



REPUBLIKA E KOSOVËS - РЕПУБЛИКА КОСОВО - REPUBLIC OF KOSOVO
GJYKATA KUSHTETUESE
УСТАВНИ СУД
CONSTITUTIONAL COURT

Prishtinë, më 4 maj 2022
Nr. ref.: KK 87/22

Në pajtim me paragrafin 1 të nenit 115 [Organizimi i Gjykatës Kushtetuese] të Kushtetutës së Republikës së Kosovës, nenet 2 (Organizimi i Punës së Gjykatës Kushtetuese) dhe 11 (Kryetari dhe Zëvendës Kryetari) të Ligjit nr. 03/L-121 për Gjykatën Kushtetuese të Republikës së Kosovës, Ligjin nr. 04/L-097 për Bibliotekat, i ndryshuar dhe plotësuar nga Ligji nr. 06/L-121 për ndryshimin dhe plotësimin e Ligjit nr. 04/L-097 për Bibliotekat, si dhe në pajtim me paragrafin 3 (b) dhe (f) të rregullit 16 (Seancat administrative) të Rregullores së punës së Gjykatës Kushtetuese, nr. 01/2018, Gjykata në seancën administrative të datës 23 mars 2022 aprovon:

RREGULLORE NR. 04/2022 PËR
ORGANIZIMIN DHE FUNKSIONIMIN E BIBLIOTEKËS SË GJYKATËS
KUSHTETUESE TË REPUBLIKËS SË KOSOVËS

Neni 1
Qëllimi

Kjo Rregullore përcakton rregullat për organizimin dhe funksionimin e Bibliotekës së Gjykatës Kushtetuese të Republikës së Kosovës.

Neni 2
Fushëveprimi

Dispozitat e kësaj Rregullore zbatohen ndaj zyrtarit për bibliotekë dhe të gjithë përdoruesve të Bibliotekës së Gjykatës Kushtetuese të Republikës së Kosovës.

Neni 3 Përkufizimet

1. Shprehjet e përdorura në këtë Rregullore kanë këto kuptime:

- 1.1. **Gjykata:** nënkupton Gjykatën Kushtetuese të Republikës së Kosovës;
- 1.2. **Biblioteka:** nënkupton njësinë brenda Gjykatës që mbledh, regjistran, depoziton, ruan dhe vë në dispozicion të përdoruesve koleksionin e Bibliotekës dhe platformat kërkimore online në pajtim me këtë Rregullore, duke u ofruar qasje të lirë në informacione në cilat do forma që janë depozituar ato;
- 1.3. **Material i Bibliotekës:** nënkupton cilindo material të regjistruar dhe të depozituar në Bibliotekë, qoftë fizik apo elektronik, përfshirë por duke mos u kufizuar në libër, buletin, akt juridik, raport, gazetë, revistë, artikull dhe broshurë;
- 1.4. **Koleksioni i Bibliotekës:** nënkupton tërësinë e materialeve të regjistruara dhe të depozituara në Bibliotekë, në formë fizike apo elektronike, përfshirë por duke mos u kufizuar në libra, buletine, akte juridike, raporte, gazeta, revista, artikuj dhe broshura;
- 1.5. **Platformë kërkimore online:** nënkupton platformën apo databazën në internet/online brenda së cilës mund të kërkohen, si dhe në raste të caktuara të lexohen, shkarkohen, dhe/apo printohen informacione të ndryshme, përfshirë por duke mos u kufizuar në libra, artikuj, akte juridike dhe punime shkencore;
- 1.6. **Platformë kërkimore online e Bibliotekës:** nënkupton platformën kërkimore online në kuadër të Bibliotekës, e krijuar për të kërkuar dhe në raste të caktuara lexuar, shkarkuar dhe/apo printuar koleksionin e Bibliotekës;
- 1.7. **Zyrtari për Bibliotekë:** nënkupton zyrtarin e Gjykatës që është përgjegjës për menaxhimin e Bibliotekës bazuar në rregullat e përcaktuara në këtë Rregullore;
- 1.8. **Përdorues i Bibliotekës:** nënkupton të gjithë zyrtarët e Gjykatës të cilët janë të autorizuar për të shfrytëzuar Bibliotekën;
- 1.9. **Sistemi DDC:** nënkupton sistemin Dewey Decimal Classification të regjistrimit, klasifikimit dhe renditjes së materialeve të shtypura bibliotekës në bazë të temës, ku secili material ka numrin identifikues dhe vendin e caktuar në bibliotekë.

Neni 4

Veprimtaria e Bibliotekës

1. Biblioteka e Gjykatës është bibliotekë publike e llojit të veçantë e themeluar brenda institucionit publik në pajtim me Ligjin Nr. 04/L-097 për Bibliotekat¹;
2. Biblioteka është njësi brenda Gjykatës e cila përmes koleksionit dhe platformave kërkimore online u ofron përdoruesve të saj qasje në informacione të nevojshme në fushën juridike dhe përtej saj, si dhe në të njëjtën kohë kontribuon në rritjen e kualitetit të punës së Gjykatës;
3. Biblioteka mbledh, regjistron, depoziton, ruan dhe u vë në dispozicion të përdoruesve koleksionin e saj dhe platformat kërkimore online në pajtim me këtë Rregullore, duke u ofruar qasje të lirë në informacione në cilat do forma që janë depozituar ato, si dhe ndihmë teknike në gjetjen e këtyre informacioneve kur nevojitet;
4. Koleksioni i Bibliotekës përbëhet kryesisht nga literatura në fushën e të drejtave të njeriut dhe e të drejtës kushtetuese.

Neni 5

Organizimi i Bibliotekës

1. Biblioteka funksionon në kuadër të Departamentit të Administratës dhe Burimeve Njerëzore të Gjykatës;
2. Biblioteka menaxhohet nga zyrtari për Bibliotekë sipas rregullave dhe detyrave të përcaktuara në këtë Rregullore;
3. Biblioteka përbëhet nga:
 - (i) Koleksioni i Bibliotekës; dhe
 - (ii) Platformat kërkimore online të Bibliotekës;
4. Platformat kërkimore online të Bibliotekës janë:
 - (i) Platforma Koha Library;
 - (ii) Platforma E-Library; dhe
 - (iii) Platformat tjera kërkimore online të Bibliotekës të cilat krijohen sipas nevojave të Gjykatës;
5. Biblioteka kohë pas kohe abonohet në platforma kërkimore online për një kohë të caktuar varësisht nga fondet dhe rrethanat tjera. Lista e platformave kërkimore online në të cilat Biblioteka është e abonuar përditësohet, mirëmbahet dhe u vihet në

¹ Shih paragrafin 2.5 të nenit 5 (Llojet e Bibliotekave), paragrafin 5 të nenit 13 (Financimi i bibliotekave publike) dhe nenin 21 (Funksionet dhe detyrat e bibliotekës së veçantë) të Ligjit Nr. 04/L-097 për Bibliotekat.

dispozicion përdoruesve nga zyrtari për Bibliotekë. Qasja e përdoruesve në këto platforma kërkimore online varet nga rregullat e kësaj Rregullore dhe rregullat e platformave të caktuara të cilat përdoren.

Neni 6

Koleksioni i Bibliotekës

1. Koleksioni i Bibliotekës ndahet në dy kategori:
 - (i) koleksioni fizik i Bibliotekës; dhe
 - (ii) koleksioni elektronik i Bibliotekës;
2. Regjistrimi, klasifikimi dhe renditja e koleksionit fizik të Bibliotekës bëhet sipas sistemit DDC, ku secili material regjistrohet, klasifikohet dhe renditet në bazë të fushës/temës që i takon, fushë e cila identifikohet me një numër decimal të caktuar. Secili material fizik i Bibliotekës regjistrohet në formën e shkurtër si në vijim:
 - (i) Numri decimal që identifikon fushën; dhe
 - (ii) Tre shkronjat e mbiemrit të autorit;
3. Koleksioni fizik i Bibliotekës regjistrohet në katalogun e Bibliotekës, dokument i cili përmban titujt, emrat e autorëve dhe disa të dhëna tjera bazike të materialeve fizike. Katalogu i Bibliotekës ruhet dhe përditësohet në formë fizike dhe elektronike si dhe u vihet në dispozicion përdoruesve nga zyrtari për Bibliotekë;
4. Koleksioni i Bibliotekës përfshin por nuk kufizohet në materialet si në vijim:
 - 4.1. fusha e drejtësisë në përgjithësi e ajo kushtetuese në veçanti;
 - 4.2. jurisprudenca e Gjykatës Evropiane për të Drejtat e Njeriut dhe e Gjykatës së Drejtësisë së Unionit Evropian;
 - 4.3. punime shkencore, libra dhe artikuj nga fusha kushtetuese dhe e përafërt;
 - 4.4. publikime periodike të Gjykatës dhe më gjerë; dhe
 - 4.5. raporte dhe publikime nga konferencat ndërkombëtare të Gjykatave Kushtetuese.

Neni 7

Platforma Koha Library

1. Platforma Koha Library është platforma kërkimore online e Bibliotekës e cila përmban titujt, emrat e autorëve dhe disa të dhëna tjera bazike të koleksionit fizik të

Bibliotekës. Në platformën Koha Library përdoruesit mund të njoftohen nëse materiali i kërkuar është në dispozicion apo është huazuar nga dikush tjetër, si dhe mund të bëjnë kërkesë për rezervim të materialeve;

2. Platforma Koha Library nuk ofron mundësinë e shfletimit të faqeve të materialeve, me përjashtim në rastet kur sistemi “Google Preview” mundëson një gjë të tillë;
3. Kërkimi në platformën Koha Library bëhet nëpërmjet shënimit të ndonjëres nga fjalët kyçe si në vijim:
 - (i) emri;
 - (ii) autori;
 - (iii) shtëpia botuese;
 - (iv) viti i botimit;
 - (v) numri decimal i fushës përkatëse (DDC); dhe/apo
 - (vi) numri standard ndërkombëtar i librit (ISBN);
4. Të gjithë zyrtarët e Gjykatës regjistrohen dhe mund të përdorin platformën Koha Library;
5. Zyrtari i Bibliotekës menaxhon platformën Koha Library dhe ndërmerr veprimet si në vijim:
 - (i) Aktivizimi i llogarive të zyrtarëve të Gjykatës në platformën Koha Library, nëpërmjet shënimit të emrit, mbiemrit dhe fjalëkalimit të përkohshëm të zyrtarit;
 - (ii) Njoftimi i zyrtarëve të Gjykatës me të drejtat dhe detyrimet lidhur me shfrytëzimin e platformës Koha Library; dhe
 - (iii) Organizimi i trajnimeve rreth mënyrës së përdorimit të platformës Koha Library.

Neni 8

Platforma E-Library

1. Platforma E-Library është platforma kërkimore online e Bibliotekës e cila përmban koleksionin elektronik të Bibliotekës dhe në të cilën përdoruesit mund të kërkojnë, lexojnë dhe shkarkojnë materiale elektronike;
2. Të gjithë zyrtarët e Gjykatës regjistrohen dhe mund të përdorin platformën E-Library;
3. Zyrtari i Bibliotekës menaxhon platformën E-Library dhe ndërmerr veprimet si në vijim:
 - (i) Aktivizimi i llogarive të zyrtarëve të Gjykatës në platformën E-Library nëpërmjet shënimit të emrit, mbiemrit dhe fjalëkalimit të përkohshëm të zyrtarit;

- (ii) Njoftimi i zyrtarëve të Gjykatës me të drejtat dhe detyrimet lidhur me shfrytëzimin e platformës E-Library; dhe
- (iii) Organizimi i trajnimeve rreth mënyrës së përdorimit të platformës E-Library.

Neni 9

Platformat kërkimore online të Bibliotekës

1. Biblioteka krijon platforma kërkimore online sipas nevojave të Gjykatës;
2. Të gjithë zyrtarët e Gjykatës regjistrohen dhe mund të përdorin platformat kërkimore online të Bibliotekës;
3. Zyrtari i Bibliotekës menaxhon platformat kërkimore online të Bibliotekës dhe ndërmer veprimet si në vijim:
 - (iv) Aktivizimi i llogarive të zyrtarëve të Gjykatës në platformën kërkimore online, nëpërmjet shënimit të emrit, mbiemrit dhe fjalëkalimit të përkohshëm të zyrtarit;
 - (v) Njoftimi i zyrtarëve të Gjykatës me të drejtat dhe detyrimet lidhur me shfrytëzimin e platformës kërkimore online; dhe
 - (vi) Organizimi i trajnimeve rreth mënyrës së përdorimit të platformës kërkimore online.

Neni 10

Përdoruesit e Bibliotekës

1. Përdoruesit e Bibliotekës janë të gjithë zyrtarët e Gjykatës të cilët janë të autorizuar për të shfrytëzuar Bibliotekën si gjyqtarët, këshilltarët dhe stafi administrativ. Përdoruesit e Bibliotekës kanë qasje të pakufizuar në të gjithë koleksionin e Bibliotekës dhe platformat kërkimore online;
2. Të gjithë përdoruesit regjistrohen nga zyrtari i Bibliotekës në regjistrin e përdoruesve të Bibliotekës;
3. Huazimi i koleksionit fizik të Bibliotekës regjistrohet në Kartelën e përdoruesit, ku shënohen të dhënat si në vijim:
 - (i) Titulli i materialit të huazuar me të dhënat përkatëse;
 - (ii) Data e huazimit dhe data e kthimit; dhe
 - (iii) Nënshkrimi i përdoruesit;
4. Kryetari i Gjykatës, në konsultim me Gjyqtarët e Gjykatës, mund të miratojë kërkesat për qasje në Bibliotekë dhe/apo platforma kërkimore online të personave të cilët nuk janë zyrtarë të Gjykatës dhe të cilët kërkojnë qasje në këto të fundit për

qëllime hulumtimi shkencor nëpërmjet dërgimit të një kërkesë për qasje të arsyetuar mirë;

5. Në vendimin e Kryetarit të Gjykatës për miratimin e kërkesës për qasje në Bibliotekë të hulumtuesit shkencor duhet të përcaktohet, ndër informacione tjera të rëndësishme, kohëzgjatja dhe kushtet e caktuara të qasjes. Këta hulumtues mund të jenë, por nuk kufizohen në, zyrtarë të institucioneve publike në Kosovë, studiues, juristë, profesorë, studentë dhe përfaqësues të organizatave jo-qeveritare;
6. Hulumtuesit shkencor të cilëve u lejohet qasja në bazë të paragrafit 4 të këtij neni duhet të nënshkruajnë Deklaratën e Konfidencialitetit, si dhe duhet të veprojnë në pajtueshmëri me, ndër të tjera, rregullat e kësaj Rregullore që aplikohen ndaj përdoruesve të Bibliotekës;
7. Zyrtari për Bibliotekë shënon në regjistrin e hulumtuesve shkencor të dhënat si në vijim:
 - (i) Kopja e kërkesës me shkrim;
 - (ii) Vendimi për aprovimin e kërkesës për të shfrytëzuar Bibliotekën për një kohë dhe në kushte të caktuara lëshuar nga Kryetari i Gjykatës në konsultim me Gjyqtarët e Gjykatës;
 - (iii) Kopja e dokumentit të identifikimit;
 - (iv) Lista e botimeve të kërkuara për huazim; dhe
 - (v) Nënshkrimi i kthimit të botimeve.

Neni 11

Kushtet e veçanta për përdorimin e Bibliotekës

1. Përdoruesit e koleksionit të Bibliotekës dhe platformave kërkimore online kanë për obligim të:
 - (i) respektojnë ligjin në fuqi për të drejtat e autorit;
 - (ii) të ruajnë nga dëmtimi koleksionin fizik të Bibliotekës;
 - (iii) të respektojnë afatet e huazimit; dhe
 - (iv) të respektojnë të gjitha rregullat tjera të përcaktuara me këtë Rregullore dhe rregullat e platformave kërkimore online të cilat përdoren;
2. Përdoruesi ka përgjegjësi të plotë individuale për materialin e huazuar dhe i përgjigjet të gjitha detyrimeve që përcaktohen me këtë Rregullore dhe me ligjet në fuqi, përfshirë por duke mos u kufizuar në respektimin e të drejtës së autorit, ruajtjen e materialeve, ndalimin e kopjimit të paautorizuar dhe respektimin e rregullave të platformave kërkuese online;
3. Në rast të humbjes apo dëmtimit të materialit fizik të Bibliotekës, si grisje, nënvizim dhe/apo shënim, përdoruesi duhet të zëvendësojë materialin me material të njëjtë apo të barasvlershëm me materialin e humbur apo të dëmtuar. Në këtë rast, përdoruesi do të plotësojë formularin përkatës për zëvendësimin e

materialit të humbur ku shënohen të dhënat e përdoruesit dhe të materialeve të zëvendësuar, si dhe vendosen nënshkrimet e përdoruesit dhe zyrtarit për Bibliotekë;

4. Koleksioni fizik i Bibliotekës mund të huazohet deri në tridhjetë (30) ditë kalendarike, me përjashtim kur mbi bazën e një kërkesë të arsyetuar me shkrim, Sekretari i Përgjithshëm lëshon vendim për miratimin e kërkesës për zgjatjen e afatit;
5. Përdoruesit do të rikujtohen në ditën e fundit për obligimin e kthimit të materialit fizik të huazuar përmes e-mailit të dërguar nga zyrtari për Bibliotekë apo e-mailit automatik të sistemit elektronik për menaxhim të Bibliotekës;
6. Përdoruesit mund ta shikojnë koleksionin elektronik të Bibliotekës për një kohë të pacaktuar, duke respektuar këtë Rregullore dhe rregullat e platformave kërkimore online të cilat përdoren;
7. Përdoruesi mund të rezervojë materialin e përzgjedhur deri në pesë (5) ditë para tërheqjes. Nëse materiali i rezervuar nuk tërhiqet brenda afatit të caktuar atëherë rezervimi do të anulohet;
8. Në rast të mosrespektimit të afateve të huazimit për shkaqe të arsyeshme, si udhëtimet zyrtare, trajnime jashtë vendit dhe çështje shëndetësore apo familjare, duhet të njoftohet me shkrim zyrtari i Bibliotekës;
9. Përdoruesit mund të huazojnë deri në pesë (5) materiale fizike brenda të njëjtës periudhë shfrytëzimi;
10. Hulumtuesit shkencor të cilëve u lejohet qasja në Bibliotekë sipas paragrafit 4 të nenit 10 të kësaj Rregullore, nuk mund të huazojnë jashtë Gjykatës koleksionin e Bibliotekës por atë mund ta shfrytëzojnë vetëm brenda hapësirave të Bibliotekës, duke respektuar të drejtat dhe detyrimet specifike të përcaktuara në vendimin për aprovim të kërkesës për qasje në Bibliotekë, si dhe, në rast të shfrytëzimit të platformave kërkimore online, duke respektuar edhe rregullat e platformave të cilat përdoren;
11. Hulumtuesit shkencor të cilëve u lejohet qasja në Bibliotekë sipas paragrafit 4 të nenit 10 të kësaj Rregullore, mund ta shikojnë koleksionin elektronik të Bibliotekës dhe/apo mund të kenë qasje në platformat kërkimore online vetëm në një kompjuter/laptop të Gjykatës dhe vetëm brenda Gjykatës, si dhe brenda afatit të caktuar në vendimin për aprovim të kërkesës për qasje në Bibliotekë.

Neni 12

Përgjegjësitë dhe detyrat e zyrtarit të Bibliotekës

1. Zyrtari i Bibliotekës, në pajtim me përshkrimin e vendit të punës, ndërmerr të gjitha veprimet e nevojshme për menaxhimin efikas dhe pa pengesa të Bibliotekës;

2. Zyrtari i Bibliotekës ka detyrat dhe përgjegjësitë si në vijim:

- (i) menaxhimi, regjistrimi, depozitimi, ruajtja, klasifikimi dhe huazimi i koleksionit të Bibliotekës;
- (ii) përditësimi i të dhënave dhe menaxhimi i katalogut të Bibliotekës, platformës Koha Library dhe platformës E-Library;
- (iii) pasurimi i vazhdueshëm i platformave Koha Library dhe E-Library me materiale të reja;
- (iv) përcjellja e zhvillimeve më të reja në menaxhimin e bibliotekave dhe paraqitja e rekomandimeve për ndryshime dhe plotësime të kësaj Rregullore, apo ndërmarrja e ndonjë veprimi që do të mund të rriste efikasitetin e Bibliotekës;
- (v) bashkëpunimi me bibliotekat simotra si dhe me partnerët tjerë me qëllim të zhvillimit të Bibliotekës dhe pasurimit të saj me materiale të reja;
- (vi) menaxhimi, regjistrimi i të dhënave, aktivizimi i llogarive, mbikëqyrja, ruajtja e informatave të përdoruesve dhe ofrimi i qasjes në platformat Koha Library dhe E-Library;
- (vii) informimi i përdoruesve në lidhje me pasurimin e koleksionit të Bibliotekës me tituj të rinj;
- (viii) ofrimi i ndihmës teknike dhe trajnimeve orientuese për përdoruesit e platformave Koha Library, E-library dhe platformave tjera kërkimore online;
- (ix) hulumtimi i vazhdueshëm dhe dhënia e rekomandimeve për anëtarësimin e Gjykatës në rrjete të bibliotekave ndërkombëtare, platforma kërkimore online dhe burime të ndryshme elektronike ndërkombëtare;
- (x) kryerja e hulumtimeve të ndryshme dhe përgatitja e materialeve në bazë të kërkesave të Kryetarit dhe Gjyqtarëve të Gjykatës; dhe
- (xi) kryerja e të gjitha detyrave tjera të përcaktuara me këtë Rregullore dhe me vendimin për përshkrimin e vendit të punës.

Neni 13

Zgjerimi dhe pasurimi i koleksionit të Bibliotekës

1. Biblioteka e Gjykatës synon në vazhdimësi pasurimin e koleksioneve të saj me fokus në literaturat më bashkëkohore në kuadër të sistemit të drejtësisë, veçanërisht në fushën e të drejtave të njeriut dhe të së drejtës kushtetuese, duke u mbështetur në kapacitetet buxhetore të Gjykatës si dhe në mbështetjen e

partnerëve dhe rrjeteve që mbështesin zhvillimin e bibliotekave të gjykatave kushtetuese;

2. Pasurimi i koleksioneve të Bibliotekës do të realizohet në baza vjetore, në mënyrë të organizuar dhe mbi bazën e identifikimit të nevojave dhe prioriteteve të Gjykatës;
3. Pasurimi i koleksioneve të bibliotekës bëhet përmes blerjes, dhurimit apo këmbimit të materialeve²;
4. Biblioteka e Gjykatës synon anëtarësimin në rrjetet e bibliotekave ndërkombëtare dhe abonimin në burime të ndryshme elektronike ndërkombëtare;
5. Donatorët dhe kontribuuesit e pasurimit të koleksioneve të Bibliotekës do të evidentohen në një regjistër të veçantë të Gjykatës nga zyrtari i Bibliotekës, i cili shërben si pikë kontaktuese e ruajtjes dhe vazhdimit të bashkëpunimit.

Neni 14 Shfuqizimi

Me hyrjen në fuqi të kësaj Rregullore shfuqizohet Udhëzimi mbi praktikat nr. 08/2013 për rregullat e Bibliotekës në Gjykatën Kushtetuese të Republikës së Kosovës.

Neni 15 Hyrja në fuqi

Kjo rregullore hyn në fuqi në ditën e nënshkrimit nga Kryetari i Gjykatës, pas aprovimit paraprak në seancën administrative.

Prishtinë, më 4 maj 2022

Gresa Caka-Nimani
Kryetare e Gjykatës Kushtetuese



² Shih paragrafin 3 të nenit 15 (Zhvillimi dhe përpunimi i koleksioneve) të Ligjit nr. 04/L-097 për Bibliotekat.