



www.qbz.gov.al

FLETORJA ZYRTARE E REPUBLIKËS SË SHQIPËRISË

Botim i Qendrës së Botimeve Zyrtare

Viti: 2021 – Numri: 88

Tiranë – E martë, 8 qershor 2021

PËRMBAJTJA

Faqe

Ligj nr. 57/2021,
datë 7.5.2021

Për miratimin e aktit normativ, me fuqinë e ligjit, nr. 14, datë 7.4.2021, të Këshillit të Ministrave, “Për disa ndryshime dhe shtesa në aktin normativ nr. 9, datë 22.3.2021, ‘Për miratimin e tekstit të marrëveshjes ndërmjet Ministrisë së Shëndetësisë dhe Mbrojtjes Sociale, ministrit të Shtetit për Rindërtimin dhe Institutit të Shëndetit Publik dhe distributorit të autorizuar “*Keymen Ilac Sanayi ve Ticaret*” AS, për furnizimin e Republikës së Shqipërisë me vaksinën e inaktivizuar kundër COVID-19 (*Vero Cell*) *Coronovac*, të krijuar nga *Sinovac Life Science Co, LTD*, dhe të prodhuar në Republikën Popullore të Kinës”.....

8985

Ligj nr. 58/2021,
datë 7.5.2021

Për miratimin e aktit normativ, me fuqinë e ligjit, nr. 15, datë 7.4.2021, “Për një ndryshim në aktin normativ nr. 1, datë 10.1.2021, ‘Për miratimin e tekstit të marrëveshjes, për prodhimin dhe furnizimin nga dhe ndërmjet *Pfizer Export BV* dhe Ministrisë së Shëndetësisë dhe Mbrojtjes Sociale të Shqipërisë, Institutit të Shëndetit Publik dhe ministrit të Shtetit për Rindërtimin, autorizimin e procedurës për lejimin e hyrjes dhe administrimit të vaksinave anti-COVID-19 në Republikën e Shqipërisë, si dhe përdorimin e tyre në popullatë’, miratuar me ligjin nr. 2/2021, të ndryshuar”.....

8985

Ligj nr. 59/2021,
datë 7.5.2021

Për miratimin e aktit normativ, me fuqinë e ligjit, nr. 16, datë 7.4.2021, “Për miratimin e tekstit të marrëveshjes ndërmjet ‘*Human Vaccine*’ LLC dhe Ministrisë së Shëndetësisë dhe Mbrojtjes Sociale të Shqipërisë, ministrit të Shtetit për Rindërtim të Shqipërisë dhe Institutit të Shëndetit Publik, për furnizimin e Republikës së Shqipërisë me vaksinën kundër COVID-19 ‘*Sputnik V*’, të zhvilluar nga Instituti Kombëtar i Kërkimit *Gamaleya* për Epidemiologjinë dhe Mikrobiologjinë në Rusi”.....

8986

Ligj nr. 60/2021,
datë 7.5.2021

Për miratimin e aktit normativ, me fuqinë e ligjit, nr. 17, datë 8.4.2021, “Për miratimin e marrëveshjes ndryshuese të marrëveshjes së furnizimit të nënshkruar ndërmjet Ministrisë së Shëndetësisë dhe Mbrojtjes Sociale, ministrit të Shtetit për Rindërtimin dhe Institutit të Shëndetit Publik dhe distributorit të autorizuar ‘*Keymen Ilac Sanayi ve Ticaret*’ AS”.....

8986

Ligj nr. 61/2021, datë 7.5.2021	Për miratimin e aktit normativ, me fuqinë e ligjit, nr. 18, datë 14.4.2021, të Këshillit të Ministrave, “Për disa ndryshime në ligjin nr. 137/2020, ‘Për buxhetin e vitit 2021’, të ndryshuar”.....	8987
Ligj nr. 62/2021, datë 7.5.2021	Për miratimin e aktit normativ, me fuqinë e ligjit, nr. 19, datë 16.4.2021, të Këshillit të Ministrave, “Për miratimin e marrëveshjes së nënshkruar ndërmjet <i>Human Vaccine’ LLC</i> dhe Ministrisë së Shëndetësisë dhe Mbrojtjes Sociale të Shqipërisë, ministrit të Shtetit për Rindërtimin të Shqipërisë dhe Institutit të Shëndetit Publik, për furnizimin e Republikës së Shqipërisë me vaksinën kundër COVID-19 ‘ <i>Sputnik V</i> ’, të zhvilluar nga Instituti Kombëtar i Kërkimit <i>Gamaleya</i> për Epidemiologjinë dhe Mikrobiologjinë në Rusi”.....	8987
Udhëzim i ministrit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë nr. 11, datë 2.6.2021	Për disa shtesa dhe ndryshime në udhëzimin nr. 10, datë 15.5.2019, “Për procedurat e aplikimit dhe të regjistrimit në institucionet e arsimit të lartë”, të ndryshuar.....	8988
Urdhër i ministrit të Drejtësisë nr. 364, datë 31.5.2021	Për miratimin e “Programit të detyrueshëm për trajnimin fillestar”.....	8989
Urdhër i ministrit të Drejtësisë nr. 365, datë 31.5.2021	Për kushtet minimale teknike që kanë të bëjnë me infrastrukturën për ushtrimin e veprimtarisë përmbarimore.....	8996
Urdhër i ministrit të Drejtësisë nr. 366, datë 31.5.2021	Për përcaktimin e rregullave të hollësishme për funksionimin e Komisionit të Kualifikimit, zhvillimin e provimeve dhe procedurën e vlerësimit.....	8998
Urdhër i ministrit të Bujqësisë dhe Zhvillimit Rural nr. 228, datë 1.6.2021	Për disa masa mbrojtëse ndaj sëmundjes së influencës aviare me patogjenitet të lartë të shpendëve, të shfaqur në Republikën e Kosovës...	9002



LIGJ
Nr. 57/2021

PËR MIRATIMIN E AKTIT NORMATIV, ME FUQINË E LIGJIT, NR. 14, DATË 7.4.2021, TË KËSHILLIT TË MINISTRAVE, “PËR DISA NDRYSHIME DHE SHTESA NË AKTIN NORMATIV NR. 9, DATË 22.3.2021, ‘PËR MIRATIMIN E TEKSTIT TË MARRËVESHJES NDËRMJET MINISTRISË SË SHËNDETËSISË DHE MBROJTJES SOCIALE, MINISTRIT TË SHETIT PËR RINDËRTIMIN DHE INSTITUTIT TË SHËNDETIT PUBLIK DHE DISTRIBUTORIT TË AUTORIZUAR “KEYMEN ILAC SANAYI VE TICARET” AS, PËR FURNIZIMIN E REPUBLIKËS SË SHQIPËRISË ME VAKSINËN E INAKTIVIZUAR KUNDËR COVID-19 (VERO CELL) CORONAVAC, TË KRIJUAR NGA SINOVA LIFE SCIENCE CO, LTD, DHE TË PRODHUAR NË REPUBLIKËN POPULLORE TË KINËS”

Në mbështetje të neneve 78 dhe 101 të Kushtetutës, me propozimin e Këshillit të Ministrave,

KUVENDI
I REPUBLIKËS SË SHQIPËRISË

VENDOSI:

Miratohet akti normativ, me fuqinë e ligjit, nr. 14, datë 7.4.2021, “Për disa ndryshime dhe shtesa në aktin normativ nr. 9, datë 22.3.2021, Për miratimin e tekstit të marrëveshjes ndërmjet Ministrisë së Shëndetësisë dhe Mbrojtjes Sociale, ministrit të Shtetit për Rindërtimin dhe Institutit të Shëndetit Publik dhe distributorit të autorizuar “*Keymen Ilaç Sanayi ve Ticaret*” AS, për furnizimin e Republikës së Shqipërisë me vaksinën e inaktivizuar kundër COVID-19 (*Vero Cell*) *Coronavac*, të krijuar nga *Sinovac Life Science Co, LTD*, dhe të prodhuar në Republikën Popullore të Kinës”.

KRYETAR
Gramoz Ruçi

Miratur në datën 7.5.2021.

LIGJ
Nr. 58/2021

PËR MIRATIMIN E AKTIT NORMATIV, ME FUQINË E LIGJIT, NR. 15, DATË 7.4.2021, “PËR NJË NDRYSHIM NË AKTIN NORMATIV NR. 1, DATË 10.1.2021, ‘PËR MIRATIMIN E TEKSTIT TE MARRËVESHJES, PËR PRODHIMIN DHE FURNIZIMIN NGA DHE NDËRMJET *PFIZER EXPORT BVD* DHE MINISTRISË SË SHËNDETËSISË DHE MBROJTJES SOCIALE TË SHQIPËRISË, INSTITUTIT TË SHËNDETIT PUBLIK DHE MINISTRIT TË SHETIT PËR RINDËRTIMIN, AUTORIZIMIN E PROCEDURËS PËR LEJIMIN E HYRJES DHE ADMINISTRIMIT TË VAKSINAVE ANTI-COVID-19 NË REPUBLIKËN E SHQIPËRISË, SI DHE PËRDORIMIN E TYRE NË POPULLATË’, MIRATUAR ME LIGJIN NR. 2/2021, TË NDRYSHUAR”

Në mbështetje të neneve 78 dhe 101 të Kushtetutës, me propozimin e Këshillit të Ministrave,

KUVENDI
I REPUBLIKËS SË SHQIPËRISË

VENDOSI:

Miratohet akti normativ, me fuqinë e ligjit, nr. 15, datë 7.4.2021, “Për një ndryshim në aktin normativ nr. 1, datë 10.1.2021, Për miratimin e tekstit të marrëveshjes, për prodhimin dhe furnizimin nga dhe ndërmjet *Pfizer Export BV* dhe Ministrisë së Shëndetësisë dhe Mbrojtjes Sociale të Shqipërisë, Institutit të Shëndetit Publik dhe ministrit të Shtetit për Rindërtimin, autorizimin e procedurës për lejimin e hyrjes dhe administrimit të vaksinave anti-COVID-19 në Republikën e Shqipërisë, si dhe përdorimin e tyre në popullatë, miratur me ligjin nr. 2/2021, të ndryshuar”.

KRYETAR
Gramoz Ruçi

Miratur në datën 7.5.2021.

LIGJ
Nr. 59/2021

**PËR MIRATIMIN E AKTIT NORMATIV,
ME FUQINË E LIGJIT, NR. 16, DATË
7.4.2021, “PËR MIRATIMIN E TEKSTIT
TË MARRËVESHJES NDËRMJET
‘HUMAN VACCINE’ LLC DHE
MINISTRISË SË SHËNDETËSISË DHE
MBROJTJES SOCIALE TË SHQIPËRISË,
MINISTRIT TË SHTETIT PËR
RINDËRTIM TË SHQIPËRISË DHE
INSTITUTIT TË SHËNDETIT PUBLIK,
PËR FURNIZIMIN E REPUBLIKËS SË
SHQIPËRISË ME VAKSINËN KUNDËR
COVID-19 ‘SPUTNIK V’, TË ZHVILLUAR
NGA INSTITUTI KOMBËTAR I
KËRKIMIT *GAMALEYA* PËR
EPIDEMIOLOGJINË DHE
MIKROBIOLOGJINË NË RUSI”**

Në mbështetje të neneve 78 dhe 101 të
Kushtetutës, me propozimin e Këshillit të
Ministrave,

KUVENDI
I REPUBLIKËS SË SHQIPËRISË

VENDOSI:

Miratohet akti normativ, me fuqinë e ligjit, nr.
16, datë 7.4.2021, “Për miratimin e tekstit të
marrëveshjes ndërmjet ‘*Human Vaccine*’ LLC dhe
Ministrisë së Shëndetësisë dhe Mbrojtjes Sociale të
Shqipërisë, ministrit të Shtetit për Rindërtim të
Shqipërisë dhe Institutit të Shëndetit Publik, për
furnizimin e Republikës së Shqipërisë me vaksinën
kundër COVID-19 ‘Sputnik V’, të zhvilluar nga
Instituti Kombëtar i Kërkimit *Gamaleya* për
Epidemiologjinë dhe Mikrobiologjinë në Rusi”.

KRYETAR
Gramoz Ruçi

Miraturar në datën 7.5.2021.

LIGJ
Nr. 60/2021

**PËR MIRATIMIN E AKTIT NORMATIV,
ME FUQINË E LIGJIT, NR. 17, DATË
8.4.2021, “PËR MIRATIMIN E
MARRËVESHJES NDRYSHUESE TË
MARRËVESHJES SË FURNIZIMIT TË
NËNSHKRUAR NDËRMJET
MINISTRISË SË SHËNDETËSISË DHE
MBROJTJES SOCIALE, MINISTRIT TË
SHTETIT PËR RINDËRTIMIN DHE
INSTITUTIT TË SHËNDETIT PUBLIK
DHE DISTRIBUTORIT TË
AUTORIZUAR ‘KEYMEN ILAÇ SANAYI
VE TICARET’ AS”**

Në mbështetje të neneve 78 dhe 101 të
Kushtetutës, me propozimin e Këshillit të
Ministrave,

KUVENDI
I REPUBLIKËS SË SHQIPËRISË

VENDOSI:

Miratohet akti normativ, me fuqinë e ligjit, nr.
17, datë 8.4.2021, “Për miratimin e marrëveshjes
ndryshuese të marrëveshjes së furnizimit të
nënshkruar ndërmjet Ministrisë së Shëndetësisë
dhe Mbrojtjes Sociale, ministrit të Shtetit për
Rindërtimin dhe Institutit të Shëndetit Publik
dhe distributorit të autorizuar ‘*Keymen Ilaç Sanayi
ve Ticaret*’ AS”.

KRYETAR
Gramoz Ruçi

Miraturar në datën 7.5.2021.

**LIGJ**
Nr. 61/2021

**PËR MIRATIMIN E AKTIT NORMATIV,
ME FUQINË E LIGJIT, NR. 18, DATË
14.4.2021, TË KËSHILLIT TË
MINISTRAVE, “PËR DISA NDRYSHIME
NË LIGJIN NR. 137/2020,
‘PËR BUXHETIN E VITIT 2021’,
TË NDRYSHUAR”**

Në mbështetje të neneve 78, 101 dhe 160 të
Kushtetutës, me propozimin e Këshillit të
Ministrave,

**KUVENDI
I REPUBLIKËS SË SHQIPËRISË**

VENDOSI:

Miratohet akti normativ, me fuqinë e ligjit, nr.
18, datë 14.4.2021, i Këshillit të Ministrave “Për
disa ndryshime në ligjin nr. 137/2020, ‘Për
buxhetin e vitit 2021’, të ndryshuar”.

**KRYETAR
Gramoz Ruçi**

Miraturar në datën 7.5.2021.

LIGJ
Nr. 62/2021

**PËR MIRATIMIN E AKTIT NORMATIV,
ME FUQINË E LIGJIT, NR. 19, DATË
16.4.2021, TË KËSHILLIT TË
MINISTRAVE, “PËR MIRATIMIN E
MARRËVESHJES SË NËNSHKRUAR
NDËRMJET ‘HUMAN VACCINE’ LLC
DHE MINISTRISË SË SHËNDETËSISË
DHE MBROJTJES SOCIALE TË
SHQIPËRISË, MINISTRIT TË SHTETIT
PËR RINDËRTIMIN TË SHQIPËRISË
DHE INSTITUTIT TË SHËNDETIT
PUBLIK, PËR FURNIZIMIN E
REPUBLIKËS SË SHQIPËRISË ME
VAKSINËN KUNDËR COVID-19
‘SPUTNIK V’, TË ZHVILLUAR NGA
INSTITUTI KOMBËTAR I KËRKIMIT
GAMALEYA PËR EPIDEMIOLOGJINË
DHE MIKROBIOLOGJINË NË RUSI”**

Në mbështetje të neneve 78 dhe 101 të
Kushtetutës, me propozimin e Këshillit të
Ministrave,

**KUVENDI
I REPUBLIKËS SË SHQIPËRISË**

VENDOSI:

Miratohet akti normativ, me fuqinë e ligjit, nr.
19, datë 16.4.2021, i Këshillit të Ministrave, “Për
miratimin e marrëveshjes së nënshkruar ndërmjet
‘Human Vaccine’ LLC dhe Ministrisë së
Shëndetësisë dhe Mbrojtjes Sociale të Shqipërisë,
ministrit të Shtetit për Rindërtimin të Shqipërisë
dhe Institutit të Shëndetit Publik, për furnizimin e
Republikës së Shqipërisë me vaksinën kundër
Covid-19 ‘Sputnik V’, të zhvilluar nga Instituti
Kombëtar i Kërkimit Gamaleya për epidemiologjinë
dhe mikrobiologjinë në Rusi”.

**KRYETAR
Gramoz Ruçi**

Miraturar në datën 7.5.2021.



UDHËZIM

Nr. 11, datë 2.6.2021

**PËR DISA SHITESA DHE NDRYSHIME
NË UDHËZIMIN NR. 10, DATË 15.5.2019,
“PËR PROCEDURAT E APLIKIMIT DHE
TË REGJISTRIMIT NË INSTITUCIONET
E ARSIMIT TË LARTË”, TË NDRYSHUAR**

Në mbështetje të nenit 102 të Kushtetutës, të ligjit nr. 80/2015, datë 22.7.2015, “Për arsimin

e lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet e arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë”,

UDHËZOJ:

1. Pika 9, e germës C, të kreut II, të udhëzimit nr. 10, datë 15.5.2019, të ndryshuar, riformulohet si më poshtë:

“9. Kuotat e paplotësuara, në përfundim të raundit të parë për çdo program studimi, mund të përshtaten nga IAL-ja në programe të tjera studimi të të njëjtit cikël, të ofruara brenda së njëjtës njësi kryesore, pa kaluar totalin e kuotave për njësi kryesore dhe njofton zyrtarisht MASR-në për vendimin e senatit akademik mbi përshtatjen e kuotave të programeve të studimit jo më vonë se 3 (tri) ditë pune nga data e fillimit të aplikimit për regjistrim nga kandidati për raundin e dytë. Në rast se përshtatja e kuotave është sipas përcaktimeve ligjore, MASR-ja njofton IAL-të, RASH-in dhe QSHA-në, për konfirmimin e përshtatjes së kuotave para fillimit të periudhës së aplikimit për raundin e dytë.”

2. Pas pikës 4, të germës E, të kreut II të udhëzimit, shtohet pika 4/1, me këtë përmbajtje:

“4/1. Kuotat e paplotësuara në përfundim të raundit të dytë, për çdo program studimi, mund të përshtaten nga IAL-të në programe të tjera studimi të të njëjtit cikël të ofruara brenda së njëjtës njësi kryesore, pa kaluar totalin e kuotave për njësi kryesore dhe njofton zyrtarisht MASR-në për vendimin e senatit akademik mbi përshtatjen e kuotave të programeve të studimit, jo më vonë se 3 (tre) ditë pune nga data e fillimit të aplikimit për regjistrim nga kandidati për raundin e dytë. Në rast se përshtatja e kuotave është sipas përcaktimeve ligjore, MASR-ja njofton IAL-të, RASH-in dhe QSHA-në, për konfirmimin e përshtatjes së kuotave para fillimit të periudhës së aplikimit për raundin e tretë.”

3. Në fund të pikës 7, seksioni G, kreu III, shtohet fjalia me këtë përmbajtje:

“Pas përfundimit të 3 fazave 48-orëshe të regjistrimit të raundit të tretë, IAL-të nuk mund të bëjnë më përshtatje të kuotave të paplotësuara të një programi studimi në programe të tjera studimi të të njëjtit cikël të ofruara brenda të njëjtës njësi kryesore.”

4. Pika 16 e kreut IV/1, 15 e kreut IV/2, germa “P”, e pikës 13 të kreut IV/3, pikat 16 e kreut IV/4, 23 e kreut IV/5, 16 e kreut IV/6, ndryshojnë si më poshtë:

“IAL-të, brenda datës së përcaktuar në kalendarin e miratuar me urdhër të titullarëve të QSHA-së dhe RASH-it, dërgojnë pranë QSHA-së, listën e studentëve të regjistruar, në formë shkresore dhe elektronike në format *Excel*, me qëllim pajisjen me numër matrikullimi, sipas programit të studimit dhe tipologjisë së kandidatit. IAL-të nuk duhet të dërgojnë në QSHA të dhënat e asnjë kandidati pas kësaj date. Për të gjithë emrat kandidatëve të dërguar pas kësaj date ose që nuk plotësojnë kriteret e parashikuara në legjislacionin në fuqi, nuk do të procedohet me dhënien e numrave të matrikullimit dhe QSHA-ja duhet të kërkojë nga IAL-ja, duke njoftuar edhe kandidatin, çregjistrimin e tyre dhe konfirmimin me shkresë zyrtare brenda një afati 10-ditor për kryerjen e procesit të çregjistrimit të kandidatit nga IAL-ja.

5. Kudo në përmbajtje të udhëzimit nr. 10, datë 15.5.2019, të ndryshuar, togfjalëshi “... përcaktuar në shtojcën nr. 10, të këtij udhëzimi” të zëvendësohet me togfjalëshin “... përcaktuar në kalendarin e miratuar me urdhër të titullarëve të QSHA-së dhe RASH-it, për çdo vit akademik”.

6. Shtojca nr. 10 shfuqizohet.

7. Ngarkohen për zbatimin e këtij udhëzimi, Sekretari i Përgjithshëm në Ministrinë e Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Qendra e Shërbimeve Arsimore, Qendra Ndërinstitucionale e Rrjetit Akademik Shqiptar, drejtoritë rajonale dhe zyrat vendore të arsimit parauniversitar dhe IAL-të publike dhe jopublike.

Ky udhëzim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

MINISTËR I ARSIMIT, SPORTIT
DHE RINISË
Evis Kushi



URDHËR
Nr. 364, datë 31.5.2021

**PËR MIRATIMIN E “PROGRAMIT TË
DETYRUESHËM PËR TRAJNIMIN
FILLESTAR”**

Në mbështetje të nenit 102, pika 4, të Kushtetutës, të nenit 7, pika 2, të ligjit nr. 8678, datë 14.5.2001, “Për organizimin dhe funksionimin e Ministrisë së Drejtësisë”, të ndryshuar, nenit 18, pika 5, të ligjit nr. 26/2019, “Për shërbimin përmbartimor gjyqësor privat”,

URDHËROJ:

1. Miratimin e “Programit të detyrueshëm për trajnimin fillestar”, sipas tekstit bashkëlidhur këtij urdhri dhe pjesë përbërëse të tij.

2. Ngarkohet Ministria e Drejtësisë, Dhoma Kombëtare e Përmbartuesve Gjyqësorë Privatë, Qendra Kombëtare e Trajnimit të Përmbartuesve dhe kandidatët përmbartues për ndjekjen dhe zbatimin e këtij urdhri.

Ky urdhër hyn në fuqi menjëherë dhe botohet në Fletoren Zyrtare.

MINISTËR I DREJTËSISË
Etilda Gjonaj (Saliu)

**PROGRAMI I DETYRUESHËM PËR
TRAJNIMIN FILLESTAR**

KREU I
DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

Neni 1
Objekti

Ky program ka si qëllim të përcaktojë rregullat dhe kushtet për zhvillimin e provimit të pranimit në trajnimin fillestar për kandidatët përmbartues gjyqësorë privatë, lëndët, metodat e trajnimit, modulet ose kurset e trajnimit, rregullat për kontrollin e njohurive në përfundim të trajnimit fillestar, si dhe rregullat dhe kushtet për lëshimin e vërtetimit për përfundimin me sukses të programit për trajnimin fillestar.

Neni 2
Përkufizime

Për qëllime të këtij programi, termat e mëposhtëm kanë këto kuptime:

a) “Program i detyrueshëm për trajnimin fillestar” përfshin një tërësi veprimtarish akademike dhe/ose kërkimore shkencore me ngarkesë akademike normale 60 kredite ECTS në një vit akademik, përfundimi me sukses i të cilave i jep të drejtën kandidatit përmbartues gjyqësor privat të pajiset me vërtetimin përkatës.

b) “Kredit evropian (ECTS)” është përcaktimi i kreditit sipas Sistemit Evropian të Transferimit të Krediteve, që duhet të përfitohen nga kandidati për përmbartues gjatë programit të detyrueshëm për trajnimin fillestar 1-vjeçar dhe do të thotë një minimum orësh mësimore në auditor dhe orë pune të pavarura, që kandidati përmbartues duhet të realizojë gjatë programit të detyrueshëm për trajnimin fillestar 1-vjeçar; një ECTS është minimumi 10 orë mësimore në auditor dhe 15 orë punë e pavarur.

c) “Certifikatë” është dëshmia që lëshohet nga Këshilli drejtues i Dhomës për përfundimin me sukses të programit për trajnimin fillestar për kandidatët përmbartues.

Neni 3
**Objektivat e programit të detyrueshëm për
trajnimin fillestar**

Programi i detyrueshëm për trajnimin fillestar synon përmbushjen e objektivave të mëposhtëm:

a) ofrimin e një programi trajnimi fillestar të përshtatshëm, duke u bazuar në njohuritë ekzistuese të përfituesve, që reflekton kompetencat dhe detyrat në ushtrimin e profesionit të përmbartuesit gjyqësor;

b) zhvillimin e kapaciteteve profesionale dhe aftësive praktike, formimin dhe ngritjen profesionale të pjesëmarrësve në përmbushjen e veprimtarisë, sipas legjislacionit në fuqi dhe krijimin e praktikave të unifikuara përmbartimore;

c) ofrimin e mundësisë për përfituesit, që duke u angazhuar në punë ekipore të rrisin zhvillimin e tyre profesional në kontribut të zhvillimit të përgjithshëm të sistemit përmbartimor;



ç) nxitjen e frymës së bashkëpunimit profesional ndërmjet kandidatëve përmbarues gjyqësor, përmes aktiviteteve mësimore përkatëse.

Neni 4

Synimi për kualifikim

Zhvillimi profesional i kandidatëve përmbarues në trajnimin fillestar arrihet duke përvetësuar kompetencat si më poshtë:

a) përmbushjen e kërkesave të përgjithshme për profesionin e përmbaruesit gjyqësor në Shqipëri;

b) njohuritë, aftësitë dhe qëndrimet e nevojshme për performancë të suksesshme profesionale si përmbarues;

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

ç) aftësinë për të përdorur dhe për të zbatuar kompetencat e kërkuara drejtpërsëdrejti në punë (profesionale, metodike, sociale dhe personale);

d) zhvillimin i aftësive praktike dhe forcimi i ndërgjegjësimit mbi ndërlidhjen e dimensioneve juridike, sociale dhe ekonomike;

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

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

KREU II

RREGULLA DHE KUSHTET PËR ZHVILLIMIN E PROVIMIT TË PRANIMIT NË TRAJNIMIN FILLESTAR

Neni 5

Provimi i pranimit në trajnimin fillestar

1. Provimi i pranimit në trajnimin fillestar organizohet nga Dhoma Kombëtare e Përmbaruesve Gjyqësorë Privatë (në vijim "Dhoma"), sipas parashikimeve të ligjit për shërbimin përmbarimor privat dhe të këtij programi.

2. Provimi bazohet në procedura transparente, metoda vlerësimi të drejta dhe të besueshme dhe në një nivel të lartë të njohurive profesionale të pjesëmarrësve.

3. Dhoma shpall në Buletinin e Njoftimeve Zyrtare thirrjen për shprehjen e interesit për hyrjen

në provimin e pranimit në trajnimin fillestar, e cila përmban afatin, brenda të cilit duhet të dorëzohet shprehja e interesit, dokumentacionin bashkëlidhur me të, si dhe adresën postare dhe elektronike të dërgimit të tyre. Thirrja publikohet, për të paktën dy javë rresht, në faqen zyrtare të Dhomës dhe të Ministrisë së Drejtësisë.

4. Kandidatët për përmbarues gjyqësor privat që përmbushin kushtet e parashikuara në ligjin për shërbimin përmbarimor privat, kanë të drejtë të marrin pjesë në provimin e pranimit në trajnimin fillestar.

5. Data, ora dhe vendi i provimit të pranimit në formimin fillestar caktohen me vendim të Këshillit Drejtues të Dhomës. Vendimi bëhet publik të paktën 3 (tre) muaj përpara datës së provimit, në faqen zyrtare të Dhomës dhe të Ministrisë së Drejtësisë.

Neni 6

Përgatitja e provimit

1. Provimi i pranimit në formimin fillestar përgatitet nga Komisioni i Kualifikimit jo më herët se një ditë para datës së organizimit dhe nuk duhet t'u bëhet e ditur personave të tjerë. Provimi i pranimit në formimin fillestar bazohet në përmbajtjen e programit të trajnimit fillestar të detyrueshëm 1-vjeçar. Pyetjet e provimit hartohen në disa teste të ndryshme, të cilat futen në zarfe të ndryshme, prej të cilave një do të zgjidhet për t'u aplikuar në provim. Zgjedhja do të bëhet me short, ditën që do të organizohet provimi dhe në prani të kandidatëve.

2. Teza e provimit me shkrim organizohet nga Komisioni i Kualifikimit në formën e pyetjeve me alternativa, ku përgjigjet jepen në mënyrë skematike, pa fjalë, sipas teknikës *scan-tron*. Për plotësimin e tezës së provimit me shkrim, konkurenti rrethon saktë vetëm njërin prej tyre. Korrigjimi i mëvonshëm apo zgjedhja e më shumë se një prej alternativave për secilën pyetje e bën përgjigjen automatikisht të pasaktë.

3. Fletët e përgjigjes së testimit do të jenë të gjitha të vulosura në pjesën e pasme. Identiteti i konkurrentit shënohet në përmbajtjen e fletës së përgjigjes, sipas teknikës së shpjeguar paraprakisht nga stafi, që bën vlerësimin elektronik. Emri u lexohet pjesëmarrësve në mënyrë publike para skanimit të fletës së përgjigjes së çdo pjesëmarrësi.



Neni 7

Komisioni i Kualifikimit

1. Komisioni i Kualifikimit ka në përbërje 5 anëtarë, nga të cilët:

- a) 2 anëtarë emërohen nga ministri i Drejtësisë;
- b) 2 anëtarë emërohen nga Këshilli Drejtues i Dhomës, nga radhët e përmbaruesve gjyqësorë;
- c) 1 anëtar zgjidhet nga Këshilli Pedagogjik i Shkollës së Magjistraturës nga radhët e stafit akademik që mbulon fushat e së drejtës civile.

2. Anëtarët e Komisionit emërohen për një periudhë 4-vjeçare, pa të drejtë rizgjedhje të njëpasnjëshme. Në përzgjedhjen e anëtarëve të Komisionit të Kualifikimit preferencë do të kenë kandidatët që zotërojnë tituj ose grada shkencore, ose kanë eksperiencë të provuar shkencore dhe/ose profesionale në çështjet e së drejtës civile.

3. Anëtarët e Komisionit gëzojnë integritet të lartë profesional dhe moral dhe të pakën 10 vjet përvojë profesionale në fushën e së drejtës. Ata veprojnë në mënyrë të pavarur dhe të paanshme në vendimarrjen e tyre.

4. Komisioni i Kualifikimit mbështetet nga sekretari, i zgjedhur midis punonjësve të Dhomës, i cili siguron mbarëvajtjen administrative dhe logjistike të nevojshme për aktivitetet e Komisionit të Kualifikimit.

5. Anëtarët e Komisionit marrin shpërblim për pjesëmarrje në mbledhje nga buxheti i Dhomës. Masa e shpërblimit përcaktohet nga ministri i Drejtësisë, në konsultim me Këshillin Drejtues të Dhomës.

6. Komisioni i Kualifikimit funksionon sipas rregullave të miratuara nga ministri i Drejtësisë për funksionimin e komisionit vlerësues për provimin e kualifikimit të përmbaruesve gjyqësorë privatë, sipas parashikimeve të ligjit nr. 26/2019, “Për shërbimin përmbarimor gjyqësor privat.

Neni 8

Zhvillimi dhe mbarëvajtja e provimit

1. Hyrja për në ambientet e brendshme për zhvillimin e provimit të pranimit bëhet 1 (një) orë përpara orarit të njoftuar për provimin në faqen zyrtare të Dhomës dhe të Ministrisë.

2. Të interesuarit e kualifikuar për të marrë pjesë në provim paraqiten ditën e provimit në ambientet e zhvillimit të provimit me mjet identifikimi

personal të vlefshëm, i cili mund të jetë letërnjoftim ose pasaportë.

3. Kandidatët që nuk kanë mjete identifikimi të vlefshme, sipas pikës 2 të këtij neni, përjashtohen nga e drejta për të marrë pjesë në provim.

4. Kandidatët ftohen të zënë vendet sipas një përzgjedhjeje rastësore të caktuar nga administratorët e provimit dhe për asnjë arsye nuk mund të ndryshojnë vendin e caktuar. Kandidati nuk lejohet të dalë jashtë dhe asnjë person i paaautorizuar nuk lejohet të futet në sallën e provimit, përfshirë këtu edhe kandidatët që janë paraqitur jashtë afatit të përcaktuar për hyrjen në sallë.

5. Pasi është kryer identifikimi i kandidatëve, udhëzohen të deklarojnë dhe të dorëzojnë për ruajtje, pranë punonjësve të caktuar për këtë qëllim, të gjitha sendet personale ose pajisjet, si: çantë, dosje, laps ose stilolaps, mjete elektronike ose mjete të tjera komunikimi, të cilat nuk lejohen në sallën e provimit.

6. Kandidatëve u shpërndahet baza materiale e nevojshme për kryerjen e provimit dhe kopje të parapërgatitura të tezës së provimit.

7. Procesi i zhvillimit të provimit të pranimit në formimin fillestar mbikëqyret nga administratorët e provimit, që përzgjidhen nga radhët e stafit akademik të Qendrës së Trajnimit, si dhe të paktën dy përfaqësues nga Ministria e Drejtësisë.

8. Administratorët e provimit garantojnë mbarëvajtjen e procesit të mbikëqyrjes së provimit, duke mbajtur procesverbalin përkatës dhe para zhvillimit të provimit nënshkruajnë deklaratë personale se nuk kanë lidhje dhe se nuk ndodhen në kushtet e konfliktit të interesit me të interesuarit e kualifikuar që marrin pjesë në provim.

9. Përpara fillimit të provimit, konkurrentët vihen në dijeni:

a) për kohën brenda së cilës duhet të përfundojë dhënia e përgjigjeve, e cila gjendet e përcaktuar në tezën e provimit;

b) udhëzohen që të mos komunikojnë mes tyre ose me persona jashtë ambientit ku organizohet provimi;

c) udhëzohen të mos shënojnë ose të lenë emrin, të bëjnë shenja sado të vogla, shprehje apo citime në tezën e provimit, të cilat mund ta bëjnë aplikantin të identifikueshëm;

ç) të mbajnë qetësi;



d) të mos konsultohen me libra ose materiale të tjera të shkruara;

dh) për mënyrën e komunikimit me administratorët e provimit, në rast nevojë, e cila duhet të jetë me zë të ulët dhe duke e thirrur nga vendin përkatës ku po zhvillojnë provimin;

e) jepen udhëzime e sqarime të tjera të rastit dhe vihen në dijeni për pasojat, në rast se nuk i respektojnë kërkesat e parashtruara.

10. Pas njoftimit mbi rregullat e provimit, kandidati ftohet të plotësojë një deklaratë me shkrim, se u njoh me rregullat dhe i pranon ato, si dhe se është i ndërgjegjshëm se shkelja e tyre përbën shkak për skualifikimin e menjëhershëm nga provimi. Refuzimi për nënshkrimin e deklaratimit apo kundërshtimi i përmbajtjes së tij, sjell humbjen e menjëhershme të së drejtës për të kryer provimin.

11. Gjatë plotësimit të tezës së provimit nuk duhet të përdoren baza të tjera materiale veç atyre të vëna në dispozicion nga Dhoma.

12. Pas përfundimit të kohës së caktuar për provim, bëhet mbledhja e përgjigjeve, si dhe të gjithë materialet e tjera të përdorura në provim. Procesverbal i provimit nënshkruhet nga të gjithë administratorët e provimit dhe bëhet pjesë e dosjes mbi procedurat e zhvilluara, duke i bashkëlidhur edhe tezat e mundshme të kandidatëve të skualifikuar.

Neni 9

Korrigjimi i provimit

1. Pasi janë dorëzuar fletët e testimit për vlerësim automatik, bëhet skanimi i çdo flete dhe Komisioni i Kualifikimit kryen vlerësim elektronik (me teknikën *scan-tron*) të tyre. Një kopje e përgjigjeve të testit të provimit publikohet në faqen zyrtare të Ministrisë së Drejtësisë, të Dhomës dhe të Qendrës.

2. Komisioni i Kualifikimit pas vlerësimit të çdo teze provimi, i rendit ata në bazë të rezultateve të provimit. Administrimi i rezultateve të përfituara nga korrigjimi automatik dokumentohet me procesverbal nga një prej anëtarëve të Komisionit, që zgjidhet nga Kryetari. Procesverbal i nënshkruhet nga të gjithë anëtarët e Komisionit të Kualifikimit. Anëtarët e Komisionit të Kualifikimit janë të detyruar të ruajnë konfidencialitetin e diskutimeve në mbledhje.

3. Provimi vlerësohet me maksimumin e mundshëm 100 pikë. Konsiderohen se kanë kaluar me sukses provimin e pranimit në trajnimin fillestar kandidatët, të cilët kanë marrë të paktën 80% të pikëve të provimit, deri në përmbushjen e numrit të vendeve si kandidat përmbarues, që do të pranohen në programin e trajnimit fillestar, të caktuar me urdhër të ministrit të Drejtësisë, sipas ligjit për shërbimin përmbarimor gjyqësor privat. Në rast se për vendin e fundit ka fituar të njëjtin numër pikësh më shumë se një kandidat, kandidati fitues përcaktohet me anë të shortit, i cili realizohet në prani të kandidatëve me të njëjtin numër pikësh.

4. Testet e vlerësuara automatikisht nënshkruhen në çdo fletë nga të gjithë anëtarët e Komisionit të Kualifikimit. Rezultatet e përgjigjeve të përfituara nga sistemi elektronik i vlerësimit për çdo test pasqyrohen në një listë, e cila përmban emrin e kandidatit dhe pikët e grumbulluara.

5. Rezultatet e provimit të pranimit në formimin fillestar për të gjithë të interesuarit bëhen publike brenda 10 ditëve nga data e dhënies së provimit, në faqen zyrtare të Dhomës, në përputhje me rregullat e parashikuara në legjislacionin në fuqi për mbrojtjen e të dhënave personale. Për efekt ankimi, publikimi i rezultateve është i barasvlershëm me njoftimin e çdo kandidati.

6. Kandidatët që kanë vërejtje për vlerësimin, kanë të drejtë të ankohen brenda 3 ditëve nga dita e afishimit të listës, sipas pikës 5 të këtij neni. Komisioni i Kualifikimit shqyrton ankimet jo më vonë se 5 ditë pas kalimit të këtij afati dhe vë në dijeni ankuesin mbi shqyrtimin e ankimit.

7. Kandidati që kalon me sukses provimin e pranimit në programin e trajnimit fillestar pranohet për të ndjekur programin e detyrueshëm 1-vjeçar për trajnimin fillestar pranë Qendrës së Trajnimit.

KREU III

PROGRAMI PËR TRAJNIMIN FILLESTAR DHE ORGANIZIMI

Neni 10

Programi i detyrueshëm për trajnimin fillestar

1. Programi i detyrueshëm për trajnimin fillestar fokusohet në zhvillimin e kompetencave profesionale të kandidatëve përmbarues, aftësive praktike, si dhe vlerat etike të tyre, si më poshtë:



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

b) hartimin e akteve dhe kryerjen e veprimeve procedurale në funksion të ushtrimit të kompetencave, konform legjislacionit në fuqi;

c) aplikimi i rregullave etike;

ç) përshtatja me rrethana dhe situata specifike gjatë ushtrimit të kompetencave;

d) zhvillimi i aftësive në fushën e përmbarimit;

dh) zhvillimi i aftësive sociale;

e) zhvillimin e praktikave me institucionet e ndërlidhura me punën e përmbaruesve;

ë) zhvillimin e kapaciteteve hulumtuese, organizative dhe menaxhuese.

2. Kompetencat e mësipërme do të zhvillohen nëpërmjet moduleve të trajnimit, të cilat janë bashkangjitur si aneks i këtij programi, trajnimit praktik, si dhe punës praktike që mund t'i caktohet nga stafi akademik i Qendrës.

3. Programi i detyrueshëm për trajnimin fillestar përbëhet së paku nga temat mbi:

a) Kodin Civil;

b) Kodin e Procedurës Civile;

c) të drejtën private në tërësi;

ç) legjislacionit për shërbimin përmbarimor gjyqësor;

d) aspekte të veçanta të së drejtës publike;

dh) etikën profesionale.

4. Për raste të veçanta, nisur nga nevojat e kandidatëve përmbarues, të ndryshimeve të legjislacionit dhe të problemeve të praktikës, karakteri i programit për trajnimin fillestar mund të lejojë përfshirjen e tematikave të tjera.

Neni 11

Organizimi i programit të detyrueshëm për trajnimin fillestar

1. Programi i detyrueshëm për trajnimin fillestar është një program 1-vjeçar që ofrohet për kandidatët për përmbarues, sipas përcaktimeve të ligjit për shërbimin përmbarimor gjyqësor, këtij programi dhe akteve të tjera nënligjore.

2. Programi i formimit fillestar të detyrueshëm 1-vjeçar organizohet në bazë të numrit të krediteve evropiane (ECTS) dhe përmban jo më pak se 60 kredite evropiane (ECTS).

3. Programi i formimi fillestar të detyrueshëm 1-vjeçar organizohet sipas vitit kalendarik. Për

realizimin e këtij programi, Qendra harton dhe miraton kalendarin e aktiviteteve trajnuese të formimit fillestar, numrin e sesioneve trajnuese, kohëzgjatjen dhe kreditet e përfituara.

4. Tematikat e trajnimit fillestar përcaktohen çdo vit nga drejtori ekzekutiv i Qendrës, në bashkëpunim me Këshillin Drejtues të Dhomës. Miratimi përfundimtar i tyre bëhet nga ministri i Drejtësisë, me propozim të Dhomës.

5. Qendra merr masat e nevojshme administrative dhe akademike dhe kujdeset në mënyrë të posaçme për trajnimin fillestar të kandidatëve përmbarues.

6. Për organizimin dhe ndjekjen e këtij programi, Qendra bashkëpunon me Dhomën.

7. Programi tematik publikohet elektronikisht në faqen zyrtare të Qendrës dhe të Dhomës.

KREU IV

DETYRIMET E STAFIT AKADEMIK DHE METODOLOGJIA E TRAJNIMIT FILLESTAR

Neni 12

Detyrimet e stafit akademik të Qendrës

1. Stafi akademik i Qendrës merr përsipër përmbushjen e detyrimeve të mëposhtme:

a) promovimin e sundimit të ligjit, shtetit të së drejtës, mbrojtjen e të drejtave dhe të lirive të shtetasve;

b) hartimin e programeve mësimore përkatëse për lëndën/t që mbulojnë;

c) reflektimin e integritetit moral të pedagogut, i cili ka të bëjë me respektimin e rregullave në punën e tyre, si dhe kriteret specifike në lidhje me cilësinë e tyre si staf akademik i Qendrës;

ç) çdo detyrim tjetër të përcaktuar në Rregulloren e Qendrës, kontratën e punës apo edhe në akte të tjera.

Neni 13

Metodologjia e trajnimit

1. Për metodologjinë e trajnimit, stafi akademik i trajnimit fillestar duhet:

a) të zhvillojë një metodë interaktive mësimdhënie;

b) të bëjë përpjekje për të ruajtur një ekuilibër mes trajtimit teorik dhe praktik të çështjeve që janë objekt diskutimi, ku prioritet të kenë aspektet praktike;



c) të kujdesen për ndërhyrje konstruktive, të shpërndara dhe jodominuese, duke i lënë hapësirë të bollshme diskutimeve nga kandidatët përmbarues;

ç) të kenë aftësinë për të kombinuar disa metoda të mësimdhënies (prezantimi verbal, prezantim me shkrim, puna në grup, pyetjet, përdorimin e mjeteve audiovizive etj.);

d) të ketë aftësi për të prezantuar materialin pa ndonjë mbështetje dokumentare dhe për të përgatitur materialet burimore të nevojshme, mbështetjen e aspekteve teorike dhe praktike, për të vëzhguar nivelin e duhur të ndërveprimit dhe mbështetjen e metodave të trajnimit, qëllimit dhe tematikës së prezantimeve dhe për të qëndruar brenda kohës së përcaktuar për një prezantim;

dh) të bashkëpunojë me pedagogët e tjerë që mund të jenë të përfshirë në të njëjtin trajnim apo tematikë.

2. Mësimi do të organizohet në dy pjesë, pjesa teorike dhe pjesa praktike e së njëjtës lëndë. Kjo ndarje është përcaktuese edhe për metodologjinë e mësimdhënies. Metodologjia në fjalë përfshin metodën tradicionale të ligjërimit (përfshirë edhe metodën e simulimit dhe të zgjidhjes së problemeve). Metodologjia e mësimdhënies konsiston në kombinimin e punës teorike me aspektet praktike. Pjesa më e madhe e këtyre seancave praktike kërkojnë që pjesëmarrësit të shkruajnë apo të përgatisin një sasi të konsiderueshme të formave të akteve që lidhen me veprimtarinë përmbarimore. Pjesa më e madhe e tyre do të jenë të natyrës intensive praktike; të tjerat do të jenë të organizuara sipas temave përkatëse.

3. Staf i akademik i Qendrës mund të thirret nga drejtori ekzekutiv i Qendrës apo nga Dhoma për të bashkëpunuar dhe për të diskutuar lidhur me mbarëvajtjen e mësimdhënies, si dhe masat që mund të ndërmerren në kuadër të garantimit të cilësisë dhe të efektivitetit të mësimdhënies.

KREU V ORGANIZIMI I MËSIMDHËNIES

Neni 14

Organizimi i procesit të mësimdhënies

1. Programi i mësimdhënies për kandidatët përmbarues organizohet i ndarë në grupe. Çdo grup ka një numër të caktuar pjesëmarrësish në

raport me numrin e kandidatëve të regjistruar në program, që kanë kaluar me sukses provimin e pranimit në formimin fillestar.

2. Për çdo grup garantohej zbatimi i njëjtë i programit mësimor.

3. Orari mësimor për çdo grup realizohet në formën e orëve mësimore javore, që hartohen nga stafi akademik i Qendrës, mbështetur në planin mësimor. Orari javor bën harmonizimin e elementeve mësimore (leksioneve, debateve profesionale, kërkim i pavarur etj.), duke siguruar shpërndarjen e ngarkesës, si dhe përcakton kohën dhe auditorin e zhvillimit të mësimi.

4. Orari mësimor është i detyrueshëm për zbatim nga të gjithë pjesëmarrësit dhe stafi akademik. Ai afishohet në vend të dukshëm, në këndin e njoftimeve të Qendrës, si dhe publikohet në faqen zyrtare të saj.

Neni 15

Pjesëmarrja në programin e detyrueshëm për trajnimin fillestar

1. Çdo person që kalon me sukses provimin e pranimit në formimin fillestar merr pjesë në programin e detyrueshëm për trajnimin fillestar që zhvillohet nga Qendra.

2. Kandidatët përmbarues njoftohen nga Qendra në rrugë elektronike, lidhur me programin mësimor tematik dhe kalendarin e aktiviteteve mësimore, të cilat do të ndiqen në mënyrë sistematike prej tyre.

3. Në përfundim të çdo teme mësimore të programit, kandidatëve u përcillet një kopje elektronike e temës respektive dhe një listë sintetike bibliografike (të asaj ku stafi akademik është mbështetur dhe të asaj që sugjerohet për studime të mëtejshme).

Neni 16

Të drejtat dhe detyrimet e kandidatëve përmbarues

1. Kandidatët përmbarues kanë të drejtë:

a) të ndjekin të gjitha veprimtaritë mësimore që zhvillohen në kuadrin e programit për trajnimin fillestar;

b) të përdorin infrastrukturën që Qendra vë në dispozicion të procesit mësimor, si dhe të



përfitojnë nga shërbimet mbështetëse që ofrohen nga kjo strukturë;

c) të shprehin vlerësimin e tyre për cilësinë e mësimdhënies dhe punën e stafit akademik të Qendrës.

2. Kandidatët përmbaues kanë për detyrë:

a) të zbatojnë rregullat e përcaktuara nga Dhoma/Qendra;

b) të respektojnë të drejtat e stafit akademik të Qendrës dhe të kandidatëve të tjerë që ndjekin programin për trajnimin fillestar;

c) të paguajnë tarifat përkatëse për trajnimin fillestar, sipas përcaktimeve ligjore dhe nënligjore në fuqi.

Neni 17

Rezultatet e pritura në përfundim të programit të detyrueshëm për trajnimin fillestar

Pas përfundimit të programit të detyrueshëm për trajnimin fillestar, kandidatët përmbaues do të jenë në gjendje, ndër të tjera, që:

a) të kuptojnë dhe të kenë përvetësuar aspektet e përgjithshme dhe të posaçme të sistemit përmbaues;

b) të njohin parimet e përgjithshme të funksionit të përmbauesit gjyqësor, etikën e përmbauesit gjyqësor, rregullat për ushtrimin e funksionit të përmbauesit, në përputhje me legjislacionin në fuqi;

c) të ndërmarrin veprime, si dhe të draftojnë akte, të cilat aplikohen në praktikën përmbauese;

ç) të dinë të interpretojnë dhe të zbatojnë dispozitat juridike në fushën e përmbaimit, sipas legjislacionit në fuqi;

d) të kuptojnë ndikimin e shprehjeve dhe të terminologjisë juridike të përdorura gjatë hartimit të akteve shkresore në funksion të ushtrimit të veprimtarisë përmbauese.

KREU VI

MËNYRA E KONTROLLIT TË NJOHURIVE DHE E AFTËSIVE TË KANDIDATËVE PËRMBARUES

Neni 18

Provimi përfundimtar

1. Në përfundim të programit të detyrueshëm 1-vjeçar për trajnimin fillestar, aplikanti i nënshtrohet

provimit përfundimtar, që mbulon të gjitha lëndët e zhvilluara.

2. Provimi përfundimtar përgatitet dhe vlerësohet nga komisioni vlerësues, i përbërë nga 5 anëtarë, nga të cilët:

a) 3 anëtarë të përzgjedhur nga radhët e pedagogëve të brendshëm dhe të jashtëm të Qendrës;

b) 1 anëtar nga radhët e përmbauesve, me 10 vjet eksperiencë pune si përmbaues ose me tituj ose grada shkencore, i përzgjedhur nga Këshilli Drejtues i Dhomës;

c) 1 anëtar i përzgjedhur nga Ministria e Drejtësisë.

3. Provimi bazohet në procedura transparente, metoda vlerësimi të drejta dhe të besueshme dhe në një nivel të lartë të njohurive profesionale të kandidatëve për përmbaues që kanë ndjekur programin për trajnimin fillestar.

4. Lidhur me formatin e tezës së provimit, zhvillimin dhe mbarëvajtjen e provimit, si dhe korrigjimin e tij, ndiqen rregullat e përcaktuara në kreun II të këtij programi.

5. Aplikantët që marrin të paktën 80% të pikëve maksimale në provimin përfundimtar fitojnë të drejtën e aplikimit për pozicionin e ndihmëspërmbauesit gjyqësorë privatë.

Neni 19

Certifikata

1. Në fund të programit të detyrueshëm për trajnimin fillestar, kandidatët përmbaues pajisen me certifikatën e përfundimit me sukses të trajnimit fillestar, që lëshohet nga Këshilli Drejtues.

2. Certifikata përmban këto elemente:

a) emrin;

b) mbiemrin;

c) datat e zhvillimit të programit;

ç) titullin e programit përkatës;

d) numrin e krediteve;

dh) numrin e regjistrimit;

e) nënshkrimin dhe vulën e organit përgjegjës për lëshimin e tyre.

3. Në certifikatë, krahas logos së Dhomës vendoset dhe logoja e Qendrës.

4. Certifikata që Dhoma lëshon, në bashkëpunim me institucionet me të cilat ka lidhur marrëveshjen përkatëse të bashkëpunimit, përmban përveç elementeve të përcaktuara në pikën 2 të këtij



neni edhe logon e institucionit partner, si dhe të dhënat e autoritetit që certifikon këtë trajnim të përbashkët.

KREU VII DISPOZITAT E FUNDIT

Neni 20 Hyrja në fuqi

Ky program hyn në fuqi pas miratimit nga ministri i Drejtësisë.

ANEKSI 1 MODULET E PROGRAMIT TË DETYRUESHËM PËR TRAJNIMIN FILLESTAR

NR.	EMËRTIMI I MODULIT
1.	Sistemi përbarimor në botë dhe në Evropë (praktikat dhe modelet më të mira etj.)
	Shërbimi përbarimor gjyqësor në Shqipëri (aspektet e përgjithshme, parimet, përbaruesi përballë klientit, raportet kolegjiale të përbaruesit, funksionet dhe të drejtat e detyrat e përbaruesit, përbaruesi në raport me subjektet juridike publike dhe private, aktivitetet jashtë zyrës së përbaruesit, organizimi i përbaruesit etj.)
2.	Inspektimi i përbaruesit gjyqësor (mbikëqyrja dhe përgjegjësia disiplinore, hetimi dhe procedimi disiplinor, procedura, shkeljet dhe masat disiplinore, të drejtat dhe detyrimet e subjektit që i nënshtrohet hetimit/procedimit disiplinor etj.)
3.	Organizimi dhe funksionimi i Dhomës Kombëtare të Përbaruesve Gjyqësorë Privatë
4.	Kuadri ligjor për shërbimin përbarimor dhe veprimtarinë përbarimore
5.	Fusha e ekzekutimit vullnetar dhe të detyrueshëm përbarimor, ekzekutimi në fusha të veçanta, pezullimi e pushimi i ekzekutimit etj.
6.	Veprimtaria përbarimore (kryerja e veprimeve procedurale, përgatitja e akteve të fushës, elementet përbërëse, ndreqja e gabimeve në to, aksesit në sistemin elektronik; transaksionet financiare, procedurat dhe rregullat e trajtimit të tyre etj.)
7.	Veprimtaria dytësore e përbaruesit gjyqësor, rregullat dhe procedurat etj.
8.	Bashkëpunimi me institucionet shtetërore për ekzekutimin e detyrueshëm etj.
9.	Konflikti i interesit në një procedurë ekzekutive, papajtueshmëritë, praktikat e ndaluara të përbaruesit gjyqësor etj.
10.	Menaxhimi i regjistrit dhe i arkivave, shërbimi i dokumentit, evidentimi në mënyrë të rregullt i të gjitha akteve dhe veprimeve procedurale të kryera gjatë veprimtarisë së ekzekutimit etj.
11.	Shkathtësitë personale dhe ndërdisiplinare (rregullat e komunikimit dhe etika profesionale etj.)
12.	Raste të ndryshme nga praktika përbarimore etj.

URDHËR Nr. 365, datë 31.5.2021

PËR KUSHTET MINIMALE TEKNIKE QË KANË TË BËJNË ME INFRASTRUKTURËN PËR USHTRIMIN E VEPRIMTARISË PËRMBARIMORE

Në mbështetje të nenit 102, pika 4, të Kushtetutës, 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 pikës 4, nenit 21, të ligjit nr. 26/2019, “Për shërbimin përbarimor gjyqësor privat”,

URDHËROJ:

1. Përcaktimin e kushteve minimale që kanë të bëjnë me infrastrukturën e nevojshme për ushtrimin e veprimtarisë përbarimore nga përbaruesi gjyqësor privat, sipas këtij urdhri.

2. Për të mundësuar ushtrimin e veprimtarisë përbarimore, në përputhje me kërkesat e ligjit përkatës në fuqi për shërbimin përbarimor gjyqësor privat, çdo përbarues gjyqësor privat duhet të ketë një zyrë, e cila duhet të përmbushë të paktën kushtet minimale që kanë të bëjnë me infrastrukturën, sipas përcaktimeve të këtij urdhri.

3. Zyra e përbaruesit gjyqësor privat duhet të ketë adresë të saktë, në përputhje me legjislacionin



në fuqi për sistemin e adresave, që njihet në territorin e bashkisë, dhe duhet t'i njoftohet me shkrim Ministrisë së Drejtësisë, sipas afateve të përcaktuara në legjislacionin në fuqi për shërbimin përmbartimor gjyqësor privat.

4. Përmbartuesi gjyqësor privat apo zyra e përmbartimit privat nuk duhet të përdorë të njëjtën hapësirë zyre me një avokat, studio avokatie, noter ose ndonjë person tjetër fizik ose juridik, gjatë ushtrimit të funksionit të tij.

5. Zyra e përmbartuesit gjyqësor privat duhet të jetë me sipërfaqe të mjaftueshme për të lejuar ushtrimin normal të veprimtarisë së tij. Në rastet kur përmbartuesi gjyqësor privat ushtron veprimtarinë në zyrën përmbartimore i vetëm, sipërfaqja e shfrytëzueshme e zyrës nuk mund të jetë më e vogël se 20 m². Në rastet kur dy ose më shumë përmbartues gjyqësorë privatë ushtrojnë veprimtarinë në një zyrë përmbartimore, sipërfaqja e shfrytëzueshme e zyrës nuk mund të jetë më e vogël 40 m². Në rast se, së bashku me përmbartuesin gjyqësor privat, në të njëjtën zyrë përmbartimore ushtrojnë veprimtarinë edhe kandidatpërmbartuesi, ndihmëspërmbartuesi apo çdo person tjetër i punësuar nga përmbartuesi, sipërfaqja e shfrytëzueshme e zyrës përmbartimore, sipas përcaktimit të mësipërm, shtohet me 4 metra për katrorë për çdo person që ushtron veprimtarinë me kohë të plotë në këtë zyrë.

6. Zyra e përmbartuesit gjyqësor privat duhet të jetë e pajisur me ndriçimin e duhur, si dhe e organizuar në mënyrë të tillë që ndihmon mbrojtjen e dokumentacionit nga ndikimi i agjentëve atmosferikë (lagështia, pluhuri, dielli etj.) dhe nga zjarri.

7. Zyra e përmbartuesit gjyqësor privat nuk mund të ndodhet pranë objekteve që paraqesin rrezikshmëri për rënien e zjarrit (magazina me lëndë plasëse, djegëse, pika karburanti etj.) dhe dëmtimin e dokumentacionit. Distanca e zyrës nga këto objekte nuk mund të jetë më e vogël se 50 metra, kur mes tyre nuk ka objekte të tjera dhe në çdo rast jo më e vogël se 20 metra.

8. Zyra e përmbartuesit gjyqësor privat duhet të jetë e pajisur me ndriçim të mjaftueshëm për të siguruar kryerjen normale të veprimtarisë, me mjete shkrimi, si: makinë ose kompjuter, me tavolinë të përshtatshme, karrige të përshtatshme pune, me rafte për mbajtjen dhe për ruajtjen e dokumentacionit arkivor dhe regjistrave, si dhe, kur

është e mundur, me kasafortë e pajisje të tjera komunikimi e shtypshkrimi (telefon, faks, fotokopje etj.), të përshtatshme për kryerjen e veprimtarisë.

9. Në fasadën e zyrës së përmbartuesit gjyqësor privat vendoset një tabelë e përmasave 0,6x1 metra, në të cilën shënohet emri e mbiemri i përmbartuesit gjyqësor privat dhe sipas dëshirës, adresa e zyrës dhe numri i kontaktit. Nëse një ose disa përmbartues gjyqësorë privatë organizohen në një zyrë përmbartimi privat, në tabelë shënohet emërtimi “Zyrë e Përmbartimit Privat”. Tabela mund të jetë e thjeshtë ose me ndriçim.

10. Për çdo zyrë nuk mund të ketë më shumë se një tabelë, e cila është unike për të gjitha zyrat. Tabela duhet të ketë përmasat dhe mbishkrimet e mësipërme, për të gjitha zyrat dhe nuk mund të vendoset në një vend të ndryshëm nga fasada e zyrës.

11. Përmbartuesi gjyqësor privat nuk mund të reklamojë me shkrim apo në forma të ndryshme në tabela, në muret e zyrës ose në afërsi të saj, si dhe në xhamat e portës apo të dritareve ofrimin prej tij të shërbimeve të tjera, përveç atyre të parashikuara në legjislacion në fuqi.

12. Përmbartuesi gjyqësor privat mund të reklamojë publikisht veprimtarinë e tij, por pa cenuar konkurrencën e ndershme dhe praktikat e ligjshme tregtare.

13. Brenda mjediseve të zyrës, në një vend të dukshëm ku mund të lexohen lehtë nga klientët, përmbartuesi gjyqësor privat është i detyruar të afishojë listën e tarifave, të miratuara nga ministri. Lista e tarifave duhet të jetë e nënshkruar nga ministri dhe me vulën e Ministrisë ose, kur është e botuar në Fletoren Zyrtare, të jetë fotokopje e kësaj të fundit. Gjithashtu, në mjediset e zyrës, në vend të dukshëm, vendosen licenca e ushtrimit të veprimtarisë dhe kopja e certifikatës së regjistrimit në regjistrin tregtar si person fizik ose juridik.

14. Përmbartuesi gjyqësor privat, brenda 10 (dhjetë) ditëve njofton Drejtorinë e Përgjithshme Rregullatore për Çështjet e Drejtësisë në Ministrinë e Drejtësisë, për ndërrimin e zyrës së përmbartuesit gjyqësor privat.

15. Mosplotësimi i rregullave të parashikuara në këtë urdhër përbën shkak për ecurinë disiplinore, në zbatim të ligjit nr. 26/2019, “Për shërbimin përmbartimor gjyqësor privat”.



16. Ngarkohen përmbaruesit gjyqësorë privatë të marrin masat dhe të plotësojnë kushtet e parashikuara në këtë urdhër brenda 12 (dymbëdhjetë) muajve nga hyrja në fuqi.

17. Për zbatimin e këtij urdhri ngarkohen përmbaruesit gjyqësorë privatë dhe struktura përgjegjëse për veprimtarinë e shërbimit përmbarimor gjyqësor privat në Ministrinë e Drejtësisë.

Ky urdhër hyn në fuqi menjëherë dhe botohet në Fletoren Zyrtare.

MINISTËR I DREJTËSISË
Etilda Gjonaj (Saliu)

URDHËR
Nr. 366, datë 31.5.2021

**PËR PËRCAKTIMIN E RREGULLAVE
TË HOLLËSISHME PËR
FUNKSIONIMIN E KOMISIONIT
TË KUALIFIKIMIT, ZHVILLIMIN E
PROVIMEVE DHE PROCEDURËN
E VLERËSIMIT**

Në mbështetje të nenit 102, pika 4, të Kushtetutës, të nenit 7, pika 2, të ligjit nr. 8678, datë 14.5.2001, “Për organizimin dhe funksionimin e Ministrisë së Drejtësisë”, të ndryshuar, të neneve 14, shkronja “d”, dhe 20, pika 10, të ligjit nr. 26/2019, “Për shërbimin përmbarimor gjyqësor privat”,

URDHËROJ:

1. Provimi i kualifikimit për përmbarues gjyqësor privat organizohet për të gjithë ndihmëspërmbaruesit që përmbushin kushtet e parashikuara në shkronjat “a”, “b”, “c”, “ç”, “d”, “e” dhe “ë”, të nenit 16, të ligjit nr. 26/2019, “Për shërbimin përmbarimor gjyqësor privat” dhe bazohet në procedura transparente, metoda vlerësimi të drejta dhe të besueshme dhe në një nivel të lartë të njohurive profesionale të ndihmëspërmbaruesve.

2. Provimi i kualifikimit përgatitet nga Komisioni i Kualifikimit, anëtarët e të cilit caktohen nga organet e përcaktuara në nenin 20, pika 3, të ligjit nr. 26/2019, “Për shërbimin përmbarimor gjyqësor privat”, jo më vonë se 3

muaj përpara datës së zhvillimit të provimit të kualifikimit. Kryetar i Komisionit të Kualifikimit është anëtar i caktuar nga Ministria e Drejtësisë.

3. Në përzgjedhjen e anëtarëve të Komisionit të Kualifikimit, preferencë do të kenë kandidatët që zotërojnë tituj ose grada shkencore ose kanë eksperiencë të provuar shkencore dhe/ose profesionale në çështjet e së drejtës civile.

4. Anëtarët e Komisionit të Kualifikimit gëzojnë integritet të lartë profesional dhe veprojnë në mënyrë të pavarur dhe të paanshme në vendimmarrjen e tyre.

5. Komisioni i Kualifikimit mbështetet nga struktura përgjegjëse për profesionet e lira në Ministrinë e Drejtësisë, e cila siguron mbarëvajtjen administrative dhe logjistike të nevojshme për aktivitetet e Komisionit të Kualifikimit.

6. Anëtarët e Komisionit të Kualifikimit marrin shpërblim për pjesëmarrje në mbledhje nga buxheti i Dhomës, i cili përcaktohet nga Këshilli Drejtues i Dhomës, pas konsultimit me ministrin e Drejtësisë.

7. Ministri i Drejtësisë përcakton me urdhër ditën, orën, vendin e zhvillimit të provimit të kualifikimit, afatet e paraqitjes së kërkesave për shprehje interesi për të hyrë në provim dhe dokumentet përkatëse që duhet të shoqërojnë kërkesën.

8. Njoftimi për organizimin e provimit të kualifikimit të përmbaruesve gjyqësorë privatë shpallet në Buletinin e Njoftimeve Zyrtare dhe publikohet, për së paku 15 ditë, në faqen zyrtare të Ministrisë së Drejtësisë dhe të Dhomës.

9. Në rast se kërkohet nga personat e interesuar për të marrë pjesë në provimin e kualifikimit, nëpunësit e strukturës përgjegjëse për profesionet e lira pranë Ministrisë së Drejtësisë janë të detyruar t’u vënë në dispozicion një kopje të urdhrit të ministrit të Drejtësisë dhe t’i sqarojnë e orientojnë, lidhur me kushtet ligjore që duhen plotësuar dhe afatet përkatëse.

10. Personat e interesuar paraqesin në Ministrinë e Drejtësisë kërkesën për shprehje interesi, si dhe dokumentacionin përkatës që vërteton se i plotësojnë të gjitha kushtet ligjore për të marrë pjesë në provim, në përputhje me përcaktimet në urdhrin e ministrit të Drejtësisë.

11. Struktura përgjegjëse për profesionet e lira në Ministrinë e Drejtësisë organizon punën për regjistrimin e kërkesave të ardhura dhe verifikimin e dokumentacionit shoqërues, si dhe informon të



interesuarit lidhur me kushtet e organizimit të provimit.

12. Lista kualifikuese për të marrë pjesë në provim, si dhe lista e të skualifikuarve publikohet në faqen zyrtare të Ministrisë së Drejtësisë dhe të Dhomës, jo më vonë se 7 ditë para ditës së organizimit të provimit.

13. Personat që janë renditur në listën skualifikuese, kanë të drejtë t'i drejtohen me ankesë Ministrisë së Drejtësisë, brenda 3 ditëve nga dita e publikimit të listave, sipas pikës 12 të këtij urdhri.

14. Pas shqyrtimit të ankesave dhe vënies në dijeni të personave që i kanë paraqitur ato, Ministria e Drejtësisë publikon në faqen zyrtare listën përfundimtare të të kualifikuarve për provim, jo më vonë se 2 ditë para ditës së organizimit të provimit. Lista publikohet edhe në faqen zyrtare të Dhomës.

15. Provimi i kualifikimit përbëhet nga pjesa e kontrollit të njohurive me shkrim dhe pjesa e provimit me gojë. Kandidatët kanë të drejtë të hyjnë në pjesën e provimit me shkrim deri në 3 herë.

16. Kandidatët paraqiten për të marrë pjesë në kontrollin e njohurive me shkrim në ditën, orën dhe vendin e caktuar në urdhrin e ministrit të Drejtësisë.

17. Identifikimi i kandidatëve, mbikëqyrja e tyre deri në dorëzimin e përgjigjeve të tezës dhe përcaktimi i listës emërore të personave që morën pjesë në provim kryhet nga komisioni mbikëqyrës, i cili përbëhet nga të paktën dy përfaqësues nga Ministria e Drejtësisë dhe dy përfaqësues nga Dhoma.

18. Hyrja për në ambientet e brendshme të zhvillimit të provimit me shkrim do të bëhet 1 (një) orë përpara orarit të njoftuar për provimin.

19. Identifikimi i kandidatëve bëhet në bazë të një dokumenti identifikimi personal të vlefshëm dhe me fotografi, i cili mund të jetë letërnjoftim ose pasaportë.

20. Kandidatët që nuk kanë mjete identifikimi të vlefshme, sipas pikës 19 të këtij urdhri, përjashtohen nga e drejta për të marrë pjesë në provimin me shkrim.

21. Kandidatët ftohen të zënë vendet, sipas një përzgjedhjeje rastësore të caktuar nga anëtarët e Komisionit të Kualifikimit dhe për asnjë arsye nuk mund të ndryshojnë vendin e caktuar. Kandidati nuk lejohet të dalë jashtë, si dhe asnjë person i

paautorizuar nuk lejohet të futet në sallën e provimit, përfshirë këtu edhe kandidatët e kualifikuar për provim, të cilët janë paraqitur jashtë afatit të përcaktuar për hyrjen në sallë.

22. Pasi është kryer identifikimi i kandidatëve, udhëzohen të deklarojnë dhe të dorëzojnë të gjitha sendet personale ose pajisjet, si çantë, dosje, laps ose stilolaps, mjete elektronike ose telefonike, të cilat nuk lejohen në sallën e provimit, pranë punonjësve të caktuar për këtë qëllim.

23. Kandidatëve u shpërndahet baza materiale e nevojshme për kryerjen e provimit, kopje të parapërgatitura të testit, të cilat kanë në çdo fletë nënshkrimin e kryetarit të Komisionit të Kualifikimit, si dhe fletët për plotësimin e alternativave, të vulosura në pjesën e pasme, të cilat përmbajnë edhe kodin e provimit, që do të jetë një numër me dy ose më tepër shifra dhe unik për çdo kopje të testit dhe për çdo kandidat.

24. Pas shpërndarjes së testit, kandidatëve u kalohet një listë me emrat e tyre dhe secili shënon kodin e testit përbri emrit të vet. Pas përfundimit të shënimit të kodeve nga të gjithë kandidatët, lista mbyllet në një zarf të veçantë, për t'u hapur nga Komisioni i Kualifikimit pas vlerësimit të provimeve.

25. Përpara fillimit të provimit, kandidatët e pranishëm vihen në dijeni:

a) për kohën brenda së cilës duhet të përfundojë dhënia e përgjigjeve, e cila gjendet e përcaktuar në tezën e provimit;

b) udhëzohen që të mos komunikojnë mes tyre ose me persona jashtë ambientit ku organizohet provimi;

c) udhëzohen të mos shënojnë ose të lënë emrin, të bëjnë shenja sado të vogla, shprehje apo citime në tezën e provimit, të cilat mund ta bëjnë kandidatin të identifikueshëm;

ç) të mbajnë qetësi;

d) të mos konsultohen me libra ose materiale të tjera të shkruara;

dh) për mënyrën e komunikimit me anëtarët e Komisionit të Kualifikimit ose të komisionit mbikëqyrës, në rast nevojë, e cila duhet të jetë me zë të ulët dhe duke e thirrur në vendin përkatës nga ku po zhvillojnë provimin;

e) përzgjedhjen e zarfit të tezës me zgjedhje rastësore përpara auditorit;



ë) jepen udhëzime e sqarime të tjera të rastit dhe vihen në dijeni për pasojat, në rast se nuk i respektojnë kërkesat e parashtruara.

26. Pyetjet e provimit do t'i referohen legjislacionit që zbatohet në ushtrimin e profesionit të përmbartuesit gjyqësor, duke synuar testimin e njohurive dhe të aftësive të kandidatëve në fushën e veprimtarisë përmbartimore dhe zgjidhjen e rasteve konkrete.

27. Provimi përbëhet të paktën nga pyetjet në fushën e së drejtës civile, së drejtës procedurale civile, së drejtës publike për aspekte të veçanta, për aq sa lidhen me fushën e përmbartimit gjyqësor, si dhe nga korniza ligjore që rregullon veprimtarinë e përmbartimit gjyqësor privat.

28. Tezat e provimit me shkrim dhe pyetjet e provimit me gojë përgatiten nga Komisioni i Kualifikimit jo më herët se një ditë para datës së organizimit të provimit dhe nuk duhet t'u bëhen të ditura personave të tjerë. Pyetjet e provimit me shkrim hartohen në disa teste të ndryshme, të cilat futen në zarfe të ndryshme, prej të cilave një do të zgjidhet për t'u aplikuar në provim. Zgjedhja do të bëhet me short, ditën që do të organizohet provimi dhe në prani të kandidatëve.

29. Të gjitha zarfet nënshkruhen nga të gjithë anëtarët e Komisionit të Kualifikimit. Komisioni i Kualifikimit, ditën e testimit në prani të kandidatëve, përzgjedh me short njërin prej zarfeve. Zarfi duhet të jetë i mbyllur dhe i nënshkruar, në të kundërtën teza në të është e pavlefshme dhe zëvendësohet me një zarf tjetër të mbyllur. Pas përzgjedhjes zarfi hapet dhe teza e përzgjedhur u lexohet publikisht pjesëmarrësve nga Kryetari i Komisionit të Kualifikimit. Në një zarf tjetër të mbyllur ndodhen brenda përgjigjet e testit në dy kopje, i cili hapet kur të përfundojë koha e provimit.

30. Teza e provimit me shkrim përmban vetëm pyetje me alternativa, ku përgjigjet jepen në mënyrë skematike, pa fjalë, sipas teknikës *scan-tron*. Për plotësimin e saj kandidati rrethon saktë vetëm njërin prej tyre në fletën e përgjigjes. Korrigjimi i mëvonshëm apo zgjedhja e më shumë se një prej alternativave për secilën pyetje e bën përgjigjen automatikisht të pasaktë.

31. Gjatë plotësimit të tezës së provimit nuk duhet të përdoren baza të tjera materiale veç atyre të vëna në dispozicion nga Komisioni i Kualifikimit ose komisioni mbikëqyrës.

32. Kandidati, që gjatë provimit nuk i respekton udhëzimet e dhëna sipas këtij urdhri, njoftohet pa paralajmërim të ndërpresë provimin dhe të lërë menjëherë sallën e provimit, duke i komunikuar edhe skualifikimin nga procedura e provimit.

33. Kandidati i skualifikuar barazohet me ata që nuk e kanë marrë minimumin e nevojshëm të pikëve të parashikuara në ligj për t'u kualifikuar. Në këtë rast, përkrah emrit të personit bëhet shënimi "Skualifikohet", vihet në dijeni kryetari i Komisionit të Kualifikimit dhe bëhet pasqyrimi përkatës në procesverbalin e provimit, ku shënohet nxjerrja jashtë procesit të vlerësimit të tezës përkatëse, si dhe shkaqet që kanë çuar në skualifikimin e tij.

34. Procesverbali i provimit nënshkruhet nga të gjithë anëtarët e komisionit mbikëqyrës dhe bëhet pjesë e dosjes mbi procedurat e zhvilluara, duke i bashkëlidhur edhe tezat (fletët e përgjigjeve) të personave të skualifikuar.

35. Pas përfundimit të kohës së caktuar për provim, bëhet mbledhja e përgjigjeve të tezave të kandidatëve, si dhe të gjitha materialet e tjera të përdorura në provim dhe, nëse është rasti, bëhen shënimet përkatëse sipas parashikimeve të mësipërme.

36. Pasi janë dorëzuar fletët e përgjigjeve për vlerësim automatik, hapet zarfi me përgjigjet e testit dhe një kopje e përgjigjeve administrohet nga Komisioni i Kualifikimit, ndërsa një kopje tjetër publikohet në faqen zyrtare të Ministrisë së Drejtësisë dhe të Dhomës.

37. Komisioni i Kualifikimit, pasi skanon fletët e përgjigjeve, kryen vlerësim elektronik (me teknikën *scan-tron*) të tyre. Administrimi i rezultateve të përfituara nga korrigjimi automatik dokumentohet me procesverbal nga njëri prej anëtarëve të Komisionit, që zgjidhet nga kryetari.

38. Provimi i kualifikimit vlerësohet me maksimumin e mundshëm 100 pikë, nga të cilat provimi me shkrim përmban 75% të numrit total të pikëve (75 pikë). Ndhimëspërmbartuesi që vlerësohet me të paktën 60% të pikëve në pjesën e provimit me shkrim kalon në kontrollin e njohurive me gojë.

39. Testet e vlerësuara automatikisht nënshkruhen në çdo fletë nga të gjithë anëtarët e Komisionit të Kualifikimit. Rezultatet e përgjigjeve të përfituara nga sistemi elektronik i vlerësimit për çdo test pasqyrohen në një listë, e cila përmban



kodin dhe përbri pikët vlerësuese. Lista nënshkruhet nga të gjithë anëtarët e Komisionit. Pas nënshkrimit të listës me kodet dhe pikët e vlerësimit për testet përkatëse, hapet zarfi me emrat dhe kodet e kandidatëve dhe përbri emrit dhe kodit të çdo kandidati shënohen pikët e fituara.

40. Lista me emrat, kodet dhe pikët e fituara nga ndihmëspërmbaruesit nënshkruhet nga të gjithë anëtarët e Komisionit të Kualifikimit. Një kopje e saj publikohet brenda ditës në faqen zyrtare të Ministrisë së Drejtësisë dhe Dhomës. Për efekt ankimi, ky afishim është i barasvlershëm me njoftimin e çdo kandidati.

41. Kandidatët që kanë vërejtje për vlerësimin, kanë të drejtë të ankohen brenda 3 ditëve nga dita e afishimit të listës. Komisioni i Kualifikimit shqyrton ankimet jo më vonë se 3 ditë pas kalimit të këtij afati dhe vë në dijeni ankuesin mbi shqyrtimin e ankimit.

42. Provimi me gojë zhvillohet brenda një afati prej 4 javësh pas provimit përkatës me shkrim para Komisionit të Kualifikimit. Provimet me gojë janë të hapura për publikun.

43. Menjëherë pas përfundimit të pjesës së provimit me gojë, anëtarët e Komisionit të Kualifikimit japin vlerësimin e tyre, në lidhje me rezultatet e secilit individ, në konsultime me dyer të mbyllura, duke përllogaritur shumën e pikëve totale të fituara nga kontrolli i njohurive me shkrim dhe me gojë. Anëtarët e komisionit fillimisht votojnë nëse kandidatët e kanë kaluar provimin dhe, nëse po, për vlerësimin me pikë. Anëtarët e Komisionit të Kualifikimit janë të detyruar të ruajnë konfidencialitetin e diskutimeve dhe votimit në mbledhje.

44. Fitues është individ që ka mbledhur pikët më të larta në provimin e kualifikimit, me kusht që të ketë grumbulluar minimalisht 60% të pikëve maksimale të parashikuara, deri në plotësimin e vendeve vakante, sipas urdhrit të ministrit të Drejtësisë, të parashikuar në ligjin për shërbimin përmbartimor gjyqësor privat. Në rast se për vendin e fundit kanë fituar të njëjtin numër pikësh më shumë se një kandidat, kandidati fitues përcaktohet me anë të shortit, i cili realizohet në prezencë të kandidatëve me të njëjtin numër pikësh.

45. Gjatë vlerësimit të provimit mbahet procesverbal nga një prej anëtarëve të Komisionit të Kualifikimit, që zgjidhet nga kryetari. Procesverbali nënshkruhet nga të gjithë anëtarët e

Komisionit të Kualifikimit, përfshirë edhe ata që nuk pajtohen me vendimin. Anëtari, që nuk pajtohet me qëndrimin e shumicës, e nënshkruan procesverbalin me shënimin: “Nuk pajtohem me vendimin. Bashkëlidhur paraqes mendimin tim.”. Anëtari në pakicë paraqet veçmas, me shkrim, mendimin e tij dhe pasi nënshkruhet nga hartuesi, i bashkëlidhet procesverbalit. Në rast se anëtari i Komisionit, i cili ka mendim të kundërt me shumicën, nuk përgatit mendimin e tij me shkrim si më lart, kundërshtimi i tij konsiderohet i paqenë.

46. Ndihmëspërmbaruesit që kanë vërejtje për vlerësimin e Komisionit të Kualifikimit, kanë të drejtën e ankimit brenda 2 ditëve nga marrja dijeni për rezultatet e provimit.

47. Pas shqyrtimit të ankimeve, Komisioni i Kualifikimit përgatit listën me emrat dhe pikët e fituara për secilin ndihmëspërmbarues, e cila nënshkruhet nga të gjithë anëtarët e tij. Lista i bashkëlidhet procesverbalit të mbajtur nga Komisioni i Kualifikimit.

48. Lista e fituesve shpallet publikisht dhe qëndron e afishuar për 15 ditë në selinë e Ministrisë së Drejtësisë, Dhomës, si dhe në faqet zyrtare të tyre.

49. Procesverbalet, përgjigjet e tezave, tezat e skualifikuara, si dhe i gjithë dokumentacioni tjetër që krijohet dhe i përket procesit të organizimit të provimit të kualifikimit, shpalljes së rezultateve dhe të personave që kalojnë me sukses provimin, ruhen në një dosje të veçantë në arkivin e Ministrisë së Drejtësisë, sipas legjislacionit në fuqi për arkivat.

50. Ngarkohet Ministria e Drejtësisë dhe Dhoma Kombëtare e Përmbartuesve Gjyqësorë Privatë për ndjekjen dhe zbatimin e këtij urdhri.

51. Ngarkohet Sektori i Arkiv-Protokollit për marrjen e masave për njoftimin e këtij urdhri.

Ky urdhër hyn në fuqi menjëherë dhe botohet në Fletoren Zyrtare.

MINISTËR I DREJTËSISË
Etilda Gjonaj (Saliu)



URDHËR
Nr. 228, datë 1.6.2021

**PËR DISA MASA MBROJTËSE NDAJ
SËMUNDJES SË INFLUENCËS AVIARE
ME PATOGJENITET TË LARTË TË
SHPENDËVE, TË SHFAQUR NË
REPUBLIKËN E KOSOVËS**

Mbështetur në nenin 102, pika 4, e Kushtetutës, neni 43, i ligjit nr. 10465, datë 29.9.2011, “Për shërbimin veterinar në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar, dhe njoftimit zyrtar të marrë nga Republika e Kosovës,

URDHËROJ:

1. Ndalimin e importit dhe tranzitimit nga i gjithë territori i Republikës së Kosovës, për në territorin e Republikës së Shqipërisë, të:

a) shpendëve të gjallë shtëpiakë dhe të egër;

- b) zogjtë 24-orësh;
- c) shpendë dekorativë;
- ç) materialit biologjik të shpendëve;
- d) vezët e shpendëve;
- dh) mishi i shpendëve;
- e) nënproduktet e shpendëve.

2. Për zbatimin e këtij urdhri ngarkohen Drejtoria e Përgjithshme e Politikave dhe Programeve të Bujqësisë, Sigurisë Ushqimore dhe Zhvillimit Rural, Drejtoria e Politikave dhe Programeve të Sigurisë Ushqimore dhe Veterinarisë, Autoriteti Kombëtar i Veterinarisë dhe Mbrojtjes së Bimëve dhe Autoriteti Kombëtar i Ushqimit.

Ky urdhër hyn në fuqi menjëherë.

**MINISTËR I BUJQËSISË DHE
ZHVILLIMIT RURAL**
Milva Ekonomi

*Shënim: Ky dokument është gjeneruar dhe vulosur me anë
të një procedure automatike nga një sistem elektronik
(Qendra e Botimeve Zyrtare)*

	Formati 61x86/8
--	-----------------

Shtypshkronja e Qendrës së Botimeve Zyrtare
Tiranë, 2021

Adresa: Rr. "Nikolla Jorga", Tiranë
Tel./fax: +355 4 24 27 004 Tel.: +355 4 24 27 006

Çmimi 96 lekë