

Këshilli i Lartë Gjyqësor

Struktura e KLGJ
18 janar 2019



Aneksi 1 – Parashikimi Buxhetor për KLGJ-në

Buxheti për KLGJ-në për vitin 2019, parashikohet të jetë si më poshtë:

1. Paga (600)	193.317 mijë lekë
2. Sigurime shoqërore & Shëndetësore (601)	25.814 mijë lekë
3. Shpenzime operative (602)	50.000 mijë lekë
4. Shpenzime për Transferta për individë (606)	420 mijë lekë
5. Shpenzime Investimit (231)	2.620 mijë lekë
Totali	272.171 mijë lekë

Numri i punonjësve **144 punonjës**

Duke patur parasysh se pjesë e buxhetit të KLGJ-së, për vitin 2019, do të jenë edhe koston ekzistuese të përfshira në buxhetin e KLD-së dhe ZABGJ-së, si më poshtë:

- Buxheti i miratuar për institucionin e KLD-së, me Ligjin Nr. 99/2018, “Për buxhetin e shtetit te vitit 2019” (programi 03320). Ky buxhet është në vlerën **127.300 mijë lekë** (detajuar në tabelën bashkëlidhur).
- Buxheti i miratuar për institucionin e ZABGJ-në, me Ligjin Nr. 99/2018, “Për buxhetin e shtetit te vitit 2019” (programi 01110). Ky buxhet është në vlerën **29.770 mijë lekë**. (detajuar në tabelën bashkëlidhur)
- Këto buxhete të miratuara janë për 71 punonjës, me Ligjin Nr. 99/2018, “Për buxhetin e shtetit te vitit 2019”, për të dy institucionet e mësipërme, nga të cilët 50 punonjës të KLD-së, dhe 21 punonjës të ZABGJ-së.

Për sa më sipër, kërkesa buxhetore si kosto shtesë për institucionin e KLGJ-së për vitin 2019 është:

1. Paga	86.017 mijë lekë
2. Sigurime shoqërore & Shëndetësore	12.814 mijë lekë
3. Shpenzime operative	16.270 mijë lekë
Totali	115.101 mijë lekë
Numri i punonjësve	73 punonjës

Republika e Shqipërisë
Këshilli i Lartë Gjyqësor
 Detajimi i strukture organizative sipas kategorive të pagave

a	b FUNKSIONI (SIPAS STRUKTURES)	Nr. punonjese	
		1	2
01	Kryetar	1	G-3
02	Zv/Kryetar	1	G-3
03	Anetar KLGJ	9	G-3
04	Keshilltar Etike	1	G-3
05	Drejtor njesia vleres. Profes & Etik te gjyqt	1	G-2
06	Specialist te njesia te vleres. Profes & Etik te gjyqt per rivleresimin kalimta	6	G-2
07	Sekretar i pergjithshem	1	I-a
08	Drejtor Kabineti	1	I-a
09	Keshilltar Kabineti	5	I-b
10	Keshilltare Nj. Mbeshtese Komisioneve te Perhershme	10	II-b
11	Drejtoria e Pergjithshme e Ceshjtjeve Juridike	1	I-b
12	Drejtoria e Pergjithshme e Administrimit te gjykatave & Teknologjise informacionit	1	I-b
13	Drejtoria e Pergjithshme e Programimit & Administrimit te Buxhetit	1	I-b
14	Drejtoria e Pergjithshme e Burimeve Njerezore & Sherb Adm	1	I-b
15	Drejtor Marredhenieve me Publikun & Jashte, Botimet	1	II-a
16	Drejtor Auditi i Brendshem	1	II-b
17	Drejtor i Sherb Juridike	1	II-b
18	Drejtor i organizmit te mbledhjeve plenare	1	II-b
19	Drejtor Org. te Gjykatave & Standarteve	1	II-b
20	Drejtor IT & Menaxhimit te Ceshjtjeve	1	II-b
21	Drejtor Programimit & Monitorimit te Buxhetit	1	II-b
22	Drejtor Investimeve & Planif Strategjik	1	II-b
23	Drejtor Burime Njerezore	1	II-b
24	Drejtor Sherbime Administrative	1	II-b
25	Shef sektori i Oponences Juridike & Perafrimit te Legjislacionit	1	III-a
26	Shef Sektori Pergatit. Dokument. dhe perfaqesimit ne gjykate	1	III-a
27	Shef sektori Organizmit te mbledhjeve	1	III-a
28	Shef sektori Rregjistrimi Stenografise	1	III-a
29	Shef sektori i Administrimit Gjyqesor & Standarteve	1	III-a
30	Shef Sektori statistikave & Arkives	1	III-a
31	Shef sektori Standarteve & Infrastruktures se IT	1	III-a
32	Shef sektori Suportit te Menaxhimit te Ceshjtjeve	1	III-a
33	Shef sektori i buxhetit	1	III-a
34	Shef Sektori Finance	1	III-a
35	Shef sektori Burime Njerezore & Trajnimeve per magjistratet	1	III-a
36	Shef Sektori Burime Njerezore & Trajnimeve per Administraten	1	III-a
37	Shef Sektori Adm Te Prokurimeve	1	III-a
38	Shef Sektor Protokoll Arkive	1	III-a
39	Shef Sektor Sherbime Administrative	1	III-a
40	Asistent Kryetar	2	73 500
41	Inspektor auditi te brendshem	4	III-b
42	Specialist sekt i Oponences Juridike & Perafrimit te Legjislacionit	3	III-b
43	Specialist Pergatitjes Dokumentacionit	3	III-b
44	Specialist sektori Organizmit te mbledhjeve	3	III-b
45	Specialist sektori Rregjistrimi Stenografise	3	III-b
46	Specialist sektori i Administrimit Gjyqesor & Standarteve e performances	4	III-b
47	Specialist sektori statistikave & Arkives	3	III-b
48	Specialist sektori Standarteve & Infrastruktures se IT	4	III-b
49	Specialist sektori Suportit te Menaxh. te Ceshjtjeve	2	III-b
50	Specialist buxheti	3	III-b
51	Specialist finance	3	III-b
52	Specialist Investimeve & Planif Strategjik	5	III-b
53	Specialist sektori Burime Njerezore & Trajnimeve per magjistratet	3	III-b
54	Specialist sektori Burime Njerezore & Trajnimeve per Administraten	3	III-b
55	Specialist Adm Te Prokurimeve	3	III-b
56	Specialist Protokoll Arkive	3	III-b
57	Specialist Sherbime Administrative	19	34 500
58	Specialist Marredh me Publikun & Jashte, botimet	6	III-b
	Totali	144	



KËSHILLI I LARTË GJYQËSOR

V E N D I M

Nr. 12, datë 18.01.2019

PËR MIRATIMIN E STRUKTURËS ORGANIZATIVE TË ADMINISTRATËS SË KËSHILLIT TË LARTË GJYQËSOR

Këshilli i Lartë Gjyqësor i mbledhur më datë 18.01.2019, mbështetur në Kreun II, nenet 59, e vijues të ligjit nr.115/2016 “Për organet e qeverisjes së sistemit të drejtësisë”, pasi shqyrtoi relacionin dhe projektin e strukturës organizative të administratës së Këshillit të Lartë Gjyqësor,

V E N D O S I:

1. Të miratojë strukturën organizative të administratës së Këshillit të Lartë Gjyqësor, sipas skemës bashkëlidhur këtij vendimi.

Ky vendim hyn në fuqi menjëherë.

PËR KËSHILLIN E LARTË GJYQËSOR

KRYETARE


NAUREDA ULAGAMI





**REPUBLIKA E SHQIPËRISË
KËSHILLI I LARTË GJYQËSOR**

Bulevardi "Zogu I", Tiranë

RELACION

PËR

**MIRATIMIN E STRUKTURËS ORGANIZATIVE TË KËSHILLIT TË LARTË
GJYQËSOR**

○ **HYRJE**

Kuvendi i Shqipërisë miratoi në gusht 2016, ndryshimet kushtetuese për një reformë të thellë të sistemit të drejtësisë në Shqipëri. Ndryshimet kushtetuese u pasuan edhe me miratimin e një pakete ligjore, të cilat sjellin ndryshime thelbësore në organizimin dhe funksionimin e operatorëve të sistemit të drejtësisë, si rezultat i të cilave u krijua një strukturë e re kushtetuese – Këshilli i Lartë Gjyqësor.

E gjithë kjo paketë ndryshimesh rrisin përgjegjësinë e KLGJ-së për të gjitha çështjet të parashikuara edhe në Kushtetutën e Republikës, konkretisht neni 147¹ e përcakton si një organ që siguron pavarësinë, përgjegjshmërinë dhe mbarëvajtjen e pushtetit gjyqësor, për të vazhduar më pas me nenin 147/a që specifikon funksionet që KLGJ do të ushtrojë, dhe konkretisht:

- a) emëron, vlerëson, ngre në detyrë dhe transferon gjyqtarët e të gjitha niveleve;
- b) vendos për masat disiplinore ndaj gjyqtarëve të të gjitha niveleve;
- c) i propozon Presidentit të Republikës kandidatët për gjyqtarë të Gjykatës së Lartë, sipas ligjit;
- ç) miraton rregullat e etikës gjyqësore dhe mbikëqyr respektimin e tyre;
- d) drejton dhe kujdeset për mbarëvajtjen e punës në administratën e gjykatave, me përjashtim të mbarëvajtjes së strukturave të teknologjisë së informacionit në gjykata, e cila rregullohet me vendim të Këshillit të Ministrave;
- dh) propozon dhe administron buxhetin e tij dhe të gjykatave;
- e) informon publikun dhe Kuvendin për gjendjen e sistemit gjyqësor;
- ë) ushtron funksione të tjera të caktuara me ligj.

Këto funksione të përcaktuara në Kushtetutë janë të listuara edhe në legjislacionin përkatës dalë në zbatim të saj, konkretisht në ligjin nr. 115/2016 "Për organet e qeverisjes së sistemit të drejtësisë", në ligjin nr. 96/2016 "Për statusin e gjyqtarëve dhe të prokurorëve në RSh", në

¹ Neni 147 - 1. Këshilli i Lartë Gjyqësor siguron pavarësinë, përgjegjshmërinë dhe mbarëvajtjen e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë.

ligjin nr. 98/2016 “Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë”, dhe në ligjin nr. 84/2016 “Për rivlerësimin kalimtar të gjyqtarëve dhe të prokurorëve në RSH”.

Për të bërë të mundur funksionimin e këtyre detyrimeve kushtetuese por dhe ligjore si një organ që siguron pavarësinë, përgjegjshmërinë dhe mbarëvajtjen e pushtetit gjyqësor, Këshilli i Lartë Gjyqësor duhet të ketë (i) strukturën organizative të tij dhe të administratës së tij; (ii) përcaktimin e detyrave dhe përgjegjësisë të të gjitha njësive organizative dhe të pozicioneve individuale; (iii) rregullat procedurale, sipas të cilave vepron administrata në mënyrë të atillë që të sigurojë mbështetje efikase dhe efektive për Këshillin dhe komisionet e tij.

○ **KUADRI LIGJOR PËR FUNKSIONIMIN E KËSHILLIT TË LARTË GJYQËSOR**

- Ligji Nr. 115/2016 “Për organet e qeverisjes së sistemit të drejtësisë”;
- Ligji Nr. 98/2016 “Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë”;
- Ligji Nr. 96/2016 “Për statusin e gjyqtarëve dhe prokurorëve në Republikën e Shqipërisë”;
- Ligji 44/2015 “Kodi i Procedurave Administrative i Republikës së Shqipërisë”;
- Ligji 119/2014 “Për të drejtën e informimit”;
- Ligji Nr. 9154 datë 06.11.2003 “Per arkivat”;
- Ligji Nr. 90/2012 “Për organizimin dhe funksionimin e administratës shtetërore”
- VKM Nr. 893, datë 17.12.2014 “Për miratimin e rregullave të organizimit dhe të funksionimit të kabineteve ndihmëse, të organizimit të brendshëm të institucioneve të administratës shtetërore, si dhe për procedurat e hollësishme për përgatitjen, propozimin, konsultimin dhe miratimin e organizimit të brendshëm”.

○ **STRUKTURA E KËSHILLIT TË LARTË GJYQËSOR**

Këshilli i Lartë Gjyqësor është një organ qeverisës i sistemit gjyqësor, i cili sipas parashikimeve të Ligjit Nr. 115/2016 “Për organet e qeverisjes së sistemit të drejtësisë”, do të kryejë të gjitha funksionet vendimmarrëse dhe administrative të sistemit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë. Për shkak të funksionimit të Këshillit si një organ qeverisës, organizimi dhe strukturat e tij janë të ngjashme me ato të institucioneve të qeverisjes së administratës publike, por duke përfshirë në to, struktura apo personel të domosdoshëm në përmbushje të përcaktimeve kushtetuese si dhe të ligjit nr. 115/2016.

Kryetari i Këshillit gëzon pagën dhe përfitimet e Kryetarit të Gëkatës së Lartë.

Anëtarët e Këshillit gëzojnë pagën dhe përfitimet të gjyqtarit të Gëkatës së Lartë. Anëtari i Këshillit të Lartë Gjyqësor ka statusin e magjistratit, sipas rregullave të parashikuara nga ligji “Për statusin e gjyqtarëve dhe prokurorëve në Republikën e Shqipërisë”, përveç rasteve kur parashikohet ndryshe nga ky ligj.

Në përcaktimin e nivelit të pagave të personelit të Këshillit, janë zbatuar dispozitat ligjore për nëpunësin civil, në zbatim pikat 3, 4 të nenit 77, të ligjit nr. 115/2016 “Për organet e qeverisjes së sistemit të drejtësisë”, ku sanksionohet se anëtarët e personelit të Këshillit të Lartë Gjyqësor kanë statusin e nëpunësit civil, sipas përcaktimeve të ligjit “Për nëpunësin civil”. Ligji “Për nëpunësin civil” zbatohet për personelin e Këshillit të Lartë Gjyqësor, përveç rasteve kur parashikohet ndryshe në këtë ligj.

Në zbatim të pikës 2 të nenit 79, në lidhje me administratën, Këshilli vendos për sa më poshtë:

- a) strukturën e administratës dhe të secilës njësi;
- b) krijimin e njësive të tjera organizative brenda administratës;
- c) përcaktimin e detyrave dhe përgjegjësive të të gjitha njësive organizative të administratës dhe të pozicioneve individuale;
- ç) rregullat procedurale, sipas të cilave vepron administrata në mënyrë të atillë që të sigurojë mbështetje efikase dhe efektive për Këshillin dhe komisionet e tij.

Ligji nr. 115/2016 “Për organet e qeverisjes së sistemit të drejtësisë” në nenin 79, ka parashikuar njësitë kryesore të administratës së Këshillit:

- a) njësi mbështetëse për çështje të përgjithshme juridike;
- b) njësi mbështetëse pranë secilit komision të përhershëm të Këshillit;
- c) njësi mbështetëse për administrimin e buxhetit të Këshillit dhe të buxhetit gjyqësor;
- ç) zyra e Këshilltarit të Etikës;
- d) njësi mbështetëse për marrëdhëniet me publikun dhe botimet;
- dh) njësi mbështetëse për teknologjinë e informacionit;
- e) njësi mbështetëse për trajnimin e gjyqtarëve dhe të nëpunësve civilë gjyqësorë.

Struktura administrative e Këshillit duhet t’i përgjigjet më së miri përmbushjes së detyrave, të jetë një administratë e shërbimit civil e cila të udhëhiqet nga ligji dhe të bazohet në parimin e shanseve të barabarta, mosdiskriminimit, meritës, transparencës, profesionalizmit dhe paanësisë politike, si dhe garanton qëndrueshmërinë në detyrë të nëpunësit civil dhe vazhdimësinë e shërbimit civil.

Struktura duhet të jetë konform ligjit nr.152/2013, “Për nëpunësin civil”, dhe duhet të ketë:

- ✓ “Nëpunës civil” - personi që kryen funksionin për ushtrimin e autoritetit administrativ, publik, në bazë të aftësisë dhe profesionalizimit, i cili merr pjesë në formulimin dhe zbatimin e politikave, monitorimin e zbatimit të rregullave dhe procedurave administrative, sigurimin e ekzekutimit të tyre dhe ofrimin e mbështetjes së përgjithshme administrative për zbatimin e tyre.
- ✓ “Funksionar i kabinetit” - nëpunësi, pjesë e kabinetit të titullari të institucionit (këshilltar, ndihmës, zëdhënës apo sekretar personal i titullarit të kabinetit).
- ✓ “Njësi mbështetëse të Komisioneve” –nëpunës të cilët ndihmojnë në realizimin e funksioneve të Komisioneve (këshilltar/ndihmës ligjor).
- ✓ “Punonjës administrativ” - punonjësi që kryen veprimtari administrative, sekretarie, mirëmbajtjeje, shërbimi, ruajtjeje dhe nuk ushtron një funksion publik.

Konform ligjit nr.152/2013, “Për nëpunësin civil”, struktura do të ketë:

- a) klasat e zbatueshme për secilën nga kategoritë e përcaktuara në nenin 19, të ligjit nr.152/2013, “Për nëpunësin civil”;
- b) përshkrimin e përgjithshëm të punës dhe kërkesat e përgjithshme për çdo kategori, klasë dhe grup;
- c) pozicionet që bëjnë pjesë në çdo kategori, klasë dhe grup;
- ç) metodologjinë e klasifikimit të një pozicioni në një kategori, klasë dhe grup të caktuar.

Legjislacioni në shërbimin civil ka parashikuar edhe “Klasifikimin” e pozicioneve si më poshtë të cilat janë referuese nga KLGJ dhe konkretisht:

1. Pozicionet e shërbimit civil klasifikohen sipas kategorive, klasave dhe natyrës së pozicionit. Klasifikimi bazohet në përshkrimin e punës të çdo pozicioni.
2. Pozicionet e shërbimit civil ndahen në këto kategori:
 - a) të lartë drejtues;
 - b) të mesëm drejtues;
 - c) të ulët drejtues;
 - ç) ekzekutiv.
3. Secila nga kategoritë, sipas pikës 2 më sipër, ndahet në klasa.
4. Nëpunës civilë të kategorisë së lartë drejtuese janë këto pozicione:
 - a) sekretar i përgjithshëm;
 - b) drejtor drejtorie të përgjithshme;
 - c) pozicionet e barasvlershme me dy të parat.
5. Nëpunës civilë të kategorisë së mesme drejtuese janë këto pozicione:
 - a) drejtor drejtorie;
 - pozicione të barasvlershme me të.
6. Nëpunës civilë të kategorisë së ulët drejtuese janë këto pozicione:
 - a) shef sektori;
 - b) pozicione të barasvlershme me të.
7. Nëpunës civilë të kategorisë ekzekutive janë specialistët.

Më poshtë kemi evidentuar njësitë e përgjithshme të cilat, nisur nga detyrat dhe përgjegjësitë e KLGJ-së vlerësohet të jenë pjesë e strukturës organizative të Këshillit, ku në mënyrë të përmbledhur janë:

- ✚ Njësi mbështetëse për çështje të përgjithshme juridike – merr rëndësi kjo strukturë për nevojën që ka Këshilli, kryesisht në këtë fazë fillimi të ushtrimit të veprimtarisë për rregullimin e të gjitha çështjeve, problematika, kërkesave, në koherencë me dispozitat e Kushtetuese dhe ligjore; në dhënien e opinioneve ligjore dhe përafrimin e legjislacionit me atë të vendeve të Bashkimit Evropian; në përgatitjen e mbledhjeve konform procedurave dhe afateve të parashikuara në ligji.

Njësia mbështetëse e komisioneve të përhershme – pranë Këshillit do të funksionojnë 4 komisione të përhershme dhe në ndihmë të tyre do të ketë një staf që do të asistojë zhvillimin e punimeve të tyre.

- ✚ Njësia mbështetëse për programimin dhe administrimin e buxhetit të Këshillit dhe buxhetit gjyqësor - Këshilli është përgjegjës për hartimin e buxhetit vjetor dhe afatmesëm të tij në dhe ndihmon gjykatat në hartimin e projektbuxheteve të tyre vjetore; analizon të dhëna mbi zbatimin e buxhetit dhe të ardhurat e tyre; vendos standarte të mira për një efikasitet më të madhe menaxhimin financiar. Aktualisht kemi 38 gjykata, me një numër të konsiderueshëm gjyqtarë, kancelarësh; nëpunës të shërbimit civil gjyqësor dhe punonjësish të tjerë, shpërndarë në të gjithë vendin.

Njësia e vlerësimit profesional dhe etik të gjyqtarëve – kjo njësi do të vijojë me vlerësimin e gjyqtarëve, të cilët janë subjekte të rivlerësimit kalimtar, sipas ligjit nr. 84/2016 “Për rivlerësimin kalimtar të gjyqtarëve dhe prokurorëve në Republikën e

KËSHILLI I LARTË GJYQËSOR -

11 3

147

62, 2

0
nr. 115/2016

0

0

4

4

8

0

/

/

/

7/

3

ZYRA E KËSHILTARIT TË ETIKËS -

79 83, 3 115/2016 .

0

.3

7

5

etikës. Këshilltari për Etikën shërben për një periudhë 5-vjeçare, me të drejtë rizgjedhjeje vetëm një herë. Këshilli mund të vendosë që Këshilltari për Etikën të shërbejë me kohë të plotë ose të pjesshme. Në këtë rast Këshilli ndjek procedurën e komandimit për të caktuar Këshilltarin e Etikës. Detyrat e këtij këshilltari janë kryesisht:

- a) jep këshilla, me kërkesë të çdo gjyqtari, për sjelljen më të përshtatshme, brenda dhe jashtë gjykatës, për çështje të diskutueshme të etikës;
- b) mund të kërkojë mendimin e Këshillit për çështje të caktuara që kanë të bëjnë me sjelljen e gjyqtarëve në mënyrë të përgjithshme, por jo lidhur me persona të caktuar;
- c) harton, publikon dhe përditëson vazhdimisht një manual informues, i cili përmban pyetje dhe përgjigje mbi dilemat etike, bazuar në standardet dhe praktikatat më të mira ndërkombëtare dhe vendimet relevante të Këshillit;
- ç) kujdeset, në bashkëpunim me Shkollën e Magjistraturës, për trajnimin fillestar dhe të vazhdueshëm mbi çështje të etikës;
- d) raporton me shkrim, jo më pak se një herë në vit, përpara Këshillit lidhur me veprimtarinë e tij.

Paga e Këshilltarit për Etikën përcaktohet në bazë të ligjit “Për statusin e gjyqtarëve dhe prokurorëve në Republikën e Shqipërisë”, ndërkohë që Këshilli siguron mbështetjen e nevojshme me burime njerëzore dhe financiare për të mundësuar veprimtarinë e Këshilltarit për Etikën.

KABINETI I KRYETARIT Kabineti i Kryetarit, do të ketë për detyrë mbështetjen e tij në realizimin e kompetencave të përcaktuara në ligjin nr. 115/2016 “Për organet e qeverisjes së sistemit të drejtësisë”, në referenca të tjera ligjore, në rregulloren e veprimtarisë të Këshillit, si dhe në detyra të tjera të ngarkuara me vendime të KLGJ-së.

Këshilltarët përcaktohen si një lidhje me dy grupet me të cilët ata punojnë më ngushtë: kryetarin dhe punonjësit civilë. Përcaktimi i funksioneve dhe linjës së përgjegjësisë lidhet me drejtoritë që do ketë KLGJ (4 drejtori të përgjithshme dhe 3 drejtori varësie horizontale) dhe kryesisht japin komente mbi propozime të përgatitura nga nëpunësit civilë në këto drejtori. Çdo institucion duhet të ketë një sistem efektiv për koordinimin e brendshëm mbi përgatitjen e politikave dhe çështjeve administrative. Propozojnë ide të reja mbi politikatat e KLGJ-së ose “përpunojnë ide” për iniciativa të reja. Këshillojnë kryetarin mbi çështje që lidhen me funksionet dhe kompetencat e KLGJ-së me interes të lartë publik, etj.

Kabineti drejtohet nga drejtori i kabinetit, i cili përgjigjet para Kryetarit dhe nuk është pjesë e hierarkisë administrative. Kabineti është menduar të ketë, 1 drejtor kabinetit, 5 këshilltarë që do të mbulojnë veprimtarinë e 5 njësisve kryesore organizative të institucionit dhe 2 sekretare për të asistuar Kryetarin në veprimtarinë e tij të përditëshme.

Kjo strukturë bazohet në pikën 7 të VKM-së nr. 893, datë 17.12.2014 “Për miratimin e rregullave të organizimit dhe të funksionimit të kabineteve ndihmëse, të organizimit të brendshëm të institucioneve të administratës shtetërore, si dhe për procedurat e hollësishme për përgatitjen, propozimin, konsultimin dhe miratimin e organizimit të brendshëm” në të cilën parashikohet se: “Kabineti drejtohet nga drejtori i kabinetit, i cili përgjigjet para ministrit (në rastin konkret për KLGJ-në, përgjigjet para kryetarit) dhe nuk është pjesë e hierarkisë administrative. Kabineti përbëhet nga:

- a) këshilltarët, që emërohen nga ministri. Numri i këshilltarëve, përfshirë drejtorin e kabinetit, nuk mund të jetë më shumë se 9 (nëntë) veta;
- b) sekretaria që ka për detyrë të ndihmojë veprimtarinë e zyrës së ministrit dhe ndërveprimin ndërmjet ministrit e punonjësve të ministrisë. Numri i punonjësve të sekretarisë nuk mund të jetë më shumë se 2 (dy) veta.”

NJËSIA MBËSHTETËSE E KOMISIONEVE TË PËRHERSHME - ngritja e njësisë mbështetëse të komisioneve të përhershme bazohet në nenet 62 dhe 63 të ligjit nr. 115/2016 “Për organet e qeverisjes së sistemit të drejtësisë”. Komisionet e përhershme të Këshillit të Lartë Gjyqësor e ushtrojnë veprimtarinë dhe marrin vendime në fushat e parashikuara në pikën 3, të nenit 62, ose i propozojnë mbledhjes plenare të Këshillit miratimin e vendimeve që janë në kompetencë të kësaj të fundit, sipas nenit 61 të këtij ligji. Këshilli do të ketë në përbërje komisionet e përhershme si më poshtë:

- a) Komisioni i Planifikimit Strategjik, Administrimit dhe Buxhetit;
- b) Komisioni Disiplinor;
- c) Komisioni i Vlerësimit të Etikës dhe Veprimtarisë Profesionale;
- ç) Komisioni i Zhvillimit të Karrierës.

Gjithashtu Këshilli, referuar ligjit mund të krijojë komisione të përkohshme për trajtimin e çështjeve të veçanta, ku një ndër këto Komisione është edhe ngritja e komisionit të përkohshëm (neni 62 pika 13) “Për shqyrtimin e ankimeve kundër vendimeve të Inspektorit të Lartë të Drejtësisë për arkivimin e ankimit ose pushimin e hetimit ndaj një gjyqtari”.

Ligji nr. 115/2016 “Për organet e qeverisjes së sistemit të drejtësisë” në nenin 79, ka parashikuar njësitë kryesore të administratës së Këshillit, ku ndër të tjera është edhe “b) njësi mbështetëse pranë secilit komision të përhershëm të Këshillit;...”. Për krijimin e kësaj njësie janë marrë në konsideratë modelet më të mirat në vend, si modeli i parashikuar në nenin 14/a të ligjit nr. 8577, datë 10.02.2000 “Për organizimin dhe funksionimin e Gjykatës Kushtetuese”, i ndryshuar, si dhe sipas modelit të parashikuar për njësinë mbështetëse pranë Gjykatës së Lartë, neni 34 i ligjit nr. 98/2016 “Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë”.

Njësia mbështetëse pranë secilit komision të përhershëm të Këshillit do të ushtrojë veprimtari këshilluese dhe ndihmëse në procesin vendimmarrës të Komisioneve, duke përfshirë: përgatitjen e çështjeve që do të shqyrtohen, dhënien e opinioneve ligjore dhe përgatitjen e kërkimeve shkencore për çështjet që janë për shqyrtim para Komisioneve, si dhe çdo detyrë tjetër që i caktohet nga Kryetari i Këshillit dhe Komisioni. Veprimtaria e këtyre këshilltarëve do të jetë mjaft e rëndësishme ndaj dhe do të jetë një sfidë për procesin e rekrutimit të tyre, në mënyrë që të vijnë dhe të rekrutohet këshilltarë, të cilët të dëshmojnë një nivel të lartë profesional si dhe të kenë integritet në ushtrim të detyrës.

Administrata publike organizohet dhe funksionon sipas parimeve të unitetit dhe hierarkisë, llogaridhënies, decentralizimit, qartësisë në përcaktimin dhe shpërndarjen e përgjegjësisë, ekonomisë, eficiencës dhe efektivitetit.

Sipas *parimit të unitetit dhe hierarkisë*, administrata publike organizohet në mënyrë të atillë që çdo organ, institucion apo njësi administrative, është në varësinë dhe i raporton një organi, institucioni apo njësie administrative eprore.

Në këtë kuptim të parimit të hierarkisë, nga administrative, njësia mbështetëse e komisioneve të përherëshme, ka varësi nga Kryetari i KLGJ, e mbështetur kjo në pikën c, neni 59, ligji 115/2016, ku sanksionohet se Kryetari i Këshillit të Lartë Gjyqësor, mbikqyr dhe drejton administratën e Këshillit.

Ndërkohë Këshilli ka vlerësuar që varësia e njësisë mbështetëse të jetë e dyfishtë, nga kryetari i Këshillit dhe nga Komisionet.

Në ushtrimin e përgjegjësive të tyre, komisionet e përherëshme do të ndihmohen nga njësia mbështetëse e përbërë nga 10 këshilltarë. Veprimtaria e tyre do të jetë kryesisht në ndihmën ndaj komisioneve dhe anëtarëve të këtyre komisioneve për kryerjen e veprimtarisë së tyre, në hartimin e projekt-akteve të ndryshme dhe relacioneve shoqëruese të tyre. Duhet theksuar këtu, që legjialcioni i miratuar kërkon përafërsisht miratimin e rreth 62 akteve normative për rregullimin e marrëdhënieve të ndryshme që ligji i ka atribuar KLGJ-së. Këto akte duhet që të miratohen për një periudhë relativisht të shkurtër duke filluar nga një muaj deri në një vit nga krijimi i këtij Këshilli.

SEKRETARI I PËRGJITHSHËM - Ky funksion administrativ ngrihet dhe funksionon në zbatim të nenin neni 78, të ligjit nr. 115/2016 “Për organet e qeverisjes së sistemit të drejtësisë”. Sekretari i Përgjithshëm i Këshillit të Lartë Gjyqësor është funksionari më i lartë administrativ i Këshillit. Ai rekrutohet sipas procedurave të parashikuara në ligjin “Për nëpunësin civil”. Sekretari i Përgjithshëm i Këshillit ose zëvendësuesi i tij kanë të drejtë të njihen me çdo dokument që shqyrtohet nga mbledhjet e komisioneve ose nga mbledhja e Këshillit, të marrin pjesë, pa të drejtë vote, në mbledhjet e komisioneve ose në mbledhjen e Këshillit, si dhe të propozojnë futjen e çështjeve që lidhen me aspekte administrative dhe të personelit në axhendat e tyre.

Struktura ka parashikuar 1 (një) **Sekretar të Përgjithshëm**.

DREJTORIA E AUDITIMIT TË BRENDSHËM - Auditimi i Brendshëm, ngrihet dhe funksionon në zbatim të nenit 96, pika 4, të ligjit nr. 115/2016 “Për organet e qeverisjes së sistemit të drejtësisë”, të ligjit nr. 114/2015 “Për auditimin e brendshëm në sektorin publik” dhe pikës 25 të Vendimit të Këshillit të Ministrave nr. 893, datë 17.12.2014 “Për miratimin e rregullave të organizimit dhe të funksionimit të kabineteve ndihmëse, të organizimit të brendshëm të institucioneve të administratës shtetërore, si dhe për procedurat e hollësishme për përgatitjen, propozimin, konsultimin dhe miratimin e organizimit të brendshëm”.

Struktura ka parashikuar 5 (pesë) nëpunës 1+4.

- 1 drejtues;
- 4 auditues.

Kjo drejtori ushtron kompetencat e auditimit dhe monitorimit të përdorimit të fondeve të akorduara për të gjitha gjykatat e vendit, duke filluar nga Gjykata e Lartë, e apelit dhe të shkallëve të para. Njësia e Auditit të Brendshëm, ndihmon çdo njësi publike që auditon si dhe vetë Këshillin për të arritur objektivat e veta. Veprimtaria e kësaj drejtorie ndihmon për krijimin e praktikave të disiplinuar dhe sistematike në aktivitetin e përditshëm të gjykatave, si dhe për të vlerësuar e përmirësuar menaxhimin e riskut dhe proceset e kontrollit të qeverisjes së tyre.

Kjo njësi jep siguri objektive për titullarin e institucionit mbi saktësinë dhe besueshmërinë e raporteve financiare dhe raporteve të performancës, të përgatitura nga strukturat e menaxhimit. Ndhmon punonjësit të përmirësojnë performancën e tyre.

Synon të pengojë mundësinë për mashtrim, shpërdorim dhe abuzim me qëllim arritjen e shërbimeve gjyqësore efëiente.

Auditi i Brendshëm mban një dosje të përhershme për çdo gjykatë, dosje të cilës i referohet për çdo auditim që do të kryhet e cila duhet të përditësohet.

Sa i përket madhësisë së strukturës, duhet të theksojmë se këto burime njerëzore realizojnë auditimin e 12-13 gjykatave në vit, ç'ka do të thotë që të gjitha gjykatat mund të auditohen brenda një periudhe 2,5 - 3 vjet. Kjo periudhë është normale për të mbajtur në monitorim dhe përmbushje të detyrave të ngarkuara nga ligji për këtë njësi.

NJËSIA E VLERËSIMIT PROFESIONAL DHE ETIK TË GJYQTARËVE – Këshilli Lartë Gjyqësor ka pjesë të funksionalitetit të tij edhe vlerësimin profesional dhe etik të gjyqtarëve dhe të kryetarëve të gjykatave, kjo mbështetur në ligjin nr. 96/2016 “Për statusin e gjyqtarëve dhe prokurorëve në Republikën e Shqipërisë”. Specifikuar kjo në nenin 171, pika 2 deri në 6, të ligjit 96/2016, Këshilli duhet të vijojë me intensitet procesin e rivlerësimit kalimtar të subjekteve të rivlerësimit. Gjithashtu ligji nr. 84/2016 “Për rivlerësimin kalimtar të gjyqtarëve dhe të prokurorëve në Republikën e Shqipërisë” përcakton edhe përgjegjësinë e Këshillit në procesin e rivlerësimit kalimtar të gjyqtarëve, në ndihmën që duhet të japë në hartimin e raportit të hollësishëm dhe të arsyetuar për analizën e aftësive profesionale të subjekteve të rivlerësimit, specifikuar kjo në nenet 43 e vijues të ligjit nr. 84/2016.

Ndaj sa më sipër veprimtaria dhe detyrat e kësaj njësie, do të fokusohen:

1. Në procesin e rivlerësimit kalimtar të gjyqtarëve;
2. Në procesin e vlerësimit të kryetarëve të gjykatave dhe të kancelarëve.

- Në procesin e rivlerësimit kalimtar të gjyqtarëve

Ndjekja e të gjithë procesit të mbledhjes së dokumentacionit, pjesëmarrjes në shorte, dhe përgatitjen e projekt-raporteve të vlerësimit dhe hartimin e draft akteve për këtë proces.

Duke iu referuar të dhënave në regjistrin e posaçëm të administruar në KLGJ, rezulton se në periudhën 21.10.2016 – 31.03.2017 janë depozituar formularët dhe dokumentacioni shoqërues për vlerësimin profesional nga 466 subjekte rivlerësimi.

Deri tani janë përfunduar raportet e analizimit të aftësive për 111 subjekte të rivlerësimit (quhet i mbyllur procesi nga ana jonë).

Mbetet për të zhvilluar shortin e plotë për 315 subjekte të rivlerësimit dhe short të pjesshëm për 10 subjekte sipas pikës 3 të materialit (duke zbritur subjektet për të cilët është ndërprerë procesi dhe subjektet për të cilët është dorëzuar raporti pranë KPK-së).

Nga një analizë paraprake e të dhënave, rezulton se ka një proces të madh pune aktuale që fillon me procedurën e shortit për subjektet e rivlerësimit kalimtar, të cilët i listojmë si mëposhtë vijon:

- 374 gjyqtarë të shkallës së parë dhe të dytë;
- 16 gjyqtarë të Gjykatës së Lartë;
- 19 ndihmës ligjorë të Gjykatës së Lartë;
- 7 anëtarë të Gjykatës Kushtetuese;
- 9 këshilltarë ligjorë të Gjykatës Kushtetuese;
- 10 inspektorë dhe kryeinspektorja e Inspektoratit të KLD-së;
- 2 gjyqtarë të komanduar në institucione të tjera;

- 27 ndihmës ligjorë të gjykatave administrative të shkallës së parë dhe të dytë; si dhe
- 2 ish-gjyqtarë.

Procesi i rivlerësimit kalimtar të gjyqtarëve dhe të subjekteve të tjera të rivlerësimit është një proces jo vetëm i rëndësishëm por që kërkon angazhimin e duhur. Ai kalon nëpër disa etapa si: mbledhja e të dhënave në dosjen personale të gjyqtarëve; përzgjedhja me short për vlerësim të dosjeve që do të vlerësohen; marrja e mendimit të kryetarit të gjykatës; të dhënat për verifikimin e ankesave të paraqitura ndaj magjistratit gjatë periudhës së vlerësimit; informacioni me shkrim që përcillet nga Shkolla e Magjistraturës ose institucione të tjera, i cili vërteton pjesëmarrjen dhe përfshirjen e magjistratit në veprimtaritë trajnuese; vendimet përfundimtare për masat disiplinore ndaj magjistratit që janë dhënë gjatë periudhës së vlerësimit, në mënyrë të pavarur, nëse masa disiplinore është shuar ose jo; raportet e Inspektoratit të Lartë të Deklarimit dhe Kontrollit të Pasurive dhe Konfliktit të Interesave ose institucione të tjera audituese ose kontrolluese; si dhe çdo e dhënë tjetër, që tregon ngritjen profesionale të magjistratit. Gjithashtu në procesin e vlerësimit duhet të theksojmë edhe atë të vlerësimit të kryetarëve por dhe të kancelarëve të gjykatave si një nëpunës mjaft i rëndësishëm në menaxhimin e administrimit gjyqësor në gjykata.

Ndaj për të realizuar të gjithë këtë proces, në ndihmë të relatorit (anëtar i KLGJ-së), kërkohet dhe një impenjim i madh si në numër të stafit përkatës ashtu dhe të profesionalizmit që kërkohet për ushtrimin e kësaj detyre.

Në kushtet kur vlerësimi profesional i gjyqtarëve është shumë pas në kohë, pra sapo ka filluar vlerësimi për vitet 2010-2012, si dhe në kushtet kur KLGJ ka një detyrë parësore, kontributin ndaj Komisionit të Pavarur të Kualifikimit në procesin e vlerësimit të aftësive profesionale të subjekteve të rivlerësimit kalimtar, vlerësohet se krijimi i kësaj strukture do të ndihmojë Këshillin për hartimin e raportit të vlerësimit të aftësive profesionale të gjyqtarëve.

Kjo njësi vlerësohet të jetë për sa është mundur me magjistratë të cilët kanë përgatitjen e duhur për këtë proces.

Sjellim në vëmendje se, Inspektorati i ish-KLD-së, ka patur një organikë me një personel prej 16 vetësh, 15 inspektorë dhe 1 kryeinspektore. Ndërkohë në momentin e krijimit të KLGJ-së për shkak të emërimeve në gjykata të inspektorëve të tjerë, kishte në dispozicion përveç Kryeinspektore edhe 9 inspektorë, nga të cilët, 3 inspektorë janë marrë kryesisht me vlerësimin profesional ndërsa 6 inspektorë janë marrë kryesisht me shqyrtimin e ankesave. Në procesin e rivlerësimit kalimtar janë angazhuar 7 inspektorë.

Ndaj mendohet që kjo njësi të përbëhet nga një staf prej 7 (shtatë) nëpunësish, 1 drejtues dhe 6 nëpunës.

DREJTORIA E PËRGJITHSHME E ÇËSHTJEVE JURIDIKE - kjo njësi ngrihet bazuar në ligjin nr. 115/2016 “Për organet e qeverisjes së sistemit të drejtësisë”, e cila do të mbështesë veprimtarinë e KLGJ-së. Kjo drejtori përbëhet nga 2 drejtori:

- 1. Drejtorja e shërbimeve juridike (1+8 nëpunës):**
 - Sektori i oponencës juridike dhe përafrimit të legjislacionit;
 - Sektori i përgatitjes së dokumentacionit dhe përfaqësimit në gjykatë;
- 2. Drejtorja e organizimit të mbledhjeve plenare (1+8 nëpunës):**

- Sektori i organizimit të mbledhjeve (1+3);
- Sektori i regjistrimit dhe stenografisë (1+3).

Drejtoria e shërbimeve juridike ushtron kompetencat e mëposhtme:

- përgatit projekt-akte nënligjore normative, në zbatim të ligjit nr. 115/2016 “Për organet e qeverisjes së sistemit të drejtësisë” ose të ligjeve të tjera, me efekt të përgjithshëm detyruës mbi të gjithë gjyqtarët, administratën gjyqësore, personat privatë dhe organet publike;
- përgatit projekt-akte për rregullimin e procedurave të brendshme të Këshillit;
- përgatit projek-udhëzime të përgjithshme jodetyruese, opinione mbi legjislacionin; mbi ndryshimet e mundshme të tyre;
- shqyrton funksionimin e rregullave të procedurës gjyqësore civile, penale ose administrative ashtu si përgatit rekomandime për ndryshimin e rregullave të procedurës gjyqësore civile, penale ose administrative;
- përgatit përgjigje për kërkesat e ardhura nga ministrat për të dhënë mendim mbi një projektligj ose ndonjë çështje tjetër që mund të ndikojë mbi sistemin gjyqësor ose gjykatat;
- përgatit propozime për Ministrin e Drejtësisë për ushtrimin e nismës për ndryshime ligjore në lidhje me çdo çështje që është nën përgjegjësinë e KLGJ-së;
- përgatit projekt akte administrative individuale në lidhje me statusin profesional të gjyqtarëve të veçantë ose të zyrtarëve të veçantë të administratës gjyqësore; projekt akte administrative kolektive në lidhje me statusin e të gjithë gjyqtarëve ose zyrtarëve të administratës gjyqësore;
- përgatit rregulla të detajuara në lidhje me procedurën dhe kriteret për caktimin e gjyqtarëve në degët e gjykatës ashtu si dhe çdo detyrë tjetër të dhënë nga Kryetari dhe nga Këshilli i Lartë Gjyqësor.

Në zbatim të Ligjit nr. 115/2016 “Për organet e qeverisjes së sistemit të drejtësisë”, Këshillit i duhet të miratojë përafërsisht 10 akte, të ligjit nr. 96/2016 “Për statusin e gjyqtarëve dhe prokurorëve në R.Sh.” i duhet të miratojë përafërsisht 22 akte, të ligjit nr. 98/2016 “Për organizimin e pushtetit gjyqësor në R.Sh.” i duhet të miratojë përafërsisht 26 akte dhe të ligjit nr. 98/2017 “Për tarifat gjyqësore në R.Sh.” i duhet të miratojë 4 akte.

Drejtoria e organizimit të mbledhjeve plenare ushtron kompetencat e mëposhtme:

- përgatit mbledhjen e Këshillit;
- përgatit njoftimin për mbledhje i cili shoqërohet me rendin e ditës, projektvendimet që propozohet të merren gjatë mbledhjes, së bashku me çdo të dhënë, projektakt, këshillë ligjore, si dhe çdo informacion apo dokument tjetër, i cili do të merret në shqyrtim në mbledhje apo i cili u shërben diskutimeve në mbledhje;
- dokumentimin e mbledhjes plenare të Këshillit të Lartë Gjyqësor. Kjo njësi është përgjegjëse për të siguruar që çdo mbledhje plenare e Këshillit të Lartë Gjyqësor të dokumentohet në mënyrë të përshtatshme përmes:
 - a) regjistrimit audio;
 - b) procesverbalit me përmbledhjen e diskutimeve.
- mban procesverbalin me përmbledhjen e diskutimeve të çdo mbledhjeje, duke shënuar

të paktën informacionet e mëposhtme:

- a) anëtarët e pranishëm në diskutim për çdo çështje të rendit të ditës;
 - b) çështjet e rendit të ditës;
 - c) dorëheqjet e anëtarëve të Këshillit dhe arsyetimet përkatëse;
 - ç) aspektet kryesore të çështjeve të diskutuara dhe propozimet për vendime;
 - d) rezultatin e votimit, mënyrën e votimit të secilit anëtar dhe arsyetimin e votimit nga secili anëtar;
 - dh) vendimet.
- regjistrimi audio i mbledhjes plenare duhet të bëhet publik në faqen zyrtare të Këshillit brenda 24 orëve nga dita e mbledhjes;
- në regjistrimin audio kujdeset për redaktimin e materialit, duke fshirë çdo referencë tek emrat konkretë, përveç emrave të anëtarëve të Këshillit dhe emrave të gjyqtarëve, mbi të cilët janë vendosur masa disiplinore të pezullimit dhe të shkarkimit;
- procesverbali me përmbledhjen e diskutimeve bëhet publik në faqen zyrtare të internetit të Këshillit pasi miratohet nga mbledhja plenare pasardhëse e Këshillit;
- në procesverbal kujdeset për të fshirë çdo referencë tek emrat konkretë, përveç emrave të anëtarëve të Këshillit dhe emrave të gjyqtarëve, mbi të cilët janë vendosur masa disiplinore të pezullimit dhe të shkarkimit;
- merr masat që regjistrimet audio të mbledhjeve të Këshillit dhe procesverbali i përmbledhur të ruhen për jo më pak se 10 vjet, në përputhje me ligjin “Për arkivat”;
- çdo detyrë tjetër të dhënë nga Kryetari dhe nga Këshilli i Lartë Gjyqësor.

Këshilli i Lartë Gjyqësor mblidhet sa herë është e nevojshme, por jo më pak se 1 herë në muaj. Në vlerësim të akteve që duhet të miratohet brenda periudhës 1 vjeçare, është e qartë që KLGJ do të mblidhet më shpesh se 1 herë në muaj.

DREJTORIA E PËRGJITHSHME E ADMINISTRIMIT TË GJYKATAVE DHE TEKNOLOGJISË SË INFORMACIONIT - ngritja e kësaj njësie është bazuar në nenet 79, 84, 85, 86, 87, 88, 89 dhe 92 të ligjit nr. 115/2016 “Për organet e qeverisjes së sistemit të drejtësisë” dhe në ligjin nr. 98/2016 “Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë”. Drejtorja do të mbështesë veprimtarinë e KLGJ-së, në zbatim të kompetencave të saj.

Drejtorja e Përgjithshme e Administrimit të Gjykatave dhe Teknologjisë së Informacionit, është një strukturë administrative që ngrihet për herë të parë në qeverisjen e sistemit gjyqësor dhe mendohet të përbehet nga 2 drejtori.

1. Drejtorja e Organizimit të Gjykatave, Standarteve dhe Performances (1+9 nëpunës):

- Sektori i Administrimit Gjyqësor, standarteve dhe performancës (1+4);
- Sektori i Statistikave dhe arkivave gjyqësore (1+3).

2. Drejtorja e IT dhe Administrimit të Çështjeve (1+8 nëpunës):

- Sektori i Standarteve dhe Infrastrukturës TIK (1+4);
- Sektori i Suportit dhe Menaxhimit të Çështjeve (1+2).

Drejtoria e Organizimit të Gjykatave, Standarteve dhe performancës ushtron kompetencat si më poshtë:

- ndjek zbatimin e politikave për administrimin gjyqësor;
- monitoron ngarkesën e gjyqtarëve dhe të gjykatave, kohëzgjatjen e çështjeve dhe aspekte të tjera të administrimit gjyqësor, bazuar në të dhënat e mbledhura përmes sistemit të menaxhimit të çështjeve, me qëllim përmirësimin e produktivitetit të gjykatave ose uljen e ngarkesës së gjyqtarëve;
- përgatit rregullat e brendshme standarde të gjykatës.
- përgatit rregulla standarde të gjykatave që përmbajnë norma në lidhje me strukturën e gjykatave, eficiencën dhe cilësinë e drejtësisë që jepet në këto gjykata.
- përgatit rregullat standarde për eficiencën e drejtësisë që përfshijnë parashikime për:
 - a) afatet standarde kohore për gjykimin e llojeve të ndryshme të çështjeve gjyqësore, përfshirë, kur është e mundur, edhe afatet për fazat kryesore të procedurës, për ekzekutimin e vendimeve, duke mbajtur parasysh organizimin gjyqësor dhe normat procedurale;
 - b) rregulla standarde që do të përdoren nga gjykatat për përcaktimin e afateve kohore, duke mbajtur parasysh kompleksitetin e çështjeve, me qëllimin për të përmirësuar në vijimësi sistemin e menaxhimit të çështjeve;
 - c) veprimet standarde që duhet të ndërmerren në rastet kur shqyrtimi i çështjeve i tejkalon afatet;
 - ç) rregulla standarde për monitorimin e kohëzgjatjes së pezullimeve që vijnë si rezultat i mosveprimit nga palët ose gjykatat;
 - d) rregulla standarde për monitorimin dhe shpërndarjen e të dhënave për personelin e gjykatave dhe të gjithë përdoruesit e gjykatave;
 - dh) udhëzues për mbajtjen e statistikave gjyqësore;
 - e) udhëzues për një rol aktiv të gjyqtarëve në menaxhimin e çështjeve;
 - ë) udhëzues për monitorimin e shtyrjeve të seancave gjyqësore;
 - f) modele për vendimet gjyqësore;
 - g) udhëzues për mënyrën e përdorimit të teknologjisë audiovizive në procesin gjyqësor;
 - gj) udhëzues për përdorimin e teknologjisë së informacionit dhe marrjen e provave në gjykata;
 - h) krijimi i mekanizmave për zgjidhjen e problemeve funksionale dhe shpërndarjen e ekuilibruar të ngarkesës midis gjyqtarëve dhe gjykatave;
- Përgatit rregullat standarde për cilësinë e drejtësisë përfshirë ndër të tjera domosdoshmërisht edhe rregullimet e mëposhtme:
 - a) zhvillimi i vrojttimeve për vlerësimin e shërbimeve të gjykatave nga përdoruesit e tyre;
 - b) zhvillimi, testimi dhe përdorimi i treguesve për cilësinë e shërbimeve gjyqësore;
 - c) masa për përmirësimin e cilësisë së punës të ekspertëve gjyqësorë;
 - ç) masa për përmirësimin e qasjes në drejtësi;
- mund të kryejë studime pilot në bashkëpunim me gjykatat, me qëllim rritjen e cilësisë dhe eficiencës së gjykatave;
- bën vlerësimin e organizimit të rretheve gjyqësore dhe kompetencave tokësore të gjykatave të paktën çdo pesë vjet;

- përgatit rregulla të detajuara për krijimin dhe funksionimin e degëve të gjykatës, si dhe kriteret dhe procedurat për caktimin e nëpunësve civilë gjyqësorë dhe punonjësve të gjykatës në degët e përhershme dhe të përkohshme jashtë selisë kryesore të gjykatës;
- mbikëqyr vazhdimisht ngarkesën e çështjeve gjyqësore dhe të punës së gjykatave, duke u bazuar në të dhënat e mbledhura, me qëllim përmirësimin e eficiencës së gjykatave ose zvogëlimin e ngarkesës së punës së gjyqtarëve dhe personelit të gjykatës;
- përgatit kriteret dhe procedurat për caktimin e nëpunësve civilë gjyqësorë dhe punonjësve të gjykatës në degët e përhershme dhe të përkohshme jashtë selisë kryesore të gjykatës;
- përgatit dhe publikon brenda muajit qershor të çdo viti raportin vjetor për ngarkesën e çështjeve gjyqësore dhe të punës së gjykatave për vitin kalendarik të mëparshëm, duke përfshirë rekomandime për përmirësimin e eficiencës së gjykatave ose për zvogëlimin e ngarkesës së punës së gjyqtarëve dhe personelit të gjykatës;
- mbledh dhe përpunon të dhënat statistikore për pushtetin gjyqësor;
- Përpunon çdo tremujor të dhënat statistikore për treguesit e punës, të investimeve dhe të pagave, të Pushtetit Gjyqësor, dhe i përcjell në INSTAT.

Neni 277 i ligjit 115/2016, pika 5 ka parashikuar që **sistemet aktuale të teknologjisë së informacionit, që ndodhen pranë ministrisë së Drejtësisë të kalojnë pranë KLGJ-së së bashku me të gjithë dokumentacionin shoqërues të tyre.**

Drejtoria e IT dhe Administrimit të Çështjeve ushtron kompetencat si më poshtë:

- zhvillimin ose pjesëmarrjen në zhvillimin e sistemit elektronik të teknologjisë së informacionit për përdorim në gjykata;
- menaxhimin, koordinimin, monitorimin dhe mbikëqyrjen e përdorimit të teknologjisë së informacionit në gjykata;
- përcaktimin e sistemit të zbatueshëm të sistemit elektronik të teknologjisë së informacionit të çështjeve dhe kujdeset që sistemi të përdoret në çdo gjykatë;
- përcaktimin e rregullave për funksionimin, dhe sigurinë e sistemit elektronik të menaxhimit të çështjeve dhe për mbrojtjen e të dhënave personale të përdorura dhe të ruajtura nga sistemi;
- mirëmbajtjen e sistemit elektronik të teknologjisë së informacionit të çështjeve, në përputhje me rregullat e parashikuara;
- ofrimin e asistencës teknike për gjykatat në përdorimin e sistemit elektronik të menaxhimit të çështjeve;
- përmirësimin periodik të sistemit, për të siguruar zbatimin e kërkesave funksionale të gjykatave, të vetë Këshillit dhe të organeve të tjera brenda sistemit të drejtësisë, si dhe për të reflektuar ndryshimet në ligjet procedurale;
- sigurimin e saktësisë dhe sigurisë së të dhënave dhe mbrojtjen e të dhënave personale;
- garantimin që sistemi elektronik i teknologjisë së informacionit të të dhënave gjeneron informacione statistikore, të cilat janë të nevojshme për punën e Këshillit të Lartë Gjyqësor dhe të organeve të tjera dhe që përputhen me standardet europiane për treguesit e punës së gjyqësorit, të tilla si norma e evadimit të çështjeve, numri i

çështjeve për gjyqtar, kohëzgjatja mesatare e çështjeve dhe kohëzgjatja e çështjeve në proces në raport me kohëzgjatjen mesatare, etj;

- përcaktimin e rregullave për përdorimin e detyrueshëm të sistemit elektronik të menaxhimit të çështjeve, njësimin e futjes së të dhënave dhe për saktësinë e të dhënave.
- përgatit rregulla më të hollësishme për programin dhe procedurat e ndarjes së çështjeve me short, të cilat në veçanti përcaktojnë:
 - a) programin për organizimin e shortit, me qëllim që të disponojë karaktere dhe parametra të mjaftueshëm, të cilët sigurojnë standardet më të larta të transparencës dhe të kapaciteteve të gjurmimit;
 - b) mënyrën transparente të dokumentimit të përgatitjes së shortit;
 - c) afatet e organizimit të shortit dhe mënyrën e njoftimit paraprak të tij;
 - ç) kriteret për sigurimin e ndarjes së drejtë të çështjeve ndërmjet gjyqtarëve;
 - d) rastet dhe kriteret e rindarjes së çështjeve me short, kur është e nevojshme për shkaqe të justifikuara;
 - dh) kriteret transparente dhe objektive për procedurën e përjashtimit të gjyqtarëve nga shorti për shkak të ngarkesës ose për shkak të angazhimit të gjyqtarëve në veprimtari të tjera në funksion të gjykatës apo të pushtetit gjyqësor;
 - e) kriteret transparente dhe objektive për ndarjen e çështjeve në rast mosfunksionimi të sistemit elektronik të çështjeve.

Për realizimin e detyrave dhe kompetencave të mësipërme kjo drejtori është e menduar të funksionojë me 2 sektorë ku secili prej tyre ka detyra dhe kompetenca specifike.

Sektori i Standardeve dhe Infrastrukturës TIK (1+3 nëpunës) ka detyra specifike të cilat janë të nevojshme për të përcaktuar strategjinë e zhvillimit të teknologjisë së informacionit në sistemin gjyqësor.

Sektori i Suportit dhe Menaxhimit të Çështjeve, (1+2) ka detyra specifike për suportimin e programit të menaxhimit të çështjeve dhe të gjithë programeve të tjera të teknologjisë së informacionit të cilat përdoren në gjykata. Kjo njësi garanton vazhdimësinë e përhershme të funksionimit të programeve IT.

DREJTORIA E PËRGJITHSHME E PROGRAMIMIT DHE ADMINISTRIMIT TË BUXHETIT – Kjo drejtori krijohet bazuar në nenet 77, 79, 95 dhe 96 të ligjit nr. 115/2016 “Për organet e qeverisjes së sistemit të drejtësisë” dhe në ligjin nr. 98/2016 “Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë. Këshilli i Lartë Gjyqësor dhe sistemi gjyqësor financohen nga Buxheti i Shtetit dhe burime të tjera të ligjshme.

Drejtorja e Përgjithshme e Programimit dhe Administrimit të Buxhetit përbehet nga 2 drejtori:

1. Drejtorja e Programimit dhe Monitorimit të Buxhetit (1+8 nëpunës):

- Sektori i Buxhetit;
- Sektori i Financës .

2. Drejtorja e Investimeve dhe Planifikimit Strategjik.

Drejtoria e Programimit dhe Monitorimit të Buxhetit ushtron kompetencat si mëposhtë:

- ndjek të gjitha procedurat e hartimit dhe zbatimit të buxhetit, të parashikuara në legjislacionin përkatës;
- është përgjegjëse për hartimin e projektbuxhetit vjetor dhe afatmesëm të tij në konsultim me Ministrinë e Drejtësisë dhe Ministrinë e Financave;
- përgatit materialet për Këshillin e Lartë Gjyqësor për të marrë pjesë në mbledhjen e Kuvendit ku diskutohet projektbuxheti i sistemit gjyqësor;
- është përgjegjëse për mbikëqyrjen e shpenzimeve, shpërndarjen e fondeve dhe mbajtjen e llogarive të sakta, sipas parashikimeve të legjislacionit në fuqi për sistemin buxhetor në Republikën e Shqipërisë;
- ndihmon gjykatat në hartimin e projektbuxheteve të tyre vjetore;
- mbledh dhe analizon të dhëna mbi zbatimin e buxhetit dhe të ardhurat e siguruara nga gjykatat;
- mbikëqyr dhe këshillon gjykatat mbi teknikat dhe procedurat e përshtatshme dhe eficiente që lidhen me menaxhimin financiar të tyre;
- vendos standarde të praktikave më të mira dhe objektiva të performancës, në lidhje me administrimin financiar të gjykatave;
- siguron trajnim për stafin gjyqësor mbi menaxhimin financiar të gjykatave;
- ndërmer projektme me synimin për të përmirësuar menaxhimin financiar të gjykatave;
- merr hapa të tjerë për të lehtësuar gjetjen e fondeve të mjaftueshme dhe të vazhdueshme për gjykatat;
- bashkëpunon dhe kërkon fonde nga agjencitë e tjera vendase dhe ndërkombëtare në lidhje me funksionet e Këshillit;
- studion dhe përcakton nevojat për buxhet të të gjitha hallkave të gjyqësorit në bashkëpunim me sektorët financiarë të gjykatave të të gjitha niveleve;
- përpunon treguesit financiarë që kanë lidhje me kërkesat dhe veprimtarinë e gjykatave;
- kontrollon përdorimin e fondeve që u janë dhënë gjykatave sipas destinacioneve;
- propozon projektbuxhetin vjetor dhe afatmesëm të propozuar për çdo nivel të gjykatave dhe ia dërgon atë për shqyrtim organit kompetent për shqyrtim dhe miratim, në përputhje me përcaktimet e legjislacionit përkatës;
- brenda fushës që mbulon, ndjek detyra që nuk janë parashikuar dhe që i ngarkohen nga eprorët e drejtpërdrejt sipas hierarkisë.
- përpunon dhe regjistron situacionet e shpenzimeve mujore dhe progresive për çdo gjykatë;
- ndjek realizimin e fondeve buxhetore korrente dhe kapitale për Pushtetin Gjyqësor dhe përgatit informacion lidhur me realizimin e tyre;
- kontrollon e përpunon Raportet e Monitorimit të çdo gjykate;
- evidenton të ardhurat e realizuara nga gjykatat dhe përdorimin progresiv të tyre;
- Orienton dhe përgatit udhëzime në lidhje me zbatimin e buxhetit të Pushtetit Gjyqësor në gjykata, në përputhje me dispozitat ligjore dhe aktet nënligjore.

Fondet në dispozicion të Këshillit dhe të gjykatave përdoren për këto qëllime:

- a) për pagat dhe sigurimet shoqërore të anëtarëve dhe personelit të Këshillit, si dhe të gjyqtarëve, nëpunësve civilë gjyqësorë dhe punonjësve të tjerë të gjykatave;

- b) për plotësimin e nevojave për shpenzimet operative të Këshillit dhe të gjykatave, si dhe për veprimtari të tjera gjyqësore;
- c) për ndërtimin ose meremetimin e godinave, si dhe për investime të tjera;
- ç) për mbulimin e shpenzimeve të gjykatave, lidhur me dhënien e ndihmës së detyrueshme juridike në rastet e parashikuara në dispozitat ligjore të veçanta.

Drejtoria e Investimeve dhe Planifikimit Strategjik ushtron kompetencat si mëposhtë:

Kjo strukturë do të jetë sipas funksionimit të saj të deritanishëm në përmbushje të detyrave të përcaktuara në ligj.

- studion kërkesat e gjykatave dhe harton kërkesat buxhetore afatmesme për Pushtetin Gjyqësor, në fushën e investimeve në infrastrukturën ndërtimore të gjykatave;
- siguron aplikimin korrekt të standardeve të vendosura për skemën funksionale të gjykatave dhe kryen analiza në funksion të përmirësimit të kësaj skeme;
- ndjek realizimin e investimeve si në rastin e ndërtimit të godinave të reja ashtu edhe rikonstrukcioneve të godinave ekzistuese, në fazën operative, duke marrë raporte periodike prej tyre dhe duke organizuar inspektime në vend, mbi bazën e problemeve të paraqitura;
- harton plane strategjike apo dokumente në fushën e sistemit gjyqësor dhe ndjek e raporton mbi zbatimin e tyre;
- Duhet të zotërojë informacion të plotë mbi organizimin dhe funksionimin e skemës ndërtimore, gjendjes së ambienteve të punës dhe të shërbimit në të gjitha godinat e gjykatave të tre niveleve;
- kujdeset për mirëadministrimin e pasurive të paluajtshme të gjykatave në bashkëpunim me kryetarin e gjykatës dhe këshillin e gjykatës;
- propozon rishpërndarjen e fondeve buxhetore në investime për njësitë shpenzuese;
- të njohë gjendjen e aktivitetit të transportit në gjykata;
- Të njohë gjendjen e gjykatave në lidhje me pajisjen mobilie të zyrave, sallave të gjyqit dhe ambienteve të tjera;
- Të kryejë analiza dhe të propozojë standardet e transportit dhe mobilimit të ambienteve të brendshme të gjykatave sipas funksionit të tyre;
- të studiojë kërkesat e të hartojë planin e integruar të nevojave buxhetore në investime;
- të japë kontribut në hartimin e dokumenteve apo planeve strategjike në fushën e sistemit gjyqësor dhe planit të veprimit në kuadër të strategjisë ndërsektoriale të drejtësisë;
- ndjek dhe raporton projekte të huaja në fushën e investimeve të sistemit gjyqësor.

Detyrat e kësaj drejtorie janë përmbushur më parë nga ZABGJ dhe mbetemi në të njëjtën strukturë pasi edhe detyrat janë po ato, përveçse zgjerimit të tyre në kuptimin e vendosjes së standardeve të unifikuara e të miratuara në fushën e investimeve.

DREJTORIA E PËRGJITHSHME E BURIMEVE NJERËZORE DHE SHËRBIMEVE ADMINISTRATIVE

Kjo drejtori ngrihet dhe funksionon në zbatim të neneve 77, 78, 79, 90, 65, 79, 82, 87, 91 dhe 98

të ligjit nr. 115/2016 “Për organet e qeverisjes së sistemit të drejtësisë”, ligjit nr. 98/2016 “Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë”, ligjit nr.152/2013 “Për nëpunësin civil”, Vendimit të Këshillit të Ministrave nr. 893, datë 17.12.2014 “Për miratimin e rregullave të organizimit dhe të funksionimit të kabineteve ndihmëse, të organizimit të brendshëm të institucioneve të administratës shtetërore, si dhe për procedurat e hollësishme për përgatitjen, propozimin, konsultimin dhe miratimin e organizimit të brendshëm” si dhe legjislacionit të prokurimit publik.

Drejtoria do të mbështesë veprimtarinë e KLGJ-së, në zbatim të kompetencave të saj, në kushtet kur dihet se Këshilli i Lartë Gjyqësor është përgjegjës për ndjekjen e çështjeve të burimeve njerëzore për gjithë sistemin gjyqësor, duke përfshirë si gjyqtarët ashtu edhe administratën gjyqësore.

Duke marrë në konsideratë detyrat e ngarkuara nga ligji, vlerësohet që do të jetë një strukturë shumë e rëndësishme si për nga numri, ashtu edhe për nga profesionalizimi në ushtrimin e detyrës.

Drejtoria e Përgjithshme e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Administrative përbëhet nga 2 drejtori:

1. Drejtoria e Burimeve Njerëzore (1+8 nëpunës):

- Sektori i Burimeve Njerëzore dhe Trajnimeve për Magjistratët;
- Sektori i Burimeve Njerëzore dhe Trajnimeve për Administratën Gjyqësore.

2. Drejtoria e Shërbimeve Administrative (1+29 nëpunës):

- Sektori i Administrimit të Prokurimeve (1+3 nëpunës);
- Sektori i Protokoll Arkivës (1+3 nëpunës);
- Sektori i Shërbimeve Administrative (1+19 nëpunës).

Sektori i burimeve njerëzore dhe trajnimeve për magjistratët, do të menaxhojë burimet njerëzore prej 408 magjistratë.

Ky sektor ushtron këto kompetenca:

- Përgatit dhe administron dosjet e personelit për magjistratët, në zbatim të ligjit “Për statusin e gjyqtarëve dhe prokurorëve në Republikën e Shqipërisë;
- Përgatit dokumentacionin e nevojshëm për zbatimin e përgjegjësiave dhe kompetencave ligjore të Këshillit të Lartë Gjyqësor për çështjet e mëposhtme në lidhje me të gjithë gjyqtarët, duke përfshirë për herë të parë edhe gjyqtarët e Gjykatës së Lartë:
 - a) emërimin;
 - b) caktimin në pozicion;
 - c) transferimin;
 - ç) ngritjen në detyrë;
 - d) komandimin dhe riemërimin;
 - dh) vlerësimin e veprimtarisë etike dhe profesionale;
 - e) vendosjen e masave disiplinore dhe pezullimin;
 - ë) çdo detyrë tjetër e caktuar me ligj.
- propozon në Këshillin e Lartë Gjyqësor numrin e përgjithshëm të gjyqtarëve në Republikën e Shqipërisë;

- kujdeset për trainimin fillestar dhe të vazhdueshëm ligjor të magistratëve.

Sektori i Burimeve Njerëzore dhe Trajnimeve për Administratën Gjyqësore dhe KLGJ do të menaxhojë burime njerëzore prej 1100 nëpunësish.

Ligji për pushtetin gjyqësor ka parashikuar që stafet e gjykatave të ketë një numër të konsiderueshëm stafi ndihmës që me veprimtarinë e tyre synojnë organizimin dhe sigurimin e funksionimit të shërbimeve në mbështetje të sistemit gjyqësor, duke filluar nga ‘Ndhmës ligjor’, “Nëpunës civil gjyqësor” apo dhe “Punonjës i gjykatës” është personi që kryen veprimtari të mirëmbajtjes, transportit, të ruajtjes dhe veprimtari të tjera në shërbime mbështetëse të gjykatës, që nuk kryhen nga nëpunësit civilë gjyqësorë.

Gjitha trupa e nëpunësve civilë gjyqësorë, ushtron funksione administrative publike brenda shërbimit gjyqësor ose administrativ të një gjykate në mbështetje të drejtpërdrejtë të sistemit gjyqësor.

Në kuadër të përgjegjësisë që ka KLGJ për administrimin gjyqësor është Këshilli i Lartë Gjyqësor që mbështetur edhe në ligjin nr. 98/2016 “Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë” jo vetëm do të propozojë numrin e përgjithshëm të gjyqtarëve në Republikën e Shqipërisë por dhe të organikave të gjykatave pra të stafit ndihmës pranë tyre.

Ndaj në këtë kuadër, kur pranë këtyre gjykatave ka rreth 900 nëpunës me një tendecë për të shkuar deri në 1100 nëpunës, do jetë një proces i madh pune për të gjithë këta nëpunës civil të kësaj drejtorie, duke filluar me marrjen në punë, lëvizjen paralele, ngritjen në detyrë, vlerësimin e performancës, masat disiplinore, etj.

Ky numër nëpunësish i propozuar për këtë sektor, është në qasje edhe me Vendimin e Këshillit të Ministrave nr. 893, datë 17.12.2014 i cili thekson në pikën 28 se: “Në institucionet, që kanë të paktën 30 (tridhjetë) pozicione pune, duhet të ekzistojë një pozicion pune për menaxhimin e burimeve njerëzore.

Sektori ushtron këto kompetenca:

- është përgjegjës për ndjekjen e çështjeve të burimeve njerëzore në KLGJ dhe gjykata;
- përgatit përshkrimet e punës për nëpunësit civilë në KLGJ dhe përshkrimin standard të punës për nëpunësit civilë gjyqësorë dhe punonjësit administrativë të gjykatave;
- hedh të dhënat dhe përditëson Regjistrin Qendror të Personelit për nëpunësit civilë në KLGJ dhe nëpunësit civilë gjyqësorë dhe punonjësit administrativë të gjykatave;
- publikon dhe shpall konkurrim të hapur për vendet e lira në shërbimin civil në KLGJ dhe shërbimin civil gjyqësor, si dhe fillimin e procedurave për ngritjen në detyrë dhe lëvizjen paralele;
- publikon dhe shpall konkurrimin për kancelarin e gjykatës dhe ndihmësit ligjorë, si dhe përgatit procedurën për masa disiplinore ndaj tyre;
- përditëson rregullat e procedurës që lidhen me statusin e nëpunësve civilë gjyqësorë, siç përcaktohet në ligjin “Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë”;
- me vendim të KLGJ-së, cakton përfaqësuesin e saj në Këshillin e Gjykatës, sipas parashikimeve të ligjit “Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë”;
- kujdeset për trainimin fillestar dhe të vazhdueshëm ligjor të nëpunësve civilë gjyqësor, të kancelarëve, këshilltarëve dhe ndihmësve ligjorë, sipas parashikimeve të ligjit “Për organet qeverisjes së sistemit të drejtësisë” dhe ligjit “Për organizimin e pushtetit

- gjqësor në Republikën e Shqipërisë”;
- përgatit Kodin e Etikës për nëpunësit civilë gjyqësorë pas konsultimit me këshillat e gjykatave;
 - ngre komisionin e ristrukturimit në rastet e mbylljes ose ristrukturimit të gjykatave;
 - kujdeset për krijimin dhe funksionimin e sistemit të arkivimit gjyqësor, si dhe menaxhimin dhe administrimin e tij;
 - siguron në kohë këshillim profesional, për hartimin dhe zbatimin e legjislacionit lidhur me strukturën dhe organikën e institucionit dhe përgatit raporte, analiza pune dhe informacione për Këshillin;
 - ndjek dhe monitoron të gjitha procedurat e parashikuara në legjislacionin për Administratën Publike, lidhur me të drejtat dhe detyrimet që rrjedhin nga ligji, “Për Statusin e Nëpunësit Civil”;
 - merr masa për njohjen, zbatimin dhe përmirësimin e legjislacionit që lidhet me Burimet Njerëzore dhe merr vendime për vlerësimin e punës së stafit, si dhe masa disiplinore nëse konstatohen shkelje të procedurave gjatë ushtrimit të detyrës ose mosrealizimit të tyre;
 - Në përputhje me Kodin e Etikës në Administratën Publike, ndjek disiplinën për kohën e punës dhe të pushimit. Në rast të shkeljeve disiplinore, përgatit procedurat, i propozon Titullarit të Institucionit masat disiplinore, sipas dispozitave ligjore në fuqi;
 - kryen detyrat e autoritetit përgjegjës në bazë të ligjit nr. 9367, datë 07.04.2005 “Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike”;
 - ushtron çdo kompetencë tjetër të parashikuar në ligj;
 - merr informacion nga gjykatat për çdo të dhënë të nevojshme për përmbushjen e përgjegjësi të Këshillit të i Lartë Gjyqësor;
 - Në bashkëpunim me drejtoritë e tjera përcakton kriteret themelore të çdo funksioni në përputhje me strukturën organike. Analizon postet e punës. Menaxhon dosjet e përshkrimeve të punës për pozicionet e organikës.

Drejtoria e Shërbimeve Administrative ushtron këto kompetenca:

- përgatit regjistrin e parashikimit të prokurimeve publike, duke analizuar kërkesat dhe nevojat e KLGJ-së dhe Gjykatave për punë, mallra dhe shërbime;
- ndjek zbatimin e regjistrit të prokurimit publik;
- përcakton se cilat punë, mallra dhe shërbime do të prokurohen nga institucioni qëndror blerës dhe cilat do të mund të delegohen pranë gjykatave;
- krijon specifikimet standarde për punët, mallrat dhe shërbimet që do përdoren në sistemin gjyqësor;
- organizon procedurat e prokurimit në zbatim të legjislacionit të prokurimit publik;
- ndjek procedurat ligjore të prokurimit edhe si anëtar i komisioneve të prokurimeve;
- përgatit të gjitha kontratat administrative;
- do kryejë të gjitha shërbimet administrative të protokollit, arkivës dhe magazinë;
- ndjek gjendjen e pajisjeve të Institucionit dhe kujdeset që të jenë në gjendje pune. Merr masa për riparimin e pajisjeve të dëmtuara;
- siguron transportin e anatarëve të KLGJ-së dhe stafit administrativ për kryerjen e detyrave të tyre administrative;

- ndjek sigurimin e objektit, funksionimin e sistemit të hyrjes me kartë;
- ndjek sigurimin e pastërtisë dhe higjienës në Institucion, krijimin e kushteve optimale higjieno-sanitare për punonjësit;
- brenda fushës që mbulon, ndjek detyra që nuk janë parashikuar dhe që i ngarkohen nga eprorët e drejtpërdrejtë sipas hierarkisë.

DREJTORIA E MARRËDHËNIEVE ME PUBLIKUN, ME JASHTË DHE BOTIMET -

Kjo drejtori ngrihet dhe funksionon në zbatim të ligjit nr. 115/2016 “Për organet e qeverisjes së sistemit të drejtësisë” dhe ligjit nr. 98/2016 “Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë”. Duke vlerësuar se Këshilli është përgjegjës për mbarëvajtjen e marrëdhënieve të gjyqësorit me publikun, vlerësohet krijimi i kësaj strukture me qëllim ofrimin e informacionit të duhur për qasjen në drejtësi, përfshirë informacion të detajuar për strukturën e gjyqësorit dhe të gjykatave të veçanta. Struktura do të ndihmojë edhe anëtarin e Këshillit i cili do të caktohet, për kryerjen e detyrave në lidhje me marrëdhëniet me publikun.

Drejtorja e Marrëdhënieve me Publikun, me Jashtë dhe Botimet përbëhet nga një staf administrativ prej 1+6 nëpunësish. Legjislacioni i ka dhënë një rëndësi të madhe, qasjes së drejtësisë para publikut, që drejtësia jo vetëm të jepet por edhe të duket, duke e ngarkuar Këshillin me përgjegjësi për mbarëvajtjen e marrëdhënieve të gjyqësorit me publikun.

Ndaj në këtë kuadër, për të rritur besimin e publikut në drejtësi, ligji nr. 115/2016 ka parashikuar që Këshilli të caktojë një nga anëtarët e tij për kryerjen e detyrave në lidhje me marrëdhëniet me publikun ashtu si dhe të caktojë të paktën një gjyqtar për mediat për çdo juridiksion apeli. Në ato raste kur komunikimi me publikun nuk mund të kryhet prej tij, shërbimi kryhet nga shërbimi i shtypit i Këshillit.

Shërbimet e marrëdhënieve me publikun kryhen bazuar në parimet e së drejtës për qasje në informacion, duke pasur parasysh mbrojtjen e dinjitetit njerëzor, privatësisë dhe të dhënave personale, reputacionin dhe prezumimin e pafajësisë.

Këshilli, me nismë ose bazuar në kërkesat e gjyqtarëve, do të duhet të bëjë deklaratat publike në mbrojtje të gjyqtarëve të veçantë kur gjykon se të drejtat e tyre njerëzore rrezikohen të shkelen për shkak të kryerjes së detyrës, ose se kryerja e funksioneve të tyre ligjore po rrezikohet ose mund të rrezikohet si rezultat i veprimeve ose qëndrimeve të çdo subjekti publik ose privat.

Drejtorja e Marrëdhënieve me Publikun, me Jashtë dhe Botimet, ushtron kompetencat:

- krijon, zhvillon, dhe mirëmban një portal elektronik në internet, me qëllim ofrimin e informacionit të duhur për qasjen në drejtësi, përfshirë informacion të detajuar për strukturën e gjyqësorit dhe të gjykatave të veçanta, natyrën dhe qëllimin e procedurave gjyqësore, ndihmën juridike, kohëzgjatjen mesatare të çështjeve, tarifatat gjyqësore, mjetet alternative të zgjidhjes së mosmarrëveshjeve dhe çështje të tjera me interes publik;
- bën të mundur që secila gjykatë të ketë hapësirën e saj të veçantë në portalin në internet dhe t'i lejojë të publikojë në të dhëna për gjykatën dhe çështjet gjyqësore;
- merr masa që publiku dhe palët e interesuara të informohen mbi veprimtarinë e gjykatave, si dhe për çështje të veçanta gjyqësore;
- përgatit për miratim dhe përditëson, pas konsultimit me këshillat e gjykatave, udhëzuesit standard të shtypit;

- ka përgjegjësinë për vendosjen dhe ndjekjen e marrëdhënive me jashtë;
- bën publike aktet administrative individuale të Këshillit të Lartë Gjyqësor. Aktet administrative individuale të Këshillit, në lidhje me statusin e gjyqtarëve ose nëpunësve civilë gjyqësorë, bëhen publike në faqen zyrtare të internetit të Këshillit, të shoqëruara me arsyetimin përkatës, pasi të redaktohen për sigurimin e anonimatit të subjekteve, përveç rasteve të parashikuara ndryshe në ligjin “Për statusin e gjyqtarëve dhe prokurorëve në Republikën e Shqipërisë”;
- njofton aktet administrative kolektive, në lidhje me statusin e të gjithë gjyqtarëve ose zyrtarëve të administratës gjyqësore, të cilat bëhet nëpërmjet botimit në faqen zyrtare të Këshillit. Këto akte hyjnë në fuqi në datën e botimit në faqen zyrtare të Këshillit;
- boton aktet normative nënligjore, të cilat botohen në faqen zyrtare të internetit të Këshillit dhe në Fletoren Zyrtare. Ato hyjnë në fuqi në datën e botimit në Fletoren Zyrtare. Nëse akti normativ nënligjor ndryshon një akt tjetër, akti i ndryshuar botohet në formë të konsoliduar në faqen zyrtare të Këshillit.

Në përcaktimin e nivelit të pagave të anëtarëve të Këshillit, janë zbatuar dispozitat ligjore të parashikuara në pikën 2 të nenit 4 të ligjit Nr. 115/2016 “Për organet e qeverisjes së sistemit të drejtësisë”. Sipas këtij përcaktimi, anëtari i Këshillit gëzon pagën dhe përfitimet e gjyqtarit të Gjykatës së Lartë.

Ndërsa në përcaktimin e pagave të nëpunësve dhe stafit administrativ të Këshillit, janë zbatuar dispozitat ligjore të parashikuara në pikat 3, 4 dhe 6 të nenit 77, të ligjit nr. 115/2016 “Për organet e qeverisjes së sistemit të drejtësisë”, ku sanksionohet se anëtarët e personelit të Këshillit të Lartë Gjyqësor kanë statusin e nëpunësit civil, sipas përcaktimeve të ligjit “Për nëpunësin civil”, ose janë gjyqtarë të komanduar pranë Këshillit, sipas parashikimeve të ligjit “Për statusin e gjyqtarëve dhe prokurorëve në R

epublikën e Shqipërisë”. Ligji “Për nëpunësin civil” zbatohet për personelin e Këshillit të Lartë Gjyqësor, përveç rasteve kur parashikohet ndryshe në këtë ligj.

Vlerësojmë se kjo strukturë, do të përmbushë më së miri, dhe do është një premisë, në realizimin e misionit dhe qëllimit që Kushtetuta dhe ligji i ka ngarkur Këshillit të Lartë Gjyqësor, që të sigurojë një sistem drejtësie në Republikën e Shqipërisë bazuar në parimet e pavarësisë, llogaridhënies, transparencës dhe të efijencës.