|  |
| --- |
| C:\Users\albert.avdiu\Desktop\STEMA PER TEMPLATE.jpg |
| 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 108 të Kushtetutës së Republikës së Kosovës dhe nenit 7 pika 1.12, 1.17 dhe 1.24 të Ligjit Nr. 06/L-055 për Këshillin Gjyqësor të Kosovës, nenit 39, paragrafi 1, të Ligjit Nr.06/L-054 për Gjykatat, si dhe kapitullit 3 të Rregullores 15/2022 për Statusin, të Drejtat, Detyrimet, Performancën, Disiplinimin, Transferimin, Trajnimet dhe Përfundimin e Marrëdhënies së Punës së Bashkëpunëtorit Profesional në mbledhjen e mbajtur me datë XXX 2024,

**Miraton:**

**UDHËZUES PËR NORMËN E PUNËS SË BASHKËPUNËTORIT PROFESIONAL**

**Neni 1**

**Qëllimi i Udhëzuesit**

Qëllimi i këtij Udhëzuesi është përcaktimi i kritereve për normën e punës së bashkëpunëtorëve profesional, të cilët punojnë në gjykatat e Republikës së Kosovës.

**Neni 2**

**Fushëveprimi i Udhëzuesit**

Norma e punës së bashkëpunëtorit profesional, përcaktohet sipas këtij Udhëzuesi, si dhe ndërlidhet me normën e punës së gjyqtarit me të cilin punon, varësisht nga fusha dhe specifika e departamentit.

**Neni 3**

**Vlerësimi i normës së punës së bashkëpunëtorit profesional**

Norma e punës së bashkëpunëtorit profesional vlerësohet duke u bazuar në sistemin e vlerësimit me pikë për secilën lëmi përfshirë edhe llojin dhe natyrën e lëndëve, varësisht nga fusha ku bashkëpunëtori është i caktuar të punoj.

**Neni 4**

**Norma e punës së bashkëpunëtorit profesional të Gjykatës Supreme**

Norma e punës së bashkëpunëtorit profesional në Gjykatën Supreme të Kosovës, përcaktohet nga Kryetari i Gjykatës Supreme, pas konsultimit me kolegjet e gjyqtarëve brenda kësaj gjykate.

**Neni 5**

**Norma e punës së bashkëpunëtorit në Dhomën e Posaçme të Gjykatës Supreme në Shkallë të Dytë**

1. Norma e punës së bashkëpunëtorit profesional të Dhomës së Posaçme të Gjykatës Supreme në Shkallë të Dytë, vlerësohet sipas kategorive të lëndëve dhe pikëve të përcaktuar si në vijim:

* 1. draftimi i vendimeve për lëndët të cilat janë në kompetencë të Dhomës së Posaçme në shkallë

të dytë, vlerësohen me dy pikë shtatëdhjetë e pesë (2.75) pikë, përveç nëse ndryshe parashihet

me këtë udhëzues;

* 1. draftimi i vendimeve për lëndët lidhur me padinë e listave të punëtorëve për secilin ankues,

si dhe lëndet lidhur me paditë e listave të punëtorëve për paga, kontributet, lëndimet dhe

borxhet, vlerësohen me zero pikë shtatëdhjetë e pesë (0.75) pikë, por një lëndë pavarësisht

numrit të ankuesve nuk mund të tejkaloj pesë (5) pikë;

* 1. draftimi i vendimeve procedurale, përfshirë edhe masat e sigurimit, vlerësohen me një (1)

pikë;

* 1. draftimi i vendimeve të cilat përfshijnë kontestet pronësore - vërtetimi i pronësisë, të drejtat

banesore, paditë për të drejtat banesore, servitutet, parablerja, barra sendore, e drejta e

ndërtimit, dorëzimi i pronës, evitimi i shqetësimit, kontestet në të cilat paraqitet kërkesa e

ndërhyrësit kryesor dhe kontestet me kundërpadi me shqyrtim kryesor, vlerësohen me katër

(4) pikë;

* 1. veprimet e ndërmarra në shqyrtimin paraprak të ankesës, analizimi, referimi i lëndës dhe

pjesëmarrja në seancë me rastin e shqyrtimit të rastit, vlerësohet me një pikë (1) pikë;

* 1. kryerja e detyrave të punës së zyrtarit ligjor, veprimet e ndërlidhura me Sistemin për

Menaxhimin Informativ të Lëndëve (SMIL), si dhe anonimizimi i vendimeve, vlerësohen

me zero pikë dy (0.2) pikë për lëndë;

* 1. pjesëmarrja në grupe dhe komisione të ndryshme vlerësohet me dy (2) pikë për çdo ditë të

pjesëmarrjes.

**Neni 6**

**Norma e punës së bashkëpunëtorit në Dhomën e Posaçme të Gjykatës Supreme në Shkallë të Parë**

1. Norma e punës së bashkëpunëtorit profesional të Dhomës së Posaçme të Gjykatës Supreme në Shkallë të Parë, vlerësohet sipas kategorive të lëndëve dhe pikëve të përcaktuar si në vijim:

* 1. draftimi i vendimeve për lëndët të cilat janë në kompetencë të Dhomës së Posaçme në shkallë të parë, vlerësohen me dy pikë shtatëdhjetë e pesë (2.75) pikë, përveç nëse ndryshe parashihet me ketë udhëzues;
  2. draftimi i vendimeve për lëndët lidhur me paditë e listave të punëtorëve për secilin ankues, si dhe lëndët lidhur me paditë e listave të punëtorëve për paga, kontributet, lëndimet dhe borxhet, vlerësohen me zero pikë shtatëdhjetë e pesë (0.75) pikë, por një lëndë pavarësisht numrit te ankuesve nuk mund të tejkaloj shtatë pikë pesë (7.5) pikë;
  3. draftimi i vendimeve procedurale të cilat përfundojnë me vendim procedural, përfshirë edhe masat e sigurimit, vlerësohen me një (1) pikë;
  4. draftimi i vendimeve të cilat përfshijnë kontestet pronësore - vërtetimi i pronësisë, paditë për të drejtat banesore, servitutet, parablerja, barra sendore, e drejta e ndërtimit, dorëzimi i pronës, evitimi i shqetësimit, kontestet në të cilat paraqitet kërkesa e ndërhyrësit kryesor dhe kontestet me kundërpadi me shqyrtim kryesor, vlerësohen me katër (4) pikë;
  5. veprimet e ndërmarra në shqyrtimin paraprak të padisë dhe pjesëmarrja në seancë me rastin e shqyrtimit të rastit vlerësohet me zero pikë pesë (0.5) pikë;
  6. kryerja e detyrave të punës së zyrtarit ligjor, veprimet e ndërlidhura me Sistemin për Menaxhimin Informativ të Lëndëve (SMIL), si dhe anonimizimi i vendimeve, vlerësohen me zero pikë dy (0.2) pikë për lëndë;
  7. pjesëmarrja në grupe dhe komisione të ndryshme vlerësohet me dy (2) pikë për çdo ditë të pjesëmarrjes.

**Neni 7**

**Norma e punës së bashkëpunëtorit në Gjykatën e Apelit – Departamenti Special**

1. Norma e punës së bashkëpunëtorit profesional të Gjykatës së Apelit – Departamenti Special, vlerësohet sipas kategorive të lëndëve dhe pikëve të përcaktuar si në vijim:

* 1. draftimi i vendimeve për lëndët të cilat janë në kompetencë të këtij departamenti,

vlerësohen me dymbëdhjetë pikë pesë (12.5) pikë, përveç nëse parashihet ndryshe me këtë

udhëzues;

* 1. draftimi i vendimeve sipas ankesave ndaj aktgjykimeve me pranim të fajësisë dhe

marrëveshje për pranim fajësie, vlerësohen me shtatë pikë pesë (7.5) pikë;

* 1. draftimi i vendimeve sipas ankesave ndaj aktvendimeve për hedhje të aktakuzës,

kundërshtimit të provave, vendimeve procedurale, si dhe lëndët e procedurës paraprake që

përfundojnë me ndërrmarjen e veprimeve përkatësisht nxjerrjen e aktvendimeve, vlerësohen

me dy (2) pikë;

* 1. draftimi i vendimeve sipas ankesave ndaj aktgjykimeve në të cilat numri i të akuzuarëve

është mbi pesë (5) persona ose nëse çështja penale ka përfunduar me hapjen e shqyrtimit

gjyqësor, vlerësohen me shtatëmbëdhjetë pikë pesë (17.5) pikë;

* 1. veprimet e ndërmarra në shqyrtimin paraprk të ankesës, pjesëmarrja në seancë me rastin e

shqyrtimit të rastit, analizimi dhe referimi i lëndës vlerësohet me një pikë (1);

* 1. kryerja e detyrave të punës së zyrtarit ligjor, veprimet e ndërlidhura me Sistemin për

Menaxhimin Informativ të Lëndëve (SMIL), si dhe anonimizimi i vendimeve, vlerësohen

me zero pikë dy (0.2) pikë për lëndë;

* 1. pjesëmarrja në grupe dhe komisione të ndryshme vlerësohet me dy (2) pikë për çdo ditë të

pjesëmarrjes.

**Neni 8**

**Norma e punës së bashkëpunëtorit në Gjykatën e Apelit – Departamenti për Krime të Rënda**

1. Norma e punës së bashkëpunëtorit profesional të Gjykatës së Apelit – Departamenti për Krime të Rënda, vlerësohet sipas kategorive të lëndëve dhe pikëve të përcaktuara si në vijim:

* 1. draftimi i vendimeve për lëndët të cilat janë në kompetencë të këtij departamenti, vlerësohen

me shtatë pikë pesë (7.5) pikë, përveç nëse ndryshe parashihet me këtë udhëzues;

* 1. draftimi i vendimeve sipas ankesave ndaj aktgjykimeve me pranim të fajësisë dhe

marrëveshje për pranim të fajësisë, vlerësohen me pesë (5) pikë;

* 1. draftimi i vendimeve sipas ankesave ndaj aktvendimeve për hedhje të aktakuzës,

kundërshtimit të provave, vendimeve procedurale, si dhe lëndët e procedurës paraprake që

përfundojnë me ndërrmarjen e veprimeve përkatësisht nxjerrjen e aktvendimeve, vlerësohen

me zero pikë shtatdhjetë e pesë (0.75) pikë;

* 1. draftimi i vendimeve sipas ankesave ndaj aktgjykimeve ku përfshijnë vepra penale

keqpërdorimi i pozitës apo autoritetit zyrtar, kontrabandimi me migrant, dhunim, vrasje,

vrasje e rëndë, trafikimi me njerëz, krimi i organizuar, terrorizmi, grabitja dhe vjedhja

grabitqare, si dhe te gjitha lëndët në të cilat, numri i të akuzuarve është mbi pesë (5) persona

ose nëse çështja penale ka përfunduar me hapjen e shqyrtimit gjyqësor vlerësohen me dhjetë

(10) pikë;

* 1. veprimet e ndërmarra në shqyrtimin paraprak të ankesës, pjesëmarrja në seancë me rastin e

shqyrtimit të rastit, analizimi dhe referimi i lëndës vlerësohet me një (1) pikë;

* 1. kryerja e detyrave të punës së zyrtarit ligjor, veprimet e ndërlidhura me Sistemin për

Menaxhimin Informativ të Lëndëve (SMIL), si dhe anonimizimi i vendimeve, vlerësohen

me zero pikë dy (0.2) pikë për lëndë;

* 1. pjesëmarrja në grupe dhe komisione të ndryshme vlerësohet me dy (2) pikë për çdo ditë të

pjesëmarrjes.

**Neni 9**

**Norma e punës së bashkëpunëtorit në Gjykatën e Apelit – Departamenti për të Mitur**

1. Norma e punës së bashkëpunëtorit profesional të Gjykatës së Apelit – Departamenti për të Mitur, vlerësohet sipas kategorive të lëndëve dhe pikëve të përcaktuara si vijon:

* 1. draftimi i vendimeve për lëndët të cilat janë në kompetencë të këtij departamenti, pesë (5)

pikë, përveç nëse ndryshe parashihet me këtë udhëzues;

* 1. draftimi i vendimeve sipas ankesave ndaj aktgjykimeve me pranim të fajësisë dhe

marrëveshje për pranim te fajësisë, vlerësohen me dy pikë pesë (2.5) pikë;

* 1. draftimi i vendimeve sipas ankesave ndaj aktvendimeve për hedhje të aktakuzës përkatësisht

të propozimit, vendimeve procedurale dhe lëndët e procedurës paraprake, përkatësisht

përgatitore që përfundojnë me ndërmarrjen e veprimeve, përkatësisht nxjerrjen e

aktvendimeve, vlerësohen me zero pikë shtatëdhjetë e pesë (0.75) pikë;

* 1. draftimi i vendimeve sipas ankesave ndaj aktgjykimeve ku përfshijnë vepra penale

gjashtëmbëdhjetë (16) vjeçare, vrasje, vrasje e rëndë, trafikimi me njerëz, grabitja dhe

vjedhja grabitqare, si dhe të gjitha lëndët në të cilat, numri i të akuzuarëve, përkatësisht të

miturve është mbi pesë (5) persona ose nëse çështja penale ka përfunduar me hapjen e

shqyrtimit gjyqësor, vlerësohen me dhjetë (10) pikë;

* 1. veprimet e ndërmarra në shqyrtimin paraprak të ankesës, pjesëmarrja në seancë me rastin e

shqyrtimit të rastit, analizimi dhe referimi i lëndës vlerësohet me një (1) pikë;

* 1. kryerja e detyrave të punës së zyrtarit ligjor, veprimet e ndërlidhura me Sistemin për

Menaxhimin Informativ të Lëndëve (SMIL), si dhe anonimizimi i vendimeve, vlerësohen

me zero pikë dy (0.2) pikë për lëndë;

* 1. pjesëmarrja në grupe dhe komisione të ndryshme vlerësohet me dy (2) pikë për çdo ditë të

pjesëmarrjes.

**Neni 10**

**Norma e punës së bashkëpunëtorit në Gjykatën e Apelit – Departamenti për Çështje Administrative**

1. Norma e punës së bashkëpunëtorit profesional të Gjykatës së Apelit – Departamenti për Çështje Administrative, vlerësohet sipas kategorive të lëndëve dhe pikëve të përcaktuara si vijon:

* 1. draftimi i vendimeve për lëndët të cilat janë në kompetencë të këtij departamenti, vlerësohen

me dy pikë njëzetë e pesë (2.25) pikë, përveç nëse ndryshe parashihet me këtë udhëzues;

* 1. draftimi i vendimeve përfshirë, kthimi në rishqyrtim dhe rivendosje, si dhe lëndët për shtyrje të ekzekutimit, vlerësohen me zero pikë shtatëdhjetë e pesë (0.75) pikë;
  2. draftimi i vendimeve procedurale përfshirë dhe masat e sigurimit të kërkesave, vlerësohen

me një (1) pikë;

* 1. draftimi i vendimeve përfshirë anulim të kontratave administrative si dhe kompensim të dëmeve të kërkuara në kontrata, si dhe lëndët për leje të ndërtimit të cilat përfundojnë me hapje të shqyrtimit kryesor, vlerësohen me tre pikë pesë (3.5) pikë;
  2. veprimet e ndërmarra në shqyrtimin paraprak të ankesës pjesëmarrja në seancë me rastin e shqyrtimit të rastit, analizimi dhe referimi i lëndës vlerësohet me një (1) pikë;
  3. kryerja e detyrave të punës së zyrtarit ligjor, veprimet e ndërlidhura me Sistemin për Menaxhimin Informativ të Lëndëve (SMIL), si dhe anonimizimi i vendimeve, vlerësohen me zero pikë dy (0.2) pikë për lëndë;
  4. pjesëmarrja në grupe dhe komisione të ndryshme vlerësohet me dy (2) pikë për çdo ditë të pjesëmarrjes.

**Neni 11**

**Norma e punës së bashkëpunëtorit në Gjykatën e Apelit – Departamenti i Përgjithshëm – Divizioni Penal**

1. Norma e punës së bashkëpunëtorit profesional të Gjykatës së Apelit – Departamenti i Përgjithshëm, Divizioni Penal vlerësohet sipas kategorive të lëndëve dhe pikëve të përcaktuara si vijon:

* 1. draftimi i vendimeve për lëndët të cilat janë në kompetencë të këtij divizioni, vlerësohen me nga dy pikë pesë (2.5) pikë, përveç nëse ndryshe parashihet me këtë udhëzues;
  2. draftimi i vendimeve sipas ankesave ndaj aktgjykimeve me pranim të fajësisë dhe marrëveshje për pranim te fajësisë, vlerësohen me një pikë pesë (1.5) pikë;
  3. draftimi i vendimeve sipas ankesave ndaj aktvendimeve për hedhje të aktakuzës, kundërshtimit të provave, vendimeve procedurale, si dhe lëndët e procedurës paraprake që përfundojnë me ndërmarrjen e veprimeve përkatësisht nxjerrjen e aktvendimeve, vlerësohen me zero pikë pesë (0.5) pikë;
  4. draftimi i vendimeve sipas ankesave ndaj aktgjykimeve ku përfshijnë vepra penale lëndime të rënda trupore, vjedhje e rëndë, mashtrim, si dhe të gjitha lëndët në të cilat numri i të akuzuarve është mbi pesë (5) persona ose nëse çështja penale ka përfunduar me hapjen e shqyrtimit gjyqësor, vlerësohen me katër (4) pikë;
  5. veprimet e ndërmarra në shqyrtimin paraprak të ankesës, pjesëmarrja në seancë me rastin e shqyrtimit të rastit, analizimi dhe referimi i lëndës vlerësohet me një (1) pikë;
  6. kryerja e detyrave të punës së zyrtarit ligjor, veprimet e ndërlidhura me Sistemin për Menaxhimin Informativ të Lëndëve (SMIL), si dhe anonimizimi i vendimeve, vlerësohen me zero pikë dy (0.2) pikë për lëndë;
  7. pjesëmarrja në grupe dhe komisione të ndryshme vlerësohet me dy (2) pikë për çdo ditë të pjesëmarrjes.

**Neni 12**

**Norma e punës së bashkëpunëtorit në Gjykatën e Apelit – Departamenti i Përgjithshëm – Divizioni Civil**

1. Norma e punës së bashkëpunëtorit profesional të Gjykatës së Apelit- Departamenti i Përgjithshëm- Divizioni Civil, vlerësohet sipas kategorive të lëndëve dhe pikëve të përcaktuara si vijon:

* 1. draftimi i vendimeve për lëndët të cilat janë në kompetencë të këtij divizioni, vlerësohen me dy pikë pesë (2.5) pikë, përveç nëse ndryshe parashihet me këtë udhëzues;
  2. draftimi i vendimeve përmbarimore, procedurale përfshirë dhe masat e sigurimit të kërkesave, pagat jubilare, të përcjelljes në pension, shujtat dhe çështjet tjera të kësaj kategorie vlerësohen me një (1) pikë;
  3. draftimi i vendimeve nga procedura jo kontestimore vlerësohen me dy (2) pikë;
  4. draftimi i vendimeve në kontestet pronësore - vërtetimi i pronësisë, servitutet, parablerja, barra sendore, e drejta e ndërtimit, dorëzimi i pronës, evitimi i shqetësimit dhe pjesëtimi i pasurisë së përbashkët të bashkëshortëve, kontestet për fyerje dhe shpifje, kontestet në të cilat paraqitet kërkesa e ndërhyrësit kryesor dhe kontestet me kundërpadi me shqyrtim kryesor, vlerësohen me katër (4) pikë;
  5. veprimet e ndërmarra në shqyrtimin paraprak të ankesës, pjesëmarrja në seancë me rastin e shqyrtimit të rastit, analizimi dhe referimi i lëndës vlerësohet me një pikë (1);
  6. kryerja e detyrave të punës së zyrtarit ligjor, veprimet e ndërlidhura me Sistemin për Menaxhimin Informativ të Lëndëve (SMIL), si dhe anonimizimi i vendimeve, vlerësohen me zero pikë dy (0.2) pikë për lëndë;
  7. pjesëmarrja në grupe dhe komisione të ndryshme vlerësohet me dy (2) pikë për çdo ditë të pjesmarrjes.

**Neni 13**

**Norma e punës së bashkëpunëtorit në Gjykatën e Apelit – Departamenti i Përgjithshëm – Divizioni Kundërvajtje**

1. Norma e punës së bashkëpunëtorit profesional të Gjykatës së Apelit – Departamenti i përgjithshëm – Divizioni i kundërvajtjeve, vlerësohet sipas kategorive të lëndëve dhe pikëve të përcaktuara si vijon:

* 1. draftimi i vendimeve për lëndët të cilat janë në kompetencë të këtij departamenti, vlerësohen me një pikë njëzetë e pesë (1.25) pikë;
  2. kryerja e detyrave të punës së zyrtarit ligjor, veprimet e ndërlidhura me Sistemin për Menaxhimin Informativ të Lëndëve (SMIL), si dhe anonimizimi i vendimeve, vlerësohen me zero pikë dy (0.2) pikë për lëndë;
  3. pjesëmarrja në grupe dhe komisione të ndryshme vlerësohet me dy (2) pikë për çdo ditë të pjesmarrjes.

**Neni 14**

**Norma e punës së bashkëpunëtorit profesional në Gjykatën Komerciale – Dhoma e Shkallës së Dytë**

1. Norma e punës së bashkëpunëtorit profesional të Gjykatës Komerciale dhoma e Shkallës së Dytë, vlerësohet sipas kategorive të lëndëve dhe pikëve të përcaktuara si në vijim:

* 1. draftimi i vendimeve për lëndët të cilat janë në kompetencë të Dhomës së shkallës së dytë

vlerësohen me dy pikë pesë (2.5) pikë përveç nëse ndryshe parashihet me këtë udhëzues;

* 1. draftimi i vendimeve te lëndët e kthyera në rishqyrtim dhe rivendosje, vlerësohen me një

pikë njëzet e pesë (1.25) pikë;

* 1. draftimi i vendimeve procedurale, përfshirë marrëveshjet e ndërmjetësimit, masat e sigurisë,

lëndët per shtyrje të ekzekutimit dhe lëndët përmbarimore vlerësohen me një (1) pikë;

* 1. draftimi i vendimeve në kontestet pronësore vërtetimi i pronësisë, dorëzimi i pronës, evitimi

i shqetësimit, kontestet nga e drejta reale, servitutet, barra sendore, pronësia industriale,

kërkesa për revokimin e lejeve dhe licencave të agjencive shtetërore, kontestet në të cilat

paraqitet kërkesa e ndërhyrësit kryesor apo personit të interesuar dhe kontestet me

kundërpadi me shqyrtim kryesor, kontestet për pronësinë e aksioneve, tërheqjen ose

përjashtimin e aksionarit nga shoqëria, kontestet për shndërrimin e investimeve në shoqëri

në aksione shtesë, kontratat për projektet investive duke përjashtuar ndërtimin individual,

kontratat për transaksionet ndërkombëtare, kontestet ndërmjet kompanive të aviacionit,

lëndët për vlerësimin e ligjshmërisë dhe konstatimin e konkurrencës, keqpërdorimit ose

monopolit dhe pozitës dominuese në treg, marrëveshjet monopole, shqyrtimi i ligjshmërisë

së akteve të përgjithshme administrative të cilat vlerësohen me katër (4) pikë, përjashtim

bëjnë kontestet e riorganizimit, falimentimit dhe shuarjes së shoqërive tregtare vlerësohen

me shtatë pikë pesë (7.5) pikë;

* 1. veprimet e ndërmarra në shqyrtimin paraprak të ankesës, pjesëmarrja në seancë me rastin e

shqyrtimit të rastit, analizimi dhe referimi i lëndës vlerësohet me një pikë (1);

* 1. kryerja e detyrave të punës së zyrtarit ligjor, veprimet e ndërlidhura me Sistemin për

Menaxhimin Informativ të Lëndëve (SMIL), si dhe anonimizimi i vendimeve, vlerësohen me

zero pikë dy (0.2) pikë për lëndë;

* 1. pjesëmarrja në grupe dhe komisione të ndryshme vlerësohet me dy (2) pikë për çdo ditë të

pjesëmarrjes.

**Neni 15**

**Norma e punës së bashkëpunëtorit profesional në Gjykatën Komerciale – Dhoma e Shkallës së Parë**

1. Norma e punës së bashkëpunëtorit profesional të Gjykatës Komerciale dhoma e shkallës së parë, vlerësohet sipas kategorive të lëndëve dhe pikëve të përcaktuara si në vijim:
   1. draftimi i vendimeve për lëndët të cilat janë në kompetencë të dhomës së shkallës së parë,

vlerësohen me dy pikë shtatëdhjetë e pesë (2.75) pikë, përveç nëse ndryshe parashihet me

këtë udhëzues;

* 1. draftimi i vendimeve procedurale përfshirë marrëveshjet e ndërmjetësimit, masat e

sigurisë, lëndët për shtyrje të ekzekutimit dhe lëndët përmbarimore të vlerësohen me nga

një pikë (1) pikë;

* 1. draftimi i vendimeve të kthyera në rishqyrtim dhe rivendosje, vlerësohen me një pikë

njëzetë e pesë (1.25) pikë, përjashtim bëjnë lëndët në Departamentin Fiskal dhe

Departamentin për Çështje Administrative, në të cilat gjykata ka nxjerrë ekspertizë dhe ka

kthyer çështjen ne rishqyrtim, të cilat vlerësohen me një pikë shtatëdhjetë e pesë (1.75)

pikë;

* 1. draftimi i vendimeve në kontestet pronësore vërtetimi i pronësisë, dorëzimi i pronës,

evitimi i shqetësimit, kontestet nga e drejta reale servitutet, barra sendore, pronësia

industriale, kërkesa Për revokimin e lejeve dhe licencave të agjencive shtetërore, kontestet

në të cilat paraqitet kërkesa e ndërhyrësit kryesor apo personit të interesuar dhe kontestet

me kundërpadi me shqyrtim kryesor, kontestet për pronësinë e aksioneve, tërheqjen ose

përjashtimin e aksionarit nga shoqëria, kontestet për shndërrimin e investimeve në shoqëri

në aksione shtesë, kontratat për projektet investive duke përjashtuar ndërtimin individual,

kontratat për transaksionet ndërkombëtare, kontestet ndërmjet kompanive të aviacionit,

lëndët për vlerësimin e ligjshmërisë dhe konstatimin e konkurrencës, keqpërdorimit ose

monopolit dhe pozitës dominuese në treg, marrëveshjet monopole, shqyrtimi i ligjshmërisë

së akteve të përgjthshme administrative të cilat vlerësohen me gjashtë (6) pikë,

përjashtimisht kontestet e riorganizimit, falimentimit dhe shuarjes së shoqërive tregtare,

vlerësohen me pesëmbëdhjetë (15) pikë;

* 1. veprimet e ndërmarra në shqyrtimin paraprak të padisë, analizimi i lëndës dhe pjesëmarrja

në seancë me rastin e shqyrtimit të rastit vlerësohet me zero pikë pesë (0.5) pikë;

* 1. kryerja e detyrave të punës së zyrtarit ligjor, veprimet e ndërlidhura me Sistemin për

Menaxhimin Informativ të Lëndëve (SMIL), si dhe anonimizimi i vendimeve, vlerësohen

me zero pikë dy (0.2) pikë për lëndë;

* 1. pjesëmarrja në grupe dhe komisione të ndryshme vlerësohet me dy (2) pikë për çdo ditë të

pjesëmarrjes.

**Neni 16**

**Norma e punës së bashkëpunëtorit profesional në Gjykatën Themelore – Departamenti Special**

1. Norma e punës së bashkëpunëtorit profesional të Gjykatës Themelore – Departamenti Special, vlerësohet sipas kategorive të lëndëve, si vijon:

* 1. draftimi i vendimeve për lëndët të cilat janë në kompetencë të këtij departamenti, vlerësohen

me njëzetë (20) pikë, përveç nëse ndryshe parashihet me këtë udhëzues;

* 1. draftimi i vendimeve me pranim të fajësisë dhe marrëveshje për pranim të fajësisë vlerësohen

me shtatë pikë pesë (7.5) pikë;

* 1. të gjitha veprimet e ndërmarra në procedurën paraprake, pas ngritjes së aktakuzës dhe

draftimin e aktvendimeve mbi kundërshtimin e provave, kërkesën për hudhje të aktakuzës

vlerësohen me shtatë pikë pesë (7.5) pikë;

* 1. draftimi i vendimeve në të cilat numri i të akuzuarave është mbi pesë (5) persona për të cilat

ka përfunduar procedura me shqyrtim gjyqësor vlerësohen me njëzetë e shtatë pikë pesë

(27.5) pikë;

* 1. pjesëmarrja në seancë me rastin e shqyrtimit të rastit dhe analizimi i lëndës vlerësohet me

zero pikë pesë (0.5) pikë;

* 1. kryerja e detyrave të punës së zyrtarit ligjor, veprimet e ndërlidhura me Sistemin për

Menaxhimin Informativ të Lëndëve (SMIL), si dhe anonimizimi i vendimeve, vlerësohen me

zero pikë dy (0.2) pikë për lëndë;

* 1. pjesëmarrja në grupe dhe komisione të ndryshme vlerësohet me dy (2) pikë për çdo ditë të pjesëmarrjes.

**Neni 17**

**Norma e punës së bashkëpunëtorit profesional në Gjykatën Themelore – Departamenti për Krime të Rënda**

Norma e punës së bashkëpunëtorit profesional të Gjykatës Themelore – Departamenti për Krime të Rënda, vlerësohet sipas kategorive të lëndëve, si vijon:

* 1. draftimi i vendimeve për lëndët të cilat janë në kompetencë të këtij departamenti vlerësohen me pesëmbëdhjetë (15) pikë, përveç nëse ndryshe parashihet me këtë udhëzues;
  2. draftimi i vendimeve me pranim të fajësisë dhe marrëveshje për pranim të fajësisë vlerësohen me pesë (5) pikë;
  3. draftimi i vendimeve ne lëndët që përfundojnë me aktvendim për hedhje të aktakuzës, si dhe lëndët e procedurës paraprake që përfundojnë me ndërrmarjen e veprimeve, përkatësisht nxjerrjen e aktvendimeve vlerësohen me pesë (5) pikë;
  4. draftimi i vendimeve që përfshijnë vepra penale keqpërdorimi i pozitës apo autoritetit zyrtar, kontrabandimi me migrant, dhunim, vrasje, vrasje e rëndë, trafikimi me njerëz, krimi i organizuar, terrorizmi, grabitja dhe vjedhja grabitqare, si dhe të gjitha lëndët në të cilat numri i të akuzuarve është mbi pesë (5) persona për të cilat ka përfunduar procedura me shqyrtim gjyqësor, vlerësohen me njëzetë e dy pikë pesë (22.5) pikë;
  5. pjesëmarrja në seancë me rastin e shqyrtimit të rastit dhe analizimi i lëndës vlerësohet me zero pikë pesë (0.5) pikë;
  6. kryerja e detyrave të punës së zyrtarit ligjor, veprimet e ndërlidhura me Sistemin për Menaxhimin Informativ të Lëndëve (SMIL), si dhe anonimizimi i vendimeve, vlerësohen me zero pikë dy (0.2) pikë për lëndë;
  7. pjesëmarrja në grupe dhe komisione të ndryshme vlerësohet me dy (2) pikë për çdo ditë të pjesëmarrjes.

**Neni 18**

**Norma e punës së bashkëpunëtorit profesional në Gjykatën Themelore – Departamenti për të Mitur**

1. Norma e punës së bashkëpunëtorit profesional të Gjykatës Themelore – Departamenti për të Mitur, vlerësohet sipas kategorive të lëndëve, si vijon:

* 1. draftimi i vendimeve për lëndët të cilat janë në kompetencë të këtij departamenti, vlerësohen me nga dy pikë shtatëdhjetë e pesë (2.75) pikë, përveç nëse ndryshe parashihet me këtë udhëzues;
  2. draftimi i vendimeve me pranim të fajësisë, marrëveshje për pranim të fajësisë dhe në procedurë të ndërmjetësimit vlerësohen me dy (2) pikë;
  3. draftimi i vendimeve për lëndët që përfundojnë me aktvendim për hedhje të aktakuzës, përkatësisht propozimit, si dhe lëndët e procedurës paraprake, përkatësisht përgatitore që përfundojnë me ndërrmarjen e veprimeve, përkatësisht nxjerrjen e aktvendimeve, vlerësohen me një pikë pesë (1.5) pikë;
  4. draftimi i vendimeve të cilat përfshijnë vepra penale kontrabandimi me migrant, dhunim, keqpërdorimi seksual i personave nën moshën gjashtëmbëdhjetë (16) vjeçare, vrasje, vrasje e rëndë, trafikimi me njerëz, grabitja dhe vjedhja grabitqare, si dhe të gjitha lëndët në të cilat, numri i të akuzuarve, përkatësisht të miturve është mbi pesë (5) persona për të cilat ka përfunduar procedura me shqyrtim gjyqësor, vlerësohen me pesëmbëdhjetë (15) pikë;
  5. pjesëmarrja në seancë me rastin e shqyrtimit të rastit dhe analizimi i lëndës vlerësohet me

zero pikë pesë (0.5) pikë;

* 1. kryerja e detyrave të punës së zyrtarit ligjor, veprimet e ndërlidhura me Sistemin për

Menaxhimin Informativ të Lëndëve (SMIL), si dhe anonimizimi i vendimeve, vlerësohen me

zero pikë dy (0.2) pikë për lëndë;

* 1. pjesëmarrja në grupe dhe komisione të ndryshme vlerësohet me dy (2) pikë për çdo ditë të

pjesëmarrjes.

**Neni 19**

**Norma e punës së bashkëpunëtorit profesional në Gjykatën Themelore – Departamenti i Përgjithshëm – Divizioni Penal**

1. Norma e punës së bashkëpunëtorit profesional të Gjykatës Themelore – Departamenti i Përgjithshëm – Divizioni Penal, vlerësohet sipas kategorive të lëndëve, si vijon:
   1. draftimi i vendimeve për lëndët të cilat janë në kompetencë të divizionit penal vlerësohen me dy pikë shtatëdhjetë e pesë (2.75) pikë, përveç nëse ndryshe parashihet me këtë udhëzues;
   2. draftimi i vendimeve me pranim të fajësisë, marrëveshje për pranim të fajësisë dhe procedurë të ndërmjetësimit vlerësohen me dy (2) pikë;
   3. draftimi i vendimeve për lëndët që përfundojnë me aktvendim për hedhje të aktakuzës, urdhër ndëshkimor, si dhe lëndët e procedurës paraprake që përfundojnë me ndërrmarjen e veprimeve, përkatësisht nxjerrjen e aktvendimeve, vlerësohen me një pikë shtatëdhjetë e pesë (1.75) pikë;
   4. draftimi i vendimeve që përfshijnë vepra penale lëndime të rënda trupore, vjedhje e rëndë, mashtrim, si dhe të gjitha lëndët në të cilat numri i të akuzuarve është mbi pesë (5) persona për të cilat ka përfunduar procedura me shqyrtim gjyqësor, vlerësohen me shtatë pikë pesë (7.5) pikë;
   5. pjesëmarrja në seancë me rastin e shqyrtimit të rastit dhe analizimi i lëndës vlerësohet me

zero pikë pesë (0.5) pikë;

* 1. kryerja e detyrave të punës së zyrtarit ligjor, veprimet e ndërlidhura me Sistemin për

Menaxhimin Informativ të Lëndëve (SMIL), si dhe anonimizimi i vendimeve, vlerësohen me

zero pikë dy (0.2) pikë për lëndë;

* 1. pjesëmarrja në grupe dhe komisione të ndryshme vlerësohet me dy (2) pikë për çdo ditë të

pjesëmarrjes.

**Neni 20**

**Norma e punës së bashkëpunëtorit profesional në Gjykatën Themelore – Departamenti i Përgjithshëm – Divizioni Civil**

1. Norma e punës së bashkëpunëtorit profesional të Gjykatës Themelore – Departamenti i Përgjithshëm – Divizioni Civil, vlerësohet sipas kategorive të lëndëve, si vijon:

* 1. draftimi i vendimeve për lëndët të cilat janë në kompetencë të këtij divizioni, vlerësohen me dy pikë shtatëdhjetë e pesë (2.75) pikë, përveç nëse ndryshe parashihet me këtë udhëzues;
  2. draftimi i vendimeve për pagat jubilare, të përcjelljes në pension, shujtat dhe çështjet e tjera të kësaj kategorie, lëndët përmbarimore si dhe lëndët që përfundojnë me vendim procedural, duke përfshirë marrëveshjet e ndërmjetësimit si dhe masat e sigurimit të kërkesave, vlerësohen me një (1) pikë;
  3. draftimi i vendimeve në procedurën jo kontestimore vlerësohen me dy (2) pikë;
  4. draftimi i vendimeve në kontestet pronësore, vërtetimi i pronësisë, servitutet, parablerja, barra sendore, e drejta e ndërtimit, dorëzimi i pronës, evitimi i shqetësimit dhe pjesëtimi i pasurisë së përbashkët te bashkëshortëve, kontestet për fyerje dhe shpifje, kontestet në të cilat paraqitet kërkesa e ndërhyrësit kryesor dhe kontestet me kundërpadi me shqyrtim kryesor, vlerësohen me gjashtë (6) pikë;
  5. veprimet e ndërmarra në shqyrtimin paraprak të padisë, analizimi i lëndës dhe pjesëmarrja

në seancë me rastin e shqyrtimit të rastit vlerësohet me zero pikë pesë (0.5) pikë;

* 1. kryerja e detyrave të punës së zyrtarit ligjor, veprimet e ndërlidhura me Sistemin për

Menaxhimin Informativ të Lëndëve (SMIL), si dhe anonimizimi i vendimeve, vlerësohen

me zero pikë dy (0.2) pikë për lëndë;

* 1. pjesëmarrja në grupe dhe komisione të ndryshme vlerësohet me dy (2) pikë për çdo ditë të

pjesëmarrjes.

**Neni 21**

**Norma e punës së bashkëpunëtorit profesional në Gjykatën Themelore – Departamenti i Përgjithshëm – Divizioni Kundërvajtje**

1. Norma e punës së bashkëpunëtorit profesional të Gjykatës Themelore – Departamenti i Përgjithshëm – Divizioni Kundërvajtje, vlerësohet sipas kategorive të lëndëve, si vijon:

* 1. draftimi i vendimeve për lëndët të cilat janë në kompetencë të divizionit kundërvajtje

vlerësohen me zero pikë shtatëdhjetë e pesë (0.75) pikë;

* 1. kryerja e detyrave të punës së zyrtarit ligjor, veprimet e ndërlidhura me Sistemin për

Menaxhimin Informativ të Lëndëve (SMIL), si dhe anonimizimi i vendimeve, vlerësohen me

zero pikë dy (0.2) pikë për lëndë;

* 1. pjesëmarrja në grupe dhe komisione të ndryshme vlerësohet me dy (2) pikë për çdo ditë të

pjesëmarrjes.

**Neni 22**

**Norma e punës së bashkëpunëtorit profesional në Gjykatën Themelore – Departamenti për Çështje Administrative**

1. Norma e punës së bashkëpunëtorit profesional të Gjykatës Themelore- Departamenti për Çështje Administrative, vlerësohet sipas kategorive të lëndëve dhe pikëve të përcaktuar si vijon:

* 1. draftimi i vendimeve për lëndët të cilat janë në kompetencën e këtij departamenti, vlerësohen

me dy pikë pesë (2.5) pikë, përveç nëse ndryshe parashihet me këtë udhëzues;

* 1. draftimi i vendimeve për çështjet e kthyera në rishqyrtim dhe rivendosje, si dhe lëndët për

shtyrje të ekzekutimit, vlerësohen me një pikë njëzetë e pesë (1.25) pikë;

* 1. draftimi i vendimeve për çështjet procedurale përfshirë masat e përkohshme vlerësohen me

një (1) pikë;

* 1. draftimi i vendimeve përfshirë anulim të kontratave administrative dhe kompensim të

dëmeve të kërkuara nga këto kontrata, si dhe për leje të ndërtimit, të cilat përfundojnë me

shqyrtim kryesor, vlerësohen me gjashtë (6) pikë;

* 1. veprimet e ndërmarra në shqyrtimin paraprak të padisë, analizimi i lëndës dhe pjesëmarrja

në seancë me rastin e shqyrtimit të rastit vlerësohet me zero pikë pesë (0.5) pikë;

* 1. kryerja e detyrave të punës së zyrtarit ligjor, veprimet e ndërlidhura me Sistemin për

Menaxhimin Informativ të Lëndëve (SMIL), si dhe anonimizimi i vendimeve, vlerësohen me

zero pikë dy (0.2) pikë për lëndë;

* 1. pjesëmarrja në grupe dhe komisione të ndryshme vlerësohet me dy (2) pikë për çdo ditë të

pjesëmarrjes.

**Neni 23**

**Vlerësimin dhe raportimi për normën së punës së bashkëpunëtorit profesional**

1. Vlerësimin për përmbushjen e normës mujore sipas këtij udhëzuesi në gjykata e bën udhëheqësi i zyrës për mbështetje juridike në koordinim me gjyqtarin me të cilin punon bashkëpunëtori profesional, ndërsa raportimin për normën e tyre në Këshillin Gjyqësor të Kosovës e bën kryetari i gjykatës çdo tre (3) muaj.

2. Vlerësimin për përmbushjen e normës mujore sipas këtij udhëzuesi në degë të gjykatës e bën gjyqtari me të cilin punon bashkëpunëtori profesional në koordinim me gjyqtarin mbikëqyrës, ndërsa raportimin për normën e tyre në Këshillin Gjyqësor të Kosovës e bën kryetari i gjykatës çdo tre (3) muaj.

3. Vlerësimin për përmbushjen e normës mujore sipas këtij udhëzuesi në Gjykatën Komerciale e bën kreu i Njësisë Ligjore në koordinim me gjyqtarin me të cilin punon bashkëpunëtori profesional, ndërsa raportimin për normën e tyre në Këshillin Gjyqësor të Kosovës e bën kryetari i gjykatës çdo tre (3) muaj.

4. Raporti për arritjen e normës së bashkëpunëtorëve profesional shërben për vlerësimin e perfomancës së tyre e cila bëhet sipas legjislacionit në fuqi.

**Neni 24**

**Zbatimi i normës në rast të pushimit vjetor dhe mjekësor të bashkëpunëtorit profesional**

Pushimi vjetor është llogaritur në normën vjetore, të punës sipas këtij udhëzuesi, përkatësisht vlerësimit të normës bëhet për njëmbëdhjetë (11) muaj.

**Neni 25**

**Hyrja në fuqi**

Ky udhëzues hyn në fuqi në ditën e miratimit nga Këshilli Gjyqësor i Kosovës.

**Albert Zogaj**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Kryesues i Këshillit Gjyqësor të Kosovës**

**Datë:\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**