VENDIM
Nr. 260, datë 17.11.2020

MBI FUNKSIONIMIN E KOMISIONIT DISIPLINOR NË ZHVILLIMIN E PROCEDURAVE DISIPLINORE NDAJ PROKURORËVE

Bazuar në nenin 149, pika 1, nenin 149/a, pika 1, germa "b", të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë, në nenet 159 dhe 189, të ligjit nr. 115/2016,, "Për Organet e qeverisjes së sistemit të drejtësisë", të ndryshuar, si dhe në Kodin e Procedurave Administrative, Këshilli i Lartë i Prokurorisë

VENDOSI:

1. Miratimin e rregullores "Mbi funksionimin e komisionit disiplinor në zhvillimin e procedurave disiplinore ndaj prokurorëve".
2. Ky vendim hyn në fuqi në ditën e botimit në Fletoren Zyrtare dhe publikohet në faqen e Këshillit të Lartë të Prokurorisë.

KRYETAR
Gent Ibrahimim

KËSHILLI I LARTË I PROKURORISË

RREGULLORE
MBI FUNKSIONIMIN E KOMISIONIT DISIPLINOR NË ZHVILLIMIN E PROCEDURAVE DISIPLINORE NDAJ PROKURORËVE

Kjo rregullore bazohet në nenin 149 pika 1, nenin 149/a, pika 1, germa "b", të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë, në nenet 100–157, të ligjit nr. 96/2016, "Për statusin e gjyqtarëve dhe prokurorëve në Republikën e Shqipërisë", të ndryshuar, në nenet 159–162, të ligjit nr. 115/2016, "Për organet e qeverisjes së sistemit të drejtësisë", të ndryshuar, si dhe në Kodin e Procedurave Administrative të Republikës së Shqipërisë.

KREU I
DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

Neni 1
Qëllimi

1. Qëllimi i kësaj rregulloreje është të përcaktojë rregulla më të detajuara, si dhe mënyrën e organizimit dhe funksionimit të Komisionit Disiplinor dhe Këshillit të Lartë të Prokurorisë, në funksion të zhvillimit të procedurave disiplinore, të filluara nga Inspektori i Lartë i Drejtësisë, ndaj magjistratëve prokurorë në Republikën e Shqipërisë.
2. Kjo veprimtari administrative dhe procedurale bazohet në Kushtetutën e Republikës së Shqipërisë, në ligjin nr. 96/2016, "Për statusin e gjyqtarëve dhe prokurorëve në Republikën e Shqipërisë", të ndryshuar, në ligjin nr. 115/2016, "Për Organet e qeverisjes së sistemit të drejtësisë",

të ndryshuar, Kodin e Procedurës Administrative, si dhe në legjislacionin e zbatueshëm në Republikën e Shqipërisë, që përmban rregullime specifike që kanë lidhje me këtë veprimtari.

Neni 2
Objekti

Kjo rregullore përcakton;

a) përgjegjësitë dhe kompetencat e Komisionit Disiplinor dhe Këshillit të Lartë të Prokurorisë, kryetarit, relatorit dhe anëtarëve, si dhe detyrat e këshilltarit ligjor përgjegjës të Njësisë Mbështetëse të Komisioneve dhe të personelit administrativ të Këshillit;

b) marrëdhëniet e Komisionit Disiplinor dhe Këshillit të Lartë të Prokurorisë, me këshilltarin ligjor përgjegjës të Njësisë Mbështetëse të Komisioneve, personelin administrativ të Këshillit, ankuesin, prokurorin dhe Inspektorin e Lartë i Drejtësisë;

c) rregulla për ushtrimin e veprimtarisë administrative dhe procedurale të Komisionit Disiplinor dhe Këshillit të Lartë të Prokurorisë në paraqitjen, shqyrtimin dhe administrimin e dokumentacionit që lidhet me procedurat disiplinore;

ç) rregulla për krijimin, trajtimin, qarkullimin, përdorimin, ruajtjen dhe arkivimin e dokumentacionit, që bëhet pjesë e dosjes së procedurës disiplinore, si dhe sigurimin e aksesit të subjekteve pjesëmarrëse në këtë dokumentacion.

Neni 3
Përkufizime

Në rregullore termat e mëposhtëm kanë këto kuptime:

a) "Ankim" është mjeti procedural i parashikuar në ligj, për kundërshtimin e veprimeve apo të mosveprimeve të Inspektorit të Lartë të Drejtësisë.

b) "Ditë" janë ditët kalendarike, me përjashtim të afateve nën 10 ditë, të cilat llogariten me ditë pune.

c) "Fillimi i hetimit disiplinor" është fillimi i procedurës hetimore nga Inspektori i Lartë i Drejtësisë, me vendimin për fillimin e hetimit, sipas neneve 123 dhe 124, të ligjit "Për statusin".

ç) "Magjistrat" është subjekti procedural me detyrë prokuror ose i komanduar në një detyrë tjetër, sipas nenit 53, pika 1, e ligjit, "Për statusin", ndaj të cilit po zhvillohet një procedurë disiplinore nga Inspektori i Lartë të Drejtësisë, kryesisht apo mbi bazën e një ankese.

d) "ILD" është Inspektori i Lartë i Drejtësisë, si autoriteti përgjegjës për pranimin dhe verifikimin e ankesave, hetimin e shkeljeve disiplinore, si dhe për fillimin e procedurës disiplinore ndaj prokurorëve.

dh) "Këshilli" është Këshilli i Lartë i Prokurorisë.

e) "Komisioni" është Komisioni Disiplinor.

ë) "Këshilltari ligjor përgjegjës" është anëtari i personelit të Këshillit, i emëruar në strukturën e Njësisë Mbështetëse të Komisioneve, i cili caktohet nga kryetari i Komisionit, për të mbështetur një nga anëtarët Komisionit gjatë ushtrimit të detyrave të tyre sipas kësaj rregulloreje.

f) "Ligji për qeverisjen" është ligji nr. 115/2016, "Për organet e qeverisjes së sistemit të drejtësisë", i ndryshuar.

g) "Ligji për statusin" është ligji nr. 96/2016, "Për statusin e prokurorëve dhe prokurorëve në Republikën e Shqipërisë", i ndryshuar.

gj) "Marrëveshje e pranimit" është marrëveshja e përbashkët, me shkrim, nëpërmjet së cilës magjistrati dhe ILD, dakordësojnë pranimin e shkeljes disiplinore që i atribuohet magjistratit, llojin e shkelës dhe masën disiplinore, sipas përcaktimit të nenit 135, të ligjit "Për statusin".

h) "Përfaqësues" është subjekti procedural përfaqësues i magjistratit apo subjekte të tjera procedurale, i cili legjitimohet si i tillë sipas parashikimeve të neneve 35–38 të Kodit të Procedurës Administrative.

i) "Raporti i hetimit" është akti me të cilin ILD-ja i jep fund hetimit disiplinor, me anë të mbylljes së hetimit ose fillimin e procedimit disiplinor me propozimin për caktimin e masës përkatëse, i hartuar sipas nenit 133 pika 3 e ligjit, "Për statusin".

j) "Relator" është çdo anëtar i Komisionit Disiplinor, i caktuar me short për një çështje, në zbatim të nenit 161, të ligjit "Për qeverisjen", i cili kryen dhe kujdeset për zhvillimin e procedurës administrative dhe disiplinore në Komision dhe Këshill.

Neni 4
Fusha e veprimtarisë së Komisionit

1. Komisioni Disiplinor ka si objekt të veprimtarisë së tij trajtimin e çdo çështje, që ka lidhje me procedurat me natyrë disiplinore, përveç vendimmarrjes si e drejtë ekskluzive e Këshillit, të parashikuara në ligjin, "Për statusin", si vijon:

a) ankimin ndaj mosveprimit administrativ të ILD-së, në rastin kur nuk zbaton afatet e parashikuara nga pikat 1 deri në 4, të nenit 118 të ligjit;

b) ankimin ndaj vendimit të ILD-së, për dënimin me gjobë, sipas nenit 116 pika 4 dhe nenit 132, pika 4 e ligjit;

c) shqyrtimin e marrëveshjes së përbashkët të pranimit të shkeljes disiplinore, sipas nenit 135 të ligjit, si dhe të ankimit ndaj mosveprimit administrativ të ILD-së, sipas pikës 9 të këtij neni;

ç) shqyrtimin e procedimeve disiplinore, të filluara nga ILD-ja, sipas neneve 138–147 të ligjit dhe, kur është rasti, marrjen e masave disiplinore të parashikuara në ligj;

ç) marrjen e të gjitha masave të nevojshme dhe sigurimin e zbatimit dhe mbikëqyrjen e masave disiplinore, që vendosen në përfundim të një procedimi disiplinor, sipas neneve 148–150 të ligjit;

d) pezullimin e detyruar të magjistratit nga detyra, në bazë të nenit 151 të ligjit;

dh) pezullimin e magjistratit, ndaj të cilit është paraqitur një kërkesë për fillimin e procedimit disiplinor, sipas nenit 127, kryesisht apo mbi kërkesën e ILD-së.

2. Komisioni është kompetent edhe për çdo çështje tjetër të parashikuar me ligj, në përputhje me fushën e veprimtarisë së këtij komisioni.

3. Në shqyrtimin e çështjeve të përcaktuara në pikat 1 dhe 2 të këtij neni, Këshilli dhe Komisioni mbështeten nga anëtarët e personelit administrativ të Këshillit.

Neni 5
Parimet e përgjithshme

Parimet kryesore, mbi bazën e të cilave zhvillon veprimtarinë Komisioni dhe Këshilli janë ligjshmëria, transparenca, mosdiskriminimi, konfidencialiteti dhe mbrojtja e të dhënave, profesionalizmi, përgjegjësia, pavarësia, integriteti, paanësia dhe eficienca.

Neni 6
Parimet e procedimit disiplinor

1. Komisioni dhe Këshilli, në ushtrimin e funksioneve të parashikuara në këtë rregullore dhe në ligj, udhëhiqen dhe synojnë zbatimin e përshtatshëm dhe në mënyrë të balancuar të parimeve të mëposhtme:

a) e drejta për një proces të rregullt, duke përfshirë dhe marrjen e një vendimi brenda një afati të arsyeshëm;

b) parimin e ligjshmërisë, në kuptimin që organi kompetent ka detyrimin të vlerësojë nëse ka shkaqe të mjaftueshme për të besuar se ka ndodhur një shkelje disiplinore, si dhe parimin e "mosdënimit pa ligj";

c) parimin e akuzës, në kuptimin që çdo institucion shtetëror ose zyrtar duhet të veprojë kryesisht dhe të paraqesë një ankesë nëse ka prova të mjaftueshme për të besuar që ka ndodhur një shkelje disiplinore;

ç) parimin e barazisë para ligjit;

d) prezumimin e pafajësisë;

dh) parimin e dyshimit në favor të subjektit të procedimit disiplinor;

e) parimin e proporcionalitetit;

ë) parimin e pavarësisë dhe paanësisë së institucioneve disiplinore dhe respektimi për pavarësinë të subjektit të proceduar;

f) parimin e drejtësisë së hapur;

g) parimin e konfidencialitetit dhe të drejtën e jetës private dhe mbrojtjen e të dhënave personale.

2. Në balancimin e parimit të drejtësisë së hapur, parimit të konfidencialitetit, së drejtës për jetë private dhe mbrojtjen e të dhënave personale, Këshilli dhe Komisioni duhet të marrin parasysh, veçanërisht:

a) faktin që të garantohet mbrojtja e integritetit dhe figura e subjektit të proceduar nga akuzat e pabaza;

b) rëndësinë që ka informimi i publikut, në lidhje me akuzat e provuara në funksion të administrimit të drejtësisë.

Neni 7

Konflikti i interesit

1. Anëtari i Këshillit, i pranishëm, përkatësisht, në mbledhjen e Këshillit ose të Komisionit, i cili është në dijeni të një konflikti interesi ose të një pengese ligjore, për veten ose për një anëtar tjetër, lidhur me një çështje të rendit të ditës, në përputhje me nenet 172, 173, 174, 175 të ligjit "Për qeverisjen", është i detyruar për sa më poshtë:

a) të deklarojë natyrën e interesit ose pengesës;

b) të mos marrë pjesë në diskutimin e çështjes përkatëse;

c) të mos marrë pjesë në votimin e çështjes përkatëse.

2. Anëtari i Këshillit nuk merr pjesë në vendimmarrjen e mbledhjes plenare ose komisionit, në rastin kur:

a) anëtari ka paraqitur tek ILD-ja kërkesën, mbi bazën e së cilës ka nisur procedimi disiplinor;

b) ka marrë vendim si anëtar i komisionit të përkohshëm, për shqyrtimin e ankimeve kundër vendimit të arkivimin ose pushimin e hetimit, ndaj një prokurori, sipas parashikimit të nenit 160, pika 13, të ligjit "Për qeverisjen".

3. Çdo anëtar i Këshillit, menjëherë pas marrjes së rendit të ditës dhe materialeve për një mbledhje të ardhshme të Këshillit ose të Komisionit, dhe në çdo rast para votimit të çështjes përkatëse, deklaron konfliktin e interesit ose pengesën ligjore, sipas neneve 172 dhe 173 të ligjit "Për

qeverisjen". Anëtari i Këshillit i cili ka deklaruar konfliktin e interesit ose pengesën nuk merr pjesë në diskutimin ose votimin e çështjes përkatëse në Komision dhe në Këshill.

4. Në rastet e konfliktit të interesit, sipas nenit 174 të ligjit "Për qeverisjen", anëtari kërkon heqjen dorë nga diskutimi ose votimi. Vendimi për pranimin e dorëheqjes së anëtarit, merret nga kryetari i Këshillit. Kur dorëheqjen e jep kryetari, vendimi për pranimin e saj merret nga zëvendëskryetari.

5. Nëse një anëtar ka dijeni se një anëtar tjetër i Këshillit ndodhet në kushtet e konfliktit të interesit ose pengesës ligjore, sipas neneve 172, 173 apo 174 të ligjit "Për qeverisjen", e deklaron atë menjëherë pas marrjes dijeni, dhe në çdo rast para votimit të çështjes përkatëse.

6. Anëtari për të cilin pretendohet konflikti i interesit ose pengesa ligjore deklaron qëndrimin e tij në lidhje me këtë pretendim. Nëse anëtari vlerëson se pretendimi qëndron, sipas rastit, ai nuk merr pjesë në diskutimin apo votimin e çështjes përkatëse ose kërkon heqjen dorë. Kur kërkesa për heqje dorë bëhet në mbledhje plenare ose në mbledhje të Komisionit, diskutimi ose votimi i çështjes në fjalë mund të shtyhet për në mbledhjen e radhës.

7. Prokurori i proceduar ose përfaqësuesi ligjor i tij ose ILD-ja mund të kërkojnë përjashtimin e anëtarit të Këshillit nga pjesëmarrja në shqyrtimin e procedurës administrative vetëm në fazën paraprake të procesit, kur ekziston një nga shkaqet e parashikuara në nenin 174 të ligjit "Për qeverisjen", dhe anëtari nuk heq dorë vetë nga shqyrtimi i çështjes. Vendimi për përjashtimin e një anëtari, nga shqyrtimi i një çështjeje në mbledhje plenare ose në Komision, merret nga Këshilli në mbledhje plenare, sipas rregullave të parashikuara në nenin 171 të ligjit "Për qeverisjen". Kur kërkohet përjashtimi i kryetarit të Këshillit, mbledhja plenare kryesohet nga zëvendëskryetari i Këshillit.

KREU II
ORGANIZIMI DHE FUNKSIONIMI

SEKSIONI I
ORGANIZIMI DHE FUNKSIONIMI I KOMISIONIT DISIPLINOR

Neni 8
Komisioni Disiplinor

1. Komisionit Disiplinor, i përcaktuar nga ligji si Komision i përhershëm, ushtron veprimtarinë e tij, sipas nenit 4 të kësaj rregulloreje.

2. Komisioni përbëhet nga tre anëtarë, dy nga radhët e prokurorëve dhe një jo prokuror, si dhe dy anëtarë zëvendësues, një nga radhët e anëtarëve prokuror dhe një nga radhët e anëtarëve joprokurorë. Anëtarët e përhershëm dhe anëtarët zëvendësues të Komisionit zgjidhen nga Këshilli. Anëtarët e përhershëm dhe anëtarët zëvendësues të Komisionit, shërbejnë për një mandat dy vite e gjysmë nga data e zgjedhjes së tyre.

3. Kryetari i Komisionit zgjidhet në mbledhjen e parë të Komisionit, me propozim të kryetarit të Këshillit. Kryetari i Këshillit është kryetar i Komisionit, në rastin kur është një nga anëtarët e tij.

Neni 9
Kuorumi dhe mbledhja e Komisionit

1. Mbledhja e Komisionit është e vlefshme vetëm kur në të marrin pjesë të gjithë anëtarët e tij. Komisioni mblidhet, në ditën, orën dhe vendin e caktuar nga kryetari. Komisioni mblidhet edhe me propozim të një anëtari.

2. Kryetari i Komisionit cakton rendin e ditës për mbledhjen, pas konsultimit me anëtarët. Para mbledhjes, çdo anëtar i komisionit mund të kërkojë shtimin e çështjeve të tjera në rendin e ditës. Ato përfshihen nëse votojnë, pro kërkesës, jo më pak se dy anëtarë.

3. Mbledhjet e Komisionit drejtohen nga kryetari i Komisionit.

4. Komisioni ka të drejtë të kërkojë çdo dokumentacion, i cili konsiderohet i nevojshëm dhe ndihmës për veprimtarinë e tij sipas ligjit

5. Çdo anëtar i Komisionit ka të drejtë të dëgjohet për mendimin e tij, në lidhje me çështjen që diskutohet. Vendimet në komision merren me shumicë votash të të gjithë anëtarëve.

6. Rregullat e zhvillimit të mbledhjes së Komisionit janë të njëjta me ato të zhvillimit të mbledhjes plenare të Këshillit, për aq sa ato janë të zbatueshme. Rregullat për pjesëmarrjen dhe vendimmarrjen në distancë në Këshill, zbatohen për aq sa është e mundur edhe për Komisionin.

Neni 10

Detyrat dhe përgjegjësitë e kryetarit dhe anëtarëve të Komisionit

1. Kryetari i Komisionit është përgjegjës, për:

a) funksionimin e duhur të Komisionit;

b) mbikëqyrjen e punës dhe administrimin e Komisionit;

c) kujdeset për hedhjen e shortit, për caktimin e relatorit;

ç) përgatitjen për mbledhjen;

d) shpërndarjen e të gjitha materialeve të mbledhjes, në kohën e duhur, për anëtarët e Komisionit;

dh) caktimin e orës, datës dhe vendit të mbledhjes;

e) caktimin rendit të ditës dhe kryesimin e mbledhjeve të Komisionit;

ë) ndarjen e barabartë dhe të drejtë të detyrave, duke marrë në konsideratë angazhimin profesional të anëtarëve të Komisionit;

f) caktimin e këshilltarit ligjor përgjegjës, për të asistuar anëtarin në përmbushjen e detyrave të tij;

g) raportimin në Këshill për punën e realizuar nga Komisioni.

2. Detyrat dhe përgjegjësitë e anëtarëve të Komisionit janë:

a) të marrin pjesë, të respektojnë dhe zbatojnë procedurat për mbledhjet e Komisionit;

b) të realizojnë brenda afateve kohore detyrat e caktuara nga Komisioni dhe Këshilli;

c) të informojnë sa më herët të jetë e mundur kryetarin, kur nuk mund të marrin pjesë në mbledhjen e Komisionit;

ç) të mos nxjerrin asnjë informacion sensitiv nga mbledhjet me dyer të mbyllura të Komisionit;

d) të shmangin favorizimin, anshmërinë ose diskriminimin mbi çfarëdo baze, kur shqyrtojnë çështje, marrin vendime ose votojnë për çështje që i paraqiten Komisionit;

dh) të përdorin ekskluzivisht adresën e postës zyrtare të Këshillit për të gjitha komunikimet e brendshme dhe të jashtme që lidhen me punën dhe aktivitetet e Komisionit dhe të Këshillit.

Neni 11

Zëvendësimi i anëtarit të Komisionit

1. Në rastin kur një nga anëtarët e Komisionit heq dorë nga pjesëmarrja në mbledhjen e Komisionit ose përjashtohet për shkak të konfliktit të interesit, pengese tjetër ligjore, si dhe kur ai mungon në detyrë, arsye të tjera pamundësie të përkohshme, në shqyrtimin e çështjes, futet anëtari zëvendësues.

2. Anëtari zëvendësues shërben si anëtar aktiv i Komisionit, sa herë që një anëtar i përhershëm nuk është në gjendje të ushtrojë funksionin për arsye objektive ose pengese ligjore. Anëtarët

joprokurorë mund të zëvendësojnë vetëm anëtarët joprokurorë dhe anëtarët prokurorë mund të zëvendësojnë vetëm anëtarët prokurorë të Komisionit.

3. Kohëzgjatja e zëvendësimit varet nga natyra e arsyes dhe rrethanave për të cilat është bërë zëvendësimi:

a) nëse anëtari i përhershëm që zëvendësohet, ka pengesë ligjore në trajtimin e një çështje konkrete, anëtari zëvendësues merr pjesë për kohën e nevojshme për përfundimin e çështjes.

b) nëse gjendja e padisponueshmërisë së anëtarit të përhershëm zgjat më shumë se 7 ditë, atëherë anëtari zëvendësues shërben deri në përfundim të kësaj çështje.

4. Nëse një anëtar zëvendësues i Komisionit zëvendëson kryetarin e Komisionit, kryetari i ri zgjidhet me short ndërmjet anëtarëve të përhershëm të komisionit. Kryetari i ri ushtron këtë funksion, për çështjen për të cilën ka filluar procedimi disiplinor, për sa kohë zgjat gjendja e zëvendësimit të anëtarit të përhershëm. Nëse një anëtar zëvendësues i Komisionit zëvendëson një anëtar të Komisionit, i cili shërbente si relator, zgjidhet një relator i ri me short. Në çdo rast, nëse anëtari zëvendësues shërben si relator, ai ushtron funksionin e anëtarit zëvendësues deri në përfundim të çështjes për të cilën ai është caktuar si relator.

SEKSIONI II
ORGANIZIMI DHE FUNKSIONIMI I STRUKTURAVE MBËSHTETËSE TË KOMISIONIT

Neni 12
Njësia Mbështetëse e Komisioneve

1. Komisioni asistohet në veprimtarinë e tij nga Njësia Mbështetëse e Komisioneve, e cila përbën strukturën ndihmëse dhe këshillimore, që mbështet punën profesionale të anëtarëve të Komisionit.

2. Njësia Mbështetëse e Komisioneve ushtron veprimtari këshilluese dhe ndihmëse në procesin vendimmarrës, duke përfshirë:

a) përgatitjen e çështjes për shqyrtim;

b) kryerjen e kërkimeve shkencore;

c) dhënien e opinioneve ligjore;

ç) ndjek ecurinë e ankimit të palëve ndaj vendimit të Këshillit për çështjen konkrete të trajtuar, duke informuar në vazhdimësi njësinë e shërbimeve të përgjithshme ligjore, përgjegjëse për përfaqësimin e KLP-së, në gjyq.

3. Kryetari i Komisionit cakton një këshilltar ligjor përgjegjës, nga Njësia Mbështetëse e Komisioneve, për secilin nga anëtarët e Komisionit, të caktuar si relator.

4. Këshilltari ligjor përgjegjës, gjatë shqyrtimit të një çështje në Komision, ka kryesisht detyrat e mëposhtme:

a) jep mendimin e tij relatorit të çështjes, pranë të cilit është caktuar, në lidhje me mënyrën se si do të procedohet me shqyrtimin e saj dhe veprimet procedurale që duhet të kryhen nga relatori dhe Komisioni, me qëllim përgatitjen sa më të shpejtë të çështjes për në Këshill;

b) përgatit projektaktet dhe relacionet, duke dhënë mendimin e tij si mbi pranueshmërinë dhe mbi zgjidhjen në themel të çështjes;

c) kryen çdo detyrë tjetër të caktuar nga relatori i çështjes ose Komisioni.

5. Këshilltar ligjor përgjegjës, në çdo kohë, kur merr dijeni për ekzistencën e një konflikti interesi ose pengese ligjore në lidhje me një çështje, është i detyruar të deklarojë natyrën e konfliktit të interesit ose pengesës dhe të heqë dorë nga pjesëmarrja në veprimtarinë e Komisionit gjatë shqyrtimit të kësaj çështjeje. Në këtë rast zbatohen dispozitat e rregullores së Këshillit, "Për parandalimin e konfliktit të interesave dhe deklarimin e pasurive në ushtrimin e funksioneve publike

në Këshillin e Lartë të Prokurorisë". Kërkesa për dorëheqje i drejtohet kryetarit të Komisionit, i cili kur vendos pranimin, cakton dhe këshilltarin ligjor përgjegjës zëvendësues nga Njësia Mbështetëse e Komisioneve.

Neni 13
Personeli administrativ i Këshillit

1. Komisioni me kërkesë të kryetarit të tij, në varësi të ngarkesës së punës, mbështetet në veprimtarinë e tij nga anëtarët e personelit administrativ të Këshillit, të cilët ushtrojnë veprimtari ndihmëse, duke përmbushur këto detyra, por pa u kufizuar në to:

a) regjistrimin e të dhënave në regjistrat e posaçëm në lidhje me çështjet e paraqitura për shqyrtim në Këshill dhe në veçanti:

i. identifikon natyrën e çështjes;

ii. regjistron dhe numërton atë në regjistrin përkatës;

iii. krijon dosjen e çështjes.

b) përcjelljen e çështjes kryetarit të Këshillit për të vijuar sa më shpejt të jetë e mundur, me procedurat për hedhjen e shortit;

c) dorëzimin e dosjes së çështjes te relatori dhe bashkëpunimin me këshilltarin ligjor përgjegjës, për mbarëvajtjen e të gjithë procedurës;

ç) mbajtjen e procesverbalit të mbledhjeve të Komisionit;

d) mbajtjen e të gjitha komunikimeve të vazhdueshme të njoftimeve dhe të akteve shkresore, me subjektet ankuese/kërkuese ose me përfaqësuesit e tyre, gjatë shqyrtimit të çështjes, mbi bazën e urdhërimeve të Komisionit ose të Këshillit;

dh) redaktimin e akteve të Komisionit në këndvështrimin gjuhësor;

e) numërtimin e vendimit pas përfundimit të plotë të shqyrtimit të çështjes dhe dhënies së vendimit;

ë) marrjen e masave për njoftimin e akteve sipas urdhërimeve të relatorit;

f) marrjen në dorëzim të dosjes nga relatori në përfundim të procedurës dhe depozitimin e saj për arkivim;

g) vënien në dispozicion të strukturave të Këshillit dhe Komisionit çdo lloj informacioni, dokumentacioni dhe statistike, për qëllime të procedurës, duke përfshirë edhe fazën e ekzekutimit të vendimeve përfundimtare, sipas përcaktimeve të nenit 148–150, të ligjit për statusin.

2. Me fillimin e procedimit disiplinor, sipas kësaj rregulloreje, Sekretari i Përgjithshëm me kërkesë të kryetarit të Komisionit, cakton personelin administrativ përgjegjës për kryerjen e detyrave të përcaktuara në pikën 1, të këtij neni. Në mungesë të kërkesës së kryetarit për caktimin e personelit administrativ ndihmës, të gjitha detyrat e përcaktuara në pikën 1, të këtij neni, përmbushen nga Njësia Mbështetëse e Komisionit.

3. Personeli administrativ i caktuar, sipas pikës 2 të këtij neni, në çdo kohë, kur merr dijeni për ekzistencën e një konflikti interesi ose pengese ligjore në lidhje me një çështje, është i detyruar të deklarojë natyrën e konfliktit të interesit ose pengesës dhe të heqë dorë nga pjesëmarrja në veprimtarinë e Komisionit gjatë shqyrtimit të kësaj çështjeje. Në këtë rast zbatohen dispozitat e rregullores së Këshillit, "Për parandalimin e konfliktit të interesave dhe deklarimin e pasurive në ushtrimin e funksioneve publike në Këshillin e Lartë të Prokurorisë". Kërkesa për dorëheqje i drejtohet Sekretarit të Përgjithshëm, i cili kur vendos pranimin, cakton dhe personelin administrativ zëvendësues nga anëtarët e personelit të Këshillit.

SEKSIONI III

VEPRIMTARIA ADMINISTRATIVE

Neni 14
Depozitimi për shqyrtim

1. Në Këshill depozitohen për shqyrtim administrativ aktet e parashikuara në ligj, të tilla si:

a) ankimi i magjistratit ndaj mosveprimit administrativ të ILD-së, në rastin kur brenda afatit 3-mujor nga marrja e ankesës, nuk ka vendosur arkivimin ose fillimin e hetimit, për shkeljen e pretenduar, sipas parashikimeve të nenit 118, pikat 1 deri në 4, të ligjit "Për statusin";

b) ankimi ndaj vendimit të ILD-së për dënimin me gjobë sipas nenit 116, pika 4 dhe nenit 132, pika 4, të ligjit "Për statusin";

c) marrëveshja e përbashkët e magjistratit dhe e ILD-së, për pranimin e shkeljes disiplinore, sipas nenit 135 të ligjit "Për statusin";

ç) ankimi ndaj mosveprimit administrativ të ILD-së, për rifillimin ose vazhdimin e veprimeve hetimore disiplinore ndaj prokurorit brenda 1 muaji nga dita e refuzimit të marrëveshjes nga Këshilli, sipas përcaktimeve të nenit 135, pika 9 e ligjit "Për statusin";

d) ankimi sipas nenit 121, pika 3, ndaj vendimit të ILD-së për arkivimin e ankesës që nuk përmbush kriteret e pikës 1 të nenit 120 të ligjit "Për statusin", si dhe ankimin, sipas nenit 122 pika 5, të ligjit "Për statusin", për rastet kur ILD-ja, arkivon ankesën për mungesë të fakteve që do të justifikonin fillimin e hetimit.

dh) ankimi sipas nenit 134, pika 2, të ligjit "Për statusin", ndaj vendimit të ILD-së për mbylljen e hetimit sipas pikës 1 të këtij neni.

e) kërkesa e ILD-së, për procedim disiplinor, së bashku me raportin hetimor dhe dosjen përkatëse;

ë) kërkesa e ILD-së për pezullimin e magjistratit nga detyra, si dhe kërkesat e palëve për ndryshimin ose revokimin e pezullimit të vendosur.

f) referimi i ecurisë disiplinore nga institucioni në të cilin magjistrati është komanduar, sipas përcaktimeve të nenit 53, pika 12, të ligjit, "Për statusin".

g) marrëveshja e pranimit e dakordësuar ndërmjet magjistratit dhe ILD-së, lidhur me shkeljen disiplinore që i atribuohet magjistratit.

2. Data e administrimit në Këshill, e akteve të parashikuara në pikën 1, në regjistrin përkatës, është:

a) data e depozitimit në Këshill, në rastin kur akti paraqitet personalisht ose nëpërmjet një përfaqësuesi të zgjedhur, nga subjekti përkatës;

b) data e depozitimit në Këshill nga shërbimi postar, në rastin kur akti është dërguar nëpërmjet shërbimit postar;

c) data e mbërritjes në adresën elektronike zyrtare të Këshillit, në përputhje me legjislacionin në fuqi për komunikimin dhe dokumentin elektronik.

Neni 15
Regjistri i posaçëm

1. Pranë Komisionit, krijohet dhe administrohet një regjistër fizik dhe elektronik i posaçëm, në të cilin regjistrohen:

a) çështjet në lidhje me ankimet, e paraqitura në Këshill, nga subjektet e përcaktuara në ligj dhe sipas kësaj rregulloreje;

b) kërkesat për pezullimin e magjistratit nga ushtrimit i detyrës gjatë një procedure disiplinore, si dhe ato për ndryshimin apo revokimin e pezullimit;

c) çështjet në lidhje me procedimet disiplinore, si dhe vendimet e formës së prerë të marra në këto procedime, si dhe të gjithë ecurinë që i përket fazës së ekzekutimit të masave disiplinore.

2. Nëse është e nevojshme, Këshilli, për nevoja të punës, mund të miratojë edhe regjistra të tjerë, duke përcaktuar llojin e të dhënave që do të hidhen në secilin prej tyre.

Neni 16
Formimi i dosjes

Për çdo çështje, të regjistruar për shqyrtim sipas nenit 14 të kësaj Rregulloreje, formohet një dosje e veçantë, në të cilën administrohet dhe numërtohet, i gjithë dokumentacioni, i krijuar dhe i mbledhur gjatë procedurës së shqyrtimit të kësaj çështje në Komision, si dhe në Këshill.

Neni 17
Procedura e shortit për zgjedhjen e relatorit

1. Procedura e shortit realizohet menjëherë, duke u bazuar në parimet e transparencës, objektivitetit dhe në shpërndarjen rastësore dhe të barabartë të ngarkesës së punës midis anëtarëve të Komisionit.

2. Përveç rasteve të konfliktit të interesit apo pamundësisë në ushtrimin e funksionit, bazuar në arsye që lidhen me ngarkesën dhe efektivitetin e punës, me kërkesën e motivuar të kryetarit ose të çdo anëtari të Komisionit, Këshilli, mund të vendosë:

a) përjashtimin e një anëtari të komisionit nga shorti;

b) përfshirjen në procedurat e shortit, për caktimin e relatorit, të anëtarëve zëvendësues. Në këtë rast anëtari zëvendësues që përfshihet në short, zgjidhet sipas përkatësisë, prokuror ose jo prokuror, të anëtarit që zëvendëson.

c) rregulla të tjera për mënyrën e hedhjes së shortit, në varësi të rrethanave dhe në funksion të rritjes së efektivitetit dhe transparencës.

3. Në çdo rast, në procedurën e shortit për caktimin e relatorit të çështjes, nuk mund të marrin pjesë më pak se tre anëtarë.

4. Shorti hidhet midis anëtarëve të Komisionit, duke u bazuar në forma elektronike për caktimin e relatorit. Deri në përcaktimin dhe vendosjen e këtyre, shorti hidhet manualisht, sipas procedurës së vendosur në Këshill.

Neni 18
Kalimi i çështjes te relatori

Pas përfundimit të procedurës së shortit, personeli administrativ kompetent ose Njësia e Mbështetjes së Komisioneve i dorëzon menjëherë relatorit, dosjen e regjistruar, e cila përmban të gjithë dokumentacionin që lidhet me çështjen që do të shqyrtohet.

Neni 19
Radha e shqyrtimit

Radha e shqyrtimit të çështjeve përcaktohet duke pasur në konsideratë përparësitë e procedimeve disiplinore dhe kërkesave me natyrë urgjente, si edhe datën e depozitimit të çështjes në Këshill.

Neni 20

Veprimet paraprake të relatorit dhe të Komisionit në përgatitjen e çështjes

1. Relatori përgatit çështjen për shqyrtim në mbledhjen e Komisionit, si dhe në Këshill.

2. Relatori, me mbështetjen e këshilltarit përgjegjës dhe personelit administrativ të caktuar, kryen dhe kujdeset për detyrat si më poshtë, por pa u kufizuar në to:

a) përgatit relacionin paraprak mbi çështjen, që do të diskutohet nga Komisioni dhe Këshilli;

b) kryen të gjitha procedurat për të siguruar administrimin e dokumentacionit të nevojshëm dhe të informacionit shtesë për procesin e vendimmarrjes së Komisionit dhe Këshillit;

c) merr masat për të hartuar të gjitha aktet procedurale, deri në përfundimin e çështjes;

ç) koordinon me kryetarin e Këshillit ose Komisionit për përgatitjen, respektivisht, të mbledhjes së Këshillit ose Komisionit;

d) njofton subjektin e procedimit administrativ.

3. Nën kujdesin e relatorit të çështjes, këshilltari përgjegjës, pas studimit të çështjes përgatit një relacion paraprak dhe e shpërndan atë tek anëtarët e Komisionit. Nëse anëtarët e Komisionit kanë pyetje apo kërkesa për shpjegime në lidhje me të, ia dërgojnë ato relatorit dhe këshilltarit përgjegjës.

4. Pas mbylljes së veprimeve përgatitore, kryetari i Komisionit, me kërkesë të relatorit dhe në koordinim me anëtarin tjetër, cakton datën, orën dhe vendin e shqyrtimit të çështjes.

5. Komisioni, pas shqyrtimit të çështjes, vendos me shumicën e votave e të gjithë anëtarëve, në lidhje me relacionin paraprak, relacionin përfundimtar dhe projektvendimet që do të kalojnë për shqyrtim në Këshill.

6. Në rast se njëri nga anëtarët e komisionit, përfshirë edhe relatorin, ka mendim ndryshe, ai pasqyrohet në relacionin përfundimtar të komisionit.

Neni 21

Diskutimi dhe votimi në mbledhje plenare

1. Në diskutimin e çështjes relatori flet i pari. Anëtarët e Këshillit diskutojnë pas relatorit sa herë e çmojnë të nevojshme.

2. Pas përfundimit të diskutimeve lidhur me një çështje, kryetari fton anëtarët për të votuar mbi propozimin e ardhur nga Komisioni. Nëse gjatë diskutimeve, një anëtar i Këshillit, që mund të jetë edhe anëtari i mbetur në pakicë në komision, ka një propozim të ndryshëm nga ai i paraqitur nga Komisioni, fillimisht votohet mbi propozimin e Komisionit dhe me pas propozimi ndryshe.

3. Votimi është i hapur dhe publik. Kryetari shpall rezultatet e votimit, duke treguar sa vota janë dhënë pro ose kundër propozimit mbi të cilin u votua. Votimi bëhet në të njëjtën kohë nga të gjithë anëtarët. Votimi kryhet në formë elektronike. Kur votimi elektronik nuk është i mundur, anëtarët votojnë duke ngritur dorën. Pasi të japin të gjithë votën e tyre "pro" dhe "kundër", kryetari i Këshillit jep rezultatin e votimit. Në rast votimi të barabartë, vota e kryetarit është përcaktuese.

4. Vendimi përgatitet në aq kopje sa duhen për njoftimin e subjekteve, si dhe një kopje tjetër për praktikën dokumentare të çështjes.

Neni 22

Mënyrat e njoftimit të akteve

1. Aktet e Këshillit gjatë procedurave, sipas kësaj rregulloreje, u njoftohen palëve në një ose disa nga format e mëposhtme:

a) personalisht ose përfaqësuesit ligjor kur janë të pranishëm në çastin e shpalljes së aktit;

b) me postë të porositur në adresën e vendit të punës të marrësit;

c) në adresën postare elektronike të depozituar zyrtarisht nga subjekti i aktit administrativ.

2. Vendimi i Këshillit bëhet publik në faqen zyrtare të Këshillit, i shoqëruar me arsyetimin përkatës, pasi të redaktohen për sigurimin e anonimatit të subjekteve, përveç kur në ligj parashikohet ndryshe.

Neni 23
Arkivimi i praktikës dokumentare

Praktika dokumentare arkivohet në Zyrën e Protokoll-Arkivit së Këshillit në përputhje me legjislacionin në fuqi mbi arkivat.

KREU III
PROCEDIMI DISIPLINOR

Neni 24
Paraqitja e kërkesës për fillimin e procedimit disiplinor

1. Kërkesa për fillimin e procedimit disiplinor depozitohet në Këshill nga ILD-ja ose nga përfaqësuesi i autorizuar prej tij. Bashkë me kërkesën depozitohet raporti i hetimit dhe dosja përkatëse sipas nenit 133 të ligjit "Për statusin".

2. Brenda 3 ditëve nga regjistrimi, kërkesa për fillimin e procedimit disiplinor i nënshtrohet, procedurës së shortit për caktimin e relatorit të çështjes. Shorti hidhet në praninë e të gjithë anëtarëve të komisionit, nën kujdesin e kryetarit të tij. Në rastin kur kërkesa përmban kërkimin për pezullimin e magjistratit nga detyra, procedura e shortit në caktimin e relatorit të çështjes zhvillohet menjëherë.

3. Relatori verifikon nëse kërkesa plotëson kriteret formale të parashikuara në pikën 1 të këtij neni. Kërkesa që nuk plotëson këto kritere konsiderohet e metë. Relatori njofton ILD-në, me shkrim, duke i caktuar një afat jo më shumë se 5 ditë për plotësimin e të metave të konstatuara. Në rast se ILD -ja plotëson të metat brenda afatit të caktuar, afati për fillimin e procedimit disiplinor, do të konsiderohet data e plotësimit të këtyre të metave. Në rast se ILD-ja nuk plotëson të metat brenda afatit 5-ditor të caktuar, Komisioni, menjëherë me propozim të relatorit, vendos kalimin e çështjes për vendimmarrje në Këshill. Këshilli vendos mbi pranueshmërinë e kërkesës së ILD-së, brenda 10 ditëve nga plotësimi i afati të caktuar.

4. Në rast se konstatohet mosplotësim i kritereve formale, Këshilli merr vendim për mospranimin e kërkesës së paraqitur nga ILD-ja.

Neni 25
Shqyrtimi paraprak i çështjes

1. Kur kërkesa vlerësohet se i plotëson kriteret formale, mbi bazën e relacionit të relatorit, Komisioni mund t'i propozojë Këshillit të vendosë, mbylljen e procedimit disiplinor pa seancë dëgjimore, sipas nenit 139 të ligjit "Për statusin" ose caktimin e seancës dëgjimore, e cila duhet të

jetë brenda një muaji nga dita e marrjes së dosjes nga ILD-ja. Afati për caktimin e seancës dëgjimore, mund të zgjatet deri në dy muaj, për shkaqe të rëndësishme, të cilat bëhen publike.

2. Në rastin kur kërkesa e ILD-së plotëson kriteret formale të pranueshmërisë, Komisioni brenda 3 ditëve nga fillimi i procedimit, i propozon Këshillit marrjen e vendimit për caktimin e datës së seancës dëgjimore. Në këtë rast Këshilli duhet të mbajë në vlerësim:

a) njoftimin e palëve në procedurë për datën e seancës, të paktën 15 ditë para saj; si dhe

b) afatin brenda të cilit magjistrati duhet të paraqesë parashtresat me shkrim sipas nenit 141, pika 2, germa "a", të ligjit "Për statusin".

3. Kur Këshilli mbyll procedimin disiplinor sipas, përcaktimeve të nenit 139 të ligjit "Për statusin", merr vendim të arsyetuar me shkrim, i cili përmban shkaqet e mbylljes së procedimit.

4. Vendimet sipas këtij neni u njoftohen palëve në procedurë, brenda 5 ditëve, nga marrja e tyre.

Neni 26

Të drejtat e magjistratit pas vendimit të caktimit të seancës dëgjimore

1. Relatori, me njoftimin e vendimit të Këshillit për caktimin e seancës dëgjimore, i bën të ditur magjistratit të drejtat, si vijon:

a) të njihet me dokumentet e dosjes dhe të marrë kopje të tyre, brenda pesë ditëve nga paraqitja e kërkesës së tij;

b) të paraqesë parashtresë me shkrim brenda një afati të caktuar;

c) të marrë pjesë në seancë dëgjimore;

ç) të thërrasë dëshmitarë, që mund të dëshmojnë fakte me interes për çështjen;

d) të paraqesë dokumente;

dh) të marrë masa të tjera për paraqitjen e provave në mbështetje të mbrojtjes së tij;

e) të përfaqësohet në seancë, sipas parashikimeve në Kodin e Procedurës Administrative;

ë) të kërkojë përjashtimin e relatorit, të një ose disa anëtarëve të Këshillit, nga pjesëmarrja në shqyrtimin e procedurës disiplinore, vetëm gjatë fazës paraprake të procesit, kur ekziston një nga shkaqet e nenit 174, të ligjit "Për qeverisjen" dhe anëtari nuk heq dorë vetë nga shqyrtimi i çështjes;

f) të kërkojë kompensimin e shpenzimeve të arsyeshme ligjore, në raste kur nuk vendoset masë disiplinore.

2. Komisioni, mbi propozimin e relatorit, mund të vendosë kufizimin e së drejtës së aksesit me dosjen vetëm në rastet dhe mënyrën e parashikuar në nenin 141, pika 1/1, të ligjit "Për statusin". Magjistrati ka të drejtë të kërkojë ndryshimin e këtij vendimi nga mbledhja plenare e Këshillit, sipas nenit 191 të ligjit "Për qeverisjen".

Neni 27

Veprimet paraprake

1. Veprimet paraprake janë të gjitha ato veprime procedurale, të cilat kanë si qëllim përgatitjen e çështjes për seancë dëgjimore. Ato kryhen nga ana e Komisionit, me anë të relatorit të çështjes.

2. Komisioni dhe relatori, në këtë fazë të procedurës, kujdesen për kryerjen e detyrave që lidhen me:

a) shqyrtimin e të gjithë faktorëve që kanë rëndësi për çështjen dhe të dokumentacionit të depozituar nga subjektet procedurale;

b) njoftimin e magjistratit të proceduar se ndaj tij ka filluar një procedim disiplinor, si dhe njoftimin e të drejtave të tij, sipas nenit 141, pika 2, e ligjit "Për statusin";

c) njoftimin e subjekteve procedurale për vendimin e caktimit të seancës dëgjimore dhe afatin brenda të cilit magjistrati i proceduar duhet të paraqesë parashtresat me shkrim;

ç) marrjen e vendimeve nga Këshilli, për:

i. pranueshmërinë e provave;

ii. thirrjen, angazhimin e ekspertëve dhe përcaktimin e detyrave të tyre, kur e konsideron të përshtatshme, ose kërkon nga ILD -ja thirrjen e ekspertëve;

iii. marrjen e provave shtesë, duke përfshirë edhe thirrjen e dëshmitarëve;

iv. kryerjen e hetimeve të mëtejshme nga ILD -ja, duke specifikuar elementet që mungojnë dhe afatin;

v. paraqitjen nga ana e magjistratit të të dhënave, dokumenteve ose çdo lloj prove, si marrjen pjesë të tij në seance dëgjimore në trajtimin e çështjes;

vi. bashkimin e procedimeve sipas nenit 140 të ligjit "Për statusin";

vii. ndryshimin ose shtimin e objektit të procedimit disiplinor, sipas nenit 144 të ligjit "Për statusin";

viii. pezullimin e procedimit disiplinor sipas neneve 145 dhe 126 të ligjit "Për statusin";

d) kryerjen e çdo veprimi tjetër që vlerësohet i nevojshëm ose i përshtatshëm;

dh) si dhe përgatitjen e relacionit paraprak mbi çështjen, i cili duhet t'u vihet në dispozicion anëtarëve të Këshillit, jo më vonë se 7 ditë para datës së caktuar për zhvillimin e seancës dëgjimore. Ky relacion, përmban në mënyrë të përmbledhur:

i. të dhënat e subjekteve procedurale;

ii. objektin e kërkesës;

iii. parashtrimin e pretenduar të fakteve dhe rrethanave;

iv. pretendimet e organit procedues dhe parashikimet ligjore, mbi të cilat bazohet kërkimi;

v. parashtrimet e subjektit të proceduar;

vi. çështjet apo rrethanat për të cilat Komisioni, vlerëson se duhet të sqarohen në seancën dëgjimore;

vii. si dhe çdo propozim të Komisionit, për marrjen e vendimeve, sipas pikës 2, germat "ç" dhe "d" të këtij neni.

Neni 28

Publiciteti i seancës

1. Seanca dëgjimore është publike.

2. Këshilli, kryesisht ose me kërkesë të palëve, mund të vendosë zhvillimin e seancës me dyer të mbyllura, në rastet:

a) kur publiciteti i seancës mund të dëmtojë moralin e shoqërisë ose mund të bëjë publike të dhëna sekrete në interes të sigurisë kombëtare, nëse kjo kërkohet nga autoritetet kompetente;

b) kur është e nevojshme të mbrohet e drejta e jetës private, të mbrohen të dhënat personale të magjistratit ose një personi tjetër;

c) kur nga publiku ka shfaqje që prishin zhvillimin normal të seancës dëgjimore.

3. Kur Këshilli zhvillon mbledhje me dyer të mbyllura, publiku dhe media largohen nga salla e mbledhjeve. Në çdo rast votimi është i hapur dhe publik.

Neni 29

Solemniteti i seancës

1. Gjatë zhvillimit të seancës dëgjimore respektohen rregullat e solemnitetit, të cilat janë:

a) respektimi i orarit të caktuar për zhvillimin e seancës nga pjesëmarrësit;

b) respektimin e rendit dhe i qetësisë gjatë zhvillimit të seancës;

c) respektimin nga palët të kërkesave për të parashtruar në bazë të fakteve të pretenduara shpjegimet e nevojshme e të dobishme për shqyrtimin e çështjes;

ç) respektimin e anëtarëve të Këshillit dhe të të gjithë pjesëmarrësve të tjerë në gjykim;

d) mbajtjen e togës së posaçme nga avokatët dhe veshjes serioze dhe të përshtatshme nga pjesëmarrësit e tjerë në sallë.

2. Në rast se palët në seancë nuk respektojnë rregullat e solemnitetit, Kryetari i Këshillit merr masat për zhvillimin e duhur të seancës. Nëse është e nevojshme, ndërpret diskutimin ose u heq palëve të drejtën e fjalës, ose mund të urdhërojë largimin e personave nga salla.

3. Prania e shtypit të shkruar dhe elektronik në sallë, gjatë seancës dëgjimore publike, është e lejuar, për sa kohë nuk pengon zhvillimin normal të seancës. Regjistrimi audio, video dhe fotografimi nga mediet e pranishme, gjatë seancës, si rregull, nuk lejohet. Regjistrimi audio, video dhe fotografimi realizohen ,sipas rregullave të hollësishme të marrëdhënieve me medien, të miratuara me rregullore të posaçme të Këshillit.

4. Për sigurimin e solemnitetit dhe garantimin e zhvillimit normal të seancës, Kryetari i Këshillit ndihmohet nga punonjësi i ngarkuar për sigurinë dhe, në mungesë të tij nga drejtori i kabinetit të kryetarit, i cili kryen kryesisht detyrat e mëposhtme.

a) ndihmon në rregullimin e të pranishmëve në sallë;

b) ndihmon në shmangien e sjelljes së papërshtatshme të personave të pranishëm në sallë;

c) kryen çdo veprim tjetër të nevojshëm për mbarëvajtjen e seancës dëgjimore.

Neni 30

Zhvillimi i seancës dëgjimore

1. Kryetari, pasi deklaron hapjen e seancës dëgjimore, verifikon kuorumin e nevojshëm për zhvillimin e saj. Nëse ndonjë anëtar i Këshillit merr pjesë në mbledhje në distancë, kryetari merr masa për realizimin e këtij komunikimi.

2. Pas hapjes së seancës dëgjimore, kryetari i Këshillit, si drejtues i seancës, kryen këto veprime procedurale:

a) verifikon legjitimimin procedural të palëve dhe të përfaqësuesve të tyre, sipas dispozitave të Kodit të Procedurës Administrative;

b) pyet palët nëse kanë ndonjë kërkesë procedurale, që lidhet me legjitimimin apo zhvillimin e një procesi të rregullt ligjor;

c) deklaron të hapur shqyrtimin e procedimit disiplinor;

ç) u bën të njohur palëve që përmbajtja e parashtrimeve me shkrim nuk përsëritet gjatë seancës dëgjimore, sipas nenit 142, pika 4 e ligjit, "Për statusin";

d) u jep të drejtën e fjalës sipas radhës:

i. organit procedues, i cili paraqet argumentet që shkelja disiplinore është kryer dhe propozon masat disiplinore që duhet të merren;

ii. subjektit të proceduar ose përfaqësuesit të tij, për të paraqitur argumentet mbrojtëse. Në çdo rast magjistrati i proceduar ka të drejtën e fjalës i fundit.

iii. secilit prej anëtarëve të Këshillit që ka pyetje për palët, apo rrethana për të sqaruar. Fillimisht kjo e drejtë i jepet relatorit.

dh) komunikon vendimin e Këshillit:

i. për shtyrjen e seancës dëgjimore, në çdo rast jo më shumë se një muaj, kur e konsideron të nevojshme marrjen e provave shtesë;

ii. për administrimin e provave, që plotësojnë kushtet e pranueshmërisë, kanë lidhje me objektin e procedimit dhe kanë rëndësi në zgjidhjen e drejtë të çështjes;

iii. për thirrjen e ekspertëve dhe caktimin e detyrave;

iv. çdo vendim tjetër të marrë gjatë seancës dëgjimore;

e) mbyll fazën e shqyrtimit dhe fton palët për pretendimet e fundit;

ë) njofton datën e shpalljes së vendimit të arsyetuar, brenda 2 javëve nga data e mbylljes së seancës dëgjimore.

3. Këshilli, gjatë seancës dëgjimore, me kërkesë ose kryesisht, merr çdo vendim sipas nenit 36, pika 2, germa "ç" dhe "d", të kësaj rregulloreje.

4. Për zhvillimin dhe dokumentimin e seancës dëgjimore respektohen, me aq sa është e mundur, dhe rregullat e parashikuara për zhvillimin e mbledhjeve plenare.

Neni 31

Përgjegjësia disiplinore e Magjistratit të Komanduar

1. Magjistrati i Komanduar ka përgjegjësi disiplinore të njëjtë me magjistratët që ushtrojnë detyrën si prokuror, në përputhje me parashikimet e dispozitave që rregullojnë përgjegjësinë disiplinore, sipas ligjit, "Për statusin".

2. Ecuria disiplinore mund të fillohet edhe nga institucionin në të cilin prokurori i komanduar ushtron detyrën, sipas parashikimeve që zbatohen për anëtarët e institucionit në të cilin magjistrati është komanduar, në përputhje me nenin 53, pika 12, e ligjit, "Për statusin".

3. Në rastet kur institucioni në të cilin magjistrati është komanduar propozon shkarkimin e magjistratit si masë disiplinore, magjistrati i komanduar mund të kërkojë referimin e çështjes në Këshill.

4. Në rast se magjistrati kërkon referimin e çështjes në Këshill, sipas përcaktimit të pikës 3 të këtij neni, atëherë procedimi disiplinor zhvillohet në përputhje me ligjin, "Për statusin", pjesa V, "Përgjegjësia disiplinore, civile dhe penale".

Institucioni në të cilin është komanduar magjistrati merr pjesë në procedurën disiplinore me të drejtat dhe detyrimet e Inspektorit të Lartë të Drejtësisë.

5. Në rastet kur çështja nuk kërkohet të referohet në Këshill nga magjistrati, procedimi disiplinor zhvillohet nga institucioni në të cilin magjistrati është komanduar, sipas parashikimeve që zbatohen për anëtarët e institucionit në të cilin magjistrati është komanduar. Nëse në përfundim të procedimit disiplinor sipas kësaj pike, vendoset shkarkimi i magjistratit të komanduar, ky shkarkim sjell ndërprerjen e menjëhershme të komandimit të këtij magjistrati, i cili konstatohet me vendim të Këshillit.

Në këtë rast, secili anëtar i Këshillit ka të drejtë që, në përputhje me parashikimet ligjore të nenit 119 të ligjit "Për statusin", të paraqesë ankesë tek ILD-ja, të shoqëruar me praktikën e plotë disiplinore si dhe vendimin e shkarkimit të magjistratit të komanduar.

Neni 32

Masat për shmangien e vonesave

1. Në rastet kur ndonjëra nga palët nuk paraqitet në seancë dëgjimore, ndonëse është njoftuar dhe nuk ka pasur shkaqe të ligjshme për t'u paraqitur, Këshilli deklaron mungesën dhe seanca zhvillohet pa praninë e palës.

2. Në rastin kur magjistrati ose përfaqësuesi i tij, dëshmitari, eksperti ose përkthyesi cenojnë dinjitetin e ILD-së ose të Këshillit, ose kryejnë ndonjë veprim, që në mënyrë të dukshme ka për qëllim të vonojë procedurën, Këshilli paralajmëron magjistratin dhe e udhëzon mbi pasojat e kësaj sjelljeje. Në rast se sjellja vazhdon, Këshilli vendos dënimin me gjobë deri në 100 000 lekë subjektin shkelës. Përsëritja e sjelljes përbën shkak për dhënien sërish të dënimit me gjobë dhe, nëse vlerësohet e përshtatshme, për fillimin e hetimit disiplinor ose penal.

3. Ndaj vendimit të dënimit me gjobë mund të ushtrohet ankim brenda 24 orëve nga marrja dijeni e tij në Gjykatën Administrative të Apelit. Këshilli i njofton vendimin për dënimin me gjobë Dhomës Kombëtare të Avokatisë ose institucioneve përgjegjëse për ekspertët ose përkthyesit.

Neni 33

Bashkimi i procedimeve disiplinore

Këshilli vendos bashkimin e procedimeve disiplinore, në rastet e mëposhtme:

a) procedimi disiplinor u referohet të njëjtave fakte dhe të njëjtit magjistrat të proceduar;

b) kur prokurori dhe gjyqtari janë të përfshirë në të njëjtën shkelje. Në këtë rast, të dy Këshillat vendosin bashkimin e procedimeve, sipas rregullave të përbashkëta të miratuara paraprakisht prej tyre.

Neni 34

Ndryshimi ose shtimi i objektit të procedimit disiplinor të magjistratit

1. Kur Këshilli çmon se çështja nuk mund të zgjidhet në mënyrë të drejtë dhe të rregullt, pa marrë në shqyrtim një ose disa pretendime të tjera për shkeljen disiplinore ndaj të njëjtit magjistrat, ka të drejtë:

a) të urdhërojë ILD-në të ndryshojë ose të shtojë objektin e procedimit disiplinor, në përputhje me ligjin, "Për statusin", si dhe të hetojë këto pretendime të tjera të paktën brenda afatit një mujor;

b) të vendosë mbi pretendimet e ndryshuara ose të shtuara, nëse nuk është i nevojshëm hetim i mëtejshëm, pasi të ketë dëgjuar palët në procedim.

2. Në këto raste, ILD-ja vepron sipas parashikimeve të pikës 1, të nenit 136, të ligjit "Për statusin":

a) kërkon të ndërpresë procedimin disiplinor, vendos për shtimin ose ndryshimin e objektit të hetimit, kryen hetimin e nevojshëm dhe paraqet raportin e hetimit të mëtejshëm brenda një muaji nga ndërprerja e procedimit;

b) i kërkon Këshillit që të shtojë ose ndryshojë objektin e hetimit, nëse nuk është e nevojshme kryerja e hetimeve të mëtejshme, pasi të ketë marrë mendimin e palëve.

Neni 35

Pezullimi i procedimit disiplinor

1. Këshilli vendos pezullimin e procedimit disiplinor kur është duke u zhvilluar hetim penal ose një proces gjyqësor penal, administrativ ose civil, ku njëra nga palët është magjistrati i proceduar dhe shkelja e dyshuar lidhet me të njëjtat fakte, për të cilat do të merret vendimi disiplinor.

2. Procedimi disiplinor pezullohet deri në administrimin nga Këshilli të vendimit të formës së prerë të institucionit kompetent.

3. Ankuesi, magjistrati i proceduar, gjykata, prokuroria dhe subjektet proceduese njoftohen me shkrim për vendimin e pezullimit, brenda 5 ditëve nga marrja e tij. Gjykata, prokuroria e interesuar

ose institucione të tjera i dërgojnë Këshillit, pa vonesë, çdo vendim që merret gjatë hetimit dhe procesit përkatës.

4. Këshilli u referohet vetëm fakteve mbi të cilat bazohet vendimi i formës së prerë i gjykatës. Vendimi i formës së prerë i gjykatës, në favor të magjistratit të proceduar, nuk pengon procedimin disiplinor të Këshillit për të përcaktuar përgjegjësinë disiplinore të tij.

5. Vendimi për pezullimin e procedimit nuk ankimohet.

Neni 36

Marrja e vendimit në një procedim disiplinor

1. Këshilli vendos për datën e marrjes së vendimit, datë e cila caktohet brenda dy javëve nga përfundimi i seancës dëgjimore.

2. Komisioni miraton dhe i paraqet Këshillit brenda 4 ditëve nga përfundimi i seancës dëgjimore, relacionin përfundimtar si dhe projekt vendimin, bashkë me propozimin për vendimmarrje. Propozimi sipas këtij relacioni shqyrtohet në mbledhjen e radhës së Këshillit, por jo më vonë se 7 ditë nga data e paraqitja e relacionit përfundimtar të Komisionit.

3. Relatori i çështjes garanton aksesin e të gjithë anëtarëve të Këshillit në njohjen e akteve të administruara në dosje, gjatë shqyrtimit të çështjes dhe para marrjes së vendimit përfundimtar.

4. Pas shqyrtimit të fakteve dhe provave, Këshilli:

a) rrëzon kërkesën për procedim disiplinor, për shkak se faktet e pretenduara nuk kanë ndodhur ose ato nuk përbëjnë shkelje disiplinore;

b) pranon kërkesën dhe vendos një ose më shumë masa disiplinore.

5. Vendimi jepet i arsyetuar me shkrim, brenda dy javëve nga përfundimi i seancës dëgjimore.

Neni 37

Përgatitja e vendimit

1. Arsyetimi dhe zbardhja e plotë e vendimit bëhet nga relatori brenda dy javëve, nga data e përfundimit të seancës dëgjimore, sipas arsyetimit të shumicës së anëtareve që kanë votuar pro vendimit.

2. Nëse pas votimit të vendimit, relatori është në pakicë, kryetari i Këshillit, cakton një anëtar tjetër nga shumica për të arsyetuar vendimin përfundimtar.

3. Anëtarët e mbetur në pakicë, mund të kërkojnë që opinioni i tyre kundër t'i bashkëngjitet vendimit të Këshillit. Në këtë rast, pakica është përgjegjëse për hartimin dhe dorëzimin te relatori të opinionit të tyre brenda afatit të caktuar nga Këshilli për zbardhjen e vendimit. Në të njëjtën mënyrë veprohet edhe për rastin e mendimit paralel.

4. Anëtarët e Këshillit shqyrtojnë dhe miratojnë me anë të nënshkrimit versionin përfundimtar të vendimit.

Neni 38

Publikimi i vendimeve disiplinore

1. Këshilli publikon, brenda 2 javëve, çdo vendim të formës së prerë për shkarkimin e magjistratëve në faqen zyrtare.

2. Këshilli publikon ekstrakte të çdo vendimi përfundimtar për çështje disiplinore, duke përcaktuar rrethanat e fakteve, provat e administruara, vlerën provuese të tyre, si dhe llojin e shkeljes

disiplinore të kryer sipas këtyre fakteve. Botimi i ekstrakteve duhet të mbrojë të dhënat personale dhe të garantojë mbrojtjen e konfidencialitetit. Në çdo rast në ekstrakt nuk botohet asnjë informacion që mund të tregojë identitetin e magjistratit.

KREU IV
PROCEDURA TË VEÇANTA

SEKSIONI I
SHQYRTIMI ADMINISTRATIV I ANKIMEVE

Neni 39
Paraqitja e ankimit

1. Ankimi paraqitet nga pala ankuese ose nga përfaqësuesi i zgjedhur prej saj. Përfaqësuesi legjitimohet si i tillë dhe kryen disa ose të gjitha veprimet procedurale, sipas parashikimeve të nenit 38, të Kodit të Procedurës Administrative.

2. Çdo akt drejtuar Këshillit vlerësohet si ankim edhe nëse nuk është emërtuar shprehimisht si i tillë, por del nga përmbajtja e këtij akti dhe është mjaftueshëm i qartë. Ankimi paraqitet në formë të shkruar, në gjuhën shqipe, qartë dhe kuptueshëm, si dhe duhet të përmbajë:

a) adresimin e ankesës në Këshillin e Lartë të Prokurorisë;

b) emrin, atësinë, mbiemrin, vendbanimin ose vendqëndrimin e ankuesit dhe/ose të përfaqësuesit të tij, në rastin e personave fizikë;

c) emërtimin e personit juridik ankues, përfaqësuesin e tij ligjor, vendbanimin ose vendqëndrimin dhe/ose përfaqësuesin e zgjedhur;

ç) vendimin e ILD-së kundër të cilit paraqitet ankimi ose mosveprimin administrativ të ILD-së;

ç) parashtrimin e objektit dhe shkaqeve të ankimit;

d) aktet procedurale, të cilat i bashkëlidhen ankimit, të tilla si:

i. akti i përfaqësimit, në rast se ankimi paraqitet nga përfaqësuesi i zgjedhur i ankuesit;

ii. kopje të vendimit të ILD-së objekt ankimi;

iii. dokumente, prova apo materiale të tjera që shoqërojnë ankimin, në origjinal ose të njësuara me origjinalin;

dh) nënshkrimin e ankuesit ose të përfaqësuesit të tij, në rast se ankimi paraqitet prej këtij të fundit, sipas tagrave të dhëna shprehimisht në aktin e përfaqësimit.

Neni 40
Verifikimi i ankimit

Relatori verifikon nëse ankimi plotëson kriteret formale të parashikuara në pikën 2, të nenit 39, të kësaj rregulloreje. Ankimi që nuk plotëson këto kritere konsiderohet i metë. Relatori njofton ankuesin, me shkrim, duke i caktuar një afat 10 ditë për plotësimin e të metave të konstatuara. Në rast se ankuesi nuk plotëson të metat brenda afatit të caktuar, mbi bazën e relacionin të relatorit, Komisioni i propozon mbledhjes plenare mospranimin e ankimit.

Neni 41
Shqyrtimi paraprak i ankimit

1. Pas verifikimit të kritereve formale të ankimit, relatori verifikon kushtet e pranueshmërisë së tij për shqyrtim. Ankimi është i pranueshëm për shqyrtim nëse plotëson këto kushte:

a) është bërë kundër një vendimi apo mosveprimi administrativ të ILD-së;

b) ankuesi ka legjitimitet sipas parashikimeve të ligjit "Për statusin";

c) është paraqitur brenda afateve të parashikuara në ligj.

2. Për ankimin që nuk plotëson kushtet e pranueshmërisë, sipas pikës 1, të këtij neni, mbi relacionin e relatorit, Komisioni i propozon mbledhjes plenare, refuzimin e tij.

Neni 42

Pushimi i shqyrtimit të ankimit

1. Ankuesi mund të heqë dorë nga ankimi deri sa Këshilli nuk ka marrë një vendim, në lidhje me të. Në rast të heqjes dorë nga ankimi, Komisioni i propozon mbledhjes plenare pushimin e shqyrtimit të ankimit.

2. Në të njëjtën mënyrë veprohet edhe në rastin kur objekti për të cilin kishte nisur shqyrtimi ankimit apo qëllimi i tij është bërë i pamundur.

Neni 43

Shqyrtimi në themel i ankimit

1. Pas verifikimit të plotësimit të kushteve të pranueshmërisë, relatori përgatit relacionin dhe projekt aktin për shqyrtimin në themel të ankimit. Mbi relacionin e relatorit, Komisioni i propozon mbledhjes plenare pranimin ose rrëzimin e ankimit.

2. Në rastin e ankimit, mbi gjobën e vendosur nga ILD -ja ndaj personave apo subjekteve që nuk përmbushin kërkesat e tij, sipas nenit 132, pika 4, të ligjit "Për statusin", relatori kërkon menjëherë nga ILD -ja, një kopje të akteve që kanë shërbyer për marrjen e vendimit.

3. Në rastin e ankimit ndaj mosveprimit administrativ, relatori i kërkon që menjëherë ILD -ja, të paraqesë pa vonesë një kopje të dosjes së çështjes dhe arsyet e mosveprimit administrativ.

Neni 44

Ankimi kundër vendimeve të arkivimit dhe pushimit të çështjes nga ILD-ja

1. Ankimet drejtuar Këshillit, që kundërshtojnë vendimin e ILD-së për arkivimin e ankesave ose pushimin/mbylljen e hetimit të filluar mbi bazën e tyre, shqyrtohen nga një komision i përkohshëm. Ky komision, përbëhet nga dy anëtarë joprokurorë dhe një anëtar prokuror.

2. Vendimet e këtij Komisioni janë përfundimtare dhe nuk mund të apelohen para mbledhjes plenare të Këshillit.

3. Anëtarët e përhershëm dhe ata zëvendësues të Komisionit Disiplinor si rregull, nuk mund të jenë anëtarë të këtij komisioni të përkohshëm.

4. Në çdo rast anëtari i Komisionit Disiplinor, që ka marrë pjesë në komisionin e përkohshëm për trajtimin e një ankese si më sipër, nuk mund të marrë pjesë në mbledhje të Komisionit, dhe Këshillit, që shqyrton procedimin disiplinor, për të njëjtën çështje. Në këtë rast, ky anëtar zëvendësohet në këtë çështje në Komision nga anëtari zëvendësues, sipas përcaktimit të nenit 17 pikës 2, germa "b", të kësaj rregulloreje.

5. Rregullat e parashikuara në këtë seksion zbatohen edhe nga ky Komision i përkohshëm, për aq sa gjejnë zbatim.

SEKSIONI II
SHQYRTIMI ADMINISTRATIV I KËRKESËS PËR PEZULLIMIN NGA DETYRA E MAGJISTRATIT

Neni 45
Paraqitja e kërkesës

1. Kërkesa për pezullimin e magjistratit nga detyra paraqitet në Këshill nga ILD-ja ose nga përfaqësuesi i autorizuar prej tij. Kërkesa duhet të jetë e argumentuar dhe i bashkëlidhet i gjithë dokumentacioni mbështetës shtesë, nëse ka, mbi të cilin është mbështetur vendimmarrja e ILD-së, sipas nenit 152, pika 1 ,e ligjit, "Për statusin".

2. Pas regjistrimit, kërkesa i nënshtrohet menjëherë procedurës së shortit në Komision, për caktimin relatorit të çështjes, nëse paraqitet njëkohësisht me kërkesën për procedim disiplinor. Nëse procedimi disiplinor ka filluar, kërkesa i kalon menjëherë për shqyrtim relatorit të çështjes.

Neni 46
Shqyrtimi i kërkesës

1. Komisioni, brenda 48 orëve nga caktimi i relatorit të çështjes apo paraqitja e kërkesës, mbi relacionin e relatorit, i propozon mbledhjes plenare të Këshillit:

a) rrëzimin e kërkesës;

b) pranimin e kërkesës dhe pezullimin e magjistratit nga detyra.

2. Këshilli merr vendim në lidhje me kërkesën brenda 3 ditëve nga paraqitja e saj.

3. Këshilli vepron në të njëjtën procedurë edhe për rastet e pezullimit kryesisht të magjistratit nga detyra, sipas neneve 151 dhe 152 të ligjit "Për statusin". Në këtë rast afatet llogariten nga dita e marrjes së informacionit nga ILD-ja apo prokuroria ose gjykata përkatëse ose nga konstatimi i rrethanave të parashikuara në nenin 152 të ligjit "Për statusin".

4. Magjistrati ka të drejtë të ankimojë vendimin për pezullimin nga detyra në Gjykatën e Apelit Administrativ. Paraqitja e ankimit nuk pezullon ekzekutimin e vendimit.

Neni 47
Paraqitja dhe shqyrtimi i kërkesave në lidhje me kohëzgjatjen dhe revokimin e pezullimit

1. Kërkesa për ndryshimin e kohëzgjatjes së pezullimit apo revokimin e pezullimit paraqitet në Këshill nga ILD-ja apo magjistrati. Kërkesa duhet të jetë e argumentuar dhe i bashkëlidhet i gjithë dokumentacioni mbështetës shtesë, nëse ka, i cili duhet të provojë që pezullimi nuk mund të vazhdojë, për shkak se arsyet e vendosjes së pezullimit, të parashikuara në nenet 151 dhe 152 të ligjit "Për statusin", kanë pushuar së ekzistuari.

2. Pas regjistrimit, kërkesa i kalon menjëherë për shqyrtim relatorit të çështjes.

3. Këshilli vepron në të njëjtën procedurë edhe për rastet e ndryshimit të kohëzgjatjes së pezullimit apo revokimit të pezullimit kryesisht, sipas nenit 156 të ligjit "Për statusin".

4. Mbi relacionin e relatorit, Komisioni i propozon mbledhjes plenare, sipas rastit:

a) ndryshimin e kohëzgjatjes së pezullimit;

b) revokimin e pezullimit; ose

c) lënien në fuqi të pezullimit.

Neni 48
Shqyrtimi i marrëveshjes së përbashkët të pranimit

Këshilli vepron në të njëjtën procedurë edhe për rastet e shqyrtimit të marrëveshjes së përbashkët të pranimit, sipas nenit 135 të ligjit "Për statusin", për aq sa gjen zbatim.

KREU V
DISPOZITAT E FUNDIT

Neni 49
Akte të tjera të zbatueshme

Në organizimin dhe në funksionimin e Këshillit të Lartë të Prokurorisë, Komisionit Disiplinor dhe personelit administrativ, sipas kësaj rregulloreje, gjejnë zbatim rregullore të tjera të brendshme të Këshillit, për aq sa nuk parashikohet ndryshe në këtë rregullore.

Neni 50
Hyrja në fuqi

Kjo rregullore hyn në fuqi në datën e botimit në Fletoren Zyrtare, si dhe publikohet në faqen zyrtare të Këshillit të Lartë të Prokurorisë.