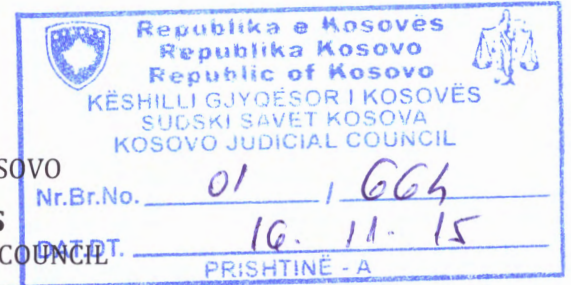




REPUBLIKA E KOSOVËS
REPUBLIKA KOSOVA – REPUBLIC OF KOSOVO

KËSHILLI GJYQËSOR I KOSOVËS
SUDSKI SAVET KOSOVA - KOSOVO JUDICIAL COUNCIL



Në mbështetje të nenit 13 të Ligjit Nr. 05/L -032 për Ndryshimin dhe Plotësimin e Ligjit nr.03/l-199 për Gjykatat, Këshilli Gjyqësor i Kosovës, nxjerrë këtë:

RREGULLORE NR.16/2015

PËR EMËRIMIN E INTERPRETËVE DHE PËRKTHYESVE GJYQËSORË

Neni 1

Qëllimi dhe Fushëveprimi i Rregullores

- 1.1 Me këtë Rregullore përcaktohen procedurat e emërimit, kushtet, të drejtat dhe detyrimet për përkthyes dhe interpret gjyqësorë.
- 1.2 Kësaj rregulloreje nuk i nënshtrohen zyrtaret aktual që ofrojnë shërbime te përkthimit në kuadër të sistemit gjyqësor të Kosovës.

Neni 2

Përkufizimet

- 2.1 Për qëllim të kësaj Rregulloreje, shprehjet e mëposhtme kanë këtë kuptim:
 - 2.1.1 çift i gjuhëve - nënkupton dy gjuhë zyrtare të Republikës së Kosovës, ose një gjuhë zyrtare të Republikës së Kosovës dhe një gjuhë të huaj;
 - 2.1.2 interpret - është çdo individ i emruar sipas kësaj Rregullore që kryen rolin e lehtësuesit të komunikimit me anë të interpretimit në një procedurë gjyqësore, ose në rastet kur interpretimi është i nevojshëm për zhvillimin e procedurës gjyqësore;
 - 2.1.3 përkthyes - është çdo individ i emëruar sipas kësaj Rregullore që kryen rolin e lehtësuesit të komunikimit me anë të përkthimit të dokumenteve të shkruara gjyqësore dhe jo gjyqësore; dhe
 - 2.1.4 përvoje e punës - në kuptim të kësaj Rregullore është përvoja në përkthim në institucione si dhe organizata vendore dhe ndërkombëtare.

Neni 3

Shpallja dhe organizimi i provimit

- 3.1 Këshilli Gjyqësor i Kosovës (në tekstin e mëtejshëm: KGJK) publikon shpalljen për aplikim për interpret apo përkthyes gjyqësorë në ueb faqen zyrtare të KGJK-së dhe në një gazetë ditore brenda territorit të Republikës së Kosovës, jo më vonë se tridhjetë (30) ditë para provimit të përcaktuar sipas nenit 6 të kësaj Rregullore.

- 3.2 KGJK organizon provimin për secilin çift të gjuhëve.
- 3.3 Kandidati i cili aplikon për përkthyes gjyqësor duhet të paguajë shumën prej 100 EUR, ndërsa kandidati i cili aplikon për përkthyes dhe interpret gjyqësor paguan shumën prej 150 EUR.
- 3.4 Sipas kërkesës, KGJK vendos çdo vit se për cilat çifte të gjuhëve do të mbahet provimi.

Neni 4 **Kushtet për emërim**

- 4.1 Interpretët dhe përkthyesit gjyqësorë regjistrohen në Regjistrin e Interpretëve dhe Përkthyesve të emëruar në KGJK (në tekstin e mëtejme: Regjistri).
- 4.2 Për t'u emëruar si interpret / përkthyes kandidati duhet t'i plotësojë kushtet e përgjithshme si në vijim:
 - 4.2.1 të jetë shtetas i Kosovës;
 - 4.2.2 të ketë zotësi të plotë për të vepruar;
 - 4.2.3 të ketë mbaruar arsimin e lartë për gjuhën përkatëse ose për drejtësi në një nga universitetet, gjuha e te cilit është ajo për të cilën aplikon;
 - 4.2.4 të mos jetë i dënuar për veprë penale, përjashtimisht veprave penale të komunikacionit të kryera nga pakujdesia.
- 4.3. Përveç kushteve të përgjithshme të përcaktuara në paragrafin 4.2 të këtij neni, kandidati duhet të plotësojë së paku edhe njërin nga kushtet në vijim:
 - 4.3.1. të ketë së paku tre (3) vite përvojë pune;
 - 4.3.2. të jetë i certifikuar për interpretim apo përkthim në një vend tjetër; ose
 - 4.3.3 të ketë diplomë apo certifikatë nga një institut ose program vendor apo ndërkombëtar për trajnim të interpretëve apo përkthyesve.

Neni 5 **Kërkesa për paraqitjen e provimit**

- 5.1 Kërkesa për paraqitjen e provimit përmban të dhënat për kandidatin dhe i dorëzohet KGJK-së. Kërkesa për paraqitjen e provimit do të hartohet nga Sekretariati i KGJK-së.
- 5.2 Kërkesës për paraqitjen e provimit kandidati ia bashkëngjet dokumentet e vërtetuara me të cilat dëshmon se i plotëson kushtet e përcaktuara në nenin 4 (paragrafi 4.2 dhe 4.3) të kësaj Rregullore.
- 5.3 Kandidati në kërkesë për paraqitjen e provimit zgjedh a dëshiron t'i nënshtrohet provimit vetëm për pjesën e emërimit për përkthyes, pjesë me shkrim të provimit, apo edhe për emërim për interpret gjyqësor, respektivisht edhe për pjesën me gojë të provimit.
- 5.4 Një kandidat mund të paraqesë kërkesë për paraqitje të provimit për më shume se një çift të gjuhëve.

Neni 6 Provimi

- 6.1 Provimi mbahet me shkrim dhe me gojë dhe përfshin vlerësimin në vijim:
 - 6.1.1 zotësinë e përgjithshme të kandidatit në çiftin përkatës të gjuhëve; dhe
 - 6.1.2 njohuritë e kandidatit për terminologjinë themelore ligjore dhe organizimin e gjyqësorit.
- 6.2 Kandidatët të cilën paraqesin kërkesë për përkthyes gjyqësorë i nënshtrohen vetë provimit me shkrim.

Neni 7 Komisioni Profesional

- 7.1 Provimi mbahet para Komisionit Profesional të emëruar me vendim nga KGJK-ja.
- 7.2 Komisioni Profesional përbëhet nga tre anëtarë, mundësisht profesorë nga departamenti përkatës i Fakultetit Filologjik të Universitetit të Prishtinës. Komisioni mbështet nga Sekretari i Komisionit që njeherit është Udhëheqësi i zyrës për përkthime të Sekretariatit të KGJK-së (këtu e tutje: SKGJK).
- 7.3 Anëtarët e Komisionit Profesional duhet të kenë njohuri mbi çiftin e gjuhëve të nivelit që mundëson vlerësimin e kandidatëve në atë çift të gjuhëve.
- 7.4 Përfundimisht, në mungesë të stafit të kualifikuar brenda këtyre institucioneve, mund të kërkohen ekspertë të jashtëm që plotësojnë kushtet e parapara në paragrafin 7.3 të këtij neni.
- 7.5 Komisioni Profesional në përbërjen e tij të plotë përcakton mënyrën e vlerësimit të kandidatëve në provimin me shkrim dhe provimin me gojë.
- 7.6 Komisioni Profesional merr vendime lidhur me çertifikimin e kandidatëve për interpret dhe përkthyes gjyqësorë me shumicë të votave.
- 7.7 Anëtarët e Komisionit Profesional kompensohen për punën e tyre, përfundimisht anëtarëve nga radhët e shërbyesve civilë. Shuma e kompensimit përcaktohet nga KGJK.

Neni 8 Përgjegjësitë e Kryetarit dhe Sekretarit të Komisionit Profesional

- 8.1 Kryetari i Komisionit Profesional është përgjegjës për udhëheqjen e punës së Komisionit Profesional, si dhe mbarëvajtjen e provimit.
- 8.2 Sekretari i Komisionit Profesional ka për detyrë:
 - 8.2.1 të vërtetojë identitetin e personit i cili i nënshtrohet provimit;
 - 8.2.2 të njoftojë personin që i nënshtrohet provimit me të drejtat dhe detyrat e tij;
 - 8.2.3 të vërtetojë se a janë paguar shpenzimet e dhënies së provimit;
 - 8.2.4 të përpilojë procesverbal për mbledhjet e Komisionit Profesional dhe rrjedhën e provimit; dhe
 - 8.2.5 të kryejë punë të tjera të parapara më këtë Rregullore.

- 8.3 Sekretariati i KGJK mbështet Komisionin Profesional në anën logjistike dhe administrative të nevojshme për mbajtjen e provimit dhe emërimit të kandidatëve.

Neni 9 Provimi me shkrim

- 9.1 Provimi me shkrim mbahet për të gjithë kandidatët që kanë paraqitur kërkesë të emërohen për interpret dhe përkthyes gjyqësorë.
- 9.2 Provimi me shkrim mbahet në kohëzgjatje prej katër (4) orësh.

Neni 10 Administrimi i provimit

- 10.1. Para fillimit të provimit, zyrtarët e autorizuar, verifikojnë identitetin e kandidatit i cili i nënshtrohet provimit duke e shikuar dokumentin e tij të identifikimit me fotografi.
- 10.2. Para fillimit, kandidatët njoftohen me mënyrën e zhvillimit të testit dhe udhëzimet rreth kodit sekret dhe plikove.
- 10.3. Nëse kandidati nuk paraqitet në kohën e caktuar për provim ose nëse para fillimit të provimit deklaron se heq dorë, gjegjësisht nëse nuk është i mundur identifikimi i kandidatit, konsiderohet se ai nuk i është nënshtruar provimit.
- 10.4. Kandidati i cili heq dorë nga provimi i filluar, konsiderohet se nuk e ka kaluar provimin.
- 10.5. Provimi drejtohet dhe mbikëqyret nga Kryetari i Komisionit i mbështetur nga Sekretari i Komisionit.
- 10.6. Nëse ka më shumë salla ku mbahet provimi, secila sallë do të jetë nën kontrollin e mbikëqyrësit të sallës i cili caktohet nga Sekretari i Komisionit. Detyrat e mbikëqyrësit të sallës janë drejtimi dhe kontrollimi i administrimit të provimit në sallën e caktuar. Mbikëqyrësi i sallës i raporton kryetarit të Komisionit.
- 10.7. Në vendin ku mbahet provimi, kandidatët duhet të ulen në vendin e caktuar aty për aty nga mbikëqyrësi i sallës. Kandidatët të cilët vijnë në provim pas mbylljes së derës së sallës, nuk do të lejohet të hyjnë në provim.
- 10.8. Në provim kandidati duhet të ketë dokumentin e identifikimit me fotografi i cili duhet të qëndrojë mbi tavolinë ku është i ulur kandidati gjatë gjithë kohës së zgjatë provimi.
- 10.9. Gjatë kohëzgjatjes së provimit, kandidatit nuk i lejohet të që ketë afër vetes çante dore, letra, dosje, fletore, dokumente, telefona, kompjuter, kamera, dëgjuese/kufje, aparat MP3 apo ndonjë pajisje tjetër elektronike të çfarëdo. Shkelja e kësaj rregulle e zbuluar para shpërndarjes së provimit do të rezultojë me marrjen e përkohshëm të mjetit deri në përfundim të provimit. Nëse shkelja zbulohet gjatë apo pasi të ketë përfunduar provimi, do të rezultojë me shpalljen e provimit të pavlefshëm dhe diskualifikimin e kandidatit nga provimi.

- 10.10. Kurrfarë lloj shënimesh, kopje të ligjeve, material lexues apo material për shkrim (letër e pastër) nuk lejohet të sillen nga kandidati në vendin ku mbahet provimi. Nëse shkelja e tillë zbulohet para përfundimit të provimit, ai do të shpallet i pavlefshëm dhe kandidati diskualifikohet nga provimi.
- 10.11. KGJK do të ofrojë letër, stilolapsa dhe materialet e nevojshme për mbajtjen e provimit.
- 10.12. Kur fillon provimi, të gjitha bisedat e kandidatëve ndërpriten dhe mbikëqyrësi i sallës lexon udhëzimet e provimit. Pas kësaj mbikëqyrësi i sallës mund t'i përgjigjet pyetjeve të kandidatëve që kanë të bëjnë me udhëzimet.
- 10.13. Shpërndarja e provimit, plikove dhe materialeve shtesë bëhet sipas udhëzimeve të mbikëqyrësit të sallës.
- 10.14. Hapja e pjesëve të provimit nuk lejohet derisa të mos jepet udhëzimi për një gjë të tillë nga mbikëqyrësi i sallës. Shkelja e kësaj rregulle rezulton me diskualifikimin e kandidatit.
- 10.15. Nuk lejohet shkrimi i emrit të kandidatit, shkrimi i numrave apo vendosja e ndonjë shenje tjetër dalluese në ndonjë prej fletëve të provimit. Në rast të veprimit të kundërt kandidati diskualifikohet.
- 10.16. Në momentin e shpërndarjes së provimit, kandidatët nuk lejohet të bisedojnë, të marrin apo japin ndihmë nga njëri tjetri apo dikush tjetër, derisa ndodhen në sallën e provimit. Gjithashtu gjatë tërë kohës së provimit, kandidatët nuk lejohet që të provojnë të komunikojnë me njëri tjetrin nëpërmjet mjeteve të komunikimit jo verbal (me shenja, gjeste, lëvizje, të folur pa zë apo ndonjë mënyrë tjetër). Mos respektimi i kësaj rregulle rezulton me largimin dhe diskualifikimin e tij.
- 10.17. Kandidatët nuk lejohen të dalin nga salla e provimit gjatë kohës së provimit. Përgjatë provimit lejohen të dalin të shoqëruar nga mbikëqyrësi i provimit, e poashtu edhe kur e përfundojnë pjesën përkatëse të provimit dhe e mbyllin atë në pliko.
- 10.18. Kur të përfundojë koha e caktuar për pjesën e provimit, mbikëqyrësi i sallës jep shenjë për ndaljen e punës dhe kandidatët duhet që menjëherë të ndalin punën. Në rast të kundërt kandidati diskualifikohet nga provimi.
- 10.19. Kur të jepet shenja për përfundimin e provimit, kandidatët menjëherë vendosin testin në plikon e shpërndarë për këtë qëllim dhe e mbyllin plikon.
- 10.20. Në fund të provimit, kandidatëve u shpërndahet një pliko e vogël brenda të cilës ka një letër të vulosur ku kandidati duhet të shkruaj emrin, mbiemrin e tij dhe pastaj e mbyllë atë. Pliko e vogël së bashku me plikon e madhe në të cilën ndodhen testet, merret nga mbikëqyrësi i provimit në përfundim të provimit.
- 10.21. Mbikëqyrësi i provimit vendos një numër (kod sekret) në të dy plikot njëkohësisht, i vulos ato dhe i vendosë në një pako të sigurtë e cila poashtu vuloset. Pako e mbyllur dhe e vulosur vendoset për ruajtje në një vend të sigurtë në KGJK dhe është nën mbikëqyrjen e Sekretarit të Komisionit.

Neni 11
Vlerësimi dhe Shpallja e Rezultateve të Provimit me Shkrim

- 11.1 Provimi me shkrim vlerësohet deri në njëqind (100) pikë. Kandidati konsiderohet se e ka kaluar provimin nëse arrin së paku shtatëdhjetë (70) pikë.
- 11.2 Komisioni Profesional vlerëson provimet dhe shpall listën e kandidatëve të cilët me sukses kanë kaluar provimin me shkrim.
- 11.3 Lista e kandidatëve dhe rezultatet e tyre të provimit me shkrim publikohen në ueb faqen e KGJK-së.

Neni 12
Provimi me gojë

- 12.1 Kandidatët të cilët e kanë kaluar provimin me shkrim kanë të drejtë të hyjnë në provim me gojë.
- 12.2 Provimi me gojë organizohet për ata kandidatë të cilët kanë paraqitur kërkesë për interpret gjyqësorë.
- 12.3 Vendin dhe kohën e mbajtjes së provimit me gojë e cakton Komisioni Profesional shtatë (7) ditë pas publikimit të rezultateve me shkrim.
- 12.4 Provimi me gojë është publik dhe mbahet para Komisionit Profesional në përbërjen e tij të plotë.
- 12.5 Kandidatit i cili e ka të pamundur pjesëmarrjen në provim me gojë, për raste të arsyeshme të cilat i vlerëson Komisioni Profesional, provimi me shkrim do t'i mbetet i vlefshëm deri në afatin tjetër të provimit.

Neni 13
Vlerësimi dhe Shpallja e Rezultateve të Provimit me Gojë

- 13.1 Komisioni Profesional i vlerëson kandidatët në përbërjen e tij të plotë dhe vendos me shumicë votash.
- 13.2 Provimi me gojë vlerësohet deri në njëqind (100) pikë. Kandidati konsiderohet se e ka kaluar provimin nëse arrin një minimum prej shtatëdhjetë (70) pikë.
- 13.3 Komisioni Profesional shpall në ueb faqen e KGJK-së listën e kandidatëve dhe rezultatet e tyre të provimit me gojë.

Neni 14
Rezultati Përfundimtar

- 14.1 Kandidati i cili arrin minimumin e pikëve nga provimi me shkrim, konsiderohet se ka kaluar me sukses provimin për përkthyes gjyqësorë.

- 14.2 Kandidati i cili arrin minimumin e pikëve nga provimi me shkrim dhe me gojë, konsiderohet se ka kaluar me sukses të dy provimet, respektivisht provimin për përkthyes dhe interpret gjyqësorë.
- 14.3 Rezultati përfundimtar, sipas rendit alfabetik, publikohet nga kryetari i Komisionit Profesional pas përfundimit të provimit me gojë.
- 14.4 Pas shpalljes së rezultatit përfundimtar, Komisioni Profesional ia dorëzon raportin KGJK-së.

Neni 15

Mbrojtja e të drejtave të kandidatit

- 15.1 Kandidati i cili konsideron se rezultati i tij përfundimtar apo nga njëra pjesë e provimit nuk është vlerësuar në mënyrë të drejtë, mund të paraqesë ankesë para Komisionit Profesional në afat prej tre (3) ditëve pas publikimit të rezultateve.
- 15.2 Për shqyrtimin e ankesave, KGJK themelon një Komision të Ankesave i cili shqyrton këto ankesa në afat prej 30 ditësh. Vendimi i Komisionit të Ankesave është përfundimtar.
- 15.3 Komisioni i Ankesave ka të drejtë të aprovojë ose refuzojë ankesën. Në rast të aprovimit të ankesës, vendimi i Komisionit Profesional mund të anulohet dhe të kërkohet riprocedimi i provimit për atë kandidat ose të ndryshohet vendimi dhe t'i njihet kalueshmëria e provimit.

Neni 16

Raporti

- 16.1 Sekretari i Komisionit përpilon raport që përfshin informata për ecurinë e provimit.
- 16.2 Raporti përmban të dhënat në vijim:
 - 16.2.1 takimet e Komisionit dhe procesverbalet;
 - 16.2.2 listën e kandidatëve që kanë aplikuar dhe i janë nënshtruar provimit,
 - 16.2.3 vendimi i Komisionit Profesional për rezultatin përfundimtar të provimit; dhe
- 16.3 Raporti nënshkruhet nga Kryetarit, anëtarët dhe Sekretari i Komisionit Profesional dhe anëtarëve të tjerë të Komisionit Profesional.

Neni 17

Certifikata për Dhënien e Provimit

- 17.1 Kandidatët të cilët e kanë kaluar provimin me shkrim apo provimin me shkrim dhe me gojë marrin Çertifikatë për dhënien e provimit për përkthyes, përkatësisht për përkthyes dhe interpret gjyqësorë.
- 17.1.1 KGJK lëshon çertifikatën për kandidatët të cilët kanë dhënë provimin një (1) muaj pas publikimit të rezultateve.

- 17.2 Çertifikata për dhënien e provimit përmban:
- 17.2.1 logon e institucionit që lëshon çertifikatën;
 - 17.2.2 bazën ligjore për lëshimin e çertifikatës;
 - 17.2.3 numrin dhe datën kur çertifikata është lëshuar;
 - 17.2.4 llojin e çertifikimit të kandidatit;
 - 17.2.5 emrin, emrin e prindit,mbiemrin dhe adresën e kandidatit;
 - 17.2.6 data dhe vendi i lindjes;
 - 17.2.7 data kur është dhënë provimi dhe rezultati;
 - 17.2.8 nënshkrimin e Kryesuesit të KGJK-së; dhe
 - 17.2.9 vulën zyrtare.

Neni 18 Betimi

18.1 Interpretët dhe përkthyesit gjyqësorë betohen para Kryesuesit të KGJK-së.

- 18.2 Teksti i betimit është si në vijim: *“Betohe me detyrën e interpretit gjyqësor do t’a ushtroj me ndërgjegje, objektivitet maksimal, profesionalizëm paanësi dhe sipas dijes me të mirë; saktësisht dhe plotësisht do t’i përpiloj përkthimet dhe mendimet e mia, si dhe do të veproj sipas dispozitave ligjore në fuqi”.*
- 18.3 Shkelja e betimit të përkthimit dhe interpretimit, paraqet bazë të mjaftueshme për revokimin e çertifikatës dhe heqjen nga Regjistri.

Neni 19 Kartela identifikuese dhe vula

- 19.1 Çdo interpret dhe përkthyes gjyqësor pajiset me kartelë. Forma dhe përmbajtja e kartelës caktohet nga SKGJK.
- 19.2 Kartelën e interpretit gjegjësisht përkthyesit e lëshon SKGJK për periudhën kohore për të cilën ai/ajo është zgjedhur për interpret/përkthyes.
- 19.3 Në rast të humbjes së kartelës identifikuese nga dispozita e paraprase e këtij neni, interpreti/përkthyesi është i obliguar të shpallë atë të pavlefshme dhe të kërkojë kartelë të re. Shpenzimet e kartelës i bartë vetë interpreti/përkthyesi.
- 19.4 Po ashtu kërkohet edhe pajisja me vulë, shpenzim ky që e bartin vet interpreti/përkthyesi .
- 19.5 Vula e cekur në paragrafin e mësipërm duhet të jetë e rrumbullakët, me diametër 40mm, në të cilën duhet të shënohet:
- 19.5.1 në rrethin e parë: Republika e Kosovës / Republika Kosovo;

- 19.5.2 në rrethin e dytë: emri dhe mbiemri i interpretit/përkthyesit;
 - 19.5.3 në rrethin e tretë: përkthyes apo përkthyes dhe interpret;
 - 19.5.4 në rrethin e katërt: çiftin e gjuhëve për të cilën është i certifikuar.
- 19.6 Interpreti/përkthyesi duhet ta deponojë specimenin e nënshkrimit dhe kopjen e vulë pranë KGJK-së.

Neni 20

Regjistri

- 20.1 Regjistri i interpretëve dhe përkthyesve të certifikuar përmban të gjitha detajet e nevojshme për regjistrimin e interpretëve dhe përkthyesve.
- 20.2 Regjistri specifikon çiftin e gjuhëve për të cilin përkthyesi apo/dhe interpreti i certifikuar është kompetent.
- 20.3 Interpretët dhe përkthyesit e certifikuar duhet të jenë të regjistruar me emër e mbiemër, datë të lindjes, adresë për korrespondencë, numër të telefonit dhe çiftin e gjuhëve për të cilin janë certifikuar.
- 20.4 Interpretët dhe përkthyesit e certifikuar duhet ta njoftojnë menjëherë KGJK për çdo ndryshim të të dhënave të përfshira në Regjistër.
- 20.5 Regjistri publikohet në ueb faqen e KGJK-së.

Neni 21

Administrimi i Regjistrimit

Regjistri administrohet nga Zyra përkatëse në SKGJK.

Neni 22

Kufizimi i regjistrimit

- 22.1 Regjistrimi kufizohet deri në fund të vitit të pestë kalendarik pas regjistrimit. Me kërkesë për për vazhdim të certifikimit, certifikimi mund të vazhdohet për periudha të tjera pesë (5) vjeçare.
- 22.2 Kërkesa për vazhdim të certifikimit mund të bëhet jo më herët se katër (4) muaj para skadimit të afatit dhe jo më vonë se dy (2) muaj para skadimit të periudhës pesë (5) vjeçare.
- 22.3 Në aplikacionin për vazhdim të certifikimit interpreti dhe përkthyesi duhet të përmend aktivitetet e kryera duke përfshirë numrin e lëndëve përkatëse dhe gjykatën në periudhën e regjistrimit.

- 22.4 Për kërkesën për vazhdim të certifikimit, interpreti përkatësisht përkthyesi gjyqësor duhet të paguajë shumën prej pesëdhjetë (50) eurove.

Neni 23 **Shlyerja nga Regjistri**

- 23.1 Përkthyesi apo/dhe interpreti fshihet nga Regjistri për arsyet në vijim:
- 23.1.1 me kërkesën e tij;
 - 23.1.2 në rast se nuk paraqet kërkesën vazhdim të certifikimit brenda afatit të caktuar;
 - 23.1.3 në rast të vdekjes;
 - 23.1.4 në rast të humbjes së zotësisë së veprimit;
 - 23.1.5 në rast të revokimit të certifikatës.
- 23.2 Certifikata revokohet në rastet si në vijim:
- 23.2.1 nëse nuk kanë ekzistuar kushtet, ose ato kanë pushuar së ekzistuari në bazë të të cilave interpreti është zgjedhur;
 - 23.2.2 nëse është dënuar për veprë penale më përjashtim të veprave penale të kryera nga pakujdesia;
 - 23.2.3 nëse në mënyrë të pandërgjegjshme, të pa rregullt dhe jo profesionale e kryen punën. Interpreti/përkthyesi, konsiderohet se punën e tij/saj e kryen në mënyrë të parregullt dhe joadekuate nëse:
 - 23.2.3.1 refuzon pa arsye të interpretojë/përkthejë;
 - 23.2.3.2 pa arsye nuk iu përgjigjet ftesave të gjykatës, më tepër se dy herë me ndërprerje dhe pandërprerë;
 - 23.2.3.3 pa arsye nuk e përfundon interpretimin/përkthimin në kohën e caktuar nga gjykata.

Neni 24 **Rishikimi i vendimit**

- 24.1 Përkthyesi/interpreti mund të kërkojë rishikim të vendimit për heqje nga Regjistri në KGJK jo më vonë se tridhjetë (30) ditë pasi ta ketë pranuar njoftimin mbi vendimin. Kundër vendimit mund të paraqitet ankesë tek Komisioni i Ankesave.
- 24.2 Nëse kërkesa për heqje paraqet shqetësim serioz në lidhje me kualifikimin ose përshtatshmërinë e personit për të kryer detyrat e përkthyesit apo/dhe interpretit në procedurë penale, Komisioni i Ankesave do të ketë kompetencë për të pezulluar përkohësisht përkthyesin/interpretin nga Regjistri.
- 24.3 Komisioni i Ankesave dërgon kopjen e kërkesës tek përkthyesi/interpreti largimi i të cilit kërkohet me një njoftim që tregon se personi mund të paraqesë përgjigje me shkrim brenda afatit prej pesëmbëdhjetë (15) ditësh.

- 24.4 Komisioni i Ankesave, nëse është e nevojshme, bën hetim të fakteve dhe rrethanave që formojnë bazën e kërkesës.
- 24.5 Komisioni i Ankesave, në bazë të gjetjeve, e heq përkthyesin apo/dhe interpretin nga Regjistri.

Neni 25
Individët e shurdhër në aspektin gjuhësor dhe kulturor

KGJK do të krijojë një protokoll për zgjedhjen e Interpretëve të Gjuhës së Shenjave që veprojnë në kontekst të procedurës penale.

Neni 26
Individët e shurdhër apo me vështirësi në dëgjim

KGJK do të krijojë një protokoll për zgjedhjen dhe administrimin e personave që komunikojnë me buzë në kontekst të procedurës penale.

Neni 27
Ankesat

Në rast të ankesave nga individët që kanë parashtruar kërkesë për përkthyes dhe/apo interpret gjyqësor, do të zbatohen dispozitat e Ligjit për Procedurë Administrative.

Neni 28
Çifti i gjuhëve që nuk janë mbuluar

- 28.1 Në rast kur në regjistrin e përkthyesve apo interpretëve gjyqësorë nuk ka ndonjë përkthyes po interpretgjyqësorë të çertifikuar për ndonjë çift të gjuhëve, atëherë mund që të angazhohen përkthyes apo interpretgjyqësorë të jashtëm.
- 28.2 Dispozitat që vlejné për përkthyes po interpret gjyqësorë të çertifikuar përshtatshëmrisht vlejnéedhe për përkthyesit dhe interpretët gjyqësorë që angazhohen përkohësisht.

Neni 29
Kompensimi

KGJK brenda tre (3) muajve nga hyrja në fuqi e kësaj Rregulloreje do të miratojë skemën e kompensimit të përkthyesve / Interpretëve gjyqësorë.

Neni 30
Dispozitat kalimtare dhe përfundimtare

- 30.1 Deri në skadimin e mandatit të misionit të EULEX-it në Kosovë, kjo Rregullore nuk vlen për interpretët dhe përkthyesit në procedurë penale të EULEX-it.
- 30.2 Vendimet për përkthyes gjyqësor të lëshuara nga ish-gjykatat e qarkut do të kenë vlefshmëri deri në certifikimin e ri nga çifti përkatës i gjuhëve dhe dhënien e betimit sipas kësaj Rregulloreje.
- 30.3 Kjo Rregullore hyn në fuqi tetë (30) ditë pas miratimit dhe publikimit nga KGJK.

Prishtinë, më datë

16/11/2015

Enver Peçi

Kryesues, Këshilli Gjyqësor i Kosovës

