



REPUBLIKA E KOSOVËS
REPUBLIKA KOSOVA – REPUBLIC OF KOSOVO
KËSHILLI GJYQËSOR I KOSOVËS
SUDSKI SAVET KOSOVA - KOSOVO JUDICIAL COUNCIL



Këshilli Gjyqësor i Kosovës,

Në mbështetje të nenit 7 paragrafi 1 nënparagrafi 1.1 dhe 1.24 të Ligjit për Këshillin Gjyqësor të Kosovës, nenit 28 Ligji për Gjykatat, Nenit 25 dhe neni 72 paragrafi 1 i Rregullores Nr.02/2020 për Organizimin dhe Veprimtarinë Brendshme të Gjykatave të Republikës së Kosovës, Shtojca e Rregullores për Organizimin e Brendshëm të Gjykatave Nr. 01/382 e datës 07.12.2016, Vendimit KGJK. Nr. 48/2021, të datës 19 shkurt 2021, në mbledhjen e mbajtur me datë 29 dhjetor 2021,

Miraton:

RREGULLORE Nr. 06/2021
PËR ORGANIZIMIN E BRENDSHËM DHE SISTEMATIZIMIN E
VENDEVE TË PUNËS NË GJYKATËN E APELIT

Neni 1

Qëllimi dhe fushëveprimi

1. Kjo rregullore ka për qëllim organizimin e brendshëm dhe sistematizimin e vendeve të punës në Gjykatën e Apelit (tutje: Gjykata) dhe në Divizionin e Gjykatës së Apelit në Mitrovicë (tutje: Divizioni), si pjesë përbërëse e saj.
2. Dispozitat e kësaj Rregulloreje zbatohen për të gjithë të punësuarit në Gjykatë dhe në Divizion.

Neni 2

Organizimi i brendshëm i Gjykatës së Apelit

1. Gjykata organizohet në departamentet si vijon:
 - 1.1. Departamenti për Krime të Rënda;
 - 1.2. Departamenti Special për lëndët në kompetencë të Prokurorisë Speciale të Republikës së Kosovës;
 - 1.3. Departamenti për të Mitur;
 - 1.4. Departamenti i Përgjithshëm;
 - 1.5. Departamenti për Çështje Administrative; dhe
 - 1.6. Departamenti për Çështje Ekonomike.
2. Struktura e brendshme organizative është si vijon:
 - 2.1. Zyra e Kryetarit të Gjykatës së Apelit;

- 2.2. Zyra e Udhëheqësit të Divizionit;
 - 2.3. Zyra e Administratorit të Gjykatës;
 - 2.4. Zyra e Zëvendës administratorit të Divizionit.
3. Numri i të punësuarve në gjykatë dhe në divizion përcaktohet nga Këshilli Gjyqësor i Kosovës (tutje: Këshilli), në përputhje me buxhetin vjetor dhe planin e personelit, që përfshin pozitat e gjyqtarëve dhe të punësuarve tjerë në gjykatë.

Neni 3

Zyra e Kryetarit të Gjykatës së Apelit

1. Zyra e Kryetarit përbëhet nga:
 - 1.1. Kryetari;
 - 1.2. Nënkryetarët e gjykatës;
 - 1.3. Udhëheqësi i divizionit;
 - 1.4. Gjyqtarët e gjykatës;
 - 1.5. Gjyqtarët e divizionit;
 - 1.6. Administratori i gjykatës;
 - 1.7. Zëvendës Administratori i divizionit; dhe
 - 1.8. Zyrtari ekzekutiv.
2. Në kuadër të Zyrës së Kryetarit funksionon Zyra për Informim dhe Komunikim me Media.
3. Zyrtari ekzekutiv zgjedhet dhe emërohet nga Kryetari i gjykatës, si dhe i përgjigjet vetëm atij për kryerjen e detyrave të punës.
4. Kohëzgjatja e kontratës së punës së zyrtarit ekzekutiv është me afat të caktuar dhe lidhet me mandatin e Kryetarit të gjykatës, përveç nëse i njëjti lirohet nga detyra sipas kërkesës së Kryetarit apo sipas mënyrave të tjera të përcaktuara me ligj.
5. Zyrtari ekzekutiv ka të drejtën e pagesës ekuivalente me pagën e Zyrtarit Ligjor në gjykatë.

Neni 4

Kryetari i Gjykatës së Apelit

Përveç kompetencave dhe përgjegjësive të përcaktuara në Ligjin për Gjykatat, legjislacionin përkatës në fuqi dhe Shtojcës së Rregullores për Organizimin e Brendshëm të Gjykatave, Kryetari i gjykatës është përgjegjës për administrimin ditor të gjykatës, përfshirë edhe Divizionin, në pajtim me rregullat dhe procedurat e përcaktuara nga Këshilli.

Neni 5

Nënkryetari i Gjykatës së Apelit

Në mbështetje të Ligjit për Gjykatat, rregullat dhe procedurat e përcaktuara nga Këshilli, nënkryetari i gjykatës ushtron detyrat e Kryetarit të gjykatës në mungesë të tij apo kur Kryetari e ka të pamundshëm ushtrimin e detyrave të tij. Nënkryetari ushtron edhe detyra të tjera të cilat i delegohen me shkrim nga Kryetari i gjykatës.

Neni 6

Udhëheqësi i Divizionit

1. Udhëheqësi i Divizionit është përgjegjës për organizimin e përditshëm dhe koordinimin e punës së Divizionit të Gjykatës së Apelit në Mitrovicë. Udhëheqësi i Divizionit zbaton rregullat dhe udhëzimet e Kryetarit të gjykatës brenda Divizionit dhe dorëzon raporte tremujore për punën e Divizionit tek Kryetari i gjykatës.
2. Raporti tremujor përfshinë aktivitetet dhe vlerësimin e nevojave të Divizionit. Udhëheqësi i Divizionit paraqet rekomandime tek Kryetari i gjykatës për të gjitha çështjet që i përkasin punës së Divizionit.

Neni 7

Gjyqtarët

Gjyqtarët ushtrojnë funksionin e tyre në bazë të Kushtetutës dhe ligjit, në mënyrë të pavarur, të paanshme dhe të pandikuar, në çfarëdo mënyrë nga asnjë person fizik apo juridik, përfshirë edhe organet publike.

Neni 8

Zyra për Informim dhe Komunikim me Media

1. Zyra për Informim dhe Komunikim me Media përbëhet nga:
 - 1.1. Udhëheqës i Zyrës;
 - 1.2. Zyrtar për Informim dhe Komunikim me Media.
3. Zyra është përgjegjëse për të gjitha çështjet që kanë të bëjnë me informimin e mediave dhe publikut për punët dhe aktivitetet e gjykatës, sipas legjislacionit në fuqi, rregulloreve të miratuara nga Këshilli dhe përshkrimit të detyrave të punës.
4. Udhëheqësi i Zyrës për punën e tij i përgjigjet dhe i raporton Kryetarit të gjykatës dhe Udhëheqësit të Zyrës për Komunikim me Media dhe Publikun në Këshillin Gjyqësor.
 - 4.1. I punësuarit i përcaktuar në paragrafin 1, nënparagrafi 1.2 të këtij, i përgjigjet dhe i raporton Udhëheqësit të Zyrës.
5. Vlerësimi i performancës së Udhëheqësit të Zyrës bëhet nga Kryetari në koordinim me Udhëheqësin e Zyrës për Komunikim me Media dhe Publikun në Këshillin Gjyqësor.
 - 5.1. Vlerësimi i performancës së të punësuarit të përcaktuar në paragrafin 1, nënparagrafi 1.2 të këtij neni, bëhet nga Udhëheqësi i Zyrës.

Neni 9

Struktura Organizative e Administratës në Gjykatën e Apelit

1. Administrata e Gjykatës përbëhet nga:
 - 1.1. Zyra e Administratorit;
 - 1.2. Zyra e Zëvendës Administratorit të Divizionit;
 - 1.3. Zyra për Mbështetje Juridike;
 - 1.4. Zyra për Menaxhimin e Lëndëve; dhe
 - 1.5. Zyra për Shërbime të Përbashkëta.

Neni 10
Zyra e Administratorit

1. Zyra e Administratorit përbëhet nga:
 - 1.1. Administratori;
 - 1.2. Zëvendës Administratori i Gjykatës; dhe
 - 1.3. Zyrtari i personelit.
2. Administratori i gjykatës menaxhon dhe mbikëqyrë funksionet administrative të gjykatës në bashkëpunim me Kryetarin e gjykatës dhe në koordinim me Sekretariatit e Këshillit, si dhe është përgjegjës ndaj Kryetarit të gjykatës për administrimin efikas dhe efektiv të gjykatës.
3. Të punësuarit në Zyrën e Administratorit i përgjigjen dhe i raportojnë Administratorit të gjykatës.
4. Vlerësimi i performancës së Administratorit bëhet nga Kryetari i Gjykatës në koordinim me Drejtorin e Përgjithshëm të Sekretariatit të Këshillit.
 - 4.1. Vlerësimi i performancës së të punësuarve sipas paragrafit 1, nënparagrafi 1.2 dhe 1.3 të këtij neni, bëhet nga Administratori.

Neni 11
Zyra për Mbështetje Juridike

1. Zyra për Mbështetje Juridike përbëhet nga:
 - 1.1. Udhëheqësi i Zyrës;
 - 1.2. Bashkëpunëtor profesional;
 - 1.3. Zyrtar Ligjor/Sekretar Juridik; dhe
 - 1.4. Zyrtar për Përkthime.
2. Zyra për Mbështetje Juridike është përgjegjëse për të gjitha çështjet që kanë të bëjnë me zhvillimin efektiv të seancave gjyqësore sipas legjislacionit në fuqi, rregulloreve të nxjerra nga Këshilli dhe përshkrimit të detyrave të punës.
3. Udhëheqësi i Zyrës për punën e tij i përgjigjet dhe i raporton Kryetarit, ndërsa për çështje administrative i përgjigjet dhe i raporton Administratorit.
 - 3.1. Të punësuarit e përcaktuar në paragrafin 1, nënparagrafi 1.2 dhe 1.3 të këtij neni, i përgjigjen dhe i raportojnë Udhëheqësit të Zyrës dhe gjyqtarit me të cilin punojnë;
 - 3.2. Të punësuarit e përcaktuar në paragrafin 1, nënparagrafi 1.4 të këtij neni i përgjigjen dhe i raportojnë Udhëheqësit të Zyrës.
4. Vlerësimi i performancës së Udhëheqësit të Zyrës bëhet nga Kryetari në koordinim me Administratorin.
 - 4.1. Vlerësimi i performancës i të punësuarve sipas paragrafit 1, nënparagrafi 1.2, dhe 1.3 të këtij neni bëhet nga Udhëheqësi i Zyrës në koordinim me gjyqtari me të cilin punojnë;

- 4.2. Vlerësimi i performancës i të punësuarve sipas paragrafit 1, nënparagrafi 1.4 të këtij neni, bëhet nga Udhëheqësi i Zyrës.

Neni 12 **Zyra për Menaxhimin e Lëndëve**

1. Zyra për Menaxhimin e Lëndëve përbëhet nga:

- 1.1. Udhëheqësi i Zyrës;
- 1.2. Referent;
- 1.3. Dorëzues;
- 1.4. Arkivist; dhe
- 1.5. Zyrtar për Statistika.

2. Zyra për Menaxhimin e Lëndëve është përgjegjëse për pranimin, administrimin, menaxhimin, dorëzimin, arkivimin, përpilimin dhe nxjerrjen e raporteve statistikore të lëndëve në gjykatë, sipas legjislacionit në fuqi, rregulloreve të miratuara nga Këshilli dhe përshkrimin të detyrave të punës.

3. Udhëheqësi i Zyrës, për punën e tij i përgjigjet dhe i raporton Administratorit të gjykatës.

- 3.1. Të punësuarit e përcaktuar në paragrafin 1, nënparagrafi 1.2, 1.3, 1.4 dhe 1.5 të këtij neni, i përgjigjen dhe i raportojnë Udhëheqësit të Zyrës.

4. Vlerësimi i performancës së Udhëheqësit të Zyrës bëhet nga Administratori i gjykatës.

- 4.1. Vlerësimi i performancës së të punësuarve sipas paragrafit 1, nënparagrafi 1.2, 1.3, 1.4 dhe 1.5 të këtij neni, bëhet nga Udhëheqësi i Zyrës.

Neni 13 **Zyra për Shërbime të Përbashkëta**

1. Zyra për Shërbime të Përbashkëta përbëhet nga:

- 1.1. Udhëheqës i Zyrës;
- 1.2. Zyrtar i Teknologjisë Informative;
- 1.3. Operator Teknik;
- 1.4. Zyrtar i Logjistikës;
- 1.5. Receptionsist;
- 1.6. Vozitës; dhe
- 1.7. Mirëmbajtës higjiene.

2. Zyra për shërbime të përbashkëta është përgjegjëse për ofrimin e shërbimeve të teknologjisë informative, logjistike, transportit dhe higjiensës për gjykatën, sipas legjislacionit në fuqi, rregulloreve të miratuara nga Këshilli dhe përshkrimin të detyrave të punës.

3. Udhëheqësi i Zyrës për punën e tij i përgjigjet dhe i raporton Administratorit të gjykatës dhe Kryetarit.

- 3.1. Të punësuarit e përcaktuar në paragrafin 1, nënparagrafi 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6 dhe 1.7 të këtij neni, i përgjigjen dhe i raportojnë Udhëheqësit të Zyrës;

4. Vlerësimi i performancës së Udhëheqësit të Zyrës bëhet nga Administratori;

4.1. Vlerësimi i performancës së të punësuarve sipas paragrafit 1, nënparagrafi 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6 dhe 1.7. të këtij neni, bëhet nga Udhëheqësi i Zyrës.

Neni 14

Divizioni i Gjykatës së Apelit në Mitrovicë

Divizioni është pjesë përbërëse e Gjykatës së Apelit dhe funksionon në bazë të Shtojcës së Rregullores për Organizimin e Brendshëm të Gjykatave me numër Nr. 01/382 të datës 07.12.2016 të Këshillit Gjyqësor të Kosovës.

Neni 15

Zyra e Zëvendës Administratorit të Divizionit

1. Zyra e Zëvendës Administratorit të Divizionit përbëhet nga:

- 1.1. Zëvendës Administratori;
- 1.2. Bashkëpunëtor Profesional;
- 1.3. Zyrtar Ligjor/Sekretar Juridik;
- 1.4. Referent;
- 1.5. Dorëzues;
- 1.6. Arkivist; dhe
- 1.7. Vozitës.

2. Zëvendës Administratori koordinon punët administrative të Divizionit, nën mbikëqyrjen dhe udhëzimet e Udhëheqësit të Divizionit dhe Administratorit të gjykatës, në bashkëpunim me Kryetarin e gjykatës dhe në koordinim me Sekretariatën e Këshillit, si dhe është përgjegjës ndaj Udhëheqësit të Divizionit dhe Administratorit të Gjykatës për administrimin efikas dhe efektiv të Divizionit.

3. Të punësuarit e përcaktuar në paragrafin 1, nënparagrafi 1.2 dhe 1.3 të këtij neni, i përgjigjen dhe i raportojnë gjyqtarit me të cilin punojnë dhe Zëvendës Administratorit.

4. Të punësuarit e përcaktuar në paragrafin 1, nënparagrafi 1.4, 1.5, 1.6 dhe 1.7 të këtij neni, i përgjigjen dhe i raportojnë Zëvendës Administratorit.

5. Vlerësimi i performancës së Zëvendës Administratorit bëhet nga Udhëheqësi i Divizionit në koordinim me Administratorin.

5.1. Vlerësimi i performancës së të punësuarve sipas paragrafit 1, nënparagrafi 1.2 dhe 1.3 të këtij neni, bëhet nga gjyqtari me të cilin punojnë në koordinim me Zëvendës Administratorin;

5.2. Vlerësimi i performancës së të punësuarve sipas paragrafit 1, pikës 1.4, 1.5, 1.6 dhe 1.7 të këtij neni, bëhet nga Zëvendës Administratori.

Neni 16
Organogrami

Pjesë përbërëse e kësaj Rregulloreje është Organogrami i Gjykatës së Apelit.

Neni 17
Dispozitat shfuqizuese

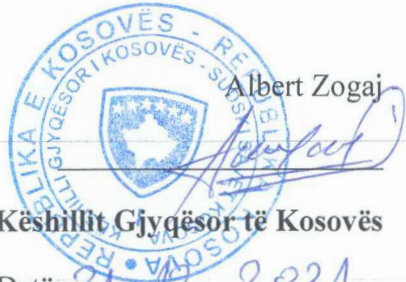
Me hyrjen në fuqi të kësaj rregulloreje shfuqizohet Rregullorja Nr.03/2015 për Organizimin e Brendshëm dhe Sistematizimin e Vendeve të Punës në Gjykatën e Apelit dhe aktet e tjera të cilat janë në kundërshtim me këtë rregullore.

Neni 18
Dispozitat kalimtare dhe përfundimtare

1. Jo më vonë se gjashtë (6) muaj pas hyrjes në fuqi të kësaj Rregulloreje, Sekretariati i Këshillit të gjitha pozitat e të punësuarve brenda gjykatës do t'i ndryshoj dhe harmonizoj me titujt e përcaktuar në këtë rregullore, pa i dëmtuar në pagë.
2. Jo më vonë se gjashtë (6) muaj pas hyrjes në fuqi të kësaj Rregulloreje, Sekretariati i Këshillit do të bëjë përshkrimet e detyrave të punës e të punësuarve brenda gjykatës, sipas titujve të përcaktuar me këtë rregullore.

Neni 19
Hyrja në fuqi

Kjo Rregullore hyn në fuqi në ditën e miratimit nga Këshilli Gjyqësor i Kosovës.


Albert Zogaj

Kryesues i Këshillit Gjyqësor të Kosovës

Datë: 31.12.2021

ORGANOGRAMI I GJYKATËS SË APELIT

