

**FORMULARI I VETËVLERËSIMIT TË KRYETARIT TË ZYRËS
PËRMBARIMORE**

Për periudhën e vlerësimit 202.... – 202...

Të dhënat personale të Kryetarit të Zyrës Përmbarimore

Emri:

Mbiemri:

Datëlindja:

Vendbanimi:

Zyra Përmbarimore:

Data e emërimit në pozicionin aktual:

Adresa e e-mailit zyrtar:

Numër telefoni:

Formulari i vetëvlerësimit (më poshtë: formulari) dhe hapat për plotësimin e tij.

1. Ky formular vetëvlerësimi, plotësohet nga Kryetari i Zyrës Përmbarimore bazuar në Kreun IX mbi “Vlerësimin Etik dhe Profesional të Përmbaruesit Gjyqësor Shtetëror”, të Ligjit 8/2023 “Për Organizimin dhe Funksonimin e Shërbimit Përmbarimor Gjyqësor Shtetëror si dhe Urdhërit nr.167 datë 25.03.2024 të Ministrit të Drejtësisë “Për përcaktimin e rregullave të hollësishme për organizimin dhe funksionimin e Këshillit të Përmbarimit”.
2. Ky formular është pjesë e akteve të vlerësimit dhe përbën burim vlerësimi në kuptim të dispozitave të ligjit 8/2023 si dhe dispozitave të Urdhërit nr.167 datë 25.03.2024 të Ministrit të Drejtësisë “Për përcaktimin e rregullave të hollësishme për organizimin dhe funksionimin e Këshillit të Përmbarimit”.
3. Formularit i bashkëngjiten dokumentacioni përkatës i cili sipas vlerësimit të kryetarit të zyrës përmbarimore, i cili konfirmon vlerësimin e këtij të fundit në lidhje me kriteret e vendosura si dhe dokumente që tregojnë angazhimin në veprimtaritë profesionale ndërinstitucionale gjatë periudhës së vlerësimit, trajnimet (përmbajtja, kohëzgjatja, të dhëna mbi institucionin organizues) dhe çdo dokument tjetër që evidenton veprimtarinë profesionale të

4. Kryetari i Zyrës plotëson formularin në rubrikat përkatëse të caktuara dhe e përcjell pranë Drejtorisë së Përgjithshme të Përmbarimit.
5. Formulari plotësohet dhe nënshkruhet nga kryetari i zyrës përmbarimore.
6. Kryetari i Zyrës Përmbarimore vetëvlerësohet sipas kriterëve të vlerësimit të parashikuara në Ligjin Për Organizimin dhe Funksionimin e Shërbimit Përmbarimor Gjyqësor Shtetëror, duke përzgjedhur vetëm njërën nga shkallët e aftësisë për çdo tregues vlerësimi.
7. Kryetari i zyrës përmbarimore ka të drejtë të japë shpjegime dhe të argumentojë vetëvlerësimin e tij, duke parashtruar të dhënat, kushtet e punës dhe arsyet që sipas tij/saj justifikojnë një shkallë më të lartë aftësie se ajo që rezulton nga të dhënat statistikore.

VETËVLERËSIMI KUNDREJT KRITEREVE VLERËSUESE

1. Vlerësimi i aftësive drejtuese dhe organizative

Me anë të kriterit të aftësive drejtuese dhe organizative vlerësohen aftësitë e kryetarit të zyrës përmbartimore për organizimin e qartë të veprimtarive administrative nëpërmjet dhënies së vendimeve dhe urdhrave për të siguruar respektimin e afateve dhe përdorimin sa më të mirë të burimeve të disponueshme, si dhe transparencën në zyrë.

1.A Organizimi i veprimtarisë administrative i zyrës përmbartimore.

1.A-a Aftësia për të organizuar veprimtarinë administrative të zyrës përmbartimore matet nëpërmjet shpërndarjes së titujve ekzekutiv në raport me ngarkesën që ka secili përmbartues gjyqësor. Ky tregues matet nëpërmjet statistikave zyrtare, ku shprehet numri i dojeve të ngarkuara për ekzekutim për secilin përmbartues.

Si e vlerëson kryetari i zyrës përmbartimore shtetëror shkallën e aftësisë së tij?

Mjaftueshëm ☐

Mirë ☐

Shumë mirë ☐

Shpjegime : (Këtu kryetari i zyrës përmbartimore jep shpjegime mbi mënyrën e shpërndarjes së dosjeve përmbartimore të secili përmbartues duke shpjeguar edhe kriteret e ndarjes në mënyrë të tillë, si psh, eksperiencia e përmbartuesit gjyqësor, natyra sensitive e çështjes etj).

1.A-b Aftësia për të ndarë në mënyrë të qartë detyrat dhe vendosjen e prioritetëve për zyrën përmbartimore.

Si e vlerëson kryetari i zyrës përmbartimore shkallën e aftësisë së tij?

Mjaftueshëm ☐

Mirë ☐

Shumë mirë ☐

Shpjegime : (Këtu kryetari i zyrës duhet të japë shpjegime referuar veprimtarisë së tij administrative gjatë periudhës së vlerësimit dhe dokumenteve ligjorë të përzgjedhura prej tij)

1.B Aftësia për të përdorur me efektshmëri burimet financiare dhe njerëzore.

1.B-a Në këtë tregues vlerësohet aftësia e kryetarit të zyrës përmbartimore për të siguruar që zyra të funksionoj në të gjitha drejtësit si në atë të veprimtarisë procedurale po edhe atë të stafit tekniko administrativ.

Si e vlerëson përmbartuesi gjyqësor shtetëror shkallën e aftësisë së tij?

Mjaftueshëm ☐

Mirë ☐

Shumë mirë ☐

Shpjegime : (Këtu kryetari i zyrës mund të japë shpjegim dhe të vendosi në dispozicion dokumentacion që provon planikimin, shpërndarjen e detyrave sipas kompetencave të stafit administrativ, identifikimi i nevojave për trajnim të stafit).

1.B-b Masat e marra për vlerësimin e kërkesave për heqje dorë nga përmbarduesit gjyqësor dhe zëvendësimi i tyre.

Në këtë tregues vlerësohet aftësia e kryetarit të zyrës përmbardimore për të vlerësuar kërkesat për heqje dorë, vlerësimin dhe analizimin e kërkesave të përmbarduesit gjyqësor për heqje dorë nga ekzekutimi.

Si e vlerëson kryetari i zyrës përmbardimore shkallën e aftësisë së tij?

Mjaftueshëm ☐

Mirë ☐

Shumë mirë ☐

Shpjegime : (Këtu kryetari i zyrës përmbardimore duhet të japë shpjegime të detajuara mbi rastet e pranuar dhe të refuzuara prej tij duke shpjeguar shkaqet ligjore të pranimi ose jo të këtyre kërkesave.)

1.C Aftësia për të përdorur me efektshmëri burimet financiare dhe njerëzore.

1 C-a Krijimi i ambienteve të përshtatshme në zyrë.

Në këtë tregues vlerësohet aftësia e kryetarit të zyrës përmbardimore për të krijuar kushte të përshtatshme për përmbarduesit gjyqësor si dhe stafin administrativ për ushtrimin e detyrave të tyre funksionale.

Si e vlerëson kryetari i zyrës përmbardimore shkallën e tij të angazhimit dhe përgjegjshmërisë në funksion?

Mjaftueshëm ☐

Mirë ☐

Shumë mirë ☐

Shpjegime : (Këtu kryetari i zyrës përmbardimore mund të japë shpjegime mbi ndarjen e zyrave përmbardimore, numrin e përmbarduesve në zyrë, akomodimi në zyrë i stafit administrativ të zyrës, paisja e tyre me hapsirë dhe mjaftueshmëri si dhe me mjetet materiale të nevojshme të punës)

1. C-b Krijimi i hapësirave të përshtatshme për pritjen me qytetarët.

Në këtë tregues vlerësohet aftësia e kryetarit të zyrës përmbartimore për të pritur, sqaruar, identifikuar problematikat e qytetarëve që paraqiten pranë zyrës përmbartimore. Dhënia e zgjidhjes ligjore për ankuesit sipas dispozitave të parashikuara nga ligji.

Si e vlerëson kryetari i zyrës përmbartimore veprimtarinë e tij?

Mjaftueshëm ☐

Mirë ☐

Shumë mirë ☐

Shpjegime :

1.D Veprimtaria Ndërinstitucionale

1.D – a Pjesëmarrja në veprimtari ndërinstitucionale për përmirësimin e sistemit përmbartimor.

Në këtë tregues vlerësohet aftësia dhe gatishmëria e kryetarit të zyrës përmbartimore për t'u angazhuar në veprimtari për të përmirësuar sistemin përmbartimor me ose pa pagesë, të tilla si :prezantime në konferenca shkencore kombëtare dhe ndërkombëtare; pjesëmarrje në programet e edukimit të komunitetit; bashkëpunimi me grupe interesash të ndryshëm me qëllim ndërgjegjësimin e publikut për forcën e zbatimit të ligjit, si edhe çdo veprimtari tjetër e ngjashme në fushën juridike.

Shpjegime : (Kryetari i zyrës përmbartimore duhet të listojë këtu informacione mbi pjesëmarrjen dhe/ose përfshirjen në veprimtari ndërinstitucionale për përmirësimin e sistemit të përmbartimor si dhe kontributin e tij në këto veprimtari).

2. Aftësitë komunikuese

Me anë të kriterit të aftësisë komunikuese vlerësohet aftësia e kryetarit të zyrës përmbarimore për komunikim të qartë, në kohë dhe transparent.

2.A Aftësia e komunikimit

2.A-a Komunikimi i qartë dhe transparent.

Në këtë tregues vlerësohet aftësia e kryetarit të zyrës përmbarimore për të qenë transparent në komunikim dhe për t'u shprehur në mënyrë të kuptueshme, të qartë dhe koncize me qytetarët, kolegët, me përfaqësuesit e institucioneve apo subjekteve që paraqiten pranë zyrave përmbarimore.

Si e vlerëson kryetari i zyrës përmbarimore aftësinë e tij për të komunikuar qartë dhe në mënyrë transparente?

Mjaftueshëm ☐

Mirë ☐

Shumë mirë ☐

Shpjegime :

2.A-b Komunikimi i qartë dhe transparent.

Në këtë tregues vlerësohet aftësia e kryetarit të zyrës përmbarimore në komunikimet zyrtare në lidhje me bashkëpunimin efektiv dhe në kohë me Ministrinë e Drejtësisë, Drejtorinë e Përgjithshme të Përmbarimit, Këshillin e Përmbarimit, njësitë e qeverisjes vendore, Policinë e Shtetit apo me çdo institucion ose subjekt tjetër në drejtim të veprimtarisë administrative të zyrës përmbarimore.

Si e vlerëson kryetari i zyrës përmbarimore aftësinë e tij për të komunikuar qartë dhe në mënyrë transparente?

Mjaftueshëm ☐

Mirë ☐

Shumë mirë ☐

Shpjegime :

Në referim të nenit 62, të “Ligjit Për Organizmin dhe Funksionimin e Shërbimit Përmbarimor Gjyqësor Shtetëror”, kryetari i zyrës përmbarimore jep mendim për sa më poshtë:

a. Detyrat e ushtruara përkundrejt kritereve vlerësuese.

Shpjegime :

b. Analizë të të dhënave statistikore që lidhen veprimtarinë e tij si kryetar i zyrës përmbarimore

Shpjegime :

c. Masat që ka ndërmarrë për përmbushjen e objektivave të përcaktuara në vlerësimin e mëparshëm.

Shpjegime :

d. Përshkruan shkallën në të cilën janë përmbushur objektivat duke dhënë shpjegimet përkatëse

Shpjegime :

e. Objektivat për zhvillimin e tij profesional në të ardhmen

Shpjegime :

f. Nevojat për trajnim profesional dhe pengesat për zhvillimin profesional.

Shpjegime :

Për t'u plotësuar nga Kryetari i Zyrës Përmbarimore:

Plotësuar nga :

Emër:

Mbiemër:

Nënshkrimi:

Dorëzuar në datë :

