

**MISIONI I BASHKIMIT EVROPIAN PËR
SUNDIMIN E LIGJIT NË KOSOVË (EULEX NË KOSOVË)
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 të përcaktojë rregullat që duhet të ndiqen nga Paneli për Shqyrtimin e të Drejtave të Njeriut (PShDNj) dhe nga personat që paraqiten para tij në procedurat e parashikuara në Konceptin e Llogaridhënies së EULEX-it në Kosovë, të datës 29 tetor 2009, për themelimin e Panelit për Shqyrtimin e të Drejtave të Njeriut.

Rregulla 2. Përkufizimet

Për qëllimet e kësaj Rregulloreje të Punës, përveç nëse konteksti kërkon ndryshe, termat e mëposhtëm kanë kuptimin si vijon:

1. “Veprimi i Përbashkët” nënkupton Veprimin e Përbashkët të Këshillit të Bashkimit Evropian nr. 2008/124/PPJS, të datës 4 shkurt 2008, për Misionin e Bashkimit Evropian për Sundimin e Ligjit në Kosovë (EULEX Kosovë);
2. “Paneli” nënkupton Panelin për Shqyrtimin e të Drejtave të Njeriut;
3. “Ankues” nënkupton çdo person, përveç personelit të EULEX-it në Kosovë, i cili ka parashtruar ankesë dhe pretendon se është viktimë e një shkeljeje të të drejtave të njeriut nga EULEX-i në Kosovë gjatë ushtrimit të mandatit të tij ekzekutiv.
4. “Përfaqësues” nënkupton personin që përfaqëson ankuesin në procedurat para Panelit;
5. “Shefi i Misionit” nënkupton Shefin e Misionit të EULEX-it në Kosovë;
6. “Komponenti për Drejtësi dhe Shërbimin Korrektues” nënkupton Komponentin për Drejtësi dhe Shërbimin Korrektues të EULEX-it në Kosovë.

Kapitulli 2. Organizimi i Panelit

Rregulla 3. Anëtarët e Panelit

1. Paneli do të përbëhet nga anëtarë ndërkombëtarë. Ai do të jetë i pavarur në ushtrimin e funksioneve të tij.
2. Anëtarët e Panelit do t'i ushtrojnë detyrat e tyre në mënyrë që Paneli t'i kryejë funksionet e tij me paanshmëri dhe integritet.

3. Paneli do të përbëhet nga tre anëtarë, njëri prej të cilëve do të jetë pjesëtar i stafit të Komponentit për Drejtësi dhe Shërbimin Korrektues, me përvojë gjyqësore.
4. Anëtari i Panelit, i cili është pjesëtar i stafit të Komponentit për Drejtësi dhe Shërbimin Korrektues me përvojë gjyqësore, do të ketë një zëvendësues, i cili emërohet nga radhët e stafit të Komponentit për Drejtësi dhe Shërbimin Korrektues me përvojë gjyqësore.

Rregulla 4. Procedura e përzgjedhjes dhe emërimit

1. Dy anëtarët e Panelit, përveç pjesëtarit të stafit të Komponentit për Drejtësi dhe Shërbimin Korrektues, përzgjidhen përmes një thirrjeje për shprehje interesi.
2. Anëtarët e Panelit emërohen nga Shefi i Misionit për një mandat jo më të shkurtër se një vit.
3. Sa i përket pjesëtarit të stafit të Komponentit për Drejtësi dhe Shërbimin Korrektues dhe zëvendësuesit të tij/saj, Shefi i Misionit e emëron anëtarin e Panelit pas konsultimit me Shefin e Komponentit për Drejtësi dhe Shërbimin Korrektues.

Rregulla 5. Dorëheqja

Dorëheqja e një anëtari të Panelit ose e anëtarit zëvendësues i njoftohet Kryesuesit të Panelit, i cili ia përcjell atë Shefit të Misionit.

Rregulla 6. Zgjedhja e kryesuesit

1. Anëtarët e Panelit zgjedhin njërin prej tyre Kryesues të Panelit përmes një procedure zgjedhore, në të cilën merr pjesë edhe anëtari zëvendësues.
2. Në rast të barazimit të votave, votimi përsëritet pa pjesëmarrjen e anëtarit zëvendësues.
3. Anëtari i Panelit që është pjesëtar i stafit të Komponentit për Drejtësi dhe Shërbimin Korrektues, si dhe zëvendësuesi i tij/saj, nuk mund të zgjidhen Kryesues.
4. Mandati i Kryesuesit është njëvjeçar. Ai ose ajo mund të rizgjidhet.

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 t'i kryejë detyrat e tij/saj ose nëse posti i tij/saj mbetet vakant, detyrat e Kryesuesit i ushtron anëtari tjetër i Panelit që nuk është pjesëtar i stafit të Komponentit për Drejtësi dhe Shërbimin Korrektues.

Rregulla 9. Mbështetja nga Sekretariati

1. Mbështetja e Panelit nga Sekretariati sigurohet nga Zyrtari Ligjor dhe stafi i Sekretariatit.
2. Zyrtari Ligjor dhe stafi i Sekretariatit, nën autoritetin e Panelit, në veçanti:

- a. i ofrojnë ndihmë Panelit dhe anëtarëve të tij në përmbushjen e detyrave të tyre;
- b. shërbejnë si kanal për të gjitha komunikimet që kanë të bëjnë me Panelin; dhe
- c. mbajnë dhe administrojnë arkivin e Panelit.

Kapitulli 3. Funksionimi i Panelit

Rregulla 10. Selia e Panelit

1. Selia e Panelit është në Prishtinë.
2. Paneli mund të vendosë t'i ushtrojë funksionet e tij në një vend tjetër, nëse e konsideron këtë të përshtatshme.

Rregulla 11. Seancat e Panelit

1. Paneli mban seanca të rregullta për të siguruar ushtrimin efektiv të mandatit të tij.
2. Anëtarët të cilët, për shkak të sëmundjes ose për ndonjë arsye tjetër serioze, nuk mund të marrin pjesë, tërësisht ose pjesërisht, në ndonjë seancë të Panelit ose të përmbushin ndonjë detyrë tjetër të Panelit, e njoftojnë Kryesuesin për këtë sa më shpejt që të jetë e mundur.

Rregulla 12. Tërheqja

1. Anëtari i Panelit nuk merr pjesë në punën e Panelit gjatë shqyrtimit të një lënde, nëse:
 - a. ai ose ajo ndodhet në konflikt interesi;
 - b. ai ose ajo ka shprehur publikisht qëndrime, përmes mediave, me shkrim, nëpërmjet veprimeve të tij ose të saj publike ose në ndonjë mënyrë tjetër, të cilat objektivisht mund të ndikojnë në paanshmërinë e tij ose të saj; ose
 - c. pavarësia ose paanshmëria e tij ose e saj mund të vihet në dyshim në mënyrë të arsyeshme për çfarëdo arsyeje tjetër.
2. Në rast dyshimi lidhur me ekzistimin e ndonjëres prej bazave të përcaktuara në paragrafin 1 të kësaj rregulle, çështja vendoset nga Paneli pa pjesëmarrjen e anëtarit përkatës.

Rregulla 13. Shqyrtimet

1. Paneli shqyrton me dyer të mbyllura dhe shqyrtimet e tij mbeten konfidenciale. Vetëm Zyrtari Ligjor dhe anëtarët e Sekretariatit mund të marrin pjesë në këto mbledhje, përveç nëse Paneli vendos ndryshe.
2. Për shqyrtime mbahet procesverbal, në të cilin regjistrohen, ndër të tjera, emrat dhe funksionet e personave të pranishëm gjatë shqyrtimit.
3. Aty ku është e nevojshme për të siguruar ushtrimin efektiv të funksioneve të Panelit, Kryesuesi mund të vendosë që këshillimet të zhvillohen përmes mjeteve elektronike.

Rregulla 14. Kuorumi për vendimmarrje

1. Në pajtim me paragrafin 4 të kësaj rregulle, Paneli mund të vendosë për një ankesë vetëm nëse të gjithë anëtarët e caktuar për shqyrtimin e saj janë të pranishëm ose, në rastin e Rregullës 13, paragrafi 3, nëse të gjithë anëtarët marrin pjesë në këshillime përmes mjeteve elektronike, me përjashtim të rastit të parashikuar në paragrafin 3 të kësaj rregulle.
2. Gjatë vendimmarrjes për një ankesë, Paneli përbëhet nga të paktën një anëtar që nuk është pjesëtar i stafit të Komponentit për Drejtësi dhe Shërbimin Korrektues dhe jo më shumë se një anëtar që është pjesëtar i stafit të Komponentit për Drejtësi dhe Shërbimin Korrektues.
3. Në rast dorëheqjeje, tërheqjeje ose zëvendësimi për arsye të tjera të anëtarit të Panelit që është pjesëtar i stafit të Komponentit për Drejtësi dhe Shërbimin Korrektues, ose në rast të mungesës së tij/saj sipas Rregullës 11, paragrafi 2, ai ose ajo zëvendësohet përkohësisht nga anëtari zëvendësues.
4. Në rast dorëheqjeje, tërheqjeje ose zëvendësimi për arsye të tjera të një anëtari të Panelit, përveç anëtarit që është pjesëtar i stafit të Komponentit për Drejtësi dhe Shërbimin Korrektues, ose në rast të mungesës së tij/saj sipas Rregullës 11, paragrafi 2, Paneli mund të vendosë me dy anëtarë të pranishëm ose që marrin pjesë në këshillime përmes mjeteve elektronike. Në rast të barazimit të votave, vota vendimtare i takon anëtarit të Panelit që nuk është pjesëtar i stafit të Komponentit për Drejtësi dhe Shërbimin Korrektues.

Rregulla 15. Votimi

Vendimet e Panelit miratohen me shumicën e votave të anëtarëve që marrin pjesë në votim. Abstenimi nuk lejohet.

Kapitulli 4. Procedura

A. Rregullat e Përgjithshme

Rregulla 16. Gjuhët

1. Gjuhët zyrtare të Panelit janë gjuha shqipe, gjuha serbe dhe gjuha angleze.
2. Versioni autentik i vendimeve është në gjuhën angleze. Ai përkthehet në gjuhën shqipe dhe serbe.
3. Në rast konflikti ose mospërputhjeje ndërmjet versionit të një dokumenti ose të një vendimi në gjuhën angleze dhe versioneve të tij në gjuhën shqipe dhe serbe, mbizotëron versioni në gjuhën angleze.

Rregulla 17. Përfaqësimi i ankuesve

Ankuesit dhe, sipas rastit, përfaqësuesit e tyre ligjorë mund të përfaqësohen para Panelit nga një avokat ose nga përfaqësues të tjerë sipas zgjedhjes së tyre.

Rregulla 18. Përfaqësimi i Shefit të Misionit

1. Shefi i Misionit mund t'i paraqesë Panelit parashtresa me shkrim ose, me miratimin paraprak të Panelit, të bëjë paraqitje verbale para Panelit, ose të autorizojë një anëtar të Misionit për këtë qëllim.
2. Në raste të jashtëzakonshme, kur Paneli e konsideron të nevojshme një paraqitje verbale nga EULEX-i në Kosovë, Shefi i Misionit mund të vendosë ta bëjë vetë një paraqitje të tillë para Panelit ose të caktojë një anëtar të Misionit për ta përfaqësuar.

Rregulla 19. Veprimi në raste të veçanta

1. Paneli mund, me iniciativën e vet ose me kërkesë të ankuesit ose të Shefit të Misionit, të ndërmarrë çdo veprim që e konsideron të përshtatshëm ose të nevojshëm për përmbushjen e duhur të detyrave të tij.
2. Paneli mund të ngarkojë një ose më shumë anëtarë të tij që të ndërmarrin një veprim të tillë në emër të Panelit, e në veçanti të dëgjojnë ekspertë ose persona të tjerë, të shqyrtojnë dokumente ose të vizitojnë një vend. Anëtari ose anëtarët përkatës i raportojnë Panelit për rezultatin e veprimit të ndërmarrë.

Rregulla 20. Bashkimi i ankesave

Paneli mund, nëse e konsideron këtë në interes të zhvillimit të rregullt të procedurës, të urdhërojë bashkimin e dy ose më shumë ankesave.

Rregulla 21. Rendi i shqyrtimit të ankesave

1. Paneli i shqyrton ankesat sipas rendit në të cilin ato janë të gatshme për shqyrtim.
2. Paneli mund të vendosë t'i japë përparësi shqyrtimit të një ankese të caktuar.

Rregulla 22. Masat e përkohshme

1. Paneli ose, kur është e përshtatshme, Kryesuesi i tij, me kërkesë të ankuesit ose sipas diskrecionit të vet, mund t'i propozojë Shefit të Misionit miratimin e një mase të përkohshme që e konsideron të nevojshme në interes të zhvillimit të rregullt të procedurës para Panelit.
2. Shefi i Misionit merr vendim për kërkesën për miratimin e një mase të përkohshme. Paneli i kërkon Shefit të Misionit t'ia komunikojë këtë vendim Panelit, duke përfshirë arsyet e vendimit dhe veprimet e ndërmarra për zbatimin e masës së përkohshme.
3. Paneli mund të kërkojë informacion nga parashtruesi i ankesës ose nga persona të tjerë për çdo çështje që lidhet me zbatimin e çdo mase të përkohshme të vendosur nga Shefi i Misionit.
4. Paneli miraton një vendim lidhur me përgjigjen e Shefit të Misionit dhe zbatimin e çdo mase të përkohshme. Paneli vendos ose ta mbyllë çështjen e masave të përkohshme ose të vazhdojë ta shqyrtojë atë deri në miratimin e vendimit për pranueshmërinë dhe/ose themelin e ankesës.

Rregull 23. Afatet

Paneli cakton afatet për dorëzimin e informatave, vërejtjeve ose komenteve që kërkon nga ankuesi dhe Shefi i Misionit.

Rregulla 24. Shpenzimet

Nuk ngarkohet asnjë pagesë financiare për paraqitjen ose shqyrtimin e një ankese.

B. Ankesat

Rregulla 25. Parashtrimi i ankesës

1. Çdo person, përveç personelit të EULEX-it në Kosovë, i cili pretendon se është viktimë e një shkeljeje të të drejtave të njeriut nga EULEX-i në Kosovë gjatë ushtrimit të mandatit të tij ekzekutiv, mund të parashtrojë ankesë. Duke marrë parasysh Konceptin e Llogaridhënies së EULEX-it në Kosovë, Paneli nuk shqyrton procedurat gjyqësore para gjykatave në Kosovë.
2. Paneli shqyrton vetëm ankesat që kanë të bëjnë me shkelje të pretenduara të të drejtave të njeriut, të cilat kanë ndodhur në Kosovë pas 9 dhjetorit 2008.
3. Ankesat duhet t'i parashtrohen Panelit brenda gjashtë muajve nga data e shkeljes së pretenduar.
4. Pavarësisht paragrafit 3 të kësaj rregulle, ankesat që kanë të bëjnë me lëndët e transferuara nga EULEX-i në Kosovë te institucionet e Kosovës duhet të parashtrohen brenda gjashtë muajve nga përfundimi i mandatit ekzekutiv të EULEX-it në sistemin e drejtësisë penale, siç përcaktohet në legjislacionin e Kosovës, ose brenda gjashtë muajve nga transferimi i shkresave të lëndës.
5. Ankesat duhet të parashtrohen me shkrim dhe të nënshkruhen nga parashtruesi i ankesës.
6. Kur parashtruesi i ankesës përfaqësohet në përputhje me Rregullën 17, përfaqësuesi duhet t'i paraqesë Panelit një dokument që vërteton autorizimin e tij ose të saj për ta përfaqësuar parashtruesin e ankesës.

Rregulla 26. Përmbajtja e ankesës

1. Ankesa duhet të përmbajë:
 - a. identitetin e ankuesit, duke përfshirë, kur është e zbatueshme, emrin dhe mbiemrin, datën e lindjes, profesionin dhe adresën e personit në fjalë;
 - b. emrin dhe mbiemrin, profesionin dhe adresën e përfaqësuesit, nëse ka;
 - c. një deklaratë mbi të gjitha faktet përkatëse; dhe
 - d. një përmbledhje të shkurtër të shkeljeve të pretenduara të instrumenteve përkatëse për mbrojtjen e të drejtave të njeriut.

2. Ankuesi duhet t'i bashkëngjisë ankesës provat dokumentuese, nëse ka, në mbështetje të saj, në veçanti provat që dëshmojnë përmbushjen e kriterëve të pranueshmërisë.
3. Ankuesi mund të përdorë formularin standard të ankesës, të vënë në dispozicion nga Paneli.

Rregulla 27. Regjistrimi i ankesave dhe njoftimi i Shefit të Misionit

1. Sekretariati i Panelit mban regjistrin e ankesave, në të cilin shënohen, ndër të tjera, data e regjistrimit të ankesës dhe data e përfundimit të procedurës.
2. Pas regjistrimit të ankesës, Shefi i Misionit njoftohet.

Rregulla 28. Emërimi i raportuesit

1. Kryesuesi emëron një anëtar të Panelit si raportues, i cili shqyrton ankesën.
2. Gjatë shqyrtimit të ankesës, raportuesi:
 - a. mund t'i kërkojë ankuesit dhe Shefit të Misionit që, brenda një afati të caktuar, të paraqesin çdo informacion faktik, dokument ose material tjetër që konsiderohet i rëndësishëm; dhe
 - b. i paraqet Panelit raporte, projektvendime dhe dokumente të tjera që mund ta ndihmojnë në ushtrimin e funksioneve të tij.

C. Shqyrtimi i ankesës

Rregulla 29. Vendimi për papranueshmëri pa ia komunikuar ankesën Shefit të Misionit

1. Paneli mund ta shpallë ankesën të papranueshme në procedurë të përmbledhur nëse:
 - a. është në përmbajtje e njëjtë me një çështje që është shqyrtuar më parë nga Paneli dhe nuk përmban informacione shtesë të rëndësishme;
 - b. është anonime;
 - c. është parashtruar pas skadimit të afateve të përcaktuara në Rregullën 25, paragrafët 3 ose 4;
 - d. nuk bie brenda juridiksionit të Panelit;
 - e. është qartazi e pabazuar;
 - f. përbën shpërdorim të së drejtës për paraqitjen e ankesës.
2. Vendimi i Panelit për papranueshmërinë përmban një përkthim të shkurtër të fakteve të lëndës, si dhe arsyet e vendimit të tij. Në vendim gjithashtu përcaktohet nëse ai është marrë njëzëri ose me shumicë votash. Rregulla 35 zbatohet, me ndryshimet e nevojshme (*mutatis mutandis*).

Rregulla 29 bis. Heqja e ankesës nga lista e lëndëve

1. Paneli mund, në çdo fazë të procedurës, të vendosë ta heqë një ankesë nga lista e lëndëve, kur rrethanat e çojnë në përfundimin se:
 - a. ankuesi nuk ka ndërmend ta ndjekë më ankesën e tij ose të saj; ose
 - b. për çfarëdo arsyeje tjetër të përcaktuar nga Paneli, nuk është më e arsyeshme të vazhdohet shqyrtimi i ankesës.
2. Paneli vazhdon shqyrtimin e ankesës nëse respektimi i të drejtave të njeriut e kërkon këtë.

Rregulla 30. Komunikimi i ankesës Shefit të Misionit. Procedura me shkrim

1. Nëse nuk zbatohet procedura sipas Rregullës 29, Paneli mund të vendosë ta shqyrtojë pranueshmërinë dhe themelin e ankesës njëkohësisht ose veçmas.
2. Në çdo rast, Paneli ia komunikon ankesën Shefit të Misionit, duke e ftuar EULEX-in në Kosovë të paraqesë vërejtje me shkrim lidhur me ankesën dhe, pas marrjes së tyre, fton ankuesin të paraqesë vërejtje të mëtejshme.
3. Paneli mund t'i kërkojë ankuesit ose EULEX-it në Kosovë të paraqesin çdo informacion faktik, dokument ose material tjetër që konsiderohet i rëndësishëm.

Rule 31. Vërejtjet mbi papranueshmërinë

Çdo pretendim i EULEX-it në Kosovë lidhur me papranueshmërinë e ankesës duhet të parashtrohet në vërejtjet e tij me shkrim, në përputhje me Rregullën 30.

Rregulla 32. Vendimi për pranueshmërinë

Pas pranimi të vërejtjeve me shkrim të Shefit të Misionit dhe të çdo përgjigjeje eventuale, Paneli mund të vendosë për pranueshmërinë e ankesës. Rregulla 29, paragrafi 2, zbatohet, me ndryshimet e nevojshme (*mutatis mutandis*).

Rregulla 33. Procedura me shkrim dhe me gojë

1. Shqyrtimi i ankesës nga Paneli bazohet kryesisht në procedurën me shkrim.
2. Paneli mund ta ftojë ankuesin ose EULEX-in në Kosovë të paraqesë informata shtesë dhe vërejtje me shkrim.
3. Nëse Paneli konstaton se ankesa nuk mund të shqyrtohet vetëm në bazë të parashtrësive me shkrim, por se shqyrtimi i saj kërkon edhe paraqitje me gojë, ai mund të lejojë paraqitje të tilla.
4. Kryesuesi organizon dhe drejton paraqitjet me gojë.
5. Anëtarët e Panelit mund t'u parashtrojnë pyetje personave që marrin pjesë në paraqitjet me gojë para Panelit.

Rregulla 34. Paraqitja e gjetjeve

Paneli, pas përfundimit të shqyrtimit të ankesës, ia paraqet Shefit të Misionit gjetjet e tij, duke përfshirë edhe vendimin për pranueshmërinë. Kur është e nevojshme, Paneli jep rekomandime jo detyruese për masat korrigjuese.

Rregulla 35. Forma e gjetjeve

Gjetjet përmbajnë:

1. emrat e anëtarëve të Panelit që kanë marrë pjesë në shqyrtimin e çështjes;
2. datën e vendimit;
3. të dhënat për ankuesin dhe përfaqësuesin e tij ose të saj;
4. një përshkrim të procedurës së ndjekur;
5. paraqitjen e fakteve të lëndës;
6. një përmbledhje të parashtrësave të pranuar;
7. arsyetimin juridik;
8. mendimin e Panelit;
9. kur është e zbatueshme, rekomandimet për masat korrigjuese.

D. Provat

Rregulla 36. Provat mbi të cilat bazohen vendimet dhe gjetjet

Paneli i bazon vendimet dhe gjetjet e tij vetëm në provat që i konsideron të rëndësishme për ankesën, duke përfshirë edhe provat që i ka mbledhur me nismën e vet.

Rregulla 37. Paraqitja e provave shitesë nga ankuesi

Ankuesi mund të paraqesë prova shitesë në çdo fazë të procedurës. Megjithatë, Paneli mund, kur kjo është e nevojshme për përmbushjen e duhur të detyrave të tij, të caktojë një afat për paraqitjen e provave të tilla.

E. Nënshkrimi, dorëzimi, njoftimi dhe publikimi i vendimeve dhe gjetjeve.

Rregulla 38. Nënshkrimi

Vendimet dhe gjetjet nënshkruhen nga të gjithë anëtarët e Panelit që kanë marrë pjesë në votim.

Rregulla 39. Dorëzimi

Vendimet dhe gjetjet dorëzohen me shkrim.

Rregulla 40. Njoftimi

Paneli e njofton ankuesin dhe Shefin e Misionit për vendimet dhe gjetjet.

Rregulla 41. Publikimi

Vendimet dhe konstatimet publikohen pa vonesë në ueb faqen e Panelit (www.hrrp.eu) në gjuhën angleze, shqipe dhe serbe, përveç nëse publikimi i tyre mund të ndikojë në efektivitetin operacional të Misionit ose në sigurinë e personelit të Misionit. Shefi i Misionit vendos për raste të tilla pas konsultimit me anëtarët e Panelit.

F. Rishqyrtimi i pranueshmërisë së ankesës, rishikimi dhe korrigjimi i gabimeve materiale ose redaktuese

Rregulla 42. Rishqyrtimi i pranueshmërisë së ankesës

1. Në rast të zbulimit të një fakti, i cili për nga natyra e tij mund të ketë ndikim vendimtar në pranueshmërinë e ankesës dhe i cili, në kohën kur është marrë vendimi për papranueshmërinë, ka qenë i panjohur për Panelin dhe nuk ka mundur, në mënyrë të arsyeshme, të ishte i njohur për ankuesin, ky i fundit mund t'i kërkojë Panelit, brenda një muaji nga dita kur ka marrë dijeni për atë fakt, rishqyrtimin e pranueshmërisë së ankesës.
2. Kërkesa duhet të specifikojë vendimin përkatës për papranueshmërinë dhe të përmbajë informacionin e nevojshëm për të dëshmuar se janë përmbushur kushtet e përcaktuara në paragrafin 1 të kësaj rregulle. Kërkesës duhet t'i bashkëngjiten kopje të të gjithë dokumentacionit mbështetës.
3. Paneli mund ta refuzojë kërkesën nëse nuk ekziston ndonjë arsye që justifikon shqyrtimin e saj

Rregulla 43. Kërkesat për rishikimin e konstatimeve

1. Në rast të zbulimit të një fakti të ri, i cili për nga natyra e tij mund të ketë ndikim vendimtar në konstatimet e Panelit dhe i cili, në kohën kur janë dhënë konstatimet, ka qenë i panjohur për Panelin dhe nuk ka mundur, në mënyrë të arsyeshme, të ishte i njohur për një palë, kjo e fundit mund t'i kërkojë Panelit, brenda një muaji nga dita kur ka marrë dijeni për atë fakt, rishikimin e konstatimeve.
2. Kërkesa duhet të specifikojë datën dhe rrethanat në të cilat është zbuluar fakti i ri, arsyet pse ai nuk ka mundur, në mënyrë të arsyeshme, të ishte i njohur për palën që kërkon rishikimin në kohën e paraqitjes së parashtrësave fillestare, si dhe të identifikojë konstatimet konkrete, rishikimi i të cilave kërkohet, në mënyrë që të dëshmojë se janë përmbushur kushtet e përcaktuara në paragrafin 1 të kësaj rregulle. Kërkesës për rishikim duhet t'i bashkëngjitet një kopje e të gjithë dokumentacionit mbështetës.
3. Paneli mund ta refuzojë kërkesën nëse nuk ekziston ndonjë arsye që justifikon shqyrtimin e saj.
4. Nëse Paneli vendos ta shqyrtojë kërkesën për rishikim në themel, ai ua komunikon këtë vendim palëve dhe i fton ato të paraqesin vërejtje me shkrim brenda afatit të caktuar nga Paneli.

5. Pasi të ketë vendosur ta shqyrtojë kërkesën për rishikim në themel, në përputhje me paragrafin 4 të kësaj rregulle, Paneli vendos për themelin e kërkesës për rishikim në përputhje me Rregullën 29 e vijuese.

Rregulla 44. Korrigjimi i gabimeve materiale dhe rishikimi redaktues

Pa cenuar zbatimin e Rregullave 42 dhe 43, Paneli mund të korrigjojë gabimet materiale, gabimet në llogaritje ose gabime të tjera të dukshme, me nismën e vet ose me kërkesë të parashtruesit të ankesës ose të Shefit të Misionit. Kërkesa duhet të paraqitet brenda një muaji nga data e dorëzimit të konstatimeve.

Pa cenuar zbatimin e Rregullave 42 dhe 43, Paneli mund të korrigjojë gabimet materiale, gabimet në llogaritje ose gabime të tjera të dukshme, me iniciativën e vet ose me kërkesë të ankuesit ose të Shefit të Misionit. Kërkesa duhet të paraqitet brenda një muaji nga data e dorëzimit të gjetjeve.

G. Devijimet

Rregulla 45. Devijimi në raste individuale

Dispozitat e këtij kapitulli nuk e pengojnë Panelin që, gjatë shqyrtimit të një rasti të veçantë, të devijojë prej tyre, nëse kjo është e nevojshme për përmbushjen e duhur të detyrave të tij.

Kapitulli 4 bis. Përcjellja e rekomandimeve të Panelit

Rregulla 45 bis. Kompetenca e Panelit për të përcjellë zbatimin e rekomandimeve të tij

1. Kur Paneli ka dhënë rekomandime për masa korrigjuese, ai përcjell zbatimin e këtyre rekomandimeve nga Shefi i Misionit.
2. Vendimi i Panelit lidhur me zbatimin e rekomandimeve nga Shefi i Misionit publikohet pa vonesë në uebfaqen e Panelit (www.hrrp.eu), në gjuhën angleze, shqipe dhe serbe.

Kapitulli 5. Dispozitat përfundimtare

Rregulla 46. Çështjet që nuk rregullohen me Rregulloren e Punës

Çështjet që nuk rregullohen me këtë Rregullore të Punës zgjidhen nga Paneli, duke pasur parasysh funksionet e tij si Panel për Shqyrtimin e të Drejtave të Njeriut, parimet e një gjykimi të drejtë në kuptim të nenit 6 të Konventës Evropiane për Mbrojtjen e të Drejtave të Njeriut dhe Lirive Themelore, si dhe Veprimin e Përbashkët.

Rregulla 47. Versionet gjuhësore të Rregullores së Punës

Kjo Rregullore e Punës miratohet në gjuhën angleze, e cila është versioni autentik. Teksti përkthehet 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 e ndryshuar për herë të fundit më 2 qershor 2026.