



REPUBLIKA E KOSOVËS
REPUBLIKA KOSOVA – REPUBLIC OF KOSOVO
KËSHILLI GJYQËSOR I KOSOVËS
SUDSKI SAVET KOSOVA - KOSOVO JUDICIAL COUNCIL

Republika e Kosovës
Republika Kosovo
Republic of Kosovo
KËSHILLI GJYQËSOR I KOSOVËS
SUDSKI SAVET KOSOVA
KOSOVO JUDICIAL COUNCIL

Nr.Br.No. 01 / 461
DAT.DT. 25.03.2022
PRISHTINË - A

UDHËZUES

PËR TRANSFERIMIN E LËNDËVE NË GJYKATËN KOMERCIALE

Mars, 2022

PËRMBAJTJA

REPUBLIKA E KOSOVËS.....	1
KËSHILLI GJYQËSOR I KOSOVËS	1
1. Hyrje	3
2. Baza Ligjore	3
3. Qëllimi i Udhëzuesit.....	3
4. Roli dhe Përgjegjësitë e gjykatave.....	4
5. Procesi i Transferimit	4
5.1. Procesi i transferimit të lëndëve fillon menjëherë pas hyrjes në fuqi të këtij Udhëzuesi	
5.2. Identifikimi i lëndëve	4
5.3. Hartimi i Raporteve për lëndët e identifikuar	5
5.4. Urdhëri për Transfer.....	5
5.5. Regjistri i shkresave të lëndëve të urdhëruara për transferim	5
5.6. Paketimi	5
5.7. Pranimi	6
5.8. Raporti me shkrim për mbarëvajtjen e procesit të pranimit të lëndëve.....	6
6. Njoftimi i Palëve	6
Shtojca 1.....	7
Raporti i lëndëve të identifikuar	7
Shtojca 2.....	7
Lista e Kontrollit (pranim/dorëzimit)	7
Shtojca 3.....	7
Shtojca 4.....	7
Forma e njoftimit të palëve	7

1. Hyrje

Ligji Nr. 08/L-015 për Gjykatën Komerciale i Republikës së Kosovës ka hyrë në fuqi më 25 shkurt, 2022.

Këshilli Gjyqësor i Kosovës (Këshilli) ka filluar procesin e implementimit të këtij ligji duke hartuar planin e veprimit, dhe duke themeluar grupin punues për implementimin e këtij plani në të cilin përfshihet hartimi i këtij udhëzuesi për transferimin e lëndëve si ndër hapat e parë për të siguruar funksionalizimin e Gjykatës Komerciale, brenda afateve të përcaktuara me ligj.

Në vazhden e përgatitjeve për funksionalizimin e Gjykatës Komerciale, Këshilli do të sigurojë që lëndët të cilat sipas ligjit i kalojnë në kompetencë Gjykatës Komerciale të transferohen në këtë gjykatë në mënyrë që gjykata të fillojë me shqyrtimin e rasteve sipas kompetencës së përcaktuar me ligj.

Transferimi i lëndëve duhet bërë në mënyrë të organizuar, dhe të menaxhohet procesi i transferimit në atë mënyrë që të mos ballafaqohen gjykatat me probleme të natyrës teknike dhe paqartësi lidhur me procesin dhe mënyrën e transferimit të lëndëve.

Ky udhëzues është hartuar për të përcaktuar procesin e transferimit të lëndëve nga gjykatat e Republikës së Kosovës në Gjykatën Komerciale, hap pas hapi, duke përfshirë përgjegjësitë e kryetarëve të gjykatave, gjykatave dhe departamenteve përkatëse në procesin e identifikimit, transferimit, dhe dorëzim/pranimit të lëndëve, si dhe njoftimin e palëve.

2. Baza Ligjore

Ligji Nr. 08/L-015 për Gjykatën Komerciale përcakton obligimin që rastet të cilat bien në kompetencë të Gjykatës Komerciale dhe aktualisht ndodhen në gjykata të tjera, të transferohen në kohë dhe në përputhje me parimet e drejtësisë në Gjykatën Komerciale.

3. Qëllimi i Udhëzuesit

Qëllimi i këtij udhëzuesi është saktësimi i procedurës së transferimit të lëndëve nga gjykatat e Republikës së Kosovës në Gjykatën Komerciale, të themeluar sipas Ligjit nr.08/L-015 për Gjykatën Komerciale, duke shërbyer si një udhëzues unifikues për gjykatat e Republikës së Kosovës në procesin e transferimit të lëndëve.

Ky udhëzues do të shërbejë si një ndihmesë për Gjykatat në identifikimin e lëndëve të përshtatshme për transferim dhe ka për qëllim të lehtësojë procesin e transferimit të lëndëve nga gjykatat në mënyrë që detajisht të qartësoj procesin e transferimit dhe veprimet që duhet të ndërmerren nga secila Gjykatë. Të gjithë kryetarët e Gjykatave Themelore dhe Kryetari i Gjykatës së Apelit (tutje “Gjykatat Transferuese”) sigurojnë që rastet në kompetencë të Gjykatës Komerciale (tutje “Gjykata Pranuese”) të transferohen në kohë, në përputhje me këtë udhëzues dhe parimet e drejtësisë.

Udhëzuesi vlen për Këshillin dhe të gjitha gjykatat e Republikës së Kosovës.

4. Roli dhe Përgjegjësitë e gjykatave

4.1 Përgjegjësitë e Gjykatave Transferuese

- I. Kryetari i Gjykatës Transferuese do të caktojë personin përgjegjës (nga stafi i Gjykatës), detyrat e të cilit janë:
- Menaxhimi i procesit të transferimit të lëndëve dhe identifikimin e të gjitha lëndët që bien në kompetencë të gjykatës pranuese;
 - Hartimin e raportit të lëndëve për transferim në gjykatën pranuese;
 - Plotësimin dhe verifikimin e regjistrit të shkresave të lëndëve të identifikuara;
 - Paketimin e lëndëve dhe të kujdeset për transferimin e tyre në gjykatën pranuese duke përfshirë edhe transportimin;
 - Trajtimin me kujdes të lëndëve gjatë procesit të transferimit dhe kryerjen e të gjitha punëve përgatitore në mënyrë të qartë dhe të saktë;
 - Dorëzimin e raportit final të lëndëve për transferim te kryetari i gjykatës përkëtesë, i cili këtë raport duhet ta dorëzojë në Këshill.

4.2 Përgjegjësitë e Gjykatës Pranuese

- I. Kryetari i Gjykatës Pranuese do të caktojë personin përgjegjës (nga stafi i Gjykatës), detyrat e të cilit janë:
- Menaxhimi i procesit të pranimit të lëndëve të transferuara dhe evidentimi i tyre;
 - Sigurimi që të gjitha punët e nevojshme përgatitore fizike (caktimi i hapësirave për vendosjen e lëndëve) të jenë kryer përpara se të bëhet pranimi i lëndëve;
 - Hartimi i raportit për lëndët e pranuar;
 - Dorëzimin e raportit final të lëndëve për transferim te kryetari i gjykatës përkëtesë, i cili këtë raport duhet ta dorëzojë në Këshill.

5. Procesi i Transferimit

5.1. *Procesi i transferimit të lëndëve fillon menjëherë pas hyrjes në fuqi të këtij Udhëzuesi.*

5.2. *Identifikimi i lëndëve*

- Menjëherë pas caktimit, personi përgjegjës do të krijojë ekipën e përbërë nga stafi i Gjykatës për të kryer veprimet përgatitore për transferimin e lëndëve.
- Ekipi i Gjykatës Transferuese do të identifikojë të gjitha rastet në kompetencë të Gjykatës Komerciale.

5.3. Hartimi i Raporteve për lëndët e identifikuara

- a. Ekipi i Gjykatës Transferuese do të përgatisë një raport që përmban të gjitha rastet e identifikuara me informacionet e saktësuara, që përfshin: numrin e rastit, datën e inicimit të rastit, datën ose datat e seancave përgatitore dhe përfundimtare/shqyrtimit kryesor dhe informacionin nëse seancat kanë përfunduar dhe rasti është në vendosje, në pajtim me nenin 35 paragrafi 3 të Ligjit Nr. 08/L-015 për Gjykatën Komerciale.
- b. Raporti duhet të nënshkruhet nga Kryetari i Gjykatës Transferuese.
- c. Raporti i nënshkruar, do t'i dërgohet Këshillit brenda dyzetë e pesë (45) ditëve të hyrjes në fuqi të Ligjit për Gjykatën Komerciale, më saktësisht më së largu deri më 11 prill 2022.

5.4. Urdhëri për Transfer

- a. Këshilli pas pranimit të raportit nga Gjykata Transferuese, do të vendos mbi transferimin ose jo të rasteve në Gjykatën Komerciale brenda gjashtëdhjetë (60) ditëve nga dita e pranimit të raportit ose menjëherë pas fillimit të punës së Gjykatës Komerciale, cilado që ndodh e para.
- b. Këshilli mbi transferimin ose jo të rasteve lëshon një urdhër për transfer.
- c. Transferimi i lëndëve do të fillojë menjëherë pasi Këshilli nxjerrë urdhërin e transferit. Deri në nxjerrjen e urdhërit të transferit, gjykatat themelore do të jenë kompetente për të vendosur në lidhje me rastet.
- d. Menjëherë pas nxjerrjes së urdhërit të transferit nga Këshilli, gjykatat transferuese do të fillojnë përgatitjen e lëndëve për transferim në gjykatën pranuese.

5.5. Regjistri i shkresave të lëndëve të urdhëruara për transferim

- a. Secila lëndë për të cilën është dhënë urdhëri për transfer, duhet të shënjohe me fjalën **“TË TRANSFEROHET”** dhe duhet të verifikohen shkresat e listuara në regjistrin e shkresave të lëndës para se të vendoset në paketim.
- b. Në rast të mungesës së ndonjë shkrese duhet të evidentohet mungesa e saj në regjistrin e shkresave.

5.6. Paketimi

- a. Pas kryerjes se procedurave të regjistrimit të lëndëve për të cilat është lëshuar urdhëri për transfer nga Këshilli, personi përgjegjës për procesin e transferimit sigurohet që lëndët e shënuara **“TË TRANSFEROHET”**, të vendosen në kuti.
- b. Secila kuti duhet të përmbajë një listë kontrolli/e pranim-dorëzimit (të nënshkruar nga personi përgjegjës) që përmban të dhënat si vijon: numrat e rasteve përkatëse, numrin total të lëndëve në kuti dhe datën e transferimit.

- c. Krahas listës së kontrollit/pranim-dorëzimit, Gjykatat Transferuese duhet të bashkangjesin gjithashtu dhe urdhërin për transfer të lëshuar nga Këshilli.

5.7. Pranimi

- a. Personi i caktuar nga Kryetari i gjykatës pranuese është përgjegjës që të bëjë pranimin e lëndëve të transferuara, duke u siguruar që ato të vendosen fizikisht në hapësirat e përcaktuara për këto lëndë.
- b. Në momentin e pranimit të lëndëve personi përgjegjës i gjykatës pranuese do të hartojë dhe nënshkruajë raportin e lëndëve të pranuar pasi të bëjë verifikimin e tyre.

5.8. Raporti me shkrim për mbarëvajtjen e procesit të pranimit të lëndëve

- a. Më së largu tridhjetë (30) ditë pas pranimit të lëndëve, Kryetari i Gjykatës Komerciale i dorëzon Këshillit një raport të detajuar me shkrim lidhur me mbarëvajtjen e procesit të pranimit të lëndëve, të cilit i'a bashkangjet edhe listën me lëndët e pranuar.

6. Njoftimi i Palëve

- a. Pas përfundimit të transferimit të lëndëve në Gjykatën Komerciale, Gjykatat Transferuese më së largu brenda afatit prej dyzetë e pesë (45) ditësh, njoftojnë me shkrim palën/t për transferimin e lëndës. Njoftimi nga Gjykatat Transferuese do të bëhet konform dispozitave të Ligjit Nr. 03/L-006 për Procedurën Kontestimore.
- b. Udhëzuesi, hyn në fuqi në ditën e miratimit nga Këshilli.


Albert Zogaj
Kryesues i Këshillit Gjyqësor të Kosovës
Datë: 25.03.2022

Shtojca 1

Raporti i lëndëve të identifikuara

Shtojca 2

Lista e Kontrollit (pranim/dorëzimit)

Shtojca 3

Lista e lëndëve të pranuar

Shtojca 4

Forma e njoftimit të palëve

Raporti i Lëndëve të Identifikuara

Nr.	Nr. i rastit	Data e inicimit të rastit	Data e seancave përgatitore	Data e seancave përfundimtare /shqyrtimit kryesor	Statusi i lëndëve/informacioni nëse seancat kanë përfunduar dhe rasti është në vendosje	Komente
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

Emri Mbiemri/Nënshkrimi

Prishtinë

Dt. _____

Kryetari i Gjykatës Transferuese

Lista e Kontrollit (pranim/dorëzimit) të lëndëve		
Nr.	Nr. i rastit	Komente
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
Numri total i lëndëve në kuti		

Emri Mbiemri/Nënshkrimi

Emri Mbiemri/Nënshkrimi

Personi përgjegjës i Gjykatës Transferuese

Personi përgjegjës i Gjykatës Pranuese

Vendi: _____

Data: _____

Lista e lëndëve të pranuar

Nr.	Nr. i rastit	Data e pranimit të rastit	Komente
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
<small>Totali i lëndëve të pranuar</small>			

Prishtinë

Dt. _____

Emri Mbiemri/Nënshkrimi

Personi përgjegjës i Gjykatës Pranuese



REPUBLIKA E KOSOVËS
REPUBLIKA KOSOVA - REPUBLIC OF KOSOVO
KËSHILLI GJYQËSOR I KOSOVËS
SUDSKI SAVET KOSOVA - KOSOVO JUDICIAL COUNCIL

Emri i Gjykatës: _____

Nr. i lëndës: _____

Emrat e palëve/Adresa:

1. _____

2. _____

Baza e kontestit: _____

NJOFTIM
PËR TRANSFERIM TË LËNDËS

I/e nderuar, ju njoftojmë se pas funksionalizimit të Gjykatës Komerciale në bazë të Ligjit Nr.08/L-015 për Gjykatën Komerciale, sipas Urdhërit për transfer të lëshuar nga Këshilli Gjyqësor i Kosovës, lënda juaj me Nr. _____, është transferuar për shqyrtim dhe vendosje në Gjykatën Komerciale në Prishtinë, Dhoma e shkallës së _____, Pallati i Drejtësisë, Objekti ____, kati nr ____.

Vendi: _____

Data: _____

Gjyqtari/ja:
