



Republika e Kosovës
Republika Kosova / Republic of Kosovo

Gjykata e Apelit e Kosovës
Apelacioni Sud Kosova / Court of Appeals of Kosovo



PLANI I PUNËS SË GJYKATËS SË APELIT

2025



AGJ.NR.07/2025

13.01.2025

Përmbajtja

1.Hyrje.....	6
2. Qëllimi	6
3. Objektivat	8

Kapitulli I

Organizimi i punës së Gjykatës së Apelit të Kosovës	10
1. Gjyqtarët, bashkëpunëtorët profesional, zyrtarët ligjor dhe sekretaret juridike	17
2. Stafi Administrativ.....	19
3. Plani vjetor bazik i punës së gjyqtarëve	47
4. Rradhët e vendosjes së lëndëve dhe lëndët e trashëguara nga vitet paraprake	51
5. Kalendar i vjetor i mbledhjeve të kolegjiut të gjyqtarëve të gjykatës dhe takimeve të rregullta me bashkëpunëtorët profesional.....	53
6. Të tjera	54

Kapitulli II

Administrimi i Gjykatës së Apelit dhe Përgjegjësitë.....	56
1. Zbatimi i programit SMIL	59
2. Kalendar i mbajtjes së seancave dhe zbatimi i programit për audio dhe video inçizim të seancave	60
3. Zyra për Informim.....	61
4. Publikimi i akteve gjyqësore meritorë	62

5. Afatet për dërgimin e lëndëve në gjykatën e shkallës së parë	63
6. Plani i trajnimeve për bashkëpunëtorët profesional dhe administrata.....	64
7. Vlerësimi i performancës së bashkëpunëtorëve profesional dhe zyrtarëve të administratës.....	66
8. Zbatimi i rekomandimeve të ZKA si dhe planit për adresimin e rekomandimeve të SKGJK për menaxhimin e pasurisë, vlerësimin e performancës, inventarizimit, zhvlerësimin dhe asgjësimin të pasurisë	67

Kapitulli III

Zbatimi i Strategjive dhe Legjislacionit.....	69
1. Zbatimi i Planit Strategjik të KGJK 2022 – 2025, Planit Strategjik 2022 – 2025 për përmirësimin e Qasjes në Drejtësi, Planit strategjik për trajtimin e lëndëve kundër korrupsionit, planit strategjik për komunikim me media dhe planet e tjera strategjike të miratuara nga KGJK.....	71
1.1 Plani Strategjik i KGJK 2022–2025.....	69
1.2. Plani Strategjik për Përmirësimin e Qasjes në Drejtësi 2022–2025.....	70
1.3. Plani Strategjik për Trajtimin e Lëndëve Kundër Korrupsionit dhe Krimit të Organizuar 2022–2024.....	70
1.4. Plani Strategjik për Komunikim me Median.....	71
1.5. Zbatimi i Rekomandimeve dhe Udhëzuesve të KGJK-së.....	71
2. Zbatimi i legjislacionit për respektimin e gjuhëve zyrtare	72
3. Zbatimi i akteve të KGJK-së, lidhur me organizmin e brendshëm dhe menaxhimin e punës së gjykatës, performancën dhe normën e punës së gjyqtarëve.....	73
4. Plani për drejtësi procedurale	74

5. Ruajtja dhe arkivimi i lëndëve brenda gjykatës	74
6. Zbatimi i rekomandimeve (NJIGJ, organizatat monitoruese vendore dhe ndërkombëtare.....	75
7. Zbatimi i udhëzuesit për politikë ndëshkimore....	76
8. Zbatimi i udhëzuesit për shpërndarjen e shkresave.....	76

Kapitulli IV

Monitorimi dhe Raportimi.....	76
1. Plani për monitorimin e punës së gjyqtarëve, bashkëpunëtorëve dhe administratës	78
2. Raportet periodike për KGJK.....	79
3.Raportet lidhur me zbatimin e rekomandimeve të pranuar nga NJIGJ,organizatat monitoruese ndërkombëtare dhe ato vendore	80
4. Raportet lidhur me seancat e mbajtura, të shtyera dhe të anuluar.....	80
5. Raporte periodike dhe vjetore të punës së Kryetarit të gjykatës.....	81

Kapitulli V

Synimet e Gjykatës së Apelit në realizimin e objektivave që dalin nga Plani i Punës	83
4. Përfundim	84

1. Hyrje

Plani i Punës së Gjykatës së Apelit të Kosovës për vitin 2025, është një dokument strategjik dhe gjithëpërfshirës që synon fuqizimin e performancës së institucionit, me fokus në rritjen e efikasitetit, transparencës dhe integritetit në sistemin e drejtësisë. I hartuar nëpërmjet një procesi bashkëpunues mes gjyqtarëve, stafit administrativ dhe palëve të tjera relevante, ky plan reflekton përkushtimin e Gjykatës së Apelit ndaj parimeve të drejtësisë së pavarur, të besueshme dhe profesionale. Duke adresuar në mënyrë të qartë dhe të strukturuar çështjet që lidhen me organizimin e punës së gjykatës, administrimin e brendshëm, zbatimin e strategjive dhe legjislacionit, si dhe forcimin e mekanizmave të monitorimit dhe raportimit, plani synon të përballojë sfidat institucionale dhe të përmbushë standardet më të larta të drejtësisë moderne. Përmes objektivave të përcaktuara me kujdes, Gjykata e Apelit angazhohet të sigurojë një sistem drejtësie që pasqyron besimin e qytetarëve dhe u përgjigjet kërkesave të tyre për një shërbim efikas, të drejtë dhe të paanshëm.

Në përputhje me vizionin për një gjykatë moderne dhe funksionale, Plani i Punës reflekton prioritetet kyçe për realizimin e detyrave të saj, duke u mbështetur në parimet e llogaridhënies dhe profesionalizmit. Objektivat kryesore janë formuluar për të garantuar një proces të drejtë dhe transparent në vendimmarrje, duke siguruar një qasje gjithëpërfshirëse në menaxhimin e burimeve institucionale dhe përmirësimin e shërbimeve ndaj qytetarëve. Prioritetet përfshijnë rritjen e efikasitetit në punë, standardizimin e shërbimeve dhe procedimin e secilës kërkesë brenda afateve të përcaktuara, duke respektuar renditjen sipas pranimit dhe dispozitave ligjore. Një vëmendje e veçantë i kushtohet reduktimit të lëndëve të vjetra dhe promovimit të integritetit, duke inkurajuar gjyqtarët dhe stafin të respektojnë standardet më të larta etike dhe profesionale. Po ashtu, është parashikuar rritja e nivelit të sigurisë në ambientet e gjykatës dhe krijimi i kushteve optimale për të garantuar trajtimin e drejtë dhe të barabartë të të gjithë palëve. Në këtë drejtim, është vendosur një bazë solide për planifikimin strategjik, duke u fokusuar në arritjen e rezultateve të matshme dhe në përmbushjen e standardeve më të larta profesionale.

Përmes këtij plani, Gjykata e Apelit synon të ndërtojë një strukturë të qëndrueshme dhe të fuqizuar organizative, e cila jo vetëm që reflekton përkushtimin për respektimin e sundimit të ligjit, por edhe përmbush nevojat dhe pritshmëritë e një shoqërie në zhvillim të vazhdueshëm. Ky dokument shërben si një udhërrëfyes për të siguruar që gjykata të vazhdojë të përparojë drejt forcimit të besimit publik dhe të konsolidojë rolin e saj në garantimin e drejtësisë për të gjithë qytetarët.

Kryetari i Gjykatës së Apelit të Kosovës

Valon Totaj

2. Qëllimi

Plani i punës për vitin 2025, i Gjykatës së Apelit synon të forcojë funksionimin e saj si institucion kyç në sistemin gjyqësor, duke adresuar sfidat aktuale dhe duke krijuar kushte për përmirësime të qëndrueshme. Ky plan përqendrohet në rritjen e transparencës në vendimmarrje, përsheptimin e procedurave gjyqësore dhe ngritjen e cilësisë së shërbimeve të ofruara për qytetarët. Një theks i veçantë i është kushtuar trajtimit sa më efikas të lëndëve dhe sigurimit të një qasjeje të drejtë dhe të barabartë për të gjitha palët. Përmes objektivave të qarta dhe të matshme, plani për vitin 2025 vendos një themel për një sistem më efikas dhe të besueshëm, duke respektuar standardet më të larta ndërkombëtare të drejtësisë dhe etikës profesionale.

3. Objektivat

Në kuadër të Planit të Punës, Gjykata e Apelit ka përcaktuar një sërë objektivash strategjike që adresojnë prioritetet kyçe për përmirësimin e funksionalitetit dhe efikasitetit të institucionit. Objektivat janë ndarë si më poshtë:

1. Organizimi i punës së Gjykatës së Apelit

Forcimi i kapaciteteve profesionale të gjyqtarëve, stafit administrativ dhe bashkëpunëtorëve profesional për të garantuar një funksionim të mirëstrukturuar dhe të unifikuar. Synohet harmonizimi i metodologjive të punës dhe përmirësimi i efikasitetit në trajtimin e lëndëve të reja dhe të trashëguara, me fokus në reduktimin e vonesave dhe përmirësimin e cilësisë së vendimmarrjes.

2. Administrimi i Gjykatës

Përmirësimi i menaxhimit të burimeve njerëzore, financiare dhe teknologjike për të siguruar standarde të larta në funksionimin e përditshëm të gjykatës. Përfshihen:

- Implementimi i plotë i sistemit SMIL për menaxhimin e lëndëve.
- Rritja e transparencës përmes publikimit të vendimeve dhe akteve të tjera gjyqësore.
- Përmirësimi i kushteve të punës dhe motivimi i stafit për të forcuar etikën profesionale dhe kulturën organizative.

3. Zbatimi i Strategjive dhe Legjislacionit

Gjykata e Apelit angazhohet të përmbushë obligimet ligjore dhe strategjike për të arritur standardet më të larta në administrimin e drejtësisë. Ky objektivi përfshin:

-Zbatimi i planeve strategjike të KGJK-së, duke përfshirë:

- Planin Strategjik të KGJK 2022–2025.
- Planin Strategjik për përmirësimin e qasjes në drejtësi 2022–2025.
- Planin Strategjik për trajtimin e lëndëve kundër korrupsionit.
- Planin Strategjik për komunikim me mediat dhe dokumente të tjera të miratuara nga KGJK.

-Zbatimi i legjislacionit për gjuhët zyrtare, duke garantuar respektimin e të drejtave gjuhësore.

-Zbatimi i akteve të KGJK-së lidhur me organizimin e brendshëm, performancën dhe normën e punës së gjyqtarëve.

-Përbushja e objektivave të planit për drejtësi procedurale.

-Përmirësimi i sistemit të ruajtjes dhe arkivimit të lëndëve brenda gjykatës.

-Zbatimi i rekomandimeve të NJIGJ-së, organizatave monitoruese vendore dhe ndërkombëtare.

-Zbatimi i udhëzuesit për politikën ndëshkimore dhe shpërndarjen e shkresave.

4.Monitorimi dhe raportimi

Krijimi dhe fuqizimi i një sistemi të avancuar të monitorimit dhe raportimit për matjen e performancës institucionale. Kjo përfshin:

- Vlerësimin e progresit në përbushjen e objektivave strategjikë.
- Hartimin e raporteve periodike të qarta dhe gjithëpërfshirëse për progresin dhe sfidat.
- Përfshirjen e qytetarëve dhe palëve të interesit përmes konsultimeve dhe feedback-ut, duke garantuar transparencë dhe përmirësime të qëndrueshme.

Përmes realizimit të këtyre objektivave, Gjykata e Apelit synon të rrisë cilësinë dhe besueshmërinë e drejtësisë, duke ofruar një sistem efikas, transparent dhe të drejtë, në përputhje me pritshmëritë e qytetarëve dhe standardet më të mira ndërkombëtare.

KAPITULLI I

Organizimi i punës së Gjykatës së Apelit të Kosovës

Bazuar në nenin 10, paragrafi 2, dhe nenin 12 të Ligjit për Gjykata (nr. 06/L-054), si dhe në Rregulloren Nr. 17/2024 për Organizimin dhe Veprimtarinë e Brendshme të Gjykatave të Republikës së Kosovës, përcaktohen detyrat dhe përgjegjësitë për organizimin dhe funksionimin e Gjykatës së Apelit të Kosovës, për të siguruar një proces të rregullt dhe efikas në realizimin e funksioneve të saj.

Organizimin e punës së gjyqtarëve dhe administratës e udhëheq Kryetari i Gjykatës. Në mungesë të tij, këto përgjegjësi i merr përsipër Nënkryetarja e Gjykatës. Kryetari i gjykatës ka kabinetin e tij i cili përbëhet nga:

1. Bashkëpunëtorët profesional

- Amar Hoxha;
- Blerina Sallauka dhe
- Lavdrim Latifi.

2. Udhëheqësja e Zyrës për Informin

- Laureta Ulaj.

3. Zyrtarja Ekzekutive

- Elsa Lata.

Menaxhimi i çështjeve administrative dhe teknike, si dhe sigurimi i përmbushjes së objektivave të përcaktuara, kryhet nga Administratori i Gjykatës, i cili mbështetet nga Zëvendës Administratori në përmbushjen e detyrave dhe përgjegjësi të përkatëse.

Funksionet gjyqësore të Gjykatës së Apelit të Kosovës, të përcaktuara me ligj, si kompetencë e kësaj gjykate do të ushtrohen në kuadër të pesë (5) Departamenteve dhe një Divizioni në Mitrovicë, të strukturuar sipas Ligjit për Gjykatat, si në vijim:

1. **Departamenti i Përgjithshëm,**
2. **Departamenti për Krime të Rënda,**

3. **Departamenti Special.**
4. **Departamenti për Çështje Administrative, dhe**
5. **Departamenti për të Mitur.**

Secili Departament drejtohet nga një Gjyqtar Përgjegjës, i cili ka detyrën e organizimit dhe menaxhimit të punës përkatëse.

Për të adresuar specifikat e punës në Departamentin e Përgjithshëm dhe për të përmirësuar efikasitetin në zgjidhjen e lëndëve, ky Departament është i ndarë në tri (3) Divizione:

1. **Divizioni Civil,**
2. **Divizioni Penal, dhe**
3. **Divizioni për Kundërvajtje.**

Në krye të secilit Divizion caktohet një Gjyqtar Përgjegjës, i cili organizon dhe menaxhon punën brenda Divizionit përkatës.

Kryesuesit e Departamenteve raportojnë tek Kryetari i Gjykatës për aktivitetet dhe rezultatet e Departamenteve që udhëheqin, të paktën një herë në muaj. Po ashtu, Gjyqtarët Përgjegjës të Divizioneve raportojnë tek Kryesuesi i Departamentit të Përgjithshëm mbi aktivitetet e Divizioneve që drejtojnë, një herë në tre muaj.

Raportet mujore të Kryesuesit të Departamentit të Përgjithshëm duhet të përfshijnë edhe raportet e Gjyqtarëve Përgjegjës të Divizioneve. Kryetari i Gjykatës, sipas nevojës, mund të kërkojë raporte shtesë mujore ose të veçanta nga Kryesuesit e Departamenteve apo nga Gjyqtarët Përgjegjës të Divizioneve për lëndët specifike ose për ecurinë e punëve.

1. Gjyqtarët, bashkëpunëtorët profesionalë, zyrtarët ligjorë dhe sekretaret juridikë

Në Gjykatën e Apelit të Kosovës do të angazhohen gjithsej 58 (pesëdhjetë e tetë) gjyqtarë, nga të cilët 56 (pesëdhjetë e gjashtë) do të shërbejnë në Gjykatën e Apelit në Prishtinë, ndërsa 2 (dy) gjyqtarë do të shërbejnë në Divizionin e Apelit në Mitrovicë, 46 (katërdhjetë e gjashtë) bashkëpunëtorë profesional, 4 (katër) zyrtar ligjor dhe 3 (tri) sekretare juridike.

- Në Departamentin e Përgjithshëm – Divizioni Civil, do të angazhohen **34 (tridhjetë e katër)** gjyqtarë dhe atë:

- 1.Adnan Konushevci;
- 2.Ardian Ajvazi;
- 3.Arsim Hamzaj;
- 4.Boban Aleksic;
- 5.Besnik Bislimaj;
- 6.Besnik Feka;
- 7.Bujar Dobërdolani;
- 8.Bujar Muzaqi;
- 9.Burim Shala;
- 10.Dardan Kadolli;
- 11.Drita Rexhaj;
- 12.Enes Mehmeti;
- 13.Edije Sezairi;
- 14.Fatmir Baloku;
- 15.Faton Ademi;
- 16.Frosina Sylejmani;
- 17.Halide Reka;
- 18.Hidajete Gashi;
- 19.Hunaida Pasuli;

- 20.Hysni Bardheci;
- 21.Kujtim Pasuli;
- 22.Liridon Maloku;
- 23.Lendita Berisha;
- 24.Malsor Kryeziu;
- 25.Mevlide Kosumi – Qarri;
- 26.Mirlinda Bytyqi – Rexhepi;
- 27.Naim Mehulli;
- 28.Naime Ahmeti;
- 29.Nehat Idrizi;
- 30.Nora Bllaca – Dula;
- 31.Qerim Ademaj;
- 32.Rafet Haxhaj;
- 33.Valon Totaj dhe
- 34.Ylber Shurdhiqi

- Në Departamentin e Përgjithshëm – Divizioni Civil, do të angazhohen **18 (tetëmbëdhjetë)** bashkëpunëtorë profesional dhe atë:

1. Ardianë Morina;
2. Arjetë Mazreku;
3. Arta Dumani;
4. Amar Hoxha;
5. Besarta Sopaj;
6. Blerina Sallauka;
7. Elena Sejdiu;
8. Fitore Batatina;
9. Fatime Llulluni;
10. Fiton Haklaj;
11. Genci Jaha;
12. Gentiana Krasniqi;

13. Lavdrim Latifi;
14. Lulavere Selimi – Hamidi;
15. Robertina Lekaj;
16. Valbona Shabani – Krasniqi;
17. Vedio Mirashi dhe
18. Xhennet Shantir.

- Në këtë Divizion do të angazhohen **2 (dy zyrtar ligjor)** dhe **1 (një)** sekretare juridike, dhe atë si në vijim:

Zyrtar ligjor

1. Blerta Mehani dhe
2. Valmir Bytyqi.

Sekretare juridike

1. Elhame Blaku.

- Në Departamentin e Përgjithshëm – Divizioni Penal, do të angazhohen **7 (shtatë)** gjyqtarë dhe atë:

1. Abdullah Ahemeti;
2. Anita Krasniqi - Prenaj;
3. Ferit Osmani;
4. Ivana Milenkovic;
5. Mehmet Ndrecaj;
6. Skender Çoçaj dhe
7. Zyhdi Haziri.

- Në Departamentin e Përgjithshëm – Divizioni Penal, do të angazhohen **4 (katër)** bashkëpunëtorë profesional të cilët do të punojnë me gjyqtarë dhe atë:

1. Albulena Rexha;
2. Ilmije Rexhepi;
3. Jeton Leci dhe
4. Eliron Olluri.

Ndërsa **7 (shtatë)** bashkëpunëtorë profesional do të merren me kryerjen e lëndëve Penale të Ndryshme dhe Paraburgime nga ky Departament dhe atë:

1. Besnike Miftari;
2. Fatmire Haziri;
3. Kimete Veseli;
4. Kastriot Makolli;
5. Laurant Avdyli;
6. Lavdije Berisha dhe
7. Musli Haqifi.

- Në këtë Divizion do të angazhohet **1 (një)** zyrtare ligjore dhe atë si në vijim:

1. Rrezarta Bala

- Në Departamentin e Përgjithshëm – Divizioni për Kundërvajtje, do të angazhohet **1 (një)** gjyqtarë nga Departamenti për Çështje Administrative si zëvendësim, deri në ndryshimet e ardhshme, dhe atë:

1. Ramiz Kuqi

- Në këtë Divizion do të angazhohet **1 (një)** bashëpunëtorë profesionale dhe atë si në vijim:

1. Hajrije Krasniqi

- Në Departamentin për Krime të Rënda do të angazhohen **5 (pesë)** gjyqtarë, dhe atë:

1. Hashim Çollaku;

2. Kadrije Goga-Lubishtani;
 3. Mentor Hajra;
 4. Valbona Selimaj dhe
 5. Xhevdet Abazi.
- Në kuadër të këtij Departamenti do të angazhohen **2 (dy)** bashkëpunëtorë profesional të cilët do të punojë me gjyqtarë dhe atë:
1. Jeta Asllani dhe
 2. Behar Haliti.
- Ndërsa **4 (katër)** bashkëpunëtorë profesional, do të merren me kryerjen e lëndëve Penale të Ndryshme dhe Paraburgime nga ky departament dhe Departamenti për të Mitur dhe atë:
1. Fatiana Axhanela;
 2. Sadik Kryeziu;
 3. Syzana Goxhuli – Avdiu dhe
 4. Ymri Ibrahimimi.
- Në këtë Departament do të angazhohen **2 (dy)** sekretare juridike dhe atë:
1. Fitnete Hoti dhe
 2. Indira Keqmezi.
- Në Departamentin Special do të angazhohen **5 (pesë)** gjyqtarë dhe atë:
1. Afërdita Bytyqi;
 2. Kreshnik Radoniqi;
 3. Mentor Bajraktari;
 4. Tomislav Petroviq dhe
 5. Vatton Durguti.

- Në kuadër të këtij Departamenti do të angazhohet **3 (tre)** bashkëpunëtorë profesional dhe atë:

1. Bajram Rexhahmetaj;
2. Gazmend Ramadani dhe
3. Gresa Latifi.

**Bashkëpunëtorët profesional të sipërcituar përpos që do të punojnë lëndë të rregulla, të njëjtit gjatë muajit të kujdestarisë do të punojnë edhe lëndët që hyjnë në kuadrin e lëndëve Penale të Ndryshme dhe Paraburgime.*

- Në Departamentin Administrativ do të angazhohen **4 (katër)** gjyqtarë, prej të cilëve dy do të jenë të caktuar nga ky departament dhe dy të tjerë nga Departamenti i Përgjithshëm – Divizioni Civil, si zëvendësim, deri në ndryshimet e ardhshme, dhe atë si në vijim:

1. Arsim Hamzaj;
2. Hajriz Hoti;
3. Ramiz Kuqi dhe
4. Valon Totaj.

- Në kuadër të këtij Departamenti do të angazhohen **2 (dy)** bashkëpunëtoresh profesionale dhe atë:

1. Arjeta Sylja dhe
2. Hajrije Krasniqi.

- Në Departamentin për të Mitur do të angazhohen **3 (tre)** gjyqtarë dhe atë:

1. Beqir Kalludra;

2. Kymete Kicaj dhe
 3. Violeta Husaj - Rugova.
- Në kuadër të këtij Departamenti do të angazhohen **3 (tri)** bashkëpunëtore profesionale dhe atë:
1. Olumbie Haliti ;
 2. Nderime Shkodra dhe
 3. Njomza Svarça.
- Në Divizionin e Apelit në Mitrovicë, i cili përfshin Departamentin e Përgjithshëm, Departamentin për Krime të Rënda dhe Departamentin për të Mitur, do të angazhohen 2 **(dy)** gjyqtare dhe atë:
1. Dragana Staniq dhe
 2. Lidija Vuquroviq

- **Bashkëpunëtoret Profesionale: Ardiana Zeka – Zogaj, Bekrije Rexha dhe Lenvera Krasniqi, si dhe zyrtarja ligjore: Fitore Isufi - Saraqi gjenden në pushim të lehonisë, ashtu që me kthimin e tyre do të sistemohen nëpër departamente të caktuara sipas nevojës.**
- **Sipas nevojës dhe lëvizjeve të ndryshme të stafit, Kryetari ka të drejtën diskrecionale që secilin prej stafit, të e ricaktoj në pozitë ku është e nevojshme për gjykatën.**
- **Në pikën 3 të këtij Kapitulli, në mënyrë të detajuar do të bëhet përcaktimi dhe ndarja nëpër kolegje e gjyqtarëve të sipërcekur.**

2. Stafi Administrativ

Stafi administrativ dhe administrata e Gjykatës së Apelit janë të organizuar në një strukturë të rregullt dhe efikase për të siguruar menaxhimin dhe mbështetje të duhur në proceset gjyqësore. Gjykata e Apelit udhëheqet nga administratori Nusret Arifi dhe zëvendës administratori Arsim Bajraktari, të cilët janë përgjegjës për menaxhimin e përditshëm të punës së administratës dhe koordinimin e aktiviteteve të ndryshme brenda gjykatës.

Në strukturën e administratës, janë parashikuar tri pozita kryesore të udhëheqësve të zyrave:

- Shefi i Zyrës së Menaxhimit të Lëndëve (ZML) – U.D. Enver Beqiri
- Shefi i Zyrës për Shërbime të Përbashkëta – Faton Kaciu
- Shefi i Zyrës për Mbështetje Juridike – **pozitë vakante**

Përveç udhëheqësve të zyrave, në administratën e gjykatës punojnë gjithsej **27 (njëzet e shtatë)** nëpunës administrativ, të cilët janë të ndarë sipas detyrave dhe përgjegjësive të caktuara nëpër zyra të ndryshme. Këta nëpunës janë pjesë e strukturës administrative që sigurojnë mbështetje të përditshme për veprimtarinë gjyqësore, menaxhimin e dosjeve dhe dokumentacionit, si dhe ofrimin e shërbimeve administrative për palët dhe qytetarët që marrin pjesë në procedurat gjyqësore.

Për të ilustruar pozitat dhe pozicionimin e stafit administrativ nëpër zyra të caktuara, mund të shikohet grafiku në formë tabelare që pason:

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

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

Zyra për shërbime të përbashkëta

Faton Kaciu

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

- Sipas nevojës dhe lëvizjeve të ndryshme të stafit, Kryetari ka të drejtën diskrecionale që secilin prej stafit, të e ricaktoj në pozitat ku është e nevojshme për gjykatën.

3. Plani vjetor i punës së gjyqtarëve në Gjykatën e Apelit të Kosovës

Gjykata e Apelit, në përputhje me Planin e Përgjithshëm të Punës, harton çdo vit edhe Planin vjetor të punës së gjyqtarëve në Gjykatën e Apelit të Kosovës. Ky plan synon të përcaktojë organizimin e kolegjeve gjyqësore dhe përbërjen e tyre për gjykimin e çështjeve që janë në kompetencën e kësaj gjykate. Plani përfaqëson një bazë të rëndësishme për funksionimin efikas të Gjykatës së Apelit dhe ka një ndikim të drejtpërdrejtë në mbarëvajtjen e proceseve gjyqësore, duke u përqendruar në përmirësimin e efikasitetit dhe transparencës së punës së saj.

Në bazë të nenit 14, paragrafi 2 dhe nenit 24 të Ligjit për Gjykatat (nr.06/L-054), Rregullores nr.17/2024 për Organizimin dhe Veprimtarinë e Brendshme të Gjykatave të Republikës së Kosovës, Doracakut për Menaxhimin e Gjykatave Model dhe Planit Strategjik Operativ, Kryetari i Gjykatës së Apelit të Kosovës në Prishtinë, Valon Totaj, pas marrjes së mendimit të gjyqtarëve në kolegjiunin e mbajtur me datën 13.01.2025, vendosi miratimin e këtij Plani:

Neni 1

Me organizimin e punës së gjyqtarëve dhe administratës së Gjykatës, udhëheq Kryetari i Gjykatës.

Neni 2

Të gjitha funksionet gjyqësore të Gjykatës së Apelit të Kosovës, të përcaktuara me ligj, si kompetencë e kësaj gjykate do të ushtrohen brenda pesë (5) Departamenteve të Gjykatës së Apelit dhe Divizionit të Gjykatës së Apelit të Kosovës në Mitrovicë, që janë organizuar sipas Ligjit për Gjykatat si në vijim:

1. Departamenti i Përgjithshëm;
2. Departamenti për Krime të Rënda;
3. Departamenti për Çështje Administrative;

4. Departamenti për të Mitur dhe
5. Departamenti Special.

Në krye të çdo departamenti do të caktohet një gjyqtar përgjegjës, si kryesues që do të organizojë dhe menaxhojë punën e atij departamenti.

Neni 3

Për shkak të specifikave të punëve në Departamentin e Përgjithshëm, e me qëllim të organizimit më të mirë të punëve dhe për zgjedhjen më efikase të lëndëve, në kuadër të Departamentit të Përgjithshëm janë të organizuara tri (3) Divizione dhe atë:

1. Divizioni Civil;
2. Divizioni Penal dhe
3. Divizioni për Kundërvajtje.

Në krye të çdo Divizioni do të caktohet një gjyqtar përgjegjës që do të organizojë dhe menaxhojë punën e atij Divizioni.

Neni 4

4.1. Kryesuesit e Departamenteve do t'i raportojnë Kryetarit të Gjykatës për punën e Departamenteve të cilat i drejtojnë, së paku një herë në muaj.

4.2. Gjyqtarët Përgjegjës të Divizioneve do t'i raportojnë Kryesuesit të Departamentit të Përgjithshëm për punën e Divizioneve të cilat i drejtojnë, një herë në tre muaj.

4.3. Pjesë e raporteve të Kryesuesit të Departamentit të Përgjithshëm duhet të jenë raportet e gjyqtarëve përgjegjës të Divizioneve.

4.4. Kryetari i Gjykatës, sipas nevojës, mund të kërkojë nga Kryesuesit e Departamenteve ose gjyqtarët përgjegjës të Divizioneve, që të paraqesin raporte mujore ose raporte për ecurinë e lëndëve të veçanta.

Neni 5

Në Gjykatën e Apelit të Kosovës do të punojnë 58 (pesëdhjetë e tetë) gjyqtarë.

5.1. Në Gjykatën e Apelit të Kosovës në Prishtinë janë të sistemuar 56 (pesëdhjetë e gjashtë) gjyqtarë, kurse në Divizionin e Apelit në Mitrovicë do të punojnë 2 (dy) gjyqtarë.

- Në Departamentin e Përgjithshëm, do të punojnë 42 (katërdhjetë e dy) gjyqtarë;
(për nevoja të gjykatës një gjyqtar nga Departamenti për Çështje Administrative, do të angazhohet edhe në Departamentin e Përgjithshëm – Divizioni për Kundërvajtje, deri në një ndryshim të radhës);
- Në Departamentin për Krime të Rënda, do të punojnë 5 (pesë) gjyqtarë;
- Në Departamentin Special, do të punojnë 5 (pesë) gjyqtarë;
- Në Departamentin për të Mitur, do të punojnë 3 (tre) gjyqtar dhe
- Në Departamentin Administrativ, do të punojnë 4 (katër) gjyqtarë;
(për nevoja të gjykatës dy gjyqtarë nga Departamenti i Përgjithshëm – Divizioni Civil, do të angazhohen edhe në këtë departament, deri në një ndryshim të radhës);
- Në Divizionin në Mitrovicë (Në Departamentin e Përgjithshëm, Departamentin për Krime të Rënda dhe Departamentin për të Mitur), do të punojnë 2 (dy) gjyqtarë.

5.2. Në Departamentin e Përgjithshëm – Divizioni Civil, do të punojnë gjyqtarët (të renditur sipas rradhës alfabetike):

1. Adnan Konushevci;

- 2.Ardian Ajvazi;
- 3.Arsim Hamzaj;
- 4.Boban Aleksic;
- 5.Besnik Bislimaj;
- 6.Besnik Feka;
- 7.Bujar Dobërdolani;
- 8.Bujar Muzaqi;
- 9.Burim Shala;
- 10.Dardan Kadolli;
- 11.Drita Rexhaj;
- 12.Enes Mehmeti;
- 13.Edije Sezairi;
- 14.Fatmir Baloku;
- 15.Faton Ademi;
- 16.Frosina Sylejmani;
- 17.Halide Reka;
- 18.Hidajete Gashi;
- 19.Hunaida Pasuli;
- 20.Hysni Bardheci;
- 21.Kujtim Pasuli;
- 22.Liridon Maloku;
- 23.Lendita Berisha;
- 24.Malsor Kryeziu;
- 25.Mevlide Kosumi – Qarri;
- 26.Mirlinda Bytyqi – Rexhepi;
- 27.Naim Meholli;
- 28.Naime Ahmeti;
- 29.Nehat Idrizi;
- 30.Nora Bllaca – Dula;
- 31.Qerim Ademaj;
- 32.Rafet Haxhaj;

- 33. Valon Totaj dhe
- 34. Ylber Shurdhiqi.

Gjyqtarja Drita Rexhaj, është e angazhuar me orar të plotë në Këshillin Gjyqësor të Kosovës, (si kryetare e Komisionit për Çështje Normative), andaj e njëjta deri në përfundim të mandatit të saj, nuk do të përfshihen në përbërjen e kolegjeve gjyqësore.

5.3. Në Departamentin e Përgjithshëm – Divizioni Penal, do të punojnë gjyqtarët (të rënditur sipas rradhës alfabetike):

- 1. Abdullah Ahmeti;
- 2. Anita Krasniqi - Prenaj;
- 3. Ferit Osmani;
- 4. Ivana Milenkovic;
- 5. Mehmet Ndrecaj;
- 6. Skender Çoçaj dhe
- 7. Zyhdi Haziri.

5.4. Në Departamentin e Përgjithshëm – Divizioni Kundërvajtje, do të punojë gjyqtari:

- 1. Ramiz Kuqi.

Në mungesë të gjyqtarit Ramiz Kuqi, më lëndë nga ky divizion do të ngarkohet gjyqtari Mehmet Ndrecaj.

5.5. Në Departamentin për Krime të Rënda, do të punojnë gjyqtarët (të rënditur sipas rradhës alfabetike):

- 1. Hashim Çollaku;
- 2. Kadrije Goga-Lubishtani;
- 3. Mentor Hajra;
- 4. Valbona Selimaj dhe

5. Xhevdet Abazi;

Gjithashtu me lëndë nga ky Departament do të ngarkohen edhe gjyqtarët e Departamentit Special (të rënditur sipas rradhës alfabetike):

1. Afërdita Bytyqi;
2. Kreshnik Radoniqi;
3. Mentor Bajraktari;
4. Tomislav Petroviq dhe
5. Vaton Durguti.

5.6. Në Departamentin për të Mitur, do të punojnë gjyqtarët (të rënditur sipas rradhës alfabetike):

1. Beqir Kalludra;
2. Kymete Kicaj dhe
3. Violeta - Husaj Rugova.

Në rast të përjashtimit apo mungesës së gjyqtarëve të lartcekur, me lëndë nga ky departament do të ngarkohen gjyqtarët Kadrije Goga – Lubishtani dhe Abdullah Ahmeti.

Sipas nevojës gjyqtarët nga Departamenti për të Mitur, mund të ngarkohen edhe me lëndë të Departamentit të Përgjithshëm – Divizioni Penal.

5.7. Në Departamentin për Çështje Administrative, do të punojnë gjyqtarët (të rënditur sipas rradhës alfabetike):

1. Arsim Hamzaj;
2. Hajriz Hoti;
3. Ramiz Kuqi dhe
4. Valon Totaj.

Gjyqtari Arsim Hamzaj, deri në ardhjen e gjyqtarëve të rinj të lëmisë administrative, përpos angazhimit të tij në Departamentin e Përgjithshëm – Divizioni Civil, do të punoj edhe në

Departamentin për Çështje Administrative, ashtu që i njëjti do të merret me lëndë të natyrës urgjente (masa), ndërsa kryetari (gjyqtari) Valon Totaj do t'i punoj lëndët e trashëguara të vitit 2024, nga gjyqtarja Delushe Halimi, deri në një ndryshim të radhës.

5.8. Në Departamentin Special, do të punojnë gjyqtarët (të rënditur sipas rradhës alfabetike):

1. Afërdita Bytyqi;
2. Kreshnik Radoniqi;
3. Mentor Bajraktari;
4. Tomislav Petroviq dhe
5. Vaton Durguti.

Konform Marrëveshjes së Brukselit, gjyqtari Ferit Osmani do të angazhohet në këtë departament vetëm si anëtar kolegji.

5.9. Konform nenit 7 të Shtojcës së Rregullores për Organizimin e Brendshëm të Gjykatave, në Gjykatën e Apelit të Kosovës - Divizioni në Mitrovicë, në Departamentin e Përgjithshëm, Departamentin për Krime të Rënda si dhe Departamentin për të Mitur do të punojnë 2 (dy) gjyqtare si vijon (sipas rradhës alfabetike):

1. Dragana Staniq dhe
2. Lidija Vucuroviq.

Neni 6

6.1. Për Kryesues të Departamenteve janë:

1. Qerim Ademaj - Departamenti i Përgjithshëm;
2. Beqir Kalludra - Departamenti për të Mitur;
3. Xhevdet Abazi – Departamenti për Krime të Rënda;
4. Ramiz Kuqi - Departamenti për Çështje Administrative dhe
5. Afërdita Bytyqi - Departamenti Special.

6.2. Gjyqtar përgjegjës për Divizionet e veçanta në kuadër të Departamentit të Përgjithshëm janë:

1. Kujtim Pasuli - Divizioni Civil;
2. Ferit Osmani - Divizioni Penal dhe
3. Ramiz Kuqi - Divizioni për Kundërvajtje.

6.3. Gjyqtari përgjegjës për Divizionin e Apelit në Mitrovicë, do të caktohet në momentin që do të vendoset për dorëheqjet e gjyqtarëve të këtij Divizioni.

PËRBËRJA E KOLEGJEVE

Neni 7

7.1. Marrja e vendimeve gjyqësore nga ana e gjyqtarëve në Departamente dhe Divizione të veçanta, do të bëhet në kolegje të përbëra prej tre gjyqtarësh, me përjashtim të rasteve të përcaktuara me ligj, kur vendimi merret nga gjyqtari individual. Në rastet e marrjes së vendimeve në kolegji, njëri prej anëtarëve do të jetë kryetar i kolegjit, ndërsa njëri nga dy anëtarët e tjerë do të jetë gjyqtar referues.

7.2. Kur në një kolegji vendoset lidhur me lëndët e Departamentit të Përgjithshëm – Divizioni Penal, Departamentit për Krime të Rënda, Departamentit Special dhe Departamentit për të Mitur, gjyqtari i cili është i ngarkuar me lëndën në fjalë, është gjyqtar referues i lëndës, ndërsa anëtari i dytë është i caktuar si kryetar i kolegjit në fjalë.

7.3. Për shkak të rrethanave të jashtëzakonshme, si pasojë e dorëheqjeve të ofruara të gjyqtarëve të Gjykatës së Apelit – Divizioni në Mitrovicë, me qëllim të sigurimit të vijimësisë së punës së Gjykatës së Apelit – Divizioni në Mitrovicë si dhe në mënyrë që palëve tu garantohet qasje dhe tretman i barabartë në respektimin e të Drejtave Themelore të Njeriut, deri në një vendim përkatës të Këshillit Gjyqësor të Kosovës në raport me situatën e krijuar, lëndët sipas Marrëveshjes së Brukselit që duhet të trajtohen në Gjykatën

e Apelit – Divizioni në Mitrovicë, do të trajtohen nga kolegjet e rregullta, sipas këtij plani të punës, në Gjykatën e Apelit në Prishtinë.

7.4. Konform nenit 7 Marrëveshjes së Brukselit dhe ankesit të Marrëveshjes së Drejtësisë, si dhe shtojcës për Organizimin e Brendshëm të Gjykatave, kolegjet në kuadër të Departamentit të Përgjithshëm, Departamentin për Krime të Rënda dhe Departamentin për të Mitur, të cilat veprojnë në kuadër të Gjykatës së Apelit në Prishtinë si dhe në Divizionin në Mitrovicë janë jo funksionale deri në ndryshimin e rrethanave përkatësisht deri në marrjen e një vendimi nga Këshilli Gjyqësor i Kosovës.

7.5. Departamenti i Përgjithshëm – Divizioni Civil, ka 12 (dymbëdhjetë) kolegje në përbërje prej gjyqtarëve si në vijim:

Kolegji I-rë

1. Burim Shala, kryetar i kolegjit;
2. Liridon Maloku, anëtar dhe
3. Naim Mehulli, anëtar.

Gjyqtari Kujtim Pasuli do të jetë anëtar rezervë i këtij kolegji, në rast të përjashtimit ose mungesës së ndonjërit prej anëtarëve të rregullt.

Kolegji i II-të:

1. Kujtim Pasuli, kryetar i kolegjit;
2. Mevlide Kosumi - Qarri, anëtare dhe
3. Malsor Kryeziu, anëtar.

Gjyqtari Dardan Kadolli të jetë anëtar rezervë i këtij kolegji, në rast të përjashtimit ose mungesës së ndonjërit prej anëtarëve të rregullt.

Kolegji i III-të:

1. Nehat Idrizi, kryetar i kolegjit;
2. Mirlinda Bytyqi - Rexhepi, anëtare dhe
3. Dardan Kadolli, anëtar.

Gjyqtari Burim Shala do të jetë anëtar rezervë i këtij kolegji, në rast të përjashtimit ose mungesës së ndonjërit prej anëtarëve të rregullt.

Kolegji i IV-të:

1. Hunaida Pasuli, kryetare e kolegjit;
2. Ardian Ajvazi, anëtar dhe
3. Bujar Dobërdolani, anëtar.

Gjyqtari Faton Ademi do të jetë anëtar rezervë i këtij kolegji, në rast të përjashtimit ose mungesës së ndonjërit prej anëtarëve të rregullt.

Kolegji V-të:

1. Faton Ademi, kryetar i kolegjit;
2. Besnik Bislimaj, anëtar dhe
3. Hidajete Gashi-Alaj, anëtare.

Gjyqtari Adnan Konushevcu do të jetë anëtar rezervë i këtij kolegji, në rast të përjashtimit ose mungesës së ndonjërit prej anëtarëve të rregullt.

Kolegji i VI-të

1. Rafet Haxhaj, kryetar i kolegjit;
2. Fatmir Baloku, anëtar dhe
3. Bujar Dobërdolani, anëtare.

Gjyqtari Bujar Muzaqi do të jetë anëtar rezervë i këtij kolegji, në rast të përjashtimit ose mungesës së ndonjërit prej anëtarëve të rregullt.

Kolegji i VII-të

1. Bujar Muzaqi, kryetar i kolegjit;
2. Enes Mehmeti, anëtar dhe
3. Edije Sezairi, anëtare.

Gjyqtarja Halide Reka do të jetë anëtare rezervë i këtij kolegji, në rast të përjashtimit ose mungesës së ndonjërit prej anëtarëve të rregullt.

Kolegji i VIII-të

1. Nora Bllaca-Dula, kryetare e kolegjit;
2. Halide Reka, anëtare dhe
3. Boban Aleksic, anëtar.

Gjyqtari Arsim Hamzaj do të jetë anëtar rezervë i këtij kolegji, në rast të përjashtimit ose mungesës së ndonjërit prej anëtarëve të rregullt.

Kolegji i IX-të

1. Arsim Hamzaj, kryetar i kolegjit;
2. Frosina Sylejmani, anëtare dhe
3. Besnik Feka, anëtar.

Gjyqtari Besnik Bislimaj do të jetë anëtar rezervë i këtij kolegji, në rast të përjashtimit ose mungesës së ndonjërit prej anëtarëve të rregullt.

Kolegji i X-të

1. Qerim Ademaj, kryetar i kolegjit;
2. Naime Ahmeti, anëtare dhe
3. Adnan Konushevci, anëtar.

Gjyqtari Ylber Shurdhiqi do të jetë anëtar rezervë i këtij kolegji, në rast të përjashtimit ose mungesës së ndonjërit prej anëtarëve të rregullt.

Kolegji i XI-të

1. Valon Totaj, kryetar i kolegjit;
2. Arsim Hamzaj, anëtar dhe
3. Bujar Muzaqi, anëtar.

Gjyqtari Hysni Bardheci do të jetë anëtar rezervë i këtij kolegji, në rast të përjashtimit ose mungesës së ndonjërit prej anëtarëve të rregullt.

Kolegji i XII-të

1. Hysni Bardheci, kryetar i kolegjit;
2. Ylber Shurdhiqi, anëtar dhe

3. Lendita Berisha, anëtare.

Gjyqtarja Nora Bllaca – Dula, do të jetë anëtare rezervë e këtij kolegji, në rast të përjashtimit ose mungesës së ndonjërit prej anëtarëve të rregullt.

7.6. Departamenti i Përgjithshëm – Divizioni Penal, ka 7 (shtatë) kolegje në përbërje prej gjyqtarëve si në vijim:

Kolegji i I-rë:

1. Abdullah Ahmeti, kryetar i kolegjit;
2. Ferit Osmani, anëtar dhe
3. Anita Krasniqi - Prenaj anëtare.

Gjyqtari Skender Çoçaj do të jetë anëtar rezervë e këtij kolegji, në rast të përjashtimit ose mungesës së ndonjërit prej anëtarëve të rregullt.

Kolegji i II-të:

1. Ferit Osmani, kryetar i kolegjit;
2. Zyhdi Haziri, anëtar dhe
3. Skender Çoçaj, anëtar.

Gjyqtari Abdullah Ahmeti do të jetë anëtar rezervë e këtij kolegji, në rast të përjashtimit ose mungesës së ndonjërit prej anëtarëve të rregullt.

Kolegji i III-të:

1. Mehmet Ndrecaj, kryetar i kolegjit;
2. Abdullah Ahmeti, anëtar dhe
3. Ivana Milenkovic, anëtare.

Gjyqtarja Anita Krasniqi - Prenaj do të jetë anëtare rezervë e këtij kolegji, në rast të përjashtimit ose mungesës së ndonjërit prej anëtarëve të rregullt.

Kolegji i IV-të:

1. Ivana Milenkovic, kryetare e kolegjit;

2. Skender Çoçaj, anëtar dhe
3. Zyhdi Haziri, anëtar.

Gjyqtari Abdullah Ahmeti do të jetë anëtar rezervë e këtij kolegji, në rast të përjashtimit ose mungesës së ndonjërit prej anëtarëve të rregullt.

Kolegji i V-të:

1. Anita Krasniqi - Prenaj, kryetare e kolegjit;
2. Mehmet Ndrecaj, anëtar dhe
3. Ferit Osmani, anëtar.

Gjyqtarja Ivana Milenkovic do të jetë anëtare rezervë e këtij kolegji, në rast të përjashtimit ose mungesës së ndonjërit prej anëtarëve të rregullt.

Kolegji i VI-të:

1. Zyhdi Haziri, kryetar i kolegjit;
2. Ivana Milenkovic, anëtare dhe
3. Anita Krasniqi - Prenaj anëtare.

Gjyqtari Skender Çoçaj do të jetë anëtar rezervë i këtij kolegji, në rast të përjashtimit ose mungesës së ndonjërit prej anëtarëve të rregullt.

Kolegji i VII-rë:

1. Skender Çoçaj, kryetar i kolegjit;
2. Anita Krasniqi - Prenaj, anëtare dhe
3. Ferit Osmani, anëtar.

Gjyqtari Abdullah Ahmeti do të jetë anëtar rezervë i këtij kolegji, në rast të përjashtimit ose mungesës së ndonjërit prej anëtarëve të rregullt.

7.6.1 Këto 7 (shtatë) kolegje të Divizionit Penal në përbërje të njëjtë do të vendosin edhe sa i përket ankesave të paraqitura ndaj aktvendimeve të gjykatave themelore në lidhje me kërkesat për hudhjen e aktakuzës ose/dhe kundërshtimit të provave. Në raste të tilla, secili gjyqtar i këtij Divizioni, do të ngarkohet në mënyrë propocionale dhe sipas radhës, me lëndët e kësaj natyre. Secili kryetar i kolegjeve të sipërcekura, me rastin e vendosjes për

lëndët e kësaj natyre, në përbërje të kolegjit sipas radhës do t'i përfshijë edhe gjyqtarët e Departamentit për të Mitur.

7.6.2 Gjyqtarët e Departamentit për të Mitur, do të ngarkohen me lëndë Penale të Ndryshme nga Departamenti i Përgjithshëm, sipas radhës së renditjes së tyre.

7.7. Departamenti i Përgjithshëm – Divizioni për Kundërvajtje, ka 1 (një) kolegji në përbërje prej gjyqtarëve si në vijim:

Kolegji i I-rë:

1. Ramiz Kuqi, kryetar i kolegjit;
2. Abdullah Ahmeti, anëtar dhe
3. Skender Çoçaj, anëtar.

Gjyqtari Abdullah Ahmeti dhe Skender Çoçaj, do të jenë anëtar të këtij kolegji, por nuk do të ngarkohen me lëndë nga ky Divizion. Ndërsa gjyqtari Ferit Osmani, do të jetë anëtar rezervë i këtij kolegji, në rast të përjashtimit ose mungesës së ndonjërit prej anëtarëve të rregullt, i cili gjithashtu mund të ngarkohet me lëndë nga ky divizion.

7.8. Në Departamentin për Krime të Rënda do të organizohen 9 (nëntë) kolegje për shqyrtimin e ankesave kundër aktgjykimeve të gjykatës së shkallës së parë, si në vijim;

Kolegji I-rë

1. Xhevdet Abazi, kryetar i kolegjit;
2. Afërdita Bytyqi, anëtare dhe
3. Hashim Çollaku, anëtar.

Gjyqtarja Kadrije Goga – Lubishtani do të jetë anëtare rezervë e këtij kolegji, në rast të përjashtimit ose mungesës së ndonjërit prej anëtarëve të rregullt.

Kolegji II-të

1. Kadrije Goga-Lubishtani, kryetare e kolegjit;
2. Valbona Selimaj, anëtare dhe
3. Mentor Hajra, anëtar.

Gjyqtari Xhevdet Abazi do të jetë anëtar rezervë i këtij kolegji, në rast të përjashtimit ose mungesës së ndonjërit prej anëtarëve të rregullt.

Kolegji III-të

1. Hashim Çollaku, kryetar i kolegjit;
2. Vaton Durguti, anëtar dhe
3. Kreshnik Radoniqi, anëtar.

Gjyqtari Mentor Hajra do të jetë anëtar rezervë i këtij kolegji, në rast të përjashtimit ose mungesës së ndonjërit prej anëtarëve të rregullt.

Kolegji IV-të

1. Valbona Selimaj, kryetare e kolegjit;
2. Kadrije Goga-Lubishtani, anëtare dhe
3. Hashim Çollaku, anëtar.

Gjyqtari Xhevdet Abazi do të jetë anëtar rezervë i këtij kolegji, në rast të përjashtimit ose mungesës së ndonjërit prej anëtarëve të rregullt.

Kolegji V-të

1. Afërdita Bytyqi, kryetare e kolegjit;
2. Hashim Çollaku, anëtar dhe
3. Mentor Hajra, anëtar.

Gjyqtarja Kadrije Goga-Lubishtani do të jetë anëtare rezervë e këtij kolegji, në rast të përjashtimit ose mungesës së ndonjërit prej anëtarëve të rregullt.

Kolegji VI-të

1. Kreshnik Radoniqi, kryetar i kolegjit;
2. Xhevdet Abazi, anëtar dhe
3. Valbona Selimaj, anëtare.

Gjyqtari Mentor Bajraktari do të jetë anëtar rezervë i këtij kolegji, në rast të përjashtimit ose mungesës së ndonjërit prej anëtarëve të rregullt.

Kolegji VII-të

1. Vaton Durguti, kryetar i kolegjit;
2. Mentor Hajra, anëtar dhe
3. Xhevdet Abazi, anëtar.

Gjyqtarja Valbona Selimaj do të jetë anëtar rezervë e këtij kolegji, në rast të përjashtimit ose mungesës së ndonjërit prej anëtarëve të rregullt.

Kolegji VIII-të

1. Mentor Hajra, kryetar i kolegjit;
2. Kreshnik Radoniqi, anëtar dhe
3. Afërdita Bytyqi, anëtare.

Gjyqtari Hashim Çollaku do të jetë anëtar rezervë i këtij kolegji, në rast të përjashtimit ose mungesës së ndonjërit prej anëtarëve të rregullt.

Kolegji IX-të

1. Afërdita Bytyqi, kryetare e kolegjit;
2. Mentor Bajraktari, anëtar dhe
3. Kadrije Goga - Lubishtani, anëtare.

Gjyqtarja Valbona Selimaj do të jetë anëtare rezervë e këtij kolegji, në rast të përjashtimit ose mungesës së ndonjërit prej anëtarëve të rregullt.

7.8.1. Gjyqtarët e Departamentit Special do të ngarkohen me lëndë nga Departamenti për Krime të Rënda, konform nenit 42, paragrafi 3 të Ligjit për Gjykata, varësisht nga vëllimi i lëndëve në këto departamente.

7.9. Në Departamentin Special të Gjykatës së Apelit do të organizohen 4 (katër) kolegje për shqyrtimin e ankesave kundër aktgjykimeve të gjykatës së shkallës së parë, si në vijim:

Kolegji I-rë

1. Afërdita Bytyqi, kryetare e kolegjit;
2. Kreshnik Radoniqi, anëtar referues dhe
3. Mentor Bajraktari, anëtar.

Gjyqtari Vaton Durguti do të jetë anëtar rezervë i këtij kolegji, në rast të përjashtimit ose mungesës së ndonjërit prej anëtarëve të rregullt.

Kolegji i II-të

1. Kreshnik Radoniqi, kryetar i kolegjit;
2. Vaton Durguti, anëtar referues dhe
3. Afërdita Bytyqi, anëtare.

Gjyqtari Mentor Bajraktari do të jetë anëtar rezervë i këtij kolegji, në rast të përjashtimit ose mungesës së ndonjërit prej anëtarëve të rregullt.

Kolegji i III-të

1. Vaton Durguti, kryetar i kolegjit;
2. Mentor Bajraktari, anëtar referues dhe
3. Afërdita Bytyqi, anëtare.

Gjyqtari Kreshnik Radoniqi do të jetë anëtar rezervë i këtij kolegji, në rast të përjashtimit ose mungesës së ndonjërit prej anëtarëve të rregullt

Kolegji i IV-të

1. Mentor Bajraktari, kryetar i kolegjit;
2. Afërdita Bytyqi, anëtare referuese dhe
3. Kreshnik Radoniqi, anëtar.

Gjyqtari Vaton Durguti do të jetë anëtar rezervë i këtij kolegji, në rast të përjashtimit ose mungesës së ndonjërit prej anëtarëve të rregullt.

7.10. Në Departamentin për Çështje Administrative janë të organizuar 4 (katër) kolegje, në përbërje prej gjyqtarëve:

Kolegji i I-rë:

1. Ramiz Kuqi, kryetar i kolegjit;
2. Hajriz Hoti, anëtar; dhe
3. Valon Totaj, anëtar.

Gjyqtari Arsim Hamzaj do të jetë anëtar rezervë i këtij kolegji, në rast të përjashtimit ose mungesës së ndonjërit prej anëtarëve të rregullt.

Kolegji i II-të:

1. Hajriz Hoti, kryetar i kolegjit;
2. Arsim Hamzaj, anëtar; dhe
3. Ramiz Kuqi, anëtar.

Gjyqtari Valon Totaj do të jetë anëtar rezervë i këtij kolegji, në rast të përjashtimit ose mungesës së ndonjërit prej anëtarëve të rregullt.

Kolegji i III-rë:

1. Valon Totaj kryetar i kolegjit;
2. Hajriz Hoti, anëtar; dhe
3. Ramiz Kuqi, anëtar

Gjyqtari Mehmet Ndrecaj do të jetë anëtar rezervë i këtij kolegji, në rast të përjashtimit ose mungesës së ndonjërit prej anëtarëve të rregullt.

Kolegji i IV-rë:

1. Arsim Hamzaj, kryetar i kolegjit;
2. Ramiz Kuqi, anëtar; dhe
3. Hajriz Hoti, anëtar.

Gjyqtari Mehmet Ndrecaj do të jetë anëtar rezervë i këtij kolegji, në rast të përjashtimit ose mungesës së ndonjërit prej anëtarëve të rregullt.

7.11. Në Departamentin për të Mitur, janë organizuar 3 (tre) kolegje, në përbërje prej gjyqtarëve:

Kolegji I-rë

1. Beqir Kalludra, kryetar i kolegjit;
2. Kymete Kicaj, anëtare dhe
3. Violeta Husaj - Rugova, anëtare.

Kolegji II-të

1. Kymete Kicaj, kryetare e kolegjit;
2. Beqir Kalludra, anëtar dhe
3. Violeta Husaj - Rugova, anëtare.

Kolegji III-të

1. Violeta Husaj - Rugova, kryetare e kolegjit;
2. Beqir Kalludra, anëtar dhe
3. Kymete Kicaj, anëtare.

Gjyqtarët Abdullah Ahmeti dhe Kadrije Goga - Lubishtani do të jenë anëtarë rezervë të këtyre kolegjeve, në rast të përjashtimit ose mungesës së ndonjërit prej anëtarëve të rregullt.

KOLEGJET QË DO TË VENDOSIN LIDHUR ME MASAT NGA KAPITULLI I X-të I KPPRK-së

(Masat për sigurimin e pranisë së të pandehurit në procedurën penale)

Neni 8

8.1. Në kuadër Departamentit për Krime të Rënda, Departamentit të Përgjithshëm - Divizioni Penal dhe Departamentit për të Mitur, formohen kolegje të veçanta për vendosje lidhur me ankesat kundër aktvendimeve të gjykatave lidhur me masat për sigurimin e pranisë së të pandehurit nga Kapitulli X-të i KPP.

Secili kolegji i formuar në kuptim të këtij neni do të jenë kujdestar nga një muaj dhe do t'i vendosin të gjitha çështjet që arrijnë në Gjykatë brenda atij muaji, që kanë të bëjnë me masat e Kapitullit X-të të KPP.

8.2. Kujdestaria në vitin 2025 vazhdon sipas rotacionit të mbetur nga viti 2024.

8.3. Për qëllime të zbatimit të këtij neni, në Departamentin për Krime të Rënda, caktohen 5 (pesë) kolegje, në përbërje si vijon:

Kolegji i I-rë:

1. Xhevdet Abazi, kryetar i kolegjit;
2. Kadrije Goga-Lubishtani, anëtare dhe
3. Valbona Selimaj, anëtare.

Gjyqtari Hashim Çollaku, do të jetë anëtar rezervë i këtij kolegji, në rast të përjashtimit ose mungesës së ndonjërit prej anëtarëve të kolegjit.

Kolegji i II-të:

1. Hashim Çollaku, kryetar i kolegjit,
2. Valbona Selimaj, anëtare; dhe

3. Mentor Hajra, anëtar.

Gjyqtarja Kadrije Goga - Lubishtani do të jetë anëtare rezervë e këtij kolegji, në rast të përjashtimit ose mungesës së ndonjërit prej anëtarëve të kolegjit.

Kolegji i III-të:

1. Kadrije Goga - Lubishtani, kryetare e kolegjit;
2. Hashim Çollaku, anëtar dhe
3. Xhevdet Abazi, anëtar.

Gjyqtarja Valbona Selimaj do të jetë anëtare rezervë e këtij kolegji, në rast të përjashtimit ose mungesës së ndonjërit prej anëtarëve të kolegjit.

Kolegji i IV-të:

1. Valbona Selimaj, kryetare e kolegjit;
2. Kadrije Goga - Lubishtani, anëtare dhe
3. Xhevdet Abazi, anëtar.

Gjyqtari Mentor Hajra do të jetë anëtar rezervë i këtij kolegji, në rast të përjashtimit ose mungesës së ndonjërit prej anëtarëve të kolegjit.

Kolegji i V-të:

4. Mentor Hajra, kryetar i kolegjit;
5. Kadrije Goga - Lubishtani, anëtare dhe
6. Valbona Selimaj, anëtare.

Gjyqtari Xhevdet Abazi do të jetë anëtar rezervë i këtij kolegji, në rast të përjashtimit ose mungesës së ndonjërit prej anëtarëve të kolegjit.

8.4. Për qëllime të zbtimit të këtij neni, në Departamentin e Përgjithshëm - Divizioni Penal, caktohen 7 (shtatë) kolegje në përbërje si në vijim:

Kolegji i I-rë:

1. Ferit Osmani, kryetar i kolegjit;

2. Anita Krasniqi - Prenaj, anëtare dhe
3. Skender Çoçaj, anëtar.

Gjyqtari Zyhdi Haziri do të jetë anëtar rezervë i këtij kolegji, në rast të përjashtimit ose mungesës së ndonjërit prej anëtarëve të kolegjit.

Kolegji i II-të:

1. Zyhdi Haziri, kryetar i kolegjit;
2. Mehmet Ndrecaj, anëtar dhe
3. Ivana Milenkovic, anëtare.

Gjyqtari Abdullah Ahmeti do të jetë anëtar rezervë i këtij kolegji, në rast të përjashtimit ose mungesës së ndonjërit prej anëtarëve të kolegjit.

Kolegji III-të:

1. Abdullah Ahmeti, kryetar i kolegjit;
2. Zyhdi Haziri, anëtar dhe
3. Skender Çoçaj, anëtar.

Gjyqtarja Anita Krasniqi - Prenaj do të jetë anëtare rezervë e këtij kolegji, në rast të përjashtimit ose mungesës së ndonjërit prej anëtarëve të kolegjit.

Kolegji IV-të:

1. Skender Çoçaj, kryetar i kolegjit;
2. Ferit Osmani, anëtar dhe
3. Ivana Milenkovic, anëtare.

Gjyqtari Mehmet Ndrecaj do të jetë anëtar rezervë i këtij kolegji, në rast të përjashtimit ose mungesës së ndonjërit prej anëtarëve të kolegjit.

Kolegji V-të:

1. Mehmet Ndrecaj, kryetar i kolegjit;

2. Anita Krasniqi - Prenaj, anëtare dhe
3. Abdullah Ahmeti, anëtar.

Gjyqtarja Ivana Milenkovic do të jetë anëtare rezervë e këtij kolegji, në rast të përjashtimit ose mungesës së ndonjërit prej anëtarëve të kolegjit.

Kolegji VI-të:

1. Ivana Milenkovic, kryetare e kolegjit;
2. Zyhdi Haziri, anëtar dhe
3. Ferit Osmani, anëtar.

Gjyqtarja Anita Krasniqi - Prenaj do të jetë anëtare rezervë e këtij kolegji, në rast të përjashtimit ose mungesës së ndonjërit prej anëtarëve të kolegjit.

Kolegji VII-të:

1. Anita Krasniqi - Prenaj, kryetare e kolegjit;
2. Abdullah Ahmeti, anëtar dhe
3. Mehmet Ndrecaj, anëtar.

Gjyqtari Ferit Osmani do të jetë anëtar rezervë i këtij kolegji, në rast të përjashtimit ose mungesës së ndonjërit prej anëtarëve të kolegjit.

8.5.Për qëllime të zbatimit të këtij neni, në Departamentin për të Mitur, caktohen 3 (tri) kolegje në përbërje si në vijim:

Kolegji I-rë:

1. Beqir Kalludra, kryetar i kolegjit;
2. Kymete Kicaj, anëtare dhe
3. Violeta Husaj Rugova , anëtare.

Kolegji II-të:

1. Kymete Kicaj, kryetare e kolegjit;
2. Beqir Kalludra, anëtar dhe

3. Violeta Husaj - Rugova, anëtare.

Kolegji III-të:

4. Violeta Husaj - Rugova, kryetare e kolegjit;
5. Beqir Kalludra, anëtar dhe
6. Kymete Kicaj, anëtare.

Gjyqtarët Kadrije Goga – Lubishtani dhe Abdullah Ahmeti, do të jenë anëtarë rezervë të këtyre kolegjeve, në rast të përjashtimit ose mungesës së ndonjërit prej anëtarëve të kolegjit.

8.6. Në lidhje me ankesat e paraqitura ndaj aktvendimeve të gjykatave themelore me të cilat është vendosur sipas kërkesave për hedhjen e aktakuzave apo/dhe kundërshtimit të provave në çështjet penale ndaj madhorëve për vepra penale të caktuara të cilat dyshohet se janë kryer ndaj fëmijëve sipas Kodit të Drejtësisë për të Mitur, do të vendos kolegji i gjyqtarëve në përbërje prej:

1. Hashim Çollaku,
2. Xhevdet Abazi dhe
3. Ferit Osmani.

Gjyqtarja Kadrije Goga - Lubishtani do të jetë anëtare rezervë e këtij kolegji, në rast të përjashtimit ose mungesës së ndonjërit prej anëtarëve të kolegjit, mirëpo nuk do të ngarkohet me lëndë të tilla.

Në raste të tilla, kryetari i kolegjit do të jetë gjyqtari referues.

Për qëllime të zbatimit të këtij neni, në Departamentin Special, caktohen 4 (katër) kolegje në përbërje si në vijim:

Kolegji i I-rë

1. Afërdita Bytyqi, kryetare e kolegjit;
2. Ferit Osmani, anëtar dhe
3. Mentor Bajraktari, anëtar.

Gjyqtari Vaton Durguti do të jetë anëtar rezervë i këtij kolegji, në rast të përjashtimit ose mungesës së ndonjërit prej anëtarëve të kolegjit.

Kolegji i II-të

1. Vaton Durguti, kryetar i kolegjit;
2. Ferit Osmani, anëtar dhe
3. Kreshnik Radoniqi, anëtar.

Gjyqtari Mentor Bajraktari do të jetë anëtar rezervë i këtij kolegji, në rast të përjashtimit ose mungesës së ndonjërit prej anëtarëve të kolegjit

Kolegji i III-të

1. Kreshnik Radoniqi, kryetar i kolegjit;
2. Ferit Osmani, anëtar dhe
3. Mentor Bajraktari, anëtar.

Gjyqtarja Afërdita Bytyqi do të jetë anëtare rezervë e këtij kolegji, në rast të përjashtimit ose mungesës së ndonjërit prej anëtarëve të kolegjit.

Kolegji i IV-të

1. Mentor Bajraktari, kryetar i kolegjit;
2. Ferit Osmani, anëtar dhe
3. Vaton Durguti, anëtar.

Gjyqtari Kreshnik Radoniqi do të jetë anëtar rezervë i këtij kolegji, në rast të përjashtimit ose mungesës së ndonjërit prej anëtarëve të kolegjit

8.8.Kolegjet e lartcekura të Departamentit Special, do të përbëhen nga Kryetari i Kolegjit i cili është kujdestar për atë muaj dhe në përbërje do të jenë gjyqtarët anëtarë, sipas këtij plani të punës. Këto kolegje sipas kujdestarisë, përveç lëndëve sipas ankesave kundër aktvendimeve të

Gjykatave të shkallës së parë lidhur me masat për sigurimin e pranisë së të pandehurit nga Kapitulli X-të i KPPRK-së, do të jenë të ngarkuar edhe me lëndë sipas ankesave kundër aktvendimeve të gjykatave të shkallës së parë që kanë të bëjnë me kërkesat për hudhje të aktakuzës ose/dhe kundërshtim të provave, të cilat pranohen në Departamentin e Krimeve të Rënda dhe në Departamentin Special të kësaj gjykate.

8.9. Për shkak të rrethanave të jashtëzakonshme, si pasojë e dorëheqjeve të ofruara të gjyqtarëve të Gjykatës së Apelit – Divizioni në Mitrovicë, me qëllim të sigurimit të vijimësisë së punës së Gjykatës së Apelit – Divizioni në Mitrovicë si dhe në mënyrë që palëve tu garantohet qasje dhe tretman i barabartë në respektimin e të Drejtave Themelore të Njeriut, deri në një vendim përkatës të Këshillit Gjyqësor të Kosovës në raport me situatën e krijuar, në Divizionin e Gjykatës së Apelit në Mitrovicë, për qëllime të zbatimit të nenit 8, kolegjet janë jofunksionale dhe do të trajtohen nga kolegjet e rregullta, sipas këtij plani të punës, në Gjykatën e Apelit në Prishtinë.

PRAKTIKA GJYQËSORE

Neni 9

9.1. Për përcjelljen dhe unifikimin e praktikës gjyqësore do të kujdesen:

9.1.1. Në Departamentin e Përgjithshëm – Divizioni Civil:

- Për kolegjet I deri IV, gjyqtari Kujtim Pasuli, ndërsa në mungesë të tij, zëvendësuese do të jetë gjyqtarja Halide Reka;
- Për kolegjet V-VII, gjyqtari Nehat Idrizi, ndërsa në mungesë të tij, zëvendësues do të jetë gjyqtari Arsim Hamzaj dhe
- Për kolegjet VIII-XII, gjyqtari Qerim Ademaj, ndërsa në mungesë të tij, zëvendësues do të jetë gjyqtari Burim Shala.

9.1.2 Në Departamentin e Përgjithshëm - Divizionin Penal:

- Ferit Osmani ndërsa në mungesë të tij, zëvendësues do të jetë gjyqtari Abdullah Ahmeti.

9.1.3 Në Departamentin për të Mitur:

- Beqir Kalludra ndërsa në mungesë të tij, zëvendësues do të jetë gjyqtarja Kymete Kicaj.

9.1.4 Në Departamentin për Çështje Administrative:

- Ramiz Kuqi, ndërsa në mungesë të tij, zëvendësues do të jetë gjyqtari Hajriz Hoti.

9.1.5 Në Departamentin Special:

- Afërdita Bytyqi, ndërsa në mungesë të saj, zëvendësues do të jetë gjyqtari Kreshnik Radoniqi.

9.1.6 Në Departamentin për Krime të Rënda,

- Hashim Çollaku, ndërsa në mungesë të tij, zëvendësues do të jetë gjyqtari Xhevdet Abazi.

9.1.7. Gjyqtarët përgjegës për përcjelljen dhe unifikimin e praktikës gjyqësore, si dhe zëvendësuesit e tyre do të mbajnë takime të rregullta dhe të vazhdueshme së paku një herë në 3 (tre) muaj, ndërsa për të gjitha këto takime do të njoftohet edhe kryetari i Gjykatës së Apelit të Kosovës.

- 9.1.8.** Për shkak të rrethanave të jashtëzakonshme, si pasojë e dorëheqjeve të ofruara të gjyqtarëve të Gjykatës së Apelit – Divizioni në Mitrovicë, me qëllim të sigurimit të vijimësisë së punës së Gjykatës së Apelit – Divizioni në Mitrovicë si dhe në mënyrë që palëve tu garantohet qasje dhe tretman i barabartë në respektimin e të Drejtave Themelore të Njeriut, deri në një vendim përkatës të Këshillit Gjyqësor të Kosovës në raport me situatën e krijuar, në Divizionin e Gjykatës së Apelit në Mitrovicë, përcjelljen e praktikës gjyqësore do ta kryejnë gjyqtarët përgjegjës për përcjelljen dhe unifikimin e praktikës gjyqësore, në Gjykatën e Apelit në Prishtinë, sipas këtij plani të punës.
- 9.1.9.** Vendimet gjyqësore do të ekspedohen vetëm pasi që ta kenë kaluar verifikimin nga gjyqtari i autorizuar për përcjelljen dhe unifikimin e praktikës gjyqësore.

4. Rradha e vendosjes së lëndëve dhe lëndët e trashëguara nga vitet paraprake

Gjykata e Apelit, si instancë e dytë gjyqësore në Republikën e Kosovës, luan një rol kyç në sigurimin e drejtësisë dhe zbatimin e ligjit. Si gjykatë me juridiksion kombëtar, ajo trajton një gamë të gjërë çështjesh të natyrës civile, penale dhe administrative. Një nga shtyllat themelore të sistemit të drejtësisë është garantimi i trajtimit të lëndëve brenda afateve kohore të arsyeshme, për të siguruar qasje efektive dhe drejtësi për qytetarët.

Në parim lëndët në Gjykatën e Apelit vendosen sipas radhës së arritjes në gjykatë. Përbashimisht nga kjo radhë, lëndët për të cilat me ligj janë caktuar afatet e vendosjes, do të vendosen brenda afateve ligjore. Lëndët që kanë prioritet për vendosje sipas ligjit, procedohen me përparësi nga lëndët tjera, por, gjithnjë duke e respektuar radhën e arritjes në gjykatë. Deri në funksionalizimin e plotë së sistemit SMIL, si datë e arritjes në gjykatë për lëndët civile dhe penale të rregullta llogaritet data kur në aktin e pranimit është vendosur vula me datën dhe kohën e arritjes, kurse për lëndët e natyrës urgjente penale llogaritet momenti kur lënda në fjalë është bartur në Gjykatën e Apelit përmes sistemit SMIL. Gjyqtarët do t'i vendosin lëndët edhe duke ju referuar strategjive të caktuara të miratuara në Këshillin Gjyqësor të Kosovës, planit të veprimit për zgjidhje efikase të lëndëve të vjetra dhe lëndëve në fokus të Planit Strategjik për Përmirësimin e Qasjes në Drejtësi në Gjykatën e Apelit të Kosovës, planeve të veprimit të Gjykatës së Apelit, si dhe Opinioneve përkatëse të Komitetit të Etikës.

Për shkak të kompetencës së saj të gjerë dhe rritjes së numrit të rasteve në vite, Gjykata e Apelit është përballur me ngarkesa të mëdha të lëndëve të trashëguara. Trajtimi i lëndëve të trashëguara është jetik për të ruajtur besimin e qytetarëve në sistemin gjyqësor dhe për të shmangur vonesat që mund të cenojnë realizimin e të drejtave themelore.

Vitin 2022 (fillimi i mandatit të kryetarit aktual) e kemi filluar me një ngarkesë të madhe me lëndë, e cila ka ndikuar ndjeshëm në performancën e Gjykatës së Apelit dhe ka sjellë sfida të konsiderueshme në procesin e zgjidhjes së tyre. Megjithatë, falë angazhimit maksimal të stafit,

hartimit të planeve strategjike dhe zbatimit të tyre me përkushtim, kemi arritur të trajtojmë dhe zgjidhim një numër të madh të lëndëve të trashëguara dhe aktuale.

Këto përpjekje kanë kontribuar në krijimin e një situatë më të qëndrueshme, e cila reflekton progres të dukshëm në uljen e ngarkesës së lëndëve të papërfunduara. Gjendja aktuale pasqyron rezultatet e punës së palodhshme dhe përgjegjshmërinë e lartë, dhe kjo synohet të përmirësohet edhe më tej në vitin 2025, duke ruajtur fokusin për efikasitetin dhe respektimin e afateve kohore.

Për vitin 2025, trajtimi i lëndëve të trashëguara nga vitet paraprake do të jetë misioni ynë kryesor. Ne synojmë që të eliminojmë ngarkesën me lëndë dhe të sigurojmë zgjidhjen e tyre brenda afateve kohore të përcaktuara, duke kontribuar në rritjen e efikasitetit dhe transparencës së sistemit gjyqësor.

Gjendja e Lëndëve të Trashëguara

Bazuar në statistikat e Gjykatës së Apelit, gjendja e lëndëve të trashëguara është si vijon:

- Nga viti 2022: **1,572** lëndë.
- Nga viti 2023: **6,003** lëndë.
- Nga viti 2024: **17,944** lëndë.

Totali i lëndëve të trashëguara që do të trajtohen në vitin 2025 arrin në **25,519** lëndë.

Në tabelën më poshtë kemi paraqitur në mënyrë të detajuar, gjendjen aktuale me lëndët që do të trashëgojmë nga vitet paraprake, në vitin 2025 e të cilat janë përcaktuara si të tilla në kuadër të statistikave të nxjerra nga gjykata.

Lëndët e Pazgjidhura sipas viteve	Viti	Viti	Viti	Lëndet në punë 2025
	2022	2023	2024	
Ankesa Speciale	0	5	23	28
Ankesa Penale Krime të Rënda	7	70	330	407
Ankesa Penale për të Mitur	7	7	6	20
Ankesa Penale të Përgjithshme	3	28	1069	1100
Ankesa Përmbartimore	0	222	1463	1685
Ankesa Kontestimore	1479	5281	13076	19836
Ankesa Jo kontestimore	76	298	303	677
Ankesa Administrative	0	92	838	930
Ankesa Kundërvajtje	0	0	154	154
Penale të Ndryshme	0	0	572	572
Penale të Ndryshme Speciale	0	0	28	28
Paraburgime - Krime të Rënda	0	0	45	45
Paraburgime – D.Përgjithshme	0	0	25	25
Paraburgime - D.Mitur	0	0	11	11
Paraburgime - Speciale	0	0	1	1
Gjithsej	1572	6003	17944	25519

Tab.2

Plani i Veprimit për Vitin 2025

Për trajtimin e lëndëve të trashëguara në vitin 2025, Gjykata e Apelit do të zbatojë masat dhe veprimet e mëposhtme:

1. Zbatimi i Planeve të Veprimit për Rishpërndarje të Lëndëve dhe Hartimi i Planeve të Reja Strategjike :

- Plani i Veprimit për Rishpërndarje të Lëndëve nga lëmia civile të vitit 2021 dhe 2022, përkundër faktit se është paraparë që për lëndët e vitit 2022 të përmbushet në dhjetor të vitit 2024, i njëjti për shkak të ngarkesave të mëdha me lëndë të tjera, do të vazhdojë të zbatohet edhe në vitin 2025, dhe atë në afatin shtesë deri në muajin mars të vitit 2025. (Ky plan është përmbushur në tërësi sa i përket lëndëve të vitit 2021).
- Plani i Veprimit për Rishpërndarje të Lëndëve nga lëmia civile të vitit 2023, do të vazhdojë të zbatohet edhe në vitin 2025 dhe atë deri në afatin e paraparë për përfundimin e lëndëve në fjalë – gjegjësisht deri në fund të vitit 2025.
- Për lëndët e trashëguara nga viti 2024, do të vlerësohet gjendja dhe në rast nevojë, do të hartohet një plan i ngjajshëm sikur ai për lëndët e vitit 2023, apo eventualisht do të hartohen plane të reja strategjike për trajtimin efektiv të tyre.

2. Angazhimi i Përkohshëm i Gjyqtarëve dhe Bashkëpunëtorëve Profesional nëpër Departamente në të cilat ka ngarkesa më të mëdha:

- Do të përshpejtohet trajtimi i lëndëve duke angazhuar përkohësisht gjyqtarë nga departamente të tjera, në departamente apo divizione të cilat janë më të ngarkuara me lëndë, me qëllim të përshpejtitimit të trajtimit të çështjeve dhe evitimit të vonesave, e njëjta do të vlejë edhe për bashkëpunëtorët profesional.

- Angazhimi me pagesë edhe ditëve të vikendit në rast nevoje, për trajtimin e lëndëve më urgjente dhe prioritare.

5. Kalendar i vjetor i mbledhjeve të kolegjiut të gjyqtarëve të gjykatës dhe takimeve të rregullta me bashkëpunëtorët profesionalë

Gjykata e Apelit planifikon mbajtjen e mbledhjeve të rregullta dhe të jashtëzakonshme të kolegjiut të gjyqtarëve për vitin 2025, duke synuar garantimin e koordinimit dhe efikasitetit në funksionimin gjyqësor.

Për këtë vit, janë parashikuar 11 mbledhje të rregullta, të cilat do të zhvillohen një herë në muaj, duke respektuar një kalendar të qartë dhe të përcaktuar paraprakisht. Përveç mbledhjeve të rregullta, në varësi të nevojave specifike apo çështjeve urgjente, do të organizohen edhe mbledhje të jashtëzakonshme, me qëllim adresimin e situatave që kërkojnë ndërhyrje të menjëhershme. Secila mbledhje do të zhvillohet mbi bazën e një rendi dite të strukturuar, ku do të trajtohen çështjet kryesore dhe prioritetet e identifikuara. Për çdo mbledhje do të hartohet procesverbal i detajuar, i cili do të përmbajë informacion mbi çështjet e diskutuara, vendimet e marra dhe detyrat e përcaktuara. Mbledhjet e kolegjiut të gjyqtarëve do të kryesohen nga Kryetari i gjykatës, ndërsa si procesmbajtës do të angazhohet administratori i gjykatës. Procesverbalet mujore do të dërgohen rregullisht në Këshillin Gjyqësor të Kosovës (KGJK), duke siguruar transparencë dhe llogaridhënie në menaxhimin e veprimtarisë së gjykatës.

Në kuadër të përmbushjes së misionit dhe objektivave të Gjykatës së Apelit për vitin 2025, është planifikuar edhe mbajtja e takimeve të rregullta si me bashkëpunëtorët profesional ashtu edhe me stafin administrativ të gjykatës. Këto takime do të luajnë një rol kyç në sigurimin e bashkëpunimit të ngushtë dhe koordinimin efektiv të aktiviteteve, për të mundësuar arritjen e qëllimeve të përcaktuara dhe përmirësimin e funksionimit të përgjithshëm të gjykatës.

Takimet me Bashkëpunëtorët Profesional: Kryetari, nënkryetarja ose administratori i gjykatës do të organizojnë takime të rregullta me bashkëpunëtorët profesional të gjykatës, të paktën një herë në çdo tre muaj. Këto takime do të shërbejnë për të diskutuar mbi progresin e punës, për të identifikuar sfidat dhe për të koordinuar angazhimet që synojnë zvogëlimin e numrit të lëndëve të papërfunduara në gjykatë. Gjatë këtyre takimeve do të diskutohet gjithashtu për përmirësimin e proceseve gjyqësore, avancimin e praktikave më të mira dhe implementimin e metodologjive të reja për trajtimin e çështjeve.

Takimet me Stafin Administrativ: Takimet me stafin administrativ do të mbahen çdo muaj dhe do të udhëhiqen nga administratori dhe zëvendës-administratori i gjykatës. Qëllimi kryesor i këtyre takimeve do të jetë koordinimi i detyrave administrative, zgjidhja e sfidave të brendshme dhe sigurimi i funksionimit efikas të administratës gjyqësore. Gjatë këtyre takimeve, do të diskutohen çështjet që lidhen me menaxhimin e lëndëve, shpërndarjen e detyrave dhe përmirësimin e komunikimit ndërmjet njësive të ndryshme të gjykatës. Po ashtu, do të analizohen performanca e stafit administrativ dhe do të përgatiten plane për trajnime dhe zhvillim të mëtejshëm profesional. Të dyja këto lloje takimesh do të jenë thelbësore për arritjen e qëllimeve të vitit 2025 dhe për mbështetje të një procesi gjyqësor më të shpejtë, efikas dhe të drejtë.

6. Të tjera

Në kuadër të objektivave të tjera për vitin 2025, Gjykata e Apelit ka planifikuar krijimin e një mekanizmi të brendshëm për sigurimin e skanimit të hershëm dhe efikas të parashtrësive të pranuar, si dhe kryerjen e veprimeve teknike të ndërlidhura me lëndët.

Për këtë qëllim, do të krijohen trupa të brendshëm brenda gjykatës që do të angazhohen për këtë proces. Me rotacion, do të caktohet së paku një bashkëpunëtor profesional, i cili do të angazhohet për të kryer këto detyra specifike, duke siguruar që çdo parashtrësë të merret në shqyrtim në

mënyrë të detajuar dhe të efektshme. Caktimi i bashkëpunëtorëve do të bëhet çdo tre muaj, bazuar në një sistem përzgjedhjeje të përcaktuar nga Kryetari i Gjykatës, duke siguruar përfshirjen e të gjithë bashkëpunëtorëve profesional në këtë proces. Kjo do të kontribuojë në një shpërndarje të barabartë të barrës së punës dhe rritjen e kapaciteteve të brendshme të gjykatës. Të njëjtit për punën e tyre do t'i raportojnë Kryetarit.

Në këtë kontekst, sfidat që ka Gjykata e Apelit për vitin 2025 përfshijnë jo vetëm rritjen e volumit të punës, por edhe kërkesën për menaxhim më të mirë të burimeve dhe kohës, duke pasur parasysh natyrën komplekse të lëndëve që trajton. Skanimet e hershme do të ndihmojnë në identifikimin e çështjeve që kërkojnë urgjencë ose trajtim të veçantë, dhe gjithashtu do të mundësojnë një rishikim të detajuar dhe përgatitjen e lëndëve në përputhje me prioritetet e gjykatës.

Ky mekanizëm i skanimit të hershëm është i nevojshëm për të siguruar që çdo parashtrësë e pranuar të trajtohet në përputhje me procedurat e përcaktuara, dhe gjithashtu të mundësojë që gjykata të jetë në gjendje të përballojë sfidat e rritjes së numrit të lëndëve dhe të përmirësojë cilësinë dhe shpejtësinë e procesit gjyqësor.

Si pjesë e këtij procesi gjithashtu do të fillojnë punën me projekt dy zyrtarë/e me mbështetje nga i USAID-i, të cilët ekskluzivisht do të angazhohen me skanimin e hershëm të lëndës.

Kapitulli II

Administrimi i Gjykatës së Apelit dhe Përgjegjësitë

Administrimi i Gjykatës së Apelit përbën një proces të mirëorganizuar dhe gjithëpërfshirës, i cili synon garantimin e funksionimit efikas, të drejtë dhe të koordinuar të këtij institucioni. Përgjegjësia kryesore për drejtimin e punës së gjykatës i takon Kryetarit të Gjykatës, i cili mbikëqyr dhe udhëheq të gjitha veprimtaritë, duke siguruar një menaxhim efektiv të burimeve dhe proceseve. Në mungesë të tij, këto përgjegjësi do të kalojnë tek Nënkyetarja, e cila do të vazhdojë të garantojë zbatimin e detyrimeve dhe mbarëvajtjen e punës gjyqësore.

Administrata e gjykatës do të udhëhiqet nga Administratori, i cili, në bashkëpunim me Zëvendës Administratorin, do të jetë përgjegjës për realizimin e funksioneve administrative dhe për sigurimin e kushteve optimale për zbatimin e veprimtarive të përditshme. Çdo nënpunës do të ushtrojë detyrat e tij në përputhje me pozitën dhe kompetencat e përcaktuara, duke vepruar sipas kontratës dhe detyrimeve institucionale. Kjo ndarje e qartë e përgjegjësisive synon të forcojë përgjegjshmërinë dhe efikasitetin në administrimin e përgjithshëm të gjykatës.

Një element kyç i administrimit do të jetë zbatimi i programit SMIL (Sistemi për Menaxhimin Informativ të Lëndëve), i cili edhe gjatë vitit të ardhshëm do të vazhdojë të ketë një zbatueshmëri të lartë dhe të qëndrueshme. Ky sistem do të sigurojë që të gjitha proceset dhe veprimet që mund të kryhen përmes tij të respektohen në tërësi nga të gjithë nënpunësit, duke mundësuar kështu avancimin e mëtejshëm të digjitalizimit të sistemit gjyqësor. Përmes përdorimit të vazhdueshëm të SMIL-it, do të garantohet një menaxhim më i mirë i lëndëve, qasja më e lehtë në të dhëna dhe një nivel më i lartë transparence dhe efikasiteti në trajtimin e çështjeve gjyqësore.

Në kuadër të këtij sistemi të digjitalizuar, do të sigurohet edhe hartimi dhe zbatimi i një kalendari të detajuar për mbajtjen e seancave gjyqësore, duke u shoqëruar me përdorimin e teknologjisë për regjistrimin audio dhe video të këtyre seancave. Ky proces do të përmirësojë ndjeshëm transparencën dhe dokumentimin e procedurave, duke kontribuar në forcimin e besimit publik ndaj gjyqësorit.

Gjithashtu, administrimi do të përfshijë publikimin e akteve gjyqësore meritore, një hap i domosdoshëm për të promovuar qasjen në drejtësi dhe për të siguruar që publiku të jetë i informuar për vendimet e rëndësishme të marra nga gjykata. Një prioritet i veçantë do t'i kushtohet respektimit të afateve për dërgimin e lëndëve në Gjykatën e Shkallës së Parë, duke u fokusuar në efikasitetin dhe respektimin e procedurave ligjore.

Në aspektin e ngritjes së kapaciteteve njerëzore, do të hartohet një plan i detajuar për trajnimin e bashkëpunëtorëve profesionalë dhe stafit administrativ, me synim forcimin e aftësive të tyre dhe përshtatjen me kërkesat bashkëkohore të administratës gjyqësore. Për më tepër, vlerësimi i rregullt dhe objektiv i performancës së të gjithë stafit do të bëhet për të identifikuar arritjet dhe për të adresuar fushat që kërkojnë përmirësim.

Në përmbushje të kërkesave për përgjegjshmëri dhe menaxhim efikas, do të sigurohet zbatimi i rekomandimeve të Zyrës Kombëtare të Auditimit dhe planit për adresimin e rekomandimeve të Këshillit Gjyqësor të Kosovës. Kjo përfshin, ndër të tjera, menaxhimin e duhur të pasurisë, proceset e inventarizimit, zhvlerësimin dhe asgjësimin e pasurisë së papërdorshme.

Në këtë mënyrë, administrimi i Gjykatës së Apelit do të përfshijë jo vetëm aspektet teknike dhe administrative, por edhe ndjekjen e strategjive për përmirësimin e vazhdueshëm të transparencës, efikasitetit dhe integritetit të institucionit, duke konsoliduar rolin e saj si një shtyllë thelbësore në sigurimin e drejtësisë dhe funksionimit të sistemit gjyqësor.

1.Zbatimi i programit SMIL

Gjykata e Apelit mbetet e përkushtuar për të siguruar një administrim dhe menaxhim të avancuar të lëndëve përmes përdorimit të plotë dhe të përpiktë të Sistemit për Menaxhimin Informativ të Lëndëve (SMIL).

Sipas rregullores nr.08/2019 të KGJK, për përdorimin e Sistemit për Menaxhimin Informativ të Lëndëve – SMIL, ndarja e lëndëve në punë për secilin gjyqtar bëhet në mënyrë automatike sipas këtij sistemi, me përjashtim të lëndëve penale të paraburgimet dhe penale të ndryshme, të cilat caktohen në mënyrë maunale sipas rradhës. Referentët në ZML, regjistrojnë lëndët dhe shkresat e pranuar në SMIL sipas kohës së arritjes me të gjitha të dhënat përkatëse për dokumente, për palë dhe pjesëmarrës, çështjen penale, civile, kundërvajtëse dhe të gjitha të dhënat tjera të cilat kërkohen nga sistemi. Të gjithë referentët në ZML janë përgjegjës për regjistrimin e shkresave të lëndëve pavarësisht departamentit.

Ky sistem, tashmë i implementuar me sukses, përbën një element kyç të përpjekjeve tona drejt digjitalizimit dhe modernizimit të proceseve gjyqësore.

- **Vazhdimi i zbatimit dhe zgjerimi i përdorimit të SMIL-it**

Gjatë vitit 2025, Gjykata do të intensifikojë përpjekjet për të siguruar që çdo nënpunës, duke përfshirë gjyqtarët, bashkëpunëtorët profesionalë, dhe stafin administrativ, të zbatojë me

rigorozitet të gjitha funksionet e SMIL-it në përputhje me kërkesat dhe kompetencat përkatëse. Do të sigurohemi që të gjitha veprimet dhe proceset që hyjnë në kuadër të këtij sistemi të kryhen pa asnjë neglizhencë, duke ndikuar pozitivisht në përmirësimin e efikasitetit, saktësisë dhe transparencës së punës sonë.

Për të mundësuar një digjitalizim më të avancuar të shërbimeve të gjykatës, ky sistem do të vazhdojë të aplikohet jo vetëm në funksionet ekzistuese, por edhe në suaza më të gjera, duke përfshirë integrimin e moduleve të reja dhe përmirësimin e ndërfaqeve për përdoruesit. Këto masa do të ndihmojnë në reduktimin e ngarkesës manuale dhe në përshpejtimin e trajtimit të lëndëve.

- **Shmangia e gabimeve teknike dhe trajnimet e vazhdueshme**

Për të eliminuar problemet teknike gjatë punës me këtë sistem, Gjykata do të organizojë trajnime të vazhdueshme për stafin e saj. Këto trajnime do të kenë për qëllim jo vetëm përmirësimin e njohurive teknike të personelit, por edhe krijimin e një standardi të lartë profesional në përdorimin e SMIL-it. Duke e bërë këtë, do të minimizohen vonesat dhe do të rritet saktësia në trajtimin dhe menaxhimin e të dhënave.

- **Adresimi i sfidave**

Një aspekt i rëndësishëm i menaxhimit të SMIL-it për vitin 2025, do të jetë shqyrtimi i çështjes së ricaktimit të lëndëve që bëhet përmes këtij sistemi, ashtu që në bashkëpunim me Këshillin Gjyqësor të Kosovës si dhe duke marrë parasysh ndikimin e këtij fenomeni në punën tonë të përditshme, do të eksplorojmë dhe do të mundohemi të gjejmë mënyra më efektive për të adresuar këtë sfidë dhe për të evituar ngarkesën e madhe lidhur me nevojën e aplikimit të këtij veprimi, ose zëvendësimin e këtij me ndonjë hap më të thjeshtë dhe efikas.

- **Synimi për një sistem të digjitalizuar dhe të qëndrueshëm**

SMIL do të vazhdojë të jetë një shtyllë kryesore e modernizimit të gjyqësorit në Kosovë. Përmes këtij sistemi, Gjykata e Apelit do të sigurojë jo vetëm menaxhimin efikas të lëndëve dhe aksesin

më të mirë në të dhëna, por edhe një nivel të ri transparence dhe përgjegjshmërie. Duke e zbatuar këtë qasje, ne do të ndërtojmë një sistem gjyqësor më të digjitalizuar, të qëndrueshëm dhe të gatshëm për sfidat e së ardhmes.

➤ Në Gjykatën e Apelit si trajnere të Sistemit Smil, janë të angazhuara 3 (tri) trajnere të cilat punojnë edhe në kuadër të Gjykatës Themelore në Prishtinë dhe atë:

1. Besa Miftari
2. Kaltrina Bajraktari dhe
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.

Efikasiteti në Mbajtjen e Seancave

Për të siguruar funksionimin e pandërprerë të procedurave gjyqësore, të gjitha seancat do të mbahen në sallat e përcaktuara të gjykatës, të pajisura me teknologji të avancuar për mbështetjen e procesit gjyqësor. Në raste të jashtëzakonshme kur kapacitetet infrastrukturore nuk mundësojnë mbajtjen e seancave në ambiente të zakonshme, do të ndërmerren hapa për të gjetur zgjidhje të përshtatshme, pa ndikuar në vonesa apo anulime të panevojshme.

Inçizimi Audio dhe Video i Seancave

Një komponent i rëndësishëm i kësaj përpjekjeje do të jetë ideja e zbatimit të programit për inçizimin audio dhe video të seancave gjyqësore, veçanërisht për çështjet penale. Ky sistem modern do të mundësojë dokumentimin e plotë dhe të saktë të procedurave, duke krijuar një bazë të qëndrueshme për verifikime të mëvonshme dhe duke ndihmuar në përmirësimin e llogaridhënies dhe efikasitetit në trajtimin e çështjeve gjyqësore.

Gjykata do të angazhohet për trajnimin e vazhdueshëm të stafit të saj për përdorimin optimal të pajisjeve të inçizimit, duke eliminuar në maksimum gabimet teknike dhe duke siguruar që çdo procedurë të respektojë standardet më të larta teknologjike dhe juridike.

3. Zyra për Informim

Zyra për Informim në Gjykatën e Apelit, ka për qëllim rritjen e transparencës për punën e gjykatës dhe përmirësimin të komunikimit me palët, publikun dhe mediat dhe në këtë mënyrë rritjen e besimit të publikut në punën e gjykatës. Zyra për informim publik në bashkëpunim dhe koordinim me Kryetarin e Gjykatës do të jetë përgjegjës për:

- Publikimin e orarit të seancave publike që mbahen në Gjykatën e Apelit, duke përfshirë datën dhe orën e mbajtjes së seancës, vendin e mbajtjes, objektin e gjykimit, të cilat do të bëhen përmes pajisjeve elektronike të instaluar brenda gjykatës;
- Mundësimi dhe organizimi i pjesëmarrjes së mediave (duke përfshirë edhe video dhe audio incizimet dhe fotografimet) në seanca të caktuara, kur ato nuk janë të ndaluara për publikun, ose kur nuk janë ndaluar me vendim të arsyetuar të gjykatës, në përputhje me Rregulloren e miratuar nga Këshilli Gjyqësor i Kosovës;
- Dhënia e informatave me shkrim ose gojarisht palëve, lidhur me statusin e lëndëve, duke përfshirë edhe komunikimin përmes postës elektronike apo në mënyra tjera të përshtatshme;
- Publikon materiale në uebfaqen e gjykatës dhe materiale të tjera të përshtatshme siç janë Raportet periodike të punës së gjykatës në përgjithësi dhe njofton mediat dhe publikun për rrjedhën e procedurës në çështje të caktuara për të cilat ka interesim të medias dhe publikut, në bashkëpunim me gjyqtarin e çështjes;
- Në bashkëpunim me personin e caktuar nga IT, mirëmban dhe freskon uebfaqen e gjykatës dhe llogarinë në Facebook;
- Publikon informatorin e Gjykatës së paku dy herë në vit.
- Kryen edhe detyra të tjera sipas nevojës së gjykatës.

Zyra për Informim në Gjykatën e Apelit të Kosovës, udhëheqet nga udhëheqësja e zyrës për informim.

4. Publikimi i akteve gjyqësore meritore

Gjykata e Apelit, si pjesë e angazhimit të saj për rritjen e transparencës dhe llogaridhënies, do të dyfishojë përpjekjet për publikimin e akteve gjyqësore meritore të destinuara për publikim në vitin 2025. Këto vendime do të publikohen rregullisht në uebfaqen zyrtare të Gjykatës së Apelit, duke u siguruar që publiku të ketë qasje në mënyrë të drejtë dhe të saktë në informacionin gjyqësor, gjithmonë në përputhje me **Udhëzimin Administrativ të KGJK nr.04/2019 për Publikimin e Aktgjykimeve dhe Aktvendimeve të Gjykatave**, të datës 31.12.2019, si dhe plotësimin dhe ndryshimin e udhëzimit administrativ për publikimin e aktgjykimeve të përpunuara.

Transparenca mbetet një pikë kyçe në këtë proces, dhe Zyra e Informimit të Gjykatës së Apelit do të luajë një rol të rëndësishëm në koordinimin dhe realizimin e publikimit të vendimeve, duke garantuar që ato të jenë të anonimizuara dhe se përmbushin standardet më të larta për publikim. Zyrtarët ligjor apo bashkëpunëtorët profesional të cilën punojnë në zyrtarët e gjyqtarëve janë përgjegjës për anonimizimin e vendimeve, të cilat më pastaj do të dërgohen tek zyra për informim/udhëheqësja e zyrës, e cila ka për obligim publikimin e tyre në ueb faqen e gjykatës. Ky proces do të ndihmojë jo vetëm në rritjen e besimit të qytetarëve në sistemin e drejtësisë, por edhe në edukimin dhe informimin e publikut lidhur me funksionimin e saj.

Gjithashtu, publikimi i vendimeve meritore është në linjë me objektivat strategjike të përcaktuara në **Strategjinë e Komunikimit 2023-2025** të Këshillit Gjyqësor të Kosovës (KGJK). Gjykata do të vazhdojë të rrisë kapacitetet teknologjike dhe të përmirësojë përdorimin e platformave elektronike për të siguruar që çdo publikim të jetë i qasshëm dhe i dokumentuar në mënyrë efektive.

5. Afatet për dërgimin e lëndëve në gjykatën e shkallës së parë

Gjykata e Apelit do të angazhohet maksimalisht për të respektuar afatet e përcaktuara për dërgimin e lëndëve në Gjykatat Themelore gjatë vitit 2025. Në përputhje me standardet për efikasitetin dhe trajtimin e drejtë të lëndëve, ky proces do të trajtohet me prioritet dhe do të synohet shmangia e çdo vonese të panevojshme.

Megjithatë, duhet theksuar se kthimi i lëndëve nga Gjykata e Apelit në Gjykatat Themelore mund të përballlet me sfida, veçanërisht nëse bëhet fjalë për lëndët të cilat kanë nevojë të përkthehen, dhe atë për shkak të ngarkesës së lartë të Zyrës së Përkthimit. Kjo zyrë, e cila aktualisht përbëhet nga vetëm një përkthyes në nivel të gjykatës, mund të mos jetë në gjendje të përballojë volumin e lartë të dokumenteve që kërkojnë përkthim brenda afateve të përcaktuara. Kjo gjendje, përveçse kufizon shpejtësinë e përpunimit të lëndëve, mund të ndikojë edhe në cilësinë e shërbimeve që ofrohen.

Për të adresuar këtë sfidë, Gjykata e Apelit do të shqyrtojë mundësinë e adresimit të kësaj çështje në Këshillin Gjyqësor të Kosovës, duke kërkuar mbështetje me qëllim të përmirësimit të kapacitetit të Zyrës së Përkthimit. Ky hap do të jetë thelbësor për të përmirësuar procesin e kthimit të lëndëve dhe për të garantuar zbatimin sa më të mirë të afateve të përcaktuara.

Në të njëjtën kohë, do të ndërmerren masa për të përmirësuar bashkëpunimin dhe koordinimin ndërmjet departamenteve të përfshira në procesin e dërgimit të lëndëve, duke synuar një administrim më të mirë të kohës dhe burimeve. Kjo qasje do të ndihmojë në minimizimin e ndikimit të këtyre vonesave dhe në përmbushjen e detyrimeve institucionale në mënyrë më të qëndrueshme dhe efikase.

6. Plani për trajnime për bashkëpunëtorët profesional dhe administrata

Gjatë vitit 2025, Gjykata e Apelit do të zbatojë një plan të avancuar trajnimi për bashkëpunëtorët profesionalë dhe stafin ligjor, duke e orientuar atë drejt përmirësimit të njohurive dhe aftësive që

janë të rëndësishme për proceset e punës dhe hartimin e vendimeve cilësore. Programet e trajnimit do të përfshijnë lëmi të ndryshme të drejtësisë dhe do të synojnë zhvillimin e mëtejshëm të kapaciteteve profesionale të stafit, duke siguruar që ata të përvetësojnë aftësi që mund të zbatohen në mënyrë të drejtpërdrejtë në detyrat e tyre të përditshme.

Bashkëpunëtorët profesionalë do të angazhohen në trajnime të organizuara nga Akademia e Drejtësisë, e cila ofron module të veçanta për përmirësimin e aftësive në hartimin e vendimeve dhe zbatimin e ligjit. Gjithashtu, pjesëmarrja në seminare dhe programe të organizuara nga organizata kombëtare dhe ndërkombëtare do të ndihmojë në sjelljen e perspektivave të reja dhe ekspertizës juridike bashkëkohore në Gjykatën e Apelit.

Ky angazhim do të sigurojë që stafi ligjor dhe administrativ i Gjykatës së Apelit të jetë i pajisur me njohuritë e duhura për të përballuar sfidat e ndryshme në fushën e drejtësisë, duke ndikuar në mënyrë të drejtpërdrejtë në cilësinë e vendimeve dhe përmirësimin e standardeve të shërbimeve gjyqësore. Trajnimet do të jenë një hap i rëndësishëm drejt përmbushjes së misionit të gjykatës për të garantuar një sistem drejtësie më të efektshëm dhe të bazuar në profesionalizëm të lartë.

7. Vlerësimi i performancës së bashkëpunëtorëve profesional dhe zyrtarëve të administratës

Gjykata e Apelit do të zbatojë një proces sistematik të vlerësimit të performancës për bashkëpunëtorët profesional dhe stafin administrativ, duke ndjekur standardet më të larta të drejtësisë dhe transparencës. Procesi synon të sigurojë që secili anëtar i stafit të kontribuojë në mënyrë efektive në përmbushjen e misionit të gjykatës për një sistem drejtësie të drejtë dhe të përgjegjshëm.

Procesi i Vlerësimeve

1. **Bashkëpunëtorët profesional** do të vlerësohen së paku një herë në vit. Në raste specifike, kur kërkohet nga dinamika e punës, mund të kryhen vlerësime më të shpeshta.
2. **Bashkëpunëtorët e rinj** gjatë periudhës provuese 6-mujore do t'i nënshtrohen një vlerësimi të detajuar për të vlerësuar përshtatshmërinë dhe për të identifikuar fushat ku kërkohet përmirësim, përveç vlerësimit vjetor.
3. **Stafi administrativ** do të vlerësohet së paku një herë në vit, ndërsa në raste të nevojshme, këto vlerësime do të kryhen më shpesh. Për nënpunësit e rinj, do të zhvillohet një vlerësim specifik për periudhën provuese 6-mujore.

Përgjegjësitë për Vlerësim

- **Bashkëpunëtorët profesional:** Në mungesë të një udhëheqësi përkatës për vlerësime, këto do të realizohen nga Kryetari dhe Nënkryetarja e Gjykatës, në bashkëpunim me gjyqtarët për të cilët bashkëpunëtori punon.
- **Stafi administrativ:** Vlerësimi do të kryhet nga Administratori i Gjykatës në koordinim të ngushtë me shefat e zyrave përkatëse.

Metodologjia e Vlerësimit

Procesi i vlerësimit do të përqendrohet në komponentë kryesorë:

1. **Cilësia e punës:** Përfshin hartimin e dokumenteve ligjore dhe vendimeve, duke vlerësuar saktësinë, qartësinë dhe aplikimin e parimeve ligjore.
2. **Efikasiteti:** Mat aftësinë për të respektuar afatet dhe për të përmbushur detyrat në mënyrë të përgjegjshme.
3. **Aftësitë ndërpersonale:** Vlerëson bashkëpunimin me gjyqtarët, stafin dhe palët e interesit, për të garantuar një mjedis pune harmonik.
4. **Zhvillimi profesional:** Analizon pjesëmarrjen në trajnimet profesionale dhe integrimin e njohurive të reja në praktikën e përditshme.

Objektivat e Vlerësimit

1. **Përmirësimi i cilësisë:** Identifikimi i fushave për zhvillim dhe ofrimi i udhëzimeve konkrete.
2. **Rritja e përgjegjshmërisë:** Vendosja e standardeve të qarta të performancës.
3. **Motivimi:** Njohja e arritjeve dhe vlerësimi objektiv do të ndikojnë në përkushtimin e stafit.
4. **Zhvillimi i aftësive:** Rezultatet e vlerësimit do të ndihmojnë në planifikimin e trajnimeve dhe zhvillimin profesional.

Të gjitha vlerësimet do të shoqërohen me raporte të detajuara dhe rekomandime specifike, duke garantuar një analizë të saktë dhe gjithëpërfshirëse të performancës dhe të kontributit individual të çdo bashkëpunëtori dhe zyrtari.

Kjo qasje gjithëpërfshirëse do të sigurojë një mjedis pune të motivuar dhe profesional, në përputhje me standardet më të larta të drejtësisë dhe transparencës.

8. Zbatimi i rekomandimeve të ZKA si dhe planit për adresimin e rekomandimeve të SKGJK për menaxhimin e pasurisë, vlerësimin e performancës, inventarizimit, zhvlerësimit dhe asgjësimit të pasurisë

Zbatimi i rekomandimeve të Zyrës Kombëtare të Auditimit (ZKA) dhe të Këshillit Gjyqësor të Kosovës (SKGJK) për menaxhimin e pasurisë, vlerësimin e performancës, inventarizimin, zhvlerësimin dhe asgjësimin e pasurisë nga Gjykata e Apelit do të përfshijë një sërë veprimesh të koordinuara që sigurojnë përputhshmëri me standardet dhe rritjen e transparencës në administrimin e pasurisë dhe menaxhimin e përgjithshëm institucional.

8.1 Menaxhimi dhe Inventarizimi i Pasurisë në Gjykatën e Apelit:

- Gjykata e Apelit do të krijojë komisione të posaçme për inventarizimin vjetor të pasurive, duke siguruar që gjendja e raportuar të përputhet me regjistrat financiarë. Kjo nismë është thelbësore për shmangien e pasaktësive dhe për të garantuar raportime të sakta në pasqyrat financiare.

8.2 Zhvlerësimi dhe Asgjësimi i Pasurive:

- Gjykata do të ndjekë rregullat strikte për zhvlerësimin dhe asgjësimin e pasurive të papërdorshme, duke formuar komisione të cilat do të bëjnë vlerësime objektive mbi gjendjen dhe vlerën e pasurisë. Procesi do të shoqërohet me raporte të dokumentuara për të siguruar llogaridhënie.

8.3 Vlerësimi i Performancës së Stafit:

- Një nga prioritetet e Gjykatës së Apelit do të jetë zbatimi i një metodologjie të standardizuar për vlerësimin e performancës së stafit administrativ dhe profesional. Kjo përfshin analizën e efikasitetit, cilësisë së punës, dhe përshtatshmërisë profesionale. Gjetjet nga këto vlerësime do të përdoren për trajnime dhe zhvillim të mëtejshëm.

8.4 Përmirësimi i Sistemeve të Kontrollit dhe Raportimit:

- Gjykata do të adoptojë teknologji të avancuara për menaxhimin e pasurisë dhe për krijimin e një sistemi të integruar të raportimit, duke mundësuar monitorim të vazhdueshëm të gjendjes dhe proceseve administrative

8.5 Adresimi i Rekomandimeve të Auditimit:

- Në bashkëpunim me SKGJK-në dhe ZKA-në, Gjykata e Apelit do të sigurojë që çdo rekomandim i dhënë për përmirësimin e menaxhimit financiar dhe administrativ të implementohet plotësisht. Raportet mbi progresin dhe masat e ndërmarra do të paraqiten rregullisht.

Kapitulli III

Zbatimi i Strategjive dhe Legjislacionit

Gjykata e Apelit, në përmbushje të misionit të saj dhe në kuadër të përmirësimit të efikasitetit dhe transparencës, do të zbatojë një sërë strategjish dhe legjislacionesh që janë përcaktuar si prioritare për vitin 2025. Përmes këtyre masave, ajo synon të përmbushë standardet më të larta të drejtësisë dhe administrimit të brendshëm, duke u bazuar në objektivat e Këshillit Gjyqësor të Kosovës (KGJK). Një nga elementët kyç do të jetë implementimi i Planit Strategjik të KGJK 2022–2025, i cili përqendrohet në përmirësimin e qasjes në drejtësi, rritjen e transparencës, dhe forcimin e efikasitetit të sistemit gjyqësor. Në të njëjtën kohë, gjykata do të zbatojë Planin Strategjik 2022–2025 për Përmirësimin e Qasjes në Drejtësi, që synon eliminimin e pengesave për grupet e ndjeshme dhe të marginalizuara, duke siguruar barazi dhe drejtësi për të gjithë.

Në kuadër të përmirësimit të trajtimit të çështjeve të ndjeshme, gjykata do të ndjekë strategjitë për trajtimin prioritar të lëndëve kundër korrupsionit, duke u angazhuar në zbatimin e politikave që rrisin efikasitetin dhe ndihmojnë në luftën kundër kësaj dukurie. Po ashtu, komunikimi profesional dhe transparent do të mbështetet nga Plani Strategjik për Komunikim me Media, duke rritur ndërgjegjësimin publik dhe besimin në punën e gjykatës. Planet e tjera strategjike të miratuara nga KGJK, të cilat përfshijnë përmirësimin e performancës së gjyqtarëve dhe stafit administrativ, do të jenë pjesë thelbësore e angazhimeve të Gjykatës së Apelit.

Përpos strategjive, Gjykata do të sigurojë respektimin e dispozitave ligjore që lidhen me përdorimin e gjuhëve zyrtare, duke garantuar që aktet dhe procedurat të jenë të qasshme dhe të kuptueshme për të gjitha palët. Në të njëjtën kohë, ajo do të zbatojë aktet e KGJK-së që rregullojnë organizimin e brendshëm dhe menaxhimin e punës, duke përfshirë monitorimin e normave të punës së gjyqtarëve dhe vlerësimin e performancës. Gjykata do të përkushtohet në zbatimin e Planit për Drejtësi Procedurale, duke siguruar një qasje të drejtë, transparente dhe të paanshme në të gjitha procedurat.

Menaxhimi i lëndëve do të forcohet përmes ruajtjes dhe arkivimit të saktë të të dhënave, ndërsa zbatimi i rekomandimeve nga NJIGJ, organizatat monitoruese vendore dhe ndërkombëtare do të jetë pjesë integrale e përpjekjeve për përmirësim. Gjithashtu, Gjykata do të ndjekë me përpikëri udhëzuesit për politikën ndëshkimore dhe shpërndarjen e shkresave, duke siguruar një standardizim të proceseve dhe një administrim më efikas.

1. Zbatimi i Planit Strategjik të KGJK 2022 – 2025, Planit Strategjik 2022 – 2025 për përmirësimin e Qasjes në Drejtësi, Planit strategjik për trajtimin e lëndëve kundër korrupsionit, Planit strategjik për komunikim me media dhe planet e tjera strategjike të miratuara nga KGJK

Në kuadër të përpjekjeve për të përmbushur objektivat strategjike të përcaktuara nga Këshilli Gjyqësor i Kosovës (KGJK) për periudhën 2022–2025, Gjykata e Apelit do të luajë një rol thelbësor në zbatimin e planeve që synojnë rritjen e efikasitetit, përmirësimin e transparencës dhe garantimin e qasjes në drejtësi për të gjithë qytetarët. Duke u bazuar në dokumentet strategjike të KGJK-së dhe prioritetet e vendosura për vitin 2025, Gjykata do të fokusohet në disa fusha kyçe për të siguruar një sistem drejtësie të drejtë, të pavarur dhe funksional.

1.1 Plani Strategjik i KGJK 2022–2025

Ky plan ka për qëllim rritjen e efikasitetit të sistemit gjyqësor përmes reformave strukturore dhe procesuale. Objektivat kryesore të tij përfshijnë:

- **Përmirësimin e qasjes në drejtësi**, duke rritur transparencën dhe besimin e publikut në institucionet gjyqësore.
- **Rritjen e kapaciteteve institucionale**, përfshirë modernizimin teknologjik dhe fuqizimin e stafit administrativ e gjyqësor.

- **Përsheptimin e zgjidhjes së lëndëve** dhe eliminimin e lëndëve të vjetra, me theks të veçantë lëndët e mbetura të vitit 2022 dhe lëndët e lëmisë përmbartimore të vitit 2023.

Gjykata e Apelit do të kontribuojë duke:

- Zhvilluar procedura për menaxhimin efektiv të lëndëve.
- Monitoruar performancën e gjyqtarëve dhe zyrtarëve administrativë.

1.2. Plani Strategjik për Përmirësimin e Qasjes në Drejtësi 2022–2025

Ky plan synon eliminimin e barrierave që pengojnë qasjen në drejtësi, me një fokus të veçantë në:

- **Shërbimet e barabarta për të gjithë qytetarët**, pavarësisht nga statusi social apo ekonomik.
- **Përdorimin e teknologjisë digjitale**, si gjykimet online dhe aksesin në dokumente gjyqësore.
- **Edukim dhe ndërgjegjësim të publikut** mbi të drejtat ligjore.

Gjykata e Apelit do të angazhohet për të zbatuar masa që sigurojnë:

- Përdorimin e teknologjive moderne për akses më të lehtë në shërbimet gjyqësore.
- Edukimin e personelit për të siguruar qasje të barabartë.

1.3. Plani Strategjik për Trajtimin e Lëndëve Kundër Korrupsionit dhe Krimin të Organizuar 2022–2024

Ky plan fokusohet në forcimin e përpjekjeve për trajtimin e lëndëve të korrupsionit dhe krimin të organizuar përmes:

- **Analizimeve/trajtimeve më efikase dhe të shpejta.**
- **Përdorimit të ekspertizës profesionale** për trajtimin e lëndëve komplekse.
- **Përmirësimin të bashkëpunimit ndërinstitucional**, përfshirë organet hetimore dhe prokuroritë.

Gjykata e Apelit do të mbikëqyrë trajtimin e këtyre lëndëve duke garantuar:

- Transparencë dhe vendimmarrje të bazuar në prova të qarta.
- Zbatimin e rreptë të udhëzuesve për politikat ndëshkimore.

1.4. Plani Strategjik për Komunikim me Median

Ky plan ka për qëllim ndërtimin e një marrëdhënieje pozitive me median dhe publikun për të rritur besimin në sistemin gjyqësor. Objektivat përfshijnë:

- Sigurimin e informimit të drejtë dhe të saktë të publikut.
- Rritjen e transparencës përmes raporteve të rregullta dhe takimeve me palë, mediat dhe shoqëritë civile.
- Mbështetjen e gjyqtarëve dhe stafit administrativ në menaxhimin e çështjeve delikate të medias.

Gjykata e Apelit do të zbatojë:

- Protokolle të qarta për komunikim.
- Trajnime për stafin mbi menaxhimin e marrëdhënieve me median.

1.5. Zbatimi i Rekomandimeve dhe Udhëzuesve të KGJK-së

Gjykata e Apelit do të përmbushë rekomandimet për:

- Respektimin e standardeve të vendosura për arkivimin dhe ruajtjen e lëndëve.
- Përmirësimin e procesit të vlerësimit të performancës së gjyqtarëve dhe stafit administrativ.

2. Zbatimi i legjislacionit për respektimin e gjuhëve zyrtare

Gjykata e Apelit është plotësisht e përkushtuar në zbatimin e legjislacionit që garanton respektimin e gjuhëve zyrtare të përcaktuara në Kushtetutën dhe ligjet e Republikës së Kosovës, duke përfshirë gjuhën shqipe dhe atë serbe. Ky përkushtim përfshin mbajtjen e seancave gjyqësore në njërën nga gjuhët zyrtare ose në një gjuhë që pala e kupton, duke respektuar kështu të drejtën e palëve për të ndjekur procesin gjyqësor në mënyrë të drejtë dhe të barabartë.

Në praktikën e saj të përditshme, Gjykata siguron që të gjitha dokumentet gjyqësore, përfshirë parashtrirat, aktet procedurale dhe aktgjykimet, të përkthehen dhe të jenë të disponueshme në gjuhën e zgjedhur nga palët, si dhe në gjuhët zyrtare të Kosovës. Kjo praktikë synon të promovojë një qasje gjithëpërfshirëse dhe të sigurojë që askush të mos ndihet i përjashtuar nga procesi gjyqësor për shkak të barrierave gjuhësore.

Në përputhje me këtë objektiv, gjyqtarët dhe stafi administrativ do të kenë mbështetje nga zyrtarët e përkthimit dhe të interpretimit, për të garantuar që çdo seancë dhe trajtim i lëndëve të zhvillohet në mënyrë të qartë, profesionale dhe të kuptueshme për të gjitha palët e përfshira.

3. Zbatimi i akteve të KGJK-së, lidhur me organizmin e brendshëm dhe menaxhimin e punës së gjykatës, performancën si dhe normën e punës së gjyqtarëve

Gjykata e Apelit, gjatë vitit 2025, do të zbatojë me përpikëri pikat që dalin nga Plani i Punës së Këshillit Gjyqësor të Kosovës (KGJK) për periudhën 2023–2025, i cili përcakton prioritetet dhe objektivat për përmirësimin e performancës dhe menaxhimit të punës së gjyqtarëve dhe stafit administrativ. Gjykata e Apelit do të angazhohet në mënyrë të vazhdueshme në zbatimin e akteve normative, duke përfshirë Rregulloren Nr. 17/2024 për Organizimin dhe Veprimtarinë e Brendshme të Gjykatave, e cila synon një organizim të strukturuar dhe të disiplinuar të brendshëm.

Rregullorja Nr. 17/2024 për Organizimin dhe Veprimtarinë e Brendshme të Gjykatave përcakton udhëzimet për strukturën, përgjegjësitë dhe procedurat brenda gjykatës, duke synuar përmirësimin e efikasitetit operativ dhe rritjen e përgjegjshmërisë. Gjykata e Apelit do të përqendrohet në zbatimin rigoroz të kësaj rregulloreje për të garantuar që aktivitetet administrative dhe operacionale të kryhen në mënyrë transparente dhe të drejtë. Mbikëqyrja e strukturave të brendshme të gjykatës, përfshirë ndarjen e kompetencave dhe përgjegjësi, do të jetë një nga objektivat kryesore për vitin 2025.

Gjithashtu, Gjykata e Apelit do të zbatojë Rregulloren Nr. 03/2023 për Normën e Punës së Gjyqtarëve, e cila është një rregullore tjetër thelbësore e miratuar nga KGJK. Ky dokument përcakton indikatorët dhe kriteret për matjen e normës së punës, të cilat synojnë të përmirësojnë efikasitetin dhe cilësinë e procesit gjyqësor. Gjykata e Apelit do të monitorojë përmbushjen e standardeve të normës së punës nga gjyqtarët, duke mbajtur një vëmendje të veçantë në menaxhimin e ngarkesave dhe përfundimin e çështjeve brenda afateve të përcaktuara.

Gjithashtu, në zbatim të Planit të Punës së KGJK-së, Gjykata e Apelit do të angazhohet në përmirësimin e performancës së gjyqtarëve dhe stafit administrativ përmes mbikëqyrjes së vazhdueshme dhe analizave periodike. Kjo mbikëqyrje do të ndihmojë në identifikimin e sfidave dhe ofrimin e zgjidhjeve për përsheptimin e trajtimit të çështjeve. Gjykata do të ofrojë udhëzime dhe rekomandime për zbatimin e praktikave më të mira, duke synuar rritjen e përgjegjshmërisë dhe efikasitetit në punën e gjyqësorit

4.Plani për drejtësi procedurale

Gjykata e Apelit gjatë vitit 2025 do të angazhohet në zbatimin e Planit për Drejtësi Procedurale në përputhje me standardet dhe praktikat e përcaktuara nga KGJK. Plani për Drejtësi Procedurale synon të rrisë efikasitetin dhe cilësinë e procesit gjyqësor, duke përmirësuar procedurat dhe praktikat e punës në mënyrë që të sigurohet qasje e drejtë dhe e barabartë në drejtësi.

Gjykata e Apelit do të angazhohet në mbikëqyrjen e vazhdueshme të procedurave gjyqësore, duke zbatuar rekomandimet e dala nga Plani për Drejtësi Procedurale. Kjo do të përfshijë rishikimin dhe përmirësimin e rregullave procedurale për të siguruar se çështjet trajtohen në kohën e duhur dhe

me efikasitet, duke respektuar të gjitha standardet e përcaktuara nga ligji dhe aktet normative të KGJK-së.

Gjykata do të përqendrohet në identifikimin e sfidave dhe zbatimin e përmirësimeve të nevojshme për të siguruar që procedurat të ndjekin standardet më të larta për cilësi dhe transparencë. Gjithashtu, do të punoj në ngritjen e kapaciteteve të gjyqtarëve dhe stafit administrativ për të aplikuar me kompetencë udhëzimet dhe procedurat e planit, për të përmbushur qëllimet e drejtësisë efektive dhe të qasshme për të gjitha palët.

5. Ruajtja dhe arkivimi i lëndëve brenda gjykatës

Gjykata, duke u mbështetur në legjislacionin në fuqi dhe Rregulloren për Arkivat, do të sigurojë ruajtjen dhe arkivimin e rregullt të lëndëve brenda gjykatës, duke përfshirë dorëzimin e lëndëve që i plotësojnë kushtet për arkivim në Agjencinë Shtetërore të Arkivave. Kjo do të bëhet në përputhje me standardet ligjore dhe procedurat e përcaktuara për menaxhimin dhe ruajtjen e të dhënave gjyqësore, me qëllim sigurimin e integritetit dhe disponueshmërisë së dokumenteve për nevojat e ardhshme gjyqësore. Gjykata do të angazhohet në arkivimin e përhershëm dhe të përshtatshëm të lëndëve, në përputhje me afatet e përcaktuara dhe kërkesat për dorëzimin e dosjeve të mbyllura në Agjencinë e Arkivave. Ky proces do të monitorohet rregullisht për të siguruar që çdo dosje e përfunduar dhe të gjitha aktet përkatëse të dorëzohen në përputhje me rregullat dhe standardet e ruajtjes së dokumenteve.

6. Zbatimi i rekomandimeve (NJIGJ, organizatat monitoruese vendore dhe ndërkombëtare)

Gjykata e Apelit do të implementojë në mënyrë rigorozë rekomandimet e dala nga raportet inspektuese të përgatitura nga NJIGJ, me qëllim të monitorimit dhe vlerësimit të vazhdueshëm të punës së gjyqësorit. Kjo përfshin hartimin e raporteve të brendshme që do të pasqyrojnë përparimin në zbatimin e rekomandimeve, duke siguruar mbikëqyrjen e masave për përmirësimin e efikasitetit të proceseve gjyqësore. Gjykata e Apelit do të sigurojë një analizë të detajuar të implikimeve të mundshme gjatë zbatimit të rekomandimeve, si dhe do të ndërmarrë veprime për adresimin e çdo sfide që mund të paraqitet, duke synuar optimizimin e cilësisë së shërbimeve dhe rritjen e besueshmërisë ndaj sistemit gjyqësor.

Gjithashtu, Gjykata e Apelit do të zbatojë rekomandimet që vijnë nga raportet e monitorimeve të realizuara nga organizatat ndërkombëtare dhe vendore, të cilat mbikëqyrin punën e gjyqësorit, dhe do të adresojë planet për implementimin e këtyre rekomandimeve në përputhje me udhëzimet e Këshillit Gjyqësor të Kosovës (KGJK). Rekomandimet e këtyre organizatave janë thelbësore për avancimin e praktikave gjyqësore, duke mundësuar një menaxhim më të mirë të proceseve dhe përmirësimin e strukturave të brendshme të gjykatës.

7. Zbatimi i udhëzuesit për politikë ndëshkimore

Në kuadër të zbatimit të Udhëzuesit për Politikën Ndëshkimore, i cili ka për qëllim krijimin e praktikës së uniformitetit në shqiptimin e dënimeve, Gjykata e Apelit do të fokusohet në implementimin e udhëzuesit me qëllim që të sigurojë një qasje të qëndrueshme dhe të barabartë në shqyrtimin e rasteve, veçanërisht përsa i përket vlerësimit të rrethanave lehtësuese dhe rënduese, si dhe përcaktimin e dënimeve në përputhje me parimet e përcaktuara nga Gjykata Supreme. Në

kuadër të kësaj Gjykata e Apelit si objektiv gjatë vitit 2025 do të ketë, aplikimin e uniformitetit të dënimeve dhe krijimin e një praktike gjyqësore të qëndrueshme e uniforme në shqyrtimin e rasteve penale, duke siguruar që gjykata të ndjek orientimet e përcaktuara në Udhëzuesin për Politikën Ndëshkimore, duke përfshirë këtu edhe dhe organizimin e punëtorive dhe takimeve të rregullta me gjyqtarë lidhur me këtë çështje.

8. Zbatimi i udhëzuesit për shpërndarjen e shkresave

Në kuadër të zbatimit të udhëzuesit për shpërndarjen e shkresave, Gjykata e Apelit do të sigurojë shpërndarjen e të gjitha shkresave, njoftimeve dhe akteve të tjera në mënyrë të rregullt dhe efikase, për të parandaluar mundësinë e dështimit të seancave. Përmes implementimit të këtij udhëzuesi, gjykata do të fokusohet në garantimin e dërgimit të dokumenteve në kohë, duke përfshirë njoftimet për palët, të cilat duhet të jenë të përpiluara dhe të shpërndara pa vonesa. Në këtë kuadër, Gjykata e Apelit do të përdorë metodat më të avancuara për shpërndarjen e dokumenteve dhe do të sigurojë që çdo akt dhe njoftim të arrijë në duar të duhur përpara seancave gjyqësore. Kjo përfshin dorëzimin nëpërmjet postës, emailit, si dhe mundësitë e tjera të përcaktuara nga legjislacioni përkatës, duke siguruar se të gjitha palët përfshihen në procesin e shqyrtimit të çështjeve. Gjithashtu, do të bëhet monitorim i vazhdueshëm i këtij procesi për të verifikuar se nuk ka gabime apo vonesa që mund të çojnë në dështimin e seancave, duke garantuar efikasitetin dhe transparencën e veprimtarisë gjyqësore. Ky proces do të mbështetet nga dorëzuesit e dedikuar në gjykatë dhe është pjesë e angazhimit të gjykatës për të ofruar një administratë të drejtësisë të shpejtë dhe të saktë.

Kapitulli IV

Monitorimi dhe Raportimi

Monitorimi dhe raportimi luajnë një rol të rëndësishëm në përmirësimin e performancës dhe funksionimit të gjykatës. Gjykata e Apelit, si pjesë e këtij procesi, do të angazhohet në mbikëqyrjen e vazhdueshme të punës së gjyqtarëve, bashkëpunëtorëve profesionalë dhe administratës, me qëllim rritjen e efikasitetit dhe përmbushjen e standardeve të paracaktuara. Ky proces përfshin hartimin e raporteve periodike për Këshillin Gjyqësor të Kosovës (KGJK), duke ofruar pasqyrë të qartë mbi të gjitha aktivitetet gjyqësore dhe performancën e punës.

Gjykata do të monitorojë zbatimin e rekomandimeve të dala nga NJIGJ, organizatat vendore dhe ndërkombëtare, të cilat mbikëqyrin sistemin gjyqësor. Raportet mbi këto rekomandime janë thelbësore për përmirësimin e mëtejshëm të proceseve dhe strukturave të brendshme të gjykatës, duke rritur besueshmërinë ndaj sistemit dhe transparencën e veprimtarisë gjyqësore. Gjithashtu, raportet periodike për seancat e mbajtura, të shtyra ose të anuluar, janë kritike për vlerësimin e menaxhimit të lëndëve dhe për të identifikuar sfidat që mund të pengojnë procesin gjyqësor.

Monitorimi dhe raportimi ndihmojnë në përcaktimin e arritjeve dhe zgjidhjen e problemeve të identifikuara, duke siguruar se Gjykata e Apelit vazhdon të përmirësojë cilësinë e shërbimeve gjyqësore dhe të mbështesë besimin e palëve të interesuara në drejtësi.

1. Plani për monitorimin e punës së gjyqtarëve, bashkëpunëtorëve dhe administratës

Gjykata e Apelit, në kuadër të këtij Plani dhe sipas Rregullores Nr. 17/2024, do të zbatojë dhe hartoj sipas nevojës edhe ndonjë një plan shtojcë për monitorimin e punës së gjyqtarëve, bashkëpunëtorëve dhe administratës. Ky plan do të synojë vlerësimin e angazhimit të secilit individ për të siguruar një funksionim të qëndrueshëm dhe të efektshëm të gjykatës.

Gjithashtu kjo gjykatë varësisht nga nevoja dhe lëvizjet e stafit do ta plotësoj dhe ndryshoj këtë plan me vendime konkrete, me qëllim të sistemimit më të mirë të punës dhe sigurimit që resurseve dhe punonjësve t'u ndahet roli në mënyrë efektive dhe të përshtatshme për nevojat e gjykatës.

2. Raportet periodike për KGJK

Gjykata e Apelit do të hartojë raporte periodike tremujore (tremujori I, II, III, dhe IV) për të pasqyruar në mënyrë të detajuar punën, rezultatet e arritura dhe sfidat eventuale që mund të paraqiten gjatë periudhës së raportimit. Këto raporte do të përfshijnë informacion të plotë mbi ecurinë e punës së gjykatës, përfshirë lëndët e trajtuara, performancën e gjyqtarëve, çështje administrative dhe teknike, si dhe sfidat që mund të ndikojnë në funksionimin e përditshëm të gjykatës. Raportet do të dërgohen në Këshillin Gjyqësor të Kosovës (KGJK) në mënyrë të rregullt dhe do të paraqesin një pasqyrë të qartë për progresin e arritur dhe nevojat e mundshme për përmirësim dhe për të njëjtat do të raportoj Kryetari i Gjykatës së Apelit.

3. Raportet lidhur me zbatimin e rekomandimeve të pranuar nga NJIGJ, organizatat monitoruese ndërkombëtare dhe ato vendore

Gjykata e Apelit, në përputhje me angazhimet për përmirësimin e vazhdueshëm të sistemit gjyqësor dhe cilësisë së administratës, do të hartojë raporte të rregullta në fund të çdo periudhe tremujore lidhur me zbatimin e rekomandimeve të pranuar nga Njësia e Inspektimit Gjyqësor (NJIGJ). Raportet do të përfshijnë një analizë të detajuar të progresit në implementimin e rekomandimeve, identifikimin e sfidave të hasura gjatë procesit, dhe propozime konkrete për hapat e ardhshëm në realizimin e plotë dhe të suksesshëm të tyre.

Përveç kësaj, Gjykata e Apelit do të hartojë raporte të detajuara nga monitorimet e realizuara nga organizatat ndërkombëtare dhe vendore që mbikëqyrin punën e gjykatës. Këto raporte do të jenë instrumente të rëndësishme për vlerësimin e progresit dhe për të garantuar që rekomandimet të adresohen në mënyrë efektive. Raportet do të shërbejnë për të siguruar që veprimet e nevojshme për përmirësimin e procesit gjyqësor të merren në kohë dhe me profesionalizëm.

Në kuadër të këtij procesi, Gjykata e Apelit do të përgatisë edhe plane konkrete për implementimin e rekomandimeve të dhëna nga Këshilli Gjyqësor i Kosovës (KGJK). Këto plane do të synojnë integrimin e rekomandimeve në praktikat dhe procedurat e brendshme të gjykatës, duke siguruar që ato të reflektohen në çdo aspekt të funksionimit të saj.

4. Raportet lidhur me seancat e mbajtura, të shtyera dhe të anuluar

Për të garantuar një mbikëqyrje të vazhdueshme dhe të detajuar të ecurisë së seancave gjyqësore, do të hartohen raporte mujore që do të përmbajnë të dhëna të hollësishme mbi numrin e seancave të mbajtura, seancave të shtyera dhe atyre të anuluar. Në kuadër të këtyre raporteve, do të identifikohen dhe analizohen arsyet që kanë çuar në shtyrjen ose anulimin e seancave, duke

përfshirë mungesën e palëve, shkaqet shëndetësore, çështjet teknike dhe vështirësitë administrative.

Raportet do të ofrojnë një pasqyrë të plotë dhe objektive të funksionimit të seancave gjyqësore, duke siguruar që të gjitha arsyet të jenë të dokumentuara dhe të adresuara në mënyrë efektive. Në veçanti, për secilën seancë të shtyrë apo anuluar, do të përshkruhen rrethanat dhe masat e marra për të shmangur përsëritjen e këtyre pengesave në të ardhmen. Për më tepër, analiza e të dhënave nga këto raporte do të shërbejë si bazë për hartimin e strategjive për përmirësimin e procesit gjyqësor, duke optimizuar menaxhimin e kohës dhe burimeve.

5. Raporte periodike dhe vjetore të punës së Kryetarit të gjykatës

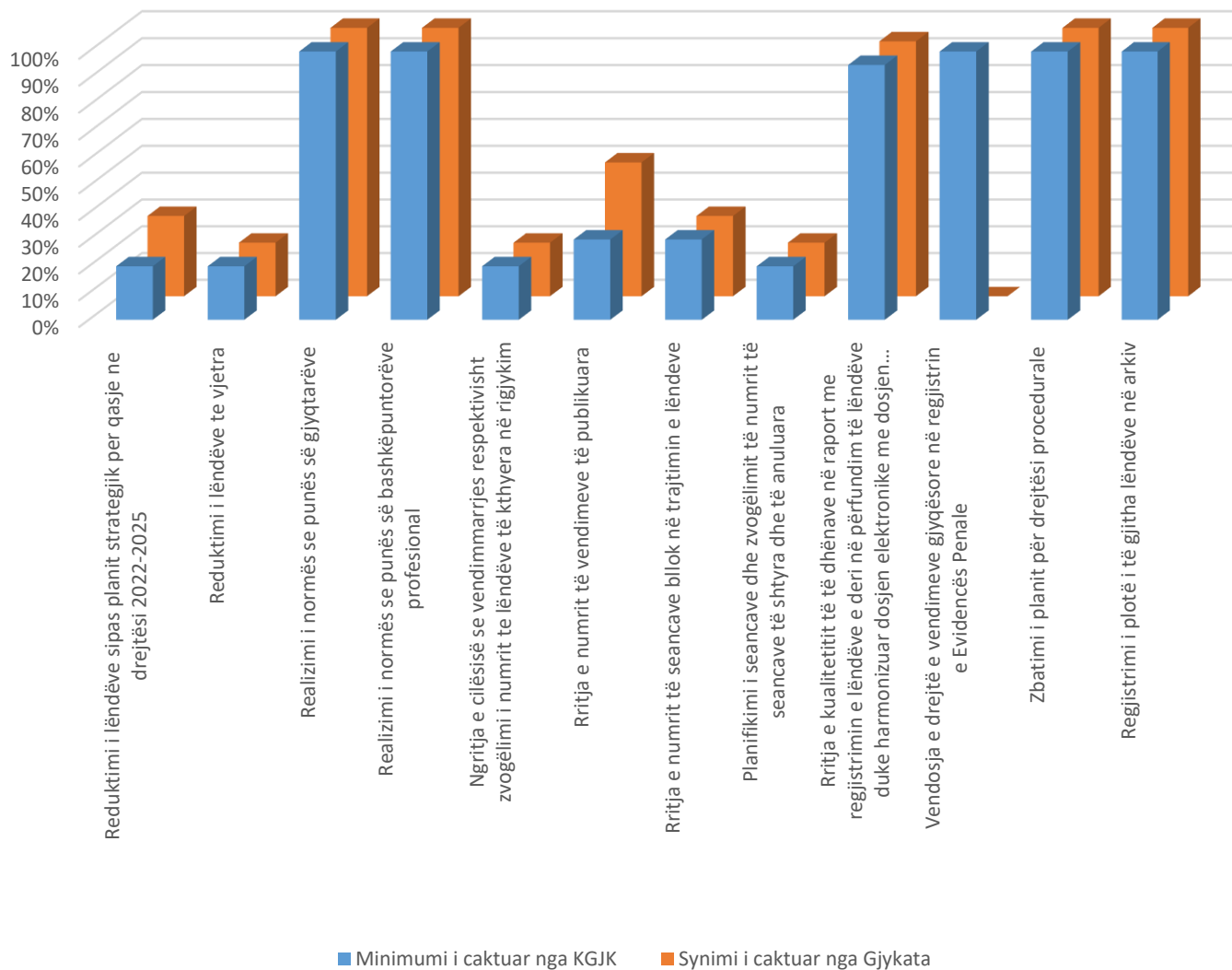
Kryetari i Gjykatës së Apelit do të hartojë plane periodike për vlerësimin e punës së tij, në përputhje me kërkesat e përcaktuara në Rregulloren për Vlerësimin e Punës së Kryetarëve të Gjykatave dhe Gjyqtarëve Mbikëqyrës, KGJK Nr.13/2022, Neni 10, paragrafi 1. Këto plane do të përfshijnë analiza të detajuara të realizimit të detyrave dhe përgjegjësive të tij si kryetar, duke vlerësuar performancën në aspektet e organizimit të punës, administratës dhe menaxhimit të resurseve. Kryetari do të adresojë sfidat që mund të ndikojnë në efikasitetin dhe funksionimin e gjykatës dhe do të paraqesë rekomandime për përmirësimin e proceseve dhe rritjen e cilësisë së punës së gjykatës. Raportet do të shërbejnë si bazë për zhvillimin e aktiviteteve të ardhshme dhe përmirësimin e drejtimit të institucioneve gjyqësore.

Kapitulli V

Synimet e Gjykatës së Apelit në realizimin e objektivave që dalin nga Plani i Punës

Në tabelën dhe grafikun e mëposhtëm janë paraqitur synimet kryesore të Gjykatës së Apelit për realizimin e objektivave të dalura nga Plani i Punës. Synimet janë shprehur në përqindje, duke shërbyer si faktorë matës për të monitoruar progresin dhe përmbushjen e qëllimeve të përcaktuara. Ky format ofron një pasqyrë të qartë dhe të strukturuar për nivelin e realizimit të secilit objektiv, duke ndihmuar në identifikimin e fushave që kërkojnë përmirësim.

Synimet e Gjykatës në realizimin e objektivave që dalin nga plani i punës



Përfundim

Gjykata e Apelit të Kosovës, si një institucioni themelor i drejtësisë, përqëndrohet në përmbushjen e parimeve të pavarësisë, efikasitetit dhe transparencës, të cilat janë shtyllat kryesore të funksionimit të saj. Plani i punës për vitin 2025 paraqet një udhërrëfyes të rëndësishëm për realizimin e objektivave të përcaktuara, me synim përmirësimin e vazhdueshëm të proceseve gjyqësore dhe rritjen e kapaciteteve organizative.

Ky plan, i cili synon realizimin e objektivave të përcaktuara për vitin 2025, synon përmirësimin e vazhdueshëm të proceseve gjyqësore dhe rritjen e eficiencës organizative të Gjykatës së Apelit. Përveç përmbushjes së objektivave, plani përfshin synimin për të adresuar plotësimin e pozitave vakante, në koordinim të ngushtë me Këshillin Gjyqësor të Kosovës. Këto përpjekje janë thelbësore për forcimin e kapaciteteve dhe përmirësimin e vazhdueshëm të cilësisë së shërbimeve gjyqësore.

Me zbatimin e këtij plani, synohet përparimi i vazhdueshëm në sistemin gjyqësor, për të rritur besueshmërinë dhe profesionalizmin. Gjykata e Apelit mbetet e përkushtuar për të përmbushur objektivat e përcaktuara dhe për të siguruar që veprimet dhe ndryshimet e propozuara do të vazhdojnë të avancohen përmes monitorimit të vazhdueshëm dhe përshtatjes së planit kur është e nevojshme.

- Ky vendim mund të ndryshohet dhe plotësohet nga Kryetari i Gjykatës së Apelit, varësisht nga nevoja për organizimin më të mirë të punëve, zgjidhjen më efektive të lëndëve dhe në rast të ndryshimit të strukturës së stafit (gjyqtarëve, bashkëpunëtorëve profesional, zyrtarëve ligjor dhe nëpunësve administrativ).
- Ky plan (me të gjitha kolegjet e përcaktuara) do të zbatohet nga data e miratimit të të njëjtit nga Këshilli Gjyqësor i Kosovës, ndërsa deri më këtë datë do të gjykohet sipas planit të mëparshëm të gjykatës.

- Nga një kopje e këtij vendimi do t'iu dorëzohet, në mënyrë elektronike dhe fizike të gjithë gjyqtarëve të Gjykatës së Apelit, Administratorit të Gjykatës dhe Shefit të Zyrës për menaxhimin e lëndëve, dhe njëherit edhe nga një kopje Këshillit Gjyqësor të Kosovës dhe Gjykatës Supreme të Kosovës.
- Ekstrakte të këtij vendimi do t'iu jepen punëtorëve të administratës të cilët kanë obligim për zbatimin e detyrave konkrete nga ky Plan.

Prishtinë, më 13 janar 2025

**Kryetarit të Gjykatës së Apelit
Valon Totaj**

Nga një kopje t'iu dorëzohet:

- *Këshillit Gjyqësor të Kosovës,*
- *Kryetarit të Gjykatës Supreme të Kosovës,*
- *Administratorit të Gjykatës së Apelit të Kosovës,*
- *Shefit të Zyrës për menaxhimin e lëndëve të Gjykatës së Apelit të Kosovës.*