

PLANI STRATEGJIK I GJYKATËS KUSHTETUESE TË KOSOVËS, 2014-2017

**GJYKATA KUSHTETUESE E KOSOVËS
PLANI STRATEGJIK I GJYKATËS KUSHTETUESE TË KOSOVËS,
2014-2017**

Autorë:

Dr. sc. But Dedaj
MSc. Alfred Marleku

Kontribuues:

Anëtarët e Gjykatës Kushtetuese
Anëtarët e Sekretariatit të Gjykatës Kushtetuese

Faqosja

Gjykata Kushtetuese e Kosovës

E drejta e autorit

Gjykata Kushtetuese e Kosovës

“Plani Strategjik i Gjykatës Kushtetuese të Kosovës, 2014-2017” është zhvilluar me mbështetjen e organizatës gjermane Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH, Zyra në Kosovë.

Përmbajtja

Fjala e Kryetarit.....	5
Përmbledhje ekzekutive.....	6
1. Hyrje.....	8
1.1 Misioni dhe vizioni	9
2. Përshkrimi i gjendjes sipas analizës SWOT.....	9
2.1 Burimet njerëzore.....	10
2.2 Korniza ligjore.....	11
2.3 Buxheti dhe financat.....	13
2.4 Infrastruktura dhe teknologjia.....	14
2.5 Komunikimi.....	15
3. Objektivat, masat dhe rezultatet e pritshme.....	16
3.1 Zhvillim dhe sigurim i kuadrit cilësor për nevojat e Gjykatës.....	17
3.2 Kornizë e avancuar ligjore për punë efektive dhe efikase të Gjykatës.....	20
3.3 Sigurimi i mbështetjes adekuate financiare për përmirësim të performansës së Gjykatës dhe për zbatim të aktiviteteve të planifikuara të Gjykatës.....	22
3.4 Hapësirë e mjaftueshme, infrastrukturë funksionale dhe teknologji informative e avancuar për punë të përshtatshme në Gjykatë	24
3.5 Proces efektiv i komunikimit dhe përmirësimit të performansës së Gjykatës dhe i perceptimit të publikut.....	25
4. Plani i veprimit dhe buxheti.....	27

Lista e shkurtesave

BDMS	Budget Development Managment Sistem
OB	Organizatë buxhetore
GJKK	Gjykata Kushtetuese e Kosovës
CDMS	Case Data Managment System
ECDL	European Computer Driving Licence
EWMI	East West Management Institute
MFK	Menaxhimi financiar dhe kontrolli
GIZ	Deutsche Gesellschaft fur Internationale Zusammenarbeit
TIK	Teknologjia informative dhe e komunikimit
IRZ	German Foundation for International Legal Cooperation - IRZ
ISO	Internacional Organization for Standardization
TI	Teknologjia informative
LMFP	Ligji për menaxhimin e financave publike
LMFPP	Ligji për menaxhimin e financave publike dhe përgjegjësitë
LPP	Ligji i prokurimit publik
MF	Ministria e Financave
KASH	Korniza Afatmesme e Shpenzimeve
BKK	Biblioteka Kombëtare e Kosovës
PIP	Programi për investime publike
EML	Ekipi i menaxhmentit të lartë
SWOT	Sukseset, dobësitë, mundësitë dhe rreziqet
NJTZHK	Njësia për trajnim dhe për zhvillim të karrierës
NJT	Njësia për trajnim
USAID	Agjencia e SHBA-së për zhvillim ndërkombëtar
VOIP	Voice Over Internet Protocol

FJALA E KRYETARIT

Gjykata Kushtetuese e Republikës së Kosovës, pas Planit strategjik 2010-2013, publikon Planin e saj të dytë strategjik – tash për periudhën 2014-2017.

Gjykata Kushtetuese kapërceu me shumë sukses sfidat e periudhës së konsolidimit të saj në çdo aspekt, krijoi traditë të re në mbrojtjen e kushtetutshmërisë në Kosovë dhe ecën më tutje në misionin e saj të shenjtë të aplikimit të standardeve më të larta të botës demokratike perëndimore për mbrojtjen e të drejtave dhe të lirive themelore të qytetarit të Republikës së Kosovës, të garantuara me Kushtetutë.

Gjykata është përpjekur suksesshëm t'i përmbahet afateve të Planit strategjik 2010-2013 për rekrutimin e vazhdueshëm të burimeve të nevojshme njerëzore, për krijimin e një ambienti sa më të shëndoshë për punë, për sigurimin e kushteve sa më të mira teknologjike për të qenë në hap me institucionet moderne gjyqësore në rajon e më gjerë, për hartimin e rregullave për qeverisjen e vetvetes dhe për komunikimin e saj sa më të suksesshëm me opinionin e gjerë, vendës dhe ndërkombëtar.

Të gjitha palët e interesuara që do ta kenë në dorë Planin strategjik 2014-2017: qytetarët, juristët, subjektet e shoqërisë civile, institucionet e Kosovës e deri te organizmat ndërkombëtarë, do të shohin se sa i përgjegjshëm është misioni dhe vizioni i Gjykatës Kushtetuese për të ardhmen.

Nëse deri dje u desh të bëhen hapat fillestarë të konsolidimit dhe të ngritjes në këmbë të shëndosha të Gjykatës Kushtetuese, në periudhën 2014-2017 Gjykata do të kryejë edhe më suksesshëm misionin e shenjtë që ka, si arbitri më i lartë, për interpretimin përfundimtar të Kushtetutës, të përputhshmërisë së ligjeve me Kushtetutën dhe për interpretimin e dispozitave kushtetuese në mbrojtjen e të drejtave dhe të lirive të njeriut. Në këtë rrugë, Gjykatën Kushtetuese nuk mund ta ndalë askush. As sot e as nesër.

Plani strategjik 2014-2017 është bërë pas rivlerësimit të pozitës së Gjykatës Kushtetuese për periudhën e kaluar 4-vjeçare. Ky plan ka qëllimet dhe standardet që duhet arritur në të ardhmen. Dhe, përpos që është e vetëdijshme se mbrojtja e të drejtave kushtetuese është detyrë mbi detyrat, Gjykata Kushtetuese, në Planin strategjik 2014-2017, ka paraparë edhe detyra operative: pavarësimin e plotë institucional, hartimin e rregulloreve dhe të udhëzimeve të domosdoshme për mbarëvajtje të punës, hartimin e organogramit të ri, kalimin në objekt të ri, themelimin e Zyrës për komunikim, ngritjen profesionale të kapaciteteve, bashkëpunimin rajonal e ndërkombëtar e të tjera.

Gjykata Kushtetuese e Republikës së Kosovës nuk do të arrinte të vargonte sukseset e veta në periudhën e deritashme pa ndihmën e gjithanshme të organizatës gjermane Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH, Zyra në Kosovë, të Ambasadës Amerikane në Kosovë, të Ambasadës së Mbretërisë së Bashkuar, të Zyrës së deridjeshme Civile Ndërkombëtare (ICO), të Programit për Sundimin e Ligjit në Kosovë (EROL), të Fondacionit Gjerman për Bashkëpunim Ligjor Ndërkombëtar (IRZ), të East-West Management Institute (EWMI), të Asamblesë së Gjyqtarëve të EULEX-it etj.

“Plani Strategjik i Gjykatës Kushtetuese të Kosovës, 2014-2017” u zhvillua dhe u kompletua me mbështetjen e organizatës gjermane Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH, Zyra në Kosovë, për çka Gjykata shpreh falënderimet e saj më të thella dhe më të sinqerta.

Gjykata Kushtetuese, duke i falënderuar të gjithë ata që ndihmuan, shpreson dhe beson në bashkëpunimin e mëtejshëm të ndërsjellë.

Prof. dr. Enver Hasani

Kryetar i Gjykatës Kushtetuese të Republikës së Kosovës

Përmbledhje ekzekutive

Gjykata Kushtetuese e Republikës së Kosovës (GJKK), me qëllim të operacionalizimit të punëve të saj dhe të ngritjes së performansës, pesë vjet pas themelimit, mori vendim për hartimin e Planit Strategjik 2014-2017. Ky është dokumenti i dytë strategjik që zhvillohet nga GJKK-ja, pas Planit Strategjik 2010-2013, i cili u hartua menjëherë pas themelimit të Gjykatës dhe i cili u zbatua me përkushtim dhe me profesionalizëm të lartë. Dokumenti “Plani Strategjik i Gjykatës Kushtetuese, 2014-2017” është rezultat i një procesi njëvjeçar të punës, me pjesëmarrje të gjerë të gjyqtarëve të Gjykatës dhe të stafit tjetër administrativ, proces ky që u zhvillua me mbështetjen e organizatës gjermane Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH, Zyra në Kosovë.

Hapi i parë dhe më i rëndësishëm në procesin e zhvillimit të dokumentit strategjik, ishte analiza e gjendjes. Me konsensus të të gjithë grupit dhe duke u mbështetur edhe në Planin Strategjik paraprak (2010-2013), analiza u realizua në pesë fusha:

- Burimet njerëzore;
- Korniza ligjore;
- Buxheti dhe financa;
- Infrastruktura dhe teknologjia; dhe
- Komunikimi.

Këto fusha korrespondojnë me fushat e identifikuar në “Planin Strategjik të Gjykatës Kushtetuese, 2010-2013”. Për hartimin e dokumentit, në aspektin metodologjik, u përdor analiza SWOT. Për këtë qëllim, për secilën fushë, u bë një analizë SWOT, e detajuar, që ka nxjerrë në pah të arriturat dhe dobësitë e GJKK-së. Përveç kësaj, u analizuan, gjithashtu, edhe faktorët e jashtëm që mund të ndikojnë pozitivisht ose negativisht në punën e GJKK-së në të ardhmen. Kjo analizë shërbeu si bazë fillestare për identifikimin e mundësive të ndryshme që ekzistojnë për të shfrytëzuar në maksimum të arriturat dhe, si qëllim final, për t'i tejkaluar dobësitë eventuale, por edhe për të krijuar një ide se si mund të përfitohet nga mundësitë që ofron mjedisi dhe si mund të shmangen rreziqet që paraqiten si kërcënim.

Për secilën nga fushat e identifikuar, në të cilat u analizua gjendja, u formua nga një objektiv zhvillimor. Objektivat përcaktojnë caqet e GJKK-së për zhvillimin e veprimtarisë së saj, me qëllim final përmbushjen e misionit në formën më të suksesshme të mundshme në periudhën vijuese trevjeçare. Për secilin objektiv u përcaktuan masat përkatëse, të cilat nevojiten për arritjen e objektivit. Kurse, për çdo masë u përcaktuan rezultatet e pritshme, të cilat prezantohen në formë të treguesve të suksesit dhe të cilat shërbejnë për identifikimin e progresit në formë të matshme.

Në vazhdim jepet një pasqyrë e shkurtër e objektivave zhvillimore, bashkë me masat përkatëse:

Objektivi 1: Zhvillimi dhe sigurimi i kuadrit cilësor për nevojat e Gjykatës

- 1.1 Analiza dhe planifikimi i Burimeve Njerëzore
- 1.2 Hartimi dhe aprovimi i organogramit të ri të Gjykatës
- 1.3 Rekrutimi i mëtejshëm i personelit sipas nevojave të identifikuar
- 1.4 Krijimi i Njesisë për trajnim dhe për zhvillim të karrierës
- 1.5 Mbajtja e trajnimeve për ngritjen e kapaciteteve njerëzore
- 1.6 Pjesëmarrja në punëtori, në konferenca, në vizita studimore dhe në aktivitete të tjera për ngritje kapacitetesh

Objektivi 2: Korniza e avancuar ligjore për punë efektive dhe efikase të Gjykatës

- 2.1 Zbatimi i kornizës ligjore
- 2.2 Hartimi i rregulloreve dhe i udhëzimeve të domosdoshme konform nevojave të

Gjykatës

2.3 Hartimi i Udhëzuesit për harmonizimin e terminologjisë juridike në gjuhët e punës të Gjykatës

Objektivi 3: Sigurimi i mbështetjes adekuate financiare për përmirësimin e performansës së Gjykatës dhe për zbatimin e aktiviteteve të planifikuara të Gjykatës

3.1 Mbajtja e punëtorive për planifikim dhe për menaxhim të buxhetit

3.2 Rritja e efikasitetit në menaxhimin e financave

3.3 Organizimi i ngjarjeve informuese me stafin e Gjykatës për procedurat e financave, të prokurimit dhe të auditimit

3.4 Ristrukturimi dhe riorganizimi i Departamentit për Buxhet e Financa, sipas LMFP-së dhe LPP-së, konform organogramit të ri

Objektivi 4: Hapësira e mjaftueshme, infrastruktura funksionale dhe teknologjia e avancuar informative për punë të përshtatshme në Gjykatë

4.1 Zhvendosja e Gjykatës Kushtetuese në objekt tjetër

4.2 Pasurimi me literaturë dhe digjitalizimi i Bibliotekës

4.3 Avancimi i sistemit të digjitalizimit dhe standardizimi i pajisjeve ekzistuese

4.4 Avancimi i sistemit të CDMS-së

Objektivi 5: Procesi efektiv i komunikimit dhe i përmirësimit të performansës së Gjykatës dhe i perceptimit të publikut

5.1 Themelimi i Zyrës për Komunikim

5.2 Informimi i opinionit publik për funksionin e Gjykatës

5.3 Përmirësimi i disponueshmërisë dhe i qasjes në dokumentet zyrtare, si dhe i qasjes së palëve në Gjykatë

5.4 Përmirësimi i komunikimit ndërmjet Gjykatës dhe entiteteve të tjera

Plani Strategjik përmban planin e zbatimit për periudhën 2014-2017, si dhe kornizën buxhetore e cila është përmbledhur në tabelën vijuese:

Fusha	Buxheti			
	2014	2015	2016	Gjithsej
Burimet njerëzore	318,906.00	349,106.00	337,806.00	1,005,818.00
Korniza ligjore	53,000.00	25,500.00	9,000.00	87,500.00
Buxheti dhe financat	0.00	0.00	0.00	0.00
Infrastruktura dhe teknologjia	147,500.00	35,500.00	27,500.00	210,500.00
Komunikimi	33,000.00	33,000.00	33,000.00	99,000.00
Gjithsej	552,406.00	443,106.00	407,306.00	1,402,818.00

1. Hyrje

Gjykata Kushtetuese e Kosovës (GJKK) u themelua në janar të vitit 2009 dhe në të vërtetë filloi të punojë në shtator të vitit 2009. Me autoritetin e saj për shqyrtimin e legjislacionit dhe të kërkesave individuale për shkeljen e të drejtave, Gjykata është kontrolli më i lartë mbi pushtetin legjislativ dhe ekzekutiv në Kosovë dhe është arbitri më i lartë për interpretimin e dispozitave kushtetuese për mbrojtjen e të drejtave dhe të lirive të njeriut. Me qëllim të operacionalizimit të punëve të saj dhe me qëllim të arritjes së rezultateve të dëshirueshme me sukses të plotë dhe me profesionalizëm të lartë, GJKK-ja ka iniciuar zhvillimin e Planit të saj Strategjik 2014-2017.

Në takimet fillestare, që u zhvilluan për këtë qëllim, u konstatua se “Plani Strategjik i Gjykatës Kushtetuese të Kosovës, 2010-2013” ka përmbushur qëllimin e tij. Në të vërtetë, pjesa dërrmuese e objektivave të parapara me këtë dokument strategjik tashmë janë zbatuar nga Gjykata në afatet e parapara. Kurse, disa objektiva të tjera janë në zbatim e sipër dhe, rrjedhimisht, janë bartur edhe në Planin Strategjik 2014-2017. Zbatimi i Strategjisë parapra ke luajtur rol vendimtar në funksionalizimin e GJKK-së dhe në bërjen e saj institucion i respektueshëm dhe me kredibilitet të lartë në shoqërinë kosovare, përgjegjës para Kushtetutës dhe paraligjit dhe në harmoni me standardet ndërkombëtare në fushën e gjyqësisë kushtetuese.

Për hartimin e Planit Strategjik të GJKK-së për periudhën 2014-2017 u realizuan një sërë veprimesh dhe aktiviteteve me përkrahjen e organizatës gjermane GIZ GmbH, Zyra në Kosovë. Dokumenti u zhvillua në tri punëtori të ndara. Ndërmjet secilës punëtori është vazhduar puna e grupeve. Në periudhën 15-19 dhjetor 2012, në Tiranë, u mbajt punëtorja e parë, e cila kishte synim realizimin e një analize gjithëpërfshirëse të zbatimit të Planit Strategjik për periudhën 2010-2013; definimin e objektivave të Planit Strategjik për periudhën 2014-2017; zhvillimin e analizës SWOT për objektivat e Planit Strategjik dhe për zhvillimin e planit të veprimit dhe të aktiviteteve për objektivat e Planit Strategjik. Punëtorja e dytë u mbajt në periudhën 28-22 shkurt 2013, në Kuestendil të Bullgarisë. Objektivat e kësaj punëtorie përfshinin: përshkrimin e sukseseve dhe të sfidave të GJKK-së (bazuar në analizën SWOT); përshkrimin e objektivave dhe të rezultateve të pritshme të Planit Strategjik dhe përcaktimin e aktiviteteve për masat e Planit Strategjik. Kurse, punëtorja e tretë, dhe e fundit, u mbajt në periudhën 22-26 prill 2013, në Selanik të Greqisë. Qëllimet e punëtorisë ishin: finalizimi i përshkrimit të objektivave dhe të rezultateve të pritshme; finalizimi i përshkrimit të masave; finalizimi i aktiviteteve për secilën masë dhe hartimi i planit të veprimit dhe të buxhetit.

Fillimisht, u analizua në detaje “Plani Strategjiki Gjykatës Kushtetuese të Kosovës, 2010-2013”. Pastaj u realizua një analizë SWOT e punës së deritanishme në GJKK, duke identifikuar në mënyrë analitike sukseset dhe dobësitë e institucionit në punën e deritanishme, por edhe mundësitë dhe rreziqet me të cilat mund të përballlet GJKK-ja në të ardhmen. Vetë analiza u realizua duke u bazuar në dokumentin e sipërpërmendur dhe në të dhënat e ofruara nga GJKK-ja. Gjatë analizës u identifikuan pesë fusha relevante për zhvillimin e suksesshëm të veprimtarisë së GJKK-së: 1). Burimet njerëzore; 2). Korniza Ligjore; 3). Buxheti dhe financat; 4). Infrastruktura dhe teknologjia; dhe 5). Komunikimi.

Pas identifikimit të fushave relevante, vazhduan hapat e mëtejme me gjetjen e mënyrave më të mira për fuqizimin e sukseseve të identifikuar dhe me gjetjen e mënyrave për eliminimin e dobësive. Gjithashtu, u specifikuan edhe format se si të përfitohet nga mundësitë që ofron mjedisi dhe si mund të shmangen rreziqet që mund të paraqesin kërcënim në të ardhmen. Për këtë arsye, u identifikuan objektivat zhvillimore dhe masat përkatëse për arritjen e atyre objektivave. Për të vazhduar mandej me përshkrimin e detajuar të secilës masë veç e veç dhe me përcaktimin e treguesve të suksesit që pasqyrojnë në mënyrë të matshme arritjen e objektivave strategjike. Në pjesën e fundit të Planit Strategjik të GJKK-së, u zhvillua edhe plani i veprimit dhe, gjithashtu, u përcaktua edhe korniza buxhetore e tij.

1.1 Misioni dhe vizioni

GJKK-ja modifikoi lehtë edhe vizionin e misionin e saj në përputhje me rrethanat. Vizioni dhe misioni i përpunuar, si ai i mëparshmi, është në pajtim me aspiratat e anëtarëve të Gjykatës dhe, gjithashtu, në pajtim me kornizën e saj ligjore.

Vizioni

Republika e Kosovës është shtet demokratik, i bazuar në sundimin e ligjit dhe në respektimin e të drejtave të njeriut dhe të dinjitetit njerëzor, të garantuar me Kushtetutë. Në Kosovë, ku qytetarët vendosin nëpërmjet përfaqësuesve të tyre, të cilët janë përgjegjës para tyre, Gjykata Kushtetuese do të jetë institucion i pavarur, të cilin qytetarët dhe institucionet e Kosovës do ta shohin si autoritetin përfundimtar dhe garantues të Kushtetutës dhe të respektimit të ligjit.

E udhëhequr nga Kushtetuta, Gjykata do të kontribuojë të:

1. *Ndërtojë dhe zhvillojë më tej një shtet të lirë, demokratik dhe paqedashës,*
2. *Garantojë të drejtat dhe liritë themelore të secilit qytetar, individëve dhe të komuniteteve, si dhe barazisë së tyre para ligjit, dhe*
3. *Eliminojë gjurmët e gjyqësisë së kaluar kushtetuese, duke krijuar praktika të reja gjyqësore të bazuara në sundimin e ligjit dhe të kushtetutshmërisë, në rrugën e Kosovës drejt përfshirjes në proceset integruuese euroatlantike.*

Misioni

Gjykata Kushtetuese e Kosovës është:

- *Institucion i pavarur, kompetent dhe profesional, që vazhdon të krijojë një traditë të re të paanshmërisë gjyqësore dhe të llogaridhënies së plotë në shërbim të qytetarëve të Kosovës;*
- *Institucion transparent, që mbrohet të drejtat dhe liritë themelore të qytetarëve dhe të komuniteteve të Kosovës, duke gjykuar në mënyrë të drejtë dhe transparente, brenda juridiksionit të saj dhe duke mbikëqyrur drejtësinë në ushtrimin dhe në përdorimin e kompetencave të përcaktuara me Kushtetutë; dhe*
- *Autoritet përfundimtar i interpretimit të Kushtetutës, duke siguruar dhe duke mbështetur rrugën e Kosovës drejt sundimit të ligjit, të demokracisë dhe të prosperitetit.*

2. Përshkrimi i gjendjes sipas analizës SWOT

Janë identifikuar pesë fusha për analizën e gjendjes në Gjykatën Kushtetuese të Kosovës, të cilat janë:

1. Burimet njerëzore;
2. Korniza ligjore;
3. Buxheti dhe financa;
4. Infrastruktura dhe Teknologjia;
5. Komunikimi.

Identifikimi i këtyre fushave ka dalë si rezultat i analizës së gjendjes në Gjykatën Kushtetuese të Kosovës. Për këtë arsye, ekziston një konsensus i plotë se pikërisht këto janë çështjet që duhet të merren parasysh, me qëllim të organizimit të suksesshëm të veprimtarisë së Gjykatës në tri vitet e ardhshme.

Në të vërtetë, burimet njerëzore konsiderohen pasuria më e madhe dhe parakusht thelbësor për organizimin e mirë të punës dhe për realizimin e qëllimeve. Korniza e kompletuar dhe adekuate

ligjore, si dhe zbatimi i saj me përpikëri dhe me profesionalizëm, kontribuon fuqishëm në funksionimin dhe në suksesin e punës në Gjykatë. Menaxhimi adekuat financiar si dhe sigurimi i mbështetjes financiare është crucial për funksionimin e punës në Gjykatë, për përmirësimin e performansës dhe për zbatimin e aktiviteteve të planifikuara. Infrastruktura adekuate që përfshin ndërtesat e përshtatshme, pajisjet teknologjike për menaxhimin e rasteve adekuate, bibliotekën e pasur etj, mundëson një shkallë më të lartë të organizimit dhe siguron arritjen e rezultateve të synuara të Gjykatës. Komunikimi brenda dhe jashtë Gjykatës është vendimtar për funksionimin e mirëfilltë të saj dhe për kuptimin e rolit që ka ajo në mbrojtje të kushtetutshmërisë në Kosovë.

2.1 Burimet njerëzore

Brenda periudhës së funksionimit të saj, përkundër vështirësive me të cilat është përballur, GJKK-ja ka arritur që, me sukses të plotë, të bëjë kompletimin e personelit të saj, duke realizuar kështu punësimin e stafit të planifikuar në përputhje me buxhetin e lejuar. Personeli i Gjykatës përbëhet nga gjyqtarët, nga Sekretari i Përgjithshëm, nga këshilltarët juridikë dhe nga administrata. Aktualisht, Gjykata ka gjithsej 58 të punësuar, nga 61 sa ka të lejuar me buxhetin e vitit 2013. Nga këta, 5 janë gjyqtarë, 9 janë këshilltarë juridikë (senior), 3 janë këshilltarë të rinj juridikë, 1 sekretar juridik dhe 40 të tjerë janë pjesë e administratës. Stafi administrativ i Gjykatës udhëhiqet nga Sekretari i Përgjithshëm, roli i të cilit është të mbështesë punën e Gjykatës. Sekretariati i Gjykatës përbëhet nga:

1. Sekretari i Përgjithshëm;
2. Zëvendëssekretari i Përgjithshëm;
3. Departamenti i Përkrahjes Profesionale;
4. Departamenti i Administratës dhe Burimeve Njerëzore;
5. Departamenti i Regjistrimit të Lëndëve, Statistikës dhe Arkivit;
6. Departamenti i Buxhetit dhe Financave;
7. Njësia e Prokurimit;
8. Njësia e Teknologjia e Informimit dhe Komunikimit dhe Multimedias; dhe
9. Personeli mbështetës

Në kuadër të strukturës organizative të Gjykatës ekziston edhe Njësia Ligjore, e cila udhëhiqet nga Këshilltari i Parë juridik.

Edhe pse institucion relativisht i ri, Gjykata Kushtetuese vazhdimisht ka organizuar trajnime fillestare për të punësuarit e rinj dhe ka organizuar konferenca e vizita studimore në gjykatat simotra jashtë vendit. Përveç kësaj, Gjykata ka arritur të bëjë një analizë të detajuar të nevojave dhe të kërkesave për trajnime, në aspektin e zhvillimit dhe të avancimit profesional. Për më tepër, Gjykata ka zhvilluar një pako informative për të gjithë punëtorët e rinj të rekrutuar, nëpërmjet të cilës, të punësuarit e rinj në Gjykatë, janë informuar për historikun e Gjykatës, për funksionet, për kompetencat, për strukturën organizative, si dhe për rregullat dhe për procedurat e brendshme të veprimit. Ndërkohë, mbi bazën e analizës fillestare të nevojave të trajnimit, Gjykata ka zhvilluar programin kornizë të trajnimeve. Në përputhje me këtë janë zhvilluar edhe programet e specializuara për këshilltarët juridikë.

Si rezultat i këtyre trajnimeve, janë ngritur dhe janë

Disa nga sfidat:

- Mungesa e themelimit të Zyrës për trajnime dhe për zhvillim të karrierës;
- Trajnime joadekuate për përkthyes në terminologjinë juridike, mungesë e trajnimeve dhe e vizitave në Gjykatat Kushtetuese jashtë;
- Trajnime të pamjaftueshme të stafit për përdorimin e programeve kompjuterike, gjuhëve zyrtare dhe sistemit

përforcuar kapacitetet e stafit, gjë që ka mundësuar zbatimin e politikave të avancimit dhe të zhvillimit të karrierës.

Gjykata Kushtetuese nuk ka arritur ende të themelojë Zyrën për Trajnime dhe për Zhvillim të Karrierës, në mungesë buxheti dhe duke marrë parasysh faktin se ajo është institucion i themeluar rishtas. Themelimi i kësaj zyre, shikuar në perspektivë, mund të ndikojë në koordinimin e strukturuar të trajnimeve të nevojshme për personelin e Gjykatës. Në fushën e trajnimeve, një ndër sfidat është edhe pamundësia e ofrimit të trajnimeve për përkthyesit e Gjykatës në përdorimin e terminologjisë adekuate juridike. Kjo ka mundur të ndikojë drejtpërdrejt në përkthimet cilësore brenda vetë Gjykatës. Në Gjykatë momentalisht punojnë 4 përkthyes. Duke marrë parasysh numrin e madh të materialeve që duhet të përkthehen në katër gjuhë (shqip, serbisht, turqisht dhe anglisht) dhe duke qenë të vetëdijshëm për ndjeshmërinë e materialeve që përkthehen, konsiderohet se numri i përkthyesve duhet të rritet dhe atyre duhet t'ju mundësohet ndjekja e trajnimeve adekuate. Në anën tjetër, përveç trajnimeve për përkthyes, ndjehet mungesë e trajnimeve për stafin për përdorimin adekuat të programeve kompjuterike, për përdorimin e sistemit CDMS, si dhe për njohjen sa më të mirë të gjuhëve zyrtare, ndonëse në dy vjetët e fundit janë ofruar kurse për mësimin e avancuar të gjuhës shqipe, të gjuhës angleze dhe të gjuhës serbe.

Vështirësi në punë për personelin e Gjykatës paraqet stërngarkesa me punë, si dhe kryerja e detyrave të shumta dhe të shumëllojshme në të njëjtën kohë. Këto, në fillim të punës së Gjykatës, objektivisht kanë ndikuar edhe në ndarjen dhe në definimin e mandateve përbrenda departamenteve përkatëse, si dhe në efikasitetin dhe në përkushtimin në punë. Përveç kësaj, duhet të shtohet edhe mungesa, në fillim të punës së Gjykatës, e rregullave dhe e procedurave të brendshme, draftimi dhe aprovimi i të cilave ka kërkuar angazhime shtesë, por të cilat me kohë janë përmbyllur apo janë në proces përfundimi.

Personeli i Gjykatës Kushtetuese është shumë profesional, me etikë të lartë pune dhe me eksperiencë të pasur profesionale. I gjithë stafi është i përkushtuar maksimalisht në kryerjen e detyrave dhe është i motivuar për punë kualitative, të pavarur dhe profesionale.

Organizimi i trajnimeve të avancuara për personelin është një mjet që do të shfrytëzojë Gjykata, me qëllim të ngritjes profesionale të stafit të saj, dhe, për ngritje të performansës së Gjykatës, Këtyre trajnimeve do t'i paraprijë zhvillimi i detajuar i një pakete trajnimesh, e cila paketë do të bazohet në nevojat dhe në kërkesat e personelit. Rol vendimtar shtytës dhe koordinues në këtë proces do të ketë edhe themelimi dhe funksionalizimi i Zyrës për Trajnime dhe për Zhvillim të Karrierës brenda Gjykatës, sepse aktualisht e tërë puna kryhet vetëm nga një zyrtar i trajnimeve. Nga ana tjetër, Gjykata do të përgatitë dhe të vë në dispozicion një program trajnues për praktikantë dhe do t'i angazhojë ata për kohë të caktuar në Gjykatë.

Megjithatë, buxheti i pamjaftueshëm për organizimin dhe mbajtjen e aktiviteteve trajnuese e kufizon Gjykatën në këtë aspekt, përkundër vullnetit të personelit të Gjykatës dhe përkundër përkushtimit të tij për ngritje profesionale. Gjykata, që nga themelimi, është mbështetur në vazhdimësi me projekte nga donatorë të ndryshëm, si: GIZ, IRZ, EDMI, USAID. Këto donacione kanë kontribuar në mënyrë përmbytëse në zhvillimin e burimeve njerëzore, nëpërmjet thellimit të aftësive dhe të shkathtësive të tyre dhe të sjelljes së praktikave të reja. Kështu, paralajmërimi se do të largohet një pjesë e donatorëve, paraqet rrezik dhe mund të ndikojë drejtpërdrejt në arritjen e objektivave të parapara në këtë fushë.

2.2 Korniza ligjore

Gjykata Kushtetuese ka arritur të zhvillojë një kornizë ligjore e cila ka kontribuar në funksionimin dhe në suksesin e realizuar në punën e Gjykatës që nga periudha e themelimit të saj.

Janë miratuar aktet nënligjore dhe ka filluar zbatimi i tyre, me qëllim të zhvillimit të procedurave adekuate dhe në pajtim me misionin dhe me kompetencën e Gjykatës, të

përcaktuar me Kushtetutë dhe me Ligj, siç janë:

- Rregullorja e punës e Gjykatës, ndërkohë e plotësuar dhe e ndryshuar (pas miratimit të plotësimit dhe të ndryshimit të saj, Rregullorja e re e punës është publikuar në Gazetën Zyrtare më 14 dhjetor 2012);
- Rregullorja për stazhin e praktikantit në Gjykatën Kushtetuese; dhe
- Rregullorja për përkthimin e dokumentacionit të domosdoshëm.

Gjykata Kushtetuese, me qëllim të respektimit të standardeve dhe të praktikave gjyqësore ndërkombëtare, po ashtu ka miratuar:

- Rregulloren për mbrojtjen e identitetit të palëve në kërkesat e parashtruara në Gjykatën Kushtetuese; dhe
- Udhëzimin mbi praktikën për paraqitjen e parashtresave amicus curiae.

Gjykata Kushtetuese, për shkak të rëndësisë thelbësore të Njesisë Ligjore në mbështetjen e punës së Gjykatës, është miratuar tej:

- Udhëzimi mbi praktikën, funksionimin dhe strukturën e Njesisë Ligjore (ndërkohë e plotësuar dhe e ndryshuar dhe, pas miratimit, e publikuar në ueb-faqen e Gjykatës Kushtetuese).

Përveç kësaj, janë krijuar shabllonët në tri gjuhë për komunikimin me palë dhe për komunikim me institucione, që ndërlidhen me kërkesat e parashtruara në Gjykatë.

Është arritur të themelohet sistemi elektronik i quajtur Case Data Management System (CDMS - Sistemi i menaxhimit të rasteve). Ky sistem është në fillet e konsolidimit dhe të funksionimit dhe ka për qëllim t'i shërbejë efikasitetit të plotë të punës së Gjykatës. Kjo arritje u bë e mundur vetëm me mbështetjen e donatorëve.

Pas miratimit dhe zbatimit të akteve të lartpërmendura nënligjore, është identifikuar domosdoshmëria për rishikimin e kornizës ligjore dhe për konsolidimin e saj të mëtejme. Rishikimi dhe konsolidimi do të bëhen në pajtim me Rregulloren e punës të Gjykatës Kushtetuese, në mënyrë që të adresohen të nevojat specifike të Gjykatës në të ardhmen. Për më tepër, janë identifikuar një sërë aktesh që akoma nuk kanë arritur të hartohen dhe të miratohen, të cilat do t'i kontribuonin shtimit të cilësisë së punës në Gjykatë.

Vlerësimi i zbatimit është shumë i nevojshëm, dhe kur është i zbatueshëm rishikimi eventuale i kornizës ligjore, për performansë, avancim të transferimit të brendshëm të stafit, ankesa dhe procedurat disiplinore.

Rrjedhimisht, Gjykata do të themelojë brenda Gjykatës grupet punuese brenda Gjykatës, të cilat, me mbështetjen eventuale të ekspertëve të jashtëm në fusha specifike, duhet të fillojnë hartimin e akteve nënligjore si dhe rishikimin eventuale të atyre ekzistues.

Disa nga sfidat:

- Mungesa e udhëzuesit unik të terminologjisë juridike;
- Mungesa e kornizës ligjore që krijon procedurat për themelimin e grupeve punuese, përkatësisht për zbatimin e vendimeve të Gjykatës;
- Zbatimi jo i plotë i kornizës ligjore, të miratuar nga Gjykata.

Gjykata do të përfitonte në një masë të konsiderueshme në hartimin cilësor dhe të zbatueshëm të kornizës ligjore, cilësore dhe të zbatueshme, nëpërmjet përgatitjes të termave adekuate të

referencës për identifikim dhe angazhim të ekspertëve.

Mjetet e ekspertizës së jashtme në fusha specifike do të mundësoheshin nëpërmjet fondeve nga institucionet ndërkombëtare dhe nga donatorët. Kontribut dhe orientim të veçantë, për konsolidimin e mëtejme të kornizës ligjore, do të ofronin vizitat e rregullta studimore dhe konsultat me homologët e gjykatave kushtetuese në rajon dhe më gjerë. Marrëveshjet e bashkëpunimit me gjykatat tjera kushtetuese, do të përfshinin, jo vetëm mundësinë e bashkëpunimit në përgjithësi, por gjithashtu këmbimin e përvojave në procesin e hartimit të kornizës ligjore. Realizimi i vizitave studimore do të mundësohej nëpërmjet shfrytëzimit optimal të linjës buxhetore dhe me mbështetje të donatorëve.

Pjesëmarrja në projekte të ndryshme për kompletimin e udhëzuesve, rregulloreve dhe të dokumenteve të tjera të nevojshme do të ishte një mundësi tjetër për konsolidimin e kornizës ligjore.

Buxheti i pamjaftueshëm po ashtu do të sfidonte shfrytëzimin e plotë të ekspertizës në fushat adekuate për hartimin e mëtejme të kornizës ligjore. Tejkalimi i sfidës së buxhetit të pamjaftueshëm do të lehtësohej me mbështetje nga donatorët.

2.3 Buxheti dhe financat

Buxheti dhe financat janë vlerësuar faktor kryesor që ndikon në përmbushjen efikase dhe efektive të dhe nevojave dhe kërkesave të misionit dhe të vizionit të GJKK-së.

Departamenti i Buxhetit dhe Financave ka hartuar Planin e KASH-it, 2010-2012, 2011-2013, 2012-2014 dhe 2013-2015, planifikimin e buxhetit bazuar në KASH, i cili është në harmoni me prioritet e shtetit të Kosovës, planin e prokurimit publik për vitet përkatëse dhe planin strategjik dhe vjetor të auditimit të brendshëm.

Departamenti i Buxhetit dhe Financave gjithashtu ka punuar në bazë të kërkesave sipas planit të prokurimit, buxhetit të realizuar në bazë të rrjedhës së parase, shpenzimeve të realizuara brenda kodeve ekonomike me një përqindje të realizimit prej 98%, si dhe në pajtim me planin e auditimit të brendshëm.

Funksionimi i sistemit të kontrollit të brendshëm si dhe funksionimi i ekipit për menaxhmetin e lartë (EML), kanë krijuar një model për punë efikase dhe efektive, ku, secili zyrtar në fushëveprimtarinë e vet, është angazhuar në ekzekutimin e pagesave konform rregullit nr. 4 të MF-së, duke krijuar një sistem të mirëfilltë për ekzekutimin e të gjitha pagesave. Janë arritur rezultate të larta që e dallojnë Gjykatën nga institucionet e tjera sa i përket afatit të pagesave, sepse çdo pagesë kryhet brenda afatit kohor. Për këtë arsye, Zyra e Auditorit të Përgjithshëm e ka vlerësuar Gjykatën si institucionin me performansën më të lartë. Vlen të theksohet se edhe para e imët shpenzohet vetëm për raste të domosdoshme dhe të arsyeshme.

Disa nga sfidat:

- Numri i pamjaftueshëm i zyrtarëve financiarë në Gjykatë;
- Mosrespektimi i pavarësisë financiare të GJKK-së nga Kuvendi i Kosovës;
- Planifikimi jo me kohë i kërkesave dhe i nevojave buxhetore nga departamentet.

Një numër i zyrtarëve për pozita në Departamentin e Buxhetit, të Prokurimit, të Auditimit dhe të Certifikimit, është paraparë me LMFPP, Nr. 3/L-048. Mirëpo, ai numër nuk është plotësuar në departamente. Numri i pamjaftueshëm i zyrtarëve për këto pozita paraqet problem për funksionimin e mirëfilltë të Departamentit. Për më tepër, planifikimi joadekuat dhe jo me kohë i kërkesave-nevojave buxhetore nga departamentet e tjera në kuadër të Gjykatës, mospjesëmarrja në seminare dhe në konferenca ndërkombëtare e stafit, drejtpërdrejt të lidhur me departamentet përkatëse, mungesa e trajnimeve për cilësinë e menaxhimit sipas

standardeve ISO, gjithashtu paraqesin një kufizim të funksionimit efektiv të departamentit.

Mosspecifikimi i mirëfilltë i kërkesave teknike nënkupton dështimin e procedurave të prokurimit. Specifikimi teknik i kërkesave nga zyrtarët jokompetentë, buxheti i pamjaftueshëm për aktivitete që mendohet se janë të nevojshme, procedurat e shumta dhe të ndërlikuara të prokurimit, numri i vogël i zyrtarëve financiarë, të gjitha këto detyrojnë që një person të jetë në dy e më tepër faza të një transaksioni. Mosrealizimi i buxhetit ndikon në cungimin e buxhetit për vitin vijues dhe në respektimin e pavarësisë financiare të GJKK-së nga Kuvendi i Kosovës.

Prandaj, mbajtja e punëtorive vjetore për planifikim, për prezantim dhe për shqyrtim të përbashkët të nevojave të përgjithshme buxhetore për Gjykatën, do t'i kontribuon ngritjes së efikasitetit të funksionimit të departamenteve përkatëse, si dhe do të ndikon që kërkesat të jenë konform rregullave që parashihen në LMFPP dhe në LPP. Organizimi i trajnimeve të rregullta për stafin profesional në fushën e financave dhe të prokurimit, do të ndihmojë në avancimin e shkathtësive profesionale në këto departamente dhe në përcjelljen e ndryshimeve në legjislacionet përkatëse. Buxheti i limituar dhe procedurat e ndërlikuara të prokurimit, e kanë vështirësuar edhe më shumë punën e Gjykatës. Përveç kësaj, paralajmërimet se donatorët mund ta pakësojnë mbështetjen në të ardhmen, paraqet rrezik, të cilit duhet t'i kushtohet vëmendje, në mënyrë që Gjykata të mos ballafaqohet me probleme që mund ndikojnë në funksionimin e mirëfilltë dhe të lehtë.

2.4 Infrastruktura dhe teknologjia

Gjykata Kushtetuese ka arritur të krijojë një infrastrukturë që mundëson funksionim të kënaqshëm. Është ndërtuar lifti për personat me aftësi të kufizuar për qasje në sallën e gjykimit, janë ndërtuar zyra të montuara (kontejner) dhe është arritur zhvillimi i Teknologjisë së Informimit dhe Komunikimit dhe Multimedias (TIKM-së). TIKM-ja në vazhdimësi ka kontribuar në ofrimin e shërbimeve për përdorimin dhe për shfrytëzimin e pajisjeve të teknologjisë informative. Gjykata Kushtetuese ka arritur të realizojë në atë fushë si në vijim:

- Hapësirë të mjaftueshme dhe infrastrukturë për zyra të reja;
- Kompletimi i sallës së gjykimeve në objektin ekzistues;
- Krijimi i librarisë;
- Kompletimi i sistemit të zërimit (audio dhe video) në gjykatore.

Përveç kësaj, Gjykata ka arritur digjitalizimin e projektit, Ai është zhvilluar në tri faza dhe atë: instalimi dhe rregullimi për sigurinë e dhomës së serverëve për pajisjet e GJKK-së, themelimin e nëndomenit të GJKK-së në kuadër të domenit shtetëror dhe konceptimin dhe projektimin e politikës së sigurisë për të dhënat e GJKK-së.

Projekti i CDMS-së është ndër të arriturat më të mëdha të Njesisë së TIKM-së, të cilin e ka siguruar për instalimin dhe funksionalizimin saj. Kështu është lehtësuar puna e Gjykatës me funksionimin e CDMS-së.

Të arriturat tjera kanë të bëjnë me avancimin me teknologji bashkëkohore të pajisjeve dhe të sistemeve operative për stafin e GJKK-së. Është avancuar databaza e kërkimeve në ueb-faqen zyrtare të GJKK-së dhe do të instalohet së shpejti. Përveç kësaj, është funksionalizuar Intraneti si dhe është blerë pajisje me teknologji të re dhe do të instalohet.

Disa nga sfidat:

- Vështirësitë dhe arritja e avancimit me hapa të shpejtë të zhvillimit teknologjik;
- Mungesa e trajnimit të vazhdueshëm të stafit për përdorimin e pajisjeve dhe të programeve të reja në fushën e teknologjisë informative; dhe
- Rreziku i sulmeve nga jashtë dhe nga qasja në të dhëna të Gjykatës.

Edhe përkundër investimeve në infrastrukturë dhe shtimit me zyra të instaluar (kontejner), Gjykatës ende i mungon hapësira e mjaftueshme për të gjithë stafin e saj, duke përfshirë edhe sallën e gjyqimeve brenda Gjykatës, e cila ka një hapësirë të vogël dhe të pamjaftueshme për t'i përmbushur standardet që kërkohen për një sallë gjykimi. Këto mangësi priten të përmirësohen me zhvendosjen në objektin e ri të paraparë.

Biblioteka e Gjykatës ka një numër të konsiderueshëm të titujve. Sidoqoftë, në sallën ku janë të vendosura librat nuk ka hapësirë të mjaftueshme për rritjen e numrit të titujve dhe të ekzemplarëve.

Mungojnë pajisjet dhe trajnimet e specializuara, dhe pse teknologjia informative është përmirësuar. Trajnimet e specializuara dhe pajisjet janë vendimtare për pavarësimin e plotë nga domeni shtetëror.

Zhvillimi i vazhdueshëm dhe i shpejtë i teknologjisë, krahas dobive që sjell në lehtësimin e përmbushjes së detyrave, bart me vete vështirësi në përdorimin e saj. Nëse nuk menaxhohet mirë, mund të shkaktojë pengesa në performansën e Gjykatës. Në këtë drejtim, trajnimet e vazhdueshme të personelit për përdorimin e pajisjeve të teknologjisë informative, janë të domosdoshme për përmbushjen e drejtë dhe efektive të detyrave.

Pavarësimi i paraparë i domenit të Gjykatës nga domeni shtetëror, ka të bëjë me rrezikun për sigurinë e brendshme të të dhënave. Po ashtu, avancimi i shpejtë i teknologjisë është një ndër sfidat kryesore. Prandaj, do të sigurohet dhe do të bëhet trajnimi i vazhdueshëm i stafit në fushën e teknologjisë, si dhe hartimi i rregullores për përdorimin e pajisjeve të teknologjisë informative.

Është instaluar softueri në rrjetin e brendshëm (Intraneti), si dhe makina e brendshme kërkuese (search). Mirëpo, kërkohet mirëmbajtja e tyre dhe azhurnimi i vazhdueshëm i të dhënave, në mënyrë që të sigurohet funksionimi i tyre.

Gjykata aktualisht ka staf të kualifikuar për fushën e teknologjisë informative, e cila, deri më tash, ka arritur të realizojë në mënyrë të suksesshme objektivat strategjike dhe ka arritur të asistojë personelin profesional të Gjykatës kurdo që ka qenë e nevojshme. Megjithatë, ekziston rreziku i largimit të stafit nga Gjykata, për shkak të kërkesës së lartë në tregun e gjerë të punës. Prandaj, motivimi i vazhdueshëm dhe përmirësimi i kushteve për punë, do të kontribuojë pozitivisht në mbajtjen e stafit.

2.5 Komunikimi

GJKK-ja tashmë ka arritur të vendosë një komunikim mjaft efikas me institucionet, me mediet dhe me qytetarët e Kosovës.

Ky komunikim efikas është realizuar kryesisht me ueb-faqen e Gjykatës, me publikimin e rregullt të njoftimeve për opinion/medie dhe të raporteve vjetore. Efikasiteti gjithashtu është mundësuar me mjetet e komunikimit *in-house* dhe *mobile*, si dhe me programet outreach, të realizuar me të gjitha palët e autorizuara kushtetuese në vend.

GJKK-ja ka vendosur marrëdhënie të mira dhe profesionale me shumë gjykata homologe anekënd botës. Si rezultat i këtyre raporteve, është realizuar një seri e trajnimeve dhe e seminareve të përbashkëta, si dhe ka pasur shkëmbim të dobishëm të përvojave të përbashkëta profesionale.

GJKK-ja ka krijuar reputacionin e saj të një institucioni prestigjioz dhe të respektuar jo vetëm në

rajon, por edhe në nivel ndërkombëtar. Në atë nivel, GJKK-ja ka nënshkruar memorandume mirëkuptimi me institucione homologe në botë, përkatësisht duke ofruar praktika të rregullta profesionale (*internship*) për studentë ndërkombëtarë. Gjatë vitit 2012, janë ofruar 4 praktika të profesionale (*internshipe*) për studentë ndërkombëtarë dhe 2 për studentë nga Kosova.

GJKK-ja aktualisht ka nënshkruar dy memorandume mirëkuptimi me Gjykatën Kushtetuese të Shqipërisë dhe me Gjykatën Kushtetuese të Turqisë. Si rezultat, janë zhvilluar një sërë vizitash të ndërsjella dhe trajnime e punëtori të përbashkëta. Pas katër vite të punës, GJKK-ja ende duhet të themelojë një Zyrë për Komunikim dhe Informim.

Një dobësi e identifikuar mbetet komunikimi i brendshëm i mangët (brenda vetë personelit të Gjykatës), i cili do të trajtohet sipas standardeve që do të caktohen me një rregullore të brendshme të komunikimit, e që duhet të përfshihet në Rregulloren e punës të Gjykatës.

Një kontribut të madh për mënjanimin e secilës prej dobësive të lartpërmendura mund të ofrojë themelimi i Zyrës për Komunikim edhe Informim (me njerëz profesionalë dhe të përgatitur mirë). Pastaj, do të përmirësohet koordinimi dhe bashkëpunimi ndërmjet pjesëtarëve të Gjykatës drejt një komunikimi sa më të avancuar dhe sa më të detajuar, bazuar në Rregulloren për komunikim. Do të merret parasysh organizimi i trajnimeve të avancuara praktike gjuhësore dhe profesionale për personelin e Gjykatës.

Nevojitet angazhimi i profesionistëve të jashtëm dhe vendës të fushës së komunikimit, për realizimin e këtyre objektivave.

Nga ky këndvështrim, për ngritjen e mëtutjeshme të aftësive profesionale të personelit të Gjykatës, në aspektin e komunikimit, si dhe për avancimin e infrastrukturës ekzistuese të komunikimit, është tejet me rëndësi mbështetja e vazhdueshme financiare e donatorëve për shkak të kapaciteteve të kufizuara buxhetore të Gjykatës Kushtetuese të Kosovës.

Disa nga sfidat:

- Mungesa e një Zyre për Komunikim dhe Informim;
- Mungesa e Rregullores së Brendshme për Komunikim;
- Komunikimi i brendshëm i mangët brendapersonelit të Gjykatës).

3. Objektivat, masat dhe rezultatet e pritshme

Është formuluar nga një objektivi zhvillimor për secilën nga pesë fushat ku është analizuar gjendja, si në vijim:

Objektivi 1: Sigurimi dhe zhvillim i kuadrit cilësor për nevojat e Gjykatës

Objektivi 2: Avancimi i Kornizës ligjore për punë efektive dhe efikase të Gjykatës

Objektivi 3: Sigurimi i mbështetjes adekuate financiare për përmirësim të performansës së Gjykatës dhe për zbatim të aktiviteteve të planifikuara të Gjykatës

Objektivi 4: Përmirësimi i Infrastrukturës dhe Teknologjisë Informative (TI)

Objektivi 5: Zhvillimi i procesit efikas dhe efektiv të komunikimit dhe i perceptimit të publikut

Objektivat e treguara më lart përcaktojnë caqet GJKK-së për zhvillimin e punës së saj në mënyrë efikase dhe efektive për periudhën vijuese trevjeçare. Janë përcaktuar masat e nevojshme për arritjen e secilit objektiv. Gjithashtu, janë paraparë rezultatet e pritshme për çdo masë në formë të tregueseve të suksesit që do të shërbejnë për përcjelljen e progresit të arritur.

3.1 Sigurimi dhe zhvillimi i kuadrit cilësor për nevojat e Gjykatës

Burimet Njerëzore janë vlerësuar faktor kryesor për funksionim të mirëfilltë dhe për përmbushje të misionit e të vizionit të GJKK-së. Në të vërtetë, GJKK i duhet staf i mjaftueshëm profesional dhe staf mbështetës administrativ. Për të përmbushur nevojat me staf të mjaftueshëm, në GJKK duhet të vazhdojë procesi i rekrutimit, krahas zhvillimit të kushteve dhe të një ambienti të përshtatshëm për mbajtjen e stafit ekzistues. Kjo shtrun nevojën e gjetjes së mënyrave të përshtatshme që, nëpërmjet motivimit material, si dhe të mbështetjes me forma të tjera jomateriale, të krijohet një ambient joshës për punë dhe për zhvillim të karrierës së stafit.

Në këtë drejtim, Gjykata duhet të gjejë mënyrë për themelimin e Zyrës që do të merrej me ofrimin e trajnimeve të domosdoshme, si për stafin profesional, po ashtu edhe për atë administrativ. Krahas kësaj, duhet të zhvillohet një planprogram adekuat për trajnim, në bazë të nevojave të Gjykatës.

Sfidë në vete paraqet jo vetëm pasurimi i Gjykatës me kuadër të ri edhe mbajtja e atij ekzistues. Ngritja profesionale dhe zhvillimi i karrierës, përfshirë motivimin material, paraqesin forma për realizimin e këtyre objektivave. Prandaj, GJKK-ja duhet të zhvillojë politika dhe të gjejë forma, duke përfshirë angazhimin e ekspertëve ndërkombëtarë, për kompensimin adekuat të stafit dhe për avancimin, në bazë të meritave dhe për zhvillimin e karrierës. Zhvillimi në aspektin profesional duhet të jetë mundësi e vazhdueshme, me prioritet të lartë për GJKK, për të arritur një stabilitet dhe një profesionalizëm në përmbushjen e obligimeve të saj.

Objektivi 1: Sigurim dhe zhvillim i kuadrit cilësor për nevojat e Gjykatës

Masat dhe rezultatet e pritshme:

Masa 1.1	Analiza dhe planifikimi i Burimeve Njerëzore
Përshkrimi:	Qëllimi i analizës dhe i planifikimit të Burimeve Njerëzore është që: T'i sigurojë GJKK-së burime të nevojshme njerëzore që kanë shkathtësi të duhura, aftësi dhe kompetenca për arritjen e objektivave të Gjykatës. Të kryhen analiza të vazhdueshme dhe vlerësim të gjendjes së burimeve njerëzore. Të bëhet planifikimi dhe menaxhimi i burimeve njerëzore, i cili do të përfshijë proceset vijuese: ▪ Përcaktimi i nevojave për personel, duke përcaktuar paraprakisht pozitat e punës, që do të duheshin; ▪ Rritja dhe zhvillimi i stafit aktual dhe të ardhshëm, nëpërmjet veprimtarive dhe metodologjive të duhura të arsimit; ▪ Sigurimi i plotësisht të vendeve të lira në Gjykatë, me persona të shkathtë, të aftë dhe kompetent, në pajtim me nevojat e çdo niveli dhe e çdo pozite pune.

	Procesi i planifikimit të nevojave për personel duhet të ndjekë ciklin e planifikimit buxhetor afatmesëm dhe duhet të jetë pandashmërisht i lidhur me të, në mënyrë që nevojat e Gjykatës të mund të mbështeteshin financiarisht, prandaj edhe të mund të realizoheshin në të ardhmen. Po ashtu, do të bëhej plotësimi i vendeve të lira të punës, në përputhje me nevojat e secilit departament nëpërmjet zhvillimit të procedurave të brendshme të rekrutimit dhe të avancimit në karrierë në Gjykatë. Në këtë mënyrë, do të zhvilloheshin politikat dhe instrumentet për përdorim më efikas të burimeve njerëzore ekzistuese, format e motivimit financiar dhe të avancimit dhe zhvillimit të karrierës, sipas parimit të meritës.
Rezultatet e pritshme:	1.1.1 Në tremujorin e parë të vitit 2014 do të hartohet Plan i zhvillimit të personelit për periudhën 2014-2017. 1.1.2 Çdo vit, do të bëhet rishikimi dhe korrigjim i Planit të zhvillimit të personelit për periudhën 2014-2017.

Masa 1.2	Hartimi dhe aprovimi i organogramit të ri të Gjykatës
Përshkrimi:	Organogrami ka pësuar ndryshime varësisht nga krijimi i njërive të reja dhe ndryshimit të numrit të të punësuarve sipas buxhetit të aprovuar për çdo vit fiskal. Do të bëhen ndryshime përkatëse në organogramin e Gjykatës, në varësi të ndryshimeve që mund të ndodhin në strukturën organizative dhe në sistematizimin e vendeve të punës.
Rezultatet e pritshme:	1.2.1. Deri në fund të tremujorit dytë të vitit 2014, do të aprovohet organogrami i ri.

Masa 1.3	Rekrutimi i mëtejshëm i personelit sipas nevojave të identifikuara
Përshkrimi:	GJKK-ja ka rekrutuar të gjitha pozitat e planifikuara të punës, në përputhje me Planin e rekrutimit dhe me numrin e miratuar të të punësuarve sipas buxhetit të aprovuar në kategorinë paga dhe mëditje, për çdo vit fiskal, p.sh., sipas Planit Strategjik 2010-2013, ishte parashikuar që në vitin 2010 të plotësoheshin 65% e pozitave të punës, ndërsa Gjykata kishte arritur të plotësonte mbi 88% të pozitave të lira. Për vitet 2011 dhe 2012, GJKK-ja ka plotësuar të gjitha pozitat e punës. Në këtë mënyrë, nëpërmjet rekrutimit, numri i stafit është shtuar nga 45, në vitin 2009, në 58 deri në muajin prill të vitit 2013, nga gjithsej 61 pozita të lejuara, përfshirë këtu edhe një (1) pozitë të gjyqtarit. GJKK -ja, në përputhje me Planin e nevojave për personel dhe në përputhje me Planin e rekrutimit, vazhdoi rekrutimin e mëtejshëm edhe të 2 pozitave të lira për vitin 2013, për t'u bërë plotësisht operacionale dhe e gatshme t'i përgjigjet kërkesave gjithnjë në rritje. Ky trend i angazhimit të stafit do të vazhdojë edhe në vitet vijuese.
Rezultatet e pritshme:	1.3.1 Deri në fund të tremujorit të tretë të vitit 2014, GJKK-ja do të kompletojë stafin dhe do të plotësojë të gjitha vendet e lira të punës. 1.3.2 Pas aprovimit të organogramit të ri, GJKK-ja do të vazhdojë rekrutimin e stafit në përputhje me nevojat dhe në përputhje me Rregulloren e përshkrimit të detyrave të punës. 1.3.3 Nga tremujori i tretë i vitit 2014 e tutje, në baza të rregullta do të angazhohen nga 4 praktikantë, me kohëzgjatje 3-mujore të praktikës.

Masa 1.4	Krijimi i Njesisë për trajnim dhe për zhvillim të karrierës
Përshkrimi:	Krijimi i Njesisë për trajnim dhe për zhvillim të karrierës brenda Departamentit të Burimeve Njerëzore, është i një rëndësie parësore për planifikimin, për organizimin dhe për koordinimin e zbatimit të planeve të trajnimit për stafin e Gjykatës. Njësia do të zhvillojë modulin e trajnueses, do të ofrojë trajnime të rregullta për avancimin e shkathtësive profesionale të stafit ekzistues dhe trajnime tjera për stafin e ri që do të punësohet në të ardhmen. Për këto trajnime do të shfrytëzohet përkrahja e donatorëve për fazën fillestare të ofrimit të punëtorive të trajnimeve të tilla, por edhe nëpërmjet zhvillimit të projektpropozimeve të përbashkëta.
Rezultatet e pritshme:	1.4.1 Është themeluar Njësia për trajnim dhe zhvillim të karrierës . 1.4.2 Trajnimi nga ana e Njesisë sipas nevojës. 1.4.3 Zhvillimi dhe implementimi i suksesshëm i më së paku 3 projektpropozimeve nga ana e Njesisë.

Masa 1.5	Mbajtja e trajnimeve për ngritjen e kapaciteteve njerëzore
Përshkrimi:	Qëllimi i Planit kornizë të trajnimit është të kontribuojë për krijimin e një stafi profesional, të aftë, të bazuar në meritë dhe të menaxhuar me efektivitet dhe me efikasitet. Prandaj, Gjykata do t'i kushtojë vëmendje të posaçme implementimit të Planit kornizë të trajnimeve për nëpunësit e saj. Plani kornizë i trajnimeve do të bazohet në analizën sistematike të nevojave për trajnim, në përmirësimin e programit ekzistues të trajnimit dhe të programit të ri, për të plotësuar nevojat e reja të stafit të Gjykatës. Zbatimi i këtij plani synon krijimin dhe përgatitjen e një kuadri të aftë, në funksion të përmbushjes me efektivitet dhe me efikasitet të detyrave dhe të përgjegjësi në punë.
Rezultatet e pritshme:	1.5.1 Në fillim të çdo viti, Njësia për trajnim (NJT) do të zhvillojë Pakon informative për gjithë stafin e ri dhe për atë në detyrë. 1.5.2 Për çdo anëtar të ri të stafit, Njësia për trajnim (NJT) do të organizojë trajnime fillestare. 1.5.3 Në fillim të çdo viti, Njësia për trajnim (NJT) do të përpilojë Programin kornizë të trajnimit në fushat specifike të përgjegjësi të stafit profesional të të gjitha departamenteve dhe të njësive. 1.5.4 Për çdo vit, Njësia për trajnim (NJT) do të organizojë trajnime specifike për menaxhment, për Njësine Ligjore dhe për përkthime, për mësim dhe për avancim në gjuhë të huaja dhe për avancim të njohurive në TI.

Masa 1.6	Pjesëmarrje në punëtori, në konferenca, në vizita studimore dhe në aktivitete të tjera për ngritje kapacitetesh
Përshkrimi:	Gjatë viteve 2009 -2012, është zhvilluar numër i madh aktivitetsesh në kuadër të ngritjes së kapaciteteve . Vetëm gjatë vitit 2011, janë organizuar dhe janë zhvilluar 49 aktivitete të ndryshme për 43 zyrtarë të Gjykatës Kushtetuese (këshilltarë juridikë dhe staf civil), siç janë : vizita studimore, seminare dhe trajnime brenda dhe jashtë vendit, në të gjitha fushat e veprimtarisë së Sekretariatit të Gjykatës. Gjatë vitit 2012, 48 zyrtarë të Gjykatës (këshilltarë juridikë dhe staf civil), kanë marrë pjesë në 33 aktivitete të ndryshme, qoftë brenda apo jashtë vendit, siç janë:

	vizita studimore, punëtori dhe trajnime, të organizuara nga Gjykata, nga institucione të specializuara apo nga donatorë të ndryshëm, me ç'rast pjesëmarrësit janë pajisur me certifikata përkatëse në të gjitha fushat e veprimtarisë së Sekretariatit të Gjykatës. GJKK -ja do të vazhdojë me mbështetjen e vazhdueshme për pjesëmarrje në punëtori, në konferenca, në vizita studimore dhe në aktivitete të tjera, me qëllim të ngritjes së mëtejme të kapaciteteve dhe të zënies së praktikave të mira.
Rezultatet e pritshme:	1.6.1 Në baza tremujore do të organizohen punëtori përkitazi me zbatimin e Planit Strategjik 2014-2017. 1.6.2 Çdo vit do të organizohen dy vizita studimore në kohëzgjatje 2-javore në gjykatat kushtetuese në rajon apo më gjerë.

3.2 Avancimi i Kornizës ligjore për punë efektive dhe efikase të Gjykatës

Konsolidimi i kornizës adekuate ligjore të Gjykatës Kushtetuese dhe zbatimi i saj kontribuojnë fuqishëm në funksionimin dhe në suksesin e punës në Gjykatë. Andaj, që nga fillimi i funksionimit të Gjykatës është hartuar dhe është miratuar një kornizë e mjaftueshme ligjore, e cila ka filluar së zbatuari. Zbatimi i mirëfilltë i kornizës ekzistuese ligjore edhe në të ardhmen, nënkupton po ashtu rishikimin dhe rishqyrtimin e vazhdueshëm të saj, në pajtim me nevojat specifike të Gjykatës.

Pavarësisht kësaj, është i domosdoshëm rishikimi i kornizës ligjore dhe konsolidimi i mëtejme në pajtim me Rregulloren e punës së GJKK-së, që do t'i plotësonte nevojat specifike në të ardhmen. Në periudhën e funksionimit të gjykatës, janë identifikuar një sërë aktesh që akoma nuk është arritur të hartohen dhe të miratohen e që do t'i kontribuonin shtimit të cilësisë së punës në Gjykatë.

Në të vërtetë, ekziston nevoja e hartimit të kornizës shtesë ligjore për organizimin dhe për funksionimin e Gjykatës, për të drejtat dhe obligimet e stafit të saj për avancimin dhe përdorimin e sistemit CDMS për harmonizimin e terminologjisë juridike në gjuhët e punës të Gjykatës dhe për zhvillimin dhe hartimin e shabllonëve të tarifave të Gjykatës. Duhet të fillojnë përgatitjet për themelimin e grupeve punuese brenda Gjykatës, të cilat, me mbështetjen eventuale të ekspertëve në fusha specifike, do të fillonin hartimin e akteve të identifikuar nënligjore.

Shfrytëzimi i ekspertizës së jashtme në fusha specifike do të mundësohet nëpërmjet fondeve nga institucionet ndërkombëtare dhe nga donatorët. Kontribut të veçantë, si dhe orientim për konsolidimin e mëtejme të kornizës ligjore, do të ofrojnë vizitat e rregullta studimore dhe konsultat me homologët e gjykatave kushtetuese në rajon dhe më gjerë. Lidhja e marrëveshjeve të bashkëpunimit me gjykatat simotra, do të mundësojnë bashkëpunimin dhe po ashtu këmbimin e përvojave në procesin e hartimit të kornizës ligjore.

Pjesëmarrja në projekte të ndryshme për kompletimin e udhëzuesve, të rregulloreve dhe të dokumenteve të tjera të nevojshme do të jetë një mundësi tjetër për konsolidimin e kornizës ligjore.

Objektivi 2: Kornizë e avancuar ligjore për punë efektive dhe efikase të Gjykatës

Masat dhe rezultatet e pritshme:

Masa 2.1	Zbatimi i kornizës ligjore
Përshkrimi:	Duhet të realizohet zbatimi i plotë i rregulloreve. Rishikimi i vazhdueshëm i rregulloreve ekzistuese është i domosdoshëm, që vazhdimisht t'i përshtatet nevojave të ndryshme që ndryshojnë me kohën. GjKK-ja do të angazhojë stafin e saj dhe ekspertë të jashtëm që të rishikojnë rregullat dhe rregulloret përkatëse pas analizës së hollësishme. Konsolidimi i kornizës ligjore do të mundësojë përmirësimin e performansës së Gjykatës në fushat siç janë: marrëdhëniet e brendshme, menaxhimi i rasteve dhe etikaseti i përgjithshëm.
Rezultatet e pritshme:	2.1.1 Në tremujorin e parë të vitit 2014, do të themelohet Grupi punues për zbatim të kornizës ligjore. 2.1.2 Duke filluar nga tremujori i dytë i vitit 2014 dhe në vazhdim, çdo 6 muaj do të hartohen raporte të rregullta përkitazi me zbatimin e kornizës ligjore.
Masa 2.2	Hartimi i rregulloreve dhe i udhëzimeve të domosdoshme konform nevojave të Gjykatës
Përshkrimi:	Është identifikuar domosdoshmëria për rishikimin e kornizës ligjore dhe për konsolidimin e mëtejshëm të saj, që duhet të jenë në harmoni të plotë me Rregulloren e punës të Gjykatës: 1. Rishikimi i Rregullores për avancimin dhe transferimin e brendshëm 2. Rregullorja për vlerësimin e performansës së stafit të Gjykatës 3. Rishikimi i Rregullores për procedurat disiplinore dhe të ankesave 4. Rregullorja për përshkrimin e detyrave të punës së nëpunësve të Gjykatës 5. Rishikimi i Rregullores për procedurat e rekrutimit, të emërimit dhe të punës provuese 6. Rregullorja për orarin e punës dhe për pushimet e nëpunësve të Gjykatës 7. Rregullorja për paga, për shtesa dhe për kompensime 8. Rregullorja për komunikim të brendshëm dhe me jashtë 9. Rregullorja për strukturën organizative dhe për sistematizimin e vendeve të punës 10. Udhëzimi Administrativ për përdorimin e CDMS-së dhe për menaxhimin e rasteve 11. Rregullorja për përdorimin e pajisjeve të teknologjisë informative 12. Rregullorja e punës për njëlojshmëri të dokumenteve për komunikim 13. Rishikimi i Rregullores për slazhin e praktikantëve në GjKK 14. Rregullorja për qasje në dokumentet zyrtare dhe për klasifikimin e tyre. GjKK -ja do të fillojë përgatitjet për themelimin e grupeve punuese brenda Gjykatës, të cilët, me mbështetjen eventuale të ekspertëve në fusha specifike, do të fillojnë me hartimin e akteve të identifikuara nënligjore. GjKK -ja do të përfitonte konsiderueshëm në hartimin e një kornize ligjore cilësore dhe të zbatueshme, nëpërmjet përgatitjes së termave të referencës adekuate për identifikim dhe me angazhim të ekspertëve.
Rezultatet e pritshme:	2.2.1 Gjatë tremujorit të parë të vitit 2014, do të hartohet raporti për nevojën e rishikimit të kornizës ligjore dhe për konsolidimin e saj të mëtejshëm. 2.2.2 Do të a provohen të gjitha rregulloret dhe udhëzimet e tjera që i shërbejnë adresimit të nevojave specifike të Gjykatës në të ardhmen dhe që evitojnë zhrazëtimat eventuale juridike.

Masa 2.3	Hartimi i Udhëzuesit për harmonizimin e terminologjisë juridike në gjuhët e punës të Gjykatës
Përshkrimi:	Është identifikuar domosdoshmëria për hartimin e Udhëzuesit për harmonizimin e terminologjisë juridike në gjuhët që përdoren në Gjykatë. Hartimi i këtij udhëzuesi duhet të realizohet nëpërmjet një grupi punues, përfshirë stafin e Njësisë Ligjore, të Departamentit të Përkrahjes Profesionale, si dhe me mbështetjen eventuale të ekspertëve të kësaj fushe. - Krijimi i grupit punues për Udhëzuesin e terminologjisë juridike në gjuhën shqipe, serbe dhe angleze; - Identifikimi i shprehjeve më të përdorura juridike-kushtetuese; - Hartimi i termave të qëndrueshme në të gjitha gjuhët; - Përdorimi i Udhëzuesit nga stafi i Gjykatës; dhe - Caktimi i një grupi redaksional për të azhurnuar vazhdimisht Udhëzuesin terminologjik.
Rezultatet e pritshme:	2.3.1. Gjatë tremujorit të parë të vitit 2014, do të miratohet Udhëzuesi për harmonizimin e terminologjisë juridike në gjuhët që përdoren në Gjykatën Kushtetuese të Kosovës.

3.3 Sigurimi i mbështetjes adekuate financiare për përmirësim të performansës së Gjykatës dhe për zbatim të aktiviteteve të planifikuara të Gjykatës

GJKK -ja duhet të realizojë një proces aktiv të informimit dhe të komunikimit ndërmjet departamenteve, në mënyrë që të mundësojë planifikimin më të mirë, të kuptuarit e përbashkët dhe koordinimin e përmirësuar në fushën e buxhetit, të financave dhe të prokurimit. GJKK -ja duhet të vazhdojë një trend të njëjtë të informimit të deputetëve të Kuvendit të Kosovës për autonominë e vet financiare dhe për dispozitat e tjera relevante kushtetuese dhe ligjore. Si pjesë e këtij procesi të informimit, Gjykata gjithashtu planifikon dhe përgatit me kohë mënyrat për të artikuluar më mirë dhe për të prezantuar nevojat para komisioneve përkatëse të Kuvendit.

Me përpjekje të tilla, GJKK -ja mund të ofrojë shpjegime më të mira për natyrën e punës së saj specifike dhe për nevojat e saj zhvillimore. Me qëllim të arritjes së këtij synimi, GJKK -ja duhet të punësojë staf të nevojshëm në fushën e financave, sipas rregullit 01 dhe 02 të Thesarit, t'i trajtojë ata dhe, më pas, ta përfshijë këtë staf në aktivitete e ndryshme që synojnë performansën sa më të mirë, planifikimin dhe realizimin e cilësisë së lartë në punë. Gjykata duhet të vazhdojë edhe më tutje me këtë nivel të planifikimit dhe të realizimit, duke bërë përpjekje të vazhdueshme për të plotësuar nevojat e reja sipas kërkesave të kohës.

Objektivi 3: Sigurimi i mbështetjes adekuate financiare për përmirësim të performansës së Gjykatës dhe për zbatim të aktiviteteve të planifikuara të Gjykatës

Masat dhe rezultatet e pritshme:

Masa 3.1	Mbajtja e punëtorive për planifikim dhe për menaxhim të buxhetit
Përshkrimi:	GJKK -ja do të bëjë vazhdimisht analizën e nevojave për planifikimin dhe për menaxhimin e buxhetit, si dhe do të rifreskojë ato sipas kërkesave të KASH -it. GJKK -ja do të realizojë një proces aktiv të komunikimit me departamentet e tjera, me qëllim që të bëhet analiza e gjendjes faktike për projektet ekzistuese, si dhe analizë për projektet që kanë të bëjnë me periudhën afatmesme dhe me periudhën afatgjatë. GJKK -ja, gjithashtu, do të organizojë një sërë ngjarjesh, si pjesë e fushatës për të njoftuar institucionet lokale dhe qendrore për pavarësinë e saj financiare. Mbajtja e punëtorive vjetore për planifikimin e buxhetit dhe shqyrtimi i përbashkët vjetor, do të bëhet me qëllim të realizimit sa më të mirë të kërkesave që prezantohen nga departamentet e tjera.

	Po ashtu, nëpërmjet këtyre punëtorëve, do të zhvillohen dhe do të funksionalizohen procedurat e brendshme në GJKK dhe do të bëhet përcaktimi i qartë i detyrave të punës konform LMFP -së. Në këtë mënyrë, do të zhvillohen politikat dhe instrumentet për përdorim më efikas të kapaciteteve ekzistuese financiare, si dhe për krijimin e mekanizmave ligjorë për motivimin financiar, për avancim dhe për zhvillim të karrierës, sipas parimit të meritës.
Rezultatet e pritshme:	3.1.1 Do të mbahen punëtori të rregullta për planifikim dhe për menaxhim të buxhetit. 3.1.2 Do të hartohen planet buxhetore dhe raportet financiare sipas afateve të parapara dhe në pajtueshmëri me rregulloret ligjore në Kosovë.

Masa 3.2	Rritja e efikasitetit në menaxhimin e financave
Përshkrimi:	Bazuar në menaxhimin financiar dhe në kontroll (MFK), çdo organizatë buxhetore (OB) duhet të orientohet në ngritjen e vazhdueshme profesionale për menaxhimin e financave sipas standardeve udërkombëtare. Kontrolli i brendshëm, menaxhimi i rrezikut dhe menaxhimi financiar janë përfshirë në kuadër të ngritjes profesionale për menaxhimin e financave. GJKK-ja, e gatshme që të jetë sa më transparente do t'i japë rëndësi të veçantë ngritjes së cilësisë në menaxhimin e financave dhe të kontrollit, duke mbështetur stafin e saj profesional kryesisht në lëmin e trajnimeve në fushat përkatëse.
Rezultatet e pritshme:	3.2.1 Do të hartohen raporte periodike dhe vjetore sipas kërkesave të menaxhimentit. 3.2.2. Në çdo vit kalendarik do organizohen nga 2 trajnime për menaxhimin e financave dhe për kontrollin e brendshëm.

Masa 3.3	Organizimi i ngjarjeve informuese me stafin e Gjykatës për procedurat e financave, të prokurimit dhe të auditimit
Përshkrimi:	GJKK-ja, ka informuar në vazhdimësi stafin me procedurat e menaxhimit të financave, të prokurimit publik dhe të auditimit të brendshëm, për çdo ndryshim që ka ndodhur gjatë viteve. Me këto aktivitete është informuar stafi dhe janë organizuar trajnime orientuese për stafin e ri, i cili është rekrutuar në Gjykatë.
Rezultatet e pritshme:	3.3.1 Do të organizohen takime të rregullta informuese me stafin për ndryshimet që ndodhin në procedurat për planifikim, për realizim të buxhetit dhe të prokurimit.

Masa 3.4	Ristrukturimi dhe riorganizimi i Departamentit për Buxhet e Financa, sipas LMFP-së dhe LPP-së, konform organogramit të ri
Përshkrimi:	Në përputhje me LMFP -së dhe me rregullat nr. 01 dhe nr. 02 të Thesarit, çdo OB duhet të ketë më së paku 5 zyrtarë që do të merren me çështjet financiare. Për të gjithë këta zyrtarë janë paraparë detyrat e ndara, me qëllim që kontrolli i brendshëm të jetë sa më efikas dhe sa më efektiv. Rekrutimi i zyrtarëve të rinj në fushën e financave është në varësi nga aprovimi i numrit të punëtorëve nga MF -ja, respektivisht nga Kuvendi i Kosovës.
Rezultatet e pritshme:	3.4.1 Më së largu deri në fund të tremujorit të parë të vitit 2014, Departamenti i Buxhetit dhe Financave do të kompletohet konform organogramit të ri dhe sipas kërkesave të LMFP-së dhe të LPP-së.

3.4 Hapësirë e mjaftueshme, infrastrukturë funksionale dhe teknologji informative e avancuar për punë të përshtatshme në Gjykatë

Mbetet shumë për t'u bërë në fushën e infrastrukturës dhe të kushteve të punës së teknologjisë informative, me gjithë avancimin dhe përmirësimin në periudhën që po e lëmë pas. Sfidë e veçantë gjatë periudhës së planifikimit strategjik do të jetë zhvendosja e Gjykatës në objektin e ri. Praktikisht, zhvendosja duhet të fillojë nga e para në vendosjen dhe në instalimin e pajisjeve të reja, si dhe në transferimin e pajisjeve ekzistuese që mund të përdoren edhe më tutje. Edhe pse zhvendosja e Gjykatës në objekt tjetër do të ndihmojë sa i përket zgjerimit të hapësirës fizike për punë, inventarizimi i zyrave dhe furnizimi me pajisjet e nevojshme duhet bërë me kohë, në mënyrë që kjo të mos reflektojë negativisht në performansën e përgjithshme të Gjykatës. Biblioteka e Gjykatës është pasuruar vazhdimisht me tituj të rinj. Është evidente nevoja për zgjerimin e hapësirës fizike për mirëmbajtjen e librave dhe është i rëndësishëm së veçantë digjitalizimi i katalogut të librave të Bibliotekës.

Edhe pse fusha e teknologjisë informative është përmirësuar dukshëm, si në aspektin e pajisjeve fizike (harduer), ashtu edhe në atë të programeve kompjuterike (softuer), azhurnimi dhe mirëmbajtja e saj është element qenësor për funksionim optimal. Gjithashtu, trajnimi dhe përgatitja e stafit të Gjykatës për përdorimin e pajisjeve apo të programeve të reja të teknologjisë informative, paraqet sfidë të vazhdueshme. Softueri për menaxhimin e lëndëve, CDMS, parashihet që në të ardhmen të avancohet dhe të përshtatet me pajisjet harduerike dhe me sistemet e reja operative.

GJKK-ja edhe vazhdon të operojë në kuadër të domenit shtetëror, edhe pse posedon nëndomenin e rezervuar për të. Në të ardhmen, synohet pavarësimi i plotë, që nënkupton, sigurimin e nën-domenit plotësisht të pavarur dhe të dedikuar ekskluzivisht vetëm për Gjykatën.

Objektivi 4 Hapësirë e mjaftueshme, infrastrukturë funksionale dhe teknologji informative e avancuar për punë të përshtatshme në Gjykatë

Masat dhe rezultatet e pritshme:

Masa 4.1	Zhvendosja e Gjykatës Kushtetuese në objektin e ri
Përshkrimi:	Gjykata ka arritur të përmbushë objektivat nga plani i kaluar, duke plotësuar të gjitha pozitat sipas strukturës organizative. Megjithatë, si pasojë e mungesës së hapësirës së nevojshme për punë, është krijuar një ambient i pafavorshëm për punë. GJKK-së do t'i ofrohet një objekt tjetër me një hapësirë të favorshme për punë dhe për sistemimin e stafit sipas përgjegjësiave dhe sipas niveleve të menaxhimit. Inventarizimi i zyrave dhe furnizimi me pajisjet e nevojshme do të bëhet me kohë, në mënyrë që kjo të mos reflektojë negativisht në performansën e përgjithshme të Gjykatës.
Rezultatet e pritshme:	4.1.1 Në tremujorin e parë të vitit 2014, do të caktohet grupi punues përgjegjës për zhvendosjen e stafit, sipas dinamikës së paraparë (afati i përcaktuar nga MAP-i). 4.1.2 Gjatë periudhës kohore nga tremujori i dytë e deri në tremujorin e katërt të vitit 2014, do të kryhet transferimi i pajisjeve dhe i inventarit në objektin e ri. 4.1.3 Gjatë periudhës kohore nga tremujori i dytë e deri në tremujorin e katërt të vitit 2014, do të realizohet sistemimi i stafit.
Masa 4.2	Pasurimi me literaturë dhe digjitalizimi i Bibliotekës
Përshkrimi:	Biblioteka e GJKK-së është një ndër bibliotekat më të pasura me tituj ndërkombëtarë dhe vendës të drejtimit kushtetues. Si e tillë, Biblioteka e Gjykatës vazhdimisht shkon drejt pasurimit të saj dhe të hyrjes në procesin e digjitalizimit. Biblioteka, kohë pas kohe, arrijnë të sigurojë tituj të ndryshëm, në veçanti të fushës juridike, nga donatorë të ndryshëm, siç janë: GIZ, IRZ, Fondi për të Drejtën Humanitare dhe nga donatorë të tjerë.

Rezultati i pritshëm:	4.2.1 Në gjysmën e dytë të vitit 2014, do të krijohet hapësirë e mjaftueshme për një bibliotekë të pasur me tituj. 4.2.2 Çdo vit, do të ndahen fonde për blerjen e literaturës së re dhe për qasje së paku në dy platforma elektronike.
------------------------------	---

Masa 4.3	Avancimi i sistemit të digjitalizimit dhe standardizimi i pajisjeve ekzistuese
Përshkrimi:	GJKK-ja ka arritur të implementojë sistem funksional dhe të sigurt të digjitalizimit dhe një nëndomene në kuadër të domeut shtetëror. GJKK-ja ka ndërtuar data - qendër moderne (server room) me kapacitete të mjaftueshme për ruajtjen e të dhënave. Këto pajisje duhet të standardizohen, duke bërë një analizë të gjendjes ekzistuese, duke krijuar rregullore për përdorimin e pajisjeve të teknologjisë informative (softuer dhe harduer). Ky standardizim do t'i mundësojë Gjykatës krijimin e infrastrukturës së qëndrueshme dhe të sigurt teknologjike.
Rezultatet e pritshme:	4.3.1 Në tremujorin e parë të vitit 2014, do të realizohet integrimi i sistemit ekzistues në sistemin e ri të teknologjisë informative në objektin e ri të Gjykatës. 4.3.2 Në tremujorin e tretë dhe të katërt të vitit 2014, do të krijohet sistemi i telefonisë në VOIP. 4.3.3 Në tremujorin e dytë dhe të tretë të vitit 2014, do të krijohet sistemi audio dhe video për sallën e gjyqimeve në objektin e ri. 4.3.4 Në tremujorin e parë të vitit 2014, do të krijohet sistemi i vëzhgimit me video në objektin e ri të Gjykatës. 4.3.5 Në tremujorin e tretë të vitit 2014, do të miratohet Rregullorja për përdorimin e pajisjeve të teknologjisë informative. 4.3.6 Çdo vit do të ndahen fonde për avancim/zëvendësim të pajisjeve të teknologjisë informative.

Masa 4.4	Avancimi i sistemit të CDMS-së
Përshkrimi:	Pas përpilimit të Udhëzuesit për përdorimin e CDMS-së dhe për menaxhimin e rasteve, do të krijohet edhe mundësia e qasjes në sistemin CDMS jashtë rrjetit të Gjykatës.
Rezultatet e pritshme:	4.4.1 Nga tremujori i parë i vitit 2014 e tutje, do të krijohet mundësia teknike për qasje në sistemin e CDMS-së prej vendeve të ndryshme.

3.5 Zhvillimi i procesit efikas dhe efektiv të komunikimit dhe perceptimit të publikut

Komunikimi i brendshëm dhe i jashtëm është vendimtar për funksionimin e mirëfilltë të Gjykatës dhe për kuptimin e rolit që ka në mbrojtje të kushtetutshmërisë. Pra, Gjykata Kushtetuese duhet të investojë më shumë për zhvillimin e kushteve dhe për krijimin e një ambienti më të përshtatshëm për avancimin e komunikimit brenda vetë Gjykatës, si dhe me opinionin publik dhe institucionet e tjera. Kjo kërkesë vetvetiu shtrun nevojën për investime materiale dhe profesionale, duke pasur parasysh para së gjithash funksionalizimin e plotë të Zyrës për Komunikim dhe Informim (ZKI).

Në këtë aspekt, Gjykata duhet të investojë mjetet e nevojshme për themelimin e ZKI, duke investuar njëherazi edhe në trajnimin profesional të stafit ekzistues, në hartimin e rregullores përkatëse për komunikim brenda dhe jashtë Gjykatës, në shkëmbimin e përvojave me institucionet homologe më me përvojë, në organizimin e seminareve të përbashkëta, si dhe me angazhimin e stafit mbështetës shtesë.

Është me rëndësi të zhvillohen edhe politika afatgjate dhe instrumente për zhvillimin

profesional dhe sa më cilësor të stafit për komunikim brenda dhe jashtë Gjykatës dhe duke mos përfshirë edhe angazhimin e ekspertëve ndërkombëtarë në këtë lëmë.

Objektivi 5: Procesi efektiv i komunikimit dhe përmirësimi i performansës së Gjykatës dhe perceptimit të publikut

Masat dhe rezultatet e pritshme:

Masa 5.1	Themelimi i Zyrës për Komunikim dhe Informim
Përshkrimi:	Themelimi i ZKI është thelbësor për funksionimin më të mirë të Gjykatës dhe për komunikimin e saj me opinionin publik dhe me institucionet e tjera. Kjo do të mundësojë komunikimin standard brenda vetë stafit të Gjykatës (sipas rregullave të përfshira në një rregullore të veçantë), përdorimin e dokumenteve standarde brenda dhe jashtë Gjykatës, si dhe komunikimin koherent me opinionin publik dhe më gjerë. Monitorimi i ZKI do të bëhet në baza vjetore, për të rishikuar kërkesat/nevojat që shfaqen dhe për të ofruar trajnimet e duhura që do të mundësojnë një punë më efektive të personelit të angazhuar në këtë zyrë.
Rezultatet e pritshme:	5.1.1 Në tremujorin e parë të 2014, do të themelohet dhe funksionalizohet ZIK. 5.1.2 Publikimi i raporteve të rregullta vjetore të performansës së komunikimit të Gjykatës.

Masa 5.2	Informimi i opinionit publik rreth funksionit të Gjykatës
Përshkrimi:	Gjykata do të monitorojë reagimet në opinion që kanë të bëjnë me punën e saj, së bashku me vërejtjet e pranura nga të gjithë sektorët tjerë relevant të shoqërisë civile dhe të institucioneve të Kosovës. Kjo do të bëhet qoftë nëpërmjet analizës së të dhënave të ndryshme statistikore, nëpërmjet ZKI, si dhe nëpërmjet kontaktit të drejtpërdrejtë me qytetarë e me institucione.
Rezultatet e pritshme:	5.2.1 Çdo 6 muaj, do të organizohen sesione informuese për palët me interes. 5.2.3 Në vazhdimësi do të publikohen informata në ueb-faqen zyrtare.

Masa 5.3	Disponueshmëria dhe qasja në dokumentet zyrtare, si dhe qasja e palëve në Gjykatë
Përshkrimi:	Shërbimi efektiv dhe qasja e lehtë në dokumentet zyrtare do të përcaktohet duke u bazuar në nevojat dhe ankesat/vërejtjet e vet qytetarëve, të medie dhe të palëve të tjera zyrtare. I tërë personeli i Gjykatës do të jetë vigjilent, varësisht nga funksioni, në monitorimin e kërkesave dhe vërejtjeve në shërbimet e Gjykatës, përkthazi me qasjen e lirë të qytetarëve, të medie dhe të palëve të tjera zyrtare. Kjo do të bëhet përmes hartimit të procedurave të avancuara për qasje në dokumentet zyrtare, për komunikim me qytetarë dhe për marrëdhëniet me jashtë të Gjykatës, si dhe për trajnimet adekuate të personelit të angazhuar në këtë aspekt.
Rezultatet e pritshme:	5.3.1. Do të krijohen kushte adekuate të infrastrukturës për qasje më të lehtë në objektin e ri të Gjykatës të personave me aftësi të kufizuara. 5.3.2 Në tremujorin e dytë të vitit 2014, do të caktohet dhe funksionalizohet hapësira e përshtatshme për komunikim me palët e interesuara (qytetarët, mediet ose palët zyrtare) dhe për konferencë me medie në objektin e ri të GJKK-së. 5.3.3 Deri në tremujorin e katërt të vitit 2014, do të zhvillohet baza e të dhënave dhe do të realizohet arkivimi i rregullt (elektronik) i dokumenteve.

Masa 5.4	Përmirësimi i komunikimit ndërmjet Gjykatës dhe entiteteve të tjera
Përshkrimi:	Gjykata do të jetë e përqendruar në përmirësimin e nivelit të komunikimit me qytetarët, me mediet dhe me entitetet e tjera, duke u mbështetur gjithmonë në shqyrtimin dhe në trajtimin e vërejtjeve/sugjerimeve të secilës palë. Përmirësimi i komunikimit do të bëhet duke u bazuar edhe në trajnimin adekuat dhe të vazhdueshëm të stafit për komunikim dhe për marrëdhënie me jashtë, si dhe nëpërmjet konsultimeve përbrenda vetë personelit të Gjykatës. Kjo do të bëhet edhe nëpërmjet shkëmbimit të përvojave me institucionet homologe dhe profesionale, brenda dhe jashtë vendit.
Rezultatet e pritshme:	5.4.1. Çdo vit do të realizohen së paku 2 vizita në institucionet homologe në rajon dhe më gjerë.

4. Plani i veprimit dhe buxheti

Plani i veprimit dhe buxheti që prezantohen në këtë pjesë janë hartuar për të gjitha periudhat e zbatimit të Strategjisë, duke filluar nga viti 2014 dhe deri në vitin 2016. Përveç kësaj, është bërë edhe identifikimi i burimit të financimit për secilën masë dhe aktivitet të veçantë. Është me rëndësi të potencohet si plani i veprimit ashtu edhe buxheti përkatës janë të karakterit orientues dhe se duhet të rishikohen para fillimit të çdo viti fiskal.

Objektivi 1: Zhvillimi dhe sigurimi i kuadrit cilësor për nevojat e Gjykatës Masat dhe rezultatet e pritshme:

Ko di	Aktiviteti	Peri ndh a e zbat imit	Bartësi	B U X H E T I				Gjithsej	Instrume nti matës	
				2014	2015	2016	Burimi 1			
Masa 1.1 Analiza dhe planifikimi i Burimeve Njerëzore										
1.1. 1	Emërohet Grupi i punës për analizën e gjendjes së tanishme të Burimeve Njerëzore dhe për parashikimin e nevojave për periudhën 2014-2017	T1- T2, 2014	Sekretari i Përgjithshëm/Zv. Sekretari i Përgjithshëm	0.00	0.00	0.00	/	/	0.00	Vendimi i Sekretariatit

¹ 1 = Buxhet i Kosovës; 2 = Donacione; 3=Të hyrat vetanake

1.1.2	Hartohet Plani fillestar i pranimit	T1 2014 T1 2015 T1 2016	Drejtori i DABNJ-së, në bashkëpunim me drejtorët e departamenteve dhe të njësive organizative	0.00	0.00	0.00	/	/	0.00	Planet në trajtë tabelore
1.1.3	Miratohen planet e përgjithshme vjetore të pranimit	T2 2014, T1 2015, T1 2016	Gjyqtarët/Sekretari i Përgjithshëm	0.00	0.00	0.00	/	/	0.00	Vendimi për miratimin e Planit të përgjithshëm vjetor të pranimit

Masa 1.2: Hartimi dhe aprovimi i organogramit të ri të Gjykatës

1.2.1	Emërohet Grupi i punës për përpilimin dhe për propozimin e organogramit të ri të Gjykatës	T2- 2015	Gjyqtarët/Sekretari i Përgjithshëm	0.00	0.00	0.00	/	/	0.00	Vendimi për emërimin e GP-së
1.2.2	Hartohet dhe aprovohet organogrami i ri	T2 2015	Grupi i punës dhe udhëheqësit e departamenteve /njësive organizative të Gjykatës	0.00	0.00	0.00	/	/	0.00	Organogrami i ri

Masa 1.3: Rekrutimi i mëtejshëm i personelit sipas nevojave të identifikuara

1.3.1	Zhvillohet plani i rekrutimit plotësimi të vendeve të lira	T1 2014, T1 2015, T1 2016	Drejtori i DABNJ-së, në bashkëpunim me drejtorët e departamenteve dhe të njësive organizative	0.00	0.00	0.00	/	/	0.00	Plani i rekrutimeve dhe i plotësimit të vendeve të lira të punës
1.3.2	Plotëohen vendet e lira të punës	T1-T3 2014	Drejtori i DABNJ-së, në bashkëpunim me drejtorët e departamenteve dhe të njësive organizative	31,653.00	31,653.00	31,653.00	1	/	94,959.00	Vendimet për punësim

1.3.3	Punësimi i stafit në përputhje me organogramin e ri	T4 2014, T2-T3 2015, T2-T3 2016	DABNJ-ja/zërtari i Burimeve Njerëzore, komisionet rekrutuese dhe Sekretari i Përgjithshëm	31,653.00	31,653.00	31,653.00	1	/	94,959.00	Kontratat e punësimit të stafit të ri
1.3.4	Çdo 3 muaj angazhohen nga 4 praktikantë në Gjykatë	T2-T3 2014, T2-T3 2015, T2-T3 2016	DABNJ-ja, komisionet rekrutuese, Kabineti dhe Sekretariati	1,600.00	1,600.00	1,600.00	1	/	4,800.00	Kontratat e praktikantëve

Masa 1.4: Krijimi i Njësive për trajnim dhe zhvillim të karrierës

1.4.1	Krijohet Njësia për trajnim, dhe zhvillim të karrierës	T1 2015	Sekretari i Përgjithshëm	0.00	30,200.00	18,900.00	1	/	49,100.00	Njësia për trajnim e themeluar
1.4.2	Zhvillohen module trajnuese sipas nevojave	T2 2015	Udhëheqësi i Njësive për trajnim	0.00	0.00	0.00	/	/	0.00	Modulet/materialet trajnuese

Masa 1.5: Mbajtja e trajnimeve për ngritjen e kapaciteteve njerëzore

1.5.1	Përpilohet Programi kornizë i trajnimit në fushat specifike të përgjegjësi të stafit profesional të gjitha departamenteve dhe të njësive	T2-T3 2015, T1 2016	Udhëheqësi i Njësive për trajnim /Drejtori i DARNJ-së, në bashkëpunim me udhëheqësit e departamenteve /njësive organizative të Gjykatës	0.00	0.00	0.00	/	/	0.00	Programi kornizë i trajnimit
-------	--	------------------------------	---	------	------	------	---	---	------	------------------------------

1.5.2	Organizohen trajnimet e orientues	T1-T4 2014, T1-T4 2015, T1-T4 2016	Udhëheqësi i Njësise për trajnim/Drejtor i i DABNJ-së dhe zyrtari i trajnimeve, në bashkëpunim me udhëheqësit e departamenteve /njësive organizative të Gjykatës	0.00	0.00	0.00	/	/	0.00	Agjenda, materiali dhe raportet e trajnimit
1.5.3	Zhvillohet pakaja informative për të gjithë punonjësit e rinj dhe për ata në detyrë	T1-T2 2014, T1 2015, T1 2016	Udhëheqësi i Njësise për trajnim/Drejtor i i DABNJ-së, në bashkëpunim me udhëheqësit e departamenteve /njësive organizative të Gjykatës	0.00	0.00	0.00	/	/	0.00	Dokumentet-pakaja informative
1.5.4	Organizohen trajnimet për menaxhmenti në GJKK-së	T1-T2 2014, T1 2015, T1 2016	Udhëheqësi i Njësise për trajnim/Drejtor i i DABNJ-së, në bashkëpunim me udhëheqësit e departamenteve /njësive organizative të Gjykatës	21,000.00	21,000.00	21,000.00	1	2	63,000.00	Raportet për trajnimet e mbajtura
1.5.5	Organizohen trajnimet për Njësia Ligjore të GJKK-së	T1-T4 2014, T1-T4 2015, T1-T4 2016	Udhëheqësi i Njësise për trajnim/Njësia Ligjore	25,000.00	25,000.00	25,000.00	1	2	75,000.00	Raportet për trajnimet e mbajtura
1.5.6	Organizohen trajnimet për përkthyesit e GJKK	T1-T4 2014, T1-T4 2015, T1-T4 2016	Udhëheqësi i Njësise për trajnim/Drejtor i i DPP-së në bashkëpunim me drejtorin e DABNJ-së	10,000.00	10,000.00	10,000.00	1	2	30,000.00	Raportet për trajnimet e mbajtura
1.5.7	Organizohen kurse të gjuhëve të huaja	T1-T4 2014, T1-T4 2015, T1-T4 2016	Udhëheqësi i Njësise për trajnim/Drejtor i i DABNJ-së, në bashkëpunim me udhëheqësit e departamenteve /njësive organizative të Gjykatës	8,500.00	8,500.00	8,500.00	1	/	25,500.00	Raportet për trajnimet e mbajtura

1.5.8	Organizohen kurse për TI (përfshirë kurset për ECDL)	T1-T4 2014, T1-T4 2015, T1-T4 2016	Udhëheqësi i Njesisë për trajnim/Njësia e TI-së, në bashkëpunim me drejtorin e DABNJ-së	10,000.00	10,000.00	10,000.00	/	2	30,000.00	Raportet për trajnimet e mbajtura
1.5.9	Të gjithë zyrtarët (50) marrin pjesën në së paku 2 trajnim e brenda vitit që organizohen nga institucionet e specializuara të trajnimeve	T1-T4 2014, T1-T4 2015, T1-T4 2016	Sekretari i Përgjithshëm/Udhëheqësi i Njesisë për trajnim	70,000.00	70,000.00	70,000.00	1	2	210,000.00	Raportet për trajnimet e mbajtura
1.5.10	Zhvillohen module trajnuese dhe mbahen trajnimet për CDMS.	T2-2014, e tutje, në bazë të rregullta tremujore	Njësia e trajnimeve/Njësia e TI-së, në bashkëpunim me drejtorin e DABNJ-së	0.00	0.00	0.00	/	/	0.00	Modulet/materiale trajnuese Raportet për trajnimet e mbajtura
1.5.11	Organizohen trajnimet e rregullta për stafin e Zyrës për Komunikim	Në vazhdimësi	Njësia e trajnimeve/Zyra për Komunikim	7,500.00	7,500.00	7,500.00	1	2	22,500.00	Raportet rreth trajnimeve të mbajtura
1.5.12	Pjesëmarrje në 2 trajnimet që mbështeten nga donatorët e ndryshëm (20)	T1-T4 2014, T1-T4 2015, T1-T4 2016	Kabineti, drejtorët e departamenteve dhe Sekretari i Përgjithshëm	12,000.00	12,000.00	12,000.00	/	2	36,000.00	Raportet nga pjesëmarrja në trajnimet

Masa 1.6: Pjesëmarrje në punëtorë, në konferenca, në vizita studimore dhe në aktivitete të tjera për ngritje kapacitetsh										
1.6.1	Organizohen 4 punëtorë, përkthimi me zbatimin e Planit Strategjik 2014-2017	T1-T4 2014, T1-T4 2015, T1-T4 2016	Drejtorët e departamenteve dhe Sekretari i Përgjithshëm/Z v. Sekretari i Përgjithshëm	56,000.00	56,000.00	56,000.00	1	2	168,000.00	Raportet nga mbajtja e punëtorëve
1.6.2	Realizohen vizita të rregullta studimore në gjykatat kushtetuese rajonale dhe më gjerë, në kohëzgjatje 2-javore	T2-T4 2014, T2-T4 2015, T2-T4 2016	Kabineti, drejtorët e departamenteve dhe Sekretari i Përgjithshëm	34,000.00	34,000.00	34,000.00	1	2	102,000.00	Raportet nga vizitat studimore

Objektivi 2: Kornizë e avancuar ligjore për punë efektive dhe efikase të Gjykatës

Kodi	Aktiviteti	Periodha e zbatimit	Bartësi	B U X H E T I				Gjithsëj	Instrumenti matës	
				2014	2015	2016	Burimi ²			
Masa 2.1 Zbatimi i kornizës ligjore										
2.1.1	Themelohet grupi punues për zbatim të kornizës ligjore	T1, 2014	Gjyqtarët/Sekretari i Përgjithshëm	0.00	0.00	0.00	/	/	0.00	Vendimi për themelimin e grupit punues
2.1.2	Hartohen raporte të rregullta përkthimi me zbatimin e kornizës ligjore	Nga T2 2014, e në vazhdim, çdo 6 muaj	Grupi punues	3,500	3,500	3,500	1	2	10,500 euro	Raportet e rregullta

²1 = Buxhet i Kosovës; 2 = Donacione; 3=Të hyrat vetanake

Masa 2.2. Hartimi i rregulloreve dhe i udhëzimeve të domosdoshme konform nevojave të Gjykatës										
2.2.1	Hartohet raporti për nevojën e rishikimit të kornizës ligjore të GJKK-së	T1, 2014	Sekretari i Përgjithshëm/Njësia Ligjore	0.00	0.00	0.00	1	/	0.00	Raporti për nevojën e rishikimit të kornizës ligjore të GJKK-së
2.2.2	Emërohet Grupi i punës, për rishikimin e Rregullores për avancimin dhe transferimin e brendshëm	T1 – T2, 2015	Gjyqtarët/Njësia Ligjore/Sekretariati	5,500.00	0.00	0.00	1	/	5,500.00	Rregullorja për avancim dhe për transferim të brendshëm e rishikuar
2.2.3	Emërohet Grupi i punës, hartohet dhe miratohet Rregullorja për vlerësimin e performancës së stafit të Gjykatës	T3 – T4, 2014	Gjyqtarët/Njësia Ligjore/Sekretariati	0.00	5,500.00	0.00	1	/	5,500.00	Rregullorja për vlerësimin e stafit të Gjykatës
2.2.4	Emërohet Grupi i punës për rishikimin e Rregullores për procedurat disiplinore	T1-T2, 2015	Gjyqtarët/Njësia Ligjore/Sekretariati	0.00	5,500.00	0.00	1	/	5,500.00	Rregullorja për procedural disiplinore
2.2.5	Emërohet Grupi i punës, hartohet dhe miratohet Rregullorja për përshkrimin e detyrave të punës së nëpunësve të Gjykatës	T3-T4, 2014	Gjyqtarët/Njësia Ligjore/Sekretariati	0.00	5,500.00	0.00	1	/	5,500.00	Rregullorja për përshkrimin e detyrave të punës

2.2.6	Emërohet Grupi i punës për rishikimin e Rregullores për procedurat e rekrutimit, emërimin dhe punën provuese	T1-T2, 2015	Gjyqtarët/Njësi a Ligjore/Sekretariati	0.00	5.500.00	0.00	1	/	5.500.00	Rregullorja për procedurat e rekrutimit, emërimin dhe punën provuese
2.2.7	Emërohet Grupi i punës, hartohet dhe miratohet Rregullorja për ararin e punës dhe pushimet e nëpunësve të Gjykatës	T3-T4, 2014	Gjyqtarët/Njësi a Ligjore/Sekretariati	0.00	0.00	5.500.00	1	/	5.500.00	Rregullorja për ararin e punës dhe pushimet e nëpunësve të Gjykatës
2.2.8	Emërohet Grupi i punës, hartohet dhe miratohet Rregullorja për paga, për shtesa dhe për kompensime	T1-T2, 2014	Gjyqtarët/Njësi a Ligjore/Sekretariati	5.500.00	0.00	0.00	1	/	5.500.00	Rregullorja për paga, për shtesa dhe për kompensime
2.2.9	Emërohet Grupi i punës, hartohet dhe miratohet Rregullorja për komunikim të brendshëm dhe me jashtë	T4 2014 – T1 2015	Gjyqtarët/Njësi a Ligjore/Zyra për Komunikim	5.500.00	0.00	0.00	1	/	5.500.00	Rregullorja për komunikim të brendshëm dhe me jashtë

2.2.10	Emërohet Grupi i punës, hartohet dhe miratohet Rregullorja për strukturën organizative dhe për sistematizimin e vendeve të punës	T1 – T2 2014	Sekretari i Përgjithshëm/Njësia Ligjore	5.500.000	0.000	0.000	1	/	5.500.000	Hartohet dhe miratohet Rregullorja për strukturën organizative dhe për sistematizimin e vendeve të punës
2.2.11	Emërohet Grupi i punës, hartohet dhe miratohet Udhëzuesi për përdorimin e CDMS-së dhe për menaxhimin e rasteve	T3 – T4, 2015	Sekretari i Përgjithshëm/Njësia Ligjore /Departamenti i TI-së	5.500.000	0.000	0.000	1	/	5.500.000	Udhëzues për përdorimin e CDMS-së dhe për menaxhimin e rasteve
2.2.12	Emërohet Grupi i punës, hartohet dhe miratohet Rregullorja për përdorimin e pajisjeve të teknologjisë informative	T1-T2 2016	Sekretari i Përgjithshëm/Njësia Ligjore dhe N/ITIKM-ja	5.500.000	0.000	0.000	1	/	5.500.000	Rregullorja për përdorimin e pajisjeve të teknologjisë informative
2.2.13	Emërohet Grupi i punës, hartohet dhe miratohet Rregullorja e punës për njëllorshmëri të dokumenteve për komunikim	T2-T3 2015	Sekretari i Përgjithshëm/Gjyqtarët	5.500.000	0.000	0.000	1	/	5.500.000	Rregullorja e amendamentuar e punës

2.2.14	Emërohet Grupi i punës për rishikimin e Rregullores për angazhimin e praktikantëve në GJKK	T1-T2 2015	DABNJ-ja, komisionet rekrutuese, Kabineti dhe Sekretari i Përgjithshëm	0.00	0.00	0.00	1	/	0.00	Udhëzimi Administrativ për angazhimin e praktikantëve në GJKK
2.2.15	Emërohet Grupi i punës, hartohet dhe miratohet Rregullorja për qasje në dokumentet zyrtare dhe për klasifikimin e tyre	T1 –T2 2016	Sekretari i Përgjithshëm /Departamenti Ligjor dhe Zyra për Komunikim	5.500.00	0.00	0.00	1	/	5.500.00	Rregullorja për qasje në dokumente zyrtare dhe për klasifikimin e tyre

Masa 2.3 Hartimi i Udhëzuesit për harmonizimin e terminologjisë juridike në gjuhët e punës në Gjykatë

2.3.1	Themelohet grupi punues, hartohet dhe miratohet Udhëzuesi i terminologjisë juridike në gjuhët e punës në Gjykatë	T1, 2014	Gjyqtarët/ Njësi a Ligjore	5,500.00	0.00	0.00	1	/	5,500.00	Udhëzuesi i terminologjisë juridike
-------	--	----------	----------------------------	----------	------	------	---	---	----------	-------------------------------------

Objektivi 3: Sigurimi i mbështetjes adekuate financiare për përmirësim të performansës së Gjykatës dhe për zbatim të aktiviteteve të planifikuara të Gjykatës

Kodi	Aktiviteti	Perioda e zbatimit	Bartësi	BUXHETI			Burimi	Gjithsej	Instrumenti matës
				2014	2015	2016			

Masa 3.1 Mbajtja e punëtorive për planifikim dhe për menaxhim të buxhetit										
3.1.1	Mbahen punëtori për planifikimin Vjetor	T1-T4 (vazhdimësi)	Sekretaria e Përgjithshme /DBF	0.00	0.00	0.00	1	/	0.00	Raporti i punëtorive të mbajtura
3.1.2	Bëhet hartimi dhe planifikimi buxhetor (BDMS) konform kërkesave për periudhën trevjeçare	T2-T4 - 2013 (vazhdimësi)	Sekretaria e Përgjithshme /DBF	0.00	0.00	0.00	1	/	0.00	Plani final
3.1.3	Hartohet dhe dorëzohet plani preliminar i prokurimit	T3-2013, (vazhdimësi)	Sekretaria e Përgjithshme /NJP	0.00	0.00	0.00	1	/	0.00	Plani preliminar
3.1.4	Hartohet dhe dorëzohet plani final i prokurimit	T1-janar (vazhdimësi)	Sekretaria e Përgjithshme /NJP	0.00	0.00	0.00	1	/	0.00	Plani final
3.1.5	Hartohet dhe miratohet plani strategjik vjetor i AB	T1- (vazhdimësi)	Sekretaria e Përgjithshme /AB	0.00	0.00	0.00	1	/	0.00	Plani final vjetor strategjik
3.1.6	Zhvillohen dhe miratohen pasqyrat financiare, periodike	Në vazhdimësi	Sekretaria e Përgjithshme /DBF	0.00	0.00	0.00	1	/	0.00	Pasqyrat financiare, periodike
3.1.7	Përgatiten raportet vjetore për kontratat e nënshkruara të prokurimit publik	T1 (janar, vazhdimësi)	NJP	0.00	0.00	0.00	1	/	0.00	Raporti i kontratave të nënshkruara

3.1.8	Përgatite u raporte periodike për AB	Në vazhdim ësi	AB	0.00	0.00	0.00	1	/	0.00	Raportet periodike
3.1.9	Hartohe u dhe aprovoh en projektet për investim e kapitale (PIP)	Në vazhdim ësi	DEPAR -SP- DBF	0.00	0.00	0.00	1	/	0.00	Prajektet për investim e kapitale
Masa 3.2 Rritja e efikasitetit në menaxhimin e financave										
3.2.1	Hartohe u dhe aprovoh en raporte nga ekipi i EML-së për kontroll të brendsh ëm, për menaxhi m të rrezikut dhe për menaxhi m financiar	T1-T4	ML-SP	0.00	0.00	0.00	1	/	0.00	Rap ortet peri odi ke
3.2.2	Zhvilloh en dhe miratohe n module për trajnuime në fushën e buxhetit, të prokurimit, të auditimit dhe të certifikimit	T1 – T4 (vazhdim ësi)	DBF- NJP- ZC-AB	0.00	0.00	0.00	1	/	0.00	Mat eria li/ mo dul et traj nue se si dhe rap ortet për traj nim et e mb ajtu ra

Masa 3.3 Organizimi i ngjarjeve informuese me stafin e Gjykatës për procedurat e financave, të prokurimit dhe të auditimit										
3.3.1	Organizimi i takimeve të rregullta informative me stafin e GJKK-së për udhëzime të procedurave për planifikimin, realizimin të buxhetit, dhe të prokurimit	T1-T4 (vazhdimësi)	DBF-NJP-ZC-AR	0.00	0.00	0.00	1	/	0.00	Raportet për takimet e mbajtura
Masa 3.4 Ristrukturimi dhe riorganizimi i Departamentit për Buxhet e Financa sipas LMFT -së dhe LPP-së, konform organogramit të ri										
3.4.1	Plotësimi i stafit sipas rregullit nr 02 të Thesarit dhe sipas organogramit të ri të GJKK-së	T1-2014	SP-DBF	0.00	0.00	0.00	1	/	0.00	Vendimi për punësimin e personelit

Komentet e burimit të financimit: 1 = Buxheti i Kosovës; 2 = Donacione;

Objektivi 4: Hapësirë e mjaftueshme, infrastrukturë funksionale dhe teknologji e avancuar informative për punë të përshtatshme në Gjykatë

K o d i	Aktiviteti	Periudh a e zbatimi t	Bartës i	B U X H E T I			Buri mi		Gjithsej	Instrume nti matës
				2014	2015	2016				
Masa 4.1 Zhvendosja e Gjykatës Kushtetuese në objektin e ri										
4 .1 .1	Caktimi i Grupit punues, përgjegjës për zhvendosjen e stafit, sipas dinamikës së paraparë	T1 2014	Sekreta ri i Përgjithshëm	0.00	0.00	0.00	1	/	0.00	Vendimi për caktimin e Grupit punues
4 .1 .2	Sistemimi i stafit, sipas strukturës në objektin e ri..	T2-T4 2014	Grupi punues	30,000.00	0.00	0.00	1	/	30,000.00	Stafi i sistemuar dhe raporti i Grupit punues
4 .1 .3	Transferimi i pajisjeve dhe i inventarit	T2-T4 2014	Grupi punues	10,000.00	0.00	0.00	1	/	10,000.00	Raporti përfundimtar i Grupit punues

Masa 4.2: Pasurimi me literaturë dhe digjitalizimi i Bibliotekës										
4 . 2 .1	Sigurimi i hapësirë së mjaftueshme për literaturë	T2-T4 2014	DABNJ	20,000.00	0.00	0.00	1	/	20,000.00	Hapësirë e mjaftueshme në Bibliotekë
4 . 2 . 2	Ndarja e fondeve çdo vit për blerjen e literaturës dhe për qasje në platforma elektronike	T1-T4 2014-2016	DABNJ /DBF	3,500.00	3,500.00	3,500.00	1	2	10,500.00	Lista e inventarit
Masa 4.3: Avancimi i sistemit të digjitalizimit dhe standardizimi i pajisjeve ekzistuese										
4 . 3 .1	Integrimi i sistemit ekzistues në sistemin e ri të teknologjisë informative në objektin e ri	T1 2014	NJTIK M	0.00	0.00	0.00	/	/	0.00	Raporti për funksion alizimin e plotë të sistemit në infrastruktura e re
4 . 3 . 2	Krijimi i sistemit i telefonisë në IP-telefoni	T3-T4 2014	NJTIK M	24,000.00	2,000.00	2,000.00	1	2	28,000.00	Sistemi i telefonisë në IP-telefoni
4 . 3 . 3	Krijimi i sistemit audio dhe video për sallën e gjyqmeve në objektin e ri	T2-T3 2014	NJTIK M	30,000.00	5,000.00	5,000.00	1	2	40,000.00	Sistemi audio dhe video për sallën e gjyqmeve
4 . 3 . 4	Krijimi i sistemit të vëzhgimit me video në objektin e ri	T1 2014	NJTIK M	15,000.00	0.00	0.00	1	2	15,000.00	Sistemi i vëzhgimit me video
4 . 3 . 5	Ndarja e fondeve për zëvendësim me pajisje të avancuara të teknologjisë informative	2014-2016	NJTIK M dhe DBF	15,000.00	15,000.00	15,000.00	1	2	45,000.00	Lista e inventarit
Masa 4.4. Avancimi i sistemit të CDMS-së										
4 . 4 .1	Krijohen kushte teknike për përdorimin e CDMS-së jashtë Gjykatës	T1-2015	NJTIKM	0.00	10,000.00	2,000.00	1	2	12,000.00	Përdorimi i CDMS-së jashtë Gjykatës

Objekti 5: Proces efektiv i komunikimit dhe i përmirësimit të performansës së Gjykatës dhe i perceptimit të publikut

Ko di	Aktiviteti	Periudha e zbatimit	Bart ësi	BUXHETI					Gjithsej	Instrum enti matës
				201 4	201 5	2016	Burim i ³			
Masa 5.1: Themelimi i Zyrës për Komunikim										
5.1.1	Themelohet Zyra për Komunikim	T1 2014	Sekre tari i Përgji thshë ni	7,00 0.00	7,00 0.0 0	7,000 .00	1	/	21,000.0 0	Vendimi për themelimi në Zyrës
5.1.2	Hartohen raporte të rregullta vjetore për pasqyrimin e punës së GJKK-së për komunikim	2014, 2015, 2016	Zyra për Komu nikim	0.00	0.0 0	0.00	/	/	0.00	Raportet vjetore
5.1.3	Hartohet raporti për efektshmërinë e komunikimit zyrtar në GJKK	T2 2014	Sekre tariati	0.00	0.0 0	0.00	/	/	0.00	Raporti i punës
Masa 5.2: Informimi i opinionit publik rreth funksionit të Gjykatës										
5.2.1	Organizohen seminare informuese me shoqëritë civile, mediet dhe institucionet e tjera përkatësi me rolin dhe punën e GJKK-së	T2-T4 2014/2016	Sekre tariati /Zyra për Komu nikim	1,00 0.00	1,00 0.0 0	1,000 .00	/	2	3,000.00	Raportet rreth seminarev e të mbajtura
5.2. 2	Rritet shpejtësia dhe sasia e informatare që publikohen në ueb-faqe të GJKK-së	Në vazhdimësi	Zyra për Komu nikim / NJTI KM	0.00	0.0 0	0.00	/	/	0.00	Ueb-faqja e GJKK-së
Masa 5.3: Përmirësimi i disponueshmërisë dhe i qasjes në dokumentet zyrtare, si dhe i qasjes së palëve në Gjykatë										
5.3.1	Respektohen standardet për qasje në objektin e ri të GJKK-së, të personave me aftësi të kufizuara (Objekti i ri)	T2 2014	Sekre tariati	0.00	0.0 0	0.00	/	/	0.00	Infrastrukt ura në përdorim

³1 = Buxheti i Kosovës; 2 = Donacionet; 3=Të hyrat vetanake

5.3.2	Caktohet dhe funksionalizohet hapësira e veçantë e komunikimit me palë në objektin e ri të GJKK-së (Objekti i ri)	T2 2014	Sekretariati /Zyra për Komunikim	0.00	0.00	0.00	/	/	0.00	Vendimi për caktimin e hapësirës/hapësirave funksionale
5.3.3	Ndahet hapësirë e veçantë për mbajtjen e konferencave të rregullta për shtyp në objektin e ri të GJKK-së (Objekti i ri)	T2 2014	Sekretariati /Zyra për Komunikim	0.00	0.00	0.00	/	/	0.00	Salla për konferenca me medie
5.3.4	Zhvillohet baza e të dhënave dhe realizohet arkivimi i rregullt (elektronik) i dokumenteve të GJKK-së	T2 – T4 2014	Njësia e TIKM / Zyra për Komunikim	0.00	0.00	0.00	/	/	0.00	Arkivi elektronik i medieve/dokumenteve të arkivuara zyrtare

Masa 5.4: Përmirësimi i komunikimit ndërmjet Gjykatës dhe entiteteve të tjera

5.4.1	Realizohen së paku 2 vizita në institucionet homologe në rajon dhe më gjerë	2014, 2015, 2016	Sekretariati	25,000.00	25,000.00	25,000.00	1	2	75,000.00	Raporti për vizitat e realizuara
-------	---	------------------	--------------	-----------	-----------	-----------	---	---	-----------	----------------------------------

Shtojcë: Lista e pjesëmarrësve në procesin e hartimit të Planit Strategjik të Gjykatës Kushtetuese, 2014-2017

Kryetari/Gjyqtarët/Sekretari i Përgjithshëm:

Enver Hasani	Kryetari
Ivan Cukalovic	Zëvendëskryetari
Robert Carolan	Gjyqtar
Altay Suroy	Gjyqtar
Almiro Rodrigues	Gjyqtar
Snezhana Botusharova	Gjyqtare
Kadri Kryeziu	Gjyqtar
Arta Rama	Gjyqtare
Arberesha Raça-Shala	Sekretare e Përgjithshme

Njësia ligjore:

Sevdail Kastrati	Këshilltari Kryesor Juridik
Johan Van Lameon	Këshilltar Juridik
Ronald Hooghiemstra	Këshilltar Juridik
Radomir Laban	Këshilltar Juridik
Muhamet Brahim	Këshilltar Juridik
Nexhat Kelmendi	Këshilltar Juridik
Rahmon Salihu	Këshilltar Juridik
Suzana Krasniqi	Këshilltare Juridike
Bardh Bokshi	Këshilltar Juridik
Amantina Tolaj	Këshilltar Juridik
Srdjan Staletovic	Këshilltar Juridik i Ri
Arbana Beqiri	Këshilltar Juridik i Ri
Boban Petkovic	Këshilltar Juridik i Ri
Resmije Loshi	Sekretare Ligjore e Njesisë Ligjore

Drejtorët:

Milot Vokshi	Drejtor i Financave
Anita Krasniqi	Drejtor i DRLSA
Shfqet Berisha	Drejtor i BNJ
Hakif Velu	Drejtor i Prokurimit
Fatbardha Grabanica	Auditor i Brendshëm
Bashkim Perçuku	Drejtor i TI
Nazim Bërbatovci	Zyrtar i të Drejtave të Njeriut dhe Trajnimeve
Veton Dula	Zëdhënës
Behxhet Haliti	Lektor
Aida Berisha	Shef i Kabinetit
Adelina Nallbani	Zyrtar Ligjor në Zyrën e Sekretarit të Përgjithshëm
Vesa Caka	Këshilltare për Marrëdhënie Ndërkombëtare