



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
MINISTRIA E DREJTËSISË
MINISTRI

Nr. 3412 / prot.
3

Tiranë, më 18.06 .2024

UDHËZIM

Nr. 4 , datë 18.06 .2024

**PËR PËRCAKTIMIN E RREGULLAVE TË HOLLËSISHME PËR PROCEDURËN
DHE AFATET E DORËZIMIT TË DOKUMENTACIONIT NGA PËRMBARUESI
GJYQËSOR SHTETËROR**

Në mbështetje të nenit 102, pika 4, të Kushtetutës, të nenit 7, pika 2, të ligjit nr.8678, datë 14.5.2001 "Për organizmin dhe funksionimin e Ministrisë së Drejtësisë", të ndryshuar, dhe të nenit 30, pika 2, të ligjit nr.8/2023 "Për shërbimin përmbartimor gjyqësor shtetëror",

UDHËZOJ:

1. Në rast se përmbartuesi gjyqësor shtetëror largohet nga detyra, dorëzon në zyrën përmbartimore vendore, sipas përcaktimeve të këtij udhëzimi, dokumentin e identifikimit profesional, si dhe dokumentacionin mbi çështjet përmbartimore të papërfunduara në proces ekzekutimi.
2. Kryetari i zyrës përmbartimore vendore përcakton me urdhër detyrimin për dorëzimin e dokumentit të identifikimit profesional dhe dokumentacionit mbi çështjet përmbartimore të papërfunduara në proces ekzekutimi, si dhe ngritjen e një komisioni për marrjen në dorëzim të këtij dokumentacioni.
3. Për marrjen e dokumentit të identifikimit profesional, përmbartuesi gjyqësor shtetëror që largohet nga detyra ose në mungesë të tij, personi i ngarkuar prej tij përmes prokurës së posaçme, njoftohet të paktën 5 (pesë) ditë përpara për ditën dhe orën e dorëzimit, përmes shërbimit postar dhe në rrugë elektronike. Njoftimi nëpërmjet shërbimit postar kryhet përmes postës së porositur.
4. Kur përmbartuesit gjyqësor shtetëror që largohet nga detyra ose personit të ngarkuar prej tij nuk i dihet vendbanimi, si dhe kur njoftimi nuk mund të kryhet në asnjë prej vendeve të

përcaktuara në nenin 151, të Kodit të Procedurës Administrative, kryhet njoftimi publik sipas parashikimit të nenit 162, të Kodit të Procedurës Administrative.

5. Komisioni i marrjes në dorëzim merr në dorëzim dokumentin e identifikimit profesional dhe dokumentacionin mbi çështjet përbarimore të papërfunduara në proces ekzekutimi, me procesverbal të nënshkruar nga të gjithë anëtarët dhe përbaruesi gjyqësor shtetëror që largohet nga detyra ose personi i autorizuar prej tij.
6. Në qoftë se përbaruesi gjyqësor shtetëror që largohet nga detyra ose personi i autorizuar prej tij refuzon nënshkrimin e procesverbalit ose nuk paraqitet, edhe pas njoftimit të kryer sipas pikave 3 dhe 4 të këtij udhëzimi, komisioni i marrjes në dorëzim bën shënimin përkatës në procesverbal. Kur është e mundur, komisioni i marrjes në dorëzim e vërteton faktin e refuzimit të nënshkrimit ose mos paraqitjes me nënshkrimin e një dëshmitari të pranishëm.
7. Komisioni i marrjes në dorëzim i dorëzon kryetarit të zyrës përbarimore çështjet përbarimore të papërfunduara. Kryetari cakton me urdhër përbaruesin gjyqësor shtetëror zëvendësues për këto çështje. Deri në datën e caktimit të përbaruesit gjyqësor shtetëror zëvendësues, këto dosje ruhen në zyrën përbarimore vendore.
8. Dokumenti i mjetit të identifikimit profesional nxirret jashtë përdorimit me procesverbal nga një komision i përcaktuar me urdhër të kryetarit të zyrës përbarimore, në të cilin përfshihen dy përbarues gjyqësorë nga zyra përbarimore vendore dhe specialisti i financës pranë zyrës përkatëse.
9. Ngarkohet Drejtoria e Përgjithshme e Përbarimit, përbaruesit gjyqësorë shtetërorë dhe zyrat përbarimore vendore për ndjekjen dhe zbatimin e këtij udhëzimi.
10. Ngarkohet sektori i Arkiv-Protokollit për njoftimin e këtij udhëzimi.

Ky udhëzim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

