



REPUBLIKA E KOSOVËS
REPUBLIKA KOSOVA – REPUBLIC OF KOSOVO
GJYKATA THEMELORE FERIZAJ
OSNOVNI SUD UROŠEVAC – BASIC COURT OF FERIZAJ

PLANI PUNËS I GJYKATËS THEMELORE NË FERIZAJ
DHE DEGËT E SAJ PËR VITIN 2025

GJA.nr.336/2024 dt.31.12.2024

*Ky Plan dhe Program Vjetor i Punës së Gjykatës Themelore në Ferizaj, është
aprovuar në mbledhjen e rregullt të kolegjiunit të gjyqtarëve të gjykatës më 30
dhjetor 2024, dhe si i tillë konsiderohet version final dhe i gatshëm për
implementim gjatë vitit 2025*

PËRMBLEDHJE

Bazuar në nenin 14 pika 2.3 të Ligjit për Gjykatat (Ligji 06/L – 054), Kryetari i Gjykatës Themelore në Ferizaj, pas mbajtjes së Kolegjiut të gjyqtarëve të kësaj gjykate, përcakton Planin e Punës së Gjykatës Themelore në Ferizaj për vitin 2025.

Planin e punës së Gjykatës për vitin 2025, është strukturuar në atë mënyrë që synon të fuqizoj dhe të avancoj aktivitetet dhe rezultatet në punë, me qëllim të rritjes së efikasitetit dhe efektivitetit të Gjykatës Themelore në Ferizaj, si në aspektin e organizimit profesional të punës së gjykatës, administrimin e brendshëm, zbatimin e strategjive dhe legjislacionit, si dhe forcimin mekanizmave të monitorimit dhe raportimit dhe si plan synon të përballoj sfidat institucionale dhe të përmbushë standardet e drejtësisë moderne.

Ky plan program paraqet tërësinë e aktiviteteve që do të zbatohen në vitin 2025, ndër të tjera përcakton: qëllimin dhe objektivat që synohen të arrihen, përcakton organizimin e punës në Gjykatën Themelore në Ferizaj dhe degët e saj, organizimin e punës së administratës gjyqësore, funksionet gjyqësore, emërimin e udhëheqësve të Departamenteve dhe Përgjegjësit e Divizioneve, zbatimin e strategjive dhe legjislacionit përfshirë planin e punës së KGJK-së, planin Strategjik për përmirësimin e qasjes në drejtësi 2022-2025, planin strategjik për trajtimin e lëndëve të korrupsionit dhe krimin të organizuar 2025-2028, planin strategjik për komunikim me media dhe dokumente tjera të miratuara nga KGJK që kanë të bëjnë me organizimin e brendshëm, performancën dhe normën e punës së gjyqtarëve, dhe zbatimin e përgjithshëm të udhëzuesit për matjen e dënimit.

Përmes këtij plani, gjykata synon të arrij objektivat dhe synimet e gjykatës që të reduktohet numri i lëndëve të vjetra, të shkurtohet kohëzgjatja pritjes së lëndëve dhe përfundimi i proceseve gjyqësore të jetë sa më i shkurtër dhe në kohë të arsyeshme, ngritja e cilësisë së vendimeve gjyqësore, vazhdimi i përmirësimit të ofrimit të shërbimeve të gjykatës, aplikimin e standardeve më të larta dhe funksionale me qëllim që të kemi një strukturë të qëndrueshme dhe të fuqizuar organizative, e cila që do të ndikonte në rritjen e transparencës, forcimit të besimit të publikut dhe konsolidojë rolin e saj në garantimin e drejtësisë për të gjithë qytetaret.

1. Qëllimi

Plani i punës për vitin 2025 i Gjykatës Themelore Ferizaj synon avancimin dhe përmirësimin e ofrimit të shërbimeve të gjykatës në drejtim të përvojave funksionale dhe ndihmuese në gjykatë, si dhe për të zgjeruar aftësinë e gjykatës drejt përfarimit me qytetarët, përmes përmirësimit të qasjes në drejtësi për qytetarët në modernizim të vazhdueshëm, si në aspektin e infrastrukturës, ndihmën e ofruar publikut përmes teknologjisë së informacionit të avancuar, si dhe ofrimin e informatave të ndryshme duke përfshirë, raportet e punës, publikimin e orarit të seancave gjyqësore, publikimin e vendimeve gjyqësore përmes portalit gjyqësore, me qëllim që ta bëjnë sa më të lehtë qasjen në drejtësi dhe rritjen e besueshmërisë, do të vazhdojnë të aplikohen dhe avancohen edhe gjatë vitit 2025

2. Objektivat

Në kuadër të Planit të punës së gjykatës për vitin 2025, janë përcaktuar edhe objektivat dhe synimet që adresojnë prioritetin në drejtim të përmirësimit të funksionalitetit dhe efikasitetit të institucionit duke filluar nga:

2.1 Organizimi i Punës së Gjykatës Themelore në Ferizaj dhe degët e saj

Forcimi i kapaciteteve profesionale të gjyqtarëve, stafit administrativ dhe bashkëpunëtorëve profesional për të garantuar një funksionim të organizuar dhe strukturuar, ashtu që gjyqtarët të zbatojnë planet strategjike dhe dokumentet tjera të aprovuara nga KGJK, të kenë një harmonizim të metodologjisë dhe ti konsolidojnë praktikatat e mira që janë treguar të suksesshme dhe produktive, ti përmirësojnë praktikatat të cilat nuk kanë dhënë rezultate dhe të ndërmerren veprime riparuese në funksion të tejkalimit të vështirësive dhe sfidave të identifikuara, me fokus të veçantë në reduktimin e vonesave në trajtimin e lëndëve të vjetra e po ashtu edhe përmirësimin e cilësisë së vendimeve.

2.2 Administrimi i Gjykatës Themelore në Ferizaj dhe degët e saj

Përmirësimi i menaxhimit të burimeve njerëzore, financiare dhe teknologjike për të siguruar standarde të larta të funksionimit të përditshëm të punëve në administratën e gjykatës dhe degëve të saja dhe atë:

- Implementimin e plotë të përdorimit të sistemeve elektronike siç është sistemi SMIL, dhe sistemi i Evidencës Qendrore Penale dhe përmirësimin e kualitetit të dhënave të futura në këto sisteme, përmes mbikëqyrjes dhe monitorimit të vazhdueshëm të kualitetit të këtyre të dhënave,
- Përmirësimi i kushteve të punës së administratës dhe motivimi për të forcuar etikën profesionale, si dhe përcaktimi i përgjegjësive të të punësuarve në administratën e gjykatës, përmes sistemimit të secilit të punësuar në punët dhe detyrat e përcaktuara.
- Mirëmbajtjen e librave dhe protokolleve, dosjeve të lëndës nga paranimi, regjistrimi, menaxhimi deri në arkivimin e lëndëve në gjykatë.

Me organizimin e punës së gjyqtarëve dhe administratës së Gjykatës Themelore në Ferizaj, udhëheqë kryetari i gjykatës. Në mungesë të kryetarit me organizimin e punës së gjyqtarëve dhe administratës udhëheq nënkryetarja e gjykatës Kreshnike Zymberi Beqiri, për organizimin e punës së degës së Gjykatës në Kaçanik udhëheq – gjyqtari mbikëqyrës Burhan Berisha, ndërsa me Degën në Shtërpcë gjyqtari mbikëqyrës Alban Beqiri

Me menaxhimin e punëve administrative, teknike dhe sigurimit të objekteve, do të administroj Ud administratori i Gjykatës Themelore në Ferizaj Shefki Rexhaj, për degën e gjykatës në Kaçanik ndihmës administratorja Kadishe Shabani, ndërsa për Degën në Shtërpcë ndihmës administratorja Zorica Petkoviç.

2.3 Zbatimi i Strategjive dhe Legjislacionit

Gjykata Themelore në Ferizaj dhe në degët e saj do të angazhohet të përmbushë obligimet ligjore dhe ato që dalin nga dokumentet strategjike për të arritur standardet për të arritur këto, ky objektivi përfshihet:

Planin Strategjik të KGJK-së 2022-2025

Zbatimin e Planit Strategjik për Përmirësimin e Qasjes në Drejtësi 2022-2025,

Zbatimin e Planit Strategjik për Zgjidhjen Efektive të Rasteve të Korrupsionit dhe Krimit të Organizuar 2025-2028,

Strategjia e Komunikimit e KGJK-së,

Zbatimi i rregulloreve dhe akteve tjera të KGJK-së lidhur me organizimin e brendshëm, performancën dhe normën e punës së gjyqtarëve dhe bashkëpunëtorve profesional,

Përbushja e objektivave të planit për drejtësi procedurale,

Zbatimi i rekomandimeve të Njësisë së Inspektimit Gjyqësor, organizatave që monitorojnë punën e gjykatës,

Zbatimi i udhëzuesit të Përgjithshëm për matjen e dënimit.

3. Monitorimi dhe Raportimi

Krijimi dhe fuqizimi i një sistemi të avancuar të monitorimit dhe raportimit për matjen e performancës së punës së Gjykatës Themelore në Ferizaj dhe degët e saj e që përfshinë;

Monitorimin dhe vlerësimin e rregullt të progresit të arritur në përbushjen e objektivave të secilit departament dhe sektor administrativ,

Hartimin e raporteve periodike dhe të qarta lidhur me progresin e arritur dhe të gjeturat,

Përfshirjen e qytetareve dhe palëve tjera të interesit, apo edhe rezultateve të siguruara nga vlerësimi të kënaqshmërisë së shërbimeve të gjykatës, me qëllim ngritjen e cilësisë së punës dhe shërbimeve të ofruara nga gjykatat.

Përmes realizimit të këtyre objektivave Gjykata dhe degët e saj synojnë të rrisin cilësinë e shërbimeve gjyqësore dhe besueshmërinë e publikut, përmes një sistemi efikas, transparent dhe të drejtë në harmoni me standardet evropiane.

4. Organizimi i Punës së Gjykatës Themelore në Ferizaj dhe degët e saj Kaçanik dhe Shtërpçë

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 Themelore në Ferizja dhe degëve të saj, 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:

- **Bashkëpunëtori profesional** – Lavdije Brahim
- **Udhëheqësja e Zyrës për Informin dhe Komunikim me Media** - Gentiana Hoxha dhe
- **Zyrtarja Ekzekutive** - Kaqusha Leka

- **Funksionet gjyqësore dhe udhëheqja e Departamenteve - Divizioneve**

Për kryerjen e funksioneve gjyqësore të Gjykatës Themelore në Ferizaj, janë organizuar tre (3) Departamente:

- Departamenti për Krime të Rënda;
- Departamenti për të Mitur;
- Departamenti i Përgjithshëm, në kuadër të së cilit funksionojnë këto Divizione;
- *Divizioni Penal*
- *Divizioni Civil dhe*
- *Divizioni për Kundërvajtje*

- **Në Departamentin për Krime të Rënda do të punojnë gjyqtarët:**
 - Sahit Krasniqi (deri më datë 25 prill 2025 kur edhe pensionohet)
 - Ilir Bytyqi,
 - Fitore Daci
 - Habib Zeqiri
 - Mustaf Tahiri, për shkak të angazhimeve shtesë që ka si kryetar i gjykatës nuk do të nënshtrohet pranimit të rregullt të lëndëve, mirëpo kohë pas kohe mund të pranoj lëndë varësisht nga ngarkesa me lëndë në departament.
 - Hakile Ilazi, e cila do të filloj punën në këtë departament nga data 17 shkurt 2025, kur edhe hyn në fuqi dispozita ligjore Kodit të Procedurës Penale që formimi i trupave gjykues në departamentin e krimeve të rënda do të përbëhen nga gjyqtarët e që janë të caktuar në këtë

departament. E njëjta do të vazhdoj ti mbaj lëndët e Departamentit të Përgjithshëm me të cilat është e ngarkuar.

Varësisht nga gjendja me lëndë në këtë departament, dhe nevojës së angazhimit të gjyqtarëve në departamente tjera, gjyqtarët e Departamentit për Krime të Rënda në bazë të këtij plani të punës mund të ngarkohen edhe me lëndë nga Departamenti i Përgjithshëm divizioni penal.

- Në Departamentin për të Mitur,

Do të angazhohet gjyqtari **Shabi Idrizi**, mirëpo sipas vlerësimit të gjendjes varësisht nga ngarkesa me lëndë në këtë departament do të angazhohen edhe gjyqtarët tjerë nga Departamenti për Krime të Rënda. Në mungesë të gjyqtarit për të mitur Shabi Idrizi, dhe në rastet e përjashtimit apo rrethane tjetër sipas të cilave gjyqtari mund të ketë pengesa ligjore në shqyrtimin e lëndëve për të mitur, i njëjti do të zëvendësohet nga gjyqtari Ilir Bytyqi, apo edhe gjyqtarët tjerë nga DKR.

- Në Departamentin e Përgjithshëm Divizioni Civil do të angazhohen këta gjyqtar:

- Kreshnike Zymberi Beqiri
- Burim Emërrllahu,
- Armend Ahmeti
- Driton Ahmeti
- Nderim Musa
- Blendë Mjeku (e cila fillon me ngarkese me lende nga ky divizion pas përfundimit te trajnimit fillestar për gjyqtar pranë Akademisë se Drejtësisë)
- Pajtesa Fera (e cila fillon me ngarkese me lende nga ky divizion pas përfundimit te trajnimit fillestar për gjyqtar pranë Akademisë se Drejtësisë)
- Alban Beqiri
- Faton Ajvazi

Gjyqtari Alban Beqiri do ti pranoj në punë të gjitha lëndët e gjyqtares Lela Petkoviç, e cila nga janari 2025 do të caktohet të punoj në degën e Shtërpcës, dhe të njëjtat lëndë do ti barten përmes

sistemit SMIL. Gjyqtari Alban Beqiri për një periudhe deri në fund të marsit 2025 nuk do të pranoj lende të reja, për shkak edhe të angazhimit të tij si gjyqtar mbikëqyrës i degës në Shtërpcë.

Lëndët e gjyqtarës Magdalena Millosheviq do të ndahen në proporcion të barabartë gjyqtarëve të divizionit civil të kësaj gjykate, pasi që gjyqtarja Magdalena Millosheviq, nga janari i vitit 2025 do të caktohet të punoj në degën e Shtërpcës.

Gjyqtari Faton Ajvazi, do të vazhdoj të punoj me lëndët përmbarrimore, prapësimet në procedurën civile, si dhe lëndët e ekzekutimeve civile të cilat janë kompetencë të gjykatës. Në mungesë të gjyqtarit Faton Ajvazi, dhe në rastet e përjashtimit apo rrethane tjetër sipas të cilave gjyqtari mund të ketë pengesa ligjore në shqyrtimin e lëndëve përmbarrimore, i njëjti do të zëvendësohet nga gjyqtari Burim Emërllahu, apo edhe gjyqtarët tjerë nga divizioni civil.

Gjyqtari Faton Ajvazi do të jetë përgjegjës dhe mbikëqyrë edhe punën e zyrës së ekzekutimeve civile. *Varësisht nga gjendja me lëndë në këtë divizion dhe varësisht numrit në ardhje të lëndëve të procedurës përmbarrimore në bazë të këtij plani të punës gjyqtari Faton Ajvazi mund të ngarkohen edhe me lëndë tjera të divizionit civil.*

Gjyqtarja Kreshnike Zymberi Beqiri, do të punojë lëndët jashtë kontestimore, përkatësisht kërkesat për njohje të vendimeve të huaja. Në mungesë të gjyqtarës Kreshnike Beqiri Zymberi, dhe në rastet e përjashtimit apo rrethane tjetër sipas të cilave gjyqtarja mund të ketë pengesa ligjore në shqyrtimin e njohjeve të këtyre vendimeve, e njëjta do të zëvendësohet nga gjyqtari Burim Emërllahu.

Gjyqtarja Kreshnike Zymberi Beqiri, është e caktuar si koordinatore për rastet e dhunës në familje në aspektin civil, e cila do të kujdeset që të gjitha lëndët që kanë gjyqtarët e lëmis civile që kanë të bëjnë me dhunë në familje të trajtohen me urgjencë, dhe do të përpiloj raporte periodike me të cilat do të njoftohet koordinatori i caktuar nga KGJK.

Në Departamentin e Përgjithshëm – Divizioni Penal do të punojnë gjyqtarët;

- Adem Shabani,

- Imri Sejda,
- Mimoza Shabani
- Dardan Maloku.
- Alba Makolli – gjyqtare në degën e Kaçanikut, me vendim të veçantë të Kryetarit të Gjykatës do të caktohet gjyqtare në divizionin penal nga data 1 prill 2025 dhe do të ngarkohet me lëndët e gjyqtarit Adem Shabani i cili arrin moshën e pensionimit.

Varësisht nga gjendja me lëndë në këtë departament, dhe nevojës së angazhimit të gjyqtarëve në divizione tjera, në bazë të këtij plani të punës gjyqtarët e divizionit penal do të ngarkohen edhe me lëndë të divizionit civil dhe atij të kundërvajtjes.

Me qëllim të efikasitetit sa më të lartë dhe trajtimin sa më të shpejtë të lëndëve që kanë të bëjnë me dhunën në familje, të gjithë gjyqtarët e divizionit penal do të trajtojnë lëndët e rasteve të dhunës në familje, ashtu siç ndahen nga sistemi SMIL.

Koordinator për rastet e dhunës në familje caktohet gjyqtari Mimoza Shabani, i cili do të jetë përgjegjëse për monitorimin dhe trajtimin me urgjencë të këtyre rasteve nga gjyqtarët, dhe do të përgatitë raporte periodike lidhur me këto raste, ku edhe do të raportoj koordinatorit të caktuar nga KGJK.

Në Departamentin e Përgjithshëm – divizioni për Kundërvajtje do të punojnë gjyqtarët;

- Nazife Beqiri dhe
- Bahri Salihu.

Në divizionin për Kundërvajtje për shkak të numrit të madh të lëndëve në këtë divizion sipas nevojës do të angazhohen edhe gjyqtarë tjerë nga Departamenti i Përgjithshëm – divizion penal.

Gjyqtarët mund të caktohen dhe ri-caktohen në departamente apo divizion tjetër apo edhe në degë varësisht nga nevojat e gjykatës për të adresuar ngarkesën me lëndë, zvogëluar vonesat në kategoritë e caktuara të lëndëve dhe ngritur efikasitetin e gjykatës në përgjithësi, ndryshe nga sistematizimi i këtij plani.

Për udhëheqës të departamenteve dhe gjyqtar përgjegjës të divizioneve caktohen:

- Ilir Bytyçi – Udhëheqës i Departamentit për Krime të Rënda;
- Shabi Idrizi - Udhëheqës i Departamenti për të Mitur;
- Kreshnike Zymberi Beqiri - Udhëheqëse e Departamentit të Përgjithshëm dhe përgjegjëse e divizionit civil,
- Mimoza Shabani - gjyqtare përgjegjëse në Divizionit Penal;
- Bahri Salihu – gjyqtar përgjegjës në Divizionin për Kundërvajtje.

Udhëheqësit e Departamenteve dhe përgjegjësit e Divizionit, do t'i raportojnë kryetarit të gjykatës për punën e Departamenteve - Divizionit, së paku njëherë në tre (3) muaj. Pjesë e raporteve të udhëheqësit të departamentit dhe përgjegjësit të divizionit, duhet të jenë edhe raportet e gjyqtarëve përgjegjës të divizioneve.

Kryetari i Gjykatës, mund të kërkoj nga udhëheqësit e departamenteve ose gjyqtarëve përgjegjës të divizioneve, që të paraqesin raporte mujore, ose raporte për ecurinë e lëndëve të veçanta.

Gjyqtarët Liridon Krasniqi, Sadete Kuqi Berisha, Teuta Gashi, Rita Matoshi dhe Shkelndije Shala Mustafa kanë filluar trajnimin fillestar për gjyqtar pranë Akademisë së Drejtësisë me 6 shtator 2024 dhe nuk janë përfshirë në planin e punës deri në përfundim të trajnimit fillestar për gjyqtar, dhe të njëjtit do të përfshihen në planin e punës dhe divizionet e ckatuara pas përfundimit të trajnimit.

Përbërja trupave gjykues

Të gjitha çështjet në Departamentin për Krime të Rënda, gjykohen nga trupi gjykues prej tre (3) gjyqtar profesional, nga të cilët njëri duhet të jetë kryetar i trupit gjykues. Kryetarët e Trupave Gjykuese, do të formohen konform rregullores së SMIL-it për ndarjen e lëndëve.

Në Departamentin për të Mitur trupi gjykues udhëhiqet konform Kodit të Drejtësisë për të Mitur.

Të gjitha çështjet në Departamentin e Përgjithshëm gjykohen nga një (1) gjyqtar i vetëm, përveç nëse me ligj parashihet ndryshe.

Kolegjet Shqyrtuese

Kolegji shqyrtues përbëhet prej tre (3) gjyqtarëve për të shqyrtuar dhe gjykuar një kundërshtim kundër urdhrin të gjyqtarit të procedurës paraprake. Kryetari i gjykatës konform nenit 418 paragrafi 2 të Kodit të Procedurës Penale të Republikës së Kosovës (KPPRK), cakton kolegjin shqyrtues prej tre (3) gjyqtarëve në departamentet përkatëse. Në rast se nuk ka numër të mjaftueshëm të gjyqtarëve, kryetari i gjykatës mund të caktojë gjyqtarët nga ndonjë departament tjetër për të shërbyer në kolegjin shqyrtues.

Në rast të ndonjë pengese që ndonjëri nga gjyqtarët e caktuar në kolegji, të mos mund të ushtrroj funksionin në çështje të caktuara, të njëjtit zëvendësohen nga gjyqtarët e tjerë dhe po ashtu nga kryetari i gjykatës.

Ndarja e lëndëve

Ndarja e lëndëve në punë për secilin gjyqtarë bëhet përmes Sistemit për Menaxhimin e Lëndëve – SMIL. Nëse gjyqtarit të cilit i është caktuar lënda duhet përjashtuar nga arsyet e ndryshme, kërkesa për përjashtim duhet të bëhet përmes Sistemit për Menaxhimin e Lëndëve –SMIL. Kërkesat për ricaktime të lëndëve për shkak të arsyeve të ndryshme qoftë barazimit të lëndëve bëhen përmes ZML-së, me kërkesë të arsyetuar.

Procedura paraprake

Ky plan i punës për vitin 2024, po ashtu përcakton se gjyqtarët në procedurën paraprake në Gjykatën Themelore në Ferizaj dhe Degë janë si vijon:

- **Departamenti për Krime të Rënda**
- Sahit Krasniqi; Ilir Bytyqi; Fitore Daci dhe Habib Zeqiri
- **Divizioni Penal**
 - Hakile Ilazi, Adem Shabani, Imri Sejda dhe Dardan Maloku
- **Departamentin për të Mitur**

- Shabi Idrizi, në rast mungese të gjyqtarit kujdestar, i njëjti zëvendësohet nga gjyqtari Ilir Bytyçi, apo edhe gjyqtarët tjerë të Departamentit të Krime të Rënda.

Gjyqtarët në procedurën paraprake duhet të jenë në gatishmëri të detyrës për një javë, mbi baza rotative dhe të barabarta. Në rast mungese të gjyqtarit kujdestar, zëvendësohet nga gjyqtari i cili është kujdestar sipas radhës së ardhshme vijuese.

Gjyqtaret e procedurës paraprake, të cilët kanë lëshuar Urdhëresa Gjyqësore Konfidenciale (UGJK), do të vendosin edhe për kërkesat për sigurimin e te pandehurit, po ashtu gjyqtarët që kanë vendosur mbi kërkesat për sigurimin e prezencës së të pandehurit (paraburgim, arrest shtëpiak etj), do të vendosin edhe UGJK dhe të gjitha kërkesat e tjera që kanë të bëjnë me atë lëndë, pavarësisht se të njëjtat mund të pranohen në javën që nuk janë kujdestar.

- **Degët e Gjykatës**

Degët e Gjykatës Themelore në Ferizaj janë: në Kaçanik dhe Shtërpçë të cilat funksionin gjyqësor e kryejnë përmes Departamentit të Përgjithshëm, ndërsa secila degë e Gjykatës, ka gjyqtarin mbikëqyrës i cili është përgjegjës për punën e degës.

Në degën e Gjykatës në Kaçanik do të punojnë gjyqtarët:

- Burhan Berisha – Gjyqtar Mbikëqyrës - Gjyqtar në lëmin civile,
- Zajrete Muhaxheri – Gjyqtare në lëmin penale, njëkohësisht angazhohet për lëndët e kundërvajtjes,
- Riza Livoreka – Gjyqtar në lëmin civile,
- Burim Çaka - Gjyqtar në lëmin penale, njëkohësisht angazhohet për lëndët e kundërvajtjes.

Gjyqtarët Zajrete Muhaxheri dhe Burim Caka në lëndët e kundërvajtjes do të punojnë në baza proporcionale.

- Procedurën Paraprake në lëmine penale gjyqtarët: Burim Caka dhe Zajrete Muhaxheri me rotacion sipas orarit të kujdestarisë që do të përgatitet nga gjyqtari mbikëqyrës,

Në Degën e Gjykatës në Shtërpçë do të punojnë gjyqtarët:

- Lela Petković – si gjyqtare në Departamentin e Përgjithshëm divizioni civil.
- Magdalena Millosheviq – si gjyqtare në Departamentin e Përgjithshëm divizioni penal.
- Gjyqtarja Lela Petković do të angazhohet si gjyqtare e procedurës paraprake në divizionin penal.

Në raste të përjashtimit të ndonjëres gjyqtare të degës apo rrethane tjetër sipas të cilave gjyqtaret e kësaj dege mund të kenë pengesa ligjore në shqyrtimin e lëndëve të cilat ngarkohen, atëherë njëra nga këto gjyqtare do ta zëvendësoj tjetrën, apo mund të caktohet edhe gjyqtari mbikëqyrës në shqyrtimin e lëndëve të tilla.

Ndihma Juridike Ndërkombëtare

Kryetari i Gjykatës Themelore, vendos në çdo rast kur kërkohet ndihma juridike ndërkombëtare *(përveç kur për kërkesë duhet të vendos kolegji)* dhe për pranimin e vendimeve të gjykatave të huaja, si dhe në rastet e tjera kur me ligj është përcaktuar kompetenca e kryetarit të Gjykatës Themelore.

Kalendari i shqyrtimeve gjyqësore dhe publikimi i orarit të mbajtjes së tyre dhe përdorimi i sistemit audio dhe video incizimit të seancave gjyqësore

Shqyrtimet gjyqësore caktohen nga gjyqtarët, përkatësisht kryetarët e trupave gjykuese konform dispozitave të Kodit të Procedurës Penale të Republikës së Kosovës (KPPRK) dhe Ligjit për Procedurën Kontestimore (LPK), ashtu që gjykata dhe secili gjyqtar duhet të standardizoj procesin e planifikimit dhe publikimit të seancave gjyqësore, duke garantuar një menaxhim të organizuar dhe të qasshëm për palët dhe publikun. Orari i seancave do të hartohet nga gjyqtarët e departamenteve përkatëse në koordinim me administratën gjyqësore, për të siguruar që çdo çështje trajtohet brenda afateve të përcaktuara ligjore.

Kalendari i mbajtjes se seancave efektive (bllok) për te trajtuar lendet me efikasitet duhet te jete përgjegjësi e secilit gjyqtar ne mënyrë qe te kemi një planifikim te hershem te orarit te mbajtjes se seancave gjyqësore dhe te evitohen shtyrjet dhe anulimet e seancave pa arsye.

Orari i seancave gjyqësore regjistrohet në SMIL dhe njëkohësisht publikohet në ueb portalin gjyqësor. Gjithashtu përmes sistemit të SMIL-it, do të plotësohen edhe të dhënat lidhur me arsyet e shtyrjeve dhe anulimit të seancave gjyqësore.

Seancat gjyqësore duhet qe te mbahen ne salla te gjykimit të cilat aktualisht janë të pajisura me teknologji të avancuar për mbështetjen e procesit gjyqësor. Një komponentë e rëndësishme e avancimit të transparencës dhe llogaridhënies është edhe mbajtja e seancave duke zbatuar programin për audio dhe video incizimin e seancave gjyqësore ne salla te gjykimit ne fushën penale konform rregullores se miratuar nga ana e KGJK-se, ku përmes këtij sistemi modern do të mundësoj dokumentimin e plotë dhe të saktë të procedurave dhe krijon një bazë të qëndrueshme për verifikimin të mëvonshme dhe duke ndihmuar në përmirësimin e llogaridhënies dhe efikasitetit në trajtimin e çështjeve gjyqësore.

Transparenca dhe llogaridhënia

Me qëllim të rritjes së transparencës dhe llogaridhënies, dhe për një gjyqësor më transparent dhe të qasshëm, gjykata përmes zyrës për informim dhe komunikim me media do të informojë publikun rregullisht mbi punën dhe aktivitetet e saj. Publiku në baza ditore do të kenë qasje në orarin e seancave gjyqësore të çështjeve penale, civile apo të kundërvajtjes i cili do të publikohet në ueb faqen e gjykatës. Po ashtu publiku do të ketë qasje në statistikat e gjykatës, raportet e punës, statistikat e performancës së gjyqtarëve, plani dhe programi vjetor i punës do të jenë të qasshme për të gjithë, me çka publikut do t'i mundësohet qasje e gjerë në aktivitetet e gjykatës, për të cilat publiku njëkohësisht do të mund të informohet edhe përmes rrjetit social facebook.

Ueb faqja e gjykatës po ashtu ofron mundësinë edhe për kërkimin e Statusit të Lëndës dhe njëkohësisht aplikimin online e qytetarëve për certifikatën mbi dënimet penale.

Të gjitha aktgjykimet penale, civile dhe të gjitha aktvendimet meritore, duhet të publikohen në ueb portalin gjyqësor të Republikës së Kosovës, konform Ligjit për Gjykatat, Kodit të Procedurës Penale të Republikës së Kosovës, dispozitave të Udhëzimit Administrativ të KGJK-së për Anonimizimin dhe Publikimin e Aktgjykimeve dhe Ligjit për Mbrojtjen e të Dhënave Personale, dhe publikimi i vendimeve gjyqësore është në përputhje me objektivat strategjik të përcaktuar me Strategjinë e Komunikimit 2023-2025 e KGJK-së.

Administrata Gjyqësore

Me menaxhimin e punëve administrative, teknike dhe sigurimit të objekteve, do të administroj Administratori i Gjykatës Themelore në Ferizaj – ud. Shefki Rexhaj. Për degën e gjykatës në Kaçanik ndihmës administratorja Kadishe Shabani ndërsa Degën në Shtërpçë ndihmës administratorja Zorica Petkoviç.

Administratori i Gjykatës menaxhon dhe mbikëqyrë funksionet administrative të gjykatës në mënyrë autonome, në bashkëpunim me kryetarin e gjykatës dhe në koordinim me sekretariatit e Këshillit Gjyqësor të Kosovës (KGJK).

Në mungesë të administratorit të gjykatës, detyrën e tij e ushtron përkohësisht Shefi i Zyrës për Menaxhimin e Lëndëve, përveç nëse udhëzohet ndryshe nga Kryetari i gjykatës.

Në Strukturën e administratës në Gjykatën Themelore Ferizaj janë parashikuar;

- **Administratori i Gjykatës** – pozitë e lirë - ud. Shefki Rexhaj
- - Zyrtaja Certifikuese – Blerina Sopa
- zyrtare e Personelit Zarije Ismajli

1. Zyra Për Mbështetje Juridike

Udhëheqësi i zyrës – pozitë e lirë

Sistemi i Bashkëpunëtorve profesional

	Bashkëpunëtori Profesional	Gjyqtari
--	-----------------------------------	-----------------

1.	Sali Topalli	Sahit Krasniqi Habib Zeqiri
2.	Gent Mustafa	Ilir Bytyqi Fitore Daci
3.	Shkelzen Polloviqi	Mimoza Shabani Imri Sejda
4.	Faredin Ilazi	Dardan Maloku Hakile Ilazi
5.	Albina Varoshi	Nazife Beqiri Bahri Salihu
6.	Fatime Shabani	Adem Shabani Shabi Idrizi
7.	Ilirjana Bytyqi Hashani	Kreshnike Zymberi Beqiri Nderim Musa
8.	Fitore Hasani	Driton Ahmeti Armend Ahmeti
9.	Fatlum Halim	Burim Emërllahu Alban Beqiri
10.	Shpend Salihu	Faton Ajvazi Blendë Mjeku
11.	Lavdiqe Brahimi	Zyra Kryetarit Pajtesa Fera
12.	Meriton Zeqiri dhe Vjosa Hasani	Zyra për Kontrollimin paraprak i lëndëve të pranuara
13.	Isuf Bajaraliu	Pushim mjekësor
14.	Adelina Idrizi	Pushim Lehonie

Zyrtaret Ligjore/sekretaret juridike

- Erza Shamolli – Pushim lehonie
- Lendita Pajaziti-

- Kaltrina Luta
- Arijana Konjuhi
- Arbelinda Tahiri
- Albana Ujupi
- Ardita Tasholli
- Ibadete Qerimi
- Kimete Bytyqi
- Makfire Reqica
- Adelina Sallahi
- Qendresa Bobi
- Fatmire Mani
- Igballe Arifi
- Ymri Ibrahimimi
- Ermira Bajrami
- Lavdije Mujota
- Egzona Livoreka
- Erza Ramadani
- Qendresa Gashi
- Albiona Muhaxheri
- Florijana Pajaziti

Gjdo gjyqtar do të ketë të angazhuar zyrtaren ligjore në zyrën e tij dhe sistemohen në këtë mënyrë.

Gjyqtarët	Zyrtarët Ligjor/sekretar juridik
Sahit Krasniqi- DKR	Adelina Sallahu
Ilir Bytyqi- DKR	Kaltrina Luta
Fitore Daci- DKR	Egzona Livoreka
Habib Zeqiri- DKR	Albana Ujupi
Hakile Ilazi- DP	Ymri Ibrahimimi
Shabi Idrizi- DM	Arijana Konjuhi
Kreshnike Zymberi Beqiri- DC	Albiona Muhaxheri
Burim Emërrllahu- DC	Razije Ramdani/sekretare juridike

Armend Ahmeti- DC	Florijana Pajaziti
Driton Ahmeti- DC	Qendresa Gashi (deri nga kthimi i pushimit të lehonisë së zyrtares ligjore Erza Shamolli)
Faton Ajvazi- DC Përmbartimore	Makfire Reqica/ sekretare juridike
Alban Beqiri- DC	Lendita Pajaziti
Nderim Musa- DC	Qendresa Bobi- deri mars të vitit 2025
Blendë Mjeku- DC	Ermira Bajrami
Pajtesa Fera- DC	Erza Ramadani
Adem Shabani - DP	Arbelinda Tahiri
Imri Sejda- DP	Kimete Bytyqi
Mimoza Shabani-DP	Lavdiqe Mujota
Dardan Maloku-DP	Ardita Tasholli
Bahri Salihu- DK	Igballe Arifi
Nazife Beqiri - DK	Fatmire Mani/sekretare juridike

Zyrtar për përkthime

1. Mentor Zejna
2. Fadil Qorrolli

2. Zyra për Menaxhimin e Lëndëve – Udhëheqësi i zyrës Aziz Sylejmani

Spektori për Pranim, Regjistrim, Dorëzim dhe Menaxhim – Pozitë e Lirë

- Referent në Departamentin për Krime të Rënda – Azem Shabani, njëkohësisht zyrtar përgjegjës në Sistemin e Evidencës Penale për lëndët e këtij Departamenti,
- Referent në Departamentin për të Mitur dhe referent i Procedurës Paraprake në DKR, DM dhe DP – Burim Haxhidema, njëkohësisht zyrtar përgjegjës në Sistemin e Evidencës Penale për Departamentin për të Mitur,
 - Referent në SQEP – divizioni Penal – Hyzri Delolli
 - Referent në Departamentin e Përgjithshëm Divizioni Penal – Shefqet Hyseni
 - Referent në Departamentin e Përgjithshëm Divizioni Civil – Binak Mjaku

- Referent – zyra e pranimit civile dhe penale - Bardhyl Haliti,
- Referente në lëmine civile – Kadrije Haxhimusa
- Referent në lëmine civile – Afrim Ilazi
- Referent në lëmine civile – Gazmend Bytyqi
- Referent në lëmine kundërvajtëse – Zekirja Qerkini
- E caktuar si referente në lëmine kundërvajtëse – Imrane Shabani, sekretare juridike,
- E caktuar si zyrtare e pranimit zyra civile dhe penale – Shpresa Morina – zyrtare ligjore,
- E caktuar si zyrtare në lëmine civile – Ibadete Qerimi – Zyrtare ligjore,

- Shukri Muharremi – i caktuar si dorëzues (roje sigurimi)
- Bujar Asllani – i caktuar si dorëzues (roje Sigurimi)
- Isri Qerimi – dorëzues
- Fadil Asllani - Dorëzues

Sektori për Ekzekutim, Arkivim dhe Statistika

- Shefki Rexhaj – mbikëqyrës i sektorit
- Referent në ekzekutime civile – Arta Berisha
- Referent në Ekzekutime civile – Blend Rexhepi
- Referent në Ekzekutime penale – Bekim Avdiu
- I caktuar si referent në ekzekutime penale – Muedin Rexhepi sekretar juridik dega Shtërpçë,
- Akriviste – Merita Bega
- Zyrtare e Statistikave – Blerina Hakiu

3. Zyra për Shërbime të Përbashkëta

Bahri Jashari – Udhëheqës i Zyrës

Zyrtar i Teknologjisë Informative – Kastriot Rexhepi

Operator i TV – Sami Zeka

Zyrtar i Logjistikës – Sulltan Mehmeti – po ashtu angazhohet në regjistrimin e postës

Receptionist – Haset Murati

Roje sigurimi – Kamer Elezi

Roje Sigurimi – Asllan Sylejmani

Roje Sigurimi – Bekim Curroja

Roje Sigurimi – Nazim Avdija
Mirëmbajtëse higjiene – Nuriye Mehmeti
Mirëmbajtëse higjiene – Rrushe Haxhoviti
Mirëmbajtëse higjiene – Sherike Xhaferi

4. Zyra e Financave

Udhëheqës i zyrës – Emin Plakaj
Zyrtar shpenzues – pozitë e lirë – e caktuar si detyrë shtesë për zyrtaren e Statistikave
Blerina Hakiu
Zyrtar për Zotime – e lirë, i caktuar si detyrë shtesë për ta kryer Bahri Jashari
Arkëtar – pozitë e lirë, i caktuar për ta kryer këtë detyrë Përparim Neziri (roje sigurimi)

5. Zyra Për Informim dhe Komunikim me media

Gentiana Hoxha – Udhëheqëse e Zyrës.

Administrata në Gjykatën Themelore në Ferizaj – Dega në Kaçanik

Administrata e degës së gjykatës në Kaçanik përbëhet prej;

- Kadishe Shabani, Ndhmës Administratore,
- Ismail Kuçi – Bashkëpunëtor Profesional,
- Teuta Bega – Bashkëpunëtoe Profesionale
- Valmira Sejdiu- Bashkëpunëtoe Profesionale
- Leonora Jakupi – Zyrtare e TI-së
- Bardhyl Burrniku – Referent për ekzekutime të sanksioneve penale, përmbartimore, civile dhe kundërvajtje,
- Ramadan Kuka – Referent në lëmine Penale – përgjegjës për sistemin SMIL dhe Sistemin e Evidencës Penale, përgjegjës për rexhistrat e lëndëve të Procedurës paraprake, kolegjeve penale, ndihma juridike dhe zyrtar për lëshimin e certifikatave penale,
- Arbresha Hoti – referente në divizionin civil, dhe kundërvajtje, zyrtare pranimit,
- Violeta Zeqiri – referente – aktualisht pushim lehonie

- Zenullah Krasniqi – zyrtar për përkthime, detyrë shtesë zyrtar për ndërmjetësim- aktualisht pushim mjekësor
- Edona Thaqi - zyrtare ligjore
- Blerina Berisha – zyrtare ligjore
- Shpresa Hoxha – sekretare juridike
- Azemine Berisha – sekretare juridike
- Indira Beqa – Sekretare juridike
- Lirije Bushi – sekretare juridike- e caktuar me vendim zyrtare e pranimit të shkresave dhe arkatare,
- Kemajl Teneqja – arkivist
- Suad Loki – recepcionist
- Hamdi Mulaku – vozitës/ detyrë shtesë dorëzues
- Ahmet Burrniku – Shtëpiak/ detyrë shtesë dorëzues
- Burim Runjeva – roje sigurimi
- Hasan Piliqi – roje sigurimi
- Njazi Bela – roje sigurimi
- Xhemail Raka – mirëmbajtës higjiene.

Administrata në Gjykatën Themelore në Ferizaj – Dega në Shtërpçë

Administrata e degës së gjykatës në Shtërpçë përbëhet prej;

- Zorica Petkoviç – Ndhmës Administratore
- Radomir Maksimoviq – Bashkëpunëtor Profesional
- Dashnim Arifi – Referent në zyrën e pranimit të lëndëve dhe plotfuqishmëritë e vendimeve, Zyrtar përgjegjës për Evidencë Penale, zyrtarë për vulë apostile,
- Zorica Ivanoviq – Referente, zyrtare e pranimit të lëndëve dhe të gjitha parashtresave në gjykatë dhe plotfuqishmëritë e vendimeve,
- Basri Muharremi - Arkivist
- Lubisha Stankoviq – Arkivist,
- Ivana Boshkoqeviq – Arkatare
- Dragana Jovanoviq - referente në zyrën e ekzekutimeve

- Olivera Stojković – sekretare juridike
- Sllagjana Dogangjić – Sekretare juridike
- Cveta Racicević – Sekretare Juridike
- Agon Kashtanjeva – Zyrtare i TI-së,
- Dejan Davidović – recepsionist
- Dejan Milenković – Dorezues
- Cvetan Stevanović – vozitës
- Milanka Marković – mirëmbajtëse higjiene
- Ragip Hyseni – shtëpiak
- Goran Stanković – roje sigurimi
- Minir Ajeti – roje sigurimi
- Slllobodan Stevanović – roje sigurimi
- Përkthyes – pozitë e lirë

Plani i Veprimit për Vitin 2025

Në Gjykatën Themelore në Ferizaj dhe degët e saj në Kaçanik dhe në Shtërpcë, do të jetë në fokus zbatimi i planeve strategjike dhe atë Plani Strategjik për Përmirësimin e Qasjes në Drejtësi 2022-2025, si dhe Plani Strategjik për zgjidhjen efikase të lëndëve të korrupsionit dhe krimit të organizuar 2025-2028. Po ashtu prioritet i këtij plani të punës do të jetë reduktimi i numrit të lëndëve të vjetra sipas objektivave që synojmë ti arrijmë gjatë këtij viti, përkatësisht rritja e efikasitetit në trajtimin dhe zgjidhjen e lëndëve të vjetra që janë më të vjetra se 24 muaj dhe rasteve të natyrës prioritare sipas ligjit të lëmive penale dhe asaj civile, të cilat janë të identifikuara si për nga numri dhe shpërndarja e tyre se sa është ngarkesa me lëndë e secilit gjyqtar veç e veç.

Andaj, me qëllim të zbatimit sa më të suksesshëm dhe më efikas të lëndëve të vjetra dhe atyre me prioritet që hyjnë në kuadër të këtyre planeve strategjike Plani Strategjik për Përmirësimin e Qasjes në Drejtësi 2022-2025, si dhe Plani Strategjik për zgjidhjen efikase të lëndëve të korrupsionit dhe krimit të organizuar 2025-2028, kërkohet që secili gjyqtar të ketë angazhim maksimal dhe një aplikim të metodave efikase në drejtim të zgjidhjes së këtyre lëndëve në afat kohor sa më të shpejtë.

Për të realizuar këtë Kryetari i Gjykatës së bashku me mbiqkyrësit e degëve dhe udhëheqësit e Departamenteve do të bëjë vlerësimin e gjendjes aktuale dhe atë;

-Zbatimi i Planit për Rishpërndarjen e Lëndëve në Gjykatën Themelore në Ferizaj GJA.nr.96/2024 i datës 28.02.2024, varësisht nga vlerësimi i gjendjes dhe ngarkesës me lëndë do të hartohet plan i ngjashëm apo i plotësuar për të krijuar mundësi të rishpërndarjes së lëndëve të vjetra me qëllim të zgjidhje sa më të shpejtë të tyre sipas objektivave të caktuara.

-Mundësia e angazhimit të përkohshëm të gjyqtarëve për trajtimin e lëndëve në departamente/divizione tjera ku ngarkesa e lëndëve është më e madhe, apo ngarkesa e gjyqtarëve të caktuar me lëndë të departamenteve/divizioneve.

Kalendari vjetor i mbledhjeve të kolegjiut të gjithë gjyqtarëve, departamenteve dhe divizioneve dhe takimet e rregullta me bashkëpunëtor profesional

Mbledhjet e kolegjiut të të gjithë gjyqtarëve do të mbahen konform edhe Rregullores për Organizimin dhe Veprimtarin e Brendshme të Gjykatave nr. 17/2024, dhe atë sipas nevojës por jo me rrallë se paku një herë në tre (3) në muaj, ku do të diskutohen çështjet e punës dhe veprimtarisë së gjykatës, rezultatet e arritura në periudhën paraprake, ngarkesën e gjyqtarëve me lëndë, numrin e lëndëve të kryera dhe të pa kryera sipas gjyqtarëve, mundësitë e avancimit të metodave të punës, si dhe çështjet tjera të rëndësishme për punën e gjykatës. Takimet me udhëheqësit e departamenteve apo gjyqtarëve të departamenteve dhe të divizioneve përkatëse do të thirren sipas nevojës.

Kryetari i gjykatës thërret kolegjiutin vjetor të gjykatës. Në kolegjiutin vjetor behet shqyrtimi i punës dhe funksionimit të gjykatës gjatë vitit të kaluar po ashtu caktimi i gjyqtarëve në departamente dhe divizione të gjykatës, përbërja dhe menaxhimi i kolegjeve për t'i gjykuar çështjet që kërkojnë trup gjykues, plani vjetor i punës së gjykatës për vitin e ardhshëm, dhe çështje tjera të përcaktuara nga kryetari i gjykatës në konsultim me gjyqtarët.

Sipas nevojës mbledhjet e kolegjiut mund të thirren në çdo kohë. Pjesëmarrja në kolegjiute dhe mbledhjet e departamenteve dhe divizioneve, është e obligueshme.

Kolegjiumi i gjyqtareve, në mbledhjet e tij nxjerre edhe rekomandime të cilat duhet të përfillen nga kryetari i gjykatës, nënkryetari, gjyqtari mbikëqyrës, stafi gjyqësor dhe stafi administrativ. Rendi i ditës për mbledhjen e kolegjiut të gjyqtarëve përcaktohet nga kryetari i gjykatës.

Gjyqtarët mbikëqyrës të degëve, kolegjiutet e degës së gjykatës i mbajnë konform rregullores për organizim dhe veprimtarinë e brendshme të gjykatave nr.17/2024, ku përfshinë të gjithë gjyqtarët e degës përkatëse dhe kryesohet nga gjyqtari mbikëqyrës i degës.

Takimet me Bashkëpunëtorët Profesional: Kryetari, nënkryetarja ose administratori i gjykatës do të organizojnë takime të rregullta me bashkëpunëtorët profesional të gjykatës, mbikëqyrësit e degëve apo ndihmës admittë 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 në gjykatë dhe nga ndihmës administratori në degët e 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.

Zyra për Kontrollimin paraprak i lëndëve të pranuar

Ekipa e cila funksionin brenda gjykatës dhe degëve të saj ka për qëllim kontrollimin e menjëhershëm dhe paraprak të lëndëve të pranuar në gjykatë. Në Gjykatën Themelore në Ferizaj do të caktohen dy bashkëpunëtor profesional Vjosa Hasani dhe Meriton Zeqiri, të cilët do të sistemohen në zyret për menaxhimin e lëndëve civile Kontrollimi paraprak i lëndës së parashtruar në gjykatë, bëhet menjëherë pas regjistrimit dhe pranimit të lëndës. Kontrollimi paraprak bëhet për të konstatuar nëse parashtrësja është në formën e duhur, është paraqitur nga personi i autorizuar,

përfshinë informatat dhe dokumentacionin e nevojshëm, përmbanë dëshminë për pagesën e taksave të kërkuara dhe nëse është parashtruar në gjykatën e cila ka juridiksion lëndor dhe teritorial, i raporton mangësitë e konstatuara gjyqtarit të çështjes dhe përgatitë urdhrat e nevojshëm në emër të gjyqtarit për parashtruesin e kërkesës, për të eliminuar mangësitë. Bënë edhe identifikimin e lëndëve të cilat janë të përshtatshme për ndërmjetësim në përputhje me dispozitat e Ligjit për Ndërmjetësim dhe dispozitave përkatëse të akteve të miratuar nga Këshilli, të cilat i procedon për ndërmjetësim të mundshëm.

Në degën e Gjykatës në Kaçanik dhe Shtërpce do të caktohen nga një bashkëpunëtor profesional për kontrollin paraprak të lëndëve të pranuar

Bashkëpunëtorët profesional në Gjykatën Themelore dhe degën e Kaçanikut do të jenë me rotacion dhe do të bëhet çdo gjashtë (6) muaj, bazuar në një sistem përzgjedhjeje të përcaktuar nga Kryetari i Gjykatës në bashkëpunim me Nënkryetarën dhe Administratorin e Gjykatës, duke siguruar përfshirjen e të gjithë bashkëpunëtorëve profesional në këtë proces.

Orari i Punës dhe Respektimi i Kodit të Mirësjelljes

Orari i punës në gjykatë fillon në ora 08:00 dhe zgjatë deri në ora 16:00, ndërsa pushimi ditor shfrytëzohet nga ora 12:00 deri në ora 13:00, në rast pamundësie të shfrytëzimit të pushimit brenda këtij orari, pushimi ditor mund të shfrytëzohet edhe jashtë këtij orari, por vetëm për të njëjtën ditë.

Të gjithë të punësuarit në Gjykatën Themelore në Ferizaj, janë të obliguar që gjatë orarit të punës në ushtrimin e pozitës zyrtare, të sillen në mënyrë korrekte, duke respektuar Kodin e Mirësjelljes për Personelin e Administratës Gjyqësore, njëkohësisht Kodin e Etikës Profesionale për Gjyqtar.

Veshja dhe paraqitja e të gjithë zyrtarëve të gjykatës, duhet të jenë serioze, për ta përfaqësuar sa më denjësisht institucionin në pajtim me legjislacionin në fuqi.

Përdorimi apo aktivitetet e zyrtareve të gjykatës, përfshirë gjyqtarët në rrjetet sociale duhet të jenë të përgjegjshme dhe të paraqiten në mënyrë korrekte, ndërsa vendosja e fotografive dhe postimeve të ndryshme, duhet të jetë e kujdesshme në nivelin e paraqitjeve korrekte.

Zbatimi i programit SMIL

Gjykata Themelore në Ferizaj do të punoj në tërësi duke zbatuar dhe implementuar Sistemin për Menaxhimin Informativ të Lëndëve (TIK/SMIL), duke u bazuar në rregulloren për përdorimin e këtij sistemi, e cila përcakton rregullat, rolin dhe detyrat e gjyqtareve, si dhe stafit administrativ në përdorimin e SMIL në punën e tyre gjatë procedimit të lëndëve përmes sistemit. Po ashtu këtë vit do të kushtohet vëmendje e theksuar mbikëqyrjes së përdorimit sa më të saktë të këtij sistemi nga të gjithë përdoruesit duke siguruar kualitet të të dhënave që kanë të bëjnë me veprimet e secilit përdorues që nga pranimi dhe regjistrimi i lëndëve, caktimin e seancave gjyqësore përmes sistemit SMIL, vendosjen e akteve procedurale si dhe akteve finale, duke siguruar që të kemi një përputhje të plotë të dosjes fizike me atë elektronike dhe atë nga faza e pranimi deri në arkivim. Për të evituar gabimet e përsëritura dhe avancimin e përdorimit të sistemit SMIL nga ana e përdoruesve do të ketë vlerësim në baza periodike ashtu që nga mbikëqyrësit e drejtpërdrejtë të të punësuarve do të propozohen dhe të organizohen trajnime të veçanta me secilin përdorues të këtij sistemi, qoftë në mënyrë grupore apo edhe veç e veç me qëllim të ngritjes së aftësive në përdorimin e sistemit.

Zbatimi i Sistemit të Evidencës Penale

Njëra ndër detyrat dhe përgjegjësit e zyrës për menaxhimin e lëndëve sigurisht që do të jetë mbikëqyrja e vazhdueshme nga ana e udhëheqësve të zyrave në gjykatë dhe e ndihmës administratorëve në degë, e punës së zyrtarëve përgjegjës të caktuar në evidencën penale, me qëllim që të sigurohet një mbarëvajtje të punës së këtij sistemi konform ligjit përkatës, duke siguruar që lëndët të procedohen dhe të futen në sistem brenda afateve të gjitha të dhënat që kërkohen me ligj, të ketë të dhëna kualitative ashtu që ky sistem të jetë i qëndrueshëm me të dhëna të sakta.

Respektimi i afateve për dërgimin e lëndëve në gjykatën e shkallës së dytë dhe të tretë

Gjykata Themelore në Ferizaj dhe degët e saj do veprojnë konform rregullores për Organizimin dhe Veprimtarinë e Brendshme të Gjykatave KGJK.nr.17/2024 dhe Shtojcës Nr.2 të kësaj Rregullore, e cila përcakton në mënyrë të qartë procedurat e Pranimi, Regjistrimit dhe Menaxhimit të dosjeve deri në arkivimin e tyre. Secili zyrtar përgjegjës do të angazhohen maksimalisht që të respektohen afatet e përcaktuara për dërgimin e lëndëve nga gjykata dhe degët e saj në gjykatën e shkallës së

parë dhe shkallën e tretë të përcaktuara sipas ligjit dhe akteve tjera të aprovuara nga KGJK, dhe ky proces do të jetë prioritet i mbikëqyrësve të zyrës ashtu që të eliminohet çdo vonesë, qoftë ato që kanë të bëjnë me arsye teknike, qoftë arsye tjera që kanë ndikuar në vonesat e dërgimit të lëndëve në instancat me të larta. Në këtë drejtim ZML në bashkëpunim me Zyrën për Shërbime të përbashkëta por edhe me departamenteve të përfshira në procesin e dërgimit të lëndëve do të kemi një koordinim edhe me degët e gjykatës me qëllim që të synojmë një administrim më të mirë të kohës dhe burimeve, duke i angazhuar edhe personelin e degëve në raste specifike dhe urgjente ashtu që të minimizohen e vonesave dhe përmbushjen e detyrimeve të secilit përgjegjës konform akteve dhe rregulloreve të KGJK-së.

Ekzekutimi me kohë i vendimeve gjyqësore të formës së prerë

Zyra e ekzekutimeve penale mbikëqyret drejtpërdrejte nga Kryetari i Gjykatës, ndërsa brenda degëve gjyqtari mbikëqyrës. Ekzekutimi i vendimeve penale bëhet konform dispozitave të Ligjit për Ekzekutimin e Sanksioneve penale duke respektuar afatet ligjore dhe shtojcën 2 të Rregullores për Organizimin dhe veprimtarinë e brendshme të gjykatave nr.17/2024, e cila po ashtu i rregullon procedurat e veprimit në drejtim të realizimit dhe ekzekutimit të tyre.

Zyra e ekzekutimeve civile dhe ajo kundërvajtëse, kryetari së bashku me gjyqtarët përgjegjës të lëmive përkatëse, së bashku me udhëheqësin e ZML dhe udhëheqësin e sektorit mbikëqyrin dhe kontrollojnë që ekzekutimin e këtyre vendimeve gjyqësore të formës së prerë me kohë dhe pa vonesa, konform afateve të përcaktuara ligjore. Përpilojnë raporte të ekzekutimit të këtyre lëndëve dhe do të kujdeset që këto procedura janë duke u zbatuar sipas planeve të përcaktuara për ekzekutimin e lëndëve dhe aktet tjera të aprovuara nga KGJK. Edhe në procedurën civile dhe atë kundërvajtëse ekzekutimi i vendimeve gjyqësore bëhet konform dispozitave ligjore përkatëse duke respektuar afatet e përcaktuara ligjore si dhe dhe shtojcën 2 të Rregullores për Organizimin dhe veprimtarinë e brendshme të gjykatave nr.17/2024. Mbikqyrjen e zbatimit të veprimeve të lartëshënuara e bën administratori i gjykatës, ndihmës administratori i degës dhe shefat e ZML, të cilët përgaditisin raport çdo tre muaj lidhur me këtë çështje i cili i dorëzohet kryetarit të gjykatës/gjyqtarit mbikëqyrës.

Plani për trajnime i bashkëpunëtorëve profesional dhe personelit të administratës

Gjatë vitit 2025, Gjykata Themelore në Ferizaj dhe degët e saj së bashku me Akademinë e Drejtësisë do të zbatojnë një plan të avancuar trajnimi për bashkëpunëtorët profesionalë dhe stafin ligjor, duke e orientuar ata 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.

Po ashtu edhe sa i përket stafit administrativ të gjykatës dhe degëve të saj, Administratori I Gjykatës së bashku me udhëheqësit e zyreve dhe në bashkëpunim me Akademinë e Drejtësisë dhe Institutin e Kosovës për Administratë Publike, do të planifikojnë trajnimin e stafit administrative, sipas kriterëve dhe nevojave të secilit të punësuar për të ndjekur trajnime në fushat e caktuara ku të njejtit kanë nevojë për ti ngritur kapacitetet e tyre, për tu pajisur me njohuritë e duhura për të përballuar sfidat e ndryshme në fushën e drejtësisë, duke ndikuar në mënyrë të drejtpërdrejtë në cilësinë e 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.

Vlerësimi i përformancës së bashkëpunëtorëve profesional dhe zyrtarëve të administratës

Gjykata Themelore në Ferizaj dhe degët e saj do të zbatojnë 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 kryesore:

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.

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.

Menaxhimi dhe Inventarizimi i Pasurisë në Gjykatën Themelore në Ferizaj dhe degët e saj:

- Gjykata dhe degët e saj konform rregulloreve në fuqi 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 pasaktë iver dhe për të garantuar raportime të sakta në pasqyrat financiare.

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.

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

Adresimi i Rekomandimeve të Auditimit:

Në bashkëpunim me SKGJK-në dhe ZKA-në, Gjykata dhe degët e sajë 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

Zbatimi i Planeve Strategjike të KGJK-së 2022-2025, Planit Strategjik për Përmirësimin e Qasjes në Drejtësi, Planit Strategjik për trajtimin e Lëndëve të Korrupsionit dhe Krimin të Organizuar 2025-2028, si dhe Planit Strategjik për Komunikim

Në kuadër të përpjekjeve për të përmbushur objektivat strategjike të përcaktuara nga Këshilli Gjyqësor i Kosovës (KGJK) për periudhën 2022–2025, Gjykata Themelore në Ferizaj dhe degët e saj 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.

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.

Gjykata Themelore në Ferizaj foksohet në:

- Zhvillimin e procedurave për menaxhimin efektiv të lëndëve.
- Monitorimin e performancës së gjyqtarëve dhe zyrtarëve administrativë.

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 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.

3. Plani Strategjik për Trajtimin e Lëndëve Kundër Korrupsionit dhe Krimin të Organizuar 2025–2028

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

- Trajtimin të lëndëve sipas prioriteteve që përcakton kjo strategji.
- Eliminimin e shtyrjeve të panevojshme të seancave gjyqësore dhe një planifikim të seancave të njëpasnjëshme (bllok) sidomos atyre lëndëve komplekse.
- Gjyqtarët në planifikimet e tyre për mbajtje të seancave të shqyrtojnë paraprakisht lëndët, në mënyrë që të kenë një klasifikim të diferencuar të lëndëve; komplekse, standarde dhe të thjeshta dhe varësisht nga ky klasifikim të planifikohet edhe caktimi i shqyrtimeve gjyqësore.
- Përmirësimin të bashkëpunimit ndërinstitucional, përfshirë organet hetimore dhe prokuroritë.

Kryetari I Gjykatës në bashkëpunim me udhëheqësin e departamenteve do të mbikëqyrin zbatimin e kësaj strategjie dhe trajtimin e këtyre lëndëve.

Plani Strategjik për Komunikim me Media

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 do të zbatojë:

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

5. Zbatimi i Rekomandimeve dhe Udhëzuesve të KGJK-së

Gjykata Themelore në Ferizaj dhe degët e saj do të përmbushin 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.

Zbatimi i legjislacionit për respektimin e gjuhëve zyrtare

Gjykata Themelore Ferizaj dhe degët e saj janë të 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 njërin 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.

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 Themelore në Ferizaj dhe degët e saj, 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 operationale 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, 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 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 dhe degët e saj do të angazhohen 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 përshpejtimin 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

Plani për drejtësi procedurale

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

Gjykata Themelore në Ferizaj dhe degët e saj, po ashtu do të angazhohen 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.

Ruajtja dhe arkivimi i lëndëve brenda gjykatës

Gjykata dhe degët e saj do të sigurojnë që procesi i punës së arkivimit të lëndëve të jetë ashtu siq parashihet me ligj dhe aktet të miratuara nga KGJK. Të gjitha lëndët dhe arkivimi i materialeve për arkivim, dosjet gjyqësore do të bëhen përmes sistemit SMIL.

Gjykata, duke u mbështetur në legjislacionin në fuqi 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 dhe protokollet që do të përgaditen nga KGJK, 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.

Zbatimi i rekomandimeve (Njësia për Inspektim Gjyqësor -NJIGJ, organizatat monitoruese vendore dhe ndërkombëtare)

Gjykata Themelore në Ferizaj dhe degët e saj do të implementojë rekomandimet e dalura 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. Gjithashtu, Gjykata dhe degët e saj do të zbatojnë 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.

Zbatimi i udhëzuesit për politikë ndëshkimore

Rëndësia e zbatimit të udhëzuesit të politikës ndëshkimore është thelbësore për rritjen e besimit të publikut në sistemin e drejtësisë dhe forcimin e sundimit të ligjit në vend. Ofron një përmbajtje të qartë dhe të strukturuar për caktimin e dënimit dhe ndihmon në parandalimin e arbitraritetit dhe rritë mundësinë që vendimet gjyqësore të jenë të njëtrajtshme, të drejta, duke garantuar kështu që çdo individ të trajtohet në mënyrë të barabartë para ligjit. Andaj, me qëllim krijimin e praktikës së uniformitetit në shqiptimin e dënimeve, Gjykata Themelore në Ferizaj dhe degët e saj do të fokusohet në implementimin e udhëzuesit me qëllim që të sigurojë një qasje të qëndrueshme dhe të barabartë në shqyrtimin e rasteve, veçanërisht sa i përket vlerësimit të rrethanave lehtësuese dhe rënduese, si dhe përcaktimin e dënimeve në përputhje me parimet e përcaktuara nga Gjykata Supreme. Edhe pse udhëzuesi i politikës ndëshkimore nuk ka karakter detyrues ligjor, i njëjti ka për qëllim të mbështes gjykatat në krijimin e vendimeve që mbështeten në parimet themelore të shtetit të së drejtës, duke shmangur dallimet e paarsyetuara si dhe shmangies së divergjencave të pa

nevojshme në politikën ndëshkimore. Në këtë kuadër Gjykata 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.

Zbatimi i Udhëzuesit për Referimin e Rasteve në Procedurë të Ndërmjetësimit

Gjykata dhe degët e saj, në kuadër të zbatimit të dokumenteve dhe protokolleve të nxjerra nga KGJK do të vazhdoj ti kushtoj vëmendje procedurës së ndërmjetësimit si një procedurë alternative e zgjidhje se lëndëve në gjykata, duke u angazhuar që gjyqtarët përmes zyrtarëve ligjore dhe bashkëpunëtorëve profesional që kanë të angazhuar në zyrat e tyre, që lëndët që plotësojnë kushtet ligjore për ndërmjetësim, të njëjtat në mënyrë të vazhdueshme të i identifikojnë dhe duke vepruar sipas Udhëzuesit për referim në procedurë të ndërmjetësimit dhe Protokollit për referimin e këtyre rasteve në ndërmjetësim, në mënyrë që të rriten përpjekjet e gjykatës që të zvogëlohet numri i lëndëve të pa zgjidhura edhe përmes përdorimit metodave alternative për zgjidhjen e kontesteve siç është ndërmjetësimi.

Zbatimi i udhëzuesit për shpërndarjen e shkresave

Në kuadër të zbatimit të udhëzuesit për procedurën e shpërndarjes së shkresave, Gjykata Themelore në Ferizaj dhe degët e saj do të sigurojë shpërndarjen e të gjitha shkresave, njoftimeve dhe akteve të tjera në mënyrë të rregullt dhe efikase, bazuar në dispozitat ligjore në fuqi dhe udhëzuesit për shpërndarje të shkresave, me një monitorim dhe mbikëqytje të vazhdueshme të punës së sektorit të shpërndarjes së shkresave, në mënyrë që shërbimi i dërgimit të ftesave nga punonjësit të gjykatës të jetë sa më profesional dhe efikas, dhe të parandalohen mundësinë e dështimit të seancave për shkak të mos dorëzimit apo shpërndarjes së shkresave në mënyrë jo të rregullte apo me vonesa. Andaj, 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.

Monitorimi dhe Raportimi

Monitorimi dhe raportimi luajnë një rol të rëndësishëm në përmirësimin e performancës dhe funksionimit të gjykatës. Gjykata Themelore në Ferizaj, do të angazhohet në mbikëqyrjen e vazhdueshme të punës së gjyqtarëve, bashkëpunëtorëve profesional 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.

Plani për monitorimin e punës së gjyqtarëve, bashkëpunëtorëve dhe administratës

Gjykata Themelore në Ferizaj, në kuadër të Planit të Punës së miratuar nga Këshilli Gjyqësor i Kosovës (KGJK) dhe sipas Rregullores Nr. 17/2024, do të zbatojë një plan të detajuar për monitorimin e punës së gjyqtarëve, bashkëpunëtorëve dhe administratës, i cili do ta vlerësoj punën dhe angazhimin e secilit në përmbushjen e detyrave të punës dhe përgjegjësi.

Përmes këtij plani, Kryetari së bashku me mbikqyrësit e degëve dhe udhëheqësit e departamenteve/divizioneve do të vlerësoj punën e gjykatës, shprehendajren e lëndëve nëpër departamente duke marrë parasysh ngarkesën dhe nevojat specifike në këto departament. Kjo ndarje do të ndihmojë në sistemimin më të mirë të punës dhe do të kontribuojë në përmirësimin e efikasitetit të trajtimit të çështjeve.

Gjithashtu, plani do të adresojë edhe monitorimin e punës së bashkëpunëtorëve profesional dhe mbikqyrjes së punës së tyre edhe nga gjyqtarët ku janë të angazhuar, kjo përmes raporteve të punës dhe udhëzuesit për normën e punës së bashkëpunëtorit profesional. Përmes kësaj gjykata synon të ketë një organizim të strukturuar dhe angazhim më të lartë nga ana e bashkëpunëtorve profesional në mënyrë që të përmirësojnë produktivitetin e punës dhe me anë të secilit synohet po ashtu edhe

dhe një ngritje iniciativave për punë nga ana e bashkëpunëtorve profesional dhe me këtë rritje të iniciativave punuese dhe angazhimet e tyre të sigurohet një efektivitet më i lartë në zyrët e gjyqtarëve dhe një menaxhimin më i lehtë i ngarkesës me lëndë gjyqësore nga ana e gjyqtarëve.

Plani po ashtu do të përfshijë sistemimin e detyrave dhe përgjegjësi të stafit, si dhe monitorimin e punës dhe performancës së tyre nga mbikqyrësit e tyre, për të siguruar që lëndët të trajtohen në përputhje me normat dhe standardet e përcaktuara. Për t'u siguruar që ky proces të jetë sa më efektiv, plani do të plotësohet/ndryshohet dhe përditësohet sipas nevojës, duke marrë parasysh lëvizjet eventuale të stafit dhe ndryshimet që mund të ndodhin brenda gjykatës.

Gjykata dhe menaxhmenti i saj do të angazhohet në mbikëqyrje të vazhdueshme dhe përditësim të këtij plani për të siguruar që resurseve dhe punonjësve t'u ndahet roli në mënyrë efektive dhe të përshtatshme për nevojat e gjykatës

Raportet periodike për KGJK

Gjykata Themelore në Ferizaj do të hartojë raporte periodike tremujore (tremujori I, II, III, dhe IV), për punën e gjykatës dhe degëve të saj, 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 lidhur me zbatimin e rekomandimeve të pranuar nga NJIGJ, organizatat monitoruese ndërkombëtare dhe ato vendore

Gjykata Themelore në Ferizaj së bashku me degët, 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 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 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.

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

Gjykata Themelore në Ferizaj dhe degët e saj, përmes Administratorit në gjykatë dhe ndihmës administratorëve në degët e saj dhe në bashkëpunim me zyrën e statistikave do të mblidhen të dhënat lidhur me ecurinë e seancave gjyqësore, të mbajtura, të shtyera dhe të anuluar dhe 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 dhe në bazë të këtyre të gjeturave edhe do të vepohet në përmirësimin apo adresimin e shkaqeve që qojnë në dështimin e seancave.

Raporte periodike dhe vjetore të punës së Kryetarit të gjykatës

Kryetari i Gjykatës në bashkëpunim me zyrtaren ekzekutive dhe zyrtaren për statistika përpilon raportet periodike për punën e kryetarit të gjykatës dhe gjyqtarëve mbikëqyrës, në përputhje me kërkesat dhe aktet e përcaktuara të KGJK-së. Kryetari i Gjykatës, po ashtu edhe gjyqtarët mbikëqyrës në raportet e tyre paraqesin një pasqyrim të punës dhe të arriturave të gjykatës, duke paraqitur shkallën e performancës së gjyqtarëve dhe administratës, po ashtu këto raporte përfshijnë dhe adresojnë edhe 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.

Prioritetet e Gjykatës Themelore në Ferizaj dhe degët se saj dhe synimet e Gjykatës në realizimin e objektivave që dalin nga plani i punës

Prioritetet e Departamentit të krimeve të rënda

- Trajtimi i rasteve sipas prioriteteve ligjore dhe sipas Planeve strategjike,
- Përmirësimi i metodologjisë së gjykimeve për çështjet komplekse,
- Digjitalizimi i të gjitha proceseve për të reduktuar vonesat, zbatimi i sistemit SMIL, dhe përdorimi i sistemit audi dhe video ingjizimin e seancave gjyqësore
- Monitorimi i vazhdueshëm i performancës dhe hartimi i raporteve mbi progresin dhe rezultatet e departamentit

Rekomandimet;

- Trajnime për gjyqtarë dhe bashkëpunëtor profesional
- Eliminimi i shtyerjeve të panevojshme të seancave gjyqësore
- Digjitalizimi i të gjitha proceseve për të reduktuar vonesat, zbatimi i sistemit SMIL, dhe përdorimi i sistemit audi dhe video ingjizimin e seancave gjyqësore
- Aplikimi i Udhëzuesit të Përgjithshëm për matjen e dënimit,

Prioritetet e Departamenti për të Mitur

- Sigurimi i një procesi të shpejtë dhe të drejtë për rastet që përfshijnë të miturit si në rolin e të pandehurit po ashtu edhe të viktimës,
- Vendosja e afateve të qarta për shqyrtimin dhe përfundimin e rasteve
- Përmirësimi i infrastrukturës së gjykatës duke krijuar dhoma të posaçme për intervistimin dhe dëgjimin e të miturve,
- Zbatimi në tërësi i sistemit SMIL dhe audi dhe video ingjizimit të seancave gjyqësore,

Rekomandimet;

- Trajnimi i gjyqtarëve dhe stafit me trajnime të vazhdueshme mbi psikologjinë e të miturve dhe veprat penale të ndjeshme,
- Forcimi i bashkëpunimit me Qendrën për Punë Sociale dhe Shërbimin Sprovues të Kosovës,
- Aplikimi i Udhëzuesit të Përgjithshëm për matjen e dënimit.

Prioritetet e Departamenti i Përgjithshëm – Divizioni Penal

- Përcaktimi i afateve kohore për shqyrtimin dhe zgjidhjen e rasteve penale,
- të ndërtohen praktika standarde dhe të konsoliduara në mënyrë që të përfundohen më shpejt dhe me angazhime minimaliste, në këto lëndë nuk duhet të teprohet me shtyrje dhe seanca të panevojshme,
- Të aplikohet standardi që lëndët të treshtresëzohen duke i ndarë: në të thjeshta (të cilat mund të kryhen me angazhim minimal apo modest të gjyqtarit, siç mund të jenë urdhrat ndëshkimor, lëndët me pranim të fajësisë, lëndët e vendosura jashtë shqyrtimit gjyqësor, apo referimi i lëndëve në procedurën e ndërmjetësimit); Lëndët standarde (lëndët tipike që kryhen me angazhimin normal të gjyqtarëve që kërkon mbajtjen e seancave, dëgjimin e dëshmitarëve, të pandehurit, administrimin e provave). Lëndë të komplikuara (përfshihen lëndët me numër të madh të pandehurve, disa vepra penale apo numër i madh i dëshmitarëve),
- Trajtimi i rastve të dhunës në familje dhe rasteve të kryesve me çrregullime mendore,
- Trajtimi i rasteve që janë afër parashkrimit dhe evitimi i pasojave me ndërmarrjen e veprimeve procedurale që ndalojnë parashkrimin,
- Përmirësimi i koordinimit me prokurorinë dhe institucioneve tjera ligj zbatuese,
- Zbatimi në tërësi i sistemit SMIL, në mënyrë që të përmirësohet transparenca dhe llogaridhënia,
- Aplikimi i sistemit të audio dhe video ingjizimit të seancave gjyqësore,
- Zbatimi i udhëzuesit të politikës ndëshkimore,

Rekomandimet

- Trajnime Profesionale,
- Hartimi i planeve të secilit gjyqtar lidhur me menaxhimin e rasteve
- Rritja e transparencës dhe llogaridhënies përmes publikimit të vendimeve gjyqësore dhe orarit të seancave gjyqësore,
- Referimi i rasteve që plotësojnë kushtet ligjore për ndërmjetësim,
- Aplikimi i udhëzuesit të politikës ndëshkimore,

Prioritetet e Departamentit Civil

- Trajtimi me kohë i lëndëve që ligji dhe planet strategjike ju japin prioritet, lëndëve të vjetra dhe lëndëve të kthyer në rigjykim,
- Fokus i veçantë në trajtimin e çështjeve me prioritet të përcaktuara sipas Planit Strategjik për prioritetizimin e lëndëve,
- Përcaktimi i afateve kohore për shqyrtimin dhe përfundimin e lëndëve të vjetra civile,
- Lehtësimi i procedurave për palët për të krijuar kushte për një qasje me të lehtë në proces (dërgimi i ftesave brenda afatit, publikimi i orarit të seancave, statusin e lëndës),
- Zbatimi në tërësi i sistemit SMIL,
- Rritja e cilësisë së vendimeve gjyqësore përmes pjesëmarrjes në trajnime të vazhdueshme dhe zbatimit të udhëzimeve nga gjykatat më të larta,
- Publikimi i vendimeve gjyqësore të cilat i plotësojnë kushtet ligjore për publikim,

Rekomandimet;

- Zbatimi në tërësi i sistemit SMIL dhe mirëmbajtja e dosjeve nga ana e zyrtarëve
- Rritja e numrit të rasteve që plotësojnë kushtet ligjore për ndërmjetësim,
- Aplikimi i dispozitave që racionalizojnë procedurën siq janë; marrëveshjet gjyqësore, aktgjykimet për shkak të pohimit, për shkak të mosbindjes, për shkak të mungesës, aktgjykimi pa shqyrtim kryesor të çështjes po që se i padituri në përgjigje në padi ka pohuar faktet vendimtare neni 152 LPK-së,
- Trajnime profesionale për gjyqtarë dhe bashkëpunëtor profesional për çështje specifike,
- Hartimi i raporteve mbi performancën e divizionit dhe identifikimi i sfidave,
- Rritja e transparencës dhe llogaridhënies përmes publikimit të rezultateve dhe statistikave dhe publikimi i vendimeve gjyqësore,

Prioriteti i divizionit për kundërvajtje;

- Të përfundohet numër sa më i lartë i lëndëve, në mënyrë që të krijohet kultura e respektimit të ligjit dhe të pengohet maksimalisht parashkrimi i lëndëve;
- Trajtimi sipas afateve ligjore i rasteve të kthyer në rigjykim.
- Rëndësi prioritare zgjidhjes së lëndëve pa vonesa që vijnë nga inspektoratet e ndryshme, si ato të ministrive, komunave apo agjensioneve të pavarura për shkak të natyrës dhe ndjeshmërisë, këto lëndë duhet të kenë vëmendje në trajtim nga ana e gjyqtarëve. Rishikimi

i politikës ndëshkimore që dënimet të jenë proporcionale duke pasur në konsideratë në veçanti preventivën gjenerale.

Rekomandimet;

- Caktimi i një numri më të madh të seancave gjyqësore dhe evitimi i shkaqeve për dështimin e seancave,
- Përdorimi në tërësi i sistemit SMIL
- Rritja dhe avancimi i njohurive mbi praktikat e trajtimit të rasteve në kundërvajtje,

Duke u bazuar në prioritetet dhe objektivat e paraqitura në këtë plan, Gjykata ka përcaktuar dhe synimet e saj për vitin 2025 jan:

		Minimumi i caktuar nga KGJ	Synimi i caktuar nga Gjykata
1	Reduktimi i lëndëve sipas planit strategjik për qajse në drejtës 2022-2025	20%	30-40 %
2	Reduktimi i lëndëve të vjetra	20%	35-40 %
3	Realizimi i normës së gjyqtarëve	100%	100%
4	Realizimi i normës së punës së bashkëpunëtorve profesional	100%	100%
5	Ngritja e cilësisë së vendimmarrjes respektivisht zvogëlimi i numrit të lëndëve të kthyer në rigjykim	20 %	30%
6	Rritja e numrit të vendimeve të publikuara	30%	40-50%
7	Rritja e numrit të seancave bllok në trajtimin e lëndëve	30 %	40 %
8	Planifikimi i seancave dhe zvogëlimi i numrit të seancave të shtyera dhe të anuluar	20 %	35-40%
9	Rritja e kualitetit të dhënave në raport me regjistrimin e lëndëve deri në përfundim të lëndëve duke harmonizuar dosjen elektronike me dosjen fizike me të gjitha veprimet procedurale të ndërmara	95 %	95-98%
10	Vendosja e drejtë e vendimeve gjyqësore në regjistrin e Evidencës Penale	100%	100%
11	Zbatimi i Planit për Drejtësi procedurale	100 %	100%
12	Regjistrimi i plotë i lëndëve në arkivë	100 %	100%

Përfundimi

Në Gjykatën Themelore në Ferizaj dhe degët e saj, viti 2025 do të jetë, vit i monitorimit të zbatimit të dokumenteve strategjike të aprovuara nga KGJK. Do të angazhohemi në ngritjen e cilësisë së vendimeve së vendimeve gjyqësore dhe zvogëlimin e lëndëve të kthyer në rigjykim përmes unifikimit të praktikës gjyqësore duke ndjekur udhëzimet e gjykatave me të larta dhe krijimit të praktikave gjyqësore që tani më janë të ndërtuara nga këto gjykata për çështje të caktuara. Gjyqtarët duhet të jenë më aktiv në punët dhe angazhimet e tyre, në mënyrë që të realizohen synimet dhe objektivat e gjykatës sipas këtij plani të punës.

Ky plan dhe program mund të ndryshohet dhe plotësohet nga kryetari i gjykatës varësisht nga nevojat për organizimin më efektiv të punëve, zgjidhjen më efikase të lëndëve dhe në rast të ndryshimit të numrit të gjyqtarëve dhe strukturës së gjykatës.

Ky plan i punës dhe programi për zgjidhjen efikase të lëndëve, është i zbatueshëm për vitin 2025.

Obligohet Zyra për Informim, të publikoj këtë plan/program në ueb faqen e gjykatës.

Datë: 31 dhejtor 2024
Ferizaj



Mustaf TAHIRI

Kryetar i Gjykatës Themelore në

Me këtë plan do të njoftohen:

*Këshilli Gjyqësor i Kosovës,
Gjykata Supreme e Kosovës dhe
Gjykata e Apelit e Kosovës.*