
Funded
by the European Union
and the Council of Europe

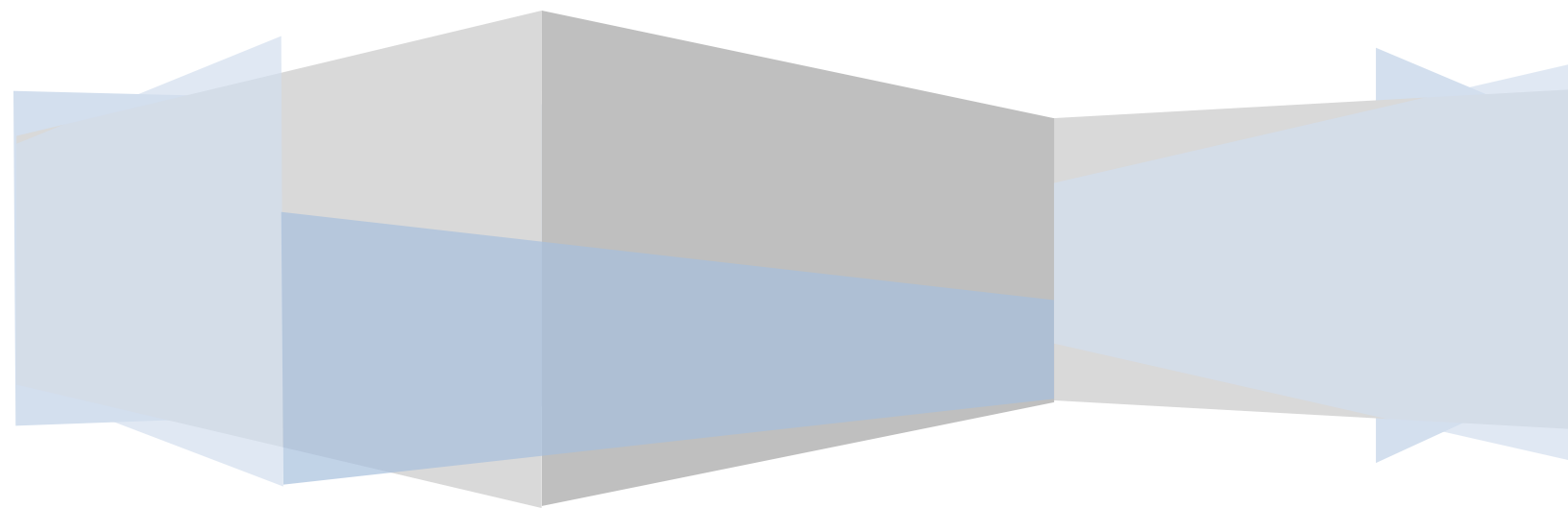


COUNCIL OF EUROPE



Implemented
by the Council of Europe

Organizimi dhe administrimi i gjykatave në Shqipëri:
Roli i kryetarëve të gjykatave, kancelarëve dhe asistentëve ligjorë në këndvështrimin e rekomandimeve të SEJ-it dhe në kuadrin e reformës në drejtësi në Shqipëri



Përmbajtja e lëndës

I. Hyrje Error! Bookmark not defined.

II. Standardet ndërkombëtare dhe parimet e organizimit të sistemit gjyqësor5

III. Organizimi i gjyqësorit në Shqipëri6

1. Të dhëna të përgjithshme mbi gjyqësorin Error! Bookmark not defined.

2. Kuadri i ri institucional i gjyqësorit Error! Bookmark not defined.

i. Këshilli i Lartë Gjyqësor dhe Këshilli i Lartë i Prokurorisë Error! Bookmark not defined.

ii. Këshilli për Emërimet në Drejtësi (KED) Error! Bookmark not defined.

iii. Inspektorati i Lartë Gjyqësor Error! Bookmark not defined.

3. Kuadri i ri ligjor për gjyqësorin Error! Bookmark not defined.

i. Ligji Nr. 96/2016 “Për Statusin e Gjyqtarëve dhe të Prokurorëve në Republikën e Shqipërisë”, miratuar më 10/06/2016. Error! Bookmark not defined.

ii. Ligji Nr. 115/2016 “Për Organet e Qeverisjes së Sistemit të Drejtësisë”, miratuar më 03.11.2016
Error! Bookmark not defined.

iii. Ligji Nr. 98/2016 “Për Organizimin e Pushtetit Gjyqësor në Republikën e Shqipërisë”, miratuar më 10.06.2016 Error! Bookmark not defined.

IV.. Organizimi dhe administrimi i gjykatave6

1. Roli i kryetarëve të gjykatave të shkallës së parë dhe gjykatave të apelit (më poshtë kryetarët)6

i. Standardet dhe parimet ndërkombëtare për rolin e kryetarëve 6

ii. Sfondi institucional për kryetarin e gjykatës në Shqipëri 7

iii. Detyrat e kryetarit 8

iv. Kryetari i Gjykatës së Lartë 10

v. Komente përmbyllëse për rolin e kryetarit 11

2. Roli i menaxherit të gjykatës 12

Standardet ndërkombëtare dhe praktikat e mira evropiane Error! Bookmark not defined.

ii. Sfondi institucional Error! Bookmark not defined.

ii. Detyrat e kancelarëve: Error! Bookmark not defined.

iv. Komente përmbyllëse për rolin e kancelarëve 17

3. Roli i asistentëve ligjorë 18

i. Standardet ndërkombëtare dhe praktikat më të mira Error! Bookmark not defined.

ii. Sfondi institucional 19

iii. Detyrat e këshilltarëve ligjorë në Gjykatën e Lartë 20

iv. Detyrat e asistentëve ligjorë në gjykatat e apelit Error! Bookmark not defined.

v. Komente përmbyllëse për rolin e asistentëve ligjorë 21

4. Roli i Sistemit të Menaxhimit të Çështjeve dhe i Departamentit të IT-së në realizimin e detyrave nga Kryetari, Kancelarët dhe Asistentët Ligjorë 23

i. Standardet ndërkombëtare dhe parimet e përgjithshme Error! Bookmark not defined.

<i>ii. Modeli më i mirë evropian: Sistemi norvegjez i menaxhimit të çështjeve, LOVISA</i>	Error! Bookmark not defined.
<i>iii. Sistemi i menaxhimit të çështjeve në Shqipëri (SMÇ)</i>	Error! Bookmark not defined.
<i>iv. ARK-IT</i>	Error! Bookmark not defined.
<i>v. ICMIS</i>	Error! Bookmark not defined.
<i>vi. Sfidat e sistemit të menaxhimit të çështjeve në bazë të misionit faktmbledhës të punës me gjykatat</i>	Error! Bookmark not defined.
<i>vii. Komete përmbyllëse</i>	Error! Bookmark not defined.
V. Rekomandime	29
<i>i. Rekomandime për rolin e kryetarëve</i>	29
<i>ii. Rekomandime për rolin e kancelarëve</i>	30
<i>iii. Rekomandime për akuivalentët e asistentëve ligjor në sistemin gjyqësor shqiptar</i>	31
<i>iv. Rekomandime për Sistemin e Menaxhimit të Çështjeve</i>	32
VI. Shtojca 1	
1. Kuadri ligjor për statusin dhe rolin e kryetarëve	34
2. Kuadri ligjor për statusin dhe rolin e kancelarëve	39
3. Kuadri ligjor për statusin dhe rolin e asistentëve ligjorë	41

I. Hyrje

Në kuadër të projektit të përbashkët ndërmjet BE-së/KiE-s "Forcimi i efikasitetit dhe cilësisë së drejtësisë në Shqipëri" (SEJ II), u zhvillua një takim me 3 grupe paralele pune më 14 nëntor 2017, të përqendruara te roli i kryetarëve të gjykatave, kancelarëve, këshilltarëve ligjorë (Gjykata e Lartë) dhe asistentëve juridikë (gjykatat e apelit), në kuadrin e reformës së drejtësisë në Shqipëri. Ky aktivitet u organizua pas ligjeve të reja në këtë fushë dhe kërkesës së shprehur për mbështetje nga kryetarët e gjykatave gjatë aktiviteteve trajnuese me gjykatat, të organizuara në kuadrin e aktiviteteve të projektit SEJ II, për të kuptuar më mirë praktikën e roleve dhe të përgjegjësi të reja të funksioneve të ndryshme. Ekspertët e CEPEJ-it, z. Jon Johnsen, z. Vivien Whyte dhe z. Marco Fabri prezantuan standardet evropiane dhe shembuj të praktikave të mira të shteteve anëtare, si dhe u përfshinë në diskutime të frytshme me pjesëmarrësit, të nevojshme për të nënvizuar shqetësimet më themelore në lidhje me detyrat dhe rolet e tyre.

Në qendër të këtij raporti qëndrojnë pikëpamjet dhe kontributet e përbashkëta të kryetarëve të gjykatave, të kancelarëve dhe të asistentëve ligjorë, në mbështetje të shpërndarjes së drejtë të detyrave dhe të roleve ndërmjet profesionistëve të gjykatës. Në këtë drejtim, raporti pritet të mbështesë kryetarët e gjykatave, kancelarët, këshilltarët ligjorë dhe asistentët ligjorë, për të kuptuar më mirë rolin e tyre në përputhje me ligjet e reja të miratuara në kuadër të reformës në drejtësi. Përveç kësaj, ai do të shërbejë si propozim për autoritetet drejtuese gjyqësore shqiptare (Këshillin e Lartë Gjyqësor dhe Këshillin e Lartë të Prokurorisë) dhe për aktorë të tjerë ndërkombëtarë, si EURALIUS-i, për sa i përket përcaktimit të roleve të kryetarëve të gjykatave, të kancelarëve, këshilltarëve ligjorë dhe asistentëve ligjorë, që mund të jetë i nevojshëm për përgatitjen e strategjive, politikave, rregullave të praktikës për gjykatat ose për aktet nëligjore për zbatimin e legjislacionit të ri, tashmë në fuqi.

Raporti pasqyron gjithashtu edhe konsensusin midis kryetarëve, kancelarëve dhe asistentëve ligjorë të pranishëm në këto aktivitete mbi nevojën për përcaktimin e saktë të roleve dhe detyrave të tyre si kusht për përdorimin efikas të burimeve njerëzore dhe për baraspeshën në shpërndarjen e çështjeve. Si i tillë, ai është i rëndësishëm, sidomos duke pasur parasysh numrin e madh të çështjeve të prapambetura me të cilat përballen gjykatat shqiptare, për shkak të mungesës së baraspeshës të shpërndarjes së burimeve njerëzore dhe pabarazive të raportit gjyqtar/asistent ligjor. Ky shqetësim themelor, sidomos në gjykatat e mesme dhe të mëdha, dhe në veçanti në gjykatat administrative (gjykata e shkallës së parë dhe gjykata e apelit), bëhet kritik në dritën e afateve ligjore për kohëzgjatjen e proceseve gjyqësore të parashikuara kohët e fundit në ligj¹, duke nënkuptuar që gjykatat duhet të merren për administrimin dhe organizimin e duhur e drejtësisë me qëllim respektimin e afateve kohore të procedurave gjyqësore në përputhje me nenin 6 të Konventës Evropiane për të Drejtat e Njeriut (KEDNJ).

Nga prezantimet, pati pëlqim të përgjithshëm që gjyqtarët mund të çlirohen nga ngarkesa e punës së detyrave jogjyqësore gjatë procesit gjyqësor (p.sh. planifikimi i seancave gjyqësore, monitorimi i hapave të ndërmjetëm të procesit gjyqësor) ose nga ngarkesa lidhur me gjykimin e çështjeve shumë të thjeshta dhe të kontestueshme (p.sh. kërkesat për urdhrat e ekzekutimit)², për të shmangur shkeljet e standardit të gjykimit të drejtë. Pikëpamjet e përbashkëta mbështetën idenë se për të përmirësuar administrimin e drejtësisë, ngarkesa e punës së gjyqtarëve duhet të lehtësohet duke siguruar që detyrat jo gjyqësore t'i delegohen stafit jo gjyqtar.

Duke marrë parasysh këto aspekte, raporti synon të ofrojë një kuptim të mirë të standardeve ndërkombëtare dhe sesi ato janë reflektuar në kuadrin ligjor të brendshëm në Shqipëri për rregullimin e rolit të kryetarëve të gjykatave, kancelarëve, këshilltarëve ligjorë dhe asistentëve ligjorë. Vlerësimi bazohet në rekomandimet e bëra në fazën e parë të projektit SEJ I (2014-2016), të botuar në raportin e CEPEJ "Për organizimin e gjykatave dhe kapacitetet e administratorëve të gjykatave në

¹ Kodi i Procedurës Civile, i ndryshuar (që ka hyrë në fuqi më 5 nëntor 2017), parashikon afatet ligjore për kohëzgjatjen e proceseve gjyqësore në secilin nivel të juridiksionit, duke përfshirë procedurat e ekzekutimit për secilën kategori çështjesh (administrative, civile dhe penale).

² Kërkesat për ekzekutimin e urdhrave të ekzekutimit kërkojnë vendim brenda 5 ditësh dhe zënë një vend të konsiderueshëm në ngarkesën e punës së gjyqtarëve dhe të gjykatës, pasi në vitin 2017 u regjistruan 14,000 kërkesa në Gjykatën e Shkallës së Parë Tiranë.

Shqipëri³, i cili ofron një analizë të trajtimit të tyre në dispozitat e ligjeve të reja të miratuara si rezultat i reformës në drejtësisë. Ideja prapa kësaj është nxjerrja në pah e asaj që është përcaktuar qartë në ligjin e ri dhe të identifikojë pyetjet që janë ende të vlefshme sa i përket zbatimit të këtyre dispozitave në jetën e përditshme.

II. Standardet ndërkombëtare dhe parimet e organizimit të sistemit gjyqësor

Standardet ndërkombëtare që rrjedhin nga Librit i Bardhë i Bashkimi Evropian për *Rechtspfleger*-at (EUR) dhe rekomandimi i Këshillit të Evropës 86(12) "*Për masat për parandalimin dhe reduktimin e ngarkesës së tepërt në gjykata*" i inkurajojnë organet drejtuese të drejtësisë në shtetet anëtare të ndërmarrin masa që synojnë reduktimin gradual të detyrave jogjyqësore që u janë besuar gjyqtarëve duke u caktuar detyra të tilla personave apo organeve të tjera. Baraspesha në shpërndarjen e detyrave të gjyqtarët dhe stafi jo gjyqtar varet shumë nga organizimi i gjyqësorit në vendin përkatës. Këto çështje ndikohen nga disa faktorë që kanë të bëjnë me strukturën shtetërore, qeverisjen e gjyqësorit, nivelin e pavarësisë së gjyqtarëve, madhësinë e vendit, kontekstin historik, social, politik, ekonomik, etj. Për shembull, vendet që kanë një gjyqësor të centralizuar (p.sh. Italia, Franca, Finlanda dhe Portugalia) ndjekin një praktikë tjetër nga vendet me organizim federal të gjyqësorit (p.sh. Gjermania, Austria, Spanja dhe Zvicra).

Parimet themelore të aplikuara për organizimin e gjyqësorit mbështeten në parimin universal të pavarësisë gjyqësore. Gjyqësori i pavarur dhe i paanshëm është institucioni me vlerën më të lartë në çdo shoqëri dhe përbën një shtyllë të domosdoshme të lirisë dhe sundimit të ligjit. Pavarësia gjyqësore integron pavarësinë e brendshme, të përbërë nga autonomia individuale e gjyqtarëve përballë kolegëve të tyre dhe pavarësia e jashtme e gjykatave, që nënkupton se gjykatësit, por edhe organizata dhe administrata gjyqësore, duhet të lirohen nga ndërhyrjet e panevojshme të jashtme që vijnë nga dy pushtetet e tjera të qeverisjes, legjislativi dhe ekzekutivi. Ky parim është përpunuar në disa instrumente ndërkombëtare (me fuqi detyruese dhe të butë), siç janë:

- Parimet Themelore për Pavarësinë e Gjyqësorit, të miratuara me anë të rezolutave të Asamblesë së Përgjithshme të Kombeve të Bashkuara në vitin 1985, janë teksti i parë ndërkombëtar që formulon standardet etike për gjyqtarët. Ato janë projektuar jo vetëm për të siguruar pavarësinë e gjyqësorit, por gjithashtu edhe për të siguruar të drejtën e të gjithëve për një gjykim të drejtë dhe publik, të kryer para një gjykate të pavarur dhe të paanshme, në lidhje me nenin 10 të DUDNJ-së dhe nenit 14 të ICCPR-së.
- Statuti Universal i Gjyqtarit⁴ nxjerr në pah rregullat dhe detyrimet themelore që kanë të bëjnë me sjelljen gjyqësore, siç janë detyrimi për të qenë dhe t'u parë si i paanshëm (neni 5) dhe detyrat e tjera për gjyqtarët (neni 7).
- Parimet e Bangalorit⁵ përbëhen nga një kod solid i etikës gjyqësore, i cili u drejtohet drejtpërdrejt gjyqtarëve, por jo shteteve. Ai identifikon gjashtë vlera themelore të gjyqësorit: pavarësinë, paanshmërinë, integritetin, pronësinë, barazinë, kompetencat dhe gatishmërinë, të lidhura me përkufizimet përkatëse dhe standardet e kërkuara të sjelljes gjyqësore.
- Rekomandimi për pavarësinë, efikasitetin dhe rolin e gjyqtarëve (Rec (94) 12),⁶ drejtuar shteteve anëtare, përsërit qëllimin e dyfishtë të standardeve etike (individuale dhe institucionale) për të siguruar detyrën e gjyqtarëve për të garantuar mbrojtjen e të drejtave individuale dhe për të mbrojtur pavarësinë e gjyqësorit si një fuqi e shtetit.
- Karta Europiane mbi Statutin e Gjyqtarëve e Këshillit të Evropës⁷, e cila përcakton disa kërkesa për gjykatën dhe gjyqtarët në lidhje me kompetencën, pavarësinë dhe paanshinë të tyre. Ajo i referohet kryesisht mbrojtjes së të drejtave individuale, por nuk përbën një kod mbi etikën e gjyqtarëve.

³ I cili trajton tri fusha kryesore: 1) organizimin e gjykatës, kuadrin ligjor dhe praktikën e punës së sistemit gjyqësor të asaj kohe në Shqipëri; 2) parimet ndërkombëtare në këtë aspekt; dhe 3) shembuj të sistemeve të tjera të drejtësisë, të cilat mund të përshtaten në të ardhmen në Shqipëri.

⁴ Miratuar nga Shoqata Ndërkombëtare e Gjyqtarëve më 11.17.1999.

⁵ Draftkodi i Bangalorit për Sjellje Gjyqësore, 2001, i miratuar nga Grupi Gjyqësor për Forcimin e Integritetit Gjyqësor, i rishikuar në Tryezën e Rrumbullakët të Kryetarëve të Gjyqtarëve, organizuar në Pallatin e Paqes, Hagë, 25-26 nëntor 2002.

⁶ Miratuar nga Këshilli i Evropës, Komiteti i Ministrave në vitin 1994.

⁷ Miratuar më 8-10 korrik 1998.

- *Magna Carta*⁸ e gjyqtarëve thekson parimet e sjelljes gjyqësore, por edhe standardet për sistemet gjyqësore. Ajo përsërit përgjegjësinë në nivel kombëtar dhe ndërkombëtar për gjyqtarët dhe për shtetet bazuar në kriteret e sundimit të ligjit dhe parimeve të etikës.

III. Organizmi i gjyqësorit në Shqipëri

Vlerësimi i detyrave dhe roleve të profesionistëve të stafit të gjykatës do të ofrojë përkufizime të sakta në dritën e reformës gjyqësore në Shqipëri, të pasqyruar në ndryshimet e reja të Kushtetutës, si edhe në kuadrin e ri institucional dhe ligjor të krijuar në vend. Reforma gjyqësore që filloi në korrik 2016, mori parasysh kompleksitetin e organizimit të gjyqësorit për të riformuluar standardet e reja për sistemin gjyqësor. Fokusi i ndryshimeve kushtetuese ishte kryesisht reforma e Këshillit të Lartë të Drejtësisë, duke prezantuar Këshillin e Lartë Gjyqësor dhe Këshillin e Lartë të Prokurorisë. Më konkretisht, reforma çoi në krijimin e Këshillit të Lartë Gjyqësor, si një autoritet gjyqësor vetëqeverisës, që e mbron sistemin gjyqësor nga ekzekutivi dhe legjislativi. Ministri i Drejtësisë nuk do të jetë më anëtar i Këshillit. Gjithashtu, ai mund të marrë pjesë vetëm pa të drejtë vote në seancat e caktuara për diskutimin e planifikimit strategjik dhe buxhetin. Në këtë kuadër janë themeluar organe të tjera drejtuese për institucione gjyqësore, si Këshilli i Emërimeve në Drejtësi dhe Inspektorati i Lartë i Drejtësisë, ndërsa Shkolla e Magjistraturës ka pësuar reformim të mëtejshëm për shkak të reformës. Për zbatimin e ndryshimeve kushtetuese janë miratuar ligje të reja për rregullimin e organizimit të pushtetit gjyqësor, për forcimin e statusit të gjyqtarëve, të prokurorëve ose krijimin e institucioneve e qeverisjes së gjyqësorit etj. Përveç kësaj, në pritje të zbatimit është edhe një paketë me 40 ligje të tjera. Në dritën e rekomandimeve të SEJ-it dhe praktikave më të mira evropiane, raporti paraqet zgjidhje të mundshme në lidhje me çështjet që hasen në dispozitat e reja ligjore për rregullimin e numrit dhe përgjegjësisë të asistentëve ligjorë, bazuar në konstatime konkrete. Profilët e detajuara mbi kuadrin ligjor që kanë të bëjnë me statusin, përgjegjësitë dhe aftësitë e asistentit ligjor dhe kuadrin e përgjithshëm të ligjeve më themelore mund të gjenden në shtojcën bashkangjitur.

IV. Organizimi dhe administrimi i Gjykatës

1. Roli i kryetarëve të gjykatave të shkallës së parë dhe të gjykatave të apelit (më poshtë “kryetarët”)

i. Standardet dhe parimet ndërkombëtare për rolin e kryetarëve

Në bazë të praktikave evropiane, ekzistojnë modele të ndryshme për statusin dhe kompetencat e njohura të kryetarëve. Mënyra për përzgjedhjen, emërimin dhe mandatin e tyre ndryshon nga njëri vend në tjetrin, në varësi të sfondit legjislativ dhe institucional në vendet e Evropës. Në disa vende, kryetarët luajnë rol për buxhetin gjyqësor⁹, rekrutimin e stafit të gjykatës¹⁰, procedurat disiplinore¹¹, caktimin e çështjeve për gjyqtarët¹² dhe miratimin e rregullave të praktikës për afatet kohore gjyqësore (në nivel kombëtar ose lokal)¹³. Në Shqipëri, statusi dhe kompetenca e kryetarëve ka ndryshuar si rezultat i reformës në drejtësi, me synimin e baraspeshën e funksioneve të tyre gjyqësore dhe menaxheriale.

⁸ Miratuar nga Këshilli Konsultativ i Gjyqtarëve Evropianë në mbledhjen e 11-të plenare (Strasburg, 17-19 nëntor 2010)

⁹ Gjermani, Finlandë.

¹⁰ Danimarkë.

¹¹ Republika Çeke (praktikë e kufizuar në Francë, Gjermani, Holandë).

¹² Holandë, Poloni, Finlandë, Danimarkë.

¹³ Gjermani (më përgjithësisht në Itali, Holandë, Finlandë, Danimarkë, Republikën Çeke).

Praktikat ndërkombëtare në nivel evropian kanë tendencë ta ndajnë rolin e kryetarit, pra rolin *Primus inter partes*, nga roli i menaxherëve të gjykatave. Opinioni nr. 19 i Këshillit Konsultativ të Gjyqtarëve Evropianë (KKGJE) sugjeron një kombinim proporcional të funksioneve gjyqësore dhe menaxheriale të kryetarëve, duke siguruar një baraspeshë të drejtë midis numrit të çështjeve që ato shqyrtojnë si gjyqtarë, me ngarkesën e punës për organizimin dhe administrimin e drejtësisë. Për disa vende, kjo do të thotë se kryetarët kanë rol më menaxherial, çfarë do të thotë që, për shembull, ata të merren në mënyrë më të drejtpërdrejtë me rekrutimin e gjyqtarëve dhe stafit të gjykatës, zhvillimin e trajnimit të tyre, krijimin e stimujve ekonomikë dhe delegimin e kompetencave për zëdhënësit¹⁴. Në disa vende të tjera, kryetarët mund të kenë më shumë funksione gjyqësore, që janë drejtpërdrejt përgjegjëse për caktimin e çështjeve (caktojnë, ricaktojnë dhe përcaktojnë prioritetin e çështjeve), monitorimin e mbledhjes së të dhënave, vlerësimin e performancës gjyqësore, përcaktimin e afateve kohore dhe kohëzgjatjen e proceseve gjyqësore¹⁵, përcaktimin e objektivave për gjyqtarët dhe stafin jogjyqtarë¹⁶, si dhe për organizimin e takimeve koordinuese me gjyqtarët për unifikimin e praktikës gjyqësore të gjykatave më të larta.

Shembuj të vendeve ku kryetari ka role menaxheriale

Gjermania. Kryetarët luajnë rol në përgatitjen e buxhetit dhe menaxhimit të IT-së, por nuk luajnë rol për përcaktimin e rregullave të praktikës në nivel kombëtar ose lokal për monitorimin e numrit të çështjeve të gjyqtarëve dhe performancën e gjykatës.

Franca. Kryetarët luajnë rol në menaxhimin e hapësirës së gjykatës dhe ofrojnë përfitime të vogla për stafin e gjykatës, por nuk kanë asnjë rol në miratimin e rregullave të praktikës as në nivelin kombëtar, as në atë lokal, dhe as nuk luajnë rol për të garantuar interpretimin konsistent të legjislacionit brenda gjykatës.

Shembuj të vendeve ku kryetari ka role gjyqësore

Italia. Në Itali, kryetari nuk luan rol në buxhetin e gjykatës, rekrutimin e punonjësve të tjerë ose për caktimin e përfitimeve për ta, për menaxhimin e IT-së, por ka kompetenca për të miratuar rregulla të praktikës në nivelin kombëtar dhe lokal për përcaktimin e kornizave kohore gjyqësore dhe për përcaktimin e objektivave për monitorimin e performancës së gjykatës dhe zakonisht luajnë rol për unifikimin e jurisprudencës.

Shembuj të vendeve ku kryetari ka kompetenca të kombinuara për të dyja funksionet

Suedia. Kryetari mund të bëjë dallimin e pagave të gjyqtarëve dhe të nëpunësve të gjykatave. Ai ka kompetenca për të monitoruar bazën e të dhënave, afatet kohore dhe performancën e gjyqtarëve.

Finlanda. Kryetari luan rol për përgatitjen dhe menaxhimin e buxhetit të gjykatës dhe për rekrutimin e punonjësve të gjykatës. Ai luan rol edhe për caktimin e çështjeve për gjyqtarët dhe për përcaktimin e rregullave lokale të praktikës.

Holanda. Kryetari luan rol për vlerësimin e buxhetit dhe rekrutimin e punonjësve të gjykatës, etj., si edhe ka kompetencë për të përcaktuar rregullat e praktikës në nivelin kombëtar për përcaktimin e kornizave gjyqësore, si edhe për caktimin e çështjeve për gjyqtarët.

ii. Sfondi institucional i kryetarëve në Shqipëri

Mangësitë e rregullores¹⁷ së mëparshme qëndronin në faktin se që nga viti 2013, madje edhe më parë, ligji nuk i jepte kryetarit kompetenca të drejtpërdrejta dhe të qarta mbi çështjet organizative dhe operacionale të administratës gjyqësore. Përveç kësaj, kryetarët nuk kishin instrumentet e përshtatshme ligjore për drejtimin dhe kontrollin e shërbimeve ndihmëse në gjykatë, duke ua vënë këtë kompetencë kancelarëve. Për rrjedhojë, dispozitat përkatëse u kontestuan si jokushtetuese¹⁸. Rrjedhimisht, ekzistonte një boshllëk ligjor, i cili i linte hapësira për interpretim dhe krijonte probleme sa i përket kompetencave të kryetarit në disa aspekte të organizimit, siç është kompetenca për të punësuar dhe shkarkuar sekretarët

¹⁴ P.sh. në Suedi, kryetarët mund të përcaktojnë dallime midis pagave të gjyqtarëve dhe të nëpunësve gjyqësorë. Ata kanë kompetenca edhe për të monitoruar afatet kohore dhe performancën e gjyqtarëve.

¹⁵ Gjermani, Austri.

¹⁶ Republika Çeke, Finlanda dhe Suedia – në teori, Rumania, Sllovenia, Lituania.

¹⁷ Ligji nr. 9877/2008 "Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë".

¹⁸ Për këto arsye, Gjykata Kushtetuese¹⁸ i ka deklaruar antikushtetuese dispozitat përkatëse¹⁸, duke përfshirë:

"përsa i përket pavarësisë organizative të gjykatave, si shprehje e pavarësisë gjyqësore, shmangia e kryetarit të gjykatës nga çështje të lidhura me organizimin, menaxhimin dhe kontrollin e llogaridhënies së administrimit gjyqësor, si edhe caktimin dhe shkarkimin e personelit, do të krijonte mundësi për ndikime të pavend për funksionin ekskluziv të gjyqësorit për t'i shërbyer drejtësisë".

gjyqësorë dhe stafin teknik administrativ.¹⁹ Për shkak të hendekut ligjor, kryetarët krijuan praktika të fragmentuara, duke aplikuar praktika të ndryshme në gjykata të ndryshme për ushtrimin e kompetencave mbi buxhetin, caktimin e çështjeve, ndarjen e çështjeve me short, shpërndarjen dhe ndarjen e gjyqtarëve në dhoma dhe seksione, planifikimin e çështjeve sipas gjyqtarëve çdo muaj etj. Për më tepër, procesi i përzgjedhjes së kryetarit nuk mbështet mbi kërkesa për kompetenca organizative dhe menaxheriale, të cilat mund të jenë të nevojshme për të kryer përgjegjësitë e pozicioneve të tilla. Në të vërtetë, kërkesat e tyre kanë të bëjnë kryesisht me studimet ligjore dhe përvojën ligjore. Rekomandimet e bëra në kuadër të projektit SEJ i raportojnë nevojën për të mbushur hendekun ligjor dhe për të trajtuar mangësitë, duke ofruar zgjidhjen e duhur për sqarimin e strukturës së qeverisjes së gjykatave, duke përfshirë edhe ripërkufizimin e rolit të kryetarit të gjykatës me përgjegjësitë specifike të lidhura me kompetencat, aftësitë dhe trajnimin. Për këtë qëllim, raporti i SEJ-it krahasonte dy modele të ndryshme: modelin që sugjeron një kryetar me përgjegjësi të rëndësishme menaxheriale dhe modeli që sugjeron një kryetar që ka vetëm përgjegjësitë e mbikëqyrjes dhe drejtimit për menaxhimin e gjykatës, i mbështetur nga menaxheri i gjykatës. Sipas raportit të SEJ-it, modeli i dytë (i cili është zgjedhur nga ligjvënësi) sugjeron që "përgjegjësia e kryetarit nuk kërkon domosdoshmërisht aftësi të forta menaxheriale, të cilat duhet të zotërohen nga Menaxheri i Gjykatës (shih rek. 2). Sidoqoftë, është e nevojshme që të ketë një lidhje të ngushtë mes dy pozicioneve sa i përket varësisë formale (hierarkike) të menaxherit të gjykatës nga kryetari dhe nivelit të lartë të besimit mbi të. Gjithashtu, duhet të ketë mekanizma të duhur llogaridhënës për rolin e kryetarit lidhur me mbikëqyrjen.

iii. Detyrat e kryetarëve

Sipas KKGJE-së (opinionit nr.19) dhe në kuadër të praktikave evropiane, kryetarët mund të kenë kompetenca të baraspeshuara sa i përket tri llojeve të roleve: funksionet gjyqësore, menaxheriale dhe organizative.

- **Funksionet gjyqësore:** kanë të bëjnë me rolin ekskluziv të kryetarëve në lidhje me trajtimin e një vëllimi të caktuar të çështjeve, duke garantuar interpretimin konsistent të ligjit, duke i caktuar çështjet gjyqtarëve dhe asistentëve ligjorë, etj.
- **Funksionet menaxhuese:** kanë të bëjnë si me menaxhimin e gjykatave, edhe me menaxhimin e kohës gjyqësore.
- a) Përsa i përket menaxhimit të gjykatës: përfshin menaxhimin e personelit të gjykatës (përzgjedhjen dhe rekrutimin, vendosjen e niveleve të shpërblyerjes, transferimin, disiplinën, vlerësimin e performancës dhe shkarkimin), vlerësimin e performancës së gjyqtarëve individualë, menaxhimin e burimeve për sigurinë e infrastrukturës gjyqësore, menaxhimin e buxhetit të gjykatës etj.
- b) Përsa i përket menaxhimit gjyqësor: përfshin monitorimin e kohëzgjatjes së proceseve gjyqësore, ngarkesën e punës së gjykatës dhe atë të gjyqtarëve, duke përcaktuar rregullat e praktikës, ose rregullat "lokale" të praktikës për afatet kohore optimale etj.
- **Funksionet organizative:** nënkupton planifikim strategjik si përfaqësues i gjykatës në raport me palët e treta, përbërjen e trupave gjyqësore, përcaktimin e strukturës së gjykatës, etj.

Baraspeshimi i këtyre tri funksioneve të kryetarit duhet të jetë një çështje faktorësh të ndryshëm influencues, si: organizimi i gjyqësorit, konteksti historik, social-ekonomik dhe ekonomik, madhësia e vendit, niveli i pavarësisë së brendshme dhe të jashtme të gjyqtarëve dhe llogaridhënia e tyre.

Duke pasur parasysh profilin²⁰ për rregullimin e statusit dhe rolit të kryetarëve në Shqipëri, mund të arrihet në përfundimin që kryetari mishëron funksionet gjyqësore, menaxheriale dhe organizative në nivele dhe shtresa të ndryshme të kompetencave. Atij i caktohen rolet operacionale në cilësinë e plotë si kryetar, rolet menaxheriale i caktohen në kapacitetin e kryesuesit të Këshillit Gjyqësor dhe rolet gjyqësore i caktohen si kryetar i mbledhjes së përgjithshme të gjyqtarëve.

¹⁹ Më specifikisht, në vitin 2008, ligji "Për organizimin e kompetencave gjyqësore", ua jepte këtë kompetencë kancelarëve, derisa u shfuqizua nga Gjykata Kushtetuese.

²⁰ Profilin mbi statusin e kryetarit mund ta gjeni në shtojcë.

a. *Funksionet gjyqësore*

Ligji nuk e parashikon ngarkesën e kryetarit në aktivitetin e tyre të përditshëm, gjë e cila, sipas praktikës ekzistuese, është përcaktuar nga një vendim i Këshillit të Lartë të Drejtësisë²¹. Sipas raportit të SEJ-it, ngarkesa e punës së kryetarëve përpara ndryshimeve në legjislacion ishte përcaktuar në 50% e ngarkesës së punës së një gjyqtari normal, e cila konsiderohej të ishte shumë e lartë, duke pasur parasysh funksionet e tyre të forta menaxheriale dhe organizative në administratën gjyqësore. Aktualisht, duke qenë se roli i kryetarit është ulur sa i përket menaxhimit të gjykatës, rregullimi i ngarkesës së kryetarëve nga KLGJ-ja duhet të bëhet në mënyrë përpjesëtimore, në raport me kompetencat menxhuese të kryetarit. Roli i ulur i kompetencave menaxheriale për kryetarët nënkupton që duhet të rritet ngarkesa e tyre.

Ligji i jep gjithashtu kryetarit rolin për të garantuar interpretimin konsistent të ligjit brenda gjykatës, si kryetar i mbledhjes së përgjithshme të gjyqtarëve. Sa i takon koordinimit të këtyre takimeve, kryetari ka rol ndikues mbi diskutimin e çështjeve të një natyre ligjore lidhur me vendimet unifikuese të Gjykatës së Lartë, por edhe me vendimet e gjykatave të tjera.

Kryetarët kanë të drejtë gjithashtu t'ua caktojnë "*çështjet më urgjente*" gjyqtarëve në fillim të vitit, sipas një liste që përditësohet sa herë që është e nevojshme sipas rendit alfabetik në bazë të mbiemrit. Praktika e mëparshme i identifikon si çështje urgjente vetëm ato çështje, objekti i të cilave vlerëson arrestimin ose ndalimin flagrant, vendosjen e masave të sigurisë dhe çdo kërkesë tjetër gjatë fazës së hetimit. Ligji aktual nuk e ka përcaktuar konceptimin e "*çështjeve urgjente*", prandaj është e nevojshme të bëhet një përkufizim i qartë i çështjeve prioritare ose urgjente bazuar në kriteret e GJEDNJ-së dhe në udhëzimet e SATURN-it të CEPEJ-it.

Në Gjykatën e Lartë, kryetari ka autoritet mbi njësinë e shërbimit juridik, me kompetencë caktimin e detyrave për këshilltarët ligjorë, duke marrë parasysh përvojën profesionale dhe specializimin dhe duke siguruar një ngarkesë të barabartë pune midis tyre (neni 34). Gjithashtu, si kryetar i mbledhjeve të përgjithshme, ai mund të përcaktojë rregulloren për funksionimin e njësisë së shërbimit ligjor dhe numrin e këshilltarëve ligjorë.

Në gjykatat e apelit, kryetari ka kompetencë vetëm që t'i caktojë detyrat asistentit ligjor bazuar në të njëjtat kritere, por nuk ka autoritet të mbikëqyrë njësinë e shërbimit ligjor ose të përcaktojë rregullat e procedurës, e cila është detyrë vetëm e KLGJ-së (neni 42).

b. *Funksionet menaxheriale*

Sipas ligjit, kryetari ka rol të drejtpërdrejtë në menaxhimin e stafit të gjykatave, në veçanti për statusin e gjyqtarëve, si për shembull:

- Mbikëqyr disiplinën e punës së gjyqtarëve dhe kërkon fillimin e hetimeve për dyshimet për shkelje të disiplinës nga gjyqtarët në gjykatat e tij/saj;
- Pezullon një gjyqtarët mbështetur në parashikimet e neneve 151-154 të ligjit.
- Mbikëqyr etikën gjyqësore dhe solemnitetin e gjyqtarëve dhe bën vlerësimin për angazhimin etik ndaj vlerave profesionale (neni 75).
- Lëshon opinion për vlerësimin global të magjistratëve (neni 75, 77, 85, 87, 88).
- I raporton në KLGJ-së për papajtueshmërinë ose mungesën e përmbushjes së kritereve të një magjistrati për t'u caktuar në detyrën e gjyqtarit (neni 66).
- Konfirmon vendimin për dërgimin e magjistrave ndihmës (neni 56).
- Merr pretendime nga magjistratët lidhur me shpërblimin e veprimtarive shtesë të magjistratëve, të drejtën e tyre për raporte mjekësore, leje vjetore ose për pensione të parakohshme.
- Njofton KLGJ-në për vendet bosh të gjyqtarëve (neni 61).
- Mund t'i kërkojë që KLGJ-së të caktojë një magjistrat nga skema e mobilitetit (neni 45).

²¹ Vendimi nr. 261/2, datë 14. 04. 2010.

Përsa u përket nëpunësve civilë gjyqësorë (kancelarë, këshilltarë ligjorë, asistentë ligjorë dhe staf tjetër administrativ), kryetari ka kompetencë për të verifikuar ankesat, për të hetuar sjelljet e shkeljeve disiplinore dhe për të propozuar fillimin e procedimeve disiplinore ndaj kancelarëve. Përveç kësaj, si drejtues i Këshillit Gjyqësor, kryetari vendos së bashku²² me zëvendëskryetarin dhe kancelarët sa në vijim:

- statusin e nëpunësve civilë gjyqësorë dhe përkrahjet e punës për të gjitha kategoritë e punonjësve të gjykatave;²³
- numrin e këshilltarëve ligjorë;
- vlerësimin e nëpunësve civilë gjyqësorë;
- planin për trajnimin fillestar dhe të vazhdueshëm të gjyqtarëve dhe nëpunësve civilë gjyqësorë;
- ankesa të lidhura me çështjet e infrastrukturës gjyqësore dhe shërbimet ndihmëse;
- planin për projektbuxhetin, të elaboruar nga nëpunësi i financës;
- organizimin e takimeve të rregullta me përdoruesit e gjykatave;
- aksesin dhe përdorimin e sistemit të menaxhimit të çështjeve;²⁴
- zbatimin e vendimeve të Këshillit të Lartë Gjyqësor.

c. *Funksionet organizative*

Në këtë drejtim, ligji parashikon kompetencat ekskluzive të kryetarit për përfaqësimin e gjykatës në marrëdhëniet me palët e treta. Megjithatë, ligji i cakton kryetarin, si drejtues i Këshillit të Gjykatës, edhe role të tjera në disa aspekte organizative, si:

- Miratimin e strukturës dhe organigramës së administratës së gjykatës;²⁵
- Caktimin e gjyqtarëve në seksione dhe panele;²⁶
- Mbajtjen e kontakteve me grupet e kontrollit dhe institucionet e tjera shtetërore;²⁷
- Zgjedhjen e një gjyqtari si zëvendëskryetar;²⁸
- Diskutimin e opinioneve mbi raportin vjetor të gjykatës.

iv. Kryetari në marrëdhënie me lojtarë të tjerë

Kryetari përfaqëson gjykatën në marrëdhëniet me palët e treta dhe mban kontakte me grupet e kontrollit të caktuara nga Inspektorati i Lartë i Drejtësisë dhe Ministria e Drejtësisë për inspektime gjyqësore. Ai njihet me qëllimin dhe objektin e kontrollit dhe krijon mundësi për ta kryer detyrën. Kryetari përgatit dhe kryeson gjithashtu edhe mbledhjet e përgjithshme të gjyqtarëve dhe të Këshillit Gjyqësor. Si anëtar i Këshillit Gjyqësor, ai bashkëpunon me KLGJ-në dhe me Ministrinë e Drejtësisë për çështje të ndryshme, si: numri i gjyqtarëve të gjykatave, të dhënat statistikore, ngarkesa e punës së gjyqtarëve, sistemi i teknologjisë dhe informacionit dhe teknologjisë së komunikimit, etj. Gjithashtu, ai/ajo bashkëpunon me institucionet e tjera shtetërore duke ofruar informacione, mendime apo raporte të kërkuara prej tyre. Detyra e tij kryesore në këtë drejtim është të sigurohet për zbatimin e vendimeve të Këshillit të Lartë Gjyqësor, aktet mbi kontrollet dhe inspektimet e kryera nga Inspektori i Lartë i Drejtësisë, si dhe aktet përkatëse të Ministrisë së Drejtësisë dhe çdo çështje tjetër që ka të bëjë me gjykata në përgjithësi.

v. Kryetari i Gjykatës së Lartë

Sipas KKGJE-së (opinion nr. 19), kryetarëve të gjykatave të larta duhet t'u njihen role më të larta, përveç detyrave dhe parimeve të shpallura në përgjithësi për kryetarët e të gjitha gjykatave të tjera. Para ndryshimeve, Kryetari i Gjykatës së

²² Neni 27, 38 i ligjit për OPGJ-në.

²³ Dhe në raste të veçanta, i përshtat ato sipas nevojave të gjykatës dhe kriterëve të punës.

²⁴ Në përputhje me dispozitat e ligjit "Për organet e qeverisjes së sistemit të drejtësisë";

²⁵ Sipas modelit të miratuar nga Këshilli i Lartë Gjyqësor dhe, në raste të veçanta, i miraton ato sipas nevojave të gjykatës dhe aftësive të zyrtarëve ekzistues.

²⁶ Pas rregullave të përgjithshme të përcaktuara nga Këshilli i Lartë Gjyqësor.

²⁷ Bëhet i njohur me qëllimin dhe objektin e kontrollit dhe krijon mundësi për ta kryer detyrën.

²⁸ Kryetari i Gjykatës, në cilësinë e kryetarit të mbledhjes së përgjithshme të gjyqtarëve (neni 29, 40 i ligjit për OPGJ-në) zgjedh zëvendëskryetarin me shumicë votash ndërmjet radhëve të gjyqtarëve të asaj gjykate.

Lartë ishte, *ex officio*, edhe kryetar i Konferencës Kombëtare të Gjyqësorit, anëtar i KLD-së, kryetar i bordit të Shkollës së Magjistraturës, kryetar i bordit të Zyrës së Administratës së Buxhetit Gjyqësor dhe kryetar i Këshillit për Emërimet në Gjykatën e Lartë, i cili këshillonte Presidentin e Republikës. Sipas legjislacionit të ri, Kryetari i Gjykatës së Lartë nuk do të jetë më anëtar i institucioneve të lartpërmendura, përveçse pjesë e bordit të Shkollës së Magjistraturës. Kryetari i Gjykatës së Lartë ka gjithashtu kompetencën për të thirrur Mbledhjen e Përgjithshme të Gjyqtarëve të të gjitha gjykatave në të gjitha nivelet e juridiksioneve për përzgjedhjen e kandidatëve për anëtarë të KLGJ-së (neni 13 i ligjit). Ligji i ri²⁹ parashikon që Kryetari i Gjykatës së Lartë të zgjidhet nga Mbledhja e Përgjithshme e Gjykatës për një periudhë trevjeçare pa të drejtë rizgjedhjeje³⁰, me shumicën absolute të votave të të gjithë anëtarëve të asamblesë së përgjithshme³¹.

vi. Komente përmbyllëse në lidhje me rolin e kryetarit

Megjithëse, siç u shpjegua edhe më sipër, sa i përket menaxhimit të shërbimeve gjyqësore, kompetencat e kryetarëve janë zvogëluar, funksionet e kryetarëve janë përforcuar si kryetar i Këshillit Gjyqësor dhe kryetar i Mbledhjes së Përgjithshme të Gjyqtarëve. Në këtë drejtim, kryetarët luajnë rol të rëndësishëm dhe ndikues në menaxhimin e punës së gjykatës dhe, rrjedhimisht, në performancën e përgjithshme të gjykatës për shkak të rolit koordinues që u është dhënë për organizimin e përgjithshëm të gjykatës.

Përveç kësaj, kryetarët tani luajnë rol për vlerësimin e gjyqtarëve, gjë e cila mund të ngrëjë shqetësime sa i përket mbrojtjes së pavarësisë së gjyqësorit. Në veçanti, shqetësimet lidhen me punën e gjyqtarëve individualë. Meqenëse kryetari luan rol në vlerësimin e angazhimit etik, si edhe përgatit edhe një opinion global për vlerësimin e gjyqtarëve, është e nevojshme të zotërojnë këtë masë të duhura ligjore dhe transparente për të siguruar paanshmërinë dhe objektivitetin e këtij rishikimi. Këto garanci duhet të jenë të mjaftueshme për të siguruar që nuk ka kërcënim të mundshëm të pavarësisë së gjyqësorit. Raporti i projektit SEJ "*Vlerësimi i gjyqtarit individual*", sugjeron që të mos i caktohet një rol më i madh kryetarëve në procesin e vlerësimit të gjyqtarëve. Rregullorja e re ka përcaktuar si organe kryesore përgjegjëse për vlerësimin e magjistratëve *Komisioni i Vlerësimit të Etikës dhe Veprimtarisë Profesionale i Këshillit të Lartë Gjyqësor* dhe *Komisioni i Vlerësimit të Etikës dhe Veprimtarisë Profesionale i Këshillit të Lartë të Prokurorisë*³². Komitetet bashkëpunojnë me kryetarin e gjykatës dhe me Inspektoratin e Lartë të Drejtësisë³³, në mënyrë që ata të përfshihen në procesin e vlerësimit. Përveç kësaj, gjyqtarët gjithashtu marrin pjesë edhe në procesin e vlerësimit³⁴, duke siguruar një vetëvlerësim si pikë fillestare të diskutimit dhe duke komentuar mbi draftin gjatë procesit. Në zinxhirin e procedurave për vlerësimin e gjyqtarëve, roli i kryetarit të gjykatës kufizohet vetëm në dhënien e mendimit për veprimtarinë e magjistratit, në përputhje me standardet e vendosura nga Këshilli dhe afatin kohor të përcaktuar në nenin 87 të ligji "Për Statusin e Gjyqtarëve dhe Prokurorëve në Republikën e Shqipërisë". Ky mendim është përdorur si një nga burimet për përgatitjen e draftit të raportit të vlerësimit nga anëtari raportues i KLGJ-së³⁵. Në këtë drejtim, duhet të sigurohet gjithashtu edhe e drejta e gjyqtarëve për të kundërshtuar vendimet e marra si rezultat i këtyre procedurave. Aktualisht, e drejta për të apeluar vendimin për vlerësimin e magjistratëve është një ndër parimet e këtij procesi³⁶. Neni 97 (6) i ligjit "Për Statusin e Gjyqtarëve dhe Prokurorëve në Republikën e Shqipërisë" parashikon që kur vlerësimi mbi bazën e kërkesës së Këshillit përcakton një notë vlerësimi më të ulët se "mirë", magjistratët kanë të drejtë ankimi kundër vendimit të Këshillit, brenda 15 ditëve nga njoftimi i vendimit, në gjykatën kompetente vetëm në lidhje me çështjet e ligjit apo argumentet e zbatimit jo konsistent të ligjit. Vlen të theksohet se Gjykata Kushtetuese ka shfuqizuar nenin 95 (7), i cili e kufizonte të drejtën e magjistratit për të apeluar *vetëm* kundër vendimit të Këshillit me notë më të ulët "mirë", pasi ai u konstatua në shkelje të parimit të pavarësisë e magjistratëve dhe të parimit të procesit të rregullt. E rëndësishme është që zbatimi i ardhshëm i kësaj rregulloreje në praktikë të sigurojë baraspeshën e duhur midis rolit të kryetarëve në procesin e vlerësimit dhe garancive procedurale të nevojshme për gjyqtarët.

²⁹ Neni 51 i Ligjit "Për statusin e gjyqtarëve dhe prokurorëve".

³⁰ Kandidati, i cili duhet të zgjidhet si kryetar i gjykatës, duhet të ketë të paktën tre vjet përvojë në gjykatën përkatëse, nuk duhet të ketë sanksione disiplinore në fuqi dhe duhet të jetë vlerësuar me të paktën "shumë mirë" në dy vlerësimet e fundit të etikës dhe performancës profesionale.

³¹ Nëse, në votimin e parë, asnjë nga kandidatët nuk merr numrin e kërkuar të votave, votimi i dytë mbahet menjëherë ndërmjet dy kandidatëve që kanë marrë numrin më të madh të votave. Nëse edhe në votimin e dytë, asnjë kandidat nuk merr numrin e nevojshëm të votave, konsiderohet i zgjedhur magjistari me shumicën e votave.

³² Neni 62 i ligjit nr. 115/2016 "Për Organet e Qeverisjes së Sistemit të Drejtësisë në Republikën e Shqipërisë".

³³ Neni 37 i ligjit nr. 98/2016 "Për Organizimin e Pushtetit Gjyqësor në Republikën e Shqipërisë".

³⁴ Neni 85 i ligjit nr. 96/2016 "Për statusin e gjyqtarëve dhe prokurorëve në Republikën e Shqipërisë".

³⁵ Neni 93 i ligjit nr. 96/2016 "Për statusin e gjyqtarëve dhe prokurorëve në Republikën e Shqipërisë".

³⁶ Neni 69(ç) i ligjit nr. 96/2016 "Për statusin e gjyqtarëve dhe prokurorëve në Republikën e Shqipërisë".

Kryetarët luajnë rol për ndarjen e çështjeve, duke qenë përgjegjës për përgatitjen e një liste të gjyqtarëve për caktimin e çështjeve më urgjente, gjë e cila kërkon gjithashtu përcaktimin e konceptit të "çështjeve urgjente ose prioritare" sipas kriterëve të përcaktuara nga GJEDNJ-ja. Në përgjithësi, ligji duhet të ofrojë kriterë të paracaktuara për ndarjen e çështjeve për gjyqtarët dhe, në veçanti, kushtet kur një çështje mund t'i hiqet një gjyqtari. Kryetarët duhet të kenë gjithashtu kompetencën që t'ia caktojnë çështjet këshilltarëve ligjorë dhe asistentëve gjyqësorë. Prandaj, duhet të specifikohen kriteret duke elaboruar më tej kërkesat profesionale, llojin e detyrave, llojin dhe natyrën e çështjeve dhe specializimin e individëve përkatës. Përveç kësaj, kryetari, gjatë ushtrimit të kompetencave për përcaktimin e procedurave për funksionimin e njësisë së shërbimit ligjor në Gjykatën e Lartë dhe miratimin e numrit të këshilltarëve ligjorë, duhet t'i kushtojnë vëmendje krijimit të një lidhjeje të qartë ndërmjet gjyqtarëve dhe këshilltarëve ligjorë, që nga momenti i caktimit e çështjes deri në paraqitjen e mendimit para gjyqtarit. Kjo procedurë duhet të sigurojë mekanizmin e duhur për llogaridhënien, vizibilitetin e punës, monitorimin e ngarkesës së punës, dhe garancive të tjera procedurale.

Përveç kësaj, kryetarët kanë detyrimin për të siguruar drejtësi të drejtë dhe të paanshme, e cila, në mënyrë të pashmangshme kërkon kontributin e tyre për përcaktimin e qëllimeve dhe zhvillimin e strategjive për të trajtuar sfidat dhe çështjet e ndryshme që prekin gjyqësorin. Në këtë kuadër, do të ishte e lavdërueshme nëse kryetari do të merrte pjesë në këtë proces duke përcaktuar rregullat e praktikës, me qëllim përvetësimin e kushteve dhe kërkesave specifike për gjykatën përkatëse. Gjithashtu, ai/ajo duhet të ketë fuqinë të miratojë rregullat lokale të praktikës sa i përket menaxhimit të kohës gjyqësore. Ligji nuk i jep fuqi të shprehur kryetarit sa i takon përcaktimit të afateve kohore për ritmin e zgjidhjes së procesit ose fazave specifike të procedurave gjyqësore, si edhe vendosjes së objektivave të domosdoshëm për monitorimin e kohëzgjatjes së proceseve gjyqësore, ngarkesës së punës për gjykatën dhe ngarkesës së gjyqtarëve.

Kryetari i Gjykatës së Lartë mund të ketë detyra specifike shtesë në përputhje me vendin që zë kjo gjykatë brenda gjyqësorit në nivel kombëtar. Këto detyra specifike mund të përfshijnë, për shembull, përfaqësimin e gjyqësorit kombëtar, dhënien e opinionëve që reflektojnë pikëpamjet e gjyqësorit mbi zhvillimet strategjike dhe përpunimin e legjislacionit që ushtron ndikim mbi funksionimin e gjyqësorit, duke u konsultuar në procesin e përgatitjes së buxhetit të shtetit dhe ndarjen e burimeve në lidhje me buxhetin gjyqësor, përgatitjen e raporteve vjetore në vëmendje të Parlamentit mbi gjendjen aktuale të gjyqësorit, etj.

2. Roli i kancelarëve (ekuivalent me menaxherin e gjykatave)

i. Standardet ndërkombëtare

Objektivat kryesorë për gjyqësorin duhet të jenë përkufizimi i misionit, i vizionit dhe strategjisë së gjykatës për punën e gjykatës, në konsultim ndërmjet palëve të interesit, gjyqtarëve, prokurorëve dhe stafit të gjykatës³⁷. Menaxherët e gjykatave zakonisht janë kreu i personelit administrativ përgjegjës për mbikëqyrjen e të gjitha punëve administrative të gjykatës. Në varësi të autonomisë së qeverisjes së gjykatës, ata mund të kryejnë edhe detyra të tjera që lidhen me buxhetin, objektin e gjykatës dhe disiplinën lidhur me personelin administrativ. Funkcionet e "menaxherit të gjykatës" janë zgjeruar në disa vende, si Danimarka, Finlanda, Lituania dhe Polonia, ndërsa duken më pak të dukshme në Republikën Çeke, Francë, Gjermani dhe Itali. Në Francë, Gjermani dhe Poloni, menaxherët e gjykatave më të larta kanë kompetenca më të larta sesa menaxherët e gjykatave më të ulëta (p.sh., mbi inspektimin, mbikëqyrjen, disiplinën). Në disa vende, ata përzgjidhen nga kryetari i gjykatës, dhe në vende të tjera, si p.sh. Franca, Italia dhe Polonia, ata përzgjidhen nga Ministria e Drejtësisë. Në parim, roli i menaxherit të gjykatës (**më poshtë kancelarët**) duhet të jetë përshtatja e përdorimit të burimeve për përmbushjen e standardeve të performancës së gjykatës.

ii. Rekomandimet e SEJ-it

Legjislacioni i mëparshëm, ligji nr. 9877/2008 "Mbi organizimin e pushtetit gjyqësor", nuk e përcaktonte në mënyrë shteruese gjendjen, kompetencat, vlerësimin, rekrutimin, trajnimin, disiplinën dhe shkarkimin për funksionin e kancelarëve. Kancelarët

³⁷ Shih paragrafët 6-9 dhe 10-18 në shtojcën 2.

emëroheshin me vendim të Ministrisë së Drejtësisë dhe përfaqësonin stafin më të lartë të administratës së gjykatës³⁸. Sipas rregullores së gjykatave, ata kishin kompetenca për të vendosur mbi emërimin, shkarkimin dhe masat disiplinore të punonjësve të gjykatës. Kjo kompetencë ishte efektive deri në shfuqizimin e dispozitave përkatëse të ligjit nga Gjykata Kushtetuese³⁹, e cila arsyetoi se dhënia e kësaj kompetence për kancelarët në vend të kryetarëve ishte në dëm të pavarësisë organizative të gjykatave.⁴⁰ Ky fakt krijoi një hendek ligjor në rregullimin e administratës gjyqësore, duke lënë hapësirë për interpretim mbi kompetencat e kryetarëve dhe marrëdhëniet e tyre me kancelarët. Raporti i projektit SEJ-i vuri në dukje me shqetësim se kancelarët në gjykatat shqiptare kishin status dhe aftësi shumë të dobëta për mbështetjen e mjaftueshme të kryetarëve në detyrën e tyre për menaxhimin e gjykatës. Ky fakt ngriti një shqetësim të madh për shpërndarjen e ngarkesës së punës, për shkak se kryetarët kishin një shkallë të lartë joproporcionale të numrit të çështjeve për gjykim, duke marrë parasysh rolin e tyre të fuqishëm për menaxhimin dhe administrimin e gjykatave. Për më tepër, kryetarët nuk kishin aftësi organizative ose menaxhuese për të përballuar përgjegjësitë në këtë drejtim. Për këtë arsye, raporti i projektit SEJ rekomandoi modelin e strukturës së qeverisjes së gjykatave,⁴¹ ku kryetarët kanë vetëm përgjegjësi mbikëqyrëse dhe kancelarët kanë rol të përforcuar në menaxhimin e gjykatës. Ligjet e reja e trajtuan rekomandimin e projektit SEJ-i, duke e miratuar këtë model, duke përforcuar rolin e kancelarëve në menaxhimin e gjykatës dhe duke përmirësuar statusin, përzgjedhjen, aftësitë dhe aftësitë e tyre.

iii. Kompetencat sipas ligjit të OPGJ-së

Ligji i ri parashikon që kancelarët janë përgjegjës për përzgjedhjen, emërimin dhe shkarkimin e të gjithë punonjësve të gjykatave (për personat përgjegjës për mbështetjen e shërbimeve administrative). Pra, kancelarët kanë një rol më aktiv në sigurimin e efikasitetit të administratës gjyqësore në bashkëpunim të ngushtë me Këshillin e Lartë Gjyqësor, Këshillin e Gjykatës, kryetarët dhe kategoritë e ndryshme të nëpunësve civilë gjyqësorë⁴². Përveç kësaj, ligji përcakton procedura të reja, duke i vendosur kancelarët në gradën më të lartë të nëpunësve civilë gjyqësorë⁴³. Ata janë gjithashtu një nga tre anëtarët e Këshillit Gjyqësor⁴⁴ dhe anëtarë të Komitetit të Ristrukturimit.⁴⁵ Kancelarët kanë kompetenca menaxheriale në lidhje me administratën e gjykatës, kryesisht lidhur me punonjësit e gjykatave (*kompetenca administrative dhe mbështetëse*), për sistemin e menaxhimit të çështjeve, organizimin e gjykatave dhe çështje të tjera që kanë të bëjnë me mirëmbajtjen dhe ruajtjen e objekteve të gjykatës. Në lidhje me personelin e gjykatës, ata vendosin për sa vijon:

- statusin e nëpunësve civilë gjyqësorë;
- emërimin, promovimin, transferimin dhe shkarkimin;
- vlerësimin e kualifikimeve të kandidatëve për nëpunës civilë gjyqësorë (neni 54);
- administrimin e dosjes individuale për çdo nëpunës civil gjyqësor dhe punonjës të administratës gjyqësore⁴⁶
- shpalljen e pozicioneve të lira për nëpunës civil gjyqësor në KLGJ
- drejton kryesekretarin për koordinimin, organizimin dhe shpërndarjen e punës së zyrës së sekretarisë (neni 43).

³⁸ Sipas ligjit nr. 9877/2008 "Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë".

³⁹ Me vendimin nr. 20, datë 9. 7. 2009.

⁴⁰ E deklaroi antikushtetues nenin 38/a të ligjit për pushtetin gjyqësor, nr. 9877, datë 18.02.2008 "Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë", të ndryshuar. Neni 46 parashikon që ligji hyn në fuqi 15 pas botimit në Fletoren Zyrtare. Ligji është botuar në Fletoren Zyrtare nr. 27, vendimi i datës 29. 2. 2008.

⁴¹ Pavarësisht nga kjo, ligji ka përforcuar kriteret e përzgjedhjes për kryetarët, duke përfshirë aftësitë organizative dhe menaxheriale të tyre.

⁴² Neni 7 i ligjit për OPGJ-në.

⁴³ Neni 50.

⁴⁴ Do të përbëhet nga tre anëtarë: kryetari, zëvendëskryetari, kancelarët, neni 27 i ligjit për OPGJ-në.

Sipas neni 66, paragrafi 6 i këtij ligji, në rastin e mbylljes ose riorganizimit të strukturës gjyqësore, Këshilli i Lartë Gjyqësor krijon një komitet për ristrukturimin në kuptim të ligjit "Për nëpunësit civil". Komiteti i ristrukturimit kryesohet nga një përfaqësues i Këshillit të Lartë Gjyqësor dhe përfshin kryesuesit dhe kancelarët e gjykatave, të cilat preken nga masat e ristrukturimit.

⁴⁵ Sipas neni 66 paragrafi 6 i këtij ligji, në rastin e mbylljes ose riorganizimit të strukturës gjyqësore, Këshilli i Lartë Gjyqësor krijon një Komision Ristrukturimi në kuptim të Ligjit "Për Nëpunësit Civil". Komisioni i Ristrukturimit kryesohet nga një përfaqësues i Këshillit të Lartë Gjyqësor dhe përfshin kryetarët dhe kancelarët e gjykatave të cilat preken nga masat e ristrukturimit.

⁴⁶ Këshilli i Lartë Gjyqësor, me vendim, miraton rregullat e detajuara për përmbajtjen, procedurën dhe administrimin e dosjeve të personelit, sipas paragrafit 1 të këtij neni, të dhënat e mbajtura aty, si dhe mënyrën e mbajtjes, hedhjes, përditësimit dhe përdorimit të të dhënave (neni 63).

Në lidhje me organizimin e gjykatës, kancelarët marrin pjesë si anëtarë të Këshillit Gjyqësor për përgatitjen e strukturës gjyqësore dhe të organigramës së administratës gjyqësore, caktimin e gjyqtarëve në seksione dhe trupa gjyqësorë, dhe bashkëpunojnë me Shkollën e Magjistraturës dhe Këshillin e Lartë Gjyqësor mbi çështjet që lidhen me trajnimin fillestar dhe vazhdues të nëpunësve civilë gjyqësorë. Në të njëjtin kapacitet, ata mbikëqyrin buxhetin e hartuar nga zyra e financës dhe miratojnë gjithashtu edhe rregulla për çështjet e sigurisë dhe sigurimit në gjykatë. Në këtë drejtim, kancelarët shqyrtojnë ankesat lidhur me çështjet e infrastrukturës gjyqësore, si dhe shërbimet ndihmëse në gjykata dhe ia raportojnë ato në KLGJ-së.⁴⁷ Ata ofrojnë gjithashtu informacion, opinione apo raporte që u kërkohen nga institucione të tjera shtetërore dhe organizojnë takime të rregullta me përdoruesit e gjykatave, me qëllim rritjen e efikasitetit dhe cilësisë së drejtësisë.

iv. Detyrat e kancelarëve

a. Sistemi i menaxhimit të çështjeve

Këshilli i Lartë Gjyqësor do të përcaktojë rregullat uniforme të praktikës për përdorimin e teknologjisë së IT-së dhe të sistemit të menaxhimit të çështjeve në gjykata. Kancelarët i zbatojnë rregullat nën mbikëqyrjen e kryetarëve. Ata bashkëpunojnë ngushtë me KLGJ-në për çdo përditësim të sistemit të menaxhimit të çështjeve dhe dorëzojnë raporte vjetore mbi përdorimin dhe funksionimin e tij. Në nivel gjykatë, nevojitet miratimi i një politike të brendshme, që lehtëson bashkëpunimin e strukturave të ndryshme brenda gjykatës për hedhjen e të dhënave në sistemin e menaxhimit të çështjeve dhe monitorimin e tyre të drejtpërdrejtë nga kancelarët, të cilët janë përgjegjës për funksionimin e Sistemit të Menaxhimit Elektronik të Çështjeve. Detyra e tyre është të mbikëqyrin regjistrimin e çështjeve në sistem dhe çdo të dhënë të hedhur dhe të përditësuar në sistemin e menaxhimit të çështjeve nga stafi i gjykatës. Më hollësisht, kancelarët mbikëqyrin hedhjen e të dhënave në sistem nga stafi i gjykatës që ka akses të plotë ose të kufizuar në varësi të roleve përkatëse, siç janë:

- sekretarët gjyqësorë (që hedhin në sistem të dhënat për regjistrimin e çështjeve për short);
- sekretari i seancave gjyqësore/gjyqtari (që hedh në sistem të dhënat për ndryshimin e objektit të padisë, dispozitivin e vendimit, shtyrjen e seancës);
- zyra për administrimin e kërkesave për short (që hedh në sistem të dhënat për kërkesat për short);
- zyra për regjistrimin e çështjeve (që hedh në sistem të dhënat për depozitimin e çështjeve para gjykatave);
- zyra e apelit (hedh në sistem të dhënat mbi apelimin e çështjeve në gjykatën më të lartë dhe dispozitivin e vendimit të dhënë nga gjykatat më të larta);
- zyra e rekursit në Gjykatën e Lartë (hedh në sistem të dhënat mbi rekursin e çështjeve);
- zyra e prokurimit (hedh në sistem të dhëna mbi procedurat e prokurimit);
- specialisti i IT-së, përgjegjës për menaxhimin e sistemin e menaxhimit të çështjeve, i cili gjithashtu korrigjon dhe vërteton hedhjen e të dhënave në sistem, menaxhon infrastrukturën e IT-së, përgatit projekte strategjike IT-je dhe bën sugjerime për ndryshimet e mundshme në CMS.

b. Shpërndarja e çështjeve me short

KLJG-ja miraton rregullat e praktikës për kriteret që do të zbatohen për ndarjen e çështjeve me short dhe caktimin e çështjeve për gjyqtarët. Mbështetur në këto rregulla, kancelarët bashkëpunojnë me personelin e gjykatës (kryetarët, zyrën për pranimin e kërkesave për short, sekretarët gjyqësorë për regjistrimin e çështjeve për short) për ndarjen e çështjeve bazuar në parimet e transparencës dhe objektivitetit. Roli i tij për procesin e ndarjes së çështjeve gjyqësore me short kufizohet vetëm në administrimin e dokumentacionit dhe nënshkrimin e dorëzimit të çështjes gjyqësore te gjyqtari përkatës. Në parim sugjerohet që caktimi i çështjeve në mënyrë elektronike nuk bëhet në mënyrë rastësore, duke i grupuar çështjet sipas llojit dhe duke i renditur ato në bazë të datës së regjistrimit. Përveç kësaj, shpërndarja e çështjeve nuk duhet të bazohet thjesht në parimin e numrit të barabartë të çështjeve ndërmjet gjyqtarëve. Përkundrazi, duhet të bazohet në tipologjinë e çështjeve, aftësitë profesionale dhe specializimin e gjyqtarëve, ngarkesën e çështjeve të gjyqtarëve, urgjencën

⁴⁷ Të gjitha këto detyra kryhen në bazë të rregullave dhe modeleve të përgjithshme të miratuara nga Këshilli i Lartë Gjyqësor.

e çështjes në fjalë etj. Rregullimi i mëtejshëm në këtë drejtim duhet të përcaktojë qartë kriteret për ndarjen e çështjeve dhe detyrat dhe përgjegjësitë e kancelarit në këtë drejtim.

c. Statistikat gjyqësore

Kancelarët duhet të luajnë rol edhe për mbledhjen e informacionit dhe ta ndajnë atë me palët e brendshme dhe të jashtme të interesuara, duke përfshirë palët në procese gjyqësore dhe publikun e gjerë. Kandidatët duhet të mbajnë të dhëna për secilin hap të procesit gjyqësor, në veçanti për: (1) nisjen e procesit gjyqësor; (2) ofrimin e procesit për palën tjetër; (3) marrjen e përgjigjes nga pala tjetër; (4) marrjen e urdhrave proceduralë nga gjykata; (4) përdorimin dhe kohës për proceset përgatitore ose seancave paraprake; (5) fillimin e procesit gjyqësor⁴⁸; (6) praninë dhe kohëzgjatjen e ekspertizës teknike; (7) kohëzgjatjen dhe numrin e seancave për themelin e çdo çështjeje; (8) përfundimin e fazës së gjykimit; (9) vendimmarrjen në nivelin e shkallës së parë⁴⁹; (10) njoftimin dhe dhënien e vendimit të shkallës së parë për palët; (11) marrjen e hapave të tjerë në kuadrin e mjeteve efektive ligjore (apelet, etj.) dhe ndikimin e tyre mbi kohëzgjatjen e proceseve gjyqësore; (12) seancat gjyqësore dhe vendimet e apelit; (13) vendimet dhe urdhrat paraprakë në gjykatat më të larta⁵⁰; (14) rekursin dhe rezultatet e apelit dhe procese të tjera⁵¹; (15) fazat dhe masat e tjera të jashtëzakonshme⁵²; (16) efektivitetin e ekzekutimit të vendimit të gjykatës. I gjithë informacioni i mbledhur duhet të analizohet dhe të përdoret vazhdimisht për qëllime të monitorimit dhe përmirësimit të performancës dhe për qëllime të vlerësimit statistikor. Bazuar në rregulloret që do të miratohen nga KLGJ-ja për statistikat gjyqësore, kancelarët do të mbikëqyrin specialistin e IT-së për korrigjimin e të dhënave statistikore në sistemin e menaxhimit të çështjeve, ngarkesën e punës së administratës gjyqësore dhe ngarkesën e çështjeve të gjyqtarëve. Duke iu nënshtruar mbrojtjes së privatësisë, ato mund t'ua vënë në dispozicion të dhënat e mbledhura kërkuesve të pavarur dhe institucioneve kërkimore me qëllim analizimin e tyre për arsye shkencore. Pas vlefshmërisë së të dhënave, kancelarët mbikëqyrin procesin e integritetit të të dhënave statistikore në formatin në *Excel* nga zyra e statistikave në gjykata. Ata sigurojnë gjithashtu akses në statistikat gjyqësore për KLGJ-në dhe MD-në.

d. Nëpunësit civilë gjyqësorë dhe punonjësit e gjykatave

Kancelarët kanë kompetenca të ndërmarrin veprime dhe vendime në lidhje me statusin e nëpunësve civilë gjyqësorë dhe të mbikëqyrin punën e tyre. Si anëtarë të Këshillit të Gjykatës, ata përpilojnë përkrahjet e punës për stafin e gjykatës sipas modelit të përcaktuar nga KLGJ-ja, në bazë të nevojave të gjykatës dhe të kriterëve të punës. Përveç kësaj, ata administrojnë dosjen e tyre individuale dhe luajnë rol si anëtarë të Këshillit Gjyqësor, në bashkëpunim me Shkollën e Magjistraturës dhe Këshillin e Lartë Gjyqësor, mbi çështjet që kanë të bëjnë me trajnimin fillestar dhe vazhdues. Përveç kësaj, kancelarët kanë kompetenca ekskluzive për emërimin, udhëzimin, mbikëqyrjen dhe shkarkimin e punonjësve të gjykatave. Në lidhje me këtë, gjykatat parashtrojnë një politikë të brendshme për zhvillimin e burimeve njerëzore dhe mbikëqyrjen e brendshme të performancës së gjykatave. Kjo politikë, në parim, duhet të tregojë kriteret për monitorimin e burimeve njerëzore, p.sh. raportet mjekësore, efikasitetin e trajnimit, produktivitetin. Në këtë kuadër, kancelarët vlerësojnë rregullisht sa i kënaqur është stafi i gjykatave (*duke bërë publike rezultatet e vlerësimit*), vlerësojnë progresin e arritur në raport me ngarkesën e punës dhe vlerësojnë mundësitë për trajnim dhe promovim. Kjo politikë duhet t'u delegojë kancelarëve detyrën për organizimin e takimeve me nëpunësit civilë gjyqësorë dhe punonjësit e tjerë të gjykatave dhe të nxisë⁵³ kulturën e bashkëpunimit ndërmjet departamenteve brenda gjykatës, integritetin gjyqësor, ekspertizën dhe qëndrimin e të gjithë anëtarëve të stafit gjyqësor, me qëllim promovimin e kulturës së shkëmbimit të njohurive. Shkëmbimi i njohurive ndërmjet stafit të gjykatave (*gjyqtarë, nëpunës civilë gjyqësorë, punonjës të gjykatave*) duhet të lehtësojë koordinimin e duhur të aktiviteteve të ndryshme të kryera nga sektorë të ndryshëm të gjykatës (*për funksionimin e sistemit të menaxhimit të çështjeve, menaxhimin e seancave gjyqësore, qeverisjen e IT-së, sondazhet për gjykatën*) me qëllim lehtësimin e qarkullimit të informacionit në lidhje me tërë gjykatën.⁵⁴

⁴⁸ Seanca e parë gjyqësore mbi themelin e çështjes;

⁴⁹ Vendimet paraprake, vendimet e pjeshme, vendimet e formës së prerë;

⁵⁰ P.sh. shpallja e vendimit ose dhënia e arsytimit.

⁵¹ P.sh. kthimi i një vendimi ose dërgimi i çështjes për rigjykim.

⁵² P.sh. rihapja e një çështjeje ose rishikimi i kushtetutshmërisë së saj.

⁵³ Duke përshkruar kompetencat kryesore të stafit.

⁵⁴ Sidomos duke i ndihmuar gjyqtarët me aksesin në informacion lidhur me departamentin e gjykatës, departamentin e kolegëve.

e. Monitorimi i kohëzgjatjes së procesit gjyqësor

Përveç standardeve dhe objektivave të përcaktuar në nivel më të lartë (*kombëtar, rajonal*), duhet të ketë synime specifike kohore në nivel të gjykatave individuale. Kancelarët duhet të kenë autoritet dhe autonomi të mjaftueshme për të vendosur ose për marrë pjesë aktive në përcaktimin e këtyre objektivave, të cilat duhet t'i përcaktojnë qartë ato dhe të jenë të arritshme. Këto objektivat duhet të botohen dhe t'i nënshtrohen vlerësimit periodik. Në rast se këto objektivat nuk përmbushen, duhet të pritët një lloj presioni nga kancelari, i cili e njofton menjëherë gjyqtarin në rast të skadimit të afateve kohore dhe propozon hapa dhe veprime konkrete për ta korigjuar situatën. Mbështetur në parimin e përqendrimit të gjyqtarëve kryesisht me detyra të lidhura vetëm për gjykimin e çështjeve, disa detyra jogjyqësore të kryera nga gjyqtarët por të lidhura me menaxhimin e seancave gjyqësore mund t'i delegoheshin kancelarit, si për shembull: përgatitja e programeve/orareve të seancave gjyqësore në bashkëpunim me pjesëmarrësit e tjerë; kohëzgjatja e tyre; menaxhimi i shtyrjes së seancave gjyqësore; menaxhimi i afatit kohor ndërmjet dhënies së vendimeve deri në ekzekutimin përfundimtar të vendimit; kontaktimi me përmbaruesit dhe mbikëqyrja e tyre gjatë procedurave të përmbarimit. Këto hapa të procesit gjyqësor mund të menaxhohen më mirë nga kancelarët, me kusht që ata të jenë përgjegjës për mbikëqyrjen e futjes së të dhënave, validimin dhe regjistrimin e të dhënave në sistemin e menaxhimit të çështjeve nga sektorë të ndryshëm të gjykatës. Duke qenë të përfshirë drejtpërsëdrejti gjatë menaxhimit të seancave gjyqësore, ata mund të jetë në një pozicion më të mirë për të monitoruar kohëzgjatjen e numrit të çështjeve të gjyqtarëve dhe shpejtësinë e zgjidhjes së tyre, duke përcaktuar objektivat për të përshpejtuar ritmin e procesit gjyqësor. Edhe pse ligji nuk i jep kompetenca ekskluzive kancelarëve për të vendosur objektivat në këtë drejtim, KLGJ-ja mund t'ua delegojë këto detyra kancelarëve përmes interpretimit. Kjo ide u sugjerua dhe u mbështet fuqimisht nga kryetarët e gjykatave gjatë aktivitetëve të përmendura më sipër.

f. Përdoruesit e gjykatës

Kancelarët si anëtarë të Këshillit Gjyqësor organizojnë takime me përdoruesit e gjykatave për përmirësimin e shërbimeve gjyqësore. Në këtë drejtim, ekziston nevoja për një politikë që sqaron marrëdhëniet e gjykatave me përdoruesit e gjykatave, duke treguar qartë rolin e kancelarit në këtë aspekt, me kusht që ai të jetë një aktor kyç për menaxhimin e shërbimeve gjyqësore. Kjo politikë duhet të identifikojë përdoruesit përkatës (palët ndërgjyqëse, avokatët, prokurorët publikë, oficerët e provës, përkthyesit, ekspertët, bordet për mbrojtjen e fëmijëve) dhe të përfshijë organizimin e takimeve të rregullta me ta për përmirësimin e shërbimeve gjyqësore dhe diskutimin e prioriteteve të sistemit gjyqësor. Objektivat e këtyre takimeve në thelb duhet të kenë të bëjnë me:

- përmirësimin e aksesit të përdoruesve të gjykatave në legjislacion, vendimet e gjykatave dhe tekstet ligjore përmes faqeve të internetit falas dhe në gjuhën e pakicave;
- sigurimit të një shërbimi të shpejtë interpretimi;
- sigurimit të informacionit për përditësimin e funksionimit të gjykatës;
- miratimit të një statuti për të drejtat dhe detyrimet e përdoruesve të gjykatave;
- sigurimit të sporteve të informacionit për vizitorët;
- sigurimit të transparencës së shpenzimeve/tarifave për procedurat gjyqësore;
- sigurimit të trajtimit me dinjitet gjatë proceseve gjyqësore;
- rritjes së efikasitetit të procedurës së ankimit publik;
- vlerësimit të rregullt të besimit të publikut dhe botimit të rezultateve;
- sigurimit të aksesit në informacion për përdoruesit e gjykatave në fazën e procedimit, procedurat disiplinore etj.
- sigurimit të efikasitetit të shërbimit të njoftimit.

i. Mirëmbajtja dhe siguria e gjykatës

Kancelarët, si anëtarë të Këshillit Gjyqësor, shqyrtojnë ankesat në lidhje me infrastrukturën e gjykatës ose shërbimet ndihmëse. Ata pritët të zbatojnë rigorozisht politikën e kontraktimit për zbatimin e procedurave standarde të blerjes dhe të kontrollit për të gjitha mallrat dhe shërbimet që përdoren nga gjykata. Ata duhet t'i vlerësojnë rregullisht furnitorët, duhet të

hartojnë një politikë në lidhje me sigurinë fizike dhe IT-në, sigurinë e të gjithë aktorëve, kushtet e punës dhe shërbimet emergjente. Përveç kësaj, ata duhet të mbikëqyrin zbatimin e politikave për kontrollin e rreziqeve të sistemit informativ (financiar dhe të tjerë), për garantimin e cilësisë dhe integritetit të informacionit, duke regjistruar historikun e incidenteve, duke mbuluar rrezikun e humbjes dhe dëmtimit material, menaxhimin e mashtrimit dhe të përvetësimit. etj. Përveç kësaj, ata shqyrtojnë nëse janë arritur rezultatet e pritura (në prodhim, cilësi, staf), duke përdorur rezultatet për përshtatjen e politikave dhe procedurave të punës.

j. Menaxhimi i gjykatës

Mbështetur në strategjitë kombëtare, gjykatat në nivel lokal duhet të miratojnë politika të brendshme për përcaktimin e misionit/vizionit për menaxhimin e gjykatave. Nën mbikëqyrjen e kryetarëve, kancelarët bashkëpunojnë me zyrën e statistikave brenda gjykatës për monitorimin dhe raportimin e të dhënave statistikore për përdorim të brendshëm me të gjithë stafin e gjykatës, çdo 6 muaj. Në veçanti, ata duhet të regjistrojnë dhe të botojnë përqindjen e gjykimeve që nuk apelojnë, përqindjen e vendimeve konfirmuese të apelit, përqindjen e çështjeve që përfundojnë në apel, produktivitetin e gjyqtarëve dhe stafin e gjykatës dhe përqindjen e çështjeve të rrëzuara, çështjeve të reja të regjistruara, çështjeve në pritje të gjykimit dhe përqindjen e çështjeve të zgjidhura. Në këtë drejtim, kancelarët mbledhin dhe analizojnë informacionin mbi punën e gjykatës me synim përcaktimin e objektivave dhe prioritetëve në bashkëpunim të ngushtë me aktorët e brendshëm dhe të jashtëm. Në veçanti, politika mbi menaxhimin e gjykatave duhet të japë udhëzime se si:

- të vlerësojnë menaxhimin e rreziqeve strategjike (marrëdhëniet me median, sistemet e informacionit);
- të përcaktojnë faktorët kritikë të suksesit;
- të krijojnë një kulturë që synon nxitjen dhe frymëzimin e përmirësimeve të përgjithshme në institucion;
- të përshkruajnë prioritetet dhe vendimmarrjen për këto prioritate;
- të vlerësojnë rregullisht ndryshimet në strukturën gjyqësore dhe organizimin e gjykatave;
- të vlerësojnë ndryshimet në legjislacion dhe ndikimin e tyre në punën e gjykatës dhe të gjyqtarëve;
- të vlerësojnë efikasitetin e procedurave gjyqësore;
- të vlerësojnë ndikimin e legjislacionit të ri mbi ngarkesën e punës së gjyqtarëve dhe stafit të gjykatave;
- të përcaktojnë objektivat dhe synimet e gjykatës në të ardhmen.

v. Komente përmbyllëse për rolin e kancelarëve

Roli i kancelarëve duhet të përqendrohet kryesisht në përdorimin e burimeve njerëzore dhe financiare për përmirësimin e performancës së shërbimeve të gjykatës. Në këtë aspekt, kancelarët nuk kryejnë funksione gjyqësore. Mbështetur në sa më sipër, mund të nxirren disa rekomandime:

- Në nivelin e gjykatës është e nevojshme të miratohet një politikë e brendshme që lehtëson bashkëpunimin e strukturave të ndryshme brenda gjykatës për hedhjen e të dhënave në sistemin e menaxhimit të çështjeve dhe monitorimin e tyre të drejtpërdrejtë nga kancelarët, të cilët marrin përgjegjësi të drejtpërdrejtë për funksionimin e sistemit elektronik të menaxhimit të çështjeve.
- Rregullimi i mëtejshëm duhet të përcaktojë qartë kriteret për transparencën dhe objektivitetin e procedurave për ndarjen e çështjeve me short dhe detyrat e përgjegjësitë e kancelarit në këtë drejtim.
- Rregullat e praktikës që do të miratohen nga KLGJ-ja duhet të përcaktojnë qartë rolin e kancelarëve gjatë procesit të mbajtjes së statistikave gjyqësore, mënyrën e bashkëpunimit me sektorë të tjerë brenda gjykatës (specialist IT-je, zyrën e statistikave) për menaxhimin e mbledhjes së të dhënave, validimin, regjistrimin, monitorimin dhe shpërndarjen e tyre. Në veçanti rregullat duhet të përcaktojnë detyrën e kancelarëve lidhur me mbajtjen e të dhënave për hapat dhe ritmin e procesit gjyqësor.

- KLGJ-ja mund të përcaktojë një politikë kombëtare për zhvillimin⁵⁵ e burimeve njerëzore dhe mbikëqyrjen e brendshme të performancës së gjykatave. Kjo politikë duhet t'ia delegojë kancelarëve detyrën e organizimit të takimeve me nëpunësit civilë gjyqësorë dhe punonjësit e gjykatave dhe të stimulojë kulturën e bashkëpunimit ndërmjet departamenteve brenda gjykatës, integritetin gjyqësor, ekspertizën dhe qëndrime të të gjithë anëtarëve të stafit të gjykatës, me qëllim promovimin e kulturës së shkëmbimit të njohurive.
- Autoritetet drejtuese gjyqësore mund të miratojnë një politikë në nivel kombëtar për delegimin e detyrave jogjyqësore të gjyqtarëve tek kancelarët mbështetur në parimin e përqendrimit të detyrave të gjyqtarëve vetëm për gjykimin e proceseve gjyqësore. Për shembull, disa detyra jogjyqësore të kryera nga gjyqtarët për menaxhimin e seancave gjyqësore mund t'u delegoheshin kancelarëve për përcaktimin e objektivave për menaxhimin e kohës gjyqësore.
- Është e nevojshme të përcaktohet një politikë që vendos marrëdhëniet e gjykatave me përdoruesit e gjykatave, duke treguar qartë rolin e kancelarëve në këtë drejtim, me kushtin që ai të jetë aktor kyç për menaxhimin e shërbimeve gjyqësore.
- KLGJ-ja duhet të miratojë politika kontraktimi në nivel kombëtar, të cilat do të ofrojnë direktiva konkrete mbi rolin dhe përgjegjësitë e kancelarëve për mirëmbajtjen dhe sigurinë e gjykatave.
- Gjykatat në nivel lokal duhet të miratojnë një politikë të brendshme për përcaktimin e misionit dhe vizionit për menaxhimin e gjykatave duke qartësuar rolin dhe përgjegjësitë e kancelarëve për monitorimin e performancës së gjykatave dhe gjyqtarëve dhe të gjitha aspektet e tjera në këtë drejtim.

2. Roli i asistentëve ligjorë

i. Parime të përgjithshme

Roli i asistentëve ligjorë në sistemin gjyqësor shqiptar duhet të ndjekë praktikën më të mira evropiane, të cilat flasin për delegimin ose transferimin e detyrave nga gjyqtarët tek personeli jogjyqësor, veçanërisht tek ndihmësit e trajnuar ligjorë, si një mënyrë për të baraspeshuar ngarkesën e punës të stafit të gjykatës. Rritja e rolit të asistentëve ligjorë është në përputhje me parimin e ndarjes së pushtetit, që nënkupton që ndarja e detyrave në kompetenca të ndryshme duhet të baraspeshohet. Shpërndarja e ekuilibruar e kompetencave ndërmjet stafit të gjykatave do të rrisë në mënyrë të pashmangshme efikasitetin dhe cilësinë e performancës së gjykatës dhe në të njëjtën kohë do të ulë koston dhe do të zhvillojë specializimin e stafit të gjykatës. Përveç kësaj, nevoja për t'i garantuar qytetarit një vendim ligjor brenda një kohe të arsyeshme, bazuar në nenin 6 të KEDNJ-së, dhe rritja e përdorimit të teknologjive të informacionit, bëjnë thirrje për përparim të shpejtë të performancës së gjykatës.

Raporti i projektit SEJ i ka kushtuar vëmendje të veçantë ndihmës gjyqësore, duke iu referuar parimeve më themelore që kanë të bëjnë me cilësinë dhe efikasitetin e gjykatave. Në këtë drejtim, raporti konstaton se në legjislacionin e mëparshëm shqiptar ka pasur një hendek ligjor për rregullimin e duhur të statusit dhe kompetencave të këshilltarëve ligjorë dhe asistentëve gjyqësorë⁵⁶. Për më tepër, gjykatat e shkallës së parë dhe të apelit me juridiksion të përgjithshëm duken se nuk kishin asistentë gjyqësorë. Këshilltarët ligjorë në Gjykatën e Lartë të Shqipërisë ishin gjyqtarë të gjykatave të shkallës së parë në status, jo individë të përzgjedhur në mënyrë specifike për këtë detyrë dhe të trajnuar në mënyrë specifike për të. Veçanërisht, mungonte një pamje e qartë e detyrave që mund të caktohej për një personel të tillë. Për zgjidhjen e duhur, rekomandimi nr. 8 i SEJ-it sugjeron prezantimin më gjerësisht të figurës së "asistentit gjyqësor të diplomuar për juridik" dhe detyrat që mund t'u caktohen njësisë të tilla të personelit, duke iu referuar përvojave ekzistuese në shtetet e tjera evropiane si një pikënisje e mirë.

⁵⁵ Përshkruan kompetencat kryesore të stafit.

⁵⁶ Për vitin 2014 janë planifikuar 22 asistentë ligjorë për 43 gjyqtarë administrativë, përkatësisht 1 asistent për 2 gjyqtarë, 38 këshilltarë ligjorë (aktualisht reduktohen në 15) për Gjykatën e Lartë dhe dy asistentë ligjorë për Gjykatën e Apelit Tiranë. Gjykatat e tjera nuk kanë asistentë ligjorë, pasi që Ligji "Për Organizimin e Gjyqësorit" dhe Ligji "Për Organizimin dhe Funksionimin e Gjykatave të Krimeve të Rënda" nuk e parashikojnë pozicionin e asistentëve ligjorë.

ii. Praktikave evropiane

Sipas praktikave evropiane, është e rëndësishme që jo i gjithë pushteti të përqendrohet tek një person, pra tek gjyqtari. Për këtë arsye, detyrat e tij duhet t'i delegohen stafit jogjyqtar, sidomos asistentëve juridikë. Ekzistojnë këto forma të punonjësve të gjykatave që nuk janë gjyqtarë:

- *Rechtspfleger*-at, të cilët, deri në një farë mase, përbëjnë një kategori e cila mund të jetë e ngjashme me diçka ndërmjet gjyqtarëve dhe stafit jogjyqtar, siç janë kryeregjistruesit. Funkzioni "*Rechtspfleger*" frymëzohet nga sistemet austriake dhe gjermane⁵⁷, si një organ gjyqësor i pavarur, i ankoruar në konstituimin dhe kryerjen e detyrave të caktuara me ligj. *Rechtspfleger*-at nuk i ndihmojnë gjyqtarët, por punojnë së bashku me këta të fundit dhe mund të kryejnë detyra të ndryshme ligjore, për shembull në fushat e familjes ose ligjit të trashëgimisë; ata kanë gjithashtu kompetenca për të marrë vendime gjyqësore në mënyrë të pavarur për dhënien e shtetësisë, urdhërpagesave, ekzekutimin e vendimeve gjyqësore, ankandet për pronat e patundshme, çështjet penale dhe zbatimin e vendimeve gjyqësore për çështjet penale; ai/ajo është kompetent për të kryer detyra administrative gjyqësore.
- Personeli jogjyqtar, detyra e të cilit është të asistojë gjyqtarët në mënyrë të drejtpërdrejtë, si këshilltarët gjyqësorë edhe regjistruesit, i ndihmojnë ata në veprimtarinë e tyre gjyqësore (në veçanti për seancat) dhe mund të duhet të vërtetojnë edhe aktet.
- Stafi përgjegjës për çështje të ndryshme administrative dhe për menaxhimin e gjykatave.
- Stafi teknik përgjegjës për pajisjet e TI-së, sigurinë dhe pastrimin.
- Personeli tjetër jo gjyqësor.

E thënë me pak fjalë, ka kryesisht dy forma të asistentëve ligjorë: (1) ata që kryejnë funksione për t'iu ardhur drejtpërdrejt në ndihmë gjyqtarëve, por që nuk marrin pjesë në vendimmarrje⁵⁸ (*Greffier-i francez është shembull i mirë i këtij modeli profesionistësh, i cili ngarkohet me ofrimin e ndihmës së nivelit të lartë për gjyqtarët*); (2) dhe ata që marrin pjesë në vendimmarrje në mënyrë të pavarur, duke marrë vendime në mënyrë të drejtpërdrejtë për lloje të caktuara të çështjeve të thjeshta⁵⁹ (*Rechtspfleger-i përfaqëson stafin ligjor me kompetenca të plota vendimmarrëse në fushat e kompetencës*). Në sistemin gjyqësor shqiptar, ekuivalenti i modelit të parë të asistentëve ligjorë janë këshilltarët ligjorë në Gjykatën e Lartë, asistentët gjyqësorë në Gjykatën e Apelit, të cilët kryejnë asistencë gjyqësore të nivelit të lartë për gjyqtarët, të kufizuar vetëm për përgatitjen e kërtimeve ligjore dhe hartimin e vendimeve, por duke mos vendosur në mënyrë të pavarur për lloje të ndryshme të çështjeve të thjeshta.

iii. Sfondi institucional për rolin e asistentëve ligjorë

Duke iu referuar rekomandimeve të projektit SEJ, ligji i ri ka trajtuar rregullimin e procedurave standarde të përzgjedhjes, të trajnimit, ngritjes në detyrë dhe statusit të personelit administrativ, duke u përqendruar tek garancitë për pavarësinë gjyqësore të gjykatës. Ai parashikon gjithashtu kategoritë e nëpunësve civilë⁶⁰ gjyqësorë dhe shërbimet e tyre përkatëse: gjyqësore⁶¹, administrative dhe mbështetëse,⁶² duke treguar qartë se këshilltarët ligjorë, asistentët gjyqësorë, sekretari i

⁵⁷ Sipas Dokumentit të Bardhë të Bashkimit Evropian për *Rechtspfleger*-at.

⁵⁸ Detyra të përbashkëta ligjore pa fuqi vendimmarrëse; Informimi i palëve; parapërgatitja e dosjeve; dorëzimi i kopjeve; Kryerja e kërimit ligjor; sigurimi i analizës ligjore; Marrja e shënimeve në seanca; përgatitja e vendimeve; dokumentet e autentifikimit; dhënia e dokumenteve.

⁵⁹ Raportuesit jogjyqësorë të GJEDNJ-së, duke mos pasur pushtet vendimmarrës, janë përgjegjës për analizimin e çështjeve që duken të papranueshme ose që mund të shtyhen nga lista e çështjeve të Gjykatës. Ata propozojnë një listë të vendimeve të gjyqtarëve të vetëm të Gjykatës disa herë në muaj. Kjo është një formë shumë e avancuar e mbështetjes ligjore që ilustron se si mund të arrihet racionalizimi nëpërmjet përdorimit optimal të burimeve brenda vendit.

⁶⁰ a) Kancelari; b) këshilltari ligjor në Gjykatën e Lartë; c) asistenti ligjor në një gjykatë apeli; ç) Sekretari i Përgjithshëm; d) Sekretari gjyqësor; dh) nëpunësi i financës dhe buxhetit; e) punonjës të tjerë civilë gjyqësorë që punojnë në fushën e hulumtimit dhe dokumentacionit juridik, burimeve njerëzore, teknologjisë së informacionit, arkivave dhe marrëdhënieve me publikun, marrëdhënieve të jashtme, ose marrëdhënieve me median (neni 50).

⁶¹ Shërbime administrative që përfshijnë financat dhe buxhetin, marrëdhëniet me jashtë dhe marrëdhëniet publike, teknologjinë e informacionit, arkivin gjyqësor, sigurinë dhe burimet njerëzore.

përgjithshëm dhe sekretarët gjyqësorë kryejnë shërbime gjyqësore që mbështesin drejtpërdrejt veprimtaritë gjyqësore. Këshilli i Lartë Gjyqësor do t'i listojë shërbimet në përshkrimet standarde të punës dhe në bazë të modelit të miratuar. Këshilli i Gjykatës do të miratojë përshkrimet e punës në përputhje me nevojat e gjykatës dhe kriteret e punës. Më pas, kryetari merr masa dhe vendime në lidhje me statusin e tyre (neni 37). Kryetari bashkëpunon gjithashtu me Shkollën e Magjistraturës dhe Këshillin e Lartë Gjyqësor mbi çështjet që kanë të bëjnë me trajnimin fillestar dhe të vazhdueshëm. Sfidat përpara është modeli dhe standardizimi i mikronjësive së punës për këshilltarin gjyqësor-ligjor (në Gjykatën e Lartë) dhe asistentët gjyqësorë-juridikë (në gjykatat e apelit) me qëllim përforcimin e ndihmës administrative dhe procedurale për gjyqtarin dhe rritjen efikasitetit dhe performancës së gjykatës.⁶³

a. Këshilltarët ligjorë

Këshilltari ligjor në Gjykatën e Lartë⁶⁴ studion ankesat, dosjet e gjykatës, përgatit raporte për çështjet që janë në gjykim, duke dhënë mendimin e tij/saj, i përgjigjet ankesave, përgatit materialet e nevojshme dhe kryen çdo detyrë tjetër që i ngarkohet nga gjyqtari i Gjykatës së Lartë. Ligji i ri parashikon që në Gjykatën e Lartë do të ketë një njësi të shërbimit ligjor për të kryer aktivitetet këshilluese dhe mbështetëse në procesin e vendimmarrjes së Gjykatës së Lartë. Kryetari ka autoritet mbi njësinë e shërbimit ligjor dhe, për rrjedhojë, ka kompetencë për t'i caktuar detyrat këshilltarit ligjor. Gjithashtu, si kryetar i mbledhjeve të përgjithshme, kryetari i gjykatës përcakton edhe rregullat e procedurës për funksionimin e njësisë së shërbimit ligjor, si edhe numrin e këshilltarëve ligjorë. Më pas, Këshilli i Gjykatës e përfshin propozimin e kryetarit për numrin e këshilltarëve ligjorë në projektbuxhet, i cili më pas i paraqitet Këshillit të Lartë Gjyqësor.

b. Asistentët gjyqësorë

Asistentët gjyqësorë në gjykatat administrative⁶⁵ ndihmojnë dhe këshillojnë për përgatitjen e rishikimit gjyqësor dhe shqyrtimin e çështjes. Ata përgatisin akte procedurale të nevojshme për gjykimin dhe me kërkesë të gjyqtarit. Përveç kësaj, ata bëjnë kërkime ligjore dhe përgatisin mendime me shkrim rreth problemeve ligjore dhe procedurale të natyrës procedurale dhe materiale lidhur me gjykimin. Ligji i ri "Për organizimin e pushtetit gjyqësor" (neni 42) parashikon që njësi e shërbimit ligjor, e përbërë nga asistentë juridikë, të funksionojë në gjykatat e apelit, të themelohet me vendim të Këshillit të Lartë Gjyqësor. Ligji e përgjysmon numrit të asistentëve ligjorë, duke përcaktuar se ata nuk do të jenë më shumë se gjysma e numrit të gjyqtarëve për gjykatë. Në gjykatat e apelit, kryetari do të ketë kompetencë vetëm t'i caktojë detyrat asistentit ligjor mbështetur në të njëjtat kritere, por nuk ka autoritet të mbikëqyrë njësinë e shërbimit ligjor ose të përcaktojë rregullat e procedurës, gjë e cila është detyrë vetëm e KLGJ-së (neni 42). Këshilli i Lartë Gjyqësor vendos rregulla të detajuara për kërkesat profesionale dhe kriteret që duhet të përmbushë asistenti ligjor në gjykatat e apelit, llojin dhe natyrën e detyrave të tij/saj, llojin dhe natyrën e rasteve që do të përpunohen dhe të përgatitur prej tyre. KLGJ-ja do të sigurojë gjithashtu rregullore për kriterin dhe procedurën e caktimit të çështjeve me short, do të vlerësojë rregullisht ngarkesën e punës së asistentëve ligjorë dhe do të sigurojë një numër të duhur asistentësh juridikë për çdo gjykatë apeli.

c. Kuadri ligjor për rolin e tyre

Është e nevojshme të bëhet shtjellimi i mëtejshëm i ligjit për modelimin e kompetencave të këshilltarëve ligjorë dhe asistentëve gjyqësorë, mbështetur në kriteret e paracaktuara për kualifikimet dhe aftësitë e tyre. Ligji, ashtu siç është, parashikon detyra dhe përgjegjësi më të shumta për këshilltarët juridikë në krahasim me asistentët gjyqësorë, siç janë kompetencat për analizën e praktikës gjyqësore, analizat e çështjes dhe hartimin e një përmbledhjeje të procedurës. Në rastet kur asistenti gjyqësor i bën analiza të tilla të praktikës gjyqësore, ai/ajo trajton çështje të thjeshta dhe me kompleksitet të ulët. Kriteret për caktimin e çështjeve për të dyja këto kategori bazohen në përvojën dhe specializimin e tyre profesional, duke siguruar një ngarkesë të barabartë pune midis tyre. Sfidat përpara është mënyra e modelimit dhe riformimit të

⁶² Shërbimet mbështetëse që sigurojnë në veçanti kryerjen e shërbimeve të njoftimeve, ndihmën e trupave gjyqësore ose të kryetarit të seancës dëgjimore dhe çdo aktivitet tjetër lidhur me urdhrin dhe sjelljen e duhur gjatë seancës gjyqësore, shërbimet e transportit, mirëmbajtjen e godinës së gjykatës.

⁶³ Për këtë qëllim, rekomandohet vlerësimi i mundësisë për prezantimin e detyrave që mund t'u caktohen njëseve të tilla të personelit (p.sh. përgatitja e përmbledhjeve të fakteve të çështjeve, përgatitja e projektarsyetimit të një vendimi gjyqësor etj.) dhe të specifikave të trajnimit që duhet të ofrohet nga Shkolla e Magjistraturës.

⁶⁴ Sipas ligjit "Për organizimin dhe funksionimin e Gjykatës së Lartë".

⁶⁵ Mbështetur në Ligjin "Për Gjykatën Administrative".

formacionit këshilltari juridik dhe asistentit gjyqësor në raport me gjyqtarin, me synimin e sigurimit të një shpërndarjeje të drejtë dhe të barabartë të detyrave për përmirësimin e efikasitetit dhe cilësisë së performancës gjyqësore.

iv. Komente përmblylëse për rolin e asistentëve juridikë

Ligji shqiptar është model i cilësisë dhe efikasitetit, pasi ka krijuar kategori të ndryshme të stafit për qëllime të ndryshme: stafi ligjor për mbështetje ligjore për gjyqtarin, sekretarët gjyqësorë dhe kryesekretarët për punën procedurale dhe mbikëqyrëse, dhe kancelarët e dedikuar për menaxhimin e gjykatave. Një ndarje e tillë e kompetencave krijon bazën për një sistem të baraspeshuar dhe efikas, i cili mund të arrihet vetëm përmes rekrutimit të mjaftueshëm të stafit për secilën kategori. Në të vërtetë, ulja e raportit gjyqtar/asistent mund të çojë në konfuzion, sa i përket roleve dhe detyrave të secilës kategori, pasi gjykatat do të kërkonin mënyra për të përballuar ngarkesën e punës duke përdorur burimet në dispozicion.

Duket se vendet evropiane që kanë zgjedhur t'i lehtësojnë gjyqtarët nga një pjesë e ngarkesës së punës, duke ia transferuar një pjesë të punës së tyre personelit jogjyqtar, e bëjnë këtë gjë vetëm në nivelin e shkallës së parë. Në të vërtetë, sipas përkufizimit, çështjet që vijnë para gjykatave më të larta janë të një natyre të diskutueshme dhe komplekse dhe e justifikojnë gjykimin e plotë të tyre vetëm nga gjyqtarët. Rrjedhimisht, stafi ligjor në këto gjykata i sheh detyrat e tyre të kufizuara të lidhura me ofrimin e ndihmës juridike dhe/ose me ofrimin e këshillimit ligjor për gjyqtarët e përmendur, veçanërisht nëse raporti gjyqtar/asistent është i ulët. Alokimi i më shumë detyrave ndaj këtyre kategorive të stafit nënkupton rivendosjen e tyre në gjykatat e shkallës së parë.

Diskutimet aktuale mbi hartën gjyqësore⁶⁶ mund t'i përfshijnë këto aspekte në reflektimet përkatëse, me synimin e krijimit të ekuivalentit të asistentëve ligjorë në gjykatat e shkallës së parë duke përcaktuar pozicionin e asistentëve ligjorë, duke punësuar staf krejtësisht të ri. Roli i asistentëve ligjorë në gjykatat e shkallës së parë mund të përforcohet duke u dhënë atyre kompetenca vendimmarrëse për çështje specifike jo të kontestueshme ose të përsëritura, për t'i lehtësuar gjyqtarët nga një pjesë e ngarkesës së tyre. Ata do t'i kryenin këto detyra në një mënyrë plotësisht të pavarur sipas parimeve të listuara në Dokumentin e Bardhë për *Rechtspfleger/Greffier*-ët për Europën, duke miratuar në këtë mënyrë metoda të reja për trajnimin e tyre dhe sigurimin e pagave të reja për ta. Zotërimi i informacionit dhe i teknologjive kompjuterike të zhvilluara në një sistem kompjuterik të fjalës së fundit të zhvillimit të teknologjisë do t'i mbështeste transferime të tilla të kompetencës tek stafi ligjor, me përfitime të mëdha në drejtim të menaxhimit të kohës.

Duke marrë parasysh këto elemente dhe kuadrin ligjor shqiptar, është e mundur që asistentët ligjorë në gjykatat e shkallës së parë të pajisen me role dhe detyra të përforcuara, të cilat do t'u lejonin atyre të merrnin kompetenca vendimmarrëse, veçanërisht për sa i përket:

- a) çështjet e pakundërshtueshme (*çështjet familjare, të kujdestarisë, të trashëgimisë, regjistrin të tokës, regjistrin tregtar, vulosjen e provave, prokurat zgjedhore*);
- b) në çështjet penale (*zbatimi i gjobave, rivendosja në afat, gjobat financiare të lehta, ndjekja penale publike*);
- c) Në çështjet civile (*pagimi i urdhrave, ankande të ndërtesave, procese lidhur me mungesën e aftësisë paguese, tatimi i kostove, ndarja e fitimeve, zbatimi me forcë, marrja e deklaratave të dëshmitarëve, bashkëpunimi gjyqësor, kontrolli i ekspertëve, kthimi i të drejtave të aplikantit*).

Në të njëjtën mënyrë, është e mundur të përcaktohen më saktësisht detyrat që kanë të bëjnë me këshilltarët ligjorë në gjykatat eprore dhe asistentët gjyqësorë në gjykatat e apelit. Detyrat e mëposhtme mund të konsiderohen si bazë për diskutim me të gjitha profesionet:

- nënshkrimi i urdhrave të përbarimit dhe mbikëqyrja e përbarimit të vendimeve gjyqësore të formës së prerë;
- hartimi i raporteve paraprake dhe i raporteve të seancave dëgjimore;

⁶⁶ Harta gjyqësore e sistemit gjyqësor do të rishikohet në bazë të metodave të reja duke përdorur kriteret e reja ligjore dhe parime të parashikuara nga ligji për shpërndarjen territoriale të gjykatave, kompetencën e Këshillit të Lartë Gjyqësor së bashku me Ministrinë e Drejtësisë. Aktualisht, mbështetja në këtë aspekt konsiston në përkufizimin e metodave të reja të bazuara në analizat e treguesve të matshëm, megjithatë procesi i vendimmarrjes është ngadalësuar në pritje të krijimit të Këshillit të Lartë Gjyqësor dhe Këshillit të Lartë të Prokurorisë. Menjëherë sapo të krijohen, këto organe duhet të vendosin për hartën e re gjyqësore.

- përgatitja e takimit informues për gjyqtarin, duke përfshirë përgatitjen e propozimet që gjyqtari mund të paraqesë në mbledhjen e përmendur;
- pjesëmarrja në mbledhjen e diskutimeve;
- përgatitja e projektmotivimit;
- hartimi i projektvendimit;
- kontaktimi me personelin tjetër ligjor të gjyqtarëve të tjerë në trupin gjykues për bërjen e propozimeve për hartimin e vendimit;
- shqyrtimi i kompetencave të çështjeve që shqyrtohen nga një gjyqtar i vetëm ose duke i deklaruar ato të papranueshme, ose duke i nënshkruar ato për gjykim (proces i ngjashëm me raportin raportuesit jo gjyqtar të GJEDNJ-së)⁶⁷;

Në nivel global, të gjithë kryetarët, kancelarët dhe stafi ligjor (që ishin të pranishëm në takim) ranë dakord që t'i caktojnë më shumë detyra ligjore personelit jogjyqtar. Megjithatë, detyra të tilla që kanë natyrë juridike duhet t'u besohen vetëm asistentëve ligjorë, duke përjashtuar kështu idenë e caktimit të këtyre detyrave për stafin drejtues, të tillë si kancelarët, të cilët specializohen për menaxhimin e gjykatave dhe rekrutohen në përputhje me rrethanat. Në të ardhmen, një përshkrim më i hollësishëm i detyrave aktuale mund të përcaktohet vetëm përmes dialogut me të gjitha kategoritë e stafit. Bisedime të tilla mund të çojnë në përshkrime të detajuara të punës për secilin pozicion, me synim harmonizimin e praktikave. Standardizimi mund të arrihet edhe përmes botimit të formularëve për llojet më të zakonshme të akteve gjyqësore.

Diskutimet me stafin ligjor në gjykatat administrative kanë ngritur shqetësime për dallimet midis praktikave individuale të asistentëve gjyqësorë. Është e nevojshme të zgjidhen problemet me praktikën ekzistuese, ku asistentët gjyqësorë duhet të përballen me metoda të ndryshme të punës së 13-30 gjyqtarë. Po ashtu rregullat e praktikës në të ardhmen duhet të standardizojnë praktikën e punës për asistentët gjyqësorë. Rregullimet përmes akteve nënligjore në të ardhmen mund të përcaktojnë formatin standard të opinioneve juridike dhe formularët/modelet për projektligjet (*në rast se konsiderohet e nevojshme për çështjet e thjeshta*). Gjithashtu, shmangia e caktimeve fragmentare të çështjeve nga një gjyqtar në tjetrin do të çonte në zgjidhjen e papërputhshmërive dhe lehtësimin e tensioneve që mund të ushtrojnë ndikim mbi punën e gjykatës.

Një shqetësim tjetër i shprehur ka të bëjë me mungesën e vizibilitetit të punës së asistentëve gjyqësorë, pasi emri i tyre nuk shfaqet në dosjen e lëndës. Prandaj bëhet e vështirë të matësh punën e tyre, duke ngritur kështu çështje të përgjegjësive. Praktika e deritanishme tregon që asistentëve gjyqësorë u caktohen çështjet nga kryetarët dhe kancelarët dhe, më pas, ata duhet t'i raportojnë gjyqtarit. Nga praktika e zakonshme, asistentët gjyqësorë nuk marrin asnjë reagim të mëtejshëm mbi punën e tyre as nga gjyqtarët, dhe as nga kryetarët apo kancelarët, gjë që e bën punën e tyre të panjohur dhe të matshme. Në parim llogaridhënia duhet të konsistojë me nënshkrimin e mendimit të asistentëve gjyqësorë nga gjyqtarët menjëherë pas dorëzimit të raportit para tyre. Shembulli sloven përmendet si një model i mirë që duhet ndjekur në këtë drejtim. Sipas këtij modeli, letrat e përgatitura nga asistenti juridik dhe që i dorëzohen gjyqtarit nënshkruhen nga të dyja palët. Meqenëse nënshkrimi i opinioneve juridike nuk parashikohet me ligj, ky aspekt mund të rregullohet më tej me akt nënligjor.

Një aspekt tjetër që jep hapësirë për përmirësim është përcaktimi i procedurave për punën e asistentëve gjyqësorë, duke filluar nga caktimi i çështjeve tek ta deri në paraqitjen e mendimit tek gjyqtari. Duke pasur parasysh problemet dhe çështjet e hasura gjatë metodave ekzistuese të punës, asistentët gjyqësorë duket se janë më tepër në favor të përcaktimit të qartë të një organi mbikëqyrës përmes rregulloreve, me qëllim që të bëhet një ndarje e qartë e roleve të kancelarit dhe gjyqtarëve në lidhje me procedurën e asistentëve gjyqësorë. Ky përcaktim konsiderohet si shumë i rëndësishëm, pasi ata duhet të dinë me saktësi se kujt duhet t'i raportojnë për veprimtarinë e tyre në baza periodike. Praktika ekzistuese ka qenë shumë e paqartë në këtë drejtim, duke i vendosur asistentët gjyqësorë përpara një pozicioni ku nuk kanë pasur një organ mbikëqyrës të përcaktuar, qoftë kryetari, kancelari apo gjyqtari. Në përgjithësi, vërehet një pëlqim i përgjithshëm për përcaktimin e kësaj detyre Këshillit Gjyqësor, si struktura më e mirë e gjykatave për mbikëqyrjen e kësaj njësie pune (pra, për asistentët gjyqësorë).

Së fundmi, pjesëmarrësit mbështetën edhe idenë që praktika e asistentëve gjyqësorë në përgjithësi duhet të ndjekë të njëjtët hapa me praktikën e këshilltarit ligjor në Gjykatën e Lartë, praktikë e cila duket të jetë më e konsoliduar dhe uniforme. Duke

⁶⁷ Neni 24 i KEDNJ-së.

iu referuar praktikës së këshilltarëve ligjorë, sistemi i menaxhimit të çështjeve *online* lejon integrimin e opinionit të këshilltarëve ligjorë, siç bashkëlidhet në vendimet e botuara për secilën çështje. Si i tillë, modeli i sipërpërmendur konsiderohet si model i mirë që mund të miratohet për asistentët gjyqësorë në gjykatat e apelit, me qëllim rritjen e vizibilitetit të punës dhe llogaridhënies së tyre. Lidhur me këtë, asistentët gjyqësorë duken të gatshëm të marrin parasysh rregullat e praktikës së Gjykatës së Lartë si bazë për diskutim për detyrat e tyre.

4. Roli i kryetarëve të gjykatave, kancelarëve dhe asistentëve ligjorë lidhur me përdorimin e sistemit për menaxhimin e çështjeve

i. Standardet e përgjithshme

Zhvillimi i sistemit të menaxhimit elektronik (CMS) ushtron ndikim të drejtpërdrejtë mbi efikasitetin e zgjidhjes së çështjeve dhe, në veçanti, mbi produktivitetin e punës së kryer nga stafi i gjyqtar dhe jo gjyqtar. Në përgjithësi, sistemi elektronik i menaxhimit të çështjeve është një mjet për përpunimin efikas të çështjeve të gjykatave, i cili lehtëson dhe promovon transparencën, llogaridhënien dhe aksesin në statistikën gjyqësore. Sistemi pritet të mbulojë një sërë detyrash për menaxhimin e çështjeve, menjëherë pasi ato të regjistrohen përpara gjykatave dhe i caktohen gjyqtarit derisa vendimi të dorëzohet dhe të zbatohet në mënyrë adekuate. Të dhënat e mbledhura përmes sistemit janë subjekt i vlefshmërisë së mëtejshme, evidentimit, analizimit dhe shpërndarjes së drejtë dhe transparente për të shërbyer si mjet për menaxhimin dhe planifikimin e punës së gjykatave. Për shkak se sistemi i menaxhimit elektronik të çështjeve në gjykatat shqiptare ka paraqitur probleme dhe mangësi të llojeve të ndryshme, reforma në drejtësi i ka kushtuar rëndësi të madhe përmirësimit dhe zhvillimit të përdorimit të teknologjisë së IT-së dhe sistemit të menaxhimit të çështjeve në veçanti. Thënë kjo, kanalizimi i përpjekjeve të ardhshme për përmirësimin e sistemit të menaxhimit të çështjeve nuk duhet të konsistojë vetëm në rritjen e fondeve të gjykatave në këtë drejtim, por edhe në faktorë të tjerë. Studimi i CEPEJ-it⁶⁸ arriti në përfundimin se **"niveli i pajisjeve nuk mund të lidhet me nivelin e investimeve financiare, dhe as me nivelin e pasurisë së vendit (GDP) në një kohë të caktuar"**. Kjo do të thotë se fondet e mjaftueshme përbëjnë natyrisht domosdoshmëri, por kjo gjë nuk duhet t'i dekurajojë gjykatat të mbështeten në faktorë të tjerë vendimtarë për një gjyqësor të mirëfilltë, të cilat janë: krijimi i strukturave të qeverisjes së IT-së në sistemin gjyqësor dhe pajisjen e stafit me aftësitë e duhura për përdorimin të teknologjisë së informacionit dhe sistemit të menaxhimit të çështjeve. Duke pasur parasysh se përdorimi i sistemit të menaxhimit të çështjeve ka ndikim të drejtpërdrejtë mbi efikasitetin dhe cilësinë e menaxhimit të kohës së procedurave gjyqësore, është i rëndësishëm sigurimi i trajnimit të gjyqtarëve me metoda miqësore për t'u përdorur. Për më tepër, përqendrimi i funksioneve të gjyqtarëve në procesin e gjyqimit si pjesë qendrore e reformës, që nënkupton transferimin e detyrave të tyre (menaxheriale, procedurale) tek stafi jogjyqtar (sekretarët gjyqësorë, asistentët ligjorë, kancelarët), kërkon edhe trajnimin e duhur e kësaj kategorie të stafit lidhur me përdorimin e teknologjisë së IT-së. Rrjedhimisht, rezultatet e pritshme jo vetëm që do të kishin ndikim të drejtpërdrejtë mbi garancitë e së drejtës për proces të rregullt brenda një kohe të arsyeshme (neni 6 i KEDNJ-së), por do të çonin po ashtu edhe në rritje, në mënyrë të tërthortë, të produktivitetit të të gjithë aktorëve të përfshirë. Në këtë mënyrë, vlerësohet fort emërimi në pozicionet e stafit përkatës të gjykatave i personave të duhur me aftësi për përdorimin e teknologjisë së IT-së. Në veçanti, kryetarët dhe kancelarët duhet të jenë forcë shtytëse për përdorimin efikas të sistemit të menaxhimit të çështjeve të gjykatës.

ii. Sistemi i menaxhimit të çështjeve i Norvegjisë, LOVISA: shembull i mirë i praktikës evropiane

Sistemi i Menaxhimit të Çështjeve i Norvegjisë, i quajtur LOVISA, ofron një shembull të mirë të një sistemi informacioni që bazohet në parimin e përqendrimit të detyrave, që do të thotë se ai shërben si mjet për gjyqtarët, të cilët kryesisht

⁶⁸ Studimet e CEPEJ-it nr. 24, Raporti tematik: Përdorimi i teknologjisë së informacionit në gjykatat evropiane.

përqendrohen në gjykimin e çështjeve të diskutueshme, si edhe si instrument për stafin jogjyqësor, të cilët merren me pretendime të vogla të pakontestueshme, të tilla si menaxhimi i pronave, falimentimet dhe të gjitha llojet e regjistrave, lidhjet e martesave, divorcet, kujdestarinë dhe mbështetjen e fëmijëve, të drejtat e vizitave, zbatimin e vendimeve gjyqësore etj. Aspekte të tjera novacioni konsistojnë në faktin që LOVISA e ka përjashtuar tërësisht regjistrimin manual të të dhënave duke trajtuar jo vetëm funksionet gjyqësore, por edhe funksionet menaxheriale dhe administrative të gjykatës. Përditësimi i saj i vazhdueshëm është prezantuar edhe tek gjyqtarët me anë të metodave miqësore të përdorimit të sistemit. Përpos gjykatësve, sistemi mund të përdoret në bazë të aksesit të përshkallëzuar në varësit të rolit të stafit të gjykatës: kryetarëve, menaxherëve të gjykatave, nëpunësve të gjykatave, sekretarëve dhe aktorëve të jashtëm, si avokatët, pjesëmarrësit etj. Rrjedhimisht, sistemi është i disponueshëm në nivele të ndryshme: në nivel të gjyqtarit, departamenteve, gjykatës dhe në nivel kombëtar.

Agjencitë e tjera shtetërore, të tilla si zyra e prokurorisë dhe policia, përdorin një kanal tjetër "*business to business*" të integrimit të të dhënave me sistemin. Ata i përditësojnë të dhënat për çështjet e përfshira në LOVISA duke e transferuar shpesh informacionin përkatës. Informacioni i integruar në sistem përmes burimeve të jashtme është veçanërisht i rëndësishëm për matjen e kohëzgjatjes së kombinuar të përgjithshme të procedurave penale. Sisteme të tjera të jashtme që këmbëjnë të dhëna me LOVISA-n janë Regjistri Norvegjez i Ndërmarrjeve të Biznesit, Këshilli i Lartë i Avokatëve të Norvegjisë, Drejtoria e Taksave etj.

Sistemi merret me përpunimin e çështjeve, duke përdorur dosjet e çështjeve të grupuara sipas secilës kategori çështjesh, të tilla si çështjet civile, çështjet administrative, çështjet financiare, dhe botimi i vendimeve. Çdo dosje çështjesh është e hapur për palët, kryetarin, gjyqtarët e tjerë brenda gjykatës dhe administratës së gjykatës. Dosja përmban metrika të trajtimit të çështjeve që përfshijnë afatin e zgjidhjes së çështjes, ku mund të përcaktohen detyra të ndryshme, të tilla si hapa përgatitorë, dëshmi të ekspertëve, seanca gjyqësore kryesore, prodhimi i gjykimit etj. Në këtë mënyrë, sistemi mund të prodhojë vazhdimisht të dhëna të përditësuara për kohëzgjatje dhe afate kohore të caktuar për secilën çështje. Ai përfshin:

- njoftime për kufizimet kohore: sinjali i gjelbër – i verdhë – i kuq;
- Kujtesa për veprime të caktuara me kontrolle të detyrueshme;
- sistemin me "pulla ngjyrë blu", i cili lejon programimin e kujtesave specifike në sistem;

Në veçanti, moduli për seancat gjyqësore përdor kalendarin e *MS Office*-it, i cili mund t'i përfshijë të gjithë punonjësit e gjykatës, përfshirë kalendarin e të gjitha sallave të gjyqit, kalendarin e aktorëve të tjerë të jashtëm, si, për shembull, kalendarin e avokatëve, ekspertëve dhe burimeve të informacionit nga prokuroria. Përveç kësaj, LOVISA mund të jetë e dobishme për personelin jogjyqtar për qëllime të tjera të ndryshme nga kontrolli i kohës, si për shembull: zëvendësimi i një gjyqtari që nuk është i disponueshëm për gjykimin e çështjes, caktimi i detyrave të asistentëve ligjorë gjatë trajtimit të çështjeve, planifikimit, prodhimit të dokumenteve (duke përdorur kodet për plotësimin e fushave boshe në dokumentet model), shkëmbimin e informacionit me institucionet e tjera shtetërore. Po ashtu, LOVISA përcakton afate ligjore për përdoruesit dhe palët, por edhe afate të tjera pasuese, të tilla si:

- **Kufizimet e afateve të parashkrimit:** LOVISA gjurmon "kohën e arsyeshme", si edhe përcakton objektivin për përdorimin maksimal të kohës së pranueshme.
- **Objektivat e brendshëm të gjykatave që plotësojnë objektivat kombëtare:** LOVISA lejon përcaktimin e objektivave me iniciativën e kryetarit ose gjyqtarëve⁶⁹.
- **Çështjet prioritare:** LOVISA përditësohet me legjisllacionin e brendshëm lidhur me çështjet prioritare që duhet të trajtohen më shpejt se çështjet e zakonshme. Shembuj në Norvegji janë krimi i të miturve dhe kujdestaria e fëmijëve. Praktika gjyqësore e GJEDNJ-së për kohën e arsyeshme përmban disa çështje prioritare që kërkojnë trajtim më të shpejtë sesa afati i dy vjet për çdo shkallë gjykimi që zbatohen për çështjet e zakonshme. Në mënyrë të ngjashme, për rastet komplekse përcaktohet edhe mundësia e zgjatjes së kohës së shqyrtimit të çështjeve pa shkelur nenin 6.

⁶⁹ Nuk përdoret në Shqipëri për arsye të ndryshme.

- **Objektivat statistikore ose objektivat e përqindjes:** sistemi LOVISA mban gjurmët e objektivave që përdoren si qëllime statistikore, çfarë do të thotë se një përqindje e caktuar, për shembull 80 për qind e çështjeve, duhet të përfundojnë brenda një afati të caktuar kohor, ndërsa 20 përqindëshi i mbetur mund të trajtohet për periudha më të gjata kohore. Më pas, i lihet në dorë gjyqtarëve dhe drejtuesve të gjykatave të përzgjedhin një numër të mjaftueshëm të çështjeve për të përmbushur kuotën prej 80 për qind dhe gjithashtu të shohin se cilat janë çështjet që cilësohen për 20 përqindëshin e mbetur për t'u përfunduar brenda kufirit më liberal. Norvegjia përdor objektivin 75 për qind për llojet kryesore të çështjeve me afate kohore të ndryshme, ndërsa CEPEJ-i ka prezantuar së fundmi udhëzime mbi kornizat kohore evropiane që përdorin objektivat e përqindjeve.
- **Objektivat e ndërmjetëm:** Sistemi LOVISA ka aftësinë që të trajtojë afate dhe objektiva të ndërmjetëm, për shembull për dhënien e dëshmive të ekspertëve, prodhimin e gjyqimeve etj. që rregullojnë kohëzgjatjen e pjesëve të caktuara ose të identifikueshme, ose hapat e procesit të trajtimit të përgjithshëm të çështjeve. Ato mund të përdoren për të kontrolluar nëse progresi i çështjeve është i mjaftueshëm për objektivat fundorë dhe për të parë nëse ekziston koha e ndalimit të panevojshëm ose vonesa të tjera në faza të ndryshme të zgjidhjes së çështjeve. Gjetje të tilla mund të përdoren për të përshpejtuar zgjidhjen e çështjeve që janë jashtë binarëve dhe gjithashtu si tregues i vonësës sistematike, e cila mund të ketë nevojë për reforma strukturore për t'u korrigjuar dhe për të arritur një proces më të shpejtë të trajtimit të çështjeve.⁷⁰

Në përfundim, sistemi LOVISA ofron një shërbim shumë më të mirë në katër drejtime: (1) përpunimin e çështjeve;⁷¹ (2) ndërvëprueshmërinë;⁷² (3) të shërbyerit si burim për sistemet e informacionit ligjor;⁷³ dhe (4) si bazë për llogaritjen e ngarkesës së punës së gjyqtarëve dhe vlerësimin statistikore⁷⁴. Në këtë aspekt ai shërben si mjet për stafin e gjyqtarëve dhe jogjyqtarëve,⁷⁵ duke organizuar detyrat sipas planeve të posaçme të punës, ato të projektuara për gjyqtarët që kanë të bëjnë me përpunimin e çështjeve dhe ato të projektuara për personelin jogjyqtar lidhur me detyrat administrative.

iii. Sfondi institucional i sistemit të menaxhimit të çështjeve në sistemin e gjykatave të Shqipërisë

Më parë, legjislacioni shqiptar nuk bënte asnjë specifikim në lidhje me administrimin e statistikave gjyqësore dhe sistemin informativ të teknologjisë së informacionit. Ministria e Drejtësisë ishte përgjegjëse për mbikëqyrjen e shërbimit të unifikuar të statistikave në fushën e drejtësisë⁷⁶ përmes Drejtorisë së saj për IT-në dhe Statistikat. Metodologjia e klasifikimit e përdorur nga Ministria e Drejtësisë dhe gjykatat është ndërtuar nga AKSHI (Agjencia Kombëtare e Shoqërisë së Informacionit), nën autoritetin e Këshillit të Ministrave. Secila gjykatë duhet të dërgojë një kopje të bazës së të dhënave në Agjenci, e cila më pas harton një tabelë përkufizimesh të përbashkëta për të gjitha gjykatat⁷⁷. Statistikat e gjykatës bazohen në mbledhjen manuale të të dhënave në regjistrat e gjykatave që i dërgohen Departamentit të Statistikave të Ministrisë së Drejtësisë⁷⁸. Këshilli i Lartë i Drejtësisë përqendrohet aktualisht vetëm tek informacioni disiplinor mbi gjyqtarët, i cili merret në baza të përmuajshme, si dhe informacioni për vlerësimin e gjyqtarëve.

Raporti i SEJ-së vëren me shqetësim kufizimet e sistemit ekzistues të automatizuar në sistemin gjyqësor shqiptar, duke nxjerrë rekomandimin 6 për trajtimin e çështjes duke krijuar një sistem që përmbush standardet minimale teknike, procedurale dhe organizative dhe duke zëvendësuar regjistrimin manual. Në veçanti, përdorimi i sistemit duhet të mbështesë menaxhimin aktiv të çështjeve në nivel individual dhe gjyqësor, duke përfshirë mbështetje për gjyqtarin që të vizualizojë informacion kyç për gjendjen e menaxhimit të çështjeve që ka nën shqyrtim. Këto shqetësime ishin ende të pranishme gjatë punës me gjykatat në 10 gjykata pilote të Projektit SEJ në mars të vitit 2017, ku u vunë re se gjykatave u mungojnë burimet njerëzore dhe trajnimi i duhur i stafit të tyre për përdorimin e duhur të sistemit të menaxhimit të çështjeve për prodhimin e të

⁷⁰ Projekti SEJ 1 rekomandoi përdorimin e objektivave të ndërmjetëm për gjykatat shqiptare.

⁷¹ Efikasiteti, cilësia, duke parandaluar gabimet procedurale, transparencën përmes funksioneve arkivore.

⁷² Komunikimi me sisteme të tjera dhe me palët.

⁷³ Shpërndarja e jurisprudencës.

⁷⁴ Llogaridhënia.

⁷⁵ Pa ndihmën e asnjë stafi gjyqësor, të tillë si menaxherët e gjykatës, nëpunësit e gjykatës, asistentët ligjorë, etj.

⁷⁶ Neni 6, pika 15 e ligjit nr. 8678, datë 14.5.2001, i ndryshuar me ligjin nr. 9112, datë 24.7.2003, neni 2.

⁷⁷ Tani, të gjitha gjykatat duhet të kërkojnë krijimin e një hyrjeje në tabelën e përkufizimeve, në marrëveshje me Ministrinë e Drejtësisë.

⁷⁸ Por edhe për Këshillin e Lartë të Drejtësisë. E dyta nuk i përpunon këto të dhëna.

dhënave të besueshme dhe të qëndrueshme.⁷⁹ Plotësimi manual i fletëve në *excel* me të dhëna gjyqësore në bazë të regjistrimit, ose në kombinim me ICMS-in nga sekretarët gjyqësorë është proces që kërkon kohë. Sistemi nuk është në gjendje të matë dhe të monitorojë afatet kohore gjyqësore dhe të përcaktojë objektiva për shkak se operon në bazë të kategorizimit të vjetër të çështjeve që llogarisin rëndësinë e çështjes, duke iu referuar llojit të çështjes (i cili në rastet penale matet me dënimin maksimal). Gjithashtu, nuk matet⁸⁰ as moshën e çështjeve të pazgjidhura për të ashtuquajturat çështje *ping-pong*,⁸¹ pasi kohëzgjatja e proceseve gjyqësore matet vetëm për çështjet e mbyllura dhe të dhëna të hollësishme për kohëzgjatjen e çështjeve janë në dispozicion vetëm deri në një vit. Nuk ekzistojnë statistika të sakta për kohëzgjatje më të gjata. Për shkak të metodologjisë së ndryshme dhe klasifikimit të çështjeve, sistemi i menaxhimit të çështjeve në Gjykatën e Lartë dhe ICMS-i në të gjitha gjykatat e tjera, regjistrojnë të dhënat vetëm për çështjet e reja të regjistruara, por nuk japin informacion të besueshëm për çështjet e zgjidhura.⁸² Në shumicën e gjykatave vazhdon puna për mbylljen e çështjeve në sistem.⁸³

Me qëllim të reformimit të sistemit të menaxhimit të çështjeve në të gjithë sistemin e gjykatave, legjislacioni i ri rregullon në nivel kushtetues krijimin e strukturave të teknologjisë informative të gjykatave dhe prokurorive,⁸⁴ të cilat do të qeverisen nga politikat e përgjithshme të miratuara nga Këshilli i Ministrave. Si rezultat, gjykatat do të aplikojnë rregulla dhe praktika uniforme për funksionimin e sistemit të menaxhimit të çështjeve dhe teknologjisë së IT-së. Do të ngrihet gjithashtu edhe një "Qendër e Teknologjisë së Informacionit" brenda institucioneve⁸⁵ të drejtësisë shqiptare me funksione për: (1) mbikëqyrjen e operimit të IT-së në institucionet e drejtësisë; (2) novacionin dhe organizimin e zhvillimit të sistemeve të IT-së gjyqësore; (3) qëndrueshmërinë e këtyre sistemeve (neni 93). Organi qendror qeverisës do të jetë Këshilli i Lartë Gjyqësor⁸⁶ (duke zëvendësuar Ministrinë e Drejtësisë), i cili ka kompetenca për përcaktimin e udhëzimeve për përdorimin e teknologjisë së informacionit dhe sistemin e menaxhimit të çështjeve në gjykata.⁸⁷

Në nivel gjykate, kancelari, si përgjegjës për mirëmbajtjen dhe funksionimin e sistemit elektronik të menaxhimit të rasteve, bashkëpunon ngushtë me KLG për përditësimin e CMS dhe jep raporte vjetore mbi përdorimin dhe funksionimin e saj. Kryesuesi mbikëqyr kancelarin për zbatimin e rregullave e praktikave që do të miratohen nga KLG. Brenda gjykatave do të ketë edhe specialist IT-së me aftësi dhe kompetenca të përforcuara, i cili korrigjon dhe vërteton futjen e të dhënave në CMS, menaxhon infrastrukturën IT, harton projekte strategjike në IT dhe bën sugjerime për ndryshimet e mundshme në CMS.

Aktualisht, Sistemi i Menaxhimit të Rasteve në Shqipëri po kalon një proces reformues kalimtar, me kusht që ICMS të mos bëhet plotësisht operacionale. Futja e një sistemi unik elektronik për menaxhimin e rasteve në Shqipëri është planifikuar dhe specifikimet kanë filluar të shkruhen, të cilat mund të të jetë funksionale në vitet e ardhshme. Deri në atë moment, CMS aktuale në gjykatat shqiptare me kufizimet e tyre (ICMS, CAMS, ARK-IT)⁸⁸ po përditësohen, në mënyrë që ato të mund të përdoren në mënyrën më efektive duke ndihmuar për përmirësimin e cilësisë së statistikave për të shërbyer si urë vendosjes së sistemit të ri.

⁷⁹ Shih paragrafët 22, 24, 25, 27, 28 dhe 30-31 të shtojcës 2.

⁸⁰ Nocioni i një kohëzgjatjeje të tillë në çështjet penale duke filluar nga data e arrestimit ose ndalimit (2) për çështjet civile duke filluar nga data e regjistrimit në gjykatë (3) për çështjet administrative duke filluar nga data e regjistrimit nga autoriteti administrativ (4) fundi i kohëzgjatjes së tillë në datën kur vendimi ekzekutohet siç duhet (4) kohëzgjatja e rasteve të *ping-pongut*.

⁸¹ Sistemi i caktimit të çështjeve "*ping pong*" numra të rinj kur i kthehen ata në gjykatën e shkallës së parë, që do të thotë se statistikat tregojnë në mënyrë sistematike kohëzgjatjet që janë tepër të shkurtra sipas kriterëve të GJEDNJ-së. Për çështjet në pritje të gjyqësorit nuk ka statistika për përdorimin e kohës. Kjo do të thotë që Shqipërisë i mungojnë shifrat që tregojnë numrin e çështjeve të vjetra që mund ta tejkalojnë kufirin e "kohës së arsyeshme" të parashikuar në nenin 6 të KEDNJ-së.

⁸² Në Gjykatën e Lartë, detyra për të hedhur të dhënat mbi çështjet e mbyllura i caktohet vetëm gjyqtarëve që kanë kredenciale në sistemin e menaxhimit të çështjeve. Ndonjëherë kredencialet e tyre i transferohen nëpunësve për ta ekzekutuar këtë veprim. Megjithatë, në këtë gjykata ka një vonesë të shkurtër prej vetëm dy ditë për të "mbyllur" vendimin në sistem.

⁸³ Situata mund të jetë kritike për Gjykatën e Rrethit Lezhë (~ 9000 çështjet) dhe në Gjykatën e Apelit Tiranë (~10000 çështjet). Më pak problematike është Gjykata e Rrethit Gjyqësor Tiranë, e cila përdor sistemin ARK, i cili mund të prodhojë statistika edhe për moshën e çështjeve pezull, gjë e cila duket e pamundur nga sistemi ICMS.

⁸⁴ Ndryshimet kushtetuese në nenet 147/a dhe 148/b

⁸⁵ Ligji nr. 115/2016 "Për Institucioneve e Sistemit Gjyqësor" (neni 94).

⁸⁶ Nga kuadrin ligjor dhe institucional, Këshilli i Lartë Gjyqësor, sipas ligjit, ka për detyrë që vazhdimisht të monitorojë ngarkesën e çështjeve dhe ngarkesën e punës së gjykatave, bazuar në të dhënat e mbledhura. Ai duhet të përpunojë dhe publikojë deri në fund të qershorit të çdo viti një raport vjetor mbi ngarkesën e çështjeve dhe ngarkesën e punës së gjykatave për vitin kalendarik paraprak. Gjithashtu, të paktën një herë në pesë vjet, ai duhet të vlerësojë dhe propozojë numrin e gjyqtarëve për gjykatë dhe numrin e përgjithshëm të gjyqtarëve në Republikën e Shqipërisë. Para miratimit të propozimit, ai duhet të marrë mendimin e Këshillit Gjyqësor, Ministrisë së Drejtësisë, Ministrisë së Financave dhe të konsultojë atë me palët e tjera të interesuara. Në matjen e treguesve strukturorë, rritja apo rënia e tyre nuk do të thotë domosdoshmërisht se drejtësia është e një cilësie më të mirë. Sidoqoftë, një krahasim midis këtyre treguesve dhe kërkimit për homogjenitet apo baraspeshë të drejtë midis tyre padyshim që flet për përmirësimin e cilësisë.

⁸⁷ Ai gjithashtu do të përcaktojë udhëzimet për mbajtjen e statistikave gjyqësore dhe rregullat standarde për monitorimin dhe shpërndarjen e të dhënave për stafin e gjykatës dhe të gjithë përdoruesit e gjykatave (neni 94).

⁸⁸ Përshkrimin e hollësishëm të funksioneve të tyre mund ta gjeni në shtojcë.

iv. Komentet përmbyllëse mbi rolin e kryetarëve, kancelarëve dhe stafin ligjor lidhur me përdorimin e sistemin e menaxhimit të çështjeve

Duke iu referuar rekomandimeve të projektit SEJ dhe duke nxjerrë disa mësimë nga sistemi norvegjez, LOVISA, përpjekjet e ardhshme për përmirësimin e sistemit të menaxhimit të çështjeve në gjykatat shqiptare duhet të përqendrohen tek përcaktimi i objektivave për menaxhimin e kohës gjyqësore dhe monitorimin e saj. Për shembull, sistemi LOVISA është në gjendje të mbajë gjurmët e afateve gjyqësore të përcaktuara në nivel kombëtar, në nivel gjykate dhe qëllimet për monitorimin e hapave proceduralë të përditshëm.

Siç është përmendur më parë, gjykatat⁸⁹ shqiptare nuk kanë strategji dhe politika në nivel kombëtar për të matur afatet kohore⁹⁰ për menaxhimin gjyqësor. Është shumë e rëndësishme të përmirësohet sistemi i menaxhimit të çështjeve në gjykatat shqiptare për të bërë të mundur monitorimin e të gjitha llojeve të afateve gjyqësore, dhe për të qenë aq funksional sa edhe LOVISA. Ky mjet do të bëjë të mundur integrimin në sistem të kujtesave për afatet kohore për të gjitha kategoritë e stafit, kryesuesit gjyqtarët, kancelarët, asistentët ligjorë, dhe sekretarët gjyqësorë.

a. Kuadri kombëtar optimal

Këto afate kohore që varen tek kuadri i përgjithshëm ligjor, mund të vendosen në nivel kombëtar, duke u konsultuar kryesisht me palët e interesuara. Këto afate marrin parasysh tipologjinë dhe kompleksitetin e çështjeve, me qëllim planifikimin e kohëzgjatjes së proceseve gjyqësore dhe rishikimit të tyre rregullisht duke përdorur "objektiva"⁹¹ specifike. Hapat për zhvillimin e këtyre afateve në nivel kombëtar janë:

- përcaktimi i kategorive të çështjeve të gjykatës;
- mbledhja e të dhënave në lidhje me kategoritë e çështjeve;
- diskutimi i afateve me palët e interesuara dhe miratimi i tyre;
- marrja e masave për të respektuar afatet kohore.

Këtu vlen të theksohet fakti se hedhja e të dhënave në pikën fillestare dhe në atë fundore të çështjeve civile, penale dhe administrative duhet të bëhet duke ndjekur kriteret dhe metodologjinë e bazuar në jurisprudencën e GJEDNJ-së.⁹² Gjithashtu, duhet të përcaktohen procedura fikse për këtë qëllim dhe duhet të sigurohet trajnimi i stafit të gjykatave për hedhjen e të dhënave në sistemin e menaxhimit të çështjes.

b. Kuadri kohor menaxherial

Këto korniza kohore jo të detyrueshme duhet të përcaktohen në nivel gjykate nga autoritetet e gjykatave (kryetarët ose kancelarët). Ato ndoshta mund të integrohen në sistemin e menaxhimit të çështjeve, si kujtesa për afatin për t'i ndihmuar kryetarët për monitorimin e objektivave që janë përcaktuar për rritjen e efikasitetit të performancës së gjykatës. Bazuar në

⁸⁹Siç e theksuan, ata kanë mbledhur të dhëna vetëm për vlerësimin e gjyqtarëve por jo për qëllimet e menaxhimit të çështjeve, për më tepër të dhënat e mbledhura ishin të kufizuara vetëm për çështjet e përfunduara në më pak se 6 muaj dhe u morën si referencë për llogaritjen e kohëzgjatjes së proceseve gjyqësore, datën kur çështja i ishte caktuar gjyqtarit.

⁹⁰Pavarësisht nga fakti se ata janë të aftë të prodhojnë të dhëna statistikore qoftë elektronike, qoftë me dorë.

⁹¹Afate kohore orientuese.

⁹²Ky proces duhet të jetë jashtëzakonisht kompleks për çështjet penale, të cilat kërkojnë shkëmbimin e të dhënave me policinë dhe prokurorinë, me qëllim që të kombinohen afatet kohore nga data e arrestimit për të pandehurin. E njëjta gjë, në çështjet administrative, pika fillestare duhet të llogaritet data kur merret vendimi për çështjen nga autoriteti administrativ.

rezultatet konkrete të vlerësimit periodik të performancës gjyqësore, kancelarët ose me iniciativën e tyre, ose nën mbikëqyrjen e kryetarëve, mund të përcaktojnë objektiva për progresin e ardhshëm. Këto afate dhe objektiva duhet të botohen në faqen e internetit të gjykatave dhe duhet t'u bëhen me dije përdoruesve të gjykatës.

c. Objektivat për hapat proceduralë të përditshëm

Afatet kohore të tjera të përcaktuara në nivel gjykatë nga kryetari, kancelari ose nga gjyqtari i caktuar për çështjet, mund të integrohen në sistemin e menaxhimit të çështjeve si afate pasuese për monitorimin e hapave proceduralë ndërmjetës, si: (1) nisja e proceseve gjyqësore; (2) njoftimi i procesit për palën tjetër; (3) marrja e përgjigjes nga pala tjetër; (4) përgatitja e urdhrave proceduralë nga gjykata; (4) përdorimi dhe koha e seancave përgatitore ose seancave paraprake; (5) fillimi i fazës së gjykimit⁹³; (6) ekzistenca dhe kohëzgjatja e ekspertizës teknike; (7) kohëzgjatja dhe numri i seancave gjyqësore sipas çështjeve; (8) përfundimi i fazës së gjykimit; (9) vendimmarrja në njoftimin në shkallë të parë;⁹⁴ (10) njoftimi dhe ofrimi i vendimit të shkallës së parë për palët; (11) prezantimi i mjeteve juridike (ankesa etj.) dhe ndikimi i tyre mbi kohëzgjatjen e proceseve gjyqësore⁹⁵; (12) seancat dëgjimore dhe vendimet e apelit; (13) vendimet paraprake dhe urdhrat në gjykatat e larta; (14) zhvillimi dhe rezultatet e apelimit dhe proceseve të tjera⁹⁶; (15) faza dhe mjete të tjera të jashtëzakonshme⁹⁷; (16) efektiviteti i ekzekutimit të vendimit të gjykatës. Këto afate kohore janë të natyrës menaxheriale dhe i ndihmojnë kancelarët në monitorimin e proceseve gjyqësore.

d. Objektivat statistikore

Sistemi i menaxhimit të çështjeve mund të gjurmojë objektivat që përdoren si objektiva statistikore, çfarë do të thotë se një përqindje e caktuar e çështjeve duhet të përfundojnë brenda një afati të caktuar kohor, ndërsa përqindja e mbetur e çështjeve lejohet për një kohëzgjatje më të gjatë. Për monitorimin e vazhdueshëm të këtyre objektivave, kancelarët mund të mbikëqyrin kuotën e çështjeve që përmbushin kohëzgjatjen normale dhe kuotën e çështjeve që lejohen për një kohëzgjatje më të gjatë. Udhëzimet e CEPEJ-it sugjerojnë arritjen e objektivit 90-95% për kohëzgjatjen normale dhe objektivin 5-10% për çështjet e komplikuar, të cilat kanë nevojë për një afat kohor më të gjatë. Sistemi norvegjez LOVISA, siç u përmend më sipër, përdor objektivin 75 për qind për çështjet kryesore.

e. Afatet kohore statutores

Afatet statutores shërbejnë vetëm për përcaktimin e afateve procedurale për: (1) procesin e gjykimit; (2) fazat kryesore të procedurës; (3) dhe ekzekutimin e vendimeve. Për këtë qëllim, Kodi i Procedurës Civile i Shqipërisë është ndryshuar me ligjin nr. 38/2017, datë 30.03.2017 (i cili ka hyrë në fuqi më 5 nëntor 2017). Neni 399/ 1-11 i ligjit rregullon përcaktimin e afateve kohore të arsyeshme për proceset civile, penale, administrative dhe për proceset e përmbarrimit (neni 399/2). Në këtë drejtim, ligji ka dhënë kriteret për përcaktimin e kohëzgjatjes së përgjithshme të proceseve gjyqësore, të cilat janë gjithashtu në përputhje me standardet e përcaktuara me praktikën gjyqësore të GJEDNJ-së për përcaktimin e kohës së arsyeshme, si: *matja e periudhës së përgjithshme që duhet marrë parasysht, pikënisja dhe pika përfundimtare për proceset civile, penale dhe administrative, ajo që është në rrezik për të interesuarin, kompleksiteti i çështjes, sjellja e palëve dhe autoriteteve shtetërore etj.* Këto afate janë të detyrueshme për gjyqtarët dhe duhet të shërbejnë si objektiv fundor për monitorimin e proceseve gjyqësore të gjykatës, të cilat, në rast dështimi, mund të çojnë në shkelje të nenit 6 të KEDNJ-së. Gjyqtarët janë përgjegjës drejtpërdrejt për garancinë e këtyre afateve. Megjithatë, është detyrë e kryetarëve dhe kancelarëve që të monitorojnë afatet kohore të zgjidhjes së çështjeve nga gjyqtarët. Këto afate mund të integrohen në sistemet e

⁹³ Seanca e parë gjyqësore mbi themelin.

⁹⁴ Vendimet paraprake, vendimet e pjesshme, vendimet e formës së prerë.

⁹⁵ P.sh. njoftimi i vendimit ose dhënia e arsyeve.

⁹⁶ P.sh. kthimi i një vendimi ose dërgimi i çështjes për rigjykim.

⁹⁷ P.sh. rihapja e një çështjeje ose rishikimi i kushtetutshmërisë

menaxhimit të çështjeve si afate përfundimtare sinjalizimi, të dobishme për monitorimin e proceseve gjyqësore, duke përfshirë procedurat e përbarimit.

f. Monitorimi i të dhënave gjyqësore

Të dhënat e futura në sistemit të menaxhimit të çështjeve duhet të vërtetohen dhe të analizohen për transferim në Këshillin e Lartë Gjyqësor (si organ monitorues i statistikave gjyqësore), duke plotësuar fletët standarde në *excel* me të dhënat e përpunuara. Është e nevojshme të përditësohet sistemi i menaxhimit të çështjeve me treguesit e performancës gjyqësore dhe metodat e llogaritjes me:

- informacion të përgjithshëm në lidhje me gjykatën;⁹⁸
- informacion për proceset e punës sipas kategorive të çështjeve;⁹⁹
- informacion për apelimet sipas kategorive të çështjeve;¹⁰⁰
- moshën e çështjeve pezull.¹⁰¹

Shembulli i përmendur më sipër, LOVISA, përdoret si bazë për llogaritjen e ngarkesës së punës së gjyqtarëve dhe prodhimin e statistikave për raportet e vlerësimit. Përmirësimi i sistemit të menaxhimit të çështjeve në gjykatat shqiptare me këto funksione do ta lehtësonte punën e kancelarëve dhe stafit tjetër mbështetës për regjistrimin e të dhënave mbi performancën gjyqësore dhe vlerësimin e tyre në baza periodike.

i. Detyrat administrative

Sistemi i menaxhimit të çështjeve në gjykatat shqiptare mund të përmirësohet me qëllimin për t'u përdorur për detyra të tjera administrative, përveç për përpunimin të çështjeve, si për shembull, për: (a) ricaktimin e çështjeve ose caktimin eftikas; (b) arritjen e fleksibilitetit ndërmjet gjyqtarëve; (c) delegimin e përgjegjësisë nga stafi gjyqësor në stafin jogjyqësor; (d) metoda objektive për shpërndarjen e çështjeve ndërmjet gjyqtarëve; (e) informimin e asistentëve ligjorë për detyrat e tyre gjatë trajtimit të çështjes; (f) planifikimin e seancave kryesore dhe hapave të tjerë të ndërmjetëm gjatë procesit gjyqësor; (k) dokumentet në dispozicion të përdoruesve të gjykatave; (l) shkëmbimet e informacionit me institucionet e tjera shtetërore etj.

V. Rekomandime

i. Rekomandime për rolin e kryetarëve

Rekomandimi 1: Duke marrë parasysh kompetencat e kryetarit lidhur me vlerësimin e gjyqtarëve, duhet të merren masa të duhura dhe transparente ligjore për të siguruar paanshmërinë dhe vlerësimin faktik të gjyqtarëve nga kryetari, në lidhje me parimin e pavarësisë së brendshme gjyqësore.

Rekomandimi 2: Kompetenca e kryetarit për të miratuar së bashku me gjyqtarët një listë për caktimin e çështjeve më urgjente dikton nevojën për përcaktimin adekuat të "rasteve urgjente ose prioritare" sipas kriterëve të përcaktuara nga GJEDNJ-ja¹⁰² së bashku me kriteret kombëtare.

Rekomandimi 3: Gjatë përcaktimit të procedurave për funksionimin e njësisë së shërbimit ligjor në Gjykatën e Lartë, kryetari duhet të krijojë një politikë komunikimi ndërmjet gjyqtarëve dhe këshilltarëve ligjorë, me qëllim rritjen e llogaridhënies së këshilltarëve ligjorë, vizibilitetin e punës së tyre, monitorimin e ngarkesës e punës dhe ofrimin e garancive të tjera procedurale.

⁹⁸ Raporti asistentë gjyqësorë gjyqtarë; Raporti i personelit jo gjyqësor për gjyqtar; raporti numri i përgjithshëm i personelit për gjyqtar; raporti çështje të reja, të zgjidhura, pezull për gjyqtar; kostoja për çështje.

⁹⁹ Norma e zgjidhjes së çështjeve, koha e zgjidhjes së çështjes (në ditë); raporti në lidhje me strukturën e çështjeve të reja, të zgjidhura, të pazgjidhura.

¹⁰⁰ Raporti i apelimeve; Raporti i vendimeve të rrëzuara, ose të ndryshuara.

¹⁰¹ Çështjet që rrezikojnë vonesa të paarsyeshme.

¹⁰² Mbështetur në kriteret e përcaktuara nga GJEDNJ-ja (përfshirë gjendjen shëndetësore të aplikantit, ushtrimin e autoritetit prindëror, dhënien e ushqimeve, moshën e aplikantit, procedurat e pushimit nga puna - rastet e punësimit, kohëzgjatjen e dënimit me burgim, statusin civil individual, hetimet për ankesa keqtrajtim nga oficerët e zbatimit të ligjit, kompensimi i dëmeve të pësuar nga aplikuesi, etj.).

Rekomandimi 4: Kryetari duhet të përcaktojë paraprakisht kritere për caktimin e çështjeve për këshilltarët ligjorë dhe asistentët gjyqësorë, duke marrë parasysh llojin e detyrave, llojin dhe natyrën e çështjeve, specializimin e tyre, etj.

Rekomandimi 5: Kryetarët duhet të marrin përgjegjësi për përcaktimin e qëllimeve dhe strategjive për të trajtuar sfidat dhe çështjet e ndryshme që prekin gjykatën. Në këtë kuadër, kryetari duhet të përcaktojë rregullat e praktikës për gjykatën, në përputhje me rregullat në nivel kombëtar, të miratojë afate kohore për ritmin e proceseve gjyqësor dhe afate specifike për monitorimin e tyre.

Rekomandimi 6: Kryetarët duhet të organizojnë takime me gjyqtarët për të promovuar sigurinë juridike dhe ndarjen e njohurive mbi çështjet ligjore dhe jurisprudencën e gjykatës. Këto takime mund të promovojnë dhe shkëmbimin e eksperiencës ndërmjet kolegëve duke i ftuar gjyqtarët t'i diskutojnë çështjet me kolegët e ekspertëve, në "grupet e cilësisë". Përveç kësaj, ai mund të inkurajojë forume diskutimi të gjyqtarëve mbi vendimet e marra prej tyre, me kolegë të tjerë, ose konsultime periodike me gjykatat më të larta. Objekti i diskutimit mund të jenë në veçanti vendimet e prishura ose të rrëzuara.

Rekomandimi 7: Kryetari i gjykatës duhet të marrë pjesë në një program specifik trajnimi fillestar dhe më pas të zhvillojë seminare periodike specifike për çështjet që mund të shfaqen si nevoja për trajnim. Kryetarët e gjykatave të ndryshme duhet të mblidhen periodikisht për të ndarë ide, për të diskutuar çështje shqetësuese, për të propozuar seminare, aktivitete trajnuese dhe vizita studimi për të përmirësuar njohuritë mbi menaxhimin e gjykatave. Trajnimi duhet të organizohet duke marrë parasysh të gjitha teknikat e trajnimit. Rekomandohet që në bazë të temës së trajtuar, mund të jetë me vlerë që të organizohen iniciativa trajnimi jo vetëm me kryetarët, por edhe me personelin e gjykatës (p.sh. kancelarët).

Rekomandimi 8: Kryetari i Gjykatës së Lartë duhet të përfaqësojë gjyqësorin kombëtar, duke dhënë mendime që pasqyrojnë pikëpamjet e gjyqësorit mbi zhvillimet strategjike dhe hartimin e legjislacionit që ushtron ndikim mbi funksionimin e gjyqësorit, duke u konsultuar në procesin e përgatitjes së buxhetit të shtetit dhe ndarjen e burimeve në lidhje me buxhetin gjyqësor, përgatitjen e raporteve vjetore në vëmendje të Parlamentit mbi gjendjen aktuale në gjyqësorit, etj.

Rekomandimi 9: Kryetari duhet të miratojë dokumente konsensuale lidhur me marrëveshjet procedurale (planifikimin e seancave) dhe çështje të tjera me shqetësim të ndërsjellë me dhomën e avokatëve dhe përdoruesit e tjerë të gjykatave, si kujdestarët, ekspertët, përkthyesit, shoqatat e viktimave, shoqatat për mbrojtjen e fëmijëve etj.

ii. Rekomandime për rolin e kancelarëve

Rekomandimi 1: Në nivel gjykatë, nevojitet miratimi i një politike të brendshme që lehtëson bashkëpunimin e strukturave të ndryshme brenda gjykatës për hedhjen e të dhënave në sistemin e menaxhimit të çështjeve dhe monitorimin e tij të drejtpërdrejtë nga kancelari, i cili merr përgjegjësi të drejtpërdrejtë për funksionimin e sistemit elektronik të menaxhimit të çështjeve.

Rekomandimi 2: Rregullimi i mëtejshëm duhet të përcaktojë qartë kriteret për transparencën dhe objektivitetin e procedurave për caktimin e çështjeve me short, si dhe detyrat dhe përgjegjësitë e kancelarit në këtë drejtim.

Rekomandimi 3: Rregullat e praktikës, që do të miratohen nga KLGJ-ja, duhet ta specifikojnë qartë rolin e kancelarëve gjatë procesit të mbajtjes së statistikave gjyqësore, mënyrën se si ata bashkëpunojnë me sektorë të tjerë brenda gjykatës (specialistin e IT-së, zyrën e statistikave) për menaxhimin e grumbullimit, vlefshmërinë, regjistrimin, monitorimin dhe shpërndarjen të dhënave. Në veçanti rregullat duhet të përcaktojnë detyrën e kancelarëve për mbajtjen e të dhënave mbi hapat dhe ritmin e procesit gjyqësor.

Rekomandimi 4: KLGJ-ja mund të krijojë një politikë kombëtare për zhvillimin e burimeve njerëzore dhe mbikëqyrjen e brendshme të performancës së gjykatave. Kjo politikë duhet t'ia delegojë kancelarit detyrën për organizimin e takimeve me nëpunësit civilë gjyqësorë dhe punonjësit e gjykatave dhe duhet të nxisë¹⁰³ kulturën e bashkëpunimit ndërmjet departamenteve brenda gjykatës, integritetit gjyqësor, ekspertizës dhe qëndrimit të të gjithë anëtarëve të stafit të gjykatës, me qëllim promovimin e kulturës së shkëmbimit të njohurive.

Rekomandimi 5: Bazuar në parimin e përqendrimit të detyrave të gjyqtarëve vetëm tek gjykimi i çështjeve, detyrat jogjyqësore të kryera nga gjyqtarët për menaxhimin e seancave gjyqësore mund t'i delegohen kancelarëve për përcaktimin e objektivave për menaxhimin e kohës gjyqësore.

¹⁰³ Përmes përshkrimit të kompetencave kryesore të stafit.

Rekomandimi 6: Është e nevojshme që të përcaktohet një politikë mbi marrëdhëniet e gjykatave me përdoruesit e gjykatave, duke treguar qartë rolin e kancelarëve në këtë drejtim, me kusht që ata të jetë aktor kyç për menaxhimin e shërbimeve gjyqësore.

Rekomandimi 7: KLGJ-ja duhet të miratojë një politikë kontraktimi në nivel kombëtar, e cila duhet të ofrojë direktiva konkrete mbi rolin dhe përgjegjësitë e kancelarëve për mirëmbajtjen dhe sigurinë e gjykatave.

Rekomandimi 8: Gjykatat në nivel lokal duhet të miratojnë një politikë të brendshme për përcaktimin e misionit dhe të vizionit për menaxhimin e gjykatave, duke sqaruar rolin dhe përgjegjësitë e kancelarëve për monitorimin e performancës së gjykatave dhe gjyqtarëve dhe të gjitha aspektet e tjera në këtë drejtim.

iii. Rekomandime për ekuivalentët e asistentëve ligjorë në sistemin gjyqësor shqiptar

Rekomandimi 1: Shqyrtimi i mundësisë për t'i dhënë më shumë vizibilitet punës së asistentëve ligjorë, për shembull, duke përmendur në vendim emrin e asistentit ligjor i cili ka përgatitur projektaktin ose nënshkrimi i dokumentit administrativ të përgatitur nga asistenti ligjor së bashku me gjyqtarin (p.sh. letra për palët, ose autoritetet).

Rekomandimi 2: Shqyrtimi i harmonizimit të detyrave të kryera aktualisht nga asistentët ligjorë përmes botimit të përshkrimit të detajuar të punës për secilin lloj pozicioni. Mund të merren parasysh detyrat e mëposhtme:

- Nënshkrimi i urdhrave të ekzekutimit;
- Hartimi i raporteve para procesit dhe gjatë seancave gjyqësore;
- Përgatitja e mbledhjes paraprake për gjyqtarin, duke përfshirë edhe përgatitjen e propozimeve që mund të parashtrojë gjyqtari në takimet përkatëse;
- Pjesëmarrja në seancën paraprake;
- Hartimi i projektmotivimeve;
- Hartimi i projektvendimeve;
- Mbatja e kontakteve me stafin ligjor ose gjyqtarët e tjerë në trupin gjykues që bën propozime për hartim;

Rekomandimi 3: Shqyrtimi i rregullit që secili gjyqtar të punojë me një asistent ligjor.

Rekomandimi 4: Marrja parasysh e mundësisë për asistentë ligjorë në gjykatat e shkallës së parë.

Rekomandimi 5: Shqyrtimi i zbatimit të masave të mbështetura nga Rekomandimi i Komitetit të Ministrave të Këshillit të Evropës nr. R (86) 12 dhe Letra e Bardhë e një *Rechtspfleger* Evropian. Mund të merret parasysh transferimi i pushtetit të pavarur vendimmarrës në fushat në vijim, nëse ato janë në kompetencë të gjykatave:

-
- Çështjet familjare: kujdestaria, vendimet për statusin civil, administrimi i besimit të fëmijëve ...
- Trashëgimia
- Shoqatat
- Procedurat e falimentimit
- Regjistri civil
- Urdhërpagesat
- Ndihma juridike
- Këshillimi juridik
- Vendimet për tarifat gjyqësore dhe avokatët
- Caktimi i arbitrave
- Vendimet në lidhje me raportet e ekspertëve (emërimi, monitorimi, pagesa e tarifave ...)
- Vendime për papranueshmëri
- Ekzekutimi

- Ndërmjetësimi

iv. Rekomandime për rolin e kryetarëve, kancelarëve dhe stafin ligjor lidhur me përdorimin e sistemit të menaxhimit të çështjeve

Rekomandimi 1: KLGJ-ja duhet të miratojë rregulla uniforme të praktikës për përdorimin e sistemit të menaxhimit të çështjeve dhe mbajtjen e statistikave gjyqësore duke treguar procedurat dhe personat përgjegjës. Duhet të përdoren politika dhe procedura uniforme për prezantimin e projekteve novatore (të zhvilluara nga Qendra e Teknologjisë së Informacionit) në këtë fushë. Stafi i gjykatës, duke përfshirë gjyqtarët, kryetarët dhe stafin jogjyqtar, duhet të ofrojë trajnime adekuate me anë të metodave të përdorimit miqësor të sistemit. Në lidhje me këtë, sistemi i menaxhimit të çështjeve duhet të përmirësohet bazuar në parimin e përqendrimit të detyrave përmes transferimit nga gjyqtari tek personelin jo gjyqtar, me plane pune specifike për secilën kategori të stafit të gjykatave: kategoritë e projektuara për gjyqtarët që merren me përpunimin e çështjeve; kategoritë e projektuara për kryetarët dhe kancelarët që merren me detyra organizative dhe menaxheriale; kategoritë e projektuara për stafin tjetër jogjyqësor që kanë të bëjnë me ndihmën juridike për gjyqtarët dhe që merren me detyra administrative (regjistrimi, caktimi) etj.

Rekomandimi 2: KLGJ-ja duhet të miratojë politika kombëtare për përcaktimin e afateve gjyqësore optimale për monitorimin e tejzgjatjen e panevojshme të proceseve gjyqësore. Është shumë e rëndësishme që kryetarët të marrin pjesë në procesin e përcaktimit të këtyre afateve dhe që të konsultohen edhe palët tjetra. Zhvillimi i këtyre afateve në nivel kombëtar duhet të ndjekë këto hapa:

- Përcaktimin e kategorive të çështjeve të gjykatës;
- Mbledhje e të dhënave në lidhje me kategoritë e çështjeve;
- Diskutimin e afateve me palët e interesuara dhe miratimin e tyre;
- Marrjen e masave për të ndjekur afatet kohore.

Për regjistrimin e këtyre të dhënave dhe monitorimin e objektivave të caktuar për këto afate kohore është e nevojshme që të përmirësohet sistemi i menaxhimit të çështjeve. Duhet të krijohet gjithashtu edhe procedura fikse për këtë qëllim dhe duhet të sigurohet trajnimi i personelit gjyqësor për hedhjen e të dhënave në sistemin e menaxhimit të çështjeve. Kancelari duhet të marrë përsipër të mbikëqyrë hedhjen e të dhënave në pikënisje dhe në pikën përfundimtare për çështjet civile, penale dhe administrative që ndjekin kriteret dhe metodologjinë e bazuar në praktikën gjyqësore të GJEDNJ-së¹⁰⁴.

Rekomandimi 3: Këshilli Gjyqësor në nivel lokal duhet të miratojë politika të brendshme që përcaktojnë afate kohore menaxheriale për monitorimin e ngarkesës së punës së gjyqtarëve dhe stafit të gjykatave. Këto afate kohore nuk janë të detyrueshme dhe shërbejnë si mjet për të ndihmuar kancelarët për vlerësimin e performancës së gjykatave dhe evoluimin e statistikave për menaxhimin dhe planifikimin në gjykata. Kancelarët ose me iniciativën e tyre, ose nën mbikëqyrjen e kryesuesve mund të përcaktojnë objektiva për progresin e ardhshëm. Këto afate kohore dhe objektiva duhet të botohen në faqen e internetit të gjykatave dhe duhet t'u informohen përdoruesve të gjykatës.

Rekomandimi 4: Këshillat e gjykatave duhet të miratojnë një politikë të brendshme që synon të stimulojë menaxhimin proaktiv të seancave gjyqësore nga të gjithë aktorët e përfshirë, gjyqtarët, kryetarët dhe kancelarët. Kjo politikë duhet të përcaktojë afatet kohore dhe objektivat për hapat proceduralë të ditës. Në veçanti, kancelarët, si aktorë kryesorë të ngarkuar me regjistrimin e të dhënave për të gjitha hapat proceduralë, duke përfshirë edhe fazat e ndërmjetme ndërmjet procedurave gjyqësore (p.sh. koha ndërmjet dhënies së vendimit dhe zbatimit përfundimtar të vendimit), janë përgjegjëse për zbatimin e këtyre objektivave. Është e nevojshme që të përmirësohet sistemi i menaxhimit të çështjeve për të përfshirë edhe kujtesat për afatet e domosdoshme për të gjurmuar afatet kohore dhe monitorimin e objektivave. Për përdorimin e sistemit të menaxhimit të çështjeve është i nevojshëm trajnimi adekuat për kancelarët.

¹⁰⁴ Ky proces duhet të jetë jashtëzakonisht kompleks për çështjet penale që kërkojnë shkëmbimin e të dhënave me zyrën e policisë dhe prokurorinë, me qëllim që të kombinohen afatet kohore nga data e arrestimit për të pandehurin. E njëjta gjë, në çështjet administrative, pika fillestare llogaritet data e marrjes së vendimit të parë nga autoriteti administrative.

Rekomandimi 5: Këshillat gjyqësore duhet të përcaktojnë një politikë të brendshme që përcakton objektivat që përdoren si objektiva statistikore për monitorimin e çështjeve të prapambetura, të cilat janë çështjet pezull që kanë zgjatur më shumë se kohëzgjatja normale e proceseve gjyqësore. Këto objektiva duhet të përcaktohen dhe të monitorohen duke përdorur udhëzimet e CEPEJ-it, të miratuara në dokumentin e SATURN-it "Afatet gjyqësore evropiane", ku jepen objektiva dhe afate kohore që mund të përdoren si model për zbatimin e metodave për monitorimin e tyre. Kancelarët, si aktorë kryesorë për menaxhimin dhe monitorimin e ngarkesës së punës së gjyqtarëve, duhet të jenë përgjegjës për monitorimin dhe zbatimin e këtyre objektivave. Është e nevojshme të përmirësohet sistemi i menaxhimit të çështjeve me mjetet e nevojshme për të ndjekur dhe monitoruar këto objektiva. Po ashtu, kancelarët duhet të jenë të trajnuar për përdorimin e plotë të këtij instrumenti në sistem. Në këtë kuadër, politikat duhet të tregojë gjithashtu edhe metodat për menaxhimin e çështjeve më kritike, të cilat rrezikojnë shkeljen e afatit ligjor për kohëzgjatjen e proceseve gjyqësore dhe që mund të çojnë në shkelje të garancive të nenit 6 të KEDNJ-së për kohë të arsyeshme për proces të rregullt. Politikat duhet t'i japin përparësi menaxhimit të këtyre çështjeve nga kancelarët, duke u lejuar atyre që menjëherë t'ia njoftojnë situatën gjyqarit përkatës që është drejtpërdrejt përgjegjës për respektimin e afateve ligjore dhe që propozon veprime konkrete për të korrigjuar situatën. Sistemi i menaxhimit të çështjeve duhet të përmirësohet me të dhënat mbi praktikën gjyqësore të GJEDNJ-së mbi shkeljet e nenit 6 të KEDNJ-së, mbështetur në udhëzimet e CEPEJ "Për statistikat gjyqësore" (GoJUST). Kancelarët duhet të përdorin të dhënat e regjistruara me qëllim monitorimin e vazhdueshëm të situatës së këtyre rasteve kritike.

Rekomandimi 6: KLGJ-ja duhet të miratojë rregulla uniforme të praktikës për përditësimin e sistemit me treguesit e performancës së gjykatës dhe metodat e llogaritjes së tyre, siç janë:

- Informacioni i përgjithshëm në lidhje me gjykatën;¹⁰⁵
- Informacioni për proceset e punës sipas kategorive të çështjeve;¹⁰⁶
- Informacioni për apelimet sipas kategorive të çështjeve;¹⁰⁷
- Moshë e çështjeve pezull.¹⁰⁸

Stafi i gjykatës nga të gjithë sektorët e përfshirë në procesin e hedhjes së të dhënave në sistemin e informacionit (sekretarët gjyqësorë, zyra për regjistrimin e ankesave, burimet, kërkesat për short, specialistët e IT-së etj.) duhet të trajnohen siç duhet, duke përfshirë edhe kancelarët, të cilët janë përgjegjës për mbikëqyrjen e procesit dhe për mbajtjen e shënimeve mbi të dhënat për analizimin dhe raportimin. Në veçanti, kancelarët duhet të regjistrojnë dhe botojnë përqindjen e çështjeve që gjykohen me trup të plotë gjykues, përqindjen e kundërshtimeve të suksesshme, përqindjen e apeliemeve, produktivitetin e gjyqtarëve dhe stafin e gjykatës, si dhe përqindjen e çështjeve të anuluar, çështjeve të pranuar, çështjeve të pazgjidhura dhe çështjeve të zgjidhura. Në këtë drejtim, kancelarët mbledhin dhe analizojnë informacionin mbi punën e gjykatës me synimin që të përcaktojnë objektivat dhe prioritetet në bashkëpunim të ngushtë me aktorët e brendshëm dhe të jashtëm.

Rekomandimi 7: KLGJ-ja, në bashkëpunim me Qendrën për Përdorimin e Teknologjisë, duhet të zhvillojë projekte IT-je për përmirësimin e sistemit të menaxhimit të çështjeve, me qëllim ofrimin jo vetëm të planeve të punës të hartuara për funksionet gjyqësore, por edhe për të qenë në gjendje të kryejë detyra të tjera administrimi dhe të organizimit, të tilla si prodhimi i dokumenteve në dispozicion të përdoruesve të gjykatave, shkëmbimi i informacionit me institucionet e tjera shtetërore, sigurimi i aksesit në tekste ligjore në gjuhë të ndryshme, ricaktimi i çështjeve ose caktimi efektiv, arritja e fleksibilitetit midis gjyqtarëve, delegimi i përgjegjësisë nga gjyqtarët tek personeli jo gjyqtar; metoda objektive për ndarjen e çështjeve ndërmjet gjyqtarëve etj.

¹⁰⁵ Raporti asistentë gjyqësorë gjyqtarë; Raporti i personelit jo gjyqësor për gjyqtar; raporti numri i përgjithshëm i personelit për gjyqtar; raporti çështje të reja, të zgjidhura, pezull për gjyqtar; kostoja për çështje.

¹⁰⁶ Norma e zgjidhjes së çështjeve, koha e zgjidhjes së çështjes (në ditë); raporti në lidhje me strukturën e çështjeve të reja, të zgjidhura, të pazgjidhura.

¹⁰⁷ Raporti i apeliemeve; Raporti i vendimeve të rrëzuara, ose të ndryshuara.

¹⁰⁸ Çështjet që rrezikojnë vonesa të paarsyeshme.

Shtojca 1 – KUADRET LIGJORE PËR ROLET E KRYETARËVE TË GJYKATËS, KANCELARËT, KËSHILLTARËT JURIDIKË DHE ASISTENTËT LIGJORË

1. Kuadri ligjor për statusin e rolit të kryetarëve

i. Procesi i përzgjedhjes dhe emërimit të kryetarëve në Shqipëri

KKGJE-ja, në Opinionit nr. 19, shprehet se procedurat për emërimin e kryetarit dhe gjyqtarëve duhet të ndjekin të njëjtën rrugë. Në këtë proces do të ishte e preferueshme të përfshiheshin edhe gjyqtarët, përmes votimit të detyrueshëm ose këshillues. Sipas ligjit në fuqi aktualisht¹⁰⁹, Këshilli i Lartë Gjyqësor shqyrton kandidatët që plotësojnë kriteret e promovimit për pozitën e kryetarit, pas shpalljes së vendit të lirë, duke i vlerësuar dhe drejtuar kandidatët në bazë të rezultateve të: a) dy vlerësimeve të mëparshme; b) duke iu referuar për përvojën specifike profesionale; c) dhe vjetërsisë si magjistratë¹¹⁰. Kryetari i një gjykate ose drejtuesi i një prokurorie me të drejtë rizgjedhjeje mund të kandidojë për një mandat të dytë. Opinioni i kolegëve nuk kërkohet për përzgjedhjen e gjyqtarëve të shkallës së parë dhe për gjykatat e apelit, por ai kërkohet vetëm për zgjedhjen e kryetarit të Gjykatës së Lartë përmes votës së gjyqtarëve në mbledhjen e përgjithshme të gjyqtarëve të gjykatës. E njëjta gjë vlen edhe për nënkryetarin në të gjitha nivelet e juridiksionit, i cili zgjidhet nga votimi në mbledhjen e përgjithshme të gjyqtarëve.

Një kandidat për kryetar¹¹¹ ka të drejtë ankese kundër një vendimi për emërimin në pozicion, por ankesa nuk pezullon zbatimin e vendimit. Gjykata kompetente vendos brenda dy javëve nga dita e apelit dhe vendimi i saj është përfundimtar¹¹². Nga praktikat evropiane, e drejta për të apeluar për këto vendime është provuar në teori, por shumë e rrallë në praktikë, me përjashtim të Spanjës, e cila ka rreth 30% të vendimeve "të apeluara", dhe Italisë. Në Norvegji mund të kërkohet vetëm dëmshpërblim.

ii. Aftësitë e nevojshme për t'u bërë kryetar

Një magjistar mund të promovohet¹¹³ në pozicionin e kryetarit të një gjykate ose drejtuesi të prokurorisë së shkallës së parë ose të apelit, nëse ai/ajo ka:

- shtatë vite përvojë si gjyqtar (katër vjet në të njëjtin nivel, përfshirë përvojën si magjistratë të deleguar/atashuar);
- aftësi organizative dhe menaxhuese¹¹⁴;
- nuk ka qenë anëtar i një këshilli në tre vitet e mëparshme.

Kritere të tjera që aplikohen për promovimin e magjistratëve në pozitën e Kryetarit të Gjykatës mund të jenë: përvoja si zëvendëskryesues, magjistër i shtypit, anëtar i KLGJ-së, inspektor në zyrën e Inspektorit të Lartë të Drejtësisë, njohuri për aspekte të caktuara të organizatës dhe stilet e menaxhimit etj. Edukimi dhe trajnimi në menaxhim nuk janë shprehimisht kërkesë për t'u bërë kryetar. Në të kundërt, në vende si Norvegjia dhe Spanja, aplikohet një vjetërsi e caktuar, në Gjermani aplikohet ekspertiza menaxheriale në pozitë të mëparshme, fleksibiliteti, vetëkritika, aftësia për të trajtuar kritikën, në Francë i jepet rëndësi njohurive ligjore, qëndrimit menaxherial, kapacitetin për dialog.

¹⁰⁹ Neni 52 i Ligjit për statusin e gjyqtarëve.

¹¹⁰ Këshilli vendos rregulla më të hollësishme të cilat përcaktojnë: a) kriteret për vlerësimin e performancës etike dhe profesionale ndërmjet magjistratëve me nota vlerësimi të barabarta; b) kriteret për vlerësimin e aftësive organizative dhe menaxheriale; c) procedurat që duhet ndjekur në rastet e pikëve të barabarta.

¹¹¹ Sipas neneve 52 dhe 41/2-4 të ligjit.

¹¹² Në rastet kur gjykata lejon apelin dhe anulimin e vendimit të Këshillit, ky i fundit, brenda dy javëve nga njoftimi i vendimit të gjykatës, rishikon vendimin për caktimin e kandidatëve në pozicionin përkatës, në masën e nevojshme për zbatimin e vendimit e gjykatës.

¹¹³ Sipas nenit 47 të ligjit.

¹¹⁴ Si për shembull: i) përvoja si zëvendëskryetar, kryetar i një seksioni ose magjistrat për çështjet e shtypit;

ii) përvoja në pozicione drejtuese në administratën publike ose të drejtësisë, ose përvoja si anëtar i Këshillit, që ka përfunduar të paktën në tre vjet më parë; iii) njohuri për strukturat organizative dhe modele të ndryshme të drejtimit, si magjistrat në skemën e delegimit ose inspektor në Zyrën e Inspektorit të Lartë të Drejtësisë.

iii. Mandati

KKGJE-ja (Opinioni nr. 19) sugjeron gjetjen e një baraspeshe të përshtatshme për mandatin e kryetarit, midis perspektivës afatgjatë që i mundëson kryetarit të fitojë përvojë të mjaftueshme dhe të ofrojë shërbime më të mira për përdoruesit e gjykatave, dhe perspektivës së një periudhe më të shkurtër si mënyrë për të shmangur rutinën që mund të dëmtojë novacionin dhe ideve të reja. Duke iu referuar përvojës së vendeve europiane, mandati i kryetarit të gjykatës ndryshon brenda një periudhe të gjerë prej 2 deri në 7 vjet, ku ricaktimi në detyrë është i mundur pas një konkurrence të re. Në Shqipëri mandati i kryetarit parashikohet për 3 vjet, me të drejtë rinovimi vetëm një herë.

iv. Paga

Shumë vende kanë paga të larta për pozicionin e Kryetarit, në varësi edhe të nivelit të gjykatës dhe, ndonjëherë, edhe të madhësisë¹¹⁵. Disa shtete nuk paguajnë më shumë për kryetarin¹¹⁶. Në Shqipëri gjyqtari merr 10% pagë shtesë mbi pagën e tij fillestare bruto për marrjen e këtij funksioni në një gjykatë, ose një prokurorie¹¹⁷. Përveç shpërblimit si magjistrat, Kryetari i Gjykatës së Lartë dhe Prokurori i Përgjithshëm marrin një pension plotësues shtetëror dhe përfitime të tjera¹¹⁸. Pagat dhe përfitimet e tjera të një magjistari nuk mund të reduktohen¹¹⁹.

v. Heqja nga detyra

KKGJE-ja (Opinioni nr. 19) nënvizon se masat mbrojtëse të paprekshmërisë nga detyra duhet të zbatohen njësoj si për gjyqtarin, edhe për kryetarin e gjykatës. Në përgjithësi, në disa vende, si Turqia, Hungaria dhe Holanda, kryetari mund të hiqet vetëm pas një procedure disiplinore për performancë të dobët menaxheriale. Gjithashtu, në Shqipëri, kryesuesi i gjykatës mund të shkarkohet si rezultat i një detyrimi disiplinor¹²⁰, në rast të dështimit për të siguruar përdorimin ose mënyrën e shfrytëzimit të sistemit të menaxhimit të çështjeve, ose për mosnjohimin e KLGJ-së në rast papajtueshmërie të një magjistari me detyrën.

vi. Vlerësimi i performancës së Kryetarëve

KKGJE-ja (Opinioni nr. 19) sugjeron që performanca e kryetarëve është objekt i vlerësimit në të njëjtën mënyrë si puna e gjyqtarëve të zakonshëm, me të gjitha masat e nevojshme që duhet të respektohen. Ligji i ri¹²¹ në Shqipëri e bën kryetarin e gjykatës objekt vlerësimi të performancës në bazë të cilësisë së drejtimit dhe aftësive organizative¹²² të tij, si edhe aftësive të

¹¹⁵ Austria, Belgjika 13-25%, Sllovenia, Polonia 20-30%, Bullgaria, Moldavia, Holanda, Kroacia, Gjermania 20%.

¹¹⁶ Francë, Itali, Greqi

¹¹⁷ Këshillat vendosin rregulla të hollësishme për kompensimin e shpenzimeve të magjistratëve të deleguar për të marrë funksionin e tyre në një gjykatë, ose dege të prokurorisë. 4. Këshilli i Lartë i Prokurorisë miraton rregullat për kompensimin e punës jashtë orarit të prokurorëve të Prokurorisë Speciale, të organizuar në raste të jashtëzakonshme.

¹¹⁸ Parashikuara në Ligjin "Për pensionin suplementar shtetëror për personat që marrin funksione kushtetuese dhe punonjësit e shtetit", ekuivalent me zyrtarët e përmendur në grupin e dytë, siç përcaktohet në nenin 1 pika 9 shkronja "a" të ligjit "Për pension shtesë shtetëror për personat që marrin funksione kushtetuese dhe punonjësit e shtetit".

¹¹⁹ Ka vështirësi të mëdha financiare ose emergjenca të tjera kombëtare, duke marrë parasysh faktorët e mëposhtëm: një mospërputhje të qartë midis progresit të pagës së magjistratëve dhe progresit të pagave standarde në shërbimin publik, indeksin e pagesave si dhe indeksin e çmimeve të konsumit. Këta faktorë duhet të vlerësohen në mënyrë që të arrihet një ekuilibër ndërmjet paprekshmërisë së pagës dhe nevojës për të shmangur marrjen e borxheve të reja; b) magjistrati ushtron të drejtën për t'u kthyer në pozicionin e mëparshëm, nëse ai është më i lartë, më i specializuar ose me një mandat të kufizuar dhe pagë më të lartë; c) magjistrati i nënshtrohet masës disiplinore; d) për shkak të vlerësimit të dobët etik dhe profesional të performancës, siç përcaktohet në këtë ligj.

¹²⁰ Në bazë të nenit 102/ gërma d,c e ligjit për statusin e gjyqtarëve dhe prokurorëve.

¹²¹ Neni 70 I ligjit për statusin e gjyqtarëve dhe prokurorëve.

¹²² Aftësitë drejtuese dhe organizative /neni 82.

- a) mirorganizimin e gjykatës në dhoma ose seksione;
- b) ndarjen e trupave gjykues;
- c) planifikimin e gjyqtarëve për çështje të natyrës urgjente;
- ç) ndarjen e çështjeve me short;
- d) zëvendësimin në kohë të gjyqtarëve që kanë pengesa në gjykim;
- dh) zhvillimin e mbledhjeve tematike;

komunikimit¹²³. Këshilli i Lartë Gjyqësor vendos për notën e vlerësimit, bazuar në vetëvlerësimin e kryetarëve dhe në burime të tjera¹²⁴.

vii. Përfundimi i mandatit të kryetarëve

KKGJE-ja (Opinioni nr. 19) sugjeron që heqja paraprake e kryetarit duhet të jetë përjashtim nga rregulli i përgjithshëm dhe, nëse ndodh, duhet të kenë procedura transparente duke përjashtuar çdo rrezik të ndikimit politike, që mund të vijë nga pjesëmarrja në këtë proces e autoriteteve ekzekutive, p.sh. Ministrisë së Drejtësisë. Ligji i ri në Shqipëri¹²⁵ parashikon që mandati i një kryetari përfundon menjëherë pas përfundimit të periudhës për të cilën ai është caktuar. Përndryshe, mandati i kryetarit përfundon pas përfundimit të statusit të tij si magjistrat, ose me aplikimit pas aplikimit për pozicionin e anëtarit¹²⁶ të Këshillit. Vendimi i KLGJ-së në këtë drejtim supozon që kryetari vazhdon të ketë funksionet e magjistratit në gjykatën, ose prokurorinë përkatëse.

Rregullorja mbi rolin dhe statusin e kryetarëve që merren me përzgjedhjen dhe emërimin, aftësitë e kërkuara, shpërblimin, mandatin, heqjen dhe mbarimin e mandatit, paraqitet në Shtojcën 1 të këtij raporti. Një përmbledhje e këtij profil përshkruhet në tabelën më poshtë.

Roli kryetarëve	Opinioni Nr. 19 i KKGJE-së	Rregullimi në Shqipëri	Praktikat evropiane
-----------------	----------------------------	------------------------	---------------------

e) planifikimin dhe përdorimin efikas të fondeve publike, sipas nevojave të gjykatës;
 ë) mbikëqyrjen, me qëllim përmirësimin e informacionit në faqen zyrtare të gjykatës;
 f) mbikëqyrjen, për krijimin e ambienteve të përshtatshme në gjykatë, në përputhje me nevojat e palëve e të publikut, përfshirë edhe shenjat orientuese në gjykatë;

g) organizimin e trajnimeve për gjyqtarët ose punonjësit e gjykatës.

¹²³ Me anë të kriterit të aftësive të komunikimit maten kapacitetet e kryetarit për komunikim të qartë, në kohë, dhe transparent. Ky kapacitet matet kundrejt treguesve për:

a) Bashkëpunim efektiv dhe në kohë me Këshillin, Inspektoratin e Lartë të Drejtësisë, Ministrinë e Drejtësisë, Kontrollin e Lartë të Shtetit, ose çdo institucion tjetër kontrolli ose auditimi;

b) Komunikim me publikun dhe palët e treta, duke përcaktuar rigorozisht afatet kohore për pranimin e qytetarëve, dokumentimin e mbledhjeve ose duke iu përgjigjur me shkrim institucioneve të ndryshme

¹²⁴ Vlerësimi i performancës së kryetarit bazohet në burimet e mëposhtme (neni 96):

- dosja personale e kryetarit;
- vlerësimi i kryer nga kryetari, duke plotësuar, vazhdimisht, kriteret e vlerësimit të magjistratit;
- raportet vjetore të kryetarit, duke përfshirë të dhënat e performancës financiare, procesverbalet e mbledhjeve të analizave vjetore të gjykatës ose prokurorisë dhe raportin përkatës të përfaqësuesit pjesëmarrës të Këshillit në këto takime, duke përfshirë regjistrimet audio.
- çdo vendim të kryetarit të lëshuar gjatë marrjes së kompetencave të tij për organizimin e gjyqtarëve, prokurorëve ose administratës në gjykatë ose prokurori;
- të dhëna statistikore mbi funksionimin e gjykatës ose prokurorisë gjatë pesë viteve të mëparshme;
- raportet e inspektimit në lidhje me gjykatën ose prokurorinë nga institucionet shtetërore;
- çdo dokument që tregon aftësitë e komunikimit të kryetarit me publikun dhe palët e treta;

¹²⁵ Neni 63 i ligjit për statusin e gjyqtarëve.

¹²⁶ Mbështetur në arsyet e listuara në nenin 64¹²⁶ të këtij ligji.

<p>Përzgjedhja dhe emërimi</p>	<p>Procedurat për emërimin e kryetarit dhe gjyqtarëve duhet të ndjekin të njëjtën rrugë.</p> <p>Do të ishte e preferueshme që të përfshihen edhe gjyqtarët, përmes një votimi të detyrueshëm ose këshillues.</p>	<p>Këshilli i Lartë Gjyqësor merret me:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) njoftimin e pozicionit vakant; 2) vlerëson nëse kandidatët i përmbushin kriteret e promovimit për pozicionin e kryetarit; 3) Rendisin aplikantët bazuar në rezultatet e: a) dy vlerësimeve të mëparshme; b) përvojën specifike profesionale; c) dhe vjetërsisë si magjistratë. <ul style="list-style-type: none"> – Garantohet e drejta e ankesës kundër vendimit për caktimin në pozicionin përkatës; – Gjykata kompetente vendos brenda dy javëve nga dita e ankimit dhe vendimi i saj është përfundimtar; – Ankesa nuk pezullon zbatimin e vendimit – Kryetari i një gjykate ose një prokurorie me të drejtë rizgjedhje mund të aplikojë për një mandat të dytë. – Mendimi i kolegëve të gjyqtarëve nuk kërkohet gjatë përzgjedhjes së gjyqtarëve të shkallës së parë dhe gjykatave të apelit; – Përrjashtim është përzgjedhja e kryetarit të Gjykatës së Lartë me votën e gjyqtarëve në mbledhjen e përgjithshme të gjyqtarëve të gjykatës. <p>E njëjta gjë vlen edhe për nënkryetarin në të gjitha nivelet e juridiksionit, i cili zgjidhet nga votimi në mbledhjen e përgjithshme të gjyqtarëve</p>	<p>Nga praktika evropiane:</p> <ul style="list-style-type: none"> – e drejta për t'i apeluar këto vendime ka rezultuar e mundur në teori, por është aplikuar shumë rrallë në praktikë; – Përrjashtim përbën Spanja, e cila kishte rreth 30% të vendimeve të "apeluara", dhe Italia. – Në Norvegji mund të kërkohet vetëm dëmshpërblim.
<p>Aftësitë</p>		<p>Promovimi në pozitën e kryetarit:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Përvojë shtatë vjeçare si magjistrat (katër vjet në të njëjtin nivel, përfshirë përvojën si magjistratë të përkohshme); 2) Në tre vitet e mëparshme, eksperiencia si anëtar i një këshilli. 3) Përvojë në pozicione udhëheqëse në administratën publike ose të drejtësisë, ose përvojë si anëtarë të Këshillit, e cila ka skaduar të paktën tre vjet më parë; 4) Njohuri mbi organizime të institucioneve të ndryshme dhe mbi stilet e menaxhimit, magjistratë në skemën e mobilitetit, ose inspektor në Zyrën e Inspektorit të Lartë të Drejtësisë; 	<p>Shembuj në shtetet evropiane:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Në Norvegji dhe Spanjë aplikohet një vjetërsi e caktuar; - Në Gjermani merret parasysh ekspertiza menaxheriale në pozicionet e mëparshme, fleksibiliteti, vetëkritika, kapaciteti për të trajtuar kritikën, - në Francë merren parasysh njohuritë ligjore, qëndrimi menaxherial, kapaciteti për dialog;

<p>Mandati</p>	<p>Gjetja e një baraspeshe të përshtatshme për mandatin e kryetarit,</p> <p>1) Perspektiva afatgjatë: i mundëson kryetarit të fitojë përvojë të mjaftueshme dhe të ofrojë shërbime më të mira për përdoruesit e gjykatës.</p> <p>2) Perspektiva afatshkurtër: është një mënyrë për të shmangur rutinën që mund të dëmtojë novacionin e ideve.</p>	<p>Në Shqipëri mandati i kryetarëve është 3 vjet, me të drejtë rinovimi vetëm për një mandat.</p>	<p>Në vendet evropiane:</p> <p>Mandati i kryetarëve të Gjykatës ndryshon shumë:</p> <p>Nga 2 në 7 (vite), ku rizgjedhja është e mundur pas një konkursi të ri.</p>
<p>Vlerësimi i performancës</p>	<p>Performanca e kryetarëve <u>vlerësohet në të njëjtën mënyrë</u> si puna e gjyqtarëve të zakonshëm, me të gjitha masat e nevojshme që duhet të respektohen.</p>	<p>Kryetari i gjykatës është objekt i vlerësimit të performancës, bazuar në:</p> <p>1) aftësitë udhëheqëse dhe organizative; 2) aftësitë e komunikimit.</p> <p>Këshilli i Lartë Gjyqësor vendos për notën e vlerësimit</p> <p>Vendimi bazohet mbi vetëvlerësimin e kryetarëve dhe mbi burime të tjera.</p>	
<p>Paga</p>	<p>Pagë shtesë për pozicionin e Kryetarit në varësi të nivelit gjyqësor dhe ndonjëherë edhe madhësisë së gjykatës.</p>	<p>Gjyqtari merr 10% pagë shtesë mbi pagën fillestare bruto.</p> <p>Përveç kësaj, Kryetari i Gjykatës së Lartë dhe Prokurori i Përgjithshëm marrin edhe një pension shtesë dhe përfitime të tjera.</p> <p>Pagat dhe përfitimet e tjera të një magjistari nuk mund të reduktohen.</p>	
<p>Shkarkimi nga detyra</p>	<p>Masat mbrojtëse për mosheqjen nga detyra duhet të zbatohen njësoj si për gjyqtarin dhe për kryetarin e Gjykatës.</p> <p>Kryetari mund të hiqet vetëm pas një procedure disiplinore për performancë të</p>	<p>Kryetari i gjykatës mund të shkarkohet si rezultat i një detyrimi disiplinor:</p> <p>1) në rast të dështimit për të siguruar përdorimin ose mënyrën e shfrytëzimit të sistemit të menaxhimit të çështjeve; 2) dështimit për të njoftuar KLGJ-në në rast papajtueshmërie të një magjistari me detyrën.</p>	

	dobët menaxheriale, p.sh. Turqia, Hungaria dhe Holanda.		
Përfundimi i mandatit	<p>Heqja para kohe e kryetarit</p> <p>Përrjashtimi nga rregulli i përgjithshëm</p> <p>Procedurat duhet të jenë transparente duke përrjashtuar çdo rrezik të ndikimit politike të autoriteteve ekzekutive që mund të vijë nga pjesëmarrja në këtë proces, p.sh. nga Ministria e Drejtësisë.</p>	<p>Mandati i kryetarit përfundon menjëherë pas përfundimit të periudhës për të cilën ai/ajo është emëruar. Përndryshe,</p> <p>1) mandati i kryetarit mbaron me mbarimin e statusit të tij si magjistrat</p> <p>2) ose kur aplikon për pozicionin e anëtarit të Këshillit;</p> <p>KLJG-ja është autoriteti kompetent për të vendosur në këtë drejtim.</p> <p>Kryetari vazhdon funksionin si magjistrat në gjykatën, ose në prokurorinë përkatëse.</p>	

Aktualisht ka 29 gjykata të shkallës së parë (22 gjykata rrethi të juridiksionit të zakonshëm, 1 gjykatë për krimet e rënda; 6 gjykata administrative); dhe 8 gjykata apeli në territorin e Republikës së Shqipërisë (gjashtë janë Gjykatat e Apelit të Juridiksionit të Zakonshëm, një është Gjykata Administrative e Apelit dhe njëra është Gjykata e Apelit për Krimet e Rënda). Çdo gjykatë ka kryetarin e vet, gjë që tregon se në Shqipëri ka 37 kryetarë. Sipas dispozitave kalimtare të këtij ligji¹²⁷, kryetari aktual i Gjykatës së Lartë mund të vazhdojë të qëndrojë në detyrë edhe pas 2 vjetësh nga hyrja në fuqi e ligjit. Gjithashtu kryetarët aktualë të gjykatave më të ulëta mund të qëndrojnë në detyrë deri në 9 muaj nga krijimi i Këshillit të Lartë Gjyqësor.

2. Kuadri ligjor për statusin dhe rolin e kancelarëve

i. Përzgjedhja dhe emërimi

KLJG-ja është kompetente për të hapur procedurën e rekrutimit për emërimin e kandidatëve në pozicionet vakante për kancelarë¹²⁸, për përzgjedhjen e kandidatëve nga lista e hartuar nga Shkolla e Magjistraturës për Kancelarët dhe, më pas, për të vendosur¹²⁹ për emërimin e tyre duke marrë parasysh: (1) renditjen në listën e kandidatëve; (2) çdo njohuri ose eksperiencë të veçantë të kandidatit; (3) vitet e plota të përvojës profesionale në sektorin e drejtësisë ose në pozita drejtuese¹³⁰. Vendimi duhet të arsyetohet, të botohet në faqen zyrtare të KLJG-së, dhe të dorëzohet për të gjithë kandidatët. Kandidatët të cilët nuk janë përzgjedhur kanë të drejtë të ankohen kundër vendimit të KLJG-së në gjykatën kompetente¹³¹.

¹²⁷ Neni 161-164.

¹²⁸ Neni 58.

¹²⁹ Në pajtim me nenet 59 dhe 60 të këtij ligji.

¹³⁰ Në pajtim me nenin 58 të ligjit, KLJG-ja miraton rregulla të reja për procedurat e përzgjedhjes dhe emërimit për kancelarët.

¹³¹ Neni 59 dhe 64 të Ligjit për organizimin e pushtetit gjyqësor.

ii. Aftësitë e nevojshme

Më parë, ligji i kërkonte kandidatëve për kancelarë të ishin juristë me eksperiencë me jo më pak se 5 vjet në profesion. Ndërkohë, ligji i ri thotë që kualifikimet e kancelarëve duhet të jenë në përputhje me kërkesat e përgjithshme për pranim në shërbimin civil¹³² dhe kandidatët duhet t'i përmbushin këto kritere:¹³³ (1) të kenë diplomë universiteti në juridik, ose në ekonomi, të nivelit "Master Shkencor" dhe (2) të kenë përvojë profesionale për jo më pak se tetë vjet, duke përfshirë të paktën tre vjet në një pozicion menaxhues, ose të paktën pesë vjet në sistemin gjyqësor. Këshilli i Lartë Gjyqësor miraton rregulla të detajuara për kriteret dhe procedurat shtesë sipas specifikimeve të pozicionit të kancelarëve (neni 83).

iii. Mandati

Përcaktimi i mandatit të kancelarëve është kompetencë e Këshillit të Ministrave, i cili, me anë të një vendimi do të përcaktojë vendimin për kohëzgjatjen e punës dhe rregulla të tjera të lidhura me kushtet e punës. Kjo praktikë është e njëjta me praktikën në pjesën më të madhe të vendeve, përveç Gjermanisë, ku menaxheri i gjykatës është i përhershëm, dhe Italisë, ku mandati është 4 vjet.

iv. Paga

Këshilli i Lartë Gjyqësor përcakton me vendim tre kategori të kancelarëve në përputhje me ngarkesën e punës dhe nivelin e secilës gjykatë. Niveli më i lartë i pagës për një kancelar është i barabartë me "pagën për funksionin" e Drejtorit të Drejtorisë së Përgjithshme, niveli mesatar është i barabartë me "pagën për funksionin" e një drejtori drejtorie, dhe niveli më i ulët është i barabartë me "pagën për funksionin" e shefit të sektorit në nivel ministrie. Këshilli i Ministrave vendos me vendim rregulla më të hollësishme mbi strukturën e pagave dhe progresin e pagave, si dhe për punën jashtë orarit dhe kompensimin e shpenzimeve për kryerjen e detyrës jashtë vendit të punës. Respektohet ekuivalenca e trajtimit me nëpunësit civilë. Përveç kësaj, kandidati për kancelar ka të drejtën e pagesës të mbulimit të bursës në masën 50 përqind të pagës fillestare si kancelarët në rast pjesëmarrje në kurset e trajnimit fillestar.

v. Largimi nga detyra

Këshilli i Lartë Gjyqësor është autoriteti kompetent për përcaktimin e sanksioneve disiplinore për kancelarët. Kryetari është autoriteti kompetent për të vendosur për fillimin e procedimeve disiplinore kundër kancelarëve (neni 69). Përgjegjësia disiplinore e kancelarëve mbështetet në të njëjtat arsye si përgjegjësia disiplinore e nëpunësve civilë gjyqësorë. Kancelarët gëzojnë të gjitha të drejtat për kundërshtimin e rezultateve të procedurave disiplinore, si dhe të drejtën e apelimit kundër vendimit të marrë në lidhje me këtë (neni 78).

vi. Vlerësimi i performancës për kancelarët

Performanca e kancelarëve do të vlerësohet në mënyrë periodike të paktën çdo dy vjet, duke filluar nga data e marrjes së funksionit, përkundërt njohurive profesionale dhe aftësive teknike, angazhimit në punë, dhe etikës së punës. Kryetari i gjykatës njofton kancelarët për fillimin e procedurës së vlerësimit dhe u kërkon atyre të bëjnë një vetëvlerësim¹³⁴. Kryetari harton raportin e vlerësimit dhe Këshilli i Gjykatës më pas vendos për vlerësimin¹³⁵ e vetëvlerësimit. E drejta e ankimit kundër këtij vendimi lind vetëm kur nota e vlerësimit është më e ulët se "mirë". Këshilli i Lartë Gjyqësor vendos, me anë të një vendimi, rregulla të mëtejshme mbi treguesit e vlerësimit në lidhje me kriteret, burimet dhe procedurën e vlerësimit.

vii. Përfundimi i mandatit për kancelarët

¹³² Sipas Ligjit "Për Nëpunësit Civil".

¹³³ Neni 55-56

¹³⁴ Përshkruan aftësitë, duke identifikuar nevojat për trajnim, sugjeron përmirësime të kushteve të punës dhe të masave të zhvillimit personal, identifikon pikat e dobëta dhe të forta në lidhje me çdo kriter vlerësimi.

¹³⁵ a) shumë mire; b) mire; c) kënaqshëm; ç) jo kënaqshëm;

Autoriteti përgjegjës për përfundimin e marrëdhënies së kancelarit në shërbimin gjyqësor civil është Këshilli i Lartë Gjyqësor (neni 80).

3. Kuadri ligjor për statusin dhe rolin e asistentëve ligjor

i. Përzgjedhja dhe procesi i emërimit për këshilltarët ligjorë dhe asistentët ligjorë

Këshilli i Lartë Gjyqësor është organi kompetent që emëron këshilltarët dhe asistentët ligjorë, bazuar në listën e lëshuar nga Shkolla e Magjistraturës, njohurive të veçanta të kandidatit të fituara gjatë viteve dhe përvojën e punës në sektorin e drejtësisë apo në pozicionet drejtuese. Këshilli i Lartë Gjyqësor vendos dhe boton rezultatet dhe vendimet mbi procesin e emërimit në faqen zyrtare. Vendimi u dorëzohet të gjithë kandidatëve. Kandidatët që nuk përzgjidhen kanë të drejtën ta apelojnë vendimin në gjykatën përkatëse¹³⁶.

i. Procesi i përzgjedhjes dhe emërimit të kryesekretarit dhe sekretarëve gjyqësorë

Kryesekretari i gjykatave të shkallës së parë me juridiksion të përgjithshëm merr në dorëzim dokumentet dhe aktet procedurale, dorëzon paditë pas marrjes së vendimit, dorëzon dosjet pas përfundimit të gjyqit dhe i hedh të dhënat e tyre në arkivat e gjykatës, është përgjegjës për dosjet penale¹³⁷, regjistrin penal të ushtrisë, indeksin alfabetik të çështjeve penale¹³⁸, regjistrin e vendimeve të dënimeve, regjistrin civil¹³⁹, indeksin alfabetik të çështjeve civile¹⁴⁰, si dhe arkivin e sekretarisë civile¹⁴¹.

Sekretarët gjyqësorë të gjykatave të shkallës së parë me juridiksion të përgjithshëm kryejnë detyra procedurale të lidhura me procedurën civile dhe penale¹⁴², por kryejnë edhe aktivitete administrative. Më konkretisht, ata mbajnë sendet e konfiskuara, ose raportet përkatëse, dhe dokumentojnë aktivitetin e gjykatës, palët dhe pjesëmarrësit në proces. Sekretari merr pjesë në të gjithë proceset gjyqësore që dokumentohen. Ai lëshon kopje autentike dhe pjesë nga dokumentet e përpiluara, dokumenton çështjet, krijon dosje gjyqësore, përpilon komunikime dhe njoftime në bazë të ligjit apo gjykatës, si dhe kryen detyra të tjera që lidhen me proceset gjyqësore. Këshilli gjyqësor është organi kompetent që emëron sekretarin e përgjithshëm dhe sekretarët gjyqësorë bazuar në listën e administruar nga Komiteti i Pranimit, karakteristikat e veçanta lidhur me pozicionin vakant të punës dhe përvojën profesionale në sektorin e drejtësisë apo përvoja të tjera lidhur me pozicionin në fjalë. Këshilli i Gjykatës vendos dhe publikon vendimin dhe ua dorëzon atë kandidatëve. Kandidatët që nuk zgjidhen kanë të drejtën ta apelojnë vendimin në gjykatën përkatëse.

ii. Aftësitë e nevojshme për t'u bërë këshilltar ligjor

Provimi i pranimit për këshilltarët ligjorë apo asistentët ligjorë nga Shkolla e Magjistraturës parashikon që kandidatët duhet t'i plotësojnë kriteret e përgjithshme për t'u pranuar në administratën civile (neni 55).¹⁴³ Këshilltarët ligjorë që nuk kanë lidhje me magjistraturën emërohen nga Këshilli i Lartë Gjyqësor siç parashikohet në ligj. Kandidatët duhet të plotësojnë kriteret e mëposhtme:

- të jenë diplomuar për drejtësi dhe të kenë diplomë masteri shkencor, ose ekuivalentin e saj, në përputhje me legjislacionin në fuqi për sistemin e lartë arsimor;

¹³⁶ Ligji "Mbi Institucionet e Qeverisjes të Sistemit të Drejtësisë në Republikën e Shqipërisë".

¹³⁷ Ku regjistrohet kërkesa e prokurorit për ndjekje penale, si edhe kërkesa për gjykim.

¹³⁸ Ku është shënuar identiteti i palëve.

¹³⁹ Të gjitha dosjet gjyqësore arkivohen.

¹⁴⁰ Plotësohet sipas rendit alfabetik dhe i vihet emri i të paditurit dhe paditësit.

¹⁴¹ Ku vendimeve civile u vendosen numra, data e vendimit, emri i gjyqtarit, emrat e palëve, qëllimi dhe numri i seancave gjyqësore.

¹⁴² Masat procedurale të parashtruara me një ligj të veçantë.

¹⁴³ Sipas ligjit "Mbi nëpunësit civile" dhe specifikat e ligjit.

- të kenë jo më pak se 10 vjet përvojë pune të rangut të lartë në sistemin gjyqësor apo prokurorial, në administratën publike, në profesione të pavarura ligjore, mësimdhënie në fakultete të drejtësisë, apo në pozicione të tjera gjegjëse, në sektorin privat ose në organizata ndërkombëtare;
- të kenë njohuri mbi jurisprudencën e gjykatave kombëtare dhe ndërkombëtare;
- të kenë njohuri shumë të mira të të paktën një gjuhe të shteteve anëtare të Bashkimit Evropian;
- të kenë aftësi lidhur me shkrimin dhe arsyetimin ligjor;
- të mos kenë marrë masa disiplinore gjatë detyrave në pozicionet e mëparshme;
- të jenë autorë artikujsh dhe botimesh shkencore në fushën e jurisprudencës (neni 34).

iii. Aftësitë e nevojshme për t'u bërë asistent ligjor

Provimi i pranimit për këshilltarët ligjore, ose asistent ligjorë në Shkollën e Magjistraturës parashikon që kandidatet duhet t'i plotësojnë kriteret e përgjithshme për t'u pranuar në administratën civile (neni 55). Kandidatet që aplikojnë për pozicionin e asistentit ligjor në Gjykatën e Apelit duhet të plotësojnë kriteret e mëposhtme:

- të jenë diplomuar për drejtësi dhe të kenë kryer masterin shkencor ose ekuivalentin e tij në varësi të legjislacionit në fuqi për sistemin e lartë arsimor;
- të kenë jo më pak se pesë vite përvojë pune, përfshirë këtu dhe përvojën e të paktën tre viteve në gjykatë (neni 56).

iv. Aftësitë e nevojshme për t'u bërë sekretar gjyqësor

Kandidatet që aplikojnë për pozicionin e kryesekretarit duhet të plotësojnë kriteret e mëposhtme:

- të jenë diplomuar për drejtësi dhe të kenë kryer masterin profesional ose gjegjësin e tij në varësi të legjislacionit në fuqi për sistemin e lartë arsimor;
- të kenë jo më pak se pesë vite përvojë pune, përfshirë këtu dhe përvojën e të paktën tre viteve si sekretar gjyqësor.

Ndërkohë që kandidatet që aplikojnë për pozicionin e sekretarit gjyqësor duhet të plotësojnë kriteret e mëposhtme:

- Të jenë diplomuar për drejtësi;
- Të kenë të paktën një vit përvojë si stazhier në gjykatë, ose çfarëdolloj përvojë që ka lidhje me gjykatat.

v. Mandati

Ligji nuk parashikon mandatin e nëpunësit civil gjyqësor, pasi këtë kompetencë e ka Këshilli i Ministrave, i cili vendos kohëzgjatjen dhe rregullat e tjera në lidhje me kushtet e punës.

i. Pagat

Këshilli i Ministrave merr vendimin në lidhje me: a) Rregullat mbi strukturën dhe vazhdimësinë e pagës për nëpunësit gjyqësor, sipas të cilave, paga duhet të jetë të paktën e njëjtë me atë të kategorisë përkatëse të nëpunësve civile; b) rregullat mbi kohëzgjatjen e punës, pushimet dhe lejen, punën jashtë orarit dhe kompensimin, si edhe kompensimin e shpenzimeve të dala për shkak të kryerjes së detyrës jashtë vendit të punës. Me vendosjen e këtyre rregullave, garantohet se nëpunësit civilë të gjyqësorit trajtohen njëllë si nëpunësit e tjerë civilë. Kandidatit për këshilltar ligjor dhe për asistent ligjor i jepet një pagë sa 50 përqind e pagës fillestare të këshilltarit dhe asistentit ligjor gjatë kursit për trajnim fillestar.

ii. Paga për këshilltarët juridikë

Këshilltarët ligjorë ndërmjet radhëve të juristëve përfitojnë rrogë të barabartë me “rrogën fillestare bruto” të gjyqtarëve të shkallës së parë, pa përfshire këtu përfitimet e tjera financiare, në përputhje me ligjin “Mbi statusin e gjyqtarëve dhe prokurorëve në Republikën e Shqipërisë”.

i. Pagat për asistentët ligjorë

Sapo emërohet, asistenti ligjor përfiton rrogë të barabartë me “rrogën për funksionin” e Drejtorit të Drejtorisë në ministri.

ii. Heqja nga detyra

Kryetari i gjykatës mund të propozojë marrjen e masave disiplinore ndaj këshilltarit dhe asistentit ligjor, kurse kancelarët e gjykatës mund të propozojnë marrjen e masave disiplinore ndaj sekretarëve gjyqësorë dhe ndaj pjesëtarëve të tjerë të stafit dhe mbështetësve administrativë. Këshilli i Lartë Gjyqësor është organi kompetent që mund të marrë masa disiplinore ndaj këshilltarëve dhe asistentëve ligjorë, kurse Këshilli Gjyqësor mund të marrë masa disiplinore ndaj nëpunësve të tjerë gjyqësorë¹⁴⁴. Nëpunësit civilë gjyqësorë kanë të drejtën ta apelojnë vendimin për çështjeve disiplinore (neni 78).

i. Vlerësimi i performancës

Performanca e nëpunësve civilë të gjyqësorit vlerësohet çdo dy vjet duke filluar nga dita e marrjes së detyrës kundrejt njohurive dhe aftësive teknike, përkushtimit ndaj punës, si dhe etikës së punës. Kryetari i gjykatës njofton stafin ligjor për fillimin e procedurave vlerësuese dhe u kërkon të shkruajnë një raport vetëvlerësimi¹⁴⁵. Kryetari i gjykatës harton një skicë të raportit të vetëvlerësimit dhe i njofton asistentit ligjorë mbi të drejtën për të patur akses në dosjet e vlerësimit dhe mbi të drejtën për të kundërshtuar skicën e raportit të vetëvlerësimit. Këshilli Gjyqësor kryen vlerësimin¹⁴⁶, të cilin ua komunikon asistentëve ligjorë. Asistentët ligjorë kanë të drejtë ta apelojnë vendimin vetëm në rast se është më i ulët se “mirë”. Vendimet mbi vendosjen e rregullave të mëtejshme në lidhje me kriteret, burimet dhe procedurat e vlerësimit i merr Këshilli i Lartë Gjyqësor.

ii. Përfundimi i mandatit për nëpunësit gjyqësorë civilë

Këshilli i Lartë Gjyqësor është organi kompetent për dhënien fund të marrëdhënies së punës për këshilltarët ligjorë, ndërsa për nëpunësit e tjerë civilë të gjyqësorit organi përgjegjës është Këshilli i Gjykatës (neni 80).

Shtojca 2

4. Kuadri i ri ligjor për gjyqësorin¹⁴⁷

Në kuadër të ndryshimit të kushtetutës janë miratuar një sërë ligjesh të reja të domosdoshme për zbatimin e reformës në drejtësi. Këto ligje kanë për qëllim normalizimin e përgjithshëm të gjyqësorit, prokurorisë, përcaktimin e statusit të gjyqtarëve dhe prokurorëve, Gjykatës Kushtetuese, krijimin e institucioneve të specializuara për luftën kundër krimit të organizuar dhe antikorrupsionit (gjithsej 7 ligje organike). Përveç kësaj pakete legjislativë, po bëhen përgatitje dhe për 40 ligje të tjera dhe po punohet për ligje që kanë lidhje me reformën në drejtësi. Më konkretisht:

¹⁴⁴ Masat disiplinore të parashtruara në ligjin “Mbi Nëpunësit Civilë” aplikojnë gjithashtu mutatis mutandis mbi nëpunësit civilë të gjyqësorit, ose jo sic parashtrohet në ligj (neni 69).

¹⁴⁵ Përkruhen veprimtaritë, identifikohen nevojat e trajnimit, sugjerohen përmirësime për kushtet e punës dhe masa për rritje profesionale të personit, identifikohen pikat e forta dhe të dobëta në varësi të kriterit të vlerësimit

¹⁴⁶ a) Shumë mirë b) Mirë c) Kënaqshëm ç) Dobët

¹⁴⁷ Shih Shtojcën I të Ligjit e Vetëingut.

i. Ligji Nr. 96/2016 “Mbi statusin e gjyqtarëve dhe prokurorëve në Republikën e Shqipërisë”, miratuar më 10/06/2016

Ligji mbi statusin e gjyqtarëve dhe prokurorëve ka përmirësuar mbrojtjen e të drejtave dhe detyrimeve të gjyqtarëve, duke vendosur në këtë mënyrë kriteret dhe procedurat për: (1) përzgjedhjen dhe emërimin e gjyqtarëve; (2) ushtrimin dhe përfundimin e mandatit të gjyqtarëve; (3) vlerësimin etik dhe profesional të gjyqtarëve; (4) përgjegjësinë disiplinore, detyrimet penale dhe civile të gjyqtarëve. Më në detaje, ai siguron rregulla mbi:

- pavarësinë gjyqësore¹⁴⁸, vlerat e përgjithshme¹⁴⁹ dhe të drejtat e magistratëve për të vazhduar trajnimin¹⁵⁰;
- mbështetjen financiare¹⁵¹;
- përfitime të tjera për gjyqtarët¹⁵²;
- trajnimin fillestar¹⁵³;
- emërimin e magistratëve¹⁵⁴;
- transferimin dhe ngritjen në detyrë të gjyqtarëve;
- vlerësimin e gjyqtarëve¹⁵⁵;
- detyrimet disiplinore, penale dhe civile të gjyqtarëve¹⁵⁶

ii. Ligji Nr. 115/2016 “Për organet e qeverisjes së sistemit të drejtësisë”, miratuar më 03.11.2016

Ky ligj i organizon organet qeverisëse të drejtësisë, përkatësisht: Këshilli i Lartë Gjyqësor, Këshilli i Lartë i Prokurorisë, Këshilli i Emërimeve në Drejtësi dhe Shkolla e Magistraturës, si institucione të paanshme e të pavarura nga asnjë ndikim i jashtëm. Ky ligj e vesh Këshillin e Lartë Gjyqësor si autoritetin qendror të qeverisjes, me kompetencat për të siguruar pavarësinë dhe llogaridhënien e sistemit gjyqësor, respektimin e parimeve lidhur me statusin e gjyqtarëve dhe mbarëvajtjen e sistemit gjyqësor në Shqipëri. Bazuar në parimet e parapërcaktuara, ligji mbulon në detaje organizimin, kompetencat, funksionet dhe vendimmarrjen e organeve përkatëse. Ai rregullon gjithashtu procedurat e përzgjedhjes, kriteret, emërimet e

¹⁴⁸ Neni 3 jep sqarim të plotë mbi parimin e pavarësisë dhe paansisë së gjyqtarëve duke iu referuar Opinioni nr. 3 të KKGJE-së (2002).

¹⁴⁹ Neni 4 përcakton standardet etike dhe rregullat për sjelljen e gjyqtarëve.

¹⁵⁰ Neni 5.

¹⁵¹ Me qëllim garantimin e pavarësisë dhe mbrojtjen nga ndërhyrjet e jashtme, ligji siguron skema nxitëse dhe favorizuese të mbështetjes financiare për gjyqtarët. Tek kriteret për mbështetjen financiare përfshihet niveli i juridiksionit i institucionit gjyqësor, të qenit apo jo në pozicione drejtuese, përvoja e punës, transferimi i përkohshëm, arritjet profesionale në varësi të volumit të punës, rrethanat specifike të punës, gjendja civile, etj. Ligji siguron se roga e gjykatësve nuk duhet të shkurtohet përveçse në rastet e parashikuara me ligj. Një veçori e re e ligjit është se gjyqtarët mund të përfitojnë ulje të volumit të punës në rastet e parashikuara me ligj.

¹⁵² Ligji siguron edhe përfitime të tjera financiare, të tilla si rimbursimin e shpenzimeve për banim, shpërblime për fëmijët, bursa studimi, daljen në pension të parakohshëm, pension shtesë, pensionin e invaliditetit, pensionin familjar, përfitimet nga sigurimet shoqërore. Përfitime të tjera janë lejet vjetore, si dhe e drejta për t'u larguar nga puna, sigurimi i shëndetit gjatë orëve të punës, si dhe pensioni i plotë.

¹⁵³ Ligji përcakton gjithashtu edhe kriteret dhe procedurat për trajnimin fillestar të magistratëve (neni 33), duke vendosur në këtë mënyrë kushtin që kandidatët duhet të kenë të paktën 3 vjet përvojë pune në sistemin gjyqësor apo prokurorial, administratën publike apo në profesionet ligjore, etj. Ligji vendos edhe disa kriteret ambivalence (neni 33). Në këtë drejtim, ligji vendos edhe rregullat për vlerësimin, provimin, verifikimin e pronave dhe pasurive (Neni 37), afishimin në një liste të diplomuarish, etj.

¹⁵⁴ Përsa i përket emërimit të tyre, ligji vendos kushte të tilla si: kandidati duhet të marrë më shumë se 70% të pikëve, të marrë vlerësim minimal “mirë”, si dhe të jetë në përputhje me procedurat e tjera të testimit. Elementi i shtuar në këtë drejtim është se ish gjyqtarët apo prokurorët kanë mundësi të aplikojnë përsëri brenda 2 javësh pasi ka dalë lista. Ata duhet të kenë të paktën 5 vjet përvojë pune gjatë 5 viteve të fundit. Ligji përcakton edhe procedurat për emërimin e të diplomuarve pas trajnimit fillestar në Shkollën e Magistraturës.

¹⁵⁵ Vendet vakante në Gjykatën e Lartë dhe Gjykatën e Apelit plotësohen përmes ngritjes në detyrë dhe jo përmes transferimit paralel. Ligji përcakton kriteret e ngritjes në detyrë të bazuara në meritokraci dhe profesionalizëm, dhe procedurat fikse të unifikuara për ngritjen në detyrë të gjyqtarëve në karrierë në gjykata dhe prokurori. Pozicione karriere konsiderohen ato në Gjykatën e Krimeve të Rënda, Gjykatën e Apelit dhe Gjykatën e Lartë. Magistrati ngrihet në detyrë vetëm nëse ka jo më pak se 13 vite përvojë në gjykatat e niveleve më të ulëta, përfshirë këtu edhe pozicionin e ndihmës magistratit. Veçanërisht, ligji siguron publikimin e vendeve vakante për gjykatës në Gjykatën e Lartë dhe kriteret minimale për përzgjedhjen e gjykatësve. Ligji vendos kriteret përkatëse për rastet e lirimit të gjykatësit nga detyra.

¹⁵⁶ Ligji vendos kriteret e vlerësimit (kapitulli I), burimet dhe nivelet e vlerësimit (kapitulli II), vlerësimin e veprimtarisë së gjykatësit (kapitulli III), procedurën e vlerësimit (kapitulli IV).

anëtarëve, procedurat e ankimimit të vendimit të marrë dhe procedurën e votimit. Duke përfshirë rekomandimin e dhënë nga Projekti "Mbështetje për Efikasitetin e Drejtësisë" (SEJ), ligji i jep Shkollës së Magjistraturës të drejtën të përcaktojë rregullat dhe procedurat për trajnimin e përshtatshëm të stafit gjyqësor, duke përfshirë Kancelarët dhe asistentët ligjorë/këshilltarët ligjorë.

iii. [Ligj Nr. 98/2016 "Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë"](#), miratuar më 10.06.2016

Ligji rregullon organizimin dhe funksionimin e sistemit gjyqësor në Shqipëri bazuar në parimet e ligjshmërisë, pavarësisë, paanësisë, së drejtës për t'iu drejtuar gjykatës, shërbimit gjyqësor dhe statusit të nëpunësve civilë gjyqësorë¹⁵⁷. Ky ligj e ka zëvendësuar Ministrinë e Drejtësisë me Këshillin e Lartë Gjyqësor për sa i përket kompetencës për organizimin dhe funksionimin e shërbimeve të lidhura me administratën gjyqësore. Lidhur me këtë, ligji vë theksin në parimin e bashkëpunimit që duhet të ekzistojë midis Këshillit të Lartë Gjyqësor, Këshillit të Gjykatës, Kryetarit të Gjykatës, kancelarëve të gjykatës, nëpunësve civilë gjyqësorë të kategorive të ndryshme dhe çdo institucioni tjetër, të përcaktuar me ligj, që luan rol në administratën gjyqësore. Këtu, Këshilli i Lartë Gjyqësor, si organi më i lartë që vendos rregullat dhe mbikëqyr organizimin dhe shërbimet e gjykatave, ka kompetencat e mëposhtme:

- caktimi i numrit të gjyqtarëve (numri total i gjyqtarëve dhe numri i gjyqtarëve për gjykatë);
- mbikëqyrja e ngarkesës së punës së gjyqtarëve;
- publikimi i aktiviteteve vjetore të gjykatave;
- krijimi i degëve të gjykatës;
- emërimi i gjyqtarëve, kancelarëve dhe këshilltarëve ligjorë/asistentëve ligjorë.

Sipas ligjit, Këshilli i Lartë Gjyqësor (KLGJ) ka gjithashtu kompetencën për të vendosur rregullat e përgjithshme, kriteret dhe procedurën për formimin e seksioneve në gjykata, trupave gjykues, caktimin e gjyqtarëve,¹⁵⁸ zgjedhjen dhe emërimin e Kryetarit (Neni 26), miratimin e strukturës organike, pozicionet e punës (Neni 38), ndarjen e çështjeve (Neni 25), trajnimin i gjyqtarëve, këshilltarët ligjorë, asistentët ligjorë dhe nëpunësit civilë gjyqësorë.

Disa rekomandime nga SEJ-ja, të përfshira në këtë ligj, kishin qëllim të sugjeronin një strukturë tjetër për gjykatat dhe një riorganizimin të ndarjes së roleve të Kryetarit të Gjykatës dhe kancelarëve. Kjo ndarje e re e roleve synon të rritë kompetencat drejtuese të kancelarëve në administratën gjyqësore, dhe si pasojë ul kompetencat e Kryetarit në këtë aspekt. Kancelarët janë ngarkuar me rolin e menaxhimit të shërbimeve të administratës së gjykatës, ndërsa Kryetari ka rol udhëzues dhe mbikëqyrës. Sidoqoftë, pavarësisht faktit se kompetencat që i jepen Kryetarit lidhur me menaxhimin e gjykatës janë të kufizuara, prapëseprapë roli i tij është zmadhuar krahasuar me rregulloren e mëparshme. Tanimë, Kryetari ka kompetenca trepalëshe (menaxhim, gjykim dhe organizim), qoftë si kreu i Këshillit të Gjykatës, edhe si drejtues i mbledhjeve të përgjithshme të gjyqtarëve. Si Kryetar i Këshillit të Gjykatës (Neni 27), kryetari, së bashku me kancelarët dhe zëvendëspresidentin e gjykatës, duhet të garantojnë funksionimin e gjykatës dhe efikasitetin e shërbimeve gjyqësore.

Risi tjetër e këtij ligji është rregullimi i statusit të nëpunësve civilë gjyqësorë. Ky rregullim mbulon përzgjedhjen, emërimin, disiplinën, largimin, vlerësimin dhe trajnimin e nëpunësit civil gjyqësor dhe punonjësve të gjykatës.

Për më tepër, ligji përmban rregullime të veçanta për organizimin e *Gjykatës së Lartë*.¹⁵⁹

Shtojca Nr.

¹⁵⁷ Kreu I, Nenet 1-9.

¹⁵⁸ Numri i gjyqtarëve në trupat gjykues varion nga 1-3 në gjykatat e shkallës së parë, 3 në gjykatat e apelit dhe 5 në gjykatat e posaçme për veprat e korrupsionit (Neni 24).

¹⁵⁹ Nenet 32-34 rregullojnë përbërjen e organeve gjyqësore në Gjykatën e Lartë. Ligji sjell ndryshimin e ri që çdo gjyqtar duhet të ketë 2 ndihmësmagjistratë, të cilët do të komandohen në bazë të ligjit për statusin e gjyqtarëve. Neni 35 përmban krijimin e një qendre dokumentacioni në Gjykatën e Lartë, e cila do të ketë rolin e publikimit të vendimeve të marra nga Gjykata.

5. Sistemi i Menaxhimit të Çështjeve në Shqipëri (CMS)

Gjykatat në Shqipëri e realizojnë mbledhjen e statistikave gjyqësore përmes sistemeve të ndryshme informatike (IT) si: ARK-IT, ICMIS dhe CCMIS. Shumica e gjykatave të shkallës së parë dhe gjykatave të apelit punojnë me ICMIS-in. Programi ARK-IT përdoret në Gjykatën e Shkallës së Parë në Rrethin Gjyqësor Tiranë dhe në Gjykatën e Krimeve të Rënda të Shkallës së Parë,¹⁶⁰ ndërsa CCMIS¹⁶¹ përdoret vetëm në Gjykatën e Lartë.¹⁶²

6. ARK-IT

Sistemi ARK-IT është më i vjetër se sistemi ICMIS, i cili është vënë në zbatim në 2002 në 6 gjykata pilot, përfshirë dhe gjykatën e Tiranës.¹⁶³ Ky sistem është ende funksional në Gjykatën e Shkallës së Parë e Rrethit Gjyqësor Tiranë dhe në Gjykatën e Krimeve të Rënda të Shkallës së Parë,¹⁶⁴ duke kryer funksionet e mëposhtme:

- tabela të kategorizimit të çështjeve, për rast apo për gjyqtar;
- hyrje e përdoruesve në çështjet që kanë në gjykatë;¹⁶⁵
- informacion mbi kohëzgjatjen e një çështjeje me procedura të njëjta ligjore ose kohëzgjatjen mesatare të mbylljes së një çështjeje;
- transparencë e plotë e aktivitetit gjyqësor;
- një sistem efikas shorti për ndarjen e çështjeve;
- regjistrimi i çdo procesi në vazhdim e sipër;
- e regjistron nëse një gjyqtar largohet nga një çështje;

7. ICMIS

ICMIS-i¹⁶⁶ është prezantuar në Gjykatat shqiptare gjatë periudhës 2005–2014. Që nga ajo kohë, të gjitha gjykatat shqiptare kanë instaluar dhe konfiguruar sistemin ICMIS në serverat e tyre. Ky program i regjistron të gjitha veprimet procedurale të ndërmarra nga përdoruesit duke lënë gjurmë, sidomos në ndarjen e çështjeve përmes shortit elektronik. Sistemi integrohet automatikisht me faqen zyrtare të internetit www.gjykata.gov.al, e cila mund të vizitohet edhe nga publiku i gjerë. Në aspektin e funksioneve, ICMIS-i kryen funksionet e mëposhtme:

- Ndarje elektronike dhe e rastësishme e çështjeve;

¹⁶⁰ Që përdorte zakonisht ARK-IT-in, por edhe ICMIS-in vetëm për ndarje të rastësishme të çështjeve.

¹⁶¹ Pasardhësi i ICMIS-it.

¹⁶² Mirëmbahet nga kompania DATECH.

¹⁶³ Tiranë, Kavajë, Vlorë, Fier, Shkodër dhe Gjykata e Krimeve të Rënda të Shkallës së Parë.

¹⁶⁴ Mirëmbajtja e tij mund të mbështetet lehtësisht nga Departamenti i IT-së së gjykatës, që është i aftë t'i përballojë problemet kryesore që mund të ketë sistemi. Pronësia e aplikacionit iu dhurua së fundi Qeverisë nga kompania dhe kostot aktuale të mirëmbajtjes janë të ulëta (5000 euro në vit).

¹⁶⁵ <http://www.gjykatatirana.gov.al/>

¹⁶⁶ EURALIUS, në kuadër të Projektit CARDS 2003 (EuropeAid/122786/C/AL), në bashkëpunim me BE-në, nisi shpërndarjen e 20 rrjeteve LAN, 20 serverëve, 176 kompjuterëve dhe 46 printerëve në të gjitha gjykatat e Shqipërisë, dhe instaloi një version të plotë të një sistemi çështjesh civile, të quajtur CCMIS. Versioni i plotë i këtij sistemi, që përfshinte edhe çështjet penale, u instalua në janar 2008 dhe quhej ICMIS.

- Regjistrim elektronik i çështjeve gjyqësore;
- Të dhëna mbi dokumentet dhe/ose provat e dosjes;
- Ndërveprim me institucione të tjera;
- Elemente sigurie;
- Procese pune;
- Manual përdorimi për përdoruesit e sistemit;
- Ndërveprimi me përdoruesin bazuar në teknologjinë *Web*;
- Funkcionalitete kërkimi dhe kërkesash;
- Raportimi dhe analiza e statistikave (në përmasa të ndryshme dhe kohë reale).

Në bazë të këtyre kërkesave, në sistem u shtuan edhe modele dhe funksionalitete të reja të lidhura me administrimin, monitorimit dhe inspektimit.¹⁶⁷

¹⁶⁷ CAMS: Shërbimi i prokurorisë ka një sistem të veçantë të menaxhimit të rasteve, i quajtur CAMS, që është i centralizuar, por nuk mund të prodhojë as tabela të dhënash. Të dhënat që vijnë nga prokuroritë e rretheve (nga librat e regjistrave) grumbullohen nga grupi statistikor i Prokurorisë së Përgjithshme në një libër regjistri, ku çështja regjistrohet me referencë të re. Të dhënat ndahen me Sistemin e Policisë, e cila mund t'i përdorë lehtësisht. Ndarja e çështjeve realizohet kryesisht me një sistem shorti. Për raste të veçanta, kreu i prokurorisë mund t'ia caktojë çështjen një prokurori të caktuar, por ky vendim regjistrohet. Sistemi nuk e merr parasysh rëndësinë e çështjes gjatë ndarjes së rastësishme (shortit), por, algoritmi përpiqet gjithmonë të gjejë të paktën 3 prokurorë në një kategori. Kategorizimi i çështjeve duket në përputhje me ICMS-in. Gjithashtu, identifikimi i individëve përmirësohet përmes një lidhjeje të drejtpërdrejtë me regjistrat civilë.

