



Plani i punës për vitin

2
0
2
0



Plani i punës për vitin 2020



Plani i Punës i Akademisë së Drejtësisë për vitin 2020, është miratuar nga Këshilli Drejtues i Akademisë
me datën 24.12.2019



©Akademia e Drejtësisë 2020
Të gjitha të drejtat e rezervuara.

Përmbajtja e këtij materiali nuk mund të rishtypet, shumëzohet ose përcjellët në çfarëdo forme tjetër elektronike, mekanike, të fotokopjohet ose regjistrohet pa miratimin me shkrim të Akademisë së Drejtësisë.

Tabela e përmbajtjes

Përmbledhje ekzekutive	5
1. Vizioni, misioni dhe vlerat	6
1.1 Vizioni	6
1.2 Misioni	6
1.3 Vlerat	6
2. Baza Ligjore dhe funksionet e Akademisë	6
3. Organet e Akademisë së Drejtësisë	8
3.1 Këshilli Drejtues	8
3.2 Këshilli Programor	9
3.3 Drejtori Ekzekutiv i Akademisë	9
4. Objektivat Strategjike	10
5. Programi i Trajnimeve për vitin 2019	11
5.1 Programi i trajnimit të vazhdueshëm (PTV)	11
5.2 Trajnimet e detyrueshme për gjyqtarë, prokurorë dhe staf administrativ	12
5.3 Programi i trajnimit fillestar (PTF)	12
5.4 Trajnimet për avancim (TA)	13
5.5 Programi për hulumtime dhe publikime (PHP)	13
5.6 Biblioteka	14
5.7 Trajnimet për menaxhimin e gjykatave dhe prokurorive	14
5.8 Trajnimet për stafin administrativ gjyqësor dhe prokurorial	15
5.9 Trajnimet për avokat shtetërorë, avokatë dhe profesionet tjera të lira	15
5.10 Trajnim për Trajnues (TiT)	16
5.11 Mësimi në distancë (e-learning)	16
5.12 Menaxhimi i të dhënave	17
6. Administrata, financat dhe shërbimet e përgjithshme	17
6.1 Burimet njerëzore	17
6.2 Financat	18
6.3 Prokurimi	18
6.4 Shërbime të përgjithshme dhe teknologji informative	18
7. Bashkëpunimi me partner strategjik	18
8. Plani për zbatimin e Planit të Punës së AD-së	19
9. Sfidat dhe rreziqet	26
10. Përfundimi	27

Përmbledhje ekzekutive

Në realizim të funksioneve të përcaktuara me ligj, Akademia e Drejtësisë e Republikës së Kosovës (më tej AD-së) harton dhe zhvillon strategji, programe trajnimi dhe plane pune me qëllim të avancimit të njohurive dhe ngritjes së kapaciteteve profesionale të gjyqtareve, prokurorëve dhe stafit administrativ gjyqësor dhe prokurorial si dhe profesioneve tjera ligjore.

Planin Vjetor i Punës së AD-së për vitin 2020, ka për qëllim rritjen e efikasitetit në punë dhe funksionimin sa më të mirë të Akademisë së Drejtësisë duke u bazuar në një strukturë të qartë organizative dhe planifikimtë mirë të punës.

Në hartimin e Planit të Punës së Akademisë për vitin 2020, është marrë për bazë Ligji i Akademsë së Drejtësisë, Plani Strategjik i AD-së 2019-2021, Programi i Trajnimeve për vitin 2020, si dhe në dokumentet tjera strategjike të cilat e obligojnë Akademinë në punën e saj dhe realizimin e synimeve strategjike

Ky Plan Pune përmban vizionin, misionin dhe vlerat mbi të cilat Akademia mbështet veprimtarinë dhe funksionet e saj të përcaktuar me ligj. Në vazhdim pjesë përbërëse e këtij plani janë objektivat strategjike, detyrat dhe kompetencat e Akademisë, aktivitetet që Akademia planifikon t'i realizoj me qëllim avancimin e njohurive dhe ngritjen e kapaciteteve të gjyqtarëve, prokurorëve, stafit administrativ gjyqësor dhe prokurorial si dhe profesionistëve tjerë, me qëllim të zhvillimit të një sistemi gjyqësor të pavarur, të paanshëm, profesional dhe efikas.

Në kuadër të Planit të punës për vitin 2020, përfshihen trajnimet e vazhdueshme për gjyqtarë dhe prokurorë, trajnime fillestare për gjyqtarët dhe prokurorët e sapo emëruar, programe orientuese për gjyqtarët dhe prokurorët e avancuar, trajnimet për menaxhmentin, dhe stafin administrativ gjyqësor dhe prokurorial, trajnime për trajnues duke përfshirë trajnimet e mësimin në distancë dhe komponentën e hulumtimeve dhe publikimeve.

Pjesë e Planit të Punës për vitin 2020, është edhe plani i veprimit për zbatimin e planit të punës, i cili përmban prioritetet e punës, aktivitetet, njësitë përgjegjëse, veprimet, afatin kohor për realizimin e tyre si dhe treguesit apo rezultatet që duhet të arrihen nëpërmjet këtyre aktiviteteve.

1. Vizioni, misioni dhe vlerat

1.1 Vizioni

Akademia e Drejtësisë është institucion shtetëror i edukimit dhe aftësimin, i përshtatur ndaj dinamikës së përgjithshme të zhvillimit, faktor kyq për një gjyqësor të paanshëm, të pavarur dhe profesional që duhet të gëzoj besimin e publikut.

1.2 Misioni

Akademia e Drejtësisë ofron trajnime cilësore për gjyqtarë, prokurorë dhe staf administrativ gjyqësor dhe prokurorial, si dhe për profesionistë të tjerë në gjyqësor, harton analiza, zhvillon hulumtime dhe veprimtari botuese, në përputhje me kornizën ligjore në fuqi dhe standardet e mira ndërkombëtare.

1.3 Vlerat

- Të mësuarit është një proces i vazhdueshëm gjatë gjithë jetës dhe duhet të zhvillohet edhe në vendin e punës;
- Transparenca, mosdiskriminimi dhe paanshmëria;
- Trajnimi dhe të mësuarit i orientuar në vend-punë;
- Trajnim të bazuar në kompetenca dhe me raste praktike;
- Cilësia dhe përsosmëria;
- Teknologjia Informative;
- Bashkëpunimi me institucionet gjyqësore vendore dhe ndërkombëtare.

Kemi përzgjedhur këto vlera sepse pasqyrojnë faktorë që ne besojmë se do të jenë të rëndësishëm në përpjekjet tona për realizimin dhe zbatimin e misionit dhe vizionit tonë. Ne besojmë se këto vlera janë të aplikueshme në programet trajnuese që ofron Akademia dhe këto vlera do të jenë udheqëse edhe në shërbimet tjera që ofron për përfituesit e saj.

2. Baza ligjore dhe funksionet e Akademisë

Bazuar në Ligjin Nr. 05/L -095 për Akademinë e Drejtësisë, Akademia themelohet si institucion publik i pavarur. Akademia për ushtrimin e veprimtarisë sipas mandatit ligjor, ka nxjerrë akte nënligjore të përcaktuara me Ligjin për Akademinë e Drejtësisë, si më poshtë;

- Rregullore Nr. 01/2017, për Procedurën e Emërimit dhe Shkarkimit të Drejtorit Ekzekutiv të Akademisë së Drejtësisë;

- Rregullore Nr. 02/2017, për Punën e Këshillit Drejtues të Akademisë së Drejtësisë;
- Rregullore Nr. 03/2017, për Trajnimin Fillestar;
- Rregullore Nr. 04/2017, për Punën e Këshillit Programor të Akademisë së Drejtësisë;
- Rregullore Nr. 05/2017, për Tarifat e Trajnimeve për Avokat Shtetëror, Avokatë dhe Profesionet e Tjera të Lira;
- Rregullore Nr. 07/2017, për Ndryshimin dhe Plotësimin e Rregullores Nr. 03/2017 për Trajnimin Fillestar;
- Rregullorja Nr.01/2018, për Organizimin e Brendshëm dhe Sistematizimin e Vendeve të Punës në Akademinë e Drejtësisë.
- Rregullorja për plotësim dhe ndryshim të Rregullores Nr.01/2019, për Organizimin e Brendshëm dhe Sistematizimin e Vendeve të Punës në Akademinë e Drejtësisë.
- Rregullore Nr. 02/2019, për Trajnuesit dhe Mentorët e Akademisë së Drejtësisë.

Funksionet kryesore të AD-së janë:

- harton programet e trajnimit dhe organizon trajnimet për gjyqtarë dhe prokurorë të shtetit në pajtim me legjislacionin në fuqi;
- zhvillon procesin e vlerësimit të nevojave për trajnime përmes mekanizmave të përcaktuar nga Akademia, dhe në bazë të kërkesave të Këshillit Gjyqësor të Kosovës dhe Këshillit Prokurorial të Kosovës.
- organizon trajnime për stafin administrativ gjyqësor dhe prokurorial, pas koordinimit paraprak të nevojave për trajnime me KGJK-në dhe KPK-në, në pajtim me legjislacionin në fuqi;
- mund të organizojë trajnime të vazhdueshme profesionale për avokat shtetëror, avokat, noter, përmbarues privat, ndërmjetësues, administratorët falimentues, **si dhe profesione tjera në bazë të vlerësimeve të Akademisë, sipas kërkesave të institucioneve kompetente;**
- zhvillon dhe realizon programet e trajnimeve në bashkëpunim me KGJK-në dhe KPK-në, Odat e profesioneve të lira apo institucionet përkatëse;
- mban të dhëna për trajnime dhe programe që realizohen në Akademi në pajtim me legjislacionin në fuqi;
- vendos dhe mban bashkëpunim me institucionet vendore dhe institucionet e huaja të ngjashme lidhur me punët të cilat i kryen, duke përfshirë praktikat profesionale dhe programet e shkëmbimit;
- kryen analiza, hulumtime dhe bashkëpunon me institucionet shkencore;
- kryen veprimtari botuese në përmbushje të mandatit për nevojat e sistemit gjyqësor dhe prokurorial dhe profesioneve të lira;
-

3. Organet e Akademisë së Drejtësisë

3.1 Këshilli Drejtues

Ligji për Akademinë e Drejtësisë rregullon statusin, funksionet dhe organet e saj, mënyrën dhe kushtet sipas të cilave kryhet trajnimi i gjyqtarëve dhe prokurorëve të shtetit të Republikës së Kosovës, trajnimi i personelit administrativ gjyqësor dhe prokurorial, si dhe çështje të tjera në pajtim me ligjin.

Ligji po ashtu përcakton Këshillin Drejtues, Këshillin Programor dhe Drejtorin Ekzekutiv, si organet më të larta drejtuese.

Këshilli Drejtues i Akademisë ka një përfaqësim të institucioneve të drejtësisë dhe ekzekutivit përfshirë edhe përfaqësimin etnik. Kjo përbërje siguron një përfaqësim gjithëpërfshirës dhe të drejtë të interesave të akterëve të drejtësisë në Kosovë dhe garanton pavarësinë dhe paanshmërinë e Akademisë, në funksion të interesit më të mirë të sistemit gjyqësor dhe prokurorial në vend.

Këshilli Drejtues i Akademisë, përbëhet nga nëntë (9) anëtarë, nga të cilët dy (2) janë anëtarë ex officio. Kryetari i Gjykatës Supreme dhe Kryeprokurori i Shtetit, ndërsa shtatë (7) anëtarë, nga institucionet e mëposhtme:

- tre (3) anëtarë të emëruar nga KGJK, dhe atë, një (1) gjyqtar nga Gjykata Themelore, një (1) gjyqtar nga Gjykata e Apelit dhe një (1) anëtar nga Sekretariati i Këshillit Gjyqësor të Kosovës;
- tre (3) anëtarë të emëruar nga KPK, dhe atë, një (1) prokuror nga Prokuroria Themelore, një (1) prokuror nga Prokuroria e Apelit dhe një (1) anëtar nga Sekretariati i Këshillit Prokurorial të Kosovës;
- një (1) anëtar i emëruar nga Ministri i Drejtësisë;

Përgjegjësitë e Këshillit Drejtues janë të përcaktuara me ligj;

- miratimin e akteve nënligjore të përcaktuara me këtë ligj;
- miratimi i projektbuxhetit të Akademisë;
- miratimi i strategjisë zhvillimore, planit të punës së Akademisë dhe programit të trajnimeve;
- miratimi i listës së trajnerëve dhe mentorëve;
- mbikëqyrja e punës së Akademisë;
- përcaktimi i prioritetëve në ofrimin e trajnimeve në bashkëpunim me KGJK-në dhe KPK-në;
- zgjedhja dhe shkarkimi i Drejtorit Ekzekutiv;
- emërimi dhe shkarkimi i anëtarëve të Këshillit Programor;
- kryerja e punëve të tjera të përcaktuara me ligj dhe akte nënligjore.

3.2 Këshilli Programor

Këshilli Programor është organ profesional i cili angazhohet për të siguruar cilësi për trajnimet e ofruara nga Akademia.

Këshilli Programor përbëhet prej shtatë (7) anëtarëve, të cilët i emëron Këshilli Drejtues, nga radhët e gjyqtarëve, prokurorëve të shtetit dhe ekspertëve tjerë.

Mandati i anëtarëve të Këshillit Programor, me përjashtim të drejtorit ekzekutiv, është katër (4) vite me të drejtë rizgjedhjeje edhe për një mandat.

Kryesuesi i Këshillit Programor është ex officio Drejtori Ekzekutiv i Akademisë.

Për punën e tij Këshilli Programor i raporton Këshillit Drejtues të Akademisë.

Këshilli Programor në bazë të ligjit ka këto kompetenca:

- harton propozim programin e trajnimeve të Akademisë në bashkëpunim me KGJK në dhe KPK-në;
- përcjell realizimin e programeve dhe suksesin e tyre;
- jep orientime për avancimin e metodave dhe teknikave trajnuese, pavarësisht dhe në bashkëpunim me trajnuesit dhe mentorët;
- jep mendim, për listën e trajnuesve dhe mentorëve;
- jep këshilla, propozimeve dhe sugjerimeve, organeve të Akademisë për përmirësimin e kualitetit të trajnimeve;
- kryen edhe punë tjera të përcaktuara me këtë ligj dhe akte nënligjore të Akademisë.

3.3 Drejtori Ekzekutiv i Akademisë

Drejtori Ekzekutiv i Akademisë udhëheq Akademinë e Drejtësisë dhe ka këto kompetenca:

- përfaqëson Akademinë para institucioneve vendore dhe ndërkombëtare;
- është përgjegjës për menaxhimin, administrimin e përgjithshëm dhe ligjshmërinë e punës së Akademisë;
- merr pjesë në punën e Këshillit Drejtues pa të drejtë vote dhe kryeson Këshillin Programor;
- siguron zbatimin e vendimeve të Këshillit Drejtues;
- propozon projektbudgetin vjetor të Akademisë;
- propozon programin e punës së Akademisë;

- propozon Strategjinë, Planin e Punës dhe Programin e trajnimeve;
- propozon listën e trajnerëve për miratim nga Këshilli Drejtues dhe nga lista cakton trajnuesit për zbatim të programit;
- menaxhon me mjetet financiare dhe pronën e Akademisë;
- propozon Projekt Rregulloren për organizimin e brendshëm dhe sistematizimin e vendeve të punës së Akademisë, Projekt Rregulloren mbi përzgjedhjen e trajnuesve,
- Projekt Rregulloren e punës së Këshillit Drejtues, dhe Projekt Rregulloren e punës së Këshillit Programor dhe akte tjera nënligjore të përcaktuara me këtë ligj;
- përgatit raporte të rregullta vjetore dhe raporte të tjera sipas kërkesës së Këshillit Drejtues;
- kryen edhe punë të tjera në pajtim me ligjin dhe aktet nënligjore të Akademisë;
- Drejtori është zyrtar kryesor administrativ i Akademisë dhe është kompetent për rekrutimin, udhëheqjen dhe mbikëqyrjen e personelit të Akademisë në pajtim me dispozitat për shërbimin civil;
- Drejtori ka statusin e Udhëheqësit të Lartë Drejtues siç është përcaktuar në legjislacionin për Shërbimin Civil dhe për punën e tij është përgjegjës ndaj Këshillit Drejtues;

4. Objektivat Strategjike

Objektivat strategjike të Akademisë për vitin 2020 janë të bazuara në objektivat strategjike të Akademisë së Drejtësisë të përcaktuara me Planin Strategjik 2019-2021 të cilat janë:

- T'u mundësoj përfituesve që përmes trajnimeve të orientuara në punë dhe të bazuara në kompetenca, në mënyrë efektive dhe profesionale të kryejnë detyrat e tyre,
- Zhvillimin e hulumtimeve ligjore dhe botimeve për nevojat e sistemit gjyqësor dhe prokurorial.
- Bashkëpunimi për zbatimin e qasjes së "përgjegjësisë së përbashkët" ndaj palëve të interesuara.
- Mbështet zbatimin e TI-së moderne për punën ligjore dhe administrative të gjyqësorit.
- Siguron ngritjen e kapaciteteve profesionale dhe rritjen e burimeve njerëzore, infrastrukturën teknike dhe fonde të mjaftueshme për zbatimin e misionit dhe vizionit të tij.
- Avancimin e bashkëpunimit ndërkombëtarë.
- Rritja e besimit të publikut.

5. Programi i Trajnimeve për vitin 2020

Përmbajta e Programi Trajnues për vitin 2020 adreson problemet praktike dhe vështirësitë në zbatimin efikas të legjislacionit, ndryshimet legjislative në fushën penale dhe civile duke përfshirë edhe çështjet tjera me interes nga fushat tjera të së drejtës.

Programi i trajnimeve hartohet duke u bazuar në procesin e vlerësimit të nevojave për trajnim, të gjyqtarëve, prokurorëve, kërkesave të institucioneve që administrojnë me sistemin gjyqësor dhe proceseve tjera nëpër të cilat kalon vendi e që ndikojnë në veprimtarin e Akademisë.

Programi i trajnimeve për vitin 2020 përmban kompetencat profesionale dhe ndërdisiplinore.

Komponentët kryesore të Programit të Trajnimeve janë:

- Trajnimet e vazhdueshme
- Trajnimet fillestare
- Trajnimet për avancim
- Hulumtimet dhe publikimet
- Trajnimet për trajnues
- Trajnime për menaxhimin e gjykatave dhe prokurorive
- Trajnimet për stafin administrativ gjyqësor dhe prokurorial
- Trajnimet nga distanca
- Trajnimet ndërdisiplinore
- Trajnimet e specializuara

Akademia e Drejtësisë përcjell dhe do të përcjellë me vëmendje ndryshimet tjera ligjore, dhe do t'i përfshijë në planin e punës dhe programin e trajnimeve këto ndryshime për të cilat vlerësohet se ka nevojë të trajtohen në trajnime duke vlerësuar edhe shkallën e atyre ndryshimeve.

5.1 Programi i trajnimit të vazhdueshëm (PTV)

Programi i Trajnimit të Vazhdueshëm ka për qëllim zhvillimin e vazhdueshëm dhe avancimin e shkathtësive dhe ekspertizës së duhur profesionale dhe interdisiplinore, të gjyqtarëve, prokurorëve dhe stafit administrativ gjyqësor dhe prokurorial. Gjithashtu përmes këtyre trajnimeve kontribuohet në pavarësinë dhe paanshmërinë e sistemit gjyqësor dhe prokurorial.

Struktura e programit të trajnimeve të vazhdueshme përmban tema të karakterit kryesisht profesional duke i përfshirë edhe temat të karakterit interdisiplinar.

Programi do të përfshijë trajnime nga aspekti material dhe procedural nga fushat penale, civile, drejtësia komerciale, administrative, kushtetuese, drejtësia për fëmijë (aspekti civil dhe penal), e drejta evropiane dhe ndërkombëtare, të drejtat e njeriut, barazia gjinore dhe mos-diskriminimi, kundërvajtjeve etj.

Aspekti interdisciplinar synon të zhvilloj shkathtësitë praktike të përfituesve që nuk kanë të bëjnë me shkrimin dhe arsyetimin e vendimeve dhe akteve tjera në procedurë gjyqësore, etikë profesionale, menaxhim të rasteve, menaxhim të stresit, fushën e IT-së, etj.

5.2 Trajnimet e detyrueshme për gjyqtarë, prokurorë dhe staf administrativ

Trajnimet e detyrueshme janë një komponentë e veçantë e trajnimeve të vazhdueshme të cilat vijnë si rezultat i (obligimeve ligjore dhe akteve nënligjore) si dhe kërkesave nga KGJK dhe KPK, kryetarëve të gjykatave, kryeprokurorëve, për shkak të ndryshimeve legjislative, vlerësimit të performancës së gjyqtarëve dhe prokurorëve si dhe avancimit të tyre.

Gjatë viti 2020 në bazë të kërkesë së KGJK-së, Akademia e Drejtësisë ka planifikuar trajnimet e detyrueshme me fokus për etikën profesionale për gjyqtarë në të cilat do të përfshihen të gjithë gjyqtarët. Në funksion të kësaj Akademia e Drejtësisë, do të angazhohet përmes koordinimit institucional me KGJK në zbatimin e trajnimeve të detyrueshme, dhe do të jetë e hapur edhe ndaj kërkesave të KPK-së.

5.3 Programi i trajnimit fillestar (PTF)

Akademia e Drejtësisë në kuadër të mandatit të saj organizon trajnime fillestare për gjyqtarët dhe prokurorët e sapo emëruar. Qëllimi i këtij programi qëndron në zhvillimin e kompetencave profesionale, vlerave etike dhe ndër personale të gjyqtarëve dhe prokurorëve të sapo emëruar.

Programi i trajnimit fillestar (më tutje PTF) zgjatë 12 muaj dhe organizohet sipas kësaj strukture: model i kombinuar i teorisë dhe praktikës ku përfshihen të gjitha degët e së drejtës dhe ligjeve vendore, Acquis Communautaire, Konventa Evropiane për të Drejta e Njeriut, akte të tjera ndërkombëtare, trajnime me karakter interdisciplinar dhe raste nga praktika gjyqësore - simulime, etj.

Ndërsa pjesa e dytë, trajnimi praktikë zhvillohet në gjykata/prokurori ku ata janë emëruar dhe përfshinë aspektet praktike të punës së gjyqtarit/prokurorit ku fokusohet në zhvillimin e shkathtësive praktike me qëllim të aplikimit të tyre pas përfundimit të trajnimit. Gjithashtu sipas programit trajnues gjatë këtij

trajnimi realizohen edhe vizita në institucionet jo gjyqësore që lidhën me punën e gjyqtarit dhe prokurorit.

AD-së, përmes trajnimit fillestar gjatë vitit 2020 do të vazhdojë në realizimin e programit trajnues për gjyqtarët e sapo emëruar gjenerata e shtatë, si dhe për prokurorët e sapo emëruar gjenerata e tetë.

Akademia e Drejtësisë i përcjell zhvillimet në sistemin gjyqësor dhe prokurorial sa i përket procesit të rekrutimit të gjyqtarëve dhe prokurorëve të rinj. KGJK është në proces të rekrutimit dhe gjatë vitit 2020, pritet të emërohen gjenerata e gjyqtarëve të rinjë.

Mbështetur në këto zhvillime, Akademia e Drejtësisë ka filluar përgatitjet në rishikimin e programit trajnues për gjeneratën e ardhshme në përputhje me nevojat e gjyqtarëve të rinjë. Ky program trajnues hartohet nga Këshilli programor dhe do të miratohet nga Këshilli Drejtues i AD-së.

Programi i trajnimit fillestar hartohet nga Këshilli programor në mënyrë të veçantë për gjyqtarë dhe prokurorë, në konsultim me KGJK dhe KPK, dhe i njëjti miratohet nga Këshilli Drejtues i Akademisë.

5.4 Trajnimet për avancim (TA)

Me kërkesën e KGJK-së dhe KPK-së, Akademia e Drejtësisë organizon trajnime për të gjithë gjyqtarët dhe prokurorët që janë avancuar në detyrë, që kanë kaluar nga niveli më i ulët në nivel më të lartë në gjykatë dhe prokurori, dhe nga një departament në departamentin tjetër.

Trajnimet e avancuara kanë për qëllim ofrimin e programeve orientuese-aftësuese, për ngritjen e kapaciteteve të gjyqtarëve dhe prokurorëve dhe avancimin e tyre profesional, lidhur me përgjegjësitë e reja të funksionit dhe nivelit në të cilin kanë kaluar.

5.5 Programi për hulumtime dhe publikime (PHP)

Në zhvillimin profesional të gjyqtarëve dhe prokurorëve si dhe kategorive tjera të përcaktuara me Ligjin për Akademinë e Drejtësisë, krahas programit të trajnimit gjyqësor komponentë e rëndësishme që kontribuon është edhe hulumtimi, analiza dhe veprimtaria botuese në fushën ligjore.

Kjo komponentë zbatohet përmes Programit për Hulumtime dhe Publikime dhe fokusi i saj në vazhdimësi është ofrimi i qasjes në burimet ligjore të bibliotekës së Akademisë, ofrimin e burimeve tjera dhe veglave të reja për punë me qëllim të përmirësimit të cilësisë dhe efikasitetit të punës në gjykata dhe prokurori.

Qëllimi i PHP-së është realizimi i hulumtimeve për zhvillimin e programeve trajnuese të AD-së, sigurimi dhe ofrimi i burimeve ligjore të nevojshme për përfituesit e vet, shfrytëzimi i resurseve ligjore për nevojat e gjyqësorit, hartimi dhe përmirësimi i cilësisë së botimeve dhe publikimeve shkencore si dhe inkurajimi dhe përfshirja e komunitetit ligjor veçanërisht gjyqtarëve dhe prokurorëve në publikime shkencore.

Gjatë vitit 2020, Programi për Hulumtime dhe Publikime do të fokusohet në komponentët e saj siç janë: analiza, hulumtime, publikime, vlerësimin e nevojave për trajnim dhe qasje në burimet ligjore përmes bibliotekës së Akademisë. Analizat dhe hulumtimet do të jenë të fokusuar në drejtim të zhvillimit të programeve trajnuese në harmoni me standardet evropiane si dhe për nevojat e sistemit gjyqësor dhe prokurorial.

5.6 Biblioteka

Në vazhden e aktiviteteve të bibliotekës primare do të jenë sigurimi dhe ofrimi i burime ligjore për gjyqtarët, prokurorët e shtetit dhe profesionistët e tjerë ligjor. Këto resurse do të jenë edhe në shërbim të nevojave të trajnuesve dhe stafit të AD-së.

Në funksion të menaxhimit dhe pasurimit të koleksioneve të saj do të vazhdohet me sigurimin, katalogimin dhe klasifikimin e materialeve të reja ligjore, skanimin e librave fizik dhe publikimin e tyre në bibliotekën elektronike për të dhënë informacion më të detajuar për përmbajtjen e tyre, ofrimit të qasjes në disa databaza të ndryshme ligjore përmes sigurimit të anëtarësimit në Asociacionin e Bibliotekave Elektronike dhe ofrimin e materialeve të reja ligjore për përfituesit e Akademisë.

5.7 Trajnimet për menaxhimin e gjykatave dhe prokurorive

Kategori përfituese e trajnimeve janë edhe menaxhmenti i gjykatave dhe prokurorive. Ofrimi i trajnimeve të tilla ka për qëllim përmirësimin e cilësisë së shërbimeve dhe rritjes së efikasitetit të punës në menaxhimin e gjykatave dhe prokurorive.

Menaxhmenti i gjykatave dhe prokurorive janë faktorë kyç në mbarëvajtjen e punës dhe proceseve brenda gjykatave dhe prokurorive që ata drejtojnë. Për udhëheqje të drejtë dhe efikase të gjykatave dhe prokurorive është e rëndësishme ngritja e vazhdueshme e kapaciteteve të kryetarëve, kryeprokurorëve, gjyqtarëve mbikëqyrës të degëve, udhëheqësve të departamenteve dhe divizioneve që ata drejtojnë. Në funksion të kësaj, Akademia do të organizojë trajnime specifike për kategoritë e theksuara më lartë, në pajtim me politikat dhe standardet e aplikueshme si dhe kërkesat ligjore.

5.8 Trajnimet për stafin administrativ gjyqësor dhe prokurorial

Në procesin e punës në gjykata dhe prokurori, stafi administrativ gjyqësor dhe prokurorial kanë rolë të rëndësishëm dhe përbëhen nga kategori dhe profile të ndryshme, në varësi të strukturës organizative, detyrave të punës dhe kompetencave specifike.

Bazuar në këtë, trajnimet për stafin administrativ gjyqësor dhe prokurorial janë pjesë e Programit dhe Planit të Punës së Akademisë së Drejtësisë, duke marrë parasysh rolin e tyre dhe faktin që janë kategori përfituese dhe ligjore sipas Ligjit për Akademinë e Drejtësisë.

Qëllimi i organizimit të trajnimeve të stafit është ngritja profesionale e vazhdueshme si dhe përmirësimi i cilësisë së shërbimeve në gjykata dhe prokurori.

Struktura e programit për stafin administrativ të sistemit gjyqësor dhe prokurorial përbëhet nga këto tema – trajnime (përmbajtje):

- Sistemi Gjyqësor/Prokurorial i Kosovës-struktura dhe kompetencat;
- Menaxhimi i punës në administratën e Sistemit Gjyqësor/Prokurorial;
- Shkathtësitë ligjore dhe gjyqësore;
- Menaxhimi i dosjes në gjykatë/prokurori;
- Komunikimi dhe marrëdhëniet me publikun;
- Integriteti dhe sjelljet etike;
- Shkathtësitë e buta.

5.9 Trajnimet për avokat shtetërorë, avokatë dhe profesionet tjera të lira

Sipas mundësive dhe bazuar në kërkesat e institucioneve kompetente(cilave), bazuar në Ligjin për Akademinë e Drejtësisë, mund të organizohen trajnime të vazhdueshme edhe për avokat shtetëror, avokatë dhe profesionet e tjera të lira. Në funksion të kësaj, do të krijohet strukturë organizative e nevojshme dhe mekanizma tjerë përcjellës për t'iu përgjigjur kërkesave të institucioneve kompetente për ofrimin dhe zbatimin e këtyre trajnimeve.

5.10 Trajnim për Trajnues (TiT)

Akademia e Drejtësisë ka në fokus të veçantë ngritjen e kapaciteteve të trajnuesve gjyqësor. Në këtë drejtim, organizohen dhe do të organizohen trajnime për trajnues në mënyrë që ata të aplikojnë teknikat dhe metodologji të avancuara për realizimin e trajnimeve.

Trajnimet për Trajnues gjyqësor synojnë të avancojnë metodologjinë trajnuese, ngritjen e aftësive dhe strategjive të mësimdhënies dhe mbajtja e përmirësimi i kompetencës profesionale dhe interdisiplinare të përfituesve të Akademisë.

Akademia e Drejtësisë aktualisht ka përfunduar procesin e rekrutimi të trajnuesve dhe si rezultat i këtij procesi, trajnimet e trajnuesve do të fokusohen në ngritjen e kapaciteteve trajnuese rreth metodologjisë bashkëkohore për trajnuesit e rinj.

5.11 Mësimi në distancë (e-learning)

Akademia e Drejtësisë ofron trajnime edhe përmes platformës së mësimit në distancë, përparësitë e së cilës janë kursimi i buxhetit të Akademisë, ulja e shpenzimeve që krijojnë pjesëmarrësit, kursimi i kohës dhe cilësia e lartë e trajnimeve.

Mësimi në distancë realizohet përmes kurseve trajnuese të cilat përmbajnë module trajnuese, incizimeve audio dhe videove. Platforma e mësimit në distancë ofrohet dhe do të jetë në dispozicion të përfituesve të Akademisë së Drejtësisë për një kohë të gjatë, me synim rritjen e njohurive dhe zhvillimin profesional të të gjitha kategorive përfituese të Akademisë, si dhe avancimin e efikasitetit të trajnimeve.

Në planifikimin për vitin 2020, Akademia e Drejtësisë në kuadër të platformës së mësimit në distancë, do të fokusohet në zhvillimin e kursit trajnues të obligueshëm për Etiken Profesionale, me ç' rast gjyqtarët do të kenë edhe një mundësi të dytë në përmbushjen e obligimit ligjor.

Përfitues të trajnimeve në platformën e mësimit në distancë janë: gjyqtarët, prokurorët e shtetit, gjyqtarët dhe prokurorët e shtetit të sapo emëruar si dhe stafi administrativ gjyqësor dhe prokurorial.

5.12 Menaxhimi dhe ruajtja e të dhënave

Mirëmbajtja dhe përditësimi i të dhënave është shumë i rëndësishëm sepse shfaqë aktivitetet dhe punën e Akademisë dhe lehtëson komunikimin ndër-institucional dhe raportimin. Po ashtu këto të dhëna mund ti shërbejnë edhe KGJK-së, KPK-së, gjykatave dhe prokurorive për të menaxhuar aspektin e ngritjes profesionale dhe të karrierës. Lidhur me këtë Akademia e Drejtësisë do të bëjë përpjekje që të krijojë kushte për avancimin e bazës aktuale të të dhënave, duke zhvilluar module shtesë apo edhe përmirësuar ato ekzistuese.

6. Administrata, financat dhe shërbimet e përgjithshme

Veprimtaria dhe fokusi i këtij departamenti është hartimi dhe zbatimi i politikave zhvillimore brenda kompetencës së vet në mbështetje të aktiviteteve që realizon Akademia e Drejtësisë.

Struktura e Departamentit të Administratës dhe Financave përbëhet nga: shërbimet e përgjithshme dhe administrative, teknologjia informative, burimet njerëzore, përkthimi, financat dhe prokurimi.

6.1 Burimet njerëzore

Akademia e Drejtësisë aktualisht ka 33 pozita të miratuara, të cilat kontribuojnë në realizimin efikas të procesit të punës dhe në arritjen e objektivave të institucionit. Megjithatë, ngritja e kapaciteteve profesionale të burimeve aktuale njerëzore është e nevojshme dhe realizohet përmes trajnimeve të ndryshme, të cilat orientohen varësisht nga niveli funksional i stafit.

Akademia e Drejtësisë po ashtu do të ketë në fokus të veprimtarisë së vet edhe bashkëpunimin me institucionet vendore dhe ndërkombëtare trajnuese për të siguruar programe adekuate trajnimi dhe programe të ndryshme të intershipit, me qëllim të përfitimit të praktikave më të mira dhe mundësive të reja për zhvillim profesional.

Gjatë vitit 2020 do të bëhet zbatimi i Rregullores për Organizimin e Brendshëm dhe Sistematizimin e Vendeve të Punës. Për zbatimin e kësaj rregullore do të hartohet një plan veprimi i cili do të përcaktoj hapat që do të ndiqen për zbatimin e rregullores me qëllim të përmirësimit dhe ngritjen e efikasitetit në punë.

6.2 Financat

Burim kryesor financiar i Akademisë së Drejtësisë është buxheti i Republikës së Kosovës dhe donacionet e ndryshme. Akademia përgatit kërkesën buxhetore në bazë të numrit të aktiviteteve trajnuese të planifikuara, dhe ka kapacitete të mjaftueshme për të vlerësuar koston reale për të gjitha aktivitetet e përfshira në buxhetim.

Planifikimit buxhetor i paraprijnë takimet dhe vlerësimet brenda njësisë organizative të cilat luajnë rol të rëndësishëm dhe vendimtar në këtë proces. Planifikimi i mirë dhe ekzekutimi i buxhetit bëhet duke respektuar rregullat ligjore në fuqi, të cilat sigurojnë realizimin e planit dhe programit të Akademisë.

6.3 Prokurimi

Bazuar në Ligjin për prokurimin publik aktivitetet e prokurimit dhe lidhjen e kontratave për Akademinë i realizon Agjencia Qendrore e Prokurimit. Me këtë ka ndryshuar edhe procesi i realizimit të aktiviteteve të prokurimit dhe Akademia do të siguroj që planifikimi i prokurimit dhe menaxhimi i kontratave do të bëhet në harmoni me legjislacionin në fuqi.

6.4 Shërbime të përgjithshme dhe teknologji informative

Në kuadër të shërbimeve të përgjithshme përfshihen të gjitha aktivitetet që mbështesin realizimin e funksioneve kryesore të AD-së, si: shfrytëzimi i teknologjisë informative, përkthimi, infrastruktura, furnizimet, transporti, mirëmbajtja, sistemi elektronik i furnizimeve, klasifikimi dhe arkivimi i dokumenteve.

Zbatimi i teknologjisë informative në zbatim të programeve trajnuese dhe aktiviteteve tjera përmes sistemit elektronik do të jetë një ndër objektivat kryesore në fushën e teknologjisë informative. Mirëmbajtja dhe menaxhimi i pajisjeve harduerike dhe softuerike që posedon AD-së është një proces i vazhdueshëm i cili kërkon dhe ofron siguri dhe qëndrueshmëri për këto pajisje.

7. Bashkëpunimi me partner strategjik

Në zhvillimin profesional dhe ngritjen e shkathtësive menaxhuese dhe ndërpersonale të gjyqtarëve, prokurorëve, profesionistëve të tjerë gjyqësor dhe personelit të Akademisë faktorë që kontribuojnë janë edhe programet e shkëmbimit dhe vizitat studimore jashtë vendit. Këtë aspekt e mundësojnë më

së shumti partnerët dhe donatorët e Akademisë.

Shkëmbimi i përvojave në ngritje të performancës së përfituesve të Akademisë mbetet njëri nga synimet kryesore të këtyre programeve me karakter ndërkombëtarë. Ky shkëmbim realizohet përmes pjesëmarrjes në iniciativa, forume dhe rrjete me karakter regjional e më gjerë, edhe përmes sjelljes së ekspertizave që mbulojnë fusha me deficit eksperience në vendin tonë.

Akademia edhe më tej gjatë viti 2020, do të vazhdoj të jetë pjesë aktive e angazhimeve në projekte të përbashkëta për zhvillim të gjyqësorit si nga institucionet vendore dhe ato ndërkombëtare që veprojnë në Kosovë, e po ashtu edhe nismave të ndryshme rajonale e më gjerë të cilat kanë mision kryesor zhvillimin e praktikave më të mira për ndërtimin e një sistemi gjyqësor profesional.

Në këtë drejtim gjatë vitit 2020, Akademia do të fokusohet në realizimin e këtyre aktiviteteve tashmë të konfirmuar nga USAID (JSSP dhe CHECCHI), Ambasada Amerikane në Prishtinë, ENM, GIZ, JUFREX, UNHCR-CRPK, iPROCEEDS, UNDP, UNICEF, UNODC, OSBE, EJTN, RCC, EULEX dhe projekte tjera të financuara nga BE dhe donatorë tjerë që mbështesin sektorin e drejtësisë.

8. Plani i veprimit për zbatimin e Planit të Punës së AD-së

Në funksion të zbatimit të Planit të Punës për vitin 2020, është e domosdoshme të përcaktohen qartë prioritetet e Akademisë dhe aktivitete kryesore duke parapar veprimet konkrete që duhet ndërmarr për realizimin e tyre, afatet, indikatorët kryesor si dhe rezultatet e punës. Për zbatimin e këtij plani do të hartohen edhe dokumente tjera të cilat janë pjesë e programeve trajnuese të Akademisë.

Akademia e Drejtësisë, do të ketë në konsideratë zhvillimet në sistemin gjyqësor e prokurorial dhe ky plan do të mund të rishikohet, ndryshohet dhe plotësohet sipas kërkesave dhe nevojave që dalin si pasojë e ndryshimeve legislative që mund të ndodhin në sistem, apo kërkesave tjera nga autoritetet relevante.

Në zbatimin e planit të punës do të përcaktohen zyrtarët përkatës, të cilët do të përcaktojnë procesin e monitorimit të zbatimit të planit si dhe mënyrën e raportimit për zbatimin e tij përfshirë edhe rekomandimet për tejkalimin e sfidave dhe menaxhimin e rreziqeve.

Plani i Veprimit

Prioriteti	Aktiviteti	Njësia përgjegjëse	Veprimi	Afati kohor	Indikatori/Rezultati
1. Programi i Trajnimit të Vazhdueshëm	Organizimi i trajnimeve të vazhdueshme	PTV	Përcaktimi i kalendarit Angazhimi trajnuesve sipas listës Hartimi i agjendave dhe materialeve tjera trajnuese	Janar dhjetor	Listat e aplikuesve Agjendat e hartuara Raportet e trajnimeve Listat e pjesëmarrësve Lista e trajnuesve
	Rishikimi i sistemit të vlerësimit të trajnimeve	PTV	Hartimi i formularëve	Janar Dhjetor	Formularët e hartuar
	Përditësimi i kurrikulës trajnuese	PTV	Mbledhja dhe përpunimi i temave që do të integrohen-largohen nga kurrikula trajnuese varësisht prej kërkesave dhe nevojave trajnuese Takimi i Këshillit Programor	Janar dhjetor	Kurikula e përditësuar
	Hartimi i kurrikulës së trajnimeve detyrueshme	PTV	Mbledhja dhe përpunimi i temave që dalin si rezultat i vlerësimit të nevojave trajnuese	Janar Dhjetor	Kurikula e hartuar
	Organizimi i trajnimeve të detyrueshme	PTV	Koordinimi me KGJK dhe KPK për hartimin e listës së pjesëmarrësve	Janar Dhjetor	Agjendat e trajnimeve Raportet e trajnimeve Listat e pjesëmarrësve
	Hartimi i propozim programit trajnues për vitin 2021	Këshilli Programor	Mbledhja dhe përpunimi i temave që dalin si rezultat i vlerësimit të nevojave trajnuese	Korrik Tetor	Drafti i hartuar
	Organizimi i trajnimeve për menaxhmentin e gjykatave dhe prokurorive	PTV	Hartimi i kurrikulës së trajnimeve 2019 Përcaktimi i kalendarit Angazhimi i trajnuesve Hartimi i agjendave dhe materialeve trajnuese	Mars - dhjetor	Raportet e trajnimeve Agjendat Listat e pjesëmarrësve

			Përpunimi dhe vlerësimi i të gjeturave Tryeza, punëtori dhe takime me ekspertë		Drafti i hartuar
	Organizimi i trajnimeve të specializuara	PTV	Përditësim i kurrikulës trajnuese Përcaktimi i kalendarit Angazhimi i trajnuesve Hartimi i agjendave dhe materialeve trajnuese	Janar - Dhjetor	Kurrikula e përditësuar Raportet e trajnimeve Agjendat Listat e pjesëmarrësve
	Organizimi i trajnimeve për stafin administrativ gjyqësor dhe prokurorial	PTV	Hartimi i draftit të programit 2020 Angazhimi i trajnuesve Hartimi i moduleve trajnuese Përcaktimi i përfituesve Përcaktimi i kalendarit Hartimi i agjendave dhe materialeve trajnuese Përpunimi dhe vlerësimi i të gjeturave Tryeza, punëtori dhe takime me ekspertë	Mars - Dhjetor	Programi i hartuar Raportet e trajnimeve Listat e pjesëmarrësve
2. Programi i trajnimit fillestar	Rishikimi i programit të trajnimeve për gjyqtarët e sapo emëruar të gjeneratës së VII	Këshilli Programor	Propozimi i draft programit trajnues Përcaktimi i kalendarit Koordinimi me trajnuesit dhe mentorët Përditësimi i moduleve trajnuese	Shkurt	Drafti i hartuar
	Rishikimi i programit të trajnimeve për prokurorët e sapo emëruar të gjeneratës së IX	Këshilli Programor	Propozimi i draft programit trajnues Përcaktimi i kalendarit Koordinimi me trajnuesit dhe mentorët Përditësimi i moduleve trajnuese	Janar Dhjetor	Drafti i hartuar
	Organizimi i trajnimeve për gjyqtarë dhe prokurorët e sapoemëruar të gjeneratës së VII -VIII	PTF	Realizimi i trajnimeve teorike Realizimi i trajnimeve praktike në prokurori dhe institucione jo gjyqësore	Janar Qershor	Raportet e trajnimeve Raporti përfundimtar
	Rishikimi i sistemit të vlerësimit të trajnimeve	PTF	Rishikimi i mekanizmave të trajnimit Krijimi i grupit të vlerësimit	Janar Dhjetor	Rekomandimet
	Publikimi i revistës Opinio Juris	PHP	Shpallja publike Përcaktimi i fushave me prioritet për publikim Mbledhja e punimeve Redaktimi dhe vlerësimi punimeve	Janar dhjetor	Opinio juris e publikuar

3. Hulumtimet dhe publikimet	Publikimi i revistës Justicia për prokurorët e sapo emëruar (VII dhe VIII) dhe Justicia për gjyqtarë e sapo emëruar (Gjenerata e VI,VII)	PHP	Mbledhja e punimeve Redaktimi dhe vlerësimi punimeve Përthimi	Janar dhjetor	Revista Justicia e publikuar
	Publikimi i dokumenteve periodike, moduleve, programeve dhe buletinit të Akademisë	PHP	Përgatitja teknike e materialit për shtyp Monitorimi i procesit të dizajnit dhe të shtypjes	Janar Dhjetor	Modulet trajnuese të publikuara Raporti vjetor 2018 dhe 2019 i publikuar Programi trajnues 2021 i publikuar Plani i punës 2021 i publikuar Buletini i publikuar Dokumente tjera ligjore të publikuara
	Zbatimi i mekanizmave për vlerësim të nevojave për trajnime dhe përpunimi i të dhënave	PHP	Mbledhja dhe përpunimi i të dhënave nga mekanizmat e zhvilluar	Korrik tetor	Përmbledhje e rekomandimeve për draftin e programit trajnues
	Hulumtim dhe analizë për zbatim të programit trajnues	PHP	Identifikimi i nevojave për hulumtime Zhvillimi i pyetësorëve Takimet me gjyqtarë dhe prokurorë Mbledhja e të gjeturave nga hulumtimi	Janar dhjetor	Raporti i hartuar
	Rritja e numrit të koleksioneve të bibliotekës së Akademisë	PHP	Identifikimi dhe blerja e titujve të ri në fushën juridike Abonimi në databaza ligjore	Janar dhjetor	Përditësimi i katalogut të titujve të bibliotekës Abonimi në data bazat ligjore përmes ABEK dhe data bazave tjera

	Statistikat	PHP	Futja e të dhënave dhe përditësimi Shkëmbimi i të dhënave përmes data bazës AD, KGJK dhe KPK Zhvillimi i modulit për analizë krahasuese për pjesëmarrje në trajnime	Janar dhjetor	Raportet statistikore Data baza e integruar Moduli për analizë i hartuar
6. Zbatimi i Rregullores për trajnues dhe mentor	Organizimi i trajnimeve për trajnues	DP	Identifikimi i pjesëmarrësve Përcaktimi i kalendarit Hartimi i agjendave dhe materialeve trajnuese	Janar - Dhjetor	Raportet e trajnimeve Listat e pjesëmarrësve
	Organizimi i trajnimeve për mentor	PTF	Identifikimi i pjesëmarrësve Përcaktimi i kalendarit Hartimi i agjendave dhe materialeve trajnuese	Janar – Dhjetor	Raportet e trajnimeve Listat e pjesëmarrësve
	Trajnim për trajnues për zbatimin e metodologjisë bazuar në rasteve	DP	Zbatimi i doracakut për metodologjinë e bazuar në raste	Janar Mars	Raporti i trajnimit Listat e pjesëmarrësve
7. Trajnimet nga distanca	Organizimi i trajnimeve nga distanca	DP	Njoftimi i pjesëmarrësve për kurset online Përcaktimi i kalendarit Caktimi i trajnuesve	Janar - Dhjetor	Raportet e trajnimeve Agjendat Listat e pjesëmarrësve
	Hartimi i kurseve të reja	DP	Punëtori me ekspertët dhe stafin e Akademisë Adaptimi dhe konvertimi në platformë Hartimi i materialeve trajnuese	Janar – Dhjetor	Kurset online të hartuara
8. Planifikimi strategjik i AD-së	Zbatimi i planit strategjik	AD	Monitorimi dhe zbatimi i planit strategjik Formim i grupit për monitorim të zbatimit të planit strategjik	Janar - dhjetor	Plani strategjik i zbatuar
	Hartimi i planit të punës 2021	AD	Punëtori për hartimin e planit të punës	Nëntor	Plani i punës i hartuar
9. Bashkëpunimi dhe partneriteti	Memorandumet e bashkëpunimit	AD	Zbatimi i memorandumeve në fuqi Arritja e memorandumeve të	Janar - dhjetor	Marrëveshjet nënshkruara/zbatuara

			reja		
	Zbatimi i projektit me donator	AD	Koordinimi për zbatimin e projekteve	Janar - dhjetor	Raportet e punës
	Koordinimi me institucione vendore dhe me donatorë	AD	Takime të rregullta	Janar - dhjetor	Raportet Marrëveshje bashkëpunimi
10. Takimet e Këshillit Drejtues	Udhëheqja dhe mbikëqyrja e punës së Akademisë	AD	Takime	Janar – Dhjetor	Agjenda Procesverbali Vendimet Aktet normative të miratuara Miratimi i Raportit vjetor 2019 Miratimi i Programit Trajnues për vitin 2021 Miratimi i Programit të Punës 2021 Miratimi i listës së trajnuesve dhe mentorëve Miratimi i Projekt - Buxhetit
11. Menaxhimi financiar dhe sistemi i kontrollit	Vlerësimi dhe planifikimi buxhetor 2021-2023	DAF	Vlerësimi i nevojave Përgatitja e KASH-it 2021-2022 Përgatitja e buxhetit 2021 dhe vlerësimet 2022-2023 Regjistrimi në BDMS dhe PIP sistem	Mars – prill Maj - Korrik	KASH-i dhe buxheti i hartuar
	Zbatimi i buxhetit sipas planifikimit	DAF	Përgatitja e Rrjedhës së Parasë Përgatitja e planit detaj të zotimit dhe shpenzimeve Regjistrimi i shpenzimeve në bazën e të dhënave dhe SIMFK Përgatitja e raporteve financiare	Janar - dhjetor	Zbatimi i buxhetit sipas planifikimit dhe ligjit
	Kontrolli financiar dhe menaxhimi i rrezikut	DAF	Përgatitja e formularëve për vetëvlerësim Auditimi Përgatitja dhe zbatimi i planit për zbatim të rekomandimeve të ZAP Hartimi i regjistrimit të rreziqeve 2019	Janar - Dhjetor	Marrëveshjet e bashkëpunimit Raportet e auditimit Regjistri i rreziqeve i hartuar

13. Ngritja e shkathtësive profesionale të burimeve njerëzore	Planifikimi i personelit duke përfshirë edhe pozitat e reja të nevojshme	DAF	Hartimi i planit të personelit Zhvillimi i procedurave të rekrutimit	Janar - Dhjetor	Plani i hartuar Planifikimi i realizuar
	Trajnime dhe programe inetershipi për staf	DAF	Vlerësimi i nevojave Propozimi i programit	Janar - Dhjetor	Raportet e trajnimeve
	Vlerësimi i performances së punës	AD	Planet e punës Takimet Hartimi i formularëve për vlerësim të stafit	Dhjetor	Vlerësimi i përfunduar
14. Zhvillimi i prokurimit sipas nevojave të programeve	Planifikimi, zbatimi i prokurimit, dhe menaxhimi i kontratave sipas nevojave dhe procedurave ligjore	DAF	Identifikimi i nevojave Përgatitja e planit vjetor Përgatitja raporteve të prokurimi Përcaktimi i specifikacioneve Caktimi i menaxhereve të kontratave	Janar-Dhjetor	Planifikimi i realizuar
15. Shërbimet e përgjithshme	Avancimi dhe zbatimi i teknologjisë informative	DAF	Mirëmbajtja e pajisjeve harduerike dhe softuerike Azurnimi i listës me softuerëve të aplikueshëm Sigurimi i të dhënave përmes sistemeve jashtë AD-së Krijimi i aplikacioneve të reja sipas nevojës Mirëmbajtja e eëëëeb dhe aplikacioneve tjera Avancimi i bazës së të dhënave	Janar Dhjetor	Plani i realizuar
	Plotësimi dhe ndryshimi i regjistrit të aseteve	DAF	Regjistrimi i aseteve të reja Inventarizimi Vlerësimi Komisionet Azurnimi i regjistrit	Janar Dhjetor	Regjistri i plotësuar dhe ndryshuar
	Ndërtesa e AD-së	AD	Koordinim i aktivitete me MAP për ndërtimin e ndërtesës së AD-së	Janar dhjetor	Vazhdimi i punimeve për ndërtim e ndërtesës
	Vlerësimi për përdorimin e arkives elektronike	DAF	Komisioni Formimi i grupit punues Sigurimi i kushteve për arkiv elektronike Organizimi i arkivit Regjistrimi në arkivin elektronik	Janar Dhjetor	Raportet nga arkivi elektronik
	Avancimi i shërbimeve të logjistikes	DAF	Identifikimi i nevojave dhe blerja e pajisjeve sipas nevojës Mirëmbajtja e pasurive dhe objektit Sigurimi i kushteve teknike sipas nevojës me furnizime dhe transport Regjistrimi në	Janar Dhjetor	Raportet e gjenerura nga baza e të dhënave

9. Sfidat dhe rreziqet

Realizimi i këtij plani përmban edhe sfida dhe rreziqe , ndër të cilat theksojmë:

- Akademia e Drejtësisë është pjesë e procesit të racionalizimit të agjensioneve të pavarura dhe reformës së administratës publike të cilat kanë ndikim të drejtpërdrejtë në statusin e AD-së, proces ky ende i pa perfunduar.
- Hapsira e pamjatushme e ndërtesës aktuale të AD-së. Akademia e Drejtësisë veprimtarinë e saj e ushtron në një ndërtesë private me qira, e cili nuk i plotëson infrastrukturën e nevojshme për realizimin e mandatit të saj. Për vitin 2020 është ndarë një shumë e buxhetit për shpenzime kapitale për ndërtimit të ndërtesës.
- Sigurimi i buxhetit të mjaftueshëm sipas planifikimeve të përcaktuara për realizimin e të gjitha aktiviteteve në programet e trajnimit.
- Mungesa e motivimit financiar, (brenda 9 viteve janë larguar 10 zyrtarët të lartë profesional dhe drejtues), e cila vë në rrezik përmbushjen e objektivave.
- Fuqizimi i bashkëpunimit ndërinstitucional me institucionet përgjegjëse të sistemit të drejtësisë në vendin tonë. Ky bashkëpunim duhet të jetë i ndërsjellë, dhe të intensifikohet pasi që përfitues të trajnimeve janë gjyqtarët, prokurorët, stafi administrativ gjyqësor e prokurorial si dhe profesionistët tjerë.
- Zhvillimet në gjyqësor dhe ndryshimet legjislative kanë ndikim drejtpërdrejt në punën e Akademisë, dhe paraqesin sfidë të vazhdueshme në realizimin me sukses të objektivave.
- Ndërtimi i sistemit të monitorimit të trajnimeve dhe efektit të tyre në punë.
- Mospjesmarrja në trajnime edhe për kundër aplikimit të lirë.
- Mungesa e trajnuesve të profilizuar.
- Mungesa e literaturës dhe burimeve tjera për trajnime në gjuhën shqipe.
- Zbatimi i metodologjisë bashkëkohore të trajnimit veçanërisht të metodologjisë së trajnimit të bazuar në raste.

Akademia e Drejtësisë do të hartoj një regjistër të veçantë ku do të parashihen të gjitha rreziqet e mundshme, shkalla e rrezikut, personat përgjegjës për adresimin e këtyre rreziqeve si dhe specifika tjera siç përcaktohet me të gjitha standardet relevante për monitorimin dhe menaxhimin e rreziqeve

10. Përfundimi

Ky plan i punës është në funksion të përmbushjes së mandatit të përcaktuar me ligj të Akademisë së Drejtësisë dhe me qëllim të zhvillimit të kapaciteteve profesionale dhe interdisiplinare të gjyqtarëve, prokurorëve, stafit administrativ gjyqësor dhe prokurorial si dhe profesionistëve tjerë të sistemit të drejtësisë sipas standardeve bashkëkohore.

Me qëllim të zbatimit të këtij plani të punës janë përcaktuar personat përgjegjës dhe afatet kohore për realizimin e aktiviteteve.



AKADEMIA E DREJTËSISË
AKADEMIJA PRAVDE
ACADEMY OF JUSTICE