



URDHËR
Nr. 333, datë 18.6.2024

**PËR MIRATIMIN E PROGRAMIT TË
FORMIMIT VAZHDEUES PËR
PËRMBARUESIT GJYQËSORË
SHTETËRORË**

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 dhe të nenit 22, pika 3, të ligjit nr. 8/2023, “Për organizimin dhe funksionimin e Shërbimit Përmbarimor Gjyqësor Shtetëror”

URDHËROJ:

1. Miratimin e Programit të Formimit Vazhdues për Përmbaruesit Gjyqësorë Shtetërorë, sipas tekstit bashkëlidhur këtij urdhri dhe është pjesë përbërëse e tij.

2. Ngarkohet Ministria e Drejtësisë, Drejtoria e Përgjithshme e Përmbarimit dhe institucionet trajnuese për ndjekjen dhe zbatimin e këtij urdhri.

Ky urdhër hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

MINISTËR I DREJTËSISË
Ulsi Manja

**PROGRAMI
I FORMIMIT VAZHDEUES PËR
PËRMBARUESIT GJYQËSORË
SHTETËRORË**

**KREU I
DISPOZITA TË PËRGJITHSHME**

**Neni 1
Objekti**

Ky program përcakton objektivat, modulet e trajnimit, organizimin e trajnimeve dhe kohëzgjatjen e tyre, rregullat e frekuentimit, mënyrën e kontrollit të njohurive dhe aftësive, si dhe rregulla të tjera të hollësishme për zhvillimin e vazhdueshëm profesional të përmbaruesve gjyqësorë shtetërorë.

Faqe | 11284

**Neni 2
Përkufizime**

Në këtë program termat e mëposhtëm kanë këto kuptime:

a) “Certifikatë” është vërtetimi i lëshuar nga institucioni trajnues për përfundimin me sukses të trajnimit në programin e formimit të detyrueshëm vazhdues;

b) “Ditë trajnimi” është dita e trajnimit në programin e formimit vazhdues, që realizohet në jo më pak se 5 orë;

c) “Formimi vazhdues” nënkupton programin e detyrueshëm të formimit vazhdues për përmbaruesit gjyqësorë shtetërorë, i cili bazohet në trajnimet profesionale vazhduese të organizuar nga institucionet trajnuese, ku pjesëmarrësit kryejnë përditësimin e njohurive dhe zhvillimin e kompetencave të tyre, nëpërmjet pjesëmarrjes në trajnimet që do të zhvillohen, bazuar në procedurat, kriteret dhe standardet e parashikuara në ligj dhe akte nënligjore;

c) “Institucion trajnues” nënkupton Drejtorinë e Përgjithshme të Përmbarimit, Shkollën Shqiptare të Administratës Publike, organet drejtuese të dhomave të profesioneve të lira apo institucione të tjera të interesuara, sipas marrëveshjeve të lidhura me Drejtorinë e Përgjithshme të Përmbarimit.

**KREU II
OBJEKTIVAT E PROGRAMIT DHE
MODULET E TRAJNIMIT**

**Neni 3
Objektivat e programit të detyrueshëm të
formimit vazhdues**

Objektivat e këtij programi konsistojnë në:

a) ofrimin e një programi trajnimi të përshtatshëm për përmbaruesit gjyqësorë shtetërorë që mundëson përditësimin e njohurive për legjislacionin procedural civil, ligjin për përmbarimin gjyqësor shtetëror, si dhe aktet e tjera ligjore dhe nënligjore, që rregullojnë veprimtarinë e përmbaruesit gjyqësor shtetëror dhe zhvillimin e procedurave përmbarimore, si dhe përditësimin e njohurive të tyre me zhvillimet e legjislacionit në fuqi;

b) zhvillimin e një programi formimi vazhdues trajnues, që mundëson zhvillimin e kompetencave



dhe përditësimin e njohurive në zbatimin e detyrave dhe në ushtrimin e profesionit të përmbauesit;

c) përmirësimin e kapaciteteve profesionale dhe aftësive praktike, ngritjen profesionale të përmbauesve në përmbushjen e veprimtarisë sipas legjislacionit në fuqi dhe krijimin e praktikave të unifikuara përmbaimore;

ç) nxitjen e aftësive të komunikimit dhe të bashkëpunimit me palët gjatë procedurës përmbaimore dhe në komunikimin me personat e tretë;

d) nxitjen e frymës së bashkëpunimit profesional ndërmjet pjesëmarrësve në programin e formimit vazhdues, përmes trajnimeve përkatëse.

Neni 4

Synimi për kualifikim

Zhvillimi profesional i pjesëmarrësve në formimin vazhdues arrihet duke përvetësuar kompetencat e mëposhtme:

a) njohuritë, aftësitë dhe qëndrimet e nevojshme për performancë të suksesshme profesionale si përmbaues gjyqësor shtetëror dhe përmirësimin e shërbimit përmbaimore;

b) aftësinë për t'u përballur me kërkesa dhe sfida që ndryshojnë në mënyrë të vazhdueshme;

c) aftësinë për të zbatuar kompetencat e kërkuara drejtpërsëdrejti në punë (profesionale dhe personale);

ç) aftësinë për kërkime të pavarura në funksion të zhvillimit të qëndrueshëm profesional;

d) kërkesat për menaxhimin dhe përmbushjen me sukses të procesit të punës (vetorganizimi dhe disiplina, aftësia për t'u përballur me ngarkesë të lartë pune).

Neni 5

Metodat dhe programi i formimit vazhdues

1. Përmbajtja e programit të detyrueshëm të formimit vazhdues reflekton zhvillimin e kompetencave profesionale të pjesëmarrësve, i cili fokusohet në përmirësimin e aftësive praktike dhe vlerave etike të tyre, kryesisht në:

a) ngritjen dhe forcimin e kapaciteteve profesionale për legjislacionin vendës dhe ndërkombëtar;

b) hartimin e akteve dhe kryerjen e veprimeve procedurale përkatëse në funksion të ushtrimit të kompetencave, në përputhje me legjislacionin në fuqi;

c) zbatimin e rregullave etike;

ç) përshtatjen me rrethanat dhe situatat specifike gjatë ushtrimit të kompetencave;

d) zhvillimin e aftësive në fushën e përmbaimit gjyqësor;

dh) zhvillimin e praktikave me institucionet e ndërlidhura me punën e përmbauesve shtetërorë;

e) zhvillimin e kapaciteteve hulumtuese, organizative dhe menaxhuese.

2. Kompetencat e mësipërme do të zhvillohen nëpërmjet moduleve të formimit vazhdues, sipas aneksit 1, bashkëlidhur këtij programi dhe pjesë përbërëse e tij, trajnimit praktik, si dhe punës praktike që mund t'i caktohet nga trajnerët.

KREU III

ORGANIZIMI I PROGRAMIT, KOHËZGJATJA DHE RREGULLAT E FREKUENTIMIT

Neni 6

Organizimi i programit të detyrueshëm të formimit vazhdues

1. Institucioni trajnues organizon programin e formimit vazhdues mbi bazën e një planifikimi vjetor.

2. Institucioni trajnues merr masat e nevojshme administrative dhe akademike dhe kujdeset në mënyrë të posaçme për trajnimin vazhdues të përfituesve duke ofruar programe të formimit vazhdues dhe veprimtari të tjera trajnuese.

3. Përmbauesit gjyqësorë shtetërorë detyrohen që, jo më pak se dy herë në vit, të jenë pjesëmarrës në trajnimet e detyrueshme vazhduese.

4. Programi tematik dhe kalendari i të gjitha aktiviteteve që do të zhvillohen në kuadër të trajnimeve vazhduese, së bashku me metodologjinë e trajnimit, modelin e formularit të regjistrimit, publikohet elektronikisht në faqen zyrtare të institucionit trajnues dhe Drejtorisë së Përgjithshme të Përmbaimit.



Neni 7

Mënyra e organizimit dhe e funksionimit të trajnimeve në formimin vazhdues

1. Trajnimet përcaktohen në fillim të çdo viti kalendarik dhe publikohen në faqen zyrtare të Drejtorisë së Përgjithshme të Përmbartimit. Çdo ndryshim në kalendarin e trajnimeve njoftohet jo më vonë se një muaj nga koha e zhvillimit të trajnimit.

2. Trajnimet e formimit vazhdues organizohen si trajnim njëditor (në jo më pak se 5 orë) apo si trajnim dyditor i quajtur “cikël trajnimi” (në jo më pak se 10 orë). Pjesëmarrësi në ciklin e trajnimit u nënshtrohet rregullave specifike të hartuara për një trajnim të tillë.

3. Trajnimet e formimit vazhdues mund të organizohen në formën e leksioneve/*workshop*-eve apo mënyrave të tjera interaktive dhe tematikat lidhen kryesisht, por pa u kufizuar, me legjislacionin e shërbimit përmbartimor, fushën e së drejtës civile dhe procedurale civile, ekzekutimin përmbartimor, aspekte të veçanta të fushës së të drejtës publike, rregullat mbi etikën profesionale të përmbartuesve.

4. Temat e trajnimeve përcaktohen në bashkëpunim me pedagogët/trajnerët.

5. Për raste të veçanta, nisur nga nevojat për trajnim, të ndryshimeve të legjislacionit dhe problemeve të praktikës, karakteri i programit të trajnimit vazhdues mund të lejojë përfshirjen e aktiviteteve trajnuese apo tematikave të tjera.

6. Çdo program trajnimi përmban qëllimin e trajnimit, temën e trajnimit, numrin e moduleve me temat përkatëse, kohëzgjatjen për çdo modul, si dhe çdo element tjetër të nevojshëm për pjesëmarrësit në trajnim.

Neni 8

Vendi i zhvillimit të trajnimeve të programit të formimit vazhdues

Trajnimet e programit të formimit vazhdues organizohen në ambientet e institucionit trajnues ose në ambiente të tjera, të cilat mund të kontrahohen prej tij, me qëllim zhvillimin e trajnimeve dhe garantimin e aksesit të personave të konfirmuar për pjesëmarrje.

Neni 9

Regjistrimi në kurset e trajnimit të programit të formimit vazhdues

1. Institucioni trajnues njofton përmbartuesit në rrugë elektronike lidhur me programin tematik dhe kalendarin e aktiviteteve trajnuese, të cilat do të ndiqen prej tyre.

2. Çdo aktivitet trajnues publikohet në faqen elektronike të Drejtorisë së Përgjithshme të Përmbartimit dhe institucionit trajnues dhe përmban të dhëna lidhur me grupin e pjesëmarrësve në të, përmbajtjen narrative ose përshkrimin e kursit të trajnimit, vendin e organizimit, kohëzgjatjen, datat e parashikuara për zhvillimin e tij, agjendën dhe mbështetjen financiare.

3. Regjistrimi në aktivitetet trajnuese është individual dhe kryhet sipas modelit të formularit të regjistrimit që publikohet në faqen zyrtare të Drejtorisë së Përgjithshme të Përmbartimit dhe institucionit trajnues.

4. Regjistrimi konsiderohet i vlefshëm nëse është paraqitur apo është kryer jo më vonë se tri ditë nga data e zhvillimit të trajnimit përkatës.

5. Institucioni trajnues përcakton listën e pjesëmarrësve në çdo sesion trajnues, duke marrë parasysh kërkesat individuale, si dhe referuar përcaktimeve në këtë program.

6. Çdo institucion trajnues mban një listë të pjesëmarrësve në çdo trajnim.

7. Përjashtimisht, për raste të veçanta dhe përjashtimore, për të mos penguar procesin e trajnimit, nisur nga nevojat për trajnim, institucioni trajnues mund të përditësojë listat e pjesëmarrësve dhe të aktiviteteve trajnuese në formimin vazhdues.

8. Pas miratimit të listave, institucioni trajnues procedon me njoftimin individual të personave që duhet të marrin pjesë nëpërmjet ftesave elektronike për veprimtarinë/të përkatëse trajnuese.

9. Ftesat për pjesëmarrje në aktivitetet trajnuese dërgohen në mënyrë elektronike minimalisht një muaj përpara datës së caktuar për zhvillimin e aktivitetit.



Neni 10

Pjesëmarrja në aktivitetet trajnuese të programit të detyrueshëm të formimit vazhdues

1. Institucioni trajnues mban të gjitha të dhënat e pjesëmarrjes në sesionet trajnuese të tilla, si: listën e të ftuarve në çdo aktivitet, listën e pjesëmarrësve, duke i pasqyruar të detajuara sipas sesioneve përkatëse dhe listën e të pajisurve me certifikatë. Listat përbëhen nga sesioni i paradites dhe i pasdites. Çdo pjesëmarrës është i detyruar që të firmosë prezencën e tij për të vërtetuar ndjekjen në mënyrë të vazhdueshme të aktivitetit në të gjitha sesionet e tij, në rast të kundërt nuk certifikohet. Kjo listë pasqyrohet edhe në një regjister të veçantë, nëpërmjet një numri rendor, bazuar në certifikatat e marra.

2. Institucioni trajnues mban të dhëna lidhur me fushat e trajnimit, temën e sesionit trajnues, periudhën e aktivitetit, vendin e zhvillimit, ekspertët, lehtësuesit apo moderatorët, si dhe mbështetjen financiare, nëse ka.

3. Në rastet e mospjesëmarrjes në trajnimet e programit të detyrueshëm të formimit vazhdues, vepohet në përputhje me parashikimet e ligjit për shërbimin përmbartimor gjyqësor.

KREU IV

MËNYRA E KONTROLLIT TË NJOHURIVE DHE RREGULLA TË TJERA

Neni 11

Kontrolli i njohurive

1. Institucioni trajnues mund të organizojë trajnime në formën e cikleve të trajnimit, ku kryerja e një testimi apo përgatitja e një projekti, të jetë

kusht për pajisjen me certifikatë pjesëmarrje.

2. Në rastin e parashikuar në pikën 1, informacioni mbi këtë kusht bëhet i ditur që në njoftimin për organizimin e trajnimit.

3. Testimi apo projekti vlerësohet me pikë, të cilat pasqyrohen edhe në certifikatën e pjesëmarrjes.

Neni 12

Lëshimi i certifikatës së pjesëmarrjes

1. Në fund të programit të detyrueshëm për formimin vazhdues, pjesëmarrësit pajisen me certifikatën e përfundimit me sukses të trajnimit në programin e formimit vazhdues, që lëshohet nga institucioni trajnues.

2. Nuk pajisen me certifikatë pjesëmarrësit që mungojnë qoftë edhe një seancë të trajnimit në programin e formimit vazhdues. Në këtë rast, me kërkesë të tyre, pjesëmarrësit mund të marrin vërtetim vetëm për kohën që kanë frekuentuar.

Neni 13

Elementet e certifikatës së pjesëmarrjes

1. Certifikata përmban këto elemente:

- a) emrin;
- b) mbiemrin;
- c) data/t e zhvillimit të trajnimit në programin e formimit vazhdues;
- d) titullin e programit/trajnimit;
- e) numrin e regjistrimit;
- e) nënshkrimin dhe vulën e organit përgjegjës për lëshimin e tyre.

2. Në certifikatë krahas logos së institucionit trajnues vendoset edhe logoja e Drejtorisë së Përgjithshme të Përmbartimit.



KREU V DISPOZITAT E FUNDIT

Neni 14 Hyrja në fuqi

Ky program hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

ANEKS 1 MODULET E TRAJNIMIT NË PROGRAMIN E FORMIMIT VAZHDUES

Moduli i programit të detyrueshëm të formimit vazhdues për përmbaruesit gjyqësorë shtetërorë	
Trajnimet që përmbajnë njohuri të specializuara dhe të thelluara rreth tematikave të mëposhtme, por pa u kufizuar në to:	
1	Legjislacioni mbi ekzekutimin e detyruar. Njohja dhe zbatimi i vendimeve gjyqësore të huaja në çështjet civile dhe tregtare.
2	Titujt ekzekutivë. Urdhri i ekzekutimit. Llojet e detyrimeve të ekzekutueshme dhe ekzekutimi i tyre. Mbi titujt ekzekutivë me objekt takim fëmije, marrje fëmije, kujdestari.
3	Detyrimi. Origjina e detyrimit. Aktet për dhënien e kredive bankare. Kontratat bankare. Detyrimet monetare.
4	Procedurat e falimentimit. Përmbarimi ndaj debitorit dhe pronave të tij.
5	Vendimet gjyqësore me ekzekutim të përkohshëm. Masat e sigurimit të padisë. Ekzekutimi i vendimeve të gjykatave administrative.
6	Paraqitja dhe hartimi i padisë, deklarata e mbrojtjes. Kundërpadia. Heqja dorë nga gjykimi dhe e drejta e padisë.
7	Njoftimet. Mënyra e njoftimit. Roli i përmbaruesit gjyqësor në procesin e njoftimeve. Rëndësia e akteve të nxjerra nga përmbaruesi gjyqësor, mënyra e komunikimit të tyre dhe rëndësia e njoftimit të palëve në proces.
8	Parashkrimi, afatet. Ndërprerja dhe pezullimi i parashkrimit. Prekluziviteti.
9	Ekzekutimi dhe shuarja e detyrimeve. Vendi, afati i ekzekutimit të detyrimit.
10	Zëvendësimi dhe kalimi i kredisë.
11	Pengu. Hipoteka. Dorëzania.
12	Preferimet (privilegjet). Radha e preferimit në procesin përmbarimor.
13	Etika dhe komunikimi. Rëndësia e Kodit të Etikës. Etika në ofrimin e shërbimit publik dhe etika deontologjike.
14	Ekzekutimi mbi sende të luajtshme dhe sende të paluajtshme. Ankandi.
15	Aktiviteti dytësor i përmbaruesit gjyqësor shtetëror.
16	Papajftueshmëritë me funksionin e përmbaruesit gjyqësor shtetëror. Konflikti i interesit. Konfidencialiteti dhe praktika të ndaluara të përmbaruesit gjyqësor shtetëror.