



**REPUBLIKA E KOSOVËS**

**REPUBLIKA KOSOVA – REPUBLIC OF KOSOVO**

**GJYKATA E APELIT PRISHTINË-APELACIONI SUD U PRIŠTINI**

**PLAN RADA APELACIONOG SUDA ZA 2025**

**Agj.BR.07/2025**

**13.01.2025.**

Sadržaj

**1.Uvod.....6**

**2. Cilj .....6**

**3. Objekteiv .....8**

**Poglavlje I**

**Organizacia rada Apelacaionog Suda Kosoava .....10**

1. Sudije , stručni saradnicic , pravni službenik, pravni sekretari .....	17
2.Administrataivno ososble .....	19
3. Osnovni godišnji plana sudija .....	47
4. Redoslede odlučivanu predemta i predemti koji su naslegjeni iz prethodnih godina .....	51
5. Godišnji kalendar sastanaka kolegijuma sudija suda i redovnih sastanaka sa stručnim saradnicima .....	53
6. Ostalo .....	54

## **Poglavlje II**

Uprava i odgovornosti Apelacionog suda.....	56
1. Realizacija programa SMIL.....	59
2. Kalendar sednica i realizacija programa audio i video snimanja sednica	60
3. Kancelarija za informisanje .....	61
4. Objavljivanje meritornih sudskih akata .....	62
5. Rokovi za upućivanje predmeta prvostepenom sudu	63.....63
Rradhët e vendosjes së lëndëve dhe lëndët e trashëguara nga vitet paraprake.....	51
5. Kalendar vjetor i mbledhjeve të kolegjiunit të gjyqtarëve të gjykatës dhe takimeve të rregullta me bashkëpunëtorët profesional.....	53
6. Të tjera.....	54

## **Poglavlje II**

Uprava Apelacionog suda i odgovornosti .....	56
1. Realizacija programa SMIL.....	59
2. Kalendar sednica i realizacija programa audio i video snimanja sednica.....	60
3. Kancelarija za informisanje .....	61

4. Objavljivanje meritornih sudskih akata .....	62
5. Rokovi za podnošenje predmeta prvostepenom sudu .....	63
6. Plan obuke stručnih i administrativnih saradnika.....	64
7. Ocena rada stručnih saradnika i administrativnih službenika.....	66
8. Sprovođenje preporuka ZKA i plana za adresiranje preporuka SSK za upravljanje imovinom, procenu učinka, inventarizaciju, procenu i otuđenje imovine .....	67

### **Poglavlje III**

Sprovođenje strategija i zakonodavstva .....	69
--	----

1. Sprovođenje Strateškog plana SSK 2022 – 2025, Strateškog plana 2022 – 2025 za poboljšanje pristupa pravdi, Strateškog plana za postupanje u slučajevima borbe protiv korupcije, Strateškog plana za komunikaciju sa medijima i drugih strateških planova usvojenih od strane SSK. ....	71
---	----

1.1 Strateški plan SSK-a 2022-2025.....	69
---	----

1.2. Strateški plan za unapređenje pristupa pravosuđu 2022–2025.....	70
--	----

1.3. Strateški plan za postupanje u predmetima protiv korupcije i organizovanog kriminala 2022–2024.....	70
--	----

1.4. Strateški plan za medijsku komunikaciju.....	71
---	----

1.5. Sprovođenje preporuka i uputstava SSK-a .....	71
--	----

2. Sprovođenje zakona o poštovanju službenih jezika .....	72
---	----

**3. Sprovođenje akata SSK, koji se odnose na unutrašnju organizaciju i upravljanje radom suda, učinak i rad sudija .....73**

**4. Plan procesnog pravosuđa .....74**

**5. Čuvanje i arhiviranje predmeta u okviru suda .....74**

**6. Implementacija preporuka (IJU, lokalne i međunarodne organizacije za praćenje.....75**

**7. Sprovođenje Vodiča kaznene politike..... 76**

**8. Primena smernica za distribuciju dokumenata.... .....76**

#### **Poglavlje IV**

##### **Praćenje i izveštavanje 76**

**1. Plan praćenja rada sudija, saradnika i administracije suda ..... 78**

**2. Periodični izveštaji za SSK .....79**

**... 3. Izveštaji o sprovođenju preporuka dobijenih od IJU, međunarodnih i lokalnih monitoring organizacija .....80**

**4. Izveštaji o održanim, odloženim i otkazanim sednicama.....80**

**5. Periodični i godišnji izveštaji o radu predsednika suda .....81**

#### **Poglavlje V**

**Ciljevi Apelacionog suda u ostvarivanju ciljeva koji proizilaze iz Plana rada .....83**

**4. Zaključak.....84**

## 1. Uvod

Plan rada Apelacionog suda Kosova za 2025. godinu je strateški i sveobuhvatan dokument koji ima za cilj jačanje učinka institucije, sa fokusom na povećanje efikasnosti, transparentnosti i integriteta u pravosudnom sistemu. Razvijen kroz proces saradnje između sudija, administrativnog osoblja i drugih relevantnih strana, ovaj plan odražava posvećenost Apelacionog suda principima nezavisne, kredibilne i profesionalne pravde. Rešavajući na jasan i struktuiran način pitanja koja se odnose na organizaciju rada suda, unutrašnju administraciju, implementaciju strategija i zakonodavstva, kao i jačanje mehanizama za praćenje i izveštavanje, plan ima za cilj da se pozabavi institucionalnim izazovima i ispuni najviše standarde savremenog pravosuđa. Kroz pažljivo definisane ciljeve, Apelacioni sud je posvećen obezbeđivanju pravosudnog sistema koji odražava poverenje građana i odgovara na njihove zahteve za efikasnom, pravičnom i nepristrasnom službom.

U skladu sa vizijom modernog i funkcionalnog suda, Plan rada odražava ključne prioritete za ostvarivanje njegovih zadataka, zasnovanih na principima odgovornosti i profesionalizma. Glavni ciljevi su formulisani da garantuju pravičan i transparentan proces donošenja odluka, obezbeđujući sveobuhvatan pristup upravljanju institucionalnim resursima i poboljšanje usluga građanima. Prioriteti su povećanje efikasnosti rada, standardizacija usluga i obrada svakog zahteva u utvrđenim rokovima, uz poštovanje redosleda prijema i zakonskih odredbi. Posebna pažnja posvećena je smanjenju zaostalih predmeta i promovisanju integriteta, podsticanju sudija i osoblja da se pridržavaju najviših etičkih i profesionalnih standarda. Predviđeno je i povećanje stepena bezbednosti u prostorijama suda i stvaranje optimalnih uslova da se garantuje fer i jednak tretman svih stranaka najvišim profesionalnim standardima.

Kroz ovaj plan, Apelacioni sud ima za cilj da izgradi stabilnu i ojačanu organizacionu strukturu, koja ne samo da odražava posvećenost poštovanju vladavine prava, već i ispunjava potrebe i očekivanja društva u stalnom razvoju. Ovaj dokument služi kao putokaz koji će osigurati da sud nastavi da napreduje ka jačanju poverenja javnosti i konsolidaciji svoje uloge u garantovanju pravde za sve građane.

**Predsednik Apelacionog suda Kosova**  
**Valon Totaj**

## **2. Svrha**

Plan rada Apelacionog suda za 2025. ima za cilj jačanje njegovog funkcionisanja kao ključne institucije u pravosudnom sistemu, suočavanje sa aktuelnim izazovima i stvaranje uslova za održiva poboljšanja. Ovaj plan se fokusira na povećanje transparentnosti u donošenju odluka, ubrzanje sudskih postupaka i poboljšanje kvaliteta usluga koje se pružaju građanima. Poseban akcent je stavljen na što efikasnije postupanje sa predmetima i obezbeđivanje pravičnog i ravnopravnog pristupa za sve strane. Kroz jasne i merljive ciljeve, plan za 2025. postavlja osnovu za efikasniji i pouzdaniji sistem, poštujući najviše međunarodne standarde pravičnosti i profesionalne etike.

## **3. Ciljevi**

U okviru Plana rada, Apelacioni sud je definisao niz strateških ciljeva koji se odnose na ključne prioritete za unapređenje funkcionalnosti i efikasnosti institucije. Ciljevi su podeljeni na sledeći način:

### **1. Organizacija rada Apelacionog suda**

Jačanje profesionalnih kapaciteta sudija, administrativnog osoblja i stručnih saradnika kako bi se garantovalo dobro strukturisano i jedinstveno funkcionisanje. Cilj je usaglašavanje metodologija rada i poboljšanje efikasnosti u rješavanju novih i zastarjelih slučajeva, sa fokusom na smanjenje kašnjenja i poboljšanje kvaliteta donošenja odluka.

### **2. Administracija suda**



**Unapređenje upravljanja ljudskim, finansijskim i tehnološkim resursima kako bi se osigurali visoki standardi u svakodnevnom funkcionisanju suda. Uključeno: Potpuna implementacija SMIL sistema za upravljanje slučajevima.**

- **Povećanje transparentnosti kroz objavljivanje odluka i drugih sudskih akata.**
- **Poboljšanje uslova rada i motivisanje osoblja za jačanje profesionalne etike i organizacione kulture.**

### **3. Implementacija strategija i zakonodavstva**

**Apelacioni sud je posvećen ispunjavanju zakonskih i strateških obaveza za postizanje najviših standarda u sprovođenju pravde. Ovaj cilj uključuje:**

**-Sprovođenje strateških planova SSK-a, uključujući:**

- **Strateški plan SSK-a 2022–2025.**
- **Strateški plan za unapređenje pristupa pravosuđu 2022–2025.**
- **Strateški plan za postupanje u slučajevima borbe protiv korupcije.**
- **Strateški plan za komunikaciju sa medijima i druga dokumenta usvojena od strane SSK.**

**-Implementacija zakona o službenim jezicima, garantujući poštovanje jezičkih prava.**

**-Sprovođenje akata SSK-a u pogledu unutrašnje organizacije, rada i normi rada sudija.**

**-Ostvarivanje ciljeva plana procesne pravde.**

**-Unapređenje sistema čuvanja i arhiviranja predmeta u okviru suda.**

**-Sprovođenje preporuka IJU, domaćih i međunarodnih monitoring organizacija.**

**-Sprovođenje smernica o kaznenoj politici i distribuciji podneska .**

### **4. Praćenje i izveštavanje**

**Uspostaviti i ojačati napredni sistem praćenja i izveštavanja za merenje institucionalnog učinka. Ovo uključuje:**

- **Procena napretka u postizanju strateških ciljeva.**

- Izrada jasnih i sveobuhvatnih periodičnih izveštaja o napretku i izazovima.
- Uključivanje građana i zainteresovanih strana kroz konsultacije i povratne informacije, osiguravajući transparentnost i održiva poboljšanja.

**Realizacijom ovih ciljeva Apelacioni sud ima za cilj da poveća kvalitet i kredibilitet pravde, obezbeđujući efikasan, transparentan i pravičan sistem, u skladu sa očekivanjima građana i najboljim međunarodnim standardima.**

## **PODGLAVLJE I**

### **Organizacija rada Apelacionog suda Kosova**

Na osnovu člana 10. stav 2. i člana 12. Zakona o sudovima (br. 06/L-054), kao i Uredbe br. 17/2024 o organizaciji i unutrašnjim aktivnostima sudova Republike Kosovo, definiše dužnosti i odgovornosti za organizaciju i funkcionisanje Apelacionog suda Kosova, kako bi se obezbedio redovan i efikasan proces u realizaciji njegovih funkcija.

Organizovanjem rada sudija i uprave rukovodi predsednik suda. U njegovom odsustvu ove dužnosti preuzima potpredsednik Suda. Predsednik suda ima svoj kabinet koji se sastoji od:

#### **1. Stručni saradnici**

- Amar Hodža;
- Blerina Sallauka i
- Lavdrim Latifi.

#### **2. Šef Kancelarije za informisanje**

- Laureta Ulaj.

#### **3. Izvršni službenik**

- Elsa Lata.

Rukovođenje administrativno-tehničkim poslovima, kao i obezbjeđivanje ispunjenja postavljenih ciljeva, vrši administrator suda, uz podršku zamjenika administratora u ispunjavanju relevantnih dužnosti i odgovornosti.

Sudske funkcije Apelacionog suda Kosova, definisane zakonom, kao nadležnost ovog suda, obavljace se u okviru pet (5) odeljenja i jednog odeljenja u Mitrovici, strukturiranih u skladu sa Zakonom o sudovima, kako sledi:

- 1. Opšte odeljenje,**
- 2. Odeljenje za teška krivična dela,**
- 3. Posebno odeljenje.**
- 4. Odeljenje za upravne poslove, i**
- 5. Odeljenje za maloletnike.**

Svakim odeljenjem rukovodi odgovorni sudija, koji ima zadatak da organizuje i rukovodi relevantnim radom.

Radi rešavanja specifičnosti rada Opšteg odeljenja i poboljšanja efikasnosti u rešavanju predmeta, ovo Odeljenje je podeljeno u tri (3) Odeljenja:

- 1. Civilno odeljenje,**
- 2. Krivično odeljenje, i**
- 3. Odeljenje za prekršaje.**

Na čelu svakog odeljenja imenuje se odgovorni sudija, koji organizuje i rukovodi radom u dotičnom odeljenju.

Šefovi odeljenja najmanje jednom mesečno izveštavaju predsednika suda o radu i rezultatima odeljenja koje vode. Isto tako, sudije nadležne za odeljenja izveštavaju načelnika Opšteg odeljenja o aktivnostima odeljenja koje vode, jednom u tri meseca.

Mesečni izveštaji načelnika Opšteg odeljenja treba da sadrže i izveštaje nadležnih sudija odeljenja. Predsednik suda, po potrebi, može zahtevati dodatne mesečne ili posebne izveštaje od šefova odeljenja ili od sudija nadležnih za odeljenja o konkretnim predmetima ili o toku predmeta.

## **1.Sudije, stručni saradnici, pravni referenti i pravni sekretari**

U Apelacionom sudu Kosova biće angažovano ukupno 58 (pedeset osam) sudija, od kojih će 56 (pedeset šest) obavljati službu u Apelacionom sudu u Prištini, dok će 2 (dve) sudije raditi u Apelacionom odeljenju. u Mitrovici, 46 (četrdeset i šest) stručnih saradnika, 4 (četiri) pravnik i 3 (tri) pravna sekretara.

- U Opštem odeljenju - Građanskom odeljenju biće angažovano 34 (trideset četiri) sudije i to:

1. Adnan Konuševci;
2. Ardijan Ajvazi;
3. Arsim Hamzaj;
4. Boban Aleksić;
5. Besnik Bislimaj;
6. Besnik Feka;
7. Bujar Doberdolani;
8. Bujar Muzaki;
9. Burim Shala;
10. Dardan Kadoli;
11. Drita Ređa;
12. Enes Mehmeti;
13. Edije Sezairi;
14. Fatmir Baloku;
15. Faton Ademi;
16. Frosina Silejmani;
17. Halide Reka;
18. Hidalet Gashi;
19. Hunaida Pasuli;
20. Hisni Bardheci;
21. Kujtim Pasulija;

22. Liridon Maloku;
23. Lendita Beriša;
24. Malsor Kryeziu ;
25. Mevlide Kosumi – Čarri;
26. Mirlinda Bitiči – Ređepi;
27. Naim Meholi;
28. Naime Ahmeti;
29. Nehat Idrizi;
30. Nora Blaca – Dula;
31. Čerim Ademaj;
32. Rafet Hađaj;
33. Valon Totaj i
34. Yllber Šurđhići

- U Opštem odeljenju – Građanskom odeljenju biće angažovano 18 (osamnaest) stručnih saradnika i to:

1. Ardiane Morina;
2. Arjete Mazreku;
3. Arta Dumani;
4. Amar Hodža;
5. Besarta Sopaj;
6. Blerina Sallauka;
7. Elena Sejdiu;
8. Fitore Batatina;

9. Fatime Llulluni;
10. Fiton Haklaj ;
11. Genci Jaha;
12. Gentiana Krasnići;
13. Lavdrim Latifi;
14. Lulavere Selimi – Hamidi;
15. Robertina Lekaj;
16. Valbona Šabani – Krasnići;
17. Vedio Miraši i
18. Đeneta Šantir

- U ovom odeljenju radaiće još 2 (dva) pravna službenika i 1 (jedan) pravni sekretar, i to:

Pravni službenik

1. Blerta Mehani i
2. Valmir Bitiši.

Pravni sekretar

1. Elhame Blaku.

- U Opštem odeljenju - krivičnom odeljenju biće angažovano 7 (sedam) sudija i to:

1. Abdulah Ahemeti;
2. Anita Krasniki - Prenaj;
3. Ferit Osmani;
4. Ivana Milenković;

5. Mehmet Ndrecaj;
6. Skender Cocaj i
7. Zihdi Haziri.

- U Opštem odeljenju – Krivičnom odeljenju biće angažovana 4 (četiri) stručna saradnika koji će raditi sa sudijama i to:

1. Albulena Ređa;
2. Ilmije Redžepi;
3. Jeton Leci i
4. Eliron Oluri.

Dok će se 7 (sedam) stručnih saradnika raditi na predmetima vođenjem različitih krivičnih predmeta i pritvora iz ovog i to:

1. Besnike Miftari;
2. Fatmire Haziri;
3. Kimete Veseli;
4. Kastriot Makolli;
5. Laurant Avdili;
6. Lavdije Beriša i
7. Musli Haćifi.

- 1 (jedan) pravni službenik biće angažovan u ovom odseku i to:

1. Rrezarta Bala

U opštem Dpartmentu– Prekršajano odeljenj biće angažovan samo 1 (jedan ) sudija,Upravanog odeljenja kao zamena , do naredne izmene

1. Ramiz Kuči

U ovo deljenj radiče i 1 (jedan) stručnog saradnika i to:

1. Hajrie Krasnići

- Odeljenje za teška krivična dela radiče 5 (pet) sudija i to:

1. Hashim Čollaku;

2. Kadrije Goga-Lubištani;

3. Mentor Hajra;

4. Valbona Selimaj i

5. Dževdet Abazi.

- U okviru ovog Odeljenja biće angažovana 2 (dva) stručna saradnika koji će raditi sa sudijama i to:

1. Jeta Asllani i

2. Behar Haliti.

Dok će se vođenjem raznih krivičnih dela i pritvora iz ovog odeljenja i Odeljenja za maloletnike baviti 4 (četiri) stručna saradnika, i to:

1. Fatjana Ađanelei

2. Sadik Krieziu;

3. Sizana Gođuli – Avdiu i

4. Ymri Ibrahim.

- U ovom odeljenje će radaiti 2 (dva) pravna sekretara:

1. Fitnete Hoti i

2. Indira Kečmezi.



- Specijalanom odeljenju radiće e 5 (pet) sudija i to:

1. Aferdita Bitići;
2. Kreshnik Radonići;
3. Mentor Bajraktari;
4. Tomislav Petrović i
5. Vatov Durguti.

- U okviru ovog Odeljenja biće angažovana 3 (tri) stručna saradnika i to:

1. Bajram Ređahahmetaj;
2. Gazmend Ramadani i
3. Gresa Latifi.

\*Navedeni stručni saradnici, pored redovnih predmeta, u toku meseca pritvora radiće i na predmetima ,Raznih krivičnih predmeta i pritvorske .

U Upravnom odeljenju će biti zaposleno 4 (četiri) sudije, od kojih će dvoje imenovati ovo odeljenje i dvoje iz Opšteg odeljenja - Građansko odeljenje, kao zamene, do budućih promena, i to:

1. Arsism Hamzaj;
2. Hajriz Hoti;
3. Ramiz Kući i
4. Valon Totaj.

- U okviru ovog odeljenja biće angažovana 2 (dva) stručna saradnika:

1. Arjeta Sila i
2. Hajrije Krasnići.

- U Odeljenju za maloletnike radaiče 3 (tri) sudije i to:

1. Bećir Kaludra;
2. Kimete Kicaj i
3. Violeta Husaj - Rugova.

- U okviru ovog Odeljenja biće angažovana 3 (tri) stručna saradnika i to:

1. Olumbie Haliti;
2. Nderime Škodara
3. Njomza Svarča.

- U Apelacionom odeljenju u Mitrovici, koje obuhvata Opšte odeljenje, Odeljenje za teška krivična dela i Odeljenje za maloletnike, biće angažovane 2 (dve) sudije:

1. Dragana Stanić i
2. Lidija Vučurović

o Stručni saradnici: Ardiana Zeka – Zogaj, Bekrije Rekha i Lenvera Krasniči, kao i pravni službenik: Fitore Isufi – Sarači su na porodiljskom odsustvu, tako da će po povratku biti raspoređeni u određena odeljenja po potrebi.

o U skladu sa potrebama i različitim kretanjima osoblja, predsednik ima diskreciono pravo da rasporedi svakog člana osoblja na radna mesta gde je to neophodno za sud.

o U tački 3. ovog poglavlja detaljno će se izvršiti određivanje i podela navedenih sudija na veća.

Administrativno osoblje i administracija Apelacionog suda organizovani su u urednu i efikasnu strukturu kako bi se obezbedilo pravilno upravljanje i podrška u sudskim procesima. Apelacioni sud vode administrator Nusret Arifi i zamenik administratora Arsim Bajraktari, koji su odgovorni za svakodnevno upravljanje radom administracije i koordinaciju različitih aktivnosti u okviru suda.

U administrativnoj strukturi predviđene su tri glavne pozicije kancelarijskih menadžera:

- Šef Kancelarije za upravljanje predmetima (ZML) – U.D. Enver Bećiri

- Šef Kancelarije za zajedničke usluge – Faton Kaciu

- Šef Službe za pravnu podršku – upražnjeno mesto

Pored upravnika kancelarija, u sudskoj upravi radi ukupno 27 (dvadesetsedam) administrativnih službenika, koji su raspoređeni prema postavljenim poslovima i odgovornostima u različitim kancelarijama. Ovi službenici su deo administrativne strukture koja pruža svakodnevnu podršku pravosudnim aktivnostima, vođenju dosijea i dokumentacije i pružanju administrativnih usluga strankama i građanima koji učestvuju u sudskim postupcima.

Da bi se ilustrovali položaji i pozicioniranje administrativnog osoblja u određenim kancelarijama, može se videti sledeći grafikon u tabelarnom obliku:

Administratori i Gjykatës së Apelit

**Nysret Arifi**

zv. Administratori  
**Arsim Bajraktari**

Zyrtare e Personelit  
**Sabile Bajrami**

Zyra e Menaxhimit të Lëndëve ZML

**U.D Enver Beqiri**

<b>Referent në Civile</b>  1. Elira Vorfaj 2. Lulzime Elmazi 3. Slavica Zivković 5. Miljana Kërstiq 7. Emine Ibriqi (çrregjistruar) 8. Arben Ademi	<b>Referent në Penale Aktgjykimet DP - Divizioni Penal</b>  1. Burbuqe Korça 2. Shemsije Hajzeraj	<b>Referent në Penale Aktgjykimet DKR dhe DS</b>  1. Mirvete Berisha	<b>Referent në Paraburgime DKR, DM dhe DS</b>  1. Jelena Dimitrijevic 2. Kadri Avdiu (ndihmës)	<b>Referent në Paraburgime DP</b>  1. Adem Tahiri 2. Kadri Avdiu (ndihmës)	<b>Referent në Penale të Ndryshme</b>  1. Hana Haliti 2. Bedrie Bajgora
	<b>Referent në Administrative (Pranim dhe Regjistrim)</b>  Muhamet Ajvazi	<b>Referent në Kundërvajtje (Pranim dhe Regjistrim)</b>  Muhamet Ajvazi	<b>Zyrtar për Statistika</b>  Enver Beqiri	<b>Arkivist</b>  Besartë Mulolli (e angazhuar me sipas projektit UNDP)	<b>Dorëzues</b>  1. Arsim Stublla 2. Hana Dalipi

Zyra për shërbime të përbashkëta

**Faton Kaciu**

<b>Zyrtar për Financa</b>  Rabishe Lika (përkohësisht - deri në një ndryshim të radhës, ngase e njëjta është e angazhuar në të njëjtën pozitë në Gjykatën Supreme)	<b>Zyrtar i Teknologjisë Informative</b>  Afrim Hodolli	<b>Operator Teknik</b>  Kadri Avdiu	<b>Zyrtar i Logjistikës</b>  Hajzer Behrami	<b>Zyra për Përkthim</b>  1. Mizafere Halimi
<b>Zyrtar e Pranimit</b>  1. Shpëtim Rexhepi - Penale 2. Mimoza Paçarada - Civile 3. Bujar Sylja (+ informata për çështje civile)	<b>Vozitës</b>  Faton Kaciu (përkohësisht deri në plotësimin e vendit)	<b>Sekretaret Juridike (Sipas nevojës)</b>  Hana Dalipi		

skladu sa potrebama i različitim kretanjima osoblja, predsednik ima diskreciono pravo da rasporedi svakog člana osoblja na radna mesta gde je to neophodno za sud.

Apelacioni sud, u skladu sa Opštim planom rada, svake godine izrađuje godišnji plan rada sudija Apelacionog suda Kosova. Ovaj plan ima za cilj da odredi organizaciju pretresnih veća i njihov sastav za suđenje u predmetima koji su u nadležnosti ovog suda. Plan predstavlja važnu osnovu za efikasno funkcionisanje Apelacionog suda i ima direktan uticaj na nesmetano odvijanje sudskih procesa, fokusirajući se na poboljšanje efikasnosti i transparentnosti njegovog rada.

Na osnovu člana 14. stav 2. i člana 24. Zakona o sudovima (br. 06/L-054), Uredbe br. 17/2024 o organizaciji i unutrašnjim aktivnostima sudova Republike Kosovo, Priručnika o Uprava Model sudova i Strateškog operativnog plana, predsednik Apelacionog suda Kosova u Prištini, Valon Totaj, nakon dobijanja mišljenja sudija na kolegijumu održanom 13.01.2025.godine, odlučio je da usvoji ovaj plan:

#### Član 1

Organizovanjem rada sudija i upravljanjem Sudom rukovodi predsednik suda.

#### Član 2

Sve sudske funkcije Apelacionog suda Kosova, utvrđene zakonom, kao nadležnost ovog suda, obavljaće se u okviru pet (5) odeljenja Apelacionog suda i Odeljenja Apelacionog suda Kosova u Mitrovici, koji su organizovani u skladu sa Zakonom za sledeće sudove:

1. Opšte odeljenje;
2. Odeljenje za teška krivična dela;
3. Odeljenje za upravne poslove;
4. Odeljenje za maloletnike i
5. Posebno odeljenje.

Na čelu svakog odeljenja biće imenovan odgovorni sudija, kao predsednik koji će organizovati i rukovoditi radom tog odeljenja.

### **Član 3**

Zbog specifičnosti rada u Opštem odeljenju, a u cilju bolje organizacije rada i efikasnije selekcije predmeta, u okviru Opšteg odeljenja organizovana su tri (3) Odeljenja i to:

1. Građansko odeljenje;
2. Krivično odeljenje i
3. Odeljenje za prekršaje.

Na čelo svakog odeljenja biće imenovan odgovorni sudija koji će organizovati i rukovoditi radom tog odeljenja.

### **Član 4**

**4.1.** Rukovodioc odeljenja izveštavaju predsednika suda o radu odeljenja na čijem su čelu, najmanje jednom mesečno.

4.2. Sudije nadležne za odeljenja će jednom u tri meseca izveštavati rukovodica a Opšteg odeljenja o radu odeljenja na čijem su čelu.

4.3. Deo izveštaja rukovodica Opšteg odeljenja treba da budu izveštaji odgovornih sudija odeljenja.

4.4. Predsednik suda, po potrebi, može zahtevati od rukovodiocu odeljenja ili odgovornih sudija odeljenja da dostavljaju mesečne izveštaje ili izveštaje o toku pojedinih predmeta.

### **Član 5**

Apelacioni sud Kosova imaće 58 (pedeset osam) sudija.

5.1. Apelacioni sud Kosova u Prištini ima 56 (pedeset šest) sudija, dok će Apelaciono odeljenje u Mitrovici imati 2 (dve) sudije.

- U Opštem odeljenju radiće 42 (četrdesetdve) sudije;

(za potrebe suda, u Opšte odeljenje – Odeljenje za prekršaje, do daljeg će biti raspoređen i sudija Odeljenja za upravne poslove);

- U Odeljenju za teška krivična dela radiće 5 (pet) sudija;

- U Posebnom odeljenju radiće 5 (pet) sudija;

- U Odeljenju za maloletnike radiće 3 (troje) sudija i

- U Upravnom odeljenju radiće 4 (četiri) sudije;

(za potrebe suda u ovom odeljenju biće angažovane i dve sudije iz Opšteg odeljenja – Građansko odeljenje, do druge promene);

- U Odeljenju u Mitrovici (u Opštem odeljenju, Odeljenju za teška krivična dela i Odeljenju za maloletnike) radiće 2 (dve) sudije.

5.2. U Opštem odeljenju – Građanskom odeljenju radiće sledeće sudije (navedene po azbučnom redu):

1. Adnan Konuševci;

2. Ardijan Ajvazi;

3. Arsim Hamzaj;

4. Boban Aleksić;

5. Besnik Bislimaj;

6. Besnik Feka;
7. Bujar Doberdolani;
8. Bujar Muzaki;
9. Burim Shala;
10. Dardan Kadoli;
11. Drita Ređaj;
12. Enes Mehmeti;
13. Edije Sezairi;
14. Fatmir Baloku;
15. Faton Ademi;
16. Frosina Silejmani;
17. Halide Reka;
18. Hidaiet Gashi;
19. Hunaida Pasuli;
20. Hisni Bardheci;
21. Kujtim Pasulji ;
22. Liridon Maloku;
23. Lendita Beriša;
24. Malsor Kryeziu ;
25. Mevlide Kosumi – Čarri;
26. Mirlinda Bitiči – Ređepi;
27. Naim Meholi;
28. Naime Ahmeti;
29. Nehat Idrizi;
30. Nora Blaca – Dula;
31. Čerim Ademaj;
32. Rafet Hađaj;
33. Valon Totaj i
34. Ylber Shurdhiçi.



Sudija Drita Ređaj je angažovana sa punim radnim vremenom u Sudskom savetu Kosova (kao predsednica Komisije za normativna pitanja), tako da do kraja svog mandata neće biti uključena u sastav sudskih veća.

5.1. U Opštem odeljenju – Krivičnom odeljenju radiće sledeće sudije (po azbučnom redu):

1. Abdulah Ahmeti;
2. Anita Krasnići - Prenaj;
3. Ferit Osmani;
4. Ivana Milenković;
5. Mehmet Ndrecaj;
6. Skender Čočaj i
7. Zihdi Haziri.

5.2. U Opštem odeljenju – Odeljenju za prekršaje radiće sledeći sudija:

1. Ramiz Kući.

U odsustvu sudije Ramiza Kućija, sudija Mehmet Ndrecaj će biti raspoređen na predmete iz ovog odeljenja.

5.3. Sledeće sudije će raditi u Odeljenju za teške krivičan dela (navedene po abecednom redu):

1. Hashim Čollaku;
2. Kadrije Goga-Lubištani;
3. Mentor Hajra;
4. Valbona Selimaj i
5. Dževdet Abazi;

Sudijama Posebnog odeljenja (po azbučnom redu) biće dodeljeni i predmeti iz ovog odeljenja:

1. Aferdita Bytići;

2. Kreshnik Radonići;
3. Mentor Bajraktari;
4. Tomislav Petrović i
5. Vatov Durguti.

5.4. U Odeljenju za maloletnike radiće sledeće sudije (po azbučnom redu):

1. Bećir Kaludra;
2. Kimete Kicaj i
3. Violeta - Husaj Rugova.

U slučaju isključenja ili odsustva navedenih sudija, sudije Kadrije Goga – Lubištani i Abdulah Ahmeti biće dodeljeni predmeti iz ovog odeljenja.

Po potrebi, sudijama Odeljenja za maloletnike mogu se dodeliti i predmeti Opšteg odeljenja – Krivičnog odeljenja.

5.5. U Odeljenju za upravne poslove (po azbučnom redu) radiće sledeće sudije:

1. Arsim Hamzaj;
2. Hajriz Hoti;
3. Ramiz Kući i
4. Valon Totaj.

Sudija Arsim Hamzaj, do dolaska novih sudija na administrativnu oblast, pored angažovanja u Opštem odeljenju – Građanskom odeljenju, radiće i u Odeljenju za upravne poslove, tako da će se isti baviti predmetima hitnog karaktera. (mera), dok će predsednik (sudija) Valon Totaj raditi na predmetima nasleđenim od 2024. godine, od sudije Deluše Halimija, do nove promene.

5.1. U Posebnom odeljenju će raditi sledeće sudije (navedene po azbučnom redu):

1. Aferdita Bitići;
2. Kreshnik Radoniki;
3. Mentor Bajraktari;

4. Tomislav Petrović i
5. Vatun Durguti.

U skladu sa Briselskim sporazumom, sudija Ferit Osmani biće angažovan u ovom odeljenju samo kao član veća.

5.2. U skladu sa članom 7. Aneksa Uredbe o unutrašnjoj organizaciji sudova, u Apelacionom sudu Kosova – Odeljenje u Mitrovici, u Opštem odeljenju, Odeljenju za teška krivična dela i Odeljenju za maloletnike, 2 (dva) sudije će raditi na sledeći način (po abecednom redu):

1. Dragana Stanić i
2. Lidija Vučurović.

#### Član 6

6.1. Za rukovodica odeljenja su:

1. Čerim Ademaj - Opšte odeljenje;
2. Bećir Kaludra - Odeljenje za maloletnike;
3. Dževdet Abazi – Odeljenje za teška krivična dela;
4. Ramiz Kuki - Odeljenje za administrativne poslove i
5. Aferdita Bitiçi - Posebno odeljenje.

6.2. Sudije odgovorne za departamnete u okviru Opšteg odeljenja su:

1. Kujtim Pasuli - Civilno odeljenje;
2. Ferit Osmani - Odeljenje krivičnih dela i
3. Ramiz Kuçi - Odeljenje za prekršaje.

6.3. Sudija nadležan za Apelaciono odeljenje u Mitrovici biće imenovan u trenutku kada bude doneta odluka o ostavkama sudija ovog odeljenja.

## Član 7

7.1. Sudske odluke sudija u posebnim odeljenjima i odeljenjima donose se u većima od tri sudije, osim u slučajevima određenim zakonom, kada odluku donosi sudija pojedinac. U slučajevima odlučivanja u veću, jedan od članova biće predsednik veća, dok će jedan od druga dva člana biti referent.

7.2. Kada veće odlučuje o predmetima Opšteg odeljenja – krivičnog odeljenja, Odeljenja za teška krivična dela, Posebnog odeljenja i Odeljenja za maloletnike, sudija koji je zadužen za ovaj predmet je sudija izvestioc, dok drugi člana se imenuje za predsednika predmetnog predmeta.

7.3. Zbog vanrednih okolnosti, kao rezultat ostavki koje su dale sudije Apelacionog suda – odeljenje u Mitrovici, kako bi se obezbedio kontinuitet rada Apelacionog suda – odeljenje u Mitrovici i kako bi se garantovao pristup stranama i jednak tretman u pogledu osnovnih ljudskih prava, do donošenja relevantne odluke Sudskog saveta Kosova u vezi sa stvorenom situacijom, predmeti po Briselskom sporazumu koji treba da se rešavaju u Apelacionom sudu – odeljenje u Mitrovici, rešavaće se redovnim veću, prema ovom planu rada, pri Apelacionom sudu u Prištini.

7.4. U skladu sa članom 7. Briselskog sporazuma i aneksom Sporazuma o pravosuđu, kao i aneksom o unutrašnjoj organizaciji sudova, veća u okviru Opšteg odeljenja, Odeljenja za teška krivična dela i Odeljenja za maloletnike koji rade u okviru Apelacionog Suda, Žalbena veća u Prištini i Odeljenje u Mitrovici ne funkcionišu dok se ne promene okolnosti, odnosno dok Sudski savet Kosova ne donese odluku.

7.5. Opšte odeljenje – Građansko odeljenje, ima 12 (dvanaest) veća sastavljenih od sledećih sudija:

Veće I

1. Burim Shala, predsednik veća ;
2. Liridon Maloku, član i
3. Naim Meholi, član.

**Sudija Kujtim Pasuli će biti rezervni član ovog veća, u slučaju isključenja ili odsustva nekog od redovnih članova.**

#### **Vče II:**

1. Kujtim Pasuli, predsednik veća
2. Mevlide Kosumi - Čarri, član i
3. Malsor Krieziu, član.

Sudija Dardan Kadoli da bude rezervni član ovog veća, u slučaju isključenja ili odsustva nekog od redovnih članova.

#### **Veče III :**

1. Nehat Idrizi, predsednik veća ;
2. Mirlinda Bitiči - Redžepi, član i
3. Dardan Kadoli, član.

Sudija Burim Shala će biti rezervni član ovog veća, u slučaju isključenja ili odsustva nekog od redovnih članova.

#### **Veče IV**

1. Hunaida Pasuli, predsednica veća
2. Ardijan Ajvazi, član i
3. Bujar Doberdolani, član.

Sudija Faton Ademi će biti rezervni član ovog veća, u slučaju isključenja ili odsustva nekog od redovnih članova.

#### **Veče V:**

1. Faton Ademi, predsednik veća ;
2. Besnik Bislímaj, član i
3. Hidaiete Gashi-Alaj, član.

Sudija Adnan Konuševci će biti rezervni član ovog veća, u slučaju isključenja ili odsustva nekog od redovnih članova.

## **Veće VI**

1. Rafet Hadžaj, predsjednik veća
2. Fatmir Baloku, član i
3. Bujar Doberdolani, član.

Sudija Bujar Muzaki će biti rezervni član ovog veća, u slučaju isključenja ili odsustva nekog od redovnih članova.

## **Veće VII**

1. Bujar Muzači, predsjednik veća ;
2. Enes Mehmeti, član i
3. Edije Sezairi, član.

Sudija Halide Reka biće rezervni član ovog veća, u slučaju isključenja ili odsustva nekog od redovnih članova.

## **Veće VIII**

1. Nora Blaca-Dula, predsjednica veća ;
2. Halide Reka, član i
3. Boban Aleksić, član.

Sudija Arsim Hamzaj će biti rezervni član ovog veća, u slučaju isključenja ili odsustva nekog od redovnih članova.

## **Veće IX**

1. Arsim Hamzaj, predsjednik veća ;
2. Frosina Silejmani, član i
3. Besnik Feka, član.

Sudija Besnik Bislimaj biće rezervni član ovog veća, u slučaju isključenja ili odsustva nekog od redovnih članova.

## **Veće X**

1. Ćerim Ademaj, predsjednik veća;
2. Naime Ahmeti, član i
3. Adnan Konuševci, član.

Sudija Ilber Shurdhiki će biti rezervni član ovog veća, u slučaju isključenja ili odsustva nekog od redovnih članova.

## **Veće XI**

1. Valon Totaj, predsednik veća ;
2. Arsim Hamzaj, član i
3. Bujar Muzaki, član.

Sudija Hisni Bardheci će biti rezervni član ovog veća, u slučaju isključenja ili odsustva nekog od redovnih članova.

## **VećeXII**

1. Hisni Bardheci, predsednik veća ;
2. Ilber Shurdhiki, član i
3. Lendita Beriša, član.

Sudija Nora Blaca – Dula biće rezervni član ovog veća, u slučaju isključenja ili odsustva nekog od redovnih članova.

## **7.1. Opšte odeljenje – Krivično odeljenje, ima 7 (sedam) veća u sastavu sledećih sudija:**

### **Veće I**

1. Abdulah Ahmeti, predsednik veća ;
2. Ferit Osmani, član i
3. Anita Krasniki - član Prenaj.

Sudija Skender ČOČAJ će biti rezervni član ovog veća, u slučaju isključenja ili odsustva nekog od redovnih članova.

### **Veće II-:**

1. Ferit Osmani, predsednik veća ;
2. Zihdi Haziri, član i
3. Skender Cocaj, član.

Sudija Abdulah Ahmeti će biti rezervni član ovog veća, u slučaju isključenja ili odsustva nekog od redovnih članova.

### **Veće III :**

1. Mehmet Ndrecaj, predsednik veća ;
2. Abdulah Ahmeti, član i
3. Ivana Milenković, član.

Sudija Anita Krasnići - Prenaj biće rezervni član ovog veća, u slučaju isključenja ili odsustva nekog od redovnih članova.

**Veće IV:**

1. Ivana Milenković, predsednica veća ;
2. Skender Cocaj, član i
3. Zihdi Haziri, član.

Sudija Abdulah Ahmeti će biti rezervni član ovog veća, u slučaju isključenja ili odsustva nekog od redovnih članova.

**Veće V:**

1. Anita Krasnići - Prenaj, predsednica veća ;
2. Mehmet Ndrecaj, član i
3. Ferit Osmani, član.

Sudija Ivana Milenković biće rezervni član ovog veća, u slučaju isključenja ili odsustva nekog od redovnih članova.

**Veće VI:**

1. Zihdi Haziri, predsednik veća
2. Ivana Milenković, član i
3. Anita Krasnići - Prenaj, član

Sudija Skender Čočaj će biti rezervni član ovog veća, u slučaju isključenja ili odsustva nekog od redovnih članova.

**VII koledž:**

1. Skender Cocaj, predsednik koledža;
2. Anita Krasnići - Prenaj, član i
3. Ferit Osmani, član.

Sudija Abdulah Ahmeti će biti rezervni član ovog veća, u slučaju isključenja ili odsustva nekog od redovnih članova.

7.6.1 Ovih 7 (sedam) veća Krivičnog odeljenja, sastavljena od istih članova, odlučivaće i po žalbama izjavljenim na odluke osnovnih sudova u vezi sa zahtevima za odbacivanje optužnice ili/i pobijanje dokaza. U takvim slučajevima, svaki sudija ovog odeljenja biće



zadužen srazmerno i naizmenično za slučajeve ove prirode. Svaki predsjednik navedenih veća, prilikom odlučivanja o predmetima ove prirode, u sastav veća će redom uključiti sudije Odeljenja za maloletnike.

7.6.1 Sudije Odeljenja za maloletnike biće raspoređene na različite krivične predmete iz Opšteg odeljenja, po redosledu.

7.1. Opšte odeljenje – Odeljenje za prekršaje ima 1 (jedno) veće sastavljeno od sledećih sudija:

#### **Veće I.**

1. Ramiz Kuči, predsednik veća ;
2. Abdulah Ahmeti, član i
3. Skender Čočaj , član.

Sudija Abdulah Ahmeti i Skender Cocaj biće članovi ovog veća, ali im neće biti dodeljeni predmeti iz ovog odeljenja. U međuvremenu, sudija Ferit Osmani će biti rezervni član ovog veća, u slučaju isključenja ili odsustva nekog od redovnih članova, kome se takođe mogu dodeliti predmeti iz ovog odeljenja.

7.2. U Odeljenju za teška krivična djela biće organizovano 9 (devet) vieća za razmatranje žalbi na presude prvostepenog suda i to;

#### **Veće I**

1. Dževdet Abazi, predsednik veća koledža;
2. Aferdita Bitiči, član i
3. Hašim Čolaku , član.

Sudija Kadrije Goga – Lubištani biće rezervni član ovog veća, u slučaju isključenja ili odsustva nekog od redovnih članova.

#### **Veće II**

1. Kadrije Goga-Lubištani, predsednik veća ;

2. Valbona Selimaj, član i
3. Mentor Hajra, član.

Sudija Dževdet Abazi biće rezervni član ovog veća, u slučaju isključenja ili odsustva nekog od redovnih članova.

### **Veće III**

1. Hašim Čollaku, predsednik veća ;
2. Vaton Durguti, član i
3. Krešnik Radonići, član.

Sudija Mentor Hajra će biti rezervni član ovog veća, u slučaju isključenja ili odsustva nekog od redovnih članova.

### **Veće IV**

1. Valbona Selimaj, predsednica veća ;
2. Kadrije Goga-Lubištani, član i
3. Hašim Čollaku, član.

Sudija Dževdet Abazi biće rezervni član ovog veća, u slučaju isključenja ili odsustva nekog od redovnih članova.

### **Veće V-**

1. Aferdita Bitiçi, predsednica veća ;
2. Hašim Čollaku, član i
3. Mentor Hajra, član.

Sudija Kadrije Goga-Lubištani biće rezervni član ovog veća, u slučaju isključenja ili odsustva nekog od redovnih članova.

### **Veće VI**

1. Krešnik Radonići, predsednik veća ;
2. Dževdet Abazi, član i
3. Valbona Selimaj, član.

Sudija Mentor Bajraktari će biti rezervni član ovog veća, u slučaju isključenja ili odsustva nekog od redovnih članova.

#### **Veće VII**

1. Vatov Durguti, predsednik veća ;
2. Mentor Hajra, član i
3. Dževdet Abazi, član.

Sudija Valbona Selimaj će biti rezervni član ovog veća, u slučaju isključenja ili odsustva nekog od redovnih članova.

#### **Veće VIII**

1. Mentor Hajra, predsednik veća ;
2. Krešnik Radonići, član i
3. Aferdita Bitiçi, član.

Sudija Hašim Čollaku će biti rezervni član ovog veća, u slučaju isključenja ili odsustva nekog od redovnih članova.

#### **Veće IX**

1. Aferdita Bitiçi, predsednica veća ;
2. Mentor Bajraktari, član i
3. Kadrije Goga – Lubištani, član.

Sudija Valbona Selimaj će biti rezervni član ovog veća, u slučaju isključenja ili odsustva nekog od redovnih članova.

7.1.1. Sudijama Posebnog odeljenja dodeljivaće se predmeti iz Odeljenja za teška krivična dela, u skladu sa članom 42. stav 3. Zakona o sudovima, u zavisnosti od obima predmeta u ovim odeljenjima.

7.2. U Posebnom odeljenju Apelacionog suda biće organizovana 4 (četiri) veća za razmatranje žalbi na presude prvostepenog suda i to:

### **Veće I**

1. Aferdita Bitiči, predsednica veća;
2. Kresnik Radonići član i
3. Mentor Bajraktari, član.

Sudija Vatou Durguti biće rezervni član ovog veća, u slučaju isključenja ili odsustva nekog od redovnih članova.

### **Veće II**

1. Kresnik Radonići, predsednik veća ;

2. Vatov Durguti, član i

3. Aferdita Bitiki, član.

Sudija Mentor Bajraktari će biti rezervni član ovog veća, u slučaju isključenja ili odsustva nekog od redovnih članova.

### **Veće III**

1. Vatov Durguti, predsjednik veća ;

2. Mentor Bajraktari, član i

3. Aferdita Bitiči, član.

Sudija Krešnik Radoniči će biti rezervni član ovog veća, u slučaju isključenja ili odsustva nekog od redovnih članova.

### **Veće IV**

1. Mentor Bajraktari, predsjednik veća ;

2. Aferdita Bitiči, član i

3. Krešnik Radoniči, član.

Sudija Vatov Durguti biće rezervni član ovog veća, u slučaju isključenja ili odsustva nekog od redovnih članova.

Odeljenje za upravne poslove organizovano je u 4 (četiri) veća, sastavljena od sudija:

### **Veće I:**

1. Ramiz Kuči, predsednik veća

2. Hajriz Hoti, član

3. Valon Totaj, član.

Sudija Arsim Hamzaj biće rezervni član ovog veća, u slučaju isključenja ili odsustva nekog od redovnih članova.

**Veće II:**

1. Hajriz Hoti, predsjednik veća ;

2. Arsim Hamzaj, član; I

3. Ramiz Kuki, član.

Sudija Valon Totaj biće rezervni član ovog veća, u slučaju isključenja ili odsustva nekog od redovnih članova.

**Veće III :**

1. Valon Totaj, predsednik veća ;

2. Hajriz Hoti, član; I

3. Ramiz Kuki, član

Sudija Mehmet Ndrecaj će biti rezervni član ovog veća, u slučaju isključenja ili odsustva nekog od redovnih članova.

**Veće IV:**

1. Arsim Hamzaj, predsednik veća ;

2. Ramiz Kuči, član; I

3. Hajriz Hoti, član.

Sudija Mehmet Ndrecaj će biti rezervni član ovog veća, u slučaju isključenja ili odsustva nekog od redovnih članova.

7.2. U Odeljenju za maloletnike organizovana su 3 (tri) veća u sastavu sudija:

#### **Veće I**

1. Bećir Kaludra, predsednik veća ;

2. Kimete Kicaj, član i

3. Violeta Husaj - Rugova, anëtare.

#### **Veće II-**

1. Kimete Kicaj, predsednik koledža;

2. Bećir Kaludra, član i

3. Violeta Husaj - Rugova, član.

#### **Veće III**

1. Violeta Husaj - Rugova, predsednik koledža;

2. Bećir Kaludra, član i

3. Kimete Kicaj, član.

Sudije Abdulah Ahmeti i Kadrije Goga - Lubištani biće rezervni članovi ovih veća, u slučaju isključenja ili odsustva nekog od redovnih članova.

## **VEĆA KOJI ĆE ODLUČIVATI O MJERAMA IZ PODGLAVALJA X KZRK vE**

**(Mjere za obezbjeđenje prisustva okrivljenog u krivičnom postupku)**

### Član 8

8.1. U okviru Odeljenja za teška krivična dela, Opšteg odeljenja – Krivičnog odeljenja i Odeljenja za maloletnike obrazuju se posebna veća za rešavanje po žalbama na odluke suda u vezi sa merama obezbeđenja prisustva okrivljenog iz glave Ks ZKP.

Svako veće obrazovano u skladu sa ovim članom odgovorno je mesec dana i odlučuje o svim predmetima koji stignu u sud u tom mesecu, a koji se odnose na mere poglavlja Ks ZKP.

8.2. Starateljstvo iz 2025. nastavlja se prema rotaciji preostaloj od 2024. godine.

8.3. Za sprovođenje ovog člana u Odeljenju za teška krivična dela imenuje se 5 (pet) veća u sledećem sastavu:

#### VEĆE I :

1. Dževdet Abazi, predsednik već ;

2. Kadrije Goga-Lubištani, član i

3. Valbona Selimaj, član.

Sudija Haćim Čollaku će biti rezervni član ovog veća, u slučaju isključenja ili odsustva nekog od članova veća.

#### koledž II:

1. Hashim Collaku, predsednik koledža,



2. Valbona Selimaj, član; i

3. Mentor Hajra, član.

Sudija Kadrije Goga - Lubištani biće rezervni član ovog veća, u slučaju isključenja ili odsustva nekog od članova veća.

III koledž:

1. Kadrije Goga - Lubištani, predsednik veća;

2. Hašim Čolakau, član i

3. Dževdet Abazi, član.

Sudija Valbona Selimaj biće rezervni član ovog veća, u slučaju isključenja ili odsustva nekog od članova veća.

Veće IV:

1. Valbona Selimaj, predsednica veća

2. Kadrije Goga – Lubištani, član i

3. Dževdet Abazi, član.

Sudija Mentor Hajra će biti rezervni član ovog veća, u slučaju isključenja ili odsustva nekog od članova veća.

Veće V

4. Mentor Hajra, predsednik veća ;

5. Kadrije Goga – Lubištani, član i

6. Valbona Selimaj, član.

Sudija Dževdet Abazi biće rezervni član ovog veća, u slučaju isključenja ili odsustva nekog od članova veća.

8.4. Za sprovođenje ovog člana, u Opštem odeljenju – Krivičnom odeljenju, imenuje se 7 (sedam) veća u sledećem sastavu:

**Veće I:**

1. fert Osmani , presednik veća

2. Anita Krasniki - Prenaj, član i

3. Skender Cocaj, član.

Sudija Zihdi Haziri će biti rezervni član ovog veća, u slučaju isključenja ili odsustva nekog od članova veća.

**Veće II:**

1. Zihdi Haziri, predsednik veća ;
2. Mehmet Ndrecaj, član i
3. Ivana Milenković, član.

Sudija Abdulah Ahmeti će biti rezervni član ovog veća, u slučaju isključenja ili odsustva nekog od članova veća.

**Veće III:**

1. Abdulah Ahmeti, predsednik veća ;
2. Zihdi Haziri, član i
3. Skender Čočaj , član.

Sudija Anita Krasniči - Prenaj biće rezervni član ovog veća, u slučaju isključenja ili odsustva nekog od članova veća.

**Veće IV:**

1. Skender Čočaj , predsednik veća ;
2. Ferit Osmani, član i
3. Ivana Milenković, član.

Sudija Mehmet Ndrecaj će biti rezervni član ovog veća, u slučaju isključenja ili odsustva nekog od članova veća.

**Veće V-të:**

1. Mehmet Ndrecaj, predsednik veća ;
2. Anita Krasniki - Prenaj, član i
3. Abdulah Ahmeti, član.

Sudija Ivana Milenković biće rezervni član ovog veća, u slučaju isključenja ili odsustva nekog od članova veća.

**Veće VI:**

1. Ivana Milenković, predsednica veća ;
2. Zihdi Haziri, član i

3. Ferit Osmani, član.

Sudija Anita Krasniči - Prenaj biće rezervni član ovog veća, u slučaju isključenja ili odsustva nekog od članova veća.

Veće VII:

1. Anita Krasniči - Prenaj, predsednica veća ;

2. Abdulah Ahmeti, član i

3. Mehmet Ndrecaj, član.

Sudija Ferit Osmani će biti rezervni član ovog veća, u slučaju isključenja ili odsustva nekog od članova veća.

8.4. Za sprovođenje ovog člana u Odeljenju za maloletnike se imenuju 3 (tri) veća u sledećem sastavu:

Veće I:

1. Bećir Kaludra, predsednik veća

2. Kimete Kicaj, član i

3. Violeta Husaj Rugova, član.

Veće II:

1. Kimete Kicaj, predsednik veća ;

2. Bećir Kaludra, član i

3. Violeta Husaj - Rugova, član.

Veće III:

4. Violeta Husaj - Rugova, predsednik veća ;

5. Bećir Kaludra, član i

6. Kimete Kicaj, član.

Sudije Kadrije Goga – Lubištani i Abdulah Ahmeti biće rezervni članovi ovih veća, u slučaju isključenja ili odsustva nekog od članova veća.

8.6. U vezi sa žalbama na odluke osnovnih sudova koji su odlučivali po zahtevima za odbacivanje optužnica ili/i za pobijanje dokaza u krivičnim predmetima protiv punoletnih lica za

određena krivična dela koja su navodno počinjena protiv dece po Zakoniku o maloletnicima, sudsko veće u sastavu:

1. Hašim Čolaku,
2. Dževdet Abazi i
3. Ferit Osmani.

Sudija Kadrije Goga - Lubištani biće rezervni član ovog veća, u slučaju isključenja ili odsustva nekog od članova veća, ali neće biti optužen za takve slučajeve.

U takvim slučajevima, predsedavajući veća će biti sudija izvestsioc .

Za sprovođenje ovog člana u Posebnom odeljenju se imenuju 4 (četiri) veća u sledećem sastavu:

Veće I-rë

1. Aferdita Bitiçi, predsednica veća ;
2. Ferit Osmani, član i
3. Mentor Bajraktari, član.

Sudija Vatton Durguti će biti rezervni član ovog veća, u slučaju isključenja ili odsustva nekog od članova veća.

Veće II

1. Vatton Durguti, predsednik veća ;
2. Ferit Osmani, član i
3. Kreshnik Radoniki, član.

Sudija Mentor Bajraktari će biti rezervni član ovog veća, u slučaju isključenja ili odsustva nekog od članova veća.

Veće III

1. Kreshnik Radoniçi, predsednik veća ;
2. Ferit Osmani, član i

3. Mentor Bajraktari, član.

Sudija Aferdita Bitiči će biti rezervni član ovog veća, u slučaju isključenja ili odsustva nekog od članova veća.

Veće IV.

1. Mentor Bajraktari, predsednik veća ;

2. Ferit Osmani, član i

3. Vatton Durguti, član.

Sudija Krešnik Radonići će biti rezervni član ovog veća, u slučaju isključenja ili odsustva nekog od članova veća.

8.8. Navedena veća Posebnog odeljenja biće sastavljena od predsednika veća koji je dežuran taj mesec i biće sastavljena od sudija članova, prema ovom planu rada. Ovim većima će se, pored predmeta po žalbama na odluke prvostepenih sudova o merama obezbeđenja prisustva okrivljenog iz podglavla X Zakonika o krivičnom postupku, baviti i predmeti po žalbama na odluke prvostepenih sudova po zahtevima za odbacivanje optužnice i/ili pobijanje dokaza, koji se primaju u Odeljenje zateška i posebnog odeljenja .

8.9. Zbog vanrednih okolnosti, kao rezultat ostavki koje su podnele sudije Apelacionog suda – Odeljenja u Mitrovici, u cilju obezbeđivanja kontinuiteta rada Apelacionog suda – Odeljenja u Mitrovici i u cilju garantovanja stranama jednak pristup i tretman u pogledu osnovnih ljudskih prava, do relevantne odluke Sudskog saveta Kosova, u odnosu na stanja Divizije u Mitrovici –Apelacionog suda , u vezi sa primenom člana 8, veća su nefunkcionalna i njima će odlučivatai redovna veća, prema ovom planu rada, u Apelacionom sudu u Prištini.

## SUDSKA PRAKSA

### Član 9

9.1. Praćenje i ujednačavanje sudske prakse obezbediće:

9.1.1. U Opštem odeljenju – Građansko odeljenje:

- Za veća od I do IV, sudija Kujtim Pasuli, dok će u njegovom odsustvu zamena biti sudija Halide Reka;

- Za veća V-VII sudija Nehat Idrizi, dok će u njegovom odsustvu zamena biti sudija Arsim Hamzaj

i - Za veća VIII-KSII, sudija Kerim Ademaj, dok će u njegovom odsustvu sudija Burim Shala biti zamena.

9.1.2 U Opštem odeljenju – Krivičnom odeljenju:

- Ferit Osmani, dok će u njegovom odsustvu zamena biti sudija Abdulah Ahmeti.

9.1.3 U Odeljenju za maloletnike:

- Bećir Kaludra, dok će u njegovom odsustvu zamena biti sudija Kimete Kicaj.

9.1.4 U Odeljenju za administrativne poslove:

- Ramiz Kući, dok će u njegovom odsustvu zamena biti sudija Hajriz Hoti.

9.1.5 U Posebnom odeljenju:

- Aferdita Bitiči, dok će u njenom odsustvu zamena biti sudija Kreshnik Radoniči.

9.1.6 U Odeljenju za teška krivična dela,

- Hašim Čolaku, dok će u njegovom odsustvu zamena biti sudija Dževdet Abazi.

9.1.7. Sudije odgovorne za praćenje i ujednačavanje sudske prakse, kao i njihove zamene, održavaće redovne i kontinuirane sastanke najmanje jednom u 3 (tri) meseca, a o svim tim sastancima biće obavešten predsednik Apelacionog suda Kosova.

9.1.8. Usled vanrednih okolnosti, kao rezultat podnetih ostavki sudija Apelacionog suda – Odeljenja u Mitrovici, u cilju obezbeđivanja kontinuiteta rada Apelacionog suda – Odeljenja u Mitrovici i u cilju garantovanja stranama jednak pristup i tretman u pogledu osnovnih ljudskih prava, do relevantne odluke Kosovskog sudskog saveta, do Relevantne odluke Sudskog saveta Kosova, Sudsko veće u Mitrovici, u vezi sudsku praksu obavljaće sudije odgovorne za praćenje i ujednačavanje sudske prakse, u Apelacionom sudu u Prištini, prema ovom planu rada.

9.1.9. Sudske odluke će se donositi tek nakon što ih overi sudija ovlašćen za praćenje i ujednačavanje sudske prakse.

## SUDSKA PRAKSA

### Član 9

9.1. Praćenje i ujednačavanje sudske prakse obezbediće:

9.1.1. U Opštem odeljenju – Građansko odeljenje:

- Za veća od I do IV, sudija Kujtim Pasuli, dok će u njegovom odsustvu zamena biti sudija Halide Reka;

- Za veća V-VII sudija Nehat Idrizi, dok će u njegovom odsustvu zamena biti sudija Arsim Hamzaj  
i

- Za veća VIII-XII, sudija Qerim Ademaj, dok će u njegovom odsustvu sudija Burim Shala biti zamena.

9.1.2 U Opštem odeljenju – Krivičnom odeljenju:

- Ferit Osmani, dok će u njegovom odsustvu zamena biti sudija Abdulah Ahmeti.

9.1.3 U Odeljenju za maloletnike:

- Bećir Kaludra, dok će u njegovom odsustvu zamena biti sudija Kimete Kicaj.

9.1.4 U Odeljenju za administrativne poslove:

- Ramiz Kući, dok će u njegovom odsustvu zamena biti sudija Hajriz Hoti.

9.1.5 U Posebnom odeljenju:

- Aferdita Biti; i, dok će u njenom odsustvu zamena biti sudija Krešnik Radonići.

9.1.6 U Odeljenju za teška krivična dela,

- Hašim Čolaku, dok će u njegovom odsustvu zamena biti sudija Dževdet Abazi.



9.1.7. Sudije odgovorne za praćenje i ujednačavanje sudske prakse, kao i njihove zamene, održavaće redovne i kontinuirane sastanke najmanje jednom u 3 (tri) meseca, a o svim tim sastancima biće obavešten predsednik Apelacionog suda Kosova.

9.1.8. Usled vanrednih okolnosti, kao rezultat podnetih ostavki sudija Apelacionog suda – Odeljenja u Mitrovici, u cilju obezbeđivanja kontinuiteta rada Apelacionog suda – Odeljenja u Mitrovici i u cilju garantovanja stranama jednak pristup i tretman u pogledu osnovnih ljudskih prava, do relevantne odluke Kosovskog sudskog saveta, do Relevantne odluke Sudskog saveta Kosova, Sudsko veće u Mitrovici, u vezi sudsku praksu obavljaće sudije odgovorne za praćenje i ujednačavanje sudske prakse, u Apelacionom sudu u Prištini, prema ovom planu rada.

9.1.9. Sudske odluke će se donositi tek nakon što ih overi sudija ovlašćen za praćenje i ujednačavanje sudske prakse.

## **4. Redosled plasmana predmeta i predmeta nasleđenih iz prethodnih godina**

Apelacioni sud, kao druga sudska instanca u Republici Kosovo, igra ključnu ulogu u obezbeđivanju pravde i sprovođenju zakona. Kao sud sa nacionalnom jurisdikcijom, on se bavi širokim spektrom građanskih, krivičnih i upravnih stvari. Jedan od osnovnih stubova pravosudnog sistema je da garantuje rešavanje predmeta u razumnim vremenskim okvirima, kako bi se građanima obezbedio efikasan pristup i pravda.

U principu, predmeti u Apelacionom sudu rešavaju se onim redosledom kako pristižu u sud. Izuzetno, predmeti za koje su zakonom određeni rokovi za odlučivanje rešavaće se u zakonskim rokovima. Predmeti koji po zakonu imaju prednost za odlučivanje, obrađuju se sa prvenstvom u odnosu na ostale predmete, ali uz poštovanje redosleda pristizanja u sud. Do potpune funkcionalnosti SMIL sistema, datumom dolaska u sud za redovne građanske i krivične predmete smatra se datum kada se na prijemnom aktu stavlja pečat sa datumom i vremenom dolaska, dok se za hitne krivične predmete smatra trenutak kada se predmetni predmet prosleđuje Apelacionom sudu preko SMIL sistema. Sudije će takođe odlučivati o predmetima pozivajući se na određene strategije koje je odobrio Sudski savet Kosova, akcioni plan za efikasno rešavanje starih predmeta i fokus predmeta Strateškog plana za unapređenje pristupa pravdi u Apelacionom sudu Kosova, akcione planove Apelacionog suda, kao i relevantna mišljenja komisije za etiku

Zbog svoje široke nadležnosti i povećanja broja predmeta tokom godina, Apelacioni sud se suočio sa velikim zaostatkom u nasleđenim predmetima. Postupanje u predmetima nasleđa je od vitalnog značaja za održavanje poverenja građana u pravosudni sistem i za izbegavanje kašnjenja koja mogu ugroziti ostvarivanje osnovnih prava.

2022. godinu (početak mandata aktuelnog predsednika) započeli smo sa velikim brojem predmeta, što je značajno uticalo na rad Apelacionog suda i donelo značajne izazove u procesu njihovog rešavanja. Međutim, zahvaljujući maksimalnom zalaganju osoblja, izradi strateških planova i njihovoj posvećenosti, uspeali smo da se pozabavimo i rešimo veliki broj zaostalih i aktuelnih slučajeva.

Ovi napori su doprineli stvaranju održivije situacije, što odražava značajan napredak u smanjenju broja nerešenih predmeta. Sadašnje stanje odražava rezultate napornog rada i visoke odgovornosti, a ovo se planira dalje poboljšati u 2025. godini, uz zadržavanje fokusa na efikasnosti i ispunjavanju rokova.

Za 2025. rešavanje predmeta nasleđa iz prethodnih godina biće naša glavna misija. Cilj nam je da otklonimo zaostale predmete i obezbedimo njihovo rešavanje u utvrđenim rokovima, doprinoseći povećanju efikasnosti i transparentnosti pravosudnog sistema.

### **Stanje nasleđenih materijala**

Na osnovu statistike Apelacionog suda, status nasleđenih predmeta je sledeći:

- **Do 2022. godine: 1.572 slučaja.**
- **Do 2023. godine: 6.003 slučaja.**
- **Do 2024. godine: 17.944 slučaja.**

Ukupan broj zaostavštinskih predmeta koji će biti obrađeni u 2025. godini iznosi **25.519** predmeta.

U donjoj tabeli detaljno smo prikazali trenutno stanje sa predmetima koje ćemo naslediti iz prethodnih godina, 2025. godine, a koji su kao takvi utvrđeni u okviru statistike koju donosi sud.

Predmete po godinama	Viti	Viti	Viti	Predmti u radu 2025
	2022	2023	2024	
Žalba Specialno	0	5	23	28
Žalbe Teška Krivična dela	7	70	330	407
Žalbe krivica za maloletenike	7	7	6	20
Žalbe Opšta Krivica	3	28	1069	1100
Žalba za Izvršenje	0	222	1463	1685
Žalabe –paranica	1479	5281	13076	19836
Žalab –Vanparanica	76	298	303	677
Žalba –Upravni sporovi	0	92	838	930
Žalab –Prekršaja	0	0	154	154
Krivica razano	0	0	572	572
Krivica raznao –specijalano odelnje	0	0	28	28
Pritvorski –teška Krivičan dela	0	0	45	45
Pritvoarski – Opšteodeljenje	0	0	25	25
Pritvoarski - za maloltnike	0	0	11	11
Pritvorski - Specilani odeljenje	0	0	1	1
<b>Ukupno</b>	<b>1572</b>	<b>6003</b>	<b>17944</b>	<b>25519</b>

Tab.2

## **Palan radnji za 2025. godinu**

Za postupanje po nasleđenim predmetima u 2025. godini, Apelacioni sud će sprovoditi sledeće mere i radnje:

### **1. Implementacija akcionih planova za preraspodelu predmeta i izradu novih strateških planova:**

o Akcioni plan za preraspodjelu predmeta iz civilne oblasti za 2021. i 2022. godinu, iako je predviđeno da predmeti iz 2022. godine budu ispunjeni u decembru 2024. godine, isti će se, zbog velikog obima posla sa ostalim predmetima, realizovati i u 2025. godini, a da je u dodatnom periodu od 20 do 2020. godine ispunjen ovaj plan 1).

o Plan za preraspodelu predmeta iz građanskog prava iz 2023. godine nastaviće da se sprovodi u 2025. godini i do isteka roka za okončanje predmetnih predmeta – odnosno do kraja 2025. godine.

o Za slučajeve naslijeđene od 2024. godine, procijeniće se stanje i po potrebi izraditi plan sličan onom za slučajeve iz 2023, ili će se eventualno izraditi novi strateški planovi za njihov efikasan tretman.

### **2. Privremeni angažman sudija i stručnih saradnika u odeljenjima sa većim obimom posla:**

o Obrada predmeta će se ubrzati privremenim angažovanjem sudija iz drugih odeljenja, u odeljenjima ili odeljenjima koja su opterećena predmetima, kako bi se ubrzala obrada predmeta i izbegla kašnjenja, isto će važiti i za stručne saradnike.

Plaćeni angažman čak i vikendom ako je potrebno, za rešavanje najhitnijih i prioriternih slučajeva.

### **5. Godišnji kalendar sastanaka kolegijuma sudija suda i redovnih sastanaka sa stručnim saradnicima**

Apelacioni sud planira da održi redovne i vanredne sednice kolegijuma sudija za 2025. godinu, u cilju obezbeđenja koordinacije i efikasnosti u funkcionisanju pravosuđa.

Za ovu godinu planirano je 11 redovnih sastanaka, koji će se održavati jednom mesečno, poštujući jasan i unapred utvrđen kalendar. Pored redovnih sastanaka, u zavisnosti od konkretnih potreba ili hitnih pitanja, biće organizovani i vanredni sastanci sa ciljem rešavanja situacija koje zahtevaju hitnu intervenciju. Svaki sastanak će se održavati na osnovu struktuiranog dnevnog reda, gde će se baviti glavnim pitanjima i identifikovanim prioritetima. Za svaki sastanak biće sastavljen detaljan zapisnik koji će sadržati informacije o pitanjima o kojima se raspravljalo, donetim odlukama i postavljenim zadacima. Sednicama kolegijuma sudija predsedava predsednik suda, dok će kao zapisničar biti angažovan sudski administrator. Mesečni zapisnici će se redovno slati Sudskom savetu Kosova (SSK), obezbeđujući transparentnost i odgovornost u upravljanju sudskim aktivnostima.

U kontekstu ispunjavanja misije i ciljeva Apelacionog suda za 2025. godinu, planirani su redovni sastanci kako sa stručnim saradnicima tako i sa administrativnim osobljem suda. Ovi sastanci će imati ključnu ulogu u obezbeđivanju bliske saradnje i efektivne koordinacije aktivnosti, kako bi se omogućilo postizanje postavljenih ciljeva i unapredilo celokupno funkcionisanje suda.

**Sastanci sa stručnim saradnicima:** Predsednik, potpredsednik ili administratara suda organizuje redovne sastanke sa stručnim saradnicima suda, najmanje jednom u tri meseca. Ovi sastanci će služiti za razgovor o napretku rada, identifikovanje izazova i koordinaciju napora u cilju smanjenja broja nezavršenih predmeta u sudu. Tokom ovih sastanaka, takođe će se razgovarati o poboljšanju pravosudnih procesa, unapređenju najboljih praksi i primeni novih metodologija za postupanje u predmetima.

**Sastanci administrativnog osoblja:** Sastanci administrativnog osoblja će se održavati jednom mesečno i vodiće ih administrator suda i zamenik administratora. Osnovna svrha ovih sastanaka biće koordinacija administrativnih zadataka, rešavanje unutrašnjih izazova i obezbeđivanje

efikasnog funkcionisanja pravosudne administracije. Tokom ovih sastanaka će se razgovarati o pitanjima koja se odnose na upravljanje predmetima, raspodjelu zadataka i poboljšanje komunikacije između različitih jedinica suda. Takođe, biće analiziran učinak administrativnog osoblja i pripremljeni planovi za obuku i dalje stručno usavršavanje.

Obe ove vrste sastanaka biće od suštinskog značaja za postizanje ciljeva za 2025. godinu i podršku bržem, efikasnijem i pravednijem sudskom procesu.

## **6. Ostalo**

Između ostalih ciljeva za 2025. godinu, Apelacioni sud je planirao uspostavljanje internog mehanizma koji će obezbediti rano i efikasno skeniranje primljenih podnesaka, kao i obavljanje tehničkih radnji u vezi sa predmetima.

U tu svrhu biće formirani interni organi u okviru suda koji će biti angažovani u ovom procesu. Najmanje jedan stručni saradnik biće raspoređen na principu rotacije za obavljanje ovih specifičnih zadataka, obezbeđujući da se svaki podnesak pregleda na detaljan i efikasan način. Imenovanje saradnika vršiće se svaka tri meseca, po sistemu selekcije koji utvrđuje predsednik Suda, čime se obezbeđuje uključivanje svih stručnih saradnika u ovaj proces. Ovo će doprineti ravnomernoj raspodeli posla i povećati unutrašnje kapacitete suda. Svoj rad će prijaviti predsedniku.

U tom kontekstu, izazovi sa kojima se Apelacioni sud suočava za 2025. godinu uključuju ne samo povećanje obima posla, već i zahtev za boljim upravljanjem resursima i vremenom, s obzirom na složenu prirodu predmeta kojima se bavi. Rano skeniranje će pomoći da se identifikuju slučajevi koji zahtevaju hitan ili poseban tretman, a takođe će omogućiti detaljan pregled i pripremu predmeta u skladu sa prioritetima suda.

Ovaj mehanizam ranog pregleda je neophodan kako bi se osiguralo da se svaki primljeni podnesak postupa u skladu sa utvrđenim procedurama, kao i da bi se omogućilo sudu da odgovori na izazove sve većeg broja predmeta i poboljša kvalitet i brzinu sudskog procesa.

U okviru ovog procesa, dva službenika će takođe započeti rad na projektu uz podršku USAID-a, koji će biti isključivo angažovani na ranom skriningu slučaja.

## **Poglavlje II**

### **Administracija i odgovornosti Apelacionog suda**

Administracija Apelacionog suda predstavlja dobro organizovan i sveobuhvatan proces, koji ima za cilj da garantuje efikasno, pravično i koordinisano funkcionisanje ove institucije. Primarnu odgovornost za usmeravanje rada suda ima predsednik suda, koji nadgleda i usmerava sve aktivnosti, obezbeđujući efikasno upravljanje resursima i procesima. U njegovom odsustvu ove nadležnosti će preći na zamenika predsednika, koji će nastaviti da garantuje sprovođenje obaveza i nesmetano odvijanje pravosudnog rada.

Upravu suda će voditi administrator, koji će u saradnji sa zamenikom administratora biti odgovoran za obavljanje upravnih funkcija i obezbeđivanje optimalnih uslova za obavljanje svakodnevnih aktivnosti. Svaki zaposleni će obavljati svoje dužnosti u skladu sa položajem i definisanim nadležnostima, postupajući u skladu sa ugovorom i institucionalnim obavezama. Ova jasna podela odgovornosti ima za cilj jačanje odgovornosti i efikasnosti u ukupnoj administraciji suda.



Ključni element administracije biće implementacija SMIL (Case Management Information Sistem) programa, koji će nastaviti da ima visoku i održivu primenljivost tokom naredne godine. Ovaj sistem će obezbediti da svi procesi i radnje koje se preko njega mogu sprovesti budu u potpunosti poštovani od strane svih zaposlenih, što će omogućiti dalje unapređenje digitalizacije pravosudnog sistema. Kontinuiranom upotrebom SMIL -a biće zagarantovano bolje upravljanje predmetima, lakši pristup podacima i viši nivo transparentnosti i efikasnosti u vođenju sudskih predmeta.

U okviru ovog digitalizovanog sistema biće obezbeđena i izrada i implementacija detaljnog kalendara održavanja sudskih ročišta, uz korišćenje tehnologije za audio i video snimanje ovih ročišta. Ovaj proces će značajno poboljšati transparentnost i dokumentaciju postupaka, doprinoseći jačanju poverenja javnosti u pravosuđe.

Administracija će takođe uključiti objavljivanje meritornih sudskih akata, što je neophodan korak da se unapredi pristup pravdi i obezbedi da javnost bude obaveštena o važnim odlukama koje je doneo sud. Poseban prioritet biće dat poštovanju rokova za upućivanje predmeta Prvostepenom sudu, sa fokusom na efikasnost i poštovanje zakonskih procedura.

U smislu jačanja ljudskih kapaciteta, biće izrađen detaljan plan obuke stručnih saradnika i administrativnog osoblja, sa ciljem jačanja njihovih vještina i prilagođavanja savremenim zahtjevima pravosudne uprave. Štaviše, sprovodiće se redovna i objektivna evaluacija učinka svih zaposlenih kako bi se identifikovala dostignuća i adresirale oblasti koje zahtevaju poboljšanje.

U ispunjavanju zahteva za odgovornost i efikasno upravljanje, obezbediće se sprovođenje preporuka Državne revizorske kancelarije i plana adresiranja preporuka Sudskog saveta Kosova. Ovo uključuje, između ostalog, pravilno upravljanje imovinom, procese inventara, amortizaciju i odlaganje neupotrebljive imovine.

Na ovaj način, administracija Apelacionog suda će obuhvatiti ne samo tehničke i administrativne aspekte, već i praćenje strategija za kontinuirano unapređenje transparentnosti, efikasnosti i integriteta institucije, učvršćujući njenu ulogu kao suštinski stub u obezbeđivanju pravde i funkcionisanju pravosudnog sistema.

## **1. Implementacija programa SMIL**

**Apelacioni sud ostaje posvećen obezbeđivanju napredne administracije i upravljanja predmetima kroz potpunu i tačnu upotrebu Sistema za upravljanje informacijama o predmetima (SMIL).**

**Prema Uredbi br. 08/2019 SSK-a, o korišćenju Sistema za upravljanje informacijama o predmetima – SMIL, dodela predmeta svakom sudiji se vrši automatski prema ovom sistemu, sa izuzetkom istražnog pritvora i raznih krivičnih predmeta, koji se redom dodeljuju ručno. Službenici u SML-u registruju predmete i dokumente primljene u sudud prema vremenu dolaska sa svim relevantnim podacima za dokumente, stranke i učesnike, krivične, građanske, prekršajne predmete i sve druge podatke koje sistem zahteva. Svi službenici u SML su odgovorni za evidentiranje spisa predmeta bez obzira na odeljenje.**

**Ovaj sistem, koji je već uspešno implementiran, predstavlja ključni element naših napora ka digitalizaciji i modernizaciji pravosudnih procesa.**

### **Nastavak implementacije i proširenja upotrebe SMIL a**

Tokom 2025. godine, Sud će intenzivirati napore da osigura da svaki zaposleni, uključujući sudije, stručne saradnike i administrativno osoblje, rigorozno sprovodi sve funkcije SMIL -a u skladu sa relevantnim zahtevima i nadležnostima. Obezbedićemo da se sve radnje i procesi u okviru ovog sistema odvijaju bez ikakvog nemara, što pozitivno utiče na poboljšanje efikasnosti, tačnosti i transparentnosti našeg rada.

Kako bi se omogućila naprednija digitalizacija sudskih usluga, ovaj sistem će nastaviti da se primenjuje ne samo na postojeće funkcije, već i u širem obimu, uključujući integraciju novih modula i unapređenje korisničkih interfejsa. Ove mere će pomoći u smanjenju ručnog opterećenja i ubrzanju obrade predmeta.

- Izbegavanje tehničkih grešaka i kontinuirana obuka**

Da bi se otklonili tehnički problemi u radu sa ovim sistemom, Sud će organizovati stalnu obuku za svoje osoblje. Ove obuke će imati za cilj ne samo unapređenje tehničkog znanja osoblja, već i stvaranje visokog profesionalnog standarda u korišćenju SMIL -a. Na ovaj način, kašnjenja će biti svedena na minimum, a tačnost u rukovanju podacima i upravljanju će se povećati.

#### • Rješavanje izazova

Važan aspekt upravljanja SMIL-om za 2025. godinu biće razmatranje pitanja preraspodele predmeta koje se vrši kroz ovaj sistem, tako da ćemo u saradnji sa Sudskim savetom Kosova i uzimajući u obzir uticaj ove pojave na naš svakodnevni rad, istražiti i pokušati da pronađemo efikasnije načine za rešavanje ovog izazova i da izbegnemo teško breme povezano sa potrebom da se ova akcija primeni jednostavnijim ili efikasnijim korakom.

#### • Težnja ka digitalizovanom i održivom sistemu

SMIL će nastaviti da bude glavni stub modernizacije pravosuđa na Kosovu. Kroz ovaj sistem, Apelacioni sud će obezbediti ne samo efikasno upravljanje predmetima i bolji pristup podacima, već i novi nivo transparentnosti i odgovornosti. Primenom ovog pristupa izgrađićemo digitalizovaniji, održiviji i održivi pravosudni sistem.

U Apelacionom sudu angažovana su 3 (tri) trenera kao treneri sistema Smil, koji rade i u okviru Osnovnog suda u Prištini, i to:

1. Besa Miftari

2. Kaltrina Bajraktari i

3. Ganimete Zeka

## **2. Kalendar i mbajtjes së seancave dhe zbatimi i programit për audio dhe video inçizim të seancave**

Gjykata e Apelit do të përmirësojë dhe standardizojë procesin e planifikimit dhe publikimit të orarit të seancave, duke garantuar një menaxhim të organizuar dhe të aksesueshëm për palët dhe publikun. Orari i seancave do të hartohet nga gjyqtarët e departamenteve përkatëse, në koordinim të plotë me administratën gjyqësore, për të siguruar që çdo çështje të trajtohet brenda afateve të përcaktuara ligjore.

Seancat e kolegjeve që vendosin në çështje penale në procedurat për sigurimin e pranisë të pandehurve në procedurë dhe në procedurat tjera ku afatet e vendosjes janë të shkurtra, do të mbahen sipas nevojës për çdo ditë të punës, ashtu që koha e mbajtjes së tyre, do të caktohen nga gjyqtarët e ngarkuar me lëndë.

Për të rritur transparencën dhe qasjen ndaj informacioneve, Gjykata do të publikojë rregullisht orarin e seancave në uebfaqen e saj zyrtare. Ky publikim do të përfshijë informacion të qartë dhe të përditësuar për datat, kohën dhe sallat ku do të mbahen seancat, duke mundësuar një informim të drejtë dhe të barabartë për të gjitha palët e interesuara.

## **Efikasnost u održavanju ročišta**

Kako bi se osiguralo nesmetano funkcionisanje sudskih postupaka, sva ročišta će se održavati u određenim sudnicama, opremljenim naprednom tehnologijom za podršku sudskom procesu. U izuzetnim slučajevima kada infrastrukturni kapaciteti ne dozvoljavaju održavanje sednica u redovnim prostorijama, biće preduzeti koraci za pronalaženje odgovarajućih rešenja, bez nepotrebnih odlaganja ili otkazivanja.

## **Audio i video snimanje ročišta**

Važna komponenta ovog napora biće ideja o implementaciji programa za audio i video snimanje sudskih ročišta, posebno za krivične predmete. Ovaj savremeni sistem će omogućiti potpunu i tačnu dokumentaciju postupaka, stvarajući solidnu osnovu za naknadne verifikacije i pomoći da se poboljša odgovornost i efikasnost u vođenju sudskih predmeta.

Sud će biti posvećen kontinuiranoj obuci svog osoblja o optimalnom korišćenju opreme za snimanje, otklanjanju tehničkih grešaka u najvećoj mogućoj meri i obezbeđivanju da svaki postupak poštuje najviše tehnološke i zakonske standarde.

### **3. Kancelarija za informisanje**

Kancelarija za informisanje pri Apelacionom sudu ima za cilj povećanje transparentnosti u radu suda i unapređenje komunikacije sa strankama, javnošću i medijima, a samim tim i povećanje poverenja javnosti u rad suda. Kancelarija za javno informisanje, u saradnji i koordinaciji sa predsednikom suda, biće nadležna za:

- Objavljivanje rasporeda javnih pretresa održanih u Apelacionom sudu, sa datumom i vremenom održavanja ročišta, mestom i predmetom glavnog pretresa, koji će se odvijati putem elektronskih uređaja instaliranih u okviru suda;
- Omogućavanje i organizovanje učešća medija (uključujući video i audio snimke i fotografije) na određenim sednicama, kada nisu zabranjene za javnost, ili kada nisu zabranjene obrazloženom odlukom suda, u skladu sa Uredbom koju je usvojio Sudski savet Kosova;

- Pružanje pismenih ili usmenih informacija strankama u vezi sa statusom predmeta, uključujući komunikaciju putem e-pošte ili na drugi odgovarajući način;
- objavljuje materijale na internet stranici suda i druge odgovarajuće materijale kao što su periodični izveštaji o radu suda uopšte i obaveštava medije i javnost o toku postupka u pojedinim predmetima za koje postoji interesovanje medija i javnosti, u saradnji sa sudijom predmeta;
- u saradnji sa određenim informatičkim licem održava i ažurira veb stranicu suda i Fejsbuk nalog;
- Objavljuje sudski bilten najmanje dva puta godišnje.
- obavlja i druge poslove po nalogu suda.

Kancelariju za informisanje pri Apelacionom sudu Kosova vodi šef Kancelarije za informisanje.

#### **4. Objavljivanje meritornih sudskih akata**

Apelacioni sud će, kao deo svoje posvećenosti povećanju transparentnosti i odgovornosti, udvostručiti svoje napore da objavi meritorne sudske akte namenjene objavljivanju 2025. Ove odluke će se redovno objavljivati na zvaničnom sajtu Apelacionog suda, obezbeđujući da javnost ima pravičan i tačan pristup sudskim informacijama, uvek u skladu sa Administrativnim Upustvu KGJK/20 zpresuda i rešenja suda, od 31.12.2019. godine, kao i dopuna i izmena administrativnog uputstva o objavljivanju procesuiranih presuda.

Transparentnost ostaje ključna tačka u ovom procesu, a Kancelarija za informisanje Apelacionog suda će igrati važnu ulogu u koordinaciji i sprovođenju objavljivanja odluka, obezbeđujući da one budu anonimizovane i da ispunjavaju najviše standarde za objavljivanje. Pravni službenici ili stručni saradnici koji rade u sudijskim kancelarijama odgovorni su za anonimizaciju odluka, koje

će potom biti poslate kancelariji za informisanje/šefu kancelarije, koji je dužan da ih objavi na sajtu suda. Ovaj proces će pomoći ne samo povećanju poverenja građana u pravosudni sistem, već i edukaciji i informisanju javnosti o njegovom funkcionisanju.

Takođe, objavljivanje meritornih odluka je u skladu sa strateškim ciljevima navedenim u **Komunikacionoj strategiji 2023-2025** Sudskog saveta Kosova (SSK). Sud će nastaviti da povećava tehnološke kapacitete i poboljšava upotrebu elektronskih platformi kako bi osigurao da svaka publikacija bude dostupna i efikasno dokumentovana.

## **5. Rokovi za upućivanje predmeta prvostepenom sudu**

Apelacioni sud će uložiti sve napore da ispoštuje rokove koji su određeni za upućivanje predmeta osnovnim sudovima tokom 2025. godine. U skladu sa standardima efikasnosti i pravičnog postupanja u predmetima, ovaj proces će se tretirati sa prioritonom, a cilj će biti da se izbegnu bilo kakva nepotrebna odlaganja.

Međutim, treba napomenuti da se vraćanje predmeta iz Apelacionog suda u osnovne sudove može suočiti sa izazovima, posebno ako se radi o predmetima koje je potrebno prevesti, zbog velikog obima posla Prevodilačke kancelarije. Ova kancelarija, koju trenutno čini samo jedan sudski prevodilac, možda neće moći da se nosi sa velikim brojem dokumenata koji zahtevaju prevod u utvrđenim rokovima. Ovakva situacija, osim što ograničava brzinu obrade predmeta, može uticati i na kvalitet pruženih usluga.

Da bi rešio ovaj izazov, Apelacioni sud će razmotriti mogućnost obraćanja ovog pitanja Sudskom savetu Kosova, tražeći podršku u cilju poboljšanja kapaciteta Kancelarije za prevođenje. Ovaj korak će biti od suštinskog značaja za poboljšanje procesa vraćanja predmeta i obezbeđivanje najbolje moguće primene utvrđenih rokova.

Istovremeno, biće preduzete mere za unapređenje saradnje i koordinacije između odeljenja uključenih u proces podnošenja predmeta, u cilju boljeg upravljanja vremenom i resursima. Ovaj pristup će pomoći da se minimizira uticaj ovih kašnjenja i ispuni institucionalne obaveze na održiviji i efikasniji način.

## **6. Plan obuke stručnih saradnika i administracije**

Apelacioni sud će tokom 2025. godine realizovati plan usavršavanja stručnih saradnika i pravnog osoblja, usmeravajući ga na unapređenje znanja i veština važnih za procese rada i izradu kvalitetnih odluka. Programi obuke će obuhvatiti različite oblasti pravosuđa i imaće za cilj da dalje razvijaju profesionalne kapacitete osoblja, obezbeđujući da oni steknu veštine koje se mogu direktno primeniti u svojim svakodnevnim obavezama.

Stručni saradnici će se angažovati na obuci u organizaciji Akademije pravde koja nudi posebne module za usavršavanje u izradi odluka i sprovođenju zakona. Takođe, učešće na seminarima i programima koje organizuju domaće i međunarodne organizacije pomoći će da se Apelacioni sud donese nove perspektive i savremena pravna ekspertiza.

Ova posvećenost će obezbediti da pravno i administrativno osoblje Apelacionog suda bude opremljeno neophodnim znanjem za suočavanje sa različitim izazovima u oblasti pravosuđa, direktno utičući na kvalitet odluka i poboljšanje standarda pravosudnih usluga. Obuke će biti važan korak ka ispunjavanju misije suda da garantuje efikasniji pravosudni sistem zasnovan na visokom profesionalizmu.

## **7. Vrednovanje rada stručnih saradnika i službenika uprave**



Apelacioni sud će sprovoditi sistematski proces evaluacije rada stručnih saradnika i administrativnog osoblja, po najvišim standardima pravičnosti i transparentnosti. Proces ima za cilj da osigura da svaki član osoblja efikasno doprinosi ispunjavanju sudske misije pravednog i odgovornog pravosudnog sistema.

## **Proces ocene**

1. Stručni saradnici će se ocenjivati najmanje jednom godišnje. U određenim slučajevima, kada to zahteva dinamika radova, mogu se vršiti i češće procene.
2. Novi saradnici tokom 6-mesečnog probnog roka će, pored godišnje evaluacije, proći detaljnu procenu radi procene podobnosti i identifikovanja oblasti u kojima je potrebno poboljšanje.
3. Administrativno osoblje će se ocenjivati najmanje jednom godišnje, dok će se u neophodnim slučajevima ove evaluacije vršiti češće. Za novozaposlene će se sprovesti posebna procena za probni rad od 6 meseci.

## **Odgovornosti za ocenjivanje**

- Stručni saradnici: U nedostatku relevantnog rukovodioca za ocenjivanje, iste će vršiti predsednik i potpredsednik suda, u saradnji sa sudijama za koje saradnik radi.
- Administrativno osoblje: Procenu će izvršiti sudski administrator u bliskoj saradnji sa šefovima relevantnih kancelarija.

## **Metodologija procene**

Proces evaluacije će se fokusirati na ključne komponente:

1. Kvalitet rada: Uključuje izradu pravnih dokumenata i odluka, procenu tačnosti, jasnoće i primenu pravnih principa.

2. Efikasnost: Meri sposobnost da se ispoštuju rokovi i odgovori odgovorno.
3. Interpersonalne veštine: ceni saradnju sa sudijama, osobljem i zainteresovanim stranama kako bi se obezbedilo harmonično radno okruženje.
4. Profesionalni razvoj: Analizira učešće u stručnom usavršavanju i integraciju novih znanja u svakodnevnu praksu.

### **Ciljevi ocenjivanja**

1. **Poboljšanje kvaliteta:** Identifikovanje oblasti za razvoj i pružanje konkretnih smernica.
2. **Povećanje odgovornosti:** Uspostavljanje jasnih standarda učinka.
3. **Motivacija: Priznavanje** dostignuća i objektivna evaluacija će uticati na posvećenost osoblja.
4. **Razvoj veština:** Rezultati ocenjivanja će pomoći u planiranju obuke i profesionalnog razvoja.

Sve ocene će biti praćene detaljnim izveštajima i konkretnim preporukama, čime se obezbeđuje tačna i sveobuhvatna analiza učinka i individualnog doprinosa svakog saradnika i funkcionera.

Ovaj sveobuhvatan pristup će obezbediti motivisano i profesionalno radno okruženje, u skladu sa najvišim standardima pravičnosti i transparentnosti.

Sprovođenje preporuka NAO-a kao i plana za adresiranje preporuka KJSC o upravljanju imovinom, proceni učinka, popisu, amortizaciji i otuđenju imovine

Sprovođenje preporuka Nacionalne kancelarije za reviziju (NAO) i Sudskog saveta Kosova (SSK) o upravljanju imovinom, proceni učinka, popisu, amortizaciji i raspolaganju imovinom od strane Apelacionog suda će uključiti niz koordinisanih akcija koje obezbeđuju usklađenost sa standardima i povećavaju transparentnost u upravljanju imovinom i ukupnom institucionalnom upravljanju.

### **8.1 Upravljanje imovinom i popis u Apelacionom sudu:**

o Apelacioni sud će osnovati posebne komisije za godišnji popis imovine, obezbeđujući da se prijavljen status poklapa sa finansijskim podacima. Ova inicijativa je neophodna da bi se izbegle netačnosti i obezbedilo tačno izveštavanje u finansijskim izveštajima.

## **8.2 Amortizacija i otuđenje imovine:**

o Sud će poštovati stroga pravila za amortizaciju i raspolaganje neupotrebljivom imovinom, formiranjem komisija koje će objektivno proceniti stanje i vrednost imovine. Proces će biti praćen dokumentovanim izveštajima kako bi se osigurala odgovornost.

## **8.3 Procena učinka osoblja:**

o Jedan od prioriteta Apelacionog suda biće implementacija standardizovane metodologije za ocenjivanje rada administrativnog i stručnog osoblja. Ovo uključuje analizu efikasnosti, kvaliteta rada i profesionalne podobnosti. Nalazi ovih procena će se koristiti za dalju obuku i razvoj.

## **8.4 Poboljšanje sistema kontrole i izveštavanja:**

o Sud će usvojiti napredne tehnologije za upravljanje imovinom i za stvaranje integrisanog sistema izveštavanja, koji će omogućiti kontinuirano praćenje situacije i administrativnih procesa.

## **8.5 Adresiranje preporuka revizije:**

o U saradnji sa SSK i NKR, Apelacioni sud će obezbediti da se sve preporuke date za poboljšanje finansijskog i administrativnog upravljanja u potpunosti sprovedu. Izveštaji o napretku i preduzetim merama biće redovno dostavljani.

## **Poglavlje III**

## **Implementacija strategija i zakonodavstva**

Apelacioni sud će, u ispunjavanju svoje misije i u kontekstu poboljšanja efikasnosti i transparentnosti, primeniti niz strategija i zakona koji su određeni kao prioriteti za 2025. godinu. Kroz ove mere, on ima za cilj da ispuni najviše standarde pravosuđa i unutrašnje administracije, na osnovu ciljeva Sudskog saveta Kosova (SSK-a koji će biti jedan od ključnih elemenata 2022-2025s o poboljšanju pristupa pravdi, povećanju transparentnosti i jačanju efikasnosti pravosudnog sistema. Istovremeno, sud će sprovoditi Strateški plan za unapređenje pristupa pravdi za period 2022–2025, koji ima za cilj da eliminiše prepreke za ugrožene i marginalizovane grupe, obezbeđujući jednakost i pravdu za sve.

U kontekstu unapređenja postupanja po osetljivim predmetima, sud će slediti strategije za prioritetno rešavanje antikorupcijskih predmeta, angažujući se u sprovođenju politika koje povećavaju efikasnost i pomažu u borbi protiv ove pojave. Takođe, profesionalna i transparentna komunikacija biće podržana Strateškim planom za medijsku komunikaciju, povećavajući svest javnosti i poverenje u rad suda. Ostali strateški planovi koje je odobrio SSK, koji uključuju poboljšanje učinka sudija i administrativnog osoblja, biće suštinski deo obaveza Apelacionog suda.

Pored strategija, Sud će obezbediti poštovanje zakonskih odredbi koje se odnose na upotrebu službenih jezika, garantujući da su akti i postupci dostupni i razumljivi svim stranama. Istovremeno, sprovođenje akte SSK-a koji regulišu unutrašnju organizaciju i upravljanje radom, uključujući praćenje normi rada sudija i ocenjivanje njihovog učinka. Sud će biti posvećen sprovođenju Plana procesne pravde, obezbeđujući pravičan, transparentan i nepristrasan pristup u svim postupcima.

Upravljanje predmetima će biti ojačano kroz precizno skladištenje i arhiviranje podataka, dok će implementacija preporuka IJU, lokalnih i međunarodnih organizacija za praćenje biti sastavni deo napora za unapređenje. Sud će takođe striktno poštovati smernice za politiku

kažnjavanja i distribuciju dokumenata, obezbeđujući standardizaciju procesa i efikasniju administraciju.

**1Sprovođenje Strateškog plana SSK 2022 – 2025, Strateškog plana 2022 – 2025 za poboljšanje pristupa pravdi, Strateškog plana za postupanje u slučajevima borbe protiv korupcije, Strateškog plana za komunikaciju sa medijima i drugih strateških planova odobrenih od strane SSK**

**Kao deo napora da se ispune strateški ciljevi koje je postavio Sudski savet Kosova (SSK) za period 2022–2025, Apelacioni sud će igrati ključnu ulogu u sprovođenju planova koji imaju za cilj povećanje efikasnosti, poboljšanje transparentnosti i obezbeđivanje pristupa pravdi za sve građane. Na osnovu strateških dokumenata SSK-a i prioriteta postavljenih za 2025. godinu, Sud će se fokusirati na nekoliko ključnih oblasti kako bi se osigurao pravičan, nezavisan i funkcionalan pravosudni sistem.**

### **1.1 Strateški plan SSK-a 2022–2025**

**Ovaj plan ima za cilj povećanje efikasnosti pravosudnog sistema kroz strukturne i proceduralne reforme. Njegovi glavni ciljevi uključuju:**

- Poboljšanje pristupa pravdi, povećanjem transparentnosti i poverenja javnosti u pravosudne institucije.**
- Povećanje institucionalnih kapaciteta, uključujući tehnološku modernizaciju i jačanje administrativnog i sudskog osoblja.**
- Ubrzanje rešavanja predmeta i eliminisanje starih predmeta, sa posebnim akcentom na preostale predmete iz 2022. i izvršne predmete iz 2023. godine.**

**Apelacioni sud će doprineti:**

- Razvijene procedure za efikasno upravljanje predmetima.**
- Praćenje rada sudija i administrativnih službenika.**

## **1.2. Strateški plan za unapređenje pristupa pravosuđu 2022–2025**

Ovaj plan ima za cilj da eliminiše barijere koje ometaju pristup pravdi, sa posebnim fokusom na:

- **Jednake usluge za sve građane, bez obzira na socijalni ili ekonomski status.**
- **Korišćenje digitalne tehnologije, kao što su suđenja na mreži i pristup sudskim dokumentima.**
- **Obrazovanje javnosti i podizanje svesti o zakonskim pravima.**

Apelacioni sud će biti posvećen sprovođenju mera koje obezbeđuju:

- **Korišćenje savremenih tehnologija za lakši pristup pravosudnim uslugama.**
- **Obrazovanje osoblja kako bi se osigurao jednak pristup.**

## **1.3. Strateški plan za postupanje u predmetima protiv korupcije i organizovanog kriminala 2022–2024.**

Ovaj plan se fokusira na jačanje napora za rešavanje slučajeva korupcije i organizovanog kriminala kroz:

- **Efikasnije i brže analize/tretmani.**
- **Korišćenje profesionalne ekspertize za rešavanje složenih slučajeva.**
- **Unapređenje međuinstitucionalne saradnje, uključujući istražne organe i tužilaštva.**

Apelacioni sud će nadgledati postupanje u ovim slučajevima tako što će obezbediti:

- **Transparentnost i donošenje odluka na osnovu jasnih dokaza.**
- **Striktno sprovođenje smernica za kaznene politike.**

## **1.4. Strateški plan za medijsku komunikaciju**

Ovaj plan ima za cilj da izgradi pozitivan odnos sa medijima i javnošću kako bi se povećalo poverenje u pravosudni sistem. Ciljevi uključuju:

- **Obezbeđivanje fer i tačnih informacija javnosti.**

- **Povećanje transparentnosti kroz redovne izveštaje i sastanke sa zainteresovanim stranama, medijima i civilnim društvom.**

.Podrška sudijama i administrativnom osoblju u upravljanju osetljivim medijskim pitanjima.

Apelacioni sud će primeniti:

- Jasni protokoli za komunikaciju.
- Obuka za osoblje o upravljanju odnosima sa medijima.

1.5. Sprovođenje preporuka i smernica SSK-a

Apelacioni sud će ispuniti preporuke za:

- Poštovanje utvrđenih standarda za arhiviranje i čuvanje datoteka.
- Poboljšanje procesa evaluacije rada sudija i administrativnog osoblja.

### **3. Sprovođenje zakona o poštovanju službenih jezika**

**Apelacioni sud je u potpunosti posvećen primeni zakona koji garantuje** poštovanje službenih jezika predviđenih Ustavom i zakonima Republike Kosovo, uključujući albanski i srpski. Ova obaveza uključuje održavanje sudskih ročišta na jednom od službenih jezika ili na jeziku koji stranka razume, čime se poštuje pravo stranaka da prate sudski proces na pravičan i pravedan način.

U svojoj svakodnevnoj praksi, Sud se stara da sva sudska dokumenta, uključujući podneske, procesne akte i presude, budu prevedena i dostupna na jeziku koji su stranke izabrali, kao i na službenim jezicima Kosova. Ova praksa ima za cilj da promovise inkluzivni pristup i osigura da se niko ne oseća isključenim iz sudskog procesa zbog jezičkih barijera.

U skladu sa ovim ciljem, sudije i administrativno osoblje će imati podršku službenika za prevođenje i tumačenje kako bi se osiguralo da se svako saslušanje i rukovanje predmetom odvija na jasan, profesionalan i razumljiv način za sve uključene strane.

#### **4. Sprovođenje akata SSK-a u vezi sa unutrašnjom organizacijom i upravljanjem sudom, performansama i standardima rada sudija**

Apelacioni sud će tokom 2025. godine striktno sprovoditi tačke koje proizilaze iz Plana rada Sudskog saveta Kosova (KGJK) za period 2023–2025, koji utvrđuje prioritete i ciljeve za poboljšanje učinka i upravljanja radom sudija i administrativnog osoblja. Apelacioni sud će se angažovati na kontinuiranoj primeni normativnih akata, uključujući Uredbu br. 17/2024 o organizaciji i unutrašnjoj delatnosti sudova, koja ima za cilj strukturisanu i disciplinovanu unutrašnju organizaciju.

Uredba br. 17/2024 o organizaciji i unutrašnjoj delatnosti sudova utvrđuje smernice za strukturu, odgovornosti i procedure u sudu, u cilju poboljšanja operativne efikasnosti i povećanja odgovornosti. Apelacioni sud će se fokusirati na rigoroznu primenu ove uredbe kako bi obezbedio da se administrativne i operativne aktivnosti sprovode transparentno i pravično. Revizija unutrašnjih struktura suda, uključujući podelu ovlašćenja i odgovornosti, biće jedan od glavnih ciljeva za 2025. godinu.

Takođe, Apelacioni sud će primeniti Uredbu br. 03/2023 o Poslovniku o radu suda, što je još jedan suštinski propis koji je usvojio SSK. Ovim dokumentom definisani su indikatori i kriterijumi za merenje norme rada, koji imaju za cilj unapređenje efikasnosti i kvaliteta sudskog procesa. Apelacioni sud će pratiti ispunjavanje standarda rada sudija, imajući u vidu posebnu pažnju koja se posvećuje upravljanju optužbama i okončanju pitanja u utvrđenim rokovima.

Takođe, u skladu sa Planom rada SSK, Apelacioni sud će se angažovati na unapređenju rada sudija i administrativnog osoblja kroz kontinuirani nadzor i periodične analize. Ovaj nadzor će pomoći u identifikaciji izazova i ponuditi rešenja za ubrzanje rešavanja problema. Sud će dati smernice i preporuke za primenu najboljih praksi, u cilju povećanja odziva i efikasnosti u radu pravosuđa.

#### **. 4. Plan procesnog pravosuđa**

Apelacioni sud će se tokom 2025. godine angažovati na sprovođenju Plana procesne pravde u skladu sa standardima i praksama koje je postavio SSK. Plan procesnog pravosuđa ima za cilj povećanje efikasnosti i kvaliteta sudskog procesa, unapređenjem procedura i radnih praksi kako bi se obezbedio pravičan i jednak pristup pravdi.

Apelacioni sud će se baviti kontinuiranim nadzorom sudskih postupaka, primenom preporuka koje proizilaze iz Plana procesnog pravosuđa. Ovo će uključiti preispitivanje i poboljšanje proceduralnih pravila kako bi se osiguralo da se slučajevi tretiraju na blagovremen i efikasan način, poštujući sve standarde utvrđene zakonom i normativnim aktima SSK-a.



Sud će se fokusirati na identifikaciju izazova i implementaciju neophodnih poboljšanja kako bi osigurao da postupci prate najviše standarde kvaliteta i transparentnosti. Takođe će raditi na izgradnji kapaciteta sudija i administrativnog osoblja da kompetentno primenjuju smernice i procedure plana, kako bi ispunili ciljeve delotvorne i dostupne pravde za sve strane.

## **5. Čuvanje i arhiviranje predmeta u okviru suda**

Sud će, oslanjajući se na važeće zakone i Uredbu o arhivskoj građi, obezbediti pravilno čuvanje i arhiviranje predmeta u okviru suda, uključujući i dostavljanje predmeta koji ispunjavaju uslove za arhiviranje Državnoj agenciji za arhive. Ovo će biti urađeno u skladu sa zakonskim standardima i procedurama utvrđenim za vođenje i čuvanje sudskih spisa, sa ciljem da se obezbedi integritet i dostupnost dokumenata za buduće sudske potrebe. Sud će se baviti stalnim i odgovarajućim arhiviranjem predmeta, u skladu sa utvrđenim rokovima i uslovima za dostavljanje zatvorenih spisa Agenciji za arhive. Ovaj proces će se redovno pratiti kako bi se osiguralo da se svaki završeni dosije i svi povezani akti predaju u skladu sa pravilima i standardima o čuvanju dokumenata.

## **6. Sprovođenje preporuka (NJIG, domaće i međunarodne organizacije za praćenje)**

Apelacioni sud će sprovođiti preporuke koje proizilaze iz inspekcijskih izveštaja koje je pripremio NJGI, u cilju kontinuiranog praćenja i vrednovanja rada pravosuđa. Ovo uključuje izradu internih izveštaja koji će odražavati napredak u sprovođenju preporuka, obezbeđujući nadzor nad merama za poboljšanje efikasnosti sudskih procesa. Apelacioni sud će dati detaljnu analizu potencijalnih implikacija sprovođenja preporuka i preduzeti mere za rešavanje svih izazova koji se mogu pojaviti, u cilju optimizacije kvaliteta usluga i povećanja poverenja u pravosudni sistem.

Apelacioni sud će takođe sprovođiti preporuke koje proizilaze iz izveštaja o praćenju koje sprovode međunarodne i lokalne organizacije koje nadgledaju rad pravosuđa, i baviće se planovima za sprovođenje ovih preporuka u skladu sa uputstvima Sudskog saveta Kosova (SSK). Preporuke ovih organizacija su od suštinskog značaja za unapređenje sudske prakse, omogućavanje boljeg upravljanja procesima i poboljšanje unutrašnjih struktura suda.

## **7. Implementacija Vodiča o kazenoj politici**

U okviru sprovođenja Smernica o kaznenoj politici, koje imaju za cilj stvaranje prakse ujednačenosti u izricanju kazni, Apelacioni sud će se fokusirati na sprovođenje smernica kako bi se obezbedio dosledan i pravičan pristup u razmatranju predmeta, posebno u pogledu ocene olakšavajućih i otežavajućih okolnosti, kao i pri utvrđivanju presude Vrhovnom sudu u skladu sa načelom kazne. U tom okviru, cilj Apelacionog suda tokom 2025. godine biće da primeni ujednačenost kazni i stvori stabilnu i ujednačenu sudsku praksu u razmatranju krivičnih predmeta, obezbeđujući da se sud pridržava smernica datih u Vodiču za kaznenu politiku, uključujući organizovanje radionica i redovnih sastanaka sa sudijama o ovom pitanju.

## **8. Primena smernica za distribuciju dokumenata**

U kontekstu sprovođenja smernica za raspodelu dokumentacije, Apelacioni sud će obezbediti distribuciju svih dokumenata, obaveštenja i drugih akata na redovan i efikasan način, kako bi se sprečila mogućnost izostanka ročišta. Kroz primenu ove smernice, sud će se fokusirati na obezbeđivanje blagovremenog dostavljanja dokumenata, uključujući obaveštenja strankama, koja moraju biti sastavljena i distribuirana bez odlaganja. U tom kontekstu, Apelacioni sud će koristiti najnaprednije metode za distribuciju dokumenata i obezbediće da svaki akt i obaveštenje dođu u prave ruke pre sudskih ročišta. Ovo uključuje isporuku putem pošte, e-pošte, kao i druge opcije definisane relevantnim zakonodavstvom, osiguravajući da sve strane budu uključene u proces razmatranja predmeta. Takođe, vršiće se kontinuirano praćenje ovog procesa kako bi se proverilo da nema grešaka ili kašnjenja koji bi mogli da dovedu do neuspeha ročišta, garantujući efikasnost i transparentnost sudske aktivnosti. Ovaj proces će biti podržan od strane posvećenih sudskih dostavljača i deo je posvećenosti suda da obezbedi brzo i tačno sprovođenje pravde.

### **Poglavlje IV**

#### **Monitoring i izveštavanje**

Praćenje i izveštavanje igraju važnu ulogu u poboljšanju rada i funkcionisanja suda. Apelacioni sud će se, u okviru ovog procesa, angažovati na kontinuiranom nadzoru nad radom sudija, stručnih saradnika i uprave, u cilju povećanja efikasnosti i ispunjavanja unapred utvrđenih standarda. Ovaj proces uključuje izradu periodičnih izveštaja za Sudski savet Kosova (SSK), pružajući jasan pregled svih pravosudnih aktivnosti i učinka rada.

Sud će pratiti sprovođenje preporuka IJU, domaćih i međunarodnih organizacija koje nadgledaju pravosudni sistem. Izveštaji o ovim preporukama su od suštinskog značaja za dalje unapređenje unutrašnjih procesa i struktura suda, povećanje kredibiliteta u sistemu i transparentnost sudske delatnosti. Takođe, periodični izveštaji o održanim, odloženim ili otkazanim ročištima su kritični za procenu upravljanja predmetima i identifikovanje izazova koji mogu da ometaju sudski proces.

Praćenje i izveštavanje pomažu u utvrđivanju dostignuća i rešavanju identifikovanih problema, obezbeđujući da Apelacioni sud nastavi da unapređuje kvalitet pravosudnih usluga i podržava poverenje zainteresovanih strana u pravdu.

## **1. Plan praćenja rada sudija, saradnika i uprave**

Apelacioni sud je u okviru ovog Plana i prema Uredbi br. 17/2024, realizovaće i izraditi po potrebi svaki dodatni plan praćenja rada sudija, saradnika i uprave. Ovaj plan će imati za cilj da proceni posvećenost svakog pojedinca da obezbedi održivo i efikasno funkcionisanje suda.

Takođe, u zavisnosti od potreba i kretanja osoblja, ovaj sud će ovaj plan dopuniti i izmeniti konkretnim odlukama, u cilju što bolje organizacije rada i obezbeđenja da se resursima i zaposlenima na delotvoran i primeren način dodeljuju uloge za potrebe. sudije.

## **2. Periodični izveštaji SSK-u**

**3. Izveštaji o sprovođenju preporuka dobijenih od , međunarodnih i lokalnih monitoring organizacija**

Apelacioni sud će, u skladu sa svojim obavezama da kontinuirano unapređuje pravosudni sistem i kvalitet uprave, na kraju svakog tromesečnog perioda sastavljati redovne izveštaje u vezi sa sprovođenjem preporuka dobijenih od Jedinice za sudsku inspekciju (JSI). Izveštaji će sadržati detaljnu analizu napretka u sprovođenju preporuka, identifikaciju izazova sa kojima se susreću tokom procesa i konkretne predloge za naredne korake u njihovoj punoj i uspešnoj implementaciji.

Pored toga, Apelacioni sud će sačiniti detaljne izveštaje sa monitoringa koje sprovode međunarodne i domaće organizacije koje nadgledaju rad suda. Ovi izveštaji će biti važni instrumenti za procenu napretka i obezbeđivanje da se preporuke efikasno adresiraju. Izveštaji će služiti da se obezbede da su neophodne radnje za unapređenje sudskog procesa preduzete na vreme i na profesionalan način.

Kao deo ovog procesa, Apelacioni sud će takođe pripremiti konkretne planove za sprovođenje preporuka koje je dao Sudski savet Kosova (SSK). Ovi planovi će imati za cilj da integrišu preporuke u internu praksu i procedure suda, obezbeđujući da se one odražavaju u svakom aspektu njegovog funkcionisanja.

#### **4. Izveštaji o održanim, odloženim i otkazanim sednicama**

Da bi se obezbedilo kontinuirano i detaljno praćenje toka sudskih ročišta, pripremaće se mesečni izveštaji koji će sadržati detaljne podatke o broju održanih, odloženih i otkazanih ročišta. U okviru ovih izveštaja biće identifikovani i analizirani razlozi koji su doveli do odlaganja ili otkazivanja ročišta, uključujući izostanak stranaka, zdravstvene razloge, tehničke probleme i administrativne poteškoće.

Izveštaji će pružiti potpun i objektivian pregled funkcionisanja sudskih rasprava, obezbeđujući da su svi razlozi dokumentovani i efikasno rešeni. Konkretno, za svaku odloženu ili otkazanu sednicu biće opisane okolnosti i mere preduzete kako bi se izbegle ponavljanje ovih prepreka u budućnosti. Štaviše, analiza podataka iz ovih izveštaja poslužiće kao osnova za kreiranje strategija za unapređenje sudskog procesa, optimizaciju upravljanja vremenom i resursima.

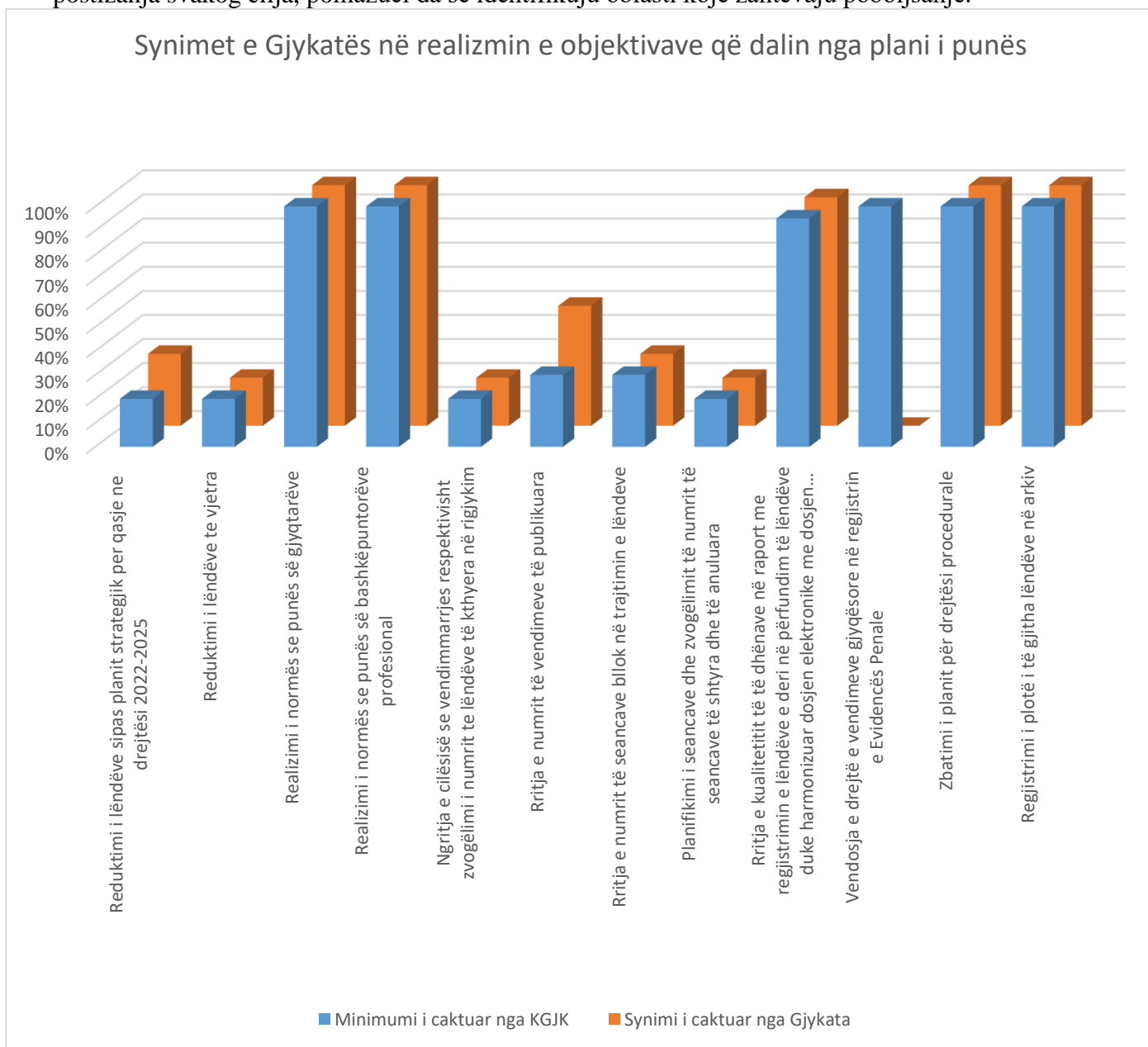
#### **5. Periodični i godišnji izveštaji o radu predsednika suda**

Predsednik Apelacionog suda će izraditi periodične planove za ocenjivanje svog rada, u skladu sa zahtevima iz Uredbe o ocenjivanju rada predsednika sudova i nadzornih sudija, SSK br. 13/2022, čl. 10, stav 1. Ovi planovi će sadržati detaljne analize sprovođenja njegovih dužnosti i odgovornosti kao predsednika, ocenjivanje učinka u aspektima organizacije rada, administracije i upravljanja resursima. Predsednik će se pozabaviti izazovima koji mogu uticati na efikasnost i funkcionisanje suda i izneće preporuke za unapređenje procesa i povećanje kvaliteta rada suda. Izveštaji će poslužiti kao osnova za razvoj budućih aktivnosti i unapređenje upravljanja pravosudnim institucijama.

## Poglavlje V

### Ciljevi Apelacionog suda u ostvarivanju ciljeva koji proizilaze iz Plana rada

U tabeli i grafikonu u nastavku prikazani su glavni ciljevi Apelacionog suda za realizaciju ciljeva utvrđenih Planom rada. Ciljevi su izraženi u procentima, koji služe kao merni faktori za praćenje napretka i ostvarenja postavljenih ciljeva. Ovaj format pruža jasan i strukturiran pregled nivoa postizanja svakog cilja, pomažući da se identifikuju oblasti koje zahtevaju poboljšanje.



## ZAKLJUČAK

Apelacioni sud Kosova, kao osnovna institucija pravde, fokusira se na ispunjavanje principa nezavisnosti, efikasnosti i transparentnosti, koji su glavni stubovi njegovog funkcionisanja. Plan rada za 2025. godinu predstavlja važan putokaz za postizanje postavljenih ciljeva, sa ciljem kontinuiranog unapređenja pravosudnih procesa i povećanja organizacionih kapaciteta.

Ovaj plan, koji ima za cilj postizanje ciljeva postavljenih za 2025. godinu, ima za cilj kontinuirano unapređenje sudskih procesa i povećanje organizacione efikasnosti Apelacionog suda. Pored ispunjavanja ciljeva, plan uključuje i cilj rešavanja popunjavanja upražnjenih pozicija, u bliskoj saradnji sa Sudskim savetom Kosova. Ovi naponi su od suštinskog značaja za jačanje kapaciteta i kontinuirano unapređenje kvaliteta pravosudnih usluga.

Sprovođenje ovog plana ima za cilj postizanje kontinuiranog napretka u pravosudnom sistemu, povećanje kredibiliteta i profesionalizma. Apelacioni sud ostaje posvećen ispunjavanju postavljenih ciljeva i obezbeđivanju da će predložene radnje i promene nastaviti da napreduju kroz kontinuirano praćenje i prilagođavanje plana kada je to potrebno.

- Ovu odluku može da izmeni i dopuni predsednik Apelacionog suda, u zavisnosti od potrebe bolje organizacije rada, efikasnijeg rešavanja predmeta i u slučaju promene kadrovske strukture (sudije, stručni saradnici, pravni službenici i činovnici).

- Ovaj plan (sa svim određenim većima) će se sprovođiti od dana njegovog usvajanja od strane Sudskog saveta Kosova, dok će se do ovog datuma suđenja odvijati prema prethodnom planu suda.

- Kopija ove odluke biće dostavljena, elektronski i fizički, svim sudijama Apelacionog suda, sudskom administratoru i šefu Kancelarije za upravljanje predmetima, a kopija Sudskom savetu Kosova i Vrhovnom sudu Kosovo.

- Izvode ove odluke dobiće zaposleni u upravi koji su dužni da izvršavaju određene poslove iz ovog Plana.

Priština, 13. januar 2025.

Predsedniku Apelacionog suda

Valon Totaj

Kopiju treba dostaviti na adresu:

- Sudski savet Kosova,
- Predsednik Vrhovnog suda Kosova,
- Administrator Apelacionog suda Kosova,
- Šef Kancelarije za upravljanje predmetima Apelacionog suda Kosova.

Prevela .Mizafere Haljimi

