



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
GJYKATA KUSHTETUESE
KOLEGJI I POSAÇËM I APELIMIT
KRYETARI

Nr. 607 Prot.

Tiranë, më 04.09 2018

Lënda: Kërkesë për shtesë të numrit të punonjësve për Kolegjin e Posaçëm të Apelimit

KUVENDIT TË SHQIPËRISË

**KOMISIONIT PËR ÇËSHTJET LIGJORE, ADMINISTRATËN PUBLIKE
DHE TË DREJTAT E NJERIUT
Bulevardi “Dëshmorët e Kombit”, Tiranë**

**Për dijeni: OPERACIONIT NDËRKOMBËTAR TË MONITORIMIT
Rruga e Kavajës, ish-godina e “Lidhjes së Shkrimtarëve dhe Artistëve”, Tiranë**

I nderuar z. Manja,

Kolegji i Posaçëm i Apelimit është ngritur dhe funksionon në bazë të nenit 179/b dhe Aneksit të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë, si organ i sistemit të rivlerësimit kalimtar të gjyqtarëve dhe prokurorëve dhe si një gjykatë me juridiksion disiplinor.

Bazuar në pikën 7 të nenit 179, në nenin 179/b dhe në nenin F të Aneksit të Kushtetutës, si dhe në pikat 2 dhe 3 të nenit 5 të ligjit nr. 84/2016 “Për rivlerësimin kalimtar të gjyqtarëve dhe prokurorëve në Republikën e Shqipërisë”, Kolegji i Apelimit gjatë mandatit 9-vjeçar të tij ka juridiksion:

- a) për shqyrtimin e ankimeve të subjekteve të rivlerësimit dhe Komisionerëve Publikë kundër vendimeve të Komisionit të Pavarur të Kualifikimit;
- b) disiplinor ndaj gjyqtarëve të Gjykatës Kushtetuese, anëtarëve të Këshillit të Lartë Gjyqësor, anëtarëve të Këshillit të Lartë të Prokurorisë, Prokurorit të Përgjithshëm dhe Inspektorit të Lartë të Drejtësisë, si dhe shqyrton ankimet ndaj vendimeve të Këshillit të Lartë Gjyqësor, Këshillit të Lartë të Prokurorisë dhe Inspektorit të Lartë të Drejtësisë për vendosjen e masave disiplinore, përkatësisht ndaj gjyqtarëve, prokurorëve dhe inspektorëve të tjerë.

Kolegji i Apelimit, në përmbushje të detyrave të ngarkuara nga Kushtetuta dhe ligji nr. 84/2016, mbështetet nga personeli këshillimor dhe punonjësit administrativë. Kuvendi i Republikës së Shqipërisë, me vendimin nr. 92/2017, ka miratuar strukturën organizative,

organikën dhe klasifikimin e pagave të personelit të Kolegjit të Apelimit. Aktualisht është rekrutuar i gjithë personeli i Kolegjit prej 37 punonjësish.

Kolegji i Apelimit ka rreth 1 vit që ushtron aktivitetin e tij. Duke filluar nga muaji maj 2018, ky aktivitet ushtrohet në mjediset e ish-Kontrollit të Lartë të Shtetit, sipas Vendimit të Këshillit të Ministrave nr. 518, datë 20.09.2017 “Për kalimin në përgjegjësi administrimi të Ministrisë së Drejtësisë të një pjese të godinës ku ushtron veprimtarinë Kontrolli i Lartë i Shtetit, për Kolegjin e Posaçëm të Apelimit, institucion i rivlerësimit të gjyqtarëve dhe prokurorëve në Republikën e Shqipërisë, i parashikuar nga ligji nr. 84/2016”, i ndryshuar.

1. Kolegji i Apelimit me shkresat nr. 358, datë 10.05.2018, dhe nr. 358/1, datë 29.06.2018, i ka drejtuar Kuvendit të Shqipërisë kërkesën për ndryshim në kategorinë e specialistëve nga IV-a dhe IV-b në III-b, me një efekt financiar vjetor **1,6 milion lekë**. Në këto shkresa kemi kërkuar konkretisht ndryshim në klasifikimin e pagave për 6 (gjashtë) poste pune të strukturës organike të miratuar me vendimin nr. 92/2017, të Kuvendit të Shqipërisë. Për këto poste pune, kërkohet trajtimi i 6 specialistëve të profileve të ndryshme (specialist sekretarie gjyqësore, specialist pritje populli/zbardhje vendimesh/protokollist) me kategorinë e pagesës III-b, sipas kërkesës së bërë në muajin shtator 2017, si pjesë e strukturës organike dhe klasifikimit të pagave, të propozuara nga Kolegji i Apelimit për miratim nga Kuvendi i Shqipërisë. Kjo kërkesë për riklasifikim të pagës së specialistit është në analogji me trajtimin e pagës së punonjësit specialist të Gjykatës Kushtetuese. Motivimi i pamjaftueshëm në terma financiarë ka sjellë vështirësi në rekrutimin e stafit dhe kërkesa për largim. Deri në këtë moment, nuk kemi një përgjigje zyrtare për këtë çështje.

2. Me përfundimin e rekrutimit të personelit, miratimin e akteve të brendshme që rregullojnë funksionimin e Kolegjit të Apelimit, si dhe në analizë të ngarkesës së punës në vijim, lidhur me numrin e ankimeve nga subjektet e rivlerësimit apo nga Komisioneri Publik, është vlerësuar nevoja për rritje me 10 punonjës të strukturës organike për vitin 2018, për postet e punës si vijojnë:

- Këshilltar Ekonomik 4 (katër)
- Përkthyes 2 (dy)
- Specialist prokurimi 1 (një)
- Specialist IT 1 (një)
- Punëtor mirëmbajtje 1 (një)
- Punonjës pastrimi 1 (një)

Më poshtë po parashtrojmë argumentet për këto pozicione:

- a) **Këshilltar ekonomik - 4.** Ky pozicion, si pjesë e Njesisë së Shërbimit Ligjor, ushtron veprimtari ndihmëse në procesin vendimmarrës duke përfshirë: studimin e dosjes nga pikëpamja financiare/ekonomike, përgatitjen e relacionit të çështjes për vlerësimin e pasurisë së subjektit të rivlerësimit, si dhe detyra të tjera të ngarkuara nga relatori i çështjes. Aktualisht Kolegji i Apelimit ka të miratuar në strukturë 7 (shtatë) këshilltarë ligjorë dhe 3 (tre) këshilltarë ekonomikë për 7 (shtatë) gjyqtarë të Kolegjit. Marrë në referencë Gjykatën Kushtetuese, kohën e nevojshme për studimin e dosjes nga një këshilltar (3-4 javë), ngarkesën që parashikohet të ketë në vitin aktual dhe në vijim, si dhe rëndësinë e vlerësimit të këtij pozicioni bazuar në faktin që vlerësimi i pasurisë vlerësohet si një nga kriteret e rivlerësimit të subjekteve të rivlerësimit, është e domosdoshme që çdo gjyqtar të ketë në ndihmë të punës së tij 1 (një) këshilltar ekonomik.

- b) **Përkthyes - 2.** Gjuha zyrtare e institucioneve të rivlerësimit është gjuha shqipe dhe gjuha angleze. Përkthyesit përkthejnë për Operacionin Ndërkombëtar të Monitorimit aktet, vendimet apo dhe çdo dokument/shkresë që hartohet në Kolegjin e Apelit për ankimet e paraqitura në të. Duke pasur parasysh detyrat funksionale të përkthyesit, sipas parashikimeve të nenit 34 të rregullores “Për veprimtarinë e Kolegjit të Apelit të Gjykatës Kushtetuese” dhe të nenit 25 të rregullores “Për organizimin e funksionimit e personelit dhe administrimin e dokumentacionit të Kolegjit të Posaçëm të Apelit”, si dhe numrin e çështjeve të regjistruara pranë Kolegjit në rritje, shpejtësinë dhe cilësinë e përkthimit që kërkohet, është e domosdoshme rritja e numrit të përkthyesve për të mos ulur cilësinë e përkthimit dhe realizimin në kohë dhe afat të detyrës së ngarkuar.
- c) **Specialisti i prokurimit - 1.** Për zhvillimin normal të veprimtarisë institucionale, si dhe për krijimin e kushteve optimale të punës kryhen një sërë procedurash prokurimi. Deri tani kjo detyrë është kryer nga specialistja e pritjes së popullit, e ngarkuar si përgjegjëse për prokurimet. Numri i ankesave ka ardhur në rritje dhe gjatë kohës së shqyrtimit të ankesave ajo, për shkak të afateve ligjore, është e detyruar të ndërpresë punën me prokurimet. Po kështu edhe sekretaret gjyqësore, të cilat deri tani kanë qenë pjesë e grupeve të punës, për shkak të ngarkesës në rritje dhe rëndësisë së madhe që ka cilësia në kryerjen e detyrës së tyre funksionale, nuk mund të vazhdojnë të kryejnë këtë detyrë. Specialistja e financës ka një detyrë tepër të rëndësishme dhe delikate. Ndërprerja e herëpashershme nga puna për shkak të procedurave të prokurimit shoqërohet me rriskun për gabime në regjistrime dhe pagesa. Specialisti i prokurimit do të ketë në fokus vetëm punën e tij dhe në këtë mënyrë do të krijohen kushte që secili specialist të kryejë më cilësisht dhe në kohë detyrën funksionale. Vlen të theksohet se ligji i prokurimeve është shumë i gjerë dhe ndryshon shumë shpesh, duke kërkuar përditësim dhe reflektim të vazhdueshëm.
- d) **Specialist IT - 1.** Aktualisht Kolegji i Apelit ka në strukturë vetëm 1 (një) specialist IT, i cili përmbush detyrat për mirëmbajtjen e sistemit kompjuterik, pajisjeve elektronike, sistemeve elektronike të monitorimit dhe sigurisë, kujdeset për mirëfunksionimin e sistemit audio të sallës së seancës gjyqësore dhe sallës së mbledhjeve, mirëmban faqen zyrtare *online* të institucionit; planifikon lidhur me nevojat mbi pajisjet dhe programet që do të përdoren në sistemet e teknologjisë së informacionit për t’u shërbyer qëllimeve dhe nevojave të institucionit etj. Nisur nga numri i lartë i pajisjeve, sistemet për menaxhim sistemi audio, por edhe plotësimi i nevojave të institucionit në fushën e prokurimeve publike, është pothuajse e pamundur që vetëm 1 (një) punonjës IT të mbulojë në kohë dhe me cilësi të gjitha detyrimet e mësipërme. Nevoja për një specialist tjetër IT diktohet edhe nga vënia në funksionim e sistemit të menaxhimit të çështjeve (sistem i cili parashikohet të funksionojë gjatë vitit 2019) që përbën një detyrë të rëndësishme e cila kërkon ndjekje dhe angazhim të veçantë.
- e) **Punonjësi i mirëmbajtjes dhe i pastrimit - 2 .** Këta dy punonjës janë marrë me kontratë të përkohshme për vitin 2018. Godina ku ushtron aktivitetin Kolegji i Apelit ka 25 zyra, 1 sallë gjykimi, 2 tualete dhe ambiente të tjera të përbashkëta. Gjithashtu janë të instaluar një sërë sistemesh dhe impiantesh, si: impianti i rrjetit hidrik, rrjetit elektrik, kondicionim-aspirimi etj. Për mirëmbajtjen dhe pastrimin e ambienteve, në vlerësim të statusit institucional është e domosdoshëm shtimi i organikës me 1 (një) punonjës për pozicionin “Mirëmbajtës”, pozicion ky i cili nuk është deri më tani në strukturë, si dhe shtimi me 1 (një) punonjës tjetër në pozicionin “Punonjës pastrimi”.

Efekti financiar vjetor i shtesës me 10 punonjës për vitin 2018 është rreth 22 milionë lekë.

Kërkesa emergjente për 10 punonjës shtesë nuk është nevoja e vetme dhe përfundimtare që Kolegji i Apelit ka për sa u takon ndryshimeve në strukturë. Në dokumentin e kërkesave buxhetore afatmesme 2019-2021 është vlerësuar dhe parashtruar nevoja për 5 punonjës të tjerë, shtesë në strukturë për vitin 2019.

Më poshtë po parashtrojmë argumentet për këto pozicione:

- a) **Këshilltar i Kryetarit - 1.** Ky punonjës do të ketë për detyrë mbështetjen e Kryetarit në realizimin e kompetencave të përcaktuara në nenin 13 të ligjit nr. 84/2016, në legjislacionin e zbatueshëm brenda kufijve të kompetencave të Kryetarit, rregullores “Për veprimtarinë e Kolegjit të Apelit”, si dhe detyrave të ngarkuara me vendim të Mbledhjes së Gjyqtarëve.
- b) **Sekretar Gjyqësor - 2.** Kolegji i Apelit gjykon në trupa gjyqësore me 5 gjyqtarë të zgjedhur me short, për ankimet e paraqitura ndaj vendimeve të Komisionit të Pavarur të Kualifikimit në kuadër të Juridiksionit të Rivlerësimit të gjyqtarëve dhe prokurorëve, si dhe ankimet ose kërkesat e paraqitura nga subjektet që legjitimohen në kuadër të Juridiksionit Disiplinor. Aktualisht, caktimi i një Specialisti Sekretarie Gjyqësore për çdo çështje të regjistruar në Juridiksionin e Rivlerësimit apo në Juridiksionin Disiplinor, bëhet duke u nisur nga parimi i barazisë së ngarkesës në punë. Caktimi i radhës së sekretareve gjyqësore për çështjet e regjistruara në Juridiksionin e Rivlerësimit dhe në Juridiksionin Disiplinor bëhet sipas grafikut të hartuar me rendin alfabetik mbi bazë mbiemri. Pra, 3 sekretare gjyqësore punojnë me të 7 gjyqtarët e Kolegjit. Numri i çështjeve për t’u shqyrtuar nga Kolegji, që pritet të shtohet në vijim, njëkohësisht do të sjellë edhe një ngarkesë më të madhe pune për sekretarinë gjyqësore. Sipas përcaktimeve të rregullores “Për organizimin e funksionimin e personelit dhe administrimin e dokumentacionit të Kolegjit të Posaçëm të Apelit”, sekretari gjyqësor, përveç detyrave procedurale në përputhje me legjislacionin procedural gjyqësor në fuqi, kryen dhe shumë detyra të tjera të natyrës administrative të lidhura me çështjet në të cilat merr pjesë. Gjithashtu, me miratimin e rregullores “Për organizimin e funksionimin e personelit dhe administrimin e dokumentacionit të Kolegjit të Posaçëm të Apelit”, janë përcaktuar si detyra funksionale të sekretarisë gjyqësore edhe skanimi i çdo akti/prove/vendimi/relacioni që përfshihet në dosje.
- c) **Redaktor - 1.** Kërkesa për shtim të një specialisti për zbardhjen dhe redaktimin e vendimeve në organikën e Drejtorisë vjen si rezultat i ngarkesës në punë, e cila çon në mospërballimin e redaktimit në të njëjtën kohë të disa vendimeve apo akteve për të cilat është kërkuar kryerja e redaktimit. Respektimi i afatit 30-ditor për arsyetimin dhe zbardhjen e vendimit, parashikuar në rregulloren “Për veprimtarinë e Kolegjit të Posaçëm të Apelit të Gjykatës Kushtetuese”, përfshin edhe realizimin e procesit të redaktimit. Siç edhe është përcaktuar në nenin 22 të rregullores “Për organizimin e funksionimin e personelit dhe administrimin e dokumentacionit të Kolegjit të Posaçëm të Apelit”, ky proces përfshin redaktimin letrar të vendimit, konsultimin e redaktimit, korrektimin teknik dhe formatimin e tij. Në kushtet kur Kolegji do të dalë me dy ose më shumë vendimeve në pothuajse të njëjtën periudhë kohore, i gjithë ky proces është i pamundur për t’u realizuar nga një specialist i vetëm, duke përmbushur afatet ligjore të përcaktuara për zbardhjen e vendimit.
- d) **Specialist Gjyqësor - 1.** Neni 78 i Kodit të Procedurës Civile parashikon detyrat e punonjësit të gjykatës, i cili merr pjesë në seancë gjyqësore dhe merr masa për zbatimin

e urdhrave, ndjek procedurën e njoftimit të akteve dhe kryen detyra të tjera që lidhen me procesin gjyqësor. Punonjësi i gjykatës është përgjegjës për kryerjen e rregullt të njoftimeve. Ai merr masa për realizimin e kërkimeve të nevojshme në lidhje me adresën e personit që i drejtohet njoftimi, në regjistrat publikë, në organet e administratës shtetërore, në familje dhe te të afërmit, në vendqëndrimin ose vendbanimin e fundit të personit që i drejtohet njoftimi, ose nëpërmjet burimeve të tjera të mundshme.

Pavarësisht faktit se njoftimi dhe çdo komunikim gjatë procesit të rivlerësimit bëhet në adresën elektronike të subjektit të rivlerësimit, pika 4 e nenit 46 të ligjit nr. 84/2016 ka parashikuar: *“në rast se njoftimi nuk realizohet sipas parashikimeve të mësipërme, mund të përdoren forma të tjera të komunikimit sipas Kodit të Procedurave Administrative”*. Realizimi i njoftimeve në kohë dhe me cilësi është një proces shumë i rëndësishëm gjatë shqyrtimit të çështjeve. Moskryerja e njoftimit të palëve për orën dhe ditën e zhvillimit të seancës gjyqësore në dhomë këshillimi/seancë publike, për pasojë sjell edhe shtyrjen e procesit gjyqësor. Për të shmangur mosrealizimin e njoftimit në kohë dhe, sipas kërkesave të ligjit, domosdoshmërisht duhet të shtohet në organikë një punonjës, ashtu siç e ka parashikuar edhe dispozita e Kodit të Procedurës Civile.

Efekti financiar vjetor i shtesës me 5 punonjës për vitin 2019 është rreth 7 milionë lekë.

Kërkesat e parashtruara më sipër kanë qenë pjesë e strukturës organike të paraqitur për miratim nga Kuvendi i Shqipërisë në momentin e konstituimit të institucionit në muajin shtator 2017.

Në nenin C/16 të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë përcaktohet: *“Komisioni, Kolegji i Apelit dhe komisionerët publikë kanë buxhet, administratë dhe mjedise të mjaftueshme për të kryer funksionet e tyre si edhe për ushtrimin e funksioneve të vëzhguesve ndërkombëtarë, sipas ligjit”*.

Në pikën 1 të nenit 18 të ligjit 84/2016 “Për rivlerësimin kalimtar të gjyqtarëve dhe prokurorëve në Republikën e Shqipërisë”, përcaktohet: *“Institucionet e rivlerësimit kanë personel dhe pajisjet e nevojshme për të përmbushur detyrat e ngarkuara nga ky ligj”*.

Ky parashikim kushtetues dhe ligjor, specifik për nga natyra e tij dhe vetë vendosja në aktin themeltar të shtetit, tregon për domosdoshmërinë e burimeve njerëzore dhe materiale, për realizimin e misionit për të cilin janë ngritur këto institucione.

Për sa parashtruar më sipër, lutem marrjen në konsideratë të kërkesës emergjente për shtimin me 10 punonjës të strukturës organike për vitin 2018 dhe shtimin me 5 punonjës për vitin 2019, si dhe ndryshimin në klasifikimin e pagës për pozicionin “Specialist”.

Duke ju falënderuar për bashkëpunimin dhe mirëkuptimin,

