

**NJOFTIM
PËR POZICION TË LIRË PUNE
NË KATEGORINË E NIVELIT TË LARTË DREJTUES
DREJTOR I PËRGJITHSHËM
I DREJTORISË SË PËRGJITHSHME PËR TË DREJTËN E INFORMIMIT**

Në zbatim të nenit 32 të Ligji nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, datë 30.05.2013, i ndryshuar, si dhe të Kreut VIII dhe IX të Vendimit të Këshillit të Ministrave nr. 118/2014 “Për procedurat e emërimit, rekrutimit, menaxhimit dhe përfundimit të marrëdhënies në shërbimin civil të nivelit të lartë drejtues dhe të anëtarëve të TND-së”, datë 05.03.2014, i ndryshuar, si dhe të Urdhrit të Komisionerit nr. 21, datë 30.01.2026 “Për miratimin e strukturës dhe organikës së Komisioneri për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale”, Njësia përgjegjëse për menaxhimin e burimeve njerëzore, njofton se në administratën e Zyrës së Komisionerit është krijuar 1 (një) vend i lirë pune për nëpunës civil të kategorisë së nivelit të lartë drejtues, me kategori page I-4.

Njësia përgjegjëse për menaxhimin e burimeve njerëzore pranë Zyrës së Komisionerit për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale shpall procedurën e konkurimit për plotësimin e vendit të lirë të punës.

PROCEDURA

- a) nëpunësit civilë të kategorisë së mesme drejtuese të shërbimit civil;
- b) kandidatë të tjerë, jashtë shërbimit civil, që plotësojnë kërkesat specifike për pranimin në këtë kategori.

Pranimi në kategorinë e nëpunësve civilë të nivelit të lartë drejtues, për pozicionin:

- **1 (një) – Drejtor i Përgjithshëm i Drejtorisë së Përgjithshme për të Drejtën e Informimit, pranë Komisionerit për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale, kategoria e pagës I-4.**

Pozicioni i mësipërm është i hapur për konkurim për nëpunësit civilë të kategorisë së mesme drejtuese në shërbimin civil, të cilët plotësojnë kriteret ligjore për emërim në kategorinë e nëpunësve civilë të nivelit të lartë drejtues dhe kandidatë të tjerë nga jashtë shërbimit civil.

Afati për dorëzimin e dokumenteve

18.05.2026

Misioni i Drejtorisë:

Garantimi i së drejtës për informim nëpërmjet monitorimit të veprimtarisë së autoriteteve publike gjatë zbatimit të legjislacionit për të drejtën e informimit, si dhe administrimi dhe mbikëqyrja e veprimtarisë së tre drejtorive përbërëse: Drejtorisë së Vlerësimit të Ankesave, Drejtorisë së Monitorimit të Programeve të Transparencës dhe Drejtorisë për të Dhënat e Hapura dhe Konsultimin Publik, pranë Komisionerit për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale.

Qëllimi:

Drejtimi dhe koordinimi i përgjithshëm i procesit të mbikëqyrjes së zbatimit të legjislacionit për të drejtën e informimit, nëpërmjet shqyrtimit dhe trajtimit të ankesave, monitorimit të publikimit të programeve të transparencës, kryerjes së inspektimeve administrative pranë autoriteteve publike, si dhe propozimit për vendosjen e sanksioneve për shkeljet e konstatuara.

Është përgjegjës për zbatimin e strategjisë së Zyrës së Komisionerit për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale, planit vjetor të punës, rezolutave të Kuvendit të Shqipërisë dhe prioritetëve në kuadër të procesit të integritetit evropian, në përputhje me zbatimin e legjislacionit për të drejtën e informimit.

Raporton përpara Komisionerit për sigurimin e mbarëvajtjes së veprimtarisë së Drejtorisë së Përgjithshme për të Drejtën e Informimit, si dhe administrativisht përpara Sekretarit të Përgjithshëm.

Përshkrimi i përgjithshëm i punës për këtë pozicion konsiston në:

1. Harton, në bashkëpunim me Drejtorin e Drejtorisë së Vlerësimit të Ankesave, Drejtorin e Drejtorisë së Monitorimit të Programeve të Transparencës dhe Drejtorinë për të Dhënat e Hapura dhe Konsultimin Publik, elementet e strategjisë institucionale dhe planit të veprimit në fushën e së drejtës për informim.
2. Drejton procesin e analizimit, identifikimit, hartimit dhe zbatimit të politikave ekzistuese, si dhe siguron përshtatjen dhe zhvillimin e politikave të reja në fushën e së drejtës për informim.
3. Koordinon punën për përgatitjen e raportimeve periodike në nivel kombëtar dhe ndërkombëtar lidhur me veprimtarinë e ushtruar në kuadër të së drejtës për informim, përfshirë raportin vjetor, strategjinë institucionale, programin e punës dhe aktet administrative në kuadër të hetimeve administrative të zhvilluara nga Komisioneri për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale.
4. Organizon, koordinon dhe mbikëqyr përmbushjen e detyrave në ushtrimin e veprimtarisë së Drejtorisë së Vlerësimit të Ankesave, Drejtorisë së Monitorimit të Programeve të Transparencës dhe Drejtorisë për të Dhënat e Hapura dhe Konsultimin Publik.
5. Kryen vlerësimin e praktikave të përgatitura nga drejtoritë në varësi, duke përfshirë aktet e hetimit administrativ, praktikat e ankesave, praktikat e dhënies së mendimeve, analizat mbi transparencën proaktive të autoriteteve publike, prapësimet në proceset gjyqësore etj.

6. Zhvillon trajnime në kuadër institucional dhe në bashkëpunim me Shkollën Shqiptare të Administratës Publike (ASPA).
7. Bashkëpunon me strukturat përkatëse brenda Komisionerit për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale për të siguruar mbarëvajtjen e punës dhe shkëmbimin e informacionit në lidhje me të drejtën e informimit.
8. Monitoron dhe kontrollon zbatimin e legjislacionit për të drejtën e informimit nga autoritetet publike.
9. Monitoron dhe kontrollon zbatimin e legjislacionit për të dhënat e hapura dhe ripërdorimin e informacionit të sektorit publik.
10. Promovon transparencën, llogaridhënien dhe aksesin në informacionin publik.
11. Jep kontribut në përmbushjen e detyrimeve që rrjedhin nga strategjitë kombëtare dhe ndërsektoriale për transparencën dhe luftën kundër korrupsionit.
12. Zhvillon aktivitete informuese, ndërgjegjësuere dhe trajnuese për autoritetet publike dhe publikun.
13. Bashkëpunon me institucione vendase dhe ndërkombëtare në fushën e së drejtës për informim.
14. Përfaqëson institucionin në nisma dhe mekanizma kombëtarë dhe ndërkombëtarë që lidhen me aksesin në dokumente zyrtare.

1.1

KUSHTET DHE KRITERET E PËRGJITHSHME DHE TË VEÇANTA që duhet të plotësojë kandidati për këtë pozicion janë si më poshtë:

Kanë të drejtë të aplikojnë për këtë procedurë nëpunësit civilë të kategorisë së mesme drejtuese, nga të gjitha institucionet pjesë e shërbimit civil, të cilët plotësojnë kërkesat e përgjithshme dhe kriteret e veçanta për vendin e lire si dhe kandidatë nga jashtë shërbimit civil.

Procedura e pranimit në kategorinë e nëpunësve civilë të nivelit të lartë drejtues është e organizuar në dy faza: fazën seleksionuese dhe fazën konkurruese.

I - Kushtet që duhet të plotësojë kandidati nga shërbimi civil janë:

- a. të jetë shtetas shqiptar;
- b. të ketë zotësi të plotë për të vepruar;
- c. të zotërojë gjuhën shqipe, të shkruar dhe të folur;
- d. të jetë në kushte shëndetësore që e lejojnë të kryejë detyrën përkatëse;
- e. të mos jetë i dënuar me vendim të formës së prerë për kryerjen e një krimi apo të një kundërvajtjeje penale me dashje;
- f. të mos ketë procese gjyqësore civile, penale apo administrative në zhvillim dhe të mos jetë në ndjekje penale nga organet e prokurorisë.
- g. ndaj tij të mos jetë marrë masa disiplinore e largimit nga shërbimi civil, e cila nuk është shuar sipas legjislacionit në fuqi;
- h. të jetë nëpunës civil i konfirmuar minimalisht në kategorinë e mesme drejtuese (kategoria II-1);
- i. të mos ketë masë disiplinore në fuqi;
- j. të ketë të paktën vlerësimin e fundit të performancës “mirë” ose “shumë mirë”;

II- Kushtet që duhet të plotësojë kandidati nga jashtë shërbimit civil janë:

- a. të jetë shtetas shqiptar;
- b. të ketë zotësi të plotë për të vepruar;
- c. të zotërojë gjuhën shqipe, të shkruar dhe të folur;
- d. të jetë në kushte shëndetësore që e lejojnë të kryejë detyrën përkatëse;
- e. të mos jetë i dënuar me vendim të formës së prerë për kryerjen e një krimi apo të një kundërvajtjeje penale me dashje;
- f. të mos ketë procese gjyqësore civile, penale apo administrative në zhvillim dhe të mos jetë në ndjekje penale nga organet e prokurorisë.
- g. ndaj tij të mos jetë marrë masa disiplinore e largimit nga shërbimi civil, e cila nuk është shuar sipas legjislacionit në fuqi

III - Kriteria të veçanta që duhet të plotësojnë kandidatët për këtë pozicion

- a. Të zotërojnë diplomë të nivelit “Master Shkencor” në fushën e Drejtësisë. Edhe diploma e nivelit “Bachelor” duhet të jetë në të njëjtën fushë. Përparësi përbën kryerja e studimeve dhe kualifikimeve pasuniversitare në fushën përkatëse. Diplomat e fituara jashtë vendit duhet të jenë të njohura paraprakisht nga institucioni përgjegjës për njohjen dhe njehsimin e diplomave, sipas legjislacionit në fuqi.
- b. Të kenë eksperiencë pune jo më pak se 7 (shtatë) vjet në profesion, nga të cilat minimumi 5 (pesë) vjet në pozicion të nivelit të mesëm drejtues në administratën shtetërore dhe/ose në institucione të pavarura dhe/ose në njësitë e vetëqeverisjes vendore, pjesë e shërbimit civil. Për kandidatët nga jashtë shërbimit civil të kenë minimumi 5 (pesë) vjet në pozicion të nivelit drejtues.
- c. Të kenë kualifikime në fushën e të drejtave të njeriut.
- d. Të zotërojnë gjuhën angleze. Përparësi përbën zotërimi i një gjuhe të dytë të Bashkimit Europian.

1.2 DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

Kandidatët nga shërbimi civil, duhet të dorëzojnë pranë Zyrës së Protokollit të Komisionerit për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale, dokumentet si më poshtë:

- a. Kërkesë për aplikim për vendin vakant, ku të jetë shënuar edhe numri i kontaktit dhe adresa e plotë e vendbanimit, e shoqëruar me një adresë aktive e-mail për komunikim;
- b. Jetëshkrim (CV) i plotësuar në përputhje me dokumentin tip, i cili mund të gjendet në linkun:
<https://dap.gov.al/legjislacioni/udhezime-manuale/60-jeteshkrimi-standard/>
- c. Fotokopje të diplomës së studimeve të larta (përfshirë edhe diplomën Bachelor);

- d. Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
- e. Fotokopje të dokumentit të identifikimit (letërnjoftim – ID);
- f. Vërtetim të gjendjes shëndetësore;
- g. Vetëdeklarim të gjendjes gjyqësore;
- h. Aktin e deklaramit të statusit të nëpunësit civil;
- i. Aktin e emërimit si nëpunës civil;
- j. Vlerësimin e fundit të performancës nga eprori direkt;
- k. Vërtetim nga institucioni përkatës që kandidati nuk ka masë disiplinore në fuqi;
- l. Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimin shtesë, vlerësimet pozitive apo elemente të tjera të përmendura në jetëshkrimin e kandidatit.

Kandidatët nga jashtë shërbimit civil, duhet të dorëzojnë pranë Zyrës së Protokollit të Komisionerit për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale, dokumentet si më poshtë:

- a. Kërkesë për aplikim për vendin vakant, ku të jetë shënuar edhe numri i kontaktit dhe adresa e plotë e vendbanimit, e shoqëruar me një adresë aktive e-mail për komunikim;
- b. Jetëshkrim (CV) i plotësuar në përputhje me dokumentin tip, i cili mund të gjendet në linkun:
<https://dap.gov.al/legjislacioni/udhezime-manuale/60-jeteshkrimi-standard/>
- c. Fotokopje të diplomës së studimeve të larta (përfshirë edhe diplomën Bachelor);
- d. Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
- e. Fotokopje të dokumentit të identifikimit (letërnjoftim – ID);
- f. Vërtetim të gjendjes shëndetësore;
- g. Vetëdeklarim të gjendjes gjyqësore;
- h. Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimin shtesë, vlerësimet pozitive apo elemente të tjera të përmendura në jetëshkrimin e kandidatit

Kandidatët për procedurën e shpallur (shërbim civil ose jashtë tij) do të aplikojnë në të njëjtën kohë.

Dokumentet duhet të dorëzohen me postë ose drejtpërdrejtë në institucion, në origjinal ose në kopje të noterizuara, brenda datës 18.05.2026, pranë Zyrës së Protokollit.

1.3 REZULTATET PËR FAZËN E VERIFIKIMIT PARAPRAK

Brenda **10 (dhjetë) ditëve** nga përfundimi i afatit të aplikimit, njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore (njësia përgjegjëse) pranë Zyrës së Komisionerit për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale do të kryejë verifikimin paraprak të dokumentacionit të kandidatëve që plotësojnë kushtet dhe kriteret e përgjithshme, si dhe kriteret e veçanta të shpallura për konkurim.

Në përfundim të këtij verifikimi, do të shpallet në portalin e Agjencisë Kombëtare të Punësimit dhe Aftësive dhe në faqen zyrtare të institucionit lista e kandidatëve që plotësojnë kushtet dhe kriteret për procedurën e pranimit në kategorinë e nëpunësve civilë të nivelit të lartë drejtues, të renditur sipas rendit alfabetik.

Në të njëjtën kohë do të përcaktohen data, vendi dhe ora kur do të zhvillohen testimi dhe intervista me gojë.

Kandidatët që nuk kualifikohen do të njoftohen individualisht nga njësia përgjegjëse e institucionit ku ndodhet pozicioni për të cilin kanë aplikuar, nëpërmjet adresës së e-mail-it të deklaruar në dokumentacion. Ata kanë të drejtë të paraqiten pranë kësaj njësie për t'u njohur me arsyet e moskualifikimit.

Kandidatët kanë të drejtë të paraqesin ankesë brenda 5 (pesë) ditëve pune nga shpallja e listës pranë njësisë përgjegjëse. Njësia përgjegjëse duhet të japë përgjigje të arsyetuar brenda 2 (dy) ditëve pune dhe, kur është rasti, të bëjë korrigjimin e listës dhe të marrë masa për publikimin e listës së korrigjuar.

Pas përfundimit të shqyrtimit të ankesave, njësia përgjegjëse i përcjell Komiteti i Përhershëm i Pranimit (KPP) listën e kandidatëve që do t'i nënshtrohen procedurës së konkurrimit.

1.4

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

Kandidatët që konkurrojnë për pozicionin e Drejtorit të Përgjithshëm do të vlerësohen në lidhje me:

A) Njohuri:

- a) Kushtetuta e Republikës së Shqipërisë;
- b) Ligji nr. 119/2014 “Për të drejtën e informimit”, i ndryshuar;
- c) Ligji nr. 33/2022 “Për të dhënat e hapura dhe ripërdorimin e informacionit të sektorit publik”;
- d) Ligji nr. 146/2014 “Për njoftimin dhe konsultimin publik”;
- e) Ligji nr. 124/2024 “Për mbrojtjen e të dhënave personale”;
- f) Ligji nr. 45/2022 “Për ratifikimin e Konventës së Këshillit të Evropës për aksesin në dokumentet zyrtare”;
- g) Ligji nr. 8137/1996 “Për ratifikimin e Konventës Evropiane për të Drejtat e Njeriut dhe Liritë Themelore”, i ndryshuar;
- h) Ligji nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, si dhe aktet nënligjore të dalta në zbatim të tij;
- i) Ligji nr. 9131/2003 “Për rregullat e etikës në administratën publike”;
- j) Ligji nr. 9367/2005 “Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike”, i ndryshuar;
- k) Ligji nr. 44/2015 “Kodi i Procedurave Administrative i Republikës së Shqipërisë”;
- l) Ligji nr. 49/2012 “Për organizimin dhe funksionimin e gjykatave administrative dhe gjykimin e mosmarrëveshjeve administrative”, i ndryshuar;

- m) Ligji nr. 10279 “Për kundërvajtjet administrative”;
- n) Kodi Civil i Republikës së Shqipërisë;
- o) Kodi i Procedurës Civile i Republikës së Shqipërisë;
- p) Çdo akt tjetër ligjor ose nënligjor që lidhet me fushën e përgjegjësisë së institucionit

B) Aftësi për të:

- a) Ushtruar drejtim strategjik;
- b) Marrë vendime të bazuara në argumente dhe analiza;
- c) Ndërmarrë iniciativa strategjike dhe afatgjata brenda kompetencave të funksionit, për përmbushjen e objektivave institucionale dhe menaxhimin e risqeve, duke shfrytëzuar në mënyrë efektive burimet njerëzore dhe materiale;
- d) Pasur vizion strategjik dhe orientim drejt rezultateve;
- e) Drejtuar dhe menaxhuar veprimtari dhe procese të ndryshme organizative;
- f) Menaxhuar dhe inkurajuar ekipin për zhvillimin e ideve të reja dhe përmirësimin e vazhdueshëm të punës;
- g) Punuar dhe drejtuar punën në grup;
- h) Përmirësuar dhe ndryshuar në mënyrë inovative procedurat apo politikat ekzistuese;
- i) Hartuar procedura ose politika të reja;
- j) Komunikuar në mënyrë të qartë dhe efektive;
- k) Ndërtuar dhe zhvilluar marrëdhënie ndërpersonale efektive;
- l) Ruajtur integritet profesional dhe institucional;
- m) Demonstruar besueshmëri dhe përgjegjshmëri në ushtrimin e detyrës;
- n) Siguruar efektivitet në realizimin e detyrave;
- o) Kuptuar dhe menaxhuar kompetencat ndërsektoriale;
- p) Kuptuar fenomenet sociale dhe ekonomike që ndikojnë në politikat publike;
- q) Njohur sistemin ligjor evropian.

1.5 MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE

Faza e konkurrimit konsiston në:

- a. Vlerësimin e jetëshkrimit (CV) të kandidatëve, i cili përfshin vlerësimin e arsimimit, eksperiencës profesionale dhe trajnimeve të lidhura me fushën, si dhe vlerësimet e arritjeve vjetore;
- b. Testimin me shkrim;
- c. Intervistën e strukturuar me gojë.

Vlerësimi maksimal është 100 pikë dhe përfshin pikët maksimale për secilën nga fazat e mëposhtme:

- a. Vlerësimi i jetëshkrimit (CV) të kandidatëve, duke përfshirë arsimimin, eksperiencën profesionale, trajnimet e lidhura me fushën dhe vlerësimet e arritjeve vjetore – 10 pikë;

- b. Testimi me shkrim – 40 pikë;
- c. Intervista e strukturuar me gojë – 50 pikë.

Testimi me shkrim dhe intervista e strukturuar me gojë synojnë vlerësimin e njohurive, aftësive dhe cilësive të kandidatëve në lidhje me fushën e kompetencës, sipas përcaktimeve të bëra në pikën 1.4 të kësaj shpalljeje.

1.6

DATA E ZHVILLIMIT TË KONKURRIMIT DHE MËNYRA E KOMUNIKIMIT

Testimi me shkrim do të zhvillohet në ambientet e Komisionerit për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale.

Pas zhvillimit të testimit me shkrim, të gjithë kandidatët pjesëmarrës do të informohen për fazat e mëtejshme të kësaj procedure, konkretisht për:

- datën e shpalljes së rezultateve të testimit me shkrim;
- datën, vendin dhe orën e zhvillimit të intervistës së strukturuar me gojë.

Për të marrë këtë informacion, kandidatët duhet të vizitojnë në mënyrë të vazhdueshme faqen zyrtare të institucionit (www.idp.al) pas datës 18.05.2026.

1.7

DATA E DALJES SË REZULTATEVE TË KONKURRIMIT DHE MËNYRA E KOMUNIKIMIT

Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, njësia përgjegjëse pranë Zyrës së Komisionerit për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale do të shpallë listën e fituesve, të përbërë nga kandidatët që kanë grumbulluar mbi 70 pikë, të renditur duke filluar nga kandidati me numrin më të lartë të pikëve.

Lista do të publikohet në portalin e Agjencia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive dhe në faqen zyrtare të institucionit (www.idp.al).

Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë që nuk shpallen fitues do të njoftohen në mënyrë elektronike për rezultatet e tyre, nëpërmjet adresës së e-mail-it të deklaruar.

Sipas legjislacionit në fuqi, kandidatët kanë të drejtë të paraqesin ankesë me shkrim brenda 5 (pesë) ditëve nga shpallja e rezultateve. Komiteti i Përhershëm i Pranimit (KPP) shqyrton ankesën dhe merr vendim brenda 5 (pesë) ditëve dhe, kur është rasti, bën korrigjimin e listës së fituesve të shpallur. Vendimi dhe, kur është rasti, lista e korrigjuar publikohen menjëherë në portalin e Agjencia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive dhe në faqen zyrtare të institucionit (www.idp.al).

Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen gjithashtu në mënyrë elektronike për datën e saktë të shpalljes së fituesit.

Për sqarime të mëtejshme, mund të kontaktoni në numrin e telefonit 042237200 ose në adresën: Komisioneri për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale Rr. "Abdi Toptani", Nd. 5, Tiranë.

Njësia Përgjegjëse