



REPUBLIKA E KOSOVËS - PRESIDENTI
REPUBLIC OF KOSOVO - THE PRESIDENT
REPUBLIKA KOSOVA - PREDSIEDNIK

EKIPI PËRGATITOR PËR THEMELIMIN E KOMISIONIT PËR TË VËRTETËN DHE PAJTIMIN
PRIPREMNI TIM ZA OSNIVANJE KOMISIJE ZA ISTINU I POMIRENJE
PREPARATORY TEAM FOR THE ESTABLISHMENT OF THE TRUTH AND RECONCILIATION COMMISSION

DETYRAT DHE PËRGJEGJËSITË E
SEKRETARISË PËR MBËSHTETJEN E PUNËS SË
EKIPIT PËRGATITOR PËR THEMELIMIN E
KOMISIONIT PËR TË VËRTETËN DHE
PAJTIMIN

Prishtinë, 09 gusht 2018



REPUBLIKA E KOSOVËS - PRESIDENTI
REPUBLIC OF KOSOVO - THE PRESIDENT
REPUBLIKA KOSOVA - PREDSIEDNIK

EKIPI PËRGATITOR PËR THEMELIMIN E KOMISIONIT PËR TË VËRTETËN DHE PAJTIMIN
PRIPREMNI TIM ZA OSNIVANJE KOMISIJE ZA ISTINU I POMIRENJE
PREPARATORY TEAM FOR THE ESTABLISHMENT OF THE TRUTH AND RECONCILIATION COMMISSION

Ekipi përgatitor për themelimin e Komisionit për të Vërtetën dhe Pajtimin, Në pajtim me Pikën 10 të Vendimit Nr. 61/2018 të Presidentit për emërimin e Ekipit përgatitor për themelimin e Komisionit për të Vërtetën dhe Pajtimin (Nr. Protokollit 595-27.04.2018), dhe Nenin 21 dhe 22 të Rregullores së punës së Ekipit përgatitor për themelimin e Komisionit për të Vërtetën dhe Pajtimin (12 korrik 2018), në takimin e mbajtur më 9 gusht 2018, përcakton:

DETYRAT DHE PËRGJEGJËSITË E SEKRETARISË
PËR MBËSHTETJEN E PUNËS SË EKIPIT PËRGATITOR PËR
THEMELIMIN E KOMISIONIT PËR TË VËRTETËN DHE PAJTIMIN

I. Sekretaria për mbështetjen e punës së Ekipit përgatitor për themelimin e Komisionit për të Vërtetën dhe Pajtimin, *(Në tekstin e mëtejshëm: Sekretaria)*, vepron në kuadër të Zyrës së Presidentit dhe i përgjigjet Kryesuesit të Ekipit përgatitor për themelimin e Komisionit për të Vërtetën dhe Pajtimin *(Në tekstin e mëtejshëm: Ekipi)*.

II. Sekretaria kryen detyrat dhe përgjegjësitë e përcaktuara me Nenin 22 (1) të Rregullores së punës së Ekipit përgatitor për themelimin e komisionit për të vërtetën dhe pajtimin (12 korrik 2018) *(Në tekstin e mëtejshëm: Rregullorja e punës së Ekipit)*, si në vijim:

- 2.1. ofron mbështetje hulumtuese, administrative dhe logjistike për punën e Ekipit;
- 2.2. mbledh dhe ruan informatat dhe dokumentet e hartuara dhe pranuar nga Ekipi;
- 2.3. ndihmon në mbarëvajtjen dhe koordinon punën e Ekipit;
- 2.4. në bashkëpunim me kryesuesin e Ekipit përgatit rendin e ditës, ftesat dhe materialet e tjera për takimet e Ekipit dhe ua dërgon anëtarëve të Ekipit dhe personave përkatës;
- 2.5. ofron mbështetje në përgatitjen e dokumenteve për punën e Ekipit, duke përfshirë raportet dhe njoftimet për publikun;

- 2.6. ndihmon në procesin e konsultimeve publike në përputhje me Metodologjinë dhe Planin e punës;
- 2.7. kryen punë të tjera me rëndësi për ofrimin e mbështetjes në punën e Ekipit.

III. Sekretaria përbëhet (*Shtojca 1-Organogrami i Sekretarisë*) nga:

- 3.1. Koordinatorin e Sekretarisë;
- 3.2. Dy Zyrtarë të Sekretarisë;
- 3.3. Zyrtarët e Zyrës së Presidentit në mbështetje të Ekipit dhe Sekretarisë.

IV. Koordinatorin dhe Zyrtarët e Sekretarisë, duke përfshirë sipas kërkesës/nevojës edhe Zyrtarët e Zyrës së Presidentit që caktohen në mbështetje të Ekipit dhe Sekretarisë, të udhëhequr nga integriteti personal dhe ndershmëria, kryejnë detyrat dhe përgjegjësitë si në vijim:

- 4.1. përkujdesen për mbarëvajtjen e punës së përgjithshme të Ekipit;
- 4.2. ofrojnë mbështetje hulumtuese në bazë të kërkesave të Ekipit;
- 4.3. përpilojnë dokumente që Ekipi i konsideron të nevojshme për punën dhe përgjegjësitë e Ekipit;
- 4.4. marrin pjesë në takimet e Ekipit dhe në zbatimin e detyrave;
- 4.5. ndihmojnë në hartimin e aktit përkatës normativ për themelimin e Komisionit për të Vërtetën dhe Pajtimin (*Në tekstin e mëtejshëm: Komisioni*);
- 4.6. ndihmojnë në hartimin e dokumentet relevante që rregullojnë funksionimin e brendshëm, vendimmarrjen dhe administrimin e Komisionit;
- 4.7. ndihmojnë në hartimin e draft akteve përkatëse procedurale, duke përfshirë draft udhëzues, draft doracakë dhe akte të tjera zbatuese të cilat kërkohen nga Ekipi;
- 4.8. Asistojnë në përgatitjen e draft planit të buxhetit si dhe draft planifikimin për sigurimin e fondeve nga burimet vendore dhe ndërkombëtare;
- 4.9. Asistojnë në përpilimin e draft planit për fushatë informimi për Komisionin;
- 4.10. Sigurojnë dhe përkujdesen që dokumentacioni¹ i Ekipit të trajtohet sipas legjislacionit përkatës në fuqi për dokumentet e klasifikuar dhe mbrojtjen e të dhënave personale;
- 4.11. Janë të obliguar të ruajnë dokumentacionin² dhe mos i bëjnë publike informatat dhe dokumentet e Ekipit dhe informatat dhe dokumentet që merren nga dikush tjetër;

¹ **Dokumentacioni:** Dokumentacion, në kuptim të punës së Sekretarisë dhe të Ekipit, përfshin por nuk kufizohet në të gjitha informatat e regjistruara pa marrë parasysh formën e saj fizike apo karakteristikat, tekstin e shkruar apo të shtypur, hartat, skemat, fotografitë, vizatimet, skicat, materialet punuese, si dhe incizimet tingullore, të zëshme, magnetike apo elektronike, incizimet optike apo video incizimet në çfarëdolloj forme, si dhe pajisje bartëse për përpunim automatik të të dhënave me memorie të instaluar apo bartëse për arkivimin e të dhënave në formë digjitale, të hartuara, pranuar dhe mbajtura nga Sekretaria, Ekipi dhe zyrtarët e autorizuar për pranimin e dokumentacionit, që shërben për të dëshmuar ose për të vërtetuar diçka gjatë procesit të punës së Ekipit.

² **Ruajtja e dokumentacionit:** përfshin por nuk kufizohet në të gjitha masat fizike dhe teknike të ndërmarra për ruajtjen e dokumentacionit dhe pajisjeve nga qasja e personave të paautorizuar.

- 4.12. Sigurojnë që në takimet e Ekipit të ftohen të gjithë anëtarët e tij dhe informojnë anëtarët e Ekipit për datën, vendin, kohën e mbajtjes së takimit, rendin e propozuar të ditës dhe materialet përkatëse;
- 4.13. Sigurojnë, me pëlqim të Kryesuesit, që ftesën për të marrë pjesë në takim, së bashku me materialet kur Ekipi vendos për një gjë të tillë, tua dërgojë edhe vëzhguesve apo personave tjerë;
- 4.14. Përcjellin që Ekipi të ketë kuorum për mbajtjen e takimit;
- 4.15. Mbajnë dhe arkivojnë procesverbalet (në letër dhe elektronike), për çdo takim të Ekipit, sipas mënyrës së përcaktuar në Rregullore;
- 4.16. Përkujdesen që sipas nevojës, me miratimin e Ekipit, për qëllim të hartimit të procesverbalit, takimi të mund të regjistrohet edhe me zë;
- 4.17. Përkujdesen në realizimin e konsultimeve publike dhe gjithëpërfshirëse me të gjithë hisedarët përkatëse në pajtim me Metodologjinë dhe Planin për konsultime publike, të hartuar dhe miratuar nga Ekipi;
- 4.18. Sigurojnë që secili dokument i Ekipit të arkivohet në një fond të posaçëm arkivor, i cili trajtohet dhe menaxhohet në pajtim me legjislacionin përkatës në fuqi dhe pas përfundimit të punës së ekipit dorëzohet Komisionit;
- 4.19. Përkujdesen dhe bashkëpunojnë, nën udhëheqjen e Kryesuesit apo anëtarëve tjerë të Ekipit, me konsulentët e jashtëm dhe të brendshëm si dhe më përfaqësues të institucioneve përfaqësues të organizatave të ndryshme vendore dhe ndërkombëtare;
- 4.20. Përkujdesen dhe bashkëpunojnë, nën udhëheqjen e Kryesuesit, me Grupet Punuese;
- 4.21. Përkujdesen për nevojat financiare të mbarëvajtjes së punës së Ekipit (planifikimit dhe ekzekutimit financiar)
- 4.22. Hartojnë draft raportin tremujor të punës së Ekipit sipas përmbajtjes së përcaktuar në Rregullore;
- 4.23. Hartojnë draft raportin përfundimtar (narrativ dhe financiar) që duhet që t'i dorëzohet Presidentit, së bashku me dokumentet përkatëse të hartuara në pajtim me Vendimin e Presidentit, pas përfundimit të punës së Ekipit;
- 4.24. Kryejnë detyra tjera të cilat ja cakton Kryesuesi i Ekipit dhe anëtarët tjerë të Ekipit.
- 4.25. nënshkruajnë Deklaratën nën Betim, sipas Shtojcës Nr. 2 të Rregullores së punës së Ekipit.

V. Sekretari i Zyrës së Presidentit, siç është përcaktuar në Vendimin e Presidentit Nr. 61/2018 për emërimin e Ekipit përgatitor për themelimin e Komisionit për të Vërtetën dhe Pajtimin (Nr. Protokoll 595-27.04.2018), shpall konkursin për Koordinatorin dhe dy Zyrtarët e Sekretarisë, duke marrë parasysh përshkrimin e detyrave dhe përgjegjësi të përcaktuara më lartë si dhe cakton zyrtarët nga Zyra e Presidentit për mbështetjen e Ekipit dhe Sekretarisë.

Prishtinë, 09 gusht 2018

Shtojca 1: *Organogrami i Sekretarisë për mbështetjen e punës së Ekipit përgatitor për themelimin e Komisionit për të Vërtetën dhe Pajtimin*

