



REPUBLIKA E KOSOVËS - РЕПУБЛИКА КОСОВО - REPUBLIC OF KOSOVO

GJYKATA KUSHTETUESE

УСТАВНИ СУД

CONSTITUTIONAL COURT

KABINETI I KRYETARIT / URED PREDSEDNIKA / CABINET OF THE PRESIDENT

Datë: 4 dhjetor 2012

Nr. Ref.: KK -366/12

Në pajtim me nenin 112.2 dhe nenin 115 të Kushtetutës së Republikës së Kosovës, neni 2, neni 11 dhe neni 13 të Ligjit për Gjykatën Kushtetuese të Republikës së Kosovës, Nr. 03/L-121, dhe Rregulli 17 dhe Rregulli 18 të Rregullores së Punës të Gjykatës Kushtetuese të Republikës së Kosovës, miratohet Udhëzimi Praktik si në vijim.

Udhëzim mbi praktikat

Nr. 06/2012

MBI FUNKSIONIMIN DHE STRUKTURËN E NJËSISË LIGJORE

1. DISPOZITAT E PËRGJITHSHME

- 1.1 Qëllimi i këtij Udhëzimi Praktik është që të përcaktohet mënyra e funksionimit dhe struktura e Njesisë Ligjore të Gjykatës Kushtetuese të Republikës së Kosovës (në tekstin e mëtejme: Gjykata).
- 1.2 Sekretariati siguron mbështetjen teknike dhe administrative për funksionim efektiv dhe efikas të Njesisë Ligjore.

2. FUNKSIONET E NJËSISË LIGJORE

- 2.1 Njësia Ligjore mbështetë punën profesionale të Gjykatës duke kryer hulumtime dhe analiza ligjore, ndihmon në hartimin e vendimeve, raporteve dhe materialit tjetër ligjor të prodhuar nga Gjykata.
- 2.2 Mbikëqyrë pranimin e Kërkesave dhe dokumenteve tjera dhe vlerëson nëse nevojitet kompletim apo sqarim, në bashkërendim me Departamentin për Regjistrim të Lëndëve.
- 2.3 Takohet me parashtruesit e mundshëm të kërkesave individuale, kontrollojnë Formën e Kërkesës dhe kriteret e pranueshmërisë, dhe dokumentet përcjellëse.

- 2.4 Identifikon në Kërkesë dhe Përgjigje dokumentet që ka nevojë të përkthehen dhe përcjellë kompletimin dhe sqarimin e kërkuar, nëse ka, në bashkërendim me Gjyqtarin Raportues.
- 2.5 Siguron shpërndarjen e kopjeve të raportit paraprak dhe dokumenteve, në bashkërendim me Gjyqtarin Raportues.
- 2.6 Harton propozime të vendimit mbi pranueshmëri, përcjellë vërejtjet mbi papranueshmëri dhe siguron shpërndarjen e kopjeve, në bashkërendim me Gjyqtarin Kryesues të Kolegjit Shqyrtues.
- 2.7 Harton propozime të vendimit mbi pranueshmëri dhe siguron shpërndarjen e kopjeve, në bashkërendim me Gjykatën dhe Kryetarin.
- 2.8 Harton Aktgjykime dhe siguron shpërndarjen e kopjeve, në bashkërendim me Gjykatën dhe Kryetarin.
- 2.9 Hulumton legjislacionin, autoritetet juridike dhe jurisprudencën e duhur që ndërlidhet me rastet që janë objekt i procedurës në Gjykatë, në bashkërendim me Gjyqtarin Raportues, Gjyqtarin Kryesues të Kolegjit Shqyrtues, Gjykatën dhe Kryetarin.
- 2.10 Identifikon kërkesat për masa të përkohshme dhe sjellë informata për dijeni të Kryetarit për të pasur shqyrtim më të shpejtë; mbikëqyrë pranimin e kërkesave dhe vlerëson nëse nevojitet kompletim ose sqarim, identifikon dokumentet që ka nevojë të përkthehen dhe përcjellë Përgjigjen, nëse ka.

3. PËRBËRJA

- 3.1 Njësia Ligjore e ka Këshilltarin Kryesor Juridik, Zëvendës Këshilltarin Kryesor Juridik, Këshilltarët Juridik (Senior), Këshilltarët Juridik të ri (Junior) dhe Sekretarët Ligjor.
- 3.2 Gjykata, me shumicë votash të Gjyqtarëve, cakton një nga Këshilltarët Juridik (Senior) si Këshilltar Kryesor Juridik dhe një Zëvendës Këshilltar Kryesor Juridik për një periudhë një vjeçare. Çdo vit një Këshilltar Kryesor Juridik/Zëvendës Këshilltar Kryesor Juridik do të caktohet në detyrë. Këshilltari Kryesor Juridik/Zëvendës Këshilltari Kryesor Juridik mund të largohet nga detyra në çdo kohë me shumicë votash të Gjyqtarëve.
- 3.3 Pjesëtarët e Njesisë Ligjore nuk kategorizohen si shërbyes civil në pajtim me ligjin në fuqi.

4. FUNKSIONET E KËSHILLTARIT KRYESOR JURIDIK/ZËVENDËS KËSHILLTARIT KRYESOR JURIDIK

- 4.1 Ndihejmon Gjykatën në kryerjen e funksioneve të saj dhe, në bashkërendim me Drejtorin e Departamentit për Menaxhimin e Lëndëve, shërben si lidhës për të gjitha komunikimet dhe njoftimet e nxjerra ose të adresuara nga Gjykata në lidhje me rastet që janë ose do të sjellën në të.
- 4.2 Përgjigjet për organizimin dhe aktivitetet, dhe performansën e qëndrueshme dhe në kohë të Njesisë Ligjore.
- 4.3 Raporton drejtpërsëdrejti tek Kryetari i Gjykatës.
- 4.4 Është i pranishëm, ose përfaqësohet denjësisht në të gjitha seancat e Gjykatës.
- 4.5 Menaxhon dhe organizon, në këshillim me pjesëtarët tjerë të Njesisë, punën lidhur me vlerësimin e Kërkesave dhe siguron efikasitetin më të lartë të mundshëm, që i mundësojnë Gjykatës të marrë vendimet më të mira brenda afateve të kohore të caktuara me Rregullore të Punës ose nga Gjykata.
- 4.6 Cakton lëndë për pjesëtarët e Njesisë Ligjore, në këshillim me Kryetarin, menjëherë pas caktimit të Gjyqtarit Raportues.
- 4.7 Siguron shpërndarjen e barabartë të sasisë dhe cilësisë të lëndëve tek pjesëtarët e Njesisë Ligjore.
- 4.8 Siguron dhënien e përparësisë të lëndëve, sipas udhëzimeve të Kryetarit të Gjykatës.
- 4.9 Kryen detyra tjera, në bashkërendim me pjesëtarët e Njesisë Ligjore, inter alia, këshillimet me Kryetarin; punët me Sekretarin e Përgjithshëm lidhur me çështje administrative; këshilla ligjore të kërkuara nga Sekretari i Përgjithshëm; këshilla lidhur me çështjet Departamentit për Menaxhimin e Lëndëve dhe këshilla praktike lidhur me digjitalizimin e veprimeve të gjykatës përmes teknologjisë kompjuterike dhe softuerit adekuat.
- 4.10 Mban takime për:
 - a) Bashkërendim të punëve të Njesisë,
 - b) Diskutim të çështjeve ligjore,
 - c) Sigurim të qasjes së njëjtësuar në hartimin e vendimeve gjyqësore,

- d) Zhvillimin e mostrave,
- e) Trajtimin e çështjeve administrative, si dhe
- f) Çështje tjera lidhur me funksionimin efektiv dhe efikas të Njesisë.

4.11 Siguron që pjesëtarët e rinj të Njesisë Ligjore kanë mbikëqyrje të duhur dhe trajnim të mëtejshëm, përfshirë komunikimin, marrëdhëniet ndërnjerëzore dhe dinamikën grupore.

4.12 Monitoron punën e Njesisë Ligjore.

4.13 Merr pjesë në bashkërendim me pjesëtarët e Njesisë Ligjore në redaktimin e teksteve, inter alia, vendimeve të miratuara nga gjykata, komunikatat për shtyp dhe raportet vjetore.

5. FUNKSIONET E KËSHILLTARVE JURIDIK (SENIOR)

5.1 Përgatitja e raporteve, hartimi i vendimeve, seancat shqyrtuese, analiza ligjore dhe tekstet tjera lidhur me juridiksionin e Gjykatës.

5.2 Kontribuimi për funksionim efektiv dhe efikas të Njesisë Ligjore.

5.3 Kryerja e punëve tjera sipas nevojës për shqyrtim dhe vendimmarrje të Gjykatës.

5.4 Monitoron dhe udhëzon këshilltarët e rinj juridik dhe Zyrtarët Ligjor lidhur me detyrat që u janë caktuar atyre në rastet individuale.

6. FUNKSIONET E KËSHILLTARËVE JURIDIK TË RI (JUNIOR)

6.1 Të kontribuojnë në funksionimin efikas dhe efektiv të Njesisë Ligjore.

6.2 Të mbështesë punën e Këshilltarëve Juridik (Senior) dhe Gjyqtarëve.

6.3 Të mbledhin dhe studiojnë literaturën përkatëse ligjore, informacionin dhe dokumentet sipas kërkesës së Këshilltarëve Juridik (Senior) dhe Gjyqtarëve.

6.4 Përgatitja e analizave krahasuese nën udhëheqjen e Këshilltarëve Juridik (Senior).

6.5 Të kërkojnë informacionin e nevojshëm, *inter alia*, vendimet e Gjykatave të tjera Kushtetuese dhe ato të Gjykatës Evropiane të të Drejtave të Njeriut.

6.6 Këshilltarët Juridik të ri (Junior) mund të avancohen në pozitën Këshilltar Juridik (Senior) pas propozimit të Njesisë Ligjore dhe me vendimin e Gjykatës.

6.7 Procedura për avancim do të rregullohet me Rregulloren e Punës të Njesisë Ligjore.

7. FUNKSIONET E SEKRETARËVE LIGJOR

7.1 Të kontribuojnë në funksionimin efikas dhe efektiv të Njesisë Ligjore.

7.2 Të mbështes punën e Këshilltarëve Juridik dhe Gjyqtarëve.

7.3 Të bëj përmbledhjen e Aktgjykimeve, Aktvendimeve për papranueshmëri, Vendimeve për Masë Përkohshme dhe Vendimeve tjera të Gjykatës procedura e të cilave ka përfunduar.

7.4 Sipas kërkesës së Këshilltarëve Juridik përpilon dhe drafton njoftime për regjistrimin e kërkesës, kërkesa për dokument shtesë, shkresat përcjellëse për palët në procedurë si dhe i procedon për përkthim dhe me tutje i adreson në DRLSA për procedim të mëtutjeshëm.

7.5 Sipas kërkesës së Këshilltarëve Juridik përcjell rastet në procedurë deri të shqyrtimi dhe publikimi i vendimeve.

7.6 Gjatë takimeve të Njesisë Ligjore asiston dhe ndihmon Këshilltarin Kryesor Juridik/Zëvendës Këshilltarin Kryesor Juridik.

7.7 Sekretarët Ligjor mund të avancohen në pozitën Këshilltar Juridik të ri (Junior) pas propozimit të Njesisë Ligjore dhe me vendimin e Gjykatës.

7.8 Procedura për avancim do të rregullohet me Rregulloren e Punës të Njesisë Ligjore.

8. DISPOZITA TË PËRKOHSHME

Ky Udhëzim Praktik mund të shqyrtohet nga Gjykata në çdo moment dhe do të shqyrtohet jo më vonë se pas dy vjetëve që hyn në fuqi.

9. DISPOZITA KALIMTARE

- 9.1 Ky Udhëzim Praktik hyn në fuqi nga dita e nënshkrimit nga Kryetari i Gjykatës Kushtetuese së Republikës së Kosovës.
- 9.2 Udhëzimi Praktik nr. 01/2010 mbi themelimin dhe strukturën e njësisë ligjore të 16 korrikut 2010 shfuqizohet.

Prof. Dr. Enver Hasani

Kryetari i Gjykatës Kushtetuese

