RREGULLORE

PËR PROCEDURAT GJYQËSORE TË GJYKATËS KUSHTETUESE

Miratuar me vendimin nr. 9, datë 22.12.2021 të Mbledhjes së Gjyqtarëve
Ndryshuar me vendimin nr. 13, datë 31.10.2023 të Mbledhjes së Gjyqtarëve
Ndryshuar me vendimin nr. 13, datë 02.11.2026 të Mbledhjes së Gjyqtarëve

Në mbështetje të nenit 1, pika 2, si dhe nenit 13, shkronja "d", të ligjit nr. 8577, datë 10.02.2000 "Për organizimin dhe funksionimin e Gjykatës Kushtetuese të Republikës së Shqipërisë", të ndryshuar (*ligji nr. 8577/2000*), Mbledhja e Gjyqtarëve miraton rregullat e procedurave gjyqësore të Gjykatës Kushtetuese (*Gjykata*), për sa vijon:

KREU I
Dispozita të përgjithshme

Neni 1
Objekti i Rregullores

1. Kjo Rregullore ka për objekt përcaktimin e rregullave të hollësishme lidhur me kontrollin kushtetues, duke përfshirë: pranimin dhe kontrollin administrativ të kërkesave, shqyrtimin paraprak të tyre, mënyrën e funksionimit dhe vendimmarrjes së kolegjeve dhe Mbledhjes së Gjyqtarëve, rregullat e posaçme të gjykimit kushtetues, marrjen e vendimit nga Gjykata, si dhe përgatitjen, publikimin dhe zbatimin e tij.

2. Këto rregulla plotësojnë dispozitat përkatëse të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë dhe ligjit nr. 8577/2000. Për çështjet që nuk gjejnë rregullim në këtë Rregullore, zbatohen dispozitat që rregullojnë procedurat civile, penale dhe administrative, sipas parashikimeve të kodeve përkatëse, duke pasur parasysh natyrën e çështjes konkrete në shqyrtim.

Neni 2
Përkufizime

1. Për qëllime të kësaj Rregulloreje, termat e mëposhtëm kanë këto kuptime:

a) "Pranimi administrativ" janë veprimet që kryen Drejtoria Gjyqësore dhe e Dokumentacionit në momentin fillestar të paraqitjes së kërkesës.

b) "Kontrolli administrativ" është verifikimi i plotësimit të kritereve formale të kërkesës për t'u regjistruar në Regjistrin Themeltar të Kërkesave nga Drejtoria Gjyqësore dhe e Dokumentacionit.

c) "Shqyrtimi paraprak" është kontrolli i ushtruar nga Kolegji ose Mbledhja e Gjyqtarëve për verifikimin e plotësimit të kritereve ligjore formale për kalimin e çështjes për shqyrtim në seancë plenare, të parashikuara në nenin 31/a, pika 2, të ligjit nr. 8577/2000.

ç) "Regjistri Themeltar i Kërkesave" është regjistri ku regjistrohen të gjitha kërkesat që i drejtohen Gjykatës.

d) "Regjistri i Kërkesave të Paplota" është regjistri ku regjistrohen të gjitha kërkesat që nuk plotësojnë kriteret e nenit 27 të ligjit nr. 8577/2000 dhe kësaj Rregulloreje.

dh) "Regjistri i Vendimeve të Moskalimit" është regjistri ku pasqyrohen vendimet e Kolegjit ose të Mbledhjes së Gjyqtarëve për moskalimin e çështjes në seancë gjyqësore.

e) "Regjistri i Vendimeve të Mbledhjes së Gjyqtarëve" është regjistri ku pasqyrohen të gjitha vendimet e Mbledhjes së Gjyqtarëve me karakter administrativ.

ë) "Regjistri i Vendimeve Përfundimtare" është regjistri ku pasqyrohen vendimet që merren pas shqyrtimit të çështjes në seancë plenare publike ose mbi bazë të dokumenteve.

f) "Regjistri i ankesave dhe korrespondencës" është regjistri ku regjistrohen të gjitha ankesat, lutjet dhe çdo korrespondencë tjetër që nuk përmban elementet e kërkesës.

g) "Regjistri i kërkesave për përjashtimin e gjyqtarit ose heqjen dorë nga shqyrtimi i çështjes" është regjistri ku regjistrohen kërkesat për përjashtimin e gjyqtarit, sipas nenit 37 të

ligjit nr. 8577/2000, ose për heqjen dorë nga shqyrtimi i një çështjeje konkrete, sipas nenit 36 të ligjit nr. 8577/2000, si edhe vendimet e Mbledhjes së Gjyqtarëve për shqyrtimin e kërkesës.

gj) "Sistemi i Menaxhimit të Çështjeve" është sistemi për informatizimin e procesit vendimmarrës, ku regjistrohen të gjitha të dhënat dhe veprimet e kryera për çështjet që shqyrtohen nga Gjykata.

Neni 3
Pavarësia e Gjykatës

1. Gjykata është e pavarur në ushtrimin e veprimtarisë së saj dhe i nënshtrohet vetëm Kushtetutës.

2. Gjykata vendos për organizimin e saj të brendshëm dhe për strukturën e saj organizative.

3. Gjykata administron mjetet buxhetore në mënyrë të pavarur.

4. Interpretimi i Rregullores bëhet nga Mbledhja e Gjyqtarëve, kurse Kryetari i Gjykatës siguron zbatimin e saj.

Neni 4
Simbolet, vula dhe rregullat protokollare
(Ndryshuar pika 1 me vendimin nr. 13, datë 31.10.2023 të Mbledhjes së Gjyqtarëve, neni 1)

1. Stema e Gjykatës përmban simbolin e shqiponjës dykrenore me ngjyrë të artë dhe të kuqe. Mbi kokat e shqiponjës është vendosur përkrenarja e heroit kombëtar Gjergj Kastriotit, Skënderbeut. Në zemër të shqiponjës është vendosur një medalje rrumbullake rreth e qark së cilës është shkruar Republika e Shqipërisë, Gjykata Kushtetuese dhe nën të modelohen gjethe të dushkut me ngjyrë jeshile. Në qendër të medaljes ngrihet mbi një sfond blu peshorja e drejtësisë. Në pjesën mbështetëse të peshores gdhendet "viti 1992".

2. Dita e Gjykatës është data 19 maj, që përkon me datën e fillimit të veprimtarisë së saj.

3. Në hyrje të Gjykatës qëndron stema e Gjykatës.

4. Në sallën e seancës plenare qëndron stema e Republikës së Shqipërisë, Flamuri Kombëtar, stema e Gjykatës dhe një pamje e Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë.

5. Vula e Gjykatës përmban në qendër stemën e Republikës së Shqipërisë, të rrethuar me emërtimin "Republika e Shqipërisë, Gjykata Kushtetuese, Tiranë".

6. Gjyqtari i Gjykatës Kushtetuese gjatë zhvillimit të seancës plenare mban një veshje të veçantë, përshkrimi dhe forma e së cilës miratohen me vendim të Mbledhjes së Gjyqtarëve.

7. Marrëdhëniet protokollare dhe statusi protokollar përcaktohen me ligjin nr. 8577/2000. Gjatë organizimit të veprimtarive kombëtare ose ndërkombëtare, Gjykata zbaton rregullat përkatëse të Protokollit të Shtetit.

Neni 5
Karakteri publik i veprimtarisë dhe transparenca

1. Gjykimi i çështjeve nga Gjykata bëhet në seancë plenare publike ose mbi bazë të dokumenteve. Për mënyrën e zhvillimit të seancës vendos Kolegji, pas shqyrtimit paraprak të kërkesës, ose Mbledhja e Gjyqtarëve, në rast se çështja i ka kaluar asaj për shqyrtim paraprak.

2. Veprimtaria e Gjykatës është transparente dhe e hapur për publikun, në përputhje me standardet kushtetuese, parashikimet e ligjit nr. 8577/2000 dhe legjislacionit për të drejtën e informimit dhe mbrojtjen e të dhënave personale. Ajo realizohet, por pa u kufizuar në:

a) publikimin e vendimeve në faqen zyrtare të internetit;

b) botimin e vendimeve të Gjykatës në Fletoren Zyrtare;

c) botimin dhe publikimin e përmbledhjes (buletin) me vendimet e Gjykatës, në bazë vjetore ose në bazë tematike;

ç) publikimin e kalendarit të seancave plenare dhe informacioneve të tjera në lidhje me çështjet, vendimmarrjen dhe veprimtarinë e Gjykatës;

d) praninë e publikut dhe të gazetarëve në seancat plenare publike;

dh) informacionet dhe njoftimet zyrtare për medien.

3. Gjykata Kushtetuese zhvillon seancën plenare publike ose një pjesë të saj pa praninë e publikut, me arsyetimin e mbrojtjes së moralit publik, të rendit publik, të sigurisë kombëtare, të së drejtës së jetës private ose të të drejtave vetjake apo të shëndetit publik. Për të njëjtat shkaqe, Gjykata mund të vendosë kufizime në lidhje me praninë e palëve ose publikut në seancë dhe në këtë rast ajo njofton paraprakisht me shkresë palët përpara zhvillimit të seancës. Nëse është vendosur zbatimi i rregullave të ndryshme të procedurës ato u shpjegohen të pranishmëve në fillim të seancës plenare, duke u shpjeguar edhe shkaqet e kufizimit. Mbledhja e Gjyqtarëve mund të miratojë mundësinë e zhvillimit të seancës me mjete të tjera të përshtatshme teknologjike audio-vizive.

4. Nëse Gjykata e vlerëson të nevojshme, në çështje me interes të veçantë publik ajo përgatit njoftime për shtyp, përmbajtja e të cilave miratohet nga Kryetari, ose mban konferenca për shtyp nga Kryetari apo një gjyqtar i caktuar prej tij.

Neni 6
Marrëdhënia me medien

1. Gazetarët kanë të drejtën të informohen në lidhje me veprimtarinë e Gjykatës. Ata mund të akreditohen pranë Gjykatës në bazë të paraqitjes së kërkesës me shkrim, e cila miratohet nga Sekretari i Përgjithshëm, me pëlqimin e Kryetarit të Gjykatës. Akreditimi bëhet bazuar në shkallën e mbulimit të medies në territor, profilin dhe përvojën e gazetarit, si dhe korrektësinë në përcjelljen e lajmit.

2. Struktura përgjegjëse për marrëdhëniet me medien përgatit njoftimet në lidhje me veprimtarinë e Gjykatës dhe informacionin që u vihet në dispozicion gazetarëve. Ajo administron dhe trajton kërkesat për informacion për çështjet në shqyrtim dhe veprimtarinë e Gjykatës. Po ashtu, ajo përgjigjet për hedhjen dhe përditësimin e informacionit që publikohet në faqen zyrtare për veprimtarinë e Gjykatës.

3. Prania e medies në sallën e gjykimit është e lejuar për sa kohë nuk pengon zhvillimin normal të seancës gjyqësore. Regjistrimet radiofonike, televizive, audio ose video nga përfaqësues të medies gjatë seancës plenare lejohen vetëm me pëlqimin e Gjykatës, në varësi të çështjes konkrete. Gazetarët lejohen të dërgojnë mesazhe të shkruara nga pajisjet e tyre elektronike, përveçse kur kjo pengon zhvillimin normal të seancës. Mesazhet ose komunikimet me zë gjatë seancës nuk janë të lejuara.

4. Në rastet kur media keqinformon publikun ose publikon informacione të pasakta në lidhje me veprimtarinë e Gjykatës, kjo e fundit vlerëson të kërkojë që të publikohet qëndrimi i saj ose të korrigjohet informacioni i dhënë nga media.

KREU II
Drejtimi i Gjykatës Kushtetuese

Neni 7
Organet drejtuese

1. Organet drejtuese të Gjykatës janë Mbledhja e Gjyqtarëve dhe Kryetari.

2. Ato i ushtrojnë kompetencat e tyre bazuar në parimin e bashkëpunimit të sinqertë (luajalitetit).

Neni 8
Kryetari i Gjykatës

1. Kryetari drejton dhe organizon veprimtarinë e Gjykatës në zbatim të kompetencave të veta, të njohura nga ligji nr. 8577/2000 dhe kjo Rregullore.

2. Kryetari kujdeset për ruajtjen e pavarësisë së Gjykatës. Ai përfaqëson Gjykatën në marrëdhëniet me të tretët dhe garanton bashkëpunimin e saj me institucionet dhe autoritetet e tjera në nivel kombëtar dhe ndërkombëtar.

3. Kryetari në ushtrimin e kompetencave asistohet nga kabineti i tij. Në varësinë e drejtpërdrejtë të Kryetarit është një auditues i brendshëm, i cili i ushtron detyrat në përputhje me legjislacionin në fuqi për auditimin.

4. Kryetari i Gjykatës ka këto kompetenca:

a) merr masat e nevojshme dhe të përshtatshme për të siguruar funksionimin efektiv dhe efikas të Gjykatës;

b) nënshkruan aktet e Gjykatës, me përjashtim të vendimeve që nënshkruhen nga të gjithë gjyqtarët;

c) emëron këshilltarët ligjorë;

ç) emëron dhe largon nga detyra personelin administrativ, si dhe merr masa disiplinore ndaj tij, përveçse kur kjo është kompetencë e Sekretarit të Përgjithshëm sipas legjislacionit në fuqi për nëpunësin civil;

d) koordinon dhe mbikëqyr administrimin e veprimtarive të Gjykatës;

dh) informon gjyqtarët në lidhje me veprimtarinë e Gjykatës, si dhe bashkërendon punën mes tyre;

e) përgatit, thërret e drejton seancat plenare të Gjykatës;

ë) krijon grupe pune dhe përcakton detyrat që do të kryhen prej tyre;

f) garanton respektimin e rregullave të brendshme;

g) garanton respektimin e rendit në Gjykatë dhe gjatë zhvillimit të seancave plenare, si dhe merr masat përkatëse nëse është e nevojshme.

5. Kryetari, jo më vonë se 4 muaj para mbarimit të mandatit të gjyqtarit kushtetues, i paraqet Gjykatës kërkesë për deklarimin e mbarimit të këtij mandati. Kërkesa regjistrohet në regjistrin e kërkesave të ardhura dhe një kopje e saj u shpërndahet të gjithë gjyqtarëve. Në çdo rast të mbarimit të mandatit të gjyqtarit vihet në dijeni Presidenti i Republikës dhe Kuvendi i Shqipërisë.

6. Kryetari i Gjykatës, jo më vonë se 3 muaj përpara përfundimit të mandatit të gjyqtarit kushtetues, sipas pikës 1, shkronjat “a” dhe “b”, të nenit 9 të ligjit nr. 8577/2000, si dhe menjëherë në rastet e tjera të mbarimit të mandatit përpara afatit ligjor, sipas pikës 1, shkronjat “c”, “ç”, “d” dhe “dh” të po këtij neni, njofton organin e emërtesës për vendin vakant.

7. Në rast mungese, pamundësie ose në rast se vendi i tij mbetet vakant, kompetencat e Kryetarit ushtrohen nga anëtari më i vjetër në detyrë. Në rast se ka dy ose më shumë gjyqtarë që kanë filluar ushtrimin e detyrës në të njëjtën kohë, gjyqtari më i vjetër në moshë konsiderohet edhe më i vjetri në detyrë.

Neni 9
Procedura për zgjedhjen e Kryetarit

1. Kryetari i Gjykatës Kushtetuese zgjidhet me votim të fshehtë, me shumicën e votave të të gjithë gjyqtarëve të Gjykatës Kushtetuese, për një periudhë 3-vjeçare me të drejtë rizgjedhjeje vetëm një herë. Kryetari në detyrë, brenda mandatit si gjyqtar, vazhdon të ushtrojë detyrën deri në zgjedhjen e Kryetarit të ri.

2. Mandati i Kryetarit mbaron në të njëjtën datë të të njëjtit muaj të vitit të tretë nga data e fillimit të detyrës.

3. Procedura fillon jo më vonë se 2 muaj përpara mbarimit të mandatit të Kryetarit në detyrë. Ky i fundit njofton me shkrim gjyqtarët për fillimin e procedurës dhe, nëpërmjet kabinetit, administron procesin deri në zhvillimin e seancës së votimit. Për këtë qëllim Kryetari angazhon edhe nëpunës të administratës.

4. Kandidatët, brenda 10 ditëve nga njoftimi, paraqesin kërkesën me shkrim, platformën dhe vizonin e tyre, që protokollohen në regjistrin e posaçëm që mbahet për këtë qëllim, i cili, në përfundim të procesit, arkivohet së bashku me të gjitha aktet e kësaj procedure.

5. Seanca për zgjedhjen e Kryetarit zhvillohet jo më vonë se 30 ditë përpara mbarimit të mandatit të Kryetarit në detyrë.

6. Në rast se vendi mbetet vakant afatet e mësipërme përgjysmohen.

Neni 10
Zhvillimi i seancës për zgjedhjen e Kryetarit

1. Mbledhja e Gjyqtarëve cakton datën, ditën dhe orën e zhvillimit të seancës për zgjedhjen e Kryetarit të Gjykatës.

2. Seanca drejtohet nga gjyqtari më i vjetër në detyrë dhe është e vlefshme nëse në të marrin pjesë jo më pak se 6 anëtarë. Kryesuesi i seancës deklaron të hapur seancën, lexon emrat e kandidatëve dhe merr masat për zgjedhjen me short të komisionit me përbërje prej 3 anëtarësh për verifikimin dhe shpalljen e kandidatit fitues. Në short nuk merr pjesë kryesuesi i seancës.

3. Shorti është manual. Punonjësi i administratës u tregon gjyqtarëve të pranishëm në seancë dhe lexon me zë të lartë shiritat e letrës që përmbajnë emrat e gjyqtarëve që marrin pjesë në short. Pas kësaj emrat vendosen veçmas në gogla, të cilat vendosen bashkërisht në një kuti transparente. Një nëpunës tjetër i administratës tërheq, njëra pas tjetrës, tri gogla nga kutia transparente. Pas secilës tërheqje ai hap goglën dhe lexon me zë të lartë emrin që ndodhet në të, duke ia dorëzuar atë nëpunësit që mban procesverbalin e seancës.

4. Komisioni përgatit fletët e votimit, të cilat përmbajnë emrat e kandidatëve të renditur në rend alfabetik sipas mbiemrit, si dhe një kuadrat përkrah secilit emër. Komisioni nënshkruan dhe shpërndan fletët e votimit.

5. Votimi është i fshehtë. Secili anëtar që voton shënon brenda kuadratit të votimit shenjën "X" ose "+" përbri emrit të kandidatit që zgjedh. Abstenimi nuk lejohet. Çdo shenjë tjetër ose mënyrë tjetër votimi e bën votën të pavlefshme.

6. Komisioni administron, verifikon, numëron, si dhe lexon rezultatet e votimit në prani të të gjithë gjyqtarëve që kanë marrë pjesë në seancë.

7. Në rast se ka vetëm një kandidat dhe ai nuk merr shumicën prej të paktën 5 votash, zhvillohet një votim tjetër pas një jave. Në rast se kandidati nuk merr sërish këtë shumicë votash,

rishpallet vendi vakant dhe rinis procedura. Në rast se edhe pas rishpalljes kandidati i vetëm nuk merr shumicën e votave të parashikuar nga ligji, ai konsiderohet i zgjedhur.

8. Në rast se ka më shumë se një kandidat dhe në përfundim të votimit asnjëri prej tyre nuk merr shumicën e votave, bëhet një votim i ri. Në rast se edhe pas këtij votimi asnjë nga kandidatët nuk merr shumicën e votave të kërkuar nga ligji, vijohet me një votim tjetër, mes kandidatëve që kanë marrë numrin më të madh të votave. Në përfundim të këtij votimi shpallet i zgjedhur kandidati që ka marrë numrin më të madh të votave. Në rast se votat janë ndarë në mënyrë të barabartë, Kryetari caktohet me short, procedura e zhvillimit të të cilit parashikohet me vendim të Mbledhjes së Gjyqtarëve.

9. Vendimi për zgjedhjen e Kryetarit të Gjykatës përmban rezultatin e votimit, emrin e gjyqtarit që është zgjedhur kryetar dhe ditën e fillimit të detyrës. Vendimi nënshkruhet nga të gjithë gjyqtarët që kanë marrë pjesë në seancë, kurse procesverbali i seancës nënshkruhet nga kryesuesi i saj dhe nëpunësi përgjegjës.

10. Zgjedhja e Kryetarit u njoftohet zyrtarisht Presidentit të Republikës dhe Kryetarit të Kuvendit të Shqipërisë.

Neni 11
Mbledhja e Gjyqtarëve

1. Mbledhja e Gjyqtarëve përbëhet nga të gjithë gjyqtarët e Gjykatës. Ajo drejtohet nga Kryetari i Gjykatës dhe, në mungesë ose pamundësi të tij, nga gjyqtari më i vjetër në detyrë. Mbledhja konsiderohet e vlefshme nëse në të marrin pjesë jo më pak se 6 gjyqtarë. Ajo vendos me shumicën e votave të gjyqtarëve të pranishëm, me përjashtim të rasteve kur parashikohet ndryshe në ligjin nr. 8577/2000 dhe në këtë Rregullore.

2. Mbledhja e Gjyqtarëve ka këto kompetenca:

a) miraton aktet nënligjore për veprimtarinë e Gjykatës;

b) përcakton drejtimet kryesore të shpenzimeve të mjeteve buxhetore;

c) vendos për strukturën organizative të Gjykatës;

ç) vendos për numrin e nëpunësve të administratës, të Njësisë së Shërbimit Ligjor dhe punonjësve të tjerë, kriteret profesionale që duhet të përmbushin dhe pagat e tyre;

d) vendos për kohëzgjatjen e veprimtarisë profesionale të lejueshme të gjyqtarit kushtetues;

dh) vendos për pezullimin e gjyqtarit nga detyra;

e) emëron dhe shkarkon Sekretarin e Përgjithshëm;

ë) zgjedh Kryetarin e Gjykatës dhe përcakton procedurën e zhvillimit të shortit, në kuptim të nenit 7/d, pika 2, të ligjit nr. 8577/2000;

f) shqyrton në shkallë të fundit ankimet e nëpunësve civilë dhe punonjësve të tjerë për largimin nga detyra dhe vendos për masat disiplinore ndaj këshilltarëve ligjorë.

3. Përveç sa më sipër, lidhur me procedurat gjyqësore të Gjykatës, Mbledhja e Gjyqtarëve ka këto kompetenca:

a) cakton kolegjet në fillim të çdo viti kalendarik, sipas parashikimeve të kësaj Rregulloreje;

b) miraton kalendarin e mbledhjeve për shqyrtimin paraprak të çështjeve dhe kalendarin e seancave plenare;

c) vendos për rastet e përshpejtimit të shqyrtimit të çështjes;

ç) vendos për pezullimin e afateve procedurale në përputhje me rregullimet ligjore;

d) cakton rregullat për zhvillimin e seancës plenare me dyer të mbyllura;

dh) shqyrton kërkesat në fazën e shqyrtimit paraprak në rastet kur çështja ka kaluar për diskutim nga Kolegji i Gjykatës;

e) vendos gjobitjen e kërkuesit ose përfaqësuesit të tij në rastet e abuzimit me të drejtën për të paraqitur kërkesë;

ë) vendos për kërkesat për heqje dorë ose përjashtimin e gjyqtarit nga shqyrtimi i çështjes;

f) vendos për pezullimin e ligjit ose aktit, përveçse kur kjo është kompetencë e seancës plenare;

g) miraton, për nevoja pune, lloje të tjera të regjistrave dhe të dhënat që do të pasqyrohen në to;

gj) miraton modelet tip të strukturës së përgatitjes së vendimeve;

h) vendos për përjashtimin nga tarifa për paraqitjen e kërkesës në Gjykatën Kushtetuese.

4. Mbledhja e Gjyqtarëve ushtron edhe çdo kompetencë tjetër të parashikuar shprehimisht në ligj ose në aktet e brendshme të Gjykatës.

5. Mbledhja e Gjyqtarëve mblidhet për të shqyrtuar dhe vendosur për çështje me natyrë administrative, që kanë të bëjnë me administrimin e Gjykatës, sa herë thirret nga Kryetari i Gjykatës kryesisht ose në bazë të kërkesës së secilit gjyqtar.

6. Për çështjet që lidhen me planifikimin dhe realizimin e mjeteve buxhetore të Gjykatës, Mbledhja e Gjyqtarëve mblidhet jo më pak se dy herë në vit, në muajt korrik dhe janar. Mbledhja për përcaktimin e drejtimeve kryesore të shpenzimeve të mjeteve buxhetore zhvillohet jo më vonë se 30 ditë nga miratimi i buxhetit. Gjyqtarët njoftohen të paktën 5 ditë përpara për datën dhe orën e mbledhjes, çështjet që do të diskutohen në të, si dhe materialet e përgatitura për këtë qëllim, ku përfshihen informacioni dhe dokumentacioni i nevojshëm, si dhe projektaktet përkatëse, të cilat përgatiten nën kujdesin e Kryetarit.

7. Secili gjyqtar mund të kërkojë të shtohen në rendin e ditës edhe çështje të tjera, duke njoftuar për këtë qëllim Kryetarin, të paktën 3 ditë para mbledhjes, i cili merr masat për të njoftuar dhe pajisur me materialet e nevojshme të gjithë gjyqtarët.

8. Për çështje të përcaktuara urgjente nga Kryetari ose gjyqtarët që e kanë thirrur atë, nuk respektohen afatet e mësipërme.

9. Mbledhjet me natyrë administrative janë të hapura dhe ato regjistrohen nëse kjo është e mundur. Ato dokumentohen me anë të procesverbalit të mbledhjes, i cili nënshkruhet nga kryesuesi i saj dhe nëpunësi përgjegjës. Në fazën e vendimmarrjes mbledhja është konfidenciale.

10. Diskutimet dhe vendimmarrja e Mbledhjes së Gjyqtarëve gjatë shqyrtimit paraprak të kërkesave janë të mbyllura dhe konfidenciale.

11. Procesverbali i votimit dhe vendimi i Mbledhjes së Gjyqtarëve nënshkruhet nga të gjithë gjyqtarët që kanë marrë pjesë në mbledhje dhe regjistrohet në regjistrin e posaçëm, në varësi të natyrës së tij. Gjyqtari që nuk bashkohet me vendimin e shumicës ka të drejtë të nënshkruajë "kundër" në procesverbalin e votimit, si dhe të arsyetojë qëndrimin e tij pjesërisht ose tërësisht kundër, i cili bëhet pjesë e vendimit të Mbledhjes së Gjyqtarëve.

KREU III
Paraqitja e kërkesës dhe shqyrtimi paraprak i saj

Neni 12
Regjistrat e procedurave gjyqësore të Gjykatës

1. Procedurat gjyqësore që zhvillohen në Gjykatën Kushtetuese dokumentohen në regjistrat e mëposhtëm:

a) Regjistri Themeltar i Kërkesave;

b) Regjistri i Kërkesave të Paplota;

c) Regjistri i Vendimeve të Moskalimit;

ç) Regjistri i Vendimeve të Mbledhjes së Gjyqtarëve;

d) Regjistri i Vendimeve për Heqjen Dorë dhe Përjashtimin e Gjyqtarit;

dh) Regjistri i Vendimeve Përfundimtare;

e) Regjistri i Ankesave dhe Korrespondencës;

ë) Regjistri Elektronik i menaxhimit të çështjeve gjyqësore;

f) çdo regjistër tjetër i miratuar nga Mbledhja e Gjyqtarëve.

2. Sekretari i Përgjithshëm përcakton në rast paqartësie se në cilin regjistër duhet të regjistrohet një kërkesë e caktuar.

3. Sistemi për menaxhimin e çështjeve nuk zëvendëson regjistrat manualë që mbahen në Gjykatë.

Neni 13
Paraqitja e kërkesës

1. Kërkesa paraqitet në Gjykatë dorazi ose nëpërmjet shërbimit postar. Gjykata publikon në faqen zyrtare adresën e plotë të selisë së saj, si edhe orarin zyrtar për kryerjen e veprimeve pranë saj. Në rast se kërkesa paraqitet me postë elektronike (*e-mail*), ajo duhet të përmbajë nënshkrimin me elementet e sigurisë sipas legjislacionit për regjistrimin elektronik dhe brenda 10 ditësh duhet të paraqitet edhe një kopje e saj në Gjykatë. Në rast të kundërt kërkesa arkivohet.

2. Si datë e paraqitjes së kërkesës në regjistrin përkatës do të shënohet ajo e paraqitjes ose ardhjes së saj në Gjykatë.

3. Adresa e njoftimit të palëve do të jetë ajo e përcaktuar në kërkesë ose adresa e përfaqësuesit, nëse ka të tillë. Kërkuesi ose përfaqësuesi i tij mund të kërkojnë me shkrim që komunikimi për çdo lloj njoftimi të bëhet nëpërmjet postës elektronike, shoqëruar me të dhënat përkatëse.

4. Në rast se palët nuk dëshirojnë që të dhënat e tyre të bëhen publike duhet të paraqesin një kërkesë që tregon arsyet për përjashtimin nga ky rregull, të dhënat që nuk duhet të bëhen publike, si dhe mënyrën e anonizimit të këtyre të dhënave.

5. Gjykata, për të lehtësuar paraqitjen e kërkesës, mund të publikojë modele dhe udhëzime për përgatitjen e paraqitjen e saj.

Neni 14
Tarifat dhe shpenzimet gjyqësore

1. Tarifa gjyqësore për paraqitjen e kërkesës në Gjykatë është 5,000 (pesë mijë) lekë, kurse mënyra e pagesës dhe procedurat në lidhje me to përcaktohen në udhëzimin e përbashkët të Gjykatës dhe Ministrisë së Financave.

2. Me paraqitjen e kërkesës paraqitet edhe akti që provon shlyerjen e tarifave përkatëse. Në rast se një detyrim i tillë nuk është respektuar, kërkesa nuk regjistrohet dhe kërkuesi njoftohet për respektimin e tij.

3. Në rast se kërkuesi kërkon përjashtimin nga pagesa e tarifës gjyqësore, për kërkesën vendos Mbledhja e Gjyqtarëve, kurse në lidhje me kërkesën për ndihmën juridike falas të garantuar nga shteti zbatohet kuadri ligjor në fuqi.

4. Kur Gjykata vendos pranimin e ankimit kushtetues individual, ajo shprehet në dispozitiv edhe për shpenzimet e përfaqësimit dhe masën e tyre, nëse kjo kërkohet nga kërkuesi.

Neni 15
Llogaritja e afateve

1. Afatet caktohen në orë, në ditë, në muaj ose në vite. Afatet llogariten sipas kalendarit të zakonshëm. Përfundimi i afatit mund të përcaktohet edhe me një datë të caktuar kalendarike.

2. Afatet pezullohen në rastet e parashikuara nga ligji dhe kjo Rregullore.

3. Kur afati mbaron në ditë pushimi ose feste, ai shtyhet deri në ditën pasardhëse të punës ose jofestive. Të shtunat, të dielat dhe ditët e festave zyrtare nuk pengojnë fillimin dhe kohëzgjatjen e afateve.

4. Me përjashtim të rasteve kur ligji parashikon ndryshe, në afatin e caktuar nuk llogaritet ora ose dita në të cilën fillon afati, llogariten ora e fundit ose dita e fundit.

5. Afati që është caktuar në muaj ose në vite mbaron me kalimin e asaj dite të muajit ose vitit të fundit që ka të njëjtin emër ose numër me atë të ditës nga e cila ka filluar afati. Kur një ditë e tillë mungon në muajin e fundit, afati mbaron me kalimin e ditës së fundit të këtij muaji.

6. Dita e fundit e afatit vazhdon deri në orën 24:00, por për kryerjen e veprimeve procedurale ose paraqitjen e kërkesave apo akteve në Gjykatë, ai mbaron në përfundim të orarit zyrtar për kryerjen e veprimeve në Gjykatë. Në rast se kërkesa ose çdo akt tjetër paraqitet në postë ditën e fundit të afatit, edhe pasi ka përfunduar orari zyrtar, ajo konsiderohet e paraqitur në afat.

7. Kur një veprim procedural nuk arrin të kryhet brenda orarit zyrtar, ai shtyhet ditën e nesërme të punës.

Neni 16
Pranimi dhe kontrolli administrativ i kërkesës

1. Drejtoria Gjyqësore dhe e Dokumentacionit verifikon nëse kërkesa përmban elementet dhe dokumentet shoqëruese, të parashikuara nga neni 27 i ligjit nr. 8577/2000.

2. Ajo përgatit një listë kontrolluese të dokumenteve shoqëruese dhe ndihmon palët, nëse kërkesa paraqitet dorazi, duke i shpjeguar se çfarë mungon nëse kërkesa është e paplotë.

3. Kur kërkesa nuk plotëson kriteret e nenit 27 të ligjit nr. 8577/2000, ajo konsiderohet e paplotë dhe Drejtoria Gjyqësore dhe e Dokumentacionit njofton kërkuesin me shkrim që brenda 10 ditëve të bëjë plotësimet e nevojshme. Në rast se kërkuesi nuk e paraqet kërkesën të plotësuar brenda afatit të caktuar nga Drejtoria Gjyqësore dhe e Dokumentacionit, ajo arkivohet. Në rast se kërkesa plotësohet brenda afatit, ajo konsiderohet e paraqitur në datën e paraqitjes për herë të parë në Gjykatë.

4. Në rast se kërkesa plotëson kriteret e nenit 27 të ligjit nr. 8577/2000, Drejtoria Gjyqësore dhe e Dokumentacionit e regjistron atë në Regjistrin Themeltar të Kërkesave, si dhe hedh të dhënat e nevojshme në sistemin për menaxhimin e çështjeve.

5. Ankesat, lutjet dhe çdo korrespondencë tjetër që nuk përmbajnë elementet e kërkesës dhe nuk kanë të bëjnë me zhvillimin e gjykimit kushtetues regjistrohen në një regjistër të veçantë dhe për to veprohet administrativisht sipas udhëzimeve të Sekretarit të Përgjithshëm.

6. Në Regjistrin Themeltar të Kërkesave shënohen, por pa u kufizuar:

a) data e kërkesës;

b) objekti i kërkesës;

c) të dhënat e kërkuesit/kërkuesve dhe të dhënat e përfaqësuesit ligjor, nëse ka të tillë;

ç) numri i regjistrit themeltar, i cili përbëhet nga: iniciali i emrit të kërkuesit, numri i kërkesës dhe viti i regjistrimit;

d) gjyqtari relator;

dh) kolegji përkatës.

7. Drejtoria Gjyqësore dhe e Dokumentacionit krijon dosjen përkatëse të kërkesës, ku administrohen të gjitha dokumentet shoqëruese të saj.

Neni 17

Caktimi i gjyqtarit relator

1. Kërkesa e regjistruar në Regjistrin Themeltar të Kërkesave i dorëzohet Kryetarit të Gjykatës, i cili, si rregull, brenda 10 ditëve nga regjistrimi i çështjes cakton gjyqtarin relator, me përjashtim të rasteve të karakterit urgjent të çështjes, që rezulton nga rrethanat e saj ose të pamundësisë objektive. Në rast të çështjeve me karakter urgjent, Kryetari vendos shënimin përkatës në fletën shoqëruese të dosjes dhe, pas caktimit të gjyqtarit relator, e njofton për marrjen e masave për shqyrtimin e saj me përparësi në Kolegj.

2. Caktimi i gjyqtarit relator bëhet si rregull me short manual dhe me vënien në zbatim të sistemit elektronik edhe me short elektronik. Procedura e shortit organizohet nga Kryetari i Gjykatës, i cili ndihmohet për këtë qëllim nga Drejtoria Gjyqësore dhe e Dokumentacionit. Kjo e fundit njofton gjyqtarët me *e-mail* për datën, ditën, orën dhe vendin e zhvillimit të shortit. Çdo gjyqtar ka të drejtë të marrë pjesë gjatë zhvillimit të kësaj procedure.

3. Në zhvillimin e shortit mbahen parasysh parimet e transparencës dhe objektivitetit. Çështjet që i nënshtrohen shortit grupohen në tri grupe: kërkesa individuale, akte normative dhe të tjera. Gjyqtarët renditen në rend alfabetik sipas mbiemrit. Kriteret që zbatohen në ndarjen e çështjeve janë: natyra e çështjes, kompleksiteti i saj, ngarkesa e punës dhe përvoja profesionale e gjyqtarëve. Në raste përjashtimore ndiqen kritere që lidhen me: urgjencën e çështjes, rëndësinë e saj, pamundësinë objektive/subjektive të gjyqtarit. Procedura e shortit pasqyrohet në procesverbalin e mbajtur nga nëpunësi përgjegjës dhe nënshkruhet prej tij dhe Kryetarit.

4. Kërkesat që kanë për objekt plotësimin ose saktësimin e vendimit të Gjykatës i caktohen pa short të njëjtit gjyqtar si relator dhe shqyrtohen nga e njëjta trupë.

5. Kërkesat e përsëritura, me të njëjtin kërkues dhe objekt, si rregull, u nënshtrohen procedurave të shortit.

6. Kryetari caktohet si gjyqtar relator deri në një të tretën e çështjeve të caktuara gjyqtarëve të tjerë.

7. Pas caktimit të relatorit të çështjes, Kryetari cakton edhe këshilltarin ligjor, duke marrë për bazë përvojën profesionale dhe ekspertizën ligjore të tij, kur Mbledhja e Gjyqtarëve nuk ka vendosur ndryshe. Në rast se Kryetari vlerëson se çështja është e një natyre që kërkon angazhimin e më shumë këshilltarëve ose kur kjo kërkohet nga gjyqtari relator, në konsultim me këtë të fundit dhe pasi vlerëson ngarkesën e secilit, cakton numrin e nevojshëm të këshilltarëve për çështjen konkrete. Në çdo rast Kryetari kujdeset që, për aq sa është e mundur, çështjet të ndahen në mënyrë të balancuar dhe proporcionale mes këshilltarëve, duke pasur parasysh numrin dhe natyrën e tyre.

Neni 18

Kërkesa për heqjen dorë ose përjashtimin nga shqyrtimi i çështjes

1. Gjyqtari i Gjykatës Kushtetuese nuk merr pjesë në shqyrtimin e një çështjeje konkrete kur:

a) ka marrë pjesë në hartimin e aktit objekt shqyrtimi;

b) ka deklaruar publikisht qëndrimin e tij ndaj çështjes;

c) për shkak të lidhjeve fisnore ose lidhjeve të tjera me pjesëmarrësit në gjykim vihet në dyshim paanshmëria e tij;

ç) paanshmëria e tij vihet në dyshim për shkaqe të tjera.

2. Brenda një afati të arsyeshëm, duke mbajtur parasysh afatet procedurale të gjykimit kushtetues, gjyqtari që ndodhet në një nga rastet e mësipërme i paraqet Kryetarit të Gjykatës kërkesë me shkrim për heqjen dorë nga çështja. Në rast se kërkues është Kryetari, ajo i paraqitet gjyqtarit më të vjetër në detyrë. Kërkesa regjistrohet në regjistrin e posaçëm dhe një kopje e saj u shpërndahet të gjithë gjyqtarëve.

3. Kërkesa për përjashtimin e gjyqtarit mund të paraqitet nga palët në proces në çdo fazë të shqyrtimit të çështjes. Në rastet kur ajo paraqitet me shkrim përpara seancës plenare, një kopje e kërkesës u vihet në dispozicion të gjithë gjyqtarëve, përfshirë gjyqtarin për të cilin kërkohet përjashtimi.

4. Brenda 5 ditësh nga paraqitja e kërkesës ose menjëherë nëse kjo diktohet nga rrethanat konkrete, Kryetari thërret Mbledhjen e Gjyqtarëve, e cila vendos në lidhje me kërkesën për heqjen dorë ose për përjashtimin e gjyqtarit me shumicën e votave të anëtarëve të pranishëm. Gjyqtari për të cilin kërkohet përjashtimi nuk merr pjesë në votim, por ai ka të drejtë të dëgjohet ose të paraqesë mendimin e tij me shkrim në lidhje me kërkesën për përjashtim, nëse e vlerëson të arsyeshme. Vendimi për pranimin ose rrëzimin e kërkesës arsyetohet dhe regjistrohet në regjistrin e posaçëm.

5. Në rast se kërkesa për përjashtim paraqitet në seancë plenare, Gjykata tërhiqet menjëherë për shqyrtimin e saj dhe arsyeton në lidhje me këtë vendimmarrje në vendimin përfundimtar.

6. Nëse votat ndahen në mënyrë të barabartë kërkesa konsiderohet e pranuar dhe gjyqtari përjashtohet nga shqyrtimi i çështjes konkrete. Kur objekt shqyrtimi është një ligj ose akt normativ, i cili mund të ketë efekte edhe për gjyqtarin e Gjykatës Kushtetuese, heqja dorë ose kërkesa për përjashtim për këtë shkak nuk pranohet.

7. Në rast se gjyqtari për të cilin pranohet kërkesa për heqje dorë ose përjashtim është relatori i çështjes, Kryetari merr masat për caktimin me short të një gjyqtari tjetër relator.

8. Rregullat e mësipërme për heqjen dorë dhe zëvendësimin e gjyqtarit zbatohen edhe për këshilltarin ligjor.

Neni 19

Bashkimi, ndarja e kërkesave/çështjeve dhe pezullimi i shqyrtimit

1. Drejtoria Gjyqësore dhe e Dokumentacionit njofton Kryetarin nëse është regjistruar një kërkesë e njëjtë ose e lidhur me një kërkesë tjetër në shqyrtim para Gjykatës.

2. Në rast se kërkesat kanë objekt të njëjtë dhe janë ende në fazën e shqyrtimit paraprak, Kolegji vendos bashkimin e tyre në një të vetme. Nëse kërkesat janë në faza të ndryshme të shqyrtimit, për to vendos Mbledhja e Gjyqtarëve.

3. Në rast se shqyrtimi i një çështjeje varet nga shqyrtimi i një çështjeje tjetër të ngjashme me të, Mbledhja e Gjyqtarëve, me shumicën e votave, mund të vendosë shqyrtimin e njërës prej këtyre kërkesave me përparësi dhe pezullimin e shqyrtimit të kërkesave të tjera deri në marrjen e vendimit përfundimtar. Vendimi për pezullimin u njoftohet palëve dhe ai pezullon edhe afatet procedurale të shqyrtimit të çështjes.

4. Në rast të bashkimit të kërkesave/çështjeve, vendimi merr numrin e regjistrit themeltar të kërkesës së regjistruar më parë.

5. Gjykata kryesisht ose me kërkesë të palëve mund të vendosë ndarjen e çështjeve dhe gjykimin e tyre veçmas, në rast se objekt kërkese janë ligje ose akte të ndryshme dhe kur ajo çmon se shqyrtimi i përbashkët i tyre shkakton vështirësi në zhvillimin e gjykimit.

Neni 20
Abuzimi me të drejtën për të paraqitur kërkesë

1. Në rastet e abuzimit me të drejtën për të paraqitur kërkesë, Gjykata urdhëron gjobitjen e kërkuesit ose përfaqësuesit ligjor me gjobë në shumën nga 100,000 – 500,000 lekë. Kur Gjykata konstaton se ndodhet përpara rasteve të falsifikimit të dokumenteve ose ndonjë vepre tjetër penale, ajo njëkohësisht ia dërgon materialet për hetim prokurorisë.

2. Konsiderohet si rast i abuzimit me të drejtën për të paraqitur kërkesë kur kërkuesi ose përfaqësuesi i saj:

a) paraqet kërkesë abuzive, që nënkupton ushtrimin e së drejtës për qëllime të ndryshme nga ato për të cilat ajo është parashikuar; paraqitjen e një kërkesë të sajuar; ose të tillë që Gjykata e ka të pamundur të kuptojë kërkimet e saj; përdorimi i një gjuhe ofenduese, kërcënuese ose provokuese, pavarësisht nëse i drejtohet Gjykatës, institucioneve ose palëve të tjera. Megjithatë, duke mos qenë këto raste shteruese, Gjykata interpreton rast pas rasti konceptin e kërkesës abuzive.

b) paraqet kërkesë të përsëritur, për të njëjtin shkak dhe objekt, megjithëse ajo është shqyrtuar një herë nga Gjykata Kushtetuese;

c) fsheh ose shtrembëron fakte ose rrethana që lidhen me çështjen. Gabimet e bëra pa dashje në lidhje me detaje të vogla ose interpretime të ndryshme të fakteve apo dispozitave ligjore, nuk konsiderohen abuzim me të drejtën e paraqitjes së kërkesës.

3. Në rast se çështja ndodhet për shqyrtim në Kolegj, relatori i çështjes njofton Kryetarin, i cili thërret Mbledhjen e Gjyqtarëve për këtë qëllim. Relatori i çështjes parashtron rrethanat dhe ai vetë, ose Kryetari, i propozon Mbledhjes së Gjyqtarëve gjobitjen e kërkuesit ose përfaqësuesit të tij. Mbledhja e Gjyqtarëve shqyrton dhe shprehet edhe lidhur me plotësimin e kritereve të pranueshmërisë.

4. Mbledhja e Gjyqtarëve mund të vlerësojë rast pas rasti nëse është e mjaftueshme që kërkuesit, paraprakisht, t`i tërhiqet vëmendja dhe të paralajmërohet për vendosjen e gjobës në rast të përsëritjes së të njëjtës kërkesë, me të njëjtin objekt dhe të njëjtat shkaqe. Ajo merr parasysh për këtë qëllim edhe nëse kërkesa është paraqitur nga kërkuesi ose një avokat i zgjedhur prej tij, si dhe të drejtat që pretendohen të mbrohen me anë të ankimit kushtetues.

5. Gjoba e vendosur nga Mbledhja e Gjyqtarëve është titull ekzekutiv. Vendimi i njoftohet kërkuesit dhe Shërbimit Përmbarimor Gjyqësor për ekzekutimin e tij për llogari të buxhetit të shtetit.

Neni 21
Afati i shqyrtimit paraprak të kërkesave

1. Shqyrtimi paraprak përfundon brenda 3 muajve nga data e regjistrimit të kërkesës, me përjashtim të rasteve kur ligji nr. 8577/2000 përcakton afate të tjera. Në këtë afat nuk llogaritet periudha e lejes vjetore sipas nenit 18, pika 1, shkronja “b”, të ligjit nr. 8577/2000.

2. Duke mbajtur në konsideratë afatin tërësor të parashikuar në pikën 1 të këtij neni, shqyrtimi paraprak i kërkesës në Kolegj përfundon, si rregull, brenda 2 muajve nga data e regjistrimit të kërkesës.

Neni 22
Funksionimi i kolegjeve

1. Gjykata Kushtetuese funksion me tri kolegje, me përbërje prej tre anëtarësh secili. Ndarja e gjyqtarëve në kolegje bëhet me vendim të Mbledhjes së Gjyqtarëve, brenda datës 15 janar të çdo viti kalendarik, duke mbajtur parasysh vjetërsinë dhe profilin profesional të secilit gjyqtar, si dhe duke ruajtur rregullin e përtëritjes së kësaj përbërje.

2. Secili Kolegj drejtohet nga gjyqtari më i vjetër në detyrë, përveç Kolegjit ku bën pjesë Kryetari i Gjykatës, i cili është njëkohësisht edhe kryesues i tij. Vota e kryesuesit të Kolegjit është e barabartë me votën e anëtarëve të tjerë. Ai drejton dhe organizon punën dhe veprimtarinë e Kolegjit në përputhje me kërkesat e ligjit nr. 8577/2000 dhe të kësaj Rregulloreje.

3. Kur është pranuar kërkesa për heqjen dorë ose përjashtimin e një gjyqtari nga shqyrtimi i çështjes, ai nuk merr pjesë në Kolegj dhe nëse nuk është relator i çështjes zëvendësohet për atë rast nga një gjyqtar tjetër i caktuar nga Mbledhja e Gjyqtarëve.

4. Kur një gjyqtar, për shkaqe shërbimi, shëndetësore ose për shkaqe të tjera objektive nuk mund të marrë pjesë në mbledhjen e Kolegjit, në rast se shqyrtimi paraprak nuk mund të shtyhet, Mbledhja e Gjyqtarëve cakton një gjyqtar tjetër.

5. Diskutimet në Kolegj dhe vendimmarrja janë konfidenciale.

Neni 23
Kriteret e pranueshmërisë së kërkesës për shqyrtim në seancë plenare

1. Kolegji ose Mbledhja e Gjyqtarëve vendos për kalimin e çështjes për shqyrtim në seancë plenare në rast se plotësohen bashkërisht këto kritere:

a) kërkimet e paraqitura në kërkesë hyjnë në juridiksionin kushtetues, në kuptim të nenit 131 të Kushtetutës;

b) kërkesa është paraqitur nga subjekti që legjitimohet, në kuptim të nenit 134, pika 1, të Kushtetutës;

c) kërkuesi ka shteruar mjetet juridike të ankimit të parashikuara nga legjislacioni në fuqi ose provon se ato nuk janë efektive;

ç) kërkesa është paraqitur brenda afatit të parashikuar nga ligji nr. 8577/2000 për vënien në lëvizje të Gjykatës;

d) kërkuesi ka provuar interesin e tij për vënien në lëvizje të Gjykatës, në kuptim të nenit 134, pika 2, të Kushtetutës;

dh) pretendimet e ngritura në kërkesë nuk janë haptazi të pabazuara.

2. Moskalimi i çështjes për shqyrtim në seancë plenare vendoset nga Kolegji ose Mbledhja e Gjyqtarëve kur ndodhet para njërit prej rasteve në vijim.

a) Gjykata nuk ka juridiksion për shqyrtimin e çështjes;

b) kërkesa është paraqitur nga një subjekt që nuk legjitimohet ose nga një person i paautorizuar;

c) nuk janë shteruar mjetet juridike efektive përpara paraqitjes së kërkesës në Gjykatën Kushtetuese dhe nuk është arritur të provohet se këto mjete të parashikuara nga legjislacioni nuk janë efektive;

ç) kërkesa është paraqitur jashtë afatit ligjor;

d) kërkimet e paraqitura në kërkesë janë objekt i një vendimi të mëparshëm të Gjykatës Kushtetuese ose rivendosja në vend e së drejtës së shkelur nuk është e mundur;

dh) pretendimet e parashtruara në kërkesë janë haptazi të pabazuara;

e) kërkuesi abuzon me të drejtën për të paraqitur kërkesë.

Neni 24

Shqyrtimi paraprak i kërkesës në Kolegj

1. Gjyqtari relator së bashku me këshilltarin ligjor të caktuar për çështjen, marrin masat për përgatitjen e saj për shqyrtimin paraprak. Kërkesa shqyrtohet nga Kolegji mbi bazën e akteve të çështjes, duke përfshirë projektvendimin dhe aktet e tjera të përgatitura nga këshilltari ligjor, sipas udhëzimeve të gjyqtarit relator. Në këtë fazë të shqyrtimit, Kolegji vendos vetëm për kalimin ose jo të çështjes për shqyrtim në seancë plenare dhe nuk shqyrton themelin e saj.

2. Mbledhja e Kolegjit, si rregull, zhvillohet çdo të premte, por ai mund të mblidhet edhe sa herë vlerësohet e arsyeshme dhe kërkohet nga anëtarët e tij. Të paktën dy ditë para mbledhjes së Kolegjit, gjyqtarët duhet të kenë në dispozicion kërkesën dhe aktet e kërkesës. Relatimi i çështjes në Kolegj bëhet nga gjyqtari relator.

3. Pas shqyrtimit paraprak të kërkesës Kolegji vendos:

a) moskalimin e çështjes për shqyrtim në seancë plenare në rast se nuk plotësohet njëri nga kriteret e pranueshmërisë;

b) kalimin e çështjes për shqyrtim në Mbledhjen e Gjyqtarëve, në rast se ka dyshime lidhur me plotësimin e kritereve të pranueshmërisë;

c) kalimin e çështjes për shqyrtim në seancë plenare, nëse plotësohen bashkërisht të gjitha kriteret e pranueshmërisë.

4. Vendimi i Kolegjit për moskalimin e çështjes për shqyrtim në seancë plenare merret njëzëri. Vendimi regjistrohet menjëherë në Regjistrin e Vendimeve të Moskalimit. Të dhënat lidhur me datën dhe mënyrën e votimit, si dhe aktet e përgatitura nga këshilltari hidhen prej tij edhe në sistemin për menaxhimin e çështjeve.

5. Procesverbali i votimit dhe vendimi nënshkruhet nga të gjithë anëtarët e Kolegjit.

6. Vendimi i Kolegjit për moskalimin e çështjes për shqyrtim në seancë plenare përmban këto elemente: përbërjen e Kolegjit, kryesuesin e tij dhe relatorin e çështjes; të dhënat e kërkuesit; objektin e kërkesës dhe bazën ligjore; rrethanat e çështjes; pretendimet e kërkuesit; shkakun/shkaqet e mospranimit; bazën ligjore të vendimmarrjes; dispozitivin dhe datën e tij. Një kopje e këtij vendimi i njoftohet kërkuesit ose përfaqësuesit të tij, nëse ka zgjedhur të përfaqësohet.

Neni 25

Shqyrtimi paraprak i kërkesës në Mbledhjen e Gjyqtarëve

1. Kur anëtarët e Kolegjit nuk arrijnë në një vendim unanim për moskalimin ose kalimin e çështjes për shqyrtim në seancë plenare, ose nëse kanë dyshime lidhur me plotësimin e kritereve të pranueshmërisë, kërkesa i kalon për shqyrtim paraprak Mbledhjes së Gjyqtarëve.

2. Mbledhjes së Gjyqtarëve i vihet në dispozicion: kërkesa, relacioni i gjyqtarit relator ku përshkruhen shkaqet për të cilat Kolegji e ka kaluar çështjen për shqyrtim në Mbledhjen e Gjyqtarëve, projektvendimi dhe aktet e tjera të çështjes, duke përfshirë edhe ato të përgatitura nga këshilltari ligjor, sipas udhëzimeve të gjyqtarit relator. Këto akte u vihen në dispozicion gjyqtarëve nga Drejtoria Gjyqësore dhe e Dokumentacionit të paktën 5 ditë para datës së përcaktuar për mbledhjen, përveç rasteve kur Mbledhja e Gjyqtarëve cakton një afat tjetër.

3. Mbledhja hapet nga Kryetari, i cili parashtron arsyen e thirrjes së saj. Çështja relatohet nga gjyqtari relator dhe më pas vazhdohet me diskutimin e saj, duke filluar nga gjyqtarët në përbërje të Kolegjit që ka dërguar çështjen për shqyrtim paraprak, për të vijuar me gjyqtarët e tjerë, duke nisur nga më i riu në detyrë. Në përfundim të diskutimit votohet, sipas radhës së sipërcituar mbi projektvendimin e paraqitur nga gjyqtari relator.

4. Pas shqyrtimit paraprak të kërkesës, Mbledhja e Gjyqtarëve vendos:

a) moskalimin e çështjes për shqyrtim në seancë plenare në rast se nuk plotësohet qoftë edhe njëri nga kriteret e pranueshmërisë;

b) kalimin e çështjes për shqyrtim në seancë plenare, nëse plotësohen bashkërisht të gjitha kriteret e pranueshmërisë.

5. Vendimi i Mbledhjes së Gjyqtarëve merret me shumicën e votave të gjyqtarëve që marrin pjesë në mbledhje. Në rast barazie të votave vendoset në favor të kalimit të çështjes për shqyrtim në seancë plenare.

6. Vendimi regjistrohet menjëherë në Regjistrin e Vendimeve të Moskalimit. Të dhënat lidhur me datën dhe mënyrën e votimit, si dhe aktet e përgatitura nga këshilltari hidhen prej tij edhe në sistemin për menaxhimin e çështjeve.

7. Vendimi i Mbledhjes së Gjyqtarëve për moskalimin e çështjes për shqyrtim në seancë plenare përmban këto elemente: përbërjen e Mbledhjes së Gjyqtarëve, kryesuesin e saj dhe relatorin e çështjes; të dhënat e kërkuesit; objektin e kërkesës dhe bazën ligjore; rrethanat e çështjes; pretendimet e kërkuesit; shkakun/shkaqet e mospranimit; bazën ligjore të vendimmarrjes; dispozitivin dhe datën e tij; mënyrën e votimit të gjyqtarëve. Një kopje e këtij vendimi i njoftohet kërkuesit ose përfaqësuesit të tij, nëse ka zgjedhur të përfaqësohet.

Neni 26
Kalimi i çështjes për shqyrtim në seancë plenare

1. Vendimi i Kolegjit ose i Mbledhjes së Gjyqtarëve për kalimin e çështjes për shqyrtim në seancë plenare nënshkruhet nga të gjithë gjyqtarët e pranishëm në mbledhje dhe përmban: përbërjen e trupës dhe kryesuesin; datën e mbledhjes dhe të dhënat e kërkesës (kërkuesi dhe objekti); bazën ligjore; mënyrën e votimit.

2. Në procesverbalin e votimit përcaktohet nëse shqyrtimi i çështjes do të bëhet në seancë plenare publike ose mbi bazë të dokumenteve, bazuar në interesin e gjykimit kushtetues dhe natyrën e çështjes. Po ashtu, në të përcaktohen edhe subjektet që do të thirren në gjykim, të cilat janë: subjektet kundër të cilave është paraqitur kërkesa ose që kanë interes të drejtpërdrejtë për çështjen që shqyrtohet; organi që ka nxjerrë aktin; çdo subjekt tjetër pjesëmarrja e të cilit vlerësohet e nevojshme për zhvillimin efektiv të gjykimit kushtetues.

3. Në rastet kur vendoset kalimi për shqyrtim në seancë plenare i kërkesave për gjykim incidental, në përputhje me nenin 70 të ligjit nr. 8577/2000, Drejtoria Gjyqësore dhe e Dokumentacionit përgatit njoftimin përkatës, i cili publikohet në faqen zyrtare të Gjykatës.

Neni 27
Shqyrtimi i kërkesës për pezullimin e zbatimit të aktit objekt kërkese

1. Gjykata, kryesisht ose me kërkesë të palës, në çdo fazë të gjykimit, kur vlerëson se zbatimi i ligjit ose i aktit mund të sjellë pasoja që prekin interesa shtetërore, shoqërore ose të individëve, sipas rastit, me vendim të Mbledhjes së Gjyqtarëve ose në seancë plenare, urdhëron pezullimin e ligjit ose të aktit.

2. Në rast se në kërkesë është kërkuar edhe pezullimi i zbatimit të aktit objekt i saj, ajo shqyrtohet brenda 10 ditëve nga data e vendimit të Kolegjit që ka kaluar çështjen për shqyrtim në seancë plenare. Në rast se shqyrtimi paraprak i kërkesës bëhet nga Mbledhja e Gjyqtarëve, kjo e fundit, kur vendos kalimin e çështjes për shqyrtim në seancë plenare, shprehet edhe për kërkesën për pezullim, përveçse kur vlerëson se ajo duhet të shqyrtohet në një datë të mëvonshme ose pasi të dëgjohen palët në seancë plenare. Vendimi për pezullim merret me shumicën e votave të gjyqtarëve të pranishëm në mbledhje.

3. Në rast se pranohet kërkesa për pezullim, data e seancës plenare caktohet në datën më të afërt të mundshme, duke respektuar afatet procedurale të zbatueshme.

4. Nëse kërkesa për pezullim paraqitet nga palët në seancë plenare, Gjykata e merr në shqyrtim atë përpara se të fillojë shqyrtimin e çështjes në themel ose mund të vendosë të shprehet për masën e pezullimit në vendimin e saj përfundimtar. Vendimi merret me shumicën e votave të gjyqtarëve që marrin pjesë në seancën gjyqësore.

5. Kërkesa për pezullim mund të riparaqitet në seancë plenare në rast se Mbledhja e Gjyqtarëve ka vendosur rrëzimin e saj përpara fillimit të shqyrtimit gjyqësor. Në këtë rast Gjykata vlerëson nëse ndodhet përpara ndonjë shkaku të ri që dikton vendosjen e masës për pezullim.

6. Vendimi për marrjen e masës së pezullimit në çdo rast arsyetohet dhe u njoftohet brenda ditës palëve në proces, organit që ka nxjerrë ligjin ose aktin, publikohet në faqen zyrtare të Gjykatës Kushtetuese, si dhe dërgohet për botim në Fletoren Zyrtare. Për shkak të rëndësisë së çështjes, Gjykata mund të vlerësojë publikimin e njoftimit edhe në mediet kombëtare.

7. Subjektet që marrin pjesë në gjykim mund të kërkojnë në çdo kohë gjatë gjykimit heqjen e masës së pezullimit. Gjykata në çdo fazë të shqyrtimit të çështjes, me vendim në seancë plenare, mund të heqë masën e pezullimit.

8. Në vendimin përfundimtar Gjykata shprehet për vazhdimësinë ose jo të masës së pezullimit. Pezullimi vazhdon deri në datën e hyrjes në fuqi të vendimit të Gjykatës.

Neni 28
Njoftimet e palëve në proces
(Shtuar pika 3/1 me vendimin nr. 13, datë 31.10.2023 të Mbledhjes së Gjyqtarëve, neni 3)

1. Njoftimi për orën dhe datën e zhvillimit të seancës plenare, publike ose mbi bazë të dokumenteve, bëhet nga Drejtoria Gjyqësore dhe e Dokumentacionit, si rregull, 30 ditë para datës së caktuar për zhvillimin e saj, me përjashtim të rasteve kur Gjykata vendos ndryshe.

2. Njoftimi i kërkuesit, subjektit të interesuar ose përfaqësuesit të tyre ose, sipas rastit, i dëshmitarit, ekspertit apo personave të tjerë, pjesëmarrja e të cilëve është e nevojshme për zhvillimin efektiv të gjykimit kushtetues, bëhet me shkresë zyrtare, me fletëthirrje postare, me telegram, si dhe përmes *e-mail*-it, nëse palët kanë rënë dakord për këtë mënyrë njoftimi në momentin e depozitimit të kërkesës në Gjykatën Kushtetuese.

3. Njoftimet për kërkuesin bëhen në përputhje me nenin 13 të kësaj Rregulloreje, kurse për subjektet e interesuara në adresën që rezulton nga të dhënat e akteve të administruara në gjykim. Në çdo rast zbatohen parashikimet e nenit 38 të ligjit nr. 8577/2000.

3.1. Pas kalimit të çështjes për shqyrtim në seancë plenare, pjesëmarrësve në gjykim u kërkohet adresa e postës elektronike, në rast se nuk e kanë paraqitur më parë atë, me qëllim lehtësimin dhe realizimin e komunikimit deri në përfundimin e shqyrtimit gjyqësor, përfshirë njoftimin për shpalljen e vendimit të arsyetuar të Gjykatës.

4. Mosnjoftimi i rregullt shkakton shtyrjen e seancës plenare, si dhe caktimin e një date tjetër për zhvillimin e saj, që njoftohet sipas rregullave përkatëse.

5. Mosparaqitja e kërkuesit ose e palëve të tjera në seancën plenare publike, ose mosparaqitja e parashtrimeve me shkrim, në rastet kur ata janë njoftuar rregullisht nga Gjykata, nuk përbën shkak për moszhvillimin ose shtyrjen e seancës plenare, e cila zhvillohet në mungesë të tyre. Kur seanca zhvillohet mbi bazë të dokumenteve, mosparaqitja brenda afatit të përcaktuar dhe pa shkaqe të përligjura e parashtrimeve nga kërkuesi ose e parashtrimeve nga subjekti/et i/e interesuara passjell zhvillimin e gjykimit vetëm mbi bazën e kërkesës dhe/ose dokumenteve shoqëruese të saj të paraqitura në momentin e regjistrimit. Gjykata vendos ndryshe në rast se prania ose dëgjimi i palëve në seancë plenare vlerësohet i rëndësishëm për nevoja të gjykimit të çështjes.

KREU IV
Procedurat për seancën plenare

Neni 29
Veprimet paraprake

1. Kur çështja kalon për shqyrtim në seancë plenare, njoftohen palët pjesëmarrëse në gjykim dhe subjekteve të interesuara u dërgohet edhe një kopje e kërkesës dhe materialeve bashkëlidhur saj. Palëve u kërkohet të paraqesin parashtrimet e tyre në lidhje me çështjen brenda një afati 30-ditor, përveçse kur Mbledhja e Gjyqtarëve vendos ndryshe, në aq kopje sa janë palët e gjykimit. Nëse vlerësohet nga gjyqtari relator, palëve mund t`u bëhen edhe pyetje specifike në lidhje me çështjen ose t`u kërkohet çdo dokument tjetër me rëndësi për gjykimin. Gjyqtari relator mund të kërkojë edhe marrjen e informacionit nga subjekte ose organe të tjera që nuk janë palë në proces, duke përcaktuar edhe afatin për këtë qëllim.

2. Njoftimet për seancën plenare dhe komunikimi zyrtar me palët bëhen nga Drejtoria Gjyqësore dhe e Dokumentacionit. Gjyqtari relator, nëpërmjet këshilltarit, cakton detyrat dhe ndjek veprimet administrative lidhur me aktet që u vihen në dispozicion gjyqtarëve, kryerjen e njoftimit të palëve, kryqëzimin e parashtrimeve të tyre dhe çdo veprim të nevojshëm për hetimin gjyqësor të çështjes.

3. Pas përfundimit të afatit dhe komunikimit të parashtrimeve përkatëse secilës palë në proces, Kryetari, pasi merr konfirmimin nga gjyqtari relator se çështja është përgatitur në tërësi dhe pasi e diskuton në Mbledhjen e Gjyqtarëve, cakton datën dhe orën e seancës plenare, e cila u komunikohet palëve.

4. Në bazë të formularit tip të akteve që do të shpërndahen për zhvillimin e seancës gjyqësore, i cili plotësohet dhe verifikohet nga këshilltari i çështjes, Drejtoria Gjyqësore dhe e Dokumentacionit përgatit dosjen përkatëse për secilin gjyqtar, ku përfshihen, por pa qenë shteruese, këto akte:

a) data dhe ora e gjykimit të çështjes;

b) kopje e kërkesës dhe akteve të paraqitura nga kërkuesi;

c) parashtrimet dhe aktet e paraqitura nga subjektet e interesuara;

ç) projektvendimi i gjyqtarit relator, aktet e përgatitura nga këshilltari ligjor sipas udhëzimeve të tij, si dhe çdo akt tjetër që vlerësohet nga gjyqtari relator se ka rëndësi për çështjen.

5. Në rast se këto akte u janë vënë paraprakisht në dispozicion gjyqtarëve në fazën e shqyrtimit paraprak të kërkesës nga Mbledhja e Gjyqtarëve, atyre u vihen në dispozicion vetëm materialet me të cilat nuk janë njohur më parë.

Neni 30
Të drejtat e pjesëmarrësve në gjykimin kushtetues

1. Pjesëmarrësit në procesin e gjykimit para Gjykatës Kushtetuese kanë këto të drejta:

a) të njihen me dokumentet e dosjes, të marrin ekstrakte ose fotokopje të tyre;

b) të marrin pjesë në shqyrtimin e provave;

c) të paraqesin prova;

ç) t'i drejtojnë pyetje njëri-tjetrit, dëshmitarëve, ekspertëve e specialistëve;

d) të paraqesin kërkesa;

dh) të japin shpjegime me shkrim ose me gojë;

e) të paraqesin përfundimet e tyre;

ë) të kundërshtojnë kërkesat e palëve të tjera, përfundimet dhe shpjegimet e tyre, si dhe të paraqesin pretendime përfundimtare.

2. Kërkuesi, në çdo fazë të procesit, deri në marrjen e vendimit nga Gjykata Kushtetuese, mund të kërkojë me shkrim pakësimin dhe shtimin e objektit të kërkimit.

Neni 31
Heqja dorë nga kërkesa

1. Kërkuesi në çdo kohë, por para fillimit të shqyrtimit të çështjes nga Gjykata në seancë plenare, mund të paraqesë kërkesë me shkrim për heqjen dorë nga kërkesa.

2. Në këtë rast Gjykata vendos pushimin e gjykimit të çështjes.

3. Nëse çështja është në fazën e shqyrtimit paraprak, në lidhje me kërkesën vendos organi që procedon.

4. Nëse çështja ka kaluar për shqyrtim në seancë plenare, Gjykata, pasi njofton palët, mund të vendosë shqyrtimin e çështjes me përparësi në seancë të mbyllur.

5. Gjykata mund të vendosë të mos e pranojë kërkesën për heqje dorë kur vlerëson se shqyrtimi i çështjes paraqet interes publik, duke parashtruar në vendimin përfundimtar edhe arsyet e mospranimit të kësaj kërkese.

Neni 32
E drejta për t`u njohur me aktet e dosjes
(Ndryshuar pika 4 me vendimin nr. 13, datë 31.10.2023 të Mbledhjes së Gjyqtarëve, neni 2)

1. Pjesëmarrësit në gjykim mund t`i drejtohen me kërkesë Drejtorisë Gjyqësore dhe të Dokumentacionit për t`u njohur me aktet e dosjes gjyqësore. Për këtë qëllim caktohet një specialist i kësaj Drejtorie dhe një orar i përshtatshëm që i njoftohet palës së interesuar. E drejta për t'u njohur me materialet e dosjes përfshin të drejtën për të kërkuar fotokopje të akteve të dosjes. Pjesëmarrësve në gjykim, nëse është e mundur, mund t`u dërgohen kopje të akteve të dosjes edhe me *e-mail*.

2. Nëse kërkohet fotokopjimi i akteve ose kopje e tyre me shënimin "vërtetohet njësia me origjinalin", zbatohen tarifat gjyqësore të përcaktuara në udhëzimin e përbashkët.

3. Palët në proces mund të paraqesin kërkesë me shkrim për të marrë informacion në lidhje me fazën në të cilën ndodhet çështja. Ky informacion përgatitet nga Drejtoria Gjyqësore dhe e Dokumentacionit dhe jepet nga Sekretari i Përgjithshëm.

4. Pjesëmarrësit në gjykim nuk përfitojnë nga e drejta për t`u njohur me aktet e ndërmjetme, ku përfshihen: aktet ose materialet e përgatitura nga këshilltari ose strukturat e tjera për qëllime të vendimmarrjes; shënimet e relatorit; projektvendimet; procesverbalet e vendimmarrjes dhe të votimit të gjyqtarëve.

5. Për personat e tjerë që nuk janë palë në proces, zbatohen rregullat për të drejtën e informimit.

Neni 33
Zhvillimi i seancës plenare

1. Seanca plenare drejtohet nga Kryetari i Gjykatës ose, në mungesë të tij, nga gjyqtari më i vjetër në detyrë.

2. Seanca plenare mbi bazë të dokumenteve zhvillohet pa praninë e palëve.

3. Seanca plenare publike zhvillohet, si rregull, me praninë e palëve dhe publikut, përveçse për arsye të mbrojtjes së moralit publik, të rendit publik, të sigurisë kombëtare, të së drejtës së jetës private ose të të drejtave vetjake. Në raste të tilla Gjykata vendos zhvillimin e saj tërësisht ose pjesërisht me dyer të mbyllura, sipas nenit 5 të kësaj Rregulloreje, vetëm me praninë e palëve.

4. Kushdo mund të marrë pjesë në seancat plenare publike, për aq sa e lejon hapësira fizike në dispozicion.

5. Shqyrtimi i çështjes në seancë plenare ndjek këto rregulla:

a) Deklarohet çelja e seancës plenare nga kryesuesi i saj.

b) Verifikohet paraqitja e pjesëmarrësve në rast se seanca është publike ose njoftimi i palëve në rast se seanca është mbi bazë të dokumenteve.

c) Verifikohet legjitimiteti i pjesëmarrësve ose i përfaqësuesve të tyre.

ç) Pyeten pjesëmarrësit nëse kanë kërkesa paraprake dhe në rast të paraqitjes së tyre dëgjohen edhe palët e tjera në gjykim. Nuk lejohet replika në këtë fazë të gjykimit. Pasi dëgjon palët trupa mund të tërhiqet në dhomën e këshillimit për të vendosur në lidhje me to.

d) Gjyqtari relator paraqet në mënyrë të përmbledhur rrethanat e çështjes dhe pretendimet e kërkuesit.

dh) Kryesuesi i seancës fton palët të parashtrojnë pretendimet e tyre, duke filluar nga subjekti që ka paraqitur kërkesën, më pas subjektet e interesuara dhe subjektet e tjera të thirrura në gjykim nëse është rasti, siç janë ekspertët ose dëshmitarët.

6. Minutazhi që i lejohet secilës palë për të parashtruar çështjen është, si rregull, 20 minuta, përveçse kur kryesuesi i seancës përcakton një kohë të ndryshme për shkak të rrethanave të çështjes, që mund të lidhen me kompleksitetin e saj ose numrin e madh të pretendimeve. Pala e përfaqësuar i drejtohet Gjykatës me anë të përfaqësuesit, përveçse kur atij i bëhen pyetje drejtpërdrejt nga gjyqtarët.

7. Pasi dëgjohet secila palë, kryesuesi u jep fjalën gjyqtarëve, duke filluar nga relatori, për parashtrimin e pyetjeve për palët, nëse kanë të tilla. Pas përfundimit të pyetjeve nga gjyqtarët, vetë palët kanë të drejtë t'i drejtojnë pyetje njëra-tjetrës, dëshmitarëve ose ekspertëve nëse është rasti, si edhe të kundërshtojnë parashtrimet e palës tjetër. Në këto raste kryesuesi i seancës merr masat për të orientuar diskutimet e palëve.

8. Në përfundim administrohen provat, nëse ka të tilla, që së bashku me një kopje të parashtrimeve të palëve i bashkohen fashikullit të gjykimit dhe u kërkohet palëve të parashtrojnë kërkesat përfundimtare. Pas kësaj, kryesuesi deklaron mbylljen e seancës plenare.

9. Seanca, si rregull, zhvillohet pa ndërprerje, por nëse anëtarët e trupës gjyqësore e vlerësojnë të arsyeshme ose kur kërkohet nga palët, kryesuesi mund ta ndërpresë atë dhe të njoftojë palët për kohën e rifillimit të saj.

Neni 34
Rregullat e solemnitetit
(*Ndryshuar pika 3, shkronja "e", me vendimin nr. 13, datë 31.10.2023 të Mbledhjes së Gjyqtarëve, neni 4)*

1. Rregullat e solemnitetit gjatë seancës plenare respektohen nga anëtarët e trupës dhe pjesëmarrësit në gjykimin kushtetues.

2. Gjyqtari kushtetues ka këto detyrime:

a) paraqitja në seancën plenare në orarin e duhur;

b) mbajtja e togës gjyqësore gjatë zhvillimit të seancës plenare publike;

c) ndjekja e seancës nën drejtimin e kryesuesit;

ç) respektimi i gjyqtarëve të tjerë dhe i palëve;

d) mosmbajtja dhe përdorimi i telefonit celular gjatë seancës;

dh) parashtrimi me korrektësi i rrethanave të çështjes në rastet kur është relator;

3. Rregullat e solemnitetit gjatë zhvillimit të seancës plenare publike konsistojnë në:

a) respektimi i orarit të caktuar për zhvillimin e seancës gjyqësore nga pjesëmarrësit;

b) respektimi i rendit dhe qetësisë gjatë zhvillimit të seancës;

c) mbajtja e togës së posaçme nga avokatët/prokurorët dhe veshjes serioze dhe të përshtatshme nga palët e tjera ose të pranishmit e tjerë në sallë;

ç) respektimi i kohës së vënë në dispozicion pjesëmarrësve në gjykim për të parashtruar pretendimet e tyre;

d) respektimi i trupës gjyqësore dhe i njëri-tjetrit, ku përfshihet edhe mospërdorimi i fjalorit të papërshtatshëm ose fyes;

dh) zbatimi i urdhrave të kryesuesit të seancës;

e) mosmbajtja e telefonit celular gjatë zhvillimit të seancës plenare. Përjashtimisht, palët mund të mbajnë pajisje të tjera elektronike (tablet, laptop ose të ngjashme me to) për të siguruar mbajtjen e shënimeve gjatë seancës dhe në funksion të mbrojtjes në gjykim.

4. Për sigurimin e solemnitetit dhe garantimin e zhvillimit normal të seancës kujdeset punonjësi i sigurisë së Gjykatës, i cili kryen kryesisht këto detyra:

a) njofton hyrjen e trupit gjykues në sallën e gjykimit, duke u kërkuar të pranishmëve të cohen në këmbë;

b) ndihmon në evitimin e sjelljes së papërshtatshme të personave të pranishëm në sallë;

c) zbaton urdhrat e kryesuesit të seancës;

ç) kryhen çdo veprim tjetër të nevojshëm për mbarëvajtjen e seancës gjyqësore.

5. Në rast se sjellja e pjesëmarrësve në seancë nuk është në pajtim me rregullat e mësipërme ose bëhet shkak për pengimin e zhvillimit normal të saj, kryesuesi i seancës mund të marrë një ose disa nga masat e mëposhtme:

a) tërheq vëmendjen ose paralajmëron personin/at për përjashtimin nga seanca;

b) i heq palës ose përfaqësuesit të saj të drejtën e fjalës;

c) vendos largimin e personit/ave nga salla e gjykimit;

ç) referon sjelljen e përfaqësuesit të institucioneve ose avokatit te titullari i institucionit ose organet përkatëse.

Neni 35
Kërkimi i opinioneve këshillimore ose *amicus curiae*

1. Kur çështja ka kaluar për shqyrtim në seancë plenare, çdo gjyqtar mund të propozojë marrjen e një opinioni këshillimor nga Gjykata Evropiane për të Drejtat e Njeriut për zbatimin e të drejtave dhe lirive të parashikuara nga Konventa Evropiane për të Drejtat e Njeriut dhe protokolleve shtesë të saj ose opinion *amicus curiae* nga Komisioni i Venecies ose organizma të tjerë. Në rast se Gjykata kërkon opinion këshillimor ose *amicus curiae*, ajo vendos pezullimin e shqyrtimit të çështjes, duke njoftuar edhe palët për vendimin.

2. Gjykata vendos *ex officio* ose mbi bazën e një kërkese nga palët në gjykim.

3. Kërkesa për opinion këshillimor ose *amicus curiae* nënshkruhet nga Kryetari i Gjykatës. Ajo duhet të përmbajë: a) çështjet parimore të lidhura me interpretimin ose zbatimin e të drejtave dhe lirive të përcaktuara në Konventë ose protokollet e saj dhe standardet ndërkombëtare; b) shkaqet e kërkesës dhe rrethanat ligjore e të faktit në lidhje me çështjen në shqyrtim. Kërkesa për opinion këshillimor ose *amicus curiae* paraqitet vetëm në kontekstin e një çështjeje në gjykim.

4. Menjëherë me ardhjen e opinionit ose *amicus curiae,* Mbledhja e Gjyqtarëve, e thirrur nga Kryetari, konstaton rënien e shkakut të masës së pezullimit dhe cakton datën dhe orën e seancës plenare, e cila, së bashku me një kopje të opinionit zyrtar, u njoftohen pjesëmarrësve në gjykimin kushtetues.

5. Gjykata, nëpërmjet strukturës së saj përgjegjëse, siguron përkthimin e opinionit në gjuhën shqipe dhe ia përcjell një kopje palëve pjesëmarrëse në gjykim.

Neni 36
Thirrja e dëshmitarit ose ekspertit

1. Kur faktet e pretenduara nuk mund të provohen me asnjë mënyrë tjetër ose kur për sqarimin e tyre nevojiten njohuri të posaçme në fushën e shkencës, teknikës ose artit, me kërkesën e pjesëmarrësve në gjykim ose kryesisht, Gjykata mund të thërrasë e të pyesë në seancë plenare persona me cilësinë e dëshmitarit ose të ekspertit.

2. Kërkesa nga palët duhet të paraqitet të paktën 10 ditë para seancës plenare dhe të përmbajë të dhënat e dëshmitarit/ekspertit, shkaqet për të cilat nevojitet marrja e dëshmisë dhe ajo çka kërkohet të provohet ose faktet për të cilat kërkohet kryerja e aktit të ekspertimit.

3. Kërkesa shqyrtohet nga Mbledhja e Gjyqtarëve dhe në rast se ajo pranohet, njoftohen edhe palët e tjera në proces.

4. Pala që ka kërkuar thirrjen e dëshmitarit merr masat për njoftimin e tij, kurse për zgjedhjen e ekspertit zbatohen rregullat përkatëse procedurale.

5. Në rast se dëshmitari thirret kryesisht nga Gjykata, ajo e njofton për faktet për të cilat kërkohet dëshmia, datën dhe orën e seancës plenare ku ai do të dëgjohet. Gjykata i përcakton ekspertit çështjet për të cilat kërkohet mendimi i tij, si dhe i vë në dispozicion të gjitha aktet e nevojshme për ushtrimin e detyrës.

6. Gjykata zbaton, për aq sa është e mundur, dispozitat përkatëse procedurale.

7. Shpenzimet për dëshmitarin ose/dhe ekspertin i ngarkohen palës që ka kërkuar thirrjen e tij dhe në vendimin përfundimtar Gjykata përcakton edhe masën e detyrimit për shpenzimet përkatëse. Në rast se dëshmitari ose eksperti është thirrur kryesisht nga Gjykata, shpenzimet e tij paguhen nga buxheti i saj.

Neni 37
Procesverbali i seancës plenare

1. Seancat plenare publike regjistrohen audio dhe kur është e mundur transmetohen *livestream*. Gjatë seancës mbahet një procesverbal i përmbledhur, i cili transkriptohet tërësisht ose pjesërisht nëse kërkohet nga gjyqtarët.

2. Në seancat plenare mbi bazë të dokumenteve mbahet një procesverbal i përmbledhur. Derisa të jetë i mundur regjistrimi i tij me mjete teknike, procesverbali mbahet me dorë.

3. Në përfundim të seancës plenare procesverbali i saj nënshkruhet nga kryesuesi i seancës dhe nëpunësi përgjegjës i Drejtorisë Gjyqësore dhe të Dokumentacionit.

4. Palët në proces mund të pajisen, kundrejt pagesës, me kopje të regjistrimit audio të seancës plenare publike, transkripte të plota ose të pjesshme të këtij të fundit, si dhe kopje të procesverbalit të seancës plenare.

KREU V
Përgatitja dhe shpallja e vendimit përfundimtar

Neni 38
Veprimet pas zhvillimit të seancës dhe para marrjes së vendimit

1. Pas përfundimit të seancës plenare dhe para fillimit të diskutimit për marrjen e vendimit, gjyqtarëve u vihen në dispozicion të gjitha aktet e dorëzuara nga palët në proces.

2. Në rast se për marrjen e vendimit çmohet e domosdoshme përgatitja e materialeve ose kërkimeve shtesë, Mbledhja e Gjyqtarëve i përcakton gjyqtarit relator drejtimet ku duhet të ndalet kërkimi ose informacioni, i cili merr masat për përgatitjen dhe paraqitjen e tyre në afatin e përcaktuar.

Neni 39
Diskutimi dhe marrja e vendimit

1. Gjykata, sa më parë të jetë e mundur, mblidhet në dhomën e këshillimit për të diskutuar dhe për të marrë vendim për çështjen. Në rast të pamundësisë objektive për të marrë vendim menjëherë, diskutimet rihapen sa më parë të jetë e mundur.

2. Kur ndonjëri prej gjyqtarëve që ka marrë pjesë në shqyrtimin e çështjes mungon në bisedime ose në votim, Mbledhja e Gjyqtarëve nuk zhvillohet dhe shtyhet për një datë tjetër. Në qoftë se edhe pas kësaj pjesëmarrja e gjyqtarit nuk mund të sigurohet brenda një afati të arsyeshëm, Gjykata vendos përfundimisht për çështjen, kur formohet shumica absolute e anëtarëve të saj. Në rast se kjo shumicë nuk formohet dhe ekziston mundësia për përfshirjen në këtë gjykim të gjyqtarëve të tjerë, që më parë nuk kanë marrë pjesë në të, seanca riçelet dhe shqyrtimi i çështjes fillon nga e para.

3. Diskutimet e gjyqtarëve dhe votimi për marrjen e vendimit janë të mbyllura dhe konfidenciale. Në to marrin pjesë vetëm gjyqtarët që kanë marrë pjesë në seancën plenare.

4. Diskutimet bëhen mbi bazën e projektvendimit të përgatitur nga gjyqtari relator. Ato nisin nga relatori i çështjes e më pas gjyqtarët e tjerë, sipas vjetërsisë në detyrë, duke filluar nga më i riu.

5. Në përfundim të diskutimeve gjyqtarët ftohen të votojnë. Para votimit përfundimtar gjyqtari ka të drejtë të ndryshojë qëndrimin e shprehur gjatë diskutimeve të çështjes. I pari voton gjyqtari relator, e më pas gjyqtarët e tjerë, sipas vjetërsisë në detyrë, duke filluar nga më i riu. Kryetari i Gjykatës voton i fundit. Nuk lejohet abstenimi.

6. Kur çështja është komplekse, gjyqtarët, nën drejtimin e Kryetarit, mund të diskutojnë dhe vendosin veçmas për secilin pretendim të palëve.

7. Në rast se për të gjitha pretendimet nuk arrihet shumica e votave ose votat ndahen në mënyrë të barabartë, kërkesa konsiderohet e rrëzuar, në kuptim të nenit 73, pika 4, të ligjit nr. 8577/2000.

8. Procesverbali i votimit nënshkruhet nga të gjithë gjyqtarët e pranishëm në shqyrtimin e çështjes dhe në të pasqyrohet edhe mënyra e votimit. Vendimi regjistrohet menjëherë në Regjistrin Themeltar të Vendimeve Përfundimtare dhe numërtohet.

9. Në çështje me interes publik, Drejtoria Gjyqësore dhe e Dokumentacionit në bashkëpunim me këshilltarin e çështjes, sipas udhëzimeve të gjyqtarit relator, merr masat për përgatitjen e njoftimit që publikohet në faqen zyrtare të Gjykatës, i cili përmban të dhënat e çështjes dhe dispozitivin e vendimit. Në çështje me interes të lartë publik, Gjykata mund të japë edhe argumentet kryesore të vendimmarrjes së saj.

10. Seanca përfundon me marrjen e vendimit të Gjykatës në dhomën e këshillimit.

11. Vendimi arsyetohet brenda 30 ditëve nga përfundimi i seancës.

Neni 40
Përgatitja e vendimit dhe struktura e tij

1. Vendimi përgatitet nga gjyqtari relator, duke mbajtur parasysh diskutimet e zhvilluara gjatë votimit për projektvendimin. Në rast se gjyqtari relator ka mendim pakice ose paralel, ai përpilon vendimin sipas linjave të arsyetimit që kanë rezultuar gjatë diskutimeve dhe votimit. Në vendimin përfundimtar duhet të gjejnë pasqyrim argumentet bazë të vendimmarrjes, të cilat kanë qenë objekt i diskutimit dhe votimit.

2. Vendimi përfundimtar i Gjykatës përmban pjesën hyrëse, pjesën përshkruese-arsyetuese dhe pjesën urdhëruese.

2.1. Pjesa hyrëse përmban:

a) Numrin e çështjes dhe të vendimit;

b) përbërjen e trupës gjyqësore dhe kryesuesin e saj;

c) gjyqtarin relator;

ç) datën e seancës/ave plenare dhe emrin e sekretares gjyqësore;

d) të dhënat e palëve dhe përfaqësuesve të tyre;

dh) objektin e kërkesës, bazën ligjore, si dhe kërkimet përfundimtare.

2.2. Pjesa përshkruese-arsyetuese përmban:

a) rrethanat e çështjes;

b) pretendimet dhe prapësimet e palëve në gjykim;

c) arsyetimi lidhur me pretendimet dhe prapësimet e palëve, duke treguar edhe dispozitat kushtetuese për të cilat pranohet ose rrëzohet kërkesa.

2.3. Pjesa urdhëruese përmban:

a) dispozitivin e vendimit;

b) nëse është rasti, efektin e vendimit dhe pasojat e tij;

c) kohën e hyrjes në fuqi të vendimit.

Vendimi tregon, gjithashtu, bazën ligjore dhe mënyrën e votimit të gjyqtarëve, datën e marrjes dhe të shpalljes së tij. Atij i bashkëngjitet mendimi paralel ose i pakicës, nëse ka të tillë.

3. Vendimi përgatitet brenda një periudhe të arsyeshme, për të cilën vendosin gjyqtarët pas marrjes së tij. Në vendim duhet të trajtohen ato çështje që kanë qenë objekt i diskutimit dhe votimit nga gjyqtarët.

4. Teksti përfundimtar u shpërndahet gjyqtarëve të pranishëm në marrjen e vendimit, të cilët diskutojnë mbi këtë tekst dhe mund të paraqesin vërejtje e komente. Pas reflektimit të ndryshimeve të propozuara, gjyqtari relator u paraqet gjyqtarëve, sa herë të jetë e nevojshme, tekstin e vendimit mbi të cilin ata diskutojnë, deri kur bien dakord për version përfundimtar.

5. Vendimi përfundimtar nënshkruhet nga të gjithë gjyqtarët, fillimisht nga relatori dhe menjëherë pas tij nga gjyqtarët e tjerë, të cilët kanë marrë pjesë në seancën plenare dhe në të pasqyrohet vota kundër, tërësisht ose pjesërisht, nëse ka të tillë.

Neni 41
Mendimi paralel dhe mendimi në pakicë

1. Gjyqtari që, edhe pse i bashkohet vendimmarrjes së Gjykatës, ka një qëndrim të ndryshëm në lidhje me linjën e arsyetimit të vendimit, ka të drejtë të përgatisë mendim paralel. Në mendimin paralel gjyqtari parashtron argumentet se përse nuk pajtohet tërësisht ose pjesërisht me arsyetimin e shumicës. Këtij mendimi mund t`i bashkohen edhe gjyqtarë të tjerë.

2. Gjyqtari që nuk është dakord pjesërisht ose tërësisht me vendimmarrjen e Gjykatës, ka të drejtë të përgatisë mendim në pakicë. Në mendimin në pakicë, gjyqtari parashtron argumentet konkrete që e çojnë atë në një qëndrim të ndryshëm nga ai i mbajtur nga Gjykata. Këtij mendimi mund t`i bashkohen edhe gjyqtarë të tjerë.

3. Në mendimin paralel ose në pakicë duhet të trajtohen ato çështje që kanë qenë objekt i diskutimit dhe votimit nga gjyqtarët.

4. Gjyqtari që ka mendim paralel ose në pakicë, njofton relatorin e çështjes se do të përgatisë mendimin e tij veçmas vendimit përfundimtar. Ky mendim duhet të përgatitet brenda periudhës kohore që përgatitet vendimi përfundimtar dhe i dërgohet Drejtorisë Gjyqësore dhe të Dokumentacionit jo më vonë se dita e shpalljes së vendimit përfundimtar.

5. Mendimi paralel dhe ai në pakicë janë pjesë e vendimit përfundimtar dhe publikohen së bashku, në të njëjtën kohë.

Neni 42
Shpallja dhe publikimi i vendimit
(*Ndryshuar pika 2, me vendimin nr. 13, datë 31.10.2023 të Mbledhjes së Gjyqtarëve, neni 5)*

1. Vendimi përfundimtar i nënshtrohet redaktimit gjuhësor, si rregull, brenda 2 ditëve, nën mbikëqyrjen e gjyqtarit relator dhe këshilltarit ligjor.

2. Pas përgatitjes së variantit përfundimtar të vendimit të Gjykatës, këshilltari ligjor ia përcjell Drejtorisë Gjyqësore dhe të Dokumentacionit, e cila merr masat për nënshkrimin e tij nga të gjithë gjyqtarët që kanë marrë pjesë në gjykim. Pas nënshkrimit të vendimit, Drejtoria Gjyqësore dhe e Dokumentacionit njofton për datën dhe orën e shpalljes së vendimit pjesëmarrësit në gjykim nëpërmjet postës elektronike, nëse ata kanë paraqitur adresën e saj, ose me shkresë.

3. Ditën e shpalljes vendimi u njoftohet palëve me shkresë ose me postë elektronike, e cila nënshkruhet nga Sekretari i Përgjithshëm. Vendimi që u njoftohet palëve jepet pa nënshkrimet e gjyqtarëve, në të vendoset shënimi "vërtetohet njësia me origjinalin" dhe nënshkruhet nga Sekretari i Përgjithshëm.

4. Drejtoria Gjyqësore dhe e Dokumentacionit mban një procesverbal ku shënohen numri i vendimit dhe data e shpalljes së tij, si dhe fakti nëse është shpallur i arsyetuar brenda afatit ligjor.

5. Pas shpalljes së vendimit, kopje e tij, autenticiteti i së cilës vërtetohet nga Sekretari i Përgjithshëm, dërgohet për botim në Fletoren Zyrtare. Vendimi pasqyrohet edhe në faqen zyrtare të internetit të Gjykatës në formën e tij të plotë.

6. Vendimet përfundimtare botohen në fillim të çdo viti pasardhës në një përmbledhje të veçantë. Botimi shoqërohet edhe me indeksin përkatës dhe pasqyrën statistikore të vendimmarrjes së Gjykatës për periudhën në fjalë.

Neni 43
Saktësimi, plotësimi dhe ndreqja e vendimit

1. Vendimi i Kolegjit, Mbledhjes së Gjyqtarëve ose i Gjykatës Kushtetuese pas votimit nuk mund të ndryshohet.

2. Kryesisht ose me kërkesë të palëve, e cila duhet të paraqitet brenda 2 muajve nga shpallja e vendimit, Gjykata ka të drejtë të plotësojë vendimin ose të ndreqë gabimet në shkrim, në llogari ose ndonjë pasaktësi të dukshme të lejuar në të.

3. Kompetent për shqyrtimin e kërkesës është i njëjti Kolegj që ka dhënë vendimin, Mbledhja e Gjyqtarëve ose Gjykata, sipas llojit të vendimit që kërkohet të saktësohet, plotësohet ose ndreqet.

4. Në rast se bëhet fjalë për vendim të marrë në seancë plenare publike, shqyrtimi i kërkesës bëhet po në seancë plenare publike, me pjesëmarrjen e palëve.

Neni 44
Zbatimi i vendimit të Gjykatës Kushtetuese

1. Gjykata mund të përcaktojë në vendim mënyrën dhe afatin kohor për zbatimin e tij.

2. Në rast se kërkohet nga Gjykata, organi për të cilin ka lindur detyrimi do të dorëzojë informacion në lidhje me zbatimin e vendimit.

KREU VI
Dispozita kalimtare dhe të fundit

Neni 45
Aktet e tjera

1. Rregullat e etikës dhe Rregullorja e Brendshme për Veprimtarinë e Administratës së Gjykatës miratohen me vendim të Mbledhjes së Gjyqtarëve.

2. Format standarde të akteve të Gjykatës miratohen me vendim të Mbledhjes së Gjyqtarëve.

ANEKS I RREGULLORES
PËR PROCEDURAT GJYQËSORE TË GJYKATËS KUSHTETUESE

"PËR PROCEDURAT GJYQËSORE GJATË SHQYRTIMIT TË ÇËSHTJEVE TË JURIDIKSIONIT TË RIVLERËSIMIT"

Në mbështetje të neneve 1, pika 2, si dhe 13, shkronja "d", të ligjit nr. 8577, datë 10.2.2000, "Për organizimin dhe funksionimin e Gjykatës Kushtetuese të Republikës së Shqipërisë", të ndryshuar (ligji nr. 8577/2000), Mbledhja e Gjyqtarëve miraton aneksin me rregullat e procedurave gjyqësore gjatë shqyrtimit të çështjeve të juridiksionit të rivlerësimit, për sa vijon:

Neni 1
Qëllimi

Ky aneks ka për qëllim të sigurojë ushtrimin efektiv të juridiksionit të rivlerësimit kalimtar të gjyqtarëve dhe prokurorëve nga Gjykata Kushtetuese, në zbatim të nenit 179/b, pika 8, të Kushtetutës dhe kuadrit ligjor në fuqi, nëpërmjet përcaktimit të rregullave procedurale që garantojnë zhvillimin e një procesi të rregullt ligjor, si dhe respektimin e të drejtave të pjesëmarrësve në gjykim.

Neni 2
Objekti

1. Objekt i këtij aneksi janë rregullat për shqyrtimin e çështjeve gjatë ushtrimit të juridiksionit të rivlerësimit kalimtar të gjyqtarëve dhe prokurorëve nga Gjykata Kushtetuese.
2. Për çështjet procedurale që nuk rregullohen shprehimisht nga ky aneks, gjejnë zbatim ligji nr. 8577/2000 dhe rregullorja për procedurat gjyqësore të Gjykatës Kushtetuese, si dhe ligji nr. 84/2016, "Për rivlerësimin kalimtar të gjyqtarëve dhe prokurorëve në Republikën e Shqipërisë" (ligji nr. 84/2016), ky i fundit për aq sa ai është i zbatueshëm.

Neni 3
Regjistrat e posaçëm

1. Për dokumentimin, regjistrimin dhe administrimin e kërkesave, ankimeve dhe vendimeve që lidhen me juridiksionin e rivlerësimit mbahen regjistra të posaçëm, të miratuar nga Mbledhja e Gjyqtarëve.
2. Në Regjistrin Themeltar të Kërkesave për Juridiksionin e Rivlerësimit shënohen, por pa u kufizuar:
a) data e kërkesës;
b) objekti i kërkesës;
c) të dhënat e kërkuesit/kërkuesve dhe të dhënat e përfaqësuesit ligjor, nëse ka të tillë;
ç) numri i regjistrit, i cili përbëhet nga: numri i kërkesës, iniciali i emrit të kërkuesit, shkurtesa "JV", viti i regjistrimit dhe treguesi "Regjistri Themeltar";
d) gjyqtari relator.

3. Nëse një kërkesë/ankim regjistrohet gabimisht në regjistra të tjerë, me urdhër të Kryetarit bëhet transferimi i regjistrimit në regjistrin përkatës.

Neni 4
Shqyrtimi i kërkesës

1. Në shqyrtimin e çështjeve të juridiksionit të rivlerësimit nga Gjykata Kushtetuese kërkesa shqyrtohet paraprakisht nga Kolegji i përbërë nga tre gjyqtarë të Gjykatës Kushtetuese, ku bën pjesë edhe relatori.
2. Kur kërkesa nuk përmbush kriteret e parashikuara në nenin 31/a, pika 2, të ligjit nr. 8577/2000, kolegji vendos moskalimin e çështjes në seancë plenare. Në të gjitha rastet, kur ndonjë nga gjyqtarët e Kolegjit nuk është i një mendimi me të tjerët, kërkesa i kalon për shqyrtim paraprak Mbledhjes së Gjyqtarëve.
3. Kolegji ose Mbledhja e Gjyqtarëve nuk shqyrton themelin e çështjes në këtë fazë.
4. Vendimi për moskalimin e çështjes për shqyrtim në seancë plenare nga Kolegji merret njëzëri, ndërsa nga Mbledhja e Gjyqtarëve merret me shumicën e votave.
5. Gjykata Kushtetuese shqyrton çështjet e juridiksionit të rivlerësimit në seancë plenare me pjesëmarrjen e të gjithë gjyqtarëve, por në asnjë rast të jo më pak se të dy të tretave të tyre.
6. Vendimi merret me shumicën e votave të të gjithë gjyqtarëve të saj. Abstenimi nuk lejohet. Vendimi nënshkruhet nga të gjithë gjyqtarët e pranishëm në shqyrtimin e çështjes.

Neni 5
Vëzhguesit ndërkombëtarë dhe roli i tyre

1. Në shqyrtimin e çështjeve të juridiksionit të rivlerësimit, Gjykata Kushtetuese garanton ushtrimin e funksioneve të vëzhguesve ndërkombëtarë të Operacionit Ndërkombëtar të Monitorimit (ONM), të cilët mbështesin procesin e rivlerësimit nëpërmjet monitorimit dhe mbikëqyrjes, në përputhje me nenin B, të aneksit të Kushtetutës dhe me natyrën e gjykimit që zhvillon Gjykata Kushtetuese.
2. Vëzhguesit ndërkombëtarë të ONM-së ushtrojnë funksionet dhe të drejtat e tyre gjatë shqyrtimit të çështjeve të rivlerësimit kalimtar nga Gjykata Kushtetuese, në përputhje me parashikimet e Kushtetutës dhe ligjin nr. 84/2016, për aq sa dispozitat e këtij të fundit janë të zbatueshme në juridiksionin e rivlerësimit nga Gjykata Kushtetuese. Në veçanti ata kanë të drejtë:
a) të kenë akses në dosjen gjyqësore dhe në dokumentacionin që lidhet me çështjen e rivlerësimit, në përputhje me Kushtetutën dhe me legjislacionin në fuqi. Aksesi përfshin njohjen me aktet e dosjes, provat, dokumentet e administruara dhe materialet e tjera që kanë rëndësi për ushtrimin e funksioneve të monitorimit. Aksesi në dokumentet që përmbajnë informacion të klasifikuar, të dhëna personale ose informacione të tjera të mbrojtura nga ligji realizohet në përputhje me kuadrin ligjor në fuqi, duke respektuar njëkohësisht detyrat kushtetuese të vëzhguesve ndërkombëtarë;
b) të paraqesin gjetje mbi çështje të rivlerësimit kalimtar që shqyrtohen nga Gjykata Kushtetuese, duke përfshirë mendime me shkrim për rrethana konkrete ose për fakte që rezultojnë gjatë shqyrtimit të çështjes. Këto mendime mund të merren në konsideratë nga Gjykata gjatë vendimmarrjes, por nuk kanë vlerën e provës. Lidhur me gjetjet, vëzhguesi ndërkombëtar mund

të kërkojë që Gjykata të marrë në shqyrtim prova ose të paraqesë prova të marra nga organet shtetërore, entitetet e huaja ose personat privatë, sipas ligjit;
c) të jenë të pranishëm gjatë të gjitha fazave të shqyrtimit të çështjes, përfshirë dhomën e këshillimit dhe marrjen e vendimit. Në çdo rast, prania e vëzhguesve ka karakter monitorues dhe nuk përfshin të drejtën e votës ose pjesëmarrjen në vendimmarrje.
3. Gjykata Kushtetuese merr masa për njoftimin e vëzhguesve ndërkombëtarë për kalendarin e seancave gjyqësore dhe mbi veprimet procedurale që lidhen me shqyrtimin e çështjeve të juridiksionit të rivlerësimit, me qëllim garantimin e ushtrimit të funksioneve të tyre. Për këtë qëllim, dokumentacioni u vihet në dispozicion në kohë të përshtatshme për ushtrimin efektiv të funksioneve të tyre, në formë elektronike, në adresat elektronike të dakordësuara ose shkresore, sipas rastit.

Neni 6
Përkthimi dhe interpretimi gjuhësor

1. Përkthimi i akteve dhe i dokumenteve të reja të dosjes gjyqësore, si dhe interpretimi gjatë seancave plenare dhe veprimeve të tjera procedurale ku marrin pjesë vëzhguesit ndërkombëtarë, organizohet dhe mbulohet nga Gjykata Kushtetuese në koordinim me ONM-në.
2. Gjykata Kushtetuese bashkëpunon me ONM-në për vënien në dispozicion, në kohën e duhur, të dokumentacionit dhe të informacionit të nevojshëm për realizimin e përkthimit dhe interpretimit gjuhësor.

Neni 7
Dispozitë kalimtare

1. Të gjitha veprimet procedurale të kryera nga Kolegji i Posaçëm i Apelimit përpara përfundimit të mandatit të tij në datën 17.6.2026, në lidhje me dokumentimin, regjistrimin, administrimin ose edhe shqyrtimin paraprak të kërkesave që lidhen me juridiksionin e rivlerësimit, ende të papërfunduara, konsiderohen të vlefshme dhe ruajnë efektet e tyre juridike. Ky efekt shtrihet edhe për të gjitha përkthimet e kryera nga Kolegji i Posaçëm i Apelimit.
2. Po kështu, konsiderohen të vlefshme dhe ruajnë efektet e tyre juridike edhe veprimet procedurale të kryera nga Gjykata Kushtetuese deri në hyrjen në fuqi të këtij aneksi.
3. Kur kërkesa ka kaluar fazën e shqyrtimit paraprak nga Kolegji i Posaçëm i Apelimit përpara datës 17.6.2026, Gjykata vijon shqyrtimin e çështjes sipas fazës procedurale në të cilën ndodhet, sipas rregullave të përcaktuara në këtë rregullore.
4. Afatet e përcaktuara në këtë aneks zbatohen edhe për çështjet e regjistruara dhe fillojnë të llogariten me hyrjen në fuqi të saj.

Neni 8
Hyrja në fuqi

1. Ky aneks i bashkëngjitet rregullores për procedurat gjyqësore të Gjykatës Kushtetuese, e miratuar me vendimin nr. 9, datë 22.12.2021, të Mbledhjes së Gjyqtarëve, e ndryshuar dhe është pjesë përbërëse e saj.
2. Aneksi hyn në fuqi 15 ditë pas botimit në Fletoren Zyrtare.