



**REPUBLIKA E SHQIPËRISË
KOMISIONI I PAVARUR I KUALIFIKIMIT**

**RREGULLORE
PËR VEPRIMTARINË E KOMISIONIT TË PAVARUR TË KUALIFIKIMIT**

**Miratur me vendimin nr. 2, datë 19.7.2017
Ndryshuar me vendimin nr. 11, datë 4.03.2024**

Tiranë

Rregullore për veprimtarinë e Komisionit të Pavarur të Kualifikimit (KPK)

(e azhurnuar)

Në zbatim të nenit 179/b e të aneksit të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë dhe të pikës 3, të nenit 69, të ligjit nr. 84/2016 “Për rivlerësimin kalimtar të gjyqtarëve dhe prokurorëve në Republikën e Shqipërisë”, mbledhja e anëtarëve të Komisionit të Pavarur të Kualifikimit miraton këtë rregullore për veprimtarinë e këtij institucioni.

KREU I

DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

Neni 1

Qëllimi

Qëllimi i kësaj rregulloreje është përcaktimi i rregullave dhe procedurave që zbatohen për ushtrimin e veprimtarisë së Komisionit të Pavarur të Kualifikimit (në vijim Komisioni), si dhe personelit të këtij institucioni.

Neni 2

Objekti

1. Objekt i kësaj rregulloreje është veprimtaria e Komisionit të Pavarur të Kualifikimit (KPK), Sekretarit të Përgjithshëm, Njësisë së Shërbimit Ligjor dhe punonjësve administrativë.

2. Kjo rregullore përcakton:

a) rregullat procedurale të cilat zbatohen nga Komisioni ose mbledhja e komisionit, gjatë funksionimit dhe vendimmarrjes së Komisionit dhe mbledhjes së komisionerëve, rregullat e paraqitjes së kërkesës, shpalljes dhe publikimit të vendimeve, si edhe çështje të tjera të lidhura me procesin e vendimmarrjes së Komisionit;

b) procedurën mbi zgjedhjen e Kryetarit;

c) rregullat mbi organizimin e Njësisë së Shërbimit Ligjor si dhe strukturave të tjera administrative, ndihmuese për zhvillimin e procesit të rivlerësimit

kalimtar të të gjitha subjekteve të rivlerësimit në përputhje me ligjin nr.84/2016;

ç) marrëdhëniet ndërmjet strukturave të kësaj administrate, si dhe ndërmjet strukturave të administratës me median dhe me publikun.

Për çështje që nuk gjejnë rregullim nga ligji nr.84/2016 apo nga kjo rregullore, Komisioni merr parasysh edhe dispozita të tjera ligjore, sipas natyrës të çështjes.

Neni 3

Parimet e ushtrimit të funksioneve dhe organizimit të Komisionit të Pavarur të Kualifikimit (KPK)

1. Komisioni ushtron veprimtarinë e tij në përputhje me Kushtetutën e Republikës së Shqipërisë, ligjin nr.84/2016, legjislacionin e zbatueshëm në Republikën e Shqipërisë, këtë rregullore, si dhe legjislacionin kombëtar dhe ndërkombëtar, brenda kufijve dhe qëllimit të kompetencës të tij.
2. Komisioni kryen procesin e rivlerësimit duke respektuar parimin e procesit të rregullt ligjor, parimin e proporcionalitetit, barazisë, paanshmërisë dhe efektivitetit.

Neni 4

Selia, simboli, vula, personaliteti juridik i Komisionit

1. Selia e Komisionit është në Tiranë, në adresën: Rruga e Kavajës, ish-Godina e Lidhjes së Shkrimtarëve dhe Artistëve.
2. Në këtë seli Komisioni zhvillon veprimtarinë, mbledhjet dhe seancat vendimmarrëse.
3. Simboli i Komisionit vendoset nga mbledhja e Komisionit nëpërmjet votimit nga shumica, e përbërë nga 2/3 e të gjithë anëtarëve.
4. Vula e Komisionit përmban emblemën e Republikës së Shqipërisë, e rrethuar me mbishkrimin “Komisioni i Pavarur i Kualifikimit”.

5. Kryetari merr masat për nxjerrjen e vulës dhe regjistrimin e Komisionit, me qëllim fitimin e personalitetit juridik pranë organeve kompetente, bazuar në legjislacionin në fuqi.

Neni 5

Uniforma zyrtare e anëtarëve të Komisionit

1. Anëtarët e Komisionit mbajnë uniformën zyrtare në formën e miratuar sipas pikës 2 të këtij neni.
2. Mbledhja e Komisionit miraton dizajnin dhe ngjyrën e uniformës zyrtare.

KREU II

ORGANIZIMI DHE FUNKSIONIMI I KOMISIONIT

Seksioni I

Organizimi i Komisionit

Neni 6

Drejtimi i Komisionit

Kryetari i Komisionit dhe mbledhja e Komisionit bashkëpunojnë për drejtimin administrativ dhe veprimtarinë e Komisionit.

Neni 7

Zgjedhja e Kryetarit

1. Brenda dy ditëve nga data e miratimit të kësaj rregulloreje, anëtari më i vjetër në moshë i Komisionit thërret dhe drejton seancën për zgjedhjen e Kryetarit.
2. Anëtarët e interesuar për t'u zgjedhur Kryetar deklarojnë kandidaturën e tyre në seancën e Komisionit. Kandidaturat mund të propozohen edhe nga anëtarët e tjerë.

3. Kryetari zgjidhet me votim të fshehtë me shumicën e votave të të gjithë anëtarëve të Komisionit. Tre anëtarët më të rinj në moshë përbëjnë sekretarinë e votimit, e cila përgatit fletët e votimit, numëron votat dhe shpall rezultatin e votimit. Në rast se njëri prej tyre ka kandiduar, ai zëvendësohet me anëtarin tjetër në moshë pas tij. Në pamundësi të krijimit të sekretarisë së votimit, për shkak të kandidimit të anëtarëve, procesi i votimit organizohet nga Operacioni Ndërkombëtar i Monitorimit.
4. Votimi i fshehtë bëhet duke hedhur në kutinë e votimit fletën e votimit. Fleta e votimit duhet të përmbajë emrat e kandidatëve si dhe një kuadrat përkrah emrit. Në fletën e votimit anëtari shënon me një shenjë të dallueshme dhe të qartë për zgjedhjen e bërë në alternativën për të cilën është dakord.
5. Në rast se ka më shumë se një kandidat dhe gjatë votimit asnjëri prej tyre nuk merr shumicën e parashikuar të votave, bëhet një votim i ri dhe pas këtij vijohet me votimin mes kandidatëve që kanë marrë numrin më të madh të votave. Nëse asnjë nga kandidatët nuk merr shumicën e votave ose votat janë ndarë në mënyrë të barabartë, Kryetari caktohet me short. Shorti organizohet nga Operacioni Ndërkombëtar i Monitorimit.
6. Mandati i kryetarit përfundon në të njëjtën datë, të të njëjtit muaj të vitit të tretë nga data e zgjedhjes së tij.
7. Kandidatët për kryetar paraqesin me shkrim kërkesën e tyre pranë Sekretarit të Përgjithshëm pas njoftimit të tij, brenda 30 ditëve të fundit të mandatit të Kryetarit në detyrë. Ditën e fundit të mandatit të Kryetarit në detyrë, Sekretari i Përgjithshëm i përcjell me shkrim anëtarit më të vjetër në moshë listën e kandidaturave për kryetar, së bashku me kërkesën përkatëse. Anëtari më i vjetër në moshë është i detyruar të thërresë mbledhjen e të gjithë anëtarëve për zgjedhjen e kryetarit të ri. Procedurat për zgjedhjen kryhen në përputhje me këtë nen.

Neni 8

Kompetencat e Kryetarit të Komisionit

1. Kryetari i Komisionit drejton dhe bashkërendon punën dhe veprimtarinë e Komisionit në zbatim të:
 - a) kompetencave të përcaktuara në nenin 13 të ligjit 84/2016;
 - b) parashikimeve të legjislacionit të zbatueshëm brenda kufijve të kompetencave të tij ligjore;
 - c) kësaj rregulloreje;
 - ç) detyrave të ngarkuara me vendim të mbledhjes së Komisionit.

2. Kryetari i Komisionit në zbatim të kompetencave të përcaktuara në pikën 1 të këtij neni:
 - a) ndërmerr të gjitha masat e nevojshme dhe të përshtatshme për të siguruar funksionimin efektiv dhe efikas të Komisionit;
 - b) koordinon dhe mbikëqyr administrimin e të gjitha aktiviteteve të Komisionit;
 - c) përfaqëson Komisionin në marrëdhëniet me të tretët, duke përfshirë dhe bashkëpunimet me organizmat ndërkombëtarë;
 - ç) krijon grupe pune për të përgatitur projektakte, programe, dokumente strategjike apo materiale të nevojshme për garantimin e ushtrimit të veprimtarisë së Komisionit.

3. Në mungesë të Kryetarit, ai autorizon me shkrim, duke përcaktuar saktësisht periudhën si zëvendësues, anëtarin më të vjetër në moshë. Në rast të pamundësisë së lëshimit të autorizimit me shkrim, drejtimi i veprimtarisë së Komisionit i kalon automatikisht anëtarit më të vjetër në moshë.

Neni 9

Mbledhja e Komisionit

1. Mbledhja e Komisionit ushtron, por nuk kufizohet në kompetencat e mëposhtme:
 - a) miraton politikat e drejtimit dhe funksionimit të institucionit ne aspektin administrativ;
 - b) miraton akte nënligjore, në zbatim të ligjit nr.84/2016 ose të legjislacionit të zbatueshëm për Komisionin;

- c) përcakton drejtimet kryesore të shpenzimeve të mjeteve buxhetore të Komisionit;
 - ç) miraton rregulla të detajuara për organizimin dhe funksionimin e administratës së Komisionit me propozim të Sekretarit të Përgjithshëm;
 - d) miraton pagën e Komisionerit sipas përcaktimeve të nenit 29, të ligjit nr. 84/2016;
 - dh) vendos për shtesën mbi pagë për këshilltarët e njësisë ligjore, sipas rastit;
 - e) propozon strukturën e institucionit, organikën dhe pagat e personelit administrativ të Komisionit;
 - ë) miraton memorandume bashkëpunimi me institucionet e tjera;
 - f) vendos për rekrutimin, largimin dhe masat disiplinore të këshilltarëve të njësisë ligjore, duke garantuar parimet e procesit të rregullt;
 - g) shqyrton dhe analizon, me kërkesën e çdo komisioneri, kushtet për nisjen e procedimit disiplinor të Sekretarit të Përgjithshëm dhe vendos për masën disiplinore të përshtatshme, me shumicën e votave të të gjithë anëtarëve, duke garantuar parimet e procesit të rregullt ligjor;
 - gj) miraton një listë me tarifat administrative për lëshimin e kopjeve të dosjes/dokumenteve që palëve iu vihen në dispozicion.
2. Mbledhja e Komisionit ushtron çdo kompetencë tjetër të nevojshme për organizimin dhe funksionimin e Komisionit, përjashtuar kompetencat dhe detyrat e Kryetarit të Komisionit dhe Sekretarit të Përgjithshëm të tij, të parashikuara në ligjin nr.84/2016.

Neni 10

Kërkesa për thirrjen dhe njoftimi i mbledhjes së Komisionit

1. Mbledhja e anëtarëve thirret sa herë është e nevojshme. Kryetari i Komisionit thërret mbledhjen dhe vendos rendin e ditës, datën dhe orën e saj.
2. Mbledhja e Komisionit mund të kërkohet edhe nga jo më pak se 3 anëtarë të Komisionit, të cilët përcaktojnë në kërkesën e tyre edhe çështjet që do të diskutohen në mbledhje. Në këtë rast, Kryetari i Komisionit thërret mbledhjen dhe vendos datën dhe orarin e saj jo më vonë se 7 ditë nga dita e paraqitjes së

kërkesës dhe njofton menjëherë anëtarët në respektim të procedurave të parashikuara në ligj.

3. Njoftimi i Kryetarit të Komisionit shoqërohet me rendin e ditës, projektvendimet që propozohen të merren gjatë mbledhjes, së bashku me çdo të dhënë, projektakt, këshillë ligjore, si dhe çdo informacion apo dokument tjetër, i cili do të merret në shqyrtim në mbledhje apo që u shërben diskutimeve.
4. Rregullat e parashikuara në pikën 3 të këtij neni nuk përbëjnë pengesë për të miratuar kërkesa për ndryshimin e përmbajtjes së një projektvendimi që shoqëron rendin e ditës.
5. Aktet e miratuara në mbledhjen e Komisionit nënshkruhen nga Kryetari i Komisionit. Administrata merr mara për t'i shpërndarë një kopje të tij çdo komisioneri.

Neni 11

Rendi i ditës

1. Kryetari i Komisionit vendos rendin e ditës së mbledhjes së Komisionit. Një çështje e caktuar mund t'i shtohet rendit të ditës së mbledhjes së Komisionit, kur kjo i kërkohet me shkrim Kryetarit të Komisionit jo më vonë se 2 ditë përpara mbledhjes nga të paktën 3 anëtarë.
2. Nëse të paktën 4 anëtarë të pranishëm në mbledhjen e Komisionit vendosin se një çështje, e cila nuk ishte përfshirë në rendin e ditës, duhet të diskutohet, si dhe t'i jepet zgjidhje në mbledhje, çështja shtohet në rendin e ditës.

Neni 12

Kuorumi dhe vendimmarrja në mbledhjen e Komisionit

1. Në mbledhjen e Komisionit marrin pjesë të gjithë anëtarët e tij. Në çdo rast, kuorumi i nevojshëm për zhvillimin e mbledhjeve është jo më pak se 7 anëtarë.

2. Mbledhja e Komisionit vendos me shumicën e votave të anëtarëve të pranishëm. Votimi bëhet i hapur. Administrata mban shënim dhe regjistron votat e anëtarëve të Komisionit.
3. Kryetari i Komisionit voton i fundit. Kur votat ndahen në mënyrë të barabartë, vota e Kryetarit është përcaktuese.

Neni 13

Dokumentimi i mbledhjes së Komisionit

1. Kryetari i Komisionit kujdeset që administrata të marrë të gjitha masat e nevojshme që çdo mbledhje e Komisionit të dokumentohet në mënyrë të përshtatshme përmes:
 - a) regjistrimit audio;
 - b) procesverbalit me përmbledhjen e diskutimeve.
2. Procesverbali me përmbledhjen e diskutimeve miratohet nga mbledhja e Komisionit. Çdo komisioner që ishte i pranishëm në mbledhje mund të vërë në dukje pasaktësi në përmbajtjen e procesverbalit të përmbledhur dhe të kërkojë korrigjimin e tij. Në qoftë se regjistrimi audio konfirmon pasaktësinë e zbardhjes, përmbledhja e procesverbalit të mbledhjes së Komisionit korrigjohet dhe miratohet në mbledhjen pasardhëse.
3. Procesverbali me përmbledhjen e diskutimeve të çdo mbledhjeje përmban të paktën informacionet e mëposhtme për:
 - a) komisionerët e pranishëm në diskutim për çdo çështje të rendit të ditës;
 - b) çështjet e rendit të ditës, përfshirë çështjet e shtuara sipas nenit 11, pikat 2 dhe 3, të kësaj rregulloreje;
 - c) aspektet kryesore të çështjeve të diskutuara dhe propozimet për vendime;
 - ç) rezultatit e votimit, mënyrën e votimit të secilit gjyqtar;
 - d) vendimet e marra në mbledhje.
4. Procesverbali pas miratimit nga mbledhja e Komisionit nënshkruhet nga Kryetari i Komisionit.

5. Dokumentacioni i mbledhjes mbahet sipas legjislacionit në fuqi, që rregullon organizimin dhe funksionimin e organeve kolegjiale dhe ligjit “Për arkivat”.

Neni 14

Veprimtaria e anëtarit të Komisionit

(ndryshuar me Vendimin nr.11, datw 4.03.2024)

1. Veprimtaria e anëtarit të Komisionit duhet të jetë në përputhje me legjislacionin në fuqi.
2. Anëtari i Komisionit mund të kryejë veprimtari mësimdhënieje akademike dhe shkencore, duke përfshirë në të: shkrimin, analizën, studimin, publikimin apo dhënie leksionesh dhe kryerje trajnimesh për çështje ligjore si dhe të marrë pjesë në veprimtari që lidhen me çështje ligjore, administrimin e drejtësisë dhe çështje të tjera të lidhura me to.
3. Veprimtaritë, sipas pikës 2 të këtij neni, lejohen nëse:
 - a) janë në përputhje me dinjitetin e ushtrimit të funksionit;
 - b) nuk krijojnë perceptime të ndikimit ose njëanshmëri gjatë ushtrimit të funksionit;
 - c) nuk bien ndesh me interesat thelbësorë të funksionit, duke mos cenuar afatet dhe efikasitetin në ushtrimin e funksionit.
4. Komisioneri i Komisionit, para se të fillojë veprimtarinë e paguar jashtë funksionit, duhet të njoftojë Mbledhjen e Komisionerëve, duke i paraqitur dokumentacionin që përshkruan natyrën e punës, periudhën dhe kohëzgjatjen e saj, si dhe masën e shpërblimit. Veprimtaria e lejuar jashtë funksionit, për Komisionerin e Komisionit duhet të miratohet nga Mbledhja e Komisionerëve.

SEKSIONI III

ORGANIZIMI I TRUPIT GJYKUES

Neni 15

Organizimi i trupit gjykues

1. Komisioni organizohet në 4 trupa gjykues, të përbërë nga 3 anëtarë, të cilët caktohen me short.
2. Çështjet, pasi janë regjistruar, u shpërndahen trupave gjykues përmes procedurës së shortit. Radha e shqyrtimit të çështjeve është ajo e përcaktuar në nenin 179/b të Kushtetutës dhe në ligjin nr. 115/2016, “Për organet e qeverisjes së sistemit të drejtësisë”.
3. Procedura e shortit ndiqet edhe për caktimin e relatorit dhe për kryesuesin e trupit gjykues.
4. Kryetari i Komisionit drejton procedurën e shortit.
5. Procedura e shortit realizohet në rrugë elektronike, bazuar në parimet e transparencës dhe të objektivitetit.
6. Përjashtimisht, kur për arsye objektive shorti nuk mund të kryhet përmes sistemit të integruar të çështjeve (mungon ky sistem ose ka defekte e pamundësi të plotë për funksionimin normal të tij), procedura e shortit do të zhvillohet në mënyrë manuale. Në këtë rast, dokumentohet në procesverbalin e mbajtur për këtë qëllim arsyeja e zhvillimit të shortit në mënyrë manual. Shorti manual hidhet në një orë të përshtatshme të njoftuar më parë, sipas mënyrës së përcaktuar nga Kryetari i Komisionit.
7. Në rast se anëtari i institucioneve të rivlerësimit nuk mund të shqyrtojë një çështje që i është caktuar për shkaqet e përmendura në nenin 30 të Kodit të Procedurave Administrative ose të ligjit “Mbi parandalimin e konfliktit të interesit në ushtrimin e funksioneve publike”, ai njofton me shkrim menjëherë trupin gjykues. Përjashtimi i komisionerit nga shqyrtimi i çështjes vendoset nga një tjetër trup gjykues që caktohet me short.
8. Kur një komisioner, për shkaqe shërbimi, shëndetësore ose për shkaqe të tjera objektive nuk mund të marrë pjesë në shqyrtimin e çështjes dhe në rast se shqyrtimi paraprak nuk mund të shtyhet, ai zëvendësohet nga një anëtar tjetër i Komisionit, i caktuar me short.

9. Pas hedhjes së shortit, të dhënat për çështjen, trupin gjykues dhe relatorin publikohen.

Neni 16

Drejtimi i trupave gjykues

1. Trupat gjykues krijohen sipas pikës 1, të nenit 14, të ligjit nr.84/2016.
2. Çdo trup gjykues drejtohet nga kryesuesi i trupit gjykues, i cili zgjidhet dhe ushtron detyrat sipas nenit 14, pikat 3 dhe 4 të ligjit nr.84/2016.
3. Zgjedhja e kryesuesit bëhet me short të organizuar nga Kryetari.

Neni 17

Detyrat e relatorit të çështjes

Relatori i çështjes zgjidhet dhe ushtron detyrat e parashikuara në nenin 14, pikat 2 dhe 5 të ligjit nr.84/2016.

Neni 18

Rastet e konfliktit të interesit dhe pengesat ligjore

Anëtari i institucioneve të rivlerësimit nuk mund të shqyrtojë një çështje nëse ekziston një nga shkaqet e parashikuara në ligjin “Mbi parandalimin dhe shmangien e konfliktit të interesit” dhe nenin 30 të Kodit të Procedurave Administrative.

Neni 19

Vetëdeklarimi i pengesave ligjore dhe kërkesa për përjashtim

1. Anëtari i Komisionit të Pavarur, i cili është në dijeni të një konflikti interesi ose të një pengese ligjore për vetë apo për një anëtar tjetër të trupit gjykues lidhur me një çështje, është i detyruar të deklarojë menjëherë me shkrim natyrën e interesit ose pengesës duke njoftuar trupin gjykues. Ai nuk mund të marrë pjesë në diskutimin e çështjes përkatëse dhe as në votimin e saj deri në marrjen e vendimit nga ana e trupit tjetër gjykues.

2. Çdo person në dijëni të një konflikti interesi ose të një pengese ligjore për një anëtar të trupit gjykues lidhur me një çështje mund të njoftojë trupin gjykues me shkrim, duke parashtruar arsyet për të cilat kërkohet përjashtimi.

Neni 20

Vendimmarrja dhe efektet e përjashtimit të anëtarit të trupit gjykues

1. Trupi gjykues, i njoftuar sipas nenit 15, me marrjen e kërkesës nga njëri prej anëtarëve të tij apo nga çdo person tjetër, sipas pikës 3 të këtij neni, njofton menjëherë Kryetarin, i cili organizon procedurën e shortit për caktimin e trupit gjykues, që do të shqyrtojë kërkesën për përjashtimin ose jo të anëtarit nga procedura. Rregullat e parashikuara për organizimin e shortit për çështjet zbatohen dhe në këtë rast.
2. Trupi gjykues e caktuar me short sipas pikës 1 të këtij neni merr vendim për përjashtimin ose jo të anëtarit të trupit gjykues brenda 5 ditëve nga caktimi i çështjes me short.
3. Nëse trupi gjykues vendos përjashtimin e anëtarit të trupit gjykues, ai zëvendësohet nga një prej anëtarëve të tjerë të Komisionit me short.

Neni 21

Përgjegjësia disiplinore e anëtarit të Komisionit të Pavarur të Kualifikimit

Anëtarët e Komisionit kanë përgjegjësi disiplinore sipas parashikimeve të nenit 16 të ligjit nr.84/2016.

SEKSIONI IV STRUKTURA ADMINISTRATIVE

Neni 22

Statusi i Njësisë së Shërbimit Ligjor

1. Njësia e Shërbimit Ligjor përbën bërthamën ndihmëse dhe këshillimore dhe mbështet punën profesionale të anëtarëve të Komisionit. Njësia ushtron veprimtari këshilluese dhe ndihmëse në procesin vendimmarrës duke përfshirë:
 - përgatitjen e çështjeve për gjykim;
 - dhënien e opinioneve ligjore dhe atyre me natyrë ekonomike;
 - çdo detyrë tjetër të caktuar nga relatori.
2. Njësia e Shërbimit Ligjor përbëhet nga këshilltarë ligjorë dhe ekonomikë, të cilët emërohen nga mbledhja e Komisionit pasi kryhet procesi i vlerësimit të tyre nga komiteti *ad hoc* sipas nenit 22 të ligjit nr.84/2016.
3. Për rekrutimin e këshilltarëve të njësisë ligjore, në përputhje me nenin 22 të ligjit nr.84/2016, bëhet njoftim publik në faqen zyrtare ose/dhe në dy gazeta me tirazhin më të lartë, si dhe në çdo mjet tjetër të informimit publik.
4. Për vlerësimin e kandidatëve për këshilltarë të njësisë ligjore, komiteti *ad hoc* bazohet në:
 - a) dokumentacionin e paraqitur prej tyre për të vërtetuar përmbushjen e kriterëve formale të përcaktuara në pikat 2 dhe 3, të nenit 22, të ligjit nr.84/2016;
 - b) në seancën dëgjimore që do të zhvillohet me ta.
5. Këshilltarët ligjorë i nënshtrohen procedurës dhe masave disiplinore proporcionale në raport me shkeljen e kryer, deri në vendimin për shkarkimin nga detyra me shumicën e votave të anëtarëve të pranishëm të Komisionit.
6. Këshilltarët ligjorë gëzojnë të drejtat dhe u nënshtrohen detyrimeve të parashikuara në ligjin nr.84/2016, Kodin e Punës, këtë rregullore dhe çdo legjislacion tjetër, për aq sa ai gjen zbatim.

Neni 23

Detyrat funksionale të këshilltarëve të Njësisë së Shërbimit Ligjor

Këshilltari i Njësisë së Shërbimit ligjor ushtron detyrat e parashikuara në nenin 23, të ligjit nr.84/2016.

Neni 24

Sekretari i Përgjithshëm

1. Sekretari i Përgjithshëm kryen detyrat e parashikuara në nenin 21 të ligjit nr.84/2016 dhe ato të parashikuara në këtë rregullore.
2. Në përputhje me kërkesat e parashikuara në kuadrin normativ si dhe me urdhrat apo detyrat e marra nga kryetari, Sekretari i Përgjithshëm merr masa për shfrytëzimin e frytshëm të burimeve njerëzore, të mjeteve financiare e burimeve materiale të institucionit. Gjithashtu merr masat e nevojshme administrative dhe organizative për përmbushjen e standardeve për menaxhimin dhe kontrollin financiar. Ai raporton në mënyrë periodike te Kryetari.
3. Sekretari i Përgjithshëm ka për detyrë përmirësimin e standardeve në të gjitha shërbimet e ofruara nga Komisioni, duke siguruar e plotësuar kushtet e nevojshme që çdo drejtori, sektor, zyrë apo punonjës i saj të kryejë detyrat në përputhje me ligjet dhe me rregulloren. Ai me anë të strukturave që ka në varësi përgjigjet për sigurimin e kushteve të punës për veprimtarinë normale të institucionit. Ai përgatit analiza dhe bën propozime për mbarëvajtjen e punës së institucionit sa herë e konsideron të nevojshme.
4. Përgjegjësia e Sekretarit të Përgjithshëm nuk shmang përgjegjësinë e çdo strukture apo të çdo punonjësi, por konsiston në detyrimin e tij për të mbikëqyrur kryerjen e detyrave prej tyre dhe, kur vëren parregullsi e të meta, të urdhërojë marrjen e masave të nevojshme për funksionimin e administratës.

Neni 25

Emërimi i Sekretarit të Përgjithshëm

1. Për vlerësimin e kandidaturave për pozicionin e Sekretarit të Përgjithshëm, komiteti *ad hoc* bazohet në:
 - a) dokumentacionin e paraqitur prej tij për të vërtetuar përmbushjen e kritereve formale të përcaktuara pikën 3, të nenit 20, të ligjit nr.84/2016;

- b) në seancën dëgjimore që do të zhvillohet me të për vizionin e tij në përmbushjen e detyrave të përcaktuara në nenin 21 të ligjit nr.84/2016.
2. Përzgjedhja e Sekretarit të Përgjithshëm bëhet nga komiteti *ad hoc* sipas përcaktimeve të pikës 4, të nenit 20, të ligjit nr.84/2016.
 3. Masa disiplinore ndaj Sekretarit të Përgjithshëm jepet nga mbledhja e Komisionit sipas një procedure që do të garantojë parimet e procesit të rregullt ligjor.

KREU V

DEPOZITIMI DHE ADMINISTRIMI I DOSJEVE TË SUBJEKTEVE TË RIVLERËSIMIT

Neni 26

Procedura e depozitimit të dosjes të subjekteve të rivlerësimit

1. Dorëzimi i dosjes së subjektit të rivlerësimit bëhet sipas ligjit nr.84/2016.
2. Për dosjet e depozituara në Komision, drejtoria e dokumentacionit:
 - a) regjistron dhe numërton në regjistrin përkatës;
 - b) krijon fashikullin e çështjes;
 - c) i përcjell te kryetari i Komisionit për hedhjen e shortit.

Neni 27

Regjistrat e Komisionit dhe protokollin e dorëzimit të dokumenteve

1. Regjistrat e institucionit janë si më poshtë:
 - a) Regjistri i përgjithshëm i hyrjes dhe daljes së korrespondencës.
 - b) Regjistri i përgjithshëm i dosjeve, ku regjistrohen subjektet që i nënshtrohen procesit të rivlerësimit *ex officio* dhe subjekteve që i nënshtrohen procesit të rivlerësimit me kërkesë.
 - c) Regjistri i vendimeve dhe të cilave u jepet një numër.
 - ç) Regjistri i akteve të miratuara nga mbledhja e Komisionit.

- d) Regjistri special i korrespondencës sekrete dhe konfidenciale, ku regjistrohen dokumentet të cilat kanë këtë karakter.
 - dh) Regjistri i arkivit.
 - e) Regjistri për denoncimet e publikut, sipas nenit 53, të ligjit nr.84/2016.
2. Struktura përgjegjëse administrative ka për detyrë:
 - a) të regjistrojë në regjistrin e posaçëm subjektet e rivlerësimit;
 - b) të vendosë numrin e caktuar;
 - c) të përcjellë atë pranë Kryetarit, i cili merr masa për organizimin e shortit.
 3. Sekretari i Përgjithshëm përcakton në rast të paqartësive se në cilin regjistër duhet të regjistrohet një kërkesë e caktuar.
 4. Nëse është e nevojshme, mbledhja e komisionerëve për nevoja të punës mund të miratojë lloje të tjera të regjistrave dhe të dhënat që do të hidhen në to. Vlerësimet e aftësive profesionale të kryera nga organi përkatës i vlerësimit të aftësive profesionale në datën e fillimit të funksionimit të Komisionit i dorëzohet këtij të fundit.
 5. Protokollin e dorëzimit të dokumenteve ligjore dhe raporteve në lidhje me vlerësimet për aftësitë profesionale nënshkruhen nga përfaqësuesi i organit të vlerësimit të aftësive profesionale dhe një komisioner i zgjedhur me short.
 6. Raporti i hollësishëm dhe i arsyetuar i ILDKPKI-së në përfundim të kontrollit, në datën e fillimit të funksionimit të Komisionit, i dorëzohet këtij të fundit. Protokollin e dorëzimit nënshkruhet nga Inspektori i Përgjithshëm i ILDKPKI-së dhe një komisioner i zgjedhur me short në datën 1 të çdo muaji.
 7. Drejtoria e Sigurisë së Informacionit të Klasifikuar, pas përgatitjes së dokumentit/raportit, ia paraqet atë Komisionit. Ky dokument/raport përcakton nëse subjekti i rivlerësimit ka plotësuar formularin e deklaramentit për kontrollin e figurës në mënyrë të saktë dhe me vërtetësi.

Neni 28

Regjistri special i korrespondencës sekrete dhe konfidenciale

1. Anëtarët e Komisionit dhe personeli i Komisionit duhet të sigurojnë sekretin e të dhënave dhe konfidencialitetin e procedurave dhe të dokumenteve që ato punojnë apo marrin dijeni.
2. Aktet që konsiderohen dokumente të një rëndësie të veçantë, caktohen më urdhër të veçantë të kryetarit dhe regjistrohen në regjistrin special të korrespondencës sekrete dhe konfidenciale dhe trajtohen sipas rregullave dhe procedurave të menaxhimit të fondit arkivor.

Neni 29

Veprimet paraprake për shpërndarjen e dokumentacionit te trupi gjykues

1. Pas përcaktimit me short të trupit gjykues, struktura përkatëse administrative përcjell te komisioneri relator dosjen për shqyrtim.
2. Relatori i çështjes, në bashkëpunim me këshilltarin ligjor dhe këshilltarin ekonomik, kryejnë të gjitha veprimet procedurale sipas pikës 5, të nenit 14, të ligjit nr.84/2016 për rivlerësimin.
3. Pas plotësimit të dosjes me relacionin e përgatitur nga relatori, kryesuesi i trupit gjykues cakton datën e seancës dëgjimore.

Neni 30

Procedura e rivlerësimit

Procedura e rivlerësimit realizohet në përputhje me nenin 179/b dhe aneksin e Kushtetutës dhe kreun VII të ligjit nr.84/2016.

Neni 31

E drejta për t'u njohur me materialet e dosjes

1. E drejta e informimit garantohet sipas parashikimeve të ligjit “Mbi të drejtën e informimit” dhe mund të kufizohet duke respektuar parimin e proporcionalitetit, nëse dhënia e informacionit shkakton një dëm të qartë dhe të rëndë për administrimin e procesit të rivlerësimit, sipas nenit 4, pika 7, të ligjit nr.84/2016.

2. Raporti i relatorit, projektvendimi, çfarëdo informacioni për diskutimin dhe për votimin e trupit, projektvendimet dhe çfarëdo shënimesh të anëtarëve të trupit gjatë diskutimit dhe gjatë shqyrtimit të rastit, mendimet e këshilltarëve, si dhe materiali tjetër i përcaktuar nga mbledhja e Komisionit duhet të jenë konfidencialë dhe në të nuk do të kenë akses as palët e as publiku.
3. Në bazë të kërkesës me shkrim të paraqitur nga çdo person, Sekretari i Përgjithshëm me miratim të relatorit të dosjes përkatëse jep informacion në përputhje me pikat 1 dhe 2 të këtij neni.

Neni 32

Bashkëpunimi me Operacionin Ndërkombëtar të Monitorimit

Komisioni bashkëpunon me Operacionin Ndërkombëtar të Monitorimit në bazë të nenit B, të Aneksit të Kushtetutës dhe ligjit nr.84/2016.

Neni 33

Njoftimi i vendimit

1. Njoftimi i vendimit të trupit gjykues bëhet sipas parashikimeve të nenit 55, pika 7, të ligjit nr.84/2016.
2. Kryetari i Komisionit i dërgon komisionerit publik, së bashku me vendimin, edhe një kopje të dosjes.

KREU VI FINANCIMI

Neni 34

Financimi i institucioneve të rivlerësimit

1. Buxheti i institucioneve të rivlerësimit financohet nga buxheti i shtetit, në cilin ato pasqyrohen si institucione të veçanta.

2. Institucionet e rivlerësimit propozojnë çdo vit projektbuxhetin e tyre në komisionin që mbulon çështjet ligjore pranë Kuvendit, që e paraqet për miratim në Kuvend, si pjesë integrale të buxhetit të shtetit.
3. Institucionet e rivlerësimit zbatojnë në mënyrë të pavarur buxhetin e tyre, të miratuar nga Kuvendi.
4. Institucionet kanë të drejtë të përdorin të ardhurat dytësore, të përfituara nga projektet ndërkombëtare, donacionet dhe botimet e tyre.
5. Kontrolli financiar i institucioneve të rivlerësimit kryhet nga Kontrolli i Lartë i Shtetit.

KREU VII DISPOZITA TË FUNDIT

Neni 35

1. Brenda 6 muajve nga hyrja në fuqi e kësaj rregulloreje, mbledhja e Komisionit miraton rregulloren e organizimit dhe funksionimit të shërbimeve dhe administratës.
2. Kjo rregullore është objekt i rishikimit të mbledhjes së Komisionit me kërkesë të të paktën të tre anëtarëve të tij. Ndryshimet miratohen me shumicën e votave të të gjithë anëtarëve të Komisionit.

Neni 36 Hyrja në fuqi

Kjo rregullore hyn në fuqi më 19.7.2017.

***Miratuar me vendimin nr. 2, datë 19.7.2017
Ndryshuar me vendimin nr. 11, datë 4.03.2024***