



www.qbz.gov.al

FLETORJA ZYRTARE E REPUBLIKËS SË SHQIPËRISË

Botim i Qendrës së Botimeve Zyrtare

Viti: 2021 – Numri: 74

Tiranë – E martë, 18 maj 2021

PËRMBAJTJA

		Faqe
Dekret i Presidentit nr. 13067, datë 14.5.2021	Për lejimin e lënies së shtetësisë shqiptare.....	8165
Urdhër i ministrit për Evropën dhe Punët e Jashtme nr. 15, datë 13.1.2021	Për delegim kompetencash për procedurat e prokurimit publik.....	8165
Urdhër i ministrit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë nr. 90, datë 10.5.2021	Për disa ndryshime në urdhrin nr. 413, datë 26.7.2019, “Për përcaktimin e rregullave për aplikimin, procedurat, afatet dhe dokumentacionin për t’u bërë pjesë e regjistrit shtetëror të mësuesve të gjuhës shqipe e të kulturës shqiptare në diasporë”.....	8166
Njoftim i Ministrisë për Evropën dhe Punët e Jashtme nr. 5664, datë 11.5.2021	Mbi hyrjen në fuqi të marrëveshjes ndërkombëtare.....	8166
Njoftim i Ministrisë për Evropën dhe Punët e Jashtme nr. 5782, datë 14.5.2021	Mbi hyrjen në fuqi të marrëveshjes ndërkombëtare.....	8166
Vendim i Këshillit të Lartë Gjyqësor nr. 193, datë 12.5.2021	Për miratimin e “Metodologjia e pikëzimit, me qëllim përcaktimin e nivelit të vlerësimit të ndihmësmagjistratit në Gjykatën e Lartë”.....	8167
Vendim i Këshillit të Lartë Gjyqësor nr. 194, datë 12.5.2021	Për miratimin e “Rregullat e vlerësimit të gjyqtarëve të komanduar në Gjykatën e Lartë”.....	8179
Vendim i Këshillit të Lartë Gjyqësor nr. 195, datë 12.5.2021	Për miratimin e “Rregulla për përzgjedhjen me short të çështjeve në procesin e vlerësimit etik dhe profesional të ndihmësmagjistratit në Gjykatën e Lartë”.....	8185

Kërkesë e Ministrisë së
Infrastrukturës dhe Energjisë
nr. 70/6, datë 12.5.2021

Për shpronësim për interes publik të pronarëve të pasurive të paluajtshme, pronë private, që preken nga projekti “Ndërtimi i hidrocentralit ‘Grabova 2’, mbi pellgun ujëmbledhës të përroit të Grabovës, degë e lumit të Devollit, në qarkun Elbasan”.....	8188
Vendim (<i>i shkurtuar</i>) për shpalljen të vdekur të shtetasit Ymer Qefa.....	8189
Kërkesë për shpalljen të zhdukur të shtetasit Kajan Molla.....	8189
Kërkesë për shpalljen të zhdukur të shtetasit Andi Kllomollari.....	8189

**DEKRET**

Nr. 13067, datë 14.5.2021

**PËR LEJIMIN E LËNIES SË
SHTETËSISË SHQIPTARE**

Në mbështetje të nenit 92, pika “c” dhe të nenit 93, të Kushtetutës, si dhe të neneve 13 e 20, të ligjit nr. 113/2020, “Për shtetësinë”, me propozimin e Ministrisë së Brendshme,

DEKRETOJ:**Neni 1**

U lejohet lënia e shtetësisë shqiptare, me kërkesë të tyre, personave të mëposhtëm:

1. Enton Burhan Alite
2. Lefter Fadil Alla
3. Kimete Enver Rakipi (Myftari)
4. Marius Haziz Xhyra
5. Aljon Pëllumb Dyrmishi
6. Alba Ali Brozha
7. Elona Shkelqim Hysa-Proost (Hysa/Proost)
8. Amantia Genc Simixhiu
9. Marvi Arben Basha
10. Brion Arben Basha
11. Irida Leka Gallani
12. Klint Behar Berdica
13. Tila Ndok Spahiu (Kukaj)
14. Juljana Selaudin Beqo
15. Ira Përparim Ramaj
16. Gledis Leonard Lushaj

Neni 2

Ky dekret hyn në fuqi menjëherë dhe botohet në Fletoren Zyrtare.

**PRESIDENT I REPUBLIKËS
SË SHQIPËRISË**

Ilir Meta**URDHËR**

Nr. 15, datë 13.1.2021

**PËR DELEGIM KOMPETENCASH PËR
PROCEDURAT E PROKURIMIT PUBLIK**

Mbështetur në nenin 102, pika 4, të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë, në ligjin 23/2015, “Për shërbimin e jashtëm të RSH-së”, nenet 22 e vijuese të ligjit nr. 44, datë 30.4.2015, “Kodi i Procedurave Administrative të Republikës së Shqipërisë”, të ndryshuar, ligjin nr. 9643, datë 20.11.2006, “Për prokurimin publik”, të ndryshuar, dhe vendimit të Këshillit të Ministrave nr. 914, datë 29.12.2014, “Për miratimin e rregullave të prokurimit publik”,

URDHËROJ:

1. Delegimin e kompetencave të ministrit për Evropën dhe Punët e Jashtme, Sekretarit të Përgjithshëm të Ministrisë për Evropën dhe Punët e Jashtme, për:

a) organizimin dhe fillimin e procedurave të prokurimit të institucionit me fondet publike, në cilësinë e zyrtarit të autorizuar;

b) nënshkrimin e kontratave administrative, në përputhje me legjislacionin në fuqi;

c) miratimin e shpenzimeve financiare për veprimtaritë protokollare, pritjen, përcjelljen dhe trajtimin që u bëhet delegacioneve të huaja, deri në vlerën 800.000 (tetëqind mijë) lekë.

2. Kompetencat e deleguara të titullarit të Ministrisë për Evropën dhe Punët e Jashtme të ushtrohen nga data e daljes së këtij urdhri deri në datën 31.12.2021.

3. Sekretari i Përgjithshëm i Ministrisë për Evropën dhe Punët e Jashtme nuk mund t'i nëndelegojë këto kompetenca.

4. Ngarkohet Sekretari i Përgjithshëm i Ministrisë për Evropën dhe Punët e Jashtme për zbatimin e këtij urdhri.

Ky urdhër hyn në fuqi menjëherë dhe botohet në Fletoren Zyrtare.

**MINISTËR PËR EVROPËN
DHE PUNËT E JASHTME
Olta Xhaçka**

**URDHËR****Nr. 90, datë 10.5.2021**

**PËR DISA NDRYSHIME NË URDHËRIN
NR. 413, DATË 26.7.2019,
“PËR PËRCAKTIMIN E RREGULLAVE
PËR APLIKIMIN, PROCEDURAT,
AFATET DHE DOKUMENTACIONIN
PËR T’U BËRË PJESE E REGJISTRIT
SHTETËROR TË MËSUESVE TË
GJUHËS SHQIPE E TË KULTURËS
SHQIPTARE NË DIASPORË”**

Në mbështetje të nenit 102 të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë, të nenit 11, nenit 26 dhe pikës 5, të nenit 49, të ligjit 69/2012, “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar, pikës 5 të vendimit të Këshillit të Ministrave nr. 104, datë 28.2.2019, “Për përcaktimin e kriterëve për krijimin e regjistrit shtetëror të mësuesve të gjuhës shqipe e të kulturës shqiptare dhe dhënien e certifikatës për nxënësit në diasporë”,

URDHËROJ:

1. Në “Rregullat për aplikimin, procedurat, afatet dhe dokumentacionin për t’u bërë pjesë e regjistrit shtetëror të mësuesve të gjuhës shqipe e të kulturës shqiptare në diasporë”, bashkëlidhur dhe pjesë e urdhrit nr. 413, datë 26.7.2019, bëhen këto ndryshime:

a) Pika 4 ndryshon si më poshtë:

“4. ASCAP-ja, gjatë muajit maj të çdo viti kalendarik, shpall kërkesën për aplikime. Afati i përfundimit të aplikimit të jetë deri në datën 30 shtator të çdo viti.”.

b) Shkronja “g” dhe “h” e pikës 6 ndryshojnë si më poshtë:

“g) Kopje të certifikatave dhe e kualifikimeve si mësues të gjuhës shqipe, të marra në Shqipëri ose vende të tjera, nëse kanë.

h) Dokument që vërteton që kandidati jep mësim në gjuhën shqipe, i përkthyer në gjuhën shqipe dhe i noterizuar (të saktësohet nëse është institucion publik ose privat, nëse është punë me kohë të plotë ose të pjesshme), me përjashtim të rasteve kur ky dokument lëshohet nga përfaqësitë diplomatike.”.

2. Ngarkohen për zbatimin e këtij urdhri Sekretari i Përgjithshëm në Ministrinë e Arsimit, Sportit dhe Rinisë dhe Agjencia e Sigurimit të Cilësisë së Arsimit Parauniversitar.

Ky urdhër hyn në fuqi menjëherë dhe botohet në Fletoren Zyrtare.

MINISTËR I ARSIMIT, SPORTIT
DHE RINISË
Evis Kushi

NJOFTIM**Nr. 5664, datë 11.5.2021**

**MBI HYRJEN NË FUQI TË
MARRËVESHJES NDËRKOMBËTARE**

Ndryshimi i Protokollit të II të marrëveshjes së Tregtisë së lirë, ndërmjet Republikës së Shqipërisë dhe Republikës së Turqisë, në lidhje me përkufizimin e konceptit “Produkte origjinuese” dhe “Metoda e bashkëpunimit administrativ”, ka hyrë në fuqi më 3 maj 2021.

SEKRETAR I PËRGJITHSHËM I
MINISTRISË PËR EVROPËN
DHE PUNËT E JASHTME
Armand Skapi

NJOFTIM**Nr. 5782, datë 14.5.2021**

**MBI HYRJEN NË FUQI TË
MARRËVESHJES NDËRKOMBËTARE**

Marrëveshja ndërmjet Këshillit të Ministrave të Republikës së Shqipërisë dhe qeverisë së Republikës Italiane, mbi njohjen e ndërsjellë të lejeve të drejtimit me qëllim konvertimi, nënshkruar më 17.3.2021, do të hyjë në fuqi më 12 korrik 2021.

SEKRETAR I PËRGJITHSHËM I
MINISTRISË PËR EVROPËN
DHE PUNËT E JASHTME
Armand Skapi

**VENDIM****Nr. 193, datë 12.5.2021****PËR MIRATIMIN E “METODOLOGJIA
E PIKËZIMIT, ME QËLLIM
PËRCAKTIMIN E NIVELIT TË
VLERËSIMIT TË
NDIHMËSMAGJISTRATIT NË
GYKATËN E LARTË”**

Këshilli i Lartë Gjyqësor, bazuar në nenin 147, pika 1, shkronja “a”, të Kushtetutës, si dhe në nenet 2, 56, 68-72, 74-78, 84-95, 97 dhe 171, të ligjit nr. 96/2016, “Për statusin e gjyqtarëve dhe të prokurorëve në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar, me propozimin e Komisionit të Etikës dhe Vlerësimit Profesional,

VENDOSI:

1. Miratimin e “Metodologjia e pikëzimit, me qëllim përcaktimin e nivelit të vlerësimit të ndihmësmagjistratit në Gjykatën e Lartë”, sipas tekstit që i bashkëlidhet këtij vendimi dhe është pjesë e “Skemës së Vlerësimit të Gjyqtarëve”.

Ky vendim hyn në fuqi në datën e botimit në Fletoren Zyrtare

PËR KËSHILLIN E LARTË GJYQËSOR**KRYETAR****Naureda Llagami****METODOLOGJIA E PIKËZIMIT, ME
QËLLIM PËRCAKTIMIN E NIVELIT TË
VLERËSIMIT TË NDIHMËSMAGJISTRATIT
NË GJYKATËN E LARTË**

1. Metodologjia e pikëzimit ka për qëllim përcaktimin e nivelit të vlerësimit të ndihmësmagjistratit në Gjykatën e Lartë për secilin kriter dhe treguesit përkatës ligjorë, mbi bazën e një sistemi pikësh të përcaktuar mbi meritat, kualifikimin, integritetin, aftësinë dhe efikasitetin e tij, gjatë ushtrimit të detyrës.

2. Metodologjia e pikëzimit është pjesë përbërëse e “Skemës së vlerësimit”, sipas përcaktimeve të nenit 2, shkronja “l”, dhe të nenit 70, pika 3, të ligjit nr. 96/2016, “Për statusin e gjyqtarëve dhe të prokurorëve në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar.

3. Me qëllim përcaktimin e nivelit të vlerësimit të ndihmësmagjistratit, pikëzimi bëhet duke u bazuar në kriteret e posaçme të parashikuar në nenet 56, paragrafi 5, 68-72, 74-78, 84-95 dhe 97 të ligjit nr. 96/2016, “Për statusin e gjyqtarëve dhe të prokurorëve në Republikën e Shqipërisë”, të cilat aplikohen për aq sa gjejnë zbatim.

4. Për aq sa ligji e lejon, përcaktimi i treguesve shtesë të çdo kriteri vlerësues dhe pesha specifike e tyre bëhet në tabelën e pikëzimit, pjesë e kësaj metodologjie.

5. Vlerësimi i ndihmësmagjistratit kryhet bazuar në kriteret e mëposhtme:

- a) aftësitë profesionale;
- b) aftësitë organizative;
- c) etika dhe angazhimi ndaj vlerave profesionale;
- ç) aftësitë personale dhe angazhimi profesional.

6. Vlerësimi kryhet sipas këtyre niveleve:

a) Vlerësimi i përgjithshëm “Shkëlqyeshëm” jepet në ato raste kur ndihmësmagjistrati është vlerësuar “Shkëlqyeshëm” për të katër kriteret.

b) Vlerësimi i përgjithshëm “Shumë mirë” jepet vetëm në ato raste kur ndihmësmagjistrati vlerësohet “Shumë mirë” për tri kriteret dhe “Mirë” për njërin prej tyre. Në çdo rast, kriteret “aftësitë profesionale” dhe “etika dhe angazhimi ndaj vlerave të gjyqësorit” duhet të jenë vlerësuar “Shumë mirë”.

c) Vlerësimi i përgjithshëm “Mirë” jepet në rastin kur aftësitë vlerësohen “Mirë” për dy kriteret dhe “Mjaftueshëm” për dy kriteret e tjera. E njëjta rregull zbatohet edhe në rastin kur ka barazi në vlerësimin e kriterëve në nivelet “Mjaftueshëm” dhe “I pamjaftueshëm”. Në çdo rast, kriteret “aftësitë profesionale” dhe “etika dhe përkushtimi ndaj vlerave të gjyqësorit” duhet të vlerësohen të paktën “Mirë”.

d) Vlerësimi i përgjithshëm “I pamjaftueshëm” jepet në këto raste:

i. kur ndihmësmagjistrati vlerësohet “I pamjaftueshëm” për të paktën në 3 kriteret;

ii. kur ndihmësmagjistrati vlerësohet “I pamjaftueshëm” për kriteret “aftësitë profesionale” dhe “etika dhe angazhimi ndaj vlerave të gjyqësorit” dhe jo më shumë se “Mirë” për dy kriteret e tjera.

Për çdo kombinim tjetër të ndryshëm nga ato të parashikuara më lart, niveli i përgjithshëm i vlerësimit do të përcaktohet në varësi të mesatares së pikëve të katër kriterëve, sipas shkallës së



pikëzimit të përcaktuar në pikën 9 të kësaj metodologjie. Në çdo rast niveli i përgjithshëm i vlerësimit, nuk mund të jetë më i lartë, se niveli i vlerësimit për kriteret “aftësitë profesionale” dhe “etika dhe angazhimi ndaj vlerave të gjyqësorit”.

7. Niveli i vlerësimit përcaktohet për çdonjërin nga katër kriteret e vlerësimit.

8. Niveli i vlerësimit për çdonjërin nga kriteret e vlerësimit, përcaktohet mbi bazën e një shkalle pikëzimi nga 1 deri në 100 pikë.

9. Shkalla e pikëzimit që përcakton nivelet e vlerësimit është:

a) 90 deri 100 pikë: “Shkëlqyeshëm”;

b) 70 deri 89 pikë: “Shumë mirë”;

c) 50 deri në 69 pikë: “Mirë”;

d) 30 deri në 49 pikë: “Mjaftueshëm”; dhe

e) 1 deri në 29 pikë: “Pamjaftueshëm”.

10. Brenda çdo kriteri vlerësimi bëhet ndarja e pikëve sipas rëndësisë së çdo treguesi vlerësimi, duke shmangur përfundime që nuk janë përgjegjësi e ndihmësmagjistratit.

11. Në tabelën e pikëzimit përcaktohet ndarja e kriterëve të vlerësimit, lista e aspekteve të çdo kriteri, treguesit e vlerësimit dhe pikëzimi i tyre sipas nivelit, në funksion të pikëzimit dhe të vlerësimit final të ndihmësmagjistratit.

1. AFTËSITË PROFESIONALE (100 pikë)	2. AFTËSITË ORGANIZATIVE (100 pikë)
A. Njohuri të ligjore (50 pikë) a. Aftësia për të identifikuar natyrën e çështjes, ligjin e zbatueshëm dhe/ose konfliktin e normave (25 pikë) b. Aftësia për të interpretuar ligjin në çështjet ligjore materiale ose procedurale, për të cilat i kërkohet përgatitja e dokumentit ligjor (25 pikë) B. Arsytimi ligjor (50 pikë) a. Qartësia, konciziteti dhe kuptueshmëria e dokumentit ligjor (15 pikë) b. Struktura e qëndrueshme dhe e mirëorganizuar e dokumentit ligjor (10 pikë) c. Cilësia e analizës dhe e argumentimit logjik (25 pikë)	A. Aftësia për të përballuar ngarkesën e punës (Treguesi sasi) (30 pikë) a. Treguesi sasi në përfundimin e dokumenteve ligjore për çështjet gjyqësore (15 pikë) b. Rendimenti i përfundimit të dokumenteve ligjore për çështjet gjyqësore (15 pikë) B. Aftësia për të përfunduar në kohë çështjet e ngarkuara (Treguesi i shpejtësisë) (35 pikë) a. Respektimi i standardit minimal kohor (15 pikë) b. Koha mesatare që i dedikohet çdo çështjeje të përgatitur për relativitet (20 pikë) C. Metodologjia e punës (Aftësia për të qenë efektiv në menaxhimin e kohës) (35 pikë) a. Aftësia për të evidentuar dhe kryer veprimet e nevojshme dhe shmangien e veprimeve joproduktive në funksion të organizimit të procesit gjyqësor (15 pikë) b. Aftësia për të evidentuar brenda çështjeve të caktuara për relativitet, ato që kërkojnë vëmendje të posaçme dhe që duhet të trajtohen me përparësi për shkak të kërkesave procedurale (10 pikë) c. Rregullshmëria, saktësia e plotësia e dosjes gjyqësore (10 pikë)
3. ETIKA DHE ANGAZHIMI NDAJ VLERAVE PROFESIONALE (100 pikë)	4. AFTËSITË PERSONALE DHE ANGAZHIMI PROFESIONAL (100 pikë)
A. Etika në punë (35 pikë) a. Angazhimi dhe përgjegjshmëria në funksion (35 pikë) B. Integriteti (40 pikë) a. Shmangia e shfaqjes së pahijshme, nderi dhe dinjiteti (40 pikë) C. Paanësia (25 pikë) a. Përdorimi ose jo i gjuhës diskriminuese (10 pikë) b. Numri i tejet i lartë i kërkesave për heqje dorë të refuzuara nga Kryetari (15 pikë)	A. Aftësitë e komunikimit (40 pikë) a. Komunikimi i qartë dhe transparent (25 pikë) b. Respektimi i konfidencialitetit dhe mbrojtjes së të dhënave personale (15 pikë) B. Aftësia për të bashkëpunuar (25 pikë) a. Gatishmëria dhe shkalla e komunikimit me kolegët duke përfshirë shkëmbimin e njohurive dhe të përvojës profesionale me ta (10 pikë) b. Gatishmëria dhe kontributi për të kryer edhe detyra të tjera që i ngarkohen nga organet drejtuese të Gjykatës (5 pikë) c. Aftësia për të bashkëpunuar dhe për të reaguar me efikasitet në rast nevojë (10 pikë) C. Gatishmëria për t'u angazhuar në veprimtari të tjera (35 pikë) a. Pjesëmarrja në formimin vazhdues të Shkollës së Magjistraturës dhe në trajnime të tjera profesionale (25 pikë) b. Disponueshmëria e ndihmësmagjistratit për trajnimin e gjyqtarëve (5 pikë) c. Pjesëmarrja në veprimtari ndër-institucionale për përmirësimin e sistemit të drejtësisë (5 pikë) d. Publikimet ligjore akademike (5 pikë)



PËRKUFIZIMET

Përkufizime të nevojshme për t'u mbajtur parasysh me qëllim vlerësimin e ndihmësmagjistratit sipas kësaj metodologjie:

1. “Çështje e caktuar për relativitet” nënkupton çdo çështje të regjistruar në gjykatë, që i jepet ndihmësmagjistratit, me qëllim përgatitjen nga ana e tij të dokumentit ligjor (analizë ligjore e çështjes, opinion ligjor dhe/ose material tjetër ndihmës lidhur me të), në funksion të relativitetit nga ana e gjyqtarit në kolegji.

2. “Çështje të përfunduara” nënkupton të gjitha çështjet për të cilat Kolegji përkatës i Gjykatës së Lartë është shprehur me vendim, në dhomë këshillimi apo seancë gjyqësore.

3. “Çështje të papërfunduara” nënkupton të gjitha ato çështje për të cilat ndihmësmagjistrati ka përgatitur dokumentin ligjor, në funksion të relativitetit nga ana e gjyqtarit në Kolegji, por që për arsye që lidhen me ecurinë procedurale të çështjeve në Gjykatën e Lartë, nuk është shqyrtuar ende nga kolegji përkatës.

4. “Çështje të përgatitura për relativitet” nënkupton tërësinë e çështjeve të përfunduara dhe të papërfunduara nga ndihmësmagjistrati, gjatë periudhës së vlerësimit.

5. “Çështje të përzgjedhura me short”, nënkupton çështjet e përfunduara të përzgjedhura me short për vlerësim.

6. “Dokumente ligjore” janë dokumentet e hartuara dhe të dorëzuara nga ndihmësmagjistrati, në kuadër të veprimtarisë gjyqësore që shërbejnë për vlerësimin e tij profesional, ku përfshihen: analiza, opinione, materiale studimore krahasimore mbi kuadrin ligjor dhe jurisprudencial vendës dhe të huaj, raporte dhe materiale të tjera që i kërkojnë nga organet drejtuese të Gjykatës etj.

7. “Gjyqtar relator” është gjyqtari i Gjykatës së Lartë i caktuar me short në cilësinë e relatorit të trupit gjykues për gjykimin e një çështje gjyqësore.

8. “Kolegji” nënkupton kolegjin civil, penal ose administrativ të Gjykatës së Lartë, pranë të cilit ndihmësmagjistrati ka ushtruar funksionin gjatë periudhës së vlerësimit.

9. “Kryetari” është kryetari i Gjykatës së Lartë.

10. “Këshilli” është Këshilli i Lartë Gjyqësor.

1. AFTËSIA PROFESIONALE E NDIHMËSMAGJISTRATIT (100 pikë)

Për të pikëzuar aftësinë e ndihmësmagjistratit në drejtim të aspekteve të njohurive ligjore dhe

arsyetimit ligjor, vlerësuesi përqendrohet në metodologjinë e përgjithshme të punës së tij, bazuar në çështjet e përzgjedhura dhe nuk vlerëson nëse opinioni i tij ligjor përputhet apo jo me vendimin e marrë nga gjykata.

Vlerësuesi çmon aftësitë pa gjykuar korrektësinë e analizës ligjore të çështjes, si dhe pa zëvendësuar interpretimin ose logjikën e ndihmësmagjistratit që vlerësohet.

A. Njohuritë ligjore (50 pikë)

a) Aftësia për të identifikuar natyrën e çështjes, ligjin e zbatueshëm dhe/ose konfliktin e normave (25 pikë)

Për të pikëzuar këtë aftësi, vlerësuesi përqendrohet në dokumentet ligjore të dorëzuara nga ndihmësmagjistrati, formularin e vetëvlerësimit, mendimin e Kolegjit, si dhe në relacionin/opinionin e përgatitur prej tij për çdo çështje të përzgjedhur me short. Vlerësohet aftësia e ndihmësmagjistratit për të përcaktuar dhe për të renditur rrethanat e çështjes, ecurinë procedurale të saj, shkaqet e rekursit/investimit të Gjykatës së Lartë, identifikuar natyrën e mosmarrëveshjes, ligjin e zbatueshëm, konfliktin e normave sipas rastit. Gjithashtu, vlerësohet aftësia e ndihmësmagjistratit për t'i parashtruar verbalisht çështjet e mësipërme, kur i kërkojnë nga gjyqtari relator/Kolegji.

Shkalla e aftësisë	Nr. i pikëve
E dobët	5
Nën mesataren	10
Mesatare	15
Mbi mesataren	20
Shumë e lartë	25

b) Aftësia për të interpretuar ligjin në çështjet ligjore materiale ose procedurale, për të cilat i kërkojnë përgatitja e analizës apo opinionit ligjor (25 pikë)

Për të pikëzuar aftësinë e ndihmësmagjistratit për të interpretuar ligjin, vlerësuesi përqendrohet në dokumentet ligjore të hartuara dhe dorëzuara prej tij, formularin e vetëvlerësimit, mendimin e Kolegjit si dhe relacionet/opinionet e çështjeve të përzgjedhura me short. Këtu vlerësohet aftësia e ndihmësmagjistratit për të interpretuar ligjin e identifikuar, analiza e tij për mënyrën e zbatimit të ligjit mbi faktet objekt gjykimi dhe shkaqet e ngritura në rekurs, të cilat vlerësohen në kontekst të çështjes. Vetëm referimi formal i ligjit, i pashoqëruar me një analizë të dispozitave, raportit



midis tyre dhe zbatimit mbi rrethanat e faktit, sipas rastit mund të jetë tregues i mungesës së aftësisë për të interpretuar ligjin.

Vlerësohet, gjithashtu, aftësia e ndihmësmagjistratit për t'u bazuar te parimet e përgjithshme të së drejtës materiale e procedurale që kanë lidhje me interpretimin e ligjit në zgjidhjen e çështjes, për të kërkuar, për të njohur dhe për të analizuar jurisprudencën vendëse dhe ndërkombëtare/ GJEDNJ, duke u përqendruar te një çështje të caktuar. Vlerësohet sa dhe si ndihmësmagjistrati identifikon praktikën gjyqësore vendëse dhe atë ndërkombëtare, në mbështetje të një vendimi ose interpretimi të caktuar, si përdor dhe krahason burime jurisprudenciale nga sistemi ligjor vendës dhe nga sisteme të tjera.

Në veçanti, vlerësohet nëse ai i referohet me korrektesë, në vendin dhe në kontekstin e duhur, sipas qëllimit të çështjes: praktikës së konsoliduar gjyqësore, praktikës njësuere të Gjykatës së Lartë, të Gjykatës Kushtetuese, të GJEDNJ-së dhe të gjykatave të tjera ndërkombëtare edhe në rastet kur ato nuk janë burim të së drejtës, por i shërbejnë interpretimit të ligjit, në kuadër të përafrimit të legjislacionit.

Shkalla e aftësisë	Nr. i pikëve
E dobët	5
Nën mesataren	10
Mesatare	15
Mbi mesataren	20
Shumë e lartë	25

B. Arsytimi ligjor (50 pikë)

a) Qartësia, konciziteti dhe kuptueshmëria e dokumentit ligjor (15 pikë)

Ky tregues pikëzohet referuar: qartësisë, koncizitetit, elokuencës dhe lehtësisë në kuptim dhe lexim të dokumenteve ligjore; aftësisë së ndihmësmagjistratit për të prezantuar verbalisht para kolegjit, kur i kërkohet; aftësisë për të përmbledhur shkaqet e rekursit, procedurës së zbatueshme, arsyetimit të gjykatave më të ulëta dhe çështjeve të tjera ligjore. Vlerësohet përdorimi i thjeshtë dhe i drejtpërdrejtë i gjuhës; aftësia për të shprehur mendimin qartë dhe në mënyrë të përmbledhur; zbatimi i saktë i rregullave gramatikore dhe i atyre të sintaksës; përzgjedhja e kujdesshme e gjuhës dhe përdorimi i të gjitha shkronjave të alfabetit shqip (ë dhe ç), paragrafëve dhe e strukturës së fjalisë për të shprehur kuptimin; Faqe | 8170

përdorimi në mënyrë korrekte dhe konsistente i termave teknikë.

Për të pikëzuar këtë tregues, vlerësuesi përqendrohet në dokumentet ligjore të hartuara dhe të dorëzuara prej tij, formularin e vetëvlerësimit, mendimin e Kolegjit, si dhe relacionet/opinionet e çështjeve të përzgjedhura me short.

Shkalla e aftësisë	Nr. i pikëve
E dobët	3
Nën mesataren	6
Mesatare	9
Mbi mesataren	12
Shumë e lartë	15

b) Struktura e qëndrueshme dhe e mirorganizuar e dokumentit ligjor (10 pikë)

Për të pikëzuar këtë tregues vlerësohet nëse dokumentet ligjore të dorëzuara nga ndihmësmagjistrati e ato të përzgjedhura me short përmbajnë një strukturë të qartë, të qëndrueshme, të mirorganizuar, së cilës ndihmësmagjistrati i përmbahet me përpikëri gjatë prezantimit të fakteve, në identifikimin e ligjit të zbatueshëm dhe lidhjes së tyre me konkluzionet e arritura. Në veçanti, vlerësohet ndjekja e një metodologjie të caktuar, sipas pjesëve përbërëse të dokumentit ligjor, në funksion të orientimit të lexuesit dhe kuptueshmërisë së përmbajtjes së dokumentit.

Për të pikëzuar këtë tregues, vlerësuesi përqendrohet në dokumentet ligjore të hartuara dhe dorëzuara prej tij, formularin e vetëvlerësimit, mendimin e Kolegjit, si dhe relacionet/opinionet e çështjeve të përzgjedhura me short.

Shkalla e aftësisë	Nr. i pikëve
E dobët	2
Nën mesataren	4
Mesatare	6
Mbi mesataren	8
Shumë e lartë	10

c) Cilësia e analizës dhe e argumentimit logjik (25 pikë)

Për të pikëzuar këtë tregues vlerësohet cilësia e analizës mbi bazën e një zhvillimi logjik të koncepteve ligjore. Argumentimi logjik nënkupton aftësinë e ndihmësmagjistratit për të identifikuar marrëdhëniet shkak-pasojë, si edhe për të analizuar se si konceptet, institutet e së drejtës dhe dispozitat



lidhen midis tyre ose se si ato zbatohen në një situatë të caktuar. Në veçanti, në dokumentet ligjore të hartuara dhe dorëzuara prej tij, si dhe ato të përzgjedhura me short, vlerësohet nëse përmbajtja është gjithëpërfshirëse, duke u dhënë përgjigje të gjitha çështjeve ligjore që ngrihen për diskutim. Evidentimi dhe parashtrimi i nevojës për të njëzuar apo ndryshuar praktikën e gjykatës është një tregues tjetër i aftësisë analitike ligjore të ndihmësmagjistratit.

Për të pikëzuar këtë tregues, vlerësuesi përqendrohet në dokumentet ligjore të hartuara dhe dorëzuara prej tij, formulari i vetëvlerësimit, mendimi i Kolegjit, si dhe relacionet/opinionet e çështjeve të përzgjedhura me short.

Shkalla e aftësisë	Nr. i pikëve
E dobët	5
Nën mesataren	10
Mesatare	15
Mbi mesataren	20
Shumë e lartë	25

2. AFTËSIA ORGANIZATIVE E NDIHMËSMAGJISTRATIT (100 pikë)

Megjithëse përgjegjësitë e ndihmësmagjistratit në Gjykatën e Lartë ndryshojnë nga ato të gjyqtarit, edhe prej tij kërkohen aftësi të mira organizative, në mënyrë që të ndikojë në rritjen e efektivitetit të Gjykatës së Lartë ku është i komanduar. Gjyqtari i Gjykatës së Lartë mund të jetë më shumë ose më pak efektiv, midis të tjerave, edhe në varësi të ndihmës dhe të kontributit që jep ndihmësmagjistrati në shqyrtimin e çështjeve. Produktiviteti është rrjedhojë e menaxhimit të kohës, i cili tregon sa mirë ndihmësmagjistrati përdor kohën e tij, në funksion të shqyrtimit të çështjeve nga Kolegji.

Ashtu si gjyqtari, edhe ndihmësmagjistrati duhet të bëjë përpjekje maksimale në menaxhimin efektiv të kohës, si në planifikimin e çështjeve që ai përgatit në funksion të shqyrtimit të çështjeve gjyqësore nga gjykata në dhomë këshillimi ose seancë gjyqësore, ashtu edhe në veprimet procedurale jashtë tyre, pa krijuar pengesa në ecurinë e gjykimit të çështjeve në koleje. Ky komponent vlerësohet sipas tri aspekteve: sasisë, shpejtësisë dhe metodologjisë.

A. Aftësia për të përballuar ngarkesën në punë (30 pikë)

a) Treguesi sasior në përfundimin e dokumenteve ligjore për çështjet gjyqësore (15 pikë)

Aspekti sasior nënkupton aftësinë e ndihmësmagjistratit për të përballuar ngarkesën e punës, sipas një standardi minimal të caktuar nga Mbledhja e Gjyqtarëve dhe urdhri i kryetarit për Njësinë e Shërbimit Ligjor, për çdo kategori çështjesh. Për të pikëzuar këtë tregues, vlerësimi bëhet nëpërmjet krahasimit të numrit total të çështjeve të përgatitura për shqyrtim (të përfunduara + të papërfunduara), me standardin sasior të përcaktuar. Realizimi i ngarkesës në punë matet duke përdorur si burim vlerësimi të dhënat statistikore, vetëvlerësimin e kryer nga ndihmësmagjistrati, mendimin e Kolegjit dhe mendimin e kryetarit.

Për efekt të këtij vlerësimi, pikëzimi i ndihmësmagjistratit fillon që nga niveli më i ulët, i cili mund të jetë nën standardin minimal të përcaktuar nga Mbledhja e Gjyqtarëve të Gjykatës së Lartë dhe/ose kryetari, pasi pavarësisht mosrespektimit të sasisë së caktuar, ndihmësmagjistrati duhet të vlerësohet për punën e bërë. Të gjitha të dhënat statistikore analizohen sipas situatës, me qëllim për të shmangur përfundimet për çështje që nuk janë përgjegjësi e ndihmësmagjistratit.

Analiza e të dhënave statistikore bazohet në kompleksitetin e çështjeve, volumin e çështjeve, rritjen e papritur të volumit të çështjeve, dhe aspekteve të tjera që lidhen me kushtet e punës, të cilat mund të çojnë në një pikëzim më të lartë nga ai i tabelës së mëposhtme, deri në pikëzimin maksimal.

Shkalla e aftësisë	Nr. i pikëve
Nën standard	5
Në standard	10
Mbi standard	15

b) Rendimenti i përfundimit të dokumenteve ligjore për çështjet gjyqësore (15 pikë)

Rendimenti i përfundimit të dokumenteve ligjore për çështjet gjyqësore është raporti midis çështjeve të përgatitura për shqyrtim (të përfunduara + të papërfunduara) pavarësisht kohës së caktimit të tyre, me numrin e çështjeve të caktuara për relativ brenda një viti kalendarik. Për të pikëzuar këtë tregues Këshilli i referohet rendimentit të përfundimit të çështjeve i shprehur në përqindje.



Si burim vlerësimi shërbejnë të dhënat statistikore, vlerësimi i kryer nga ndihmësmagjistrati, mendimi i Kolegjit dhe mendimi i kryetarit.

Të dhënat në përqindje ekuivalentohen në pikë sipas tabelës së pikëzimit.

Rendimenti	Nr. i pikëve
Nën 81 %	3
Mbi 81–87%	6
Mbi 87–93 %	9
Mbi 93–99 %	12
+99 %	15

Të gjitha të dhënat statistikore analizohen sipas situatës, me qëllim për të shmangur përfundimet për çështje që nuk janë përgjegjësi e ndihmësmagjistratit. Analiza e të dhënave statistikore bazohet në kompleksitetin e çështjeve, volumin e çështjeve, rritjen e papritur të volumit të çështjeve, dhe aspekteve të tjera që lidhen me kushtet e punës, të cilat mund të çojnë në një pikëzim më të lartë nga ai i tabelës së mësipërme, deri në pikëzimin maksimal, nëse ndihmësmagjistrati ka përfunduar brenda të njëjtit vit kalendarik më shumë se 50 % të standardit minimal sasior të përcaktuar nga Mbledhja e Gjyqtarëve dhe/ose kryetari.

B. Aftësia për të përfunduar në kohë çështjet e ngarkuara (35 pikë)

a) Respektimi i standardeve minimale kohore (15 pikë)

Aspekti i shpejtësisë nënkupton aftësinë e ndihmësmagjistratit për të përgatitur dokumentin ligjor, brenda standardit minimal kohor të caktuar nga Mbledhja e Gjyqtarëve ose urdhri i kryetarit për Njësinë e Shërbimit Ligjor, për çdo kategori çështjesh.

Për të pikëzuar këtë tregues, vlerësimi bëhet referuar raportit të çështjeve për të cilat dokumentet ligjore janë përgatitur tej standardit, me totalin e çështjeve të përgatitura (të përfunduara + të papërfunduara). Si burim vlerësimi shërbejnë të dhënat statistikore, vetëvlerësimi i kryer nga ndihmësmagjistrati, mendimi i Kolegjit dhe mendimi i kryetarit.

Të dhënat në përqindje ekuivalentohen në pikë sipas tabelës së pikëzimit.

Jashtë afatit	Nr. i pikëve
Mbi 40%	3
31–40%	6
21–30%	9
11–20%	12
0–10%	15

Të gjitha të dhënat statistikore analizohen sipas situatës, me qëllim për të shmangur përfundimet për çështje, që nuk janë përgjegjësi e ndihmësmagjistratit. Analiza e të dhënave statistikore bazohet në kompleksitetin e çështjeve, volumin e çështjeve, rritjen e papritur të volumit të çështjeve, si dhe aspekteve të tjera që lidhen me kushtet e punës, e cila mund të çojë në një pikëzim më të lartë nga ai i tabelës së mësipërme deri në pikëzimin maksimal.

b) Koha mesatare që i dedikohet çdo çështjeje të përgatitur për relativitet (20 pikë)

Për të pikëzuar këtë tregues, koha mesatare që i dedikohet përpunimit të dokumenteve ligjore për çdo çështjeje nga ana e ndihmësmagjistratit, krahasohet me standardet kohore të përcaktuara nga Mbledhja e Gjyqtarëve për çdo kategori çështjesh. Koha mesatare përcaktohet më vete për secilën kategori çështjesh.

Si burim vlerësimi shërbejnë të dhënat statistikore, vetëvlerësimi i kryer nga ndihmësmagjistrati, dhe mendimi i Kolegjit dhe mendimi i kryetarit.

Pikëzimi bëhet sipas tabelës së mëposhtme:

Koha mesatare	Nr. i pikëve
Më e gjatë se standardi për të gjitha kategoritë e çështjeve	1
Më e gjatë se standardi për shumicën e kategorive të çështjeve	5
Më e gjatë se standardi për gjysmën e kategorive të çështjeve	10
Më e shkurtër se standardi për shumicën e kategorive të çështjeve	15
Më e shkurtër ose e barabartë me standardin për të gjitha kategoritë e çështjeve	20

Të gjitha të dhënat statistikore analizohen sipas situatës, me qëllim për të shmangur përfundimet për çështje që nuk janë përgjegjësi e ndihmësmagjistratit. Analiza e të dhënave statistikore bazohet në kompleksitetin e çështjeve, volumin e çështjeve, rritjen e papritur të volumit të çështjeve dhe aspekteve të tjera që lidhen me kushtet e punës, e cila mund të çojë në një pikëzim



më të lartë nga ai i tabelës së mësipërme deri në pikëzimin maksimal.

a) Metodologjia e punës (aftësia për të qenë efektiv në menaxhimin e kohës) (35 pikë)

Aftësia e ndihmësmagjistratit për të qenë efektiv në menaxhimin e kohës dhe të burimeve të tjera, nënkupton të gjitha veprimet specifike të nevojshme të kryera prej tij dhe evidentimin e çështjeve që kërkojnë vëmendje të posaçme apo ndërmarrjen e veprimeve të menjëhershme procedurale nga gjyqtari relator. Në këtë tregues përfshihet edhe aftësia për të përdorur sa më mirë kohën dhe burimet në dispozicion për përfundimin e detyrave të ngarkuara në kohën e duhur në raport me sasinë e punës. Gjithashtu, këtu përfshihet aftësia për ruajtje dhe për të mirëmbajtur dosjet gjyqësore dhe materialet e tjera të nevojshme për çështjen.

a) Aftësia për të evidentuar e kryer veprimet e nevojshme dhe shmangien e veprimeve joproduktive në funksion të organizimit të procesit gjyqësor (15 pikë)

Për të pikëzuar këtë tregues vlerësohet nëse ndihmësmagjistrati jep ndihmën dhe kontributin aktiv në kryerjen me eficiencë të veprimeve, të tilla si:

- respektimin e rendit kronologjik të çështjeve për t'u përgatitur, në përputhje me afatet ligjore;
- respektimin nga ana e ndihmësmagjistratit të afateve të përcaktuara nga gjyqtari relator/Kolegji, në funksion të afateve të parashikuara në ligj për përfundimin e gjykimit të një çështjeje;
- kryerjen e veprimeve përgatitore efektive dhe në kohë, në bashkëpunim me Kryesekretarinë e Gjykatës;
- planifikimin dhe zhvillimin e seancave gjyqësore me apo pa pjesëmarrjen e palëve (njoftimin, shpalljen etj.);
- dokumentimin e vendimeve dhe veprimeve të tjera procedurale;
- ndjekjen me rigorozitet të seancave apo diskutimeve për çështjen, nëse është rasti;
- ndihmën në përgatitjen e vendimit në formën që u njoftohet palëve, nëse kërkohet nga gjyqtari relator.

Pikëzimi bëhet sipas tabelës së mëposhtme:

Shkalla e aftësisë	Nr. i pikëve
E dobët	3
Nën mesataren	6
Mesatare	9
Mbi mesataren	12
Shumë e lartë	15

Si burim vlerësimi shërbejnë aktet e dosjeve të përzgjedhura me short, vetëvlerësimi i kryer nga ndihmësmagjistrati, mendimi i Kolegjit dhe mendimi i kryetarit.

b) Aftësia për të evidentuar brenda çështjeve të caktuara për relativitet, ato që kërkojnë vëmendje të posaçme dhe që duhet të trajtohen me përparësi, për shkak të kërkesave procedurale (10 pikë)

Për të pikëzuar këtë tregues vlerësohet nëse ndihmësmagjistrati arrin të evidentojë shpejt dhe pa humbur kohë çështje që kërkojnë vëmendje të posaçme si p.sh.: kërkesat për përshpejtim, kërkesat për pezullim, rastet kur kërkohet apo është e nevojshme përjashtimi i gjyqtarit relator nga gjykimi apo raste të tjera të ngjashme me këto. Kjo eviton vonesat në shqyrtimin e çështjeve që kërkojnë vëmendje të posaçme, për shkak të specifikës që mund të ketë çështja.

Pikëzimi bëhet sipas tabelës së mëposhtme:

Shkalla e aftësisë	Nr. i pikëve
E dobët	2
Nën mesataren	4
Mesatare	6
Mbi mesataren	8
Shumë e lartë	10

Si burim vlerësimi shërbejnë aktet e dosjeve të përzgjedhura me short, vetëvlerësimi i kryer nga ndihmësmagjistrati, mendimi i Kolegjit dhe mendimi i kryetarit.

c) Rregullshmëria, saktësia e plotësia e dosjes gjyqësore (10 pikë)

Treguesi i rregullshmërisë vlerësohet dhe pikëzohet në bazë të kujdesit të treguar nga ndihmësmagjistrati për ruajtjen e renditjes së akteve të dosjes dhe të materialeve të tjera dokumentare, në mënyrë të tillë që dosja të jetë lehtësisht e shfrytëzueshme. Vlerësohet aftësia e ndihmësmagjistratit për të garantuar rregullshmërinë, plotësinë dhe saktësinë e dokumenteve pjesë e dosjes gjyqësore që krijohet



në Gjykatën e Lartë, që nga momenti i marrjes së saj, deri në dorëzimin e saj në sekretari pas përfundimit të çështjes.

Si burim vlerësimi shërbejnë aktet e dosjeve të përzgjedhura me short, vetëvlerësimi i kryer nga ndihmësmagjistrati, mendimi i Kolegjit dhe mendimi i kryetarit.

Pikëzimi bëhet sipas tabelës së mëposhtme:

Shkalla e aftësisë	Nr. i pikëve
E dobët	2
Nën mesataren	4
Mesatare	6
Mbi mesataren	8
Shumë e lartë	10

3. ETIKA DHE ANGAZHIMI NDAJ VLERAVE PROFESIONALE (100 pikë)

Pikëzimi i treguesve të këtij kriteri vlerësimi, bëhet sipas një rendi zbritës, bazuar në parimin kushtetues që çdo ndihmësmagjistrat pavarësisht institucionit ku kontribuon është së pari gjyqtar dhe për këtë arsye ai duhet të kujdeset gjatë gjithë kohës që të ruajë dhe kultivojë etikën, integritetin dhe paanësinë e tij. Çdo ndihmësmagjistrat e fillon procesin e vlerësimit me totalin e 100 pikëve referuar këtij kriteri të vlerësimit. Gjatë procedurës së vlerësimit, pikët mund të zbriten në varësi të problematikave të shfaqura, në lidhje me çdo tregues të dalë nga burimet e vlerësimit krahasuar me ligjin, standardet e etikës dhe rregullat e sjelljes të miratuara nga Këshilli, Kodi i Etikës Gjyqësore, të cilat interpretohen në përputhje me Parimet e Bangalorit për sjelljen gjyqësore dhe komentari përkatës,¹ si edhe parimet për etikën gjyqësore të përpunuara nga Rrjeti Evropian i Këshillave Gjyqësorë (ENCJ).²

A. Etika në punë (35 pikë)

a) Angazhimi dhe përgjegjshmëria në funksion (35 pikë)

Etika në punë, me qëllim vlerësimin e angazhimit dhe përgjegjshmërisë në funksion, nënkupton sjelljen e kujdesshme, objektive, me vetëpërmbytje dhe maturi të ndihmësmagjistratit

gjatë ushtrimit të detyrës, në mënyrë korrekte, të ndërgjegjshme, sistematike dhe në kohë të arsyeshme.

Përmbytja e këtij detyrimi profesional kërkon që ndihmësmagjistrati në ushtrimin e detyrës duhet të tregojë dhe të provojë se në mënyrë të ndërgjegjshme dhe me vërtetësi, shmang çdo sjellje që tregon mungesë respekti, vetëpërmbytjeje, ndjeshmërie, vëmendjeje apo qasje të papërshtatshme dhe ofensive, duke mos u kufizuar vetëm në shmangien e sjelljeve që formalisht kualifikohen si në kundërshtim me ligjin.

Pikëzimi bëhet sipas tabelës së mëposhtme:

Shkalla e etikës në punë	Nr. i pikëve
E dobët	7
Nën mesataren	14
Mesatare	21
Mbi mesataren	28
Shumë e lartë	35

Vlerësuesi përqendrohet në vendimet përfundimtare për masat disiplinore brenda periudhës së vlerësimit, rezultatet e ankesave dhe verifikimin e tyre, në vetëvlerësimin e kryer nga ndihmësmagjistrati, në mendimin e Kolegjit dhe në mendimin e kryetarit.

B. Integriteti (40 pikë)

a) Shmangia e shfaqjes së pahijshme, nderi dhe dinjiteti (40 pikë)

Integriteti i ndihmësmagjistratit, në kuadër të vlerësimit etik dhe profesional të tij, nënkupton imunitetin e tij ndaj çdo ndikimi dhe presioni të jashtëm në ushtrimin e detyrës.

Parimet e Bangalorit parashtrojnë se nuk ka shkallë integriteti të përkufizuara si të tilla. Integriteti është një karakteristikë që një person e ka ose jo. Integriteti është absolut. Në gjyqësor, integriteti është më shumë se një virtut, është një domosdoshmëri.

Prandaj, në përputhje me rrethanat, në caktimin e pikëve në dispozicion sipas këtij treguesi, Këshilli mund të marrë në konsideratë:

a) nëse ka informacione mjaftueshëm të besueshme se ndihmësmagjistratit i mungon integriteti, Këshilli do të caktojë minimumin e pikëve të mundshme.

b) nëse nuk ka informacione në dispozicion që tregojnë se ndihmësmagjistrati i mungon integriteti, konkluzioni duhet të jetë në favor të gjyqtarit dhe

¹ UNODC, Komentari për Parimet Themelore të Bangalorit për Etikën Gjyqësore, shtator 2007:

https://www.unodc.org/documents/corruption/publications_unodc_commentary-e.pdf

² Raporti për etikën gjyqësore i grupit të punës së ENCJ-së, 2009–2010:

<https://www.encj.eu/images/stories/pdf/ethics/judicialethicsdeontologiefinal.pdf>



Këshilli do të caktojë maksimumin e pikëve të mundshme.

Shkalla e integritetit	Nr. i pikëve
E dobët	0
Shumë e lartë	40

Këshilli vlerëson nëse ndihmësmagjistrati respekton, miraton dhe mbështet vlerat themelore të punës së tij, siç janë shmangia e shfaqjes së pahijshme, nderi dhe dinjiteti, dhe u përgjigjet pritshmërive të publikut, duke demonstruar cilësitë personale të mençurisë, ndershmërisë, ndjenjës së humanizmit, guximit, seriozitetit dhe maturisë. Ndihmësmagjistrati duhet të jetë i vetëdijshëm se sjellja profesionale, jeta private dhe sjellja në shoqëri kanë ndikim në imazhin e drejtësisë dhe në besimin e publikut.

Shmangia e shfaqjes së pahijshme është themelore për integritetin. Gjatë punës së tyre si ndihmësmagjistratë ata duhet të përpiqen të shmangin të gjitha paragjykimet që mund të dëmtojnë ose të konsiderohen si të dëmshme për gjykimin e tyre gjatë hartimit të dokumenteve ligjore për çështjet në gjykim. Ndihmësmagjistratët, megjithëse nuk kryejnë funksione vendimmarrëse por ndihmëse, nuk duhet të mbajnë qëndrime favorizuese ose disfavorizuese, në lidhje me çështjet për të cilat japin kontributin e tyre ndihmës për gjyqtarët në Gjykatën e Lartë.

Në vlerësimin e ndihmësmagjistratit dhe caktimin e pikëve Këshilli mund të marrë parasysh nëse burimet e vlerësimit përmbajnë informacione mbi sjellje të tij, të tilla si:

- mungesë vëmendjeje dhe interesi për respektimin dhe dinjitetin e individëve;
- keqpërdorimi i kohës së punës, personelit dhe burimeve për qëllime private;
- përdorimi i substancave të ndaluara;
- çdo sjellje dhe veprimtari tjetër që cenon apo rrezikon të cenojë imazhin dhe figurën publike të gjyqtarit, gjykatës dhe të sistemit të drejtësisë.

Vlerësuesi përqendrohet në vendimet përfundimtare për masat disiplinore brenda periudhës së vlerësimit, rezultatet e ankesave dhe verifikimi i tyre, në vetëvlerësimin e ndihmësmagjistratit, mendimin e Kolegjit, mendimin e kryetarit dhe në të dhënat e raporteve të Inspektoratit të Lartë të Deklarimit dhe Kontrollit të Pasurive dhe Konfliktit të Interesave.

Të dhënat e dala nga burimet e vlerësimit do të analizohen në mënyrë objektive, duke shmangur qëndrimin subjektiv të vlerësuesit apo të anëtarit të Këshillit, të krijuar mbi bazën e njohjeve personale me ndihmësmagjistratin.

C. Paanësia (25 pikë)

Paanësia e ndihmësmagjistratit nënkupton mungesë paragjykimi në favor ose kundër palëve apo grupeve të veçanta. Këshilli do të vlerësojë këtu imunitetin ndaj çdo ndikimi ose presioni të jashtëm, aftësinë e ndihmësmagjistratit për të shmangur një konflikt të mundshëm interesi që ndikon ose mund të krijojë dyshime për paanësinë e tij, si dhe respektimin e çështjeve të grupeve në nevojë, duke përfshirë edhe çështjet e barazisë gjinore dhe të pakicave. Ndihmësmagjistrati, pavarësisht se nuk ka vendimmarrje të drejtpërdrejtë, duhet të jetë i drejtë dhe i balancuar, duke u përpiqur maksimalisht që t'i transmetojë nga jashtë këto cilësi. Paraqitja dhe cilësia e drejtësisë janë thelbësore.

a) Përdorimi ose jo i gjuhës diskriminuese (10 pikë)

Ndihmësmagjistratët duhet të jenë të vetëdijshëm dhe të shmangin përdorimin e gjuhës diskriminuese, si dhe çdo tendencë për paragjykime. Qëndrimet personale nuk duhet të ndërhyjnë në ushtrimin e funksionit të ndihmësmagjistratit.

Si burime vlerësimi lidhur me këtë kriter, shërbejnë dokumentet ligjore të dorëzuara nga ndihmësmagjistrati, vetëvlerësimi i tij, mendimi i Kolegjit dhe mendimi i kryetarit.

Pikëzimi bëhet sipas tabelës së mëposhtme:

Aftësia për të shmangur përdorimin e gjuhës diskriminuese	Nr. i pikëve
E dobët	2
Nën mesataren	4
Mesatare	6
Mbi mesataren	8
Shumë e lartë	10

b) Numri tejet i lartë i kërkesave për heqje dorë të refuzuara nga kryetari (15 pikë)

Pikëzimi i këtij treguesi bëhet sipas një rendi zbritës bazuar në prezumimin e paanshmërisë në funksion. Në bazë të kësaj qasjeje edhe ndihmësmagjistrati, i cili ka funksion primar qenien



gjyqtar, e fillon procesin e vlerësimit me totalin e 15 pikëve referuar këtij kriteri.

Për të vendosur nëse numri i kërkesave të refuzuara për heqjen dorë të ndihmësmagjistratit në çështje të caktuara gjyqësore është apo jo “tejet i lartë”, vlerësuesi, rast pas rasti, do të përqendrohet në raportin e numrit të çështjeve të caktuara ndihmësmagjistratit gjatë periudhës së vlerësimit dhe numrit të kërkesave të bëra prej tij për heqje dorë (mospërfshirjen në përgatitjen e materialeve lidhur me çështjen në gjykim), të refuzuara nga kryetari. Nëse nga burimet e vlerësimit rezulton numër “tejet i lartë” i kërkesave për heqje dorë, ndihmësmagjistrati do të vlerësohet me pikët minimale

I njëjti vlerësim bëhet edhe në rastin kur gjatë procedurës së vlerësimit konstatohet se kërkesat e bëra nga ai për të hequr dorë nga përgatitja e dokumenteve ligjore për çështje të caktuara, janë të përsëritura, pavarësisht refuzimit të mëparshëm për të njëjtin shkak nga kryetari.

Pikëzimi bëhet sipas tabelës së mëposhtme:

Numri i kërkesave të refuzuara	Nr. i pikëve
Tejet i lartë	3
I pakonsiderueshëm	15

Vlerësuesi përqendrohet në të dhënat statistikore, vlerësimin e kryer nga ndihmësmagjistrati dhe mendimi i kryetarit.

4. AFTËSIA PERSONALE DHE ANGAZHIMI PROFESIONAL (100 pikë)

Ky kriter vlerëson kapacitetin personal dhe angazhimin profesional të ndihmësmagjistratit që detajohet në treguesit e mëposhtëm.

A. Aftësia e komunikimit (40 pikë)

a) Komunikimi i qartë dhe transparent (25 pikë)

Ndihmësmagjistrati duhet të jetë në gjendje të komunikojë në mënyrë efektive. Aftësitë e komunikimit efektiv përfshijnë aftësinë për t'u shprehur në mënyrë të kuptueshme, të qartë dhe konçize me gjyqtarët e Gjykatës, publikun (nëse është rasti), subjektet e tjera dhe të tretët.

Pikëzimi bëhet sipas tabelës së mëposhtme:

Qartësia dhe transparenca e komunikimit	Nr. i pikëve
E dobët	5
Nën mesataren	10
Mesatare	15
Mbi mesataren	20
Shumë e lartë	25

Si burime vlerësimi lidhur me këtë tregues, shërbejnë vlerësimi i ndihmësmagjistratit, mendimi i Kolegjit dhe mendimi i kryetarit.

b) Respektimi i konfidencialitetit dhe i mbrojtjes së të dhënave personale (15 pikë)

Ndihmësmagjistrati duhet të tregojë kujdes maksimal për ruajtjen e konfidencialitetit dhe për mbrojtjen e të dhënave personale, në lidhje me informacionet dhe të dhënat për të cilat ai vihet në dijeni për shkak të funksionit, siç mund të jenë çështjet me të mitur, ato të dhunës në familje etj. Pikëzimi i këtij treguesi bëhet sipas një rendi zbritës, duke prezumuar që ndihmësmagjistrati i gëzon cilësi të tilla. Çdo ndihmësmagjistrat e fillon pikëzimin me 15 pikë, të cilat zbriten sipas tabelës së mëposhtme në varësi të treguesve që dalin nga burimet e vlerësimit.

Respektimi i konfidencialitetit	Nr. i pikëve
I dobët	3
Mesatar	9
I lartë	15

Si burime vlerësimi lidhur me këtë tregues, shërbejnë vetëvlerësimi i ndihmësmagjistratit, mendimi i Kolegjit, mendimi i kryetarit dhe aktet e dosjeve të përzgjedhura me short.

B. Aftësia për të bashkëpunuar (25 pikë)

a) Gatishmëria dhe shkalla e komunikimit dhe bashkëpunimit me kolegët, duke përfshirë shkëmbimin e njohurive dhe përvojës profesionale me ta (10 pikë)

Ndihmësmagjistrati duhet të ketë aftësinë dhe disponibilitetin për të bashkëpunuar me kolegët pa cenuar pavarësinë e tij. Ai duhet të kontribuojë në ngritjen e problemeve, diskutimin dhe propozimet mbi çështje të caktuara juridike, përmirësimet e legjislacionit, diskutimin rreth zbatimit apo ndryshimit të vendimeve njësuere, hartimin e modeleve të unifikuara të akteve procedurale dhe çdo çështje tjetër që lidhet me veprimtarinë gjyqësore. Ndihmësmagjistrati duhet të tregojë gatishmëri për të ndarë me kolegët përvojën e përftuar në aktivitetet e ndryshme trajnuese.

Pikëzimi bëhet sipas tabelës së mëposhtme:

Shkalla e komunikimit	Nr. i pikëve
E dobët	2
Nën mesataren	4
Mesatare	6
Mbi mesataren	8
Shumë e lartë	10



Si burime vlerësimi lidhur me këtë tregues shërbejnë vetëvlerësimi i kryer nga ndihmësmagjistrati, mendimi i kryetarit dhe të dhënat për verifikimin e ankesave të paraqitura ndaj tij gjatë periudhës së vlerësimit, nëse ka.

b) Gatishmëria dhe kontributi për të kryer detyra të tjera që i ngarkohen nga organet drejtuese të Gjykatës (5 pikë)

Ndihmësmagjistratët ushtrojnë funksion ndihmës pranë Gjykatës së Lartë dhe si të tillë ata duhet të jenë të gatshëm të japin kontributin e tyre jo vetëm në lidhje me çështjet gjyqësore që shqyrtohen nga gjykata, por edhe për çështje të tjera që mund të lidhen me të, si p.sh.: propozime për ndryshime ligjore, përmirësimin e akteve të brendshme rregulluese të gjykatës, organizimin më eficient të administratës gjyqësore etj. Ky angazhim ndihmon jo vetëm në përmirësimin e punës në Gjykatën e Lartë ku ndihmësmagjistrati është komanduar, por aftëson këtë të fundit në kryerjen e detyrave të tjera, përveç atyre me karakter të pastër gjyqësor.

Duke marrë parasysh se angazhimi në veprimtari të tilla jo gjithmonë është në varësi të vullnetit të ndihmësmagjistratit, të gjithë e fillojnë vlerësimin për këtë tregues me 3 pikë. Dy pikë të tjera iu shtohen në vlerësim ndihmësmagjistratëve, për të cilët nga burimet e vlerësimit rezultojnë të dhëna mbi përfshirjen në përgatitjen e produkteve konkrete.

Si burime vlerësimi lidhur me këtë tregues shërbejnë vetëvlerësimi i kryer nga ndihmësmagjistrati dhe mendimi i kryetarit.

c) Aftësia për të bashkëpunuar dhe për të reaguar me efikasitet në rast nevojë (10 pikë)

Ndihmësmagjistrati duhet të tregojë aftësi për të qenë bashkëpunues, për të reaguar me efikasitet në raste të shfaqjes së problemeve apo të vështirësive gjatë punës, duke ruajtur qetësinë, etikën dhe duke synuar zgjidhjen e menjëhershme dhe efektive të konfliktit. Në këtë aspekt vlerësohet veçanërisht marrëdhënia korrekte e ndihmësmagjistratët me gjyqtarët, kancelarin dhe administratën gjyqësore, aftësia e tij për të shmangur situata konflikti apo për të ofruar zgjidhje të tyre nëse është e nevojshme. Kjo mënyrë sjelljeje nxit marrëdhëniet bashkëpunuese me stafin e gjykatës, duke krijuar një ambient pune harmonik dhe produktiv.

Korrektësia dhe gatishmëria për të ndërtuar marrëdhënie sa më të mira pune vlerësohet nga

kryetari i Gjykatës. Pikëzimi i këtij treguesi bëhet sipas një rendi zbritës, duke prezumuar praninë e cilësive të tilla. Çdo ndihmësmagjistrat e fillon pikëzimin me 10 pikë, të cilat zbriten sipas tabelës së mëposhtme, në varësi të treguesve që dalin nga burimet e vlerësimit.

Pikëzimi bëhet sipas tabelës së mëposhtme:

Shkalla e aftësisë	Nr. i pikëve
E dobët	2
Nën mesataren	4
Mesatare	6
Mbi mesataren	8
Shumë e lartë	10

Si burime vlerësimi lidhur me këtë tregues, shërbejnë vetëvlerësimi i ndihmësmagjistratit dhe mendimi i kryetarit.

C. Gatishmëria për t'u angazhuar në veprimtari të tjera (35 pikë)

a) Pjesëmarrja në programet e formimit vazhdues të Shkollës së Magjistraturës dhe në trajnime të tjera profesionale (20 pikë)

Një nga objektivat e vlerësimit të veprimtarisë profesionale është edhe identifikimi i nevojave për trajnim, duke i dhënë mundësi ndihmësmagjistratit t'i kushtojë kohë vetëpërmirësimit, në lidhje me njohjen dhe zbatimin e ligjit, jurisprudencës dhe doktrinë. Me qëllim ngritjen e tyre profesionale, ndihmësmagjistratët kanë detyrimin ligjor të ndjekin programin e formimit vazhdues të Shkollës së Magjistraturës. Ata duhet t'i kushtojnë kohë evoluimit të mendimit juridik dhe jurisprudencës dhe të ndjekin programe trajnimi që nxitin specializimin e organizuar edhe nga institucione të tjera trajnimi në nivel kombëtar ose ndërkombëtar, të njohura nga Këshilli.

Në lidhje me pikëzimin e aftësisë së ndihmësmagjistratit për t'u angazhuar në veprimtari të tjera, treguesi i pjesëmarrjes në programin e formimit vazhdues të Shkollës së Magjistraturës, matet duke u bazuar në informacionin me shkrim që përcillet nga Shkolla e Magjistraturës, i cili vërteton pjesëmarrjen dhe përfshirjen e magjistratit në trajnime. Pjesëmarrja e ndihmësmagjistratit në trajnime të tjera vlerësohet bazuar në dokumente të dorëzuara prej tij që tregojnë ngritjen profesionale.

Pikëzimi i këtij treguesi bëhet referuar numrit të trajnimeve dhe kohëzgjatjes tërësore të tyre në raport me një temë të caktuar. Këshilli konsideron vlerë të shtuar për ngritjen profesionale trajnimet



afatgjata, përfshirë edhe trajnimet afatshkurtra të specializuara në një fushë të caktuar, të organizuara në periudha kohore të ndërprera.

Si burime për pikëzimin shërbejnë vetëvlerësimi i kryer nga ndihmësmagjistrati, të dhënat e dosjes personale të ndihmësmagjistratit, informacioni i marrë nga Shkolla e Magjistraturës, si dhe çdo e dhënë tjetër, që tregon ngritjen profesionale të tij.

Pikëzimi bëhet sipas tabelës së mëposhtme.

Pjesëmarrja	Nr. i pikëve	Pjesëmarrja	Nr. i pikëve
Periudha 3-vjeçare	15–120 ditë: 20 pikë	Periudha 5-vjeçare	30–200 ditë: 20 pikë
	<15 ose >120 ditë: 4 pikë		<30 ose >200 ditë: 4 pikë

b) Disponueshmëria e ndihmësmagjistratit për trajnimin e gjyqtarëve (5 pikë)

Me anë të këtij kriteri, Këshilli konsideron vlerë të shtuar për gjyqtarin gatishmërinë e tij për të kontribuar si ekspert/lehtësues në trajnimin fillestar apo vazhdues të Shkollës së Magjistraturës apo në trajnime të organizuara nga institucione të tjera.

Duke marrë parasysh se pjesëmarrja në veprimtari të tilla, jo gjithmonë është në varësi të vullnetit të ndihmësmagjistratit, të gjithë e fillojnë vlerësimin për këtë tregues me 3 pikë. Dy pikë të tjera iu shtohen në vlerësim ndihmësmagjistratëve që e kryejnë këtë veprimtari njëkohësisht me veprimtarinë gjyqësore, pavarësisht nga frekuenca e angazhimit.

Burim vlerësimi për këtë kriter është dosja personale e ndihmësmagjistratit dhe informacioni me shkrim që përcillet nga Shkolla e Magjistraturës ose institucione të tjera, i cili vërteton pjesëmarrjen dhe përfshirjen e gjyqtarit në veprimtaritë trajnuese.

c) Pjesëmarrja në veprimtari ndërinstitucionale për përmirësimin e sistemit të drejtësisë (5 pikë)

Ndihmësmagjistrati gjatë periudhës që është i komanduar mund të angazhohet dhe të bëjë përpjekje për të përmirësuar sistemin e drejtësisë në mënyra të ndryshme. Këto përfshijnë veprimtari jashtë funksionit, me ose pa pagesë, të tilla si: fjalime publike; prezantime në konferenca shkencore kombëtare dhe ndërkombëtare; pjesëmarrja në programet e edukimit të

komunitetit; bashkëpunimi me Këshillin për përmirësimin e programeve të formimit vazhdues; angazhimi si ekspert në punët e Këshillit për përgatitjen e formave standarde, me qëllim rritjen e efikasitetit; kontribute në hartimin e legjislativës; aktivitete mësimdhënëse për çështje ligjore; bashkëpunimi me grupe interesash të ndryshme, me qëllim rritjen e cilësisë së gjyqësorit dhe ndërgjegjësimin e publikut për forcën e zbatimit të ligjit, si edhe çdo veprimtari tjetër e ngjashme në fushën juridike. Pjesëmarrja në këto veprimtari duhet të respektojë jo vetëm kuadrin ligjor, por edhe rregullat përkatëse të etikës të miratuara nga Këshilli për këtë qëllim.

Duke marrë parasysh se pjesëmarrja në veprimtari të tilla, jo gjithmonë është në varësi të vullnetit të ndihmësmagjistratit, vlerësimi për këtë tregues fillon me 3 pikë. Një ose dy pikë të tjera iu shtohen në vlerësim atyre që kryejnë këto veprimtari njëkohësisht me veprimtarinë ndihmëse si të komanduar, duke marrë parasysh sasinë dhe cilësinë e angazhimit, shkallën e pjesëmarrjes së tij, ndikimin në veprimtarinë specifike dhe shtrirjen ndërkombëtare të angazhimit, si dhe çdo e dhënë tjetër që del nga burimet e vlerësimit të këtij treguesi.

Si burime për pikëzimin shërbejnë vetëvlerësimi i kryer nga ndihmësmagjistrati, mendimi i kryetarit, të dhënat e dosjes personale të ndihmësmagjistratit, si dhe çdo e dhënë tjetër, që tregon ngritjen profesionale të tij.

ç) Publikimet ligjore akademike (5 pikë)

Me anë të këtij kriteri, Këshilli konsideron vlerë të shtuar për ndihmësmagjistratin nëse ai publikon shkrime, artikuj ligjorë me natyrë akademike ose praktike, me qëllim dhënien e kontributit për zhvillimin e doktrinës apo njohjen e praktikantëve të së drejtës me zhvillimet më të fundit të jurisprudencës vendëse dhe të huaj. 1 deri 5 pikë caktohen për publikimet ligjore akademike, ku përfshihen artikuj, kapituj, monografi ose publikime shkencore të tjera, të botuara brenda dhe jashtë vendit, të shoqëruara me numër identifikimi (ISBN, ISSN).

Si burim vlerësimi shërbejnë dosja personale e ndihmësmagjistratit dhe çdo e dhënë tjetër, që tregon ngritjen profesionale të tij, të cilat japin të dhëna për sasinë, tipologjinë dhe impaktin e punimeve dhe publikimeve ligjore akademike.

**BURIMET E VLERËSIMIT**

Vlerësimi i ndihmësmagjistratit bazohet në këto burime:

a) dosja personale;

b) të dhënat statistikore mbi: numrin e çështjeve të caktuara për relativitet; atyre të përgatitura nga ndihmësmagjistrati për çdo vit vlerësimi, pavarësisht përfundimit të tyre me vendim në seancë ose në dhomë këshillimi, lloj rekursi ose çështje të tjera (kërkesa të veçanta që nuk konsiderohen rekurse); kohëzgjatjen e përgatitjes së dokumentit ligjor; numrin e kërkesave për heqje dorë të paraqitura dhe të refuzuara.

c) çështjet e përzgjedhura me short për vlerësim, që dokumentojnë të gjithë veprimtarinë profesionale të ndihmësmagjistratit (çështje të gjykuara në dhomë këshillimi ose në seancë gjyqësore);

ç) formulari i vetëvlerësimit të ndihmësmagjistratit dhe opinionet/analizat ligjore të përzgjedhura prej tij (2 (dy) materiale për çdo vit vlerësimi), që lidhen me çështje të veçanta që kërkojnë analizë dhe studim të posaçëm;

d) formulari i mendimit të kryetarit, lidhur me tregues të veçantë për aftësitë organizative, etikën dhe angazhimin profesional për çështje që lidhen me organizimin dhe funksionimin e Gjykatës;

dh) formulari i mendimit të Kolegjit lidhur me aftësitë profesionale të ndihmësmagjistratit në përgatitjen dhe paraqitjen e çështjeve ligjore, organizative, dhe etikën në punë;

e) informacioni me shkrim që përcillet nga Shkolla e Magjistraturës ose institucione të tjera, i cili vërteton përfshirjen e gjyqtarit në veprimtaritë trajnuese;

ë) raportet e kërkuara nga Inspektorati i Lartë i Deklarimit dhe Kontrollit të Pasurive dhe Konfliktit të Interesave ose institucione të tjera audituese ose kontrolluese;

f) vendimet përfundimtare për masat disiplinore ndaj gjyqtarit që janë dhënë gjatë periudhës së vlerësimit, në mënyrë të pavarur, nëse masa disiplinore është shuar ose jo;

g) të dhënat për verifikimin e ankesave të paraqitura ndaj ndihmësmagjistratit gjatë periudhës së vlerësimit;

gj) çdo e dhënë tjetër apo dokument që tregon përfshirjen e magjistratit në dhënien e mendimeve apo të materialeve, që lidhen me

veprimtarinë jashtëgjyqësore, si dhe ngritjen profesionale të ndihmësmagjistratit në funksion të formimit të tij të mëtejshëm (botime, trajnime, kualifikime brenda dhe jashtë vendit).

VENDIM

Nr. 194, datë 12.5.2021

**PËR MIRATIMIN E “RREGULLAT
E VLERËSIMIT TË GJYQTARËVE
TË KOMANDUAR NË GJYKATËN
E LARTË”**

Këshilli i Lartë Gjyqësor, bazuar në nenin 147, pika 1, shkronja “a”, të Kushtetutës, si dhe në nenet 2, 56, 68–72, 74–78, 84–95, 97 dhe 171, të ligjit nr. 96/2016, “Për statusin e gjyqtarëve dhe të prokurorëve në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar; në nenin 25, të ligjit 48/2019, “Për disa shtesa dhe ndryshime në ligjin nr. 96/2016”, me propozimin e Komisionit të Etikës dhe Vlerësimit Profesional,

VENDOSI:

1. Miratimin e “Rregullat e vlerësimit të gjyqtarëve të komanduar në Gjykatën e Lartë”, sipas tekstit që i bashkëlidhet këtij vendimi dhe që është pjesë përbërëse e “Skemës së vlerësimit të gjyqtarëve”.

Ky vendim hyn në fuqi në datën e botimit në Fletoren Zyrtare.

PËR KËSHILLIN E LARTË GJYQËSOR

KRYETAR

Naureda Llagami

**RREGULLAT
E VLERËSIMIT TË GJYQTARËVE TË
KOMANDUAR NË GJYKATËN E LARTË**

KREU I**DISPOZITA TË PËRGJITHSHME****Neni 1****Qëllimi, subjektet dhe fusha e zbatimit**

1. Qëllimi i këtij vendimi është të përcaktojë rregullat e hollësishme për vlerësimin e ndihmësmagjistratëve në Gjykatën e Lartë, në



përputhje me ligjin nr. 96/2016, “Për statusin e gjyqtarëve dhe prokurorëve në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar.

2. Ky vendim zbatohet për vlerësimin e ndihmësmagjistratëve në Gjykatën e Lartë, të cilët janë pjesë e Njesisë së Shërbimit Ligjor të Gjykatës së Lartë dhe kryejnë veprimtari këshilluese dhe ndihmëse në procesin e vendimmarrjes së Gjykatës së Lartë, duke përfshirë sa vijon:

a) analizimin e praktikës gjyqësore përkatëse mbi interpretimin e dispozitave të zbatueshme për çështjet në gjykim;

b) analizimin e çështjes dhe përmbledhjen e procedurës;

c) kryerjen e detyrave të tjera për përpunimin e çështjes siç kërkohet nga gjyqtari.

Neni 2 Përkufizime

Për qëllime të këtij vendimi termat e mëposhtëm kanë këtë kuptim:

a) “Dosja e vlerësimit” është dosja e hapur për secilin ndihmësmagjistrat, që përmban dokumentet e listuara në nenin 90, të ligjit për statusin, për aq sa ato gjejnë zbatim;

b) “Çështje të përfunduara” janë të gjitha çështjet ku ndihmësmagjistrati ka ushtruar veprimtarinë këshilluese dhe ndihmëse, për të cilat Kolegji përkatës i Gjykatës së Lartë është shprehur me vendim në dhomë këshillimi apo seancë gjyqësore;

c) “Këshilli” është Këshilli i Lartë Gjyqësor;

ç) “Kryetari” është kryetari i Gjykatës së Lartë;

d) “Komisioni” është Komisioni i Vlerësimit të Etikës dhe Veprimtarisë Profesionale në Këshill;

dh) “Ligji për statusin” është ligji nr. 96/2016, “Për statusin e gjyqtarëve dhe të prokurorëve në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar;

e) “Nëpunësi përgjegjës për vlerësimin” është pjesëtari i njesisë mbështetëse të Komisionit, i ngarkuar me përgatitjen e akteve në dobi të procesit të vlerësimit;

ë) “Raporti analitik” është akti që hartohet nga nëpunësi përgjegjës për vlerësimin, nën mbikëqyrjen e relatorit;

f) “Relatori” është anëtari i Komisionit të Vlerësimit të Etikës dhe Veprimtarisë Profesionale në Këshill dhe/ose anëtari zëvendësues, i caktuar me short për çdo vlerësim;

g) “Projektraporti i vlerësimit” është akti i hartuar nga relatori që përmban, të dhënat dhe informacionet, sipas nenit 93 të ligjit për statusin, analizën e tyre dhe propozimin për nivelin e vlerësimit;

gj) “Vlerësim i përshpejtuar me kërkesë” është vlerësimi që kryhet në zbatim të nenit 97, të ligjit për statusin;

h) “Kolegji” nënkupton Kolegjin Civil, Penal ose Administrativ të Gjykatës së Lartë, pranë të cilit ndihmësmagjistrati ka ushtruar funksionin gjatë periudhës së komandimit.

Neni 3 Parimet e vlerësimit

Vlerësimi i ndihmësmagjistratëve në Gjykatën e Lartë bazohet dhe zbatohet nëpërmjet parimeve të pavarësisë, meritokracisë dhe zhvillimit të karrierës, efikasitetit, procesit të rregullt ligjor dhe konfidencialitetit.

Neni 4 Periudha e vlerësimit

1. Për çdo ndihmësmagjistrat në Gjykatën e Lartë përcaktohet periudha e vlerësimit në bazë të viteve të përvojës profesionale, sipas parashikimeve të nenit 84, pikat 1 dhe 2, të ligjit për statusin.

2. Periudha e lejes së papaguar nuk llogaritet si përvojë profesionale për efekt të përcaktimit të periudhës së vlerësimit.

3. Periudha e vlerësimit përbëhet nga vite kalendarike dhe fillon në datën 1 janar të vitit të parë të periudhës së vlerësimit.

4. Nëse gjatë periudhës së vlerësimit, tre ose pesëvjeçare, ndihmësmagjistrati ka qenë pjesërisht i komanduar dhe për pjesën tjetër ka ushtruar detyrën si gjyqtar, Këshilli vlerëson ndihmësmagjistratin për periudhën ku ka ushtruar detyrën më gjatë, e cila gjithsesi nuk mund të jetë më pak se një vit.

Neni 5 Mënyra e vlerësimit

1. Vlerësimi etik dhe profesional i ndihmësmagjistratit kryhet sipas kriterëve të



vlerësimit, të matura nga treguesit përbërës, sipas metodologjisë së pikëzimit të miratuar nga Këshilli.

2. Standardet e nevojshme për matjen e aftësive organizative të ndihmësmagjistratit miratohen nga Mbledhja e Përgjithshme e Gjyqtarëve të Gjykatës së Lartë, si dhe nga Kryetari i Gjykatës së Lartë, bazuar në kompetencat e tyre të parashikuara në ligj.

3. Vlerësimi etik dhe profesional ndjek me rigozitet rregullin e formalizimit, duke dokumentuar me shkrim çdo veprim që kryhet, i cili më pas përfshihet në dosjen e vlerësimit.

Neni 6

Burimet e vlerësimit

Vlerësimi i ndihmësmagjistratëve bazohet në këto burime:

- a) dosja personale;
- b) të dhënat statistikore mbi:
 - i. numrin e çështjeve të caktuara për relativ;
 - ii. numrin e çështjeve të përgatitura nga ndihmësmagjistrati për çdo vit vlerësimi, pavarësisht përfundimit të tyre me vendim në seancë ose në dhomë këshillimi, lloj rekursi ose çështje të tjera (kërkesa të veçanta që nuk konsiderohen rekurse);
 - iii. kohëzgjatjen e përgatitjes së dokumentit ligjor;
 - iv. numrin e kërkesave për heqje dorë, të paraqitura dhe të refuzuara;
- c) çështjet e përzgjedhura me short për vlerësim, që dokumentojnë të gjithë veprimtarinë profesionale të ndihmësmagjistratit, pavarësisht nëse janë çështje të gjykuara në dhomë këshillimi ose në seancë gjyqësore;
- ç) vetëvlerësimi i ndihmësmagjistratit dhe dokumentet ligjore të përzgjedhura prej tij;
- d) mendimi i kryetarit;
- dh) mendimit i Kolegjit/Kolegjeve;
- e) informacioni me shkrim që përcillet nga Shkolla e Magistraturës ose institucione të tjera, i cili vërteton përfshirjen e ndihmësmagjistratit në veprimtaritë trajnuese;
- ë) raportet e kërkuara nga Inspektorati i Lartë i Deklarimit dhe Kontrollit të Pasurive dhe Konfliktit të Interesave ose institucione të tjera audituese ose kontrolluese;

f) vendimet përfundimtare për masat disiplinore ndaj gjyqtarit që janë dhënë gjatë periudhës së

vlerësimit, pavarësisht nëse masa disiplinore është shuar ose jo;

g) të dhënat për verifikimin e ankesave të paraqitura ndaj ndihmësmagjistratit gjatë periudhës së vlerësimit;

gj) kundërshtimet e ndihmësmagjistratit dhe dokumentet e administruara në seancë dëgjimore;

h) çdo e dhënë tjetër që tregon aftësimin profesional të ndihmësmagjistratit.

Neni 7

Përfundimi i procedurës pa vendim përfundimtar

Kur Këshilli vendos mbarimin e statusit të gjyqtarit, për veprimtarinë e të cilit si ndihmësmagjistrat ka filluar vlerësimi etik dhe profesional, deklarohet përfundimi i procedurës së vlerësimit pa vendim përfundimtar.

Neni 8

Roli i relatorit

1. Relatori është përgjegjës për zhvillimin e procedurës së vlerësimit etik dhe profesional të ndihmësmagjistratit dhe merr masat e mëposhtme për:

a) njoftimin e ndihmësmagjistratit dhe kryetarit të Gjykatës së Lartë për fillimin e procedurës së vlerësimit;

b) mbledhjen e dokumentacionit të vlerësimit, duke bashkëpunuar dhe komunikuar me ndihmësmagjistratin, kryetarin e gjykatës dhe çdo institucion tjetër;

c) mbikëqyrjen e krijimit të dosjes së vlerësimit dhe të përgatitjes së raportit analitik;

ç) njoftimin e kryetarit të Komisionit për krijimin e dosjes së vlerësimit dhe përgatitjen e raportit analitik;

d) hartimin e projektraportit të vlerësimit të ndihmësmagjistratit.

2. Në kryerjen e funksioneve të tij, relatori mbështetet nga struktura administrative e Këshillit.

Neni 9

Roli i Komisionit

Pas krijimit të dosjes së vlerësimit dhe përgatitjes së raportit analitik, Komisioni vlerëson



nëse dokumentacioni i dosjes së vlerësimit është i plotë dhe mund të vijohet me hartimin e projektraportit të vlerësimit, ose i kërkon relatorit marrjen e të dhënave të tjera nga burimet e vlerësimit, duke i përcaktuar ato.

KREU II PROCEDURA E VLERËSIMIT ETIK DHE PROFESIONAL

Neni 10 Fazat e vlerësimit

Vlerësimi etik dhe profesional i ndihmësmagjistratit zhvillohet sipas fazave të mëposhtme:

a) veprimet paraprake, të cilat përfshijnë hartimin, miratimin dhe publikimin e programit vjetor të vlerësimeve të ndihmësmagjistratëve, caktimin e relatorit dhe të nëpunësit përgjegjës për çdo vlerësim;

b) mbledhja e dokumentacionit dhe krijimi i dosjes së vlerësimit nga nëpunësi përgjegjës, nën mbikëqyrjen e relatorit;

c) hartimi i raportit analitik nga nëpunësi përgjegjës për vlerësimin;

ç) shqyrtimi i plotësisë së procedurave të vlerësimit nga Komisioni;

d) hartimi i projektraportit të vlerësimit nga relatori;

dh) miratimi i projektraportit të vlerësimit nga Këshilli.

Neni 11 Programi i vlerësimit

1. Me propozim të Komisionit, Këshilli miraton, brenda muajit nëntor të çdo viti, programin vjetor të vlerësimeve etike dhe profesionale të ndihmësmagjistratëve në Gjykatën e Lartë. Programi vjetor përmban, për aq sa është e mundur, edhe planifikimin tremujor të vlerësimeve individuale, duke garantuar një organizim efikas të procedurave të vlerësimit, si dhe lehtësimin e zhvillimit të shortit.

2. Në përgatitjen e projektprogramit, Komisioni mbështetet nga njësi e burimeve njerëzore. Kjo njësi, brenda muajit shtator, i paraqet Komisionit listën emërore të ndihmësmagjistratëve në

Gjykatën e Lartë, të përditësuar me të dhënat e mëposhtme:

a) vjetërsia në punë e secilit ndihmësmagjistrat;

b) periudha për të cilën ndihmësmagjistratit i është bërë vlerësimi i fundit;

c) çdo të dhënë tjetër që Komisioni e vlerëson të nevojshme për qëllim të hartimit të programit.

3. Programi hartohet bazuar në parimin e kryerjes së vlerësimit etik dhe profesional të ndihmësmagjistratëve në kohën e duhur. Lista e ndihmësmagjistratëve përfshin detyrimisht të gjithë ndihmësmagjistratët të cilëve u ka përfunduar ose u përfundon periudha e vlerësimit në vitin përkatës.

4. Vendimi që miraton programin publikohet në faqen zyrtare të Këshillit.

5. Brenda muajit janar, Kryetari i Gjykatës së Lartë dërgon në Këshill të dhënat statistikore, sipas formës standarde të miratuar nga Këshilli, për të gjithë ndihmësmagjistratët të përfshirë në programin e vlerësimit. Bashkë me të dhënat statistikore, Kryetari dërgon në Këshill informacionin lidhur me Kolegjin/Kolegjet ku ndihmësmagjistrati ka ushtruar funksionin gjatë periudhës së vlerësimit.

6. Një kopje e të dhënave statistikore individuale të përcjella në Këshill i dorëzohet njëkohësisht edhe ndihmësmagjistratit subjekt vlerësimi.

Neni 12 Caktimi i relatorit

1. Para fillimit të çdo tremujori, Këshilli, me propozim të Komisionit, përcakton listën e ndihmësmagjistratëve që i nënshtrohen vlerësimit sipas programit të miratuar.

2. Bazuar në listën e mësipërme, mbledhja plenare e Këshillit cakton me short relatorin dhe nëpunësin përgjegjës për çdo vlerësim, duke mbajtur parasysh, për aq sa është e mundur, barazinë e shpërndarjes së punës. Për shkak të ngarkesës së punës dhe kur Komisioni e çmon të nevojshme, në shortin për zgjedhjen e relatorit përfshihen edhe anëtarët zëvendësues.

3. Relatori e njofton ndihmësmagjistratin për fillimin e procedurës së vlerësimit, sipas nenit 85, pika 2, të ligjit për statusin, emrin e nëpunësit përgjegjës, si dhe të drejtën për të kërkuar përjashtimin e tyre.

4. Në rast se ndihmësmagjistrati paraqet kërkesë për përjashtimin e relatorit apo të nëpunësit



përgjegjës për vlerësimin, Këshilli vendos jo më vonë se tri ditë nga depozitimi i saj. Nëse relatori i çështjes ose nëpunësi përgjegjës për vlerësimin përjashtohet, Këshilli zhvillon menjëherë procedurat e shortit për caktimin e një relatori ose nëpunësi përgjegjës të ri.

5. Njoftimi për fillimin e procedurës së vlerësimit i dërgohet edhe Kryetarit dhe kancelarit të Gjykatës së Lartë.

6. Vendimi i fillimit të procedurës së vlerësimit të ndihmësmagjistratit i njoftohet nga Kryetari, Kolegjit/Kolegjeve ku ndihmësmagjistrati ka ushtruar funksionin gjatë periudhës së vlerësimit.

Neni 13

Mbledhja e dokumentacionit dhe krijimi i dosjes së vlerësimit

1. Brenda tri javëve nga marrja e njoftimit për fillimin e procedurës së vlerësimit, ndihmësmagjistrati përgatit aktin e vetëvlerësimit sipas formës standarde të miratuar nga Këshilli dhe ia dorëzon atë Kryetarit të Gjykatës së Lartë.

2. Kolegji, brenda 3 javëve nga marrja e njoftimit të vendimit të Këshillit, për fillimin e procesit të vlerësimit etiko-profesional, jep mendimin e tij sipas formës standarde të miratuar nga Këshilli dhe ia dorëzon atë Kryetarit.

3. Brenda dy muajve nga marrja e njoftimit nga relatori, Kryetari jep mendimin e tij, sipas formës standarde të miratuar nga Këshilli, dhe dërgon në Këshill aktet e vlerësimit.

4. Aktet e vlerësimit përbëhen nga:

a) vetëvlerësimi i kryer nga ndihmësmagjistrati, dy dokumente ligjore të përzgjedhura prej tij për çdo vit vlerësimi, si dhe çdo të dhënë tjetër të paraqitur nga ndihmësmagjistrati;

b) mendimi i Kolegjit/Kolegjeve;

c) mendimi i Kryetarit.

5. Bazuar në të dhënat statistikore të përgatitura nga Gjykata e Lartë, relatori përcakton numrin e çështjeve të përfunduara që do të përzgjidhen me short, në mënyrë proporcionale, bazuar në kriteret e përzgjedhjes, të miratuara me vendim të veçantë të Këshillit.

6. Data e zhvillimit të shortit përcaktohet nga relatori dhe i njoftohet Kryetarit dhe Kancelarit të Gjykatës së Lartë. Shorti zhvillohet me praninë e detyrueshme të nëpunësit përgjegjës për vlerësimin dhe ndihmësmagjistratit subjekt vlerësimi.

7. Për aq sa është e mundur, shorti realizohet në mënyrë elektronike, sipas procedurës së miratuar nga Këshilli.

8. Zhvillimi i shortit dokumentohet me procesverbal sipas formës standarde të miratuar nga Këshilli. Procesverbali nënshkruhet nga të gjithë të pranishmit.

Neni 14

Dosja e vlerësimit

1. Relatori, brenda dy javëve nga paraqitja e akteve të vlerësimit prej Kryetarit, merr masat për krijimin e dosjes së vlerësimit. Ndihmësmagjistrati ka të drejtë në çdo kohë të marrë kopje apo ekstrakte të akteve të përditësuara.

2. Në dosjen e vlerësimit, veç akteve dhe informacioneve të parashikuara në nenet 90 dhe 92 të ligjit për statusin, përfshihen edhe informacione nga institucione të tjera audituese ose kontrolluese, të cilat kërkohen kur çmohet e nevojshme.

3. Brenda dy javëve nga krijimi i dosjes së vlerësimit, nëpunësi përgjegjës, nën mbikëqyrjen e relatorit, harton raportin analitik sipas formës standarde të miratuar nga Këshilli. Raporti analitik përmban listën e akteve të mbledhura në procesin e vlerësimit, si dhe analizon në mënyrë të detajuar dhe të strukturuar të dhënat nga aktet e dosjes së vlerësimit.

Neni 15

Hartimi i projektraportit të vlerësimit

1. Brenda një muaji nga paraqitja e akteve prej Kryetarit dhe pasi Komisioni i ka vlerësuar të plota procedurat, relatori harton projektraportin e vlerësimit etik dhe profesional, sipas formës standarde të miratuar nga Këshilli.

2. Projektraporti i hartuar nga relatori i njoftohet ndihmësmagjistratit, i cili informohet për të drejtën për të aksesuar dosjen e vlerësimit dhe për ta kundërshtuar atë me shkrim, brenda 2 javëve nga data e marrjes së njoftimit, sipas nenit 94 të ligjit për statusin.

3. Ndihmësmagjistrati ka të drejtë të dëgjohet nga Këshilli në mbledhjen plenare në të cilën do të shqyrtohet projektraporti i vlerësimit.



Neni 16

Shqyrtimi i vlerësimit dhe vendimi i Këshillit

1. Projektraporti i vlerësimit i përcillet për shqyrtim, nga relatori, mbledhjes plenare. Si rregull, çështja përfshihet në rendin e ditës së mbledhjes së radhës së Këshillit.

2. Çdo anëtar i Këshillit ka akses në dosjen e vlerësimit.

3. Nëse ndihmësmagjistrati nuk ka kërkuar të dëgjohet nga Këshilli, çështja shqyrtohet bazuar në relatimin e çështjes nga relatori, i cili i përgjigjet edhe pyetjeve eventuale nga anëtarët e Këshillit.

4. Nëse ndihmësmagjistrati ka kërkuar të dëgjohet, çështja shqyrtohet bazuar në relatimin e çështjes nga relatori dhe në shpjegimet e ndihmësmagjistratit, i cili gjatë dëgjësës nuk duhet të përsërisë përmbytjen e kundërshtimit me shkrim. Çdo anëtar i Këshillit mund të bëjë pyetje për relatorin dhe ndihmësmagjistratin. Me kërkesë të ndihmësmagjistratit ose për shkak të nevojës për të sqaruar faktet, Këshilli thërret në seancë dëgjimore edhe persona të tjerë.

5. Këshilli vendos për vlerësimin sipas rregullave të nenit 95 të ligjit për statusin.

6. Në përfundim, Këshilli publikon në faqen zyrtare të internetit ekstrakte të raportit të vlerësimit dhe të vendimit, sipas formës standarde të miratuar prej tij.

KREU III

VLERËSIMI I PËRSHPEJTUAR

Neni 17

Rastet e vlerësimit të përshpejtuar

1. Vlerësimi i përshpejtuar bëhet vetëm me kërkesë me shkrim të ndihmësmagjistratit, kur ai kërkon të transferohet ose ngrihet në detyrë.

2. Këshilli vendos fillimin e procedurës së vlerësimit të përshpejtuar, për periudhën që përfshin vitin e fundit kalendarik, vetëm nëse veprimtaria profesionale dhe etike e ndihmësmagjistratit nuk është vlerësuar për dy vitet e fundit kalendarike.

3. Përveçse kur parashikohet shprehimisht ndryshe, vlerësimi i përshpejtuar realizohet, për aq sa është e mundur, sipas rregullave të vlerësimit etik

dhe profesional të caktuara nga ligji për statusin dhe nga ky vendim.

Neni 18

Rregulla të veçanta

1. Këshilli miraton program të veçantë për ndihmësmagjistratët, që vlerësohen me procedurë të përshpejtuar. Bashkë me miratimin e programit, Këshilli zgjedh relatorin dhe nëpunësin përgjegjës dhe njofton ndihmësmagjistratin dhe Kryetarin e Gjykatës së Lartë për fillimin e procedurës. Jo më vonë se 5 ditë nga miratimi i programit, relatori njofton Kryetarin e Gjykatës së Lartë për dërgimin e të dhënave statistikore për vitin e vlerësimit.

2. Brenda dy javëve nga marrja e njoftimit të relatorit, ndihmësmagjistrati përgatit aktin e vetëvlerësimit sipas formës standarde.

3. Brenda dy javëve nga njoftimi i vendimit të Këshillit, Kolegji/Kolegjet japin mendim sipas formës standarde.

4. Brenda një muaji nga marrja e njoftimit të relatorit, Kryetari i Gjykatës së Lartë jep mendimin sipas formës standarde, si dhe i dërgon Këshillit aktet e vlerësimit. Aktet e vlerësimit, që dërgohen nga Kryetari i Gjykatës së Lartë, përcaktohen në pikën 4, të nenit 13, të këtij vendimi.

5. Relatori dhe nëpunësi përgjegjës për vlerësimin marrin masa për mbledhjen e akteve, krijimin e dosjes së vlerësimit, si dhe për hartimin e raportit analitik dhe të projektraportit të vlerësimit në një kohë sa më të shpejtë dhe në çdo rast, jo më vonë se dy muaj nga paraqitja e akteve të vlerësimit prej kryetarit të gjykatës.

6. Projektraporti i vlerësimit i njoftohet ndihmësmagjistratit dhe përfshihet në rendin e ditës së mbledhjes së radhës së Këshillit. Viti kalendarik për të cilin ndihmësmagjistrati është vlerësuar në mënyrë të përshpejtuar përjashtohet nga periudha e vlerësimit periodik.

KREU IV

PËRFUNDIMI I VLERËSIMIT

Neni 19

Ankimi

1. Kundër vendimit të Këshillit, ndihmësmagjistrati ka të drejtën e ankimit vetëm për shkelje të rënda procedurale.



2. Ankimi paraqitet në Gjykatën Administrative të Apelit brenda 15 ditëve nga data e njoftimit të vendimit të arsyetuar të Këshillit.

Neni 20
Arkivimi i dosjes së vlerësimit

1. Kur vlerësimi i ndihmësmagjistratit bëhet përfundimtar, rezultati i vlerësimit përfshihet në dosjen personale të gjyqtarit.

2. Dosja e vlerësimit arkivohet sipas rregullave të përgjithshme për arkivimin e akteve të Këshillit.

KREU V
DISPOZITA KALIMTARE

Neni 21
Periudha e rivlerësimit kalimtar

1. Periudha e rivlerësimit kalimtar 8.10.2013 – 8.10.2016, do të konsiderohet periudhë vlerësimi periodik, vlerësim i cili përfundon me përcaktimin e nivelit të vlerësimit (gradimin) të çdo ndihmësmagjistrati që ka kaluar me sukses procesin e rivlerësimit kalimtar. Për këtë periudhë, aftësia organizative e ndihmësmagjistratit do të vlerësohet duke iu referuar kriterëve matëse në fuqi në kohën që përkon me periudhën e vlerësimit.

2. Nëse gjatë periudhës së rivlerësimit ndihmësmagjistrati ka ushtruar pjesërisht funksionin e gjyqtarit dhe pjesërisht atë të gjyqtarit të komanduar në Gjykatën e Lartë, përcaktimi i nivelit të tij të vlerësimit (gradimit) do të bëhet sipas rregullave të vlerësimit për detyrën që ka kryer më gjatë.

3. Si burime vlerësimi, për të përcaktuar nivelin e vlerësimit të ndihmësmagjistratit, shërbejnë të dhënat që përfshihen në dosjen e vlerësimit të dërguara nga organet e rivlerësimit kalimtar, 6 dosje shtesë të përzgjedhura me short për vlerësim, si dhe vlerësimi i kryer për këtë periudhë nga Kolegji i Gjykatës së Lartë, pranë të cilit magjistrati ka kryer veprimtarinë e tij.

VENDIM

Nr. 195, datë 12.5.2021

**PËR MIRATIMIN E “RREGULLA PËR
PËRZGJEDHJEN ME SHORT TË
ÇËSHTJEVE NË PROCESIN E
VLERËSIMIT ETIK DHE
PROFESIONAL TË
NDIHMËSMAGJISTRATIT NË
GJYKATËN E LARTË”**

Këshilli i Lartë Gjyqësor, bazuar në nenin 147, pika 1, shkronja “a”, të Kushtetutës; në nenet 2, 68–72, 74–78, 84–95, 97 dhe 171, të ligjit nr. 96/2016, “Për statusin e gjyqtarëve dhe të prokurorëve në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar, me propozim të Komisionit të Vlerësimit të Etikës dhe Veprimtarisë Profesionale,

VENDOSI:

1. Miratimin e “Rregulla për përzgjedhjen me short të çështjeve në procesin e vlerësimit etik dhe profesional të ndihmësmagjistratit në Gjykatën e Lartë”, sipas tekstit që i bashkëlidhet këtij vendimi dhe është pjesë e Skemës së Vlerësimit të Gjyqtarëve.

Ky vendim hyn në fuqi në datën e botimit në Fletoren Zyrtare.

**PËR KËSHILLIN E LARTË GJYQËSOR
KRYETAR
Naureda Llagami**

**RREGULLA
PËR PËRZGJEDHJEN ME SHORT TË
ÇËSHTJEVE NË PROCESIN E VLERËSIMIT
ETIK DHE PROFESIONAL TË
NDIHMËSMAGJISTRATIT NË GJYKATËN E
LARTË**

**KREU I
PARIME TË PËRGJITHSHME**

1. Përzgjedhja e çështjeve me short realizohet pas fillimit të procedurës së vlerësimit dhe është pjesë përbërëse e kësaj procedure.

2. Përzgjedhja e çështjeve me short realizohet në mënyrë elektronike nga administrata gjyqësore. Kur



kjo nuk është e mundur shorti zhvillohet në mënyrë manuale.

3. Shorti zhvillohet në ambientet e Gjykatës së Lartë.

4. Shorti konsiston në një përzgjedhje rastësore të çështjeve të përfunduara në Gjykatën e Lartë, brenda periudhës së vlerësimit dhe realizohet në mënyrë transparente në praninë e detyrueshme të nëpunësit përgjegjës për vlerësimin, të ndihmësmagjistratit subjekt vlerësimi, të kancelarit, një sekretareje gjyqësore dhe të nëpunësit të gjykatës që punon në fushën e teknologjisë së informacionit. Kanë të drejtë të marrin pjesë, çdo anëtar i Komisionit për Vlerësimin e Etikës dhe Veprimtarisë Profesionale, si dhe një punonjës IT i KLGJ-së.

5. Data, ora dhe vendi i zhvillimit të shortit përcaktohen me vendim të relatorit, i cili i njoftohet ndihmësmagjistratit, kancelarit dhe kryetarit të gjykatës, jo më vonë se 2 ditë para ditës së organizimit të shortit.

6. Kryetari dhe kancelari i gjykatës marrin masa për t'i krijuar nëpunësit përgjegjës të gjitha kushtet e nevojshme, për ushtrimin e detyrës.

7. Mbi bazën e tabelave statistikore dhe Kolegjin ku ka ushtruar detyrën ndihmësmagjistrati, relatori përcakton me vendim numrin dhe kategoritë e çështjeve që do të përzgjidhen me short, për secilin vit vlerësimi. Përzgjedhja duhet të jetë e tillë që të përfaqësojë aspekte të ndryshme të të gjithë punës profesionale të ndihmësmagjistratit gjatë periudhës së vlerësimit.

8. Nëse gjatë periudhës së vlerësimit ndihmësmagjistrati ka munguar në detyrë për më shumë se 6 muaj, numri i çështjeve që përzgjidhen, për vlerësim etik dhe profesional, përkatësisht 15 ose 6 çështje për vlerësim të përgjithshëm dhe jo më shumë se 6 ose 3 çështje për ato të përgatitura tej afateve standarde, në varësi të periudhës së vlerësimit, do të ulet në mënyrë proporcionale me kohën.

9. Në short përfshihen të gjitha çështjet e përfunduara në të cilat ndihmësmagjistrati ka përpiluar dokumentin ligjor duke dhënë mendim në përgatitjen e analizës ligjore, relacionit sipas udhëzimeve të gjyqtarit relator apo të Kolegjit ku ka qenë i angazhuar.

KREU II

KRITERET MBI TË CILAT RELATORI PËRCAKTON NUMRIN DHE KATEGORITË E ÇËSHITJEVE QË PËRZGJIDHEN ME SHORT

10. Numri total i çështjeve që përzgjidhen me short përcaktohet nga relatori në varësi të periudhës së vlerësimit, bazuar në kriteret e mëposhtme:

a) Kriteri vjetor për vlerësimin e përgjithshëm

Sipas këtij kriteri, relatori përcakton numrin e çështjeve që do të përzgjidhen për procesin e vlerësimit, referuar periudhës së vlerësimit, si më poshtë:

i. nëse vlerësimi është pesëvjeçar, do të përzgjidhen 3 çështje për çdo vit kalendarik;

ii. nëse vlerësimi është trevjeçar, do të përzgjidhen 5 çështje për çdo vit kalendarik;

iii. nëse vlerësimi është njëvjeçar (i përshpejtuar), do të përzgjidhen 6 çështje.

b) Kriteri i vonës në afate

Sipas këtij kriteri relatori përcakton numrin e çështjeve që do të përzgjidhen sipas vonës në afate, referuar tabelës së hartuar nga nëpunësi përgjegjës, menjëherë pas fillimit të procesit të vlerësimit, sipas formatit standard (aneksi i bashkëlidhur këtij akti). Nëse ka çështje të përfunduara ku ndihmësmagjistrati ka tejkaluar standardin minimal kohor në përgatitjen e dokumentit ligjor, atëherë prej tyre përzgjidhen 5%, por jo më shumë se 6 çështje. Në rastin e vlerësimit 1-vjeçar, numri i çështjeve që përzgjidhen është sërish 5%, por jo më shumë se 3 çështje.

11. Numri i çështjeve që do të përzgjidhen me short për vlerësim të përgjithshëm, përcaktohet nga relatori në zbatim të nenit 91, të ligjit për statusin, për aq sa ai është i zbatueshëm, në varësi të periudhës së vlerësimit, bazuar në kriteret e mëposhtme:

a) Kriteri gjithëpërfshirës i përzgjedhjes

Sipas këtij kriteri, relatori duhet të kujdeset që përzgjedhja të mbulojë plotësisht të gjitha llojet e çështjeve të përgatitura nga ndihmësmagjistrati subjekt vlerësimi, në të gjitha Kolegjet në të cilat ai është angazhuar me përgatitjen e materialeve për gjykimin e çështjeve. Përzgjedhja sipas Kolegjeve mundëson përfshirjen në vlerësim të gjithë



kategorive të çështjeve civile, penale, dhe administrative.

b) Kriteri i barazisë në përzgjedhjen e çështjeve sipas Kolegjeve

Sipas këtij kriteri, relatori përcakton numrin e çështjeve që do të përzgjidhen sipas Kolegjeve (civil, penal dhe administrativ), në varësi të numrit të çështjeve të përfunduara nga secili prej tyre. Barazia në përzgjedhje nuk është matematikore, por përcaktohet nga relatori në varësi të raportit që zë numri i çështjeve të përfunduara nga secili Kolegj, në numrin total të çështjeve.

c) Kriteri i kompleksitetit të çështjes

Sipas këtij kriteri, relatori përcakton numrin e çështjeve që duhet të përzgjidhen për vlerësim, në varësi të rritit procedural të shqyrtimit në Gjykatën e Lartë, më vete për ato të përfunduara në Dhomë Këshillimi, si dhe ato të përfunduara në Seancë Gjyqësore. Numri i çështjeve të përzgjedhura përcaktohet nga relatori në varësi të raportit që zë secila prej tyre në numrin total të çështjeve të përfunduara. Bazuar në tabelat statistikore, relatori përcakton Kolegjin dhe vitin kalendarik nga i cili këto çështje do të përzgjidhen me short.

ç) Kriteri i natyrës së çështjes bazuar në mënyrën se si vihet në lëvizje Gjykata e Lartë

Sipas këtij kriteri, relatori, pas përcaktimit të numrit total të çështjeve që duhet të përzgjidhen (vlerësim i përgjithshëm + çështjet e vonës në afat), përcakton numrin maksimal të çështjeve që nuk janë me objekt “rekurs”, por që kërkojnë vlerësim (kërkesa të tjera) nëse shorti do të përzgjedhë të tilla. Ky numër nuk duhet të jetë më i lartë se 10% e numrit të përgjithshëm të çështjeve të përzgjedhura.

d) Kriteri i natyrës së vendimit

Nuk përzgjidhen për vlerësim çështjet e përfunduara në Dhomë Këshillimi për shkak të heqjes dorë nga rekursi.

KREU III

RREGULLAT E ZHVILLIMIT TË SHORTIT

12. Shorti zhvillohet mbi bazën e listës së plotë të çështjeve gjyqësore të përfunduara në Gjykatën e Lartë, për të cilat ndihmësmagistrati ka përpiluar dokumentin ligjor duke dhënë mendim në përgatitjen e analizës ligjore, relacionit sipas udhëzimeve të gjyqtarit relator apo të Kolegjit ku ka qenë i angazhuar.

13. Procedura e shortit ndjek disa hapa përzgjedhjeje të çështjeve sipas vendimit të relatorit e radhës së mëposhtme.

14. Çdo hap përzgjedhjeje bazohet në të dhëna statistikore, pjesë e një tablele të caktuar, sipas urdhrit të relatorit.

15. Procedura e shortit fillon me përzgjedhjen në mënyrë rastësore të çështjeve për të cilat ndihmësmagistrati ka tejkalluar standardin minimal kohor në përgatitjen e dokumentit ligjor, bazuar në formatin tabelar të hartuar nga nëpunësi përgjegjës për vlerësimin.

16. Më pas vazhdohet me përzgjedhjen e çështjeve për vlerësimin e përgjithshëm sipas Kolegjeve e tabelave statistikore të përcaktuara në vendimin e relatorit. Në përzgjedhjen e çështjeve për vlerësim të përgjithshëm, përjashtohen ato që janë përzgjedhur sipas pikës 15.

17. Për të kontrolluar nëse çështja e përzgjedhur me short përmbush kriteret e mësipërme, procedohet menjëherë me verifikimin fizik të çështjes gjyqësore të përzgjedhur. Nëse çështja nuk përmbush kriteret, atëherë ajo nuk konsiderohet dhe procedohet me përzgjedhjen e një çështjeje tjetër. Çështje e përzgjedhur me short nuk konsiderohet as ajo që është përzgjedhur për vlerësim nga vetë ndihmësmagistrati.

KREU IV

**DOKUMENTIMI I SHORTIT DHE
VËZHGIMI I DOSJEVE**

18. Çdo veprim i kryer gjatë procedurës së shortit dokumentohet në një procesverbal, sipas formës standarde të miratuar nga Këshilli i Lartë Gjyqësor me vendimin nr. 232, dt. 2.7.2020, “Për miratimin e modelit të procesverbalit për pasqyrimin e veprimeve që kryhen gjatë procedurës së përzgjedhjes me short të çështjeve në procesin e vlerësimit etik dhe profesional të gjyqtarit”.

19. Ky procesverbal mbahet nga një sekretare gjyqësore dhe nënshkruhet nga të gjithë të pranishmit. Nëse ka vërejtje për procedurën e zhvillimit të shortit, ato shënohen në një rubrikë të veçantë të procesverbalit.

20. Një kopje e procesverbalit i dorëzohet kancelarit të gjykatës për përgatitjen e dosjeve të përzgjedhura dhe dorëzimin e kopjeve të dokumenteve ligjore, pjesë e dosjeve të përzgjedhura, te nëpunësi përgjegjës për vlerësimin.



Një kopje i dorëzohet ndihmësmagjistratit, ndërsa kopja origjinale bëhet pjesë e dosjes së vlerësimit.

21. Pas dokumentimit të shortit bëhet vëzhgimi (kontrolli) i dosjeve për të parë nëse ato ndodhen në arkivin e Gjykatës së Lartë. Kancelari merr masa për fotokopjimin e të gjitha akteve/materialeve të dosjes së Gjykatës së Lartë dhe ia përcjell ato Këshillit jo më vonë se 5 (pesë) ditë nga e nesërmja e zhvillimit të shortit. Nëse dosjet e çështjeve të përzgjedhura nuk ndodhen në Gjykatën e Lartë, Kancelari njofton nëpunësin përgjegjës për vlerësimin, për gjykatën ku ndodhet dosja. Nëpunësi përgjegjës për vlerësimin i kërkon gjykatës ku ndodhet dosja, dërgimin e akteve/materialeve të dosjes së Gjykatës së Lartë, sipas procedurës dhe afateve të mësipërme. Aktet e dosjeve të përzgjedhura duhet të jenë të inventarizuara dhe të njësuara me vulën e gjykatës nga e cila dërgohen.

KREU V

DISPOZITA KALIMTARE PËR GRADIMIN/PËRCAKTIMIN E NIVELIT TË VLERËSIMIT TË NDIHMËS- MAGJISTRATËVE QË KANË PËRFUNDUAR PROCESIN E RIVLERËSIMIT KALIMTAR

22. Për përcaktimin e nivelit të vlerësimit të ndihmësmagjistratëve që kanë kaluar me sukses procesin e rivlerësimit kalimtar, pjesë e të cilit ka qenë edhe periudha e kohës gjatë së cilës kanë qenë të komanduar në Gjykatën e Lartë, përzgjidhen me short për vlerësim 6 dosje shtesë. Nga kjo përzgjedhje, përjashtohen çështjet që kanë qenë pjesë e dosjes së rivlerësimit, sipas nenit 171, pika 5, të ligjit për statusin. Për të lehtësuar punën e procedurën e shortit, nëpunësi përgjegjës për vlerësimin, evidenton paraprakisht çështjet e dosjes së rivlerësimit, të përzgjedhura nga ndihmësmagjistrati ose nga shorti.

23. Për kriteret e përzgjedhjes së çështjeve, zhvillimin e shortit, dokumentimin dhe dërgimin e dosjeve të përzgjedhura, zbatohen rregullat e mësipërme.

ANEKS I

FORMAT TABELAR PËR ÇËSHJTJET E PËRGATTURA JASHTË AFATEVE STANDARDE

Ky format hartohet nga nëpunësi përgjegjës për vlerësimin dhe përmban të listuara vetëm çështjet për të cilat ndihmësmagjistrati ka përgatitur materialet tej afateve të standarde, në dy kolona:

1. numrin rendor që tregon vendin në renditjen e çështjeve që do të shortohen; dhe
2. numrin e regjistratit të çështjes, për të cilën ka punuar ndihmësmagjistrati.

Tabela për çështjet tej afateve standarde	
Nr. rendor	Nr. akti
1	
2	
3	

Hartoi

Nëpunësi përgjegjës

(emër/mbiemër/nënshkrim)

KËRKESË

Nr. 70/6, datë 12.5.2021

PËR SHPRONËSIM PUBLIK

Agjencia Shtetërore për Shpronësimet shpall kërkesën për shpronësim për interes publik të pronarëve të pasurive të paluajtshme, pronë private, që preken nga projekti “Ndërtimi i hidrocentralit ‘Grabova 2’, mbi pellgun ujëmbledhës të përroit të Grabovës, degë e lumit të Devollit, në qarkun Elbasan”, me vlerë totale paraprake të shpronësimit 358,875 (treqind e pesëdhjetë e tetë mijë e tetëqind e shtatëdhjetë e pesë) lekë.

Subjekti kërkuar i këtij projekti është shoqëria koncesionare “HK HEC GRABOVA 2” sh.p.k.

Me anë të këtij publikimi kërkojmë të vëmë në dijeni personat e prekur nga ky shpronësim për interes publik për pasuritë e paluajtshme, pronë private, të cilat do të kompensohen sipas vlerësimit paraprak të llogaritur si:

1. Për pasuritë e llojit “arë” është bërë bazuar në vendimin nr. 89, datë 3.2.2016, të Këshillit të



Ministrave “Për miratimin e hartës së vlerës së tokës në Republikën e Shqipërisë”.

Personat që preken nga ky projekt, të cilët kanë emrin në tabelën e publikuar dhe personat të cilët preken por nuk figurojnë në këto lista, jo më vonë se 15 (pesëmbëdhjetë) ditë nga publikimi në Fletoren Zyrtare, kanë të drejtë të paraqesin pretendimet e tyre, të shoqëruara me dokumentacionin përkatës, si edhe të shprehen nëse janë dakord me të dhënat e publikuara, për përfundimin e procedurave të shpronësimit në

shoqërinë koncensionare “HK HEC GRABOVA 2” sh.p.k., si dhe në Agjencinë Shtetërore për Shpronësimit.

Vlera totale paraprake e shpronësimit është 358,875 (treqind e pesëdhjetë e tetë mijë e tetëqind e shtatëdhjetë e pesë) lekë.

DREJTOR I PËRGJITHSHËM
KRYETAR I KOMISIONIT
TË POSAÇËM TË SHPRONËSIMEVE
Erlis Hereni

LISTA PARAPRAKE E PRONARËVE QË SHPRONËSOHEN NGA NDËRTIMI I HEC GRABOVA, NJËSIA ADMINISTRATIVE LENIE,
BASHKIA GRAMSH

Nr.	Pronari			Të dhënat (mbi pasurinë sipas ASHK-së)						Vlerësimet për shpronësim sipas llojit të pasurisë			Vlera totale (lekë)	Shënime
	Emri	Atësia	Mbiemri	ZK	Nr. i	Vol.	Faqe	Lloji i pas.	Sip. totale (m²)	Shpronësim tokë “arë”				
					pas.					Sip. (m²)	Çmimi (lekë/m²)	Vlera (lekë)		
Prona në zonën kadastrale z.k. 1830 fshati Grabovë - Sipër														
1	Mihal	Ilia	Çyço	1831	155	1	129	Arë	600	185	174	32190	32,190	Konfirmuar nga ASHK-ja
2	Sotirag	Zoi	Çyço	1831	152	1	139	Arë	700	150	174	26100	26,100	Konfirmuar nga ASHK-ja
3	Vasil	Bani	Çyço	1831	153	1	152	Arë	1650	300	174	52200	52,200	Konfirmuar nga ASHK-ja
4	Sokrat	Tefi	Paço	1831	148	1	210	Arë	3600	90	174	15660	15,660	Konfirmuar nga ASHK-ja
Prona në zonën kadastrale 2413 fshati Lenia														
5	Nazmi	Faslli	Ceci	2413	44	3	22	Arë	2150	195	174	33930	33,930	Konfirmuar nga ASHK-ja
6	Qerim	Ibrahim	Ibro	2413	275	3	14	Arë	400	160	174	27840	27,840	Konfirmuar nga ASHK-ja
7	Mitat	Adem	Meçi	2413	35	3	62	Arë	3500	600	174	104400	104,400	Konfirmuar nga ASHK-ja
8	Bardhyl	Haki	Ibra	2413	278	4	9	Arë	950	12.5	174	2175	2,175	Sekuestro konservative
	Petrit	Haki	Ibro							12.5	174	2175	2,175	Sekuestro konservative
	Fëllëzë	Haki	Matraku							12.5	174	2175	2,175	Sekuestro konservative
	Kalem	Haki	Ibro							12.5	174	2175	2,175	Sekuestro konservative
	Myzejena	Haki	Mollosmani							12.5	174	2175	2,175	Sekuestro konservative
	Fatmir	Haki	Ibra							12.5	174	2175	2,175	Sekuestro konservative
	Lavderim	Haki	Ibra							12.5	174	2175	2,175	Sekuestro konservative
9	Nevrus	Abedin	Meçi	2413	348	2	68	Arë	800	122	174	21228	21,228	Konfirmuar nga ASHK-ja
10	Hajdar	Abedin	Meçi	2413	343	2	57	Arë	550	50	174	8700	8,700	Konfirmuar nga ASHK-ja
11	Ramazan	Sejat	Ibro	2413	281	2	191	Arë	2300	90.5	174	15747	15,747	Konfirmuar nga ASHK-ja
12		Shteti		2413	282/2	4	245	Arë	360	20	174	3480	3,480	Konfirmuar nga ASHK-ja
Vlera totale paraprake													358,875	

Shënime.

1. Për tokën “arë”, çmimi i llogaritur është marrë nga vendimi nr. 89, datë 3.2.2016, i Këshillit të Ministrave, “Për miratimin e hartës së vlerës së tokës në Republikën e Shqipërisë”.

VENDIM

(i shkurtuar)

Gjykata e Rrethit Gjyqësor Lushnjë, me vendimin nr. (64-2021-523), datë 12.3.2021, vendosi shpalljen të vdekur në datën 1.1.1998, të shtetasit Ymer Vejsel Fatime Qefa, i datëlindjes 27.4.1951, lindur në Sallbeg, Durrës dhe banues në Lushnjë.

KËRKESË

Shtetasi Altin Molla, lindur dhe banues në Vërdovë, Pogradec, kërkon pranë Gjykatës së Rrethit Gjyqësor Pogradec shpalljen të zhdukur të shtetasit Kajan Molla.

KËRKUES
Altin Molla

KËRKESË

Shtetasi Ilirjan Kllomollari, lindur dhe banues në Vërdovë, Pogradec, kërkon pranë Gjykatës së Rrethit Gjyqësor Pogradec shpalljen të zhdukur të shtetasit Andi Ilirjan Kllomollari, si dhe caktimin e tij si kujdestar/përfaqësues ligjor për administrimin të pasurisë së luajtshme dhe të paluajtshme në emër të shtetasit Andi Ilirjan Kllomollari.

KËRKUES
Ilirjan Kllomollari

*Shënim: Ky dokument është gjeneruar dhe vulosur me anë
të një procedure automatike nga një sistem elektronik
(Qendra e Botimeve Zyrtare)*

	Formati 61x86/8
--	-----------------

Shtypshkronja e Qendrës së Botimeve Zyrtare
Tiranë, 2021

Adresa: Rr. "Nikolla Jorga", Tiranë
Tel./fax: +355 4 24 27 004 Tel.: +355 4 24 27 006

Çmimi 112 lekë