



REPublika e Kosovës - REPUBLIC OF KOSOVO NËSHILU PROKURORIAL KOSOVËS - TUŽILACKI SAVET KOSOVA SEKRETARIATI - SEKRETARIJAT ARKIVA - ARHIVA		
Pranuar 23 -02- 2024 Primljeno		
Numri pendor Redmi broj	Ora e pranimit Čas prijema	Nenshkratim pronesit Potpis primaoca
358		



REPUBLIKA E KOSOVËS
REPUBLIKA KOSOVA – REPUBLIC OF KOSOVO
Prokurori i Shtetit / Državni Tužilac / State Prosecutor

Prokuroria e Apelit / Apelaciono Tužilaštvo / Appellate Prosecution

RAPORTI VJETOR I PUNËS 2023

Dhjetor 2023

1. Prokuroria e Apelit në Prishtinë – mandati ligjor dhe struktura organizative

Prokuroria e Apelit është themeluar për të vepruar pranë Gjykatës së Apelit, Kjo prokurori përbëhet nga Departamenti i Përgjithshëm, Departamenti për Krime të Rënda dhe Departamenti për të mitur dhe ka juridiksion në tërë territorin e Republikës së Kosovës. Prokuroria e Apelit udhëhiqet nga kryeprokurori i Prokurorisë, i emëruar sipas Ligjit mbi Këshillin Prokurorial të Kosovës.

Prokurorët e emëruar në Prokurorinë e Apelit janë të specializuar në përfaqësimin e ndjekjes penale pranë Gjykatës së Apelit. Kur një lëndë e prokurorisë prezantohet para Gjykatës së Apelit, prokurori, i cili ka iniciuar apo zhvilluar ndjekjen penale, me miratimin e Kryeprokurorit të Shtetit, mund të shoqërojë dhe ndihmojë Prokurorinë e Shtetit në paraqitjen e ankesës apo mbrojtjen kundër ankesës.

Kompetenca e Prokurorisë së Apelit është që të ushtrojë propozime në ankesat e ushtruara kundër vendimeve dhe aktgjykimeve, të vendos për konfliktin e juridiksionit ndërmjet prokurorëve themelore dhe të shqyrtojë çështje tjera të parapara me ligj, si dhe të vendos lidhur me ankesat ndaj aktvendimeve për HPKP dhe Pushimit të hetimeve të prokurorëve të prokurorisë themelore dhe PSRK-së.

Bazuar në Ligjin për Prokurorin e Shtetit, Prokuroria e Apelit në Republikën e Kosovës kanë këtë strukturë organizative:

- Kryeprokurori si udhëheqësi më i lartë i institucionit;
- Zv. Kryeprokurori
- Departamenti i krimeve të rënda,
- Departamenti i përgjithshëm,
- Departamenti për të Mitur

Numri aktual i prokurorëve të angazhuar në Prokurorin e Apelit në Prishtinë në total është 12 dhe atë në përbërje prej:

- Kryeprokurori----- 1 pozitë;
- Zv. Kryeprokurori ----- 1 pozitë;
- Departamenti i Krimeve të Rënda ----- 3 prokurorë;

- Departamenti i Përgjithshëm ----- 6 prokurorë;
- Departamenti për të Mitur ----- 1 prokuror;

2. ADMINISTRATA

Administrata në Prokurorin e Apelit ka për funksion ofrimin e mbështetjes teknike-administrative në punën e këtij institucioni.

Numri i përgjithshëm i stafit mbështetës në Prokurorin e Apelit në Prishtinë është si më poshtë:

- Administrator/e ----- 1 pozitë
- Udhëheqës/e i Sektorit të Shkrimorese----- 1 pozitë
- Bashkëpunëtor profesional----- 5 pozita
- Zyrtar ligjor----- 5 pozita
- Sekretare Juridike----- 1 pozita
- Referent----- 3 pozita
- Arkivist----- 1 pozitë
- Përkthyes shqip-serbisht, anasjelltas----- 1 pozitë
- Zyrtar për distributimin e shkresave ----- 1 pozitë
- Zyrtar për transport ----- 1 pozitë

3. PRIORITETET

Krahas trajnimit të të gjitha lëndëve të cilat prokurorët i kanë në punë, disa lëndë për nga natyra janë më specifike dhe kërkojnë trajtim më me prioritet. Në këtë drejtim, lëndët që janë trajtuar më me prioritet janë:

Lëndët me paraburgim dhe masat tjera të sigurisë së prezencës së të pandehurit në procedurë.

Lëndët me hedhje të kallëzimit penal nga Prokurorët e Prokurorive Themelore dhe PSRK-ës.

Lëndët me pushim të procedurës penale nga Prokurorët e Prokurorive Themelore dhe PSRK-ës.

Lëndët për kompetencë territoriale.

4. SFIDAT

Përveç rezultateve të arritura, Prokuroria Apelit në Prishtinë është ballafaquar me sfida të ndryshme. Këto sfida konsiderohet që janë kaluar me sukses, për shkak se në vazhdimësi është punuar në drejtim të tejkalimit të tyre dhe në gjetjen e metodave të reja për përmirësimin e procesit të tyre. Ndër të tjera, sfidat kryesore me të cilat është ballafaquar Prokuroria gjatë vitit 2023 janë;



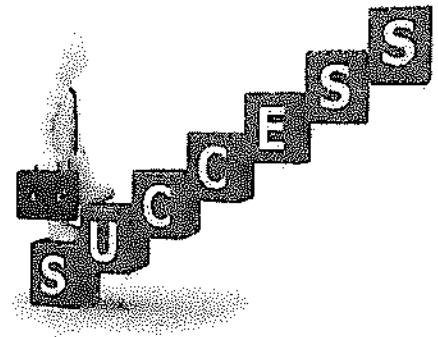
- Trajtimi i lëndëve të natyrës me ankesa nga i dëmtuari për hedhje të kallëzimit penal;
- Trajtimi i lëndëve të natyrës me ankesa nga i dëmtuari për pushimin e hetimit;
- Trajtimi i lëndëve për mos marrjen e asnjë veprimi lidhur me rastet e të dëmtuarve në afatin kohor prej gjashtë (6) muajve nga Prokurorit Themelore;
 - Numri i madh i lëndëve të pranuar, duke përfshirë të gjitha natyrat;
 - Afatet e shkurta kohore 7 ditë dhe 15 ditë,
 - Për shkak të rritjes së numrit të prokurorëve si dhe stafit mbështetës si rezultat i ndryshimeve ligjore për rritjen e kompetencave të PA-së sfida mbetet rrugës e hapësirave të punës.

5. TË ARRITURAT

Pavarësisht sfidave të shumta me të cilat jemi përballur në vitin 2023, Prokuroria e Apelit në Prishtinë ka treguar rezultate të kënaqshme dhe ka punuar vazhdimisht në drejtim të të përmbushjes së detyrimeve të saj ligjore.

Ndër të arriturat kryesore përgjatë këtij viti konsiderohen:

1. Efikasiteti në trajtimin e rasteve të ankesave të të dëmtuarve
2. Bashkëpunim efikas me organet e tjera shtetërore
3. Ngritja e kapaciteteve profesionale të prokurorëve
4. Trajtimi i rasteve në kohë dhe brenda afateve
5. Themelimi i Departamentit për të mitur



6. STATISTIKAT E PËRGJITHSHME PËR VITIN 2023

Përmes të dhënave të mëposhtme, pasqyrohet gjendja e përgjithshme e lëndëve në vitin 2023, duke përfshirë numrin e lëndëve të pranuar, lëndëve të zgjidhura. Mbi këto baza, ofrohen të dhënat e përgjithshme si më poshtme:

- Lëndë të pranuar gjatë vitit 2023 janë **8.280**;
- Lëndë të zgjidhura gjatë vitit 2023 janë **8.280**;
- Efikasiteti i përgjithshëm në trajtimin e lëndëve **100%**.

7. TË DHËNAT STATISTIKORE SIPAS DEPARTAMENTEVE

7.1 Departamenti i Krimeve të Rënda

Departamenti i Krimeve të Rënda ka pranuar një numër të konsiderueshëm të lëndëve, siç pasqyrohen edhe përmes të dhënave që do të paraqesim në vijim:

PPA.I. - Lëndët penale në proc. kryesit madhor janë pranuar-kryer 746 lëndë.

PPAM.I - Ankesa ndaj vendimeve për të mitur janë pranuar-kryer 296 lëndë.

PAR.I. - Ankesa në paraburgim janë pranuar-kryer 1.544 lëndë.

PARM.I.- Ankesa në paraburgim (Dep. për të mitur) janë pranuar- kryer 275 lëndë.

PPN.I. - Të ndryshme janë pranuar-kryer 619 lëndë.

AKAP.I.- Ankesa kundër Aktvend. janë pranuar-kryer 134 lëndë, ku prej tyre:

të refuzuar janë 71,

të aprovuar janë 44 dhe

hedhje si të pafatshme janë 19.

Lëndët e pranuar dhe të punuar në këtë Departament për vitin 2023 janë gjithsej: **3.617 lëndë.**

Në kuadër të këtij departamenti vërehet një efikasitet i kënaqshëm në trajtimin e lëndëve me **100%.**

7.2 Departamenti i Përgjithshëm

Departamenti i Krimeve të Përgjithshëm ka pranuar një numër të konsiderueshëm të lëndëve, siç pasqyrohen edhe përmes të dhënave që do të paraqesim në vijim:

PPA.II. - Lëndët penale në proc. Sh.II. janë pranuar-kryer 1.706 lëndë.

PAR.II. - Ankesa në paraburgim janë pranuar-kryer 1.922 lëndë.

PPN.II. - Të ndryshme janë pranuar-kryer 849 lëndë.

AKAP.II. - Ankesa kundër Aktvend. janë pranuar-kryer 186 lëndë, ku prej tyre:

të refuzuar janë 78,

të aprovuar janë 53 dhe

hedhje si të pafatshme janë 55.

Lëndët e pranuar dhe të punuar në këtë Departament për vitin 2023 janë gjithsej: **4.663 lëndë.**

Në kuadër të këtij departamenti vërehet një efikasitet i kënaqshëm në trajtimin e lëndëve me **100%.**

8. ADMINISTRATA E PROKURORISË SË APELIT NË PRISHTINË- STRUKTURA ORGANIZATIVE

Rregullorja për Organizimin e Brendshëm dhe funksionimin Prokurorit të Shtetit, përcakton strukturën dhe organizimin e administratës në Prokurorin e Shtetit, përfshirë edhe administratën në Prokurorinë e Apelit në Prishtinë.

Bazuar në dispozitat e kësaj Rregullore administrata në Prokurori e Apelit ka këtë strukturë organizative:

- Administratori;
- Sektori i Shkrimores;
- Personeli profesional dhe administrativ.

9. ADMINISTRATORI

Administratori në Prokurorinë e Apelit në Prishtinë është autoriteti kryesor administrativ, i cili në koordinim me Kryeprokurorin menaxhon me funksionet administrative të prokurorisë.

Aktivitetet/proceset e përgjithshme të realizuara në prokurori:

Aktivitetet

- Takime të rregullta të administratorit/es me Kryeprokurorin, Prokurorët dhe udhëheqësin e Sëktorit të Shkrimores,
- Menaxhimi i personelit administrativ të prokurorisë;
- Zbatimi dhe të siguruarit e zbatueshmërisë së rregulloreve për personelin e prokurorisë;
- Caktimi sipas nevojës të personelit administrativ në detyra për të siguruar realizimin e proceseve të punës, me fokus në periudhën punës me staf esencial;
- Zbatimin e rregullave dhe procedurave të miratuara nga Këshilli dhe Kryeprokurori i Shtetit;
- Ndërmarrja e veprimeve për ngritjen e efikasitetit të shërbimeve të administratës;
- Mbajtjen e evidencës së prezencës së punës për personelin administrativ;
- Vlerësimi i performancës së personelit administrativ në pajtim me legjislacionin në fuqi;
- Ndërmarrja e veprimeve që sigurojnë zbatimin e drejtë të Kodit të Mirësjelljes për të punësuarit;
- Janë hartuar kërkesa për zotim të mjeteve;
- Janë hartuar kërkesa për shlyerje të detyrimeve;
- Pjesëmarrja e administratorit/es në takime dhe aktivitete të ndryshme;
- Pjesëmarrja e administratorit/es në komisione për procedurat e rekrutimit;
- Inventarizimi;

9.1 SEKTORI I SHKRIMORES

Sektori i Shkrimores është zyra kryesore ku pranohen, regjistrohen dhe mbahen evidencat për të gjitha lëndët dhe shkresat e Prokurorisë

Struktura organizative e Sektorit të Shkrimores ka këtë formë:

- Udhëheqësi i Sektorit;
- Referentët në Departamentin për Krime të Rënda;
- Referentet në Departamentin e Përgjithshëm;

Aktivitetet kryesore

Ndër aktivitetet kryesore të zhvilluara në Sektorin e Shkrimores për periudhën raportuese janë:

- Pranimi i lëndëve dhe shkresave tjera;
- Regjistrimi i lëndëve (regjistër dhe SMIL);
- Çregjistrimi i lëndëve në regjistër;
- Janë ofruar shërbime për palë;
- Janë pranuar dhe proceduar aktvendime, aktgjykime dhe shkresa tjera nga gjykata;
- Janë pranuar dhe proceduar ftesat për seanca gjyqësore;
- Janë pranuar dhe proceduar nga gjykata shkresa tjera;
- Janë hartuar raporte të ndryshme, javore, mujore, tre-mujore etj;
- Janë realizuar verifikime të ndryshme;

Regjistrimi dhe ndarja automatike e lëndëve

Prokuroria e Apelit në Prishtinë ka filluar që nga fillimi i vitit që të realizoj ndarjen automatike të ndarjes së lëndëve sipas sistemit, proces ky i cili nuk ka sjell ndonjë vështirësi, por që në një masë edhe e ka lehtësuar punën në Sektorin e Shkrimores, dhe referentët nuk janë të obliguar të mbajnë dhe realizojnë ndonjë sistem të rrotacionit, i cili ka kërkuar më shumë angazhim dhe kujdes.

Zhvillimet aktuale lidhur me zbatimin e Projektit TIK/SMIL.

Sistemi prokurorial, por edhe ai gjyqësor, janë në proces të funksionalizimit të plotë së sistemit elektronik për menaxhimin e lëndëve SMIL. Ky sistem synon që punën manuale të pranimit

dhe menaxhimit të rasteve të zëvendësimit me sistem elektronik, në drejtim të krijimit të kushteve për përshejtimin dhe menaxhimin më efikas të lëndëve në Prokurori.

Prioritetet, sfidat, të arriturat në Sektorin e Shkrimores

Sektorin e Shkrimores si njësi brenda administratës së Prokurorisë, për nga natyra procesin e punës e ka të ndjeshëm, duke shtuar këtu edhe intensitetin e lartë të punës. Mbështetur në këto rrethana, sfidat kanë qenë evidente në këtë sektor.

Kërkesat e vazhdueshme dhe hartimi i vazhdueshëm i shumë raporteve dhe verifikimet e shumta të realizuara, krahas punës primare, kanë sfiduar në masë punën në Sektorin e Shkrimores.

Në konceptin e vendosjes së prioriteteve në realizim të detyrave, është arrit të menaxhohet suksesshëm procesi i përgjithshëm i punës.

Rritja e kompetencave të PA-së, sipas KPPK-së, së aplikueshëm ka bërë që të rritet nevoja për staf shtesë në shkrimore për shkak të regjistrave të ri.

9.2 PERSONELI PROFESIONAL DHE ADMINISTRATIV

Bashkëpunëtorët profesional

Përgjegjësitë e bashkëpunëtorëve profesional janë të përcaktuara me rregullore dhe me aktin e përshkrimit të detyrave të punës.

Ndër aktivitetet kryesore të bashkëpunëtorëve profesional ishin:

- Kanë përpiluar draft-propozime për aktvendime të ndryshme;
- Kanë përpiluar draft-propozime për aktgjykime të ndryshme;

Zyrtarët ligjor

Përgjegjësitë e Zyrtarëve ligjor janë të përcaktuara me rregullore dhe me aktin e përshkrimit të detyrave të punës.

Ndër aktivitetet kryesore të Zyrtarëve ligjor ishin:

- Janë pranuar lëndët për zyrën e prokurorit;
- Janë dorëzuar në shkrimore lëndët e kryera;

- Është ofruar mbështetje me hartim të draft-propozimit për aktvendime;
- Është ofruar mbështetje me hartim të draft-propozimit për aktgjykime;

Fletë-dorëzuesit

Ndër aktivitetet kryesore të zyrtarëve për distribuim të shkresave ishin:

- Pranimi dhe procedimi në gjykatë i propozimeve kundër aktgjykimit;
- Pranimi dhe procedimi në gjykatë i propozimeve kundër aktvendime;
- Pranimi dhe procedimi në gjykatë shkresa tjera;
- Pranimi dhe procedimi i shkresave në institucione tjera;

Përkthimi

Zyra për përkthim ka realizuar aktivitete kryesisht në përkthimin e materialeve të ndryshme sipas nevojave të prokurorëve dhe stafit mbështetës, si dhe ka ofruar shërbimin e përkthimit simulant.

Arkivat

Zyrtarët për arkivë kanë realizuar detyrat e punës sipas përshkrimit të vendit të punës.

Ndër aktivitetet kryesore kanë qenë:

- Arkivimi i lëndëve;
- Arkivimi i shkresave;
- Pranimi i kërkesës dhe nxjerrja e lëndëve për seancat gjyqësore;
- Pranimi i kërkesës dhe nxjerrja e lëndëve pas pranimit të aktgjykimeve; aktvendimeve apo shkresave tjera;

Shërbimet e përgjithshme

Në kuadër të shërbimeve të përgjithshme, janë realizuar kryesisht këto aktivitete:

- Furnizimet me material;
- Ofrimi i shërbimeve të vozitjes;
- Shërbimet e mirëmbajtjes;

10. PËRFUNDIM

Prokuroria e Apelit në Prishtinë, përgjatë vitit 2023 është ballafaquar me sfida të shumta, ndër të cilat mund të përmenden: menaxhimi i proceseve të punës në kushtet e vështira në Pallatin e Drejtësisë; numri i madh i lëndëve të pranuar, të të gjitha natyrave; trajtimi i lëndëve të natyrës lidhur me ankesat e të dëmtuarve me hyrjen në fuqi të Kodit të Procedurës Penale në vitin 2022, mungesa e hapësirave të punës, mungesa e stafit mbështetës, konsolidimi i vazhdueshëm në ndërlidhjen e sistemeve elektronike (SMIL) Prokurori- Gjykatë, si dhe ngritja e nivelit të sigurisë brenda objektit të Prokurorisë.

Prokuroria e Apelit në Prishtinë, mbetet e përkushtuar që edhe në vitin 2024, të punoj fuqishëm në drejtim të përmbushjes së mandatit të saj, duke tentuar në këtë formë të përballoj numrin e madh të lëndëve të pranura. Në këtë kuadër, plotësimi i vendeve të punës me staf mbështetës, do të jetë një ndihmës shtesë për Prokurorinë në arritjen e rezultateve edhe më të mëdha gjatë kësaj periudhe.

Prokuroria e Apelit në Prishtinë do të ofroj kontributin e saj edhe në proceset e përgjithshme të punës të cilat zhvillohen në sistemin prokurorial, duke vënë në dispozicion gjithë kapacitetet e saj njerëzore dhe profesionale në angazhime në punëtori të ndryshme, grupe punuese, komisione rekrutimi dhe procese tjera të kësaj natyre.