



REPUBLIKA E KOSOVËS - REPUBLIKA KOSOVO - REPUBLIC OF KOSOVO  
**GJYKATA KUSHTETUESE**  
**USTAVNI SUD**  
**CONSTITUTIONAL COURT**

---

Prishtinë, më 7 korrik 2023  
Nr. ref.: KK 232/23

## RREGULLORE E PUNËS

**E GJYKATËS KUSHTETUESE TË REPUBLIKËS SË KOSOVËS**

**Nr. 01/2023**

I. Dispozitat e përgjithshme.....	1
Rregulli 1: Qëllimi dhe fushëveprimi .....	1
Rregulli 2: Përkufizimet.....	1
Rregulli 3: Pavarësia e Gjykatës .....	2
Rregulli 4: Selia e Gjykatës.....	2
Rregulli 5: Simboli, vula dhe protokolli i Gjykatës .....	3
Rregulli 6: Uniforma zyrtare.....	3
Rregulli 7: Karakteri publik i veprimtarisë së Gjykatës .....	3
II. Organizimi i Gjykatës Kushtetuese .....	4
Rregulli 8: Zgjedhja e Kryetarit/es dhe e Zëvendëskryetarit/es .....	4
Rregulli 9: Dorëheqja e Kryetarit/es dhe e Zëvendëskryetarit/es .....	5
Rregulli 10: Detyrat e Kryetarit/es.....	5
Rregulli 11: Përparësia e gjyqtarëve .....	6
Rregulli 12: Dorëheqja e gjyqtarëve .....	7
Rregulli 13: Shkarkimi i gjyqtarëve .....	7
Rregulli 14: Seancat administrative .....	8
Rregulli 15: Mbledhjet profesionale.....	9
Rregulli 16: Sekretaria.....	9
Rregulli 17: Sekretari/ja i/e Përgjithshëm/me .....	10
Rregulli 18: Personeli kushtetues administrativ .....	12
Rregulli 19: Auditimi i Brendshëm.....	12
Rregulli 20: Buxheti dhe taksat .....	13
Rregulli 21: Bashkëpunimi i brendshëm dhe ndërkombëtar .....	13
Rregulli 22: Njësia Ligjore e Gjykatës Kushtetuese .....	13
III. Fillimi i procedurës.....	14
Rregulli 23: Fillimi i procedurës.....	14
Rregulli 24: Moszbulimi i identitetit të palëve .....	15
Rregulli 25: Parashtimi i kërkesave dhe përgjigjeve .....	15
Rregulli 26: Regjistrimi i kërkesës dhe afati i dorëzimit të përgjigjeve .....	16
Rregulli 27: Adresa për dorëzimin e dokumenteve.....	17
Rregulli 28: Zbatimi i dorëzimit .....	17
Rregulli 29: Llogaritura e periudhës kohore .....	18
Rregulli 30: Përmirësimi i kërkesave dhe përgjigjeve.....	19
Rregulli 31: Tërheqja e palëve nga procedura .....	19
Rregulli 32: Bashkimi dhe ndarja e kërkesave .....	19
Rregulli 33: Vendimet testuese.....	20
Rregulli 34: Kriteret e pranueshmërisë .....	20

Rregulli 35: Gjyqtari/ja raportues/e .....	21
Rregulli 36: Raporti i gjyqtarit/es raportues/e .....	21
Rregulli 37: Kolegji shqyrtues.....	22
Rregulli 38: Procedura për përjashtimin e gjyqtarëve .....	23
IV. Seancat dëgjimore dhe dëshmitë.....	24
Rregulli 39: Seanca dëgjimore.....	24
Rregulli 40: Njoftimi për seancë dëgjimore .....	24
Rregulli 41: Procedura gjatë seancës dëgjimore.....	24
Rregulli 42: Dokumentet .....	25
Rregulli 43: Paraqitura e dëshmive, dëshmitarëve, ekspertëve dhe shikimi i vendit të ngjarjes .....	26
V. Masat e përkohshme dhe efekti suspenziv i kërkesave .....	27
Rregulli 44: Kërkesa për masë të përkohshme.....	27
Rregulli 45: Vendimmarrja lidhur me kërkesën për masë të përkohshme .....	27
Rregulli 46: Kohëzgjatja e masës së përkohshme .....	28
Rregulli 47: Efekti suspenziv i kërkesave .....	29
VI. Vendimmarrja .....	29
Rregulli 48: Vendimet e Gjykatës .....	29
Rregulli 49: Përbajtja e vendimeve.....	29
Rregulli 50: Shqyrtimi në kolegj shqyrtues .....	30
Rregulli 51: Amicus Curiae .....	31
Rregulli 52: Këshillimi .....	31
Rregulli 53: Votimi .....	31
Rregulli 54: Hedhja poshtë dhe refuzimi i kërkesës .....	32
Rregulli 55: Procesverbali.....	32
Rregulli 56: Mendimet mospajtuese .....	33
Rregulli 57: Mendimet konkuruese .....	34
Rregulli 58: Hartimi i tekstit të vendimit .....	34
Rregulli 59: Përmirësimi i vendimeve .....	35
Rregulli 60: Zbatimi i vendimeve.....	35
VII. Dispozita rreth konfidencialitetit, transparencësa dhe qasjes në dokumente .....	36
Rregulli 61: Konfidencialiteti .....	36
Rregulli 62: Transparenca.....	37
Rregulli 63: Qasja në dokumente .....	37
Rregulli 64: Informatat për statusin e procedurës .....	37
VIII. Dispozita të veçanta për procedurat sipas nenit 113 të Kushtetutës .....	38
Rregulli 65: Kërkesa në pajtim me nënparagrafët 1 dhe 2 të paragrafit 2 të nenit 113 të Kushtetutës dhe neneve 29 dhe 30 të Ligjit.....	38

Rregulli 66: Kërkesa në pajtim me nënparagrafin 1 të paragrafit 3 të nenit 113 të Kushtetutës dhe me nenet 31 dhe 32 të Ligjit.....	38
Rregulli 67: Kërkesa në pajtim me nënparagrafin 2 të paragrafit 3 të nenit 113 të Kushtetutës dhe me nenet 33 dhe 34 të Ligjit .....	39
Rregulli 68: Kërkesa në pajtim me nënparagrafin 3 të paragrafit 3 të nenit 113 të Kushtetutës dhe me nenin 35 të Ligjit .....	39
Rregulli 69: Kërkesa në pajtim me nënparagrafin 4 të paragrafit 3 të nenit 113 të Kushtetutës dhe me nenet 36 dhe 37 të Ligjit .....	39
Rregulli 70: Kërkesa në pajtim me nënparagrafin 5 të paragrafit 3 të nenit 113 të Kushtetutës dhe me nenet 38 dhe 39 të Ligjit.....	40
Rregulli 71: Kërkesa në pajtim me paragrafin 4 të nenit 113 të Kushtetutës dhe me nenet 40 dhe 41 të Ligjit .....	40
Rregulli 72: Kërkesa në pajtim me paragrafin 5 të nenit 113 të Kushtetutës dhe me nenet 42 dhe 43 të Ligjit.....	41
Rregulli 73: Kërkesa në pajtim me paragrafin 6 të nenit 113 të Kushtetutës dhe me nenet 44 dhe 45 të Ligjit.....	41
Rregulli 74: Kërkesa në pajtim me paragrafin 7 të nenit 113 të Kushtetutës dhe me nenet 46, 47, 48, 49 dhe 50 të Ligjit.....	42
Rregulli 75: Kërkesa në pajtim me paragrafin 8 të nenit 113 të Kushtetutës dhe me nenet 51, 52 dhe 53 të Ligjit .....	43
Rregulli 76: Kërkesa në pajtim me paragrafin 9 të nenit 113 të Kushtetutës dhe me nenin 54 të Ligjit .....	43
IX. Dispozitat kalimtare dhe përfundimtare.....	44
Rregulli 78: Dispozita kalimtare.....	44
Rregulli 79: Ndryshimi .....	44
Rregulli 80: Hyrja ne fuqi .....	45



REPUBLIKA E KOSOVËS - REPUBLIKA KOSOVO - REPUBLIC OF KOSOVO  
**GJYKATA KUSHTETUESE**  
**USTAVNI SUD**  
**CONSTITUTIONAL COURT**

---

Gjykata Kushtetuese e Republikës së Kosovës:

Në pajtim me paragrafin 2 të nenit 112 [Parimet e Përgjithshme] dhe nenin 115 [Organizimi i Gjykatës Kushtetuese] të Kushtetutës së Republikës së Kosovës, nenin 2 (Organizimi i punës së Gjykatës Kushtetuese) dhe nenin 11 (Kryetari dhe Zëvendës Kryetari) të Ligjit nr. 03/L-121 për Gjykatën Kushtetuese të Republikës së Kosovës, rregullin 16 (Seancat administrative) dhe rregullin 80 (Ndryshimet) të Rregullores së punës së Gjykatës Kushtetuese të Republikës së Kosovës Nr. 01/2018 dhe Vendimin Nr. ref.: KK 38/22 të datës 28 shkurt 2022 të Kryetares së Gjykatës Kushtetuese, i plotësuar dhe ndryshuar përmes Vendimit Nr. Ref.: KK 47-11/22 të datës 23 mars 2022 dhe Vendimit Nr. ref.: KK 174/22, të datës 15 shtator 2022, në seancën administrative të 27 qershorit 2023, miraton këtë:

**RREGULLORE E PUNËS**  
**E GJYKATËS KUSHTETUESE TË REPUBLIKËS SË KOSOVËS**  
**NR. 01/2023**

**I. Dispozitat e përgjithshme**

**Rregulli 1**  
**Qëllimi dhe fushëveprimi**

Kjo Rregullore e punës plotëson dispozitat përkatëse të Kushtetutës së Republikës së Kosovës dhe të Ligjit për Gjykatën Kushtetuese të Republikës së Kosovës, për organizimin e Gjykatës Kushtetuese të Republikës së Kosovës, të procedurave para Gjykatës, të statusit të zyrtarëve të Gjykatës dhe të çështjeve të tjera përkitazi me funksionimin efektiv dhe plotësisht të pavarur të Gjykatës.

**Rregulli 2**  
**Përkufizimet**

- (1) Fjalët apo shprehjet e tjera të përdorura në këtë Rregullore kanë këto kuptime:
- Kushtetuta – nënkupton Kushtetutën e Republikës së Kosovës;

- (b) Gjykata – nënkupton Gjykatën Kushtetuese të Republikës së Kosovës;
- (c) Ligji – nënkupton Ligjin nr. 03/L-121 për Gjykatën Kushtetuese të Republikës së Kosovës;
- (d) Rregullorja – nënkupton këtë rregullore;
- (e) Kryetari/ja – nënkupton Kryetarin/en e Gjykatës Kushtetuese të Republikës së Kosovës;
- (f) Zëvendëskryetari/ja – nënkupton Zëvendëskryetarin/en e Gjykatës Kushtetuese të Republikës së Kosovës;
- (g) Gjyqtarët – nënkupton gjyqtarët e Gjykatës Kushtetuese të Republikës së Kosovës;
- (h) Sekretaria – nënkupton Sekretarinë e Gjykatës Kushtetuese të Republikës së Kosovës; dhe
- (i) Njësia Ligjore – nënkupton Njësinë Ligjore të Gjykatës Kushtetuese të Republikës së Kosovës.

### **Rregulli 3 Pavarësia e Gjykatës**

- (1) Gjykata është plotësisht e pavarur në vendimmarrjen dhe përbushjen e përgjegjësive të saj, në pajtim me Kushtetutën, Ligjin dhe këtë Rregullore.
- (2) Gjykata është plotësisht e pavarur në raport me të gjitha institucionet shtetërore.
- (3) Gjykata menaxhon në mënyrë të pavarur buxhetin e saj, në përputhje me Kushtetutën, Ligjin dhe dispozitat ligjore përkatëse në fuqi për menaxhimin e financave publike.
- (4) Gjykata vendosë për organizimin e saj të brendshëm në seancë administrative, përmes kësaj Rregulloreje dhe akteve të tjera të brendshme që nxirren nga Gjykata.
- (5) Interpretimi i kësaj Rregulloreje bëhet ekskluzivisht nga Gjykata. Kryetari/ja siguron zbatimin e Rregullores, siç interpretohet nga Gjykata.

### **Rregulli 4 Selia e Gjykatës**

- (1) Selia e Gjykatës është në Prishtinë.
- (2) Gjykata mban seancat shqyrtyuese dhe seancat dëgimore në selinë e saj, por përjashtimisht, mund të zhvillojë seanca edhe në vende të tjera të përshtatshme brenda Republikës së Kosovës.

- (3) Me kërkesë të Gjykatës, Sekretaria përgatitë dhe ia paraqet Kryetarit/es listën e vendeve që janë të përshtatshme pér mbajtjen e seancave dëgjimore të Gjykatës.
- (4) Vendimi pér mbajtjen e seancave jashtë selisë së Gjykatës merret me miratimin e shumicës së gjyqtarëve të Gjykatës që janë të pranishëm dhe që votojnë. Pér mbajtjen e seancave jashtë selisë së saj, Gjykata mund të marrë parasysh pikëpamjet e palëve, para marrjes së këtij vendimi.
- (5) Gjykata gjithashtu mund të mbajë seancat shqyrtyese dhe seancat dëgjimore në mënyrë virtuale kur është e nevojshme dhe nëse e mundësojnë kushtet teknologjike.

### **Rregulli 5 Simboli, vula dhe protokolli i Gjykatës**

- (1) Simboli i Gjykatës vendoset me miratimin nga dy të tretat (2/3) e të gjithë gjyqtarëve.
- (2) Vula e Gjykatës përmban simbolin e Gjykatës në mes, të rrethuar me dy rrathë koncentrikë, me mbishkrimin “REPUBLIKA E KOSOVËS – REPUBLIKA KOSOVO – REPUBLIC OF KOSOVO” në rrethin e jashtëm dhe “GJYKATA KUSHTETUESE – USTAVNI SUD – CONSTITUTIONAL COURT” në rrethin e brendshëm.
- (3) Rregullat e Protokollit të Shtetit zbatohen në të gjitha aktivitetet zyrtare të Gjykatës.

### **Rregulli 6 Uniforma zyrtare**

Gjyqtarët bartin uniformën zyrtare në formë të togës gjyqësore, në rastet kur publikisht ushtrojnë funksionet e tyre. Nëse është e përshtatshme, gjyqtarët mund të bartin uniformën zyrtare kur marrin pjesë në ngjarjet e tjera publike. Gjyqtarët miratojnë dizajnin dhe ngjyrën e uniformës zyrtare nëpërmjet miratimit nga dy të tretat (2/3) e të gjithë gjyqtarëve.

### **Rregulli 7 Karakteri publik i veprimtarisë së Gjykatës**

- (1) Gjykata publikon vendimet në Gazeten Zyrtare të Republikës së Kosovës.
- (2) Gjykata publikon vendimet dhe informatat pér publikun në ueb-faqe, buletinë të praktikës gjyqësore dhe përmes formave të tjera të mediave sociale.
- (3) Aktivitetet e Gjykatës janë publike dhe të hapura, nëpërmjet:
  - (a) pjesëmarrjes së publikut dhe përfaqësuesve të mediave në të gjitha seancat dëgjimore publike të Gjykatës sipas kësaj Rregulloreje;

- (b) organizimit të ditëve të hapura të Gjykatës; dhe
  - (c) konferencave për media nga Kryetari/ja ose nga zëdhënësi/ja i/e Gjykatës.
- (4) Gjykata mund të zbatojë aktivitete të tjera të informimit publik për të promovuar transparencën dhe të kuptuarit e funksioneve të Gjykatës.
- (5) Qasja në dokumentet publike të Gjykatës bëhet në pajtim me ligjin përkatës për qasje në dokumente publike dhe ligjin përkatës për mbrojtjen e të dhënave personale.

## **II. Organizimi i Gjykatës Kushtetuese**

### **Rregulli 8 Zgjedhja e Kryetarit/es dhe e Zëvendëskryetarit/es**

- (1) Kryetari/ja dhe Zëvendëskryetari/ja i/e Gjykatës zgjidhen nga gjyqtarët e Gjykatës dhe mandatet e tyre fillojnë nga data e cekur në vendimin e Gjykatës për zgjedhjen e tyre. Kryetari/ja dhe Zëvendëskryetari/ja mund të rizgjidhen.
- (2) Zgjedhja për Kryetar/e, përkatësisht Zëvendëskrytar/e, mund të mbahet një
  - (1) muaj para skadimit të mandatit të Kryetarit/es, përkatësisht Zëvendëskryetarit/es. Kryetari/ja, nëse është ende gjyqtar/e dhe kurdo që të jetë e mundur, vazhdon të ushtrojë funksionin e Kryetarit/es deri në fillimin e mandatit të Kryetarit/es të/së ri/e.
- (3) Kur posti mbetet menjëherë i zbratë, zgjedhja për Kryetar/e duhet të mbahet sa më shpejtë që të jetë e mundur dhe Zëvendëskryetari/ja ushtron rolin e Kryetarit/es të përkohshëm deri në hyrjen në fuqi të mandatit të Kryetarit/es të/së ri/e.
- (4) Kur nuk ka Zëvendëskrytar/e, gjyqtari/ja më i/e vjetër në pajtim me paragrafin (3) të rregullit 11 (Përparësia e gjyqtarëve) të kësaj Rregulloreje, ushtron rolin e Kryetarit/es të/së përkohshëm/me.
- (5) Kryetari/ja udhëheq zgjedhjen e Kryetarit/es dhe të Zëvendëskryetarit/es. Nëse Kryetari/ja nuk është në gjendje të veprojë, zgjedhjet udhëhiqen nga Zëvendëskryetari/ja. Nëse Zëvendëskryetari/ja nuk është në gjendje të veprojë, zgjedhjet udhëhiqen nga gjyqtari/ja më i/e vjetër, në pajtim me paragrafin (3) të rregullit 11 (Përparësia e gjyqtarëve) të kësaj Rregulloreje.
- (6) Zgjedhja e Kryetarit/es dhe e Zëvendëskryetarit/es bëhet ndaras, në mënyrë të njëjtë dhe nëpërmjet votimit të fshehtë. Të gjithë gjyqtarët duhet të njoftohen brenda një kohe të mjaftueshme për të marrë pjesë në zgjedhje. Të paktën shtatë (7) gjyqtarë duhet të janë të pranishëm në takimin në të cilin do të mbahen zgjedhjet. Gjyqtari/ja i/e cili/a merr votat e shumicës së të gjithë gjyqtarëve, shpallet i/e zgjedhur.
- (7) Në rast se pas tri (3) radhëve të votimit, asnjë gjyqtar/e nuk merr shumicën e votave, në radhën e katërt, gjyqtarët zgjedhin ndërmjet dy (2) gjyqtarëve që

kanë marrë numrin më të madh të votave në radhën e tretë. Nëse në radhën e tretë të votimit, tre (3) gjyqtarë marrin nga tri (3) vota, dy (2) kandidatët për radhën e katërt, përcaktohen me short.

- (8) Gjyqtari/ja që merr shumicën e votave në radhën e katërt, zgjedhet në funksionin përkatës. Nëse në radhën e katërt të votimit, asnjëri gjyqtar/e nuk merr shumicën e votave, zgjedhja bëhet me short.

### **Rregulli 9** **Dorëheqja e Kryetarit/es dhe e Zëvendëskryetarit/es**

- (1) Kryetari/ja ia dorëzon me shkrim dorëheqjen e vet nga funksioni i Kryetarit/es, Zëvendëskryetarit/es. Zëvendëskryetari/ja ia dorëzon me shkrim dorëheqjen e vet nga funksioni i Zëvendëskryetarit/es, Kryetarit/es.
- (2) Në secilin rast, Kryetari/ja, përkatësisht Zëvendëskryetari/ja, menjëherë ia dërgon një kopje të letrés përkatëse të dorëheqjes gjyqtarëve dhe Sekretarisë.
- (3) Dorëheqja hyn në fuqi nga data e përcaktuar me shkrim ose në rast se nuk është përcaktuar asnjë datë, atëherë ajo hyn në fuqi menjëherë. Dorëheqja nuk varet nga pranimi i saj.
- (4) Zgjedhja e Kryetarit/es ose e Zëvendëskryetarit/es të/së ri/e bëhet në pajtim me rregullin 8 (Zgjedhja e Kryetarit/es dhe e Zëvendëskryetarit/es) të kësaj Rregulloreje. Nëse edhe Kryetari/ja edhe Zëvendëskryetari/ja ofrojnë dorëheqje në të njëjtën kohë, gjyqtari/ja më i/e vjetër në pajtim me paragrafin (3) të rregullit 11 (Përparësia e gjyqtarëve) të kësaj Rregulloreje, do të shërbejë si Kryetar/e i/e përkohshëm/me derisa të zgjidhet Kryetari/ja i/e ri/e nga Gjykata.

### **Rregulli 10** **Detyrat e Kryetarit/es**

- (1) Kryetari/ja ushtron detyrat e përcaktuara me Kushtetutë dhe Ligj.
- (2) Kryetari/ja gjithashtu ushtron detyra e përcaktuara me Rregullore si në vijim:
- ndërmerr masa për ruajtjen e pavarësisë së Gjykatës;
  - ndërmerr të gjitha masat e nevojshme dhe të përshtatshme për të siguruar funksionimin efektiv dhe efikas të Gjykatës;
  - koordinon punën e gjyqtarëve dhe thërret seancat gjyqësore dhe administrative të Gjykatës;
  - koordinon dhe mbikëqyrë administrimin e të gjitha aktiviteteve të Gjykatës;

- (e) përfaqëson Gjykatën dhe themelon e siguron bashkëpunimin me institucionet e tjera dhe me autoritetet publike në nivel kombëtar dhe ndërkontrollor;
  - (f) krijon grupe punuese për të diskutuar dhe për të bërë rekomandime për çështjet që meritojnë shqyrtim të gjerë ose interdisiplinare;
  - (g) kryeson të gjitha seancat gjyqësore dhe administrative të Gjykatës;
  - (h) siguron respektimin e Kodit të Etikës dhe mban rendin brenda objektit dhe gjatë seancave të Gjykatës; dhe
  - (i) informon të gjithë gjyqtarët për të gjitha çështjet në zhvillim e sipër dhe për ato të ardhshme, për proceset dhe për veprimet që kanë të bëjnë me Gjykatën.
- (3) Zëvendëskryetari/ja ushtron detyrat e Kryetarit/es kur Kryetari/ja mungon ose kur për çfarëdo arsyet tjetër ai/ajo nuk është në gjendje të ushtrojë detyrat e Kryetarit/es.
- (4) Kryetari/ja mund t'u delegojë detyra dhe përgjegjësi Zëvendëskryetarit/es ose gjyqtarëve të tjerë. Kur Zëvendëskryetari/ja ushtron detyrat e Kryetarit/es, Zëvendëskryetari/ja i nënshkruan të gjitha vendimet në emër të tij/saj.

## **Rregulli 11 Përparësia e gjyqtarëve**

- (1) Gjykata përbëhet nga nëntë (9) gjyqtarë, të emëruar në pajtim me nenin 114 [Perbërja dhe Mandati i Gjykatës Kushtetuese] të Kushtetutës dhe në pajtim me nenet 6 (Procedura për shqyrtimin e kandidatëve për emërim në Gjykatën Kushtetuese) dhe 7 (Emërimi dhe fillimi i mandatit) të Ligjit.
- (2) Përveç nëse përcaktohet ndryshe me këtë Rregullore, gjyqtarët kanë status të barabartë në ushtrimin e përgjegjësive të tyre, pavarësisht moshës, rendit të emërimit, kohëzgjatjes së shërbimit ose kohëzgjatjes së mandatit.
- (3) Radha e përparësisë së gjyqtarëve përcaktohet sipas kritereve si vijon:
  - (a) Kryetari/ja konsiderohet më i/e vjetri/ja dhe Zëvendëskryetari/ja i/e Gjykatës konsiderohet i/e dyti/a më i/e vjetri/a;
  - (b) gjyqtarët e tjerë do të kenë përparësi sipas datës së emërimit të tyre në Gjykatë. Nëse gjyqtarët emërohen në të njëjtën datë, rendi i emërimit do të përcaktojë vjetërsinë. Nëse gjyqtarët emërohen në të njëjtën kohë, radha e përparësisë përcaktohet sipas moshës.
- (4) Radha e përparësisë së gjyqtarëve sipas paragrafit (3) të këtij rregulli zbatohet në çdo vendimarrje të Gjykatës, me deklarimin, përkatesisht votimin e, së pari, gjyqtarit/es më të ri/e.

## **Rregulli 12** **Dorëheqja e gjyqtarëve**

- (1) Gjyqtari/ja i/e cili/a ka për qëllim të japë dorëheqje në një të ardhme të afërt, duhet ta njoftojë Kryetarin/en paraprakisht për dorëheqjen e planifikuar.
- (2) Gjyqtari/ja ia dorëzon letrën e dorëheqjes Kryetarit/es.
- (3) Kryetari/ja ua dërgon menjëherë një kopje të letrës së dorëheqjes gjyqtarëve dhe Sekretarisë.
- (4) Dorëheqja e gjyqtarit/es hyn në fuqi kur letra e dorëheqjes i dorëzohet Kryetarit/es.
- (5) Dorëheqja e gjyqtarit/es është e pakthyeshme dhe nuk varet nga pranimi për të hyrë në fuqi.
- (6) Kryetari/ja ia dorëzon menjëherë letrën e dorëheqjes së gjyqtarit/es Presidentit/es të/së Republikës së Kosovës.
- (7) Dorëheqja e gjyqtarit/es përbën vend të lirë të menjëershëm në Gjykatë. Kryetari/ja, në bazë të paragrafit 2 të nenit 8 (Përfundimi i mandatit) të Ligjit, e njofton Kuvendin e Republikës së Kosovës për vendin e lirë.

## **Rregulli 13** **Shkarkimi i gjyqtarëve**

- (1) Gjyqtari/ja mund të propozohet për shkarkim vetëm për këto shkaqe:
  - (a) dënimit për ndonjë krim të rëndë sipas Kodit Penal të Republikës së Kosovës;
  - (b) mospërfilljes së rëndë të detyrave të parapara në nenin 10 (Detyrat e gjyqtarëve) të Ligjit;
  - (c) humbjes së përhershme të aftësisë së veprimit të konstatuar nga gjykata kompetente; ose
  - (d) sëmundjes ose ndonjë problemi tjetër shëndetësor, që e bën të pamundur ushtrimin e përgjegjësive dhe të funksionit të gjyqtarit/es, sipas konstatimeve relevante mjekësore.
- (2) Shkarkimi mund të propozohet nëpërmjet një dokumenti të shkruar, ku paraqiten arsyet për shkarkim, i cili nënshkruhet nga një ose më shumë gjyqtarë dhe i dorëzohet Kryetarit/es. Dokumentet që përbajnë çfarëdo fakti të rëndësishëm, duhet t'i bashkëngjiten propozimit për shkarkim. Propozimi për shkarkim duhet të jetë konfidencial dhe të gjithë gjyqtarët duhet të njoftohen me të sa më shpejt që të jetë e mundur.
- (3) Kryetari/ja njofton me shkrim gjyqtarin/en e propozuar për shkarkim mbi bazën e propozimit për shkarkim dhe i jep gjyqtarit/es përkatës/e propozimin

me shkrim për shkarkim dhe të gjitha faktet relevante të bashkëngjitura. Në rast se Kryetari/ja propozohet për shkarkim, Zëvendëskryetari/ja i bën njoftimin e njëjtë Kryetarit/es.

- (4) Gjyqtarët mbajnë takim konfidencial për të diskutuar shkarkimin e propozuar. Gjyqtari/ja i/e propozuar për shkarkim ka të drejtë të jetë i/e pranishëm/me në takimin konfidencial dhe ka të drejtë të përgjigjet ndaj propozimit për shkarkim, të japë ose të paraqesë shpjegime ose informacione dhe t'u përgjigjet pyetjeve të gjyqtarëve.
- (5) Gjyqtarët mbajnë një takim tjetër konfidencial nga i cili përjashtohet gjyqtari/ja i/e propozuar për shkarkim. Kuorumin për këtë mbledhje do ta përbëjnë të gjithë gjyqtarët e mbetur. Në këtë takim, Gjykata përcakton nëse do t'ia propozojnë këtë shkarkim Presidentit/es të/së Republikës së Kosovës. Kryetari/ja i/e Gjykatës e kryeson këtë takim dhe diskutimet e gjyqtarëve mbeten konfidencale. Nëse Kryetari/ja i/e Gjykatës propozohet për shkarkim, mbledhjen e kryeson Zëvendëskryetari/ja i/e Gjykatës. Për t'i propozuar shkarkimin Presidentit/es të/së Republikës së Kosovës, propozimi për shkarkim duhet të votohet pozitivisht nga dy të tretat (2/3) e të gjithë gjyqtarëve të mbetur të Gjykatës. Të gjithë gjyqtarët e mbetur duhet të jenë të pranishëm dhe të votojnë. Nuk lejohet abstenimi.
- (6) Gjykata mund të vendosë me shumicë të votave prej dy të tretave (2/3) që të bëj një paralajmërim me shkrim kundër gjyqtarit/es, nëse rr Ethanat nuk kërkojnë një rekomandim për shkarkim. Paralajmërimi me shkrim nuk do t'i dorëzohet Presidentit/es të/së Republikës së Kosovës dhe me vendim të Gjykatës me shumicë votash prej dy të tretave (2/3), ai mund të jetë publik ose jo publik.

## **Rregulli 14** **Seancat administrative**

- (1) Gjyqtarët takohen në seanca administrative për të diskutuar dhe për të vendosur për çështjet e politikave që kanë të bëjnë me administrimin e Gjykatës. Kur është e nevojshme, nën udhëheqjen e Kryetarit/es, Sekretaria harton propozimet e politikave për shqyrtim dhe për miratim nga Gjykata.
- (2) Seancat administrative të Gjykatës thirren dhe kryesohen nga Kryetari/ja. Gjykata takohet në seanca administrative së paku dy (2) herë në vit ose në bazë të kërkesës me shkrim të bërë nga Kryetari/ja, ndonjëri/a gjyqtar/e ose nga Sekretaria.
- (3) Çështjet që kanë të bëjnë me administrimin e Gjykatës përfshijnë, por nuk janë të kufizuara në:
  - (a) organizimin e brendshëm dhe funksionimin e Gjykatës;
  - (b) buxhetin dhe menaxhimin financiar të Gjykatës;
  - (c) personelin;

- (d) kushtet e punësimit, orarin e punës, kompensimin dhe Kodin e Etikës për stafin kushtetues administrativ të Sekretarisë dhe anëtarët e Njësisë Ligjore;
  - (e) miratimin e raportit vjetor;
  - (f) statusin dhe çështjet kontraktuese që përfshijnë Sekretarinë dhe Njësinë Ligjore;
  - (g) bashkëpunimin e brendshëm dhe ndërkontrollor;
  - (h) shfrytëzimin dhe mirëmbajtjen e objektit të Gjykatës; dhe
  - (i) çështje të tjera sipas kërkesës së Kryetarit/es, seclit/ës gjyqtar/e ose Sekretarisë.
- (4) Vendimet në seancën administrative merren me miratimin e shumicës së gjyqtarëve të pranishëm dhe që votojnë, me kusht që të jenë të pranishëm të paktën pesë (5) gjyqtarë. Nuk lejohet abstenimi.
- (5) Gjykata nxjerrë Vendime administrative, kur vendosë në seancën administrative për çështjet administrative nga paragrafi (3) i këtij rregulli.

### **Rregulli 15 Mbledhjet profesionale**

Gjykata do të mbajë të paktën dy (2) mbledhje profesionale çdo vit për të shqyrta apo për të diskutuar praktikat dhe jurisprudencën e Gjykatës, si mjet për të përmirësuar cilësinë e performancës së Gjykatës, si dhe për të siguruar që Rregullorja të reflektojë plotësisht praktikat e Gjykatës dhe ligjet e aplikueshme.

### **Rregulli 16 Sekretaria**

- (1) Përveç funksioneve të caktuara me Ligj, Sekretaria ka përgjegjësinë për ofrimin e shërbimeve administrative, teknike dhe shërbimeve të tjera mbështetëse për Gjykatën, përfshire, por duke mos u kufizuar në:
- (a) shërbimet e ndërlidhura me buxhetin, menaxhimin financiar, pagesat, prokurimin dhe personelin;
  - (b) shërbimet e ndërlidhura me administrimin e përgjithshëm:
    - (i) mbajtjen e vulës së Gjykatës;
    - (ii) shërbimet mbështetëse për seancat shqyrtauese dhe dëgjimore të Gjykatës;
    - (iii) shërbimet dhe sigurimin e cilësisë së përkthimit në gjuhët zyrtare dhe në gjuhët në përdorim zyrtar në Republikën e Kosovës, kur është e zbatueshme;

- (iv) shërbimet e incizimit, kur është e zbatueshme;
  - (v) përgatitjen e transkripteve dhe procesverbaleve;
  - (vi) shërbimet që ndërlidhen me teknologjinë informative;
  - (vii) shërbimet e menaxhimit të objektit, shërbimet teknike, pajisjet e zyrave, shërbimet për automjete, shërbimet postare, kujdesin kundër zjarrit dhe shërbimet e tjera të sigurisë; dhe
  - (viii) shërbime të tjera mbështetëse që mund të kërkohen nga Gjykata.
- (c) shërbimet e informimit dhe komunikimit zyrtar:
- (i) pranimin dhe regjistrimin e kërkesave në regjistrin e Gjykatës, dërgimin e kopjes së kërkesës tek pala kundërshtare dhe pjesëmarrësit e tjerë, si dhe ndërmarrjen e të gjitha veprimeve të tjera administrative që kërkohen nga Gjykata;
  - (ii) shtypjen e dokumenteve dhe të materialeve të tjera;
  - (iii) shërbimet mbështetëse për hartimin dhe për botimin e raportit vjetor dhe raporteve të tjera të Gjykatës; dhe
  - (iv) shërbimet mbështetëse për organizimin e të gjitha aktiviteteve zyrtare të Gjykatës.

(2) Struktura organizative e Sekretarisë përcaktohet nga gjyqtarët në seancë administrative, pas propozimit të Kryetarit/es, gjyqtarëve ose Sekretarit/es të/së Përgjithshëm/me. Me miratimin e gjyqtarëve, Sekretari/ja i/e Përgjithshëm/me mund të themelojë ose të mbyllë departamente apo njësi, kur kjo është e nevojshme për zbatimin efikas dhe efektiv të detyrave dhe të përgjegjësive të Sekretarisë.

### **Rregulli 17 Sekretari/ja i/e Përgjithshëm/me**

- (1) Sekretari/ja i/e Përgjithshëm/me është kryeshek/e ekzekutiv/e i/e Sekretarisë. Ai/ajo i raporton Kryetarit/es, për punën e tij/saj i përgjigjet të gjithë gjyqtarëve dhe është përgjegjës/e, ndër të tjera, për:
- (a) administrimin e përgjithshëm të Gjykatës dhe menaxhimin e Sekretarisë, si dhe për të sigruar se funksionet administrative të Gjykatës përbushen në mënyrë efektive dhe efikase;
  - (b) propozimin e rregulloreve dhe të udhëzimeve për çfarëdo çështjesh që kanë të bëjnë me funksionimin e Sekretarisë dhe të çështjeve të ndërlidhura administrative;
  - (c) të sigruar se rregulloret, udhëzimet dhe vendimet e Gjykatës përkitazi me çështjet administrative zbatohen brenda afateve kohore dhe në mënyrë efikase;

- (d) menaxhimin efektiv dhe efikas të financave në pajtim me ligjet e aplikueshme;
  - (e) organizimin efektiv dhe cilësor të të gjitha aktiviteteve zyrtare të Gjykatës; dhe
  - (f) organizimin dhe plotësimin me personel të Sekretarisë, për të siguruar se rekrutimi i personelit të Sekretarisë është i bazuar në kualifikime profesionale, në aftësi dhe në merita dhe se ai bëhet me konkurs të drejtë e të hapur, duke reflektuar përfaqësimin e barabartë gjinor dhe karakterin shumetnik të Kosovës.
- (2) Sekretari/ja i/e Përgjithshëm/me emërohet në seancë administrative, me shumicë votash të gjyqtarëve. Emërimi duhet të jetë i bazuar në një proces transparent, të hapur dhe konkurrues të përzgjedhjes.
- (3) Kushtet e punësimit dhe paga e Sekretarit/es të/së Përgjithshëm/me rregullohen si vijon:
- (a) mandati i/e Sekretarit/es të/së Përgjithshëm/me ka kohëzgjatje katër (4) vjeçare, me të drejtë vazhdimi. Vazhdimi ose jo i mandatit vendoset me shumicën e votave të gjyqtarëve në seancë administrative të Gjykatës;
  - (b) me mbarimin e mandatit nga nënparagafi (a) i këtij paragrafi, zyrtari përkatës ri-sistemohet brenda Gjykatës sipas vendimit të gjyqtarëve në seancë administrative;
  - (c) vlerësimi i performancës bëhet në fund të çdo viti në bazë të planit vjetor që paraqet Sekretari/ja i/e Përgjithshëm/me dhe funksionimit të përgjithshëm të Sekretarisë, përfshirë rregullin 16 (Sekretaria) të kësaj Rregulloreje, sipas vlerësimit të Kryetarit/es dhe gjyqtarëve;
  - (d) paga e Sekretarit/es të/së Përgjithshëm/me përcaktohet me vendim të Gjykatës, në pajtim me ligjin e aplikueshëm dhe aktet e rendshme të Gjykatës.
- (4) Sekretari/ja i/e Përgjithshëm/me duhet të ketë, së paku këto kualifikime:
- (a) Përgatitje superiore shkolllore;
  - (b) Pesë (5) vjet përvojë pune, nga të cilat së paku dy (2) vjet përvojë profesionale në administratë dhe në menaxhim; dhe
  - (c) Të jetë person me integritet të lartë personal dhe moral.
- (5) Konkursi për postin e Sekretarit/es të/së Përgjithshëm/me shpallet publikisht. Aplikacionet do të shqyrtohen nga komisioni përzgjedhës, i përbërë nga tre (3) gjyqtarë të emëruar nga Kryetari/ja. Komisioni përzgjedhës ia paraqet gjyqtarëve listën e personave që kanë konkurruar dhe që i përmushin kriteret e përcaktuara në paragrafin (4) të këtij rregulli.

- (6) Sekretari/ja i/e Përgjithshëm/me mund të shkarkohet ose të suspendohet përkohësisht, me shumicën e votave të gjyqtarëve në seancë administrative të Gjykatës.
- (7) Në rastet kur mungon Sekretari/ja i/e Përgjithshëm/me ose kur nuk është në gjendje të ushtrojë funksionet e pozitës, Kryetari/ja cakton një zëvendësues/e të Sekretarit/es të/së Përgjithshëm/me nga radhët e drejtorëve të Sekretarisë, i/e cili/a do të kryejë detyrat e Sekretarit/es të/së Përgjithshëm/me në baza të përkohshme.

### **Rregulli 18 Personeli kushtetues administrativ**

- (1) Sekretaria do të ketë personel të nevojshëm për t'i mundësuar të përmbushë funksionet në mënyrë efektive dhe efikase, brenda burimeve buxhetore të ndara për Gjykatën.
- (2) Pas punësimit në Gjykatë, personeli i Sekretarisë është personel kushtetues administrativ.
- (3) Dispozitat ligjore të parashikuara për nëpunësit civilë, siç parashihet në nenin 12 (Sekretaria) të Ligjit, zbatohen për punonjësit e Gjykatës deri në atë masë sa ato dispozita ligjore të mos kenë ndikim në pavarësinë e Gjykatës, të garantuar me paragrafin 2 të nenit 112 [Parimet e Përgjithshme] të Kushtetutës dhe me nenin 2 (Organizimi i punës së Gjykatës Kushtetuese) të Ligjit.
- (4) Klasifikimi dhe gradimi i titujve të punës dhe përshkrimet e vendeve të punës për plotësimin e vendeve të sistematizuara në Gjykatë, përcaktohen me Rregulloren për klasifikimin dhe gradimin e vendeve të punës dhe përshkrimin e detyrave të punës, në seancë administrative të Gjykatës.

### **Rregulli 19 Auditimi i Brendshëm**

- (1) Aktivitetet e Gjykatës i nënshtronen sistematikisht auditimit të brendshëm nga Njësia për Auditim të Brendshëm e Gjykatës, në përputhje me legjispcionin përkatës në fuqi për kontrollin e brendshëm të financave publike.
- (2) Njësia për Auditim të Brendshëm është njësi e pavarur që i raporton drejtëpërdrejtë vetëm Kryetarit/es dhe gjyqtarëve të Gjykatës dhe e njofton Komitetin e Auditimit.
- (3) Në raport me strukturat e tjera organizative në Gjykatë, Njësia për Auditimin e Brendshëm ka pavarësinë funksionale në planifikimin e punës së auditimit, në kryerjen e auditimit dhe në raportim.
- (4) Statusi, detyrat dhe përgjegjësitet e Njësisë për Auditim dhe Auditorit të Brendshëm rregullohen me ligjet përkatëse për kontrollin e brendshëm financiar dhe menaxhimin e financave publike.

## **Rregulli 20** **Buxheti dhe taksat**

- (1) Sekretari/ja i/e Përgjithshëm/me, në konsultim me Kryetarin/en, përgatitë propozimin për buxhet dhe ia paraqet atë gjyqtarëve për shqyrtim dhe për miratim.
- (2) Gjyqtarët shqyrtojnë dhe nëse është e nevojshme, e ndryshojnë dhe e miratojnë propozimin përfundimtar të buxhetit.
- (3) Propozimi i miratuar i buxhetit procedohet nga Sekretari i/ja i/e Përgjithshëm/me në procedurë të mëtejshme, në pajtim me nenin 14 (Buxheti) të Ligjit dhe ligjit përkatës për menaxhimin e financave publike.

## **Rregulli 21** **Bashkëpunimi i brendshëm dhe ndërkombe**

- (1) Nën udhëheqjen e Kryetarit/es, Gjykata vendoșë dhe mban bashkëpunim me institucionet e tjera në vend, me gjykatat kushtetuese dhe me institucionet e tjera simotra jashtë vendit, si dhe me forumet dhe organizatat profesionale ndërkombe.
- (2) Bashkëpunimi duhet të zbatohet në atë mënyrë që të ruajë pavarësinë e Gjykatës, siç është përcaktuar në Kushtetutë dhe në Ligj.

## **Rregulli 22** **Njësia Ligjore e Gjykatës Kushtetuese**

- (1) Njësia Ligjore është strukturë e veçantë organizative e Gjykatës që i përgjigjet drejtpërdrejtë Kryetarit/es dhe gjyqtarëve.
- (2) Anëtarët e Njësisë Ligjore emërohen me shumicë votash të gjyqtarëve. Rregullorja për Njësinë Ligjore dhe rregulloret e tjera të brendshme të miratuara nga Gjykata, bazuar në nenin 13 (Këshilltarët Juridik) të Ligjit, përcaktojnë kushtet e emërimit, shkarkimit dhe statusit të anëtarëve të Njësisë Ligjore, si dhe procedurat e rekrutimit, ngritjen në detyrë, procedurat disiplinore, vlerësimin e performancës dhe ndërprerjen e marrëdhënieς së punës.
- (3) Anëtarët e Njësisë Ligjore kanë status të veçantë në Gjykatë. Të drejtat dhe detyrimet e tyre, përcaktohen nga Gjykata në pajtim me nenin 13 (Këshilltarët Juridik) të Ligjit, këtë Rregullore, Rregulloren për Njësinë Ligjore dhe rregulloret tjera të brendshme të Gjykatës. Anëtarët e Njësisë Ligjore marrin pjesë në grupe punuese dhe komisione, duke përfshirë ato që ndërlidhen me administrimin e përgjithshëm të Gjykatës.
- (4) Këshilltarët e lartë kushtetues juridikë dhe Këshilltarët kushtetues juridikë mbështesin punën profesionale të gjyqtarëve duke kryer hulumtime ligjore dhe analiza siç parashihet më tej në Rregulloren për Njësinë Ligjore. Gjyqtarët përcaktojnë numrin e Këshilltarëve të lartë kushtetues juridikë dhe

Këshilltarëve kushtetues juridikë për t'u punësuar në bazë të nevojave të Gjykatës dhe burimeve buxhetore në dispozicion. Këshilltarët e lartë kushtetues juridikë dhe Këshilltarët kushtetues juridikë punojnë nën drejtimin e Kryetarit/es, gjyqtarit/es raportues/e, gjyqtarit/es kryesues/e të kolegjit shqyrtyes dhe të gjyqtarëve të Gjykatës.

- (5) Njësia Ligjore mbikëqyret nga Këshilltari/ja i/e parë kushtetues/e juridik/e. Këshilltari/ja i/e parë kushtetues/e juridik/e ndihmohet nga dy (2) Zëvendëskëshilltarë të parë kushtetues juridikë, të caktuar me shumicë votash nga gjyqtarët ndër Këshilltarët e lartë kushtetues juridikë. Mandati i Këshilltarit/es të/së parë kushtetues/e juridik/e dhe i Zëvendëskëshilltarëve të parë kushtetues juridikë është tre (3) vjet, me mundësi rizgjedhjeje.
- (6) Juristkonsulti/ja caktohet me shumicë votash nga gjyqtarët ndër Këshilltarët e lartë kushtetues juridikë për të kryer funksionet e përcaktuara në Rregulloren për Njësinë Ligjore. Mandati i Juristkonsultit/es është tre (3) vjet, me mundësi rizgjedhjeje.
- (7) Këshilltari/ja i/e parë kushtetues/e juridik/e, Zëvendëskëshilltarët e parë kushtetues juridikë dhe Juristkonsulti/ja, i raportojnë Kryetarit/es dhe gjyqtarëve të Gjykatës. Me propozimin e Kryetarit/es ose të ndonjë gjyqtari/eje tjeter, Këshilltari/ja i/e parë kushtetues/e juridik/e, Zëvendëskëshilltarët e parë kushtetues juridikë, Juristkonsulti/ja dhe anëtarët e tjerë të Njësisë Ligjore, mund të shkarkohen nga pozitat e tyre me shumicë votash të gjyqtarëve në seancë administrative, sipas procedurës së përcaktuara në Rregulloren për Njësisë Ligjore ose rregulloret tjera të brendshme të Gjykatës.
- (8) Çështjet lidhur me shtesat e anëtarëve të Njësisë Ligjore përcaktohen me akte të brendshme të Gjykatës.
- (9) Këshilltarët e lartë kushtetues juridikë dhe Këshilltarët kushtetues juridikë duhet të jenë juristë profesionistë me ekspertizë të dëshmuar në të drejtën publike, të drejtën kushtetuese, drejtësinë kushtetuese dhe të drejtat e njeriut dhe duhet të zoterojnë mirë gjuhën angleze. Njohja e gjuhëve të tjera të huaja është përparësi.

### **III. Fillimi i procedurës**

#### **Rregulli 23 Fillimi i procedurës**

- (1) Procedura para Gjykatës fillon me dorëzimin e kërkesës nga pala parashtruese në Sekretari. Pasi pala parashtruese të ketë dorëzuar kërkesën apo çfarëdo dokumenti fillestare, kërkesës i caktuar numri i regjistrimit nga Sekretaria.
- (2) Fillimi i procedurës në Gjykatë, sipas paragrafit 4 të nenit 62 [Përfaqësimi në Organet e Pushtetit Lokal] dhe nenit 113 [Juridikioni dhe Palët e Autorizuara] të Kushtetutës, rregullohet sipas Kapitullit VIII (Dispozita të veçanta për procedurat sipas nenit 113 të Kushtetutës) të kësaj Rregulloreje.

## **Rregulli 24** **Moszbulimi i identitetit të palëve**

- (1) Kurdo përgjatë procedurës së shqyrtimit të një kërkesë individuale sipas paragrafit 7 të nenit 113 të Kushtetutës dhe deri në publikimin e vendimit përfundimtar, palët mund të kërkojnë që identiteti i tyre të mos zbulohet publikisht. Kërkesa duhet të jetë e arsyetuar.
- (2) Gjykata vendosë lidhur me kërkesën e palës për moszbulim të identitetit me miratimin e shumicës së gjyqtarëve.
- (3) Gjykata, me miratimin e shumicës së gjyqtarëve, mund të vendosë *ex officio* për moszbulimin e identitetit të një pale.
- (4) Në rast të moszbulimit të identitetit, pala identifikohet vetëm me iniciale, shkurtesa ose një (1) shkronjë të vetme.

## **Rregulli 25** **Parashtrimi i kërkesave dhe përgjigjeve**

- (1) Kërkesa duhet të parashtrohet me shkrim, në njëren nga gjuhët zyrtare të Republikës së Kosovës ose në njëren nga gjuhët në përdorim zyrtar në Republikën e Kosovës. Do të përdoret formulari i kërkesës i publikuar në uebfaqen e Gjykatës ose ekivalenti i saj. Kërkesa mund të parashtrohet personalisht në Gjykatë gjatë orarit të rregullt të punës ose nëpërmjet postës apo mjeteve të komunikimit elektronik. Kërkesa që i drejtohet Gjykatës, duhet të përfshijë datën e parashtrimit të saj dhe të jetë e nënshkruar nga personi që e parashtron atë.
- (2) Kërkesa, po ashtu, duhet të përmbajë edhe:
  - (a) emrin dhe adresën e palës që parashtron kërkesën;
  - (b) emrin dhe adresën e përfaqësuesit/es për dorëzimin e dokumenteve, nëse ka;
  - (c) autorizimin për përfaqësim;
  - (d) emrin dhe adresën e palës ose të palëve kundërshtare, nëse janë të njoitura, të cilave u dërgohen dokumentet;
  - (e) mbrojtjen juridike të kërkuar;
  - (f) përbledhjen e shkurtër të fakteve;
  - (g) arsyetimin rreth pranueshmërisë dhe meritave të kërkesës; dhe
  - (h) informacionet dhe dokumentacionin mbështetës.
- (3) Dokumentet mund të parashtronët në cilëndo gjuhë zyrtare të Republikës së Kosovës ose në ndonjëren nga gjuhët në përdorim zyrtar në Republikën e

Kosovës. Kur dokumenti që i është bashkëngjitur kërkesës nuk është në njëren nga gjuhët zyrtare ose në gjuhët në përdorim zyrtar, atëherë ai duhet të jetë i shoqëruar nga përkthimi i certifikuar në njëren nga këto gjuhë. Përkthimi mund të kufizohet në pjesë përkatëse të dokumentit, por në këtë rast, përkthimi duhet të shoqërohet me një shpjegim që tregon se cilat pjesë të dokumentit janë përkthyer. Gjykata mund të kërkojë përkthim më të gjerë ose përkthim të plotë të dokumentit.

- (4) Gjykata siguron formularët e kërkesës për palët për të dorëzuar kërkesat e tyre. Formularët e kërkesës janë në dispozicion në ueb-faqen e Gjykatës.
- (5) Përgjigjet në kërkesa duhet të parashtronë brenda dyzetepesë (45) ditëve nga palët kundërshtare në mënyrë të njëjtë si të dorëzimit të kërkesës, të përcaktuar në këtë rregull.
- (6) Gjykata, në varësi të rrethanave të rastit, mund të shkurtojë afatin e lartcekur dhe për këtë duhet të njoftojë palët.

### **Rregulli 26** **Regjistrimi i kërkesës dhe afati i dorëzimit të përgjigjeve**

- (1) Sekretaria e regjistron kërkesën menjëherë pasi të jetë dorëzuar kërkesa apo çfarëdo dokumenti edhe në rastet kur kërkesa nuk përbën të gjitha informatat apo dokumentet e nevojshme. Sekretaria mban një listë kontrolluese të informatave apo dokumenteve të nevojshme dhe mund të ndihmojë palët duke shpjeguar se çfarë mungon në kërkesë.
- (2) Sekretaria e njofton personin që ka parashtruar kërkesë dhe cilëndo palë kundërshtare ose cilëndo palë të interesuar për regjistrimin e kërkesës dhe për numrin e regjistrimit.
- (3) Nëse një kërkesë nuk përbën të gjitha informatat apo dokumentet e nevojshme, gjyqtari/ja raportues/e, nëpërmjet Sekretarisë, e njofton parashtruesin e kërkesës se kërkesa duhet të plotësohet me informata apo dokumente të specifikuara dhe përcakton saktë se informatat apo dokumentet duhet të dorëzohen brenda afatit prej pesëmbëdhjetë (15) ditësh, nga dita e parashtrimit të kërkesës.
- (4) Përveç nëse kërkohet nga Gjykata ose nëse merret leje me shkrim nga Gjykata, pala parashtruese nuk mund të dorëzojë asnjë dokument pas afatit prej pesëmbëdhjetë (15) ditësh nga dita e parashtrimit të kërkesës. Gjykata mund të urdhërojë një afat më të shkurtër kur një kërkese i nevojitet trajtim i përshtpejtuar.
- (5) Sekretaria mban regjistrin në të cilin regjistrohen të gjitha kërkesat dhe përgjigjet dhe i cili përbën këto të dhëna:
  - (a) datën dhe kohën e parashtrimit të kërkesës, përkatësisht përgjigjes;
  - (b) emrin e personit ose të personave që e kanë parashtruar kërkesën, përkatësisht përgjigjen;

- (c) numrin e regjistrimit të caktuar të kërkesës;
  - (d) gjyqtarin raportues të caktuar për një kërkesë; dhe
  - (e) kolegjin shqyrtues të caktuar për një kërkesë.
- (6) Për secilën kërkesë të regjistruar, Sekretaria krijon nga një dosje, duke përfshirë përmes sistemit elektronik të menaxhimit të rasteve, e cila përmban të gjitha dokumentet dhe materialet e ndërlidhura me kërkesën, përgjigjet, nëse ka, dhe dokumentet e materialet e tjera të krijuara gjatë procedurës.

### **Rregulli 27 Adresa për dorëzimin e dokumenteve**

- (1) Adresa për dorëzimin e dokumenteve te palët në procedurë është adresa e përfaqësuesit të asaj pale ose në rast se pala nuk është e përfaqësuar, adresa e vendbanimit të palës. Pala përcakton adresën për dorëzimin e dokumenteve në kërkesën e saj, ndërsa pala kundërshtare përcakton adresën për dorëzimin e dokumenteve në përgjigjen e saj.
- (2) Cilado palë mund të pajtohet me shkrim që dorëzimi i dokumenteve të bëhet me telefaks ose me mjete të tjera elektronike të komunikimit. Në raste të tilla, pala i ofron Sekretarisë të gjitha informacionet e nevojshme për dorëzimin e dokumenteve, duke përdorur telefaksin ose mjetet e tjera elektronike të komunikimit.

### **Rregulli 28 Zbatimi i dorëzimit**

- (1) Në rastet kur Ligji ose kjo Rregullore kërkon që një dokument t'i dorëzohet palës, Sekretaria siguron që dërgimi i atij dokumenti të bëhet në adresën e përcaktuar nga ajo palë, qoftë nëpërmjet:
  - (a) dërgimit të kopjes së dokumentit nëpërmjet postës së porositur, së bashku me fletëdërgesën për nënshkrim për të vërtetuar dorëzimin; ose
  - (b) dorëzimit personalisht, nëpërmjet korrierit.
- (2) Në rastet kur ky dorëzim mund të bëhet nëpërmjet telefaksit ose mjeteve të tjera për komunikim elektronik, çfarëdo dokumenti i lëndës, përvèç Aktgjykimit, Aktvendimit ose Vendimit të Gjykatës, dërgohet nëpërmjet përcjelljes së kopjes së atij dokumenti me mjete të tillë. Në rast se dorëzimi nëpërmjet mjeteve elektronike nuk është i përshtatshëm, dokumenti i dërgohet palës në pajtim me procedurën e përcaktuar në paragrafin (1) të këtij rregulli dhe pala njoftohet për këtë nëpërmjet telefaksit ose mjeteve të tjera elektronike të komunikimit.
- (3) Konsiderohet se dokumenti është dorëzuar:
  - (a) në rast të dërgimit të kopjes së dokumentit nëpërmjet postës së porositur, në ditën kur marrësi ka vërtetuar pranimin e tij përmes

nënshkrimit të fletëdërgesës ose në rast se ai/ajo ka refuzuar të pranojë dokumentin apo ta nënshkruajë fletëdërgesën, në ditën e pestë (5) pas dërgimit të postës së porositur në zyrën postare;

- (b) në rast të dërgimit të dokumentit nëpërmjet korrierit, ditën kur marrësi ka vërtetuar pranimin përmes nënshkrimit të fletëdërgesës ose në rast se ai/ajo ka refuzuar të pranojë dokumentin apo ta nënshkruajë fletëdërgesën, ditën kur është tentuar të zbatohet dorëzimi. Personi i cili e dorëzon dokumentin, mban shënim për pranimin ose përfundimin e dokumentit;
- (c) në rast të dërgimit të dokumentit nëpërmjet telefaksit ose mjeteve të tjera elektronike të komunikimit, ditën kur është përfunduar dhe kur është vërtetuar dërgimi i dokumenteve me sukses. Nëse dërgimi ka qenë i pasuksesshëm për shkak të gabimit të qëllimshëm të marrësit, atëherë dërgimi i dokumenteve përfundon dhe hyn në fuqi në ditën kur është bërë dhe kur është vërtetuar tentimi për të dërguar dokumentet.

### **Rregulli 29** **Llogaritja e periudhës kohore**

- (1) Periudha kohore, e përcaktuar në Kushtetutë, në Ligj dhe në Rregullore, llogaritet si më poshtë:
  - (a) kur periudha shprehet në orë, ajo llogaritet duke filluar nga momenti kur ka ndodhur ngjarja ose veprimi për të cilin duhet të llogaritet periudha kohore;
  - (b) kur periudha shprehet në ditë, ajo llogaritet duke filluar nga dita vijuese pasi ka ndodhur një ngjarje;
  - (c) kur periudha shprehet në javë, ajo përfundon me kalimin e ditës së njëjtë të javës me ditën gjatë të cilës ka ndodhur ngjarja ose veprimi për të cilin duhet të llogaritet periudha kohore;
  - (d) kur periudha shprehet në muaj, ajo përfundon me kalimin e ditës së njëjtë kalendarike të muajit me ditën gjatë të cilës ka ndodhur ngjarja ose veprimi për të cilin duhet të llogaritet periudha kohore;
  - (e) kur periudha shprehet në muaj dhe në ditë, së pari llogariten muajt e plotë e pastaj ditët;
  - (f) kur periudhat llogariten, periudhat përfshijnë të shtunat, të dielat dhe festat zyrtare; dhe
  - (g) përjashtimisht, nëse periudha përfundon të shtunën, të dielen ose në ndonjë festë zyrtare, ajo do të vazhdojë deri në fund të ditës së parë të punës që vjen pas saj.

## **Rregulli 30** **Përmirësimi i kërkesave dhe përgjigjeve**

Në çfarëdo kohe, para se gjyqtari/ja raportues/e të ketë paraqitur raportin e tij/saj, palët mund të dorëzojnë në Sekretari përmirësimin e gabimeve teknike ose numerike në materialin e parashtruar. Sekretaria njofton palët e tjera për çfarëdo përmirësimesh që janë bërë.

## **Rregulli 31** **Tërheqja e palëve nga procedura**

- (1) Parashtruesi/ja e kërkesës mund të tërheqë kërkesën në çdo kohë para shqyrimit dhe vendimmarrjes së Gjykatës.
- (2) Pavarësisht tërheqjes së kërkesës, Gjykata mund të vazhdojë me shqyrtimin dhe vendosjen e kërkesës kur këtë e kërkon interesit publik dhe/ose respektimi i të drejtave dhe lirive themelore të njeriut të garantuara me Kushtetutë.

## **Rregulli 32** **Bashkimi dhe ndarja e kërkesave**

- (1) Sekretaria njofton Kryetarin/en dhe gjyqtarin/en raportues/e të caktuar për një kërkesë të regjistruar më parë kur para Gjykatës parashtronet një kërkesë e re që mund të jetë e ndërlidhur ose e njëjtë me kërkesën tashmë të regjistruar. Kryetari/ja, pas konsultimit me gjyqtarin/en raportues/e të caktuar për kërkesën e regjistruar më parë, mund të urdhërojë bashkimin e asaj kërkesë me kërkesën e re të parashtruar.
- (2) Kur urdhërohet bashkimi i kërkesave sipas paragrafit (1) të këtij rregulli, Kryetari/ja cakton gjyqtarin/en raportues/e dhe kolegjin shqyrties të caktuar tashmë për kërkesën e parë që të trajtojnë kërkesat e bashkuara.
- (3) Sekretaria njofton Kryetarin/en kur para Gjykatës në të njëjtën kohë parashtron kërkesa të reja që mund të jenë të ndërlidhura ose të njëjta në mes tyre. Kryetari/ja mund të urdhërojë bashkimin e këtyre kërkesave, para se të jetë caktuar gjyqtari/ja raportues/e.
- (4) Kur ekzistojnë kërkesa që mund të jenë të ndërlidhura, për të cilat janë caktuar gjyqtarët raportues dhe bashkimi i tyre do të mundësonte shqyrtim të drejtë dhe më të shpejtë, pas propozimit të gjyqtarëve raportues, Kryetari/ja mund të urdhërojë bashkimin e këtyre kërkesave. Kryetari/ja cakton gjyqtarin/en raportues dhe kolegjin shqyrties të caktuar tashmë për kërkesën e regjistruar më parë që të trajtojnë kërkesat e bashkuara.
- (5) Nëse një kërkesë ka për objekt dy (2) ose më shumë ligje ose akte të tjera të të njëjtit autoritet publik ose nëse ndarja e kërkesës do të mundësonte shqyrtim të drejtë dhe më të shpejtë, gjyqtari/ja raportues/e njofton Sekretarinë dhe Kryetarin/en. Kryetari/ja, pas konsultimit me gjyqtarin/en raportues/e, mund të urdhërojë shqyrtimin e ndarë të elementeve të caktuara të kërkesës.

(6) Kur urdhërohet ndarja e kërkesave sipas paragrafit (5) të këtij rregulli, Kryetari/ja mund t'ia caktojë të gjitha kërkesat e ndara gjyqtarit/es raportues/e dhe kolegji shqyrtues të caktuar për kërkesën fillestare.

(7) Palët parashtruese dhe palët dhe pjesëmarrësit tjerë në procedurë, njoftohen menjëherë me rastin e bashkimit ose ndarjes së kërkesave.

### **Rregulli 33** **Vendimet testuese**

- (1) Kur paraqiten kërkesa të ngjashme ose të njëjtë, që janë rrjetojë e të njëjtit veprim të kontestuar, Gjykata, me shumicë votash të gjyqtarëve, mund të zgjedhë njëren kërkesë ose më shumë kërkesa, për t'i trajtuar me prioritet.
- (2) Kur një kërkesë trajtohet si rast testues, Gjykata mund ta pezullojë shqyrtimin e të gjitha rasteve të ngjashme ose të njëjtë për një periudhë të caktuar kohore. Palët në procedurat që janë pezulluar do të njoftohen për të gjitha zhvillimet në rast testuese dhe në çdo kohë, Gjykata mund t'i rihapë kërkesat e pezulluara për shqyrtim të mëtutjeshëm.

### **Rregulli 34** **Kriteret e pranueshmërisë**

- (1) Gjykata mund ta konsiderojë një kërkesë të pranueshme nëse:
- (a) Kërkesa parashtrohet nga një palë e autorizuar;
  - (b) Janë shteruar të gjitha mjetet efektive të përcaktuara me ligj kundër aktit të kontestuar;
  - (c) Kërkesa parashtrohet brenda katër (4) muajve nga dita kur vendimi i mjetit të fundit efektiv juridik i është dorëzuar parashtruesit; dhe
  - (d) Kërkesa qartëson saktësisht dhe në mënyrë adekuate paraqet faktet dhe pretendimet për shkelje të të drejtave apo dispozitave kushtetuese.
- (2) Gjykata mund ta konsiderojë kërkesën të papranueshme nëse kërkesa është qartazi e pabazuar, kur parashtruesi/ja nuk dëshmon dhe nuk mbështetë në mënyrë të mjaftueshme pretendimin e tij/saj.
- (3) Gjykata mund ta konsiderojë një kërkesë të papranueshme nëse plotësohet ndonjë nga kushtet e mëposhtme:
- (a) Gjykata nuk ka juridiksion për çështjen;
  - (b) Kërkesa nuk është *ratione materiae* në pajtim me Kushtetutën;
  - (c) Kërkesa nuk është *ratione personae* në pajtim me Kushtetutën;
  - (d) Kërkesa nuk është *ratione temporis* në pajtim me Kushtetutën; ose
  - (e) Kërkesa nuk është *ratione loci* në pajtim me Kushtetutën.

## **Rregulli 35** **Gjyqtari/ja raportues/e**

- (1) Kryetari/ja cakton me vendim gjyqtarin/en raportues/e menjëherë pas regjistrimit të një kërkesë në Sekretari. Me kalimin e kohës, të gjithë gjyqtarët do të marrin numër të balancuar të kérkesave si gjyqtarë raportues.
- (2) Gjyqtari/ja raportues/e zgjidhet nëpërmjet sistemit elektronik të ndarjes së lëndëve. Kryetari/ja ka diskrecion që t'ia caktojë një kërkesë të caktuar një gjyqtari/eje të caktuar.
- (3) Nëse për shkak të përjashtimit të gjyqtarit/es sipas rregullit 38 (Procedura për përjashtimin e gjyqtarëve) të kësaj Rregulloreje ose për çfarëdo arsyё të jashtëzakonshme është e domosdoshme të ndryshohet gjyqtari/ja raportues/e, Kryetari/ja, në konsultim me gjyqtarët, cakton gjyqtarin/en raportues/e tjetër në pajtim me paragrafin (2) të këtij rregulli.
- (4) Pas caktimit të gjyqtarit/es raportues/e, Sekretaria menjëherë e njofton atë për regjistrimin e kérkesës.
- (5) Gjyqtari/ja raportues/e mund të kérkojë nga pala parashtruese, pala kundërshtare dhe palët e tjera në procedurë të paraqesin fakte, dokumente apo informata shtesë, nëse kjo është e nevojshme për të shqyrtauar kérkesën. Faktet, dokumentet apo informatat shtesë duhet të paraqiten brenda afatit të përcaktuar nga gjyqtari/ja raportues/e.

## **Rregulli 36** **Raporti i gjyqtarit/es raportues/e**

- (1) Raporti i gjyqtarit/es raportues/e përban:
  - (a) të dhënat e palës parashtruese, palës kundërshtare dhe palëve të interesuara, kur është e aplikueshme;
  - (b) aktin e kontestuar;
  - (c) objektin e çështjes;
  - (d) bazën juridike në të cilën është bazuar kérkesa;
  - (e) procedurën para Gjykatës;
  - (f) faktet e rastit;
  - (g) pretendimet e palës parashtruese;
  - (h) përgjigjen e palës kundërshtare, nëse është e zbatueshme;
  - (i) komentet e palëve të interesuara, nëse është e zbatueshme;
  - (j) kérkesën për seancë dëgjimore, nëse është e zbatueshme;

- (k) kérkesën pér moszbulim të identitetit, nëse është e zbatueshme;
  - (l) vlerësimin rreth pranueshmërisë së kérkesës ose papranueshmërisë të kérkesës;
  - (m) vlerësimin rreth meritave të kérkesës, nëse është e zbatueshme; dhe
  - (n) vlerësimin rreth kérkesës pér masë të përkohshme, nëse është e zbatueshme.
- (2) Afati kohor prej tridhjetë (30) ditësh pér dorëzimin e raportit nga gjyqtari/ja raportues/e, i përcaktuar në paragrafin 5 të nenit 22 (Procedimi i kérkesës) të Ligjit, nuk fillon të rrjedhë derisa gjyqtari/ja raportues/e të mos ketë pranuar të gjitha dokumentet e lëndës, përfshirë përgjigjet e palëve kundërshtare dhe/ose të interesuara, përfshirë, kur është e nevojshme, përkthimin e të gjitha dokumenteve që duhet përkthyer.
- (3) Gjyqtari/ja raportues/e ia dorëzon raportin Sekretarisë, e cila, përmes sistemit elektronik të lëndëve, ia përcjell kolegjit shqyrtues një kopje të raportit dhe kopjet e shkresave të lëndës, që përfshijnë kérkesën dhe përgjigjet dhe dokumentet e tjera shoqëruese të kérkesës. Nga një kopje e raportit u dërgohet gjithashtu të gjithë gjyqtarëve tjerë dhe të cilët kanë qasje në të gjitha shkresat e lëndës.
- (4) Në raste të veçanta dhe përashtimisht, gjyqtari/ja raportues/e mund të dorëzojë raport vetëm lidhur me vlerësimin rreth pranueshmërisë së kérkesës.

### **Rregulli 37 Kolegji shqyrtues**

- (1) Kryetari/ja cakton me vendim kolegin shqyrtues, menjëherë pas regjistrimit të një kerkese në Sekretari. Kolegji shqyrtues vlerëson pranueshmërinë e kérkesës.
- (2) Kolegji shqyrtues përbëhet nga tre (3) gjyqtarë që zgjidhen nëpërmjet sistemit elektronik të ndarjes së lëndëve. Kryetari/ja ka diskrecion pér të caktuar gjyqtarë të caktuar në kolegin shqyrtues.
- (3) Kryetari/ja cakton gjyqtarin/en më të vjetër pér nga radha e përparësisë sipas rregullit 11 (Përparësia e gjyqtarëve) të kësaj Rregulloreje pér të shërbyer si kryesues/e i/e kolegji.
- (4) Gjyqtari/ja raportues/e nuk mund të jetë anëtar/e i/e kolegit shqyrtues pér të njëjtën kérkesë.
- (5) Kolegji shqyrtues mund të kérkojë nga pala parashtruese ose nga palët ose pjesëmarrësit tjerë të paraqesin fakte, dokumente ose informata shtesë, nëse është e nevojshme pér të shqyrtuar kérkesën. Faktet, dokumentet apo informatat shtesë duhet të paraqiten brenda afatit të përcaktuar nga kolegji shqyrtues.

## **Rregulli 38**

### **Procedura për përjashtimin e gjiqtarëve**

- (1) Sapo gjiqtari/ja të mësojë ndonjë arsyе për përjashtim të paraparë me nenin 18 (Përjashtimi i gjiqtarit) të Ligjit ose nëse gjiqtari/ja beson që ekzistojnë rrrethana të tjera që ngrenë dyshim të arsyeshëm përkitazi me paanësinë e gjiqtarit/es, gjiqtari/ja do të kërkojë me shkrim përjashtimin nga pjesëmarrja në procedurë dhe do t'ia shpjegojë arsyen Kryetarit/es.
- (2) Përjashtimi i gjiqtarit/es mund të kërkohet edhe nga:
  - (a) gjiqtari/ja tjetër, i/e cili/a mëson për ndonjë arsyë për përjashtimin e një gjiqtari/e, lidhur me bazat e përcaktuara në nenin 18 (Përjashtimi i gjiqtarit) të Ligjit. Në këtë rast, ai/ajo do ta njoftojë Kryetarin/en, i/e cili/a do të kërkojë një përgjigje me shkrim nga gjiqtari/ja përjashtimi i/e të/së cilit/ës kërkohet;
  - (b) cilado palë në procedurë, apo të jetë vënë në dijeni për arsyet për përjashtimin e gjiqtarit/es të parapara në paragrafin 1 të nenit 18 (Përjashtimi i gjiqtarit) të Ligjit ose nëse beson që ekzistojnë rrrethana të tjera që mund të ngrenë dyshim të arsyeshëm përkitazi me paanësinë e gjiqtarit/es. Kërkesa për përjashtimin sipas këtij nënparografi duhet të parashtrohet para marrjes së vendimit përfundimtar nga Gjykata dhe jo më vonë se një (1) javë para mbajtjes së seancës dëgjimore, nëse është caktuar një e tillë.
- (3) Para vendosjes lidhur me një kërkësë për përjashtim, do të merret një deklaratë nga gjiqtari/ja, përjashtimi i të/së cilit/ës kërkohet dhe nëse është e nevojshme, do të merren sqarime të tjera.
- (4) Kryetari/ja vendosë rrreth kërkësës për përjashtim të gjiqtarit/es. Vendimi i Kryetarit/es do t'u komunikohet menjëherë të gjithë gjiqtarëve. Kryetari/ja mund të konsultohet me gjiqtarët në marrjen e vendimit lidhur me kërkësën për përjashtim.
- (5) Nëse Kryetari/ja nuk e aprovon kërkësën për përjashtimin e gjiqtarit/es të parashtruar sipas paragrafëve (1) ose (2) të këtij rregulli ose nëse ndonjë nga gjiqtarët e tjerë e kundërshton vendimin e Kryetarit/es për përjashtim të gjiqtarit/es, Kryetari/ja ia referon çështjen për vendimmarrje Gjykatës në përbërje të plotë. Gjykata miraton kërkësën për përjashtim me shumicën e votave të gjiqtarëve. Gjiqtari/ja, përjashtimi i të/së cilit/ës kërkohet, nuk merr pjesë në këtë takim.
- (6) Vendimi i Gjykatës sipas kërkësës për përjashtim nga nënparografi (b) i paragrafit (2) të këtij rregulli, i komunikohet palëve në procedurë.
- (7) Çdo herë kur një gjiqtar/e përjashtohet nga procedura, në vendimin përfundimtar të Gjykatës, duhet të theksohet se gjiqtari/ja i/e caktuar është përjashtuar dhe se nuk ka marrë pjesë në procedurë.
- (8) Me përjashtim të arsyeve për përjashtim të gjiqtarëve të përcaktuara në paragrafin 1 të nenit 18 (Përjashtimi i gjiqtarit) të Ligjit, kur në një rast të

caktuar, për të gjithë gjyqtarët ekzistojnë njësoj rrethana që në shkallë të njëjtë mund të ngrënë dyshim të arsyeshëm përkitazi me paanësinë e tyre, atëherë asnje gjyqtar/e nuk përjashtohet.

#### **IV. Seancat dëgjimore dhe dëshmitë**

##### **Rregulli 39 Seanca dëgjimore**

- (1) Vetëm kërkesat e përcaktuara si të pranueshme mund të dëgjohen para Gjykatës, përvèç nëse Gjykata, me shumicë votash, vendosë ndryshe pas një arsyetimi të mirë.
- (2) Gjykata mund të urdhërojë mbajtjen e seancës dëgjimore, në rast se beson se ajo është e nevojshme për të qartësuar çështje të provave apo ligjit.
- (3) Seanca dëgjimore është e hapur për publikun, përvèç nëse Gjykata urdhëron ndryshe, për shkak të mbrojtjes së sigurisë së palëve ose përfaqësuesve të tyre, ruajtjes së privatësisë së palëve dhe sigurisë shtetërore dhe rendit publik. Vendimi për mbylljen e seancës dëgjimore duhet të jetë i arsyetuar.

##### **Rregulli 40 Njoftimi për seancë dëgjimore**

- (1) Palët do të ftohen në seancë dëgjimore nëpërmjet një njoftimi me shkrim që u dërgohet nga Sekretaria. Njoftimi përban datën, kohën dhe vendin e mbajtjes së seancës dhe u dërgohet palëve jo më vonë se dy (2) javë para datës së mbajtjes së seancës, përvèç nëse Gjykata cakton një periudhë më të shkurtër për shkaqe të urgjencës.
- (2) Pas paraqitjes së kërkesës nga cilado palë, Kryetari/ja mund të shtyjë seancën, nëse pala dëshmon se për ndonjë arsyë të rendësishme, nuk mund të marrë pjesë në seancë. Palës tjetër i jepet mundësia të bëjë komente për atë kërkesë. Kryetari/ja vendosë nëse do të urdhërojë shtyrjen e seancës dëgjimore dhe Sekretaria i njofton palët. Kur urdhëron shtyrjen e seancës, Kryetari/ja mund të urdhërojë që pala e cila ka bërë kërkesën për shtyrje, të paguajë shpenzimet që ajo palë ia ka shkaktuar palëve të tjera si rezultat i shtyrjes.

##### **Rregulli 41 Procedura gjatë seancës dëgjimore**

- (1) Kryetari/ja hap seancën dëgjimore dhe është përgjegjës/e për mbarëvajtjen e seancës.
- (2) Gjykata siguron që gjatë gjithë seancës të jenë në dispozicion shërbimet e përkthimit për cilëndo nga palët ose për përfaqësuesit e tyre që kërkojnë përkthim.
- (3) Pala që është e përfaqësuar i drejtohet Gjykatës nëpërmjet përfaqësuesit, përvèç nëse gjyqtari/ja i bën ndonjë pyetje drejtpërdrejtë palës.

- (4) Palëve mund t'u jepet mundësia që shkurtimisht t'i paraqesin deklaratat e tyre hyrëse, nëpërmjet prezantimit verbal të argumenteve, duke i kufizuar ato prezantime vetëm në fakte dhe në çështje relevante që kanë të bëjnë me kërkesën. Kryetari/ja mund t'ia kufizojë secilës palë periudhën kohore të caktuar për këtë prezantim.
- (5) Gjatë seancës, gjyqtarët mund t'u parashtronë pyetje përfaqësuesve të palëve ose drejtpërdrejtë cilësdo palë.
- (6) Pas deklaratave hyrëse, Gjykata mund të pranojë dhe të dëgjojë dëshmi.
- (7) Palëve do t'u jepet mundësia të paraqesin argumentet përbyllëse përkitazi me faktet dhe çështjet ligjore që kanë të bëjnë me kërkesën. Kryetari/ja mund të kufizojë kohën e paracaktuar për palët për paraqitjen e argumenteve përbyllëse.
- (8) Kryetari/ja mund të caktojë seanca dëgjimore shtesë, nëse nuk ka qenë e mundur të paraqiten të gjitha argumentet në një seancë.
- (9) Sekretaria siguron incizimin dhe/ose transkriptimin e seancave dëgjimore publike, nëse është e zbatueshme.
- (10) Kur një palë në procedurë, përfaqësuesi i saj, dëshmitari/ja ose personi tjeter që merr pjesë në seancën dëgjimore prish rendin ose nuk u bindet urdhreve të Kryetarit/es për mbajtjen e rendit, Kryetari/ja ia tërheq vërejtjen. Kur vërejtja është e pasuksesshme, Kryetari/ja mund të urdhërojë që personi përkatës të përjashtohet nga seanca.

## **Rregulli 42 Dokumentet**

- (1) Një dokument është i pranueshëm nëse ai është autentik, relevant dhe i rëndësishëm për kërkesat e bëra në atë rast. Vlera dëshmuese e një dokumenti të pranueshëm do të përcaktohet nga Gjykata gjatë vlerësimit të të gjitha dëshmive të rastit.
- (2) Pala mund të ofrojë dëshmi duke paraqitur dokumente që janë në posedim të saj. Nëse pala që bartë barrën e të provuarit të ndonjë fakti posedon një dokument i cili përmban dëshmi për atë fakt, pala duhet ta paraqesë kopjen e atij dokumenti si shtojcë të kërkesës. Gjykata mund të urdhërojë që të paraqitet dokumenti origjinal.
- (3) Nëse dëshmia për një fakt gjendet në një dokument të nevojshëm për trajtimin e kërkesës, të cilin nuk e posedon pala që e ka barrën për të ofruar dëshmi, por atë e posedon pala kundërshtare apo pala e tretë, Gjykata me kërkesën e palës apo me veticinativë, mund të urdhërojë palën tjeter apo palën e tretë ta paraqesë atë dokument.

## Rregulli 43

### Paraqitja e dëshmive, dëshmitarëve, ekspertëve dhe shikimi i vendit të ngjarjes

- (1) Gjykata mund të urdhërojë marrjen në pyetje të dëshmitarëve apo marrjen e një ekspertize dhe dëshmie nga ekspertët apo institucionet, me vetiniciativë apo me kërkesë të një pale, nëse kjo ndihmon në qartësimin e faktave për vendosjen e rastit. Urdhri përmban emrin e plotë të dëshmitarit/es apo ekspertit/institucionit, çështjet për të cilat kërkohet dëshmia apo/dhe raporti i ekspertizës, si dhe datën, kohën dhe vendin e marrjes në pyetje ose kohën për paraqitjen e ekspertizës, nëse kjo është e nevojshme. Gjyqtarët dhe palët mund t'i bëjnë pyetje dëshmitarit/es dhe/ose ekspertit/es. Vlera dëshmuese e dëshmive si dhe e përgjigjeve dhe raporteve të ekspertizës do të përcaktohet nga Gjykata gjatë vlerësimit të të gjitha dëshmive të rastit.
- (2) Urdhri i Gjykatës u dërgohet palëve. Secila palë mund të bëjë vërejtje për rëndësinë ose për kompetencën e ndonjë dëshmitari/eje ose eksperti/eje, brenda aftit të përcaktuar nga Gjykata. Palët kanë të drejtë të jenë të pranishme gjatë dëshmisë së dëshmitarëve dhe/apo marrjes në pyetje të ekspertëve, si dhe u lejohet qasje në raportin dhe dokumentet e dorëzuara nga eksperti/institucioni dhe të shprehet lidhur me to.
- (3) Para dhënies së dëshmisë, dëshmitari/ja jep betimin ose deklaratën solemne si në vijim:
- “Unë, [emri], betohem se do të tregoj të vërtetën, tërë të vërtetën dhe asgjë përvëç të vërtetës”.*
- (4) Para se të merret në pyetje ose para se ta japë dëshminë e tij/saj, eksperti/ja jep betimin ose deklaratën solemne para Gjykatës:
- “Unë, [emri], betohem se kam kryer detyrën time me vetëdije dhe në mënyrë të paanshme; se i kam dhënë Gjykatës kopjet e të gjitha dëshmive në të cilat unë e kam bazuar mendimin tim; se besoj që të gjitha faktet në të cilat unë e kam bazuar mendimin tim janë të vërteta; dhe se në mënyrë të ndershme dhe në mirëbesim e mbaj mendimin që e kam paraqitur dhe që do ta paraqes në Gjykatë”.*
- (5) Dëshmitarët duhet t'i përgjigjen thirrjes për dëshmi. E njëjta vlen edhe për marrjen në pyetje të ekspertit dhe dorëzimin e mendimit/raportit të ekspertizës dhe dokumenteve të tjera relevante lidhur me një rast. Dëshmitari/ja apo eksperti/ja, nuk mund të dëshmojë/merret në pyetje nëse ka konflikt të interesit, përshtatshmërisht, mbi bazat e njëjta për të cilat kërkohet përashtimi i një gjyqtari/eje.
- (6) Dëshmitarët e thirrur nga Gjykata kanë të drejtë të kompensohen për shpenzimet e tyre të arsyeshme të udhëtimit dhe fitimin e humbur. Ekspertët e caktuar nga Gjykata kanë të drejtë të paguhen me tarifa të arsyeshme për shërbimet e tyre.
- (7) Gjykata me vetiniciativë apo pala, përashtimisht, mund të kërkojë një vizitë ose një inspektim në vendin e ngjarjes, kur fakti që duhet të dëshmohet nuk mund

të dëshmohet me marrjen në pyetje të dëshmitarit/es, me raportet e ekspertëve/institucioneve ose me paraqitjen e dokumenteve. Nëse rrrethanat mundësojnë, secila palë mund të bëjë vërejtje për rëndësinë e inspektimit të vendit të ngjarjes, brenda afatit të përcaktuar nga Gjykata dhe kanë të drejtë të jenë të pranishëm gjatë inspektimit.

(8) Inspektimi në vendin e ngjarjes për mbledhjen e dëshmive të rëndësishme për kërkesën, me një vendim të Gjykatës, mund t'i delegohet një gjyqtari/eje të Gjykatës. Gjykata gjithashtu mund të urdhërojë palët apo çdo person apo institucion që të ndihmojnë në mbledhjen e dëshmive në vend të ngjarjes.

(9) Sekretaria mban procesverbal dhe siguron marrjen e dëshmive duke përfshirë edhe ato nga vendi i ngjarjes. Palët kanë qasje në këto dokumente.

## V. Masat e përkohshme dhe efekti suspenziv i kërkesave

### Rregulli 44 Kërkesa për masë të përkohshme

- (1) Në çfarëdo kohe, përderisa Gjykata të mos ketë vendosur lidhur me një kërkesë, çdo palë mund të kërkojë vendosjen e masës së përkohshme lidhur me çështjen që është objekt i procedurës para saj, siç përcaktohet me nenin 27 (Masat e përkohshme) të Ligjit.
- (2) Gjykata po ashtu mund të vendosë masë të përkohshme *ex-officio*, lidhur me një çështje që është objekt i procedurës para saj, nëse konsideron se janë plotësuar kushtet për një gjë të tillë sipas nenit 27 të Ligjit.
- (3) Kërkesa për masë të përkohshme duhet të paraqitet me shkrim, duhet të përshkruajë faktet përkitazi me kërkesën, argumentet për të mbështetur kërkesën, masat e kërkuaara dhe pasojat e parashikuara në mënyrë të arsyeshme nëse kërkesa miratohet. Pala që kërkon masën e përkohshme mund t'i bashkëngjisë kërkesës edhe dokumente dhe dëshmi të tjera që janë të rëndësishme dhe që e mbështesin kërkesën.
- (4) Sekretaria do t'ia dërgojë gjyqtarit/es raportues/e dhe palëve të tjera përkatëse nga një kopje të kërkesës.

### Rregulli 45 Vendimmarrja lidhur me kërkesën për masë të përkohshme

- (1) Nëse gjyqtari/ja raportues/e i/e caktuar për kërkesën bazë, e vlerëson të nevojshme të trajtojë kërkesën për masë të përkohshme ndaras nga kërkesa bazë, atëherë ai/ajo përgatitë një raport të vecantë lidhur me kërkesën për masë të përkohshme, brenda një afati të arsyeshëm.
- (2) Raporti përbledhës i gjyqtarit/es raportues/e, ndër të tjera, duhet të përfshijë:
  - (a) faktet themelore të rastit dhe shkeljet e pretenduara kushtetuese; dhe

- (b) arsyetimin për pranimin ose refuzimin e kërkesës për masë të përkohshme bazuar në kriteret e përcaktuara në nenin 27 (Masat e përkohshme) të Ligjit.
- (3) Kolegji shqyrtues i caktuar për kërkesën bazë, mund të kërkojë fakte ose dokumente shtesë nga pala që kërkon masën e përkohshme dhe mund të kërkojë përgjigje ose fakte dhe dokumente shtesë nga palët e tjera të përfshira në rast, në përputhje me paragrafin (5) të rregullit 37 (Kolegji shqyrtues) të kësaj Rregulloreje.
- (4) Kolegji shqyrtues rekomandon miratimin e tërësishëm ose të pjesshëm të kërkesës për masë të përkohshme nëse konstaton se:
- (a) evitohen rreziqe ose dëme të pariparueshme nëse lejohet masa e përkohshme; ose
  - (b) vendosja e masës së përkohshme është në interes publik.
- (5) Gjkata vendosë përkitazi me masën e përkohshme pas këshillimit dhe votimit, sipas rregullit 52 (Këshillimi) dhe rregullit 53 (Votimi) të kësaj Rregulloreje, ndërsa rregulli 58 (Hartimi i tekstit të vendimit) i kësaj Rregulloreje, zbatohet përshtatshmërisht.

#### **Rregulli 46** **Kohëzgjatja e masës së përkohshme**

- (1) Kohëzgjatja e masës së përkohshme duhet të jetë e arsyeshme dhe proporcionale.
- (2) Gjkata përcakton kohëzgjatjen e masës së përkohshme në vendimin për miratimin e masës së përkohshme.
- (3) Gjkata mund të vendosë për zgjatjen e masës së përkohshme me vendim tjetër, sipas vlerësimit të rrethanave të rastit.
- (4) Në çdo rast, masa e përkohshme skadon kur Gjkata nxjerrë vendim përfundimtar lidhur me kërkesën bazë.
- (5) Me kërkesë të palës ose *ex officio* dhe në çdo kohë para vendimit përfundimtar, Gjkata mund të revokojë apo të ndryshojë çdo vendim që ka të bëjë me masat e përkohshme, nëse një revokim ose ndryshim i tillë arsyetohet nga ndryshimi i situatës.
- (6) Çdo palë që kërkon një revokim ose ndryshim të tillë, duhet të specifikojë ndryshimin e situatës në të cilën ajo e mbështetë atë ndryshim. Para marrjes së vendimit për pranimin ose për refuzimin e kërkesës për revokim apo për ndryshim të tillë ose para se të veprojë *ex officio*, Gjkata do t'u japë mundësi palëve të paraqesin pikëpamjet e tyre për çështjen.

## **Rregulli 47** **Efekti suspenziv i kërkesave**

Kur Gjykata pranon kërkesa nga palët e autorizuara sipas nënparagrafit 2 të paragrafit 3; nënparagrafit 4 të paragrafit 3; paragrafit 5, paragrafit 8; dhe paragrafit 9 të nenit 113 [Jurisdiksioni dhe palët e autorizuara] të Kushtetutës, Gjykata, me rastin e regjistrimit të kërkesës, njofton parashtruesin/en e kërkesës dhe palët e prekura rrëth efektit suspenziv të kërkesës kushtetuese përkatëse.

### **VI. Vendimmarrja**

## **Rregulli 48** **Vendimet e Gjykatës**

- (1) Gjykata lidhur me rastet para saj merr këto lloje të vendimeve:
- (a) Aktgjykime, kur Gjykata vendsë për meritat e një kërkesë;
  - (b) Aktvendime për papranueshmëri, kur Gjykata vendsë për papranueshmërinë e kërkesës;
  - (c) Aktvendime për mospërmbarim, kur Gjykata vendsë për mospërmbarimin e një Aktgjykimi nga palët e detyruara;
  - (d) Vendime, kur Gjykata vendsë përkitazi me kërkesat për masë të përkohshme, për hedhjen poshtë ose për refuzimin me procedurë të shkurtër të kërkesës; dhe
  - (e) Urdhra, kur Gjykata vendsë për çështje të tjera.

## **Rregulli 49** **Përbajtja e vendimeve**

- (1) Aktgjykimet, Aktvendimet, Vendimet dhe Urdhrat e Gjykatës përbajnjë të paktën emrat e gjyqtarëve, pjesën hyrëse, bazën juridike për vodosje të rastit, përshkrimin e fakteve të rastit, arsyetimin e Gjykatës dhe dispozitat operative:
- (a) pjesa hyrëse thekson emrat e palëve, të përfaqësuesve të tyre ligjorë ose të personave të autorizuar nga palët, nëse ka, datën e seancës dëgjimore, nëse është mbajtur dhe datën e seancës shqyrtyuese kur është miratuar vendimi;
  - (b) arsyetimi përmban procedurën para Gjykatës, një përbledhje të fakteve dhe të pretendimeve të pjesëmarrësve në procedurë dhe arsyet për vendimin e Gjykatës;
  - (c) dispozitat operative theksojnë mënyrën e zbatimit të Aktgjykimit, të Aktvendimit ose të Vendimit dhe datën e hyrjes në fuqi të vendimit dhe palën të cilës i dorëzohet vendimi; dhe

- (d) deklarata e përbërjes së Gjykatës, që miraton Aktgjykimin, Aktvendimin ose Vendimin, tregon rezultatin e votimit, përmes paraqitjes së raportit numerik të votave për dhe kundër.
- (2) Gjyqtarët mund të kërkojnë që të kenë votën e tyre apo mendim e tyre të ndarë në mënyrë specifike të cekur në vendim. Në atë rast, gjyqtari/ja përkatës/e duhet të paraqesë me shkrim mendimin e ndarë, përkatësisht atë mospajtues ose konkurrues.
- (3) Aktgjykimet, Aktvendimet dhe Vendimet i nënshkruan Kryetari/ja dhe gjyqtari/ja raportues/e.
- (4) Në rastet kur një gjyqtar/e nuk ka mundësi të nënshkruajë vendimin e Gjykatës për shkak të përfundimit të mandatit, Aktgjykimin, Aktvendimin apo Vendimin e nënshkruan Kryetari/ja dhe gjyqtari/ja kryesues/e i/e kolegit shqyrtaues apo anëtari/ja tjetër më i/e vjetër i/e kolegit shqyrtaues.

### **Rregulli 50 Shqyrtimi në kolegj shqyrtaues**

- (1) Kur kolegji shqyrtaues njëzëri konstaton që kërkesa nuk i plotëson kriteret e pranueshmërisë të përcaktuara me rregullin 34 (Kriteret e pranueshmërisë) dhe rregullin 54 (Hedhja poshtë dhe refuzimi i kërkesës) të kësaj Rregulloreje dhe për pasojë është e papranueshme, gjyqtari/ja raportues/e përgatitë projekt-Aktvendimin për papranueshmëri ose projekt-Vendimin për refuzim ose hedhje poshtë dhe ia dërgon projekt-aktin Sekretarisë.
- (2) Sekretaria qarkullon projekt-aktin te të gjithë gjyqtarët për shqyrtim të mëtejshëm, në përputhje me paragrin 7 dhe 8 të nenin 22 (Procedimi i kërkesës) të Ligjit, si në vijim:
- (a) nëse brenda afatit prej dhjetë (10) ditësh nga qarkullimi i projekt-Aktvendimit për papranueshmëri, përkatësisht projekt-Vendimit për refuzim ose hedhje poshtë, gjyqtarët të cilët nuk kanë qenë anëtarë të kolegit shqyrtaues nuk e kundërshtojnë propozimin, atëherë konsiderohet se projekt-akti përkatës, është miratuar njëzëri. Kryetari/ja dhe gjyqtari/ja raportues/e nënshkruajnë dhe e shpallin Aktvendimin, përkatësisht Vendimin përkatës.
- (b) nëse brenda afatit prej dhjetë (10) ditësh nga qarkullimi i projekt-Aktvendimit për papranueshmëri, përkatësisht projekt-Vendimit për refuzim ose hedhje poshtë, gjyqtarët të cilët nuk kanë qenë anëtarë të kolegit shqyrtaues e kundërshtojnë propozimin, kërkesa i dërgohet Gjykatës në përbërje të plotë për ta vlerësuar atë në tërësinë e saj.
- (3) Kur kolegji shqyrtaues vjen në përfundim se kërkesa është e pranueshme ose kur nuk është unanim lidhur me papranueshmërinë e kërkesës, kërkesa i dërgohet Gjykatës në përbërje të plotë për ta vlerësuar atë në tërësinë e saj.

(4) Kolegji shqyrtues mund të shtyjë shqyrtimin e një kërkesë nëse është e nevojshme të bëhen plotësime apo të sigurohen informata shtesë. Shtyrja e shqyrtimit shënohet në procesverbal.

### **Rregulli 51 Amicus Curiae**

- (1) Nëse konsiderohet e dobishme për analizën dhe vendosjen e duhur të çështjes, gjyqtari/ja raportues/e, pas konsultimit me kolegin shqyrtues, mund t'i propozojë Gjykatës që të ftohet ose të miratohet kërkesa e një organizate ose personi që të paraqitet si *Amicus Curiae* para Gjykatës.
- (2) Gjykata, me shumicë votash, miraton propozimin e gjyqtarit/es raportues/e që të ftohet ose të miratohet kërkesa e një organizate ose personi që të paraqitet si *Amicus Curiae* para Gjykatës.
- (3) Në vendimin për caktimin e *Amicus Curiae*, Gjykata përcakton, ndër të tjera, çështjet apo pyetjet që duhen trajtuar, numrin e faqeve të dokumentit, si dhe afatin brenda të cilët duhet të dorëzohet para Gjykatës.
- (4) Procedura e njëjtë zbatohet përshtatshmërisht edhe në rastet e kërkesave përmendime ekspertësh apo kontribut për qëllim të analizave krahasimore nga Forumi i Komisionit të Venecias apo forume të tjera të ngjashme.

### **Rregulli 52 Këshillimi**

- (1) Sa më parë që të jetë e mundur, kur nuk është e nevojshme mbajtja e seancës dëgjimore ose pas saj, Gjykata do të mblidhet për këshillim lidhur me kërkesën. Këshillimet e Gjykatës nuk janë të hapura për publikun dhe mbeten konfidenciale.
- (2) Në këshillimet e Gjykatës mund të marrin pjesë vetëm gjyqtarët. Sekretari/ja i/e Përgjithshëm/me dhe Këshilltari/ja i/e parë kushtetues/e juridik/e do të jenë të pranishëm në këshillime dhe stafi tjetër i Sekretarisë ose këshilltarët kushtetues juridikë mund të jenë të pranishëm nëse kërkohet nga një gjyqtar/e dhe nëse nuk kundërshtohet nga asnjë prej gjyqtarëve të tjerë. Asnjë person i pranishëm në këshillim, përveç gjyqtarëve, nuk mund të marrë pjesë në këshillime ose të flasë në lidhje me kërkesën, përveç rasteve kur kërkohet nga një gjyqtar/e.

### **Rregulli 53 Votimi**

- (1) Pas këshillimit sipas rregullit 52 (Këshillimi) të kësaj Rregulloreje, Gjykata vendosë si trup gjykues, sipas nenit 19 (Marrja e vendimeve) të Ligjit.
- (2) Çdo gjyqtar/e ka për detyrë të merr pjesë në procesin e votimit.

- (3) Cdo pikë e vendimit që shqyrtohet nga Gjykata, konsiderohet e miratuar nëse merr votat e shumicës së gjyqtarëve që janë të pranishëm dhe që votojnë.
- (4) Nëse rezultati i votimit lidhur me pranueshmërinë e një kërkesë është i barabartë, kërkesa konsiderohet e papranueshme.
- (5) Gjykata mund të shtyjë vendimmarjen dhe të vazhdojë këshillimin lidhur me një kërkesë, nëse është e nevojshme të bëhen plotësimë shtesë apo të sigurohen informata shtesë. Shtyrja e vendimmarrjes shënohet në procesverbal.
- (6) Pas votimit, nëse gjyqtari/ja raportues/e është në mesin e shumicës së Gjykatës, Kryetari/ja i cakton gjyqtarit/es raportues/e detyrën e përgatitjes së tekstit përfundimtar të vendimit të Gjykatës. Nëse gjyqtari/ja raportues/e nuk është në mesin e shumicës, Kryetari/ja, me kërkesë të gjyqtarit/es raportues/e, mund të caktojë cilindo gjyqtar nga shumica e kolegjit shqyrtues për të përgatitur projekt-aktin e Gjykatës. Nëse asnje anëtar/e i/e kolegji shqyrtues nuk është në mesin e shumicës, Kryetari/ja mund të caktojë cilindo gjyqtar i cili është në mesin e shumicës për të përgatitur projekt-aktin e Gjykatës.

### **Rregulli 54** **Hedhja poshtë dhe refuzimi i kërkesës**

- (1) Gjykata mund të hedhë poshtë një kërkesë kur Gjykata përcakton se pretendimi:
- (a) nuk është më në mënyrë aktive i diskutueshëm; ose
  - (b) nuk përfaqëson një kontest.
- (2) Gjykata mund të vodosë ta refuzojë një kërkesë me procedurë të shkurtër në qoftë se:
- (a) kërkesa është jo e plotë ose e paqartë, përkundër kërkesës ose kërkesave nga Gjykata ndaj palës që ta plotësojë ose të qartësojë kërkesën;
  - (b) kërkesa është përsëritje e një kërkesë të mëparshme të vodosur nga Gjykata; ose
  - (c) parashtruesi/ja ka keqpërdorur të drejtën në petition.

### **Rregulli 55** **Procesverbali**

- (1) Sekretaria mban procesverbal gjatë seancave shqyrtuese dhe dëgjimore të Gjykatës.
- (2) Procesverbal përmban:
- (a) vendin, datën dhe kohën e fillimit dhe përfundimit të seancës;
  - (b) emrat e pjesëmarrësve në seancë;

- (c) përbajtjen e dispozitivit lidhur me aktin e propozuar rreth të cilit zhvillohet këshillimi dhe/ose votimi;
  - (d) votat e gjyqtarëve dhe rezultatin e votimit brenda kolegjit shqyrtues dhe mendimet e gjyqtarëve tjerë që janë të pranishëm, kur Kolegji shqyrtues është unanim për papranueshmérinë e kërkesës, pa paragjykim në dispozitat e përcaktuara në paragrafet 7 dhe 8 të nenit 22 (Procedimi i kërkesës) të Ligjit;
  - (e) votat e gjyqtarëve dhe rezultatin e votimit brenda kolegjit shqyrtues dhe në përbërje të plotë të Gjykatës, kur Kolegji shqyrtues nuk është unanim për papranueshmëri të kërkesës;
  - (f) në rast të votimit, shënimin nëse ndonjë gjyqtar ka deklaruar se do të paraqes mendim mospajtues ose mendim konkurruar;
  - (g) urdhrat proceduralë, nëse ka; dhe
  - (h) shëнимë të tjera bazuar në propozimet e gjyqtarëve.
- (3) Nëse gjatë këshillimit vendoset që rasti duhet të kthehet në rishqyrtim me plotësime dhe analiza shtesë, atëherë ky fakt shënohet në procesverbal.
- (4) Procesverbal u dërgohet për konfirmim të gjithë gjyqtarëve të pranishëm dhe që kanë marrë pjesë në shqyrtim/votim përmes adresës elektronike menjëherë pas seancës përkatëse. Secili gjyqtar ka të drejtë të plotësojë dhe përmirësojë procesverbalin referuar deklaratave të veta gjatë këshillimit. Procesverbal i seancës së Gjykatës nënshkruhet nga të gjithë gjyqtarët e pranishëm dhe zyrtari/ja procesmbajtës/e.
- (5) Korrigimi i procesverbalit regjistrohet në procesverbal të seancës në të cilën procesverbal konfirmohet dhe shoqërohet me një shënim zyrtar lidhur me përbajtjen e korrigimit.
- (6) Procesverbalet e seancave shqyrtuese dhe administrative janë konfidenciale. Qasja në të njëjtat mund të lejohet sipas rregullimeve me rregullin 61 (Konfidencialiteti) të kësaj Rregullore.

## **Rregulli 56** **Mendimet mospajtuese**

- (1) Gjyqtarët kanë të drejtë të përgatisin mendim mospajtues me shkrim ndaj një aktvendimi ose aktgjykimi të Gjykatës. Gjyqtarët e tjerë mund t'i bashkohen mendimit mospajtues, i cili duhet të japë argumentet konkrete se përsë gjyqtari/ja nuk është pajtar me mendimin e shumicës së gjyqtarëve.
- (2) Gjyqtarët që përgatisin mendime mospajtuese, duhet të paralajmërojnë qëllimin e tyre përfundimtare të paraqitur një mendim të tillë pas procesit të votimit të përcaktuara në rregullin 53 (Votimi) të kësaj Rregulloreje. Mendimet mospajtuese duhet të përgatitet brenda një periudhe të arsyeshme kohore.

- (3) Mendimet mospajtuese duhet të jenë në përputhje me nenin 10 (Detyrat e Gjyqtarit) të Ligjit, rregullin 61 (Konfidentialiteti) të kësaj Rregulloreje, si dhe Kodin e Etikës për Gjyqtarët e Gjykatës Kushtetuese.
- (4) Mendimet mospajtuese do të jenë pjesë përbërëse e Aktvendimit, përkatësisht Aktgjykimit dhe do të publikohen së bashku dhe në të njëjtën kohë me Aktvendimin, përkatësisht Aktgjykimin e Gjykatës.

### **Rregulli 57** **Mendimet konkurruese**

- (1) Gjyqtarët kanë të drejtë të përgatisin mendim konkurrues me shkrim ndaj një Aktvendimi ose Aktgjykimi të Gjykatës. Mendimi konkurrues pajtohet me Aktvendimin, përkatësisht Aktgjykimin e Gjykatës, por jo edhe me arsyetimin e dhënë. Prandaj, një mendim konkurrues mund të shkruhet nga një gjyqtar/e, i/e cili/a voton njëjtë me shumicën, duke mbështetur Aktvendimin, përkatësisht Aktgjykimin e Gjykatës.
- (2) Gjyqtarët e tjerë mund t'i bashkohen mendimit konkurrues, i cili duhet të japë argumentet konkrete se përsë gjyqtari/ja është pajtar me rezultatin, por nuk pajtohet me arsyetimin e dhënë nga shumica e gjyqtarëve.
- (3) Gjyqtarët që përgatisin mendime konkurruese, duhet të paralajmërojnë qëllimin e tyre pér të paraqitur një mendim të tillë pas procesit të votimit të përcaktuar në rregullin 53 (Votimi) të kësaj Rregulloreje ose pas shqyrtimit të versionit përfundimtarë të tekstit të aktit, nëse një gjë e tillë është kërkuar sipas rregullit 50 (Shqyrtimi në kolegj shqyrtues) të kësaj Rregulloreje. Mendimet konkurruese duhet të përgatitet brenda një periudhe të arsyeshme kohore.
- (4) Mendimet konkurruese duhet të jenë në përputhje me nenin 10 (Detyrat e Gjyqtarit) të Ligjit, rregullin 61 (Konfidentialiteti) të kësaj Rregulloreje, si dhe Kodin e Etikës për Gjyqtarët e Gjykatës Kushtetuese.
- (5) Mendimet konkurruese janë pjesë përbërëse e Aktvendimit, përkatësisht Aktgjykimit dhe publikohen së bashku dhe në të njëjtën kohë me Aktvendimin, përkatësisht Aktgjykimin e Gjykatës.

### **Rregulli 58** **Hartimi i tekstit të vendimit**

- (1) Pas shqyrtimit në kolegj shqyrtues sipas rregullit 37 (Kolegji shqyrtues), përkatësisht këshillimin sipas rregullit 52 (Këshillimi) dhe votimin sipas rregullit 53 (Votimi) të kësaj Rregulloreje, gjyqtari/ja raportues/e përgatitë projekt-aktin përkatës brenda një periudhe të arsyeshme kohore.
- (2) Para nënshkrimit dhe publikimit, gjyqtari/ja raportues/e mund t'jua dërgojë projekt-aktin gjyqtarëve të tjerë pér komente shtesë dhe marrje të pëlqimit.

- (3) Secili gjyqtar, mund të kërkojë që Gjykata të takohet për të miratuar tekstin përfundimtar të aktit përkatës para se i njëjti të jetë publikuar. Secili gjyqtar ka të drejtën që edhe në këtë fazë të deklarojë mendimin konkurrues.
- (4) Çdo projekt-akt mund t'i nënshtronhet përmirësimi gjuhësore dhe teknike të nevojshme nga gjyqtari/ja raportues/e në koordinim me Kryetarin/en, para publikimit. Të gjithë gjyqtarët njoftohen për përmirësimin tilla.

### **Rregulli 59 Përmirësimi i vendimeve**

- (1) Gjykata mund të korrigojë ndonjë gabim teknik ose numerik në vendime.
- (2) Korrigimi i vendimeve mund të bëhet *ex officio* ose me kërkesën e palës, të paraqitur brenda dy (2) javësh nga dorëzimi i vendimit.
- (3) Urdhri për korrigjim i bashkëngjitet vendimit fillestar dhe publikohet.

### **Rregulli 60 Zbatimi i vendimeve**

- (1) Vendimet e Gjykatës janë të obligueshme për gjyqësorin, të gjithë personat dhe institucionet e Republikës së Kosovës.
- (2) Të gjitha organet kushtetuese, gjykatat dhe autoritetet, janë të obliguara të respektojnë, të jenë në përpunje dhe të zbatojnë vendimet e Gjykatës, brenda kompetencave të tyre të përcaktuara me Kushtetutë dhe me ligj.
- (3) Të gjithë personat fizikë dhe juridikë janë të obliguar të respektojnë vendimet e Gjykatës dhe t'u përbahen atyre.
- (4) Gjykata mund të specifikojë në vendim të saj mënyrën dhe afatin kohor për zbatimin e atij vendimi të Gjykatës.
- (5) Organi i obliguar për të zbatuar vendimin e Gjykatës do të dorëzojë informata, nëse kërcohët dhe ashtu siç kërcohët në vendim, për masat e ndërmarrë për zbatimin e vendimit të Gjykatës.
- (6) Në rast të moszbatimit të një vendimi të caktuar ose të vonesës në dhënien e informatave Gjykatës për masat e ndërmarrë në zbatim të tij, Gjykata mund të nxjerrë Aktvendim për mospërbim, në të cilin do të theksohet që vendimi nuk është zbatuar. Aktvendimi për mospërbim merret me shumicën e votave të gjyqtarëve dhe publikohet në Gazeten Zyrtare.
- (7) Gjykata e njofton Prokurorin e Shtetit për të gjitha vendimet e Gjykatës që nuk janë zbatuar.
- (8) Gjykata do të themelojë një grup punues, të kryesuar nga një gjyqtar/e dhe të përbërë nga gjyqtarë, zyrtarë të Sekretarisë dhe anëtarë të Njësisë Ligjore, i cili në vazhdimësi do të përcjellë dhe mbikëqyrë zbatimin e vendimeve të Gjykatës.

Grupi punues i rekomandon Gjykatës ndërmarrjen e veprimeve të mëtejme në pajtim me paragrafin (6) dhe (7) të këtij rregulli, në rast të mosbatimit të vendimeve të Gjykatës nga autoritetet dhe/ose personat e obliguar.

- (9) Gjyqtari/ra raportues/e për kërkesën rrëth së cilës grupi punues i rekomandon Gjykatës ndërmarrjen e veprimeve të mëtejme në përputhje me paragrafin (8) të këtij rregulli ose gjyqtari/ja që kryeson grupin punues, harton tekstin e projekt-Aktvendimit për mospërbim, përshtatshmërisht sipas rregullit 58 (Hartimi i tekstit të vendimit).
- (10) Aktvendimi për mospërbim, në emër të Gjykatës, nënshkruhet nga Kryetari/ja.

## **VII. Dispozita rrëth konfidencialitetit, transparencës dhe qasjes në dokumente**

### **Rregulli 61 Konfidencialiteti**

- (1) Të gjithë gjyqtarët e Gjykatës, personeli kushtetues administrativ i Sekretarisë, anëtarët e Njësisë Ligjore, si dhe kontraktorët e Gjykatës, obligohen që çfarëdo informate të përfituar përgjatë ushtrimit të detyrave përkatëse të punës në Gjykatë, ta trajtojnë si konfidenciale, gjatë dhe pas përfundimit të mandatit, marrëdhënie së tyre të punës ose marrëdhënie kontraktore, respektivisht.
- (2) Personat nga parografi (1) i këtij rregulli obligohen që të mos shprehin në publik kurfarë komentesh dhe mendimesh përkitazi me çështjet konfidenciale dhe informatat që kanë të bëjnë me lëndët që i janë parashtruar ose që mund t'i parashtrohen Gjykatës.
- (3) Raporti i gjyqtarit/es raportues/e, projekt-vendimi i kolegjit shqyrtares, çdo informatë mbi diskutimet, deklarimet ose votimin e gjyqtarëve, komunikimet e brendshme gjatë vendimmarrjes, projekt-aktet dhe shënimet e bëra nga gjyqtarët gjatë procedurave dhe këshillimeve të rasteve, procesverbalet e seancave shqyrtarese dhe administrative, si dhe çdo material tjetër i caktuar nga Gjykata si konfidential, konsiderohet si i tillë.
- (4) Gjykata, me kërkesën e një pale të interesuar ose me veticativë, pas miratimit nga shumica e gjyqtarëve, mund të autorizojë shikimin e çdo materiali konfidential, nëse Gjykata konsideron që një gjë e tillë është në interesin publik. Gjyqtarët mund të autorizojnë shikimin e materialit konfidential vetëm të përbërjes së trupit të gjyqtarëve në detyrë.
- (5) Shkelja e këtij rregulli përbën shkelje të kësaj Rregulloreje, Kodit të Etikës dhe ligjeve e akteve relevante të aplikueshme.

## **Rregulli 62** **Transparenca**

- (1) Gjykata udhëhiqet nga parimet e transparencës dhe hapjes në komunikim me palët dhe publikun, në pajtim me Kushtetutën, Ligjin dhe me kriteret për ruajtjen e konfidentialitetit të Gjykatës dhe me ligjet e tjera të aplikueshme, përfshirë, por duke mos u kufizuar në:
  - (a) informimin e publikut për datën dhe për kohën e mbajtjes së seancave dëgjimore;
  - (b) ofrimin e informacioneve për rrjedhën e procedurës;
  - (c) lejimin e qasjes në dosje dhe dokumente që nuk janë konfidenciale, sipas ligjit të aplikueshëm për qasje në dokumente publike;
  - (d) publikimin e vendimeve dhe akteve të tjera të Gjykatës; dhe
  - (e) çfarëdo forme tjetër të komunikimit të përcaktuar nga Gjykata.
- (2) Sekretaria publikon Aktgjykimet, Aktvendimet dhe Vendimet të tjera lidhur me rastet e paraqitura para saj nga palët, menjëherë pas nënshkrimit të tyre, në ueb-faqen e Gjykatës.
- (3) Gjykata mund të lëshojë komunikata ose mund të mbajë konferanca për medie. Komunikatat për medie të Gjykatës lëshohen nga Sekretaria vetëm pas miratimit të përbajtjes nga Kryetari/ja. Gjyqtarët marrin kopjet e të gjitha komunikatave për medie.

## **Rregulli 63** **Qasja në dokumente**

- (1) Palët kanë të drejtë për qasje në dokumentet zyrtare për lëndën në të cilën ata janë apo kanë qenë palë në procedurë dhe të marrin kopjet e tyre, në çdo kohë, përmes një kërkesë drejtuar Sekretarisë, përveç nëse ai dokument është konfidencial.
- (2) Personave të tretë u lejohet qasje në dokumente në përputhje me ligjin përkatës për qasje në dokumente publike dhe ligjin përkatës për mbrojtjen e të dhënave personale, përmes një kërkesë drejtuar Sekretarisë, përveç nëse ai dokument është konfidencial.
- (3) Gjykata, mund të autorizojë shikimin në dokumente konfidenciale në përputhje me rregullin 61 (Konfidentialiteti) të kësaj Rregulloreje.

## **Rregulli 64** **Informatat për statusin e procedurës**

- (1) Sipas kërkesave të tyre, palëve u ofrohen informata mbi statusin e procedurës lidhur me lëndën e tyre në çdo kohë dhe pa kufizim.

- (2) Në bazë të kërkesës me shkrim nga cilido person tjetër, Sekretari/ja i/e Përgjithshëm/me ofron informacione për statusin e procedurës para Gjykatës. Kërkesa trajtohet në përputhje me ligjin përkatës për qasje në dokumente publike, ligjin përkatës për mbrojtjen e të dhënave personale dhe këtë Rregullore.

## **VIII. Dispozita të veçanta për procedurat sipas nenit 113 të Kushtetutës**

### **Rregulli 65**

#### **Kërkesa në pajtim me nënparagrafët 1 dhe 2 të paragrafit 2 të nenit 113 të Kushtetutës dhe neneve 29 dhe 30 të Ligjit**

- (1) Kërkesa e parashtruar sipas këtij rregulli duhet të përbushë kriteret e përcaktuara me nënparagrafët (1) dhe (2) të paragrafit (2) të nenit 113 të Kushtetutës dhe me nenet 29 (Saktësimi i kërkesës) dhe 30 (Afatet) të Ligjit.
- (2) Kur parashtron një kërkesë në pajtim me paragrin (2) të nenit 113 të Kushtetutës, pala e autorizuar duhet të tregojë, ndër të tjera, nëse përbajtja e plotë ose pjesë të caktuara të aktit të kontestuar, konsideron të jenë në mospërputhshmëri me Kushtetutën.
- (3) Pala e autorizuar duhet të paraqesë në kërkesë kundërshtimet lidhur me kushtetutshmërinë e aktit të kontestuar.
- (4) Kërkesa sipas këtij rregulli duhet të parashtrohet brenda një periudhe prej gjashtë (6) muajve nga dita e hyrjes në fuqi të aktit të kontestuar.

### **Rregulli 66**

#### **Kërkesa në pajtim me nënparagrin 1 të paragrafit 3 të nenit 113 të Kushtetutës dhe me nenet 31 dhe 32 të Ligjit**

- (1) Kërkesa e parashtruar sipas këtij rregulli duhet të përbushë kriteret e përcaktuara me nënparagrin (1) të paragrafit (3) të nenit 113 të Kushtetutës dhe me nenet 31 (Saktësimi i kërkesës) dhe 32 (Afatet) të Ligjit.
- (2) Kur parashtron një kërkesë në pajtim me këtë rregull, pala e autorizuar duhet të specifikojë saktë se çfarë konflikti pretendon se ekziston ndërmjet kompetencave kushtetuese të Kuvendit të Kosovës, Presidentit/es të/së Republikës së Kosovës ose Qeverisë së Republikës së Kosovës.
- (3) Kërkesa sipas këtij rregulli duhet të parashtrohet brenda një periudhe prej gjashtë (6) muajve nga dita në të cilën është paraqitur konflikti i pretenduar.
- (4) Gjykata njofton autoritetin, konflikti i kompetencave i të cilit pretendohet. Ai autoritet duhet të përgjigjet brenda pesëmbëdhjetë (15) ditëve nga data e njoftimit, përveç nëse tregohet arsy e mirë për një kohë më të gjatë dhe nëse kërkesa për zgjatjen e afatit përkatës miratohet.

### **Rregulli 67**

#### **Kërkesa në pajtim me nënparagrafin 2 të paragrafit 3 të nenit 113 të Kushtetutës dhe me nenet 33 dhe 34 të Ligjit**

- (1) Kërkesa e parashtruar sipas këtij rregulli, duhet të përbushë kriteret e përcaktuara me nënparagrafin (2) të paragrafit (3) të nenit 113 të Kushtetutës dhe me nenet 33 (Saktësimi i kërkesës) dhe 34 (Afati) të Ligjit.
- (2) Kërkesa e parashtruar sipas këtij rregulli ka efekt suspenziv.
- (3) Kërkesa e parashtruar në pajtim me këtë rregull, duhet të përfshijë çdo informatë relevante në lidhje me mospërputhshmërinë e pretenduar të referendumit të propozuar me Kushtetutën.
- (4) Kur parashtron një kërkesë në pajtim me këtë rregull, pala e autorizuar gjithashtu duhet të tregojë qartë se pse dhe si referendumi i kontestuar është në mospërputhshmëri me Kushtetutën.
- (5) Pas regjistrimit të kërkesës, Gjykata njofton Kuvendin, Presidentit e Republikës dhe Qeverinë përfshijë çdo informatë relevante në lidhje me përputhshmërinë e shpalljes së gjendjes së jashtëzakonshme dhe të veprimeve të kontestuara të ndërmarra gjatë gjendjes së jashtëzakonshme.

### **Rregulli 68**

#### **Kërkesa në pajtim me nënparagrafin 3 të paragrafit 3 të nenit 113 të Kushtetutës dhe me nenin 35 të Ligjit**

- (1) Kërkesa e parashtruar sipas këtij rregulli duhet të përbushë kriteret e përcaktuara me nënparagrafin (3) të paragrafit (3) të nenit 113 të Kushtetutës dhe me nenin 35 (Afati) të Ligjit.
- (2) Kërkesa e parashtruar në pajtim me nënparagrafin (3) të paragrafit (3) të nenit 113 të Kushtetutës duhet të përfshijë çdo informatë relevante në lidhje me përputhshmërinë e shpalljes së gjendjes së jashtëzakonshme dhe të veprimeve të kontestuara të ndërmarra gjatë gjendjes së jashtëzakonshme.

### **Rregulli 69**

#### **Kërkesa në pajtim me nënparagrafin 4 të paragrafit 3 të nenit 113 të Kushtetutës dhe me nenet 36 dhe 37 të Ligjit**

- (1) Kërkesa e parashtruar sipas këtij rregulli duhet të përbushë kriteret e përcaktuara me nënparagrafin (2) të paragrafit (3) të neni 113 të Kushtetutës dhe me nenet 36 (Efekti Suspenziv) dhe 37 (Afati) të Ligjit.
- (2) Kërkesa e parashtruar sipas këtij rregulli ka efekt suspenziv.
- (3) Nëse Gjykata konstaton se propozimi për amendamentimin e Kushtetutës është në kundërshtim me marrëveshjet ndërkombëtare që janë detyruar përfshirë Republikën e Kosovës ose që janë ratifikuar në pajtim me Kushtetutën, përkatesisht me dispozitat e Kushtetutës përfshirë procedurën që duhet të ndiqet përfshirë.

amendamentimin e Kushtetutës, Gjykata do të urdhërojë që propozimi të mos miratohet nga Kuvendi.

- (4) Pas regjistrimit të kërkesës, Gjykata njofton Kuvendin për efektin suspenziv të kërkesës në pajtim me nënparagrafin (4) të paragrafit (3) të nenit 113 të Kushtetutës dhe me nenet 36 (Efekti Suspenziv) dhe 37 (Afati) të Ligjit.

### **Rregulli 70**

#### **Kërkesa në pajtim me nënparagrafin 5 të paragrafit 3 të nenit 113 të Kushtetutës dhe me nenet 38 dhe 39 të Ligjit**

- (1) Kërkesa e parashtruar sipas këtij rregulli duhet të përbushë kriteret e përcaktuara me nënparagrafin (5) të paragrafit (3) të nenit 113 të Kushtetutës dhe me nenet 38 (Saktësimi i kërkesës) dhe 39 (Afatet) të Ligjit.
- (2) Kërkesa e parashtruar sipas këtij rregulli, ndër të tjera, duhet të përbajë informatat e mëposhtme:
- (a) përshkrimin e fakteve për shkeljen e pretenduar;
  - (b) dispozitat konkrete të Kushtetutës të cilat pretendohet se janë shkelur; dhe
  - (c) paraqitjen e argumenteve mbi të cila mbështetet pretendimi për shkeljen e Kushtetutës.
- (3) Kërkesa sipas këtij rregulli duhet të parashtrohet brenda tridhjetë (30) ditëve nga dita e shterimit të mjeteve të tjera juridike.

### **Rregulli 71**

#### **Kërkesa në pajtim me paragrafin 4 të nenit 113 të Kushtetutës dhe me nenet 40 dhe 41 të Ligjit**

- (1) Kërkesa e parashtruar sipas këtij rregulli duhet të përbushë kriteret e përcaktuara me paragrafin (4) të nenit 113 të Kushtetutës dhe me nenet 40 (Saktësimi i kërkesës) dhe 41 (Afatet) të Ligjit.
- (2) Në kërkesën e parashtruar sipas këtij rregulli, komuna, ndër të tjera, duhet të paraqesë informatat e mëposhtme:
- (a) informatat përkatëse në lidhje me ligjin apo me aktin e kontestuar të Qeverisë;
  - (b) dispozitën e Kushtetutës e cila supozohet se është shkelur; dhe
  - (c) përgjegjësitet komunale ose të hyrat e komunës të zvogëluara, rast se komuna përkatëse është prekur nga ai ligj ose akt.
- (3) Kërkesa sipas këtij rregulli duhet të parashtrohet brenda një (1) viti pas hyrjes në fuqi të dispozitës së ligjit ose të aktit të kontestuar të Qeverisë.

### **Rregulli 72**

#### **Kërkesa në pajtim me paragrafin 5 të nenit 113 të Kushtetutës dhe me nenet 42 dhe 43 të Ligjit**

- (1) Kërkesa e parashtruar sipas këtij rregulli duhet të përbushë kriteret e përcaktuara me paragrafin (5) të nenit 113 të Kushtetutës dhe me nenet 42 (Saktësimi i kërkesës) dhe 43 (Afati) të Ligjit.
- (2) Kërkesa e parashtruar sipas këtij rregulli ka efekt suspenziv.
- (3) Kërkesa e parashtruar sipas këtij rregulli, ndër të tjera, duhet të përbajë informatat e mëposhtme:
  - (a) emrat dhe nënshkrimet e të gjithë deputetëve të Kuvendit që kontestojnë kushtetutshmërinë e ligjit apo vendimit të nxjerrë nga ana e Kuvendit të Republikës së Kosovës;
  - (b) dispozitat e Kushtetutës apo të ndonjë akti apo ligji që ka të bëjë me këtë kërkesë; dhe
  - (c) paraqitjen e provave mbi të cilat mbështetet kontesti.
- (4) Kërkesës duhet t'i bashkëngjitet një kopje e ligjit ose vendimit të kontestuar të miratuar nga Kuvendi, regjistri dhe nënshkrimet personale të deputetëve që paraqesin kërkesën, si dhe autorizimi i personit që i përfaqëson ata para Gjykatës.
- (5) Gjykata menjëherë pas regjistrimit të një kërkesë të parashtruar në pajtim me paragrafin 5 të nenit 113 të Kushtetutës, e njofton Kuvendin e Republikës së Kosovës për regjistrimin e kërkesës.
- (6) Në rast se kontestohet një ligj ose një vendim i Kuvendit që kérkon dekretimin nga Presidenti/ja, Gjykata menjëherë pas regjistrimit të kërkesës së parashtruar, në pajtim me paragrafin (5) të nenit 113 të Kushtetutës dhe nenet 42 (Efekti Suspenziv) dhe 43 (Afatet) të Ligjit e njofton Presidentin/en dhe Kuvendin për efektin suspenziv të kërkesës ndaj hyrjes në fuqi të ligjit ose vendimit që kontestohet, derisa Gjykata të nxjerrë vendim përfundimtar lidhur me çështjen para saj.
- (7) Kërkesa sipas këtij rregulli duhet të parashtrohet brenda tetë (8) ditësh nga data e miratimit të ligjit apo të vendimit të kontestuar.

### **Rregulli 73**

#### **Kërkesa në pajtim me paragrafin 6 të nenit 113 të Kushtetutës dhe me nenet 44 dhe 45 të Ligjit**

- (1) Kërkesa, e parashtruar sipas këtij rregulli, duhet të përbushë kriteret e përcaktuara me paragrafin (6) të nenit 113 të Kushtetutës dhe me nenet 44 (Saktësimi i kërkesës) dhe 45 (Afatet) të Ligjit.

- (2) Kërkesa e parashtruar sipas këtij rregulli, ndër të tjera, duhet të përmbajë informatat e mëposhtme:
- (a) përshkrimin e fakteve për shkeljen e pretenduar;
  - (b) dispozitat konkrete të Kushtetutës të cilat pretendohet se i ka shkelur Presidenti/ja i/e Republikës së Kosovës; dhe
  - (c) paraqitjen e argumenteve mbi të cila mbështetet pretendimi për shkeljen e rëndë të Kushtetutës nga Presidenti/ja i/e Republikës së Kosovës.
- (3) Pas paraqitjes së kërkesës në pajtim me këtë rregull, Gjykata menjëherë e njofton Presidentin/en e Republikës së Kosovës dhe i dërgon një kopje të kërkesës jo më vonë se tre (3) ditë nga paraqitja e saj në Gjykatë.
- (4) Gjykata i kërkon Presidentit/es të/së Republikës së Kosovës që t'i përgjigjet kërkesës brenda pesëmbëdhjetë (15) ditësh nga dita kur kërkesa i është dërguar Presidentit/es të/së Republikës së Kosovës, përvèç rastit kur tregohet një arsy e mirë për një përgjigje të mëvonshme dhe kur jepet leja përkatëse nga Gjykata.
- (5) Gjykata mund të urdhërojë ndërprerjen e procedurave të iniciuara në pajtim me këtë rregull në rast se para nxjerrjes së vendimit të saj, Presidenti/ja i/e Republikës së Kosovës ka dhënë dorëheqje ose i është ndërprerë mandati i tij/saj.
- (6) Në rast se pala e autorizuar e tërheq kërkesën, Presidenti/ja i/e Republikës së Kosovës mund të kërkojë nga Gjykata të vazhdojë me procedurën dhe të nxjerrë vendim. Një kërkesë e tillë miratohet nga Gjykata me shumicën e gjyqtarëve.
- (7) Kërkesa sipas këtij rregulli duhet të dorëzohet brenda tridhjetë (30) ditësh nga dita kur shkelja e pretenduar kushtetuese nga ana e Presidentit/es është bërë publike.

### **Rregulli 74**

#### **Kërkesa në pajtim me paragrafin 7 të nenit 113 të Kushtetutës dhe me nenet 46, 47, 48, 49 dhe 50 të Ligjit**

- (1) Kërkesa e ngritur sipas këtij rregulli duhet të përbushë kriteret e përcaktuara me paragrafin (7) të nenit 113 të Kushtetutës dhe me nenet 46 (Lejueshmëria), 47 (Kërkesa individuale), 48 (Saktësimi i kërkesës), 49 (Afatet) dhe 50 (Kthimi në gjendjen e mëparshme) të Ligjit.
- (2) Kërkesa e parashtruar sipas këtij rregulli duhet të qartësojë saktësisht se cilat të drejta dhe liri pretendohet se janë shkelur dhe se cili është akti konkret i autoritetit publik i cili kontestohet.
- (3) Nëse Gjykata përcakton që vendimi i kontestuar është marrë në kundërshtim me Kushtetutën, ajo deklaron atë vendim të pavlefshëm dhe e kthen vendimin tek autoriteti që e ka nxjerrë atë për rishqyrtim në përputhje me Aktgjykimin e Gjykatës.

- (4) Kërkesa sipas këtij rregulli duhet të parashtrohet brenda katër (4) muajve nga dita kur parashtruesit të kërkesës i është dorëzuar vendimi i kontestuar.

### Rregulli 75

#### Kërkesa në pajtim me paragrafin 8 të nenit 113 të Kushtetutës dhe me nenet 51, 52 dhe 53 të Ligjit

- (1) Kërkesa e parashtruar sipas këtij rregulli duhet të përbushë kriteret e përcaktuara me paragrafin (8) të nenit 113 të Kushtetutës dhe me nenet 51 (Saktësimi i kërkesës), 52 (Procedura para gjykatës) dhe 53 (Vendimi) të Ligjit.
- (2) Kërkesa e parashtruar sipas këtij rregulli ka efekt suspenziv.
- (3) Çdo gjykatë e Republikës së Kosovës mund të parashtrojë kërkesë sipas këtij rregulli, me kusht që:
- (a) ligji i kontestuar duhet të zbatohet drejtpërdrejtë nga një gjykatë në lidhje me çështjen që është pjesë e lëndës në shqyrtim; dhe
  - (b) ligjshmëria e ligjit të kontestuar është parakusht për marrjen e vendimit nga ana e gjykatës përkatëse.
- (4) Kërkesa e parashtruar sipas këtij rregulli duhet të specifikojë se cilat dispozita të ligjit të kontestuar konsiderohen në kundërshtim me Kushtetutën. Lënda që është duke u shqyrtuar nga gjykata referuese i bashkëengjitet kërkesës.
- (5) Gjykata referuese mund të parashtrojë kërkesë *ex officio* ose me kërkesën e njërisë prej palëve në procedurë.
- (6) Pas parashtrimit të kërkesës, Gjykata njofton gjykatën referuese në pajtim me paragrafin (8) të nenit 113 të Kushtetutës dhe nenet 51 (Saktësimi i kërkesës) dhe 52 (Procedura para gjykatës) të Ligjit për efektin suspenziv të kërkesës, përkatësisht që të pezullojë procedurën lidhur me rastin në fjalë derisa Gjykata të marrë vendim.

### Rregulli 76

#### Kërkesa në pajtim me paragrafin 9 të nenit 113 të Kushtetutës dhe me nenin 54 të Ligjit

- (1) Kërkesa e parashtruar sipas këtij rregulli duhet të përbushë kriteret e përcaktuara me paragrafin (9) të nenit 113 të Kushtetutës dhe me nenin 54 (Afati) të Ligjit.
- (2) Kërkesa e parashtruar sipas këtij rregulli ka efekt suspenziv.
- (3) Kur parashtron kërkesë në pajtim me këtë rregull, Kryetari/ja i/e Kuvendit i paraqet Gjykatës draftin përfundimtar të amendamentit apo amendamenteve të propozuara të Kushtetutës.

- (4) Kryetari/ja i/e Kuvendit mund të paraqesë sqarime lidhur me amendamentin apo amendamentet e propozuara të Kushtetutës. Kryetari/ja i/e Kuvendit gjithashtu mund të paraqesë argumente, lidhur me çështjen nëse amendamenti apo amendamentet e propozuara i zgjedhjënë të drejtat dhe liritë e garantuara me Kapitullin II të Kushtetutës.
- (5) Pas parashtrimit të kërkesës, Gjykata njofton Kryetarin e Kuvendit në pajtim me paragrafin (9) të nenit 113 të Kushtetutës dhe nenin 54 (Afati) për efektin suspenziv të kërkesës, përkatesisht që amandamentet kushtetuese të propozuara nuk mund të miratohen derisa Gjykata të marrë vendim.

### **Rregulli 77**

#### **Kërkesa në pajtim me paragrafin 4 të nenit 62 të Kushtetutës**

- (1) Zëvendëskryetari/ja i/e Kuvendit të komunës që parashtron kërkesë duhet të tregojë se:
  - (a) Ka kërkuar rishqyrtimin e një vendimi nga Kuvendi i komunës;
  - (b) Kuvendi i komunës ka vendosur të mos rishqyrtojë aktin ose vendimin ose pas rishqyrtimit, rezultati mund të përbëjë shkelje të të drejtave të garantuara me Kushtetutë; dhe
  - (c) Cilat të drejta të garantuara me Kushtetutë vlerëson se mund të janë shkelur.

### **IX. Dispozitat kalimtare dhe përfundimtare**

### **Rregulli 78**

#### **Dispozita kalimtare**

- (1) Me miratimin e kësaj Rregullore, shfuqizohet Rregullorja e punës e Gjykatës Kushtetuese të Republikës së Kosovës Nr. 01/2018, e miratuar më 31 maj 2018.
- (2) Përjashtimisht, dispozita të caktuara të Rregullores së punës të Gjykatës Kushtetuese të Republikës së Kosovës Nr. 01/2018, të miratuar më 31 maj 2018, do të vazhdojnë të zbatohen në lëndët e regjistruara në Gjykatë përparrë shfuqizimit të saj, vetëm nëse dhe për aq sa janë më të favorshme për palët.

### **Rregulli 79**

#### **Ndryshimi**

Kjo Rregullore mund të ndryshohet me propozimin e secilit gjyqtar dhe me miratimin me shumicë të votave të të gjithë gjyqtarëve.

**Rregulli 80**  
**Hyrja në fuqi**

Kjo Rregullore hyn në fuqi pas miratimit të saj me shumicën e votave të të gjithë gjyqtarëve dhe pesëmbëdhjetë (15) ditë pas publikimit të saj në Gazetën Zyrtare.

Prishtinë, më 7 korrik 2023

Gresa Caka-Nimani



Kryetare e Gjykatës Kushtetuese