



Republika e Kosovës
Republika Kosova - Republic of Kosovo
Këshilli Prokurorial i Kosovës - Tužilački Savet Kosova - Kosovo Prosecutorial Council

Këshilli Prokurorial i Kosovës në mbështetje të nenit 7, paragrafi 1, nënparagrafi 1.26 të Ligjit nr.06/L - 056 për Këshillin Prokurorial të Kosovës, në takim të mbajtur më 22 maj 2020, miratoi si vijon:

RREGULLORE NR. 02/2020

PËR ORGANIZIMIN DHE VEPRIMTARINË E KËSHILLIT PROKURORIAL TË KOSOVËS

Neni 1
Qëllimi dhe fushëveprimi

Kjo rregullore përcakton mënyrën e punës, organizimin dhe veprimtarinë e Këshillit Prokurorial të Kosovës dhe komisioneve të tij, si institucion tërësisht i pavarur në kryerjen e funksioneve të veta.

Neni 2
Përkufizimet

Shprehjet e përdorura në këtë rregullore kanë kuptimin në vijim:

Ligji.....Ligji për Këshillin Prokurorial të Kosovës;
Këshilli.....Këshilli Prokurorial i Kosovës;
Kryesuesi.....Kryesues i Këshillit;
Zëvendëskryesuesi.....Zëvendëskryesues i Këshillit;
Komisionet.....Trupat e përhershëm dhe të përkohshëm, të themeluar nga Këshilli;
Sekretariati.....Sekretariati i Këshillit;
Drejtori.....Drejtori i Përgjithshëm i Sekretariatit të Këshillit dhe
NJSHP.....Njësi për Shqyrtimin e Performacës së Prokurorisë.

Neni 3 Selia

1. Selia e Këshillit Prokurorial të Kosovës (Këshilli) është në Prishtinë.
2. Takimet e Këshillit zhvillohen në selinë e Këshillit në Prishtinë.
3. Këshilli mund të vendosë që të zhvillojë takimet jashtë selisë së Këshillit.

Neni 4 Logoja dhe vula

Këshilli ka logon dhe vulat zyrtare, të miratuara me ligj dhe akt nënligjor të veçantë.

Neni 5 Detyrat dhe përgjegjësitë e Këshillit

1. Këshilli ushtron detyrat dhe përgjegjësitë si në vijim:
 - 1.1. vendos për organizimin, menaxhimin, administrimin dhe mbikëqyrjen e funksionimit të prokurorive sipas ligjit;
 - 1.2. i propozon Presidentit emërimin, riemërimin dhe shkarkimin e prokurorëve, si dhe siguron se të gjithë kandidatët e propozuar i plotësojnë kriteret e përcaktuara me ligj, sipas procedurave përkatëse ligjore;
 - 1.3. i propozon Presidentit emërimin dhe shkarkimin e Kryeprokurorit të Shtetit, siguron se kandidati i propozuar i plotëson kriteret e përcaktuara me ligj dhe janë zhvilluar procedurat përkatëse;
 - 1.4. vendos për emërimin e kryeprokurorëve të prokurorive themelore, Prokurorisë Speciale dhe Prokurorisë së Apelit, në pajtim me Ligjin për Prokurorinë e Shtetit dhe Ligjin për Prokurorinë Speciale të Republikës së Kosovës;
 - 1.5. siguron zbatimin dhe mbikëqyrë kriteret për pranim në prokurori, të cilat duhet të bëhen në pajtim me parimet e meritës, mundësive të barabarta, barazisë gjinore, mosdiskriminimit dhe përfaqësimit të barabartë, në bazë të konkursit publik dhe pas verifikimit të zotësisë së veprimit të kandidatëve;
 - 1.6. shpalljen e konkursit publik për prokurorë;

- 1.7. vendos për organizimin e provimit për kandidatët për prokurorë sipas rregullores së miratuar nga Këshilli, për përcaktimin e numrit të prokurorëve për secilin prokurori;
- 1.8. vendos dhe mbikëqyrë zbatimin e kriterëve për përbërjen etnike të juridiksionit territorial të prokurorisë përkatëse dhe për plotësimin e vendeve të lira të punës, të garantuara për anëtarë të komuniteteve që nuk janë shumicë në Kosovë;
- 1.9. vendos për numrin e prokurorëve në secilin prokurori;
- 1.10. përgatit, dërgon dhe mbikëqyrë buxhetin e Prokurorit të Shtetit dhe Këshillit Prokurorial;
- 1.11. vendos për avancimin, transferimin dhe disiplinimin e prokurorëve;
- 1.12. vendos kriteret për vlerësimin e prokurorëve, për ngarkesën me lëndë të prokurorëve dhe për funksionim efikas të prokurorëve, si dhe kontrollon dhe garanton procesin e vlerësimit dhe shqyrton ankimet e prokurorëve për vlerësimin e tyre;
- 1.13. vendos dhe mbikëqyrë kriteret për përcaktimin e politikave, standardeve dhe udhëzimeve sa i përket trajnimit të prokurorëve dhe personelit tjetër dhe mbikëqyrjen e zbatimit të trajnimit dhe zhvillimit profesional të prokurorëve nga Akademia apo shoqata apo organizata të tjera trajnuese;
- 1.14. miraton Kodin e etikës dhe sjelljes profesionale për anëtarët e Këshillit;
- 1.15. miraton Kodin e etikës dhe sjelljes profesionale për prokurorë;
- 1.16. miraton Kodin e etikës profesionale për stafin administrativ, shqiptimin e masave disiplinore, të përcaktuara me Ligjin përkatës për Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës;
- 1.17. siguron që prokurorët të veprojnë në mënyrë të pavarur, profesionale dhe të paanshme gjatë kryerjes së të gjitha funksioneve prokuroriale;
- 1.18. në bashkëpunimin me Zyrën e Kryeprokurorit të Shtetit zhvillon politika dhe strategji prokuroriale për luftimin efektiv të kriminalitetit;
- 1.19. përgatit raportin vjetor për veprimtaritë dhe shpenzimet e Prokurorit të Shtetit dhe të Këshillit;
- 1.20. mbikëqyrë dhe administron prokuroritë dhe personelin e tyre;

- 1.21. mbikëqyrë Sekretariatit, Njësitin për Shqyrtimin e Performancës së Prokurorisë dhe nxjerrjen e rregullave dhe rregulloreve në pajtim me kompetencat e veta;
- 1.22. përcakton procedurat për seancat dhe zhvillimin e seancave disiplinore;
- 1.23. bashkëpunon me këshillat prokuroriale të shteteve të tjera dhe organizatat përkatëse vendore dhe ndërkombëtare, me kusht që të mos ndikojë në pavarësinë e punës së tij;
- 1.24. bën shpalljen e rregullave dhe rregulloreve në pajtim me ligjet për informimin publik lidhur me menaxhimin dhe zbulimin e informacionit, që mbahet nga Prokurori i Shtetit;
- 1.25. bën themelimin e komisioneve, të cilat Këshilli i vlerëson si të nevojshme;
- 1.26. miraton rregulla të punës për funksionimin e Këshillit dhe komisioneve të tij dhe për zgjedhjen e atyre anëtarëve të Këshillit që zgjidhen nga kolegët e tyre, rregulla këto, që janë në dispozicion të publikut;
- 1.27. nxjerr rregullore për procedurën e përzgjedhjes së Kryeprokurorit të Shtetit dhe emërimin e kryeprokurorëve të prokurorive;
- 1.28. nxjerr rregullore për organizimin e brendshëm të Prokurorit të Shtetit;
- 1.29. garanton një sistem të hapur dhe të përgjegjshëm të administrimit të vendimeve të Këshillit dhe Prokurorit të Shtetit;
- 1.30. raporton para publikut për zbatimin e objektivave të saj të përcaktuara në mënyrë specifike dhe të bazuara në indikatorë të matshëm;
- 1.31. miraton aktet nënligjore në funksion të zbatimit të detyrave dhe përgjegjësisë të tij, në pajtim me legjislacionin në fuqi dhe
- 1.32. kryen detyra të tjera të përcaktuara në ligj.

Neni 6 **Kryesuesit i Këshillit**

1. Këshilli zgjedh kryesuesin me mandat trevjeçar nga radhët e anëtarëve të vet prokurorë.
2. Kryesuesi i Këshillit ka këto autorizime:

- 2.1. kryeson të gjitha takimet e Këshillit;
 - 2.2. miraton rendin e ditës dhe pikat që do t'i dërgohen Këshillit për konsiderim dhe vendim;
 - 2.3. përfaqëson Këshillin;
 - 2.4. mbikëqyrë dhe menaxhon punën e Këshillit dhe komisioneve të tij;
 - 2.5. procedon buxhetin e hartuar nga Këshilli për shpenzimet e veprimeve dhe të personelit të Këshillit dhe të Prokurorit të Shtetit;
 - 2.6. paraqet raport me shkrim së paku një (1) herë në vit para Kuvendit për performancën, veprimet, shpenzimet dhe nevojat e Prokurorit të Shtetit;
 - 2.7. me pëlqimin e Këshillit, propozon anëtarët e komisioneve të përhershme, siç ceket me këtë ligj dhe ndërmerr detyra të tjera sipas udhëzimit të Këshillit.
3. Kryesuesi i Këshillit së paku një (1) herë në vit paraqet raporte publike vjetore për performancën, veprimet, kostot dhe nevojat buxhetore të sistemit prokurorial.
 4. Organizon procedurën e zgjedhjes së anëtarëve të komisioneve të përhershme sipas këtij ligji, duke i mundësuar Këshillit një proces transparent dhe të përgjegjshëm të propozimeve dhe emërimit të tyre.
 5. Zëvendëskryesuesi ka autoritet të plotë për të vepruar në emër të Këshillit, në rast të mungesës apo paaftësisë së kryesuesit.

Neni 7

Zëvendëskryesuesi i Këshillit

1. Këshilli nga radhët e anëtarëve të tij prokurorë zgjedhë Zëvendëskryesuesin me mandat tre (3) vjeçar.
2. Zëvendëskryesuesi, gjatë ushtrimit të funksioneve:
 - 2.1. Zëvendëson Kryesuesin në rast të mungesës;
 - 2.2. Ndhmon Kryesuesin në përgatitjen e agjendës për takimin e Këshillit;
 - 2.3. Ndhmon Kryesuesin në caktimin e prioriteteve për zhvillimin dhe zbatimin e politikave të Këshillit;

2.4. Ndhmon komisionet e Këshillit për zbatimin e përgjegjësive dhe funksioneve që iu kanë besuar;

2.5. Kryen detyra të tjera, të cilat i caktohen nga Kryesuesi;

Neni 8 **Përgjegjësitë e anëtarëve të Këshillit**

1. Anëtarët e Këshillit janë të obliguar që:

1.1. Të marrin pjesë në takimet e Këshillit;

1.2. Të marrin pjesë në punën e komisioneve dhe grupeve punuese, të themeluara nga Këshilli;

1.3. Të kryejnë punë dhe aktivitete të caktuara nga Këshilli në kuadër të kompetencave dhe përgjegjësive të Këshillit;

1.4. Ta informojnë Kryesuesin apo Sekretariatin në rastet kur nuk mund të marrin pjesë në takimet e Këshillit;

1.5. Të mos zbulojnë informacione që kanë të bëjnë me procesin e vendimmarrjes dhe votimit brenda Këshillit;

1.6. Të evitojnë gjatë vendimmarrjes njëanshmërinë, konfliktin e interesit apo diskriminimin në çfarëdo baze.

Neni 9 **Regjistri i anëtarëve të Këshillit**

1. Sekretariati mbanë regjistër për anëtarët e Këshillit dhe mandatet e tyre.

2. Regjistri përmban të dhënat për datën e emërimit dhe përfundimit të mandatit, përfshirë edhe të dhëna të tjera personale dhe profesionale.

3. Sekretariati ka për detyrim të informojë Këshillin së paku 90 ditë para përfundimit të mandatit të anëtarit të Këshillit.

Neni 10 Betimi

Anëtarët do të bëjnë një betim solemn para Këshillit. Teksti i betimit është si vijon:

“Solemnisht deklaroj dhe betohem se do t’i kryejë funksionet në mënyrë të pavarur, të paanshme dhe profesionale, me qëllim që të zbatoj Kushtetutën, ligjet dhe marrëveshjet ndërkombëtare, si dhe të gjitha burimet e tjera ligjore në Republikën e Kosovës”.

Neni 11 Kodi i etikës për anëtarët e Këshillit

Anëtarët e Këshillit janë të obliguar t’i përmbahen Kodit të etikës dhe sjelljes profesionale për anëtarët e Këshillit.

Neni 12 Vendet e lira në Këshill

Në rast se paraqitet nevoja për plotësimin e vendit të lirë në Këshill pas përfundimit të mandatit të një anëtari, pozita e lirë plotësohet në të njëjtën mënyrë sikurse është bërë zgjedhja e anëtarit.

Neni 13 Përgjegjësia personale e anëtarëve të Këshillit

1. Anëtarët e Këshillit nuk mbajnë përgjegjësi penale apo civile për mendimet e shprehura brenda fushëveprimtarisë së tyre si anëtar të Këshillit.
2. Në rast kur ndaj një (1) anëtari të Këshillit ngrihet aktakuzë apo kur ai arrestohet, menjëherë njoftohet Kryesuesi i Këshillit.

Neni 14 Përgjegjësia disiplinore e anëtarëve të Këshillit

Përgjegjësia disiplinore e anëtarëve të Këshillit rregullohet me akt të veçantë.

Neni 15
Konflikti i interesit dhe përjashtimi

1. Anëtarët e Këshillit kanë përgjegjësi për ta shmangur konfliktin e interesit pavarësisht nëse ai është real, i mundshëm apo në dukje, në pajtim me Ligjin për parandalimin e konfliktit të interesit në ushtrimin e funksionit publik.
2. Në çdo rast kur anëtari i Këshillit mëson për ndonjë konflikt interesi apo për çfarëdo rrethane tjetër që mund të ngritë dyshimin në lidhje me paanësinë, ai menjëherë duhet t'i ndërpresë të gjitha veprimet dhe ta njoftojë Kryesuesin e Këshillit me shkrim në lidhje me atë rrethanë.
3. Kur anëtari i Këshillit fshehtë apo nuk raporton ndonjë rrethanë të konfliktit të interesit, e cila mund të ngritë dyshime në lidhje me paanësinë e tij apo saj dhe nëse për këtë rrethanë është në dijeni ndonjëri nga anëtarët e Këshillit, ai ka detyrim ta njoftojë Kryesuesin e Këshillit. Me këtë rast, anëtari, i cili dyshohet se ka konflikt interesi mund të marrë pjesë në diskutim për çështjen e përjashtimit, por nuk ka të drejtë të votojë.

Neni 16
Takimet e Këshillit

1. Takimet e Këshillit janë të hapura për publikun.
2. Këshilli në parim mban takime të paktën një herë në muaj. Sipas nevojës, Këshilli mund të mbajë takime kurdo që konsideron se është e nevojshme.
3. Takimet e Këshillit udhëhiqen nga Kryesuesi, ndërsa në mungesë të tij, Zëvendëskryesuesi udhëheq takimin e Këshillit. Në rast se mungon edhe Zëvendëskryesuesi, atëherë takimin e Këshillit e udhëheq anëtari i Këshillit i autorizuar nga Kryesuesi.
4. Kryesuesi në konsultim me anëtarët e Këshillit përcakton orarin e takimeve në përputhje me kërkesat e punës në Këshill.

5. Kryesuesi iu dërgon anëtarëve të Këshillit, së paku tri (3) ditë para takimit ftesën, agjendën dhe materialet e tjera për takimin e Këshillit.
6. Sipas nevojës, Këshilli mund të mbajë takim dhe të vendosë edhe nga distanca nëpërmjet pajisjeve elektronike.
7. Njoftimi për takimet të Këshillit publikohen në faqen zyrtare të Këshillit.
8. Takimet e Këshillit, të rregullta dhe urgjente, mbahen siç është përcaktuar me ligj dhe me këtë rregullore.
9. Takimet urgjente të Këshillit mund të ftohen nga Kryesuesi i Këshillit ose me propozimin e pesë (5) anëtarëve të Këshillit.
10. Sekretariati mban dosje të posaçme për secilën mbledhje të Këshillit, përveç materialeve të mbledhjes dhe kopje të materialeve apo akteve në formën që ato miratohen në mbledhje, së bashku me procesverbalin e takimit, duke krijuar kushte të nevojshme për funksionimin normal të mbledhjes.
11. Sekretariati përpilon raport për veprimtarinë e mbledhjeve të Këshillit dhe krijon një regjistër elektronik që përmbledh tërësinë e vendimeve me rend kronologjik.
12. Shpallja e vendimeve të Këshillit bëhet pa vonesë pas përfundimit të mbledhjes dhe publikohen në faqen zyrtare të Këshillit, përveç nëse ligji parasheh ndryshe.
13. Sekretariati regjistron takimet e Këshillit në mënyrë audio dhe sipas nevojës i transkripton, ndërsa procesverbalin e harton pas çdo mbledhjeje, i cili nënshkruhet nga Kryesuesi dhe procesmbajtësi.
14. Me vendim të Këshillit lejohet qasja në procesverbal e një personi, i cili provon se ka një interes të veçantë në të.
15. Me pëlqimin e Kryesuesit, transkriptet e shkruara nga audioincizimet mund të bëhen publike nëse kjo gjë i shërben interesave të administrimit të drejtësisë ose nxitë transparencën në administrimin e drejtësisë dhe atë vetëm nëse:
 - 15.1. Nuk komprometon integritetin e procesit të vendimmarrjes së Këshillit;
 - 15.2. Nuk shkelë interesat e personave, të cilët janë subjekt i shqyrtimit dhe
 - 15.3. Nuk shkelë dispozitat e tjera të zbatueshme të ligjit në lidhje me konfidencialitetin e diskutimeve të Këshillit.

Neni 17
Kourumi

1. Mbledhjet e Këshillit mund të mbahen nëse të gjithë anëtarët janë të njoftuar sipas ftesës së Kryesuesit dhe në mbledhje janë të pranishëm, jo më pak se 9 (nëntë) anëtarë të Këshillit.

Neni 18
Rendi i ditës

1. Rendi i ditës propozohet nga Kryesuesi dhe u dërgohet anëtarëve të Këshillit.
2. Anëtarët e Këshillit mund të paraqesin propozimet e tyre për pikat e rendit të ditës te Kryesuesi së paku 48 orë para mbajtjes së takimit të Këshillit.
3. Përrjashtimisht, për çështje urgjente, anëtarët e Këshillit mund të paraqesin propozimet e tyre drejtpërdrejt në fillim të takimit të Këshillit.
4. Pikat e rendit të ditës renditen sipas rëndësisë së tyre.
5. Çështjet e rëndësisë së veçantë mund të hyjnë si pika të rendit të ditës vetëm nëse paraprakisht miratohen nga anëtarët e Këshillit.
6. Rendi i ditës përfshinë:
 - 6.1. Procesverbalin nga takimi paraprak i Këshillit;
 - 6.2. Të gjitha pikat e propozuara nga Kryesuesi për shqyrtim në takimin e Këshillit;
 - 6.3. Rekomandimet dhe propozimet e komisioneve të përhershme dhe trupave të tjerë të Këshillit;
 - 6.4. Informacione plotësuese të nevojshme për pikat e rendit të ditës.

Neni 19
Diskutimet

1. Çdo pikë e rendit të ditës duhet të diskutohet sipas radhës. Një pikë nuk mund të diskutohet nëse pika e mëparshme nuk është përfunduar. Përrjashtimisht, Kryesuesi

apo anëtarët mund të propozojë ndryshimin dhe radhën e pikave për diskutim nëse Këshilli merr vendim.

2. Anëtarët e Këshillit gjatë diskutimeve për pikat e rendit të ditës duhet të jenë sa më koncizë dhe të qartë. Kryesuesi kujdeset për menaxhimin e kohës së diskutimeve dhe mund të vendosë kufizime të arsyeshme kohore për diskutimet gjatë takimit.
3. Të drejtë diskutimi në takime të Këshillit kanë vetëm anëtarët e Këshillit. Përjashtimisht, me leje të Kryesuesit të Këshillit, edhe persona të tjerë mund të jenë pjesë e diskutimeve.

Neni 20 Votimi

1. Vendimet e Këshillit merren me shumicë të thjeshtë të votave të anëtarëve të pranishëm, përveç nëse është përcaktuar ndryshe me ligj.
2. Këshilli mund të vendosë për të votuar në mënyrë të fshehtë për çështjet, për të cilat konsideron se janë të nevojshme.
3. Votimi bëhet me ngritje dore kur ai është votim i hapur, ndërsa kur kërkohet që votimi të jetë i fshehtë, atëherë, anëtarët e Këshillit thirren sipas emrit që të votojnë. Në të gjitha rastet, Kryesuesi ose Zëvendëskryesuesi kur ai e udhëheq takimin, voton i fundit.
4. Anëtarët e Këshillit mund të votojnë për, kundër apo të abstenojnë.
5. Në marrje të vendimit të Këshillit marrin pjesë të gjithë anëtarët pa përjashtim, përveç në rast të konfliktit të interesit.
6. Sipas nevojës, votimi nga anëtarët e Këshillit behët edhe nëpërmjet postës elektronike.

Neni 21 Rrjedha e takimit

1. Pas hapjes së takimit, Kryesuesi kërkon nga Sekretariati të konstatojë prezencën e anëtarëve të Këshillit dhe sigurohet se ka kuorum për mbajtjen e takimit. Kryesuesi kërkon që në procesverbal të konstatohet nëse ka kuorum për vazhdimin e takimit kur ndonjë nga anëtarët e Këshillit largohet nga takimi.
2. Pas hapjes së takimit, Kryesuesi propozon rendin e ditës. Pas miratimit të rendit të ditës, Këshilli miraton procesverbalin nga takimi paraparak.

3. Pas përfundimit të shqyrtimit, Kryesuesi propozon marrjen e vendimit dhe hedh në votim çdo pikë të rendit të ditës veç e veç.

Neni 22
Përdorimi i gjuhëve në takimet e Këshillit

1. Gjatë takimeve të Këshillit janë në përdorim gjuhët zyrtare në Republikën e Kosovës.
2. Rendi i ditës, materialet e mbledhjeve dhe vendimet e Këshillit dhe trupave të tij përpilohen në gjuhët zyrtare.

Neni 23
Faqja zyrtare e Këshillit

Këshilli siguron një platformë gjithëpërfshirëse, përmes të cilës pasqyron aktivitetet e sistemit prokurorial.

Neni 24
Qasja në informata

1. Me qëllim që puna e Këshillit të jetë sa ma transparente, Këshilli i siguron qasje publikut në informatat që posedon, në përputhje me ligjet në fuqi për qasje në dokumente publike.
2. Këshilli cakton një person kontaktues për qasjen në dokumentet zyrtare.
3. Informatat për personin kontaktues publikohen në faqen zyrtare të Këshillit.

Neni 25
Mbrojtja e të dhënave

1. Këshilli bën sigurimin e mbrojtjes së të dhënave të përpunuara nga Këshilli, Sekretariati dhe NJSHPP-ja në përputhje me legjislacionin në fuqi.
2. Këshilli cakton një zyrtar për mbrojtjen e të dhënave që mbahen brenda në Këshill.

Neni 26
Regjistrimi dhe publikimi i akteve të Këshillit

1. Këshilli mban regjistrin për çdo akt nënligjor dhe për ndryshimet e tyre, i cili përfshin datën e miratimit të aktit dhe hyrjen në fuqi të tij.
2. Aktet nënligjore dhe ndryshimet e aprovuara nga Këshilli do të publikohen në faqen zyrtare të Këshillit.
3. Rregulloret dhe ndryshimet e aprovuara nga Këshilli shpërndahen nga Sekretariati nëpër të gjitha zyrat, njësitë e pavarura brenda Këshillit dhe te të gjitha departamentet dhe njësitë e tjera të Sekretariatit, te Kryeprokurori i Shtetit dhe prokuroritë, ndërsa për të tjerët vetëm me kërkesë të Kryesuesit.

Neni 27
**Mbrojtja e pavarësisë dhe autoritetit të prokurorëve
dhe prokurorive**

1. Këshilli do të reagojë publikisht kundër çdo sjelljeje të jashtme që mund të rrezikojë:
 - 1.1 Pavarësinë dhe autoritetin e prokurorëve dhe sistemit prokurorial në tërësi dhe
 - 1.2 Ushtrimin e rregullt të funksionit të prokurorit.
- 2 Kryeprokurorët, zëvendëskryeprokurorët, prokurorët dhe çdo anëtar i Këshillit mund të kërkojnë reagimin e Këshillit, duke paraqitur një kërkesë të arsyetuar me shkrim te Kryesuesi në rast se ndonjërit nga të lartpërmendurit i cenohet pavarësia ose autoriteti. Nëse Kryesuesi e vlerëson se kërkesa është e arsyeshme informon anëtarët e Këshillit.
- 3 Në rast se kërkesa është urgjente, Kryesuesi ia paraqet drejtpërdrejt Këshillit një propozim për reagim adekuat.
- 4 Në rast se kërkesa nuk është urgjente, Kryesuesi mund të caktojë një anëtar të Këshillit për të vlerësuar kërkesën dhe propozon procedimin e duhur në Këshill. Anëtari raportues hap një dosje dhe përgatitë rastin për prezantim para Këshillit. Anëtari do të ndihmohet nga Komisioni për Çështje Normative.
- 5 Anëtari raportues mund të kërkojë informacione dhe dokumente shtesë nga cilado zyrë përkatëse. Pjesë të provave, siç janë: gazetatat, videokasetat dhe dokumentet, mund të mblidhen.

- 6 Anëtari raportues i drejtohet Këshillit për rezultatin e hetimit brenda dy (2) javëve nga data e caktimit. Ajo/ai mund të paraqesë një rekomandim me shkrim për të mbledhur prova shtesë për të hedhur poshtë lëndën apo për ta aprovuar reagimin adekuat.
- 7 Këshilli do të votojë reagimin. Në raste urgjente, anëtarët e Këshillit mund ta miratojnë përmbajtjen e reagimit përmes mjeteve elektronike të komunikimit. Pas aprovimit, reagimi duhet të publikohet menjëherë në uebportalin e sistemit prokurorial ose nëpërmjet një konference për media.

Neni 28

Komisionet dhe trupat e Këshillit

1. Këshilli e realizon veprimtarinë e vet përmes komisioneve të përhershme, komisioneve të përkohshme, grupeve punuese dhe paneleve, detyrat dhe përgjegjësit e të cilave përcaktohen me rregullore të nxjerrë nga Këshilli.
2. Anëtarët e Këshillit me orar të plotë që shërbejnë ne Komisionet e përhershme pranojnë pagën ekuivalente të gjyqtarit të Gjykatës Supreme.
3. Kryetarët dhe anëtarët e grupeve punuese dhe komisioneve të përkohshme nuk janë domosdoshmërisht anëtarë të Këshillit.

Neni 29

Sekretariati i Këshillit

1. Sekretariati është njësi e themeluar brenda Këshillit me qëllim të ofrimit të mbështetjes administrative për Këshillin, komisionet e tij dhe prokuroritë.
2. Sekretariati është i obliguar për dhënien e këshillave të paanshme, profesionale dhe të sakta për Këshillin.
3. Sekretariati është përgjegjës për organizimin e personelit nëpër prokurori dhe menaxhimin efektiv dhe efikas të resurseve që janë dedikuar për Këshillin dhe Prokurorin e Shtetit.
4. Sekretariati është përgjegjës për punësimin e personelit të prokurorive bazuar në kualifikimin profesional, aftësitë dhe meritat e secilit, të vlerësuara përmes konkursit të hapur dhe të drejtë publik.
5. Sekretariati propozon rregulla administrative që janë të nevojshme për zbatimin e vendimeve të Këshillit. Të gjitha rregullat i dërgohen Këshillit për miratim.
6. Me qëllim të efikasitetit, Sekretariati, sipas udhëzimeve të Këshillit apo me vetiniciativë, i propozon Këshillit politika dhe akte nënligjore që janë të nevojshme për

administrim efikas dhe efektiv të prokurorive për ushtrim të funksioneve të Këshillit dhe zbatim të ligjit për Këshillin.

7. Sekretariati sipas udhëzimeve të Këshillit dhe Komisionit për Buxhet, Financa dhe Personel përgatit buxhetin për Këshillin dhe Prokurorin e Shtetit dhe administron buxhetin e miratuar.
8. Sekretariati, sipas udhëzimeve të Këshillit dhe mundësive buxhetore, siguron që Prokurori i Shtetit të ketë furnizim të duhur me materiale të nevojshme për funksionimin efikas dhe efektiv të prokurorive.
9. Këshilli miraton rregullore të veçantë që ndërlidhet me strukturën organizative dhe funksionimin e Sekretariatit.

Neni 30

Drejtori i Përgjithshëm i Sekretariatit

1. Këshilli zgjedh dhe shkarkon Drejtorin e Përgjithshëm të Sekretariatit të Këshillit Prokurorial të Kosovës. Drejtori i Përgjithshëm i Sekretariatit zgjidhet në përputhje me procedurat, kriteret dhe kualifikimet që zhvillohen dhe miratohen nga ana e Këshillit për një mandat tre (3) vjeçar me mundësi vazhdimi.
2. Drejtori i Përgjithshëm i Sekretariatit është zyrtari kryesor administrativ i Këshillit.
3. Drejtori i Përgjithshëm është përgjegjës ndaj Këshillit për administrim efikas dhe efektiv të Sekretariatit dhe stafit administrativ të prokurorive. Drejtori i Përgjithshëm i raporton Këshillit dhe Kryesuesit të Këshillit.
4. Drejtori i Përgjithshëm do të marrë pjesë në të gjitha takimet e Këshillit dhe i përgjigjet të gjitha kërkesave të Këshillit për informata.

Neni 31

Njësi për Shqyrtimin e Performancës së Prokurorisë

1. Njësi për Shqyrtimin e Përformancës së Prokurorisë (NJSHPP) i propozon Këshillit politika dhe udhëzime për reformimin dhe përmirësimin e punës së Prokurorit të Shtetit dhe prokurorëve.
2. NJSHPP-ja sipas udhëzimit të Këshillit raporton për punën e Prokurorit të Shtetit.

3. Këshilli miraton rregullore të veçantë që ndërlidhet me strukturën organizative dhe funksionimin e NJSHPP-së.
4. Këshilli zgjedh dhe shkarkon Drejtorin e NJSHPP-së. Drejtori zgjidhet me mandat tre (3) vjeçar me mundësi vazhdimi.
5. Drejtori i NJSHPP-së është përgjegjës dhe i raporton Këshillit për administrimin efikas dhe efektiv të NJSHPP-së. Drejtori i NJSHPP-së për punën e tij i raporton drejtpërdrejt Kryesuesit të Këshillit dhe i përgjigjet të gjitha kërkesave të Këshillit për informata.

Neni 32 **Plani strategjik**

1. Këshilli miraton Planin strategjik së bashku me Planin e veprimit, i cili përfshin prioritetet strategjike për periudhën trevjeçare. Sekretariati do të jetë përgjegjës për hartimin e Planit strategjik.
2. Pas miratimit të Planit strategjik dhe Planit të veprimit, Sekretariati do të kujdeset për zbatimin e tij, duke përfshirë afatet, aktivitetet dhe përgjegjësitë.
3. Plani strategjik dhe Plani i veprimit do të monitorohen dhe vlerësohen çdo tre (3) muaj.
4. Plani strategjik dhe Plani i veprimit do të publikohen në uebportalin e sistemit prokurorial.

Neni 33 **Raporti vjetor**

1. Këshilli për çdo vit kalendarik përcakton strukturën e raportit vjetor për punën e tij dhe të prokurorive. Takimi lidhur me strukturën e raportit vjetor mbahet në fund të muajit janar të çdo viti.
2. Raporti përmban të paktën:
 - 2.1 Punën dhe aktivitetet e komisioneve të përhershme dhe trupave të tjerë të Këshillit;
 - 2.2 Punën dhe aktivitetet e Këshillit;
 - 2.3 Punën dhe aktivitetet e prokurorive;

2.4 Raportimin për buxhetin dhe burimet njerëzore;

2.5 Raportimin për zbatimin e planeve të miratuara në vitin paraprak dhe

2.6 Çështje të tjera të nevojshme për pasqyrimin e aktiviteteve të Këshillit.

3. Këshilli kërkon nga komisionet, trupat e tjerë dhe prokuroritë që t'i dorëzojnë raportet e tyre në Këshill deri në fund të muajit shkurt të çdo viti.
4. Sekretariati dhe NJSHPP-ja mbështesin Këshillin në përgatitjen me kohë të projektraportit për shqyrtim dhe miratim në Këshill. Anëtarët e Këshillit njoftohen shtatë (7) ditë para takimit të Këshillit për raportin, ndërsa amendamentet e propozuara mund t'i dorëzojnë me shkrim tri (3) ditë para mbajtjes së takimit për miratimin e raportit.
5. Raporti vjetor pas miratimit nga Këshilli publikohet deri më 31 mars të vitit pasues.

Neni 34

Propozimi i buxhetit vjetor

1. Këshilli në konsultim me Kryeprokurorin e Shtetit dhe kryeprokurorët përgatit projektpropozimin për buxhet në afatin kohor të vendosur nga Ministria e Financave. Projektpropozimi i buxhetit përfshin propozimet e Prokurorit të Shtetit, prokurorive dhe Sekretariatit.
2. Komisioni për Buxhet, Financa dhe Personel, si organ i përhershëm i jep Këshillit rekomandim përfundimtar për miratimin e projektpropozimit për buxhetin.
3. Pas miratimit të projektbuxhetit nga ana e Këshillit, i njëjti i dërgohet Kuvendit të Kosovës për miratim.
4. Gjatë diskutimit në Komisionin Parlamentar për Buxhet në Kuvendin e Kosovës për buxhetin e Këshillit, Këshilli autorizon Komisionin e tij për Buxhet dhe Financa që i njëjti të marrë pjesë dhe të mbrojë projektpropozimin për buxhet.
5. Kryesuesi i informon anëtarët e Këshillit për miratimin e buxhetit në Kuvend.

Neni 35
Bashkërendimi i donatorëve

1. Këshilli me qëllim të rritjes së efikasitetit në punën e tij dhe sistemit prokurorial në përgjithësi do të bashkërendojë ndihmën e donatorëve në përputhje me nevojat e tij dhe sidomos me prioritetet e procesit për integritet evropian.
2. Sekretariati do ta njoftojë Këshillin për çdo gjashtë (6) muaj për aktivitetet dhe planet e donatorëve.

Neni 36
Dispozitat përfundimtare

1. Me hyrjen në fuqi të kësaj rregulloreje shfuqizohet Rregullorja nr.10/2015 për organizimin dhe veprimtarinë e Këshillit Prokurorial të Kosovës.
2. Kjo rregullore hyn në fuqi pas miratimit nga Këshilli dhe fillon së zbatuari më 22 maj 2020.

Prishtinë, më 22 maj 2020

Bahri Hyseni

Kryesues
Këshilli Prokurorial i Kosovës

