

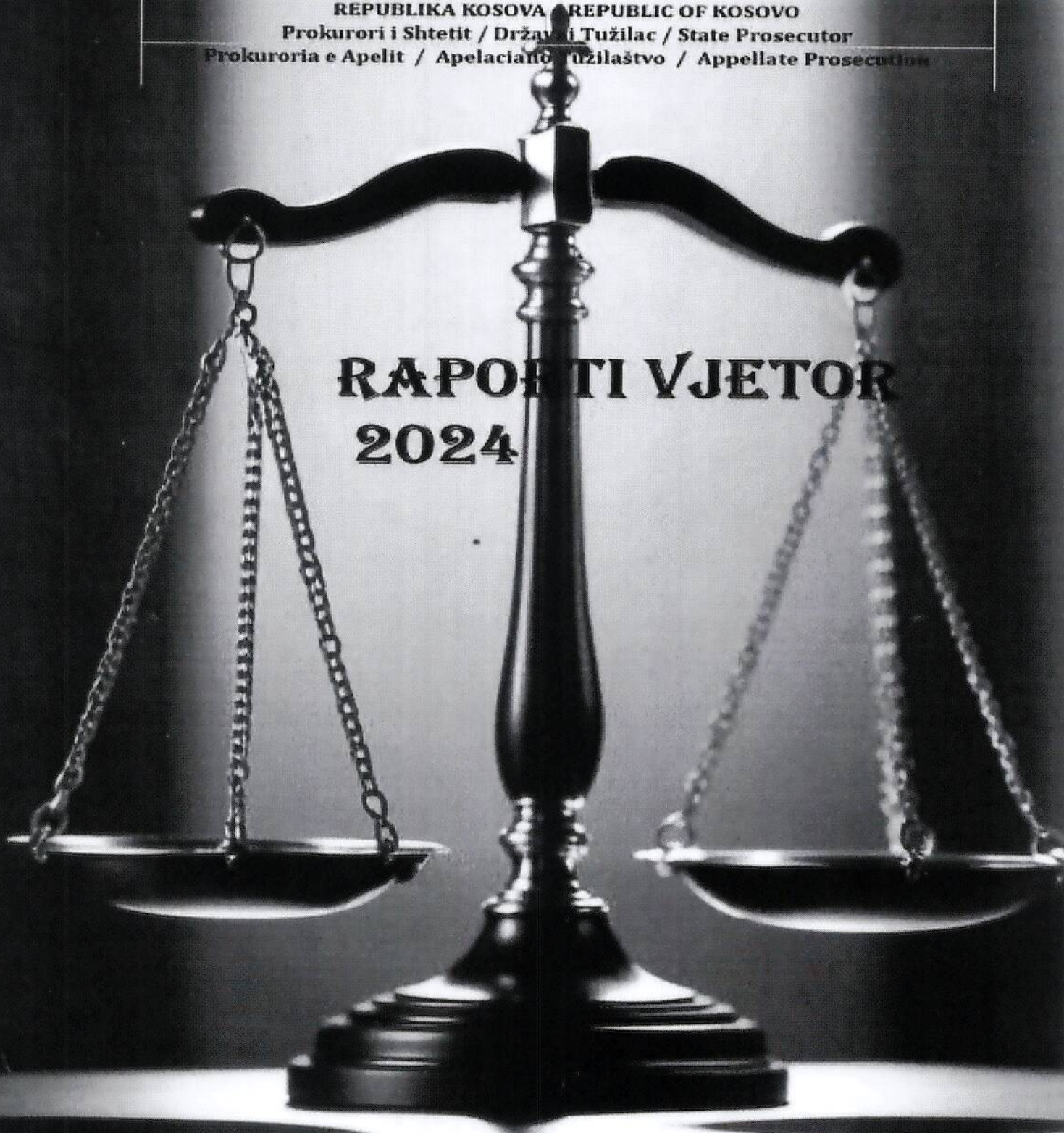
REPUBLIKA E KOSOVËS - REPUBLIKA KOSOVA  
 РЕПУБЛИКА КИРОВАС - РЕПУБЛИКА КОСОВА  
 REPUBLIC OF KOSOVO - REPUBLIC OF KOSOVO  
 SEKRETARIATI - SEKRETARIJAT  
 ARKIVA - ARHIVA

Pranuar 20 -01- 2025 Primitjeno

Numri rendor Redni broj	Ora e pranimit Ças prijema	Nenshkrimi i pranuesit Potpis primaoca
80		



**REPUBLIKA E KOSOVËS**  
**REPUBLIKA KOSOVA / REPUBLIC OF KOSOVO**  
**Prokurori i Shtetit / Drzhavni Tužilac / State Prosecutor**  
**Prokuroria e Apelit / Apelaciono Tužilaštvo / Appellate Prosecution**



# RAPORTI VJETOR 2024

## TABELA E PËRMBAJTJES

1.....	Fjala hyrëse e Kryeprokurorit	3
2.....	Prokuroria e Apelit Prishtinë – mandati ligjor dhe struktura organizative	4
2.1.....	Administrata	5
2.2.....	<i>Organogrami i Prokurorisë së Apelit</i>	6
3.....	Aktivitet e Kryeprokurorit	7
4.....	Prioritetet	7
5.....	Sfidat	8
6.....	Të arriturat	8
7.....	Statistika të përgjithshme për vitin 2024	9
7.1.....	<i>Pasqyra e përgjithshme e lëndëve</i>	9
7.2.....	Mënyra e zgjidhjes së lëndëve	
7.3.....	Të dhënat statistikore sipas departamenteve	9
7.4.1.....	Departamenti i Krimeve të Rënda	9
7.4.2.....	Departamenti për të Mitur	10
7.4.4.....	Departamenti i Përgjithshëm	11
11.3. Raporti për vitin 2024 .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>	
12.....	Kërkesat për fillim të procedurave disiplinore për prokurorët dhe trajtimi i tyre	12
13.....	Administrata e Prokurorisë së Apelit Prishtinë- Struktura organizative	12
13.1.....	Administratori	13
13.1.1.....	Aktivitetet	13
13.2.....	Sektori i shkrimes	13
13.2.1.....	Aktivitetet kryesore	13
13.2.2.....	Regjistrimi dhe ndarja automatike e lëndëve	14
13.2.3.....	Prioritetet, sfidat, të arriturat në Sektorin e Shkrimes	14
13.3.....	Personeli profesional dhe administrativ	14
14.....	Përfundim	16

## 1. FJALA HYRËSE E KRYEPROKURORIT

---

Është nder dhe përgjegjësi e madhe për mua që të prezantoj Raportin Vjetor të Punës së Prokurorisë së Apelit për vitin 2024.

Raporti përfaqëson një përmbledhje të rezultateve, aktiviteteve, sfidave dhe të arriturve në Prokurorinë e Apelit gjatë vitit 2024 dhe përmbledh të dhëna konkrete mbi performancën tonë duke përfshirë numrin e rasteve të trajtuara, vendimet e marra dhe iniciativat për përmirësimin e punës sonë.

Gjatë këtij viti, kemi punuar me përkushtim për të përmbushur detyrimet tona ligjore, dhe jam krenar për përkushtimin e të gjithë prokurorëve dhe stafit mbështetës, të cilët kanë dëshmuar profesionalizëm dhe integritet në ushtrimin e detyrës.

Parimet që kanë udhëhequr punën e Prokurorisë së Apelit janë: Pavarësia, Paanshmëria, Barazia, Profesionalizmi, Efikasiteti, Llogaridhënia dhe Transparenca.

Kryeprokurori ka ndërmarr një sërë masash për përmirësimin e performancës së institucionit duke u fokusuar veçanërisht në forcimin e kapaciteteve të prokurorisë rritjes së cilësisë së punës dhe shërbimeve.

Një sfidë në vete kanë qenë lëndët AKAP – ankesat kundër aktvendimit për pushimin e hetimeve dhe hedhjen e kallëzimit penal, që këtë vit kanë qenë në numër shumë më të madh se vitin e kaluar.

Në aspektin statistikor, raporti vjetor i punës është hartuar me qëllim që të ofroj informata mbi pasqyrën e përgjithshme të lëndëve të pranuara, llojeve të lëndëve, mënyrën e përfundimit të lëndëve, si dhe të dhëna specifike për punën në Sektorin e Shkrimores etj.

Dhe në përmbyllje, falënderime të veçanta shpreh për Zyrën e Kryeprokurorit të Shtetit, Këshillin Prokurorial, prokurorët dhe stafin mbështetës për mbështetjen dhe bashkëpunimin e tyre të pandërprerë.

Me respekt dhe mirënjohje,

Agron Bajrami  
Kryeprokurori i Prokurorisë së Apelit

## 2. PROKURORIA E APELIT – MANDATI LIGJOR DHE STRUKTURA ORGANIZATIVE

---

Prokurori i Shtetit është institucion i pavarur që ushtron funksionet e veta në mënyrë të paanshme.

Prokurori i Shtetit dhe secili prokuror para ligjit siguron trajtim të barabartë, objektiv dhe pa paragjykime për të gjithë personat pavarësisht dallimeve të tyre.

Prokuroria e Apelit është themeluar për të vepruar pranë Gjykatës së Apelit, dhe ka juridiksion në tërë territorin e Republikës së Kosovës, dhe përbëhet nga:

- Departamenti për Krime të Rënda
- Departamenti për të Mitur
- Departamenti i Përgjithshëm

Prokuroria e Apelit, në përputhje me dispozitat e Kodit të Procedurës Penale dhe udhëzimin e Zyrës së Kryeprokurorit të Shtetit, shqyrton ankesat e paraqitura nga i dëmtuari apo viktimat lidhur me: Aktvendimet mbi hedhjen e kallëzimit penal dhe pushimin e hetimeve. Pretendimet për mosveprim nga prokurorët në Prokurorinë Themelore apo Speciale. Ky proces synon sigurimin e respektimit të të drejtave të palëve të autorizuara dhe rishikimin e vendimeve në funksion të drejtësisë.

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 Apelit mund të shoqërojë dhe ndihmojë Prokurorinë e Shtetit në Prokurorinë e Apelit në kundërshtim apo mbrojtje të ankesës.

Kompetenca e Prokurorisë së Apelit është që të ushtrojë propozime përkitazi me ankesat e ushtruara kundër aktgjykimit, aktvendimit dhe urdhrit të nxjerrë nga gjykata. Të vendos për konfliktin e juridiksionit ndërmjet prokurorive themelore dhe të shqyrtoj çështje tjera të parapara me ligj, si dhe të vendos lidhur me ankesat ndaj aktvendimeve për hedhjen e kallëzimit penal dhe pushimit të hetimit të prokurorëve të shtetit të prokurorisë themelore dhe PSRK-së.

Prokuroria Apelit në Prishtinë, mbulon tërë territorin e Republikës së Kosovës.

Numri aktual i prokurorëve të angazhuar në Prokurorinë e Apelit në total është njëmbëdhjetë (11) dhe atë në përbërje prej:

- Kryeprokurori----- 1 pozitë
- Departamenti i Krimeve të Rënda ----- 3 prokurorë;
- Departamenti për të Mitur ----- 1 prokurorë;
- Departamenti i Përgjithshëm ----- 6 prokurorë

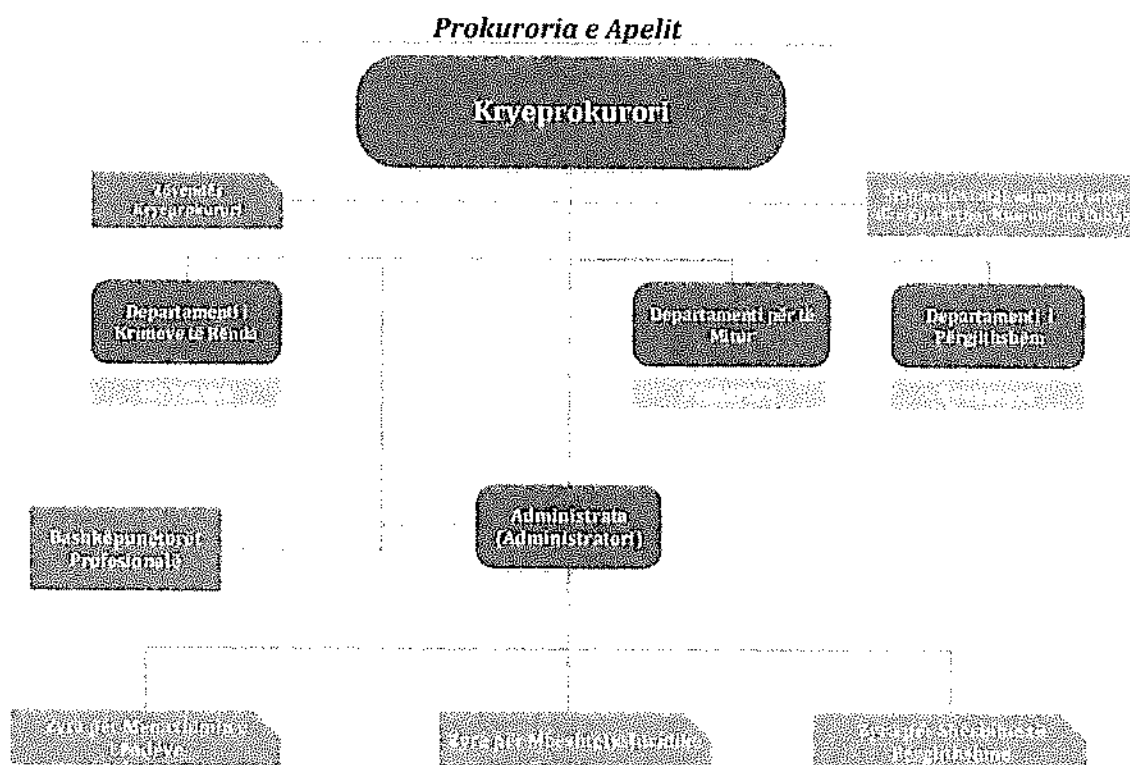
## 2.1 ADMINISTRATA

Administrata në Prokurorinë e Shtetit ka për funksion ofrimin e mbështetjes teknike- administrative në punën e institucionit të Prokurorit të Shtetit.

Numri i përgjithshëm i stafit mbështetës në Prokurorin e Apelit në Prishtinë gjatë vitit 2024 është si më poshtë:

Administrator/e -----	1 pozitë
Udhëheqës/e i Zyrës për Menaxhimin e Lëndëve --	1 pozitë
Bashkëpunëtor profesional-----	7 pozita
Zyrtar ligjor-----	5 pozita
Referent-----	1 pozitë
Arkivist-----	1 pozitë
Përkthyes shqip-serbisht, anasjelltas-----	1 pozitë
Zyrtar për distribuimin e shkresave -----	1 pozitë
Zyrtar për transport -----	1 pozitë

## 2.2. ORANOGRAMI I PROKURORISË SË APELIT NË PRISHTINË



### 3. AKTIVITET E PROKURORISË SË APELIT

---

Prokuroria e Apelit si aktivitet primar gjatë vitit 2024 ka pasur përfundimin e lëndëve brenda afatit të paraparë me ligj po ashtu është fokusuar në shtimin e resurseve humane për staf mbështetës.

Prokurorët e Apelit kanë marr pjesë në trajnime me tema të ndryshme të dobishme për punën e tyre të përditshme.

Në kuadër të Prokurorisë së Apelit, kemi një prokuror që është anëtarë i Këshillit Prokurorial të Kosovës, një prokuror - anëtar i Komisionit për Vlerësimin e Performancës, një prokuror anëtar i Këshillit Drejtues të Akademisë së Drejtësisë dhe disa prokuror trajnues në kuadër të Akademisë së Drejtësisë.

Prokurorët trajnues janë trajnues të licencuar nga Akademia e Drejtësisë të cilët kanë marr pjesë në programin e trajnimit fillestar dhe trajnimin e vazhdueshëm për prokuror dhe stafit administrativ.

### 4. PRIORITETET E PROKURORISË SË APELIT

---

Krahas trajtimit dhe zgjidhjes së të gjitha lëndëve të cilat prokurorët i kanë në punë, disa lëndë për shkak të afateve më të shkurta ligjore kërkojnë trajtim dhe zgjidhje më me prioritet. Në këtë drejtim, lëndët që janë trajtuar më me prioritet janë:

- **Lëndët me ankesa kundër paraburgimit dhe masave tjera të sigurisë së prezencës së të pandehurit në procedurë,**
- **Lëndët me ankesa kundër aktgjykimeve,**
- **Lëndët me ankesa kundër aktvendimeve për pushim të hetimeve ose për hedhjen e kallëzimit penal nga Prokurorët e Shtetit të Prokurorive Themelore dhe PSRK-ës,**
- **Lëndët për kompetencë territoriale.**

Në kuadër të prioriteteve të Prokurorisë së Apelit, përveç trajtimit të lëndëve brenda afatit ligjor veçojmë:

- **rritjen e numrit të prokurorëve dhe stafit administrativ** - duke e pasur parasysh rritjen e numrit të lëndëve të pranuar dhe përfunduara, e kemi vlerësuar të nevojshme të rrisim numrin e prokurorëve dhe stafit, megjithëse përveç tri (3) pozitive për bashkëpunëtor profesional nuk kemi arritur të sigurojmë më shumë pozita.

## 5. SFIDAT

---

Krahas rezultateve të arritura Prokuroria e Apelit në Prishtinë është ballafaquar me sfida të ndryshme të cilat konsiderohet që janë kaluar me sukses duke gjetur gjithnjë formën për trajtimin dhe adresimin e tyre. Ndër të tjera sfidat kryesore me të cilat është ballafaquar Prokuroria e Apelit gjatë vitit 2024 janë:

- ✓ Numri i madh i lëndëve të pranuara, përfshirë të gjitha natyrat
- ✓ Numri i vogël i stafit
- ✓ Në sistemin elektronik SMIL mungon integrimi në mes Prokurorisë së Apelit dhe Gjykatës së Apelit duke detyruar skanimin dhe futjen e përsëritur të lëndëve kur ato kalojnë nga njëra palë tek tjetra. Kjo shkakton humbje kohe dhe efikasitet në vend që të sigurohej transferimi automatik i të dhënave brenda sistemit të unifikuar.

## 6. TË ARRITURAT

---

Prokuroria e Apelit ka shënuar rezultate konkrete në drejtim të përmbushjes së detyrimeve të saj ligjore.

Ndër arritjet më kryesore por jo të vetmet mund të listohen si më poshtë:

- ✓ Efikasiteti i përgjithshëm i Prokurorisë prej 100%;
- ✓ Trajtimi i rasteve në kohë dhe brenda afateve ligjore;
- ✓ Rritja e numrit të stafit administrativ;

### a) **Menaxhimi i proceseve/vëllimit të punës me numrin e vogël të prokurorëve**

Mungesa e numrit të mjaftueshëm të prokurorëve në këtë Prokurori ka krijuar vështirësi të konsiderueshme në realizimin normal të proceseve të punës. Në këtë kontekst, mungesa e resurseve të nevojshme, përfshirë prokurorët dhe stafin mbështetës, ka paraqitur sfida të rëndësishme për funksionimin e rregullt të proceseve të domosdoshme. Megjithatë, falë një planifikimi dhe koordinimi efektiv, është arritur me sukses realizimi i detyrave të punës.

### b) **Trajtimi i rasteve në kohë dhe brenda afateve**

Kryeprokurori edhe në kolegji, por edhe në takime individuale me prokurorët vazhdimisht ka kërkuar që lëndët të trajtohen dhe zgjidhen brenda afatit të arsyeshëm kohor, gjegjësisht në përputhje me afatet ligjore të përcaktuara për zgjidhjen e tyre.

### c) **Ngritja e kapaciteteve profesionale të prokurorëve**

Në këtë kuadër prokurorët e Prokurorisë së Apelit kanë marrë pjesë në trajnime të ndryshme të cilat kanë shërbyer si mundësi për diskutimin dhe trajtimin e çështjeve të ndryshme profesionale, sfidave aktuale, dhe shkëmbimin e përvojave të ndryshme me prokurorë dhe gjyqtarë të instancave të ndryshme të gjykatave në Kosovë. Po ashtu, vlen të theksohet që në Prokurorinë e Apelit janë disa prokuror të cilët janë të licencuar si trajnues në Akademinë e Drejtësisë.



## 7. STATISTIKA TË PËRGJITHSHME PËR VITIN 2024

---

Një aspekt thelbësor që reflekton punën e institucionit janë të dhënat statistikore, të cilat ofrojnë një pasqyrë të qartë mbi lëndët, duke përfshirë numrin e lëndëve të pranuar dhe të zgjidhura gjatë periudhës raportuese, si dhe të dhëna të tjera specifike të kësaj natyre.

### 7.1. PASQYRA E PËRGJITHSHME E LËNDËVE

Përmes të dhënave të mëposhtme, pasqyrohet gjendja e përgjithshme e lëndëve në vitin 2024, duke përfshirë numrin e lëndëve të bartura, lëndëve të pranuar, lëndëve të zgjidhura si dhe lëndëve të mbetura në proces në fund të periudhës raportuese. Mbi këto baza, ofrohen të dhënat e përgjithshme si më poshtë:

- Lëndë të pranuar gjatë vitit 2024 janë **9.707**;
- Lëndë të zgjidhura gjatë vitit 2024 janë **9.707**;
- Efikasiteti i përgjithshëm në trajtimin e lëndëve **100.00%**.

### 7.2. TË DHËNAT STATISTIKORE SIPAS DEPARTAMENTEVE

---

Në kuadër të Prokurorisë së Apelit funksionojnë tre departamente. Të dhënat e mëposhtme, paraqesin informata për lëndët e trajtuara sipas departamenteve dhe njësive të veçanta.

#### 7.2.1. Departamenti për Krime të Rënda

Departamenti për Krime të Rënda ka pranuar **3061** lëndë të ndryshme:

PPA.I – 689 lëndë

PPN.I – 561 lëndë

PAR.I – 1615 lëndë dhe

AKAP.I – 176 lëndë

Të gjitha këto lëndë janë përfunduar gjatë kësaj periudhe raportuese.

Prokurori Agron Bajrami

PPA.I – 214 lëndë

PPN.I – 155 lëndë

PAR.I – 462 lëndë

AKAP.I – 42 lëndë

Prokurorja Ikramije Bojaxhiu

PPA.I – 208 lëndë

PPN.I – 143 lëndë

PAR.I – 453 lëndë

AKAP.I – 39 lëndë

Prokurori Arian Gashi  
PPA.I – 229 lëndë  
PPN.I – 175 lëndë  
PAR.I – 456 lëndë  
AKAP.I – 41 lëndë

Prokurori Arben Ismajli  
PPA.I – 107 lëndë  
PPN.I – 97 lëndë  
PAR.I – 192 lëndë  
AKAP.I – 28 lëndë

**AKAP.I.- Ankesa kundër Aktvendimit janë pranuar / kryer 176 lëndë, ku prej tyre:**  
**të refuzuara janë 104,**  
**të aprovuara janë 55 dhe**  
**hedhje si të paafatshme apo palejueshme janë 17**

#### **7.2.2. Departamenti për të Mitur**

Departamenti për të Mitur ka pranuar **654** lëndë të ndryshme:

PPAM – 27 lëndë

PPN.M – 94 lëndë

PAR.M – 278 lëndë, dhe

AKAP.M – 6 lëndë,

Të gjitha këto lëndë janë përfunduar gjatë kësaj periudhe raportuese.

Prokurorja Shehribane Selimi

PPAM – 276 lëndë

PPN.M – 94 lëndë

PAR.M – 278 lëndë, dhe

AKAP.I, AKAP.II dhe AKAPM – 34 lëndë (6 lëndë kanë qenë të Departamentit për të Mitur, ndërsa tjerat të Departamentit të Krimeve të Rënda)

**AKAP.M.- Ankesa kundër Aktvendimit janë pranuar / kryer 6 lëndë, ku prej tyre:**  
**të refuzuara janë 2**  
**të aprovuara janë 3 dhe**  
**hedhje si të paafatshme apo palejueshme janë 1**

### 7.2.3. Departamenti i Përgjithshëm

Departamenti i Përgjithshëm ka pranuar dhe punuar 5814 lëndë të ndryshme.

PPA.II – 2224 lëndë

PPN.II – 1145 lëndë

PAR.II – 2109 lëndë dhe

AKAP.II – 337 lëndë,

Prokurorja Bedrije Alshiqi

PPA.II – 414 lëndë

PPN.II – 197 lëndë

PAR.II – 423 lëndë

AKAP.II – 55 lëndë

Prokurorja Nazan Shero

PPA.II – 315 lëndë

PPN.II – 170 lëndë

PAR.II – 297 lëndë

AKAP.II – 58 lëndë

Prokurori Ilaz Beqiri

PPA.II – 422 lëndë

PPN.II – 223 lëndë

PAR.II – 434 lëndë

AKAP.II – 60 lëndë

Prokurori Shkelzen Ibrahim

PPA.II – 420 lëndë

PPN.II – 233 lëndë

PAR.II – 417 lëndë

AKAP.II – 62 lëndë

Prokurori Naim Beka

PPA.II – 456 lëndë

PPN.II – 223 lëndë

PAR.II – 409 lëndë

AKAP.II – 67 lëndë

Prokurorja Sebahate Sinani

PPA.II – 197 lëndë

PPN.II – 99 lëndë

PAR.II – 150 lëndë

AKAP.II – 34 lëndë

## **AKAP.II.- Ankesa kundër Aktvendimit janë pranuar / kryer 336 lëndë, ku prej tyre:**

**të refuzuara janë 199**

**të aprovuara janë 116 dhe**

**hedhje si të paafatshme apo palejueshme janë 21**

Raporti i lëndëve të kryera për vitin 2024, i siguruar nga zyra e shkrimore, i paraqitur si më lartë tregon se prokurorët e shtetit të kësaj prokurorie, kanë tejkaluar ndjeshëm normën e përcaktuar për përfundimin e lëndëve. Konkretisht, është evidentuar se numri i lëndëve të përfunduara nga prokurorët ka qenë tejkalim i më shumë se dyfishit të normës së paraparë në udhëzimin administrativ mbi caktimin e normës orientuese për prokurorë duke dëshmuar një angazhim të jashtëzakonshëm dhe efikasitet të lartë në përmbushjen e detyrimeve ligjore.

## **8. KËRKESAT PËR FILLIM TË PROCEDURAVE DISIPLINORE PËR PROKURORËT DHE TRAJTIMI I TYRE**

---

Ndër prioritetet kryesore të Kryeprokurorit gjatë këtij viti ka qenë edhe çështja e përgjegjësisë disiplinore të prokurorëve andaj në cilësi të Autoritetit Kompetent dhe duke vepruar konform dispozitave të *Ligjit për Përgjegjësinë Disiplinore të Gjyqtarëve dhe Prokurorëve*, Nr. 06/L-057 dhe Rregullores për Procedurën Disiplinore të Prokurorëve me Nr.05/2019, pasqyrohen të dhënat si në vijim:

- **Ankesat disiplinore të pranuar në vitin 2024:** Nuk ka pasur ankesa disiplinore ndaj prokurorëve të Prokurorisë së Apelit.

- **Vendimet për përjashtim:** Gjatë periudhës vjetore të vitit 2024, Autoriteti Kompetent – Kryeprokurori i Prokurorisë së Apelit ka marrë një Vendim për Refuzim të kërkesës për përjashtimin e një prokurori nga trajtimi i një rasti AKAP.II.

## **9. ADMINISTRATA E PROKURORISË SË APELIT - 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.

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

Administratori;

o Zyra për Menaxhimin e Lëndëve;

## 9.1. ADMINISTRATORI

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

Aktivitetet/proceset e përgjithshme të realizuara në prokurori:

### 9.1.1. Aktivitetet

- Takime të rregullta të administratorit/es me Kryeprokurorin dhe udhëheqësin e 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;
- 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
- Pjesëmarrja e administratorit/es në komisione për procedurat e rekrutimit;
- Inventarizimi;

## 9.2. ZYRA PËR MENAXHIMIN E LËNDËVE

Zyra për Menaxhimin e Lëndëve 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 Zyrës;
- Referenti i pranimit;
- Referenti i regjistrimit;
- Zyrtari për arkiv;
- Zyrtari për Distribim të Dokumenteve;

### 9.2.1. 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 pranuar dhe proceduar propozimet;
- Janë pranuar dhe proceduar nga gjykata lëndët e ndryshme;
- Janë hartuar raporte të ndryshme, javore, mujore, tre-mujore etj;

### 9.2.2. Regjistrimi dhe ndarja automatike e lëndëve

Prokuroria e Apelit ka realizuar ndarjen automatike të lëndëve sipas sistemit SMIL, proces ky i cili nuk ka sjellë ndonjë vështirësi, por që në një masë edhe e ka lehtësuar punën në Sektorin e Shkrimores.

#### **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 ta zëvendësoj me sistem elektronik, në drejtim të krijimit të kushteve për përshpejtimin dhe menaxhimin më efikas të lëndëve në Prokurori.

**Lëndët e reja:** Prokuroria e Apelit ka filluar aplikimin e sistemit elektronik SMIL që nga Nëntori i vitit 2018, mirëpo në sistemin elektronik SMIL mungon integrimi mes Prokurorisë së Apelit dhe Gjykatës së Apelit duke detyruar skanimin dhe futjen e përsëritur të lëndëve kur ato kalojnë nga njëra palë tek tjetra. Kjo shkakton humbje kohe dhe efikasitet në vend që të sigurohej transferimi automatik i të dhënave brenda sistemit të unifikuar.

**Ndarja automatike e lëndëve** – në këtë periudhë Prokuroria e Apelit ka vazhduar me zbatimin e ndarjes automatike të lëndëve përmes SMIL.

### 9.2.3. Prioritetet, sfidat, të arriturat në Sektorin e Shkrimores

Sektori i 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.

Mungesa apo të themi numri i vogël i stafit administrativ – referentëve (është vetëm një referent i cili kryen pranimin dhe regjistrimin e lëndëve), kanë sfiduar në masë punën në Sektorin e Shkrimores.

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

## 9.3. PERSONELI PROFESIONAL DHE ADMINISTRATIV

### ***Bashkëpunëtorët profesional***

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

Ndër aktivitetet kryesore të bashkëpunëtorëve profesional ishin:

- Përpilimi i draft-propozimeve për lëndët PPA.I., PPA.II, PPN.I, PPN.II, PAR.I., PAR.II; PARM; PPAM

### ***Zyrtarët ligjor***

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

Ndër aktivitetet kryesore të zyrtarëve ligjor ishin:

- Përpilimi i draft-propozimeve për lëndët PAR.I., PAR.II; PARM;

### ***Fletë- dorëzuesit***

Ndër aktivitetet kryesore të zyrtarëve për distribuim të shkresave ishin:

- Pranimi dhe procedimi i lëndëve në gjykatë;

### ***Përkthimi***

Zyra për përkthim ka realizuar aktivitete kryesisht në përkthimin e materialeve të ndryshme sipas nevojave të prokurorëve dhe stafit mbështetës.

### ***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;

### ***Shërbimet e përgjithshme***

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

- Furnizimet me material;
- Ofrimi i shërbimeve të vozitjes;

## 10. PËRFUNDIM

---

Prokuroria e Apelit, gjatë vitit 2024 është ballafaquar me sfida të shumta, ndër të cilat mund të përmenden:

- ✓ Numri i madh i lëndëve të pranuar, përfshirë të gjitha natyrat;
- ✓ Përballja me ngarkesën e madhe të punës;
- ✓ Mungesa e prokurorëve (dy prokuror janë transferuar përkohësisht në Prokurorinë Themelore në Mitrovicë)
- ✓ Mungesa e stafit administrativ;

Megjithatë sfidat e lartpërmendura, dhe kushtet në të cilat kemi punuar, të arriturat në vitin 2024 janë konkrete dhe të prekshme.

Prokuroria e Apelit, mbetet e përkushtuar që edhe në vitin 2025, të punoj fuqishëm në drejtim të përmbushjes së mandatit të saj, duke tentuar në këtë formë të përballoj numrin e madh të lëndëve të pranuar. Në këtë drejtim, plotësimi i pozitave me prokurorë dhe staf mbështetës, do të jetë një ndihmës shtesë për këtë Prokurori në arritjen e rezultateve edhe më të mira, gjate kësaj periudhe.

Prokuroria e Apelit 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.





Republika e Kosovës / Republika Kosovo / Republic of Kosovo  
 Prokurori i Shtetit / Državni Tužilac / State Prosecutor

PROKURORIA APELIT EKOSOVËS  
 APELACIONO TUŽILAŠTVO

DEPARTAMENTI  
 DEPARTMAN

Sherija e kërkesës  
 Oznaka zahteva

**FLETËDËRGESË PËR DORËZIM PERSONAL - DOSTAVNICA ZA LIČNO URUČENJ**

Marrësi: Pr. P. K. - C. C. U. S. U. C. S. I. T.  
 Primalac: 2. ARDIAN HAJRITHA  
 1. Pasi marrësi nuk u gjet në vendin ku duhej të dorëzohet shkresa, dorëzimi u bë duke iu dhënë shkresa anëtarëve madhor të familjes së marrësit, kujdestarit të ndërkësës, fqijt, personit që gjendet inkuadruar në punë në të njëjtin vend.  
 2. Pasi marrësi ose pjesëtar i familjes së tij e ka refuzuar marrjen e shkresës, shkresa u la në banesë, në vendin e punës së marrësit (duke e njëjtur në dorën e banesës ose të lokalit ku gjendet në punë marrësi).

Titulli i shkresës që dorëzohet:  
 Naziv spisa koji se dostavlja:

RAPORTI VISTORRI PËR SHKRESËT  
PA SA SH. 2001 2-5

Numri i shtojcave:  
 Broj priloga :

Vërtetoi se mora shkresën e lartpërmendur më (me fjalë)  
 Potvrdjujem da sam uzeo gorenavedeni spis (rečima)

Më \_\_\_\_\_ në ora \_\_\_\_\_  
 Dana \_\_\_\_\_ u časova \_\_\_\_\_  
 Shkaku i refuzimit \_\_\_\_\_  
 Razlog odbijanja \_\_\_\_\_

Nënshkrimi i dorzësuesit - Potpis dostavljaca

Nënshkrimi i marrësit - Potpis primaoca

Pr. B. M. S. J. 20.01.2025  
ORA: 11.05

Nënshkrimi i dorzësuesit - Potpis dostavljaca

ast se marrësi është analizuar ose nuk është në gjendje  
 inshkruar, nënshkruan derguesi duke shënuar e vel.  
 dukun pse marrësi nuk e vuri nënshkrimin e vel.  
 ucaju da je primalac nepismen ili nije u stanju da se  
 pse, potpisuje ga dostavljač s napomenom zašto