

**RREGULLORJA E PUNËS**  
**MISIONI I BASHKIMIT EVROPIAN PËR SUNDIMIN E LIGJIT NË KOSOVË**  
**(EULEX)**

**PANELI PËR SHQYRTIMIN E TË DREJTAVE TË NJERIUT**

**RREGULLORJA E PUNËS**

**Kapitulli 1. Dispozitat e përgjithshme**

*Rregulla 1. Qëllimi i Rregullores së Punës*

Rregullorja e punës ka për qëllim vendosjen e rregullave, të cilat do të zbatohen nga Paneli për Shqyrtimin e të Drejtave të Njeriut (PShDNj) dhe të rregullave të cilat paraqiten para tij në procedurat, të cilat përfshihen me Koncept Dokumentin mbi Llogaridhënien, të datës 29 tetor 2009 për themelimin e Panelit për Shqyrtimin e të Drejtave të Njeriut.

*Rregulla 2. Definicionet*

Për qëllimet e kësaj Rregulloreje, vetëm nëse konteksti kërkon ndryshe, kuptimi i termave të mposhtëm është si në vijim:

1. "Veprim i Përbashkët" do të thotë Veprimi i Përbashkët i Këshillit të Bashkimit Evropian nr. 2008/124/PPJS, i datës 4 shkurt 2008 për Misionin e Bashkimit Evropian për Sundimin e Ligjit në Kosovë, EULEX-i Kosovë;
2. "Paneli" do të thotë Paneli për Shqyrtimin e të Drejtave të Njeriut;
3. "Ankues" do të thotë çdo person, përveç personelit të EULEX-it, që ka parashtruar ankesë dhe që pretendon të ketë qenë viktimë e shkeljes së të drejtave të njeriut nga EULEX-i Kosovë gjatë përmbushjes së mandatit ekzekutiv të EULEX-it Kosovë;
4. "Përfaqësues" do të thotë personi që përfaqëson ankuesin në procedimet para Panelit;
5. "ShM" do të thotë shefi i Misionit i EULEX-it.

**Kapitulli 2. Organizimi i Panelit**

*Rregulla 3. Anëtarët e Panelit*

1. Paneli do të përbëhet prej anëtarëve ndërkombëtarë. Ai do të jetë i pavarur gjatë ushtrimit të funksioneve të veta.
2. Anëtarët e Panelit do t'i shërbejnë Panelit në mënyrë që ai të kryej funksionet e veta në mënyrë të pavarur dhe të paanshme.
3. Paneli do të përbëhet prej tre anëtarëve, prej të cilëve njëri do të jetë gjykatës nga pjesëtar i stafit të Shtyllës për Monitorim të EULEX-it Kosovë me përvojë gjyqësore.
4. Anëtari i Panelit që është pjesëtar i stafit të Shtyllës për Monitorim me përvojë gjyqësore do të ketë një zëvendës të emëruar, i cili është pjesëtar i stafit të Shtyllës për Monitorim me përvojë gjyqësore.

#### ***Rregulla 4. Procedura e përzgjedhjes dhe emërimit***

1. Të dy anëtarët e Panelit, përveç pjesëtar i stafit të Shtyllës për Monitorim, do të përzgjidhen përmes konkursit.
2. Anëtarët e Panelit do të emërohen nga ShM-ja për një afat kohor jo më pak se një vit.
3. Në rastin e pjesëtarit të stafit të Shtyllës për Monitorim dhe zëvendësuesin e tij/saj, ShM-ja emëron anëtarin e Panelit pas konsultimeve të kryera me shefin e Shtyllës për Monitorim.

#### ***Rregulla 5. Dorëheqja***

Dorëheqja e anëtarit të Panelit ose të anëtarit zëvendësues i bëhet e ditur kryesuesit të Panelit, i cili njoftimin e përcjell tek ShM-ja.

#### ***Rregulla 6. Zgjedhja e kryesuesit***

1. Anëtarët e Panelit do të zgjedhin njërin prej anëtarëve për kryesues të Panelit përmes një procedure të zgjedhjes, në të cilën merr pjesë edhe anëtari zëvendësues.
2. Në rast të barazimit, votimi përsëritet, duke përjashtuar anëtarin zëvendësues.
3. Për kryesues nuk mund të emërohet anëtari i Shtyllës për Monitorim as zëvendësuesi i tij/saj.
4. Mandati i kryesuesit zgjat një vit, me mundësi të rizgjedhjes.

#### ***Rregulla 7. Funksionet e kryesuesit***

Kryesuesi drejton punën e Panelit në emër të anëtarëve të tij.

### ***Rregulla 8. Zëvendësimi i kryesuesit***

Nëse kryesuesi nuk është në gjendje të kryej detyrat e tij/saj, apo nëse posti i kryesuesit është i lirë, detyrën e kryesuesit e kryen një anëtar tjetër që nuk është anëtar i Shtyllës për Monitorim.

### ***Rregulla 9. Mbështetja nga Sekretaria***

1. Mbështetja e Panelit nga Sekretaria sigurohet përmes zyrtarit ligjor dhe stafit të Sekretariatit.
2. Zyrtari ligjor dhe stafi i Sekretariatit nën udhëzimin e Panelit në veçanti do të:
  - a. Asistoj Panelit dhe anëtarëve të tij në përmbushjen e detyrave të tyre;
  - b. Të jetë kanal për të gjitha komunikimet në lidhje me Panelin; dhe
  - c. Të ketë mbikëqyrjen e arkivave të Panelit.

## **Kapitulli 3. Funksionimi i Panelit**

### ***Rregulla 10. Selia e Panelit***

1. Selia e Panelit do të jetë në Prishtinë.
2. Paneli mund të vendos të kryej funksionet e veta diku tjetër, nëse e konsideron të përshtatshme.

### ***Rregulla 11. Seancat e Panelit***

1. Paneli do të mbaj seanca të rregullta për ta siguruar funksionimin normal të mandatit të vet.
2. Anëtarët që nuk mund të marrin pjesë në ndonjë seancë të Panelit ose në ndonjë pjesë të tij apo që nuk mund të përmbushin ndonjë detyrë tjetër të Panelit për shkak të ndonjë sëmundjeje ose ndonjë arsye tjetër serioze, duhet sa më shpejt që është e mundur të informojnë kryesuesin.

### ***Rregulla 12. Tërheqja***

1. Anëtar i Panelit mund të mos merr pjesë në punimet e Panelit për shqyrtimin e ndonjë lënde, në rast se:
  - a. Ai ose ajo është në konflikt të interesit;
  - b. Ai ose ajo ka shprehur publikisht mendimin e tij/saj, nëpërmes mediave, me shkrim, nëpërmes veprimeve të tij/saj publike, të cilat objektivisht mund të

ndikojnë në mënyrë jo të favorshme në paanshmërinë e tij/saj;

- c. Për ndonjë arsye tjetër, pavarësia dhe paanshmëria e tij/saj në mënyrë legjitime mund të vihet në dyshim.
2. Në rast të ndonjë dyshimi lidhur me ekzistimin e njëres prej bazave të referuara në paragrafin 1, ajo çështje do të vendoset nga Paneli, pa pjesëmarrjen e anëtarit përkatës.

### ***Rregulla 13. Shqyrtimet***

1. Paneli do të zhvilloj shqyrtimet me dyer të mbyllura dhe shqyrtimet e tij do të mbesin të sekrete. Vetëm zyrtari ligjor dhe anëtarët e Sekretariatit mund të marrin pjesë në këto takime, përveç nëse Paneli vendos ndryshe.
2. Procesverbali i shqyrtimit mbahet, *mes tjerash*, duke regjistruar emrat dhe funksionet e personave të pranishëm gjatë shqyrtimit.
3. Aty ku është e nevojshme që të sigurohet puna efektive e funksioneve të tij, kryesuesi mund të udhëzoj që shqyrtimi të mbahet përmes mjeteve elektronike.

### ***Rregulla 14. Kuorumi***

1. Sipas paragrafit 4 të kësaj dispozite, Paneli mund të vendos lidhur me ankesën në procedurë vetëm nëse janë të pranishëm të gjithë anëtarët e tij apo sipas rregullës 13, paragrafi 3, nëse të gjithë anëtarët e tij marrin pjesë në shqyrtim përmes mjeteve elektronike, me përjashtim të dispozitës nga paragrafi 3.
2. Në zgjidhjen e një ankese, Paneli do të përbëhet nga të paktën një anëtar që nuk është anëtar i stafit të Shtyllës për Monitorim të EULEX-it Kosovë dhe jo më shumë se një anëtar që është anëtar i stafit të Shtyllës për Monitorim të EULEX-it Kosovë.
3. Në rast të dorëheqjes apo tërheqjes së anëtarit, i cili/cila është anëtar i Shtyllës për Monitorim, apo nëse mungesa e tij/saj është në kuptim të Rregullës 11, paragrafi 2, ai/ajo përkohësisht do të zëvendësohet nga personi zëvendësues.
4. Në rast të dorëheqjes, tërheqjes apo zëvendësimit të një anëtari, me përjashtim të anëtarit të Shtyllës për Monitorim, apo mungesës së tij/saj në kuptim të Rregullës 11, paragrafi 2, Paneli mund të vendos me dy anëtarë, të cilët janë të pranishëm apo marrin pjesë në shqyrtim përmes mjeteve elektronike. Në rast të barazimit, anëtari që nuk është anëtar i Shtyllës për Monitorim do të jap votën përfundimtare.

### ***Rregulla 15. Votimi***

Vendimet e Panelit merren nga shumica e anëtarëve, të cilët marrin pjesë në votim. Abstenimet nuk lejohen.

## **Kapitulli 4. Procedura**

### **A. Rregullat e Përgjithshme**

#### ***Rregulla 16. Gjuhët***

1. Gjuhët zyrtare të Panelit janë gjuha shqipe, serbe dhe angleze.
2. Versioni autentik i vendimit do të jetë në gjuhën angleze. Versioni në gjuhën angleze do të përkthehet në gjuhën shqipe dhe serbe.
3. Në rast të konfliktit apo të mospërputhjeve ndërmjet versionit të dokumentit në gjuhën angleze ose të vendimit dhe versioneve të tij në gjuhën shqipe dhe serbe, do të mbizotëroj versioni në gjuhën angleze.

#### ***Rregulla 17. Përfaqësimi i ankuesve***

Ankuesit dhe siç mund të ndodhë përfaqësuesit e tyre të ligjshëm mund të përfaqësohen para Panelit nga avokatët e tyre apo nga përfaqësues të tjerë sipas zgjedhjes së tyre.

#### ***Rregulla 18. Përfaqësimi i shefit të Misionit***

ShM-ja mund t'i paraqes Panelit parashtresë me shkrim apo me miratim paraprak nga Paneli mund të bëjë paraqitje me gojë apo të autorizoj një anëtar të Misionit për këtë qëllim.

#### ***Rregulla 19. Veprimi në raste specifike***

1. Paneli mund, me propozim të tij ose me kërkesë të ankuesit apo të shefit të Misionit, të merr çfarëdo veprimi që e konsideron të përshtatshëm apo të nevojshëm për kryerjen e duhur të detyrave të veta.
2. Paneli mund të kërkoj një apo më shumë anëtarë të vet për të ndërmarr një veprim të tillë në emër të tij, dhe veçanërisht të dëgjoj ekspertë apo persona të tjerë, që të shqyrtojnë dokumente apo të vizitojnë ndonjë lokacion. Ky anëtar apo anëtarët duhet t'i raportojnë Panelit për rezultatet e veprimeve që janë ndërmarrë.

#### ***Rregulla 20. Bashkimi i ankesave***

Paneli mund, nëse konsideron se është në interes të zhvillimit të duhur të procedimit, të urdhëroj bashkimin e një apo më shumë ankesave.

#### ***Rregulla 21. Urdhri i procedimit të ankesave***

1. Paneli do të merret me ankesa sipas rendit kur ato janë bërë të gatshme për t'u shqyrtuar.

2. Paneli mund të vendos që t'i jep prioritet një ankese të veçantë.

#### ***Rregulla 22. Masat e përkohshme***

1. Paneli ose kur është e përshtatshme kryesuesi, në bazë të kërkesës së një ankuesi, ose sipas gjykimit të tij, mund t'i propozojë ShM-së që një masë të përkohshme që e konsideron të domosdoshme të zbatohet në interes të zhvillimit të duhur të procedurave që janë para tij.
2. ShM-ja do të marrë vendim për kërkesën për marrjen e masës së përkohshme. Paneli kërkon nga ShM-ja që t'ia komunikojë këtë vendim Panelit, duke përfshirë arsyet e vendimit dhe veprimeve të ndërmarra për zbatimin e masës së përkohshme.
3. Paneli mund të kërkojë informacion nga ankuesi ose personat e tjerë për çfarëdo çështje që lidhet me zbatimin e ndonjë mase të përkohshme të vendosur nga ShM-ja.
4. Paneli do të merr një vendim në lidhje me përgjigjen e ShM-së dhe zbatimin e çfarëdo mase të përkohshme. Paneli do të vendosë që ose ta mbyllë çështjen e masave të përkohshme ose të mbetet i angazhuar në të deri në marrjen e vendimit për pranueshmërinë dhe/ose meritave të ankesës.

#### ***Rregulla 23. Afatet kohore***

Afatet kohore për informacione, vërejtje apo komente të kërkuara nga ankuesi dhe ShM-ja caktohen nga Paneli.

#### ***Rregulla 24. Shpenzimet***

Nuk parashihet ndonjë pagesë për parashtrimin ose procedimin e ankesës.

### **B. Ankesat**

#### ***Rregulla 25. Parashtrimi i ankesës***

1. Çdo person mund të parashtrorj ankesë, përveç personelit të EULEX-it Kosovë, i cili/cila deklaron se është viktimë e shkeljes së të drejtave të njeriut nga EULEX-i Kosovë, gjatë përmbushjes së mandatit të tij ekzekutiv. Paneli nuk do të shqyrtoj procedurat gjyqësore që janë para gjykatave të Kosovës.
2. Paneli do të shqyrtoj vetëm ankesat që kanë të bëjnë me shkelje të dyshuara të të drejtave të njeriut, të cilat kanë ndodhur pas datës 9 dhjetor 2008 në Kosovë.
3. Ankesat duhet të dorëzohen në Panel brenda gjashtë muajve nga data e shkeljes së dyshuar, apo brenda gjashtë muajve nga data e shkeljes së dyshuar, cilado që të jetë më e përshtatshme për parashtruesin e ankesës.
4. Pavarësisht nga paragrafi 3, ankesat lidhur me lëndët e transferuara nga EULEX-i në

institucionet e Kosovës, duhet të parashtrihen brenda gjashtë muajve nga përfundimi i mandatit ekzekutiv të EULEX-it në sistemin e drejtësisë penale, siç përcaktohet në ligjin e Kosovës ose brenda gjashtë muajve nga transferimi i dosjen së lëndës.

5. Ankesat duhet të parashtrihen me shkrim dhe të nënshkruhen nga ankuesi.
6. Kur ankuesi përfaqësohet në pajtim me dispozitat nga Rregulla 17, përfaqësuesi duhet t'i paraqitet Panelit një dokument që vërteton cilësinë e tij/saj për të përfaqësuar ankuesin.

#### ***Rregulla 26. Përmbajtja e ankesës***

1. Ankesa duhet të përmbajë:
  - a. Identitetin e ankuesit, përfshirë siç duhet: emrin, datën e lindjes, profesionin dhe adresën e personit në fjalë;
  - b. Emrin, profesionin dhe adresën e përfaqësuesit, nëse ka;
  - c. Një deklaratë mbi të gjitha faktet përkatëse;
  - d. Një deklaratë përmbledhëse të shkeljeve të deklaruara të instrumenteve përkatëse të të drejtave të njeriut.
2. Ankuesi duhet të bashkëngjit dëshmi dokumentuese, nëse ka, për të mbështetur ankesën, në veçanti për të treguar se janë përmbushur kriteret e pranueshmërisë.
3. Ankuesi mund të përdor formatin standard të ankesës, e cila sigurohet nga Paneli.

#### ***Rregulla 27. Regjistrimi i ankesave dhe informacioni për shefin e Misionit***

1. Sekretariati i Panelit do të mbaj një regjistër të ankesave, në të cilin do të shënohet, *midis të tjerash*, data e regjistrimit të ankesës dhe data e përfundimit të procedimeve.
2. Pas regjistrimit të ankesës njoftohet shefi i Misionit.

#### ***Rregulla 28. Emërimi i raportuesit***

1. Kryesuesi duhet të emëroj një anëtar të Panelit si raportues, i cili/cila do të shqyrtoj ankesën.
2. Gjatë shqyrtimit të ankesës raportuesi:
  - a. Mund të kërkoj nga ankuesi dhe shefi i Misionit që të dorëzojnë, brenda një afati kohor të caktuar, informacion faktik, dokumente dhe materiale të tjera, të cilat mund të konsiderohen të rëndësishme;

- b. Dorëzon raporte të tilla, drafte dhe dokumente të tjera, të cilat mund t'i ndihmojnë Panelit në kryerjen e funksioneve të veta.

### **C. Shqyrtimi i ankesës**

#### ***Rregulla 29. Vendimi mbi papranueshmëri pa e komunikuar ankesën tek shefi i Misionit***

1. Paneli mund ta shpall ankesën të papranueshme gjatë procedimit përmbledhës nëse:
  - a. Për nga përmbajtja është e njëjtë me një çështje, e cila është shqyrtuar nga Paneli dhe e cila nuk përmban ndonjë njoftim shtesë të rëndësishëm;
  - b. Është anonime;
  - c. Është paraqitur pas afateve kohore të paraqitura në Rregullën 25, paragrafi 3;
  - d. Del jashtë juridiksionit të Panelit;
  - e. Është e pabazuar;
  - f. Është shpërdorim i të drejtës së ankuesit.
2. Vendimi i Panelit për papranueshmërinë do të përmbaj një përshkrim të shkurtër të fakteve të lëndës sikurse edhe arsyet e vendimit të tij. Paneli po ashtu do të deklarohet nëse vendimi është marrë njëzëri apo me shumicë votash. Rregulla 35 do të zbatohet me ndryshimet e nevojshme (*mutatis mutandis*).

#### ***Rregulla 29 e tutje. Heqja e ankesës nga lista e ankesave***

1. Paneli mundet në çdo fazë të procedurës të vendos ta heq ndonjë ankesë nga lista e lëndëve kur rrethanat çojnë në përfundimin se:
  - a. Ankuesi nuk ka ndërmend të ndjek ankesën e tij/saj; ose
  - b. Për çfarëdo arsye tjetër të vendosur nga Paneli, nuk është më e justifikueshme të vazhdohet shqyrtimi i ankesës.
2. Paneli do të vazhdoj shqyrtimin e ankesës nëse nevojitet për shkak të respektimit të të drejtave të njeriut.

#### ***Rregulla 30. Komunikimi i ankesës tek shefi i Misionit. Procedimet me shkrim.***

1. Nëse procedura sipas Rregullës 29 nuk zbatohet, Paneli mund të vendos të shqyrtoj pranueshmërinë dhe bazueshmërinë e ankesës njëkohësisht, ose ndaras.
2. Në çfarëdo rasti, Paneli do ta informojë ShM-në për ankesën, duke e ftuar EULEX-in Kosovë që të paraqes komente me shkrim për ankesën dhe pas pranimin të saj, fton



nga ankuesi të paraqes komente të mëtejme.

3. Paneli mund të kërkoj nga ankuesi apo nga EULEX-i Kosovë që të paraqesin çfarëdo lloji të informacionit faktik, dokumente apo materiale të tjera që konsiderohen të rëndësishme.

#### ***Rregulla 31. Vërejtjet mbi papranueshmërinë***

Çfarëdo vërejtje të bëra nga EULEX-i Kosovë mbi papranueshmëri të ankesës duhet të jenë me shkrim dhe të paraqiten sipas Rregullës 30.

#### ***Rregulla 32. Vendimi mbi pranueshmërinë***

Pas pranimit të komenteve me shkrim nga ShM-ja dhe përgjigjet e mundshme, Paneli mund të vendos mbi çështjen e pranueshmërisë së ankesës. Rregulla 29, paragrafi 2 do të zbatohet *mutatis mutandis*.

#### ***Rregulla 33. Procedura me shkrim dhe me gojë***

1. Shqyrtimet e Panelit kryesisht do të bazohen në procedurat me shkrim.
2. Paneli mund të kërkoj nga ankuesi apo EULEX Kosovë që të parashtrojnë dëshmi të tjera dhe komente me shkrim.
3. Nëse Paneli konstaton se ankesa nuk mund të shqyrtohet thjesht në bazë të parashtrimit me shkrim, por që ky shqyrtim kërkon edhe një paraqitje me gojë, Paneli mund të pranoj një paraqitje të tillë me gojë.
4. Kryesuesi do të organizoj dhe drejtoj paraqitjet me gojë.
5. Anëtarët e Panelit mund t'ju parashtrojnë pyetje personave gjatë paraqitjeve të tyre me gojë para Panelit.

#### ***Rregulla 34. Paraqitja e gjetjeve***

Pas përfundimit të shqyrtimit të ankesës, Paneli ia paraqet gjetjet e vet ShM-së, duke përfshirë edhe vendimin e Panelit mbi pranueshmërinë. Aty ku është e nevojshme, Paneli do të jap rekomandimet jo detyruese për veprime korigjuese.

#### ***Rregulla 35. Forma e gjetjeve***

Gjetjet do të përmbajnë:

1. Emrat e anëtarëve pjesëmarrës të Panelit;
2. Datën e vendimit;

3. Përshkrimin e ankesës dhe përfaqësuesit të tij/saj;
4. Një përmbledhje të procedurës së ndjekur;
5. Një deklaratë për faktet e lëndës;
6. Një përmbledhje të parashtresave të pranuar;
7. Arsyet në pikat e ligjit;
8. Mendimin e Panelit; dhe
9. Aty ku është e nevojshme, rekomandimet për veprime korigjuese.

#### **D. Dëshmia**

##### ***Rregulla 36. Dëshmia mbi të cilën bazohen vendimet dhe gjetjet***

Paneli do t'i bazoj vendimet dhe gjetjet e veta vetëm mbi dëshminë që konsiderohet të jetë e lidhur me ankesën, përfshirë dëshmitë e mbledhura me nismën e vet.

##### ***Rregulla 37. Parashtrimi i dëshmisë shtesë nga ankuesi***

Ankuesi mund të parashtrij dëshmi shtesë në çdo kohë gjatë procedimit. Mirëpo, Paneli mundet, kur kjo është e nevojshme për kryerjen e duhur të detyrave, të vendos një kufizim kohor për parashtrimin e dëshmive të tilla.

#### **E. Nënshkrimi, shpërndarja, njoftimi dhe publikimi i vendimeve dhe gjetjeve**

##### ***Rregulla 38. Nënshkrimi***

Vendimet dhe gjetjet nënshkruhen nga të gjithë anëtarët votues të Panelit.

##### ***Rregulla 39. Shpërndarja***

Vendimet dhe gjetjet shpërndahen në formë të shkruar.

##### ***Rregulla 40. Njoftimi***

Ankuesi dhe ShM-ja njoftohen lidhur me vendimet dhe gjetjet.

##### ***Rregulla 41. Publikimi***

Vendimet dhe gjetjet do të publikohen me kohë në [www.hrrp.eu](http://www.hrrp.eu) në gjuhën angleze, shqipe dhe serbe, përveç nëse publikimi i tyre mund të ndikoj në efikasitetin operacional të Misionit apo në sigurinë e personelit të Misionit. ShM-ja do të vendosë për rastet e tilla pas konsultimit me anëtarët e Panelit.

## **F. Rishqyrtimi i pranueshmërisë së ankesës, korrigjimi dhe përmirësimi i gabimeve teknike dhe të shtypit**

### ***Rregulla 42. Rishqyrtimi i pranueshmërisë së ankesës***

1. Në rast të zbulimit të ndonjë fakti që për nga natyra e tij mund të ketë ndikim vendimtar në pranueshmërinë e ankesës dhe që atëherë kur është shpërndarë vendimi mbi papranueshmërinë, ka qenë i panjohur për Panelin dhe me arsye nuk ka qenë i njohur për ankuesin, ankuesi mund të kërkoj nga Paneli, brenda afatit kohor prej një muaji pasi ankuesi ishte në dijeni të atij fakti, që të rishqyrtoj pranueshmërinë e ankesës.
2. Në kërkesë duhet të saktësohet vendimi përkatës mbi papranueshmërinë dhe duhet të përmbajë informacion të nevojshëm për të treguar se kushtet që përmban paragrafi 1 janë në përputhje me të. Kërkesa duhet përcillet me gjithë dokumentacionin mbështetës.
3. Paneli mund të refuzojë kërkesën nëse nuk ekziston ndonjë arsye për ta arsyetuar marrjen parasysh të saj.

### ***Rregulla 43. Kërkesa për rishikimin e gjetjeve***

1. Në rast të zbulimit të ndonjë fakti të ri që për nga natyra e tij mund të ketë ndikim vendimtar në gjetjet e Panelit dhe që atëherë kur gjetjet ishin shpërndarë ka qenë i panjohur për Panelin dhe me arsye nuk ka qenë i njohur për palën, ai/ajo mund të kërkojë nga Paneli, brenda afatit kohor prej një muaji pasi të jetë në dijeni të atij fakti, që t'i rishikoj gjetjet.
2. Kjo kërkesë duhet të saktësoj datën dhe rrethanat në të cilat ky fakt i ri ishte zbuluar, pse nuk ishte mundur në mënyrë të arsyeshme të dihej nga ana e palës që kërkon rishikimin e gjetjeve në kohën kur janë parashtruar parashtrimet e para dhe që të identifikohen gjetjet specifike për të cilat kërkohet korrigjimi në mënyrë që të vërtetohet se kushtet e përcaktuara në paragrafin 1 të jenë plotësuar. Kërkesa për korrigjim duhet të përcillet me një kopje të të gjitha dokumenteve mbështetëse.
3. Paneli mund të refuzojë kërkesën nëse nuk ka arsye që e bën të domosdoshme rishqyrtimin e saj.
4. Nëse Paneli vendos të pranoj kërkesën për të rishqyrtuar meritat e saj, ai i informon palët rreth vendimit dhe i fton që të paraqesin komente me shkrim brenda afatit të caktuar nga Paneli.
5. Atëherë kur është marrë vendimi që të pranohet kërkesa për shqyrtim të meritave sipas paragrafit 4, Paneli do të merr vendim në lidhje me meritat e kërkesës për rishqyrtim, në përputhje me rregullën 29 e tutje.

#### ***Rregulla 44. Përmirësimi i gabimeve dhe rishikimi editorial***

Pa paragjykime ndaj rregullës 42 dhe 43, Paneli mund të përmirësoj gabimet që janë të natyrës administrative, gabimet në llogaritje apo gabimet e tjera të dukshme, në bazë të propozimit të vet apo në bazë të kërkesës nga ankuesi apo ShM-ja. Kërkesa duhet të dorëzohet brenda një muaji, pas shpërndarjes së gjetjeve.

#### **G. Shmangiet**

##### ***Rregulla 45. Shmangiet në raste individuale***

Dispozitat e këtij kapitulli nuk e ndalojnë Panelin që të shmanget prej tyre gjatë shqyrtimit të ndonjë rasti të veçantë, aty ku është e nevojshme dhe për kryerjen e duhur të detyrave të tij.

#### **Kapitulli 4 e tutje. Përcjellja e rekomandimeve të Panelit**

##### ***Rregulli 45 e tutje. Autoriteti i Panelit për t'i përcjellë rekomandimet e veta***

1. Atëherë kur Paneli të ketë bërë rekomandime për veprime korrigjuese, Paneli do të përcjell zbatimin e rekomandimeve të tilla nga ShM-ja.
2. Vendimi i Panelit për zbatimin e rekomandimeve nga ShM-ja do të publikohet menjëherë në [www.hrrp.eu](http://www.hrrp.eu) në gjuhën angleze, shqipe dhe serbe.

#### **5. Dispozitat përfundimtare**

##### ***Rregulla 46. Çështjet që nuk udhëhiqen nga Rregullorja e punës***

Çështjet që nuk udhëheqin nga Rregullorja e punës do të zgjidhen nga Paneli në përputhje me funksionet e veta si Panel për Shqyrtimin e të Drejtave të Njeriut, parimet për një proces të drejtë gjyqësor në kuptim të nenit 6 të Konventës Evropiane për Mbrojtjen e të Drejtave të Njeriut dhe Lirive Themelore dhe Veprimet të Përbashkët.

##### ***Rregulla 47. Versionet e gjuhëve të Rregullores së punës***

Kjo Rregullore e punës është miratuar në gjuhën angleze, që paraqet versionin origjinal. Teksti është i përkthyer në gjuhën shqipe dhe në gjuhën serbe.

**Miratuar nga Paneli për Shqyrtimin e të Drejtave të Njeriut më 10 qershor 2010, në Prishtinë, Kosovë, dhe i ndryshuar për herë të fundit më 6 korrik 2023.**