VENDIM
Nr. 407, datë 17.12.2021

PËR MIRATIMIN E RREGULLORES "PËR ORGANIZMIN DHE FUNKSIONIMIN E BRENDSHËM TË KËSHILLIT TË LARTË TË PROKURORISË"

(Ndryshuar me Vendimin nr. 234, datë 29.10.2024)

(i përditësuar)

Bazuar në nenin 149/a të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë, në nenet 166, 168, pika 2, 189 germa "c", dhe 190, pika 4, të ligjit nr. 115/2016, "Për organet e qeverisjes së sistemit të drejtësisë", të ndryshuar, Këshilli i Lartë i Prokurorisë

VENDOSI:

1. Miratimin e rregullores "Për organizimin dhe funksionimin e brendshëm të Këshillit të Lartë Prokurorisë", sipas tekstit që i bashkëlidhet këtij vendimi.
2. Ky vendim hyn në fuqi në ditën e botimit Fletoren Zyrtare dhe publikohet në faqen zyrtare të Këshillit.

KRYETAR
Gent Ibrahimi

RREGULLORE
PËR ORGANIZIMIN DHE FUNKSIONIMIN E BRENDSHËM TË KËSHILLIT TË LARTË TË PROKURORISË

KREU I
DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

Neni 1
Qëllimi

Qëllimi i Rregullores është të përcaktojë rregulla dhe procedura të hollësishme për organizimin, funksionimin dhe veprimtarinë normale të Këshillit të Lartë të Prokurorisë, në zbatim të misionit të tij Kushtetues.

Neni 2
Selia, vendi dhe forma e Mbledhjeve të Këshillit

1. Selia dhe zyrat e Këshillit të Lartë të Prokurorisë janë në Tiranë.
2. Mbledhjet e Këshillit të Lartë të Prokurorisë mbahen në selinë, ku Këshilli ushtron veprimtarinë e tij të përditshme.
3. Këshilli i Lartë i Prokurorisë, me shumicën e votave të anëtarëve, mund të organizojë mbledhje në një vendndodhje tjetër, të ndryshme nga selia e tij në Tiranë.
4. Përjashtimisht, Këshilli i Lartë i Prokurorisë mund të zhvillojë mbledhje edhe në një formë tjetër komunikimi elektronik, që mundëson pjesëmarrjen e të gjithëve dhe garanton, për aq sa është e mundur, zbatimin e rregullave të kreut V të kësaj Rregulloreje.

Neni 3
Vula dhe logoja e Këshillit

1. Këshilli ka vulën zyrtare, e cila është në formë të rrumbullakët dhe përmban stemën e Republikës, e rrethuar nga teksti "Republika e Shqipërisë, Këshilli i Lartë i Prokurorisë". Vula ruhet dhe administrohet në respektim të legjislacionit të zbatueshëm.

2. Këshilli harton dhe miraton logon institucionale.

Neni 4
Përkufizime

Për qëllime të kësaj Rregulloreje, termat e mëposhtëm kanë këto kuptime:

"Ligji për qeverisjen", ligji nr. 115/2016, "Për organet e qeverisjes së sistemit të drejtësisë";

"Ligji për statusin", ligji nr. 96/2016, "Për statusin e gjyqtarëve dhe prokurorëve në Republikën e Shqipërisë";

"Këshilli", Këshilli i Lartë i Prokurorisë;

"Komisionet", Komisionet e Përhershme të Këshillit;

"Kryetari", kryetari i Këshillit;

"Zëvendëskryetari", zëvendëskryetari i Këshillit;

"Anëtari", anëtari i Këshillit;

"Mbledhje", Mbledhja Plenare;

"QTID", Qendra e Teknologjisë së Informacionit të Drejtësisë.

KREU II
ORGANET DREJTUESE TË KËSHILLIT,
DETYRAT DHE PËRGJEGJËSITË E ANËTARËVE

Neni 5
Zgjedhja e kryetarit dhe e zëvendëskryetarit të Këshillit

1. Kryetari dhe zëvendëskryetari i Këshillit zgjidhen në respektim të dispozitave të nenit 147 të Kushtetutës dhe të procedurave të parashikuara në nenet 157 dhe 158, të ligjit për qeverisjen.

2. Procedurat që duhen ndjekur përfshijnë, si më poshtë:

a) Kryetari dhe zëvendëskryetari zgjidhen me shumicën e thjeshtë të votave të anëtarëve të Këshillit, të pranishëm në mbledhje plenare. Mbledhja është e vlefshme vetëm kur janë të pranishëm jo më pak se shtatë anëtarë. Votimi është i hapur.

b) Në rastin kur pozicionet e kryetarit dhe zëvendëskryetarit janë vakante njëkohësisht, Mbledhja drejtohet nga anëtari joprokuror më i vjetër në moshë.

c) Çdo anëtar i Këshillit mund të propozojë veten ose një anëtar tjetër për pozicionin e kryetarit apo të zëvendëskryetarit. Kandidati duhet të paraqesë vizionin për pozicionin.

ç) Pas paraqitjes së të gjitha propozimeve për zgjedhje dhe përpara votimit, çdo anëtar i Këshillit mund të japë mendimin e tij rreth njërit apo të gjithë kandidatëve të propozuar.

d) Anëtari i Këshillit, i pranishëm në mbledhje, nuk mund të heqë dorë nga votimi, me përjashtim të rasteve kur ekzistojnë pengesa ligjore, të tilla si konflikti i interesit ose pengesa të tjera ligjore.

3. Pas përfundimit të diskutimeve mbi meritat e kandidatëve, drejtuesi i mbledhjes deklaron të hapur votimin.

4. Çdo anëtar i Këshillit voton vetëm për njërin prej kandidatëve, përfshirë edhe veten, në rast kandidimi.

5. Nëse dy ose më shumë kandidatë marrin një numër të madh të barabartë votash, votimi do të përsëritet ndërmjet këtyre kandidatëve, derisa njëri nga kandidatët të sigurojë shumicën e votave.

Neni 6

Ndërprerja/mbarimi i funksionit të kryetarit dhe të zëvendëskryetarit

1. Këshilli, gjatë një mbledhjeje të jashtëzakonshme, e cila thirret sipas nenit 164, pika 4, të ligjit për qeverisjen, mund të ndërpresë ushtrimin e funksionit të kryetarit ose të zëvendëskryetarit, në rastet, kur:

a) vërtetohet se nuk ka zbatuar detyrat funksionale të parashikuara në nenin 7;

b) kryen shkelje të etikës së magjistratit;

c) ndaj tij vendoset masë disiplinore;

ç) ka humbur besimin e Këshillit;

d) jep dorëheqjen nga ushtrimi i funksionit të kryetarit apo të zëvendëskryetarit.

2. Propozimi për ndërprerjen e funksionit duhet të jetë i arsyetuar me shkrim dhe të bëhet nga të paktën 3 (tre) anëtarë të Këshillit.

3. Këshilli cakton nga radhët e tij, me short, një relator, i cili heton shkeljen e pretenduar. Asnjëri nga anëtarët propozues nuk mund të caktohet relator.

4. Këshilli, pasi dëgjon relacionin, njihet edhe me prapësimet e palës tjetër.

5. Vendimi për ndërprerjen e funksionit të kryetarit apo të zëvendëskryetarit, sipas pikave “a”, “b”, “c” dhe “ç”, si më sipër, merret me të paktën 7 vota të anëtarëve të Këshillit. Votimi është i hapur. Abstenimi dhe heqja dorë nga votimi nuk lejohen.

6. Ndërprerja e ushtrimit të funksionit, për shkak të dorëheqjes, sipas pikës “d”, deklarohet me vendim të Këshillit.

7. Nëse ushtrimi i funksionit të kryetarit ndërpritet, zëvendëskryetari ushtron detyrën e kryetarit, deri në momentin e zgjedhjes së kryetarit të ri nga anëtarët e Këshillit, duke respektuar procedurat e votimit dhe të emërimit, të parashtruara në nenin 5 të kësaj Rregulloreje.

8. Nëse ushtrimi i funksionit të zëvendëskryetarit ndërpritet, Këshilli, në përputhje me procedurat e emërimit dhe të votimit, të parashtruara në nenin 5 të kësaj Rregulloreje, zgjedh një zëvendëskryetar të ri.

Neni 7

Detyrat dhe përgjegjësitë e kryetarit të Këshillit

Kryetari ka detyrat dhe përgjegjësitë e mëposhtme:

a) është përgjegjës për mirëfunksionimin e Këshillit dhe zbatimin me efektivitet të detyrave të tij;

b) të nxisë frymën e kolegjialitetit dhe të bashkëpunimit ndërmjet anëtarëve të Këshillit;

c) shmang favorizimin, anshmërinë ose diskriminimin mbi çdo bazë, gjatë përmbushjes së përgjegjësive të tij;

ç) siguron që anëtarët e Këshillit të kenë në çdo kohë informacion rreth të gjitha çështjeve dhe problematikave që lidhen drejtpërdrejt ose jo, me punën dhe përgjegjësitë e Këshillit, të komisioneve të përhershme dhe/ose të përkohshme, dhe grupeve të punës;

d) sigurohet që Sekretari i Përgjithshëm dhe nëpunësit e administratës së Këshillit të jenë të mirinformuar në kohë, rreth të gjitha çështjeve dhe problematikave, për të cilat ata kanë kompetencën dhe përgjegjësinë për të mbështetur punën e Këshillit, anëtarëve, komisioneve dhe grupeve të punës;

dh) siguron bashkëpunimin e Këshillit me të gjitha organet dhe institucionet e tjera të sistemit të prokurorisë;

e) përfaqëson Këshillin në marrëdhënie me të tretët;

ë) mbikëqyr dhe drejton administratën e Këshillit, në ushtrimin e detyrave dhe përgjegjësive, të ngarkuara atyre nga ligji dhe kjo Rregullore;

f) drejton mbledhjet e Këshillit;

g) ka përgjegjësinë për publikimin e akteve të Këshillit, regjistrimin audio dhe procesverbalin e përmbledhur;

gj) është përgjegjës për zbatimin e drejtë dhe të vazhdueshëm të rregullave të procedurës, gjatë drejtimit të mbledhjeve të Këshillit, si dhe siguron respektimin e procedurave për njoftimin e çdo anëtari, jo më vonë se 7 ditë para çdo mbledhjeje të Këshillit;

h) në konsultim me zëvendëskryetarin, kryetarët e Komisioneve të Përhershme dhe me relatorët e çështjeve, vendos datën dhe orën e mbledhjeve, si dhe përcakton rendin e ditës për mbledhjet e Këshillit;

i) vendos, në rast dorëheqjeje të një anëtari të Këshillit, sipas rasteve të parashikuara në nenin 174 të ligjit për qeverisjen. Kur e shikon të nevojshme, merr në konsideratë mendimin e anëtarëve të tjerë të Këshillit;

j) propozon kryetarin për Komisionet e Përhershme dhe cakton kryetarin për Komisionet e Përkohshme;

k) siguron që prokuroritë e të gjitha niveleve të marrin informacion mbi vendimet e Këshillit, brenda afateve të duhura;

l) nënshkruan memorandume, marrëveshje dhe dokumente të tjera të ngjashme, me institucionet vendore, kombëtare dhe ndërkombëtare, me miratim të Këshillit;

ll) paraqet në Kuvend projektbuxhetin e miratuar nga Këshilli;

m) bën raportimin vjetor, sipas ligjit, në Kuvend, në emër të Këshillit, mbi aktivitetin e Këshillit;

n) nënshkruan aktet e miratuara dhe nxjerra nga Këshilli, me përjashtim të atyre të një natyre individuale, që kanë lidhje me statusin profesional të prokurorëve ose të zyrtarëve të veçantë të administratës;

nj) nënshkruan vendime dhe akte të tjera që janë në kompetencë të tij;

o) për komunikimin brenda dhe jashtë Këshillit, lidhur me veprimtarinë e Këshillit, përdor vetëm adresën zyrtare të *e-mail*-it.

p) kryen detyra të tjera, siç lejohen nga ligji, kjo Rregullore dhe akte të tjera të miratuara nga Këshilli.

Neni 8

Zëvendëskryetari i Këshillit

1. Zëvendëskryetari ushtron të gjitha kompetencat e Kryetarit, në mungesë dhe në pamundësi të këtij të fundit, si dhe në rastet e pamundësisë së përkohshme të Kryetarit, si dhe çdo kompetencë tjetër që i ka caktuar ligji.

2. Në kushtet kur vendi i Kryetarit mbetet vakant, për shkak të përfundimit para kohe të mandatit, detyrat dhe përgjegjësitë e tij kryhen nga zëvendëskryetari, deri në momentin e zgjedhjes së Kryetarit të ri.

3. Çdo vendim i marrë nga zëvendëskryetari, në kushtet e ushtrimit të kompetencave të Kryetarit, sipas nenit 158 të ligjit për qeverisjen, ka të njëjtë vlerë sikur të ishte marrë nga Kryetari, dhe nuk mund të anulohet apo ndryshohet.

Neni 9

Njoftimi i mungesës së kryetarit

1. Në rastin e mungesës së paplanifikuar, Kryetari njofton menjëherë zëvendëskryetarin dhe Sekretarin e Përgjithshëm, për shkakun e mungesës, pamundësisë dhe kohëzgjatjen e saj. Në rastin kur kryetari kthehet në detyrë para kohës së parashikuar ose kur koha e mungesës dhe pamundësisë zgjat përtej afatit të parashikuar, ai njofton menjëherë zëvendëskryetarin.

2. Në rastin e mungesës si dhe të pamundësisë së përkohshme, të paplanifikuar, kryetari njofton në mënyrën më praktike dhe të shpejtë të mundshme, zëvendëskryetarin, çdo anëtar, Sekretarin e Përgjithshëm apo çdo punonjës të administratës. Në rast se kryetari nuk ka mundësi të njoftojë, çdo anëtar apo punonjës i administratës, që merr dijeni për këtë fakt, njofton zëvendëskryetarin ose çdo anëtar. Menjëherë pas kthimit ose kalimit të shkakut të pamundësisë, kryetari njofton zëvendëskryetarin dhe Sekretarin e Përgjithshëm.

3. Në të gjitha rastet kryetari informon zëvendëskryetarin për çështjet që kërkojnë trajtim të menjëhershëm.

Neni 10

Pamundësia e kryetarit dhe zëvendëskryetarit për ushtrimin e detyrës

Nëse kryetari dhe zëvendëskryetari janë, në të njëjtën kohë, në pamundësi të kryejnë detyrat e tyre, atëherë anëtari joprokuror më i vjetër në moshë i Këshillit kryen detyrat dhe ushtron përgjegjësitë e kryetarit. Në këtë rast, për njoftimin, zbatohen për aq sa është e mundur, rregullat e nenit 10.

Neni 11

Detyrat dhe përgjegjësitë e anëtarëve të Këshillit

1. Anëtarët angazhohen tërësisht dhe në mënyrë aktive në punën e Këshillit dhe Komisioneve të tij. Për aq sa është e mundur, detyrat në Komisione dhe detyrat e tjera specifike të lidhura me punën, ndahen në mënyrë të tillë që çdo anëtar të ketë ngarkesë pune pothuajse të njëjtë.

2. Anëtarët kanë këto detyrime:

a) marrin pjesë në mbledhjet e Këshillit;

b) respektojnë dhe zbatojnë procedurat për mbledhjet e Këshillit;

c) marrin pjesë në punën e Komisioneve të Përhershme ose të Përkohshme, Grupeve të Punës, ose në struktura të ngritura nga institucione të tjera;

ç) marrin përsipër dhe realizojnë brenda afateve kohore, detyrat e caktuara;

d) informojnë, sa më herët të jetë e mundur, kryetarin, kur nuk mund të marrin pjesë në Mbledhjen e Këshillit dhe japin një shpjegim të shkurtër me arsyen/et e mosmarrjes pjesë;

dh) informojnë menjëherë, me shkrim, kryetarin e Këshillit ose të Komisionit, për çdo konflikt të mundshëm ose aktual interesi ose ndonjë pengesë ligjore që mund të pengojë pjesëmarrjen e anëtarit në diskutime dhe në procesin vendimmarrës, mbi çështje të rendit të ditës ose që pritet të diskutohet në mbledhjen e ardhshme të Këshillit apo Komisionit;

e) nuk zbulojnë asnjë informacion sensitiv, që del nga mbledhjet me dyer të mbyllura të Këshillit ose Komisionit;

ë) ruajnë etikën e komunikimit gjatë dhënies së opinioneve personale, për çështje që lidhen ose jo me veprimtarinë e Këshillit;

f) shmangin favorizimin, anshmërinë ose diskriminimin mbi çfarëdo baze, kur shqyrtojnë çështje, marrin vendime ose votojnë për çështje që i paraqiten Këshillit, një komisioni ose një grupi pune;

g) për komunikimin brenda dhe jashtë Këshillit, lidhur me veprimtarinë e Këshillit, përdor vetëm adresën zyrtare të *e-mail.*

3. Anëtarët, në rastet kur planifikojnë pushimet vjetore dhe ditët e tjera të lejeve, jashtë planifikimit ligjor, njoftojnë me shkrim kryetarin, të paktën një muaj përpara, për kohën e fillimit

dhe mbarimit të pushimeve vjetore apo ditëve të tjera të lejeve, në mënyrë që të garantohet në çdo kohë kuorumi për vendimmarrjen në Këshill. Kryetari njofton anëtarët e tjerë të Këshillit, brenda një afati të arsyeshëm.

KREU III
PJESËMARRJA DHE KUFIZIMET E ANËTARËVE TË KËSHILLIT NË VEPRIMTARI TË JASHTME DHE PËRTEJ DETYRËS

Neni 12
Pjesëmarrja në veprimtaritë jashtë funksionit

1. Anëtari i Këshillit mund të angazhohet në veprimtari që nuk lidhen me funksionin e tij në Këshill, për aq sa nuk është në kundërshtim me Kushtetutën, ligjin ose me këtë rregullore.

2. Në çdo rast, kur angazhohet në veprimtaritë jashtë Këshillit, anëtari:

a) njofton kryetarin e Këshillit dhe, nëse ky i fundit ka dyshime për përshtatshmërinë e angazhimit, e diskuton çështjen në Këshill;

b) nuk merr pjesë në veprimtari që ndërhyjnë në përmbushjen e detyrave dhe përgjegjësive të tij;

c) nuk merr pjesë në veprimtari që cenojnë ose duket sikur cenojnë pavarësinë, integritetin, dinjitetin ose paanshmërinë e anëtarit;

ç) nuk përdor ambientet e Këshillit, pajisjet, mjetet ose burimet, me përjashtim të përdorimit rastësor, për aktivitete që lidhen drejtpërdrejt me punën e Këshillit, ose që kanë të bëjnë me ligjin, sistemin ligjor ose administrimin e drejtësisë.

3. Anëtari i Këshillit nuk mund:

a) të përfaqësojë ndonjë palë, në një proces në prokurori, gjykatë apo procedurë administrative, me përjashtim të rasteve, kur është vetë palë, familjarët e tij apo përfaqëson Këshillin me autorizimin e këtij të fundit;

b) të japë këshilla për çështje konkrete të prokurorisë, të konsultojë një organ ekzekutiv, legjislativ ose privat, me përjashtim të rasteve, kur çështjet kanë të bëjnë me punën e Këshillit, ligjin, sistemin e prokurorisë ose administrimin e saj;

c) të pranojë emërimin e tij në një komision të caktuar shtetëror, bord apo ndonjë pozicion tjetër publik, me përjashtim të rasteve, kur kjo lidhet drejtpërdrejt me punën e Këshillit dhe parashikohet në akte ligjore dhe nënligjore;

ç) të zbulojë apo përdorë qëllimisht, informacione jopublike, me të cilat është njohur gjatë detyrave të tij si anëtar, për ndonjë qëllim tjetër, që nuk lidhet me funksionin e tij në Këshill;

d) të jetë anëtar në ndonjë organizatë, që praktikon diskriminim të paligjshëm, apo të shfrytëzojë përfitimet ose strukturat e një organizate të tillë.

Neni 13
Pjesëmarrja në aktivitetet e jashtme

1. Të gjithë anëtarët e Këshillit, përfshirë kryetarin, njoftojnë/njoftohen për çdo ftesë për pjesëmarrje në aktivitete të lidhura me punën dhe veprimtarinë e Këshillit. Kryetari vlerëson ftesën dhe, nëse ky i fundit ka dyshime për përshtatshmërinë e angazhimit, e diskuton çështjen në Këshill.

2. Në rast se ftesa kalon për diskutim ne Këshill, në vlerësimin e pranueshmërisë së saj, merret parasysh edhe:

a) funksionaliteti i Këshillit;

b) përfaqësimi i barabartë;

c) për aq sa është e mundur, natyra specifike e qëllimit dhe temave që do të trajtohen në aktivitet.

3. Në raste ftesash, të cilat kërkojnë miratim përfaqësimi urgjent, caktimi i përfaqësuesit bëhet përmes komunikimit me anëtarët, në mënyrën më të shpejtë dhe praktike të mundshme.

4. Nëse ftesa i dërgohet Sekretarit të Përgjithshëm ose një punonjësi të administratës, ftesa i njoftohet kryetarit, i cili miraton përfaqësuesin.

5. Kryetari ose anëtari, që merr pjesë në një aktivitet në emër të Këshillit, informon Këshillin në mbledhjen e ardhshme plenare, rreth aktivitetit.

KREU IV
PËRFUNDIMI I MANDATIT DHE PËRGJEGJËSIA E ANËTARËVE TË KËSHILLIT

Neni 14
Mbarimi i mandatit

1. Mandati i anëtarit të Këshillit të Lartë të Prokurorisë mbaron, sipas rasteve të mëposhtme:

a) mbush moshën e pensionit;

b) përfundon mandatin Kushtetues;

c) jep dorëheqjen;

ç) shkarkohet sipas parashikimeve të nenit 149/c të Kushtetutës;

d) vërtetohen kushtet e pazgjedhshmërisë dhe të papajtueshmërisë në ushtrimin e funksionit;

dh) vërtetohet fakti i pamundësisë për të ushtruar detyrën.

2. Mbarimi i mandatit të anëtarit të Këshillit deklarohet me vendim të Këshillit:

a) jo më vonë se 7 ditë përpara datës, kur anëtari mbush moshën e pensionit ose përfundon mandatin. Nëse organi i emërtesës nuk ka zgjedhur ende anëtarin e ri, Këshilli, në vendimin e deklarimit të mbarimit të mandatit, parashikon edhe qëndrimin në detyrë deri në emërimin e pasardhësit;

b) brenda 7 ditëve nga dita që paraqitet dorëheqja me shkrim. Në vendim, Këshilli deklaron datën e fillimit të efekteve të dorëheqjes dhe të mbarimit të mandatit;

c) brenda 7 ditëve nga dita e hyrjes në fuqi të vendimit të shkarkimit;

ç) brenda 7 ditëve nga dita e vërtetimit të kushteve të pazgjedhshmërisë dhe të papajtueshmërisë në ushtrimin e funksionit;

d) brenda 7 ditëve nga dita e vërtetimit të faktit të pamundësisë për të ushtruar detyrën.

3. Komisioni i Planifikimit Strategjik, Administrimit dhe Buxhetit, është Komisioni përgjegjës për trajtimin e mbarimit të mandateve.

4. Këshilli njofton organin e emërtesës, për fillimin e procedurave të emërimit të anëtarit të ri:

a) katër muaj përpara datës së mbushjes së pensionit apo të mbarimit të mandatit;

b) menjëherë, në rastet e tjera.

5. Kur vendi i anëtarit mbetet vakant, organi që ka emëruar anëtarin paraardhës, emëron një anëtar të ri, i cili qëndron në detyrë deri në përfundimin e mandatit të anëtarit të larguar.

Neni 15
Përgjegjësitë personale të anëtarëve

Anëtari nuk mban përgjegjësi për vendime, opinione dhe veprime të ndërmarra në mënyrë kolegjiale.

Neni 16
Përgjegjësia disiplinore e anëtarëve të Këshillit

1. Anëtari mban përgjegjësi disiplinore në përputhje me nenet 149/b dhe 149/c të Kushtetutës, dhe nenet 103, 103/1, 103/2 e 103/3 të ligjit për qeverisjen, të ndryshuar.

2. Kur anëtari bëhet subjekt i një hetimi disiplinor, ai njofton menjëherë Këshillin.

3. Kur anëtarit, ndaj të cilit ka filluar hetimi disiplinor, i është vendosur një masë pezullimi, Këshilli merr masat e nevojshme që garantojnë funksionimin e Këshillit, në përmbushje të detyrave të tij.

Neni 17
Konflikti i interesit

1. Anëtari i Këshillit shmang konfliktet faktike, në dukje ose të mundshme të interesit, dhe pengesat e tjera ligjore për kryerjen e detyrave të tij me mirëbesim.

2. Anëtari i Këshillit merr masa, në mënyrë aktive, për parandalimin e konflikteve faktike, në dukje ose të mundshme të interesit, të krijuara nga lidhjet familjare, të gjinisë ose krushqisë.

3. Çdo anëtar i Këshillit, menjëherë, pas marrjes së rendit të ditës dhe materialeve për një mbledhje të ardhshme të Këshillit, të Komisionit ose të grupit të punës dhe, në çdo rast, para votimit të çështjes përkatëse, deklaron konfliktin e interesit ose pengesën, sipas neneve 173 dhe 174 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.

4. Nëse 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, sipas neneve 172, 173 apo 174, të ligjit për qeverisjen, ai 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 seancë plenare, mbledhje të Komisionit ose të grupit të punës, diskutimi ose votimi i çështjes në fjalë shtyhet për në seancën plenare ose Mbledhjen e radhës.

7. Palët 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 Komision, merret nga Këshilli, sipas rregullave të parashikuara në nenin 175 të ligjit për qeverisjen. Kur kërkohet përjashtimi i kryetarit të Këshillit, Mbledhja kryesohet nga zëvendëskryetari i Këshillit.

8. Në rastin kur Këshilli e çmon të nevojshme, kërkon opinion zyrtar nga ILDKPKI-ja, lidhur me gjendjen e konfliktit të interesit.

KREU V
MBLEDHJET E KËSHILLIT DHE TE KOMISIONEVE

Neni 18
Mbledhjet e Këshillit, kuorumi dhe vendimet

1. Këshilli merr vendime në mbledhjet e thirrura në përputhje me dispozitat e neneve 164, 165 dhe 166 të ligjit për qeverisjen. Mbledhjet e Këshillit janë të vlefshme, kur janë të pranishëm jo më pak se shtatë anëtarë. Këshilli vendos me shumicë votash. Votimi është i hapur, në çdo rast.

2. Pjesëmarrja dhe votimi në mbledhjet e Këshillit është e detyrueshme.

Neni 19
Format e pjesëmarrjes në mbledhjet e Këshillit

1. Mbledhjet plenare të Këshillit zhvillohen me pjesëmarrjen fizike të anëtarëve.
2. Për arsye të situatave të emergjencave civile ose gjendjes së jashtëzakonshme, të shpallura sipas ligjit, mbledhjet plenare mund të zhvillohen *online.*
3. Këshilli mund të mblidhet *online,* në çdo rast tjetër, me vendim të Këshillit.
4. Në rastet e mbledhjeve *online,* kur anëtari nuk mund të firmosë aktet brenda 48 orëve, nuk merr pjesë në mbledhje.
5. Në çdo rast, pjesëmarrja në distancë nuk lejohet për rastet, kur në mbledhje diskutohen të dhëna personale, konfidenciale ose sekrete.

Neni 20
Mbledhjet e rregullta të Këshillit, shpeshtësia, caktimi i datës dhe i orës

1. Këshilli mblidhet sa herë është e nevojshme, por, në çdo rast, jo më pak se një herë në muaj.
2. Mbledhja e Këshillit planifikohet jo më vonë se 7 ditë përpara mbajtjes së saj. Mbledhjet mund të planifikohen për të mërkurën e parë të çdo muaji, duke filluar nga ora 10:00 e mëngjesit.
3. Kryetari në bashkëpunim me zëvendëskryetarin dhe kryetarët e Komisioneve hartojnë kalendarin e mbledhjeve plenare për një periudhë tremujore.
4. Kur Këshilli e çmon të nevojshme, mund të caktojë mbledhje edhe jashtë kalendarit.

Neni 21
Mbledhjet urgjente të Këshillit

1. Mbledhjet urgjente të Këshillit mund të thirren në kushtet e nevojës për të evituar një dëm të pariparueshëm ose pasoja për mbarëvajtjen e sistemit të prokurorisë.
2. Mbledhjet urgjente mund të thirren nga kryetari ose nga të paktën tre ose më shumë anëtarë të Këshillit. Në çdo rast, njoftimi për mbajtjen e mbledhjes urgjente bëhet me mjete efektive, si dhe përmban edhe një shpjegim mbi natyrën e urgjencës dhe arsyet përse çështja nuk mund të presë të shqyrtohet në mbledhjen e ardhshme të rregullt të Këshillit.
3. Mbledhjet urgjente të Këshillit nuk mbahen më shpejt se 24 orë pas paraqitjes së një kërkese për mbledhje urgjente. Përjashtimisht, ky afat nuk zbatohet vetëm në raste të veçanta, të cilat kërkojnë vendimmarrje të Këshillit, përpara këtij afati.

Neni 22
Mbledhje të tjera

1. Këshilli, përveç mbledhjeve plenare, mblidhet edhe:
a) për zhvillimin e seancave dëgjimore;
b) organizimin e shorteve.
2. Rregullat e parashikuara për mbledhjet plenare gjejnë zbatim edhe në rastet e parashikuara nga pika 1 e këtij neni, për aq sa është e mundur.

Neni 23
Përgatitja për një mbledhje të Këshillit dhe rendi i ditës

1. Rendi i ditës për një Mbledhje të Këshillit përcaktohet nga kryetari në konsultim me zëvendëskryetarin dhe kryetarët e çdo Komisioni të Përhershëm ose të Përkohshëm dhe grupeve të punës, të krijuara nga Këshilli, për t'u siguruar që të gjitha çështjet përkatëse të përfshihen në rendin e ditës.

2. Në rast se, të paktën tre anëtarë të Këshillit shtojnë çështje në rendin e ditës, sipas paragrafit 2 të nenit 165 të ligjit për qeverisjen, ata i dërgojnë kryetarit, 4 ditë përpara mbledhjes, projektaktet dhe relacionet përkatëse.

3. Një çështje, e cila vlerësohet se kërkon trajtim urgjent, mund të përfshihet në rendin e ditës, nëse ajo propozohet nga një ose disa anëtarë dhe mbështetet nga të paktën 6 anëtarë të pranishëm në mbledhje, sipas paragrafit 3 të nenit 165 të ligjit për qeverisjen. Në këtë rast, anëtarët propozues i paraqesin Këshillit, projektaktet dhe relacionet përkatëse, gjatë Mbledhjes.

4. Çdo anëtar i Këshillit mund të kërkojë kohë, për t'u njohur me projektaktet dhe relacionet, brenda asaj Mbledhjeje.

5. Rendi i ditës duhet të jetë i plotë dhe i hollësishëm dhe t'u lejojë anëtarëve të Këshillit të informohen plotësisht, në lidhje me të gjitha çështjet që pritet të diskutohen në Mbledhjen e ardhshme të Këshillit. Rendi i ditës përmban, të paktën:

a) procesverbalin e mbledhjes të mëparshme;

b) çështjet e vendosura nga kryetari, sipas pikës 1 të këtij neni;

c) çështjet, të cilat i shtohen rendit të ditës, sipas pikës 2 dhe 3 të këtij neni.

6. Rendi i ditës, data, ora dhe vendi i Mbledhjes së Këshillit, publikohen në faqen e internetit të Këshillit, jo më pak se 24 orë para Mbledhjes së Këshillit. Në rastin e mbledhjeve urgjente, publikimi bëhet menjëherë.

7. Çështjet e rendit të ditës së një mbledhjeje të Këshillit ndahen sipas kategorive të mëposhtme:

a) *çështje për vendimmarrje:* çështje, për të cilën Këshilli merr vendim;

b) *çështje për diskutim:* çështje, për të cilën pritet të bëhet një diskutim, por jo votim;

c) *çështje informuese:* çështje, për të cilën pritet të ndahen disa informacione.

8. Çështjet në rendin e ditës, për një mbledhje të veçantë, vendosen në një nga tri kategoritë e renditura në pikën 7 të këtij neni, nga kryetari, pas propozimit nga kryetarët e Komisioneve, kryetarët e grupeve të punës dhe anëtarët e Këshillit. Sekretari i Përgjithshëm, Departamenti i Shërbimeve Ligjore dhe kabineti i kryetarit, ndihmon në përgatitjen e rendit të ditës.

9. Një çështje që është futur në rendin e ditës, pas diskutimit, mund të shtyhet për vendimmarrje në mbledhjen pasardhëse, nëse kjo propozohet nga një ose disa anëtarë dhe mbështetet nga shumica e anëtarëve të pranishëm në mbledhje.

10. Çështjet për diskutim, në rendin e ditës të mbledhjes aktuale, nuk mund të kalojnë si çështje për vendimmarrje në po të njëjtën mbledhje. Si rregull, ato përfshihen në rendin e ditës të mbledhjes së ardhshme, si çështje për vendimmarrje.

11. Përjashtimisht, nëse ekziston një urgjencë, një "çështje për diskutim" në rendin e ditës të mbledhjes aktuale, mund të përfshihet te "çështjet për vendimmarrje" në po atë mbledhje, nëse 6 prej anëtarëve të pranishëm votojnë pro, për ta përfshirë "çështjen për diskutim" në "çështjet për vendimmarrje".

Neni 24

Materialet për mbledhjet e Këshillit

1. Kryetari siguron që materialet që lidhen me çështjet e rendit të ditës, t'u vihen në dispozicion të gjithë anëtarëve të Këshillit, të paktën 7 ditë para datës së Mbledhjes.

2. Nëse një anëtar i Këshillit nuk merr materialet e Mbledhjes, sipas pikës 1, votimi dhe/ose diskutimi për një ose disa çështje, për të cilat u mungojnë materialet, me kërkesë të tij, shtyhet deri në Mbledhjen e ardhshme.

3. Nëse, në përputhje me paragrafët 2 ose 3, të nenit 165, të ligjit për qeverisjen, shtohen çështje në rendin e ditës, dokumentet dhe materialet, që lidhen me këto çështje, u vihen në dispozicion të gjithë anëtarëve të Këshillit, në kohën më të shpejtë të mundshme.

4. Materialet, në lidhje me çështjet e rendit të ditës të një mbledhjeje urgjente, u vihen në dispozicion të gjithë anëtarëve të Këshillit, në kohën më të shpejtë të mundshme.

Neni 25

Zhvillimi i mbledhjeve

1. Mbledhjet e Këshillit janë publike. Publiciteti i mbledhjes së Këshillit sigurohet përmes:

a) publikimit të regjistrimit audio të Mbledhjes Plenare, në faqen zyrtare të Këshillit;

b) pranisë fizike ose *online* të subjekteve të akredituara;

c) publikimit të akteve të miratuara në Mbledhjen Plenare.

2. Në rastet e parashikuara nga ligji, Këshilli mund të vendosë që, një ose disa çështje të rendit të ditës, të shqyrtohen me dyer të mbyllura. Kur Këshilli zhvillon mbledhje me dyer të mbyllura, publiku dhe media largohen nga salla e mbledhjeve.

3. Në rast se Këshilli shqyrton çështje që kërkojnë mbrojtjen e të dhënave personale ose, kur natyra e çështjes që shqyrtohet kërkon ruajtje të konfidencialitetit, diskutimi regjistrohet në audio, por nuk bëhet publik në faqen zyrtare të internetit. Subjekti ka të drejtën e aksesit në materialin e regjistruar. Në rastin, kur, në përfundim të diskutimit të zhvilluar me dyer të mbyllura, Këshilli vlerëson se informacioni nuk cenon të dhëna sensitive ose personale, mund të vendosë publikimin e regjistrimit audio, sipas kërkesave të nenit 167, pika 2, të ligjit për qeverisjen. Në të kundërt, Këshilli publikon një procesverbal përmbledhës, sipas kërkesave të nenit 167, pika 4 të ligjit për qeverisjen.

4. Në rastin, kur Këshilli shqyrton informacion të klasifikuar sipas ligjit (8457/1999), anëtarët, të cilët janë të pajisur më certifikatë sigurie, mund të njihen në çdo kohë me dokumentin origjinal, në prani të relatorit të çështjes. Në çdo rast, relatori i njeh anëtarët me përmbajtjen e dokumentit origjinal, gjatë shqyrtimit të çështjes në Mbledhje. Diskutimi regjistrohet në audio, vetëm nëse sistemi i regjistrimit plotëson standardet e kërkuara ligjore për të garantuar sigurinë e informacionit. Në të kundërt, procesverbali mbahet me shkrim nga një punonjës i administratës, i pajisur me certifikatë sigurie. Në këtë rast, Këshilli publikon një procesverbal përmbledhës, sipas kërkesave të nenit 167, pika 4, të ligjit për qeverisjen.

5. Informacioni i klasifikuar ruhet dhe administrohet sipas legjislacionit në fuqi.

Neni 26

Diskutimi në seancë plenare

1. Kryetari, pasi deklaron hapjen e Mbledhjes, verifikon kuorumin e nevojshëm për zhvillimin e saj

2. Kryetari drejton diskutimet lidhur me çështjet e rendit të ditës. Këto të fundit diskutohen sipas renditjes së miratuar. Përjashtimisht, kryetari, kryesisht apo me kërkesë të anëtarëve, mund të propozojë ndryshimin e renditjes së çështjeve, nëse ekziston një arsye bindëse për këtë ndryshim. Ndryshimi i renditjes së çështjeve miratohet me shumicën e anëtarëve të pranishëm në Mbledhje.

3. Çështjet për vendimmarrje, siç përcaktohen në pikat 2 dhe 3 të nenit 23 të kësaj Rregulloreje, zakonisht shqyrtohen të parat, të ndjekura nga çështjet për diskutim, dhe më pas, çështjet informuese. Në varësi të përmbajtjes dhe urgjencës së tyre, raportet, vendimet dhe propozimet nga komisionet dhe grupet e punës të Këshillit mund të vendosen në secilën nga tri kategoritë e çështjeve të rendit të ditës.

4. Nëse, për një çështje të caktuar të rendit të ditës, është caktuar një relator, ai flet i pari për çështjen. Anëtarët e Këshillit diskutojnë pas relatorit, sa herë e çmojnë të nevojshme. Diskutimet drejtohen nga kryetari. Anëtarët kërkojnë të drejtën e fjalës, duke ngritur dorën. Nëse një anëtar i Këshillit e çmon të nevojshme, kryetari u jep fjalën anëtarëve të stafit administrativ, sipas përcaktimeve të nenit 176, pika 5, dhe 177, të ligjit për qeverisjen, të cilët mund të komentojnë ose të japin opinione mbi çështje të rendit të ditës që kërkojnë njohuri të veçanta.

5. Nëse nuk ka relator për një çështje të rendit të ditës, kryetari i kërkon fillimisht anëtarit, që ka më shumë njohuri ose informacion, në lidhje me çështjen e rendit të ditës, për të folur i pari. Më pas, diskutimi vijon me anëtarët e tjerë.

6. Këshilli shqyrton dhe voton çështjet e rendit të ditës, të ndara nga njëra-tjetra. Kryetari deklaron çështjen konkrete, në fillim të diskutimit, dhe e përsërit atë edhe një herë, para votimit.

7. Pas përfundimit të diskutimeve lidhur me një çështje të rendit të ditës, kryetari fton anëtarët për të votuar mbi propozimin e ardhur nga Komisioni ose Relatori, në rastin e grupit të punës. Nëse gjatë diskutimeve, një anëtar ka një propozim të ndryshëm nga ai i paraqitur nga Komisioni ose relatori, në rastin e grupit të punës, fillimisht votohet propozimi i Komisionit ose Relatorit.

8. Me kërkesë të çdo anëtari, kryetari mund të qartësojë çështjen, objekt votimi.

Neni 27
Votimi

1. Votimi është i hapur dhe publik.

2. Kryetari shpall rezultatet e votimit, duke treguar sa vota janë dhënë pro ose kundër propozimit, mbi të cilin u votua, duke cilësuar si kanë votuar anëtarët.

3. Vota deklarohet nëpërmjet ngritjes së dorës, deklarimit verbal të votës, votimit elektronik dhe me fletë votimi. Votimi bëhet në të njëjtën kohë, nga të gjithë anëtarët. Në çdo rast, kryetari voton i fundit.

4. Përpara fillimit të votimit, kryetari bën pyetjen dhe thotë çështjen e saktë, mbi të cilën do të votohet. Në rastin e deklarimit verbal te votës, kryetari fton të gjithë ata, që janë në favor të propozimit, të thonë "pro", dhe votat "pro" numërohen nga specialisti i caktuar. Nëse kryetari vetë është në favor të propozimit, në këtë moment, ai/ajo thotë "pro". Pasi të japin të gjithë votën e tyre "pro" dhe "kundër", kryetari jep rezultatin e votimit.

5. Kur votimi bëhet me fletë, fleta e votimit përmban:

a) çështjen, për të cilën votohet;

b) hapësirën e votimit, ku anëtari përcakton votën e tij pro ose kundër propozimit;

c) hapësirën, ku anëtari shënon emrin dhe mbiemrin e tij.

6. Në përfundim të votimit, sekretari regjistrues mbledh fletët e votimit dhe shpall rezultatin.

7. Kur votat ndahen në mënyrë të barabartë, vota e kryetarit është përcaktuese.

8. Anëtarët e Këshillit që marrin pjesë në një mbledhje janë të detyruar të votojnë.

Neni 28
Procesverbalet dhe regjistrimet e mbledhjeve të Këshillit

1. Mbledhjet e Këshillit dokumentohen përmes regjistrimit audio dhe procesverbalit me përmbledhjen e diskutimeve.

2. Regjistrimi audio i Mbledhjes Plenare bëhet publik në faqen zyrtare të Këshillit, brenda 24 orëve nga dita e mbledhjes.

4. Procesverbalet e përmbledhjeve të diskutimeve përmbajnë:

a) rendin e ditës;

b) anëtarët që kanë qenë të pranishëm;

c) procesverbalet e mbledhjes së mëparshme, të miratuara;

d) individë të tjerë, që kanë qenë të pranishëm gjatë të gjithë mbledhjes ose një pjese të saj;

dh) çdo anëtar tjetër, që ishte i përjashtuar dhe çështja, për të cilën ai/ajo u përjashtua;

e) një përmbledhje të diskutimeve mbi çdo çështje të rendit të ditës;

ë) votimin për secilën pikë të rendit të ditës, kur u mbajt një votim;

f) nëse përmendet, datën dhe orën e mbledhjes së radhës;

g) kohën e mbylljes.

4. Çdo anëtar i Këshillit, që ishte i pranishëm në mbledhje, mund të vërë në dukje pasaktësi në përmbajtjen e procesverbalit të përmbledhur dhe t'i kërkojë kryetarit, me anë të një kërkese me shkrim, korrigjimin e tij. Në qoftë se regjistrimi konfirmon pasaktësinë e zbardhjes, përmbledhja e procesverbalit të Mbledhjes së Këshillit korrigjohet në mënyrat e mëposhtme:

a) me urdhër të kryetarit;

b) me vendim të Këshillit, në mbledhjen pasuese.

5. Para publikimit, administrata, nën përgjegjësinë e kryetarit, redakton regjistrimin audio dhe procesverbalin me përmbledhjen e diskutimeve, duke fshirë çdo referencë tek emrat konkretë, përveç emrave të anëtarëve të Këshillit dhe emrave të prokurorëve, mbi të cilët janë vendosur masa disiplinore të pezullimit dhe të shkarkimit.

KREU VI
PËRGATITJA, NJOFTIMI DHE BOTIMI I VENDIMEVE

Neni 29
Përgatitja e akteve për njoftim dhe botim

1. Njësia që mbulon organizimin e mbledhjeve është përgjegjëse, për:

a) numërtimin e aktit, sipas radhës së miratimit;

b) zbardhjen e aktit të miratuar dhe pasqyrimin e ndryshimeve të dakordësuara gjatë Mbledhjes Plenare;

c) përcjelljen për nënshkrim nga të gjithë anëtarët, në rastin e aktit individual, ose vetëm nga kryetari i Këshillit, në rastet e tjera;

ç) publikimin e aktit në faqen zyrtare të internetit të Këshillit;

d) dërgimin për botim në Fletoren Zyrtare, të aktit normativ nënligjor;

dh) njoftimin e subjekteve të aktit individual.

2. Aktet e Këshillit hartohen në përputhje me formatet e miratuara nga Drejtoria e Përgjithshme e Arkivave.

Neni 30
Njoftimi dhe botimi i akteve të Këshillit

1. Aktet administrative individuale, në lidhje me statusin e gjyqtarëve ose nëpunësve civilë të prokurorisë, bëhen publike në faqen zyrtare të internetit të Këshillit dhe njoftohen 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. Njoftimi i akteve administrative kolektive, në lidhje me statusin e të gjithë gjyqtarëve ose zyrtarëve të administratës së prokurorisë, bëhet nëpërmjet botimit në faqen zyrtare të Këshillit.

3. Aktet normative nënligjore botohen në faqen zyrtare të internetit të Këshillit dhe në Fletoren Zyrtare. Nëse akti normativ nënligjor ndryshon një akt tjetër, akti i ndryshuar botohet në formë të konsoliduar në faqen zyrtare të Këshillit.

4. Ky nen zbatohet edhe për aktet e nxjerra nga komisionet e Këshillit.

Neni 31
Nënshkrimi dhe arsyetimi i akteve

1. Një akt administrativ individual, në lidhje me statusin profesional të një prokurori ose një nëpunësi të shërbimit civil të prokurorisë, nënshkruhet nga secili anëtar i pranishëm në mbledhje. Mungesa e nënshkrimit nga anëtari, i cili votoi në favor të aktit, nuk bën që akti të jetë i pavlefshëm.

2. Aktet e tjera të përgjithshme nënshkruhen nga kryetari.

3. Aktet e Këshillit janë gjithmonë të arsyetuara. Në rast se aktet nuk arsyetohen paraprakisht, ato arsyetohen brenda 15 ditësh nga marrja e vendimit për miratimin e tyre, për sa kohë që një akt i veçantë i Këshillit nuk parashikon ndryshe.

4. Në rastet kur një vendim i Këshillit, për statusin e një prokurori, nuk është unanim, anëtari i Këshillit, i cili ka votuar kundër shumicës apo ka mendim paralel, mund të kërkojë që mendimi i tij/saj "kundër" ose "paralel" t'i bashkëngjitet vendimit të Këshillit. Në këtë rast, anëtari përgatit me shkrim mendimin, brenda të njëjtit afat të caktuar për arsyetimin e vendimit.

Neni 32
Regjistri i akteve të Këshillit

Çdo akt i Këshillit dhe ndryshimet përkatëse regjistrohen nga administrata e Këshillit, në një regjistër fizik dhe në një regjistër elektronik. Formati i regjistrit miratohet me vendim të Këshillit. Sektori i Dokumentimit të Seancave përditëson regjistrin elektronik.

KREU VII
KOMISIONET DHE GRUPET E PUNËS SË KËSHILLIT

Neni 33
Komisionet e përhershme, të përkohshme dhe grupet e punës

1. Këshilli e ushtron veprimtarinë përmes Komisioneve të Përhershme, të Përkohshme dhe, sipas nevojës, edhe grupeve të punës.

2. Komisionet e Përhershme, në përbërje të Këshillit, janë:

a) Komisioni i Planifikimi Strategjik, Administrimit dhe Buxhetit;

b) Komisioni Disiplinor;

c) Komisioni i Vlerësimit të Veprimtarisë Etike dhe Profesionale;

ç) Komisioni i Zhvillimit të Karrierës.

5. Këshilli mund të vendosë krijimin e Komisioneve të Përkohshme, për trajtimin e çështjeve të veçanta. Vendimi i Këshillit, për ngritjen e një Komisioni, duhet të ketë të paktën:

a) emrin e Komisionit;

b) qëllimin e punës dhe produktet e punës, për t'u përgatitur nga Komisioni;

c) kryetarin e Komisionit;

ç) anëtarët dhe anëtarët zëvendësues të Komisionit;

d) datën, kur duhet të raportojë Komisioni, dhe kohëzgjatjen e tij;

dh) mbështetjen me staf për Komisionin;

e) udhëzimet e veçanta për Komisionin.

5. Kur Këshilli e vlerëson të nevojshëm, për zgjidhjen e një çështjeje konkrete, edhe kontributin e veçantë të ekspertëve të jashtëm, ai mund të vendosë krijimin e grupeve të punës. Vendimi i ngritjes së një grupi pune, përmbush, për sa është e mundur, kërkesat e paragrafit 3 të këtij neni, si dhe cakton:

a) subjektet ose grupin e subjekteve, që mund të ftohen për të marrë pjesë në grupin e punës, jashtë Këshillit;

b) kryetarin e grupit të punës;

c) udhëzime të detajuara lidhur me detyrën e caktuar.

6. Anëtarët e Këshillit mund të shërbejnë në Komisionet e Përkohshme, në mënyrë vullnetare ose me short. Grupet e punës caktohen me urdhër nga kryetari i Këshillit, duke mbajtur parasysh, për aq sa është e mundur, ngarkesën dhe aftësitë specifike personale.

7. Komisionet e përhershme dhe të përkohshme, si dhe grupet e punës, mund të miratojnë rregulla më të detajuara për organizimin dhe funksionimin e tyre, për aq kohë sa ato nuk bien ndesh me këtë rregullore ose akte të tjera të Këshillit. Këto rregulla, në çdo rast, i njoftohen Këshillit.

Neni 34

Kohëzgjatja e komisioneve dhe e grupeve të punës

1. Komisionet e përhershme ushtrojnë funksionet brenda afateve të përcaktuara në ligj.

2. Çdo komision i përkohshëm ose grup pune ushtron funksionet për periudhën kohore të specifikuar nga Këshilli ose kryetari i Këshillit, në rastin e grupeve të punës, deri në përfundim të objektit të punës. Në rast nevoje, respektivisht Këshilli ose kryetari i Këshillit, në rastin e grupeve të punës, bën zgjatjen e afatit.

Neni 35

Përbërja dhe mandati i anëtarëve të komisioneve të përhershme

1. Çdo komision i përhershëm përbëhet nga tre anëtarë dhe dy anëtarë zëvendësues. Anëtarët e përhershëm dhe anëtarët zëvendësues të komisioneve të përhershme zgjidhen nga Këshilli. Anëtarët e përhershëm dhe anëtarët zëvendësues të komisioneve të përhershme shërbejnë për një mandat 2 vjet e gjysmë nga data e zgjedhjes së tyre.

2. Anëtari zëvendësues shërben si anëtar aktiv i Komisionit të Përhershëm, sa herë që një anëtar i përhershëm i Komisionit nuk është në gjendje të ushtrojë funksionin për arsye objektive ose pengesë ligjore. Anëtarët joprokurorë mund të zëvendësojnë vetëm anëtarët joprokurorë, dhe anëtarët prokurorë mund të zëvendësojnë vetëm anëtarët prokurorë të një Komisioni të Përhershëm. Në rastet dhe për arsyet që lidhen me ngarkesën dhe efektivitetin e punës, Këshilli vendos që, në procedurat e shortit për caktimin e relatorit, të përfshihen dhe anëtarët zëvendësues.

3. Në rastin e ndryshimit të përbërjes së komisioneve të përhershme, relatorët e procedurave të papërfunduara vazhdojnë të jenë relatorë për atë procedurë, deri në vendimmarrjen përfundimtare për atë çështje.

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

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

b) nëse gjendja e padisponueshmërisë së anëtarit të rregullt zgjat më shumë, atëherë anëtari zëvendësues shërben deri në përfundim të kësaj gjendjeje.

5. Nëse një anëtar zëvendësues i komisionit të përhershëm zëvendëson kryetarin e Komisionit, kryetari i ri zgjidhet me short ndërmjet anëtarëve të përhershëm të Komisionit. Kryetari i ri ushtron këtë funksion, për sa kohë zgjat gjendja e zëvendësimit të anëtarit të përhershëm. Nëse një anëtar zëvendësues i Komisionit të Përhershëm zëvendëson një anëtar të Komisionit, i cili shërbente si relator, zgjidhet një relator i ri, me short. Pavarësisht rregullit në

pikën 4, germa “b”, nëse anëtari zëvendësues shërben si relator, ai vazhdon të jetë relator për atë procedurë.

Neni 36

Përbërja dhe mandati i komisioneve të përkohshme dhe i grupeve të punës

1. Komisioni i përkohshëm mund të ngrihet me 3 ose 5 anëtarë, prokurorë dhe joprokurorë, në raportin 2 me 1 ose 3 me 2, në varësi të natyrës së çështjes.

2. Në një grup pune nuk mund të shërbejnë më shumë se 5 anëtarë të Këshillit. Grupi i punës nuk ka anëtarë zëvendësues. Anëtarët e grupit të punës shërbejnë pa shpërblim.

3. Në rast pengese ligjore ose pamundësie të një anëtari të komisionit të përkohshëm apo grupit të punës, Këshilli cakton një anëtar të ri. Kur anëtari që zëvendësohet është:

a) Kryetar i komisionit ose i grupit të punës, caktimi i kryetarit do të ribëhet sipas procedurës së nenit 33 të Rregullores;

b) Relator, caktimi i relatorit të ri bëhet me short.

4. Këshilli krijon me short një Komision të Përkohshëm për shqyrtimin e çdo ankimi kundër vendimit të inspektorit, për arkivimin e ankimit ose pushimin e hetimit ndaj një prokurori. Ky Komision përbëhet nga dy anëtarë joprokurorë dhe një anëtar prokuror, të Këshillit. Anëtarët e Komisionit Disiplinor nuk mund të jenë pjesë e këtij Komisioni.

Neni 37

Zgjedhja, detyrat dhe përgjegjësitë e kryetarit dhe të anëtarëve të Komisioneve

1. Kryetari i Këshillit është kryetari i çdo komisioni, në të cilin është anëtar. Kryetari i çdo Komisioni tjetër të Përhershëm zgjidhet në mbledhjen e parë të atij Komisioni, me propozim të Kryetarit të Këshillit. Kryetari i komisionit të përkohshëm caktohet nga kryetari i Këshillit.

2. Kryetari i Komisionit është përgjegjës, për:

a) funksionimin e duhur të Komisionit;

b) mbikëqyrjen e punës dhe administrimin e Komisionit;

c) përgatitjen për mbledhjen;

d) sigurohet që të gjitha materialet e mbledhjes t’u shpërndahen anëtarëve të Komisionit, në kohën e duhur;

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

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

g) ndarjen e barabartë dhe të drejtë të detyrave, për sa është e mundur, duke marrë në konsideratë përvojën profesionale të anëtarëve të Komisionit si dhe ngarkesën e punës;

h) raportimin në Këshill, për punën e bërë nga Komisioni.

3. Detyrat dhe përgjegjësitë e anëtarëve të Komisionit janë të njëjta me ato të përcaktuara në nenin 11 të kësaj Rregulloreje.

4. Kryetari i Komisionit shkarkohet për të njëjtat shkaqe si ato të përcaktuara në nenit 6 të kësaj Rregulloreje, me propozim të kryetarit ose dy anëtarëve të Komisionit.

5. Në të gjitha rastet e parashikuara nga neni 161 i ligjit për qeverisjen, secili anëtar i Komisionit mund të jetë relator, me short, në varësi të ngarkesës dhe përvojës profesionale, për të kryer detyrat e përcaktuara. Kryetari i Këshillit nuk mund të jetë relator.

Neni 38

Kuorumi dhe vendimmarrja në komisionet e përhershme

1. Mbledhjet e komisioneve të përhershme janë të vlefshme, vetëm kur në to marrin pjesë të gjithë anëtarët.

2. Vendimet në Komision merren me shumicë votash të të gjithë anëtarëve. Në rast se, një nga anëtarët e Komisionit, përfshirë edhe relatorin, ka mendim ndryshe, ai pasqyrohet në relacionin që shoqëron projektvendimin ose në vendimin e arsyetuar, sipas rastit.

3. Rregullat për pjesëmarrjen dhe vendimmarrjen në distancë, në Këshill, zbatohen, për aq sa është e mundur, edhe për Komisionin.

Neni 39

Mbledhjet e komisioneve apo të grupeve të punës

1. Komisionet e përhershme mblidhen sa herë është e nevojshme, por jo më pak se një herë në dy javë, në ditën dhe orën e caktuar nga kryetari. Komisioni mblidhet edhe me propozim të një anëtari.

2. Kryetari i Komisionit të Përhershëm, pas konsultimit me anëtarët, cakton rendin e ditës për mbledhjen. 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. Data, ora dhe agjenda e mbledhjes së Komisionit, u bëhet me dije të gjithë anëtarëve të Këshillit.

4. Mbledhjet e komisioneve ose të grupeve të punës drejtohen nga kryetari. Çdo anëtar i Këshillit dhe Sekretari i Përgjithshëm mund të marrin pjesë, pa të drejtë vote, në mbledhjet e çdo Komisioni apo grupi pune.

5. Sekretari i Përgjithshëm i Këshillit ka të drejtë të propozojë futjen në rendin e ditës të çështjeve, që lidhen me aspekte administrative dhe të personelit në agjendat e tyre.

6. Komisioni ose grupi i punës, nëse e çmon të nevojshme, mund të thërrasë në mbledhjet e tij, përfaqësues nga autoritetet publike, si dhe persona fizikë ose juridikë, për paraqitjen e provave dhe/ose për të dëshmuar në lidhje me çdo çështje, për të realizuar punën e Komisionit.

Neni 40

Fusha e veprimtarisë së Komisionit të Planifikimit Strategjik, Administrimit dhe Buxhetit

(Shfuqizuar shkronja ''e'' me vendimin nr. 234, datë 29.10.2024)

Komisioni i Planifikimit Strategjik, Administrimit dhe Buxhetit ka si objekt të veprimtarisë së tij, çdo çështje që ka lidhje me:

a) hartimin dhe monitorimin e zbatimit të planit strategjik, në përputhje me objektivat e ligjit për qeverisjen dhe koordinimin me strategjinë e sektorit të drejtësisë;

b) hartimin e planit të veprimit, i cili shoqëron planin strategjik, përfshirë objektivat operacionalë, veprimtaritë, ndikimin financiar dhe ndikime të tjera, si dhe treguesit e arritjeve;

c) hartimin e projektbuxhetit vjetor dhe afatmesëm të Këshillit, në konsultim me Ministrinë e Financave;

ç) hartimin e raportit vjetor mbi veprimtarinë e Këshillit, në koordinim me komisionet e tjera; i cili përshkruan veprimtarinë e Këshillit dhe Komisioneve të tij;

d) propozon strukturën organizative të administratës së Këshillit;

e) Shfuqizuar;

f) i propozon Këshillit miratimin e lejeve të papaguara për magjistratët;

g) harton aktet nënligjore me karakter financiar në zbatim të ligjit për statusin;

h) propozon për miratim në Këshill, emrat e anëtarëve të Bordit të QTID-së;

i) ndjek procedurën për zgjedhjen e një anëtari të Këshillit, në Komisionin e Mbrojtjes së Prokurorëve;

j) propozon për miratim në Këshill, anëtarin e Komisionit për Mbrojtjen e Dëshmitarëve;

k) të gjitha rastet e tjera të parashikuara me ligj, në përputhje me fushën e veprimtarisë së këtij Komisioni.

Neni 41

Fusha e veprimtarisë së Komisionit të Zhvillimit të Karrierës

Komisioni i Zhvillimit të Karrierës ka si objekt të veprimtarisë së tij, çdo çështje që ka lidhje me:

a) procedurën e emërimit të kandidatëve për prokurorë, si dhe të caktimit të të emëruarve në pozicionet e lira ose caktimit të përkohshëm të tyre në pozicione të komanduara;

b) procedurat e transferimit të prokurorëve;

c) procedurën e caktimit të përkohshëm të prokurorëve,

ç) procedurën e caktimit të prokurorëve në skemën e delegimit;

d) procedurën e komandimit të prokurorit në një pozicion "joprokuror", në një institucion brenda sistemit të drejtësisë;

dh) procedurën e ngritjes në detyrë të prokurorëve;

e) mbarimin e statusit të prokurorit;

ë) trajtimin e kërkesave të prokurorëve, për ulje të ngarkesës së çështjeve;

e) hartimin dhe ndryshimin e akteve nënligjore, të cilat lidhen me fushën e veprimtarisë së Komisionit;

f) procedurën e caktimit/komandimit të këshilltarit të etikës;

g) të gjitha rastet e tjera të parashikuara me ligj, në përputhje me fushën e veprimtarisë së këtij Komisioni.

Neni 42

Fusha e veprimtarisë së Komisionit të Vlerësimit të Veprimtarisë Etike dhe Profesionale

Komisioni i Vlerësimit të Veprimtarisë Etike dhe Profesionale ka si objekt të veprimtarisë së tij, çdo çështje që ka lidhje me:

a) procedurën e verifikimit të kushteve ligjore për rekrutimin e kandidatëve për prokurorë, për t'u pranuar në formimin fillestar;

b) procedurën e verifikimit të kushteve ligjore të të diplomuarve, para procedurës së emërimit;

c) vlerësimin e veprimtarisë etike dhe profesionale të prokurorëve, sipas ligjit për statusin;

d) procedurën e verifikimit të kushteve ligjore për drejtuesit e prokurorive;

e) harton dhe propozon për miratim në Këshill, aktet përkatëse në kuadër të bashkëveprimit me Shkollën e Magjistraturës;

f) hartimin dhe ndryshimin e akteve nënligjore, të cilat lidhen me fushën e veprimtarisë së Komisionit;

g) të gjitha rastet e tjera të parashikuara me ligj, në përputhje me fushën e veprimtarisë së këtij Komisioni.

Neni 43

Fusha e veprimtarisë së Komisionit Disiplinor

1. Komisioni Disiplinor ka si objekt të veprimtarisë së tij, trajtimin e çdo çështjeje që ka lidhje me procedurat me natyrë disiplinore, të parashikuara në ligjin për statusin, si vijon:

a) ankimin e prokurorit ndaj mosveprimit administrativ të Inspektorit të Lartë të Drejtësisë, në rastin kur nuk zbaton afatet e parashikuara nga pikat 1 deri në 4, të nenit 115, të ligjit për statusin;

b) ankimin ndaj vendimit të Inspektorit të Lartë të Drejtësisë, për dënimin me gjobë, sipas nenit 132, pika 4 e ligjit për statusin;

c) shqyrtimin e marrëveshjes së përbashkët të pranimit të shkeljes disiplinore dhe të ankimit ndaj mosveprimit administrativ të Inspektorit të Lartë të Drejtësisë, sipas nenit 135 të ligjit për statusin;

ç) shqyrtimin e procedimeve disiplinore, të filluara nga Inspektori i Lartë i Drejtësisë, sipas neneve 138 deri në 147, të ligjit për statusin, dhe, kur është rasti, propozon marrjen e masave disiplinore të parashikuara në ligjin për statusin;

d) marrjen e të gjitha masave të nevojshme dhe sigurimin e zbatimit dhe mbikëqyrjen e masave disiplinore, që vendosen në përfundim të një procedimi disiplinor;

dh) pezullimin e detyruar të magjistratit prokuror nga detyra, në bazë të nenit 151, të ligjit për statusin;

e) pezullimin e magjistratit, ndaj të cilit është paraqitur një kërkesë për fillimin e procedimit disiplinor, sipas nenit 152 të ligjit për statusin, kryesisht apo mbi kërkesën e Inspektorit të Lartë të Drejtësisë.

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

3. Hartimin dhe ndryshimin e akteve nënligjore, të cilat lidhen me fushën e veprimtarisë së Komisionit.

Neni 44

Konfliktet e kompetencës

Konfliktet e kompetencës midis Komisioneve të Përhershme, zgjidhen nga Këshilli.

Neni 45

Dokumentimi i mbledhjeve dhe i vendimeve të Komisioneve

1. Mbledhjet e Komisioneve dokumentohen në një procesverbal të përmbledhur me shkrim.

2. Procesverbali i përmbledhur me shkrim përshkruan rendin e ditës, anëtarët e pranishëm dhe subjekte të tjerë, që marrin pjesë në mbledhje, propozimet e bëra ose vendimet e marra. Në çdo rast, procesverbali redaktohet për të mbrojtur të dhënat personale ose çështje të tjera konfidenciale.

3. Këshilltarët ligjorë mbështesin Komisionin në mbajtjen dhe redaktimin e procesverbaleve.

4. Procesverbali i përmbledhur me shkrim u shpërndahet të gjithë anëtarëve të Komisionit, menjëherë. Anëtarët e Komisionit kanë të drejtë të kërkojnë ndryshime dhe, pasi bien dakord për përmbajtjen e procesverbalit, e nënshkruajnë atë.

5. Mbledhjet e Komisionit regjistrohen në audio, kur e kërkon një anëtar. Në këtë rast zbatohen rregullat e përcaktuara për regjistrimin e Mbledhjes Plenare, sipas nenit 28 të kësaj Rregulloreje.

6. Procesverbalet e mbledhjeve të Komisionit administrohen nga kryetari i Komisionit përkatës dhe dorëzohen në zyrën e arkivit, në fund të çdo viti kalendarik.

7. Ky nen zbatohet, për aq sa është e mundur, për dokumentimin e mbledhjeve të grupeve të punës.

Neni 46

Aktet e komisionit

Komisioni përgatit:

1. Akte administrative që miratohen nga Mbledhja Plenare:

a) individuale;
b) kolektive;
c) normative nënligjore;
ç) rregulla të brendshme;
d) udhëzime jodetyruese.
2. Vendime që miratohen nga komisioni dhe janë të zbatueshme.
3. Raporte dhe opinione.

Neni 47
Paraqitja e projektakteve të Komisionit në Mbledhje Plenare

1. Kryetari i Komisionit i përcjell kryetarit të Këshillit, projektaktin, dokumentacionin shoqërues, si dhe relacionin shpjegues, i cili duhet të përmbajë, të paktën, objektin, rrethanat e faktit, bazën ligjore, analizën ligjore, relatorin dhe propozimin e komisionit.
2. Projektaktet që nuk trajtohen nga komisionet, i përcillen kryetarit të Këshillit nga relatori i caktuar.
3. Kryetari i komisioni dhe, sipas rastit, relatori, vë në dijeni kryetarin e Këshillit, për rëndësinë e çështjes dhe urgjencën për miratimin e saj, dhe i propozon atij përfshirjen e projektaktit, me prioritet, në rendin e ditës të Mbledhjes së radhës.
4. Projektaktet, të cilat shqyrtohen nga Mbledhja Plenare, pranohen, rrëzohen, ndryshohen ose kthehen në Komision, për shqyrtim të mëtejshëm.

Neni 48
Raportimet e Komisionit

1. Në janar të çdo viti, komisioni i përhershëm paraqet në Mbledhjen Plenare të Këshillit, një raport vjetor të veprimtarive të Komisionit. Raporti vjetor i Komisionit bëhet publik në faqen zyrtare të internetit, të Këshillit.
2. Komisioni i përhershëm paraqet në Mbledhjen Plenare të Këshillit, edhe raporte të tjera, kur kërkohet nga ligji ose vendimet e Këshillit.
3. Komisioni i Përkohshëm ose Grupi i punës përgatit dhe paraqet në Mbledhjen Plenare të Këshillit, një raport përfundimtar, me shkrim, të veprimtarive të tij, sipas afateve të përcaktuara në aktin e krijimit. Raporti përfundimtar bëhet publik në faqen zyrtare të internetit, të Këshillit, dhe përmban të paktën:
a) qëllimin e Komisionit;
b) arritjet e Komisionit;
c) gjetjet e Komisionit;
ç) rekomandimet e Komisionit;
d) veprimet e ndërmarra nga Këshilli, pas vendimeve dhe rekomandimeve të Komisionit;
dh) dhe çdo çështje tjetër të kërkuar nga Këshilli.
4. Nga ky rregull bëjnë përjashtim komisionet ose grupet e punës, të cilat, si objekt të veprimtarisë, kanë përgatitjen ose miratimin e akteve administrative.

Neni 49
Mbështetja administrative për punën e komisioneve të Këshillit

1. Administrata e Këshillit siguron mbështetje administrative për çdo Komision.
2. Komisionet mbështeten nga njësia mbështetëse pranë komisioneve.

3. Kryetari i çdo komisioni ka të drejtë të kërkojë nga kryetari i Këshillit dhe/ose Sekretari i Përgjithshëm, caktimin e personelit ndihmës për të ndihmuar punën e Komisionit. Kërkesat për ndihmë nga stafi nuk mund të refuzohen ose vonohen në mënyrë të paarsyeshme.

Neni 50
Këshilltari për Etikën

1. Këshilltari për Etikën caktohet nga Këshilli, nga radhët e prokurorëve që plotësojnë kushtet ligjore për të qenë prokurorë të Prokurorisë së Përgjithshme, dhe që kanë përvojë dhe njohuri mbi çështjet e etikës.

2. Këshilltari për Etikën caktohet dhe shërben me kohë jo të plotë, për një periudhë 5-vjeçare, me të drejtë rizgjedhjeje, vetëm një herë. Këshilli, për shkak të nevojave të punës, mund të vendosë që Këshilltari për Etikën të shërbejë me kohë të plotë, duke ndjekur procedurën e komandimit, në caktimin e tij.

3. Këshilltari për Etikën kryen detyrat e mëposhtme:

a) jep këshilla, me kërkesë të çdo prokurori, për sjelljen më të përshtatshme, brenda dhe jashtë gjykatës, për çështje të diskutueshme të etikës;

b) mund të kërkojë mendimin e Këshillit, për çështje të caktuara që kanë të bëjnë me sjelljen e prokurorëve, në mënyrë të përgjithshme, por jo lidhur me persona të caktuar;

c) harton, publikon dhe përditëson vazhdimisht një manual informues, i cili përmban pyetje dhe përgjigje mbi dilemat etike, bazuar në standardet dhe praktikat më të mira ndërkombëtare dhe vendimet relevante të Këshillit;

ç) kujdeset, në bashkëpunim me Shkollën e Magjistraturës, për trajnimin fillestar dhe të vazhdueshëm mbi çështje të etikës;

d) raporton me shkrim, jo më pak se një herë në vit, përpara Këshillit, lidhur me veprimtarinë e tij;

dh) ruan konfidencialitetin, duke mos u dhënë asnjë informacion, strukturave të organeve të qeverisjes së prokurorisë, që ushtrojnë kompetenca inspektimi dhe vlerësimi;

e) kryen analizën e shkallës së zbatimit/respektimit të rregullave të etikës dhe raportimin e gjetjeve;

ë) çdo detyrë tjetër të përcaktuar në akte ligjore.

4. Këshilltarit për Etikën i sigurohet mbështetja e nevojshme me burime njerëzore dhe financiare, për t´i mundësuar ushtrimin e veprimtarisë së tij, sipas ligjit.

KREU VIII
MARRËDHËNIET E KËSHILLIT ME PUBLIKUN DHE MEDIAN

Neni 51
Politika e dyerve të hapura dhe transparenca e Këshillit

Këshilli kryen veprimtarinë e tij në mënyrë transparente, duke përfshirë, por pa u kufizuar, në:

a) zhvillimin e mbledhjeve të hapura, me pjesëmarrjen e publikut, për aq sa është e mundur;

b) pranueshmërinë e raportimeve të medias mbi vendimet dhe veprimtarinë e Këshillit, duke reaguar në mënyrë të përshtatshme, në rastet e pasaktësive;

c) gatishmërinë e përfaqësuesve të Këshillit, për të folur në publik dhe për të dhënë intervista, lidhur me këtë veprimtari;

d) publikimin rregullisht të punës dhe veprimtarisë së Këshillit;

e) publikimin e qëndrimit institucional të Këshillit, për çështje të caktuara;

f) mbajtjen e një faqe zyrtare të internetit, e cila përditësohet rregullisht;

g) caktimin e një anëtari, për të kryer komunikimin me publikun dhe median.

Neni 52
Komunikimi me publikun dhe median

1. Këshilli komunikon, nëpërmjet kryetarit ose anëtarit të caktuar për komunikimin, me publikun dhe median. Në ushtrimin e këtij funksioni, anëtari mbështet nga struktura përgjegjëse për marrëdhëniet me publikun.

2. Në shqyrtimin e kërkesave, kryetari ose anëtari këshillohet me Komisionet, grupet e punës, anëtarë të Këshillit ose me strukturat e administratës që ka informacionin dhe njohuritë mbi temën dhe çështjet e ngritura në kërkesë. Kur informacioni i kërkuar ka lidhje me veprimtarinë e Këshillit, përmbajtja e përgjigjes miratohet paraprakisht nga Këshilli.

3. Kryetari ose anëtari i caktuar i Këshillit udhëzon dhe mbikëqyr të gjithë procedurën e brendshme të pranimit dhe trajtimit të kërkesave dhe mbajtjes së kontakteve me median, duke informuar në mënyrë të vazhdueshme Këshillin.

4. Për çështje që kanë të bëjnë me përmbushjen e detyrimeve kushtetuese dhe ligjore, me objektiva të rëndësishëm të politikave qeverisëse dhe funksionet e Këshillit, të mbarëvajtjes të reformës në drejtësi, ngjarje me rëndësi kombëtare dhe me rëndësi për të gjithë sistemin e drejtësisë, ose për çështje të tjera që kanë të bëjnë me anëtarët e këtij Këshilli, përfaqësimi me mediat mund të realizohet drejtpërsëdrejti nga kryetari.

Neni 53
Trajtimi i kërkesës

1. Këshilli trajton kërkesën për informacion, jo më vonë se 10 ditë pune nga dita e dorëzimit të saj.

2. Kërkesa refuzohet, në mënyrë të arsyetuar, nëse:

a) është e paqartë ose haptazi abuzive;

b) për informacionin e kërkuar, ekziston tashmë material i publikuar prej Këshillit;

c) për informacionin e kërkuar, i është dhënë informacion i mëparshëm të njëjtit kërkues;

ç) çështja, për të cilën kërkohet informacion, është ende në proces, e papërfunduar;

d) dhënia e informacionit shkakton pasoja të rënda, ndaj:

i. sigurisë kombëtare, sipas legjislacionit përkatës për informacionin e klasifikuar;

ii. parandalimit, hetimit dhe ndjekjes së veprave penale;

iii. mbarëvajtjes së hetimit administrativ në kuadër të një procedimi disiplinor;

v. barazisë së palëve dhe mbarëvajtjes së një procesi të ndjekjes penale;

vi. këshillimit dhe diskutimit brenda Këshillit.

3. Nëse Këshilli konstaton se, nuk e zotëron informacionin e kërkuar, ai, jo më vonë se 10 ditë kalendarike nga data e dorëzimit të kërkesës, ia dërgon atë autoritetit kompetent, duke e vënë në dijeni edhe kërkuesin.

4. Në trajtimin e kërkesave për informacion, Këshilli respekton dhe bazohet në rregullimet e ligjit “Për mbrojtjen e të dhënave personale”.

Neni 54
Pasqyrimi në media i Mbledhjeve Plenare të Këshillit

Përveç publikimit të Mbledhjes Plenare, në përputhje me nenin 167 të ligjit për qeverisjen, Këshilli përgatit edhe një njoftim të shkurtër për shtyp, me përmbledhjen e çështjeve që paraqesin interes për publikun, të cilin e poston në faqen zyrtare në internet dhe ia shpërndan medias. Përmbledhja për shtyp përgatitet nga struktura përgjegjëse, nën mbikëqyrjen e anëtarit të

caktuar për komunikimin me median, e cila publikohet pas marrjes së pëlqimit të anëtarëve të Këshillit.

Neni 55
Qëndrimet publike

1. Këshilli mban qëndrim publik në rastet, kur:
a) veprimtaria e Këshillit nuk është pasqyruar drejt në media;
b) cenohet imazhi publik i Këshillit ose i një anëtari;
c) ka nevojë për të informuar paraprakisht publikun, për një çështje me interes të veçantë;
ç) ka nevojë për të mbrojtur prokurorë të veçantë, sipas nenit 185 të ligjit për qeverisjen;
d) në çdo rast tjetër, që çmohet nga ana e tij.
2. Qëndrimet publike përgatiten nga komisioni *ad hoc,* i përbërë nga kryetari i Këshillit dhe kryetarët e Komisioneve, dhe publikohen pas marrjes së pëlqimit të anëtarëve të Këshillit. Struktura përgjegjëse kujdeset për postimin në faqen zyrtare të Këshillit dhe shpërndarjen e tij në media.

KREU IX
DISPOZITA TË FUNDIT

Neni 56
Shfuqizime

Rregullorja për procedurën e zgjedhjes së kryetarit dhe zëvendëskryetarit të Këshillit të Lartë të Prokurorisë, miratuar me vendimin nr. 2, datë 19.12.2018, të Këshillit, shfuqizohet.

Neni 57
Hyrja në fuqi

Kjo rregullore hyn në fuqi me botimin në Fletoren Zyrtare.