



REPUBLIKA E KOSOVES
REPUBLIKA KOSOVA - REPUBLIC OF KOSOVO
GJYKATA KOMERCIALE
PRIVREDNI SUD - COMMERCIAL COURT



Godišnji plan rada 2023

***Usvojen od strane Kolegijuma sudija Privrednog suda
23. decembra 2022. god.***

Godišnji plan rada Privrednog suda Kosova usvojen je na redovnoj sednici kolegijuma sudija suda 23. decembra 2022. godine, kao takav smatra se konačnom verzijom i spreman za sprovođenje za 2023. godinu.

GjA.br.3384/22
25. decembra 2022. godine

REZIME

Na osnovu člana 14. tačka 2.3. Zakona o sudovima (Zakon 06/L - 054), i člana 16. stav 2. tačka 2.3. Zakona br. 08/L-015 o Privrednom sudu, kao i člana 17. i 18. Uredbe o organizaciji i unutrašnjoj delatnosti sudova, predsednik Privrednog suda Kosova, nakon prijema predloga na sednici Kolegijuma sudija Veća prvog stepena i sudija Veća drugog stepena ovog suda, dana 23. decembra 2023. godine utvrđuje Plan rada sudija i administracije Privrednog suda za 2023. godinu.

U cilju što specifičnijeg rešavanja pitanja efikasnosti suda, radnji koje se odnose na rešavanje broja predmeta, povećanja efikasnosti i efektivnosti rada Privrednog suda, kao i unapređenja aktivnosti, ovaj plan rada za 2023. godinu služiće za njihovu realizaciju kako u stručnom tako i administrativnom aspektu koje su predstavljene kroz sledeće aktivnosti ovog plana koji će se sprovoditi u 2023. godini.

Godišnjim planom rada Privrednog suda za 2023. godinu, između ostalog, utvrđuje se: organizacija rada u Većima prvog stepena; Većima drugog stepena; organizaciju rada sudske administracije, sudske funkcije, imenovanje rukovodioca odeljenja, sastav kolegijuma, raspodelu predmeta, raspored rada, kodeks ponašanja, određivanje sudskih ročišta i objavljivanje rasporeda njihovih održavanja, objavljivanje presuda i rešenja, planiranje sastanaka kolegijuma sudija suda, sprovođenje programa Informacionog sistema upravljanja predmetima - ISUP, itd.

GODIŠNJI PLAN RADA SUDIJA I ADMINISTRACIJE PRIVREDNOG SUDA KOSOVA ZA 2023. GODINU

Član 1.

Organizacija rada u Privrednom sudu Kosova

1. Organizacijom rada sudija i administracijom Suda rukovodi Predsednik suda. U odsustvu predsednika, organizacijom rada sudija i administracije rukovodi zamenica predsednika suda Saranda Bogaj Sheremeti.
2. Administrativnim, tehničkim i poslovima bezbednosti objekta rukovodiće v.d. Administratora Privrednog suda - Ismet Musliu.

Član 2.

Sudske funkcije i rukovođenje Odeljenjima – Divizijama

1. Za obavljanje sudskih funkcija Privrednog suda Kosova, organizovana su četiri (4) Odeljenja:
 - Odeljenje za ekonomske poslove, u okviru kojeg funkcioniše - Divizija za sporove u vezi sa stranim investitorima;
 - Fiskalno odeljenje;
 - Administrativno odeljenje i
 - Opšte odeljenje.
2. Trenutno u Privrednom sudu radi petnaest (15) sudija, odnosno šest (6) sudija u većima drugog stepena i šest (6) sudija u većima prvog stepena. Jedna žena sudija prvog stepena pohađa studije u SAD i biće angažovana po povratku u drugoj polovini 2023. godine, dok su još dve u fazi početne obuke na Pravnoj akademiji i biće angažovane od februara 2023. godine.

Član 3.

Veća drugog stepena

1. Veća drugog stepena Privrednog suda razmatraju i sude predmete u kolegijumima od tri (3) sudije, osim u slučajevima utvrđenim zakonom, kada odluku donosi sudija pojedinac. U slučajevima donošenja odluka u kolegijumu, predsednik kolegijuma će biti i referent. Dok u slučaju otvaranja sednica u drugom stepenu, sudija referent će biti jedan od članova kolegijuma.
2. Sudije koje će suditi u većima drugog stepenasu: Saranda Bogaj – Sheremeti; Faton Bajrami; Franciska Zhitija – Ymeri; Krenar Berisha; Dren Rogova i Ramush Bardiqi.
3. Veća drugog stepena se sastoje od šest (6) kolegijuma i svaki od kolegijuma drugog stepena ima predsednika kolegijuma i sudije/članove.

4. Kolegijumi veća drugog stepena biće sledeći, prvi u listi kao u tabeli je predsednik kolegijuma:

Kolegijum I.	Kolegijum II.	Kolegijum III.	Kolegijum IV.	Kolegijum V.	Kolegijum VI.
Saranda Bogaj – Sheremeti	Franciska Zhitija Ymeri	Faton Bajrami	Krenar Berisha	Dren Rogova	Ramush Bardiqi
Krenar Berisha	Dren Rogova	Saranda Bogaj – Sheremeti	Saranda Bogaj – Sheremeti	Franciska Zhitija Ymeri	Franciska Zhitija Ymeri
Faton Bajrami	Ramush Bardiqi	Ramush Bardiqi	Dren Rogova	Krenar Berisha	Faton Bajrami

Član 4. Veća prvog stepena

1. Sve predmete u Većima prvog stepenarazmatra i sudi sudija pojedinac.
2. Trenutno u Privrednom sudu ima devet (9) sudija, odnosno u Većima prvog stepena, i to:
 - 2.1. Alajdin Tërshnaku
 - 2.2. Verona Dibra
 - 2.3. Hasan Kryeziu
 - 2.4. Gent Bekeri
 - 2.5. Arnis Dumani
 - 2.6. Fisnik Nuli
 - 2.7. Vlora Pacolli
 - 2.8. FlorentZeqiri
 - 2.9. Arbër Rexha

Član 5. Odeljenja i rukovodioci odeljenja

1. Veća prvog stepena razmatraju i sude predmetima od strane pojedinačnih sudija.
2. Veća prvog stepena Privrednog suda se sastoje od četiri (4) posebna odeljenja, uključujući Odeljenje za ekonomske poslove, Fiskalno odeljenje, Odeljenje za administrativne poslove i Opšte odeljenje.

3. U okviru Odeljenja za ekonomske poslove postoji Odeljenje za sporove u vezi sa stranim investitorima, sa jurisdikcijom na celoj teritoriji Kosova.

4. Svako odeljenje će imati rukovodioca Odeljenja.

5. Rukovodioci Odeljenja će najmanje jednom mesečno izveštavati Predsedniku suda o radu odeljenja kojima rukovode.

6. Deo izveštaja Rukovodioca odeljenja treba da budu izveštaji odgovornih sudija divizija (u slučajevima gde je to primenljivo), koji će takođe izveštavati o radu divizije jednom u tri (3) meseca.

7. Predsednik suda, po potrebi, može zahtevati od Rukovodioca odeljenja ili odgovornih sudija divizija, da podnose mesečne izveštaje ili izveštaje o toku posebnih predmeta.

8. Odeljenje za ekonomske poslove

8.1. U Odeljenju za ekonomske poslove će suditi sudije:

8.1.1. Alajdin Tërshnjaku

8.1.2. Hasan Kryeziu

8.1.3. Verona Dibra

8.1.4. Arbër Rexha

8.2. Predsedavajući Odeljenja za ekonomske poslove biće:

Sudija Alajdin Tërshnjaku.

9. U Divizija za sporove u vezi sa stranim investitorima sudiće:

Sudija Verona Dibra - koja će biti zadužena i za druge sporove Odeljenja za ekonomske poslove.

10. Fiskalno odeljenje

10.1. U Fiskalnom odeljenju će suditi:

Sudija Fisnik Nuli, koji će ujedno biti i predsedavajući Odeljenja.

11. Odeljenje za administrativne poslove

11.1. U Odeljenju za administrativne poslove će suditi:

Sudija Arnis Dumani, koji će ujedno biti i predsedavajući Odeljenja i sudija Florent Zeqiraj

12. Opšte odeljenje.

12.1. U Opštem odeljenju će suditi:

Sudija Gent Bekeri, koji će ujedno biti i predsedavajući Odeljenja.

Zbog trenutno malog broja predmeta u ovom sudu, sudija Gent Bekeri će, pored predmeta Opšteg odeljenja, biti zadužen i za predmete izvršenja.

13. Sudija Vlora Pacolli - Rexhepi, zbog odsustva koje će imati na poslu tokom prve polovine ove godine, kao rezultat postdiplomskih studija, po povratku će biti raspoređena u Fiskalno odeljenje.

14. Angažovanje sudija u odeljenjima je privremenog karaktera i nakon popunjavanja drugih radnih mesta sudijama ili nakon postizanja ciljeva definisanih strategijom smanjenja predmeta, sudije u skladu sa potrebama suda biće raspoređene u odgovarajuća odeljenja.

15. Sudije se mogu rasporediti i prerasporediti u druga odeljenja ili divizije, u zavisnosti od potreba suda za rešavanje obima predmeta, smanjenje kašnjenja u određenim kategorijama predmeta i povećanja efikasnosti suda uopšte, za razliku od sistematizacije ovim planom.

Član 6.

Raspored održavanja ročišta

1. Ročištakolegijuma Veća drugog stepena održavaju se po potrebi svakog radnog dana na zahtev predsednika kolegijuma.
2. Ročišta Veća prvog stepena održavaju se svakim radnim danom.
3. Raspored održavanja ročištaVeća prvog stepena i vreme njihovog održavanja objavljuju se svakodnevno na veb portalu suda ručno, dok će se nakon funkcionalizacijeInfromacionog sistema za upravljanje predmetima isti će biti objavljen automatski u elektronskim tabelama suda.

Član 7.

Podela predmeta

1. Podela radnih predmeta vrši se srazmerno svakom sudiji.
2. Podela predmeta, dofunkcionalizacije sistem IKT/ISUP, vršiće se na osnovu žreba.

3. Predmeti se dele prema rednim brojevima, tako da se predmeti koji su pristigli za odlučivanje na Sudu, registruju se u odgovarajuće registre sa rednim brojem, po redosledu pristizanja.
4. Predmeti registrovani u registar dele se na onoliko mesta koliko ima sudija u datom Odeljenju ili Diviziji. Sudije se biraju žrebom.
5. Prilikom podele predmeta sastavlja se zapisnik koji, između ostalog, sadrži:
 - Datum i mesto podele predmeta,
 - Ukupan broj predmeta koji su raspodeljeni u datom danu,
 - Broj predmeta dodeljenih svakom sudiji,
 - Imena sudija i drugih lica koja učestvuju u podeli predmeta.
6. Zapisnik potpisuju Administrator suda i šef Kancelarije za upravljanje predmetima.
7. Sudije potpisuju Registar primljenih predmeta, prema brojevima predmeta.
8. Ovakva podela predmeta nastaviće se do stvaranja uslova za elektronsku podelu, preko sistema ISUP.

Član 8.

Redosled rešavanja predmeta

1. U principu, predmeti se rešavaju po redosledu dolaska u sud.
2. Izuzev ove naredbe, o predmetima za koje su rokovi određeni zakonom, rešavaće se u zakonskim rokovima.
3. Predmeti koji po zakonu imaju prednost za rešavanje, procesuiraju se sa prvenstvom u odnosu na ostale predmete, ali uvek uz poštovanje redosleda dolaska u sud.
4. Kao datum dolaska u sud računaju se datumi kadu je u prijemnom aktu postavljen pečat sa datumom i vremenom dolaska.
5. Sudije će rešavati predmete i pozivajući se na određene strategije usvojene u Sudskom savetu Kosova.

Član 9.

Sudska praksa

1. O praćenju i unifikaciji sudske prakse vodiće računa:

- 1.1. U većima drugog stepena sudija Dren Rogova;
- 1.2. U Većima prvog stepena
 - 1.2.1 Odeljenje za ekonomske poslovesudija Verona Dibra
 - 1.2.2 Fiskalno odeljenje – sudija Fisnik Nuli
 - 1.2.3 Odeljenje za administrativne poslove – sudija Arnis Dumani
 - 1.2.4 Opšte odeljenje – sudija Gent Bekeri
2. Sudije zadužene za praćenje i unifikaciju sudske prakse održavaće redovne i kontinuirane sastanke najmanje jednom u tri (3) meseca, o čemu će biti obavešten i predsednik Suda.
3. Sudske odluke se dostavljaju tek nakon što prođu verifikaciju od strane sudije ovlašćenog za praćenje i unifikaciju sudske prakse.

Član 10.

Sednice kolegijuma svih sudija

1. Sednice kolegijuma svih sudija održavaće se u skladu sa Pravilnikom o organizaciji i unutrašnjoj delatnosti suda najmanje jednom mesečno, kao i najmanje jednom mesečno sastanak sudija Veća drugog stepena najmanje jednom mesečno održavaće se sastanak sudija Veća prvog stepena.
2. Predsednik suda saziva godišnji kolegijum suda u decembru. Godišnji kolegijum ispituje rad i funkcionisanje suda u toku prethodne godine, kao i imenovanje sudija u odeljenjima i divizijama suda, sastav i rukovođenje kolegijuma za suđenje u predmetima, godišnji plan rada suda za narednu godinu, i druga pitanja o kojima odlučuje predsednik suda u konsultaciji sa sudijama.
3. Po potrebi, sednice i kolegijumi se mogu sazvati u bilo koje vreme.
4. Predsednik suda poziva kolegijum sudija u sud da razgovara o upravljanju sudom, da ispita organizaciju rada, postignute rezultate u sudu i da se bavi problemima i izazovima rada.
5. Učešće na kolegijumima i sastancima odeljenja i divizija je obavezno.
6. Kolegijum sudija na svojim sednicama donosi preporuke koje moraju uzeti u obzir predsednik suda, potpredsednik, sudsko osoblje i administrativno osoblje. Dnevni red za sednicu kolegijuma sudija utvrđuje predsednik suda.
7. Administrator podržava predsednika suda u organizaciji i nesmetanom odvijanju sednica kolegijuma sudija, koji obaveštava sudije najmanje sedamdeset dva (72) sata pre sastanka, dostavlja sudijama važne materijalesednice, i vodi zapisnik o toku sednice, koji zapisnik se unapred dostavlja sudijama suda, da iznesu eventualne primedbe, zatim se usvajaju na narednom kolegijumu. Sva dokumenta sa sednica kolegijuma suda moraju se arhivirati u posebne dosjee pod nazivom „Zapisnici sa sednica kolegijuma sudija“ i/ili „Odluke sa sednica kolegijuma sudija“.

Član 11.

Objavljivanje sudskih odluka

1. Sve odluke Suda biće objavljene na veb stranici ovog Suda.
2. Procedura za objavljivanje i obradu odluka koje će biti objavljene sprovodi se u skladu sa odredbama navedenim u Administrativnom uputstvu SSK-a za obradu odluka.
3. Službenik za informisanje je odgovoran za obezbeđivanje i obradu odluka, koje će potom biti postavljene na veb stranicu suda, na odobrenje od strane šefa Kancelarije za informisanje, koji je odgovoran za objavljivanje ovih odluka na veb stranici Privrednog suda.

Član 12.

Kancelarija za informisanje i praćenje medija

1. Kancelarija za informisanje i praćenje medija će se zalagati za povećanje transparentnosti rada suda i unapređenje komunikacije sa strankama, javnošću i medijima, čime će se povećati poverenje javnosti u rad Suda. Kancelarija za informisanje u saradnji i koordinaciji sa predsednikom Suda biće nadležna za:
 - 1.1. Objavljivanje rasporeda javnih sednica u Privrednom sudu, uključujući datum i vreme održavanja sednice, mesto održavanja sednice, predmet suđenja, koje će se uraditi putem elektronskih uređaja instaliranih u sudu;
 - 1.2. Omogućavanje i organizovanje učešća medija (uključujući video i audio snimanje i fotografisanje) na pojedinim sednicama, kada nisu zabranjene za javnost, ili kada nisu zabranjene obrazloženom sudskom odlukom, u skladu sa usvojenom Uredbom iz Sudskog saveta Kosova;
 - 1.3. Davanje informacija strankama u pisanoj ili usmenoj formi u vezi sa statusom predmeta, uključujući komunikaciju putem elektronske pošte ili na druge odgovarajuće načine;
 - 1.4. Održavanje, ažuriranje i upravljanje veb portalom suda i drugim društvenim mrežama, u saradnji sa službenikom za IT, priprema periodične izveštaje o radu suda uopšte i obaveštava medije i javnost o toku postupka u pojedinim stvarima od interesa za medije i javnost, u saradnji sa sudijom predmeta;
 - 1.5. Obrađuje, postavlja i objavljuje na internet portalu suda sve odluke Veća drugog stepena i Veća prvog stepena.
2. Sve presude i meritorne odluke biće objavljene na sudskom veb portalu Republike Kosovo, u skladu sa Zakonom o sudovima, Zakonom o Privrednom sudu, odredbama Administrativnog uputstva SSK-a o obrađivanju i objavljivanju presuda, Zakona o zaštiti ličnih podataka, kao i u skladu sa odlukom SSK-a o upotrebi standardne nomenklature za sva dokumenta koja se čuvaju i objavljuju na zvaničnoj veb stranici pravosuđa.

Član 13.

Obuke za korišćenje informacione tehnologije

1. Organizacija i podela administrativnih poslova biće regulisana posebnim planom rada koji će biti u skladu sa Strateškim operativnim planom Suda.
2. Upravljanje administrativnim, tehničkim i bezbednosnim poslovima obavljaće Administrator Suda.

Član 14.

Pravna jedinica

1. Pravna jedinica je organizaciona jedinica u Privrednom sudu koja odgovara neposredno predsedniku Suda.
2. Pravna jedinica obavlja svoje poslove u podršci stručnom radu sudija Privrednog suda, vršeci pravna istraživanja i analize, pomažući u izradi izveštaja, odluka i drugih pravnih materijala koji podržavaju rad sudija Privrednog suda.
3. Pravna jedinica istražuje zakonodavstvo, pravna ovlašćenja i jurisprudenciju u vezi sa stvarima koje su predmet postupka u Privrednom sudu, pod neposrednim nadzorom odgovornog prvostepenog sudije u datom predmetu, odnosno predsednika sudskog veća Panela za razmatranje u većima drugog stepena. U širem smislu, osoblje u Pravnoj jedinici radi na podršci Sudu i pod opštim nadzorom Predsednika.
4. Pravna jedinica identifikuje zahteve za privremene mere i druge hitne slučajeve i donosi informacije predsedniku Suda radi hitnog postupanja.
5. Pravnu jedinicu vodi pravni savetnik i vršice njene funkcije, u skladu sa članom 24. Zakona o Privrednom sudu.

Član 15.

Sprovođenje IKT/ISUP programa

1. Privredni sud Kosova će tokom 2023. godine takođe implementirati Informacioni sistem za upravljanje predmetima (IKT/ISUP), koji je pokazao uspeh i povećanu efikasnost i transparentnost sudova koji ga sprovode. U 2023. godini biće obučeno svo stručno i administrativno osoblje za implementaciju ovog sistema, svi nasleđeni, primljeni, završeni predmeti biće registrovani u ISUP. Izveštaji svih sudija biće izdavani samo preko ISUP sistema, uključujući i opšte izveštaje suda, kao i raspored sudskih sednica za objavljivanje na veb stranici pravosuđa biće direktno povezan sa ISUP.

Član 16.
Radno vreme i poštovanje Kodeksa ponašanja

1. U Privrednom sudu službeni rad počinje u 08:00 časova i traje do 16:00 časova, dok se dnevna pauza koristi od 12:00 do 13:00 časova, u slučaju nemogućnosti korišćenja pauze u ovom roku, dnevni odmor se može koristiti i van ovih sati, ali samo za isti dan.
2. Sudsko i administrativno osoblje Privrednog suda dužno je da se u toku radnog vremena u vršenju službenog položaja ponaša korektno, poštujući Kodeks ponašanja osoblja administracije Suda, istovremeno i Kodeks profesionalne etike sudija.
3. Oblačenje i izgled svih sudskih službenika treba da budu ozbiljni, kako bi što pristojnije predstavljali instituciju u skladu sa važećim zakonodavstvom.
4. Korišćenje ili aktivnosti sudskih službenika, uključujući i sudije, na društvenim mrežama mora biti odgovorno i korektno predstavljeno, dok postavljanje fotografija i raznih objava mora biti oprezno na nivou korektnih prezentacija.

Član 16.
Završne odredbe

1. Ovaj Plan rada Privrednog suda za 2023. godinu može da izmeni i dopuni predsednik Privrednog suda, u zavisnosti od potrebe za boljom organizacijom rada, efikasnijim rešavanjem predmeta i u slučaju promene u sastavu sudija.
2. Ovaj plan rada Privrednog suda se šalje svim članovima Sudskog saveta Kosova na usvajanje.

Član 17.
Sprovođenje Plana

Ovaj plan rada primenjuje se od 01.01.2023.

Kancelarija za informisanje Privrednog suda dužna je da ovaj plan objavi na veb stranici Suda.

Mahir TUTULI

Priština: 23.12.2022.

Predsednik Privrednog suda Kosova

Dostavlja se:

Sudskom savetu Kosova,
Predsednik Vrhovnog suda Kosova,

v.D. Administratora Privrednog suda,
Šefu Kancelarije za upravljanje predmetima Privrednog suda.