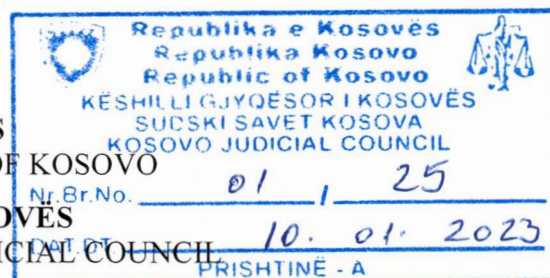




REPUBLIKA E KOSOVËS
REPUBLIKA KOSOVA – REPUBLIC OF KOSOVO
KËSHILLI GJYQËSOR I KOSOVËS
SUDSKI SAVET KOSOVA - KOSOVO JUDICIAL COUNCIL



Këshilli Gjyqësor i Kosovës,

Në mbështetje të nenit 7 paragrafi 1 pika 1.24 dhe nenit 36 paragrafi 4 të Ligjit Nr.06/L-055 për Këshillin Gjyqësor të Kosovës, në mbledhje e mbajtur më datë 27 dhjetor 2022,

Miraton:

RREGULLORE Nr. 14/2022

**PËR ORGANIZIMIN DHE FUNKSIONIMIN E NJËSISË PËR INSPEKTIM
GJYQËSOR**

Neni 1

Qëllimi dhe fushëveprimi

Kjo rregullore përcakton organizimin dhe funksionimin e Njesisë për Inspektim Gjyqësor, si njësi e veçantë organizative në kuadër të Këshillit, me qëllim të ofrimit të mbështetjes profesionale dhe administrative për Këshillin dhe komisionet përkatëse, siç përcaktohet me Ligjin për Këshillin Gjyqësor të Kosovës.

Neni 2

Përkufizimet

1. Shprehjet e përdorura në këtë rregullore kanë kuptimin:

- 1.1. **Ligji** - Ligjin për Këshillin Gjyqësor të Kosovës;
- 1.2. **Këshilli** - Këshillin Gjyqësor të Kosovës, siç parashihet në Ligjin për Këshillin Gjyqësor të Kosovës;
- 1.3. **Sekretariati i Këshillit** – Sekretariatit e Këshillit Gjyqësor të Kosovës, siç parashihet në Ligjin për Këshillin Gjyqësor të Kosovës;
- 1.4. **Njësia** - Njësinë për Inspektim Gjyqësor, siç parashihet në Ligjin për Këshillin Gjyqësor të Kosovës;

1.5. **Drejtori i Njesisë** – Drejtorin e Njesisë për Inspektim Gjyqësor, siç parashihet në Ligjin për Këshillin Gjyqësor të Kosovës.

2. Shprehjet e përdorura në njëjës e kanë të njëjtin kuptim edhe në shumës. Fjalët e përdorura në një gjini përfshijnë edhe gjininë tjetër.

Neni 3

Parimet themelore të punës së Njesisë

1. Njësia dhe të punësuarit e saj ushtrojnë aktivitetin dhe detyrat në bazë të parimeve si në vijim:
 - 1.1. **Ligjshmëria** – ushtrimin e aktiviteteve dhe detyrave në bazë të Kushtetutës, instrumenteve të aplikueshme ndërkombëtare si dhe legjislacionit në fuqi.
 - 1.2. **Mos diskriminimi** - Njësia ofron mundësi të barabarta për të gjithë dhe veçanërisht mundësitë e barabarta duhet të sigurohen për të dy gjinitë dhe për të gjitha grupet etnike në Kosovë. Nuk lejohet asnjë lloji diskriminimi i drejtpërdrejtë apo i tërthortë në bazë të racës, ngjyrës, gjinisë, gjuhës, fesë, mendimeve politike ose të tjera, prejardhjes kombëtare a shoqërore, lidhjes me ndonjë komunitet, pronës, gjendjes ekonomike, sociale, orientimit seksual, aftësisë së kufizuar ose ndonjë statusi tjetër personal apo çfarëdo forme tjetër e paraparë me legjislacionin në fuqi.
 - 1.3. **Detyrimi për t’iu përgjigjur kërkesave** – Njësia dhe të punësuarit e saj duhet t’i përgjigjen dhe të reagojnë sa më shpejtë që të jetë e mundur ndaj kërkesave, iniciativave ose ankesave të dorëzuara nga individët, organizatat private ose organe të tjera të administratës publike.
 - 1.4. **Efektshmëria dhe efikasiteti** – Njësia dhe të punësuarit e saj duhet të sigurojnë zbatimin e thjeshtë dhe ekonomik të rregullave dhe procedurave administrative për përmbushjen e objektivave me rastin e inspektimit gjyqësor.
 - 1.5. **Përgjegjësia** – Njësia dhe të punësuarit e saj janë të detyruar që të raportojnë, shpjegojnë dhe të përgjigjen për pasojat e vendimeve, veprimeve dhe mosveprimeve të tyre administrative.
 - 1.6. **Paanshmëria dhe pavarësia profesionale** – Njesisë dhe të punësuarve të saj nuk u lejohet njëanshmëria, që do të thotë të ketë një predispozitë në favor të një rezultati të caktuar gjatë vlerësimit të një situatë, duke shkaktuar si rrjedhojë një dëm të pajustificueshëm për interesin e përgjithshëm ose për të drejtën e palëve të tjera të interesuara.
 - 1.7. **Parimi i ruajtjes së fshehtësisë zyrtare** – Njësia dhe të punësuarit e saj ruajnë konfidencialitetin e informacionit, që kanë në zotërim, por pa cenuar zbatimin e detyrimeve që dalin nga legjislacioni që ka të bëjë me qasjen në dokumente publike.

- 1.8. **Shmangia e konfliktit të interesit** - të punësuarit e Njesisë duhet të mos lejojnë që interesat e tyre private të bien ndesh me pozitën e tyre publike, të shmangin kryerjen e detyrave private ose publike, që bien ndesh me pozitën e tyre dhe që mund të krijojnë konflikt interesi.

Neni 4

Kompetencat dhe përgjegjësitë e Njesisë

1. Njësia ushtron detyrat dhe përgjegjësitë siç përcaktohet me legjislacionin në fuqi dhe me këtë rregullore, ku përveç tjerash kryen edhe këto detyra:

- 1.1. ndihmon Këshillin dhe komisionet përkatëse të Këshillit në inspektimin dhe vlersimin e punës së gjykatave dhe aktiviteteve të tjera të zhvilluara brenda gjyqësorit, në drejtim të rritjes së efektivitetit dhe profesionalizmit brenda gjyqësorit;
- 1.2. sipas udhëzimeve të Këshillit harton akte nënligjore nga fushëveprimi i Njesisë, që janë të nevojshme për ushtrimin e funksioneve të Këshillit dhe zbatimin e Ligjit, të cilat pastaj i dërgohen komisionit përkatës të Këshillit për shqyrtim;
- 1.3. zhvillon analiza, përgaditë raporte, jep rekomandime dhe udhëzime për reformimin apo përmirsimin e punës së gjykatave në drejtim të zbatimit të ligjeve, akteve dhe politikave të nxjerra nga Këshilli, që ndikojnë në efektivitetin dhe efikasitetin e gjyqësorit;
- 1.4. nën autoritetin e Këshillit dhe mbikëqyrjen e komisionit përkatës, Njësia është përgjegjëse për mbledhjen dhe grumbullimin e të dhenave të nevojshme, të cilat komisionit do t'i shërbejnë për verifikimin dhe vlerësimin e integritetit personal dhe profesional të kandidatit, në procedurën e rekrutimit apo avansimit, duke respektuar aktet dhe standardet ndërkombetare lidhur me mbrojtjen e lirive dhe të drejtave të njeriut si dhe ligjet e aplikueshme dhe aktet e miratuara nga Këshilli;
- 1.5. me kërkesën e Këshillit, kryesuesit, komisioneve, paneleve dhe trupave të tjerë të themeluar nga Këshilli, ofron mbështetje profesionale dhe administrative, lidhur me çështje që kanë të bëjnë me vlerësimin e performancës dhe procedurave disiplinore për gjyqtarë dhe të punësuarëve të tjerë brenda sistemit gjyqësor në përputhje me ligjet e aplikueshme dhe aktet e miratuara nga Këshilli;
- 1.6. ushtron detyra të tjera të përcaktuara nga Këshilli.

Neni 5

Struktura organizative e Njesisë

1. Struktura organizative e Njesisë është si vijon:

- 1.1. Zyra e drejtorit të Njesisë;
- 1.2. Zyra për Statistika;
- 1.3. Zyra për Vlerësim dhe Verifikim;
- 1.4. Zyra për Performancë dhe Inspektim; dhe
- 1.5. Zyra për Disiplinim.

Neni 6

Zyra e drejtorit të Njesisë

1. Zyra e drejtorit të Njesisë përbëhet nga:
 - 1.1. Drejtori i Njesisë;
 - 1.2. Zyrtar ekzekutiv.
2. Drejtori i Njesisë është përgjegjës para Këshillit për administrimin efikas dhe efektiv të Njesisë, në pajtueshmëri me legjislacionin në fuqi dhe aktet e miratuara nga Këshilli.
3. Zyrtari ekzekutiv zgjedhet dhe emërohet nga drejtori i Njesisë dhe është përgjegjës vetëm para tij, 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 drejtorit të Njesisë, përveç nëse i njëjti lirohet nga detyra sipas kërkesës së Drejtorit të Njesisë 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.
6. Drejtori i Njesisë për punën e tij i raporton Këshillit dhe kryesuesit të Këshillit.
 - 6.1. I punësuar sipas paragrafit 1, nënparagrafi 1.2 të këtij neni për punën e tij i përgjigjet dhe i raporton drejtëpërdrejt drejtorit të Njesisë.
7. Vlerësimi i performancës së drejtorit të Njesisë bëhet nga kryesuesi dhe miratohet në Këshill.
 - 7.1. Vlerësimi i performancës së të punësuarit nga paragrafi 1, nënparagrafi 1.2 të këtij neni bëhet nga Drejtori i Njesisë.

Neni 7

Përgjegjësitë e Drejtorit të Njesisë

1. Drejtori i Njesisë, përveç detyrave të përcaktuara me legjislacionin në fuqi, është përgjegjës edhe për:
 - 1.1. administrimin efikas dhe efektiv të Njesisë në kordinim me kryesuesin, Këshillin dhe Sekretariatit;
 - 1.2. udhëheqjen me personelin sipas strukturës organizative të Njesisë;
 - 1.3. përgaditjen, menaxhimin dhe administrimin e buxhetit vjetor të Njesisë;
 - 1.4. planifikimin e personelit duke bërë shpërndarjen proporcionale nëpër zyre të Njesisë në pajtueshmëri me nevojat reale të Njesisë;
 - 1.5. zbatimin e politikave, rregulloreve dhe vendimeve të Këshillit;
 - 1.6. nxjerrjen e vendimeve dhe akteve të tjera juridike për rregullimin e çështjeve të ndryshme që dalin nga fushë-veprimtaria e Njesisë;
 - 1.7. ushtron detyra të tjera të përcaktuara nga Këshilli.

2. Drejtori i Njesisë mund t'i delegoj kompetencat e tij ndonjë zyrtari tjetër të nivelit drejtues brenda Njesisë, në pajtueshmëri me Ligjin.

3. Në rast të mungesës së përkohshme të drejtorit të Njesisë, ai cakton me shkrim një zyrtar tjetër të lartë që e zëvendëson atë.

Neni 8 **Zyra për Statistika**

1. Zyra për Statistika përbëhet nga:

- 1.1. drejtori i zyrës;
- 1.2. zyrtar i lartë për statistika;
- 1.3. zyrtar për statistika; dhe,
- 1.4. zyrtar administrativ.

2. Zyra për Statistika është përgjegjëse për të ofruar përkrahje profesionale Këshillit dhe komisioneve lidhur me çështje që kanë të bëjnë me statistikat për punën në gjykata, si dhe, përgatitjen e analizave krahasuese të statistikave që kanë të bëjnë me sistemin gjyqësor, duke përfshirë edhe kryerjen e puneve të tjera të cilat mund t'i cakohen nga drejtori i Njesisë.

3. Drejtori i Zyrës për Statistika, për punën e tij i përgjigjet dhe i raporton drejtorit të Njesisë.

- 3.1. Të punësuarit sipas paragrafit 1, nën paragrafi 1.2, 1.3 dhe 1.4, të këtij neni për punën e tyre i përgjigjen dhe i raportojnë drejtpërdrejt drejtorit të zyrës.

4. Vlerësimi i performances së drejtorit të Zyrës për Statistika bëhet nga drejtori i Njesisë.

- 4.1. Vlerësimi i performancës i të punësuarve sipas paragrafit 1, nën paragrafi 1.2, 1.3 dhe 1.4, të këtij neni bëhet nga drejtori i zyrës.

Neni 9 **Zyra për Vlerësim dhe Verifikim**

1. Zyra për Vlerësim dhe Verifikim përbëhet nga:

- 1.1. drejtori i zyrës;
- 1.2. inspektor i lartë gjyqësor;
- 1.3. inspektor gjyqësor;
- 1.4. zyrtar administrativ.

2. Zyra është përgjegjëse për mbledhjen dhe grumbullimin e të dhënave të nevojshme, të cilat komisionit do t'i shërbejnë për verifikimin dhe vlerësimin e integritetit personal dhe profesional të kandidatit, në procedurën e rekrutimit apo avansimit, duke respektuar aktet dhe standardet ndërkombëtare lidhur me mbrojtjen e lirive dhe të drejtave të njeriut, ligjet e aplikueshme dhe akteve të miratura nga Këshilli, duke përfshirë edhe kryerjen e punëve të tjera të cilat mund t'i cakohen nga drejtori i Njesisë.

3. Drejtori i Zyrës për Vlerësim dhe Verifikim për punën e tij i përgjigjet dhe i raporton drejtorit të Njesisë.

3.1. Të punësuarit sipas paragrafit 1, nën paragrafi 1.2, 1.3 dhe 1.4 të këtij neni për punën e tyre i përgjigjen dhe i raportojnë drejtpërdrejt drejtorit të zyrës.

4. Vlerësimi i performances së drejtorit të Zyrës për Vlerësim dhe Verifikim bëhet nga drejtori i Njesisë.

4.1. Vlerësimi i performancës i të punësuarve sipas paragrafit 1, nën paragrafi 1.2, 1.3 dhe 1.4 të këtij neni bëhet nga drejtori i zyrës.

Neni 10

Zyra për Performancë dhe Inspektim

1. Zyra për Performancë dhe Inspektim përbëhet nga:

- 1.1. drejtori i zyrës;
- 1.2. inspektor i lartë gjyqësor;
- 1.3. inspektor gjyqësor;
- 1.4. zyrtar inspektues;
- 1.5. zyrtar administrativ.

2. Zyra për Përformancë dhe Inspektim është përgjegjëse për inspektimin dhe vlerësimin e punës së gjykatave dhe aktiviteteve të tjera të zhvilluara brenda gjyqësorit, në drejtim të rritjes së efektivitetit dhe profesionalizmit brenda gjyqësorit, duke përfshirë mbështetjen profesionale dhe administrative të Komisionit për Vlerësimin e Përformancës së Gjyqëtareve dhe Komisionit për Adminstrimin e Gjykatave, si dhe kryerjen e punëve të tjera të cilat mund t'i cakohen nga drejtori i Njesisë.

3. Drejtori i Zyrës për Performancë dhe Inspektim, për punën e tij i përgjigjet dhe i raporton drejtorit të Njesisë.

3.1. Të punësuarit sipas paragrafit 1, nën paragrafi 1.2, 1.3, 1.4 dhe 1.5 të këtij neni për punën e tyre i përgjigjen dhe i raportojnë drejtpërdrejt drejtorit të zyrës.

4. Vlerësimi i performances së drejtorit të Zyrës për Performancë dhe Inspektim bëhet nga drejtori i Njesisë.

4.1. Vlerësimi i performancës i të punësuarve sipas paragrafit 1, nën paragrafi 1.2, 1.3, 1.4 dhe 1.5 të këtij neni bëhet nga drejtori i zyrës.

Neni 11

Zyra për Disiplinim

1. Zyra për Disiplinim përbëhet nga:

- 1.1. drejtori i zyrës;
- 1.2. inspektor i lartë gjyqësor;
- 1.3. inspektor gjyqësor;
- 1.4. zyrtar administrativ.

2. Zyra për Disiplinim është përgjegjëse për të ofruar përkrahje profesionale Këshillit dhe komisioneve lidhur me çështje që kanë të bëjnë me procedurat disiplinore për gjyqtarë dhe të punësuarëve të tjerë brenda sistemit gjyqësor, në përputhje me ligjet e aplikueshme dhe aktet e miratuara nga Këshilli.

3. Drejtori i Zyrës për Disiplinim, për punën e tij i përgjigjet dhe i raporton drejtorit të Njesisë.

3.1. Të punësuarit sipas paragrafit 1, nën paragrafi 1.2, 1.3 dhe 1.4 të këtij neni për punën e tyre i përgjigjen dhe i raportojnë drejtpërdrejt drejtorit të zyrës.

4. Vlerësimi i performancës së Drejtorit të Zyrës për Disiplinim bëhet nga drejtori i Njesisë.

4.1. Vlerësimi i performancës i të punësuarve sipas paragrafit 1, nën paragrafi 1.2, 1.3 dhe 1.4 të këtij neni bëhet nga Drejtori i zyrës.

Neni 12

Planet e punës dhe raportimet

1. Njësia në çdo fillim të vitit harton planin vjetor të punës i cili miratohet nga Këshilli.
2. Zyrat e Njesisë zhvillojnë veprimtarinë në bazë të planeve të punës dhe sipas kërkesave të Këshillit dhe drejtorit të Njesisë.
3. Drejtori i Njesisë raporton para Këshillit për punën dhe aktivitetet e Njesisë së paku çdo tre (3) muaj.
4. Zyrat e Njesisë përgatisin raporte të rregullta javore, mujore si dhe raporte tjera.

Neni 13

Organogrami i Njesisë

Pjesë përbërëse e kësaj rregullore është Organogrami i Njesisë i bashkangjitur në shtojcën 1.

Neni 14

Mbështetja administrative

Sekretariati i Këshillit i ofron mbështetje administrative Njesisë, për aktivitetet për të cilat nuk janë në përgjegjësi të saj.

Neni 15
Buxheti

1. Njësia e ka buxhetin e vet në kuadër të linjës së përgjithshme buxhetore të Këshillit.
2. Njësia, me ndihmën administrative të Sekretariatit të Këshillit, planifikon, shpenzon dhe i raporton Këshillit për realizimin e buxhetit të Njësisë.

Neni 16
Doracaku i punës së Njësisë

Drejtori i Njësisë në bashkëpunim me drejtorët e zyrave, jo më vonë se një (1) vit pas miratimit të kësaj rregullore, harton Doracakun për Procedurat Standarde Operuese të Njësisë.

Neni 17
Arkivi i Njësisë

Njësia ka arkivin për ruajtjen e të gjithë dokumentacionit të vet, duke respektuar listën e afateve të ruajtjes së dokumenteve sipas legjislacionit përkatës për arkivin dhe materialin arkivor si dhe akteve të tjera të miratuara në Këshill.

Neni 18
Shfuqizimet

Me hyrjen në fuqi të kësaj rregullore, shfuqizohen të gjitha dispozitat e akteve të miratuara nga Këshilli e që bien në kundërshtim me këtë rregullore.

Neni 19
Hyrja në fuqi

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



Albert Zogaj,

Kryesues i Këshillit Gjyqësor të Kosovës

Datë: 10 . 01 . 2023

