



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

MINISTRIA E DREJTËSISË

MINISTRI

Nr. 1749 / prot.
/2

Tiranë, më 25.03.2024

URDHËR

Nr. 167, datë 25.03.2024

**PËR PËRCAKTIMIN E RREGULLAVE TË HOLLËSISHME PËR ORGANIZIMIN
DHE FUNKSIONIMIN E KËSHILLIT TË PËRMBARIMIT**

Në mbështetje të nenit 102, pika 4, të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë, të nenit 7, pika 2, të ligjit nr. 8678, datë 14.5.2001 "Për organizimin dhe funksionimin e Ministrisë së Drejtësisë", të ndryshuar, të nenit 12, pika 4 të ligjit nr. 8/2023 "Për organizimin dhe funksionimin e Shërbimit Përmbarimor Gjyqësor Shtetëror",

URDHËR O J:

1. Miratimin e rregullore "Për organizimin dhe funksionimin e Këshillit të Përmbarimit", sipas tekstit që i bashkëlidhet këtij urdhri dhe është pjesë përbërëse e tij.
2. Ngarkohet Kryetari i Këshillit të Përmbarimit, që brenda 10 ditëve nga miratimi i këtij urdhri, të thërrasë mbledhjen e parë të Këshillit.
3. Shfuqizimin e urdhrit nr. 594, datë 01.02.2005 të Ministrit të Drejtësisë "Për miratimin e rregullore "Për organizimin dhe funksionimin e Këshillit të Përmbarimit".
4. Ngarkohen anëtarët e Këshillit të Përmbarimit dhe Ministria e Drejtësisë për ndjekjen dhe zbatimin e këtij urdhri.

Ky urdhër hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

MINISTRI

Ulsi Manja
Ulsi Manja





RREGULLORE PËR ORGANIZIMIN DHE FUNKSIONIMIN E KËSHILLIT TË PËRMBARIMIT

Neni 1

Objekti

Objekti i kësaj rregulloreje është përcaktimi i rregullave të organizimit dhe funksionimit të Këshillit të Përmbarimit, i cili vepron sipas kompetencave të parashikuara në ligjin nr. 8/2023, "Për organizimin dhe funksionimin e Shërbimit Përmbarimor Gjyqësor Shtetëror" dhe parimeve të përgjithshme të Kodit të Procedurave Administrative.

Neni 2

Organizimi i Këshillit të Përmbarimit

1. Këshilli i Përmbarimit përbëhet nga 5 (pesë) anëtarë të cilët janë të parashikuar në nenin 12 të ligjit nr. 8/2023 "Për organizimin dhe funksionimin e Shërbimit Përmbarimor Gjyqësor Shtetëror".
2. Këshilli i Përmbarimit kryesohet nga Sekretari i Përgjithshëm i Ministrisë së Drejtësisë, i cili drejton dhe organizon veprimtarinë e Këshillit. Në mungesë të kryetarit, detyrat e tij ushtrohen nga Drejtori i Përgjithshëm i Përmbarimit.
3. Këshilli i Përmbarimit mbështetet administrativisht nga struktura përgjegjëse për shërbimet mbështetëse dhe struktura përgjegjëse për monitorimin e veprimtarisë përmbarimore shtetërore në Ministrinë e Drejtësisë, si dhe strukturat përgjegjëse në Drejtorinë e Përgjithshme të Përmbarimit, në përputhje me detyrat dhe përgjegjësitë e tyre.

Neni 3

Kompetencat funksionale të Këshillit të Përmbarimit

Këshilli i Përmbarimit kryen funksionet si më poshtë:

- a) organizon konkursin e hapur për pranimin në Shërbimin Përmbarimor Gjyqësor Shtetëror;
- b) miraton programin që përcakton listën e përmbaruesve dhe kryetarëve të zyrave përmbarimore për të cilët do të kryhet vlerësimi përgjatë vitit pasardhës dhe periudhën e vlerësimit;
- c) përcakton formën e formularit standard për vlerësimin etik dhe profesional të përmbaruesit gjyqësor shtetëror;
- d) merr vendimin për vlerësimin etik dhe profesional të përmbaruesit gjyqësor shtetëror;
- e) verifikon dokumentacionin e dosjes personale të përmbaruesit gjyqësor, përvojën dhe rezultatet individuale në ushtrimin e detyrës, rrethanat e kryerjes së shkeljes disiplinore, rëndësinë e saj, shkallën e fajësisë, shpeshhtësinë e kryerjes së shkeljes, qëndrimin e



- përmbaaruesit gjyqësor ndaj shkeljes së kryer, pasojat e mundshme dhe të shkaktuara, si dhe çdo situatë të mundshme jashtë kontrollit të përmbaaruesit gjyqësor shtetëror;
- f) vendos mbylljen e procedimit disiplinor pa zhvilluar seancë dëgjimore në rastet e parashikuara në nenin 78 të ligjit;
 - g) vendos bashkimin e procedimeve kur konstaton që procedimi disiplinor u referohet të njëjtave fakte dhe të njëjtit përmbaarues;
 - h) merr vendim në lidhje me angazhimin e ekspertëve dhe përcaktimin e detyrave të tyre, shtyrjen e seancave, pranueshmërinë e provave, zgjidhjen e çështjes, si dhe çdo çështje tjetër që vlerëson të nevojshme ose të përshtatshme në trajtimin e çështjes;
 - i) vendos rrëzimin e kërkesës për procedim disiplinor për shkak se faktet e pretenduara nuk kanë ndodhur ose ato nuk përbëjnë shkelje disiplinore;
 - j) vendos pranimin e kërkesës, marrjen e një ose më shumë masave disiplinore dhe njoftimin e vendimit Drejtorisë së Përgjithshme të Përmbaarimit dhe Ministrisë së Drejtësisë.

Neni 4

Detyrat e kryetarit, anëtarit dhe relatorit të Këshillit të Përmbaarimit

1. Kryetari i Këshillit të Përmbaarimit kryen funksionet e mëposhtme:

- a) administron raportin e hetimit së bashku me dosjen hetimore të paraqitur nga Drejtori i Përgjithshëm i Përmbaarimit, për procedimin disiplinor ndaj përmbaaruesit gjyqësor;
- b) cakton dhe njofton kohën dhe vendin e seancës dhe merr konfirmimin me shkresë ose mjete elektronike të anëtarëve të Këshillit të Përmbaarimit, si dhe personave të tjerë të interesuar, të cilët do të jenë pjesëmarrës në seancë;
- c) cakton dhe njofton rendin e ditës së mbledhjes si dhe relatorin e çështjes;
- ç) informon anëtarët e Këshillit në lidhje me detyrimin për t'u shprehur brenda 2 (dy) ditësh nga momenti i marrjes së njoftimit, nëse kanë konflikt interesi apo dyshime mbi paanësinë e tyre në vendimmarrje;
- d) së bashku me anëtarët e tjerë, merr vendim për pranimin e kërkesës për heqjen dorë ose përjashtimin e anëtarit të Këshillit të Përmbaarimit, kur ka konflikt interesi apo ka dyshime në lidhje me paanësinë e tyre në vendimmarrje;
- dh) hap, mbyll dhe drejton mbledhjen, duke siguruar mbarëvajtjen e saj, në përputhje me kërkesat e kësaj rregulloreje;
- e) pyet nëse ka kërkesa paraprake nga anëtarët;
- ë) shtyn apo mbyll para kohe mbledhjet, në mënyrë të përligjur, duke e arsyetuar me vendim të pasqyruar në procesverbalin përkatës;
- f) nënshkruan të gjitha aktet e nxjerra nga Këshilli;
- g) ngre çështje për diskutim;
- gj) u jep fjalën anëtarëve të tjerë të Këshillit ose personave të tjerë të interesuar, nëse ata e kërkojnë, për të paraqitur pretendimet dhe sqarimet e tyre;
- h) administron materiale të nevojshme të cilat kërkojnë nga anëtarët e tjerë;
- i) kryen ballafaqimet dhe saktësimet e kërkuara nga anëtarët e tjerë, si dhe njofton mbylljen e diskutimeve;



- 
- j) thërret dëshmitarë nëse ka, për dëshmi shtesë apo ekspertët nëse janë të angazhuar nga Këshilli;
 - k) siguron zbatimin e ligjit procedural dhe material të zbatueshëm për organet kolegjiale të administratës shtetërore dhe enteve publike dhe marrjen e vendimeve të drejta.

2. Anëtari i Këshillit të Përmbarrimit kryen të paktën këto detyra:

- a) njofton, me shkrim ose në rrugë elektronike, kryetarin mbi pjesëmarrjen në mbledhjen e Këshillit të Përmbarrimit;
- b) merr pjesë në mbledhje dhe respekton dispozitat e kësaj rregullore;
- c) ruan të dhënat me të cilat është njohur gjatë kryerjes së veprimtarisë së tij, duke respektuar parimin e konfidencialitetit dhe mbrojtjes së të dhënave personale sipas legjislacionit në fuqi;
- d) paraqet kërkesën për heqje dorë nga shqyrtimi i çështjes në rast konflikti interesi ose të një pengese ligjore;
- e) voton për vendimet që merr Këshilli i Përmbarrimit, me përjashtim të rastit kur është pranuar kërkesa për heqje dorë ose për përjashtim;
- f) çdo detyrë tjetër sipas këtij urdhri ose që i caktohet nga kryetari.

3. Relatori i çështjes kryen të paktën këto detyra:

- a) përgatit raportin paraprak mbi çështjen për shqyrtim që përmban të dhënat e përmbarruesit gjyqësor dhe parashtrimet e tij, parashtrimin e pretenduar të fakteve dhe rrethanave, pretendimet dhe propozimet e Drejtorit të Përgjithshëm të Përmbarrimit dhe bazën ligjore të tyre, çështjet apo rrethana për të cilat Këshilli vlerëson se duhet të sqarohen në seancë dëgjimore, propozimin për vendimmarrje në mbledhje, si dhe relaton çështjen në seancë para Këshillit të Përmbarrimit;
- b) kryen kërkime të tjera hetimore nëse e konsideron të nevojshme;
- c) kryen të gjitha procedurat për të siguruar administrimin e dokumentacionit të nevojshëm dhe të informacionit shtesë për procesin e vendimmarrjes së Këshillit të Përmbarrimit;
- d) merr masat për të hartuar të gjitha aktet procedurale, deri në përfundimin e procedimit disiplinor;
- e) koordinon punën me kryetarin për përgatitjen e mbledhjes;
- f) çdo detyrë tjetër sipas këtij urdhri ose që i caktohet nga kryetari.

Neni 5

Mbledhja e Këshillit të Përmbarrimit

1. Mbledhjet e Këshillit janë të vlefshme vetëm nëse janë të pranishëm të paktën 3 (tre) anëtarë.
2. Këshilli i Përmbarrimit mbledhet jo më pak se një herë në muaj. Mbledhja e Këshillit thirret nga kryetari, me iniciativë të tij ose me kërkesë të Drejtorit të Përgjithshëm të Përmbarrimit.



Neni 6

Marrja e vendimit nga Këshilli i Përmbarrimit

1. Marrja e vendimeve në mbledhjen e Këshillit të Përmbarrimit bëhet me votim, i cili është individual dhe i hapur.
2. Secili prej anëtarëve ka të drejtën e ushtrimit të një vote. Në asnjë rast, e drejta e votës nuk mund t'i delegohet ndonjë anëtar tjetër të Këshillit.
3. Vendimet e Këshillit të Përmbarrimit miratohen me shumicën e të gjithë anëtarëve të Këshillit. Në rast votash të barabarta, vota e kryetarit është përcaktuese.
4. Anëtar i në pakicë mund të kërkojë që të shënohet në procesverbal fakti dhe arsyet e votimit kundër një vendimi të marrë nga Këshilli.
5. Në mbledhjet e Këshillit ftohen të marrin pjesë persona të interesuar, pa të drejtë vote.

Neni 7

Procesverbali i mbledhjes

1. Dokumentimi i të gjithë veprimtarisë së Këshillit të Përmbarrimit gjatë mbledhjes pasqyrohet në procesverbalin e mbledhjes, i cili mbahet nga sekretari që zgjidhet nga radhët e anëtarëve, nën drejtimin dhe mbikëqyrjen e kryetarit dhe përmban:
 - a) datën dhe vendin e mbledhjes;
 - b) anëtarët që marrin pjesë në mbledhje;
 - c) dorëheqjet e anëtarëve dhe arsyetimet përkatëse;
 - d) çështjet që u diskutuan në mbledhje;
 - e) vendimet që u morën në mbledhje, argumentet për vendimmarrje, afatet e përcaktuara në vendimmarrje;
 - f) rezultatet e votimit, mënyrën e votimit të secilit anëtar dhe arsyetimin e votimit nga secili anëtar.
2. Procesverbali i mbledhjes u paraqitet për miratim të gjithë anëtarëve në fund të mbledhjes ose në fillim të mbledhjes pasardhëse. Pas miratimit, procesverbali nënshkruhet së bashku nga kryetari dhe sekretari i Këshillit.
3. Mbledhjet e Këshillit të Përmbarrimit dokumentohen edhe nëpërmjet regjistrimit audio.
4. Një kopje e procesverbalit të mbledhjes, regjistrimi audio, transkriptimi i tij, nëse është e mundur dhe të çdo materiali tjetër të administruar gjatë zhvillimit të saj depozitohet së bashku me vendimin përfundimtar të arsyetuar pranë Ministrisë së Drejtësisë.

Neni 8

Përgatitja e vendimeve



1

- 
1. Arsyetimi dhe zbardhja e plotë e vendimeve që merr Këshilli i Përmbartimit bëhet nga relatori jo më vonë se 2 (dy) ditë nga data e përfundimit të seancës dëgjimore, sipas arsyetimit të shumicës së anëtarëve që kanë votuar pro vendimit.
 2. Mendimi i pakicës hartohet nga anëtari përkatës dhe i dorëzohet menjëherë anëtarit që arsyeton dhe zbardh vendimet dhe i bashkëngjitet vendimit.
 3. Anëtarët e Këshillit të Përmbartimit shqyrtojnë dhe miratojnë me anë të nënshkrimit versionin përfundimtar të vendimit.

Neni 9

Hyrja në fuqi

Kjo Rregullore hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.