



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

**ZYRA E INSPEKTORIT TË LARTË TË DREJTËSISË
DREJTORIA E PËRGJITHSHME E ÇËSHTJEVE DHE SHËRBIMEVE JURIDIKE**

Nr. 3228/ Prot.

Tiranë, më 30 . 12 . 2022

U R D H Ë R

Nr. 121 , datë 30 . 12 . 2022

**“PËR
MIRATIMIN E METODOLOGJISË SË INSPEKTIMIT”**

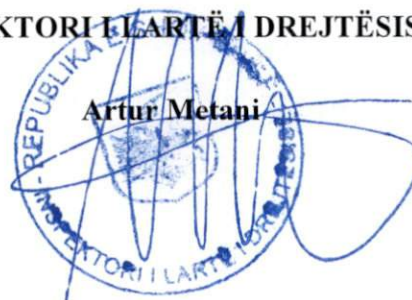
Në zbatim të nenit 204, pika 1, shkronja “c”, të ligjit nr. 115/2016 “Për organet e qeverisjes së sistemit të drejtësisë”, të ndryshuar,

VENDOSA:

1. Miratimin e Metodologjisë së Inspektimit, sipas tekstit dhe shtojcave që i bashkëngjitet këtij urdhri dhe pjesë përbërëse të tij.
2. Ngarkohet Njësia e Inspektorëve dhe Njësia e Ndihmësinspektorëve në zbatimin e këtij urdhri.
3. Ngarkohet Drejtoria Ekonomike dhe Shërbimeve Mbështetëse për njoftimin dhe publikimin e këtij urdhri në faqen zyrtare të Zyrës së Inspektorit të Lartë të Drejtësisë.

Ky urdhër hyn në fuqi menjëherë.

INSPEKTORI I LARTË I DREJTËSISË



2022



METODOLOGJIA E INSPEKTIMIT



TABELA E PËMBAJTJES

PARATHËNIE	3
KREU I. QËLLIMI, VLERAT DHE PARIMET E INSPEKTIMIT	5
1.1. QËLLIMI I INSPEKTIMIT	5
1.2. VLERAT E INSPEKTIMIT	6
1.3. PARIMET E INSPEKTIMIT	6
1.4. KUADRI LIGJOR DHE LLOJET E INSPEKTIMIT	7
KREU II. PLANIFIKIMI DHE MIRATIMI I PLANIT VJETOR TË INSPEKTIMEVE	10
KREU III. PROCEDURA E INSPEKTIMIT	11
3.1. FAZA PARAPRAKE E PLANIFIKIMIT	11
3.1.1. Caktimi i grupit të inspektimit dhe plani i punës.....	11
3.1.2. Njoftimi i inspektimit	12
3.1.3. Kryetari dhe anëtarët e grupit të inspektimit	13
3.2. FAZA E MBLEDHJES DHE ANALIZIMIT TË TË DHËNAVE	14
3.2.1. Vendosja e kontakteve me kryetarin/drejtuesin e institucionit.....	14
3.2.2. Mbledhja dhe analizimi i të dhënave.....	14
3.3. FAZA E HARTIMIT DHE MIRATIMIT TË RAPORTIT TË INSPEKTIMIT	16
SHTOJCA	22
<i>Shtojca 1. Vendim për miratimin e planit vjetor të inspektimit</i>	22
<i>Shtojca 2. Vendim për miratimin e inspektimit (tema/lloji)</i>	23
<i>Shtojca 3. Njoftim për miratimin e vendimit të inspektimit nr. __, datë __. __.202__ “Lloji i inspektimit dhe tematika e inspektimit”, të Inspektorit të Lartë të Drejtësisë.</i>	24
<i>Shtojca 4. Format vetëdeklarimi për konfliktin e interesit</i>	25
<i>Shtojca 5. Draft raporti i inspektimit</i>	26

PARATHËNIE

Metodologjia e inspektimit është mjeti nëpërmjet të cilit inspektorët që ushtrojnë funksionin pranë Zyrës së Inspektorit të Lartë të Drejtësisë, kryejnë inspektimet institucionale dhe tematike, në të cilën parashikohet qëllimi, kuadri ligjor i inspektimeve, mbledhja e të dhënave, si edhe një mori me procedura të tjera tekniko-administrative.

Metodologjia e inspektimit synon të vendosë në dispozicion të grupit të inspektorëve të Zyrës së Inspektorit të Lartë të Drejtësisë një mjet të dobishëm procedural për zbatimin e legjislacionit mbi përgjegjësinë disiplinore të magjistratëve, duke rritur transparencën dhe vendosjen e standardeve të larta të punës, që të kontribuojnë në forcimin dhe rritjen e besimit në organet e sistemit të drejtësisë.

Objektivi kryesor i metodologjisë së inspektimit është vendosja e disa rregullave dhe standardeve që njësia e inspektorëve duhet të kryejë gjatë inspektimeve si dhe procedura që duhet të ndiqet nga momenti i miratimit të planit të inspektimit e deri tek përfundimi i inspektimit.

Me qëllim standardizimin e procedurave, metodologjia ofron një sërë udhëzimesh që do t'i drejtojnë inspektorët në realizimin e inspektimeve të gjykatave dhe prokurorive duke vlerësuar organizimin e shërbimeve të administrimit gjyqësor dhe hetimor në raport me standardet ligjore dhe praktikave të mira në fushën e inspektimit të evidentuar në këtë metodologji.

Kjo metodologji është një mjet orientues pune për inspektorët lidhur me praktikën e brendshme që ndiqet nga Inspektori i Lartë i Drejtësisë në vlerësimin e veprimtarisë së sistemi gjyqësor dhe në dhënien e rekomandimeve për përmirësimin e shërbimeve gjyqësore. Ky dokument, nuk është shterues në përmbajtje, pasi nuk përshkruan dhe merr parasysh çdo situatë apo rrethanë që mund të lindë, por është një mjet i cili shmang rrezikun e kryerjes së vlerësimeve të ndryshme nga inspektorët për rastet objekt inspektimi.

Kjo metodologji ka si synim bërjen transparente të procedurave të ndjekura nga ana e organit inspektues por edhe kuptimin e rregullave që ndiqen nga ana e subjekteve që do të inspektohen.

Rregullat orientuese që përshkruhen në këtë dokument mbështeten në praktikën e deritanishme të ndjekur nga Inspektori i Lartë i Drejtësisë, pas vlerësimit të kujdesshëm edhe të praktikave të vendeve anëtare të Rrjetit European të Shërbimeve të Inspektimit RESIJ. Nisur nga statusi aktual i Inspektori i Lartë i Drejtësisë si anëtar vëzhgues në RESIJ, i cili njihet me praktikat më të mira nga institucionet homologe, gjatë hartimit të kësaj metodologjie janë marrë në studim praktika inspektimi të ngjashme nga

Inspektorati i Lartë i Ministrisë së Drejtësisë në Itali¹, Inspektorati Spanjoll², Shërbimet e Inspektimit të Këshillit të Lartë Gjyqësor në Portugali³, Rumani⁴ e Bullgari⁵. Gjithashtu në hartimin e kësaj metodologjia është studiuar edhe metodologjia e inspektimit të Mbretërisë së Bashkuar⁶. Të gjitha modelet e studiara ofrojnë mekanizma të njëjtë inspektimit sipas fazave kryesore që kalon inspektimi, atë të planifikimit mbledhjes dhe analizimit të të dhënave, hartimit të raportit, konsultimit, miratimit dhe ndjekjes së rekomandimeve të lëna. Metodatat e ndjekura për kryerjen e një inspektimi, janë përcaktuar ato metoda që ofron praktika e vendeve anëtare të RESIJ, që janë kryesisht ato të këqyrjes së veprimtarisë, marrjes dhe analizimit të dokumenteve, krijimit të dosjeve, dhe vizitave nga afër në mjediset e ushtrimit të veprimtarisë së organit të inspektuar. Edhe pse një mjet efikas i kryerjes së inspektimit do të ishin edhe inspektimet online, aktualisht kjo metodologji nuk i trajton ato, pasi inspektimi online mbetet një sfidë e përbashkët e zhvillimeve teknologjike të sistemit të drejtësisë dhe do të bëhet pjesë e këtij dokumenti, me ngritjen e sistemeve të zbatueshme për subjektet e inspektimit por edhe ato të inspektuara. Modeli i ndjekur në hartimin e kësaj metodologjie është bazuar edhe në përvojën praktike të inspektimeve tematike të realizuara nga Zyra e Inspektorit të Lartë të Drejtësisë si dhe pjesëmarrjes në aktivitete inspektuese në kuadër të vizitave në Itali, Rumani e Bullgari gjatë viteve 2021-2022.

Pavarësisht, udhëzimeve të përcaktuara në këtë metodologji, kjo e fundit mbetet një dokument i gjallë pune, e cila do të përditësohet me praktikën e vazhdueshme në përmirësim dhe standardizim të procedurës inspektuese por edhe zhvillimeve të reja që mund të diktohen nga koha.

Ky dokument shërben si një mjet informues për të standardizuar punën dhe unifikuar proceset e punës në funksion të veprimtarinë inspektuese dhe nuk duhet të interpretohet në asnjë mënyrë si mjet shterues i vendimmarrjes së pavarur të Inspektorit të Lartë të Drejtësisë.

¹ Inspektorato Generale. Ministero della Giustizia <https://ispettorato.giustizia.it/ig/it/ispettorato.page>

² Consejo General del Poder Judicial. <https://www.poderjudicial.es/cgpj/es/Temas/Inspeccion/>

³ Conselho Superior da Magistratura. <https://www.csm.org.pt/>

⁴ Inspekția Judiciară. Consiliul Superior al Magistraturii. <https://www.inspectiajudiciara.ro/>

⁵ Инспекторатът към Висшия съдебен съвет. <https://www.inspectoratvss.bg/en>

⁶ HM Crown Prosecution Service Inspectorate. <https://www.justiceinspectorates.gov.uk/hmcpsi/>

KREU I. QËLLIMI, VLERAT DHE PARIMET E INSPEKTIMIT

Në këtë Kre trajtohen elementët thelbësorë të inspektimit, duke nisur me qëllimin e inspektimit dhe vlerat e inspektimit, si dhe parimet kryesore mbi bazën e të cilave kryhet procesi i inspektimit.

1.1. Qëllimi i inspektimit

Në kuptimin përmbajtjesor inspektimi është këqyrja nga afër e veprimtarisë, për të identifikuar dobësitë apo të metat, analizimit, nxjerrjes së përfundimeve dhe ndjekjes së rekomandimeve, në funksion të përmirësimit të fenomenit të këqyrur. Në kuptimin e posaçëm, inspektimi është verifikimi i rregullshmërisë dhe e ligjshmërisë së veprimtarisë së magjistratëve, të gjykatave dhe prokurorive, në dhënien, organizimin dhe administrimin e shërbimit të drejtësisë.

Qëllimi i inspektimit është përmirësimi dhe standardizimi i punës së gjykatave dhe zyrave të prokurorisë, me qëllim forcimin e besimit të publikut në organet e sistemit të drejtësisë. Në themel të veprimtarisë së inspektimit është shqyrtimi nga afër i një veprimtarie të caktuar, si dhe dhënia e rekomandimeve që synojnë përmirësimin e situatës së konstatuar dhe zgjidhjen e problematikave të evidentuara duke u fokusuar në elementët e mëposhtëm:

- Përmirësimin e vazhdueshëm të veprimtarisë së gjykatave dhe zyrave të prokurorisë;
- Vendosjen e standardeve dhe kriterëve të qëndrueshme;
- Respektimin e integritetit të palëve;
- Ruajtjen e objektivitetit dhe dhënien e vendimeve objektive, duke i dhënë fokus të gjerë të drejtave të palës së dëmtuar;
- Rritjen e profesionalizmit gjatë ushtrimit të detyrës për gjyqtarët, prokurorët, si edhe punonjësit administrativ në institucionet e gjykatave dhe prokurorive.

Inspektimi mund të ketë për objekt dy apo më shumë qëllime, dhe cilësohen si inspekte me karakter njohës së efektivitetit të veprimtarisë së magjistratit dhe institucionit, ose inspektim për efekt të evidentimit dhe dokumentimit të shkeljeve disiplinore me qëllim procedimin disiplinor të magjistratit, në rastet kur nga dokumentacioni i verifikuar konstatohen shkelje të disiplinës nga magjistrati.

Ndër objektivat thelbësorë të procesit të inspektimit, janë:

- Identifikimi i praktikave të mira të punës ;
- Përmirësimi i vazhdueshëm i performancës apo i një apo disa aspekteve të saj;
- Rritja e efikasitetit;
- Rritja profesionale;
- Caktimi i standardeve të reja të matjes së performancës së sistemit të drejtësisë.

Objektivat e procesit të inspektimit synojnë matjen e elementëve të mëposhtëm:

- Etika profesionale të magjistratëve;
- Profesionalizmi gjatë kryerjes së detyrës;
- Veprimtaria e kryetarëve të gjykatave dhe drejtuesve të zyrave të prokurorive;
- Efektiviteti i zgjidhjes së çështjeve gjyqësore;
- Efektiviteti i nisjes së hetimeve penale;
- Korrigjimi i mangësive/gabimeve të evidentuara nga raportet e mëparshme të inspektimit;
- Veprimtaria e administratës gjyqësore dhe zyrës së prokurorisë;
- Elementë të tjerë, që sipas rastit shihen të arsyeshëm nga grupi i inspektimit⁷.

Në çdo rast, nuk përbejnë objekt vlerësimi gjatë procesit të inspektimit:

- pretendimet për fakte dhe rrethana që zgjidhen në një rrugë gjyqësore, apelime gjyqësore apo kontestime të urdhrave të prokurorëve;
- sjellja në jetën private të magjistratëve, përveç rasteve kur sjellja e magjistratit ka pasur një impakt të madh në publikun e gjerë, që diskrediton figurën e magjistratit dhe të organeve të sistemit të drejtësisë.

1.2. Vlerat e inspektimit

Procesi i inspektimit merr vlerë të veçantë pasi qëllimi parësor ka të bëjë me monitorimin e veprimtarisë së një institucioni të caktuar, dhe për të vënë në pah nëpërmjet përfundimeve të bazuara, dobësitë, të metat apo shkaqet e krijimit të një gjendjeje apo shërbimi të caktuar, në raport me parashikimin e rregullave të funksionimit dhe veprimit të institucionit të inspektuar. Nëpërmjet inspektimit synohet:

- miradministrimi dhe modernizimi sistemit gjyqësor;
- rritja e cilësisë së vendimeve të gjyqtarëve dhe prokurorëve;
- rritja profesionale dhe integritetit të magjistratëve;
- shmangien e efekteve negative nga veprimet apo mosveprimet e magjistratëve;
- forcimin dhe rritjen e besimit të publikut në organet e sistemit të drejtësisë;
- zbatimin e parimeve bazë të shtetit të së drejtës, si dhe standardeve të Bashkimit Evropian dhe praktikave të institucioneve homologe.

1.3. Parimet e inspektimit

Veprimtaria e Inspektorit të Lartë të Drejtësisë udhëhiqet nga respektimi i ndarjes së pushteteve e në veçanti atij të respektimit të pavarësisë dhe paanësisë së magjistratit. Në zbatim të dispozitave kushtetuese e ligjore, Inspektori i Lartë i Drejtësisë jo vetëm për shkak të funksionit kushtetues, por edhe në cilësinë personale ndjek dhe zbaton me rigorozitet standardet dhe parimet themelore ndërkombëtare të konkretizuara në ligjin material e procedural, në ushtrimin e funksionit. Kryerja e inspektimeve të përcaktuara nga ligji, ndjekin të njëjtat vlera themelore, sikurse ato të parashikuara për procedimin

⁷ Neni 101 – 104. Ligji nr. 96/2016 “Për statusin e gjyqtarëve dhe prokurorëve në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar

disiplinor. Ndjekja dhe zbatimi tyre janë thelbësore për besueshmërinë, cilësinë dhe profesionalizmin e inspektimit institucional e tematik të gjykatave dhe zyrave të prokurorisë. Këto parime synojnë të promovojnë një inspektim të pavarur dhe efektiv. Këto parime shihen si standardet pasi ato sigurojnë kornizën ligjore referuese që përcakton inspektimin në format e tij bashkëkohore. Inspektimi institucional e tematik mbështetet në zbatimin e parimeve të mëposhtme:

- Parimit të së drejtës për një proces të rregullt ligjor;
- Parimit të ligjshmërisë;
- Parimit të akuzës;
- Parimit të barazisë para ligjit;
- Prezumimit të pafajësisë dhe dyshimit në favor të magjistratit;
- Parimi i proporcionalitetit;
- Parimi i pavarësisë dhe paanësisë së institucioneve disiplinore dhe respektimit të pavarësisë së magjistratit;
- Parimi i drejtësisë së hapur;
- Parimi i konfidencialitetit, e drejta e jetës private, mbrojtja e të dhënave personale dhe balancimi me parimin e informimit të publikut;
- Pavarësisë dhe paanësisë;
- Llogaridhënies;
- Transparencës.

1.4. Kuadri ligjor dhe llojet e inspektimit

Kuadri ligjor për inspektimet është i parashikuar në Kushtetutën e Republikës së Shqipërisë dhe ligjin nr. 115/2016 “Për organet e qeverisjes së sistemit të drejtësisë”, i ndryshuar, konkretisht:

- Neni 147/d, pika 2, Kushtetuta e Republikës së Shqipërisë parashikon se:
“2. Inspektori i Lartë i Drejtësisë është përgjegjës edhe për inspektimin institucional të gjykatave dhe të zyrave të prokurorisë.”
- Neni 194, pika 4, ligji nr. 115/2016 “Për organet e qeverisjes së sistemit të drejtësisë”, i ndryshuar, parashikon se:
“4. Inspektori i Lartë i Drejtësisë kryen inspektime institucionale e tematike mbi çdo aspekt të punës së gjykatave, administratës gjyqësore, zyrave të prokurorive dhe administratës së prokurorisë, bazuar në kërkesën e motivuar me shkrim të Këshillit të Lartë Gjyqësor, të Këshillit të Lartë të Prokurorisë, të Ministrit të Drejtësisë, të Prokurorit të Përgjithshëm dhe në planin vjetor të inspektimeve.”
- Neni 204, pika 1, germa “dh”, ligji nr. 115/2016 “Për organet e qeverisjes së sistemit të drejtësisë”, i ndryshuar, parashikon se:
“Në zbatim të funksioneve të tij, Inspektori i Lartë i Drejtësisë ushtron kompetencat e mëposhtme
“dh”: “...miraton planin vjetor të inspektimeve institucionale e tematike””.

- Neni 25, pika 4 ligji nr. 98/2016 “Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë”, parashikon se:

“4. Inspektori i Lartë i Drejtësisë kryen rregullisht inspektime të ndarjes së çështjeve me short. Ai kontrollon raportet e sistemit elektronik të paktën një herë në vit.”

- Neni 49, pika 6, ligji nr. 97/2016 “Për organizimin dhe funksionimin e prokurorisë në Republikën e Shqipërisë”, parashikon se:

“6. Inspektori i Lartë i Drejtësisë kryen rregullisht, të paktën çdo vit, një inspektim tematik mbi praktikën dhe shkaqet e zëvendësimit të prokurorëve.

- Neni 53, pika 6, ligji nr. 97/2016 “Për organizimin dhe funksionimin e prokurorisë në Republikën e Shqipërisë”, parashikon se:

“6. Inspektori i Lartë i Drejtësisë kryen inspektime periodike mbi caktimin e çështjeve.”

Në referim të kuadrit të më sipërm ligjor, inspektimet kanë në fokus kontrollin e veprimtarisë së gjyqësorit, i cili duhet të kryhet nëpërmjet mekanizmave të cilat kanë si funksion ruajtjen e balancës, bashkërendimit dhe kontrollit. Gjithashtu, inspektimi është një mekanizëm monitorues dhe garantues i zbatimit të ligjit, nëpërmjet analizimit të situatës dhe dhënies së rekomandimeve që synojnë përmirësimin e gjendjes së funksionimit të sistemit të drejtësisë.

Inspektimet ndahen në:

- Inspektime institucionale

Përmes këtij inspektimi synohet mbledhja dhe verifikimi i të dhënave dhe informacioneve që lidhen me kryerjen e detyrave të përcaktuara nga ligji. Gjithashtu, inspektimi institucional synon të rrisë përgjegjshmërinë dhe efikasitetin organizativ të funksioneve të institucionit, dhënien e vendimeve cilësore në kohë, monitorimin e sjelljes në funksion të respektimit të detyrës, sjellja profesionale e magistratit dhe rritja e besimit të publikut në pushtetin gjyqësor.

Inspektimet institucionale të gjykatave/prokurorisë kanë kryesisht karakter njohës, të efektivitetit të shërbimit të ofruar sipas standardeve ligjore për ushtrimin e funksioneve gjatë të cilit grumbullohen të dhëna, në analizë të të cilave, evidentohet efektiviteti i shërbimit të ofruar nga gjykata/prokuroria, në konsideratë të standardeve të përcaktuara të shërbimit në drejtim të strukturës organizative dhe infrastrukturore, të menaxhimit të çështjeve dhe të administrimit gjyqësor në përgjithësi, me qëllim bërjen e vërejtjeve dhe rekomandimeve për përmirësimin e punës në të ardhmen apo marrjen e masave efektive për eliminimin e anomalive të ndeshura.

Në sferën e inspektimeve institucionale hyjnë ato inspektime që kanë si objekt veprimtarinë funksionale dhe organizative të gjykatave dhe zyrave të prokurorisë, menaxhimit të çështjeve dhe administrimit gjyqësor dhe hetimor. Këto inspektime kanë

për qëllim evidentimin e funksionimi të administrimit të drejtësisë dhe vlerësimit të performancës së tyre duke vlerësuar tërësinë e veprimtarisë administrative të këtyre institucioneve, duke analizuar aspekte të cilat lidhen me veprimtarinë e sekretarisë, respektimin e kodit të etikës; administrimin e fondeve, hedhje shorti, funksionimin dhe mirëmbajtjen e sistemeve elektronike, etj.

- Inspektive tematike

Inspektimi tematik lidhet me një lloj ose natyrë çështjesh të përcaktuara qartë në objektin e Inspektimit. Inspektimi mund të ketë për objekt dy qëllime, inspektim me karakter njohës së efektivitetit të veprimtarisë hetimore/gjyqësore të magjistratit, ose inspektim për efekt të evidentimit dhe dokumentimit të shkeljeve disiplinore me qëllim procedimin disiplinor, në rastet kur nga dokumentacioni i verifikuar konstatohen shkelje nga magjistrati.

KREU II. PLANIFIKIMI DHE MIRATIMI I PLANIT VJETOR TË INSPEKTIMEVE

Inspektori i Lartë i Drejtësisë, referuar kuadrit ligjor miraton planin vjetor të inspektimeve. Planifikimi është i nevojshëm, jo vetëm për të përmbushur detyrimin ligjor por edhe përcaktimin e afateve objektive dhe të matshëm me qëllim mirë organizimin e punës me njësinë e inspektimit. Gjithashtu planifikimi i shërben kontrollit dhe mbikëqyrjes të shtrirë në kohë dhe ofron mundësinë e verifikimit të të gjithë veprimtarisë administrative të institucionit dhe njohjen me situatën e plotë të punës së tij.

Në përputhje me nenin 194, pika 4, nenin 204, pika 1, shkronja “dh”, të ligjit nr. nr. 115/2016 “Për organet e qeverisjes së sistemit të drejtësisë”, i ndryshuar, planifikimi i inspektimeve bëhet vjetor. Edhe pse dispozitat e ligjit nuk kanë afate apo procedura të qarta lidhur me organizimin e planit vjetor të inspektimit, pikënisja e hartimit të planit, diktohet nga dispozita të veçanta ligjore, fenomene të hasura nga shqyrtimi i ankesave, kërkesat e motivuar me shkrim nga subjektet e posaçme apo edhe zhvillime të diktuar nga faktorë të jashtëm gjatë vitit. Parë në këtë këndvështrim plani i inspektimit do të jetë fleksibël për të mundësuar çdo zhvillim të momentit apo të paparashikuar gjatë fazës së hartimit të planit.

Me qëllim planifikimin në kohë, Inspektori i Lartë i Drejtësisë në rast se nuk ka patur kërkesa nga subjektet e posaçme, harton kërkesën drejtuar këtyre organeve bashkë me afatin për përcjelljen e tematikave apo çështjeve që vlerësohen se ka nevojë për inspektim.

Në fillim të muajit _____ të çdo viti, Inspektori i Lartë i Drejtësisë thërret Mbledhjen e Përgjithshme të Inspektorëve, për të diskutuar rreth tematikave të propozuara nga subjektet që venë në lëvizje ILD-në, apo propozimet që mund të bëjë njësia e inspektorëve në varësi të çështjeve të konstatuara gjatë shqyrtimit të ankesave.

Pas shqyrtimit dhe dakordësimit të të gjithë tematikave të inspektimit, Inspektori i Lartë i Drejtësisë dhe Njësia e Inspektorëve, vlerësojnë mundësinë objektive të realizimit për secilën prej tematikës të dakordësuar. Në këtë drejtim, vlerësohen mundësitë reale të kapacitetit njerëzor dhe financiar për të realizuar në kohë dhe me cilësi inspektimet e planifikuara.

Brenda vitit kalendarik, ILD miraton me vendim planin vjetor të inspektimit për vitin pasardhës dhe e publikon në faqen zyrtare të Zyrës së Inspektorit të Lartë të Drejtësisë.

KREU III. PROCEDURA E INSPEKTIMIT

Metodologjia e përdorur nga grupi i inspektimit, për kryerjen e inspektimeve duhet të konsistojë në:

1. Fizikisht, në selinë e subjekteve (gjykatave dhe zyrave të prokurorisë):
 - i. këqyrjen e regjistrave;
 - ii. identifikimin dhe studimin e fashikujve objekt kontrolli;
 - iii. marrjen e kopjeve (fizike të akteve të nevojshme);
 - iv. marrjen në pyetje dhe zhvillimin e intervistave me magjistratët;
 - v. analizimin e korrespondencës së palëve me gjykatën dhe zyrën e prokurorisë.
2. Elektronikisht, duke shkëmbyer praktikat dhe dokumentacionin nëpërmjet postës elektronike:
 - i. Paraqitjen e kërkesave në rrugë elektronike, për ato të dhëna që mund të merren në format elektronik (statistika, urdhra, vendime, rregullore, buxhet etj.
3. Online, përmes kryerjes së inspektimeve të sistemeve të teknologjisë së informacionit:
 - i. vëzhgimin e procedurave elektronike;
 - ii. kontroll për mbajtjen dhe përdorimin e mjeteve teknike, audiovizive dhe kompjuterike;
 - iii. përdorim apo funksion të realizuar në sistem elektronik kur një gjë e tillë është e përcaktuar në akt ligjor.

Procesi i inspektimit kalon në disa faza:

- Faza paraprake e planifikimit;
- Faza e mbledhjes dhe analizimit të të dhënave;
- Faza e hartimit, miratimit dhe ndjekjes së rekomandimeve të raportit të inspektimit.

3.1. Faza paraprake e planifikimit

3.1.1. Caktimi i grupit të inspektimit dhe plani i punës

Pas vendimit për miratimin e planit vjetor të inspektimit, Inspektori i Lartë i Drejtësisë në konsultim me Njësinë e Inspektorëve, fillon punën për caktimin e kryetarit dhe anëtarët e grupit të inspektimit, kohëzgjatjen, llojin e inspektimit dhe detajimin e planit të punës individualisht për secilin inspektim, i cili përmban të dhëna mbi metodologjinë e kryerjes së inspektimit, dokumentet që do të kërkohen dhe analizohen nga grupi i inspektimit, të dhënat statistikore, afate konkrete dhe planifikim të vizitave në mjediset e organit në rast se vlerësohet.

Caktimi i anëtarëve të grupit të inspektimit, bëhet në bazë të kriterëve objektive dhe transparente, duke mbajtur parasysh ngarkesën, përvojën, kualifikimet dhe pengesat e

mundshme ligjore të inspektorëve, sipas nenit 204, pika 1, germa “i”⁸, të ligjit nr. 115/2016 “Për organet drejtuese të sistemit të drejtësisë”, i ndryshuar. Pas caktimit të çdo grupi inspektimi, secili inspektor, në cilësinë e Kryetarit apo anëtarit të një grupi inspektimi, ka detyrimin ligjor që të vetë deklarojë menjëherë çdo pengesë ligjore, e cila ndiqet në përputhje me parashikimet e Kodit të Procedurës Administrative. Pas përfundimit të procedurës së verifikimit të pengesave ligjore, Inspektori i Lartë i Drejtësisë, procedon sipas rastit me konfirmimin e inspektorit të caktuar ose përjashtimin e inspektorit duke e zëvendësuar.

Kryetari i secilit grupit në bashkëpunim me inspektorët përgjegjës harton dhe dorëzon pranë Inspektorit të Lartë të Drejtësisë, planin e punës për inspektimin përkatës, brenda 10 ditëve nga miratimi i vendimit të inspektimit, duke paraqitur relacionin përkatës për secilin inspektim, ku paraqet:

- qëllimin dhe objektin e inspektimit;
- të dhënat dhe aktet procedurale që do të shqyrtohen;
- mënyrën e realizimit të inspektimit;
- afatin e dorëzimit të raportit.

Pas diskutimit në Mbledhjen e Përgjithshme, Inspektori i Lartë i Drejtësisë miraton me vendim, secilin inspektim, duke përcaktuar:

- titullin e inspektimit;
- bazën ligjore të inspektimit;
- qëllimin dhe objektin e inspektimit,
- institucionin që do të inspektohet;
- grupin e inspektorëve dhe ndihmësinpektorëve;
- kryetarin e grupit të inspektimit dhe kompetencat e tij;
- detyrat dhe afatet specifike për secilin anëtar grupi;
- afatet e raportimit periodik pranë kryetarit për secilin anëtar, në përmbushje të detyrave të caktuara;
- të dhënat dhe aktet procedurale që do të shqyrtohen;
- periudhën kohore të inspektimit;
- afatin për dorëzimin e raportit përfundimtar të inspektimit nga kryetari i grupit të inspektimit.
- disponimin e shërbimeve të nevojshme të cilat nevojiten në mbështetje të inspektimit⁹.

3.1.2. Njoftimi i inspektimit

Pas miratimit të vendimit të inspektimit, sipas pikës 3.1.1., Inspektori i Lartë i Drejtësisë, njofton me shkresë zyrtare kryetarin/drejtuesin e institucionit që do të inspektohet për:

- qëllimin dhe objektin e inspektimit;

⁸ Neni 204, pika 1, germa “i”. Ligji nr. 115/2016 “Për organet drejtuese të sistemit të drejtësisë”, i ndryshuar. “i) bën shpërndarjen e punës tek inspektorët dhe vendos zëvendësimin e tyre në bazë të kriterëve objektive dhe transparente, duke mbajtur parasysh ngarkesën, përvojën, kualifikimet dhe pengesat e mundshme ligjore të inspektorëve.”

⁹ Caktimi i një personi si pike kontakti për shkëmbimin e informacionit; vënien në dispozicion të logjistikës së nevojshme etj.

- periudhën kohore gjatë të cilës do të kryhet inspektimi;
- grupin e inspektimit;
- të dhënat dhe aktet procedurale që do të shqyrtohen;
- të dhëna/raport/relacion mbi çdo çështje paraprake që i shërben lehtësimit të procesit të inspektimit.

3.1.3. Kryetari dhe anëtarët e grupit të inspektimit

Kryetari i grupit të inspektimit është personi përgjegjës, i caktuar nga Inspektori i Lartë i Drejtësisë, i cili përgjigjet në emër e për llogari të të gjithë anëtarëve të grupit, për ecurinë dhe mbarëvajtjen e inspektimit.

Kryetari i grupit të inspektimit, pas njoftimit të vendimit të inspektimit nga Inspektori i Lartë i Drejtësisë ka këto detyra:

- Vendos kontaktet e para me kryetarët e gjykatave dhe drejtuesit e zyrave të prokurorisë, si edhe pikat e kontaktit;
- Ndan detyrat konkrete dhe përcakton afate objektive për secilin anëtar të grupit;
- Kërkon informacion nga institucioni që do të inspektohet, sipas planit të inspektimit;
- Informon periodikisht Inspektorin e Lartë të Drejtësisë për ecurinë e inspektimeve dhe sipas kërkesës së ILD-së;
- Paraqet për miratim pranë Inspektorit të Lartë të Drejtësisë, draft-Raportin përfundimtar të inspektimit me gjetjet përkatëse, duke i propozuar sipas rastit edhe marrjen e masave të nevojshme, në kuadër të ecurisë së inspektimit institucional/tematik;
- Çdo detyrë tjetër në kuadër të procesit të inspektimit.

Gjatë kryerjes së inspektimeve institucionale/tematike, grupi i inspektimit ka të drejtë:

- Të komunikojnë çdo problematikë të hasur gjatë ushtrimit të detyrave;
- Të kërkojnë shtyrje afati për çdo detyrë e cila për arsye të justifikuara nuk mund të përmbushet brenda afateve të përcaktuara;
- Të mbajnë takime periodike për diskutimin e çështjeve konkrete mbi aspekte të veprimtarisë së inspektimit;
- Të njoftojnë çdo pengesë të mundshme ligjore;
- Të respektojnë pavarësinë dhe paanshmërinë e subjektit të inspektimit, duke zbatuar, për aq sa është e mundur parimet bazë të parashikuara në këtë metodologji dhe në nenin 100 të ligjit nr. 96/2016 “Për statusin e gjyqtarëve dhe prokurorëve në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar;
- Të kryejnë verifikime dhe hetime administrative, në varësi të llojit të inspektimit;
- Të mbledhë të dhëna dhe akte të cilat mund të jenë të rëndësishme për arritjen e qëllimit të inspektimit;
- Të kërkojnë informacion apo të mbledhin dëshmi nga çdo person fizik a juridik ose institucion publik në kuadër të realizimit të veprimtarisë së inspektimit;
- Të kenë akses në ambientet e gjykatave dhe zyrave të prokurorisë, si dhe institucione të tjera në kuadër të veprimtarisë së inspektimeve institucionale/tematike;

- Të ketë akses në sistemet elektronike në përdorim nga subjekti i inspektimit, kur inspektimi ka si objekt verifikime në regjistrat apo sisteme elektronike
- Të njoftojë çdo subjekt për detyrimin ligjor për të bashkëpunuar me inspektorët;
- T'u komunikojnë subjekteve që inspektohen të drejtat dhe detyrimet gjatë procesit të inspektimit;
- Të dokumentojë çdo veprimtari që kryhet në funksion të inspektimit.

3.2. Faza e mbledhjes dhe analizimit të të dhënave

3.2.1. Vendosja e kontakteve me kryetarin/drejtuesin e institucionit

Pas njoftimit të vendimit të inspektimit të Inspektorit të Lartë të Drejtësisë, kryetari/drejtuesit të institucionit që do të inspektohet, Kryetari i grupit të inspektimit, vendos kontaktet e para me kryetarët e gjykatave dhe drejtuesit e zyrave të prokurorisë, si edhe pikat e kontaktit.

Vendosja e kontakteve me kryetarin/drejtuesin e institucioneve që do të inspektohen është një moment esencial i gjithë procesit të inspektimit, i cili mundëson një prezantim të dyanshëm dhe shërben për të njohur që më parë opinionin e drejtuesve, për sa i përket funksionimit të punës në gjykatën apo zyrën e prokurorisë që do të inspektohet, si dhe në marrjen e informacionit mbi:

- i. shërbimet në gjykatë/zyrën e prokurorisë dhe organizimin e saj;
- ii. përshkrim të përmbledhur të mënyrës së funksionimit të institucionit dhe magjistratëve që ushtrojnë detyrën në çastin e kryerjes së inspektimit;
- iii. identifikim paraprak, nga ana e drejtuesit të institucionit, në lidhje me objektin e inspektimit të problematikave kryesore që institucioni ka hasur, si dhe rekomandime për përmirësimin e tij;
- iv. dokumentet dhe aktet të cilat do të jenë objekt inspektimi;
- v. një ballafaqim rreth rekomandimeve të mëparshme, sipas rastit të lëna nga grupi i inspektimit të Zyrës së Inspektorit të Lartë të Drejtësisë, si dhe vlerësimi i përmbushjes së tyre nga gjykata/zyra e prokurorisë;
- vi. çdo element tjetër që shihet i nevojshëm në kuadër të veprimtarisë inspektuese.

3.2.2. Mbledhja dhe analizimi i të dhënave

Në funksion të veprimtarisë inspektuese anëtarët e grupit të inspektimit mbledhin të dhënat e mëposhtme:

1. Të dhëna statistikore, të dhëna që përmbajnë regjistrat zyrtarë dhe dokumente të tjera në lidhje me qëllimin e inspektimit për të vlerësuar veprimtaritë e gjyqtarëve, prokurorëve, nëpunësve, administratës, sistemin e caktimit të çështjeve, ndarjen e detyrave në gjykatë/prokuroi dhe urdhrat e kryetarit të gjykatës/ drejtuesit të zyrës së

- prokurorisë që inspektohen, për të verifikuar zbatimin efektiv të funksioneve të menaxhimit teknik;
2. Praktikën gjyqësore dhe ato të prokurorisë, duke përzgjedhur çështjet më të rëndësishme duke patur në konsideratë ato që kanë pasur kohëzgjatjen më të madhe;
 3. Zhvillojnë takime me kryetarët e gjykatave dhe drejtuesit e zyrave të prokurorisë, punonjësit e gjykatave dhe prokurorive, përfaqësuesit e institucioneve të tjera në lidhje me veprimtaritë gjyqësore (përfaqësuesit e shoqatës së avokatëve ose institucione/subjekte të tjera që kanë lidhje të drejtpërdrejtë me objektin e inspektimit).
 4. Vlerësojnë ambientet ku kryhet veprimtaria administrative e organit, mjetet e IT-së, kushtet dhe të tjera mjete në dispozicion të gjykatës dhe zyrës së prokurorisë.
 5. Çdo të dhënë tjetër që i shërben veprimtarisë inspektuese.

Gjatë kësaj faze grupi i inspektimit duhet të përqendrohet në këqyrjen e dokumentacionit dhe vrojtimin e gjithë aktivitetit dhe sjelljes institucionale në raport me parimet që parashikon legjislacioni përkatës, si edhe praktika e krijuar, duke ekzaminuar përmbushjen e normave ligjore dhe praninë e mundshme të shkeljeve, defekteve, mangësive apo parregullsive të funksionit të institucionit dhe të përmbushjeve të detyrimeve ligjore të gjyqtarëve.

Në funksion të inspektimit, përveç mbledhjes së të dhënave dhe dokumentacionit të nevojshëm në kuadër të veprimtarisë inspektuese, grupi i inspektimit analizon dhe aspekte të tjera specifike, ku sipas rastit duhet të jenë të ndara në 2 (dy) seksione, atë të veprimtarisë individuale të magjistratit dhe veprimtarisë institucionale.

Lidhur me veprimtarinë individuale të magjistratëve:

- Të dhëna për përgatitjen profesionale të magjistratit (vlerësimet profesionale; pjesëmarrjen në trajnimet vazhduese numrin dhe rezultatin ankesave të paraqitura pranë ILD-së);
- Ngarkesën në punë të magjistratëve;
- Kohëzgjatja e seancave gjyqësore apo procedimeve nga prokurori;
- Mesatarja e kohëzgjatjes së nxjerrjes së vendimeve nga magjistratët;
- Numri i procedimeve/vendimeve që në bazë të të dhënave të siguruara nga grupi i inspektimit që nuk janë përfunduar brenda afateve procedurale;
- Etika në punë, marrëdhëniet me palët dhe punonjësit e gjykatës dhe prokurorisë;
- Veprimtaritë e jashtme dhe pastërtinë e figurës së magjistratëve.

Lidhur me veprimtarinë institucionale të gjykatave/zyrave të prokurorive

- Faktorët me ndikim negativ në veprimtarinë e gjykatave dhe zyrave të prokurorive;
- Menaxhimi i aseteve të gjykatës dhe zyrës së prokurorisë;
- Menaxhimi i përgjithshëm i çështjeve;
- Mbajtjen e regjistrave dhe dosjeve;
- Sistemi i caktimit të detyrave specifike;
- Marrëdhëniet me publikun;

- Të dhënat e përgjithshme të gjykatës dhe zyrës së prokurorisë;
- Respektimin e rregulloreve të brendshme, kodeve dhe legjislacionit në fuqi që lidhen me ushtrimin e veprimtarisë në gjykata dhe në zyrat e prokurorisë.
- Shpenzimet dhe vlerësime të buxhetit që ndikojnë në veprimtarinë institucionale
- Raporte auditimi për përlllogaritjen dhe arkëtimin e tarifave gjyqësore.

Gjatë inspektimit të institucionit dhe personave përgjegjës, grupi i inspektimit siguron maksimalisht:

- ushtrimin me përgjegjshmëri dhe profesionalizëm, të detyrave të përcaktuara;
- zbatim dhe promovim të vlerave e parimeve të larta etiko-morale
- paanshmëri, transparencë efektivitet dhe besim duke realizuar me disiplinë dhe në kohë detyrat;
- ruajtje të konfidencialitetit në lidhje me informacionin dhe materialin që njihet dhe merr dijeni gjatë kryerjes së detyrës
- procedimin me rigorozitet për mbledhjen e të dhënave dhe të informacionit në kuadër të procesit të inspektimit dhe objektit që është caktuar në vendimin e Inspektorit të Lartë të Drejtësisë për iniciimin e inspektimit;
- krijimin e një klime bashkëpunuese dhe besimi me personat që do të inspektohen.

Grupi i inspektimit vlerëson veprimtarinë e subjekteve të inspektuara në përputhje me legjislacionin procedural në fuqi dhe rregullat e përcaktuara në këtë metodologji, duke dokumentuar çdo të dhënë. Inspektorët sigurohen që të gjitha dokumentet, provat, të dhënat e aktet e krijuara për procedurën përkatëse të mbledhur, duke evidentuar/inventarizuar në rend kronologjik çdo dokument të ardhur apo krijuar gjatë procesit të inspektimit.

Pas mbledhjes së të dhënave të nevojshme, grupi i inspektimit analizon dokumentacionin, vrojton aktivitetet dhe sjelljet e magjistratëve gjatë procesit të inspektimit në përputhje me parimet e legjislacionit në fuqi, rregulloreve të brendshme, rregulloreve të etikës, etj., dhe ekzaminon përmbushjen e normave ligjore, praninë e mundshme të shkeljeve, mangësive apo parregullsive të funksionimit të institucionit dhe magjistratëve apo punonjësve administrativë, që ushtrojnë veprimtarinë në këto institucione.

3.3. Faza e hartimit dhe miratimit të raportit të inspektimit

Pas analizimit dhe konsolidimit të të gjitha të dhënave të mbledhura në kuadër të veprimtarisë inspektuese, Kryetari i grupit të inspektimit, pas marrjes së të gjitha kontributeve në përputhje me detyrat e caktuara për anëtarët, harton projekt-raportin. Kryetari gjatë fazës së hartimit të projekt raportit paraqet një vlerësim të të gjitha aspekteve të përcaktuara në vendimin e inspektimit, duke përcaktuar praktikën e mira të punës si edhe problematikat e hasura.

Raporti duhet të jetë i qartë dhe solid në argumentimet, pa lënë vend për interpretime apo subjektivizëm, duke shmangur terminologji që krijojnë konflikt të drejtpërdrejt dhe

fajësim për shkeljet e vërejtura. Fryma e hartimit të raportit duhet të përçojë mesazhe mirëkuptimi, bashkëpunimi dhe pasqyrim sa më real të situatës për të respektuar edhe të interesuarit që mund të preken nga raporti, si dhe marrjen parasysh të të gjitha rrethanave të nevojshme në përfshirjen e tyre për të ndrequr situatën dhe vënien në praktikë të rekomandimeve.

Në aspektin e paraqitjes së tij (vizual), raporti duhet të përmbajë tabela dhe grafikë me një përmbledhje të të dhënave kryesore. Stili i shkrimit duhet të jetë në bazë të rregullave drejtshkrimore dhe i standardizuar sipas praktikës administrative të njësuar, duke vendosur në qendër të faqes së parë titullin e raportit, me shkronja kapitale të errëta dhe datën e tij.

Në aspektin strukturor, raporti duhet të ndjekë një strukturë të qartë duke përdorur ndarje kryesore dhe nëndarje të cilat duhet të jenë të numërtuara, sipas orientimeve të mëposhtme:

➤ **Pjesa e hyrëse**, duhet të përmbajë:

- a. vendimin e inspektimit;
- b. përbërjen e ekipit të inspektimit;
- c. bazën ligjore për ushtrimin e inspektimit;
- d. institucionin e inspektuar (duke treguar subjektet e inspektuara kryetar gjykate, gjyqtar/ drejtues prokurorie/ prokuror);
- e. periudhën kohore të kryerjes së inspektimit;
- f. arsyet/shkaqet e inspektimit, (shtjellim të arsyeve të ndërmarrjes së inspektimit p.sh. në bazë të një ankese, planit të inspektimit, kërkesën e motivuar, veprimtarisë së shqyrtimit të ankesave në ILD; informacione të ardhura nga organ të tjera, zhvillime të aktivitetit në sistemin e drejtësisë etj.);
- g. objektin e inspektimit, duke përcaktuar saktësisht lëndën e inspektimit dhe metodologjinë e përdorur;
- h. punën konkrete të bërë nga grupi i inspektimit dhe një përmbledhje të shkurtër të rezultateve të inspektimit të fundit të kryer (nëse ka)
- i. njohjen e kryetarit/drejtuesit të institucionit të inspektuar me vendimin e inspektimit kundrejt nënshkrimit të tyre, në përputhje me parashikimet ligjore, si dhe pretendimet eventuale të ngritura prej tyre;
- j. përmbledhjen sintetike të konkluzioneve të raportit,
- k. rekomandimet kryesore të tij.

➤ **Përshkrimi i çështjeve të kontrolluara dhe analiza ligjore**

Në këtë pjesë përshkruhen të gjitha çështjet e kontrolluara, të renditura në mënyrë kronologjike dhe të trajtuara në nëndarje të veçanta për:

- a. faktet e konstatuara për veprimtarinë administrative të subjektit të inspektimi, të tilla si:
 - depozitimi i kërkesave gjyqësore nga paditësi/prokuroria (data, muaji, viti);

- regjistrimi i kërkesave gjyqësore në regjistrin themeltar dhe në sistemin elektronik të gjykatave;
 - hedhja e çështjes në short elektronik dhe caktimi i magjistratit, të cilit i ka rënë çështja për gjykim;
 - kriteret për shpërndarjen e çështjeve, bazuar në ngarkesën e çështjeve dhe specializimin e magjistratëve (nëse ka);
 - dorëzimin e akteve të dosjes magjistratit të caktuar me short
 - rastet dhe kriteret për rishpërndarjen e çështjeve;
 - mënyrën e monitorimit dhe dokumentimit të tyre.
 - depozitimi i kallëzimeve në prokurori (data, muaji, viti);
 - regjistrimi i kallëzimit në regjistrin themeltar dhe në sistemin elektronik të prokurorive (neni 287 KPrP);
 - hedhja e çështjes në short elektronik dhe caktimi i magjistratit, të cilit i ka rënë çështja për verifikim të kallëzimit penal;
 - kriteret për shpërndarjen e çështjeve, bazuar në ngarkesën dhe specializimin e magjistratëve në prokuroritë e rretheve gjyqësore sipas sektorëve përkatës;
 - regjistrimi në regjistrin e mosfillimit të kallëzimit penal (neni 290 i KPrP), vendimi për mosfillimin e regjistrimit të procedimeve penale;
 - regjistrimi i procedimit penal si dhe emri e personit të cilit i atribuohet vepra penal (kjo për faktin e fillimit të afatit të procedimit penal)
 - përfundimin e procedimeve penale, mënyrën e zgjidhjes ligjore (pushim dhe dërgim për gjykim) dhe kërkesat për dërgimin në gjykatë për vlerësim në seancën paraprake;
 - verifikimi i afateve të hetimit paraprak (neni 323 i KPrP).
- b. faktet e konstatuara nga shqyrtimi procedural i çështjeve objekt inspektimi:
- numrin e seancave gjyqësore të kryera nga momenti i kalimit të çështjes me short gjyqtarit;
 - periudhën kohore të zhvillimit të seancave nga caktimi i seancës së parë gjyqësore;
 - informacion i shkurtër mbi arsyet/shkaqet e shtyrjes së seancave për të provuar nëse shkaqet janë të përligjura dhe të justifikuara;
 - datën e shpalljes së vendimit dhe afatin kohor të dorëzimit të vendimit të arsyetuar dhe dosjen gjyqësore në sekretarinë gjyqësore.
- c. çdo fakt tjetër i rëndësishëm që lidhet me objektin e inspektimit.

Krahas evidentimit dhe përshkrimit të përputhshmërisë së fakteve të konstatuara, grupi i inspektimit duhet të analizojë faktet e konstatuar me legjislacionin në fuqi, sa i takon:

- veprimtarisë procedurale të magjistratit nëse ka zvarritje;
- zbatimit të dispozitave ligjore, nëse veprimet e magjistratit kanë cenuar të drejtën e palëve për një proces të rregullt ligjor dhe nëse kanë sjellë pasoja për palët në proces;
- zbatimit të udhëzimeve të përgjithshme me shkrim të prokurorit më të lartë;
- veprimet e magjistratit kanë ndikuar në besimin e publikut tek drejtësia;
- afatit të dorëzimit të dosjes në sekretari nga gjyqtari i çështjes, në raport me afatet e parashikuara sipas legjislacionit në fuqi;

- respektimit të orarit të planifikuar për seancat, shtyrjet e përsëritura apo vonesa duke mbajtur konsideratë nëse ky fakt konsiderohet apo jo shkelje disiplinore;
- respektimit të rregullave të solemnitetit;
- respektimit të rregullave të kodit të etikës në lidhje me palën në proces, me kolegët, kryetarin/drejtuesin, stafin e administratës, ekspertët, etj.

Për çdo fakt të konstatuar, zhvillohet analiza e tij dhe nxirret përfundimi. Analiza duhet të jetë e qartë, e kuptueshme, me referenca të sakta ligjore dhe duhet të jetë e arsyetuar.

Strukturimi i raportit duhet të tregojë për përmbushjen e tre funksioneve kryesore që ka inspektimi:

- i. informimin me vërtetësi mbi gjendjen e organit të inspektuar;
- ii. kontrollin për përmbushjen e standardeve të veprimtarisë;
- iii. përmirësimin e organeve të drejtësisë, nëpërmjet evidentimit të anomalive, analizimit të shkaqeve dhe identifikimit të propozimeve për rritjen e nivelit të punës.

Projekt raporti, i nënshkruar nga të gjithë anëtarët e grupit të inspektimit, i përcillet për vlerësim dhe miratim Inspektorit të Lartë të Drejtësisë.

Inspektori i Lartë i Drejtësisë pas vlerësimit të projekt-raportit, mbledh grupin e inspektimit me qëllim diskutimin dhe shqyrtimin e rezultateve të inspektimit.

Mbledhja zhvillohet me qëllim diskutimin e ecures, dokumenteve të shqyrtuara, analizën e fakteve dhe të ligjit. Rezultatet e nxjerra takimi, përdoren për të përcaktuar dhe finalizuar të gjetjet e inspektimit, mbi të cilat do të jepen rekomandimet në raportin përfundimtar të inspektimit.

Përtej identifikimit të çështjeve që do të formojnë bazën e rekomandimeve, në këtë takim grupi i inspektimit identifikon qasjet pozitive të organit apo magjistratëve dhe praktikën e mira të punës, të cilat theksohen në raportin përfundimtar të inspektimit.

Varianti i dakordësuar mes Inspektorit të Lartë të Drejtësisë dhe grupit të inspektimit i përcillet për shqyrtim të gjetjeve:

- Magjistratëve të inspektuar;
- Organit (gjykatës/zyrës së prokurorisë) të inspektuar.

Gjetjet e evidentuara nga inspektorët u dërgohen subjekteve të inspektuara të cilët brenda një afati të caktuar nga Inspektori i Lartë i Drejtësisë paraqesin çdo parashtesë mbi gjetjet e anëtarëve të Grupit të Inspektimit, të cilat shqyrtohen nga grupi i inspektimit përpara miratimit të Raportit përfundimtar të Inspektimit.

Qëllimi i komunikimit të gjetjeve të grupit të inspektimit është ballafaqimi i rezultateve me drejtuesit e institucioneve të inspektuara ose edhe magjistratët, në mënyrë që t'u jepet mundësia për të paraqitur vlerësimet/prendimet/vërejtjet/kontestimet e tyre, për kundërt gjetjeve të grupit të inspektimit duke paraqitur prova dhe informacione të tjera, të cilat mund të jenë thelbësore për konkluzionet e Raportit përfundimtar të inspektimit.

Me marrjen e kontestimeve, nga ana e organit/magjistratit të inspektuar, grupi i inspektimit pasi ka vlerësuar ato, harton raportin përfundimtar të inspektimit.

Në raportin përfundimtar, evidentohet edhe konsultimi realizuar për gjetjet si edhe të dhënat shtesë të ardhura. Të gjitha çështjet/prendimet/ vërejtjet përkatëse të sjella nga subjektet e inspektuara analizohen nga grupi ekipi që ka kryer inspektimin dhe vlerësohen duke reflektuar me shkrim nëse këto pretendime/ vërejtje i qëndrojnë konstatimeve të bëra në raportin përfundimtar të inspektimit duke argumentuar vërejtjet e marra parasysh në raportin e inspektimit, por edhe shkaqet e mos marrjes në konsideratë të vërejtjeve të bëra.

Kryetari i grupit të inspektimit pasi verifikon plotësinë e të dhënave, përcjell raportin përfundimtar pranë Inspektorit të Lartë të Drejtësisë për miratim. Inspektori i Lartë i Drejtësisë, pas shqyrtimit dhe miratimit të raportit përfundimtar të inspektimit e përcjell pranë titullarit të organit të inspektuar, magjistratit (në rastin kur inspektohet veprimtaria e një magjistrati) dhe këshillit përkatës.

Një kopje e përpunuar e raportit të inspektimit do të publikohet në faqen zyrtare të Inspektorit të Lartë të Drejtësisë. Përpunimi i raportit duhet të jetë një punim i kujdesshëm përmbledhës ku të tregohet qëllimi dhe objekti i inspektimit, justifikimi i ndërmarrjes së tij (shtjellim të arsyeve pse është ndërmarrë inspektimi: me kërkesë nga organet që përcakton ligji nga shqyrtimi i ankesave) organin e inspektuar, metodologjinë e përdorur (këqyrje të dokumenteve; vizita në mjedise etj.), konsultimi i realizuar me organin e inspektuar (pa përmendur detaje se cilat janë pranuar apo nuk janë pranuar) dhe rekomandimet. Kujdes duhet treguar nëse evidentohen shkelje të caktuara që lidhen me veprime a mosveprime të magjistratëve, pasi hetimi dhe verifikimi i tyre do të realizohet sipas rregullave të procedimit disiplinor, në respektim të plotë të parimeve të procedimit disiplinor.

➤ **Konkluzione dhe rekomandime**

Konkluzionet dhe rekomandimet janë faza përmbyllëse e raportit përfundimtar të inspektimit.

Konkluzionet tregojnë shkeljen e evidentuar, subjektin e inspektuar që i atribuohet ajo dhe elemente të tjera që mund të kenë çuar në faktet e inspektuara. Gjithashtu tek konkluzionet duhet të evidentohen praktikët e mira të cilat duhen nxitur dhe promovuar,

por edhe atyre praktikave që kanë nevojë për përmirësim në drejtim të masave organizative.

Rekomandimet janë masa të cilat duhet të ndërmerren pas konkluzioneve të bëra nga veprimtaria inspektuese. Ato duhet të kenë sugjerime konkrete dhe afate për ato aspekte që kanë nevojë për ndryshime të karakterit administrativ pa përjashtuar këtu nxjerrjen e akteve nënligjore për rregullimin e një aspekti procedural, apo masa të karakterit organizativ e operacional, për të adresuar situatën e konstatuar. Rekomandimet duhet të jenë sa më objektive, të plota të qarta, të mbështetura në referenca ligjore dhe të realizueshme nga organi i inspektuar.

Rekomandimet e dhëna mund të përmbajnë rekomandime të aspektit:

- i. të përgjithshëm, ku përfshihen vlerësime mbi aspekte të efikasitetit të veprimtarisë; organizimit strukturor dhe aspektet të burimeve njerëzore; procedurat e brendshme të punës; shpërndarja e punës; respektimi i etikës; disiplina; marrëdhënia me palët/publikun; financime dhe buxheti; sistemet elektronike, statistikë gjyqësore, siguria e kapaciteti i godinës si dhe çdo çështje e karakterit të përgjithshëm me ndikim në efektivitetin e dhënies së shërbimit;
- ii. të posaçëm, ku përfshihen kryesisht vlerësime mbi një tematikë/objekt të caktuar, evidentim të praktikave me ndikim negativ që përbëjnë rast për procedim disiplinor.

Rëndësia e ndjekjes së tyre është thelbësore në dy drejtime, së pari pasi tregon se arkitektura e ndërtuar për llogaridhënien e sistemit gjyqësor është duke funksionuar, sipas standardeve të përcaktuara në ligj dhe zbaton ato në mënyrë transparente dhe të përgjegjshme, në respektim të plotë të autonomisë dhe pavarësisë së magjistratëve. Së dyti, duke iu kthyer qëllimit, objektivave dhe vlerave të inspektimit, treguesi final përmes rekomandimeve janë përpjekjet e vazhdueshme për të rritur cilësinë e menaxhimit të aktiviteteve dhe korrigjimin e praktikave jo të frytshme të punës të cilat kanë impakt në mirëmbajtjen e sistemit, duke ndikuar në rritjen e efikasitetit të punës dhe për rrjedhojë edhe cilësinë e veprimtarisë së organit të inspektuar.

Ndjekja e rekomandimeve merr vlerë të veçantë, kjo pasi tregon se organet e inspektuara duhet të reagojnë mbi rekomandimet e Inspektorit të Lartë të Drejtësisë, duke vënë përpara procese të reja apo përmirësim të atyre ekzistuese, duke rritur kështu efikasitetin e tyre. Ndjekja e rekomandimeve duhet të ketë në fokus, një raport të:

- i. zhvillimit të situatës në krahasim me gjendjen e përshkruar në fazën pas inspektimit;
- ii. shkallës së përmbushjes së rekomandimeve, duke bërë dallimet ndërmjet atyre që janë në vartësi të vetë organeve dhe atyre në vartësi të autoriteteve të tjera;
- iii. shkalla e reagimit për korrigjimin e situatës në institucion nëse korrigjimi i situatës ka qenë pjesë e rekomandimeve.

SHTOJCA

Shtojca 1. Vendim për miratimin e planit vjetor të inspektimit



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
ZYRA E INSPEKTORIT TË LARTË TË DREJTËSISË
(STRUKTURA PËRGJEGJËSE)

Nr. _____ Prot.

Tiranë, më _____. _____. 202__

VENDIM

Nr. _____, datë _____. _____. 202__

**“PËR
MIRATIMIN E PLANIT VJETOR TË INSPEKTIMEVE”**

Në mbështetje të nenit 147/d, të Kushtetutës, në zbatim të nenit 194, pika 4 dhe nenit 204, pika 1, shkronja “dh” të ligjit nr. 115/2016 “Për organet e qeverisjes së sistemit të drejtësisë”, i ndryshuar,

KONSTATOVA SE:

(1. Në kuadër të vijimit të procedurave të inspektimit...)

VENDOSA:

1. Miratimin e planit vjetor të inspektimit që do të kryhet nga Zyra e Inspektorit të Lartë të Drejtësisë, sipas tekstit bashkëlidhur dhe pjesë përbërëse e këtij vendimi.
2. Ngarkohet Drejtoria përgjegjëse për njoftimin dhe publikimin e këtij vendimi në faqen zyrtare të Zyrës së Inspektorit të Lartë të Drejtësisë.

Ky vendim hyn në fuqi menjëherë.

INSPEKTORI I LARTË I DREJTËSISË

(Emri e Mbiemri)

Shtojca 2. Vendim për miratimin e inspektimit (tema/lloji)



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
ZYRA E INSPEKTORIT TË LARTË TË DREJTËSISË
(STRUKTURA PËRGJEGJËSE)

Nr. _____ Prot.

Tiranë, më _____. _____. 202__

VENDIM

Nr. _____, datë _____. _____. 202__

**“PËR
MIRATIMIN E INSPEKTIMIT “LLOJI DHE TITULLI I INSPEKTIMIT””**

Në mbështetje të nenit 147/d, të Kushtetutës, në zbatim të nenit 194, pika 4 dhe nenit 204, pika 1, shkronja “ë” dhe “k” të ligjit nr. 115/2016 “Për organet e qeverisjes së sistemit të drejtësisë”, i ndryshuar,

VENDOSA:

1. Miratimin e planit vjetor të inspektimit “Lloji dhe Titulli i inspektimit”, që do të kryhet nga Zyra e Inspektorit të Lartë të Drejtësisë, sipas tekstit bashkëlidhur dhe pjesë përbërëse e këtij vendimi.
2. Ngarkohet Njësia e Inspektorëve dhe Njësia e Ndhmësinspektorëve për zbatimin e këtij vendimi.
3. Ngarkohet struktura përgjegjëse për njoftimin dhe publikimin e këtij vendimi në faqen zyrtare të Zyrës së Inspektorit të Lartë të Drejtësisë.

Ky vendim hyn në fuqi menjëherë.

INSPEKTORI I LARTË TË DREJTËSISË

(Emri e Mbiemri)

Shtojca 3. Njoftim për miratimin e vendimit të inspektimit nr. __, datë __.__.202__
“Lloji i inspektimit dhe tematika e inspektimit”, të Inspektorit të Lartë të Drejtësisë



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
ZYRA E INSPEKTORIT TË LARTË TË DREJTËSISË
(STRUKTURA PËRGJEGJËSE)

Nr. _____ Prot.

Tiranë më, __.__. 202__

Lënda: Njoftim për miratimin e vendimit të inspektimit nr. __, datë __.__.202__
“Lloji i inspektimit dhe tematika e inspektimit”, të Inspektorit të Lartë të Drejtësisë.

INSTITUCIONI TË CILIT I DËRGOHET
(Emërtimi i vendit ku ka selinë institucioni të cilit i dërgohet)

(Qyteti)

Për dijeni: (në rastet kur janë institucione të tjera për dijen shënohet emërtesa dhe vendi ku ka selinë institucioni, njësoj si më sipër)

Në vijim të miratimit të vendimit nr. __, datë __.__.202__, “Lloji dhe tematika e inspektimit”, të Inspektorit të Lartë të Drejtësisë, ju njoftojmë mbi zhvillimin e inspektimit tematik/institucional pranë Emrit të Institucionit.

Inspektimi “Lloji dhe tematika e inspektimit” ka si qëllim/objekt (përshkrimi dhe qëllimi i objektit të inspektimit) dhe do të kryhet nga anëtarët e grupit të inspektimit (emrat e anëtarëve të grupit të inspektimit dhe kryetarit të grupit të inspektimit).

Gjatë procesit të inspektimit do të trajtohen të dhënat dhe do të shqyrtohen aktet (përcaktimi i akteve që do të shqyrtohen në varësi të inspektimit), si dhe çdo e dhënë tjetër në kuadër të realizimit të inspektimit.

Inspektimi do të zgjasë nga data __.__.202__ deri në datën __.__.202__.

Duke ju falënderuar për mirëkuptimin,

INSPEKTORI I LARTË TË DREJTËSISË

(Emër e Mbiemër)

Shtojca 4. Format vetëdeklarimi për konfliktin e interesit

FORMULAR DEKLARIMI

(i konfliktit të interesit)

(në zbatim të ligjit nr. 9367, datë 07.04.2005 “Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike”, i ndryshuar)

Deklaruesi: _____

Drejtuar: Inspektorit të Lartë të Drejtësisë

Unë, _____, që po kryej verifikimin paraprak të dokumentacionit të inspektimit, në cilësinë e inspektorit/ndihmësinsektorit, pranë Zyrës së Inspektorit të Lartë të Drejtësisë, në kuadër të inspektimit _____, deklaroj se ndodhem/nuk ndodhem në kushtet e konfliktit të interesit që parashikon ligji nr. 9367, datë 07.04.2005 “Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike”, i ndryshuar, dhe legjislacioni në fuqi, për të ushtruar detyrën pranë këtij institucioni.

Kjo deklaratë është hartuar me të dhënat në ditën e deklarimit.

Data e plotësimit të formularit

INSPEKTOR

(Emri e Mbiemri i inspektorit)



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
ZYRA E INSPEKTORIT TË LARTË TË DREJTËSISË
(STRUKTURA PËRGJEGJËSE)

Nr. ____ Prot.

Tiranë më, _____.____.202__

RAPORT I INSPEKTIMIT
“TITUULLI/LLOJI I INSPEKTIMIT”

në zbatim të

Vendimi nr. __, datë _____.____.202__, “Lloji/titulli i inspektimit”, të Inspektorit të Lartë të Drejtësisë

Tiranë më, _____.____.202__

INFORMACIONE TË PËRGJITHSHME MBI RAPORTIN

Titulli:

Raport i inspektimit “TITULLI/LLOJI I INSPEKTIMIT”

Data e përgatitjes:

DD/MM/VVVV

Përgatitur nga:

z./znj.(Emri e Mbiemri i inspektorit)

Për shqyrtim nga:

Inspektori i Lartë i Drejtësisë

z. (Emri e Mbiemri i titullarit)

Miratoi ☐ Ndryshoi Ktheu ☐

Datë ____/____/____

RUBRIKAT E RAPORTIT TË INSPEKTIMIT

I. Pjesa hyrëse

Në këtë pjesë të raportit, grupi i inspektimit së bashku me personat e ngarkuar në procesin e inspektimeve institucionale e tematike, kujdesen të vendosin të dhënat që lidhen me, shpalljen e vendimit të inspektimit, përbërjen e grupit të inspektimit, arsyen për të cilën u ndërmor inspektimi, bazën ligjore ku bazohet procesi, periudhën në të cilën do të zhvillohet inspektimi, institucionin dhe personat e inspektuar, objektivat e procesit të inspektimit, përmbledhjen e konkluzioneve dhe rekomandimeve kryesore të raportit, si dhe çdo të dhënë tjetër e parashikuar në pikën 3.3. “Pjesa Hyrëse” e raportit të inspektimit.

II. Objekti i kontrollit dhe analiza ligjore

Në këtë seksion të raportit të inspektimit, përcaktohen të dhënat që lidhen me objektin e procesit të inspektimit, si edhe të gjitha veprimet e kryera prej grupit të inspektimit të cilat ndahen në këto kategori: fakte të konstatuara lidhur me veprimtarinë administrative të subjektit të inspektimit, fakte të konstatuara nga shqyrtimi procedural i çështjeve objekt inspektimi, si edhe çdo akt tjetër esencial në kuadër të procesit të inspektimit.

Pasi evidentohen të gjitha elementët e përmendur më sipër, si edhe në pikën 3.3. “Përshkrimi i çështjeve të kontrolluara dhe analiza ligjore”, grupi i inspektimit analizon ligjshmërinë dhe besueshmërinë e të gjitha informacioneve, duke hartuar një relacion specifik për secilën prej tyre.

III. Gjetjet e inspektimit

Pas hartimit të relacionit, grupi i inspektimit, parashtron gjetjet e procesit të inspektimit, në një seksion të posaçëm.

IV. Konkluzionet

Në përfundim të raportit, grupi i inspektimit harton konkluzionet lidhur me zhvillimin e gjithë procesit të inspektimit, duke përmendur zhvillimin e të gjitha fazave të procesit të inspektimit, problematikave dhe vështirësive që ka hasur gjatë kryerjes së inspektimit, evidentimit të shkeljeve, evidentimin e praktikave më të mira të punës, si edhe çdo të dhënë tjetër, e cila pasqyrohet në raportin e inspektimit.

V. Rekomandimet

Në këtë seksion, në fund të raportit të inspektimit, grupi i inspektimit harton rekomandimet për organet apo subjektet e inspektuara, apo subjekte të tjera në kuadër të përmirësimit dhe standardizimit të proceseve që i shërbejnë organeve të sistemit të drejtësisë.