|  |
| --- |
| 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 7 paragrafi 1 pika 1.24 të Ligjit për Këshillin Gjyqësor të Kosovës (Nr. 06/L-055), nenit 39 paragrafi 1 të Ligjit për Gjykatat (Nr. 06/L-054), Rregulloren Nr. 04/2021 për procedurën e rekrutimit dhe përzgjedhjes së bashkëpunëtorëve profesional, Rregulloren Nr.03/2020 për Organizimin dhe Veprimtarinë e Këshillit Gjyqësor të Kosovës si dhe Aktgjykimin e Gjykatës Kushtetuese të Kosovës nr. KO 203/19, në mbledhjen e mbajtur më datën X nëntor 2021,

**Miraton:**

**RREGULLORE Nr. X/2022**

**PËR STATUSIN, TË DREJTAT, DETYRIMET, PERFORMANCËN, DISIPLINIMIN DHE TRANSFERIMIN TË BASHKËPUNËTORËVE PROFESIONAL**

**KAPITULLI I  
DISPOZITAT E PËRGJITHSHME**

**Neni 1**

**Qëllimi**

Kjo rregullore përcakton statusin, të drejtat, detyrimet, procedurën e vlerësimit të performancës, procedurën e disiplinimit, transferimit, dhe përfundimin e marrëdhënies së punës së bashkëpunëtorit profesional.

**Neni 2**

**Fushëveprimi**

Dispozitat e kësaj rregullore zbatohen ndaj të gjithë bashkëpunëtorëve profesional në Gjykata, Departamentin për Çështje Ligjore në Sekretariat, Këshillit Gjyqësor të Kosovës, komisioneve të themeluara me këtë rregullore, si dhe ndaj të gjithë zyrtarëve të tjerë të Këshillit të cilët janë të përfshirë në këtë proces.

**Neni 3**

**Përkufizimet**

1. Përkufizimet e përdorura në këtë rregullore kanë kuptimin:
   1. **Ligji** - Ligjin për Këshillin Gjyqësor të Kosovës;
   2. **Këshilli** - Këshillin Gjyqësor të Kosovës, ashtu siç parashihet në Ligjin për

Këshillin Gjyqësor të Kosovës;

* 1. **Kryesuesi** - Kryesuesin e Këshillit, ashtu siç parashihet në Ligjin për Këshillin

Gjyqësor të Kosovës;

* 1. **Sekretariati -** nënkupton Sekretariatin e Këshillit Gjyqësor të Kosovës siç është

përcaktuar në Ligjin për Këshillin Gjyqësor të Kosovës;

* 1. **Gjykata kompetente –** Gjykatë që trajton kontestet nga marrëdhënia e punës së

bashkëpunëtorit profesional sipas legjislacionit në fuqi;

* 1. **Bashkëpunëtor profesional-** zyrtarin me kompetencë profesionale që i ofron

mbështetje profesionale gjyqtarit, në kuadër të gjykatës pranë të cilës punon,

si dhe Departamentit Ligjor në kuadër të Sekretariatit të Këshillit Gjyqësor

të Kosovës.

* 1. **Mbikëqyrës i bashkëpunëtorit profesional –** kryetari i gjykatës, gjyqtari

mbikëqyrës, gjyqtari, tek i cili bashkëpunëtori profesional caktohet me punë

si dhe udhëheqësi /drejtori i Divizionit/Departamenti për Çështje Ligjore në

Sekretariatin e Këshillit;

* 1. **Subjekte bartëse të procesit**- kryetari i gjykatës, gjyqtari mbikëqyrës,gjyqtari, tek

i cili bashkëpunëtori profesional caktohet me punë, si dhe drejtori

Departamenti për Çështje Ligjore në Sekretariatin e Këshillit.

* 1. **Komisioni disiplinor-** Komisioni i veçantë i themeluar nga Këshilli nё pajtim me

kёtё rregullore, me qëllim tё adresimit dhe vendimmarrjes mbi masat

disiplinore ndaj bashkëpunëtorit profesional.

* 1. **Komisioni i ankesave-** Komisioni i veçantë i themeluar nga Këshilli nё pajtim

me kёtё rregullore, me qëllim të shqyrtimit të ankesave lidhur me masat e

shqiptuara disiplinore ndaj bashkёpunёtorit profesional.

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 4**

**Statusi i bashkëpunëtorit professional**

Bashkëpunëtori profesional është zyrtar profesional, të drejtat dhe detyrimet e të cilit përcaktohen me Ligjin e Punës, kontratë të punës dhe me këtë rregullore.

**KAPITULLI II**

**TË DREJTAT DHE DETYRIMET E BASHKËPUNËTORIT PROFESIONAL**

**Neni 5**

**E drejta për kushte të përshtatshme pune**

1. Çdo gjykatë dhe Sekretariati duhet të garantojë që bashkëpunëtorit profesional t’i sigurohet e drejta në sigurinë në punë, mbrojtje të shëndetit dhe në ambientin e përshtatshëm të punës, në pajtim me këtë rregullore dhe Ligjin për siguri në punë, mbrojtje të shëndetit të punësuarve dhe mbrojtjen e ambientit të punës.

2. Gjykata dhe Sekretariati është i detyruar të sigurojë kushte të nevojshme për mbrojtje në punë, me të cilat sigurohet mbrojtja e jetës dhe e shëndetit të të punësuarve në pajtim me ligjin.

3. Gjykata dhe Sekretariati informon bashkëpunëtorin profesional me shkrim para angazhimit të tij, për rreziqet në punë dhe për masat mbrojtëse të cilat obligohet t’i marrë.

4. Bashkëpunëtori profesional është i detyruar t’u përmbahet rregullave për sigurinë dhe mbrojtjen e shëndetit në punë, në mënyrë që mos të rrezikojë shëndetin dhe sigurinë e vet, si dhe sigurinë dhe shëndetin e punëtorëve të tjerë.

**Neni 6**

**E drejta për trajtim të barabartë dhe mundësi të barabarta për zhvillim të karrierës**

1. Bashkëpunëtori profesional ka të drejtë në trajtimin e barabartë, përfshirë trajnimin, promovimin e punësimit, kushtet e punësimit apo të drejta tjera nga marrëdhënia e punës, duke ndaluar diskriminimin në bazë të kombësisë apo lidhjes me ndonjë komunitet, origjinës sociale apo kombëtare, racës, etnisë, ngjyrës, lindjes, origjinës, seksit, gjinisë, identitetit gjinor, orientimit seksual, gjuhës, shtetësisë, besimit fetar, përkatësisë politike, mendimit politik apo mendimeve të tjera, gjendjes sociale ose personale, moshës, gjendjes familjare ose martesore, shtatzënisë, lehonisë, gjendjes pasurore, gjendjes shëndetësore, aftësisë së kufizuar, trashëgimisë gjenetike ose ndonjë baze tjetër, me qëllim të zbatimit të parimit të trajtimit të barabartë.

2. Bashkëpunëtori profesional do të trajtohet nga eprori/eprorët e tij me respekt ndaj dinjitetit të tij njerëzor.

3. Bashkëpunëtori profesional gëzon të drejtën dhe përkrahjen në avancim të karrierës dhe zhvillimit të tij profesional përmes trajnimit dhe mënyrave të tjera.

**Neni 7**

**E drejta për pagë**

1. Bashkëpunëtori profesional ka tё drejtë në pagë, e cila përcaktohet me kontratën e punës, dhe/apo aktin e brendshëm të punëdhënësit.

2.Të drejtën për pagë, pagën shtesë, kompensimin në pagë dhe të ardhurat e tjera, bashkëpunëtori profesional i realizon sipas marrëveshjes së arritur me punëdhënësin për punën e kryer dhe kohën e kaluar në punë, të përcaktuar me kontratën e punës si dhe me ndonjë akt tjetër ligjor ose nënligjor të nxjerrë nga organet kompetente.

3. Pёr punёn mё tё gjatё se orari i plotё, si dhe pёr punё nё ditё tё festave shtetërore dhe për punёn jashtë orarit, bashkёpunёtori profesional ka tё drejtё pёr pagё shtesё nё pajtim me kriteret e pёrcaktuara me Ligjin përkatës të Punёs si dhe legjislacionin tjetër përkatës që rregullon këtë çështje.

**Neni 8**

**Mbrojtja e tё drejtave tё të punёsuarit**

1. Bashkëpunëtori profesional i cili vlerëson se punëdhënësi ka shkelur të drejtën e marrëdhënies së punës, mund të paraqesë kërkesë/ankesë tek punëdhënësi apo Komisioni përkatës i punëdhënësit, për realizimin e të drejtave të shkelura apo të pretenduara.

2. Bashkëpunëtorit profesional qё ёshtё ankuar sipas paragrafit 1 tё kёtij neni, punёdhёnёsi duhet t’i kthejё pёrgjigje jo më vonë së 15 ditë, ndërsa vendimi/akti mbi përgjigjen duhet ti dorёzohet bashkёpunёtorit nё njё pёriudhё jo mё vonё se 8 ditё nga vendosja mbi ankesën.

3. Bashkëpunëtori profesional i pa kënaqur me vendimin/ aktin e përgjigjes apo në rast se nuk merr përgjigje brenda afatit të përcaktuar me këtë rregullore, në pajtim me afatet ligjore të përcaktuara me Ligjin e Punës mund të inicoj kontest pune në gjykatën kompetente.

**Neni 9**

**Pushimi vjetor**

1. Bashkëpunëtori profesional ka të drejtë në pushim vjetor me pagesë me kohëzgjatje prej së paku njëzet (20) ditë pune brenda vitit kalendarik.

2. Kohëzgjatja e pushimit vjetor do të përcaktohet në bazë të përvojës së punës dhe me këtë rast për çdo pesë (5) vite të përvojës së punës, shtohet pushimit vjetor një (1) ditë pune.

3. Bashkëpunëtori profesional duhet të paraqesë kërkesë tek udhëheqësi i tij, së paku pesëmbëdhjetë (15) ditë pune para fillimit të shfrytëzimit të pushimit vjetor, sipas planit të pushimeve. Bashkëpunëtori profesional ka të drejtë në pushim vjetor dhe në pushim për festa zyrtare në pajtim me kushtet e përcaktuara me legjislacionin përkatës në fuqi.

4. Bashkëpunëtori profesional nuk mund të heq dorë nga e drejta e tij për pushim vjetor. Në qoftë se bashkëpunëtori profesional e shfrytëzon në dy (2) apo me shume pjesë pushimin vjetor, pjesa kryesore duhet të shfrytëzohet për së paku dhjetë (10) ditë pune të pandërprera gjatë një (1) viti kalendarik. Pjesa tjetër e pushimit të pashfrytëzuar duhet të shfrytëzohet jo më vonë se deri me datë tridhjetë (30) qershor të vitit të ardhshëm kalendarik.

5. Anulimi ose shkurtimi i pushimit vjetor nuk mund të përdoret si masë disiplinore. Pushimi vjetor nuk mund të shndërrohet në formë tjetër kompensimi monetar ose jo monetar.

**Neni 10**

**Pushimet dhe mungesat tjera**

1. Nё pajtim me Ligjin e Punës, Bashkëpunëtori Profesional ka të drejtë në:

1.1. pushim mjekësor;

1.2. pushim përdëllimi;

1.3. pushim prindëror, dhe

1.4. pushim pa pagesë**.**

**2.** Bashkëpunëtorit profesional i njihet e drejta e pushimit pa pagesё nё bazё tё kёrkesёs sё aprovuar. Kohёzgjatja e pushimit pa pagesё caktohet varёsisht nga shkaqet e pranuara si tё arsyeshme dhe qё arsyetojnё kёrkesёn pёr pushim. Si shkaqe të arsyeshme pёr tё bazuar kёrkesёn pёr pushim pa pagesё merren:

2.1. Trajtimi i gjatё mjekёsor;

2.2. Nevoja pёr përkujdesje tё vazhdueshme tё anёtarit tё ngushtë tё familjes, ashtu siç përcaktohet me ligjin përkatës për familjen;

2.3. Edukimi profesional pёr nevoja tё bashkëpunëtorit profesional;

2.4. Rrethanat tjera qё rast-mbas-rasti vlerësohen si tё arsyeshme.

3. Përjashtimisht paragrafit 1 të këtij neni, bashkëpunëtori profesional ka të drejtë të mungojë nga puna me kompensim të pagës:

3.1. pesë (5) ditë në rast të martesës së tij;

3.2. pesë (5) ditë në rast të vdekjes së anëtarit të ngushtë të familjes;

3.3. tri (3) ditë për lindje të fëmiut;

3.4. në rastet e tjera të përcaktuara me Kontratën Kolektive, Aktin e Brendshëm dhe

Kontratën e Punës;

3.5. një (1) ditë pune për çdo rast të dhënies vullnetare të gjakut.

**Neni 11**

**Detyrat e bashkëpunëtorit profesional**

1. Bashkëpunëtori profesional në gjykatë kryen, këto detyra:

1.1. Me kërkesën e gjyqtarit me të cilin punon bën hartimin e vendimeve gjyqësore

(aktgjykimeve, aktvendimeve, vendimeve, urdhëresave dhe shkresave të tjera)

sipas udhëzimit të gjyqtarit;

1.2. Përmes detyrave të caktuara nga gjyqtari me të cilin punon, bashkëpunëtori

profesional kryen hulumtime ligjore;

1.3. Prezanton në seanca gjyqësore duke marrë shënime dhe duke siguruar materiale të

domosdoshme juridike;

1.4. Bën hulumtime në shqyrtimin e ligjeve dhe praktikave gjyqësore të dobishme për

çështje të ndryshme;

1.5. Kryen të gjitha detyrat e zyrtarit ligjor në rastet e mungesës së tij dhe detyra tjera

sipas kërkesës së mbikëqyrësit të drejtpërdrejtë dhe gjyqtarit me të cilin punon;

1.6. Kryen të gjitha detyrat dhe veprimet me lëndën që i caktohen nga gjyqtari me të

cilin punon përfshirë dhe të gjitha veprimet në SMIL;

1.7. Përgatitë raportet javore të punës, si dhe,

1.8. Kryen edhe detyra të tjera në përputhje me ligjet dhe rregulloret të cilat mund të

kërkohen në mënyrë të arsyeshme nga mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë.

2. Bashkëpunëtori profesional në Departamentin për Çështje Ligjore në Sekretariat kryen, këto detyra:

* 1. Ofron mbështetje profesionale përfshirë zhvillimin dhe harmonizimin e legjislacionit, akteve të tjera si dhe harton drafte të memorandumeve, akteve nënligjore, vendime;
  2. Jap këshilla për Divizionin, Departamentin, Sekretariatin, grupeve punuese të ndryshme, komisioneve të Këshillit dhe Këshillin si dhe siguron mbledhjen e informatave dhe përgatitjen e manualëve, direktivave për përmirësimin e procedurës së punës dhe standardeve;
  3. Krijon metoda të punës me qëllim të profesionalizimit dhe funksionalizmit me efektivitet të punës së divizionit, të departamentit dhe Sekretariatit;
  4. Bën hulumtime dhe analiza që ndërlidhen me aktet normative brenda fushës së përgjegjësisë së departamentit / divizionit dhe jep rekomandime, këshilla dhe udhëzime në lidhje me praktika të mira për çështje të ndryshme;
  5. Harton planet e punës në pajtim me mbikëqyrësin për zbatimin e detyrave të përcaktuara në bazë të objektivave të departamentit / divizionit dhe jep rekomandime lidhur me realizimin objektivave;
  6. Merr pjesë në grupet punuese të ndryshme për hartimin dhe zhvillimin e legjislacionit primar dhe sekondar dhe ndihmon stafin tjetër të Këshillit dhe gjykatave për hartimin e legjislacionit si dhe siguron që përmbajtja dhe forma e projekt akteve normative të jenë cilësore;
  7. Kryen edhe detyra tjera sipas legjislacionit në fuqi dhe akteve normative të miratuara nga Këshilli të cilat mund të kërkohen në mënyrë të arsyeshme nga mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë dhe përgatitë raportet të punës.

2. Bashkëpunëtori profesional kryen edhe detyra të tjera tё përcaktuara me Katalogun e Vendeve tё Punёs, apo sipas akteve tjera tё Kёshillit.

**KAPITULLI III**

**USHTRIMI I DETYRAVE DHE PROCEDURA E VLERËSIMIT TË PERFORMANCËS**

**Neni 12**

**Ushtrimi i detyrave sipas standardeve profesionale**

1. Bashkëpunëtori profesional ushtron detyrat e tij nё bazё tё akteve nё fuqi pёr përshkrimin e detyrave, kushteve dhe përgjegjësive tё përcaktuara me këtë rregullore dhe akteve tjera të miratuara në Këshill.

2. Bashkëpunëtori profesional është i detyruar qё gjatё punёs tё aplikoj standarde tё larta për punё profesionale.

3. Pёr mos kryerjen e punёs sipas detyrave tё përcaktuara apo shkeljen e detyrave tё tilla, bashkëpunëtori profesional mbanё përgjegjësi ligjore dhe mund t’i nënshtrohet procedurave përkatëse disiplinore.

**Neni 13**

**Vlerësimi i performancës**

1. Vlerësimi i performancës së bashkëpunëtorit profesional bëhet për periudhën kohore për çdo vit, nga data 1 janar deri me datë 31 dhjetor. Ky vlerësim bëhet në fillim të vitit pasues përkatësisht nga data 1 janar deri me 31 janar.

2. Vlerësimi i performancës së bashkëpunëtorit profesional bazohet në cilësinë dhe sasinë e punës, njohjen e punës në hartimin e akteve gjyqësore, njohjen e punës ne hartimin e akteve normative, aftësitë ndër-personale dhe punën në grup; pavarësinë, fleksibilitetin, punën nën presion, komunikimin me shkrim dhe në mënyrë verbale, aftësitë kompjuterike dhe aspekte të tjera si konfidencialiteti dhe integriteti.

3. Bashkëpunëtori profesional vlerësohet nga udhëheqësi i zyrës për mbështetje juridike/ Njësisë Ligjore në kordinim me gjyqtarin me të cilin punon. Në degët e gjykatave themelore vlerësimi i performancës së bashkëpunëtorit profesional bëhet nga gjyqtari mbikëqyrës në kordinim me gjyqtarin me të cilin punon, ndërsa vlerësimi i performancës së bashkëpunëtorit profesional i cili është i punësuar në Departamentin për Çeshtje Ligjore të Sekretariati bëhet nga udhëheqësi i divizionit/

4. Procedura e vlerësimit të performancës së bashkëpunëtorit profesional realizohet përmes formularit të vlerësimit të cilin duhet ta nënshkruaj bashkëpunëtori profesional, udhëheqësi i zyrës, gjyqtari i cili e bën vlerësimin e tij dhe gjyqtari mbikëqyrës.

5. Udhëheqësi i zyrës për mbështetje juridike, udhëheqësi i Njësisë Ligjore/gjyqtari mbikëqyrës, e dërgon formularin për vlerësimin e performancës të plotësuar dhe të nënshkruar për bashkëpunëtorin profesional për arkivim tek zyrtari i personelit në gjykatë brenda tridhjetë (30) ditëve, të cilat vlerësime më pas dërgohen në Sekretariat përkatësisht në Njësinë për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore.

5.1. Udhëheqësi i divizionit të departamentit për Çështje Ligjore në Sekretariat e dërgon formularin për vlerësimin e performancës të plotësuar dhe të nënshkruar për bashkëpunëtorin profesional për arkivim tek Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore.

6. Bashkëpunëtori profesional ka qasje të pakufizuar në raportet e vlerësimit të performancës së tij. Opinionet rreth vlerësimit të tij të performancës mund t'i dorëzojë për t’u bërë pjesë e dosjes së tij. Bashkëpunëtori profesional mund të përdor raportet e vlerësimit të punës së tij për nevoja profesionale.

7. Vlerësimi i përformancës së bashkëpunëtorit bëhet me pikë, me sa vijon:

7.1. Nga 1 deri më pak se 2 nënkupton “dobët”;

7.2. Nga 2 deri më pak se 3 nënkupton “mjaftueshëm”;

7.3. Nga 3 deri më pak se 4 nënkupton “mirë”;

7.4. Nga 4 deri më pak se 5 nënkupton “shumë mirë”;

8. Kuptimi i notave në paragrafin 8 të këtij neni është si në vijim:

8.1. “shumë mirë”, vlerësohet bashkëpunëtori, i cili jo vetëm i ka arritur të gjitha objektivat e punës (përmes realizimit të të gjitha aktiviteteve), por ka treguar aftësi dhe cilësi të punës, që tejkalon pritjet dhe ka kontribuar në realizimin e objektivave të gjykatës, përkatësisht të Sekretariatit.

8.2. “mirë”, vlerësohet bashkëpunëtori, i cili i ka arritur të gjitha objektivat e punës (përmes realizimit të të gjitha aktiviteteve) dhe ka treguar aftësi dhe cilësi të pritshme në realizimin e objektivave të gjykatës, përkatësisht të Sekretariatit.

8.3. “mjaftueshëm”, vlerësohet bashkëpunëtori, që i ka arritur vetëm disa nga objektivat e punës (përmes realizimit të disa nga aktivitetet e parapara) dhe ka treguar aftësi dhe cilësi nën pritjet. Kontributi i tij nuk ka ndikuar, ose ka ndikuar vetëm pjesërisht në realizimin e objektivave në realizimin e objektivave të gjykatës, përkatësisht të Sekretariatit.

8.4. “dobët”, vlerësohet bashkëpunëtori, që nuk e ka arritur shumicën e objektivave (pra, shumicën e aktiviteteve) dhe ka treguar aftësi dhe cilësi personale nën pritjet. Kontributi i tij ka ndikuar në mosarritjen e objektivave të gjykatës, përkatësisht të Sekretariatit.

9. Vetëm vlerësimi “dobët” konsiderohet si “vlerësim negativ”, sipas kuptimit të kësaj rregullore.

10.Sa i përket bashkëpunëtorit i cili është notuar me notën mjaftueshëm dhe notën dobët ndaj të njëjtit do të përgatitet plan i veçantë i trajnimeve, për të arritur në mënyrë të kënaqshme objektivat për vitin pasues.

11. Bashkëpunëtori i cili përkundër trajnimeve të mbajtura tregon rezultate të mjaftueshme edhe në vitin tjetër pasues, ky rezultat i treguar paraqet bazë për inicimin e procedurës disiplinore të uljes në detyrë ndaj të njëjtit me transferim nga një gjykatë e instancës më të lartë në gjykatë tjetër të instancës më të ulët, apo në degë të gjykatës. Vendimin përfundimtar për uljen në detyrë sipas vlersimit të gjykatës përkatëse e merr Këshilli.

12. Bashkëpunëtori i cili edhe përkundër trajnimeve tregon rezultat të dobët edhe në vitin pasues, ky rezultat i treguar paraqet bazë për inicimin e procedurës disiplinore për ndërprerje të marrëdhënies së punës ndaj të njëjtit. Vendimin përfundimtar për ndërprerjen e marrëdhënies së punës e merr Këshilli.

13. Bashkëpunëtori profesional i punёsuar pёr herё tё parё, vlerёsimi i performancёs i bёhet jo më vonë se tridhjetë (30) ditë para mbarimit tё periudhës provuese. Nëse bashkëpunëtori gjatë periudhës së punës provuese vlerësohet dobët të njëjtit nuk i vazhdohet marrëdhënia e punës. Vendimin përfundimtar për mos vazhdim të marrëdhënies së punës e merr Këshilli.

14. Kundër vendimit të marrë nga Këshilli sipas paragrafit 14 të këtij neni, bashkëpunëtori profesional, ka të drejtë të kërkojë mbrojtje gjyqësore në pajtim me legjislacionin në fuqi.

**Neni 14**

**Ankesa ndaj vlerësimit të performancës**

1. Bashkëpunëtori profesional në rast të mos pajtimit me vlerësimin që i është bërë, mund të paraqesë vërejtje me shkrim dhe të kërkojë mbajtjen e një takimi me udhëheqësin e zyrës/ njësisë/, gjyqtarin me të cilin ka punuar, kryetarin e gjykatës, gjyqtarin mbikëqyrës përkatësisht udhëheqësin e divizionit /drejtorin e Departamentit për Çështje Ligjore në Sekretariat dhe drejtorin e përgjithshëm të Sekretariatit, i cili ka bërë vlerësimin e tij, me qëllim të diskutimit rreth vlerësimit të performancës së tij.

2. Në rast se bashkëpunëtori profesional edhe pas diskutimit nuk arrin të pajtohet me vlerësimin e performancës së tij i njëjti ka të drejtë ankese në Komisionin e Ankesave në pajtim me këtë rregullore.

**Neni 15**

**Transferimi i Bashkëpunëtorit Profesional**

1. Këshilli Gjyqësor i Kosovës është kompetent për transferimin e bashkëpunëtorit profesional nga një gjykatë respektivisht degë në një gjykatë apo degë tjetër, varësisht nga nevoja dhe kërkesa e cila bëhet përmes shprehjes së interesit nga vetë bashkëpunëtori profesional.

2. Këshilli Gjyqësor i Kosovës para se të vendosë për transferimin e një bashkëpunëtori profesional merr parasysh opinionin/pëlqimin e kryetarit të gjykatës përkatëse në të cilën punon bashkëpunëtori profesional si dhe kryetarit të gjykatës përkatëse në të cilën bashkëpunëtori profesional ka shpreh interesim që të transferohet.

3. Vendi ku bashkëpunëtori profesional transferohet duhet t’i përgjigjet përgatitjes profesionale, aftësisë dhe nivelit tё njejtё tё pagёs me atё qё ka ekzistuar para transferimit.

4. Nё pajtim me Ligjin e Punёs, bashkëpunëtori profesional gjatë kohës së shtatzënisë, pushimit të lehonisë, e punësuara me fëmijë deri në moshën tre (3) vjeç, prindi i vetëm me fëmijë nën moshën pesë (5) vjeç, prindi i punësuar me fëmijë me pengesa të rënda në zhvillim, si dhe i punësuari me aftësi të kufizuara, nuk mund të sistemohet jashtë vendbanimit të tij, pa pëlqimin e tij/saj.

5. Bashkëpunëtori profesional me vendim të Këshillit mund tё transferohet përkohësisht në një gjykatë/degë të gjykatës nё pajtim me kriteret e përcaktuara nga neni 18 i Ligjit tё Punёs.

6. Bashkëpunëtori profesional gjatë periudhës provuese nuk mund të transferohet.

**KAPITULLI III**

**PROCEDURA DISIPLINORE**

**Neni 16**

**Natyra dhe llojet e shkeljeve disiplinore**

1. Shkelje disiplinore vlerësohet çdo veprim, mosveprim apo sjellje qё ёshtё nё kundёshtim me legjislacionin nё fuqi, kёtё rregullore, katalogun pёr pёrshkrimin e vendeve tё punёs, kontratёn e punёs dhe/apo aktet tjera të miratuara nga Këshilli.

2.Shkeljet disiplinore ndahen në shkelje të lehta dhe në shkelje të rënda disiplinore.

**Neni 17**

**Shkeljet e lehta disiplinore**

* 1. 1. Shkelje të lehta disiplinore konsiderohen**:**neglizhimi ose dështimi në kryerjen e detyrave të tij të punës;
  2. mosrespektimi i orarit të punës;
  3. mungesat e paarsyeshme pёr 2 ditё, brenda njё viti kalendarik;,
  4. mos informimi pёr mungesё nё punё;
  5. mbajtja jo e rregullt e shkresave dhe tё dhёnave qё lidhen me detyrat e punёs sё bashkëpunëtorit profesional;
  6. mos-zbatimi i udhëzimeve nga kryetari i gjykatës, gjyqtari mbikëqyrës, gjyqtari me të cilin punon, udhëheqësi i zyrës, përkatësisht drejtori i përgjithshëm i Sekretariatit dhe drejtori i departamentit përkatës të Sekretariatit, në kuadër të detyrave të tij të punës dhe realizimit të planit tё punёs,
  7. refuzimi pёr tё bashkëpunuar me kolegёt dhe eprorin;
  8. sjellja jo e mirё dhe jo kolegiale.

**Neni 18**

**Shkeljet e rёnda disiplinore**

1. Shkelje të rënda disiplinore konsiderohen:

* 1. dënohet për një vepër penale;
  2. ndërhyn në punën e gjyqtarit/udhëheqësit të divizionit me qëllim të ndikimit në aktivitetet dhe vendimet e tij;
  3. në vazhdimësi nuk merr pjesë në procedurat disiplinore, përveç në rastet kur parashihet ndryshe me akt ligjor dhe nënligjor;
  4. shkeljet e kodit të mirësjelljes për stafin e administratës gjyqësore, nëse sjellja e tillë ka ndikuar thellësisht në përgjegjësinë, pavarësinë, paanshmërinë, integritetin dhe mungesën e konfidencialitetit të tij në Gjykatë apo Sekretariat;
  5. sjellja apo kërcënimi që u pamundëson, i pengon apo ua vështirëson të tjerëve kryerjen me sukses të detyrave zyrtare të punës;
  6. dëmtimi me paramendim i pronës së Gjykatës dhe Këshillit;
  7. dështimi i deklarimit apo dhënia e deklaratës së rrejshme në lidhje me konfliktin e interesit;
  8. Ndryshimi i pa autorizuar i tё dhёnave nё dosjet e lёndёve;
  9. Kundërshtimi i paarsyeshëm nё kryerjen e detyrave tё pёrcaktuara nё aktet përkatëse;
  10. Zbulimi, dhënia nё shfrytëzim apo dhёnia e mundёsisё nё qasje tё pautorizuar tё personave tjerё nё informatat zyrtare, nё dosjet e lёndёve (gjatё apo jashtё detyrёs zyrtare).

2. Në rast të përsëritjes së shkeljeve të lehta disiplinore sipas nenit 17 të kësaj rregullore, me tepër se 2 (dy) herë brenda vitit, sjellja e tillë konsiderohet shkelje e rëndë disiplinore.

**Neni 19**

**Fillimi i procedurës disiplinore**

1. Kurdo qё kryetari i gjykatës, gjyqtari mbikëqyrës, gjyqtari me të cilin punon, udhëheqësi i zyrës/ njësisë dhe u dhëheqësi i divizionit/drejtori i departamentit për Çeshtje Ligjoretë Sekretariatit të , informohet vetё ose nga personat e tjerё brenda dhe jashtë gjykatës apo Këshillit, mbi veprimet e bashkëpunëtorit profesional, tё cilat mund tё pёrbёjnё shkelje disiplinore të lehta ose të rënda inicon procedurёn disiplinore.

2. Procedura disiplinore fillon jo mё vonё se shtatë (7) ditё pas marrjes sё informacionit tё tillё, por jo me vonë se një (1) vit nga koha kur pretendohet se ka ndodhur shkelja e lehtë disipinore, ndërsa jo më vonë se tre (3) vite për shkelje të rëndë disiplinore.

3. Fillimi i procedurës disiplinore për shkelje të lehta disiplinore ndermirët nga eprori i drejtpërdrejtë, ndërsa për shkelje të rënda disiplinore me kërkesë të subjekteve sipas paragrafit 1 të këtij neni, procedura fillohet nga komisioni disiplinor i Këshillit.

4. Tё gjitha njësitë e gjykatёs dhe të Sekretariatit janё tё obliguara tё bashkëpunojnë pёr ofrimin e informacioneve tё nevojshme pёr inicimin dhe kryerjen e procedurës disiplinore.

**Neni 20**

**Masat disiplinore për shkelje të lehta**

1. Masat disiplinore të lehta të cilat eprori i drejtpërdrejtë mund t’i shqiptojë janë si në vijim:

1.1. vërejtje me gojë; dhe

1.2. vërejtje me shkrim.

2. Masat disiplinore sipas në paragrafit 1 të këtij neni vendosen në dosjen personale.

3. Vërejtja me shkrim fshihet nga dosja pasi të ketë kaluar një (1) vit nga shqiptimi i masës disiplinore me kusht që të mos përsëritet.

**Neni 21**

**Masat disiplinore për shkelje të rënda**

1. Komisioni Disiplinor për shkelje të rënda shqipton masat disiplinore, si në vijim:

1.1. zvogëlim i përkohshëm i pagës në masën deri ne 50%, për një periudhë deri në një (1) vit;

1.2. transferim i përkohshëm ose i përhershëm ne një gjykatë-degë

tjetër të nivelit më të ulët; dhe

1.3. ndërprerje të marrëdhënies së punës.

2. Masat disiplinore për shkelje të rënda disiplinore shqiptohen nga Komisioni Disiplinor.

**Neni 22**

**Pezullimi**

**1.** Komisioni disiplinor i Këshillit mund të pezulloj bashkëpunëtorin profesional nga puna me pagesë deri në marrjen e vendimit për shkelje të rendë disiplinore të pretenduar, por jo më gjatë se tre (3) muaj.

2. Bashkëpunëtori profesional mund të pezullohet nga puna me pagese, deri në 50% të pagës, në rast se ndaj tij ka filluar procedura penale.

3. Nëse pas përfundimit të procedurës penale me vendim të formës së prerë, bashkëpunëtori profesional nuk dënohet për kryeje të veprës penale për të cilën akuzohet, ka të drejtë në rikthim në punë si dhe realizmin e të drejtave lidhur me pagat dhe kompensime të tjera.

**Neni 23**

**Procedura për shkelje të lehta disiplinore**

1. Subjektet baresë të procesit pas fillimit të procedurës disiplinore, në afat kohor, jo më vonë se tridhjetë (30) ditë caktojnë seancë dëgjimore, bashkëpunëtori profesional ndaj të cilit është filluar procedura disiplinore njoftohet së paku tetë (8) para mbajtjes së saj.

2. Në seancë dëgjimore do të marrin pjesë subjekti bartës i procesit i cili ka filluar procedurën disiplinore, bashkëpunëtori profesional ndaj të cilit është inicuar procedura disiplinore, si dhe zyrtari përkatës i gjykatës, degës apo Sekretariatit, i cili është përgjegjës për mbajtjen e procesverbalit të kësaj seance dëgjimore.

3. Pas mbajtjes së seancës dëgjimore dhe shqyrtimit të të gjitha fakteve dhe provave, subjekti bartës i procesit i cili është përgjegjës për vendosje, jo më vonë se pesëmbëdhjetë (15) ditë, duke llogaritur nga dita e mbajtjes së seancës dëgjimore, merr vendim me shkrim lidhur me pretendimet për shkelje të lehtë disiplinore.

4. Vendimi i marr sipas paragrafit 3 të këtij neni, në mënyrë të rregullt i dërgohet inicuesit të rastit disiplinor dhe bashkëpunëtorit profesional i cili ka qenë subjekt i hetimit disiplinor.

5. Ndaj vendimi të marr sipas paragrafit 3 të këtij neni, bashkëpunëtori profesional ka të drejtë ankese në Komisionin për ankesa në Këshill në afat prej pesëmbëdhjetë (15) ditëve, nga dita e pranimit të njoftimit ,

6. Ndaj vendimit të marr nga Komisioni për ankesa në Këshill, bashkëpunëtori profesional në pajtim me legjislacionin në fuqi mund të inicoj konflikt administrativ në gjykatën kompetente.

**Neni 24**

**Procedura për shkelje të rënda disiplinore**

1. Komisioni disiplinor pas fillimit të procedurës disiplinore, në afat kohor, jo më vonë se tridhjetë (30) ditë cakton seancë dëgjimore, për të cilën bashkëpunëtori profesional ndaj të cilit është filluar procedura disiplinore njoftohet së paku tetë (8) ditë para mbajtjes së seancës.

2. Në seancën dëgjimore do të marrin pjesë Komisioni disiplinor, bashkëpunëtori profesional ndaj të cilit është inicuar procedura disiplinore, si dhe zyrtari përkatës i Këshillit, i cili është përgjegjës për mbajtjen e procesverbalit.

3. Pas mbajtjes së seancës dëgjimore dhe shqyrtimit të të gjitha fakteve dhe provave, komisioni disiplinor, jo më vonë se pesëmbëdhjetë (15) ditë, duke llogaritur nga dita e mbajtjes së seancës dëgjimore, merr vendim me shkrim lidhur me pretendimet për shkelje të rëndë disiplinore.

4. Vendimi i marr sipas paragrafit 3 të këtij neni, në mënyrë të rregullt i dërgohet inicuesit të rastit disiplinor dhe bashkëpunëtorit profesional i cili ka qenë subjekt i hetimit disiplinor.

5. Ndaj vendimit të marr sipas paragrafit 3 të këtij neni, bashkëpunëtori profesional ka të drejtë ankese në Komisionit për ankesa në Këshill në afat prej pesëmbëdhjetë (15) ditëve, nga dita e pranimit të njoftimit,

6. Ndaj vendimit të marr nga Komisioni për ankesa në Këshill, bashkëpunëtori profesional në pajtim me legjislacionin në fuqi mund të inicoj konflikt administrativ në gjykatën kompetente.

**Neni 25**

**Komisioni Disiplinor**

1. Komisioni disiplinor emërohet nga Këshilli Gjyqësor i Kosovës, në përbërje nga tre (3) anëtarë, dhe dy (2) anëtarë rezerve të cilët duhet të jenë nga radhët e gjyqtarëve të gjykatave të Republikës Kosovës, me mandat prej tre (3) viteve me mundësi rizgjedhje.

2. Anëtari i komisionit nuk mund të jetë nga gjykata e njëjtë nga e cila mund të vijë bashkëpunëtori profesional dhe caktohet vetëm gjyqtari me mandat të përhershëm, ndaj të cilit nuk është duke u zhvilluar procedurë disiplinore.

3. Komisioni Disiplinor zhvillon procedurën disiplinore brenda gjashtëdhjetë (60) ditëve nga dita e inicimit te procedurës disiplinore. Me aprovimin e Këshillit dhe për shkaqe të arsyetuara ky afat mund të zgjatet edhe për tridhjetë (30) ditë të tjera.

**Neni 26**

**Komisioni i ankesave/Këshilli Gjyqësor i Kosovës**

1. Komisioni i ankesave i emëruar nga Këshilli Gjyqësor i Kosovës, përbëhet nga tre (3) anëtarë, dhe dy (2) anëtarë rezervë të cilët duhet të jenë nga radhët e gjyqtarëve të gjykatave të Republikës Kosovës me mandat prej tre (3) viteve me mundësi rizgjedhjeje.

2. Anëtari i komisionit nuk mund të jetë nga gjykata e njëjtë nga e cila mund të vijë bashkëpunëtori profesional dhe caktohet vetëm gjyqtari me mandat të përhershëm, ndaj të cilit nuk është duke u zhvilluar procedurë disiplinore si dhe nuk është shqiptuar masë disiplinore gjatë tre (3) viteve të fundit.

3. Komisioni i ankesave vendos lidhur me ankesën brenda tridhjetë (30) ditëve nga dita e parashtrimit. Me aprovimin e Këshillit dhe për shkaqe të arsyetuara ky afat mund të zgjatet edhe për tridhjetë (30) ditë të tjera.

4. Kundër vendimit të Komisionit të ankesave nuk është e lejuar ankesa.

**KAPITULLI IV**

**PËRFUNDIMI I MARRËDHENIES SË PUNËS**

**Neni 27**

**Përfundimi dhe ndërprerja e marrëdhënies së punës**

1. Marrëdhënia e punës së bashkëpunëtorit profesional përfundon dhe ndërpritet në rastet si në vijim:
   1. paaftësisë për të vepruar;
   2. vendimit të njëanshëm i cili mund të jetë:

1.2.1.me dorëheqje; si dhe,

1.2.2. shkarkim;

1.3. mos konfirmimit të punës provuese;

1.4. arritjen e moshës së pensionimit; dhe,

1.5. me vdekjen bashkëpunëtorit profesional.

2.Bashkëpunëtori profesional mund të jap dorëheqje nga pozita duke njoftuar gjykatën/ kryetarin e gjykatës, të paktën tridhjetë (30) ditë më herët. Në çoftë se bashkëpunëtori profesional është në punë provuese, i njëjti mund të japë dorëheqje duke njoftuar gjykatën /kryetarin e gjykatës përkatëse, Sekretariatin/ drejtorin e përgjithshëm të Sekretariatit të paktën pesëmbëdhjetë (15) ditë më herët.

3. Shkarkimi i bashkëpunëtorit profesional mund të bëhët vetëm për shkelje të rënda disiplinore të parapara sipas procedurave të parashikuara në këtë rregullore**.**

**KAPITULLI V**

**DISPOZITAT KALIMTARE DHE PËRFUNDIMTARE**

**Neni 28**

**Dispozitat kalimtare**

Dispozitat e kësaj rregullore lidhur me procedurën e disiplinimit zbatohet përshtatshmërisht edhe me pozitën e udhëheqësit të zyrës për mbështetje juridike të gjykatës përkatës dhe për këshilltarin ligjor në Gjykatën Komerciale.

**Neni 29**

**Dispozitat shfuqizuese**

Me hyrjen në fuqi të kësaj rregullore shfuqizohen të gjitha dispozitat e akteve nënligjore që bien ndesh me dispozitat e kësaj rregullore.

**Neni 30**

**Shtojcat e rregullores**

1. Shtojcat që i janë bashkangjitur kësaj rregulloreje janë pjese përbërëse të saj.

1.1. Shtojca 1: formulari i vlerësimit të performancës së bashkëpunëtorit profesional.

1.2 Shtojca 2: formulari i transferimit të bashkëpunëtorit profesional.

**Neni 31**

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