



REPUBLIKA E KOSOVËS
REPUBLIKA KOSOVA – REPUBLIC OF KOSOVO
GJYKATA KOMERCIALE
PRIVREDNI SUD – COMMERCIAL COURT

GJYKATA KOMERCIALE

DATË: 27.07.2022
PRISHTINË

Në bazë të nenit 14, paragrafi 2 dhe nenit 24 të Ligjit për Gjykatat (nr.06/L-054) dhe nenit 16, paragrafi 2 pika 2.3 të Ligjit nr. 08/L-015 për Gjykatën Komerciale, si dhe neneve 17 dhe 18 të Rregullores për Organizimin dhe Veprimtarinë e Brendshme të Gjykatave, Kryetari i Gjykatës Komerciale në Prishtinë, Mahir Tutuli, pas marrjes së mendimit të gjyqtarëve, vendosi miratimin e këtij:

**PLANI VJETOR I PUNËVE TË GJYQTARËVE DHE ADMINISTRATËS SË
GJYKATËS KOMERCIALE NË PRISHTINË PËR VITIN 2022**

Neni 1

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

Neni 2

Gjykata Komerciale gjykon çështjet brenda kompetencës së saj në dhomat e shkallës së parë dhe në dhomat e shkallës së dytë.

Neni 3

Dhomat e shkallës së dytë

1. Dhomat e shkallës së dytë të Gjykatës Komerciale shqyrtojnë dhe gjykojnë rastet në kolegjie të përbëra prej tre (3) gjyqtarëve, me përjashtim të rasteve të përcaktuara me ligj, kur

vendimi merret nga gjyqtari individual. Në rastet e marrjes së vendimeve në kolegji kryetari i kolegjit do të jetë edhe gjyqtar referues. Ndërsa në rast të hapjes së seancave në shkallën e dytë, gjyqtar referues do të jetë njëri nga anëtarët e kolegjit.

2. Gjyqtarët që do të gjykojnë në dhomat e shkallës së dytë janë:

Faton Bajrami
Franciska Zhitija – Ymeri
Krenar Berisha
Saranda Bogaj – Sheremeti

3. Dhomat e shkallës së dytë përbëhet nga katër (4) kolegje dhe secili nga kolegjet e shkallës së dytë do ta ketë kryetarin e kolegjit dhe gjyqtarët.
4. Kolegjet e dhomës së shkallës së dytë do të jenë si në vijim:

Kolegji i I-rë

Faton Bajrami, kryetar i kolegjit.
Krenar Berisha, anëtar.
Saranda Bogaj-Sheremeti, anëtare.

Kolegji i II-të

Franciska Zhitija-Ymeri, kryetare e kolegjit.
Faton Bajrami, anëtar.
Krenar Berisha, anëtar.

Kolegji i III-të

Krenar Berisha kryetar i kolegjit.
Saranda Bogaj - Sheremeti – anëtare.
Franciska Zhitija -Ymeri – anëtare.

Kolegji i IV-të

Saranda Bogaj - Sheremeti, kryetare e kolegjit.
Franciska Zhitija – Ymeri, anëtare.
Faton Bajrami – anëtar.

Neni 4

Dhomat e shkallës së parë.

1. Dhomat e Shkallës së Parë shqyrtojnë dhe gjykojnë rastet nga gjyqtari individual.
2. Dhomat e shkallës së parë të Gjykatës Komerciale përbëhen nga katër (4) Departamente të ndara, përfshirë Departamentin për Çështje Ekonomike, Departamentin Fiskal, Departamentin për Çështje Administrative dhe Departamentin e Përgjithshëm.
3. Në kuadër të Departamentit për çështje Ekonomike, funksionon Divizioni për kontestet lidhur me investitorët e huaj, me juridiksion për tërë territorin e Kosovës.
4. Gjyqtarët që do të gjykojnë në dhomat e shkallës së parë janë:

Alajdin Tërshnjaku

Arnis Dumani

Fisnik Nuli

Gent Bekeri

Hasan Kryeziu

Verona Dibra

Vlora Pacolli - Rexhepi

5. Secili departament do të Kryesuesin e Departamentit.
6. Kryesuesit e Departamenteve do t'i raportojnë Kryetarit të Gjykatës për punën e departamenteve të cilat i drejtojnë, së paku një herë në muaj.
7. Pjesë e raporteve të kryesuesve të departamenteve duhet të jenë raportet e gjyqtarëve përgjegjës të divizioneve (në rastet kur është e aplikueshme), të cilët gjithashtu do të raportojnë për punën e divizionit një herë në tre (3) muaj.
8. Kryetari i Gjykatës, sipas nevojës, mund të kërkoj nga kryesuesit e departamenteve ose gjyqtarët përgjegjës të divizioneve, që të paraqesin raporte mujore ose raporte për ecurinë e lëndëve të veçanta.
9. Departamenti për Çështje Ekonomike

9.1. Në Departamentin për Çështje Ekonomike do të gjykojnë gjyqtarët:

Alajdin Tërshnjaku
Hasan Kryeziu
Verona Dibra

9.2. Kryesuesi i Departamentit për Çështje Ekonomike do të jetë:

Gjyqtari Alajdin Tërshnjaku.

9.3. Në Divizionin për kontestet lidhur me investitorët e huaj do të gjykojë:

Gjyqtarja Verona Dibra – e cila do të jetë e ngarkuar edhe në kontestet tjera të Departamentit për Çështje Ekonomike.

10. Departamenti Fiskal

10.1. Në Departamentin Fiskal do të gjykojë:

Gjyqtari Fisnik Nuli i cili njëkohësisht do të jetë edhe Kryesues i Departamentit.

11. Departamenti për Çështje Administrative

11.1. Në Departamentin për Çështje Administrative do të gjykojë:

Gjyqtari Arnis Dumani, i cili njëkohësisht do të jetë edhe Kryesues i Departamentit.

12. Departamenti i Përgjithshëm.

12.1. Në Departamentin e Përgjithshëm do të gjykojë:

Gjyqtari Gent Bekeri, i cili njëkohësisht do të jetë edhe Kryesues i Departamentit.

13. Gjyqtarja Vlora Pacolli – Rexhepi, për shkak të mungesës që do ta ketë në punë gjatë këtij viti, si rrjedhojë e ndjekjes së studimeve post diplomike, do të caktohet në Departamentin përkatës pas fillimit të punës, sipas nevojave të gjykatës.

14. Angazhimi i gjyqtarëve në Departamente është i natyrës së përkohshme dhe pas plotësimit të vendeve tjera me gjyqtarë, gjyqtarët konform nevojave të gjykatës do të caktohen në Departamente përkatëse.

Neni 5
ORARI I MBAJTJES SË SEANCAVE

1. Seancat e kolegjeve të dhomave të shkallës së dytë, mbahen sipas nevojës për çdo ditë të punës, sipas kërkesës së kryetarit të kolegjit.
2. Seancat e dhomës së shkallës së parë mbahen për çdo ditë të punës.
3. Dita e mbajtjes së seancave të dhomave të shkallës së parë dhe koha e mbajtjes së tyre, pas funksionalizimit të sistemit elektronik do të publikohen në mënyrë të përshtatshme në tabelat e përcaktuara elektronike të gjykatës.

Neni 6
NDARJA E LËNDËVE

1. Ndarja e lëndëve në punë bëhet në mënyrë proporcionale për secilin gjyqtar.
2. Ndarja e lëndëve, deri në funksionalizimin e sistemit TIK/SMIL do të bëhet në bazë të shortit.
3. Lëndët ndahen në bazë të numrave rendor, ashtu që lëndët që kanë arritë për vendosje në Gjykatë, regjistrohen në regjistrat përkatës me numrin rendor, sipas radhës së arritjes.
4. Lëndët e regjistruara në regjistër ndahen në aq vende sa ka gjyqtarë në Departamentin ose Divizionin e caktuar. Gjyqtarët zgjidhen sipas shortit.
5. Me rastin e ndarjes së lëndëve hartohet procesverbali i cili ndër të tjera përmban:
 - Datën dhe vendin e ndarjes së lëndëve,
 - Numrin e përgjithshëm të lëndëve që ndahen në ditën e caktuar,
 - Numrat e lëndëve të ndara për secilin gjyqtar,
 - Emrat e gjyqtarëve dhe personave të tjerë që marrin pjesë në ndarjen e lëndëve.
6. Procesverbali nënshkruhet nga U.D Administratori i Gjykatës dhe nga Shefi i Zyrës për Menaxhimin e Lëndëve, pas përzgjedhjes së të njëjtit.
7. Gjyqtarët e nënshkruajnë Regjistrin e lëndëve të pranuar sipas numrave të lëndëve.

8. Kjo ndarje e lëndëve do të vazhdoj deri në krijimin e kushteve për ndarjen elektronike, përmes sistemit SMIL.

Neni 7

RRADHA E VENDOSJES SË LËNDËVE

1. Në parim lëndët vendosen sipas radhës së arritjes në gjykatë.
2. Përjashtimisht nga kjo radhë, lëndët për të cilat me ligj janë caktuar afatet e vendosjes, do të vendosen brenda afateve ligjore.
3. Lëndët që kanë prioritet për vendosje sipas ligjit, procedohen me përparësi nga lëndët tjera, por, gjithnjë duke e respektuar radhën e arritjes në gjykatë.
4. Si datë e arritjes në gjykatë llogariten datat kur në aktin e pranimit është vendosur vula me datën dhe kohën e arritjes.
5. Gjyqtarët do t'i vendosin lëndët edhe duke ju referuar strategjive të caktuara të miratuara në Këshillin Gjyqësor të Kosovës.

Neni 8

PRAKTIKA GJYQËSORE

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

- 1.1. Në dhomat e shkallës së dytë:

Gjyqtari Faton Bajrami

- 1.2. Në dhomat e shkallës së parë:

- Departamenti për Çështje Ekonomike:

Gjyqtarja Verona Dibra

- Departamenti Fiskal

Gjyqtari Fisnik Nuli

- Departamenti për Çështje Administrative

Gjyqtari Arnis Dumani

- Departamenti i Përgjithshëm

Gjyqtari Gent Bekeri

2. Gjyqtarët përgjegës për përcjelljen dhe unifikimin e praktikës gjyqësore, do të mbajnë takime të rregullta dhe të vazhdueshme së paku një herë në 3 (tre) muaj, ndërsa për të gjitha këto takime do të njoftohet edhe Kryetari i Gjykatës Komerciale.
3. Vendimet gjyqësore do të ekspedohen vetëm pasi që ta kenë kaluar verifikimin nga gjyqtari i autorizuar për përcjelljen dhe unifikimin e praktikës gjyqësore.

Neni 9

SHPALLJA E VENDIMEVE GJYQËSORE

1. Të gjitha vendimet e Gjykatës do të shpallen në uebsajtin e kësaj Gjykate
2. Procedura për publikimin dhe anonimizimin e vendimeve që do të publikohen do të rregullohet me akt normativ të veçantë në përputhje me ligjin.
3. Zyrtarët ligjor apo bashkëpunëtorët profesional të cilën punojnë në zyrën e gjyqtarëve janë përgjegjës për anonimizimin e vendimeve, të cilat më pastaj do të dërgohen tek këshilltari ligjor apo personi i autorizuari nga ai, i cili është përgjegjës për publikimin e këtyre vendimeve në uebsajtin e Gjykatës Komerciale.

Neni 10

ZYRA PËR INFORMIM

1. Pas kompletimit të zyrës për informim me staf përkatës, Zyra për Informim do të angazhohet në rritjen e transparencës për punën e gjykatës dhe përmirësimin e komunikimit me palët, publikun dhe mediat dhe në këtë mënyrë rritjen e besimit të publikut në punën e Gjykatës. Zyra për informim publik në bashkëpunim dhe koordinim me Kryetarin e Gjykatës do të jetë përgjegjës për:
 - Publikimin e orarit të seancave publike që mbahen në Gjykatën Komerciale, duke përfshirë datën dhe orën e mbajtjes së seancës, vendin e mbajtjes, objektin e gjykimit, të cilat do të bëhen përmes pajisjeve elektronike të instaluar brenda gjykatës;

- Mundësimi dhe organizimi i pjesëmarrjes së mediave (duke përfshirë edhe video dhe audio incizimet dhe fotografimet) në seanca të caktuara, kur ato nuk janë të ndaluara për publikun, ose kur nuk janë ndaluar me vendim të arsyetuar të gjykatës, në përputhje me Rregulloren e miratuar nga Këshilli Gjyqësor i Kosovës;
- Dhënia e informatave me shkrim ose gojarisht palëve, lidhur me statusin e lëndëve, duke përfshirë edhe komunikimin përmes postës elektronike apo në mënyra tjera të përshtatshme;
- Publikon uebsajtin e gjykatës dhe mënyrë të tjera të përshtatshme, raportet periodike të punës së gjykatës në përgjithësi dhe njofton mediat dhe publikun për rrjedhën e procedurës në çështje të caktuara për të cilat ka interesim të medias dhe publikut, në bashkëpunim me gjyqtarin e çështjes;
- Në bashkëpunim me personin e caktuar nga IT, mirëmban dhe freskon uebsajtin e gjykatës dhe llogarinë në Facebook;
- Publikon informatorin e Gjykatës së paku dy herë në vit.

Neni 11

TRAJNIMET PËR PËRDORIMIN E TEKNOLOGJISË INFORMATIVE

1. Organizimi dhe ndarja e punëve administrative do të rregullohet me një Plan të veçantë të punës që do të jetë në përputhje me Planin Strategjik Operativ të Gjykatës.
2. Menaxhimi i punës administrative, teknike dhe të sigurimit do të bëhet nga Administratori i Gjykatës.

Neni 12

Njësia Ligjore

1. Njësia Ligjore është njësi organizative në Gjykatën Komerciale që i përgjigjet drejtpërdrejtë Kryetarit të Gjykatës.
2. Njësia Ligjore kryen detyrat e saj në mbështetje të punës profesionale të gjyqtarëve të Gjykatës Komerciale, duke kryer hulumtime dhe analiza juridike, duke ndihmuar në hartimin e raporteve, vendimeve dhe materialeve të tjera ligjore në mbështetje të punës së gjyqtarëve të Gjykatës Komerciale.

3. Njësia Ligjore hulumton legjislacionin, autoritetet ligjore dhe jurisprudencën që lidhen me çështjet që i nënshtrohen procedurave në Gjykatën Komerciale, nën mbikëqyrjen e drejtpërdrejtë të gjyqtarit përgjegjës të shkallës së parë në një rast të caktuar, ose Kryetarin e trupit gjykues të Panelit Shqyrtues në dhomat e shkallës së dytë. Më gjerësisht, personeli përbrenda Njesisë Ligjore funksionon në mbështetje të Gjykatës dhe nën mbikëqyrjen e përgjithshme të Kryetarit.
4. Njësia Ligjore identifikon kërkesat për masa të përkohshme dhe urgjenca të tjera dhe sjell informacionin për Kryetarin e Gjykatës për veprim të shpejtë.
5. Njësia Ligjore udhëhiqet nga këshilltari ligjor dhe do të ushtroj funksionet e saj, në përputhje me nenin 24 të Ligjit për Gjykatën Komerciale.

Neni 13

DISPOZITAT PËRFUNDIMTARE

1. Ky vendim mund të ndryshohet dhe plotësohet nga Kryetari i Gjykatës Komerciale, varësisht nga nevoja për organizimin më të mirë të punëve, zgjidhjen më efikase të lëndëve dhe në rast të ndryshimit të strukturës së gjyqtarëve.

Neni 14

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

Prishtinë, më 27 korrik 2022

**Kryetari i Gjykatës Komerciale
Mahir Tutuli**

Nga një kopje t'iu dorëzohet:

– *Këshillit Gjyqësor të Kosovës,*

- *Kryetarit të Gjykatës Supreme të Kosovës,*
- *U.D Administratorit të Gjykatës Komerciale,*
- *Shefit të Zyrës për menaxhimin e lëndëve të Gjykatës Komerciale.*