drejtimin strategjik dhe menaxhimin e situatave emergjente;
- Aftësi për ndërtimin dhe mirëmbajtjen e marrëdhënieve ndërpersonale;
- Aftësi për të marrë vendime të argumentuara dhe të mbështetura në analiza;
- Aftësi për të ndërmarrë nisma strategjike dhe afatgjata, për përmbushjen e objektivave dhe hartimin e planeve për identifikimin dhe minimizimin e risqeve, duke shfrytëzuar me efektivitet burimet njerëzore dhe materiale;
- Aftësi për të punuar në grup dhe për të siguruar efikasitet në realizimin e detyrave;
- Kuptim të gjerë të kompetencave ndërsektoriale dhe ndërinstitutionale;
- Njohuri mbi fenomenet sociale dhe ekonomike;
- Besueshmëri, vizion strategjik dhe orientim drejt rezultateve;
- Aftësi krijuese dhe kontribut në hartimin e procedurave apo politikave të reja;
- Integritet i lartë profesional dhe etik;
- Njohuri mbi sistemin ligjor evropian;
- Aftësi për të rishikuar dhe përmirësuar procedura ose politika ekzistuese në mënyrë inovative;
- Aftësi për të menaxhuar dhe inkurajuar skuadrën në zhvillimin e ideve të reja dhe zgjidhjeve krijuese.

## **1.6 MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE**

---

Konkurrimi i kandidatëve pjesëmarrës konsiston në:

1- Vlerësimin e jetëshkrimit, që përfshin vlerësimin e arsimimit, eksperiencës dhe trajnimeve të lidhura me fushën, si dhe vlerësimet e arritjeve vjetore. Totali i pikëve për këtë vlerësim është 10 pikë.

2- Testimin me shkrim. Totali i pikëve është 40 pikë.

3- Intervistën e strukturuar me gojë. Totali i pikëve është 50 pikë.

Testimi me shkrim dhe intervista e strukturuar me gojë synojnë vlerësimin e njohurive, aftësive dhe cilësive të lidhura me fushën sipas përcaktimit në pikën I.5 të kësaj shpalljeje. Më shumë detaje në lidhje me vlerësimin me pikë, metodologjinë e shpërndarjes së pikëve, mënyrën e llogaritjes së rezultatit përfundimtar i gjeni në Udhëzimin nr. 6, datë 19.09.2014, të Departamentit të Administratës Publike [www.dap.gov.al](http://www.dap.gov.al), i ndryshuar.

<https://dap.gov.al/legjislacioni/udhezime/udhezim-nr6-date-19092014>

## **1.7 DATA E ZHVILLIMIT TË KONKURIMIT**

---

Konkurimi, testimi me shkrim dhe intervista e strukturuar me gojë do të zhvillohen në datën **27 Prill 2026, ora 10.00** në ambientet e Zyrës së Inspektorit të Lartë të Drejtësisë.

## **1.8 DATA E SHPALLJES SË REZULTATEVE**

---

Shpallja e fituesit do të bëhet në faqen e internetit të Zyrës së Inspektorit të Lartë të Drejtësisë, në ambientet e Zyrës së Inspektorit të Lartë të Drejtësisë dhe në Portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”, në datën **6 Maj 2026**. Në të njëjtën datë kandidatët që nuk janë shpallur fitues do të njoftohen nga njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore të Zyrës së Inspektorit të Lartë të Drejtësisë nëpërmjet adresës së tyre të e-mail.

---