

URDHËR
Nr. 89, datë 23.2.2021

PËR MIRATIMIN E RREGULLORES SË TRAJNIMIT FILLESTAR DHE VAZHDI, PËRZGJEDHJEN E TRAJNERËVE, TRAJNIMIT DHE VLERËSIMIN E PERFORMANCËS SË TYRE

Në mbështetje të nenit 102, pika 4, të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë, nenit 7, paragrafi 2, të ligjit nr. 8678, datë 14.5.2001 “Për organizimin dhe funksionimin e Ministrisë së Drejtësisë”, i ndryshuar, si dhe të pikës 5, të nenit 5/1, të ligjit nr. 10385, datë 24.2.2011 “Për ndërmjetësimin në zgjidhjen e mosmarrëveshjeve”, i ndryshuar,

URDHËROJ:

1. Miratimin e rregullore së trajnimit fillestar dhe vazhdues, përzgjedhjen e trajnerëve, trajnimit dhe vlerësimin e performancës së tyre, sipas tekstit bashkëlidhur këtij urdhri dhe pjesë përbërëse e tij.
2. Ngarkohet Drejtoria e Përgjithshme Rregullore e Çështjeve të Drejtësisë në Ministrinë e Drejtësisë dhe Dhoma Kombëtare e Ndërmjetësve, për ndjekjen dhe zbatimin e këtij urdhri.
3. Ngarkohet Sektori i Arkiv-Protokollit për marrjen e masave për njoftimin e këtij urdhri.
4. Rregullorja dhe Programi i Trajnimeve, miratuar me vendimin nr. 12, datë 16.12.2016, shfuqizohet.
5. Ky urdhër hyn në fuqi menjëherë dhe botohet në Fletoren Zyrtare.

MINISTËR I DREJTËSISË
Etilda Gjonaj (Saliu)

RREGULLORE
PËR TRAJNIMIT FILLESTAR DHE VAZHDI, PËRZGJEDHJEN E TRAJNERËVE, TRAJNIMIT DHE VLERËSIMIN E PERFORMANCËS SË TYRE

KREU I
DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

Neni 1
Objekti

Kjo rregullore përcakton:

- a) objektivat e trajnimit fillestar për kandidatët për ndërmjetës, programin dhe modulet e trajnimit, organizimin dhe metodat e mësimdhënies, mënyrën e kontrollit të njohurive dhe të aftësive, rregullat dhe kushtet për lëshimin e vërtetimit për përfundimin me sukses të programit të trajnimit fillestar, si dhe rregulla të tjera për trajnimin fillestar;
- b) objektivat e programit të trajnimit vazhdues, listën e disiplinave mësimore dhe të veprimtarive të tjera formuese, organizimin e mësimdhënies, rregullat e frekuentimit, mënyrën e kontrollit të njohurive dhe aftësive, aspektet financiare, si dhe çështje të tjera të hollësishme për programin e trajnimit vazhdues të ndërmjetësve; si dhe

c) rregullat në lidhje me përzgjedhjen e trajnerëve, trajnimin dhe vlerësimin e performancës së tyre.

Neni 2

Fusha e zbatimit

Rregullorja zbatohet për trajnimin fillestar dhe vazhdues për ndërmjetësit, përzgjedhjen e trajnerëve, trajnimin dhe vlerësimin e performancës së tyre.

Neni 3

Përkufizime

a) “Program i trajnimit fillestar” përfshin një tërësi veprimtarish akademike dhe/ose kërkimore-shkencore me ngarkesë akademike normale 60 (gjashtëdhjetë) kredite ECTS në një vit akademik, përfundimi me sukses i të cilave i jep të drejtën kandidatit për ndërmjetës të pajiset me vërtetimin përkatës;

b) “Trajnim vazhdues”, nënkupton trajnimet vazhduese të detyrueshme për ndërmjetës, të organizuar nga Dhoma Kombëtare e Ndërmjetësve, brenda të cilave ndërmjetësi plotëson numrin e caktuar të ditëve të trajnimit, me qëllim zhvillimin e mëtejshëm profesional në përputhje me parashikimet e kësaj rregulloreje;

c) “Vërtetim” është dëshmia e lëshuar nga Dhoma Kombëtare e Ndërmjetësve (“Dhoma”) për përfundimin me sukses të programit të trajnimit fillestar për kandidatët për ndërmjetës;

ç) “Certifikatë” është vërtetimi i lëshuar nga Dhoma Kombëtare e Ndërmjetësve për përfundimin me sukses të trajnimeve vazhduese të detyrueshme;

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

dh) “Kredit” është koha e zhvillimit të trajnimit vazhdues profesional, që llogaritet në 60 (gjashtëdhjetë) minuta për 1 (një) kredit. Në rastet kur ndërmjetësi ka marrë pjesë si trajner në programet e trajnimit fillestar ose vazhdues, kreditet që regjistrohen në dosjen e tij personale përlllogariten në bazë të kriterit 60 (gjashtëdhjetë) minuta vlerësohen me 2 (dy) kredite;

e) “Ditë trajnimi” është dita e trajnimit vazhdues profesional, që realizohet në jo më pak se 5 (pesë) orë dhe që vlerësohet me 5 (pesë) kredite. Ndërmjetësi merr pjesë në programet e trajnimit vazhdues dhe në veprimtaritë e tjera trajnuese, për të paktën 5 (pesë) ditë në vit, të zhvilluara nga Dhoma Kombëtare e Ndërmjetësve.

Neni 4

Qëllimi dhe objektivat e trajnimit fillestar dhe vazhdues

Qëllimi dhe objektivat e trajnimit fillestar dhe vazhdues, konsistojnë si më poshtë:

a) ofrimin e një programi trajnimi të përshtatshëm të kandidatëve për ndërmjetës dhe ndërmjetësve anëtarë të Dhomës Kombëtare të Ndërmjetësve, në fushën civile, tregtare, të punës, familjare, pronësisë intelektuale, të drejtave të konsumatorëve, të mosmarrëveshjeve midis organeve të administratës publike dhe subjekteve private, të drejtave me karakter pasuror si të drejtat e pronësisë ose të bashkëpronësisë, pjesëtimin e pasurisë, paditë për kërkimin e sendit, për paditë

mohuese e për paditë për pushimin e cenimit të posedimit, mosmarrëveshjet që rrjedhin nga mospërbushjet e detyrimeve kontraktuese, ato që kanë si objekt shpërblimin e dëmit jashtëkontraktues dhe fushës së së drejtës penale sipas parashikimeve të pikës 3, të neni 2, të ligjit nr. 10385, datë 24.2.2011 “Për ndërmjetësimin në zgjidhjen e mosmarrëveshjeve”, të ndryshuar, si dhe nga Kodi i Drejtësisë Penale për të Mitur;

b) krijimin e një programi trajnues, që reflekton dhe mundëson përvetësimin e kompetencave dhe zbatimin e detyrave në ushtrimin e profesionit të ndërmjetësit;

c) zhvillimin e kapaciteteve profesionale dhe aftësive praktike, ngritjen profesionale të ndërmjetësve në përbushjen e veprimtarisë sipas legjislacionit në fuqi;

ç) 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 veprimtarisë së ndërmjetësit;

d) realizimin e botimit të materialeve trajnuese në fushën e ndërmjetësit;

dh) nxitjen e frymës së bashkëpunimit profesional ndërmjet kandidatëve për ndërmjetës në programin e trajnimit fillestar, si dhe ndërmjet pjesëmarrësve në programin e trajnimit vazhdues, përmes trajnimeve përkatëse.

Neni 5

Synimi për kualifikim

Zhvillimi dhe kualifikimi profesional i kandidatëve për ndërmjetës në trajnimin fillestar, si dhe i pjesëmarrësve në trajnimin vazhdues, arrihet duke përvetësuar kompetencat si vijon:

a) përbushja e kërkesave të përgjithshme për profesionin e ndërmjetësit në Shqipëri;

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

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

ç) aftësia për të ushtruar kompetencat e kërkuara drejtpërsëdrejti në punë (profesionale, metodike, sociale dhe personale), reflektim të pavarur për çështje të fushës së ndërmjetësit, alternative, argumentim bindës;

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

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

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

Neni 6

Veprimtaria administrative dhe akademike e Dhomës Kombëtare të Ndërmjetësve

Veprimtaria administrative dhe akademike e Dhomës, në përbushje të detyrimeve që burojnë nga kjo rregullore, përfshin:

a) administrimin e procesit të kërkesave për regjistrim të të interesuarve për kryerjen e programit të trajnimit fillestar ose trajnimin vazhdues;

b) hartimin, përditësimin dhe publikimin e kalendarit të veprimtarive, sipas përcaktimeve të kësaj rregulloreje, në faqen zyrtare të Dhomës;

c) organizimin e trajnimit të detyrueshëm fillestar, sipas përcaktimeve të parashikuara në ligjin nr. 10385/2011 dhe kësaj rregulloreje;

ç) organizimin e trajnimeve vazhduese, sipas përcaktimeve të parashikuara në ligjin nr. 10385/2011 dhe kësaj rregulloreje;

d) krijimin dhe administrimin e regjistrit të të dhënave për programin e trajnimit fillestar dhe regjistrin për programin e trajnimit vazhdues;

dh) kryerjen e studimeve kërkimore-shkencore në funksion të përmirësimit të veprimtarive të trajnimit fillestar dhe vazhdues;

e) bashkëpunimin ndërinstitucional për hartimin dhe zbatimin e kurrikulave, kritereve dhe standardeve në lidhje me programin e trajnimit fillestar 1-vjeçar dhe programin e trajnimit vazhdues me aktorë, partnerë, bashkëpunëtorë të rëndësishëm në fushën e edukimit dhe formimit profesional;

ë) bashkëpunimin me institucione brenda dhe jashtë vendit për mbështetje akademike dhe shkencore;

f) bashkëpunimin me institucione brenda dhe jashtë vendit për certifikime kombëtare dhe ndërkombëtare në fushën e formimit profesional.

KREU II TRAJNIMI FILLESTAR

SEKSIONI I TRAJNIMI FILLESTAR DHE ORGANIZIMI

Neni 7

Programi i detyrueshëm i trajnimit fillestar

1. Trajnimi fillestar, fokusohet në zhvillimin e kompetencave profesionale të kandidatëve për ndërmjetës, 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 përkatëse në funksion të ushtrimit të kompetencave, në përputhje me legjislacionin në fuqi;

c) aplikimin e rregullave etike;

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

d) zhvillimin e aftësive në fushën e ndërmjetësimit;

dh) zhvillimin e aftësive sociale;

e) zhvillimin e praktikave me institucionet e ndërlidhura me punën dhe veprimtarinë e ndërmjetësimit;

ë) zhvillimin e kapaciteteve hulumtuese, organizative dhe menaxhuese.

2. Kompetencat e mësipërme do të zhvillohen nëpërmjet moduleve të trajnimit, të cilat janë bashkëngjitur si aneks i kësaj rregulloreje, trajnimit praktik, si dhe punës praktike që mund t'i caktohet nga trajnerët.

3. Programi i trajnimit fillestar përbëhet së paku nga temat, mbi:

a) legjislacionin në fushën civile, tregtare, të punës dhe familjare, pronësisë intelektuale, të drejtave të konsumatorëve, të mosmarrëveshjeve midis organeve të administratës publike dhe subjekteve private;

b) të drejtat me karakter pasuror si të drejtat e pronësisë ose të bashkëpronësisë, pjesëtimin e pasurisë, paditë për kërkimin e sendit, për paditë mohuese e për paditë për pushimin e cenimit të posedimit, mosmarrëveshjet që rrjedhin nga mospërmbushjet e detyrimeve kontraktuese, ato që kanë si objekt shpërblimin e dëmit jashtëkontraktues;

c) fushën e së drejtës penale sipas parashikimeve të pikës 3, të nenit 2, të ligjit nr. 10385, datë 24.2.2011 “Për ndërmjetësimin në zgjidhjen e mosmarrëveshjeve”, të ndryshuar, si dhe Kodin e Drejtësisë Penale për të Mitur;

- c) etikën profesionale;
 - d) standardet dhe legjislacionin kombëtar dhe ndërkombëtar mbi ndërmjetësimin;
 - dh) mënyrën e referimit të rasteve për ndërmjetësim dhe efektet e një marrëveshjeje ndërmjetësimi;
 - e) sistemin e zgjidhjeve alternative të mosmarrëveshjeve dhe dallimeve ndërmjet metodave të ndryshme të negociimit;
 - ë) menaxhimin e konfliktit dhe mosmarrëveshjeve, shkaqeve dhe motiveve të situatave konfliktuale;
 - f) dallimet ndërmjet pozicioneve, nevojave dhe interesave;
 - g) inteligjencën emocionale dhe menaxhimin e emocioneve dhe të palëve.
4. Për raste të veçanta, nisur nga nevojat e kandidatëve për ndërmjetës, të ndryshimeve të legjislacionit dhe problemeve të praktikës, karakteri i programit të trajnimit fillestar mund të lejojë përfshirjen e tematikave të tjera.

Neni 8

Organizimi i trajnimit fillestar

1. Programi i trajnimit fillestar është një program 1-vjeçar, që ofrohet për kandidatët për ndërmjetës sipas përcaktimeve të ligjit nr. 10385/2011 “Për ndërmjetësimin në zgjidhjen e mosmarrëveshjeve” dhe kësaj rregulloreje.
2. Trajnimi fillestar ofrohet nga Dhoma Kombëtare e Ndërmjetësve. Dhoma i propozon ministrin të Drejtësisë për miratim programin e trajnimit fillestar të ofruar prej saj. Trajnimi fillestar mund të ofrohet edhe nga institucione të arsimit të lartë, të akredituara sipas ligjit, programi i të cilave miratohet paraprakisht nga ministri i Drejtësisë, në bashkëpunim me Dhomën Kombëtare të Ndërmjetësve.
3. Programi i trajnimit fillestar të detyrueshëm 1-vjeçar organizohet në bazë të numrit të krediteve evropiane (ECTS) dhe përmban jo më pak se 60 (gjashtëdhjetë) kredite evropiane (ECTS).
4. Programi i trajnimit fillestar të detyrueshëm 1-vjeçar organizohet sipas vitit kalendarik. Për realizimin e këtij programi, Dhoma dhe institucionet e arsimit të lartë hartojnë dhe miratojnë kalendarin e veprimtarive trajnuese të trajnimit fillestar, numrin e sesioneve trajnuese, kohëzgjatjen dhe kreditet e përfituara.
5. Dhoma merr masat e nevojshme administrative dhe akademike dhe kujdeset në mënyrë të posaçme për trajnimin fillestar të kandidatëve për ndërmjetës.
6. Programi tematik dhe kalendarin e të gjitha veprimtarive që do të zhvillohen në kuadër të trajnimit fillestar, së bashku me metodologjinë e trajnimit dhe modelin e formularit të regjistrimit, publikohet në formë elektronike në faqen zyrtare të Dhomës.

Neni 9

Regjistrimi në trajnimin fillestar

1. Dhoma, jo më vonë se 60 (gjashtëdhjetë) ditë përpara fillimit të programit të trajnimit fillestar, publikon në faqen zyrtare ftesën për pjesëmarrje në programin e trajnimit fillestar bashkë me programin tematik dhe kalendarin e veprimtarive trajnuese, të cilat do të ndiqen prej personave të interesuar.
2. Personat e interesuar për ndërmjetës, të cilët përmbushin kushtet e parashikuara në shkronjat “a” dhe “c”, të nenit 5, të ligjit nr. 10385, datë 24.2.2011 “Për ndërmjetësimin në zgjidhjen e

mosmarrëveshjeve”, të ndryshuar, paraqesin, brenda afatit të përcaktuar në ftesë, kërkesën për regjistrim sipas modelit të formularit të regjistrimit, që publikohet në faqen zyrtare të Dhomës.

3. Kërkesa për regjistrim shoqërohet me dokumentacionin e nevojshëm, që vërteton përmbushjen e kushteve të mësipërme dhe paraqitet brenda afatit të përcaktuar në ftesën e publikuar nga Dhoma.

4. Këshilli Drejtues i Dhomës, përpara fillimit të programit të trajnimit fillestar, krijon një Komision të posaçëm, i cili verifikon kërkesat për regjistrim të personave të interesuar për ndërmjetës.

5. Pas kryerjes së verifikimit mbi përmbushjen e kushteve të parashikuara në pikën 2 të këtij neni, Komisioni harton një relacion shpjegues për secilin person të interesuar, në të cilin përcaktohen vendimi dhe arsyet e pranimit ose refuzimit të kërkesës për regjistrim. Lista e kandidatëve të kualifikuar dhe lista e kandidatëve të skualifikuar, publikohet në faqen zyrtare të Dhomës.

6. Personat e interesuar për ndërmjetës, që janë renditur në listën e kandidatëve të skualifikuar, kanë të drejtë të paraqesin një ankim pranë Këshillit Drejtues të Dhomës, duke i bashkëlidhur dokumentacionin që provon përmbushjen e kriterëve ligjore, brenda 3 (tri) ditëve nga data e shpalljes së listës.

7. Këshilli Drejtues shqyrton ankimin brenda 5 (pesë) ditëve nga data e paraqitjes dhe njofton personin e interesuar në lidhje me vendimin për ankimin e paraqitur. Ndaj vendimit të Këshillit Drejtues mund të paraqitet ankim në gjykatën administrative kompetente brenda 30 (tridhjetë) ditëve, sipas ligjit për gjykatat administrative dhe gjykimin e mosmarrëveshjeve administrative.

SEKSIONI II ORGANIZIMI I MËSIMDHËNIES

Neni 10

Organizimi i procesit të mësimdhënies

1. Programi i mësimdhënies për kandidatët për ndërmjetës, në rastet kur diktohet nga numri i madh i kandidatëve, mund të organizohet i ndarë në grupe. Çdo grup ka një numër të caktuar pjesëmarrësish në raport me numrin e kandidatëve të regjistruar.

2. Kur programi i mësimdhënies është i organizuar në grupe, për çdo grup garantohet zbatim i njëjtë i programit mësimor.

3. Orari mësimor për çdo grup realizohet në formën e orëve mësimore javore, që hartohen nga trajnerët, mbështetur në planin mësimor. Në orarin javor harmonizohen elementet mësimore (leksione, debate profesionale, kërkim i pavarur etj.), duke siguruar shpërndarjen e ngarkesës, si dhe përcaktohet koha dhe auditori kur dhe ku do të zhvillohet mësimi.

4. Orari mësimor është i detyrueshëm për zbatim nga të gjithë kandidatët për ndërmjetës dhe trajnerët. Ai afishohet në vend të dukshëm, në këndin e njoftimeve të Dhomës, si dhe publikohet në faqen zyrtare të saj.

Neni 11

Pjesëmarrja në programin e detyrueshëm të trajnimit fillestar

1. Çdo person, që plotëson kushtet ligjore sipas përcaktimeve të pikës 2, të nenit 9, merr pjesë në programin e trajnimit fillestar për kandidatët për ndërmjetës që zhvillohet nga Dhoma.

2. Dhoma mban gjithë të dhënat e pjesëmarrjes në sesionet trajnuese, duke i pasqyruar të detajuara sipas sesioneve përkatëse. Listat janë të përbëra nga sesioni i paradites dhe i pasdites. Çdo

pjesëmarrës është i detyruar që të firmosë praninë e tij për të vërtetuar ndjekjen në mënyrë të vazhdueshme të veprimtarisë në të gjitha sesionet e tij, në rast të kundërt nuk marrin vërtetimin përkatës mbi përfundimin e programit të trajnimit fillestar.

3. Kandidatët për ndërmjetës njoftohen nga Dhoma, në rrugë elektronike, lidhur me programin mësimor tematik dhe kalendarin e veprimtarive mësimore, të cilat do të ndiqen në mënyrë sistematike prej tyre.

4. Në përfundim të çdo teme mësimore të programit të trajnimit fillestar, kandidatëve për ndërmjetës, u përcillet 1 (një) kopje elektronike e temës respektive dhe një listë sintetike bibliografie (të asaj ku stafi akademik është mbështetur dhe të asaj që sugjerohet për studime të mëtejshme).

Neni 12

Të drejtat dhe detyrimet e kandidatëve për ndërmjetës

1. Kandidatët për ndërmjetës kanë të drejtë:

a) të ndjekin të gjitha veprimtaritë mësimore, që zhvillohen në kuadrin e programit të trajnimit fillestar;

b) të përdorin infrastrukturën, që Dhoma 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 trajnerëve.

2. Kandidatët për ndërmjetës kanë për detyrë:

a) të zbatojnë rregullat e përcaktuara nga Dhoma dhe trajnerët;

b) të respektojnë të drejtat e trajnerëve dhe të kandidatëve të tjerë që ndjekin programin e trajnimit fillestar;

c) të paguajnë tarifat përkatëse për programin e trajnimit fillestar.

Neni 13

Rezultatet e pritura në përfundim të programit të detyrueshëm të trajnimit fillestar

Pas përfundimit të programit të trajnimit fillestar, pjesëmarrësit duhet të jenë në gjendje, ndër të tjera, që:

a) të kuptojnë dhe të kenë përvetësuar aspektet e përgjithshme dhe të posaçme të veprimtarisë së ndërmjetësimit;

b) të njohin parimet e përgjithshme të ndërmjetësit, etikën e ndërmjetësit, rregullat për ushtrimin e profesionit të ndërmjetësit, si dhe të procedurave disiplinore, të cilave mund t'iu nënshtrohet ndërmjetësi në rast shkeljeje;

c) të ndërmarrin veprime për ndërmjetësimin e mosmarrëveshjeve, si dhe të draftojnë marrëveshjen e ndërmjetësimit dhe deklarata të ndryshme në kuadër të veprimtarisë së ndërmjetësimit;

ç) të dinë të interpretojnë dhe të zbatojnë dispozitat juridike që rregullojnë veprimtarinë e profesionit të ndërmjetësit, si dhe të mosmarrëveshjes që mund të ndërmjetësohet, sipas legjislacionit në fuqi.

Neni 14

Vërtetimi

1. Dhoma, në cilësinë e një prej institucioneve përgjegjëse për trajnimin fillestar për kandidatët për ndërmjetës, dokumenton pjesëmarrjen e këtyre të fundit në trajnimin fillestar.

2. Në fund të programit të trajnimit fillestar, pjesëmarrësit pajisen me vërtetimin përkatës, i cili nënshkruhet nga kryetari i Dhomës.

3. Kryetari i Dhomës përcakton rregulla të posaçme për identifikimin dhe monitorimin e pjesëmarrësve në veprimtaritë trajnuese të programit të trajnimit fillestar, përpara se të lëshojë vërtetimin përkatës.

4. Në vërtetimin përkatës shënohet emri, mbiemri, përfundimi i programit të detyrueshëm të trajnimit fillestar, data e lëshimit dhe numri rendor i vërtetimit, nënshkrimi i kryetarit të Dhomës, vula dhe logoja e Dhomës, si dhe elemente të tjera të nevojshme.

KREU III TRAJNIMI VAZHDES

SEKSIONI I TRAJNIMI VAZHDES DHE ORGANIZIMI

Neni 15

Organizimi i trajnimit vazhdes

1. Programi i trajnimit vazhdes ofrohet sipas përcaktimeve në ligjin nr. 10385/2011 dhe rregullave të përcaktuara në këtë rregullore.

2. Dhoma Kombëtare e Ndërmjetësve organizon programin e trajnimit vazhdes mbi bazën e një planifikimi vjetor dhe pjesëmarrja në të është e detyrueshme për vlefshmërinë e licencës.

3. Dhoma merr masat e nevojshme administrative dhe akademike dhe kujdeset në mënyrë të posaçme për trajnimin vazhdes të ndërmjetësve, duke ofruar programe të trajnimit vazhdes dhe veprimtari të tjera trajnuese.

4. Programi i trajnimeve në trajnimin vazhdes profesional ofron për ndërmjetësit jo më pak se 5 (pesë) ditë trajnime të detyrueshme brenda një viti kalendarik.

5. Programi tematik dhe kalendar i të gjitha veprimtarive që do të zhvillohen në kuadër të trajnimeve vazhduese, së bashku me metodologjinë e trajnimit dhe modelin e formularit të regjistrimit, publikohet elektronikisht në faqen zyrtare të Dhomës.

Neni 16

Programi i trajnimit vazhdes

1. Përmbajtja e programit të trajnimit vazhdes reflekton zhvillimin e kompetencave profesionale të pjesëmarrësve, i cili do të fokusohet në zhvillimin e aftësive praktike dhe vlerat etike të tyre, kryesisht në:

- a) ngritjen dhe forcimin e kapaciteteve profesionale për legjislacionin vendës dhe ndërkombëtar;
- b) hartimin e akteve procedurale përkatëse në funksion të ushtrimit të kompetencave, në përputhje me legjislacionin në fuqi;
- c) aplikimin e rregullave etike;
- ç) përshtatjen me rrethana dhe situata të veçanta gjatë ushtrimit të kompetencave;
- d) zhvillimin e aftësive në fushën e ndërmjetësimit;
- dh) zhvillimin e shkathtësive sociale;
- e) zhvillimin e praktikave me institucionet e ndërlidhura me punën e ndërmjetësit;
- ë) zhvillimin e kapaciteteve hulumtuese, organizative dhe menaxhuese.

2. Kompetencat e mësipërme do të zhvillohen nëpërmjet zbatimit të moduleve të trajnimit, trajnimit praktik, si dhe punës praktike që mund të caktohet nga trajnuesit.

3. Programi i trajnimit vazhdues përfshin:

a) trajnime të formimit vazhdues të të gjithë ndërmjetësve aktivë në Republikën e Shqipërisë, anëtarë të Dhomës;

b) trajnime të formimit vazhdues të ndërmjetësve të rinj, që janë anëtarë të Dhomës;

c) trajnime të formimit vazhdues të ndërmjetësve që ushtrojnë veprimtarinë në një fushë të caktuar të së drejtës ose në një zonë gjeografike të caktuar, në bazë të kërkesës, nevojës ose problematikave përkatëse konkrete, që mund të shfaqen ose identifikohen prej tyre;

ç) trajnime informuese për ndërmjetësit, kandidatët për ndërmjetës, si dhe për profesionistët ligjorë/ juristët. Trajnimet informuese nuk vlerësohen në bazë të krediteve.

Neni 17

Mënyra e organizimit dhe e funksionimit të trajnimeve

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

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

3. Trajnimet vazhduese mund të organizohen në formën e leksioneve/workshop-eve ose/dhe mënyrave të tjera ndërvepruese dhe tematikat lidhen kryesisht me:

a) legjislacionin në fushën civile, tregtare, të punës dhe familjare, pronësisë intelektuale, të drejtave të konsumatorëve, të mosmarrëveshjeve midis organeve të administratës publike dhe subjekteve private;

b) të drejtat me karakter pasuror, si të drejtat e pronësisë ose të bashkëpronësisë, pjesëtimin e pasurisë, paditë për kërkimin e sendit, paditë mohuese, paditë për pushimin e cenimit të posedimit, mosmarrëveshjet që rrjedhin nga mospërmbushjet e detyrimeve kontraktuese, ato që kanë si objekt shpërblimin e dëmit jashtëkontraktues;

c) fushën e së drejtës penale sipas parashikimeve të pikës 3, të neni 2, të ligjit nr. 10385, datë 24.2.2011 “Për ndërmjetësimin në zgjidhjen e mosmarrëveshjeve”, të ndryshuar, si dhe Kodin e Drejtësisë Penale për të Mitur;

ç) rregullat mbi etikën profesionale të ndërmjetësit;

d) tema të veçanta, që kanë për qëllim përmirësimin e aftësive të ndërmjetësve;

dh) raste studimore nga përvoja e ndërmjetësve, me qëllim identifikimin e rasteve të suksesshme dhe të sfidave që janë hasur.

4. Temat e trajnimeve përcaktohen në bashkëpunim me trajnerin.

5. Për raste të veçanta, nisur nga nevojat e ndërmjetësve për trajnim, të ndryshimeve të legjislacionit dhe problemeve të praktikës, karakteri i programit të trajnimit vazhdues mund të lejojë përfshirjen e veprimtarive trajnuese ose 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. Për trajnimet vazhduese profesionale përcaktohen edhe kreditet përkatëse.

7. Tematikat e trajnimit informues përcaktohen nga Dhoma, duke marrë parasysh edhe kërkesat e ndërmjetësve.

Neni 18

Veprimtari të trajnimit vazhdues, të zhvilluara nga ndërmjetësi

1. Veprimtari të trajnimit vazhdues, që realizohen në mënyrë të pavarur nga ana e ndërmjetësve, janë:

- a) pjesëmarrja në konferencë kombëtare ose ndërkombëtare;
- b) pjesëmarrja me punim shkencor me tematikë në fushën e ndërmjetësimit në konferencë kombëtare ose ndërkombëtare. Materiali duhet të jetë pjesë e botimit të konferencës;
- c) botim i artikullit shkencor me tematikë në fushën e ndërmjetësimit. Artikulli duhet të jetë botuar në revistë shkencore kombëtare ose ndërkombëtare;
- ç) botim i monografive në fushën e ndërmjetësimit;
- d) pjesëmarrja dhe angazhimi në veprimtaritë e Dhomës.

2. Veprimtaritë e mësipërme vlerësohen me pikë krediti, sipas përcaktimeve të mëposhtme:

- a) pjesëmarrja në konferencë kombëtare në fushën e ndërmjetësimit vlerësohet me 10 kredite/2 ditë trajnimi;
- b) pjesëmarrja në konferencë ndërkombëtare në fushën e ndërmjetësimit vlerësohet me 15 kredite/3 ditë trajnimi;
- c) pjesëmarrja me punim shkencor me tematikë në fushën e ndërmjetësimit në konferencë kombëtare vlerësohet nga 10 në 15 kredite/2 ose 3 ditë trajnimi;
- ç) pjesëmarrja me punim shkencor me tematikë në fushën e ndërmjetësimit në konferencë ndërkombëtare vlerësohet me 15 kredite/ 3 ditë trajnimi;
- d) botimi i artikullit shkencor me temë në fushën e ndërmjetësimit në revistë shkencore kombëtare vlerësohet me 15 kredite/3 ditë trajnimi;
- dh) botimi i artikullit shkencor me temë në fushën e ndërmjetësimit në revistë shkencore ndërkombëtare vlerësohet me 20 kredite/4 ditë trajnimi;
- e) botimi i monografive në fushën e ndërmjetësimit vlerësohet me 25 kredite/5 ditë trajnimi;
- ë) pjesëmarrja dhe angazhimi në veprimtaritë e Dhomës Kombëtare të Ndërmjetësve vlerësohet me jo më pak se 10 kredite/2 ditë trajnimi.

SEKSIONI II ORGANIZIMI I TRAJNIMIT

Neni 19

Regjistrimi në kurset e trajnimit vazhdues

1. Dhoma njofton ndërmjetësit, në rrugë elektronike, lidhur me programin tematik dhe kalendarin e veprimtarive trajnuese, të cilat do të ndiqen prej tyre.

2. Çdo veprimtari trajnuese publikohet në faqen elektronike të Dhomës dhe përmban të dhëna lidhur me grupin e pjesëmarrësve në të, përmbajtjen narrative ose përshkrimin e kursit, vendin e organizimit të trajnimit, kohëzgjatjen e kursit, datat e parashikuara, llojin, agjendën dhe mbështetjen financiare.

3. Regjistrimi në veprimtaritë trajnuese është individual dhe kryhet sipas modelit të formularit të regjistrimit, që publikohet në faqen zyrtare të Dhomës.

4. Regjistrimi konsiderohet i vlefshëm nëse është paraqitur ose është kryer jo më vonë se 3 (tri) ditë nga data e zhvillimit të trajnimit përkatës.

5. Dhoma përcakton listën e pjesëmarrësve në çdo sesion trajnues, duke marrë parasysh kërkesat individuale, si dhe referuar përcaktimeve ligjore:

a) jo më pak se 5 (pesë) ditë të plota brenda një viti kalendarik (1 ditë përfshin jo më pak se 5 orë trajnim/5 kredite) dhe jo më pak se 25 (njëzet e pesë) ditë të plota gjatë 5 (pesë) viteve kalendarike); dhe

b) jo më shumë se 15 (pesëmbëdhjetë) ditë të plota brenda një viti kalendarik dhe 75 (shtatëdhjetë e pesë) ditë të plota gjatë 5 (pesë) viteve kalendarike.

6. Listat e pjesëmarrësve miratohen nga kryetari i Dhomës.

7. Dhoma harton listën e plotë të pjesëmarrësve për të gjithë Republikën, të ndarë sipas kurseve të programit të trajnimit vazhdues.

8. Dhoma, për raste të veçanta dhe përjashtimore, për të mos penguar procesin e trajnimit, nisur nga nevojat për trajnim, mund të përditësojë listat e pjesëmarrësve dhe veprimtarive trajnuese në trajnimin vazhdues.

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

10. Ftesat për pjesëmarrje në veprimtaritë trajnuese dërgohen në mënyrë elektronike të paktën 1 (një) muaj përpara datës së caktuar për zhvillimin e veprimtarisë. Dhoma kujdeset që të mos krijohen pengesa në frekuentimin e trajnimeve përkatëse.

Neni 20

Pjesëmarrja në veprimtaritë trajnuese të programit vazhdues

1. Dhoma mban gjithë të dhënat e pjesëmarrjes në sesionet trajnuese, të tilla si: listën e të ftuarve në çdo veprimtari, listën e pjesëmarrësve, duke i pasqyruar të detajuara sipas sesioneve përkatëse, si dhe listën e të pajisurve me certifikatë. Listat janë të përbëra nga sesioni i paradites dhe ai i pasdites. Çdo pjesëmarrës është i detyruar që të firmosë praninë e tij, për të vërtetuar ndjekjen në mënyrë të vazhdueshme të veprimtarisë në të gjitha sesionet e tij, në rast të kundërt nuk certifikohet. Kjo listë pasqyrohet edhe në një regjistër të veçantë, nëpërmjet një numri rendor, bazuar në certifikatat e lëshuara.

2. Dhoma mban të dhëna lidhur me fushat e trajnimit, temën e sesionit trajnues, periudhën e veprimtarisë, vendin e zhvillimit, trajnuesit, lehtësuesit, si dhe mbështetjen financiare, nëse ka.

3. Këshilli i Drejtues propozon masat në rastet e mospjesëmarrjes së ndërmjetësit në trajnimet vazhduese, sipas detyrimeve të përcaktuara në ligjin nr. 10385/2011 “Për ndërmjetësimin në zgjidhjen e mosmarrëveshjeve” dhe i paraqet ato, me shkrim, përpara Bordit Disiplinor.

4. Në përfundim të çdo veprimtarie trajnuese, pjesëmarrësve u përcillet 1 (një) kopje elektronike e temës respektive dhe 1 (një) listë sintetike bibliografie (të asaj ku stafi akademik është mbështetur dhe të asaj që sugjerohet për studime të mëtejshme).

Neni 21

Certifikata

1. Ndërmjetësit që marrin pjesë në trajnimet vazhduese të organizuara nga Dhoma, pajisen me certifikatë, e cila nënshkruhet nga kryetari i Dhomës. Certifikata lëshohet vetëm në rast se ndërmjetësi ka ndjekur të gjitha orët e trajnimit vazhdues.

2. Në certifikatë shënohet emri, mbiemri, titulli i trajnimit, data e zhvillimit të trajnimit, numri i regjistrit, numri i krediteve, nënshkrimi i kryetarit të Dhomës, vula dhe logoja e Dhomës.

3. Pjesëmarrësit e tjerë në trajnimet e Dhomës, si juristët që kanë pasur si synim thellimin e njohurive në fushën e ndërmjetësimit, pajisen me vërtetimin përkatës në përfundim të trajnimit, i cili

përmban kohëzgjatjen e trajnimit, tematikën e tij dhe të moduleve përkatëse, si dhe elemente të tjera në varësi të procedurës së zhvillimit të tij.

KREU IV PËRZGJEDHJA E TRAJNERËVE, TRAJNIMI DHE VLERËSIMI I PERFORMANCËS SË TYRE

Neni 22 **Trajnerët**

1. Në trajnimin fillestar dhe në trajnimin vazhdues, si dhe në veprimtari të tjera të organizuara nga Dhoma, angazhohen trajnerë.

2. Lista e trajnerëve dhe dokumentacioni përkatës pasi shqyrtohet nga kryetari, i paraqitet për miratim Këshillit Drejtues të Dhomës në fillim të çdo viti kalendarik.

3. Për përcaktimin e listës së trajnerëve, Dhoma Kombëtare e Ndërmjetësve fton publikisht për aplikim të gjithë personat që mendojnë se kanë ekspertizë në një nga fushat dhe temat e programit të trajnimit fillestar dhe atij vazhdues. Dhoma, në varësi të temës së trajnimit do të hulumtojë për gjetjen e trajnerëve më të përshtatshëm dhe mund t'i drejtohet listës së të dhënave mbi trajnerët gjatë trajnimeve të organizuara më parë, bazës së të dhënave të partnerëve të huaj apo OJF-ve të ndryshme me të cilat Dhoma Kombëtare e Ndërmjetësve ka marrëdhënie apo çdo institucioni tjetër që posedon të dhëna të vlefshme që i shërbejnë veprimtarisë së Dhomës.

4. Kandidatët për trajnerë profesionalë në programin e trajnimit fillestar dhe vazhdues duhet të plotësojnë kriteret e mëposhtme:

a) të kenë përvojë profesionale si ndërmjetës mbi 5 (pesë) vjet ose të kenë përvojë profesionale të specifikuar në fushën për të cilën do jenë trajnerë mbi 7 (shtatë) vjet;

b) të kenë përvojë mësimdhënie akademike.

5. Kriteret shtesë të rëndësishme për përzgjedhjen e të gjithë trajnerëve, të cilët duhet të konkurrojnë në mënyrë kumulative me kriteret e mësipërme, janë si më poshtë:

a) integriteti moral dhe reputacioni i mirë në detyrën e tyre, i cili ka të bëjë me respektimin e vazhdueshëm të rregullave në detyrën e tij/saj;

b) aftësi të larta në komunikim;

c) veprimtaria shkencore në formën e botimeve dhe konferencave;

ç) të ketë aftësitë e nevojshme për të vlerësuar nevojat për trajnimin profesional të ndërmjetësve;

d) të kenë njohuri të mira të gjuhës angleze; përbën epërsi në përzgjedhje zotërimi edhe i gjuhëve të huaja të tjera;

dh) aftësi të prezantimit dhe të transmetimit të saktë dhe të qartë të informacionit të pjesëmarrësit.

6. Aplikimi bëhet duke paraqitur dokumentacionin e nevojshëm që vërteton përmbushjen e kriterëve të mësipërme, të shoqëruar nga një:

a) kërkesë zyrtare në format fizik ose elektronik;

b) një kopje të jetëshkrimit, duke specifikuar përvojën dhe trajnimet e marra, pjesëmarrjen në konferenca ose botime, të vërtetuara me dokumentet përkatëse;

- c) titullin e temës, çështjes ose nënçështjes për të cilën kërkojnë të japin ekspertizën e tyre;
- ç) metodologjinë që do të përdorin në trajnim;
- d) projektprogramin e detajuar sipas nenit 24, të kësaj rregulloreje.

7. Për zhvillimin e trajnimeve, Dhoma nënshkruan me trajnerët kontratë shërbimi, në të cilat përcaktohen të drejtat e detyrimeve reciproke.

8. Në sesionet e trajnimit mund të përdoren edhe lehtësues për të mbështetur punën e trajnuesve, me qëllim nxjerrjen e literaturës ose seleksionimin e rasteve të praktikës gjyqësore të nevojshme për trajnim.

9. Dhoma përcakton listën e lehtësuesve për çdo sesion trajnues. Lista hartohet mbi bazën e aplikimeve nga radhët e ndërmjetësve, të spikatur në pjesëmarrjen aktive të sesioneve trajnuese dhe me aftësi studimore. Detyrat e lehtësuesve përcaktohen në marrëveshje midis tyre dhe Dhomës.

10. Tarifa e pagesës për çdo trajner propozohet nga Këshilli Drejtues dhe miratohet nga Mbledhja e Përgjithshme e Ndërmjetësve.

Neni 23

Detyrimet e përgjithshme të trajnerëve

1. Trajnerët duhet të marrin përsipër përmbushjen e detyrimeve të mëposhtme:

a) ushtrimin e funksionit të tyre objektivisht dhe paanësisht, në përputhje me ligjin, këtë rregullore dhe aktet e tjera, pa u ndikuar nga trysnia dhe ndikimet e ndonjë lloji;

b) orientimi i trajnimit, duke u nisur nga natyra praktike e trajnimit fillestar e vazhdues;

c) respektimi i vendimeve të Dhomës;

ç) respektimi i orareve të veprimtarive trajnuese;

d) në zbatimin e veprimtarive të tyre, nuk duhet të ndikohen nga ndonjë doktrinë politike. Ata nuk mund të përdorin veprimtaritë e tyre pedagogjike për të shprehur bindjet e tyre politike;

dh) të ushtrojnë me kompetencë dhe me korrektësi detyrat e tyre profesionale, të respektojnë përgjegjësitë e tyre në bazë të kësaj rregulloreje dhe vendimeve të Dhomës;

e) mospërhapja ose mospërdorimi i informacionit, që mësojnë gjatë punës së tyre për ndonjë qëllim tjetër nga ai që lidhet me përgjegjësitë e tyre trajnuese;

ë) promovimi i sundimit të ligjit, shtetit të së drejtës, mbrojtja e të drejtave dhe lirive të shtetasve.

Neni 24

Detyrimet specifike të trajnerëve

1. Trajnerët e trajnimit vazhdues duhet të plotësojnë detyrimet specifike të mëposhtme:

a) të depozitojnë pranë Dhomës një projektprogram të detajuar në kopje fizike dhe elektronike, ku në mënyrë specifike të jepet një përshkrim i çështjeve të trajnimit ose modulit për të cilin është zgjedhur, literatura që do të përdoret, duke përfshirë një listë sintetike bibliografike (të asaj ku janë mbështetur dhe të asaj që sugjerohet për studime të mëtejshme), sipas rastit, si dhe bazën ligjore që pjesëmarrësit duhet të disponojnë gjatë trajnimit;

b) duhet të njoftojnë Dhomën për çdo pamundësi pjesëmarrjeje jo më vonë se 1 (një) muaj nga dita e trajnimit, me përjashtim të rasteve të paparashikueshme. Në një rast të tillë, trajnerët duhet të rekomandojnë trajnerin zëvendësues të mundshëm, duke pasur në konsideratë standardet e Dhomës, si dhe duhet të vënë në dispozicion punën parapërgatitore;

c) të mbajnë shënime gjatë veprimtarisë trajnuese lidhur me: sugjerime dhe vërejtje të audiencës mbi tematikën aktuale dhe perspektive të trajnimit; sugjerime për modifikime e ndryshime në

legjislacion, të dala nga seancat “Diskutime dhe debat”; pjesëmarrjen në trajnime; aftësinë e pjesëmarrësve për t’u përqendruar brenda tematikës së trajnimit;

ç) të gjitha këto dhe të tjera, që lidhen me trajnimin vazhdues, do t’i paraqesin në një “relacion” pranë Dhomës, jo më vonë se 2 (dy) javë pas trajnimit.

Neni 25

Metodologjia e trajnimit

1. Për metodologjinë e trajnimit, trajnerët që angazhohen pranë Dhomës, duhet:

a) të zhvillojnë një metodë ndërvepruese mësimdhënieje;

b) të bëjnë përpjekje për të ruajtur një ekuilibër mes trajnimit 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 pjesëmarrësit;

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

d) të kenë 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 bashkëpunojnë me trajnerët e tjerë që janë të përfshirë në të njëjtin trajnim apo tematikë.

2. Trajnimet organizohen 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, të draftojnë ose të përgatisin marrëveshje për zgjidhjen e konflikteve me ndërmjetësim ose deklarata të ndryshme. Pjesa më e madhe e tyre do të jenë të natyrës intensive praktike dhe të tjerat do të jenë të organizuara sipas temave përkatëse.

3. Trajnerët mund të thirren në mënyrë periodike 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 efektivitetit të mësimdhënies.

Neni 26

Vlerësimi i punës së trajnerëve

1. Trajnerët, që angazhohen pranë Dhomës, i nënshtrohen një procesi vlerësimi, me qëllim monitorimin e punës së tyre dhe garantimin e cilësisë së mësimdhënies për pjesëmarrësit.

2. Vlerësimi i trajnerëve bëhet pas secilit trajnim që ata u ofrojnë pjesëmarrësve me anë të formularit të vlerësimit të trajnerëve, që do t’i shpërndahet secilit pjesëmarrës në fund të trajnimit, duke respektuar anonimatën e tyre. Formulari i vlerësimit të trajnerëve plotësohet në 2 (dy) kopje, një për trajnerin dhe një që do t’i dorëzohet kryetarit të Dhomës dhe do të jetë formular standard për të gjithë trajnerët dhe trajnimet.

3. Vlerësimi përfshin tre përbërës kryesorë:

a) qartësia e përmbajtjes së materialeve të trajnimit të shpërndarë për pjesëmarrësit;

b) kompetenca e trajnerit;

c) ushtrimet praktike të aftësive/ koncepteve të shpjeguara.

4. Këshilli Drejtues përgatit një raport mbi rezultatet e vlerësimit të trajnerëve, së bashku me propozimet për marrjen ose jo të masave për largimin e atyre që nuk plotësojnë kriteret, të cilin ia paraqet për miratim Mbledhjes së Përgjithshme të Ndërmjetësve. Nëse trajneri merr vlerësim negativ nga të paktën 75% e pjesëmarrësve, ai e humbet të drejtën për të trajnuar dhe largohet.

Neni 27

Trajnimi i trajnerëve

1. Trajnerëve iu ofrohet një trajnim nga Dhoma, që ka si qëllim zhvillimin dhe përmirësimin e aftësive të tyre akademike dhe praktike në fushën e ndërmjetësimit. Ky trajnim garanton që trajnuesi ka të gjitha njohuritë, aftësitë dhe kompetencat për të ofruar module ose lëndë të lidhura me ndërmjetësimin.

2. Programi i trajnimit të trajnerëve (TOT) është i vlefshëm nëse përfshin:

- a) procesin e të mësuarit;
- b) parimet e të mësuarit të të rriturve;
- c) hartimin dhe planifikimin e një seance trajnimi;
- ç) zhvillimin e objektivave të të nxënit, teknikat dhe metodat e lehtësimit të trajnimit.

KREU V

RREGULLAT E PËRBASHKËTA MBI ORGANIZIMIN E TRAJNIMEVE

Neni 28

Vendi i zhvillimit të trajnimeve

Trajnimi fillestar dhe trajnimet vazhduese organizohen në mjediset të cilat mund të kontraktohen nga Dhoma, me qëllim zhvillimin e trajnimeve përkatëse dhe garantimin e aksesit të të gjithë personave të konfirmuar për pjesëmarrje.

Neni 29

Regjistrat

1. Dhoma krijon dhe administron regjistrat e të dhënave për programin e trajnimit fillestar dhe vazhdues dhe 1 (një) kopje e tyre i përcillet ministrit të Drejtësisë deri më 31 janar të vitit pasardhës.

2. Regjistrat përmbajnë të dhëna personale dhe profesionale për të gjithë pjesëmarrësit në trajnimin fillestar dhe vazhdues. Të dhënat personale mbahen në përputhje me legjislacionin në fuqi për mbrojtjen e të dhënave personale.

3. Për të gjithë kandidatët për ndërmjetës, që marrin pjesë në trajnimin fillestar, si dhe ndërmjetësit që marrin pjesë në trajnimin vazhdues krijohet një dosje individuale, në të cilën do të dokumentohen të dhënat përkatëse mbi regjistrimin në trajnimin fillestar, si dhe për pjesëmarrjen në veprimtaritë trajnuese.

Neni 30

Financimi, fondet dhe të ardhurat

1. Programi i trajnimit fillestar dhe programi i trajnimit vazhdues mbështeten financiarisht nga të ardhurat e anëtarëve të Dhomës, të ardhurat nga tarifatat e regjistrimit, si dhe nga Dhoma. Tarifatat e

trajnimin fillestar dhe trajnimeve vazhduese propozohen nga Këshilli Drejtues i Dhomës Kombëtare të Ndërmjetësve dhe miratohen nga Mbledhja e Përgjithshme e Ndërmjetësve.

2. Trajnimi fillestar dhe trajnimet vazhduese mund të financohen edhe nga donatorë të ndryshëm, shqiptarë ose të huaj, në kuadër të projekteve të ndryshme zhvillimi ose nga donacionet apo grantet e ofruara nga organizatat kombëtare dhe ndërkombëtare. Dhoma Kombëtare e Ndërmjetësve bën njoftimet përkatëse ndaj ndërmjetësve ose kandidatëve ndërmjetës, të cilët paraqesin interes për të qenë pjesë e këtyre trajnimeve.

ANEKS 1

MODULET E PROGRAMIT TË DETYRUESHËM TË TRAJNIMIT FILLESTAR

Kurrikula e formimit fillestar të detyrueshëm përmban minimalisht modulet e mëposhtme kurrikulare:

Nr.	Emërtimi i modulit
1	Ndërmjetësimi në botë dhe Evropë (praktikat dhe modelet më të mira etj.)
2	Ndërmjetësimi në Shqipëri (aspekte të përgjithshme, procedura dhe parimet e ndërmjetësimit, ndërmjetësi përballë klientëve, të drejtat dhe detyrimet e ndërmjetësit, konflikti i interesit, ndërmjetësi dhe institucioni referues etj.)
3	Mbikëqyrja dhe procedimi disiplinor, procedura, shkeljet dhe masat disiplinore, të drejtat dhe detyrimet e subjektit që i nënshtrohet procedimit disiplinor etj.
4	Organizimi dhe funksionimi i Dhomës Kombëtare të Ndërmjetësve
5	E drejta civile (të drejtat me karakter pasuror si të drejtat e pronësisë ose të bashkëpronësisë, pjesëtimin e pasurisë, paditë për kërkimin e sendit, për paditë mohuese e për paditë për pushimin e cenimit të posedimit)
6	E drejta civile (mosmarrëveshjet që rrjedhin nga mospërmbushjet e detyrimeve kontraktuese, ato që kanë si objekt shpërblimin e dëmit jashtëkontraktues)
7	E drejta tregtare
8	E drejta e punës
9	E drejta familjare
10	Pronësisë intelektuale
11	Të drejtat e konsumatorëve
12	Mosmarrëveshjet midis organeve të administratës publike dhe subjekteve private
13	E drejta penale dhe Kodi i Drejtësisë Penale për të Mitur
14	Etika profesionale
15	Standardet dhe legjislacioni kombëtar dhe ndërkombëtar mbi ndërmjetësimin
16	Mënyra e referimit të rasteve për ndërmjetësim dhe efektet e një marrëveshjeje ndërmjetësimi
17	Sistemi i zgjidhjeve alternative të mosmarrëveshjeve dhe dallimeve ndërmjet metodave të ndryshme të negociimit

18	Menaxhimi i konfliktit dhe i mosmarrëveshjeve, shkaqet dhe motivet e situatave konfliktuale
19	Dallimet ndërmjet pozicioneve, nevojave dhe interesave
20	Inteligjenca emocionale dhe menaxhimi i emocioneve dhe i palëve