

RREGULLORE E QENDRES SE NDERMJETESIMIT PRANE DHOMES SE TREGETISE DHE INDUSTRISE DURRES

KREU I. DISPOZITA FILLESTARE

NENI 1.OBJEKTI

- 1.1 Objekt i kesaj rregulloreje eshte veprimtaria e Qendres se Ndermjetesimit, e ngritur prane Dhomes se Tregetise dhe Industrise Durres
- 1.2 Ne interpretim te kesaj rregulloreje, termat ne vijim do te kuptohen si me poshte:
- “Dhoma” eshte Dhoma e Tregtise dhe Industrise Durres
- “Qendra” eshte Qendra e Ndermjetesimit, e ngritur prane Dhomes
- “ndermjetesim” eshte procesi i zgjidhjes me mirekuptim i nje mosmarveshjeje ndermjet dy ose me shume paleve;
- “ndermjetes” eshte personi i emeruar nga Asamblea e Dhomes, per te realizuar nje ndermjetsim te kerkuar nga palet;
- “Administrator” eshte personi, i cili do te administroje mbarevajtjen dhe marredhenien e Qendres me institucionet publike dhe subjektet private;
- “koordinator” eshte personi i ngarkuar te merret me anen procedurale dhe teknike te veprimtarise se Qendres.
- “pale” eshte cdo subjekte ose individ, qe cilet kerkon te zgjidhe nje mosmarrveshje me ane te ndermjetsimit prane Qendres.

NENI 2. FUSHA E VEPRIMIT

- 2.1 Fusha e veprimit te Qendres do te jete ndermjetsimi per zgjidhjen e mosmarveshjeve ndermjet dy ose me shume paleve, kryesisht me karakter tregetar dhe/ose kontraktual. Mund te perfshihen edhe ndermjetsime per mosmarveshje te nje karakteri tjetër, kur kerkohet nga palet.
- 2.2 Me vendim te Asamblese se Dhomes, fusha e veprimit te Qendres mund te ndryshoje, ne varesi te mundesive qe jep kuadri ligjor ne fuqi.

NENI 3. VENDNDODHJA

- 3.1 Vendodhja e Qendres do te jete ne nje nga ambjentet e Dhomes se Tregtise Durres.

3.2 Me vendim te Asamblese se Dhomes, vendndodhja e Qendres mund te transferohet ne nje ambjent tjetër, te pershtatshem per zhvillimin normal te veprimtarise se saj.

KREU II. ORGANIZIMI

NENI 4. FUNKSIONIMI

4.1 Qendra eshte nje departament i vecante i Dhomes, qe manaxhon procedurat e ndermjetsimit. Ne vecanti, Qendra:

4.2 Shpall listen e ndermjetsave te emeruar nga Asamblea e Dhomes

4.3 Ve ne dispozicion te ndermjetsave dhe paleve procesverbalet e rastit dhe akt-marreveshjen, te tipit te percaktuar.

4.4 Pranon kerkesat per ndryshimin e ndermjetesve, sipas kerkeses me shkrim te tyre apo dhe te paleve.

4.5 Ploteson ne vazhdimesi nje database te ceshtjeve te shqyrtuara

4.6 Mban nje protokoll te vecante per shkresat hyrese dhe dalese ne adrese te saj

4.7 Perdor letra me intestimin e Dhomes dhe kryeshenimin "Qendra e Ndermjetsimit"

4.8 Perdor nje vule te vecante te sajen

4.9 Bashkepunon me departamentin e finances se Dhomes per derdhjen e tarifave nga palet dhe levrimin e pagesave per ndermjetesit

NENI 5. PERBERJA

Qendra perbehet nga Administratori, ndermjetesit dhe koordinatoret

NENI 6. ADMISTRATORI

6.1 Admistratori i Qendres eshte Kryetari i Dhomes

6.2 Admistratori do te kete rol kontrollues dhe ndihmes ne manaxhimin e veprimtarise se Qendres dhe te marredhenieve te saj me te tretet, subjekte publike apo private.

6.3 Admistratori i propozon Asamblese se Dhomes listen e ndermjetesve, te cilet do te ofrojne sherbimet e ndermjetsimit per Qendren

- 6.4 Administratori ka te drejte te largoje nga Qendra cdo ndermjetes, i cili shkel dispozitat mbi Ligjin “Per ndermjetesimin”, si dhe pikat 7.4, 7.8 dhe 7.10 te kesaj rregulloreje.
- 6.5 Administratori cakton nje ose dy koordinatorë per manaxhimin e anes procedurale te Qendres
- 6.6 Administratori ka te drejte te largoje nga Qendra koordinatorin, i cili shkel pikat 8.6 dhe 8.7 te kesaj rregulloreje.

NENI 7. NDERMJETESI

- 7.1 Ndermjetes i Qendres mund te jete cdo shtetas shqiptar, i cili emerohet nga Asamblea e Dhomes dhe permbush tre kushtet e meposhtme:
- te kete perfunduar studimet e larta, me preference avokat i licensuar
 - te kete pakten 3 vite pune ne fushen e marredhenieve tregtare e kontraktuale;
 - te kete perfunduar trajnimin e duhur “per ndermjetesimin” dhe te jete certifikuar si “ndermjetes”.
- 7.2 Ndermjetes i merr persiper, drejton dhe menaxhon ceshtjet ne ngarkim per zgjidhjen e mosmarreshjeve te paraqitura ne Qender, te cilat u jane caktuar atyre ne menyren e percaktuar ne kete rregullore.
- 7.3 Ndermjetes i, pervec drejtimit dhe menaxhimit te seancave, ka te drejten e sugjerimit te zgjidhjeve te mundeshme, nese veren qe palet nuk kane zgjidhje per te ofruar, ose nuk po bien dakort per zgjidhjet e propozuara.
- 7.4 Ndermjetes i duhet te respektojë kodin e etikes ne zgjidhjen dhe menaxhimin e ceshtjeve te caktuara, si dhe duhet te ruaje sekretin profesional, duke respektuar keshtu privacine e paleve.
- 7.5 Ndermjetes i mund te heqe dore edhe kryesisht nga zgjidhja e nje ceshtje caktuar atij, dhe te kerkoje zevendesimin e tij, por gjithmone para fillimit te trajtimit te ceshtjes.
- 7.6 Ndermjetes i mund te zevendesohet me nje ndermjetes tjetër te zyres, nese nje gje e tille kerkohet nga palet, por gjithmone jo me vone se seanca e prezantimit me palet.
- 7.7 Per arsye te pavarura nga palet ose per shkak te rrethanave fatore, ndermjetes i mund te zevendesohet me nje ndermjetes tjetër ne cdo faze te shqyrtimit te ceshtjes, por ne te gjitha keto raste eshte i nevojshem pelqimi i paleve.

- 7.8 Cdo ndermjeter ka te drejten te largohet nga Qendra, pa paraqitur shkaqe te arsyeshme per kete, por jo ne mes te nje procesi ndermjeterimi, vetem nese palet bien dakort per zevendesimin e tij.
- 7.9 Per te garantuar paanesine e tij, cdo ndermjeter duhet te deklaroje me shkrim, ne procesveralin e pare se nuk ka asnje konflikt interesi lidhur me mosmarreshjen apo palet
- 7.10 Ndermjeteri eshte i detyruar te rregjistrohet ne QKR si subjekt privat dhe te leshoje faturen tatimore perkatese per pagesen e derdhur nga palet

NENI 8. KOORDINATORI

- 8.1 Koordinator i Qendres caktohet nga Administratori, dhe mund te jete nje punonjes i Dhomes ose edhe nje person jashte stafit te saj.
- 8.2 Koordinator mban rregjistrin e Qendres, ku rregjiston me rregull te gjitha ceshtjet e paraqitura nga palet ose nga Gjykata e Rrethit Gjyqesor Durres.
- 8.3 Koordinator eshte i detyruar te mbaje edhe rregjistrin elektronik per rregjistrimin e ceshtjeve, pervec atij manual.
- 8.4 Koordinator ben ndarjen dhe caktimin e ceshtjeve, ndermjeteresve, sipas rregullave te percaktuara ne kete rregullore.
- 8.5 Koordinator merret me njoftimin e seancave, menaxhimin e orareve te seancave te ndryshme, rregullimin dhe mirembajtjen e arshives se zyres, si dhe tere anen procedurale qe ka te beje me mbarevajtjen e punes ne zyre.
- 8.6 Koordinator pergatit cdo muaj, informacion per ecurine e ceshtjeve ne zyre, per Administratorin dhe Asamblene e Dhomes, nese kjo e fundit e kerkon. Informacioni do te jete vetem numerik dhe i pergjithshem, duke mos shkelur keshtu te drejten e privacise se paleve.
- 8.7 Koordinator duhet te jete korrekt ne permbushjen e detyrave te tij, duke respektuar rregulloren e zyres si dhe sekretin e paleve.

KREU III. MANAXHIMI I CESHTJEVE

NENI 9. RREGJISTRIMI I CESHTJEVE

- 9.1 Cdo ceshtje e paraqitur prane zyres nga palet ose nga Gjykata e Rrethit Gjyqesor Durres, do te rregjistrohet ne rregjistrin perkates, manual dhe elektronik.

9.2 Per rregjistrimn e nje ceshtje paguhet nje tarife sherbimi nga secila pale. Kjo tarife do te jete 1.000 leke per mosmarreshjet me vlere deri ne 5.000.000 leke dhe 2.000 leke per mosmarreshjet mbi 5.000.000 leke. Tarifa e sherbimit mund te ndryshohet vetem me vendim te Asamblese se Dhomes.

9.3 Palet, se bashku, paguajne ndermjetesin, qe merret me zgjidhjen e mosmarreshjes. Pagesa, e cila kryhet ne seancen e pare te parashtrimit te mosmarreshjes, percaktohet sipas tabelës se meposhteme:

Vlera e objektit te mosmarreshjes (leke)			Pagesa per ndermjetesin (leke)
0	deri	500.000	10.000
500.001	deri	2.000.000	15.000
2.000.001	deri	5.000.000	37.500
5.000.001	deri	10.000.000	50.000
10.000.001	deri	50.000.000	75.000
50.000.001	deri	100.000.000	150.000
Mbi 100.000.000			200.000

9.4 Tarifat e pageses per ndermjetesin zbatohet edhe per mosmarreshjet me objekt jo material, duke njohur si vlere demshperblimin e pranuar nga te dy palet.

9.5 Tarifa e sherbimit dhe pagesa e ndermjetesit nuk kthehen ne rast te nderprerjes se procedures se ndermjetesimit nga palet, apo te moszgjidhjes se saj.

NENI 10. NDARJA E CESHTJEVE

10.1 Caktimi i ndermjetesve eshte e drejte paresore e paleve. Nese palet nuk kane ndonje parapelqim per ndonje ndermjetes, atehere ai caktohet nga koordinatorete, te cilet duhet te bejne nje shperndarje uniforme te ceshtjeve per te gjithë ndermjetsit e Qendres

10.2 Menjehere pas caktimit te ndermjetesit, koordinatori njofton palet me leter me shkrim, ne adresen e njoftuar prej tyre, per daten e seances se pare te prezantimit me ndermjetesin dhe objektin e mosmarreshjes. Kjo date duhet te jete jo me vone se 10 dite nga data e caktimit te ndermjetesit.

10.3 Seanca e pare dhe te tjerat ne vazhdim do te zhvillohen ne daten dhe oren e caktuar ne njoftimin e bere nga koordinatori. Ato mund te zhvillohen ne prani te te dy paleve, ose edhe vec e vec, nese palet e kerkojne nje gje te tille.

- 10.4 Per cdo seance te zhvilluar do te mbahet procesverbal, i cili do te perpilohet nga ndermjeteresi dhe do te firmoset nga te gjitha palet e pranishme ne seance. Procesverbali do te hartohet sipas modelit tip, bashkangjitur kesaj rregulloreje.
- 10.5 Nese arrihet nje marreveshje midis paleve per zgjidhjen e konfliktit, atehere ndermjeteresi do te perpiloje Akt-Marreveshjen e cila do te firmoset detyrimisht nga palet ne proces dhe nga ndermjeteresi i ceshtjes. Akt-Marreveshja do te hartohet sipas modelit tip, bashkangjitur kesaj rregulloreje.
- 10.6 Ne zbatim te Ligjit “Per ndermjeteresimin”, cdo pale, brenda 10 ditesh nga hartimi dhe firmosja e Akt-Marreveshjes, ka te drejte te kerkoje anulimin e saj. Me kalimin e ketij afati, kjo Akt-Marreveshje merr forme te prere dhe perben titull ekzekutiv per palet.
- 10.7 Ne zbatim te Ligjit “Per ndermjeteresimin”, afati maksimal i zgjidhjes se nje ceshtje do te jete 45 dite. Ky afat mund te zgjatet per shkaqe te arsyeshme te paraqitura dhe te kerkuara nga palet.

KREU IV. DISPOZITA TE FUNDIT

NENI 11. LIGJI I ZBATUESHEM

- 11.1 Qendra do te funksionojë ne zbatim te Ligjit “Per ndermjeteresimin” dhe te akteve nenligjore te dala ne zbatim te tij. Ne varesi te ndryshimeve ne ligj, do te behen edhe ndryshimet perkatese ne kete rregullore.
- 11.2 Cdo marreveshje e arritur nga palet, eshte e ligjshme, vetem nese nuk bie ne kundarshtim me rendin publik, apo nuk cenon te drejtat e te treteve, te cilet nuk kane qene pale ne proces.

NENI 12. MBYLLJA E QENDRES

- 12.1 Qendra mund te mbyllet me propozim te Administratorit dhe vendim te Asamblese se Dhomes.
- 12.2 Qendra mund te mbyllet edhe nese nuk e arrin qellimin per te cilin eshte ngritur, ne nje periudhe prej dy vitesh.