

Dr. 1345 Prist

dt. 23.04.2020



## MEMORANDUM MIRËKUPTIMI

**Ndërmjet**

**AGJENCISË SË SHTETEVE TË BASHKUARA  
PËR ZHVILLIM NDËRKOMBËTAR (USAID)**

**DHE**

**KËSHILLIT TË LARTË GJYQËSOR TË SHQIPËRISË (KLGJ)**

**Lidhur me**

**Zbatimin e Projektit Drejtësi për të Gjithë ("JFA") në Shqipëri,  
financuar nga Agjencia e Shteteve të Bashkuara  
për Zhvillim Ndërkombëtar ("USAID")**

**Zbatimin e Synimit Strategjik 1 dhe Objektivave Strategjike 1.5  
dhe 1.6 të Këshillit të Lartë Gjyqësor të Shqipërisë**

USAID dhe KLGJ, këtej e tutje do të përmenden si "Pjesëmarrësit".

KY MEMORANDUM MIRËKUPTIMI (që do të përmendet në vijim si MM) nënshkruhet më datë 29 prill 2020, ndërmjet Këshillit të Lartë Gjyqësor (që do të përmendet në vijim si "KLGJ") dhe Agjencisë së Shteteve të Bashkuara për Zhvillim Ndërkombëtar (USAID). Këshilli i Lartë Gjyqësor është organi qeverisës i gjyqësorit në Shqipëri dhe përgjegjës për mirëfunksionimin e pushtetit gjyqësor në Shqipëri, përfshirë këtu edhe Gjykatën e Lartë të Shqipërisë (që do të përmendet në vijim si "GjL"). USAID financon Projektin Drejtësi për të Gjithë në Shqipëri (që do të përmendet në vijim si "JFA"), i zbatuar nga Instituti i Menaxhimit Lindje-Perëndim (që do të përmendet në vijim si "EWMI").

Duke bashkëpunuar, si në nivel strategjik, ashtu edhe në atë operacional, KLGJ dhe USAID synojnë të krijojnë një marrëdhënie institucionale të qëndrueshme, për të mbështetur synimet, objektivat dhe prioritetet strategjike të KLGJ-së përgjatë zbatimit të JFA-së, siç përcaktohet në vijim.

## **Seksioni 1 – Objektivat dhe mundësitë për bashkëpunim**

### **Pjesëmarrësit pranojnë se kanë të përbashkëta qëllimet e mëposhtme strategjike:**

1. Të bashkëpunojnë për zbatimin e aktiviteteve që lidhen me efikasitetin dhe administrimin e gjykatave, uljen e numrit të çështjeve të prapambetura dhe parandalimin e shtimit të mëtejshëm të numrit të tyre, si dhe zbatimin e praktikave më të mira për menaxhimin e lëvizjes së çështjeve në GJL.
2. Të bashkëpunojnë për krijimin e metodave për raportimin, monitorimin dhe vlerësimin e aktiviteteve për efikasitetin dhe administrimin e gjykatave, uljen e numrit të çështjeve të prapambetura dhe parandalimin e shtimit të mëtejshëm të numrit të tyre, si dhe për zbatimin e praktikave më të mira në menaxhimin e lëvizjes së çështjeve në GJL.

## **Seksioni 2 – Pikat e kontaktit**

**Agjencia e Shteteve të Bashkuara për Zhvillim Ndërkombëtar**  
Rruga Stavro Vinjau, 14 Tiranë, Shqipëri  
Suzana Cullufi, Specialiste Programi

**Këshilli i Lartë Gjyqësor**  
Bulevardi "Zogu I", Tiranë, 1000 <sup>1</sup>  
Naureda Llagami – Kryetare

## **Seksioni 3 – Rolet e secilit Pjesëmarrës**

### **3.1 Në bazë të këtij Memorandumi Mirëkuptimi (MM), USAID, përmes partnerit të tij zbatues EWMI, synon të përmbushë, si më poshtë:**

1. Të marrë pjesë aktivisht në veprimtarinë e komisionit të përkohshëm të ngritur nga KLGJ-ja për hartimin e Planit të Veprimit mbi Reduktimin e Çështjeve të Prapambetura dhe Rritjen e Efikasitetit në Gjykatën e Lartë.
2. Të hartojë përshkrimin e punës për pozicionin e Nëpunësit për Uljen e Numrit të Çështjeve të Prapambetura (NUNÇP), ku të përfshihen kualifikimet minimale, bazuar në marrëveshjen me KLGJ-në dhe GJL-në.
3. Në një proces të përbashkët me GJL-në, të rekrutojë Nëpunësit për Uljen e Numrit të Çështjeve të Prapambetura, përmes një procesi konkurrimi plotësisht të hapur, transparent dhe bazuar në meritë. Pritshmëria është që njoftimet për vendet e punës të postohen të paktën në burimet mediatike, në faqet zyrtare të internetit të KLGJ-së dhe GJL-së, si dhe

<sup>1</sup> Pas transferimit në ambientet e reja, adresa e re e Këshillit të Lartë Gjyqësor do të jetë: "Poli i Drejtësisë" Rruga Ana Komnena, Tiranë.

t'u shpërndahen të gjitha gjykatave dhe të përfshijnë një përshkrim të plotë të punës.

4. Të shqyrtojë kualifikimet minimale të të gjithë aplikantëve, të hartojë një listë të kandidatëve të kualifikuar dhe të koordinojë intervistën e secilit prej tyre me përfaqësuesit e EWMI-t, KLGJ-së dhe GJL-së.
5. Të kryejë një verifikim të referencave të kandidatëve më të përshtatshëm, për të cilët palët kanë rënë dakord bashkërisht.
6. Të lidhë kontrata pune me individët që do të caktohen të shërbejnë në GJL, me një pagesë për të cilën do të bien dakord EWMI, KLGJ-ja dhe GJL-ja. Në lidhje me këtë, EWMI duhet të respektojë të gjithë kërkesat dhe standardet e USAID-it mbi bazat e arsyeshme. Pritshmëria është që kontratat e konsulentëve të kenë një kohëzgjatje të mjaftueshme për të mbuluar afatin e kësaj MM-je.
7. T'u kërkojë të gjithë NUNÇP-ve, pavarësisht pozicioneve të tyre, që të nënshkruajnë një "Marrëveshje konfidencialiteti", t'u sigurojë të gjithë atyre kopje të një "Kodi të Sjelljes për Nëpunësin për Uljen e Numrit të Çështjeve të Prapambetura" të miratuar nga KLGJ-ja, si dhe t'i kërkojë secilit prej tyre të nënshkruajë një "Deklaratë për Marrjen në Dorëzim dhe të Kuptuarin e Kodit të Sjelljes".
8. Nëse KLGJ-ja ose GJL-ja nuk mundën të ofrojnë pajisje të mjaftueshme, t'i sigurojë secilit Nëpunës për Uljen e Numrit të Çështjeve të Prapambetura një laptop që mund të lidhet në rrjet, i cili përmban versione të plota të MS Office Word dhe Excel. T'i sigurojë secilit NUNÇP një adresë të dedikuar të postës elektronike (e-mail) për komunikim të vazhdueshëm midis anëtarëve të ekipit dhe të gjithë pjesëmarrësve në këtë MM.
9. Të realizojë takime të rregullta dhe/ose sipas nevojës me Nëpunësit për Uljen e Numrit të Çështjeve të Prapambetura, në bashkëpunim me GJL-në dhe KLGJ-në, për të monitoruar performancën individuale dhe për të dhënë reagimet/mendimet përkatëse për të gjithë anëtarët e ekipit. Pas konsultimit me GJL-në dhe KLGJ-në, të marrë masat e duhura, në kohën e duhur, në rastet e një performace të dobët ose të papranueshme.
10. Të punojë, së bashku me KLGJ-në dhe GJL-në, për të përcaktuar një plan pune për secilin lloj çështjesh (penale, civile dhe administrative) për të synuar ato çështje që kërkojnë trajtim të menjëhershëm.
11. Të zhvillojë, së bashku me KLGJ-në dhe GJL-në, një plan trajnimi për Nëpunësit për Uljen e Numrit të Çështjeve të Prapambetura, që do të realizohet nga GJL-ja.
12. Të caktojë, së bashku me KLGJ-në dhe GJL-në, linjën e hierarkisë për mbikëqyrjen dhe menaxhimin e Ekipit të Nëpunësve për Uljen e Numrit

të Çështjeve të Prapambetura dhe punës së tyre të përditshme. Të respektojë hierarkinë e përcaktuar dhe të komunikojë lidhur me sfidat që ndikojnë negativisht te qëllimet dhe objektivat e nismës.

13. Të vazhdojë të sigurojë mbështetjen e nevojshme teknike për të realizuar hartëzimin gjithëpërfshirës të procesit të punës për të gjitha proceset aktuale ("siç janë"), si dhe të punojë me GJL-në për të përcaktuar procese më efikase, duke krijuar procese të rishikuara pune ("siç do të jenë"), të cilat të jenë në pajtim me kodet procedurale të rishikuara, me ligjet e reformës dhe me modelet e praktikave më të mira.
14. Të vazhdojë të bashkëpunojë me GJL-në, KLGJ-në dhe ekspertët e EURALIUS-it për të përfunduar vlerësimin e sistemit aktual të ICMIS-it (Sistemi i Integruar i Menaxhimit të Çështjeve Gjyqësore) dhe të përcaktojë ndryshimet e nevojshme mbështetur në hartëzimin e proceseve të punës "siç do të jenë", të përmendur në pikën 13 më sipër. Kur është e mundur, të bëjë vlerësime buxhetore dhe financiare për modifikimet në sistemin ICMIS. Për aq sa është e mundur, të sigurojë fonde për zbatimin e modifikimeve, që Komisioni i Përkohshëm i konsideron me prioritet të lartë dhe që kërkojnë ndërhyrje të shpejta.
15. Të punojë në mënyrë mbështetëse, bashkëpunuese dhe profesionale me të gjithë anëtarët e KLGJ-së dhe GJL-së që caktohen në projekt.
16. Të punojë me KLGJ-në dhe GJL-në për zhvillimin e një plani të komunikimit të brendshëm, që mbështet zbatimin dhe monitorimin aktiv të të gjitha aktiviteteve për masat e efikasitetit dhe për uljen e numrit të çështjeve të prapambetura, të miratuara nga KLGJ-ja dhe/ose komisioni i përkohshëm.
17. Të bashkëorganizojë, lehtësojë dhe, sipas nevojës, të ofrojë mbështetje logjistike për mbledhjet ndërmjet kujtdo ose të gjithë pjesëmarrësve të mëposhtëm: gjyqtarëve dhe anëtarëve të stafit që marrin pjesë në nismën e uljes së numrit të çështjeve të prapambetura, komisionit të përkohshëm, anëtarëve të Komisionit të Planifikimit Strategjik, të Administrimit dhe Buxhetit të KLGJ-së, Drejtorisë së KLGJ-së për Administrimin e Gjykatave, anëtarëve të tjerë të administratës së KLGJ-së, donatorëve ose ekspertëve ndërkombëtarë dhe stafit të EWMI-t, për të shqyrtuar ecurinë e masave të efikasitetit të gjykatave dhe/ose aktiviteteve për uljen e numrit të çështjeve të prapambetura, si dhe për të diskutuar rreth sfidave dhe praktikave më të mira për menaxhimin e çështjeve, efikasitetin e gjykatave dhe parandalimin dhe uljen e numrit të çështjeve të prapambetura në gjykatë.
18. Të punojë me KLGJ-në dhe GJL-në për të përgatitur një fushatë ndërgjegjësimi publik që përkrah rritjen e edukimit ligjor publik në lidhje me veprimtarinë dhe rolin e duhur të GJL-së, të informojë publikun dhe palët ndërgjyqëse rreth natyrës së aktiviteteve për efikasitetin e

gjykatës dhe uljen e numrit të çështjeve të prapambetura.

19. Të mbështesë KLGJ-në dhe GJL-në që të adresojë, së bashku me Dhomën Kombëtare të Avokatisë, Avokaturën e Shtetit, Prokurorinë e Përgjithshme dhe institucionet e tjera shtetërore, çështjen e uljes së numrit të çështjeve të depozituara në GJL dhe depozitimim e rekurseve në të ardhmen.
20. Të mbështesë KLGJ-në dhe GJL-në për të siguruar qëndrueshmërinë e nismës përtej kohëzgjatjes së këtij memorandumi dhe, sipas nevojës, të sigurojë mbështetje teknike për KLGJ-në, që të sigurojë fonde të mjaftueshme për të garantuar vazhdueshmërinë e masave që rezultojnë të suksesshme dhe ndikojnë pozitivisht në efikasitetin e GJL-së dhe uljen e numrit të çështjeve të prapambetura.

### **3.2A Këshilli i Lartë Gjyqësor – Në kuadër të këtij Memorandumi Mirëkuptimi, KLGJ-ja synon të përmbushë, si më poshtë:**

1. Të zgjasë me afat të pacaktuar, mandatin e Komisionit të Përkohshëm, i cili i dedikohet mbikëqyrjes së nismës për efikasitetin e gjykatës dhe uljen e numrit të çështjeve të prapambetura në GJL, të përshkruar në këtë memorandum, me qëllim që të mbulojë zbatimin e plotë të nismës.
2. Të bashkëpunojë në mënyrë aktive me GJL-në dhe EWMI-n, për të ngritur ekipin e nëpunësve NUNÇP, të përshkruar në këtë memorandum, si pjesë e nismës së GJL-së për rritjen e efikasitetit të gjykatës dhe uljen e numrit të çështjeve të prapambetura, si një prioritet institucional.
3. T'i sigurojë GJL-së të gjitha mjetet, pajisjet dhe mekanizmat e nevojshëm për të realizuar me sukses aktivitetet e planifikuara në këtë MM.
4. Sipas nevojave, të autorizojë mbështetjen nga Administrata e KLGJ-së, Drejtoria e Administrimit të Gjykatave dhe njësitë e tjera të punës, për të mbështetur ekipin NUNÇP, të përshkruar në këtë memorandum si pjesë e të gjithë nismës së GJL-së për rritjen e efikasitetit të gjykatës dhe uljen e numrit të çështjeve të prapambetura.
5. Të punojë me GJL-në dhe EWMI-n për të vendosur standarde të performancës për përpunimin e çështjeve, lidhur me uljen e numrit të çështjeve të prapambetura, dhe të punojë me EWMI-n dhe GJL-në për t'i rishikuar dhe përshtatur ato sipas nevojave përgjatë gjithë kohëzgjatjes së MM-së.
6. T'i japë EWMI-t kopje të të gjitha raporteve mujore statistikore të paraqitura nga GJL-ja, dhe të punojë me EWMI-n dhe GJL-në për të krijuar dhe nxjerrë raporte statistikore të performancës, që përcaktohen si të nevojshme për zbatimin e nismës për uljen e numrit të çështjeve të prapambetura, të përshkruar në këtë MM.

7. Të caktojë Drejtorinë e Administrimit të Gjykatave të KLGJ-së që të marrë pjesë në analizën e performancës së nismës për uljen e numrit të çështjeve të prapambetura, të asistojë në analizën e çështjeve të politikave që lindin gjatë zbatimit të nismës, si dhe të mbështesë GJL-në dhe EWMI-n në prezantimin e masave të nevojshme dhe të duhura për këto çështje të politikave para Këshillit të Gjykatës së GJL-së ose KLGJ-së.
8. Të punojë në mënyrë mbështetëse, bashkëpunuese dhe profesionale me anëtarët e stafit të EWMI-t dhe GJL-së, që janë caktuar për të realizuar aktivitetet e këtij memorandumi.
9. Të punojë me GJL-në dhe EWMI-n për zhvillimin e një plani të komunikimit të brendshëm, që mbështet zbatimin dhe monitorimin aktiv të të gjitha aktiviteteve për masat e efikasitetit dhe për uljen e numrit të çështjeve të prapambetura, të miratuara nga KLGJ-ja dhe/ose komisioni i përkohshëm.
10. Të bashkëorganizojë mbledhje të gjyqtarëve dhe anëtarëve të personelit të GJL-së që marrin pjesë në nismën e uljes së numrit të çështjeve të prapambetura, anëtarëve të Drejtorisë së Administrimit të Gjykatave të KLGJ-së, anëtarëve të tjerë të Administratës së KLGJ-së, si dhe stafit të EWMI-t, për të shqyrtuar ecurinë në drejtim të uljes së numrit të çështjeve të prapambetura dhe për të diskutuar rreth sfidave dhe praktikave më të mira lidhur me uljen e numrit të çështjeve të prapambetura dhe menaxhimin e lëvizjes së çështjeve.
11. Të punojë me GJL-në dhe EWMI-n për të përgatitur një fushatë ndërgjegjësimi publik që inkurajon rritjen e edukimit ligjor publik në lidhje me veprimtarinë dhe rolin e duhur të GJL-së, të informojë publikun dhe palët ndërgjyqëse rreth natyrës së aktiviteteve për efikasitetin e gjykatës dhe uljen e numrit të çështjeve të prapambetura.
12. Të bashkëpunojë me GJL-në dhe EWMI-n për të siguruar qëndrueshmërinë e nismës përtej kohëzgjatjes së këtij memorandumi dhe të punojë për të siguruar fonde të mjaftueshme për të garantuar vazhdueshmërinë e masave që rezultojnë të suksesshme dhe ndikojnë pozitivisht në efikasitetin e GJL-së dhe uljen e numrit të çështjeve të prapambetura.
13. Në rast se GJL-ja nuk i realizon aktivitetet e planifikuara, KLGJ-ja synon t'i mbulojë aktivitetet e mësipërme.

**3.2B Për më tepër, në kuadër të këtij memorandumi, KLGJ-ja synon të sigurohet që KLGJ-ja të zbatojë në mënyrë aktive, sa më poshtë:**

1. Të marrë pjesë aktivisht në komisionin e përkohshëm të ngritur nga KLGJ-ja për hartimin e Planit të Veprimit mbi Reduktimin e Çështjeve të Prapambetura dhe Rritjen e Efikasitetit në Gjykatën e Lartë.
2. Të bashkëpunojë në mënyrë aktive me KLGJ-në dhe EWMI-n për të finalizuar të gjithë dokumentacionin e nevojshëm për ngritjen me sukses të ekipit të nëpunësve NUNÇP, të përshkruar në këtë memorandum si pjesë e gjithë nismës për rritjen e efikasitetit të GJL-së dhe uljen e numrit të çështjeve të prapambetura.
3. Të garantojë se nisma për rritjen e efikasitetit dhe uljen e numrit të çështjeve të prapambetura të GJL-së të bëhet prioritet i TË GJITHË gjyqtarëve (aktualë dhe të ardhshëm) të GJL-së.
4. Të punojë në mënyrë proaktive me KLGJ-në dhe EWMI-n për të përzgjedhur kandidatë me cilësi të larta, bazuar vetëm në kualifikimet e tyre dhe pa pasur presion ose ndikim të padrejtë për të zgjedhur persona të caktuar. Të sigurojë që çdo, dhe të gjithë, konfliktet e interesit, marrëdhëniet familjare brenda GJL-së, mes gjyqtarëve dhe/ose punonjësve të saj dhe kandidatëve të mundshëm, të bëhen të ditura menjëherë pas marrjes dijeni.
5. Të ofrojë hapësirën e përshtatshme të punës, ku përfshihet një tryezë e plotë pune, karrige, pajisje për shkrim dhe printim, akses në printer(a) dhe akses në linjën intra/internet të GJL-së, të financuar nga KLGJ-ja, për të gjithë anëtarët e ekipit të NUNÇP-së.
6. Të ofrojë trajnimin e nevojshëm për anëtarët e ekipit të Nëpunësve për Uljen e Numrit të Çështjeve të Prapambetura, sipas planit të trajnimit të hartuar së bashku me KLGJ-në dhe EWMI-n.
7. Të sigurojë që të gjithë gjyqtarët (aktualë dhe të ardhshëm) të vazhdojnë të punojnë me këshilltarët ligjorë të përhershëm dhe ata me kohë të plotë të GJL-së, ndërsa Nëpunësit për Uljen e Numrit të Çështjeve të Prapambetura t'i raportojnë stafit të GJL-së caktuar me rol mbikëqyrës.
8. Të punojë së bashku me KLGJ-në dhe EWMI-n për të krijuar një plan pune për të gjitha llojet e çështjeve (penale, civile dhe administrative), për të synuar ato çështje që kërkojnë trajtim të menjëhershëm. Të sigurojë akses të pakufizuar për Nëpunësit për Uljen e Numrit të Çështjeve të Prapambetura në të gjitha çështjet e përfshira në planin e punës.
9. T'i ofrojë akses KLGJ-së dhe EWMI-t në të gjitha të dhënat statistikore të nevojshme për të përcaktuar planin e punës të përmendur më sipër në pikën 8.

10. Të punojë së bashku me EWMI-n dhe KLGJ-në për të monitoruar dhe bërë vlerësimin e performancës individuale dhe për t'u dhënë reagime/mendime të gjithë anëtarëve të ekipit, si dhe të japë kontribut mbi masat e duhura e në kohën e duhur, në rastin e një performance të dobët ose të papranueshme.
11. Të punojë në mënyrë bashkëpunuese me dhe të miratojë masa të përmirësuara të procesit të lëvizjes së çështjeve të rekomanduara nga komisioni i përkohshëm dhe, në bashkëpunim me EWMI-n dhe donatorë/ekspertë të tjerë ndërkombëtarë, të sigurojë përmbushjen e synimeve dhe objektivave të performancës së nismës.
12. Të punojë në mënyrë proaktive me ekipin e EWMI-t dhe komisionin e përkohshëm të KLGJ-së për të zbatuar masat e përmirësuara për përpunimin e lëvizjes së çështjeve, të cilat adresojnë ngarkesën aktuale me çështje dhe parandalojnë rritjen e mëtejshme të numrit të çështjeve të prapambetura.
13. Të raportojë pranë KLGJ-së të gjitha çështjet e përfunduara brenda një muaji, jo më vonë se data 7 e muajit pasardhës. Asnjë çështje nuk duhet të mbartet për raportim në të ardhmen.
14. Të vazhdojë të vërë në dispozicion të gjithë personelin e nevojshëm për të marrë pjesë në hartëzimin gjithëpërfshirës të procesit të punës për të gjitha proceset aktuale ("siç janë"), si dhe të punojë me EWMI-n për të përcaktuar procese më efikase, duke krijuar procese të rishikuara pune ("siç do të jenë") që janë në përputhje me kodet procedurale të rishikuara, me ligjet e reformës dhe me modelet e praktikave më të mira.
15. Të vazhdojë të vërë në dispozicion të gjitha burimet e nevojshme teknike, aksesin dhe stafin e nevojshëm për të mbështetur EWMI-n dhe/ose ekspertë të tjerë në realizimin e një vlerësimi të sistemit aktual ICMIS, si dhe të punojë me EWMI-n për të përkufizuar modifikimet e nevojshme, bazuar në hartëzimin e proceseve të punës "siç do të jenë", të përcaktuar në pikën 14 më sipër.
16. Të punojë në mënyrë mbështetëse, bashkëpunuese dhe profesionale me anëtarët e stafit të EWMI-t dhe KLGJ-së, që janë caktuar për të qenë pjesë e aktiviteteve nën këtë MM.
17. Të caktojë, së bashku me KLGJ-në dhe EWMI-n, linjën e hierarkisë për mbikëqyrjen dhe menaxhimin e punës së ekipit të NUNÇP. Të drejtojë stafin administrativ që të bashkëpunojë me nëpunësit NUNÇP dhe anëtarët e tjerë të EWMI-t, për të ndihmuar në arritjen e synimeve të projektit, si dhe të zbatojë dhe t'i ruajë praktikën më të mira për uljen e numrit të çështjeve të prapambetura dhe menaxhimin e lëvizjes së çështjeve.



18. Të punojë me KLGJ-në dhe EWMI-n për zhvillimin e një plani të komunikimit të brendshëm, që mbështet zbatimin dhe monitorimin aktiv të të gjitha aktiviteteve për masat e efikasitetit dhe për uljen e numrit të çështjeve të prapambetura, të miratuara nga KLGJ-ja dhe/ose komisioni i përkohshëm.
19. Të lejojë dhe mbështesë gjyqtarët, këshilltarët ligjorë dhe stafin e përhershëm të gjykatës të përfshirë në zbatimin e nismës për uljen e numrit të çështjeve të prapambetura, që të marrin pjesë në tryeza të rrumbullakëta dhe/ose trajnime me gjyqtarë nga gjykatat e rretheve dhe të apelit, sipas kërkesës së KLGJ-së dhe/ose EWMI-t, për të diskutuar rreth sfidave dhe praktikave më të mira lidhur me uljen e numrit të çështjeve të prapambetura dhe menaxhimin e lëvizjes së çështjeve.<sup>2</sup>
20. Të punojë me KLGJ-në dhe EWMI-n për të përgatitur një fushatë ndërgjegjësimi publik që përkrah rritjen e edukimit ligjor publik në lidhje me veprimtarinë dhe rolin e duhur të GJL-së, të informojë publikun dhe palët ndërgjyqëse rreth natyrës së aktiviteteve për efikasitetin e gjykatës dhe uljen e numrit të çështjeve të prapambetura.
21. Të bashkëpunojë me KLGJ-në dhe EWMI-n për të siguruar qëndrueshmërinë e nismës përtej kohëzgjatjes së këtij memorandumi dhe, sipas nevojës, të sigurojë fonde të mjaftueshme për të garantuar vazhdueshmërinë e masave që rezultojnë të suksesshme dhe ndikojnë pozitivisht në efikasitetin e gjykatës dhe uljen e numrit të çështjeve të prapambetura.

## **Seksioni 4 – Parimet udhëheqëse**

### **A. Raportimi**

Pjesëmarrësit e kuptojnë nevojën për raportim të rregullt mbi aktivitetet dhe rezultatet, dhe synojnë të bashkëpunojnë për të përmbushur çdo nevojë për informacion, ose kërkesa të tjera të zbatueshme për raportim në lidhje me bashkëpunimin në kuadër të këtij memorandumi.

### **B. Kohëzgjatja dhe ndryshimi**

Kjo MM pritet të vazhdojë për 10 muaj nga data e nënshkrimit të tij dhe mund të zgjatet me shkrim, përmes nënshkrimit të të gjithë Pjesëmarrësve. Kuptohet që çdo Pjesëmarrës mund të tërhiqet nga ky memorandum, duke u dhënë Pjesëmarrësve të tjerë një njoftim paraprak me shkrim, jo më pak se 15 ditë pune.

---

<sup>2</sup> Shembull: Takimet e përmuajshme të Kryetarëve të Gjykatave të Shkallës së Parë të mbështetura nga EWMI.

### C. Efektet e Memorandumit të Mirëkuptimit

Pjesëmarrësit pranojnë që MM-ja nuk është një traktat dhe nuk krijon të drejta ose detyrime sipas të drejtës ndërkombëtare, dhe që ky memorandum nuk është një detyrim për fonde dhe nuk ka synon të jetë një angazhim ligjor i detyrueshëm për asnjërin prej Pjesëmarrësve, ose të krijojë ndonjë të drejtë mbi çdo palë të tretë. Bashkëpunimi midis Pjesëmarrësve, siç përshkruhet në këtë Memorandum Mirëkuptimi, nuk ka për qëllim të krijojë një ortakëri ose ndonjë lloj tjetër entiteti ose personaliteti juridik. Secili Pjesëmarrës synon të pranojë përgjegjësi të plotë dhe të vetme për çdo dhe të gjithë shpenzimet e bëra vetë në lidhje me këtë Memorandum. Pjesëmarrësit synojnë të mbajnë misionet dhe mandatet e tyre të veçanta dhe unike, si edhe përgjegjësitë përkatëse. Ky Memorandum Mirëkuptimi nuk ka për qëllim të zëvendësojë ose të ndërhyjë në asnjë mënyrë me ndonjë marrëveshje ose kontratë të lidhur midis Pjesëmarrësve, qoftë para ose pas nënshkrimit të këtij Memorandumi. Asgjë në këtë Memorandum nuk ka për qëllim të krijojë një marrëdhënie ekskluzive pune.

Me qëllim krijimin e një bashkëpunimi të suksesshëm lidhur me nismën e GJL-së për Efikasitetin e Gjykatës dhe Uljen e Numrit të Çështjeve të Prapambetura, ne, Përfaqësuesit e USAID-it dhe KLGJ-së nënshkruajmë këtë Memorandum Mirëkuptimi, sot, më 29 prill 2020, në katër kopje origjinale.

#### Nënshkruesit:

*Naureda Llagami* 4/29/2020

**Naureda Llagami**

Data

Këshilli i Lartë Gjyqësor  
Kryetare



*Mikaela Meredith* 4/29/2020

**Mikaela Meredith**

Data

Agjencia e Shteteve të Bashkuara  
për Zhvillim Ndërkombëtar  
Përfaqësuese për Shqipërinë

01.1945 Print

04.29.04.2020



## **MEMORANDUM OF UNDERSTANDING**

**Between**

**UNITED STATES AGENCY FOR INTERNATIONAL DEVELOPMENT  
(USAID)**

**AND**

**ALBANIAN HIGH JUDICIAL COUNCIL (HJC)**

**Regarding**

**Implementation of the U.S. Agency for International Development  
("USAID") financed Justice for All Project ("JFA") in Albania**

**Implementation of the Albanian High Judicial Council's Strategic  
Goal 1 and Strategic Objectives 1.5, 1.6**

USAID and HJC are hereinafter referred to as "the Participants." THIS

MEMORANDUM OF UNDERSTANDING (hereinafter MoU) is entered into this 29<sup>th</sup> day of April 2020 between the High Judicial Council (hereinafter referred to as the "HJC") and the U.S. Agency for International Development's ("USAID"). HJC is the governing body of the Albanian judiciary and responsible for the well-functioning of the judicial power in Albania – including the High Court of Albania (hereinafter the "HCA"). USAID finances the Justice for All Project in Albania (hereinafter referred to as the "JFA"), implemented by the East West Management Institute (hereinafter referred to as EWMI).

By working together at both strategic and operational levels, the HJC and USAID intend to develop a sustainable institutional relationship to support the strategic goals, objectives and priorities of the HJC during the implementation of the JFA, as defined below.

## **Section 1 - Goals and Opportunities for Collaboration**

**The Participants recognize that they have the following strategic goals in common:**

1. Collaboration on the implementation of activities related to court efficiency and administration, backlog reduction and prevention and the implementation of best practices in caseload management at the HCA.
2. Collaboration on establishing the reporting, monitoring and evaluation methods for the activities for court efficiency and administration, backlog reduction and prevention and the implementation of best practices in caseload management at the HCA.

## **Section 2 – Points of Contact**

### **U.S. Agency for International Development**

Rruga Stavro Vinjau, 14 Tirana, Albania  
Suzana Cullufi, Program Specialist

### **High Judicial Council**

Bulevardi "Zogu I", Tirana, 1000 <sup>3</sup>  
Naureda Llagami - Chairperson

## **Section 3 – Roles of Each Participant**

### **3.1 Under this MoU, USAID, through its implementing partner EWMI, intends to accomplish the following:**

1. Actively participate in the HJC established ad hoc committee for drafting the Action Plan on Backlog Reduction and Increasing the Efficiency in the High Court.
2. Create a Backlog Reduction Officer (BRO) job description with minimum qualifications based on agreement with the HJC and HCA.
3. In a joint process with the HCA, recruit BROs through a fully open, transparent, merit based competitive process. Job advertisements are expected, at a minimum, to be posted in media outlets, official websites of the HJC and HCA and disseminated to all courts, and include a full job description.

<sup>3</sup> Following the move to the new premises the address for the High Judicial Council shall be "Poli i Drejtësisë" Rruga Ana Kornena, Tirana.

4. Screen all applicants for minimum qualifications, provide a shortlist of candidates and coordinate in-person interviews with EWMI, HJC and HCA representatives.
5. Conduct reference checks on mutually agreed most suitable candidates.
6. Enter into employment contracts with the individuals to be assigned to the HCA with a remuneration amount to be agreed on between EWMI, HJC and HCA. In doing so, EWMI must adhere to all USAID requirements and standards for reasonability. Consultant contracts are expected to be for a period to cover the term of this MoU.
7. Require all BROs, regardless of position, to sign a "Confidentiality Agreement," provide all BROs with a copy of an HJC approved "Code of Conduct for Backlog Reduction Officers" and require each to sign a "Declaration of Receipt and Understanding of Code of Conduct."
8. If sufficient equipment cannot be provided by the HJC or the HCA, provide each BRO with a networkable laptop that includes full versions of MS Office Word and Excel. Provide each BRO a dedicated email address for continuous communication among the team members and all MoU Participants.
9. Conduct regular and/or as needed meetings with BROs in collaboration with the HCA and HJC to monitor individual performance and provide feedback to all team members. Take proper and timely action in the event of poor or unacceptable performance levels, after consultation with HCA and the HJC.
10. Jointly, with the HJC and HCA establish a work plan for each case type (criminal, civil and administrative) to target cases for immediate processing.
11. Jointly, with the HJC and HCA develop a training plan for the BROs to be delivered by the HCA.
12. Jointly, with the HJC and HCA establish a hierarchy for the supervision and management of the BRO team and its daily work. Respect the established hierarchy and communicate challenges that negatively impact the initiative goals and objectives.
13. Continue to provide the required technical assistance to conduct comprehensive business process mapping for all current processes ("as-is") and work with the HCA to define more efficient processes by creating revised business processes ("to-be") that align with the revised procedural codes, reform laws and best practice models.

14. Continue to work with the HCA, HJC and EURALIUS experts to complete an assessment of the current ICMIS (Integrated Case Management Information System) system and define required modifications based on the "to-be" business process mapping defined in item 13 above. Where possible provide budget and financial estimates for the modifications to the ICMIS system. To the extent possible provide funding to implement the modifications designated by the ad hoc committee as high priority quick fixes.
15. Work supportively, collaboratively and professionally with all HJC and HCA members assigned to the project.
16. Work with the HJC and HCA to develop an internal communications plan that supports the active implementation and monitoring of all efficiency measures and backlog reduction activities approved by the HJC and/or the ad hoc committee.
17. Co-host, facilitate and when needed provide logistical support for meetings of among any or all of the following: judges and staff participating in the backlog reduction project, the ad hoc committee, members of the HJC Strategic Planning, Budget and Administration Committee, HJC Court Administration Directorate, other relevant members of the HJC Administration, international donors or experts and EWMI staff to review progress of the court efficiency measures and/or backlog reduction activities and to discuss challenges and best practices in case management, court efficiency and/or backlog prevention and reduction.
18. Work with the HJC and the HCA to develop a public awareness campaign to encourage an increase in public legal education regarding the appropriate use and role of the HCA, to inform the public and litigants of the nature of the court efficiency and backlog reduction activities.
19. Support the HJC and the HCA to address with the National Chamber of Advocates, State Advocate, General Prosecution Office and other State institutions the reduction of cases filed in the HCA and filing of recourses in the future.
20. Support the HJC and HCA to ensure the sustainability of the initiative beyond the term of this MoU and provide technical assistance as needed to support the HJC to secure sufficient funding to maintain all measures that prove successful and positively impact the HCA's efficiency and reduce the backlog.

**3.2A High Judicial Council - Under this MoU, the HJC intends to accomplish the following:**

1. Continue, indefinitely, the mandate of the ad hoc committee dedicated to overseeing the HCA Court Efficiency and Backlog Reduction initiative described in this MoU with the aim to cover the full implementation of the initiative.
2. Collaborate actively with the HCA and EWMI to establish the BRO team described in this MoU as part of the overall HCA Court Efficiency and Backlog Reduction initiative as an institutional priority.
3. Provide the HCA with all means, supplies, and mechanisms needed for the HCA to successfully carry out activities planned under this MoU.
4. Authorize assistance from HJC Administration, the Court Administration Directorate and other work units as necessary to support the BRO team described in this MoU as part of the overall HCA Court Efficiency and Backlog Reduction initiative.
5. Work with the HCA and EWMI to establish case processing performance standards related to backlog reduction and work with EWMI and the HCA to review and adjust those as needed throughout the life of the MoU.
6. Provide copies of all monthly statistical reports submitted by the HCA to EWMI, and work with EWMI and HCA to develop and generate statistical performance reports determined necessary for implementing the backlog reduction project described in this MoU.
7. Assign the HJC Court Administration Directorate to participate in analysis of performance of the backlog reduction initiative, to assist in the analysis of policy issues that arise during the course of the initiative, and to assist the HCA and EWMI to present requested and appropriate action on those policy issues to the HCA Court Council or the HJC.
8. Work supportively, collaboratively and professionally with EWMI and HCA members assigned to activities under this MoU.
9. Work with the HCA and EWMI to develop an internal communications plan that supports the active implementation and monitoring of all efficiency measures and backlog reduction activities approved by the HJC and/or the ad hoc committee.
10. Co-host meetings of HCA judges and staff participating in the backlog

reduction project, members of the HJC Court Administration Directorate, and other relevant members of the HJC Administration, and EWMI staff to review progress of backlog reduction and to discuss challenges and best practices in backlog reduction and caseload management.

11. Work with the HCA and EWMI to develop a public awareness campaign to encourage an increase in public legal education regarding the appropriate use and role of the HCA, to inform the public and litigants of the nature of the court efficiency and backlog reduction activities.
12. Work cooperatively with the HCA and EWMI to ensure the sustainability of the initiative beyond the term of this MoU and work to secure sufficient funding to retain all measures which prove to be successful and positively impact the HCA's efficiency and reduce the backlog.
13. In the event the HCA does not carry out the planned activities, the HJC intends to carry out the activities above.

**3.2B Furthermore under this MoU, the HJC intends to ensure that the HCA actively implements the following requirements:**

1. Actively participate in the HJC established ad hoc committee for drafting the Action Plan on Backlog Reduction and Increasing the Efficiency in the High Court.
2. Collaborate actively with the HJC and EWMI to finalize all the documentation required to successfully establish the BRO team described in this MoU as part of the overall HCA Court Efficiency and Backlog Reduction initiative.
3. Ensure that the HCA Court Efficiency and Backlog Reduction initiative is made a priority for ALL judges (current and future) of the HCA.
4. Work proactively with the HJC and EWMI to select high quality candidates based solely on their qualifications and without pressure or undue influence to select particular individuals. Ensure that any and all conflicts of interests, familial relationships within the HCA, its judges and/or employees and potential candidates are disclosed immediately upon discovery.
5. Provide adequate working space including a full desk, chair, and writing and printing supplies, access to printer(s), and access to the HCA's HJC sponsored intra/internet for all BRO's.



6. Deliver the necessary training for the BRO team according to the training plan developed together with the HJC and EWMI.
7. Ensure that all judges (current and future) continue to work with the HCA's permanent and full time Legal Advisors while the BROs report to the assigned HCA supervisory staff.
8. Jointly, with the HJC and EWMI establish a work plan for each case type (criminal, civil and administrative) to target cases for immediate processing. Ensure unrestricted access to the BROs to cases included within the work plan.
9. Provide access to the HJC and EWMI to all statistical data needed to define the work plan noted above in item 8.
10. Work collaboratively the HJC and EWMI to monitor and provide individual performance assessment and feedback to all team members and provide input on proper and timely action in the event of poor or unacceptable performance levels.
11. Work collaboratively with and adopt improved caseflow processing measures recommended by the ad hoc committee and, in collaboration with EWMI and other international donors/experts, ensure the performance goals and objectives of the initiative are met.
12. Work proactively with EWMI's team and the HJC ad hoc committee to implement improved caseflow processing measures that address the current caseload and prevent the creation of a new backlog.
13. Report to the HJC all cases completed in a month not later than the 7<sup>th</sup> of the following month. No cases should be held for future reporting.
14. Continue to make available all staff needed to participate in comprehensive business process mapping for all current processes ("as-is") and work with EWMI to define more efficient processes by creating revised business processes ("to-be") that align with the revised procedural codes, reform laws and best practice models.
15. Continue to make available all required technical resources, access and staff needed to support EWMI, and/or other experts to conduct an assessment of the current ICMIS system and work with EWMI to define required modifications based on the "to-be" business process mapping defined in item 14 above.

16. Work supportively, collaboratively and professionally with EWMI and HJC staff members assigned to activities under this MoU.
17. Jointly, with the HJC and EWMI establish a hierarchy for the supervision and management of the BRO team. Direct administrative staff to work collaboratively with BROs and other members of EWMI to assist in achieving project goals, and implement and sustain best practices in backlog reduction and caseload management.
18. Work with the HJC and EWMI to develop an internal communications plan that supports the active implementation and monitoring of all efficiency measures and backlog reduction activities approved by the HJC and/or the ad hoc committee.
19. Allow and support Judges, Legal Advisors and permanent court staff participating in the backlog reduction initiative to participate in roundtables and/or training with judges from District and Appellate Courts as requested by the HJC and/or EWMI to discuss challenges and best practices in backlog reduction and caseload management.<sup>4</sup>
20. Work with the HJC and EWMI to develop a public awareness campaign to encourage an increase in public legal education regarding the appropriate use and role of the HCA, to inform the public and litigants of the nature of the court efficiency and backlog reduction activities.
21. Work cooperatively with the HJC and EWMI to ensure the sustainability of the initiative beyond the term of this MoU and work as needed to secure sufficient funding to retain all measures which prove to be successful and positively impact the courts efficiency and reduce the backlog.

## **Section 4 - Guiding Principles**

### **A. Reporting**

The Participants understand the need for regular reporting on activities and results and intend to collaborate to meet any information needs or applicable reporting requirements in connection with the cooperation under this MoU.

### **B. Duration and Modification**

This MoU is expected to continue for 10 months from the date of signing of this MoU and may be extended in writing signed by all Participants. It is

---

<sup>4</sup> Example: The Monthly 1<sup>st</sup> Instance Court Leadership Meetings sponsored by EWMI.

understood that any Participant may withdraw from this MoU by giving not less than 15 working days written notice to the other Participants.

**C. Effect of the MoU**

The Participants recognize that this MoU is not a treaty and does not give rise to rights or obligations under international law, and that this MoU is not an obligation of funds and is not intended to constitute a legally binding commitment by any Participant or create any rights in any third party. The cooperation among the Participants as outlined in this MoU is not intended to create a partnership or other type of legal entity or personality. Each Participant intends to accept full and sole responsibility for any and all expenses incurred by itself related to this MoU. The Participants intend to maintain their own separate and unique missions and mandates and their own accountabilities. This MoU is not intended to supersede or interfere in any way with any agreements or contracts entered into among the Participants, either prior to or subsequent to the signing of this MoU. Nothing in this MoU is intended to create an exclusive working relationship.

With the intent to establish successful cooperation in relation to the HCA Court Efficiency and Backlog Reduction Initiative, we, the representatives of the USAID and HJC are signing this MoU, on 29 April 2020, in four original copies.

**Signatures:**

*Naureda Liagami* 4/29/2020

**Naureda Liagami**  
High Judicial Council  
Chairperson

Date

*Mikaela Meredith* 4/29/2020

**Mikaela Meredith**  
United States Agency for  
International Development  
Country Representative – Albania

Date



