



REPUBLIKA E KOSOVËS/REPUBLIKA KOSOVA

GJYKATA THEMELORE PEJË

GJ.A.nr.06/2025

Datë:10.01.2025

Në bazë të nenit 13 par. 2 dhe nenit 14 të Ligjit për Gjykatat (Ligji nr.06/L-054), nenit 10 dhe 17 të Rregullores Nr.17/24 mbi Organizimin dhe Veprimtarinë e Brendshme të Gjykatave të Republikës së Kosovës, pas mbledhjes së kolegjiut të përgjithshëm, Kryetari i Gjykatës Themelore në Pejë, me datë 10.01.2025, përcakton:

PLANIN VJETOR TË PUNËS SË GJYQTARËVE DHE ADMINISTRATËS SË GJYKATËS THEMELORE NË PEJË PËR VITIN 2025

Në kuadër të Planit të Punës, Gjykata Themelore në Pejë ka përcaktuar katër objektiva strategjike të ndara secila objektivë në aspektet e veçanta që adresojnë prioritetet kyçe për përmirësimin e funksionalitetit dhe efikasitetit të gjykatës. Objektivat janë të ndara si në vijim:

Objektiva I -Organizimi i Punës së Gjykatës përfshinë:

- Përcaktimi i numrit të gjyqtarëve brenda departamenteve dhe divizioneve;
- Përcaktimi i numrit të bashkëpunëtorëve dhe stafit administrativ;
- Përcaktimi i kalendarit vjetor të mbledhjeve të kolegjiut;
- Përcaktimi i kalendarit vjetor të takimeve të rregullta me bashkëpunëtorët profesional dhe administratën;
- Krijimi i trupave brenda gjykatës dhe degës për të siguruar skanim të hershëm të parashtrësive të pranuar në gjykatë.

Objektiva II-Administrimi i Gjykatës përfshinë:

- Implementimi i plotë i programit SMIL;
 - Zbatimi i Sistemit të Evidencës Penale duke siguruar vendosje të drejtë dhe brenda afateve;
 - Mbajtja e seancave efektive (bllok) për të trajtuar lëndët me efikasitet;
 - Evitimi i shtyerjes dhe anulimit të seancave;
-

- Zbatimi i programit për audio dhe video inçizim të seancave në sallat e gjyqimit në fushën penale;
- Rritja e transparencës përmes publikimit të akteve meritore;
- Respektimi i afateve për dërgimin e lëndëve në gjykatën e shkallës së dytë dhe tretë;
- Ekzekutimi me kohë i vendimeve gjyqësore të formës së prerë;
- Zbatimi i planit të trajnimeve nga bashkëpunëtorët dhe administrata;
- Vlerësimi i përformancës së bashkëpunëtorëve dhe zyrtarëve të administratës.

Objektiva III- Zbatimi i Strategjive dhe Legjislacionit

- Zbatimi i planeve strategjike të KGJK-së, duke përfshirë:
- Planin Strategjik të KGJK 2022–2025;
- Planin Strategjik për përmirësimin e qasjes në drejtësi 2022–2025;
- Planin Strategjik për trajtimin e lëndëve kundër korrupsionit;
- Planin Strategjik për komunikim me mediat dhe dokumente të tjera të miratuara nga KGJK;
- Zbatimi i legjislacionit për gjuhët zyrtare;
- Zbatimi i akteve të KGJK-së lidhur me organizimin e brendshëm, performancën dhe normën e punës së gjyqtarëve;
- Zbatimi i planit për drejtësi procedurale;
- Përmirësimi i sistemit të ruajtjes dhe arkivimit të lëndëve brenda gjykatës;
- Zbatimi i rekomandimeve të NJIGJ-së, organizatave monitoruese vendore dhe ndërkombëtare;
- Zbatimi i udhëzuesit për politikën ndëshkimore dhe shpërndarjen e shkresave;
- Zbatimi i udhëzuesit për referimin e rasteve në procedurë të ndërmjetësimit si mjet alternativ për zgjidhjen e lëndëve;
- Zbatimi i udhëzuesit për shpërndarjen e shkresave duke evituar mundësinë e dështimit të seancave.

Objektiva IV- Monitorimi dhe raportimi

Krijimi dhe fuqizimi i një sistemi të avancuar të monitorimit dhe raportimit për matjen e performancës institucionale përfshinë:

- Vlerësimin e progresit në përmbushjen e objektivave strategjike sipas planit të veprimit të gjyqtarëve, raporteve periodike të bashkëpunëtorëve dhe raportimit të stafit administrativ;

- Hartimin e raporteve periodike dhe vjetor për KGJK-në;
- Hartimin e raporteve për zbatimin e rekomandimeve të pranuar nga NJJGJ, si dhe nga monitorimet e realizuara nga organizatat ndërkombëtare dhe vendore;
- Hartimin e raporteve për numrin e seancave të mbajtura, seancave të shtyera dhe seancave të anuluar si dhe publikimi i të njëjtit raport në web faqen zyrtare të gjykatës;
- Synimet e gjykatës në realizimin e objektivave që dalin nga Plani i Punës për vitin 2025.

OBJEKTIVA I

ORGANIZIMI I PUNËS NË GJYKATËN THEMELORE NË PEJË

Pika 1

1. Me organizimin e punës së gjyqtarëve dhe administratës udhëheqë Kryetari i Gjykatës Armend Berisha. Në mungesë të kryetarit, me organizimin e punës së gjykatës dhe administratës, udhëheqë nënkryetarja e gjykatës Nushe Kuka Mekaj.

Pika 2

1. Për kryerjen e funksioneve gjyqësore në Gjykatën Themelore në Pejë, të përcaktuara me Ligjin për Gjykatat, janë organizuar tri (3) departamente.
 - 1.1 Departamenti për Krime të Rënda,
 - 1.2 Departamenti i Përgjithshëm,
 - 1.3 Departamenti për të Mitur,
2. Në krye të Departamentit për Krime të Rënda dhe Departamentit për të Mitur caktohet një gjyqtar si Kryesues i Departamentit, ndërsa në Departamentin e Përgjithshëm caktohen kryesuesit e divizioneve e rregulluar me pikan 4 të këtij plani vjetor.

Pika 3

1. Departamenti i Përgjithshëm i Gjykatës Themelore në Pejë organizohet në tri (3) divizione, dhe atë:

1.1. Divizioni Civil,

1.2. Divizioni Penal,

1.3. Divizioni për Kundërvajtje.

2. Në krye të çdo divizioni caktohet një gjyqtar kryesues i divizionit që do të organizoj dhe menaxhoj punën e atij divizioni.

Pika 4

1. Kryesuesit e departamenteve dhe divizioneve do t'i raportojnë Kryetarit të Gjykatës për punën e departamenteve/divizioneve të cilat i drejtojnë, së paku një herë në tre (3) muaj.
2. Pjesë e raporteve të kryesuesit të departamenteve duhet të jenë edhe raportet e gjyqtareve përgjegjës të divizioneve.
3. Kryetari i Gjykatës mund të kërkoj nga kryesuesit e departamenteve ose gjyqtareve përgjegjës të divizioneve, që të paraqesin raporte mujore ose raporte për ecurinë e lëndëve të veçanta.

Pika 5

1. Në Gjykatën Themelore në Pejë – Selia, janë sistemuar njëzet e një (21) gjyqtarë të cilët do të punojnë në kuadër të Departamenteve dhe Divizioneve si në vijim:
2. Në Departamentin për Krime të Rënda do të punojnë gjashtë (6) gjyqtarët:
 - 2.1 Sami Sharaxhiu
 - 2.2 Nushe Kuka Mekaj
 - 2.3 Shaqë Curri
 - 2.4 Leon Përlaska
 - 2.5 Musë Povataj
 - 2.6 Veton Ademaj
3. Gjyqtarët e Departamentit të Krimeve të Rënda pranë Gjykatës Themelore në Pejë, ngarkohen me lëndë të reja të natyrës që bien në Departamentin e Përgjithshëm Penal krahas lëndëve të natyrës së Krimeve të Rënda, me qëllim të arritjes së objektivave të parapara me normën për gjyqtarë. Kjo ndarje ka filluar të zbatohet që nga data 28 gusht 2024 dhe do të vazhdojë deri në një vendim tjetër nga ana e kryetarit të gjykatës.

4 Në Departamentin për të mitur do të punoj një (1) gjyqtar dhe atë:

4.1 Gjyqtari Arben Mustafaj

5 Në mungesë të gjyqtarit për të mitur, në rastet e përjashtimit apo në çfarëdo rrethane tjetër sipas të cilave gjyqtari Arben Mustafaj do të ketë pengesa ligjore në shqyrtimin e lëndëve për të mitur, i njëjti do të zëvendësohet nga gjyqtarja Nushe Kuka Mekaj, e cila është e caktuar të punoj edhe lëndët e Departamentit për Krime të Rënda.

6 Në Departamentin e Përgjithshëm do të punojnë katërbëdhjetë (14) gjyqtarë, të cilët janë ndarë në tri (3) Divizione – Civil, Penal dhe për Kundërvajtje.

7 Në Divizionin Civil do punojnë dhjetë (10) gjyqtar:

7.1 Afërdita Mulhaxha (deri me datën 06.03.2025)

7.2 Ilir Berisha

7.3 Migjen Kastrati

7.4 Besnik Shala

7.5 Genc Hoxha (deri me datën 01.02.2025)

7.6 Vegim Maloku

7.7 Driton Nocaj

7.8 Haxhi Xhemajli

7.9 Drilon Hoxha

7.10 Bajram Cacaj (nga data 01.03.2025)

- Gjyqtarja Afërdita Mulhaxha do të pensionohet me datën 06.03.2025.

- Gjyqtari Bajram Cacaj do të transferohet nga data 01.03.2025 nga Gjykata Themelore në Pejë-Dega në Deçan në Gjykatën Themelore në Pejë-Selia dhe do të ngarkohet me lëndët e gjyqtarës Afërdita Mulhaxha.

- Gjyqtari Genc Hoxha në këtë gjykatë do të punoj deri me datë 01.02.2025, pasi që i njëjti nga data 01.02.2025, sipas vendimit të KGJK-së do të transferohet si gjyqtar në Gjykatën Themelore në Prishtinë.

8 Në Departamentin e Përgjithshëm Penal do të punojnë dy (2) gjyqtar:

8.1 Ilda Cucocvic Sahatçiu

8.2 Blerta Kelmendi

9 Në Divizionin për kundërvajtje do të punojnë tre (3) gjyqtar:

9.1 Feti Gashi,

9.2 Hidajete Dervishi

9.3 Florije Zatriqi

10 Gjyqtarët e ri Blend Gjemajli, Selvije Morina, Alan Taranis, Perparim Berisha dhe Senad Lokaj janë duke vijuar trajnimin në Akademinë e Drejtësisë dhe në muajin mars do të fillojnë pjesën praktike në gjykatë dhe do të vendoset për sistemimin e tyre në Divizionet përkatëse me vendim të veçantë nga kryetari i gjykatës.

Pika 6

1. Për Kryesues të departamenteve dhe të divizioneve caktohen gjyqtaret si në vijim:

1.1. Gjyqtari Sami Sharaxhiu, Kryesues i Departamentit për Krime të Rënda,

1.2. Gjyqtari Arben Mustafaj, Kryesues në Departamentin për të Mitur,

1.3. Gjyqtari Ilir Berisha, Kryesues në Departamentin e Përgjithshëm – Divizioni Civil,

1.4. Gjyqtarja Ilda Cucovic Sahatçiu, Kryesues në Departamentin e Përgjithshëm – Divizioni Penal,

1.5. Gjyqtarja Hidajete Dervishi, Kryesuese në Departamentin e Përgjithshëm – Divizioni për Kundërvajtje.

KOLEGJET SHQYRTUESE

Pika 7

1. Kolegji i parë shqyrtues përbehet nga tre (3) gjyqtar dhe atë:

1.1. Gjyqtarja Nushe Kuka Mekaj - Kryetare

1.2. Gjyqtari Arben Mustafaj - anëtar

1.3. Gjyqtari Leon Përlaska – anëtar

2. Kolegji i dytë shqyrtues përbehet nga tre (3) gjyqtar dhe atë:

2.1. Sami Sharaxhiu – Kryetar

2.2. Musë Povataj – anëtar

2.3. Shaqë Curri – anëtar

3. Përbërja e kolegjeve shqyrtues si në paragrafin 1 dhe 2 të këtij pika shërbejnë edhe për Panelin për Shqyrtimin e Vëzhgimit dhe Hetimit sipas pikat 96 të Kodit të Procedurës Penale të Republikës së Kosovës dhe vendosin në çështjet penale të Departamentit për Krime të Rënda, Departamentit të Përgjithshëm dhe Departamentit për të Mitur.
4. Në rast të ndonjë pengese që ndonjëri nga gjyqtarët e caktuar në kolegjin shqyrtues si në paragrafin 1 të këtij pika zëvendësohen nga gjyqtari Musë Povataj dhe Veton Ademaj ndërsa, në rast të ndonjë pengese që ndonjëri nga gjyqtarët e caktuar në kolegjin shqyrtues si në paragrafin 2 të këtij pika, zëvendësohen nga gjyqtari Veton Ademaj dhe gjyqtari Leon Përlaska.
5. Kolegjet shqyrtuese në pikën 1 dhe 2 të këtij pika do të veprojnë me rotacion çdo tre muaj (janar – mars, prill – qershor, korrik - shtator dhe tetor – dhjetor).

BASHKËPUNËTORËT PROFESIONAL

Pika 8

1. Aktualisht në Gjykatën Themelore në Pejë-selia janë të angazhuar gjashtëmbëdhjetë (16) bashkëpunëtor profesional. Një bashkëpunëtorë profesionale është në pushim të lehonisë. Një bashkëpunëtor profesional përkohësisht është caktuar në degën në Deçan. Në vitin 2025, është planifikuar një organizim ndryshe nga vitet paraprake kjo që të jenë të mbuluar të gjithë gjyqtarët me bashkëpunëtorët profesionale, ashtu që një bashkëpunëtorë profesional do të punojë për dy gjyqtarë. Dy (2) bashkëpunëtor do të mbulojnë katër (4) gjyqtar në Divizionit Civil, tre (3) bashkëpunëtorë do mbulojnë gjashtë (6) gjyqtarë në Divizionin Penal. Dy (2) bashkëpunëtor profesional do të mbulojnë nga katër (4) gjyqtarë, dy gjyqtar të Divizionit Civile dhe dy gjyqtar të Divizionit Penal. Një bashkëpunëtorë do të angazhohet për një gjyqtar në Divizionin Civil, një bashkëpunëtor përpilon aktet e kolegjeve shqyrtuese, një bashkëpunëtorë për kryetarin e gjykatës, një bashkëpunëtor për anonimizimin e të gjitha vendimeve gjyqësore, një bashkëpunëtorë do të vazhdojë të punojë në Departamentin për të Mitur, si dhe nga dy bashkëpunëtor profesionale është planifikuar që të formohet trupi për shqyrtim paraprak të padive. Në degën në Deçan është i angazhuar një (1) bashkëpunëtor profesional në Divizionin Civil. Në degën në Klinë janë të angazhuar dy (2) bashkëpunëtor profesional, një (1) në Divizionin Penal dhe një (1) edhe në Divizionin Penal dhe Civile sipas nevojës. Në degën në Istog janë të angazhuar tre (3) bashkëpunëtor profesionale, një (1) bashkëpunëtor në Divizionin Penal dhe dy (2) bashkëpunëtor në Divizionin Civil.

2. Nga muaji janar 2025, në Gjykatën Themelore në Pejë-selia, bashkëpunëtorët profesional do të caktohen tek gjyqtarët si në vijim:

- 1.1 Bashkëpunëtori profesional: Mimoza Zeka – për gjyqtarin Vegim Maloku dhe Driton Nocaj;
- 1.2 Bashkëpunëtorja profesionale: Teuta Spahija – për gjyqtarin Ilir Berisha dhe Drilon Hoxha;
- 1.3 Bashkëpunëtorja profesionale: Elzana Kastrati – për gjyqtaren Nushe Kuka Mekaj dhe Besnik Shala;
- 1.4 Bashkëpunëtorja profesionale: Kaltrina Rexhepi Imami – për gjyqtarin Veton Ademaj dhe Leon Përlaska;
- 1.5 Bashkëpunëtorja profesionale: Besa Dervishaj – për gjyqtarin Migjen Kastrati;
- 1.6 Bashkëpunëtorja profesionale: Kaltrina Muhaxherri – për gjyqtarin Sami Sharaxhiu dhe Musë Povataj;
- 1.7 Bashkëpunëtorja profesionale: Leonita Lajçi – për gjyqtarin Haxhi Gjemajli dhe Blerta Kelmendi;
- 1.8 Bashkëpunëtorja profesionale: Selvane Bukleta – për gjyqtarin Shaqë Curri dhe Ilda Cucovic Sahatçiu;
- 1.9 Bashkëpunëtori profesional: Hektor Bujupaj- Përpilon aktet e kolegjeve shqyrtuese;
- 1.10 Bashkëpunëtorja Bute Noci- për Kryetarin e Gjykatës;
- 1.11 Bashkëpunëtorja Gylaj Nepola- Anonimizimin e të gjitha vendimeve gjyqësore;
- 1.12 Bashkëpunëtorja Qendresa Sadrija- me gjyqtarin Arben Mustafaj.

ZYRA PËR SHQYRTIMIN E HERSHËM TË LËNDËVE CIVILE

Pika 9

1. Në Gjykatën Themelore në Pejë, që nga muaji janar i viti 2024, bëhet shqyrtimi paraprak i lëndëve civile, sipas njoftimit të kryetarit të gjykatës GJ.A.nr.567/23, të datës 26.12.2023, i cili ka organizuar dhe obliguar bashkëpunëtorët profesional Fitim Dashi, Mimoza Zeka, Blend Xhemajli, dhe Leonita Lajçi, që të bëjnë shqyrtimet paraprake të padive. Andaj, për vitin 2025 do të formohen trupat tjerë si në par.2 të këtij pika.

2. Duke filluar nga muaji janar 2025, në Gjykatën Themelore në Pejë-selia formohet trupi për shqyrtim paraprak të padive nga bashkëpunëtorët profesional:

2.2 Fitim Dashi

2.3 Qerim Begolli

3. Kjo trup do të bëjnë shqyrtimin paraprak të padive civile sipas radhës së pranimit të tyre në gjykatë. Gjithashtu, të njëjtit pas pranimit të përgjigjes në padi, bëjnë edhe identifikimin e lëndëve të përshtatshme për ndërmjetësim në përputhje me dispozitat e Ligjit për Ndërmjetësim dhe

dispozitave përkatëse të akteve nënligjore të miratuar nga Këshilli, për procedim të mundshëm në ndërmjetësim.

4. Bashkëpunëtorët e caktuar si trup për shqyrtimin paraprak të padive sipas organizimit mund të ndryshohen edhe me rotacion sipas njoftimit të kryetarit të gjykatës.

4. Për mënyrën e veprimit dhe e raportimit të bashkëpunëtorëve profesional, Kryetari i Gjykatës ka përpiluar Planin e veçantë të veprimit.

KOLEGJIUMI I GJYQTARËVE TË GJYKATËS DHE TAKIMET E KRYETARIT

Pika 10

1. Kryetari i gjykatës/gjyqtari mbikëqyrës e mbledhë kolegjiun e gjykatës/degës sipas nevojës së paku një herë në tre 3 (tre) muaj, ku do të paraqitet raporti i punës për tre muaj dhe ky raport do të dërgohet Këshillit Gjyqësor të Kosovës.
2. Sipas nevojës Kryetari i gjykatës do të mbajë takime të rregullta me gjyqtarët mbikëqyrës, gjyqtarët, administratorin e gjykatës dhe ndihmës administratorët e gjykatës për të diskutuar menaxhimin dhe koordinimin e punëve të gjykatës themelore dhe degëve të saj.
3. Kryetari i gjykatës e thërret kolegjiun vjetor të gjykatës në dhjetor të çdo viti, i cili përfshin të gjithë gjyqtarët e gjykatës përkatëse dhe degët.
4. Sipas nevojës, kryetari i gjykatës mund të thërret mbledhje e kolegjiuneve në çdo kohë.
5. Në kuadër të përmbushjes së objektivave të gjykatës, është planifikuar mbajtja e takimeve të rregullta si me bashkëpunëtorët profesional ashtu edhe me stafin administrativ të gjykatës çdo tre muaj.
6. Takimet me bashkëpunëtorët profesionale do të udhëhiqen nga kryetari i gjykatës, këto takime do të shërbejnë për të diskutuar mbi progresin e punës dhe për të koordinuar angazhimet që synojnë zvogëlimin e numrit të lëndëve në gjykatë.
7. Takimet me stafin administrativ do të udhëhiqen nga administratori. Qëllimi kryesor i këtyre takimeve është koordinimi i detyrave administrative, zgjidhja e sfidave të brendshme dhe sigurimi i funksionimit efikas të administratës gjyqësore.

DEGËT E GJYKATËS

Pika 11

1. Degët e Gjykatës Themelore në Pejë janë:
 - 1.1. Dega në Istog
 - 1.2. Dega në Klinë
 - 1.3. Dega në Deçan

2. Këto degë funksionin gjyqësor e kryejnë përmes Departamentit të Përgjithshëm Civil dhe Penal.

3. Secila degë e Gjykatës Themelore ka gjyqtarin mbikëqyrës i cili është përgjegjës për punën e degës dhe në baza tre (3) mujore do t'i raportoj Kryetarit të Gjykatës mbi nevojat dhe veprimet e degës që e udhëheq.
 - 3.1. Gjyqtari Mbikëqyrës në Degën e Gjykatës në Istog është gjyqtari Shemsedin Haxhijaj,
 - 3.2. Gjyqtari Mbikëqyrës në Degën e Gjykatës në Klinë është gjyqtarja Sabrije Rraci,
 - 3.3. Gjyqtari Mbikëqyrës në Degën e Gjykatës në Deçan është gjyqtarja Ajshe Balaj.

4. Në Degën e Gjykatës në Istog do të punojnë gjyqtarët

Shemsedin Haxhijaj – Gjyqtar Mbikëqyrës dhe gjyqtar në Divizioni Civil
 Gani Rugova – Divizioni i Kundërvajtjes dhe Penale Paraprake
 Petrit Nrecaj – Divizioni Penal
 Pajtesa Boshnjaku – Divizioni Civil
 Lirika Sylja – Divizioni Civil

5. Në Degën e Gjykatës në Klinë do të punojnë gjyqtarët

Sabrije Rraci – Gjyqtare Mbikëqyrëse dhe gjyqtare në Divizionin Penal
 Jashar Gashi – Divizioni Civil
 Arbnor Tmava – Divizioni Civil (deri me datën 01.04.2025)

- Gjyqtari Arbnor Tmava në këtë gjykatë do të punoj deri me datë 01.04.2025, pasi që nga kjo datë sipas vendimit të KGJK-së do të transferohet si gjyqtar në Gjykatën Themelore në Prishtinë-Dega në Graçanicë.

- 5.1 Gjyqtarët e Gjykatës Themelore në Pejë – Selia – Divizioni për Kundërvajtje.
 1. Feti Gashi
 2. Hidajete Dervishaj

3. Florije Zatriqi

Me rotacion do të punojnë në Divizionin për Kundërvajtje të Gjykatës Themelore në Pejë – Dega në Klinë.

5.2 Gjyqtari Jashar Gashi duhet të jenë në gatishmëri të detyrës për t'u ngarkuar me lëndë të procedurës penale paraprahe një (1) muaj.

6. Në Degën e Gjykatës në Deçan do të punojnë gjyqtarët:

Ajshe Balaj – Gjyqtar Mbikëqyrës dhe Divizioni për Kundërvajtje dhe Penale Paraprahe
Bekim Avdimetaj – Divizioni Civil
Fatmir Dobraj – Divizioni Civil
Armend Lokaj – Divizioni Penal
Bajram Cacaj – Divizioni Civil (deri me datën 01.03.2025)

7. Organizimin e punëve në degët e gjykatës e bënë Mbikëqyrësi i Degës, ndërsa sistematizimin e gjyqtareve sipas lēmive në degët e gjykatave e bënë Kryetari i Gjykatës pas konsultimit me Mbikëqyrësin e Degës.

STAFI ADMINISTRATIV

Pika 12

1. Menaxhimi i punëve administrative, teknike dhe të sigurimit të objekteve do të bëhet nga U.D Administratori i Gjykatës Themelore në Pejë dhe nga ndihmës administratorët të cilët janë të obliguar që t'i raportojnë administratorit i cili mbikëqyr punën e tyre menaxheriale.

2. Sistematizimi dhe përshkrimi i detyrave të punës në administratën gjyqësore në seli dhe degët e saj është përcaktuar me katalogun e pozitave dhe përshkrimin e vendeve të punës, dhe në mënyrë të specifikuar është përgatitur nga U.D administratori i gjykatës, e cila do të bashkëngjitet si shtojcë nr. 1 e këtij plani të punës, e cila shërben si plan organizativë për vitin 2025.

3. Nënpunësit janë pjesë e strukturës administrative që sigurojnë mbështetje të përditshme për veprimtarinë gjyqësore, menaxhimin e dosjeve dhe dokumentacionit, si dhe ofrimin e shërbimeve administrative për palët dhe qytetarët që marrin pjesë në procedurat gjyqësore.

OBJEKTIVA II

ADMINISTRIMI I GJYKATËS

ZBATIMI I PROGRAMIT SMIL DHE NDARJA E LËNDËVE PËRMES SMIL

Pika 13

1. Gjakata është e përkushtuar për zbatimin e plotë dhe të përpiktë të Programit SMIL, duke siguruar që çdo proces administrativ dhe gjyqësor të regjistrohet dhe të menaxhohet në përputhje me standardet më të larta të efikasitetit dhe i gjithë stafi i gjykatës do të angazhohet në përdorimin rigoroz të këtij sistemi për: regjistrimin e lëndëve, caktimin e seancave dhe vendosjen e akteve procedurale dhe finale në programin SMIL.

2. Gjatë këtij viti planifikohet edhe barazimi i dosjeve elektronike me dosjen fizike. Për të garantuar implementimin efikas të Programit SMIL, stafi i gjykatës do t'u nënshtrohet trajnimeve të rregullta, të cilat do të përqendrohen në profesionalizimin e mëtejshëm të aftësive të tyre për përdorimin e sistemit dhe përmirësimin e qasjes ndaj menaxhimit të të dhënave

3. Ndarja e lëndëve në punë të secili gjyqtar bëhet në mënyrë proporcionale përmes SMIL –it. Në rast të përjashtimit të gjyqtarit, caktimi i gjyqtarit tjetër bëhet përmes SMIL, sipas kushteve dhe kritereve të njëjta sikur me rastin e caktimit fillestar të gjyqtarit.

4. Kryetari i gjykatës, në rrethana specifike, do ta bëjë caktimin ose ri caktimin e lëndës/ve nga një gjyqtar në gjyqtar tjetër brenda gjykatës në pajtim me legjislacionin e zbatueshëm duke siguruar ndarje të drejtë dhe proporcionale.

5. Përveç lëndëve të natyrës urgjente, të gjitha lëndët e tjera do të ngarkohen në SMIL, të përcaktohet gjyqtari në mënyrë automatike por, lënda në kopje fizike do të mbetet në ZML. Një herë në tre muaj Kryetari i Gjykatës respektivisht, gjyqtari mbikëqyrës pas vlerësimit të ngarkesës së gjyqtarëve me lëndë do të urdhërojë shpërndarjen e numrit të caktuar të lëndëve të gjyqtarët, sipas radhës së pranimit, e gjithë kjo me qëllim që lëndët të trajtohen sipas strategjisë së KGJK-së të miratuar që nga viti 2013 sipas së cilës lëndë e vjetër konsiderohet ajo lëndë e cila i ka kaluar 24 muaj, sipas Planit Strategjik për përmirësimin e qasjes në drejtësi 2022-2025 efikasiteti dhe priorizimi i lëndëve brenda sistemit gjyqësor dhe sipas Planit Strategjik për zgjidhjen efikase të lëndëve të korrupsioni dhe krimit të organizuar 2022 – 2024. Ky rregull do të zbatohet në Gjykatën Themelore në Pejë.

PROCEDURA PARAPRAKE

Pika 14

1. Të gjithë gjyqtarët e caktuar në Departamentin e Përgjithshëm Penal dhe në Departamentin për Krime të Rënda, duhet të jenë në gatishmëri të detyrës për një (1) muaj mbi baza rotative dhe të barabarta.

DHUNA NE FAMILJE

Pika 15

1.Lëndët e dhunës në familje do të ndahen me rotacion të të gjithë gjyqtarët e caktuar në Departamentin e Përgjithshëm – Divizioni Civil.

NDARJA E LËNDËVE SIPAS TRUPIT GJYKUES

Pika 16

1. Trupat Gjykses në Departamentin e Krimeve të Rënda do të caktohen përmes programit SMIL, në mënyrë automatike.
2. Në rast të mos funksionimit të ndarjes përmes SMIL-it të trupave gjykes, në Departamentin për Krime të Rënda lëndët do të ndahen sipas renditjes së Kryetarëve të Trupave Gjykes si me poshtë, ndërsa trupat gjykes që do të punojnë dhe vendosin në shqyrtim gjyqësor caktohen si në vijim:
 - 2.1. Trupi i I-rë gjykes
 - Nushe Kuka Mekaj – Kryetar i Trupit Gjykes
 - Leon Përlaska – anëtar
 - Veton Ademaj – anëtar
 - 2.2. Trupi i II-të gjykes, i veçantë për të mitur;
 - Arben Mustafaj – Kryetar i Trupit Gjykes
 - Nushe Kuka Mekaj – anëtar
 - Veton Ademaj – anëtar
 - 2.3. Trupi i III-të gjykes
 - Sami Sharaxhiu – Kryetar i Trupit Gjykes
 - Musë Povataj – anëtar
 - Leon Përlaska – anëtar
 - 2.4 Trupi i IV-të gjykes
 - Shaqë Curri – Kryetare e Trupit Gjykes
 - Sami Sharaxhiu – anëtar
 - Musë Povataj – anëtar
 - 2.5 Trupi i V-të gjykes
 - Musë Povataj – Kryetar i Trupit Gjykes
 - Leon Përlaska – anëtar
 - Shaqë Curri – anëtar

2.6 Trupi i VI-të gjykues

Veton Ademaj – Kryetar i Trupit Gjykues

Nushe Kuka Mekaj – anëtare

Shaqë Curri – anëtar

2.7 Trupi i VII-të gjykues

Leon Përlaska – Kryetar i Trupit Gjykues

Sami Sharaxhiu – anëtar

Musë Povataj – anëtar

3. Për trupat gjykues të përshkruara si më lartë, si gjyqtarë rezervë apo në rrethanat për përjashtim, caktohen sipas vendimit të kryetarit të gjykatës.

NDARJET E LËNDËVE SIPAS GJYQTARËVE

Pika 17

1. Në Departamentin për të Mitur, lëndët i ndahen gjyqtarit Arben Mustafaj. Ndërsa në rast të përjashtimit të tij nga ndonjë lëndë për të mitur, ajo lëndë i caktohet gjyqtarës Nushe Kuka Mekaj, në pajtim me piken 5 paragrafin 5 të këtij Plani të Punës.
2. Në rast nevojë që të formohet trupi gjykues për të mitur, në shqyrtim gjyqësor do të vendosë Trupi i II-të gjykues, në pajtim me piken 11 pika 2.2 të Planit të Punës.
3. Gjyqtarët porotë për të mitur do të caktohen nga Kryetari i Gjykatës, në konsultim me gjyqtarin për të mitur. Evidencën e angazhimeve të gjyqtarëve porotë do ta mbaj U.D Administratori i Gjykatës.
4. Lëndët do të ndahen te gjyqtarët në mënyrë automatike nga SMIL-i. Në rast të përjashtimit të gjyqtarit, lënda i ndahet gjyqtarit sipas radhës të përzgjedhur në mënyrë automatike nga SMIL-i.
5. Gjyqtarët Nushe Kuka-Mekaj, Sami Sharaxhiu, Shaqë Curri, gjyqtarë në Departamentin e Krimeve të Rënda, të njëjtëve i është aktivizuar user-i edhe për pranimin e lëndëve të reja të natyrës që bien në Departamentin e Përgjithshëm Penal nga data 28.08.2024, krahas lëndëve të natyrës së Krimeve të Rënda.
6. Për gjyqtaren Ilda Cucovic-Sahatçiu dhe Blerta Kelmendi, janë pasvizuar user-at për pranimin e lëndëve të reja nga Departamenti i Përgjithshëm Penal deri në një vendim tjetër.

7. Gjyqtarët Musë Povataj, Leon Përlaska, Veton Ademaj, janë caktuar si gjyqtarë në Departamentin e Krimeve të Rënda që nga 01.08.2024 dhe janë ngarkuar me lëndë të natyrës së krimeve të rënda. Për arsye se gjyqtarët do t'i përfundoj lëndët e Departamentit të Përgjithshëm Penal të cilat i kanë në punë dhe i kanë pranuar deri me datën 31.07.2024, dhe volumit të madh të këtyre lëndëve, të njëjtit nuk ngarkohen me lëndë të Departamentit të Përgjithshëm dhe user-i i tyre është pasivizuar deri në një vlerësim tjetër të kryetarit të gjykatës. Pra user në SMIL është aktivizuar për lëndë të natyrës së krimeve të rënda dhe pasivizuar për lëndë të Departamentit të Përgjithshëm Penal.
8. Në rast të problemeve me ndarjen e lëndëve në mënyrë automatike me SMIL, ndarja e lëndëve të gjyqtarët do të bëhet në mënyrë manuale sipas rendit.
9. Në Departamentin e Përgjithshëm – Divizioni Penal, ndarja e lëndëve bëhet sipas rendit në vijim:
 1. Sami Sharaxhiu
 2. Nushe Kuka Mekaj
 3. Shaqë Curri
 4. Ilda Cucocvic Sahatçiu
 5. Blerta Kelmendi
10. Në Departamentin e Përgjithshëm – Divizioni Civil, ndarja e lëndëve bëhet sipas rendit në vijim:
 1. Afërdita Mulhaxha (deri me datën 06.03.2025)
 2. Ilir Berisha
 3. Migjen Kastrati
 4. Besnik Shala
 5. Genc Hoxha (deri me datën 01.02.2025)
 6. Vegim Maloku
 7. Driton Nocaj
 8. Haxhi Xhemajli
 9. Drilon Hoxha
 10. Bajram Cacaj (nga data 01.03.2025)
11. Lëndët që i ndahen gjyqtarëve në Divizionin Civil janë lëndët kontestimore dhe statusore. Ndërsa lëndët jokontestimore dhe përmbarimore i ndahen gjyqtarit Genc Hoxha deri me datën 01.02.2025, pas datës 01.02.2025 lënda kontestimore dhe statusore do t'i ndahet gjyqtarit Drilon Hoxha.

12. Gjyqtarët porotë për çështjet statusore caktohen nga gjyqtari i çështjes në konsultim me Kryetarin e Gjykatës. Kryetari i Gjykatës caktimin e gjyqtarëve porotë mund t'ia delegoj kryesuesit të Divizionit Civil. Evidencën e angazhimeve të gjyqtarëve porotë do ta mbaj U.D Administratori i Gjykatës.

13. Në Departamentin e Përgjithshëm – Divizioni për Kundërvajtje, ndarja e lëndëve bëhet sipas rendit në vijim:

- 13.1. Feti Gashi
- 13.2. Hidajete Dervishi
- 13.3. Florije Zatriqi

NDIHMA JURIDIKE NDËRKOMBËTARE

Pika 18

1.Nënkryetarja e Gjykatës Themelore ne Pejë, vendos në çdo rast ku kërkohet Ndihma Juridike Ndërkombëtare (përveç kur për kërkesë duhet të vendos kolegji).

SISTEMI I EVIDENCËS PENALE

Pika 19

1.Kryetari i gjykatës organizon, mbikëqyrë dhe bënë kontrollin e drejtpërdrejtë të zbatimit të evidencës penale, në koordinimin me administratorin e gjykatës.

2. Gjatë vitit 2025 do të sigurohet një qëndrueshmëri dhe saktësi në regjistrimin e të dhënave në SEP. Referenti Granit Miftari është caktuar si personi përgjegjës për vendosjen e të dhënave në SEP.

2.Personi përgjegjës i caktuar për vendosjen e të dhënave në SEP raporton në baza mujore tek administratori i gjykatës.

CAKTIMI I SEANCAVE EFEKTIVE BLOK

Pika 20

1. Shqyrtimet gjyqësore caktohen nga gjyqtarët, përkatësisht kryetarët e trupave gjykuese, konform dispozitave të KPRK-së dhe LPK-së dhe ato publikohen.

2. Caktimi i të gjitha seancave gjyqësore bëhet përmes SMIL-it, përfshirë edhe planifikimin i orarit të mbajtjes së seancës gjyqësore, përkatësisht datës, orës, vendit të mbajtjes së seancës, si dhe palëve që duhen të thirren dhe të njëjtat publikohen në portalin gjyqësor.
3. Për vitin 2025, caktimi i seancave nga gjyqtarët do të jetë i planifikuar duke ndërmarrë të gjitha veprimet paraprake për të siguruar mbajtje të seancës pa zvarritje dhe në bllok.
4. Në veçanti gjyqtarët e Departamentit për Krime të Rënda, do të koordinojnë agjendën e tyre në mënyrë që të caktojnë seanca të njëpasnjëshme (disa ditë radhazi), me qëllim të mos zgjaten afatet e gjykimit deri në marrjen e epilogut përfundimtar. Ky proces do të realizohet në bashkëpunim me gjyqtarët dhe trupat gjykues, si dhe do të organizohen takime të rregullta me institucionet tjera që të veprohet drejtë organizimit dhe bashkëpunimit për realizimin e këtij synim.

EVITIMI I SHTYRJES DHE ANULIMIT TË SEANCAVE DHE MBAJTJA E SEANCAVE NË SALLAT E GJYKIMIT

Pika 21

1. Në bashkëpunim me administratorin dhe ndihmës administratorët synohet të zvogëlohet numri i seancave të dështuara për shkak të dorëzimit jo të rregullt të ftesave për seancë, ndërsa për mungesën e prokurorëve të shtetit kryetari i gjykatës me qëllim të evitimit të shtyrjeve dhe anulimit të seancave gjyqësore, kohë pas kohë do të mbaj takime të rregullta edhe me institucionet tjera që të veprohet drejtë organizimit dhe bashkëpunimit që të ndërmerren iniciativat që kanë të bëjë me përmirësimin dhe minimalizimin e seancave të dështuara gjyqësore.

2. Ndërsa për planifikimin e seancave në sallat e gjykimeve, në këtë gjykatë janë katër (4) salla të gjykimit dhe është e pamundur që të mbahen në sallat e gjykimeve të gjitha seancat gjyqësore, andaj në këtë drejtim është planifikuar që të gjitha rastet e natyrës së krimeve të rënda dhe me interes për opinionin e gjerë dhe për qytetarët do të organizohen në salla të gjykimit, dhe rastet tjera për shkak të mungesës së hapësirave në gjykatë do të organizohen në zyrat e gjyqtarëve.

ZBATIMI I PROGRAMIT PËR AUDIO DHE VIDEO INÇIZIMET E SEANCAVE GJYQËSORE

Pika 22

1. Seancat gjyqësore në çështje penale në të cilat kërkohen aktivizimi i pajisjeve të audio video incizimit mbahen siç përcaktohet me dispozitat e KPPK-si dhe akteve nënligjore në fuqi të miratuar nga Këshilli Gjyqësor i Kosovës. Pas instalimit të pajisjeve, stafi është trajnuar nga

autoritetet kompetente për përdorimin e tyre, andaj nga viti 2025 do të bëhet zbatimi nga gjyqtarët e lëmisë penale.

TRANSPARENCA DHE LLOGARIDHËNIA-PUBLIKIMI I VENDIMEVE MERITORE

Pika 23

1.Gjykata informon publikun rregullisht mbi punën dhe aktivitetet e gjykatës, publiku në baza ditore ka qasje në orarin e seancave, statistikat e gjykatës, raportet e punës, statistikat e performancës së gjykatës si dhe publikimi i vendimeve gjyqësore në ueb portalin gjyqësor. Metodatat për të siguruar karakterin publikë të gjykatës janë edhe takimet me qytetarët.

2.Kryetari i gjykatës ka caktuar si zyrtare për informim dhe si zyrtare në qasjen e dokumenteve zyrtare bashkëpunëtorin profesional Elzana Kastrati, e cila do të ushtrojë këtë pozitë deri në plotësimin e vendit të punës përkatësisht me rekrutimin e zyrtarit për informim, e njëjta informon mediat e shtypura dhe elektronike për punën e gjykatës dhe ofron qasje në dokumentet zyrtare konform dispozitave ligjore në fuqi dhe akteve nënligjore.

3.Një nga objektivat kryesore të kësaj gjykate është rritja e transparencës përmes publikimit të një numri sa më të madh të vendimeve meritore në krahasim me vitet paraprake. Në këtë drejtim është caktuar bashkëpunëtorja profesionale Gylaj Nepola që të merret vetëm me anonimizimin e vendimeve gjyqësore dhe të përcjellën për publikim.

4.Në përputhje me objektivat për transparencë dhe përgjegjshmëri, Gjykata do të avancojë praktikën e publikimit të vendimeve gjyqësore meritore, duke promovuar informimin publik dhe rritjen e besimit në sistemin gjyqësor.

RESPEKTIMI I AFATEVE PËR DËRGIMIN E LËNDËVE NË GJYKATAT E SHKALLËVE MË TË LARTA

Pika 24

1.Gjatë vitit 2025, ashtu si edhe në vitet paraprake, synohet në respektimin e afateve për dërgimin e lëndëve sipas mjeteve të rregullta dhe të jashtëzakonshme në gjykatën e shkallës së dytë dhe të tretë.

2.Administratori i gjykatës me qëllim të realizimit të këtij synim do të bëjë kontrollat të kohë pas kohshme se a po respektohen afatet nga ana e referenteve të kësaj gjykate si dhe për çdo parregullsi do të raporton tek kryetari i gjykatës.

EKZEKUTIMI I VENDIMEVE GJYQËSORE

Pika 25

1. Kryetari i gjykatës mbikëqyrë dhe bënë kontrollin e drejtpërdrejtë të ekzekutimit të sanksioneve penale në baza mujore në koordinimin me administratorin e gjykatës. Me rastin e evidentimit të ndonjë parregullsie gjatë kontrollimit do të hartohet shënim zyrtar në të cilin evidentohet data e kontrollimit dhe parregullsitë e evidentuara.

ZBATIMI I PLANIT TË TRAJNIMEVE

Pika 26

1. Planifikimi i trajnimeve të bashkëpunëtorëve profesional dhe administratës, do të bëhet në koordinim me SKGJK-në sipas kalendarit vjetor të Akademisë së Drejtësisë. Administratori i gjykatës do të mbajë raport për trajnimet e secilit nëpunës të gjykatës.

VLERËSIMI I PËRFORMANCËS SË PUNËS SË BASHKËPUNËTORËVE DHE ZYRTARËVE TË ADMINISTRATËS

Pika 27

1. Vlerësimi i përformancës së bashkëpunëtorëve profesionalë do të realizohet nga Kryetari i Gjykatës në koordinim me gjyqtarin me të cilin bashkëpunëtori punon e në pajtueshmëri me rregulloren për vlerësimin e bashkëpunëtorëve. Ky proces i rregullt vlerësimi është thelbësor për sigurimin e cilësisë dhe efikasitetit në punën e bashkëpunëtorëve, si dhe për optimizmin e funksionimit të gjykatës.

2. Vlerësimi i përformancës së stafit administrativ do të realizohet nga Administratori i Gjykatës një herë në vite për të siguruar një analizë të rregullt dhe objektive të përformancës së stafit. Sipas nevojës, vlerësimi mund të realizohet edhe më shpesh, për të adresuar çështje të veçanta apo për të ndjekur përmirësimin në raste specifike.

ZBATIMI I REKOMANDIMEVE ZKA SI DHE PLANIT PËR ADRESIMIN E REKOMANDIMEVE ZKA

Pika 28

1. Edhe gjatë vitit 2025 Gjykata Themelore në Pejë do të zbatojë rekomandimet e ZKA-së dhe planin për adresimin e rekomandimeve të SKGJK-së për menaxhimin e pasurisë, vlerësimin e përformancës, inventarizimin, zhvlerësimin dhe asgjësimin e pasurisë. Me zbatimin e tyre do të

mundësohet një menaxhim më efikas dhe transparent të burimeve të gjykatës, duke siguruar përdorimin e qëndrueshëm të pasurisë shtetërore

OBJEKTIVI III

ZBATIMI I STRATEGJIVE DHE LEGJISLACIONIT

ZBATIMI I PLANEVE STRATEGJIKE

Pika 29

1. Në Gjykatën Themelore në Pejë për sa i përket zbatimit të Planit Strategjik për përmirësimin e Qasjes në Drejtësi, Planit Strategjik për trajtimin e lëndëve kundër krimit të organizuar dhe korrupsionit, do të vazhdojë organizimi i njëjtë ashtu siç është vepruar për vitin paraprak. Mbetet përkushtimi dhe vazhdimësia në mbajtjen e nivelit të njëjtë të efikasitetit edhe në të ardhmen.
2. Gjyqtarët do të evidentojnë të gjitha lëndët që janë objekt i Strategjisë, dhe secili do të hartoj një plan të veprimit për zbatimin e kësaj strategjie.
3. Plani i veprimit duhet të hartohet nga gjyqtarët në formë tabelare. Forma tabelare në të cilën duhet të hartohet plani i veprimit dhe udhëzimet për hartimin e këtij plani për gjyqtarët e secilit departament dhe divizion të gjykatës do të jetë e njëjtë si në vitet paraprake, e përgatitur nga kryetari i gjykatës dhe plotësuar nga gjyqtarët.
4. Gjyqtarët këtë plan të veprimit do të dorëzojnë kryetarit të gjykatës deri në fund të muajit janar 2025.
5. Pas pranimit të planit të veprimit nga secili gjyqtarë, kryetari i gjykatës do të përgatisë planin e veprimit të përgjithshëm për secilin departament dhe divizion të gjykatës, duke përcaktuar numrin e lëndëve të cilat janë objekt i strategjive.
6. Lidhur me zbatimin e planit të veprimit gjyqtarët do të raportojnë Kryetarit të Gjykatës çdo muaj për arritjen e objektivave sipas këtij plani. Gjithashtu, nga gjyqtarët do të raportohet në vazhdimësi për lëndët e vjetra, sidomos të natyrës civile të cilat kanë pengesa procedurale, në mënyrë që të adresohen dhe shqyrtohen këto pengesa.
7. Gjykata do të angazhohet për të forcuar sistemin e drejtësisë përmes uljes së vonesave në trajtimin e lëndëve, përmirësimin të cilësisë së vendimeve dhe zgjidhjes efektive të rasteve me ndjeshmëri të lartë, veçanërisht në fushën e korrupsionit dhe krimit të organizuar.

ZBATIMI I LEGJISLACIONIT PËR RESPEKTIMIN E GJUHËVE ZYRTARE

Pika 30

1. Gjykata edhe për vitin 2025 do të jetë plotësisht e 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. Aktualisht gjykata ballafaqohet me mungesë të zyrtarit për përkthim dhe po përdor metodat alternative duke dërguar shkresat për përkthim tek degët e gjykatës.

ZBATIMI I AKTEVE TË KGJK-SË

Pika 31

1. Me qëllim të zbatimit të akteve të KGJK-së, lidhur me organizmin e brendshëm dhe menaxhimin punës së gjykatave, performancën e gjykatave, si dhe normën e punës së gjyqtarëve kryetari i gjykatës do të angazhohet në mbikëqyrje të shtuar dhe analizë të rregullore të raporteve të punës së gjyqtarëve. Kjo mbikëqyrje do të fokusohet në matjen e normës së arritur dhe përmirësimin e performancës së përgjithshme përmes identifikimit të sfidave dhe ofrimit të zgjidhjeve konkrete për përshtetimin e trajtimit të lëndëve.

ZBATIMI I PLANIT PËR DREJTËSI PROCEDURALE

Pika 32

1. Gjykata gjatë vitit 2025 do të angazhohet në zbatimin e Planit për Drejtësi Procedurale në përputhje me standardet dhe praktikën e përcaktuara nga KGJK. Planit për Drejtësi Procedurale synon të rrisë efikasitetin dhe cilësinë e procesit gjyqësor, duke përmirësuar procedurat dhe praktikën e punës në mënyrë që të sigurohet qasje e drejtë dhe e barabartë në drejtësi.

ARKIVIMI I LËNDËVE

Pika 33

1. Duke u mbështetur në legjislacionin në fuqi dhe rregulloren për arkivat, do të sigurohet ruajtja dhe arkivimi i rregullt të lëndëve brenda gjykatës, gjithashtu gjatë viti 2025 planifikohet që të ndërmerren masat për dorëzimin e lëndëve që i plotësojnë kushtet për arkivim në Agjencinë Shtetërore të Arkivave.

ZBATIMI I REKOMANDIMEVE NGA NJIGJ DHE ORGANIZATAT NDËRKOMBËTARE DHE VENDORE

Pika 34

1. Gjkata Themelore në Pejë do të implementoj në mënyrë rigoroze rekomandimet e dalë nga raportet inspektuese të përgatitura nga NJIGJ, dhe të gjeturat do të adresohen tek zyrtarët kompetente për realizimin e rekomandimeve.

2. Edhe gjatë vitit 2025 do të zbatohen rekomandimet që dalin nga raportet e monitorimeve të realizuara nga organizatat ndërkombëtare dhe vendore, të cilat mbikëqyrin punën e gjyqësorit, në përputhje me udhëzimet nga Këshilli Gjyqësor i Kosovës.

ZBATIMI I UDHËZUESIT PËR POLITIKËN NDËSHKIMORE

Pika 35

1. Në kuadër të zbatimit të Udhëzuesit për Politikën Ndëshkimore, i cili ka për qëllim krijimin e praktikës së uniformitetit në shqiptimin e dënimeve, kjo gjykatë do të fokusohet në implementimin e udhëzuesit me qëllim që të sigurojë një qasje të qëndrueshme dhe të barabartë në shqyrtimin e rasteve, veçanërisht për sa i përket vlerësimit të rrethanave lehtësuese dhe rënduese. Zbatimi i këtij udhëzuesi është kërkuar në vazhdimësi siç është përcaktuar në rendin e ditës për diskutim në mbledhjet e kolegjiut me gjyqtarë edhe në vitet paraprake.

ZBATIMI I UDHËZUESIT PËR REFERIMIN NË NDËRMJETËSIM

Pika 36

1. Gjkata edhe këtë vite mbetet e përkushtuar drejtë referimit të një numrit sa më të madh të rasteve në procedurën e ndërmjetësimit, pasi si gjykatë kjo ka rezultuar një mjet i efikas dhe efektiv për zgjidhjen e lëndëve. Kryetari i Gjykatës ju ka bërë thirrje Kompanive të Sigurimeve që operojnë në Republikën e Kosovës për bashkëpunim dhe referim të rasteve në ndërmjetësim.

ZBATIMI I UDHËZUESIT PËR SHPËRNDARJEN E SHKRESAVE

Pika 37

1. Në koordinim me administratorin dhe postë shpërndarësit e gjykatës, e në kuadër të zbatimit të udhëzuesit për shpërndarjen e shkresave, gjykata do të sigurojë shpërndarjen e të gjitha shkresave,

njoftimeve dhe akteve të tjera në mënyrë të rregullt dhe efikase, për të parandaluar mundësinë e dështimit të seancave. Përmes implementimit të këtij udhëzuesi, 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.

2. Do të bëhet monitorim i vazhdueshëm i këtij procesi për të verifikuar parregullsitë në dorëzim dhe për çdo parregullsi personat përgjegjës do të bartin pasojat juridike.

OBJEKTIVI IV

MONITORIMI DHE RAPORTIMI

Pika 38

1. Kryetari i Gjykatës do të hartojë një plan të detajuar për monitorimin e punës së gjyqtarëve, bashkëpunëtorëve dhe administratës, i cili do të fokusohet në vlerësimin e angazhimit të tyre. I njëjti do të bëjë monitorimin e punës në bazë të raportimit mujor për punët e përfunduara.

2. Gjyqtarët do të raportojnë për arritjen e objektivave sipas planit të veprimit të tyre.

2. Bashkëpunëtorët profesional, në baza mujore i raportojnë kryetarit të gjykatës për punët e përfunduara.

3. Zyrtarët ligjore në baza javore i dorëzojnë kryetarit të gjykatës raportet për numrin e seancave të mbajtura, të shtyra dhe të dështuara.

4. Menaxhmenti i gjykatës raporton administratorit në baza mujore, dhe i njëjti në raporte periodike ja përcjell kryetarit të gjykatës.

5. Kryetari do të angazhohet në një mbikëqyrje të vazhdueshme për të siguruar që të gjitha funksionet dhe procedurat të realizohen në mënyrë të koordinuar dhe efikase, me qëllim përmirësimin e performancës dhe produktivitetit të gjykatës.

RAPORTET PERIODIKE PËR KGJK-NË SI DHE RAPORTET PËR ZBATIMIN E REKOMANIMEVE NJIGJ DHE ORGANIZATAT NDËRKOMBËTARE DHE VENDORE

Pika 39

1. Kryetari i Gjykatës do të hartojë raporte periodike tremujore (tremujori I, II, III, dhe IV) dhe raportin vjetor 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.

2. Të gjitha rekomandimet nga NJIGJ, paraqesin detyrim për zbatim, dhe për rekomandimet e tilla do të adresohen tek personat përgjegjës dhe në rast të përmbushjes apo dështimit të përmbushjes së rekomandimeve do të përpilohet raport i veçantë.

3. Gjykata do të zbatojë rekomandimet e dala nga monitorimet e realizuara nga organizatat ndërkombëtare dhe vendore, të cilat lidhen me punën e gjykatës si dhe do të përpilohen raporte të detajuara. Raportet dhe planet e adresimit do të monitorohen rregullisht për të siguruar zbatimin e rekomandimeve dhe për të garantuar përparimin në përmirësimin e cilësisë së punës gjyqësore.

RAPORTET PËR NUMRIN E SEANCAVE TË MBAJTURA, TË SHTYERA DHE TË ANULUARA

Pika 40

1. Që nga muaj janar 2024, në Gjykatën Themelore në Pejë dhe degët e saj është raportuar për seancat gjyqësore të mbajtura, dështuara dhe arsyet e dështimit, sipas urdhëresës së kryetarit të gjykatës G.J.A.nr.536/23, të datës 23.11.2023. I njëjti raportim do të vazhdoj edhe për vitin 2025 në të njëjtën mënyrë ku gjyqtarët përmes zyrtarëve të tyre ligjorë do të mbajnë evidencë dhe do të raportojnë në baza javore tek kryetari i gjykatës. Pas pranimit të raporteve nga ana e zyrtarëve ligjorë zyra e kryetarit për çdo muaj përgatitë raportin mujor në formatin Word dhe Chart për numrin e seancave të mbajtura, numrin e seancave të dështuara dhe arsyet e dështimit të seancave dhe publikohet.
2. Edhe për vitin 2025, numri i seancave të mbajtura dhe të dështuara do të publikohet çdo muaj në webfaqen zyrtare të Gjykatës Themelore në Pejë, siç është vepruar edhe për vitin paraprak.
3. Edhe gjatë vitit 2025 mënyra e raportimit për seancat e mbajtura dhe të dështuara, do të vazhdohet me të njëjtin Plan të veprimit siç është përgatitura nga zyra e kryetarit për vitin paraprak.

SYNIMET E GJYKATËS NË REALIZIMIN E OBJEKTIVAVE

Pika 41

1. Në tabelë janë paraqitur synimet kryesore për realizimin e objektivave të dala nga plani i punës, të shprehura në përqindje. Synimet do të shërbejnë si faktorë matës për të monitoruar progresin dhe përmbushjen e qëllimeve të përcaktuara. Të njëjtat paraqesin edhe një pasqyrë të qartë në

nivelin e realizimit të secilit objektiv, duke ndihmuar në identifikimin e fushave që kërkojnë përmirësim.

		Minimumi i caktuar nga KGJK	Synimi i caktuar nga Gjykata
I.	Reduktimi i lëndëve sipas planit strategjik për çasje në drejtësi 2022-2025	20%	40%
II	Reduktimi i lëndëve të vjetra	20%	40%
III.	Realizimi i normës së punës së gjyqtarëve	100%	100%
IV.	Realizimi i normës së punës së bashkëpunorëve profesional	100%	100%
V.	Ngritja e cilësisë së vendimmarrjes respektivisht zvogëlimi i numrit të lëndëve të kthyer në rigjykim	20%	50%
VI.	Rritja e numrit të vendimeve të publikuara	30%	60%
VII.	Rritja e numrit të seancave bilok në trajtimin e lëndëve	30%	95%
VIII.	Planifikimi i seancave dhe zvogëlimi i numrit të seancave të shtyra dhe të anuluar	20%	60%
IX.	Rritja e kualitetit të të dhënave në raport me regjistrimin e lëndëve e deri në përfundim të lëndëve duke harmonizuar dosjen elektronike me dosjen fizike me të gjitha veprimet procedurale të ndërmarra	95%	95%
X.	Vendosja e drejtë e vendimeve gjyqësore në regjistrin e Evidencës Penale	100%	100%
XI.	Zbatimi i planit për drejtësi procedurale	100%	100%
XII.	Regjistrimi i plotë i të gjitha lëndëve në arkiv	100%	100%

NDRYSHIMET DHE PLOTËSIMET NË PLANIN VJETOR DHE ZBATIMI
Pika 42

1. Ky plan i punës mund të ndryshohet dhe të plotësohet me vendim nga Kryetari i Gjykatës, varësisht nga nevojat për organizimin më të mirë të punëve, zgjidhjen me efikase të lëndëve dhe në rast të ndryshimit të numrit të gjyqtarëve dhe strukturës së gjykatës.

Pika 43

1. Ky plan vjetor do të zbatohet pas miratimit nga Këshilli Gjyqësor i Kosovës.

2. Me këtë plan do të njoftohen Këshilli Gjyqësor i Kosovës, Gjykata Supreme e Kosovës dhe Gjykata e Apelit e Kosovës.

Kryetari i Gjykatës Themelore në Pejë
Armend Berisha



Shtojca nr.1 Organizimi i brendshëm i administratës gjyqësore

**ORGANIZIMI I BRENDSHËM I ADMINISTRATËS SË GJYKATËS THEMELORE NË
PEJË PËR VITIN 2025**

Zyra e Administratorit përcakton këtë plan të organizimit së punës në Administratën e Gjykatës Themelore Pejë dhe degët e saj në Istog, Klinë dhe Deçan:

Zyra/ Administratori i Gjykatës

Nr.	Emri dhe Mbiemri	Pozita
1	Pozitë e lirë	Administrator
2	Lumturije Gusinja	Zyrtare e Personelit
3	Bekim Kelmendi	Zyrtar Certifikues

Zyra për Informim dhe Komunikim me Media

Nr.	Emri dhe Mbiemri	Pozita
1	Pozitë e lirë	Udhëheqës i Zyrës për Informim dhe Komunikim me Media

Zyra për Buxhet dhe Financa

Nr.	Emri dhe Mbiemri	Pozita
1	Artane Elezaj Metaj	Udhëheqës i Zyrës
2	Adrijana Kelmendi	Zyrtar Shpenzues
3	Pozitë e lirë	Zyrtar për të Hyra

Zyra për Mbështetje Juridike

Nr.	Emri dhe Mbiemri	Pozita	Detyrat e punës/Zyrat
1	Pozitë e lirë	Udhëheqësi i Zyrës	---
2	Hektor Bujupaj	B. Profesional	Përpilon aktet e kolegjeve shqyrtuese
3	Qerim Begolli	B. Profesional	Përpilon dhe shqyrton lëndë NJN dhe shqyrtim paraprak të lëndëve civile
4	Besa Dervishaj	B. Profesional	Divizioni Civil
5	Kaltrina Rexhepi Imami	B. Profesional	Divizioni Penal
6	Bute Noci	B. Profesional	Zyrën e Kryetarit të Gjykatës
7	Selvana Bukleta	B. Profesional	Divizioni Penal
8	Fitim Dashi	B. Profesional	Shqyrtim paraprak të lëndëve civile

9	Gylaj Nepola	B. Profesional	Anonimizimi i vendimeve meritore
10	Teuta Spahija	B. Profesional	Divizioni Civil
11	Elzana Kastrati	B. Profesional	Divizioni Civil dhe Penal
12	Qendresa Sadrijaj	B. Profesional	Departamenti për të Mitur
13	Leonita Lajçi	B. Profesional	Divizioni Civil dhe Penal
14	Kaltrina Muhaxherri	B. Profesional	Divizioni Penal
15	Edona Berisha Kastrati	B. Profesional	Gjendet në pushim të lindjes
16	Mimoza Zeka	B. Profesional	Divizioni Civil
17	Arben Dabiqaj	B. Profesional	Caktuar në Gj. TH. Pejë- Dega Deçan
18	Jetmira Berisha	Zyrtare Ligjore	Caktuar në DP- Civil, zyrën e Gj. Migjen Kastrati
19	Egzona Gjonbalaj	Zyrtare Ligjore	Caktuar në DP- Civil, zyrën e Gj. Besnik Shala
20	Blerinda Laiq	Zyrtare Ligjore	Caktuar në DP- penal, zyrën e Gj. Blerita Kelmendi
21	Drilon Turkaj	Zyrtar Ligjore	Caktuar në DP- Civil, zyrën e Gj. Aferdita Mulhaxha
22	Donjeta Mulla	Zyrtare Ligjore	Caktuar në DP- penal, zyrën e Gj. Ilda Cucovic
23	Lindmire Begolli	Zyrtare Ligjore	Caktuar në DKR, zyrën e Gj. Veton Ademaj
24	Fortesa Berisha	Zyrtare Ligjore	Caktuar në DP- Civil, zyrën e Gj. Haxhi Xhemjali
25	Gjyljeta Çorkadiu	Sekretare Juridike	Caktuar në DP- Civil, zyrën e Gj. Vegim Maloku
26	Xheneta Sopjani Hajrezaj	Zyrtare Ligjore	Caktuar në DKR, zyrën e Gj. Sami Sharragjiu
27	Arjeta Kelmendi	Zyrtare Ligjore	Caktuar në DP- Civil në zyrën e Gj. Driton Nocaj
28	Fatos Selmani	Zyrtar Ligjore	Caktuar në DKR, zyrën e Gj. Musë Povataj
29	Gresa Kabashi Ademaj	Zyrtare Ligjore	Caktuar në DP- Civil, zyrën e Gj. Ilir Berisha
30	Shpresa Kërnya	Sekretare Juridike	Caktuar në DKR, zyrën e Gj. Leon Përlaska
31	Fitore Bojku	Sekretare Juridike	Caktuar në DKR, zyrën e Gj. Shaqë Curri
32	Zelfije Prekaj	Sekretare Juridike	Caktuar në DKR, zyrën e Gj. Nushe Kukaj Mekaj
33	Yllka Shabanaj	Zyrtare Ligjore	Caktuar në DP-Civil (lëndë jokontestimore dhe përmbartimore) zyrën e Gj. Genc Hoxha
34	Agnesa Alaj	Zyrtare Ligjore	Caktuar si referente ne Shkrimoren Penale- DKR dhe DM
35	Mimoza Hasi	Zyrtare Ligjore	Gjendet në pushim të lindjes

36	Rrushe Fetaj	Sekretare Juridike	Caktuar në DP- D. Kundërvajtje, zyrën e Gj. Florije Zatriqi
37	Atifete Dinaj	Zyrtare Ligjore	Caktuar në DP- D. Kundërvajtje , zyrën e Gj. Hidajete Dervishi
38	Sutkije Bojaj	Sekretare Juridike	Ushtron detyrat dhe përgjithësitë e punës në Zyrën e Protokollit- pranimi i parashtrësave
39	Mimoza Zekaj	Sekretare Juridike	Ushtron detyrat dhe përgjithësitë e punës në Zyrën e Protokollit- pranimi i lëndëve dhe regjistrimi i tyre në sistemin SMIL
40	Ylfete Murati	Sekretare Juridike	Gjendet në pushim vjetor-data pensionimit 09/01/2025
41	Bute Ramosaj	Sekretare Juridike	Caktuar në DM, zyrën e Gj. Arben Mustafaj
42	Lulavere Malaj	Sekretare Juridike	Ushtron detyrat si Arkëtare
43	Seniha Gjeladini	Sekretare Juridike	Caktuar në DP- D. Kundërvajtje, zyrën e Gj. Feti Gashi
44	Pozitë e lirë	Zyrtar për përkthime	---

Zyra për Menaxhimin e Lëndëve

Nr.	Emri dhe Mbiemri	Pozita	Detyrat e punës/Zyrat
1	Arben Haskaj	Udhëheqës i Zyrës	Ushtron detyrat dhe përgjithësitë e punës në Zyrën për Menaxhimin e Lëndëve si dhe U.D. Administrator
Spektori për pranim, regjistrim, dorëzim dhe menaxhim			
1	Luan Velaj	Mbikëqyrës i Zyrës	Ushtron detyrat në shkrimoren Penale si mbikëqyrës për pranim, regjistrim, dorëzim dhe menaxhim
2	Ardita Taraku	Referente	Caktuar në Shkrimore Penale- Procedurë Paraprake DP, DKR, DM
3	Rifat Begolli	Referent	Caktuar në Shkrimoren Civile
4	Fabiana Ferati	Referente	Caktuar në Shkrimoren Civile
5	Granit Miftari	Referent	Referent për SQEP dhe lëndë civile
6	Ardi Prekaj	Referent	Caktuar në Shkrimoren Penale- DP
7	Elba Binakaj	Referente	Caktuar në Shkrimoren Civile- konkretisht lëndët jokontestimore si dhe Përmbartimore- EP
8	Luan Gora	Referent	Caktuar në Zyrën për Ndërmjetësim
9	Gorica Dakiq	Referente	Caktuar në Divizionin e Kundërvajtjes
10	Metë Çeku	Referent	Gjendet në pension të parakohshëm

11	Bujar Krasniqi	Dorëzues	Ushtron detyrat si sipas akt emërimit
12	Besnik Kabashi	Dorëzues	Ushtron detyrat sipas akt emërimit
13	Ilir Gega	Dorëzues	Ushtron detyrat sipas akt emërimit
14	Miftar Miftari	Dorëzues	Ushtron detyrat sipas akt emërimit- D. Kundërvajtje
15	Fadil Nikqi	Dorëzues	Ushtron detyrat sipas akt emërimit- D. Kundërvajtje- moshën e pensionimit e arrin me datë 27/02/2025

Sektori për Ekzekutim, Arkivim dhe Statistika

1	Arber Belegu	Mbikëqyrës i Zyrës	Ushtron detyrat në Zyrën Për Ekzekutime, në arkiv si dhe mbikëqyrës për ekzekutim, arkivim dhe statistika
2	Sylë Nikqi	Referent	Caktuar në Divizionin e Kundërvajtjes në Zyrën për Ekzekutim të lëndëve
3	Gazmend Thaqi	Referent	Caktuar në Zyrën Përmbartimore
4	Pozitë e lirë	Arkivist i lartë	---
5	Qefsere Turjaka	Arkiviste	Arkiviste në Divizionin e Kundërvajtjes. Me datë 07/03/2025 arrin moshën e pensionimit
6	Pervere Ademi	Zyrtare e Statistikave	Ushtron detyrat në zyrën për statistika

Zyra për Shërbime të Përbashkët

Nr.	Emri dhe Mbiemri	Pozita	Detyrat e Punës/Zyrat
1	Edison Shala	Udhëheqës i Zyrës	Ushtron detyrat sipas akt emërimit në zyrën për shërbime të përbashkëta si dhe detyrat e zyrtarit për logjistikë.
2	Sinan Ramosaj	Zyrtar i Teknologjisë Informative	IT dhe menaxhimin e programit SMIL.
3	Kaltrina Sylaj	Operatore e TV-së	Ushtron detyrat si Operatore Teknike
4	Pozitë e lirë	Zyrtar i Logjistikës	---
5	Valbona Berisha	Receptioniste	Ushtron detyrat sipas akt emërimit
6	Ahmet Thaqi	Shofer	Ushtron detyrat sipas akt emërimit
7	Gjerdet Spahija	Shofer	Ushtron detyrat sipas akt emërimit
8	Sokol Haradinaj	Roje Sigurimit	Ushtron detyrat sipas akt emërimit
9	Muhamet Rama	Roje Sigurimit	Ushtron detyrat sipas akt emërimit
10	Fatmir Tafilaj	Roje Sigurimit	Ushtron detyrat sipas akt emërimit
11	Tafë Gashi	Roje Sigurimit	Ushtron detyrat sipas akt emërimit
12	Ramiz Hoxhaj	Roje Sigurimit	Ushtron detyrat sipas akt emërimit
13	Andi Shoshi	Roje Sigurimit	Ushtron detyrat sipas akt emërimit
14	Kastriot Gutiqi	Roje Sigurimit	Ushtron detyrat sipas akt emërimit
15	Ardijan Kelmendi	Roje Sigurimit	Ushtron detyrat sipas akt emërimit

16	Bujar Tabaku	Roje Sigurimit	Ushtron detyrat sipas akt emërimit në Divizionin e Kundërvajtjes
17	Sadik Nikqi	Roje Sigurimit	Ushtron detyrat sipas akt emërimit në Divizionin e Kundërvajtjes
18	Izet Honsiq	Roje Sigurimit	Ushtron detyrat sipas akt emërimit në Divizionin e Kundërvajtjes
19	Hysen Tetaj	Shtepiak	Ushtron detyrat sipas akt emërimit
20	Mera Halilaj	Mirëmbajtëse Higjene	Ushtron detyrat sipas akt emërimit
21	Lila Muharremi	Mirëmbajtëse Higjene	Ushtron detyrat sipas akt emërimit
22	Sevdije Lleshi	Mirëmbajtëse Higjene	Ushtron detyrat sipas akt emërimit

GJYKATA THEMELORE NË PEJË – DEGA NË DEÇAN

Zyra/ Nd. Administratori i Gjykatës

Nr.	Emri dhe Mbiemri	Pozita	Detyrat e punës/Zyrat
1	Armend Tolaj	Nd. Administrator	Ushtron detyrat për menaxhim të punëve administrative
2	Arjanit Balaj	B. Profesional	Ushtron detyrat dhe përgjegjësit e punës në DP- civil, Zyrën e ndërmjetësimit etj.
3	Fahri Fejzaj	Referent	Caktuar në Shkrimoren Penale- DP

4	Edita Gashi	Zyrtare Ligjore	Caktuar në Shkrimoren Civile
5	Shkelzen Tolaj	Referent	Caktuar në Divizionin e Kundërvajtjes në Zyrën për Ekzekutim të lëndëve
6	Kemajl Sadikaj	Referent	Caktuar në Zyrën Përmbarimore
5	Fatmire Qorraj	Referente	Caktuar në Zyrën e Protokollit- pranimi i lëndëve dhe regjistrimi i tyre në sistemin SMIL + Referatin e kundërvajtjes
6	Melita Bozhdaraj	Zyrtar për të hyra	Ushtron detyrat dhe përgjegjësit e punës sipas akt emërimit
7	Alberije Kadrijaj	Zyrtare Ligjore	Caktuar në DP- Civil në zyrën e Gj. Bajram Cacaj
8	Rukmone Zukaj	Sekretare Juridike	Caktuar në DP- D. Kundërvajtje në zyrën e Gj. Ajshe Balaj
9	Sabiha Hoxhaj	Sekretare Juridike	Caktuar në DP në zyrën e Gj. Armend Lokaj
10	Zymer Alaj	Arkivist	Caktuar në Arkivin e GJ.TH. Dega Deçan

11	Pajtesa Rama	Zyrtar i Teknologjisë Informative	Ushtron detyrat dhe përgjegjësit e punës sipas akt emërimit si dhe menaxhimin e sistemit SMIL të gjykatës
12	Avdyl Lokaj	Vozitës	Ushtron detyrat sipas akt emërimit
13	Kujtim Kurtaj	Dorëzues	Ushtron detyrat sipas akt emërimit
14	Shaban Hakaj	Dorëzues	Ushtron detyrat sipas akt emërimit
15	Lumnije Lokaj	Mirëmbajtëse Higjene	Ushtron detyrat sipas akt emërimit
16	Shyqeri Balaj	Roje Sigurimit	Ushtron detyrat sipas akt emërimit dhe pas 1 janarit si ndihmës në Eg. Kundërvajtje meqenëse Referenti Pensionohet 2025
17	Xhafer Baqaj	Roje Sigurimit	Ushtron detyrat sipas akt emërimit pas 1 janarit si ndihmës Shtëpiak/ Depoist meqenëse Shtëpiaku Pensionohet 2025
18	Valon Ramosaj	Roje Sigurimit	Ushtron detyrat sipas akt emërimit + Receptionist
19	Astrit Alaj	Roje Sigurimit	Ushtron detyrat sipas akt emërimit + Receptionist
20	Naser Kasumaj	Shtëpiak/Depoist	Ushtron detyrat sipas akt emërimit

GJYKATA THEMELORE NË PEJË – DEGA NË KLINË

Zyra/ Nd. Administratori i Gjykatës

Nr.	Emri dhe Mbiemri	Pozita	Detyrat e punës
1	Sinan Baleci	Nd. Administrator	Ushtron detyrat e Nd. Administratorit dhe me koordinim me mbikëqyrësen gjykatës benë menaxhim të punëve administrative

Zyra për Shërbime të Përbashkëta

Nr.	Emri dhe Mbiemri	Pozita	Detyrat e Punës
4	Lavdiqe Hajdaraj	Zyrtar i Teknologjisë Informative	Ushtron detyrat sipas akt emërimit si dhe menaxhimin e programit SMIL
5	--	Receptioniste	Pozita është e lire
6	--	Shofer	Pozita është e lire
		Roje Sigurimit	Pozita është e lire
7	Fadil Smakiqi	Roje Sigurimit	Ushtron detyrat sipas akt emërimit + Caktuar në Zyrën e Protokollit-pranimi i lëndëve dhe regjistrimi i tyre në sistemin SMIL + Referatin e kundërvajtjes

8	Xhavit Berisha	Roje Sigurimit	Ushtron detyrat sipas akt emërimit
9	Xhevdet Thaqi	Roje Sigurimit	Ushtron detyrat sipas akt emërimit, si dhe Dorëzues
10	Daut Berisha	Roje Sigurimit	Ushtron detyrat sipas akt emërimit, dhe Dorëzues, Mirëmbajtëse Higjene
11	Nazmi Veseli	Shtepiak/Depoist	Ushtron detyrat sipas akt emërimit
12	Hanumshah Thaqi	Mirëmbajtëse Higjene	Ushtron detyrat sipas akt emërimit, e njëjta ka kërkuar te sistemohen ne vendin e punës si receptioniste për arsye se gjendjen shëndetësorë
13	--	Mirëmbajtëse Higjene	Pozita është e lire

Zyra për Mbështetje Juridike

Nr.	Emri dhe Mbiemri	Pozita	Detyrat e punës
14	Fatmire Elezaj	B. Profesional	Përpilimi i lëndëve dhe shënimi i vendimeve të Kolegjit penal.
15	Albulena Morina	B. Profesional	Përpilon dhe shqyrton lëndë NJN dhe sipas nevojë dhe lëndë civile dhe Penale
16	Badushe Elezaj	Zyrtare Ligjore	Caktuar DP në zyrën e mbikëqyrëses Sabrije Rraci
17	Violeta Lecaj	Zyrtare Ligjore	Caktuar në DP- Civil në zyrën e Gj. Arbnor Tmava
18	Saranda Hoti	Zyrtare Ligjore	Caktuar në DC në zyrën e Gj. Jashar Gashi
19	Tahire Isufi	Zyrtar për përkthime	Ushtron detyrat sipas akt emërimit
20	--	Arkatarë	Pozita është e lire

Zyra për Menaxhimin e Lëndëve

Nr.	Emri dhe Mbiemri	Pozita	Detyrat e punës
20	Florentina Shala	Referente i Lartë	Caktuar në Shkrimore Penale- Procedurë Paraprake DP, është ne pushim te lehonis
22	Bashkim Nuraj	Referent i Lartë	Caktuar në Shkrimoren Civile, si dhe lendet me ndërmjetësim
23	Fehmi Terhani	Referente i Lartë	Caktuar në Divizionin e Kundërvajtjes në Zyrën për Ekzekutim të lëndëve si dhe ekzekutimin e sanksioneve penale
24	Avdi Kastrati	Referent	Caktuar në Zyrën Përmbarimore CP, CPP
25	Kol Zymi	Dorëzues	Ushtron detyrat sipas akt emërimit

26	Avni Desku	Dorëzues	Ushtron detyrat sipas akt emërimit, + si dhe ushtron detyrat si shofer dhe shpërndarje dhe dërgimin e lëndëve ne gjykatën e Apelit
27	Ajshe Shala	Arkivist	Caktuar në Zyrën Për Ekzekutime, në arkiv si dhe mbikëqyrës për ekzekutim, arkivim dhe statistika

GJYKATA THEMELORE PEJË-DEGA NË ISTOG

Zyra e Ndihmës Administratori të Gjykatës

Nr.	Emri dhe Mbiemri	Pozita	Detyrat e punës
1	Arjeta Berisha	Nd. Administrator	Ushtron detyrat sipas akt emërimit në zyrën Nd. Administratorit si dhe zyrtar përmbareues edhe ekzekutim e sanksioneve penale
2	Shkurte Nekaj	Bashkëpunëtore Profesionale	Caktuar në DP-penal në zyrën e Gj. Petrit Nrecaj
3	Rina Hyseni Kollçaku	Bashkëpunëtore Profesionale	Caktuar në DP- Civil në zyrën e Gj. Mbikëqyrës z. Shemsedin Haxhiaj
4	Eranda Ahmeti	Bashkëpunëtore Profesionale	Caktuar në DP- Civil në zyrën e Gj. Lirika Sylaj
5	Ermira Kuqi	Zyrtare Ligjore	Caktuar në DP- Civil në zyrën e Gj. Mbikëqyrës z. Shemsedin Haxhiaj
6	Leonora Aliaj	Zyrtare Ligjore	Caktuar në DP- Civil në zyrën e Gj. Lirika Sylaj
7	Drita Blakaj	Sekretare Juridike	Caktuar në DP- D. Kundërvajtje e Gj. Gani Rugova
8	Aze Berisha	Sekretare Juridike	Caktuar në DP- Penal në zyrën e Gj. Petrit Nrecaj
9	Hyle Shala	Sekretare Juridike	Caktuar në DP- Civil në zyrën e Gj. Pajtesë Boshnjaku
10	Mahije Ademaj	Sekretare Juridike	Caktuar në Procedurën e Ndërmjetësimit – Pensionohet me 03.01.2025
11	Halë Ahmetaj	Sekretare Juridike	Caktuar si ndihmese në Shkrimore - në lëmin penale
12	Xhemile Sadikaj	Referente	Caktuar në shkrimore në DP- Civil
13	Fadil Avdylaj	Referent	Caktuar në shkrimore në DP- Penale
14	Ivan Savic	Referent	Caktuar në shkrimore në Divizionin e Kundërvajtjes
15	Pozitë e lirë	Referent	Në zyrën përmbareimore
16	Korab Demaj	Zyrtar i Teknologjisë Informative	Ushtron detyrat sipas akt emërimit.
17	Zenel Fetahaj	Zyrtar për Përkthim	Ushtron detyrat sipas akt emërimit.

18	Bashkim Selmanaj	Zyrtar për Përkthim	Ushtron detyrat sipas akt emërimit, si dhe ndihmon në zyrën përmbartimore-Pensionohet me 08.03.2025
19	Fehrije Haxhijaj	Arkatar	Ushtron detyrat sipas akt emërimit
21	Fatmushe Zeqiraj	Receptioniste	Caktuar në Shkrimore - në pranimin e shkresave

Personeli mbështetës dhe i mirëmbajtjes

Nr.	Emri dhe Mbiemri	Pozita	Detyrat e Punës
1	Nysret Dreshaj	Vozitës	Ushtron detyrat sipas akt emërimit
2	Xhavit Rugova	Dorëzues	Ushtron detyrat sipas akt emërimit
3	Xhemë Zeqiraj	Roje sigurim	Ushtron detyrat sipas akt emërimit
4	Faik Nekaj	Roje sigurim	Ushtron detyrat sipas akt emërimit
5	Ramiz Blakaj	Roje sigurim	Ushtron detyrat sipas akt emërimit
6	Bekim Hysenaj	Roje sigurim	Ushtron detyrat sipas akt emërimit
7	Besim Hysenaj	Shtëpiak	Ushtron detyrat sipas akt emërimit si dhe roje sigurimi
8	Ganimete Kabashi	Mirëmbajtës higjienë	Ushtron detyrat sipas akt emërimit

