



KOSOVO SPECIALIST CHAMBERS

# Udhëzues Pune i Zyrës Administrative

---

## Rregullorja e Ndihmës Juridike

|                               |                                                          |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------|
| <b>Miratoi:</b>               | <b>Administratorja, Dhoma e Specializuarë të Kosovës</b> |
| <b>Data e miratimit:</b>      | <b>3 shtator 2020</b>                                    |
| <b>Data e hyrjes në fuqi:</b> | <b>3 shtator 2020</b>                                    |
| <b>Zëvendëson:</b>            | <b>Nuk ekziston</b>                                      |
| <b>Numri:</b>                 | <b>KSC-BD-25</b>                                         |

**Përmbajtja**

|                 |                                                                     |           |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>KREU I</b>   | <b>DISPOZITA TË PËRGJITHSHME .....</b>                              | <b>4</b>  |
| RREGULLA 1      | QËLLIMI DHE FUSHËVEPRIMI .....                                      | 4         |
| RREGULLA 2      | PËRKUFIZIME.....                                                    | 4         |
| RREGULLA 3      | NDRYSHIMI I RREGULLORES.....                                        | 5         |
| RREGULLA 4      | VERSIONI AUTENTIK DHE HYRJA NË FUQI .....                           | 5         |
| RREGULLA 5      | MBROJTJA E TË DHËNAVE.....                                          | 5         |
| <b>PJESA A</b>  | <b>NDIHMA JURIDIKE PËR TË DYSHUAR DHE TË AKUZUAR .....</b>          | <b>6</b>  |
| <b>KREU II</b>  | <b>AKORDIMI I NDIHMËS JURIDIKE.....</b>                             | <b>6</b>  |
| RREGULLA 6      | KËRKESA PËR NDIHMË JURIDIKE .....                                   | 6         |
| RREGULLA 7      | PROCEDURA NË LIDHJE ME KËRKESËN PËR NDIHMË JURIDIKE .....           | 7         |
| RREGULLA 8      | VLERËSIMI I VARFËRISË .....                                         | 7         |
| RREGULLA 9      | VENDIMI MBI KËRKESËN PËR NDIHMË JURIDIKE.....                       | 8         |
| RREGULLA 10     | RISHIKIMI NGA PANELI KOMPETENT.....                                 | 9         |
| RREGULLA 11     | CAKTIMI I KUSHTËZUAR I MBROJTËSIT .....                             | 9         |
| RREGULLA 12     | KTHIMI I SHPENZIMEVE TË NDIHMËS JURIDIKE .....                      | 9         |
| <b>KREU III</b> | <b>HONORARI I NDIHMËS JURIDIKE .....</b>                            | <b>10</b> |
| RREGULLA 13     | PARIME TË PËRGJITHSHME .....                                        | 10        |
| RREGULLA 14     | HONORARI I NDIHMËS JURIDIKE.....                                    | 10        |
| RREGULLA 15     | FAZAT E PROCESIT .....                                              | 11        |
| RREGULLA 16     | KOMPLEKSITETI I ÇËSHTJES .....                                      | 11        |
| RREGULLA 17     | LLOGARITJA E HONORARIT TË NDIHMËS JURIDIKE .....                    | 12        |
| RREGULLA 18     | VENDIMI MBI HONORARIN E NDIHMËS JURIDIKE.....                       | 13        |
| RREGULLA 19     | PAGIMI I HONORARIT TË NDIHMËS JURIDIKE .....                        | 14        |
| <b>KREU IV</b>  | <b>CAKTIMI I MBROJTËSIT .....</b>                                   | <b>14</b> |
| RREGULLA 20     | CAKTIMI I MBROJTËSIT .....                                          | 14        |
| RREGULLA 21     | CAKTIMI I MBROJTËSIT KUJDESTAR .....                                | 15        |
| <b>KREU V</b>   | <b>KONTRATA DHE MBIKËQYRJA.....</b>                                 | <b>15</b> |
| RREGULLA 22     | KONTRATA PËR MBROJTËSIN E CAKTUAR .....                             | 15        |
| RREGULLA 23     | DETYRIMET E KONTRATËS.....                                          | 16        |
| RREGULLA 24     | PROCEDURA E MBIKËQYRJES DHE MONITORIMIT .....                       | 17        |
| RREGULLA 25     | SHPËRBLIME TË TJERA PËR MBROJTËSIN E CAKTUAR .....                  | 18        |
| RREGULLA 26     | SHPËRDORIMI I NDIHMËS JURIDIKE NGA MBROJTËSI I CAKTUAR .....        | 18        |
| RREGULLA 27     | PEZULLIMI OSE PËRFUNDIMI I KONTRATËS SË MBROJTËSIT TË CAKTUAR ..... | 18        |
| <b>KREU VI</b>  | <b>EKIPI I MBROJTËSIT .....</b>                                     | <b>19</b> |
| RREGULLA 28     | ANËTARËT E EKIPIT .....                                             | 19        |
| RREGULLA 29     | PËRBËRJA E EKIPIT TË MBROJTËSIT.....                                | 19        |
| RREGULLA 30     | KONTRATAT ME ANËTARËT E EKIPIT .....                                | 20        |
| <b>PJESA B</b>  | <b>NDIHMA JURIDIKE PËR VIKTIMAT .....</b>                           | <b>21</b> |
| RREGULLA 31     | CAKTIMI I MBROJTËSIT TË VIKTIMAVE .....                             | 21        |
| RREGULLA 32     | HONORARI I NDIHMËS JURIDIKE PËR VIKTIMAT.....                       | 21        |
| RREGULLA 33     | VLERËSIMI I VARFËRISË .....                                         | 22        |
| RREGULLA 34     | PËRCAKTIMI I HONORARIT TË NDIHMËS JURIDIKE PËR VIKTIMAT.....        | 22        |

|                |                                                    |           |
|----------------|----------------------------------------------------|-----------|
| RREGULLA 35    | KONTRATA DHE MBIKËQYRJA .....                      | 22        |
| RREGULLA 36    | EKIPI I MBROJTËSIT TË VIKTIMAVE .....              | 23        |
| <b>PJESA C</b> | <b>NDIHMA JURIDIKE PËR NJË PERSON TJETËR .....</b> | <b>23</b> |
| RREGULLA 37    | CAKTIMI I MBROJTËSIT NJË PERSONI TJETËR .....      | 23        |

## KREU I Dispozita të përgjithshme

### Rregulla 1 Qëllimi dhe fushëveprimi

1. Administratorja ka miratuar Rregulloren e Ndhmës Juridike ('Rregullorja') në përputhje me nenin 34(6) dhe (7) të Ligjit për Dhomat e Specializuara dhe Zyrën e Prokurorit të Specializuar, Ligji nr. 05/L-53 ('Ligji'), duke mbajtur parasysh rregullën 23(5) dhe (6) të Rregullore së Procedurës dhe të Provave ('RRPP') dhe Direktivën për Mbrojtësit ('Direktiva'). Kjo Rregullore përcakton kriteret dhe procedurën për caktimin e mbrojtësve, duke përfshirë edhe mbrojtësit e viktimave, si dhe administrimin e sistemit të ndhmës juridike për persona të varfër ose pjesërisht të varfër që paraqiten para Dhomave të Specializuara të Kosovës dhe të sistemit të pagesës për përfaqësimin e viktimave.
2. Kjo Rregullore zbatohet dhe interpretohet në përputhje me Ligjin, RRPP-në dhe Direktivën.

### Rregulla 2 Përkufizime

1. Në kontekstin e kësaj Rregulloreje dhe nëse nuk saktësohet ndryshe në paragrafin (2), termat e përdorur këtu kanë kuptimin që u jepet në rregullën 2 të RRPP-së dhe në pjesën 2 të Direktivës. Njëjësi përfshin shumësin dhe anasjelltas.
2. Krahas tyre, përdoren edhe përkufizimet e mëposhtme:

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Mbrojtësi i caktuar                      | Mbrojtësi i caktuar në përputhje me pjesën 12(1)(b)-(d) dhe 14 të Direktivës, sipas rastit; dispozitat për mbrojtësit e caktuar në pjesën A zbatohen për mbrojtësit e viktimave sikurse parashtrohet në pjesën B;                                                                                                                  |
| Paneli kompetent                         | Paneli që caktohet për një çështje, në përputhje me nenet 25 dhe 33 të Ligjit;                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Mbrojtësi kujdestar                      | Mbrojtësi i caktuar në përputhje me pjesën 17 të Direktivës;                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Mjetet financiare                        | Tërësia e të hollave dhe pasurive në pronësi të personit përkatës;                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Anëtarët e bashkësisë familjare          | Individët me të cilët i dyshuari ose i akuzuari banon zakonisht;                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Persona të tjerë të lidhur financiarisht | Çdo person fizik ose juridik, përveç anëtarëve të bashkësisë familjare, prej të cilëve i dyshuari ose i akuzuari merr rregullisht ndihmë financiare apo u jep rregullisht ndihmë financiare, ose nga të cilët logjikisht mund të pritët që të kontribuojnë financiarisht për pagesën e mbrojtjes së të dyshuarit ose të akuzuarit; |
| Dokumentacioni mbështetës                | Dokumentacion zyrtar i besueshëm mbi mjetet financiare, ku përfshihen dokumente mbi të ardhura të drejtpërdrejta ose dytësore, llogari bankare, pasuri të luajtshme ose të paluajtshme, aksione, letra me vlerë, investime, aktivitete biznesi, detyrime dhe shpenzime;                                                            |

Ekipi

Ekipi i mbrojtësit të caktuar, sikurse përmendet në rregullën 28, përfshirë edhe bashkëmbrojtësin.

### **Rregulla 3      Ndryshimi i Rregullores**

1. Administratori mund ta ndryshojë këtë Rregullore *proprio motu*, ose mbi bazën e propozimeve për ndryshime. Kryetari dhe Organi Përfaqësues i Pavarur i Mbrojtësve të Specializuar mund t'i paraqesin Administratorit propozime të arsyetuara për ndryshime. Administratori mund të këshillohet me Organin Përfaqësues të Pavarur të Mbrojtësve të Specializuar në lidhje me çdo propozim për ndryshim.
2. Administratori mban evidencën e procedurës së ndryshimit dhe i informon për rezultatin paraqitësit e propozimeve për ndryshime. Sipas rastit, Administratori mund ta bëjë publike procedurën e ndryshimit ose pjesë të saj.

### **Rregulla 4      Versioni autentik dhe hyrja në fuqi**

1. Versioni autentik i kësaj Rregulloreje është versioni në gjuhën angleze.
2. Kjo Rregullore, shtojcat, si dhe çdo ndryshim i mundshëm përkatës, hyjnë në fuqi në ditën e miratimit.
3. Kjo Rregullore zëvendëson Udhëzuesin e Punës me titull "Rregullore e Përkohshme për Ndihmën Juridike – Udhëzues Pune mbi Kërkesat për Caktimin e Mbrojtësve dhe Ndihmën Juridike" (KSC-BD-06), miratuar më 21 dhjetor 2018 dhe ndryshuar më 16 maj 2019.

### **Rregulla 5      Mbrojtja e të dhënave**

1. Të gjitha të dhënat personale të mbledhura në bazë të Rregullores së Ndihmës Juridike ruhen dhe përpunohen në përputhje me Direktivën Administrative të Dhomave të Specializuara për Administrimin e Aseteve të Informacionit dhe Udhëzimin Operativ për Mbrojtjen e Aseteve të Informacionit. Këto të dhëna personale u jepen autoriteteve të tjera, ndër të cilët edhe panelit kompetent, aq sa është e nevojshme për përmbushjen e qëllimeve të ligjshme, legjitime dhe konkrete dhe në përputhje me rregulloret e mësipërme.
2. Të dhënat personale të përmendura në paragrafin (1) mbahen aq sa zgjasin procedurat gjyqësore në Dhomat e Specializuara dhe më pas fshihen ose asgjësohen në përputhje me afatet e Dhomave të Specializuara për mbajtjen e dokumentacionit, nëse paneli kompetent nuk përcakton ose urdhëron ndryshe.

## PJESA A NDIHMA JURIDIKE PËR TË DYSHUAR DHE TË AKUZUAR

### KREU II Akordimi i ndihmës juridike

#### Rregulla 6 Kërkesa për ndihmë juridike

1. Të dyshuarve ose të akuzuarve të varfër ose pjesërisht të varfër, mund t'u akordohet ndihmë juridike në përputhje me nenin 34(7) të Ligjit. Barra e vërtetimit të varfërisë së plotë ose të pjesshme bie mbi të dyshuarin ose të akuzuarin.
2. Sa më shpejt që të jetë e mundur, por së paku brenda shtatë (7) ditësh nga fillimi i cilësdo faze të procedurave përcaktuar në rregullën 15, i dyshuari ose i akuzuari që pretendon varfëri të plotë ose të pjesshme dhe që bën kërkesë për caktimin e mbrojtësit, plotëson, nënshkruan dhe i dorëzon:
  - a. Administratorit - kërkesën për caktimin e mbrojtësit;
  - b. Zyrës së Mbrojtjes - formularin e kërkesës për ndihmë juridike, së bashku me formularin e deklaramit të mjeteve financiare si dhe formularin për dhënien e pëlqimit që autorizon nxjerrjen e të dhënave financiare apo autorizim tjetër të kërkuar nga Zyra e Mbrojtjes. për verifikimin e saktësisë së informacionit të paraqitur në formularin e kërkesës për ndihmë juridike dhe në formularin e deklaramit të mjeteve financiare.
3. Formulari i kërkesës për ndihmë juridike përmban një vërtetim se i dyshuari ose i akuzuari:
  - a. nuk ka mjete të mjaftueshme për të paguar mbrojtësin dhe rrjedhimisht kërkon ndihmë juridike;
  - b. jep autorizimet që Dhoma e Specializuarë të verifikojnë saktësinë e informacionit të paraqitur në formularin e kërkesës për ndihmë juridike dhe në formularin e deklaramit të mjeteve financiare;
  - c. konfirmon detyrimin e vet për të bashkëpunuar me Dhoma e Specializuarë në vlerësimin e varfërisë së plotë ose të pjesshme;
  - d. konfirmon detyrimin e vet për të përditësuar formularin e deklaramit të mjeteve financiare sa herë që ka ndryshime në lidhje me to; për të mos dhënë informacion të rremë dhe për të mos lënë pa përmendur qëllimisht informacion në lidhje me to;
  - e. konfirmon detyrimin e vet për t'u kthyer Dhomave të Specializuarë shpenzimet e përfaqësimit të vet juridik, në rast se:
    - (1) nuk bashkëpunon në procesin e vlerësimit të varfërisë së plotë ose të pjesshme sikurse kërkohet në bazë të kësaj Rregulloreje;
    - (2) paraqet informacion të rremë, ose qëllimisht nuk paraqet informacion që lidhet me vlerësimin e varfërisë së plotë ose të pjesshme të tij;
  - f. deklaron se informacioni i shënuar në formularët e kërkesës për ndihmë juridike dhe të deklaramit të mjeteve financiare është i vërtetë dhe i plotë me sa ka dijeni.

Në qoftë se kërkohet prej shefit të Zyrës së Mbrojtjes, formulari i kërkesës për ndihmë juridike dhe/ose formulari për dhënien e pëlqimit dhe/ose autorizime të tjera të nevojshme të të dyshuarit ose të akuzuarit, legalizohen ose noterizohen nga një autoritet i përshtatshëm përcaktuar prej shefit të Zyrës së Mbrojtjes.
4. Formulari i deklaramit të mjeteve financiare përmban të gjithë informacionin përkatës të kërkuar në lidhje me mjetet e të dyshuarit ose të akuzuarit, ku përfshihen:

- a. të dhënat personale, gjendja civile dhe mjetet financiare;
  - b. të dhënat personale të bashkëshortes/bashkëshortit dhe fëmijëve, si dhe mjetet financiare të bashkëshortes/bashkëshortit;
  - c. të dhënat personale dhe mjetet financiare të anëtarëve të bashkësisë familjare dhe të çdo personi tjetër të lidhur financiarisht me të;
  - d. historia e punësimit;
  - e. ndihmat familjare apo sociale dhe çfarëdo ndihmash të tjera në të holla ose në natyrë;
  - f. ndihma financiare në bazë të Ligjit të Kosovës nr. 05/L-054 dhe çfarëdo kontributesh të tjera shtetërore ose joshtetërore për përfaqësimin e të dyshuarit ose të akuzuarit;
  - g. çfarëdo pronash të luajtshme ose të paluajtshme; dhe
  - h. çfarëdo detyrimesh financiare.
- I dyshuari ose i akuzuari i bashkëngjijt formularit të deklarimit të mjeteve financiare dokumentacionin mbështetës përkatës që vërteton pretendimin e varfërisë së plotë ose të pjesshme.

## **Rregulla 7      Procedura në lidhje me kërkesës për ndihmë juridike**

1. Pas marrjes së dokumentacionit të dorëzuar në përputhje me rregullën 6(2)(b), Zyra e Mbrojtjes vlerëson plotësinë e këtij dokumentacioni. Në qoftë se e vlerëson të paplotë, Zyra e Mbrojtjes i kërkon të dyshuarit ose të akuzuarit që ta plotësojë ose korrigjojë informacionin përkatës.
2. Sapo të ketë gjykuar se dokumentacioni i dorëzuar është i plotë, Zyra e Mbrojtjes ia përcjell të gjithë dokumentacionin Administratorit.
3. Për të përcaktuar varfërinë e plotë ose të pjesshme të të dyshuarit ose të akuzuarit, Administratori kryen një vlerësim të varfërisë në përputhje me rregullën 8.
4. Në rast se Administratori nuk është në gjendje të bëjë vlerësimin e duhur të varfërisë së plotë ose të pjesshme për shkak të mungesës së bashkëpunimit prej të dyshuarit ose të akuzuarit, ose për shkak të informacionit të pamjaftueshëm të dhënë prej të lartpërmendurve, të dyshuarit ose të akuzuarit i jepet edhe një mundësi tjetër për të paraqitur informacionin përkatës dhe informohet se, në të kundërt, nëse nuk dorëzon informacionin përkatës, kërkesa për ndihmë juridike do t'i refuzohet.
5. Vlerësimin e varfërisë në përputhje me paragrafin (3) dhe rregullën 8, Administratori e kryen në kohë dhe e përfundon sa më shpejt që të jetë e mundshme.

## **Rregulla 8      Vlerësimi i varfërisë**

1. Administratori kryen vlerësimin e varfërisë duke u bazuar ndër të tjera në:
  - a. dokumentacionin e paraqitur në përputhje me rregullën 6; dhe
  - b. verifikimin e mjeteve financiare të të dyshuarit ose të akuzuarit, përfshirë mjetet financiare të bashkëshortes/bashkëshortit, të anëtarëve të bashkësisë familjare dhe të personave të tjerë të lidhur financiarisht me të.
2. Gjatë verifikimit vlerësohen mjetet e disponueshme financiare të të dyshuarit ose të akuzuarit dhe prej tyre zbriten shpenzimet e përafërta për jetesë të të dyshuarit ose të akuzuarit, me qëllim llogaritjen e shumës që i dyshuari ose i akuzuari ka në dispozicion për mbulimin e shpenzimeve të

përfaqësimit të vet juridik para Dhomave të Specializuara. Kjo llogaritje bëhet në përputhje me Shtojcën A.

## **Rregulla 9      Vendimi mbi kërkesën për ndihmë juridike**

1. Me përfundimin e vlerësimit të varfërisë të kryer në përputhje me rregullën 8, Administratori merr vendim mbi kërkesën për ndihmë juridike si vijon:
  - a. nëse Administratori konstaton varfëri të plotë ose të pjesshme të të dyshuarit ose të akuzuarit, miratohet kërkesa për ndihmë juridike të plotë ose të pjesshme;
  - b. nëse Administratori konstaton se i dyshuari ose i akuzuari mund të paguajë tërësisht përfaqësimin e vet juridik para Dhomave të Specializuara sikurse përmendet në rregullën 8(2), kërkesa për ndihmë juridike refuzohet;
  - c. nëse Administratori nuk mund të vlerësojë varfërinë e të dyshuarit ose të akuzuarit, kërkesa për ndihmë juridike refuzohet, veçanërisht nëse i dyshuari ose i akuzuari:
    - 1) nuk bashkëpunon në vlerësimin e varfërisë së plotë ose të pjesshme; dhe/ose
    - 2) jep informacion të rremë, ose qëllimisht nuk jep informacionin përkatës për vlerësimin e varfërisë së plotë ose të pjesshme.

I dyshuari ose i akuzuari njoftohet pa vonesë për çdo vendim sipas këtij paragrafi.
2. Në vendimin që miraton ndihmën juridike, Administratori e informon të dyshuarin ose të akuzuarin se vendimi mund të ndryshohet me fuqi prapavepruese dhe se mund të kërkohej kthim i shpenzimeve të përfaqësimit në çdo kohë brenda pesë (5) vjetësh pas pagesës së fundit të honorarit të ndihmës juridike sipas rregullës 19.
3. Në rast të miratimit të ndihmës juridike për një të dyshuar ose të akuzuar pjesërisht të varfër, Administratori e informon atë person se duhet të kontribuojë për shpenzimet e mbrojtësit që i është caktuar, si dhe përcakton shumën periodike ose të gjithsejtë të këtij kontributi në përputhje me Shtojcën A. Administratori mund ta rishikojë këtë vendim në fund të cilësdo faze të procedurave ose në bazë vjetore, varësisht se cila është më herët.
4. Me nismën e vet ose me kërkesë të të dyshuarit ose të akuzuarit, Administratori mund të rishikojë një vendim të marrë në bazë të kësaj rregulle, në qoftë se:
  - a. vendimi ndikohet në mënyrë të konsiderueshme nga një ndryshim i rrethanave, ose Administratori vihet në dijeni të një informacioni të ri të rëndësishëm; ose
  - b. i dyshuari ose i akuzuari ka paraqitur informacion të rremë ose qëllimisht nuk ka paraqitur informacion me rëndësi për vendimin e akordimit të ndihmës juridike.

Administratori mund të refuzojë një kërkesë për rishikimin e një vendimi nëse nuk plotësohen kushtet e përcaktuara në këtë paragraf.
5. Në qoftë se e rishikon vendimin, Administratori mund të zbatojë rregullën 6 deri në rregullën 8 *mutatis mutandis*. Në rishikimin e vendimit, Administratori mund ta konfirmojë, ndryshojë ose prapësojë vendimin sipas paragrafit (1), ose të nxjerrë një vendim të ri sipas paragrafit (1), duke përfshirë vendim me fuqi prapavepruese dhe mund të vendosë për kthimin e shpenzimeve të ndihmës juridike.
6. I dyshuari ose i akuzuari e njofton Zyrën e Mbrojtjes pa vonesë të paarsyeshme për çdo ndryshim në mjetet financiare që mund të ndikojë në mënyrë të konsiderueshme në vendimet e marra sipas



kësaj rregulle, deri në pesë (5) vjet pas përfundimit të fazës së fundit të procedurave për të cilën i ishte akorduar ndihmë juridike.

7. Për të garantuar sigurinë e personave ose në çështje urgjente, Administratori mund t'i anashkalojë dispozitat e rregullave 5 deri në 8 dhe të miratojë akordimin e ndihmës juridike pa zbatuar kriteret e përcaktuara në këtë Rregullore. Në veçanti, Administratori mund të vendosë ta kryejë vlerësimin e varfërisë në një fazë të mëvonshme.

## **Rregulla 10 Rishikimi nga paneli kompetent**

1. Me kërkesë të të dyshuarit ose të akuzuarit, vendimet mbi ndihmën juridike të marra sipas rregullës 9 mund të rishikohen nga paneli kompetent. I dyshuari ose i akuzuari paraqet një kërkesë për rishikim brenda shtatë (7) ditësh nga marrja e njoftimit për vendimin.
2. Në rast se kërkesa për rishikim të vendimit sipas paragrafit (1), bazohet kryesisht mbi fakte të reja që nuk i janë paraqitur Administratorit më herët, fillimisht çështja i paraqitet Administratorit për rishikim sipas rregullës 9(4).

## **Rregulla 11 Caktimi i kushtëzuar i mbrojtësit**

1. Deri në caktimin e një mbrojtësi në përputhje me pjesën 14(2) të Direktivës dhe rregullën 20, Administratori mund të bëjë caktim të kushtëzuar të mbrojtësit për të dyshuarin ose të akuzuarin, në përputhje me pjesën 14(3) të Direktivës. Rregulla 20(2) zbatohet *mutatis mutandis* në lidhje me sa më sipër.
2. Kur bën caktimin e kushtëzuar të mbrojtësit, Administratori e informon të dyshuarin ose të akuzuarin se duhet të kthejë tërësisht ose pjesërisht shpenzimet e përfaqësimit të vet juridik në rast se në vijim konstatohet se nuk është plotësisht i varfër ose është vetëm pjesërisht i varfër, ose në rast se i dyshuari ose i akuzuari:
  - a. nuk ka bashkëpunuar në vlerësimin e varfërisë së vet të plotë ose të pjesshme; ose
  - b. ka dhënë informacion të rremë, ose qëllimisht nuk ka dhënë informacionin përkatës për vlerësimin e varfërisë së plotë ose të pjesshme.
3. Në pritje të vendimeve sipas rregullës 9 dhe rregullës 18, Administratori zbaton KREUN III dhe KREUN V *mutatis mutandis* për kontraktimin dhe pagesën e mbrojtësit me caktim të kushtëzuar në përputhje me pjesën 14(3) të Direktivës.
4. Me kërkesë të të dyshuarit ose të akuzuarit, vendimet e marra sipas paragrafit (1) mund të rishikohen nga paneli kompetent në përputhje me rregullën 26(1) të RRPP-së dhe pjesën 14(2) të Direktivës. I dyshuari ose i akuzuari e paraqet kërkesën për rishikim brenda shtatë (7) ditësh nga marrja e njoftimit të vendimit.

## **Rregulla 12 Kthimi i shpenzimeve të ndihmës juridike**

1. Në qoftë se, në përputhje me këtë Rregullore, Administratori vendos se një i dyshuar apo i akuzuuar ka detyrimin t'u kthejë Dhomave të Specializuara shpenzimet e përfaqësimit të vet juridik, Administratori e njofton të dyshuarin ose të akuzuarin për këtë vendim. Në vendimin e Administratorit për kthimin e shpenzimeve përcaktohen shuma dhe afati i kthimit të shpenzimeve. Rregulla 11(4) zbatohet *mutatis mutandis*.

2. Administratori dhe i dyshuari ose i akuzuari mund të bien dakord për skemën e kthimit të shpenzimeve.
3. Nëse i dyshuari ose i akuzuari nuk e kthen shumën brenda afatit të caktuar ose sipas skemës së kthimit të shpenzimeve, Administratori mund të marrë masa për kthimin e shumave përkatëse brenda kornizës së zbatueshme ligjore, ndër të tjera, duke iu drejtuar panelit kompetent.

## **KREU III      Honorari i ndihmës juridike**

### **Rregulla 13      Parime të përgjithshme**

1. Pas një vendimi që miraton kërkesën për ndihmë juridike sipas rregullës 9(1), shuma e honorarit të ndihmës juridike përcaktohet mbi bazën e:
  - a. fazës së procedurave, sikurse përcaktohet sipas rregullës 15 dhe kohëzgjatjes së pritshme të fazës përkatëse për të cilën miratohet ndihma juridike;
  - b. sipas rastit, nivelit të kompleksitetit të çështjes, sikurse përcaktohet në përputhje me rregullën 16;
  - c. kornizës së shërbimeve (me orar jo të plotë ose të plotë pune) të nevojshme për mbrojtësin dhe ekipin e tij, sikurse përcaktohet në rregullën 17 dhe në pjesën 1 të Shtojcës C;
  - d. shumës maksimale të ndihmës juridike, sikurse përcaktohet në pjesën 2 të Shtojcës C.
2. Më së voni brenda një (1) jave nga fillimi i fazës përkatëse të procedurave, ose sa më shpejt që të jetë e realizueshme kur lind nevoja për ndihmë juridike, mbrojtësi me caktim të kushtëzuar sipas pjesës 14(3) të Direktivës, mbrojtësi kujdestar ose mbrojtësi i caktuar, sipas rastit, i dorëzon Administratorit një plan veprimesh sikurse përcaktohet në Shtojcën B. Planet e veprimeve trajtohen si konfidenciale prej Administratorit dhe i tregohen panelit kompetent vetëm në qoftë se dhe për atë që kanë të bëjnë me rishikim gjyqësor sipas kësaj Rregulloreje.
3. Mbrojtësi është përgjegjës për përbërjen e ekipit të vet. Secili anëtar i ekipit duhet të plotësojë kushtet e pjesës 18 të Direktivës dhe të rregullës 29.
4. Në bazë të rregullës 24 dhe në përputhje me konfidencialitetin e komunikimit mbrojtës-klient, shefi i Zyrës së Mbrojtjes mbikëqyr shpenzimin e honorarit të ndihmës juridike për të garantuar miradministrimin e mjeteve financiare.

### **Rregulla 14      Honorari i ndihmës juridike**

Honorari i ndihmës juridike përfshin:

- a. pagesën e mbrojtësit dhe anëtarëve të ekipit të tij, në përputhje me parimet e përcaktuara në rregullën 13;
- b. kompensimin e shpenzimeve faktike të mbrojtësit dhe të anëtarëve të ekipit, sikurse përcaktohen në pjesën 3 të Shtojcës C, ndër të cilat:
  - (1) shpenzimet për hetimet, ku përfshihen pagesat e hetuesve të jashtëm dhe shpenzimet e udhëtimeve;
  - (2) shpenzimet e përkthimeve me shkrim dhe me gojë;
  - (3) shpenzime të tjera të ndryshme që lidhen me përfaqësimin e të dyshuarit ose të akzuarit, nëse shefi i Zyrës së Mbrojtjes i konsideron të nevojshme.

## Rregulla 15 Fazat e procesit

1. Në kuadër të kësaj Rregulloreje, fazat e procesit përcaktohen si më poshtë:
  - a. faza para aktakuzës fillon me parashtrimin e mocioneve ose kërkesave para konfirmimit të aktakuzës dhe përfundon me vendimin për konfirmimin ose rrëzimin e akuzave, në përputhje me rregullën 86(5) të RRPP-së;
  - b. faza e procedurës paraprake fillon me vendimin për konfirmimin e akuzave dhe përfundon me kalimin e dosjes së çështjes trupit gjykues, në përputhje me rregullën 98 të RRPP-së;
  - c. faza e gjykimit fillon me kalimin e dosjes së çështjes trupit gjykues ose me rimbledhjen e trupit gjykues në përputhje me nenin 48(4)(b)(i) të Ligjit, sipas rastit, dhe përfundon me shqiptimin e:
    - (1) vendimit për rrëzimin e akuzave sipas rregullës 130 të RRPP-së;
    - (2) vendimit të gjykimit sipas rregullës 159 të RRPP-së; ose
    - (3) vendimit të dënimit sipas rregullës 164 të RRPP-së;
  - d. faza e apelit në shkallë të dytë fillon me shqiptimin e vendimit të gjykimit ose të vendimit të dënimit, sipas rastit, dhe përfundon me shqiptimin e aktgjykimit të apelit nga paneli i Gjykatës së Apelit, në përputhje me rregullën 183 të RRPP-së;
  - e. sipas rrethanave, faza e apelit në shkallë të tretë fillon me shqiptimin e aktgjykimit të apelit nga Gjykata e Apelit dhe përfundon me shqiptimin e aktgjykimit të apelit nga një panel i Gjykatës Supreme, në përputhje me rregullën 183 dhe rregullën 186 të RRPP-së.
2. Për caktimin e mbrojtësit para nisjes së fazës para aktakuzës, dispozitat në lidhje me fazën para aktakuzës zbatohen *mutatis mutandis*.

## Rregulla 16 Kompleksiteti i çështjes

1. Më së voni brenda dy (2) javësh nga fillimi i fazës përkatëse të procesit, përveç fazës para aktakuzës, ose sa më shpejt që të jetë e realizueshme kur lind nevoja për ndihmë juridike, Administratori përcakton nivelin e kompleksitetit të çështjes në këshillim me panelin kompetent dhe mbrojtësin me caktim të kushtëzuar sipas pjesës 14(3) të Direktivës, mbrojtësin kujdestar ose mbrojtësin e caktuar, sipas rastit, në përputhje me kriteret e përcaktuara në paragrafët (3) dhe (4), dhe në bazë të:
  - a. planit të punës të panelit kompetent, në përputhje me rregullat 95(2)(a) dhe 116(1) të RRPP-së, nëse ka; dhe
  - b. planit të veprimeve sipas rregullës 13(2) dhe Shtojcës B.
2. Niveli i kompleksitetit të një çështjeje përcaktohet si më poshtë:
  - a. kompleksitet i nivelit 1: standarde;
  - b. kompleksitet i nivelit 2: e vështirë;
  - c. kompleksitet i nivelit 3: shumë e vështirë.
3. Për përcaktimin e nivelit të kompleksitetit të një çështjeje merren parasysh këta faktorë të përgjithshëm:
  - a. numri dhe natyra e akuzave në aktakuzë;
  - b. pozita e pretenduar e të dyshuarit ose të akuzuarit në hierarkinë politike ose ushtarake;
  - c. shtrirja gjeografike dhe kohore e çështjes;
  - d. numri dhe lloji i dëshmitarëve dhe dokumenteve të çështjes;

- e. numri i viktimave ose grupeve të viktimave që pritet të marrin pjesë në proces;
  - f. kompleksiteti i argumenteve ligjore dhe faktike të çështjes;
  - g. nëse çështja ngre aspekte të reja;
4. Në lidhje me fazën e apelit në shkallë të dytë dhe fazën e apelit në shkallë të tretë, merren parasysh edhe këta faktorë shtesë:
- a. gjatësia dhe kompleksiteti i vendimit të gjykit që apelohe;
  - b. nëse ka apel nga pala tjetër;
  - c. numri dhe natyra e pikave të prishme të apelit;
  - d. dënimi i dhënë;
  - e. fushëveprimi i kërkesave të prishme për prova shtesë;
  - f. numri dhe lloji i dokumenteve, në veçanti i dokumenteve të reja përkatëse.

### **Rregulla 17 Llogaritja e honorarit të ndihmës juridike**

1. Zbatueshmëria e shërbimeve me orar të plotë dhe jo të plotë përcaktohet në pjesën 1 të Shtojcës C. Në vendimin e vet sipas rregullës 18(2), mbi bazën e planit të punës të panelit kompetent, Administratori përcakton se kur fillojnë shërbimet me orar jo të plotë. Shërbimet me orar jo të plotë zakonisht janë të nevojshme:
  - a. në fazën para aktakuzës, për mbrojtës të caktuar për një të dyshuar;
  - b. në fazat e apelit në shkallë të dytë dhe të tretë, pas përfundimit të afatit për parashtrimin e dosjeve të fundit të mbrojtësit të caktuar, sikurse përcaktohet në rregullën 179 të RRPP-së.
2. Honorari i ndihmës juridike për shërbime me orar jo të plotë, sikurse përcaktohet në pjesën 1 të Shtojcës C, llogaritet në përputhje me shumën maksimale të honorarit të ndihmës juridike për çdo fazë përkatëse të procesit, sikurse përcaktohet në pjesën 2 të Shtojcës C.
3. Në rast se gjykon se për shërbimet e pritshme me orar jo të plotë nevojitet një shumë më e vogël ose më e madhe se ajo që përcaktohet në pjesën 2 të Shtojcës C, Administratori pakëson ose shton honorarin e ndihmës juridike, sipas rastit. Sido që të jetë, shuma e honorarit të ndihmës juridike për shërbimet me orar jo të plotë nuk tejkalon shumën përkatëse të honorarit të ndihmës juridike për shërbime me orar të plotë.
4. Përveçse kur Administratori vendos të zbatojë honorarin e ndihmës juridike për shërbime me orar jo të plotë për fazën para aktakuzës, honorari i ndihmës juridike të mbrojtësit të caktuar në fazën para aktakuzës llogaritet mbi bazën e tarifës për orë pune për mbrojtës të caktuar. Tarifa për orë pune përcaktohet në pjesën 4 të Shtojcës C.
5. Pas dy (2) javësh pune me ngarkesë të reduktuar gjatë periudhave të shërbimit me orar të plotë, Administratori mund të veprojë në bazë të rregullës 18(5) dhe të vendosë ta konvertojë shërbimin me orar të plotë në shërbim me orar jo të plotë për të ardhmen, deri në fund të periudhës me ngarkesë pune të reduktuar. Në këtë rast, honorari përkatës i ndihmës juridike llogaritet mbi bazën e gjysmës së shumës maksimale mujore të honorarit të ndihmës juridike për shërbime me orar të plotë, sikurse përcaktohet në pjesën 2 të Shtojcës C. Ky paragraf zbatohet për periudha me ngarkesë pune të reduktuar që parashikohet të zgjasin më shumë se një (1) muaj, përfshirë periudhat e kuvendimeve të gjykatësve mbi aktgjykimet, përkthimet që kërkojnë kohë të gjatë, ose pezullimet e përkohshme të procesit, gjatë të cilave vëllimi i punës së mbrojtësit dhe ekipit të tij do të pakësohet ndjeshëm.

6. Honorari i ndihmës juridike nuk kushtëzohet nga fakti nëse mbrojtësi kontraktin më shumë apo më pak anëtarë të ekipit të vet sipas rregullës 28(2).

## **Rregulla 18      Vendimi mbi honorarin e ndihmës juridike**

1. Më së voni brenda një (1) muaji nga fillimi i fazës përkatëse të procesit, ose sa më shpejt që të jetë e realizueshme kur lind nevoja për ndihmë juridike, Administratori përcakton përkohësisht shumën e honorarit të ndihmës juridike në pajtim me rregullën 13(1), ndër të tjera edhe shumat përkatëse për periudhat e shërbimit me orar të plotë dhe me orar jo të plotë, sipas rastit.
2. Për shumën e përcaktuar përkohësisht të honorarit të ndihmës juridike, Administratori informon mbrojtësin me caktim të kushtëzuar sipas pjesës 14(3) të Direktivës, mbrojtësin kujdestar ose mbrojtësin e caktuar, sipas rastit, me të cilët Administratori mund ta diskutojë shumën. Kur merret vendimi për shumën e honorarit të ndihmës juridike, Administratori, sipas rastit:
  - a. cakton mbrojtës për të përfaqësuar të dyshuarin ose të akuzuarin në përputhje me rregullën 20 dhe pjesën 12(1)(b) të Direktivës;
  - b. pas caktimit, kontraktin mbrojtësin në përputhje me rregullën 22;
  - c. ndërmerr hapa të tjerë të nevojshëm në bazë të vendimit për shumën e honorarit të ndihmës juridike.
3. Në rast se:
  - a. nuk është marrë vendim për shumën e honorarit të ndihmës juridike sipas paragrafit (2);
  - b. i dyshuari ose i akuzuari nuk ka zgjedhur mbrojtës; ose
  - c. mbrojtësi i zgjedhur nga i dyshuari ose i akuzuari nuk mund të caktohet sipas rregullën 20(2);Administratori këshillohet me Organin Përfaqësues të Pavarur të Mbrojtësve të Specializuar për të gjetur mbrojtës të disponueshëm dhe të gatshëm për t'iu caktuar një të dyshuari ose të akuzuari.
4. Brenda dy (2) javësh nga ky njoftim i Administratorit, mbrojtësit e interesuar për caktim e njoftojnë Administratorin për sa më sipër. Në bazë të kësaj dhe brenda një (1) jave, Administratori i komunikon të dyshuarit ose të akuzuarit emrat e mbrojtësve të interesuar, në përputhje me rregullën 20. Pas zgjedhjes së mbrojtësit nga i dyshuari ose i akuzuari, Administratori i kërkon mbrojtësit përkatës të dorëzojë planin e veprimeve sikurse përcaktohet në Shtojcën B, për të proceduar në vijim në përputhje me paragrafin (2)(a) dhe (b).
5. Në qoftë se më pas vendos të ndryshojë shumën e honorarit të ndihmës juridike për të cilën është rënë dakord në përputhje me paragrafin (2), Administratori njofton menjëherë mbrojtësin e caktuar dhe nxjerr vendim të arsyetuar për sa më sipër.
6. Në qoftë se gjatë procesit, mbrojtësi i caktuar gjykon se honorari i ndihmës juridike për të cilën është rënë dakord në përputhje me paragrafin (2) nuk është i mjaftueshëm, ai mund t'i paraqesë Administratorit kërkesë për ndryshimin e tij. Brenda dy (2) javësh nga marrja e kërkesës, Administratori nxjerr vendim të arsyetuar në lidhje me kërkesën dhe njofton mbrojtësin e caktuar për vendimin.
7. Brenda shtatë (7) ditësh nga njoftimi i vendimit të marrë në përputhje me paragrafët (5) ose (6), mbrojtësi i caktuar mund t'i paraqesë panelit kompetent një kërkesë të arsyetuar për rishikimin e vendimit.

## Rregulla 19 Pagimi i honorarit të ndihmës juridike

1. Pas dorëzimit të dokumenteve sipas rregullës 23(3) dhe duke mbajtur parasysh çfarëdo ndryshimi të shumës së gjithsejtë të honorarit të ndihmës juridike gjatë kësaj periudhe, në fund të çdo muaji të fazës përkatëse të procesit mbrojtësi i caktuar merr:
  - a. 80 për qind të pagesës në përputhje me rregullën 14(a), në këste mujore;
  - b. 100 për qind të shpenzimeve faktike të mbrojtësit dhe ekipit të tij sipas rregullës 14(b).
2. Kur në një fazë të procesit kryhen shërbime si me orar të plotë, po ashtu edhe me orar jo të plotë, këstet mujore llogariten veç e veç për periudhat përkatëse të secilit prej këtyre shërbimeve.
3. Në fund të çdo muaji, mbrojtësi i caktuar mund të dorëzojë faturat për kompensimin e shpenzimeve faktike që ka kryer vetë, ose që kanë kryer anëtarët e ekipit të tij, në përputhje me rregullën 14(b), si ta gjykojë të nevojshme.
4. Me dorëzimin e raportit në fund të fazës përkatëse sipas rregullës 23(4), duke marrë parasysh këshillën e shefit të Zyrës së Mbrojtjes sipas rregullës 24(5), Administratori vendos për shumën e gjithsejtë përfundimtare të honorarit të ndihmës juridike bazuar në kohëzgjatjen e fazës përkatëse të procesit dhe duke marrë parasysh çfarëdo ndryshimi të shumës së gjithsejtë të honorarit të ndihmës juridike gjatë asaj periudhe. Për vendimin e marrë sipas këtij paragrafi, Administratori njofton menjëherë mbrojtësin e caktuar. Shuma e gjithsejtë e honorarit të ndihmës juridike rakordohet me shumat a papaguara, nëse ka, dhe i paguhet mbrojtësit të caktuar.
5. Në lidhje me pagimin e honorarit të ndihmës juridike bazuar në tarifën për orë pune në përputhje me këtë Rregullore, mbrojtësit i paguhet shuma përfundimtare e honorarit të ndihmës juridike pasi të ketë dorëzuar dokumentet e përcaktuara në rregullën 23(3) dhe mbi bazën e shërbimeve të kryera faktikisht.
6. Brenda shtatë (7) ditësh nga njoftimi i vendimit të marrë sipas paragrafit (4) ose (5), mbrojtësi i caktuar mund t'i paraqesë panelit kompetent një kërkesë të arsyetuar për rishikimin e vendimit.

## KREU IV Caktimi i mbrojtësit

### Rregulla 20 Caktimi i mbrojtësit

1. Me kërkesë të të dyshuarit ose të akuzuarit të paraqitur sipas rregullës 6(2)(a), Administratori cakton mbrojtës në përputhje me pjesët 14(1) dhe (2) të Direktivës, nëse:
  - a. Administratori ka konstatuar varfëri të plotë ose të pjesshme të të dyshuarit ose të akuzuarit në përputhje me rregullën 9;
  - b. Administratori ka nxjerrë vendim mbi honorarin e ndihmës juridike në përputhje me rregullën 18; dhe
  - c. mbrojtësi i ka dorëzuar të gjitha dokumentet e nevojshme për lidhjen e kontratës në përputhje me rregullën 22.Administratori njofton menjëherë të dyshuarin ose të akuzuarin për çdo vendim të marrë në bazë të këtij paragrafi, përfshirë vendimet për refuzimin e kërkesës për ndihmë juridike sipas rregullës 9(1)(b) ose (c).
2. Në vendimin e marrë në bazë të paragrafit (1), Administratori merr parasysh parapëlqimet e të dyshuarit ose të akuzuarit, në përputhje me faktorët madhorë për garantimin e proceseve penale

të sigurta, të pavarura, të paanshme, të drejta dhe efikase para Dhomave të Specializuara, kur këtë e diktojnë interesat e drejtësisë dhe arsye të rëndësishme dhe të mjaftueshme.

3. Rregulla 11(4) zbatohet *mutatis mutandis* në lidhje me caktimin e mbrojtësit sipas kësaj rregulle.

## Rregulla 21 Caktimi i mbrojtësit kujdestar

1. Administratori i cakton të dyshuarit ose të akuzuarit një mbrojtës kujdestar në përputhje me kushtet e përcaktuara në pjesën 17(2) të Direktivës dhe rregullën 20(2).
2. Rregulla 11 (2), (3) dhe (4) zbatohet *mutatis mutandis* në lidhje me caktimin dhe honorarin e ndihmës juridike të mbrojtësit kujdestar. Duke mbajtur parasysh rregullën 13(1), në qoftë se Administratori vendos se nuk është e përshtatshme të zbatohet honorari i ndihmës juridike për shërbime me orar të plotë ose jo të plotë për shkak të kohëzgjatjes së kufizuar të shërbimeve të mbrojtësit kujdestar, honorari i ndihmës juridike të mbrojtësit kujdestar llogaritet mbi bazën e tarifës për orë pune përcaktuar në pjesën 4 të Shtojcës C.
3. Dy (2) javë pas përfundimit të shërbimeve të kryera, mbrojtësi kujdestar i dërgon shefit të Zyrës së Mbrojtjes për verifikim dhe miratim fletën e plotësuar të orëve të punës, si edhe të gjithë dokumentacionin për shpenzimet e kryera.
4. Nëse mbrojtësi kujdestar është caktuar në pritje të emërimit ose caktimit sipas pjesës 12 të Direktivës, Administratori dhe mbrojtësi kujdestar ndërmarrin të gjithë hapat e nevojshëm për të mundësuar transferim efikas dhe pa pengesa të përfaqësimit nga mbrojtësi kujdestar tek mbrojtësi që emërohet ose caktohet në vijim.

## KREU V Kontrata dhe mbikëqyrja

### Rregulla 22 Kontrata për mbrojtësin e caktuar

1. Para caktimit dhe me qëllim lidhjen e kontratës me Administratorin, mbrojtësi i dorëzon shefit të Zyrës së Mbrojtjes si vijon:
  - a. dokumentacionin përkatës jo më të vjetër se një (1) vit që dëshmon se mbrojtësi vazhdon të përmbushë kriteret e pjesës 5 të Direktivës;
  - b. vërtetim jo më të vjetër se një (1) vit, të lëshuar nga autoritetet kompetente të shtetit ose shteteve përkatëse, që dëshmon pagimin e të gjitha tatimeve dhe kontributeve të sigurimeve shoqërore të detyrueshme për mbrojtësin. Në qoftë se dokumenti i lartpërmendur nuk lëshohet nga shteti përkatës, ky dokument mund të zëvendësohet me një deklaratë me betim para një autoriteti gjyqësor apo një noteri, ose në mungesë të kësaj, një deklaratë solemne dhënë para një autoriteti administrativ ose organi të kualifikuar profesional të shtetit përkatës;
  - c. çfarëdo dokumentacioni tjetër që dëshmon se mbrojtësi zotëron kapacitetin e nevojshëm për zbatimin e kontratës, në veçanti:
    - (1) vërtetim për sigurimin profesional, në përputhje me kriteret e shoqatës përkatëse të avokatëve apo të një institucioni të ngjashëm për vitin përkatës; ose
    - (2) në mungesë të një sigurimi të tillë, një deklaratë të kohës së fundit të llogarisë së vet profesionale; dhe
    - (3) informacion plotësues, në qoftë se kërkohet prej shefit të Zyrës së Mbrojtjes.



- d. deklaratë se për mbrojtësin nuk ekziston konflikt interesi që mund të pengojë lidhjen e kontratës; dhe
  - e. zotim të konfidencialitetit, formulari i të cilit vihet në dispozicion nga shefi i Zyrës së Mbrojtjes.
2. Pas dorëzimit të dokumentacionit përkatës të plotë, përcaktuar në paragrafin (1), mbrojtësi i caktuar lidh kontratën me Administratorin. Në lidhje me mbrojtësin e caktuar dhe anëtarët e ekipit të tij zbatohet neni 24 i Marrëveshjes me Shtetin Pritës.
3. Me nënshkrimin e kontratës, shefi i Zyrës së Mbrojtjes informon mbrojtësin e caktuar për rregulloret e brendshme të zbatueshme në lidhje me përdorimin e mjediseve, mjeteve dhe sistemeve elektronike të Dhomave të Specializuara.

## Rregulla 23 Detyrimet e kontratës

1. Gjatë gjithë kohës, mbrojtësi i caktuar:
  - a. respekton dhe zbaton Kodin e Etikës Profesionale, Direktivën dhe këtë Rregullore;
  - b. kur i kërkohet, i dorëzon shefit të Zyrës së Mbrojtjes çfarëdo informacioni dhe dokumentacioni që lidhet me këtë Rregullore pa vonesë dhe duke respektuar konfidencialitetin e komunikimit klient-mbrojtës;
  - c. llogarit me ndershmëri kohën dhe shërbimet e anëtarëve të ekipit të vet;
  - d. i raporton menjëherë shefit të Zyrës së Mbrojtjes në qoftë se rrethana të brendshme ose të jashtme ndikojnë në masë të konsiderueshme në kryerjen e detyrave; dhe
  - e. ruan dokumentacionin që lidhet me zbatimin e kontratës deri në pesë (5) vjet pas marrjes së pagesës së fundit, në përputhje me rregullën 19(4) dhe (5).
2. Mbrojtësi i caktuar përditëson planin e veprimeve të dorëzuar në përputhje me rregullën 13(2) dhe Shtojcën B dhe ia dorëzon shefit të Zyrës së Mbrojtjes së bashku me raportin në fund të fazës përkatëse, në përputhje me paragrafin (4).
3. Në fund të çdo muaji, mbrojtësi i caktuar i dorëzon shefit të Zyrës së Mbrojtjes, përmes postës elektronike:
  - a. fletët e orëve të punës, të vetat dhe të ekipit, në formularin e standardizuar të Zyrës së Mbrojtjes për këtë qëllim;
  - b. faturat për shpenzimet përcaktuar në rregullën 14(b), që vërtetojnë se mbrojtësi faktikisht i ka kryer dhe i ka paguar këto shpenzime; dhe
  - c. në lidhje me shpenzimet e përcaktuara në rregullën 14(b), fletët e orëve të punës të hetuesve, që arsyetojnë dhe vërtetojnë shpenzimet.
4. Brenda një (1) muaji nga fundi i fazës përkatëse të procesit, mbrojtësi i caktuar dorëzon raportin në fund të fazës përkatëse me anë të formularit të standardizuar që e merr nga Zyra e Mbrojtjes. Ky raport përfshin:
  - a. për çdo muaj,
    - (1) emrin e çdo anëtari të ekipit, detyrat e tyre dhe një përshkrim të hollësishëm të punës që kanë kryer; dhe
    - (2) vërtetim se çdo anëtar i ekipit është paguar nga mbrojtësi i caktuar.
  - b. për gjithë fazën përkatëse të procesit,
    - (1) numrin e plotë të orëve të punës, të organizuar sipas anëtarëve të ekipit dhe kategorisë së punës që kryejnë;



- (2) përmbledhje të punës së kryer dhe çfarë është realizuar nga mbrojtësi i caktuar dhe ekipi i tij, me hollësi të mjaftueshme për të mundësuar verifikim të saktë dhe të plotë se puna është kryer, duke përfshirë numrin dhe emrat ose pseudonimet e dëshmitarëve të takuar dhe të intervistuar, vëllimin e hulumtimeve të kryera, sasinë e parashtrimeve të përgatitura, sasinë e parashtrimeve të dorëzuara, vëllimin dhe gjatësinë e materialit të shqyrtuar; dhe
- (3) përmbledhjen e shpenzimeve të kryera, duke iu referuar edhe faturave të dorëzuara në përputhje me paragrafin (3)(b).

## **Rregulla 24      Procedura e mbikëqyrjes dhe monitorimit**

1. Për mbikëqyrjen e shpenzimit të honorarit të ndihmës juridike dhe për garantimin e miradministrimit financiar, Zyra e Mbrojtjes:
  - a. verifikon fletët e orëve të punës dhe faturat e dorëzuara sipas rregullës 23(3); dhe
  - b. verifikon dhe miraton raportin në fund të fazës përkatëse që dorëzohet në përputhje me rregullën 23(4).
2. Në qoftë se gjatë verifikimit sipas paragrafit (1)(a) identifikon parregullsi lidhur me përmbushjen e detyrimeve të mbrojtësit të caktuar përcaktuar në rregullën 23 ose parregullsi në punën që kryen mbrojtësi i caktuar dhe ekipi i tij, shefi i Zyrës së Mbrojtjes në këshillim me Administratorin, mund të vendosë që për muajin vijues ta pezullojë pagesën e krejt ose të një pjese të kështit mujor të honorarit të ndihmës juridike deri në zgjidhjen e çështjes, dhe njofton mbrojtësin e caktuar menjëherë për sa më sipër. Brenda shtatë (7) ditësh nga ky njoftim, mbrojtësi i caktuar mund t'i paraqesë Administratorit kërkesë të arsyetuar për rishikimin e këtij vendimi.
3. Kur kryen verifikimin sipas paragrafit (1)(b), shefi i Zyrës së Mbrojtjes siguron që:
  - a. puna e kryer prej çdo anëtarë të ekipit të jetë përshkruar me hollësi të mjaftueshme në mënyrë që të vërtetohet nëse është kryer në përputhje me planin e punës të panelit kompetent dhe planin e veprimeve të mbrojtësit të caktuar;
  - b. puna e raportuar faktikisht është kryer dhe përligj pagimin e honorarit të plotë të ndihmës juridike;
  - c. anëtarët e ekipit janë paguar; dhe
  - d. faturat janë paguar.
4. Në qoftë se e gjykon të nevojshme për kryerjen e verifikimeve përmendur në paragrafin (1)(b), brenda një (1) muaji nga marrja e raportit në fund të fazës përkatëse, shefi i Zyrës së Mbrojtjes mund t'i kërkojë mbrojtësit të caktuar informacion plotësues për çështje që kanë lidhje.
5. Në qoftë se në bazë të verifikimit të përmendur në paragrafin (1)(b) konstaton se mbrojtësi i caktuar i ka realizuar shërbimet në përputhje me detyrimet e përcaktuara në rregullën 23 dhe vendimin e Administratorit sipas rregullës 18, shefi i Zyrës së Mbrojtjes e informon Administratorin për shumën përfundimtare të gjithsejtë të honorarit për ndihmë juridike që do t'i paguhet mbrojtësit të caktuar në përputhje me rregullën 19(4).
6. Në qoftë se ka arsye të dyshojë për parregullsi në punën ose sjelljen e mbrojtësit të caktuar ose anëtarëve të ekipit të tij, shefi i Zyrës së Mbrojtjes e informon Administratorin për këtë dhe propozon hapa të mëtejshëm. Nëse informacioni i dhënë nga shefi i Zyrës së Mbrojtjes ka të bëjë me pretendim për një përfaqësim qartazi joefektiv nga ana e mbrojtësit të caktuar, Administratori, pasi ta ketë njoftuar mbrojtësin e caktuar, mund t'ia referojë çështjen panelit kompetent për marrjen e një vendimi në përputhje me rregullën 64 ose 75(4) të RRPP-së, ose mund të marrë

çfarëdo mase që e gjykon të përshtatshme në përputhje me Direktivën, Kodin e Etikës Profesionale, këtë Rregullore, ose kontratën për mbrojtës të caktuar.

## **Rregulla 25 Shpërblime të tjera për mbrojtësin e caktuar**

1. Shpërblimi i përcaktuar në kontratën për mbrojtës të caktuar dhe në këtë Rregullore është e vetmja pagesë ose i vetmi përfitim që mbrojtësi i caktuar mund të marrë në lidhje me kontratën ose nga kontrata. Mbrojtësi i caktuar nuk mund të ushtrojë veprimtari të tjera e as të marrë shpërblime ose përfitime të tjera që bien ndesh me kontratën dhe me këtë Rregullore, dhe siguron që ekipi i tij t'u përmbahet të njëjtave parime.
2. Mbrojtësi i caktuar nuk bie në ujdi për ndarjen e honorarit, përfshirë, ndër të tjera, ujdi financiare me të dyshuar ose të akuzuar, me të afërmit e tyre apo me persona të tjerë të lidhur financiarisht me ta.
3. Mbrojtësi i caktuar njofton menjëherë shefin e Zyrës së Mbrojtjes për çdo pagesë (të pritshme) për të ose për ekipin e tij, apo për persona të tjerë që ndihmojnë të dyshuarin ose të akuzuarin në ndonjë mënyrë tjetër, në bazë të Ligjit nr. 05/L-054 të Kosovës, ose të ndonjë dispozite ligjore tjetër të ngjashme. Shefi i Zyrës së Mbrojtjes e njofton Administratorin lidhur me këtë dhe Administratori vendos hapat e mëtejshëm, konkretisht nëse:
  - a. do të rishikojë vendimin sipas rregullës 9; ose
  - b. do të përfundojë kontratën e mbrojtësit të caktuar në përputhje me rregullën 27 dhe pjesën 16 të Direktivës dhe do të procedojë në përputhje me pjesën 13 të Direktivës.

## **Rregulla 26 Shpërdorimi i ndihmës juridike nga mbrojtësi i caktuar**

1. Administratori gjykon se mbrojtësi i caktuar ka kryer shpërdorim të ndihmës juridike në qoftë se:
  - a. mbrojtësi i caktuar dorëzon fatura, fletë të orëve të punës ose raporte në fund të fazës përkatëse sipas rregullës 23(3) dhe (4) të cilat janë të rreme, të zmadhuara ose fiktive;
  - b. mbrojtësi i caktuar ka dijeni se formulari i deklarimit të mjeteve financiare ose dokumentacioni mbështetës që ka dorëzuar i dyshuari ose i akuzuari sipas rregullës 6(4) është i rremë ose i paplotë, nëse informacioni i rremë ose qëllimisht i paplotë ka lidhje me vendimin mbi kërkesën për ndihmë juridike sipas rregullës 9.
2. Nëse konstaton shpërdorim të ndihmës juridike prej mbrojtësit të caktuar, Administratori mund të marrë masat e nevojshme për kthimin e shumës përkatëse, veçanërisht:
  - a. duke e përfshirë këtë shumë në vendimin sipas rregullës 19(4); dhe/ose
  - b. duke i kërkuar mbrojtësit të caktuar të kthejë një shumë të përcaktuar.Administratori nxjerr vendim të arsyetuar sipas këtij paragrafi dhe njofton mbrojtësin e caktuar për vendimin.
3. Brenda shtatë (7) ditësh pas marrjes së njoftimit për vendimin që konstaton shpërdorim të ndihmës juridike sipas paragrafit (2), mbrojtësi i caktuar mund t'i paraqesë panelit kompetent kërkesë të arsyetuar për rishikimin e vendimit.

## **Rregulla 27 Pezullimi ose përfundimi i kontratës së mbrojtësit të caktuar**

1. Marrëdhënia kontraktuese midis Administratorit dhe mbrojtësit të caktuar që përmendet në pjesën 16(2)(d) të Direktivës, përfundon në rrethanat e mëposhtme:

- a. I dyshuari ose i akuzuari nuk është, ose nuk konsiderohet më i varfër dhe ndihma juridike refuzohet në përputhje me rregullën 9;
  - b. mbrojtësi i caktuar kryen shkelje të rëndë të detyrimeve të veta që burojnë nga kontrata, nga kjo Rregullore ose nga Kodi i Etikës Profesionale;
  - c. Administratori ka konstatuar shpërdorim të ndihmës juridike nga mbrojtësi i caktuar dhe ka nxjerrë një vendim në bazë të rregullës 26;
  - d. për çfarëdo arsye tjetër, mbrojtësi i caktuar nuk është në gjendje ta zbatojë kontratën.
2. Në qoftë se e përfundon marrëdhënien kontraktuese me mbrojtësin në përputhje me paragrafin (1)(a)-(d), Administratori procedon në përputhje me pjesën 16(1) të Direktivës.
  3. Kërkesa për përfundimin e përfaqësimit juridik sipas pjesës 16(2)(b) të Direktivës i dorëzohet Administratorit i cili procedon sipas pjesës 16(1) të Direktivës.
  4. Me miratimin e panelit sipas pjesës 16(1) të Direktivës, Administratori nxjerr vendim për përfundimin ose pezullimin e përfaqësimit prej mbrojtësit të caktuar, sipas pjesës 16(2) - 16(4) të Direktivës. Vendimi hyn në fuqi menjëherë.
  5. Me përfundimin ose pezullimin e përfaqësimit juridik, marrëdhënia kontraktuese midis Administratorit dhe mbrojtësit të caktuar përfundon ose pezullohet brenda shtatë (7) ditësh pas marrjes së njoftimit me shkrim të vendimit. Administratori mund ta zgjasë këtë periudhë nëse është e përshtatshme. Mbrojtësi i caktuar ndërmerr hapa të menjëhershëm në përputhje me nenin 25 të Kodit të Etikës Profesionale.

## KREU VI Ekipi i mbrojtësit

### Rregulla 28 Anëtarët e ekipit

1. Përveç mbrojtësit të caktuar, ekipi i mbrojtësit të caktuar mund të përfshijë bashkëmbrojtës, ndihmës juridikë dhe ndihmës administrativë të ekipit.
2. Në varësi të vendimit të mbrojtësit të caktuar të marrë në bazë të nevojave që dikton çështja gjyqësore dhe në këshillim me Administratorin, ekipi i mbrojtësit të caktuar mund të ketë përbërjen sikurse përcaktohet në pjesën 2 të Shtojcës C.
3. Në formimin e ekipit të vet, mbrojtësi i caktuar merr parasysh të drejtën e të akuzuarit për gjykim të drejtë dhe pa vonesa të paarsyeshme. Në qoftë se gjykon se përbërja e ekipit të mbrojtësit të caktuar komprometon cilësinë e punës apo çrregullon kryerjen e drejtë dhe efikase të procesit, Administratori ose paneli kompetent mund të ndërhyjë për të parandaluar praktika të tilla.
4. Me kërkesë të të dyshuarit, të akuzuarit apo mbrojtësit të caktuar, paneli kompetent mund të rishikojë çdo vendim të Administratorit të marrë në bazë të paragrafit (3) dhe kërkesa paraqitet brenda shtatë (7) ditësh nga marrja e njoftimit për vendimin.

### Rregulla 29 Përbërja e ekipit të mbrojtësit

1. Çdo person që mbrojtësi i caktuar angazhon për të punuar nën mbikëqyrjen e tij dhe/ose si ndihmës të tij, përmbush kriteret e përcaktuara në pjesën 18(3) të Direktivës dhe miratohet nga Administratori në përputhje me këtë rregull dhe pjesën 18(1) të Direktivës. Në qoftë se një person

- i tillë është i afërm i mbrojtësit të caktuar, ose i të dyshuarit, apo të akuzuarit, mbrojtësi i caktuar kërkon miratim duke paraqitur arsye të vlefshme për këtë përzgjedhje..
2. Mbrojtësi i caktuar paraqet nëpërmjet shefit të Zyrës së Mbrojtjes kërkesën për miratimin e një personi të përmendur në paragrafin (1), së bashku me dokumentacionin mbështetës për përmbushjen e kriterëve të përcaktuara në këtë rregull dhe në Direktivë, duke përfshirë sipas rastit kontratën ose kontratat e anëtarit të ekipit me mbrojtësin e caktuar.
  3. Bashkëmbrojtësi përmbush kriteret e përcaktuara në Kapitullin II të Direktivës. Në marrjen e vendimit për miratimin e një bashkëmbrojtësi, Administratori merr parasysh gjuhën ose gjuhët e punës të përcaktuara nga paneli kompetent në bazë të nenit 20 të Ligjit, si edhe nëse niveli i njohjes së gjuhëve të punës prej bashkëmbrojtësit plotëson atë të mbrojtësit të caktuar.
  4. Ndhmësi juridik përmbush kriteret minimale të mëposhtme:
    - a. të ketë kryer me sukses arsimin universitar prej tre (3) vjetësh, dëshmuar me diplomë universitare dhe vërtetim për kryerjen e studimeve në fushën e drejtësisë, kriminologjisë apo një fushë tjetër të ngjashme, ose sikurse nevojitet për çështjen gjyqësore;
    - b. të ketë aftësi të komunikimit me shkrim dhe me gojë në të paktën një nga gjuhët zyrtare të Dhomave të Specializuara; dhe
    - c. nëse i plotëson kriteret arsimore, të paktën tre (3) vjet përvojë të dëshmuar pune përkatëse.
  5. Ndhmësi administrativ i ekipit të mbrojtësit plotëson kriteret minimale të mëposhtme:
    - a. të ketë kryer me sukses arsimin e mesëm, dëshmuar me diplomë ose vërtetim, apo shkollim ose përgatitje profesionale policore ose ushtarake të nivelit të njëjtë, ose marrjen e një grade të nivelit të njëjtë;
    - b. aftësi të komunikimit me shkrim dhe me gojë të paktën në një nga gjuhët zyrtare të Dhomave të Specializuara; dhe
    - c. nëse i plotëson kriteret arsimore, të paktën pesë (5) vjet përvojë përkatëse të dëshmuar pune. Nëse ka kryer studime universitare për tre (3) vjet, dëshmuar me diplomë universitare dhe vërtetim për kryerjen e studimeve, kjo mund të merret parasysh si dy (2) vjet përvojë përkatëse pune.
  6. Përpara miratimit nga Administratori të bashkëmbrojtësit, ndihmësit juridik ose ndihmësit administrativ që pritet të fillojnë detyrën, mbrojtësi i caktuar përcakton se ata do të përfitojnë një pagesë në përputhje me kriteret e pagesës minimale, sikurse përcaktohet në rregullën 30.

### **Rregulla 30 Kontratat me anëtarët e ekipit**

1. Mbrojtësi i caktuar është përgjegjës për punësimin dhe pagimin e anëtarëve të ekipit. Kjo nuk krijon kurrfarë lidhje kontraktuese midis një anëtari të ekipit dhe Dhomave të Specializuara.
2. Mbrojtësi i caktuar është përgjegjës për veprimet, punën si edhe rezultatet dhe vëllimin e punës së anëtarëve të ekipit.
3. Për pagimin e anëtarëve të ekipit, mbrojtësi i caktuar bazohet në këtë Rregullore dhe konkretisht zbaton si vijon:
  - a. për ndihmësit juridikë: të paktën pagën e një praktikanti juridik të vitit të tretë në shtetin pritës, sikurse përcaktohet dhe indekskohet në bazë vjetore nga Shoqata e Avokatëve të Holandës ([www.advocatenorde.nl](http://www.advocatenorde.nl)) në dokumentin me titull "Richtlijn arbeidsvoorwaarden stagiaires"; dhe

- b. për ndihmësit administrativë të ekipit, pagesa do të jetë sa paga minimale në shtetin pritës.
4. Mbrojtësi i caktuar siguron që:
- a. sigurimi profesional i tij të mbulojë punën e anëtarëve të ekipit, ose që anëtarët e ekipit të kenë sigurimet e veta profesionale;
  - b. kushtet e punës për anëtarët e ekipit të jenë në përputhje me kushtet e punës në shtetin ku anëtarët e ekipit kryejnë pjesën më të madhe të punës për mbrojtësin e caktuar;
  - c. në përputhje me rregullën 25, anëtarët e ekipit nuk bien në ujdi për ndarjen e honorarit dhe as paguhen nga burime të tjera për shërbimet që kryejnë për mbrojtësin e caktuar.
5. Pas miratimit dhe punësimit të anëtarëve të ekipit, mbrojtësi i caktuar i informon ata për të gjitha dispozitat ligjore të zbatueshme në lidhje me shërbimet e tyre, ndër të tjera për rregulloret e brendshme, përmendur në rregullën 22(3).

## PJESA B NDIHMA JURIDIKE PËR VIKTIMAT

### Rregulla 31 Caktimi i mbrojtësit të viktimave

1. Gjatë përgatitjeve për caktimin e një mbrojtësi për përfaqësimin e një grupi viktimash në përputhje me rregullën 113(6) dhe (7) të RRPP-së, Zyra e Pjesëmarrjes së Viktimave mbledh të gjithë informacionin e nevojshëm sipas pjesës 15(1) të Direktivës.
2. Në bazë të pjesës 15(1)(b) dhe (c) të Direktivës dhe pasi të jetë këshilluar me Organin Përfaqësues të Pavarur të Mbrojtësve të Specializuar, shefi i Zyrës së Pjesëmarrjes së Viktimave, për aq sa është e mundshme, i propozon Administratorit një mbrojtës nga Lista e Mbrojtësve të Viktimave për çfarëdo caktimi në bazë të:
  - a. rregullës 113(6) të RRPP-së, në ditën e parë të punës pas vendimit të refuzimit të pjesëmarrjes në proces; ose
  - b. rregullës 113(7) të RRPP-së, shtatë (7) ditë pas vendimit që miraton të drejtën e pjesëmarrjes në proces.Shefi i Zyrës së Pjesëmarrjes së Viktimave e informon mbrojtësin përkatës për propozimin e mësipërm dhe i kërkon që t'i dorëzojë Administratorit të gjithë dokumentacionin e nevojshëm për lidhjen e kontratës, sipas rregullës 22(1).
3. Duke mbajtur parasysh propozimin e mësipërm dhe në përputhje me pjesën 15(1) të Direktivës, pasi të ketë marrë të gjithë dokumentacionin sipas rregullës 22, Administratori:
  - a. i cakton mbrojtës grupit të viktimave sa më shpejt që të jetë e realizueshme dhe e informon mbrojtësin përkatës për caktimin;
  - b. lidh kontratë me mbrojtësin e viktimave në përputhje me rregullën 22 dhe rregullën 35; dhe
  - c. informon viktimat në përputhje me pjesën 15(2) të Direktivës.

### Rregulla 32 Honorari i ndihmës juridike për viktimat

1. Me caktimin e mbrojtësit të viktimave sipas pjesës 15 të Direktivës, Administratori mund t'i akordojë ndihmë juridike grupit të viktimave si një tërësi, në përputhje me rregullën 34.
2. Një viktima konsiderohet si person i varfër, përveçse kur Administratori ka konstatuar se viktima përkatëse disponon mjete financiare, sipas rregullës 33.

### Rregulla 33 Vlerësimi i varfërisë

1. Administratori mund të nisë një vlerësim të varfërisë në çdo kohë në qoftë se ka arsye të besojë se një viktimë disponon mjete të konsiderueshme financiare.
2. Administratori kryen vlerësimin në përputhje me paragrafin (1) duke zbatuar Shtojcën A *mutatis mutandis*. KREU II zbatohet *mutatis mutandis*.
3. Kur Administratori konstaton se një viktimë mund të kontribuojë në pagesën e shpenzimeve të përfaqësimit të vet, viktimë në fjalë paguan një pjesë proporcionale të shpenzimeve të përfaqësimit juridik.

### Rregulla 34 Përcaktimi i honorarit të ndihmës juridike për viktimat

1. Në përcaktimin e honorarit të ndihmës juridike për një grup viktimash, KREU III zbatohet *mutatis mutandis* dhe në përputhje me këtë rregull.
2. Në devijim nga rregulla 18(1)-(4) dhe në përputhje të plotë me shumën maksimale të përfshira në pjesën 2 të Shtojcës C, shefi i Zyrës së Pjesëmarrjes së Viktimave propozon parametrat për llogaritjen e honorarit të ndihmës juridike për fazën aktuale të procesit dhe, mbi këtë bazë, në momentin e propozimit për caktimin e mbrojtësit të viktimave sipas rregullës 31(2), gjithashtu i propozon Administratorit një shumë të gjithsejtë të përkohshme për fazën aktuale të procesit.
3. Pasi të ketë marrë propozimin e shefit të Njësisë së Pjesëmarrjes së Viktimave, Administratori:
  - a. përcakton parametrat për llogaritjen e honorarit të ndihmës juridike për fazën aktuale të procesit; dhe
  - b. përcakton shumën e honorarit të ndihmës juridike për fazën aktuale të procesit.
4. Vendimi i Administratorit sipas paragrafit (3)(a) bëhet pjesë e kontratës së mbrojtësit të viktimave.
5. Në përcaktimin e parametrevë për llogaritjen e honorarit të ndihmës juridike, pas këshillimeve me mbrojtësin (e pritshëm) të viktimave, nëse ka, merren parasysh kriteret e mëposhtme:
  - a. modalitetet e parashikuara të pjesëmarrjes së viktimave në proces, sikurse përcaktohen nga paneli kompetent, duke përfshirë në veçanti çfarëdo udhëzimesh të nxjerra në përputhje me fjalinë 2 të rregullës 114(4) të RRPP-së;
  - b. numri veçanërisht i madh ose i vogël i viktimave në grupin e viktimave;
  - c. koha që pritët të jetë e nevojshme për të komunikuar me viktimat duke mbajtur parasysh nivelin e tyre të arsimit, rrethanat personale dhe/ose vendin e banimit;
  - d. ekspertiza përkatëse që i nevojitet mbrojtësit të viktimave dhe ekipit të tij;
  - e. nëse viktimë nga grupi përkatës i viktimave do të thirren si dëshmitarë; dhe
  - f. shpenzimet e pritshme për ekspertët dhe/ose hetuesit.
6. Rregulla 18(5)-(7) zbatohet *mutatis mutandis* në lidhje me çdo ndryshim të mëposhtëm të honorarit të ndihmës juridike. Në një rast të tillë, Administratori i kushton vëmendje të posaçme faktit që grupi i viktimave të arrijë madhësinë e plotë dhe/ose ndryshimeve në planin e veprimeve të mbrojtësit të viktimave dhe në planin e punës të panelit kompetent.

### Rregulla 35 Kontrata dhe mbikëqyrja

1. KREU V zbatohet *mutatis mutandis* për çdo kontratë midis Administratorit dhe mbrojtësit të viktimave, për obligimet e mbrojtësit të viktimave, pagesën e honorarit të ndihmës juridike mbrojtësit të viktimave dhe për procedurën e mbikëqyrjes dhe monitorimit të shpenzimit të honorarit të ndihmës juridike prej mbrojtësit të viktimave.

2. Në bazë të rregullës 24 dhe duke mbajtur parasysh konfidencialitetin e komunikimit mbrojtës-klient, shefi i Zyrës së Pjesëmarrjes së Viktimave mbikëqyr shpenzimin e honorarit të ndihmës juridike për të garantuar miradministrimin e mjeteve financiare. Rrjedhimisht, shefi i Zyrës së Pjesëmarrjes së Viktimave kryen rolet dhe përbush përgjegjësitë e shefit të Zyrës së Mbrojtjes, përmendur në Kreun V dhe VI.

### **Rregulla 36 Ekipi i mbrojtësit të viktimave**

1. Mbrojtësi i viktimave propozon përbërjen e ekipit të vet në përputhje me nevojat e çështjes gjyqësore dhe sipas marrëveshjes me Administratorin.
2. Në formimin e ekipit të vet, mbrojtësi i viktimave merr parasysh interesat dhe të drejtat e viktimave që përfaqëson, si dhe kriteret e përcaktuara në rregullën 34(5). Kreu VI zbatohet *mutatis mutandis*.

## **PJESA C NDIHMA JURIDIKE PËR NJË PERSON TJETËR**

### **Rregulla 37 Caktimi i mbrojtësit një personi tjetër**

1. Në qoftë se një person tjetër, përveç të dyshuarit, të akuzuarit ose grupit të viktimave ("një person tjetër") gëzon të drejtën e përfaqësimit juridik në bazë të Ligjit, RRPP-së ose urdhrit të panelit kompetent, personi në fjalë mund të kërkojë që t'i caktohet një mbrojtës në përputhje me pjesën 12(3) të Direktivës. Në lidhje me këtë, KREU II zbatohet *mutatis mutandis*.
2. Administratori i cakton mbrojtës një personi tjetër në përputhje me pjesën 17 të Direktivës dhe duke zbatuar rregullën 20(2) *mutatis mutandis*.
3. Rregullat e kësaj Rregulloreje të zbatueshme për mbrojtësin kujdestar zbatohen *mutatis mutandis* për mbrojtësin që i caktohet një personi tjetër në lidhje me përcaktimin, llogaritjen dhe pagimin e honorarit të ndihmës juridike, kontratat midis Administratorit dhe mbrojtësit kujdestar, si dhe procedurën për mbikëqyrjen dhe monitorimin e shpenzimit të honorarit të ndihmës juridike. Honorari i ndihmës juridike i mbrojtësit që i caktohet një personi tjetër llogaritet mbi bazën e tarifës për orë pune, sikurse përcaktohet në pjesën 4 të Shtojcës C.
4. Në përcaktimin e shumës së honorarit të ndihmës juridike për mbrojtësin që i caktohet një personi tjetër, krahas kriterëve sipas paragrafit (4), merren parasysh edhe kriteret shtesë të mëposhtme:
  - a. kohëzgjatja e caktimit të mbrojtësit të një personi tjetër; dhe
  - b. ekspertiza përkatëse që i nevojitet mbrojtësit që i caktohet një personi tjetër.

Hagë, Holandë  
3 shtator 2020

---

Dr. Fidelma Donlon  
Administratore