



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 25 dhe nenit 28 të Ligjit për Gjykatat, nenit 3 paragrafi 3 të Ligjit për Dhomën e Posaçme të Gjykatës Supreme të Kosovës për Çështjet në Lidhje me Agjencinë Kosovare të Privatizimit, si dhe nenit 25 të Rregullores për Organizimin dhe Veprimtarinë e Brendshme të Gjykatave të Republikës së Kosovës, Vendimit KGJK. Nr. 48/2021, të datës 19 shkurt 2021, në mbledhjen e mbajtur me datë 29 dhjetor 2021,

**Miraton:**

## RREGULLORE 05/2021 PËR ORGANIZIMIN E BRENDSHËM DHE SISTEMATIZIMIN E VENDEVE TË PUNËS NË GJYKATËN SUPREME

### Neni 1

#### Qëllimi dhe fushëveprimi

1. Kjo rregullore ka për qëllim organizimin e brendshëm dhe sistematizimin e vendeve të punës në Gjykatën Supreme dhe në Dhomën e Posaçme, si pjesë përbërëse e saj.
2. Dispozitat e kësaj rregulloreje zbatohen për të gjithë të punësuarit në Gjykatën Supreme dhe në Dhomën e Posaçme.

### Neni 2

#### Organizimi i brendshëm i Gjykatës Supreme

1. Gjykata Supreme përfshin Kolegjin e Apelit të Agjencinë Kosovare të Pronës si dhe Dhomën e Posaçme të Gjykatës Supreme. Struktura e brendshme organizative është si vijon:
  - 1.1. Zyra e Kryetarit të Gjykatës Supreme;
  - 1.2. Zyra e Gjyqtarit Mbikëqyrës të Dhomës së Posaçme;
  - 1.3. Zyra e Administratorit të Gjykatës Supreme;
  - 1.4. Zyra e Administratorit të Dhomës së Posaçme.

2. Numri i të punësuarve në Gjykatën Supreme dhe në Dhomën e Posaçme 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 Supreme**

1. Zyra e Kryetarit përbëhet nga:
  - 1.1. Kryetari;
  - 1.2. Nënkryetari;
  - 1.3. Gjyqtari Mbikëqyrës i Dhomës së Posaçme;
  - 1.4. Gjyqtarët;
  - 1.5. Kabineti i Kryetarit;
  - 1.6. Administratori i Gjykatës Supreme;
  - 1.7. Administratori i Dhomës së Posaçme;
2. Në kuadër të Zyrës së Kryetarit funksionon Zyra për Informim dhe Komunikim me Media.

### **Neni 4**

#### **Kryetari i Gjykatës Supreme**

1. Përveç kompetencave dhe përgjegjësi të përcaktuara në Ligjin për Gjykatat dhe legjislacionin përkatës në fuqi, Kryetari i Gjykatës është përgjegjës për administrimin ditor të gjykatës në pajtim me rregullat dhe procedurat e përcaktuara nga Këshilli.
2. Kryetari i Gjykatës në mbështetje të Ligjit për Dhomën e Posaçme të Gjykatës Supreme të Kosovës për Çështjet në Lidhje me Agjencinë Kosovare të Privatizimit vepron njëkohësisht si Kryetar i Dhomës së Posaçme dhe ka autoritet të përgjithshëm për administrimin ditor të Dhomës së Posaçme, në pajtim me rregullat dhe procedurat e përcaktuara nga Këshilli.

### **Neni 5**

#### **Nënkryetari i Gjykatës Supreme**

Në mbështetje të Ligjit për Gjykatat si dhe rregullat dhe procedurat e përcaktuara nga Këshilli, Nënkryetari 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**

#### **Gjyqtari Mbikëqyrës i Dhomës së Posaçme**

Në mbështetje të Ligjit për Dhomën e Posaçme të Gjykatës Supreme të Kosovës për Çështjet në Lidhje me Agjencinë Kosovare të Privatizimit dhe rregullat dhe procedurat e përcaktuara nga Këshilli, Gjyqtari Mbikëqyrës zbaton rregullat dhe urdhrat e Këshillit, si dhe urdhrat e Kryetarit të Gjykatës Supreme, të cilat i nxjerr në pajtim me përgjegjësitë dhe kompetencat e tij ligjore.

## **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 mënyre 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;

- 2. Zyra për Informim dhe Komunikim me Media 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.
- 3. 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. Të punësuarit e përcaktuar në paragrafin 1, nënparagrafi 1.2 i këtij neni i përgjigjen dhe i raportojnë Udhëheqësit të Zyrës.
- 5. Vlerësimi i performancës të 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 i të punësuarit të përcaktuar në paragrafin 1, nënparagrafi 1.2 i këtij neni bëhet nga Udhëheqësi i Zyrës.

## **Neni 9 Kabineti i Kryetarit të Gjykatës Supreme**

1. Kabineti i Kryetarit të Gjykatës përbëhet nga katër (4) pozita:

- 1.1. Këshilltar i lartë;
- 1.2. Këshilltar;
- 1.3. Zyrtar ekzekutiv; dhe
- 1.4. Vozitës.

- 2. Të punësuarit në Kabinetin e Kryetarit zgjidhen nga Kryetari dhe i përgjigjen vetëm atij për kryerjen e detyrave të punës.
- 3. Kohëzgjatja e kontratës së punës e të punësuarve në Kabinetin e Kryetarit është me afat të caktuar dhe e lidhur me mandatin e Kryetarit, përveç nëse të njëjtit lirohen nga detyra sipas kërkesës së Kryetarit apo mënyrave tjera të përcaktuara me ligj.

4. Pagat e të punësuarve në Kabinet të kryetarit sipas paragrafit 1 nënparagrafi 1.1 dhe 1.2 të këtij neni, caktohen me Vendim të veçantë nga Këshilli, ndërsa të punësuarit tjerë sipas paragrafit 1 nënparagrafi 1.3 dhe 1.4 të këtij neni, kanë të drejtën e pagës ekuivalente me pozitat e njëjta në administratën gjyqësore.

#### **Neni 10**

#### **Struktura Organizative e Administratës në Gjykatën Supreme**

1. Administrata e Gjykatës Supreme përbëhet nga:

- 1.1. Zyra e Administratorit;
- 1.2. Zyra për Mbështetje Juridike;
- 1.3. Zyra për Menaxhimin e Lëndëve;
- 1.4. Zyra për Shërbime të Përbashkëta;
- 1.5. Zyra për Buxhet dhe Financa.

#### **Neni 11**

#### **Zyra e Administratorit**

1. Zyra e Administratorit përbëhet nga:

- 1.1. Administratori;
- 1.2. Certifikuesi;
- 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 12**

#### **Zyra për Mbështetje Juridike**

1. Zyra për Mbështetje Juridike përbëhet nga:

- 1.1. Udhëheqës i Zyrës;
- 1.2. Bashkëpunëtorë profesional;
- 1.3. Zyrtar Ligjor/Sekretar Juridik;
- 1.4. Lektor;
- 1.5. 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 miratuara 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 dhe 1.5 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 së 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 së të punësuarve sipas paragrafit 1, nënparagrafi 1.4, dhe 1.5 të këtij neni, bëhet nga Udhëheqësi i Zyrës.

### **Neni 13** **Zyra për Menaxhimin e Lëndëve**

1. Zyra për Menaxhimin e Lëndëve përbëhet nga:
  - 1.1. Udhëheqës i Zyrës;
  - 1.2. Referent;
  - 1.3. Dorëzues; dhe
  - 1.4. Arkivist;
2. Zyra për Menaxhimin e Lëndëve është përgjegjëse për pranimin, regjistrimin, menaxhimin, dorëzimin, arkivimin dhe raportimin statistikor të lëndëve në gjykatë, sipas legjislacionit në fuqi, rregulloreve të miratuara nga Këshilli dhe përshkrimit të detyrave të punës.
3. Udhëheqësi i Zyrës, për punën e tij i përgjigjet dhe i raporton Administratorit.
  - 3.1. Të punësuarit e përcaktuar në paragrafin 1 nënparagrafi 1.2, 1.3 dhe 1.4 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 dhe 1.4 të këtij neni, bëhet nga Udhëheqësi i Zyrës.

**Neni 14**  
**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. Zyrtar i Logjistikës;
  - 1.4. Receptionsist;
  - 1.5. Depoist;
  - 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 higjienës për Gjykatën Supreme dhe për Dhomën e Posaçme, sipas legjislacionit në fuqi, rregulloreve të miratuara nga Këshilli dhe përshkrimit të detyrave të punës.
3. Udhëheqësi i Zyrës për punën e tij i përgjigjet dhe i raporton Administratorit.
  - 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 i 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 15**  
**Zyra për Buxhet dhe Financa**

1. Zyra për Buxhet dhe Financa përbëhet nga:
  - 1.1. Udhëheqës i Zyrës;
  - 1.2. Zyrtar Shpenzues; dhe,
  - 1.3. Zyrtar për të Hyra.
2. Zyra për Buxhet dhe Financa është përgjegjëse për të gjitha çështjet financiare të Gjykatës Supreme, Dhomës së Posaçme dhe të Gjykatës së Apelit, sipas legjislacionit në fuqi, rregulloreve të miratuara nga Këshilli dhe përshkrimit të detyrave të punës.
3. Udhëheqësi i Zyrës për punën e tij 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.

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 dhe 1.3 të këtij neni, bëhet nga Udhëheqësi i Zyrës.

#### **Neni 16**

#### **Struktura Organizative e Administratës në Dhomën e Posaçme**

1. Administrata e Dhomës së Posaçme përbëhet nga:

- 1.1. Zyra e Administratorit;
- 1.2. Zyra për Mbështetje Juridike;
- 1.3. Zyra për Regjistrim dhe Menaxhim të Lëndëve;

#### **Neni 17**

#### **Zyra e Administratorit të Dhomës së Posaçme**

1. Zyra e Administratorit përbëhet nga Administratori i Dhomës së Posaçme, i cili menaxhon dhe mbikëqyrë funksionet administrative të Dhomës në bashkëpunim me Kryetarin e Gjykatës Supreme dhe Gjyqtarin Mbikëqyrës të Dhomës, në koordinim me Sekretariatit e Këshillit dhe është përgjegjës ndaj Kryetarit të Gjykatës Supreme dhe Gjyqtarit Mbikëqyrës për administrimin efikas dhe efektiv të Dhomës.
2. Vlerësimi i performancës së Administratorit bëhet nga Gjyqtari Mbikëqyrës i Dhomës së Posaçme dhe Kryetari i Gjykatës në koordinim me Drejtorin e Përgjithshëm të Sekretariatit të Këshillit.

#### **Neni 18**

#### **Zyra për Mbështetje Juridike**

1. Zyra për Mbështetje Juridike përbëhet nga:

- 1.1. Udhëheqës 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 miratuara nga Këshilli dhe përshkrimet të detyrave të punës.
3. Udhëheqësi i Zyrës për punën e tij i përgjigjet dhe i raporton Gjyqtarit Mbikëqyrës, ndërsa për çështje administrative Administratorit të Dhomës.

- 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 Gjyqtari Mbikëqyrës në koordinim me Administratorin.
    - 4.1. Vlerësimi i performancës së të punësuarve sipas paragrafit 1, nënparagrafi 1.2, dhe 1.3 të këtij neni, bëhet nga Udhëheqësi i Zyrës në koordinim me gjyqtarin me të cilin punojnë.
    - 4.2. Vlerësimi i performancës së të punësuarve sipas paragrafit 1, nënparagrafi 1.4 të këtij neni bëhet nga Udhëheqësi i Zyrës.

### **Neni 19**

#### **Zyra e Regjistrimit dhe Menaxhimit të Lëndëve në Dhomën e Posaçme**

1. Zyra për Regjistrimin dhe Menaxhimin e Lëndëve përbëhet nga:
  - 1.1. Udhëheqësi i Zyrës;
  - 1.2. Referent;
  - 1.3. Dorëzues; dhe
  - 1.4. Arkivist.
2. Zyra për Regjistrimin dhe Menaxhimin e Lëndëve është përgjegjëse për pranimin, administrimin, menaxhimin, dorëzimin dhe arkivimin e lëndëve në Dhomën e Posaçme, sipas legjislacionit në fuqi, rregulloreve të miratuara nga Këshilli dhe përshkrimit të detyrave të punës.
3. Udhëheqësi i Zyrës, për punën e tij i përgjigjet dhe i raporton Administratorit të Dhomës.
  - 3.1. Të punësuarit e përcaktuar në paragrafin 1, nënparagrafi 1.2, 1.3 dhe 1.4 të këtij neni, i përgjigjen dhe i raportojnë Udhëheqësit të Zyrës.
4. Vlerësimi i performancës së Udhëheqësit të Zyrës bëhet nga Administratori i Dhomës.
  - 4.1. Vlerësimi i performancës së të punësuarve sipas paragrafit 1, nënparagrafi 1.2, 1.3 dhe 1.4 të këtij neni, bëhet nga Udhëheqësi i Zyrës.

### **Neni 20**

#### **Organogrami**

Pjesë përbërëse e kësaj rregullore është Organogrami i Gjykatës Supreme.



**Neni 21**  
**Dispozitat Shfuqizuese**

Me hyrjen në fuqi të kësaj Rregullore shfuqizohet Rregullore Nr.03/2015 për Organizimin e Brendshëm dhe Sistematizimin e Vendeve të Punës në Gjykatën Supreme.

**Neni 22**  
**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 23**  
**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: 12.02.2015

# ORGANOGRAMI I GJYKATËS SUPREME

