

# PLAN RADA 2019





---

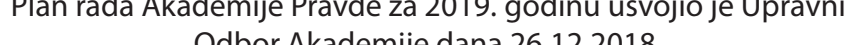
# Plan rada 2019





©Akademija Pravde 2019.  
Sva prava rezervisana.

Sadržaj ovog materijala ne sme se štampati, umnožavati ili preneti u bilo kom drugom elektronskom, mehaničkom, fotokopiranom ili snimljenom obliku bez pismenog odobrenja Akademije Pravde.



Plan rada Akademije Pravde za 2019. godinu usvojio je Upravni  
Odbor Akademije dana 26.12.2018.



TABELA  
SADRŽAJA

## Tabela sadržaja

Izvršni rezime.....	7
1. Vizija, misija i vrednosti.....	9
1.1 Vizija.....	10
1.2 Misija.....	10
1.3 Vrednosti.....	10
2. Pravna osnova i funkcije Akademije.....	11
3. Organi Akademije Pravde.....	13
3.1 Upravni Odbor.....	14
3.2 Programski Odbor.....	14
3.3 Izvršni direktor Akademije.....	15
4. Strateški ciljevi.....	17
5. Program obuka za 2019. godinu.....	19
5.1 Program kontinuirane obuke (PKO).....	20
5.2 Obavezne obuke za sudije, tužioce i administrativno osoblje.....	21
5.3 Program početne obuke (PPO).....	21
5.4 Obuke za napredovanje (ON).....	22
5.5 Program za istraživanja i publikacije (PIP).....	22
5.6 Biblioteka.....	22
5.7 Obuke za upravljanje sudova i tužilaštava.....	22
5.8 Obuke za sudsko i tužilačko administrativno osoblje.....	23
5.9 Obuke za državne advokate, advokate i druge slobodne profesije.....	23
5.10 Obuka za trenere (OT).....	23
5.11 Učenje na daljinu (e-learning).....	23
5.12 Upravljanje i čuvanje podataka.....	24
6. Administracija, finansije i opšte usluge.....	25
6.1 Ljudski resursi.....	26
6.2 Finansije.....	26
6.3 Nabavka.....	26
6.4 Opšte usluge i informaciona tehnologija.....	27
7. Saradnja sa strateškim partnerima.....	28
8. Akcioni plan za sprovođenje Plana rada AP-a.....	30
9. Izazovi i rizici.....	38
10. Zaključak.....	40

---

IZVRŠNI  
REZIME



*Akademija Pravde, kao nezavisna institucija sa mandatom za organizovanje obuka za sudije i tužioce i druge profesionalce u okviru pravosudnog sistema, stalno nastoji da razvija programe obuke, planove rada i strategije u funkciji ostvarivanja svog zakonskog mandata.*

*U cilju povećanja efikasnosti i efektivnosti rada i što boljeg funkcionisanja, zasnovane na jasnoj organizacionoj strukturi i planiranju rada, Akademija Pravde je pripremila Godišnji plan rada za 2019. godinu.*

*Plan rada Akademije za 2019. godinu pripremljen je na osnovu Zakona o Akademiji Pravde, drugim pozitivnim zakonima iz oblasti sudstva, Strateškog plana Akademije Pravde 2019-2021, drugih strategija institucija nosioca sudske vlasti, Programa obuke Akademije za 2019. godinu, kao i drugih strateških dokumenata koji utiču na rad Akademije.*

*Ovaj Plan rada sadrži viziju, misiju i vrednosti na kojima Akademija zasniva rad u ispunjavanju svojih nadležnosti. Takođe, sastavni deo ovog plana su strateški ciljevi, dužnosti i nadležnosti Akademije, aktivnosti koje Akademija planira da sprovede u cilju podizanja kapaciteta sudija, tužilaca, sudskog i tužilačkog administrativnog osoblja, kao i drugih profesionalaca, u cilju razvoja nezavisnog, nepristrasnog, profesionalnog i efikasnog sudskog sistema.*

*Plan rada za 2019. godinu uključuje kontinuirane obuke za sudije i tužioce, obuku za trenere, programe usmeravanja za napredne sudije i tužioce, početne obuke za novoimenovane sudije i tužioce, obuku za upravu i sudsko i tužilačko administrativno osoblje. Takođe deo programa rada Akademije su aktivnosti upravljanja i opšte administracije rada Akademije.*

*Deo Plana rada za 2019. godinu je akcioni plan za sprovođenje plana rada koji sadrži prioritete rada, aktivnosti, odgovorne jedinice, radnje, vremenski okvir za njihovu realizaciju, kao i pokazatelje ili rezultate postignute kroz ove aktivnosti.*

1

VIZIJA,  
MISIJA  
I VREDNOSTI

## 1. Vizija, misija i vrednosti

### 1.1 Vizija

Akademija je savremena institucija za učenje, prilagođena ukupnoj dinamici razvoja, glavni doprinosilac za nepristrasno, nezavisno i profesionalno sudstvo koje uživa poverenje javnosti.

### 1.2 Misija

Akademija pruža kvalitetnu sudsku obuku za sudije, tužioce i sudsko i tužilačko administrativno osoblje, kao i za druge profesionalce, u sudstvu, analizama, istraživanjima i izdavačkim delatnostima, u skladu sa pravnim okvirom i najboljim poznatim međunarodnim standardima.

### 1.3 Vrednosti

- Učenje je celoživotni kontinuirani proces i treba ga odvijati i na radnom mestu;
- Transparentnost, nediskriminacija i nepristrasnost;
- Obuka i učenje orijentisano na radnom mestu;
- Obuka zasnovana na kompetentnost i praktičnim slučajevima;
- Kvalitet i izvrsnost;
- Informaciona tehnologija;
- Saradnja sa domaćim i međunarodnim sudskim institucijama.

Izabrali smo ove vrednosti jer one odražavaju stvari za koje mi verujemo da će biti važnije dok težimo da sprovedemo našu misiju i dostižemo našu viziju. Verujemo da su ove vrednosti primenjive u programima obuke koje pruži Akademija, i ove vrednosti da budu vidljive i kod drugih usluga koje pruži svojim korisnicima.

2

PRAVNA OSNOVA  
I FUNKCIJE  
AKADEMIJE

## 2. Pravna osnova i funkcije Akademije

Na osnovu Zakona br. 05/L-095 o Akademiji Pravde, Akademija je osnovana kao nezavisna javna institucija. Akademija za obavljanje delatnosti prema zakonskom mandatu izdala je podzakonske akte utvrđena Zakonom o Akademiji Pravde, kao što su:

- Uredba br. 01/2017, o Postupku imenovanja i razrešenja Izvršnog Direktora Akademije Pravde;
- Uredba br. 02/2017, o Radu Upravnog Odbora Akademija Pravde;
- Uredba br. 03/2017, za Početnu obuku;
- Uredba br. 04/2017, o Radu Programskog Odbora Akademije Pravde;
- Uredba br. 05/2017, Naknade za obuku za državnog advokata, advokata i drugih slobodnih profesija;
- Uredba br. 06/2017, za Trenere i mentore Akademije Pravde;
- Uredba br. 07/2017, o Izmeni i dopunama Uredbe Br. 03/2017 za Početnu obuku;
- Uredba br. 08/2017, o Izmeni i dopunama Uredbe Br. 06/2017 za Trenere i mentore Akademije Pravde.
- Uredba br. 01/2018, o Unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mesta u Akademiji Pravde.

Glavne funkcije AP-a su:

- izrađuje programe obuke i organizuje obuke za sudije i državne tužioce u skladu sa zakonodavstvom na snazi;
- razvija proces procenjivanja potrebe za obuke putem mehanizama određenih od strane Akademije i na osnovu zahteva Sudskog saveta Kosova, i Tužilačkog saveta Kosova.
- organizuje obuke za administrativno osoblje sudova i tužilaštava, nakon prethodne koordinacije o potrebama za obuku sa SSK i TSK, u skladu sa zakonodavstvom na snazi;
- može organizovati kontinuiranu stručnu obuku za državne advokate, advokate, notare, privatne izvršitelje, posrednike, stečajne upravnike, kao i druge profesije na osnovu procene Akademije, prema zahtevima nadležnih institucija;
- razvija i sprovodi programe obuke u saradnji sa SSK i TSK i u saradnji sa komorama slobodnih profesija ili odgovarajućim institucijama;
- vodi evidenciju o obukama i programima koji se sprovode u Akademiji u skladu sa važećim zakonodavstvom;
- uspostavlja i održava saradnju sa domaćim institucijama i sličnim stranim institucijama u vezi sa poslovima koje sprovodi, uključujući profesionalne prakse i programe razmenjivanja;
- obavlja analize, istraživanja i saraduje sa naučnim institucijama;
- obavlja izdavačku delatnost u ispunjavanju mandata za potrebe sudskog i tužilačkog sistema i slobodnih profesija;

3

ORGANI  
AKADEMIJE  
PRAVDE

### 3. Organi Akademije Pravde

#### 3.1 Upravni Odbor

Zakon o Akademiji Pravde reguliše svoj status, funkcije i organe, način i uslove pod kojima se obavlja obuka sudija i tužilaca Republike Kosova, obuka sudskog i tužilačkog administrativnog osoblja, kao i druga pitanja u skladu sa zakonom.

Zakon takođe definiše Upravni Odbor, Programski Odbor i Izvršnog Direktora, kao najviše rukovodeće organe.

Upravni odbor Akademije ima zastupljenost pravosudnih i izvršnih institucija, uključujući i etničku zastupljenost. Ovaj sastav obezbeđuje sveobuhvatnu i pravičnu zastupljenost interesa pravosudnih aktera na Kosovu i garantuje nezavisnost i nepristrasnost Akademije, u funkciji najboljeg interesa sudskog i tužilačkog sistema u zemlji.

Upravni Odbor Akademije sastoji se od devet (9) članova, od kojih su dva (2) člana ex officio, Predsednik Vrhovnog suda i Glavni državni tužilac, dok su sedam (7) članova, iz sledećih institucija:

- tri (3) člana imenovana od strane SSK-a, i to, jedan (1) sudija iz osnovnog suda, jedan (1) sudija iz Apelacionog suda i jedan (1) član iz Sekretarijata Sudskog Saveta Kosova;
- tri (3) člana imenovana od strane TSK-a, i to, jedan (1) tužilac iz Osnovnog tužilaštva, jedan (1) tužilac iz Apelacionog tužilaštva i jedan (1) član iz Sekretarijata Tužilačkog Saveta Kosova;
- jedan (1) član imenovan od strane Ministarstva Pravde;

Odgovornosti Upravnog Odbora su utvrđene zakonom;

- usvajanje podzakonskih akata utvrđenih ovim zakonom;
- usvajanje nacrta budžeta Akademije;
- usvajanje razvojne strategije, plana rada Akademije i programa za obuku;
- usvajanje liste trenera i mentora;
- nadgledanje rada Akademije;
- utvrđivanje prioriteta u pružanju obuka u saradnji sa SSK-om i TSK-om;
- izbor i razrešenje Izvršnog Direktora;
- imenovanje i razrešenje članova Programskog Odbora;
- obavljanje drugih poslova utvrđenih zakonom i podzakonskim aktima.

#### 3.2 Programski Odbor

Programski Odbor je profesionalni organ koji se angažuje za pružanje kvaliteta za obuke koje pruža Akademija.

Programski Odbor se sastoji od sedam (7) članova, koje imenuje Upravni Odbor iz redova sudija i državnih tužilaca i drugih stručnjaka.

Mandat članova Programskog Odbora, osim Izvršnog direktora, traje četiri (4) godine sa pravom ponovnog izbora za još jedan mandat.

Predsedavajući Programskog Odbora ex officio je Izvršni direktor Akademije.

O svom radu, Programski Odbor izveštava Upravnom Odboru Akademije.

Programski Odbor na osnovu zakona ima sledeće nadležnosti:

- izrađuje predlog programa obuka Akademije u saradnji sa SSK-om i TSK-om;
- prati sprovođenje programa i njihov uspeh;
- daje smernice za unapređenje metoda i tehnika obuke, samostalno ili u saradnji sa trenerima i mentorima;
- daje mišljenja za spisak trenera i mentora;
- daje savete, predloge i sugestije organima Akademije za poboljšanje kvaliteta obuke;
- obavlja i druge poslove utvrđenim ovim zakonom i podzakonskim aktima Akademije.

### 3.3 Izvršni direktor Akademije

Izvršni direktor Akademije rukovodi Akademijom Pravde i ima sledeće nadležnosti:

- zastupa Akademiju pred domaćim i međunarodnim institucijama;
- odgovoran je za upravljanje, opštu administraciju i zakonitost rada Akademije;
- učestvuje u radu Upravnog Odbora bez pravo glasa i predsedava Programskim Odborom;
- obezbeđuje sprovođenje odluka Upravnog Odbora;
- predlaže godišnji nacrt budžeta Akademije;
- predlaže program rada Akademije;
- predlaže Strategiju, Plan rada i Program obuka;
- predlaže listu trenera za usvajanje od strane Upravnog Odbora i sa te liste određuje trenere za sprovođenje programa;
- upravlja finansijskim sredstvima i imovinom Akademije;
- Predlaže Nacrt Uredbe za unutrašnju organizaciju i sistematizaciju radnih mesta Akademije, Nacrt Uredbe o izboru trenera;
- Nacrt Uredbe o radu Upravnog Odbora, i Nacrt Uredbe o radu Programskog Odbora i drugih podzakonskih akata utvrđenih ovim zakonom;
- priprema redovne godišnje izveštaje i druge izveštaje na zahtev Upravnog Odbora;
- obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom i podzakonskim aktima Aka-



demije;

- Direktor je glavni administrativni službenik Akademije i nadležan je za regrutovanje, rukovođenje i nadgledanje osoblja Akademije u skladu sa odredbama za civilnu službu;
- Direktor ima status visokog Upravnog Rukovodioca kao što je navedeno u Zakonodavstvu o Civilnoj službi i o svom radu je odgovaran prema Upravnom Odboru;

4

STRATEŠKI  
CILJEVI

#### 4. Strateški ciljevi

Strateški ciljevi Akademije za 2019. godinu zasnovani su na strateškim ciljevima Akademije pravde utvrđenim Strateškim planom 2019-2021 koji su:

- Omogućiti korisnicima da efikasno i profesionalno obavljaju svoje dužnosti, kroz obuke orijentisane na radnom mestu i zasnovane na kompetentnosti.
- Razvoj pravnih istraživanja i publikacija o potrebama sudskog i tužilačkog sistema.
- Saradnja za sprovođenje pristupa “zajedničke odgovornosti” prema zainteresovanim stranama.
- Podržava primenu savremene IT za pravni i administrativni rad sudstva.
- Osigurava izgradnju profesionalnih kapaciteta i rast ljudskih resursa, tehničke infrastrukture i dovoljna sredstva za sprovođenje svoje misije i vizije.
- Unapređenje međunarodne saradnje.
- Povećanje i procena poverenja javnosti.

5

PROGRAM  
OBUKA ZA 2019.  
GODINU

## 5. Program obuka za 2019. godinu

Program obuke za 2019. godinu sadrži ključne oblasti rada sudija, tužilaca i drugih profesionalaca, što će biti osnova za razvoj kurikuluma i organizaciju obuka za ovaj period.

Ovaj program obuke je osmišljen kroz jedan sveobuhvatan proces procene potreba za obukom sudija, tužilaca i drugih korisnika. Proces je uključio preporuke sudija i tužilaca, izmene zakonodavstva, primenljive strategije koje se odnose na sudstvo, zahteve SSK-a i TSK-a, različite izveštaje i preporuke domaćih i međunarodnih organizacija i institucija, kao i druge strateške dokumente za razvoj nezavisnog, nepristrasnog, efektivnog i efikasnog sudskog sistema.

Program obuka za 2019. sadrži profesionalne i interdisciplinarne kompetencije.

Ključne komponente Programa obuka su:

- Kontinuirane obuke
- Početne obuke
- Obuke za napredovanje
- Istraživanja i publikacije
- Obuke za trenere
- Obuke za upravljanje sudova i tužilaštava
- Obuke za sudsko i tužilačko administrativno osoblje
- Obuke na daljinu
- Interdisciplinarne obuke
- Specijalizovane obuke

U zavisnosti od dinamike novih razvoja, plan rada i programi obuke će biti pregledani i dopunjeni prilagođavajući se ovim razvojjima i potrebama korisnika obuke.

### 5.1 Program kontinuirane obuke (PKO)

Na osnovu Zakona o Akademiji Pravde, Program kontinuirane obuke je program obuke koji obuhvata organizaciju obuka kao i raznih aktivnosti za sudije, tužioce i sudsko i tužilačko administrativno osoblje.

Kontinuirane obuke imaju za cilj izgradnju profesionalnih, etičkih i praktičnih kapaciteta sudija, tužilaca i sudskog i tužilačkog administrativnog osoblja. Ove obuke doprinose nezavisnosti i nepristrasnosti sudija, tužilaca i drugih profesionalaca sudskog sistema.

Struktura programa kontinuirane obuke sadrži teme iz profesionalne, interdisciplinarne i međuljudske kompetencije.

Od profesionalnih kompetencija su uključene obuke u oblastima kao što su: krivično pravo, građansko pravo, pravosuđe za decu (krivično i građansko), trgovinsko i finansijsko pravo, administrativno, ustavno pravo, evropsko i međunarodno pravo,

ljudska prava, nediskriminacija, prekršaji, itd. U svim oblastima biće uključeni materijalni i proceduralni aspekti.

Od interdisciplinarnih i međuljudskih kompetencija će biti uključene obuke koje imaju za cilj razvoj veština korisnika koje se ne odnose na primenu zakonodavstva, već praktične veštine za vršenje svoje funkcije kao: pisanje i opravdanje odluka i drugih akata u sudskom postupku, profesionalna etika, upravljanje predmetima, upravljanje vremenom i stresom, IT oblast, itd.

Specijalizovana obuka je sastavni deo kontinuirane obuke koja se fokusira na razvoj profesionalnih kapaciteta sudija i tužilaca u borbi protiv korupcije, pranja novca, javnih nabavki, organizovanog kriminala i sajber kriminala.

## 5.2 Obavezne obuke za sudije, tužioce i administrativno osoblje

Obavezne obuke su posebna komponenta kontinuirane obuke koja dolazi kao rezultat zahteva SSK-a i TSK-a, predsednika sudova, glavnih tužilaca, zbog izmena zakonodavstva, procene učinka sudija i tužilaca, kao i njihovog napredovanja.

Akademija pravde, tokom 2019. godine, će se angažovati u institucionalnoj koordinaciji sa SSK-om i TSK-om u sprovođenju obaveznih obuka, kako je definisano Zakonom o Akademiji Pravde i važećim podzakonskim aktima.

## 5.3 Program početne obuke (PPO)

Akademija pravde odvija takođe i aktivnosti iz Programa početne obuke (PPO), koji se fokusira na razvoj profesionalnih kapaciteta i praktičnih veština novoimenovanih sudija i tužilaca.

Kao osnovni cilj u okviru PPO-a, Akademija je definisala razvoj profesionalnih, ličnih i interdisciplinarnih kompetencija, kao i razvoj praktičnih veština novoimenovanih državnih sudija i tužilaca.

Program početne obuke traje 12 meseci i strukturiran je prema kombinovanom teoretskom i praktičnom modelu.

Teorijski deo uključuje teorijsku obuku koja sadrži pored profesionalnih modula i interdisciplinarnog karaktera, i razmatranje studije slučajeva iz sudske prakse, simulacije itd. Dok se u drugi deo, praktična obuka odvija u odgovarajućim sudovima/tužilaštvima u kojima su oni imenovani, kao i obuke u vansudskim institucijama koje se odnose na rad sudije i državnog tužioca.

Program početne obuke je posebno osmišljen za sudije i tužioce, u konsultaciji sa SSK-om i TSK-om, a odobrava ga Upravni Odbor Akademije.

#### 5.4 Obuke za napredovanje (ON)

Akademija organizuje obuke za sve sudije i tužioce koji su napredovali na položaju, koji su prešli sa najnižeg nivoa na najviši nivo u sudu i tužilaštvu i od jednog odeljenja u drugo odeljenje.

Svrha ON je da pružanjem programa orijentacije, da se pruži podrška sudijama i tužiocima u izgradnji njihovih kapaciteta i stručnog osposobljavanja, u odnosu na nove odgovornosti funkcije i nivoa na koji su prešli.

#### 5.5 Program za istraživanja i publikacije (PIP)

U ispunjavanju svog pravnog mandata za razvoj kapaciteta sudskog i tužilačkog sistema, Akademija obavlja i analitičke, istraživačke i izdavačke delatnosti.

Tokom 2019. godine, program istraživanja i publikacija će se fokusirati na njegove komponente kao što su: analiza, istraživanje, publikacije, procena potreba za obukom i pristup pravnim resursima kroz biblioteku Akademije.

#### 5.6 Biblioteka

Biblioteka AP pruža sveobuhvatne resurse i usluge u cilju podrške istraživanja, obuka i potreba učenja za korisnike AP u skladu sa najvišim međunarodnim standardima.

Biblioteka AP nudi preko 2000 pravnih publikacija i časopisa iz različitih zemalja na svim pravnim temama. Materijali sadržani u ovoj biblioteci dostupni su na albanskom, srpskom, engleskom, nemačkom i drugim jezicima.

Elektronska pravna biblioteka funkcioniše kroz pretplaćenu elektronsku platformu i baze podataka koje su bogate domaćom i međunarodnom pravnom literaturom.

#### 5.7 Obuke za upravljanje sudova i tužilaštava

Uprava sudova i tužilaštava su ključni faktor u napretku procesa u sudovima i tužilaštvima kojima oni upravljaju. Za pravično i efikasno upravljanje sudovima i tužilaštvima, važno je kontinuirano podizati kapacitete predsednika, glavnih tužilaca, sudija nadzornika ogranaka, šefova odeljenja i divizija kojima upravljaju. Ovo, radi poboljšanja kvaliteta usluga, održivosti i povećanja efikasnosti rada sudova i tužilaštava.

U funkciji toga, Akademija će organizovati specifične obuke za gore navedene kategorije, u skladu sa primenjivim politikama i standardima, kao i sa zakonskim zahtevima.

### 5.8 Obuke za sudsko i tužilačko administrativno osoblje

Administrativno osoblje sudova i tužilaštava je nova kategorija korisnika obuka koje organizuje Akademija. Zbog svoje važne uloge u procesu rada u sudovima i tužilaštvima i različitim kategorijama i profilima osoblja, u zavisnosti od organizacione strukture, radnih zadataka i specifičnih nadležnosti, i program obuke treba izraditi u skladu sa ovim specifikacijama. Kurikulum obuke za administrativno osoblje izrađen je u tesnoj saradnji sa odgovarajućim sekretarijatima SSK-a i TSK-a i sadrži module obuke koji odgovaraju njihovom profilu rada.

### 5.9 Obuke za državne advokate, advokate i druge slobodne profesije

Prema mogućnostima i na osnovu zahteva odgovarajućih institucija, shodno Zakonu o Akademiji Pravde, mogu se organizovati kontinuirane obuke za državne advokate, advokate i druge slobodne profesije. U tom smislu će se stvoriti neophodna organizaciona struktura i drugi prateći mehanizmi kako bi se odgovorilo na zahteve nadležnih institucija za sprovođenje ovih obuka.

### 5.10 Obuka za trenere (OT)

Na osnovu Zakona o Akademiji Pravde, treneri su obavezni da učestvuju u programima obuke za trenere, imajući u vidu da su ključni faktori za kvalitet i sprovođenje programa obuke.

Kroz program obuke za trenere, Akademija će pružiti najviši nivo teorijske i praktične obuke stvaranjem i održavanjem obučanih trenera sa savremenim metodologijama obuke, sa ciljem pružanja što atraktivnijih, praktičnih i efikasnih obuka za ispunjavanje ciljeva postavljenih u programu obuke.

Proces izbora trenera i njihovo pripremanje za sprovođenje obuke će se obavljati u skladu sa Uredbom o trenerima i mentorima Akademije Pravde.

Deo ovih obuka će biti i mentori koji sprovode praktični deo početne obuke.

### 5.11 Učenje na daljinu (e-learning)

Učenje na daljinu je interaktivno učenje na daljinu korišćenjem informacione tehnologije, izvan tradicionalne sale za obuku. Akademija ima platformu za učenje na daljinu koja zadovoljava sve uslove za obuku. Prednosti platforme i obuke na daljinu su štednja budžeta Akademije, smanjenje troškova za učesnike, ušteda vremena i visoki kvalitet obuke.

Sa povećanjem broja obuka na platformi tokom 2019, cilj je pružanje prilike sudijama, tužiocima i drugim profesionalcima da u odgovarajućem vremenu i s vremena na vreme pohađaju kurseve obuke.



### 5.12 Upravljanje i čuvanje podataka

Brojni podaci unutar Akademije ukazuju na potrebu da se stvori sistem za njihovo upravljanje i čuvanje. Njihovo održavanje i ažuriranje je veoma važno jer pokazuje aktivnosti i rad Akademije i olakšava međuinstitucionalnu komunikaciju i izveštavanje. Takođe, ovi podaci mogu služiti i SSK-u i TSK-u, sudovima i tužilaštvima za uspravljanje aspekta stručnog podizanja i karijere. U vezi s tim, Akademija Pravde će nastojati da stvori uslove za unapređivanje trenutne baze podataka, razvijanjem dodatnih modula ili poboljšanjem postojećih modula.

6

ADMINISTRACIJA,  
FINANSIJE  
I OPŠTE USLUGE

## 6. Administracija, finansije i opšte usluge

Departman za administraciju i finansije u okviru svojih nadležnosti uključuje opšte i administrativne usluge, informacionu tehnologiju, ljudske resurse, prevođenje, finansije i nabavke.

Fokus ovog departmana će biti na dizajniranju i sprovođenju razvojnih politika u okviru svoje nadležnosti za podršku aktivnostima koje ostvaruje Akademije Pravde

### 6.1 Ljudski resursi

Trenutno, Akademija ima 25 zaposlenih, ali sa nacrtom budžeta za 2019, očekuje se da će biti dodato još 8 novih pozicija, odobrenih pozicija, kako bi se efikasno izvršavale funkcije. Nove pozicije su uglavnom profesionalne u sprovođenju programa obuke i druge pozicije administrativne, finansijske i opštih usluga.

Izgradnja profesionalnih kapaciteta postojećih ljudskih resursa je neophodna i sprovodi se kroz različite obuke, koje se orijentišu u zavisnosti od funkcionalnog nivoa osoblja. U tom kontekstu, AP će takođe nastaviti saradnju sa međunarodnim institucijama za obuku radi pružanja programa stažiranja u cilju sticanja najboljih praksi i novih mogućnosti za profesionalni razvoj.

Tokom 2019. godine, će se sprovoditi Uredba o unutrašnjoj reorganizaciji i sistematizaciji radnih mesta u Akademiji koju je odobrila Akademija Pravde. Za sprovođenje ove uredbe će biti izrađen akcioni plan koji će odrediti korake koje treba preduzeti za sprovođenje uredbe, kako bi se izbegao uticaj na efikasnost rada.

### 6.2 Finansije

Glavni finansijski izvor AP-a je budžet Republike Kosovo i razne donacije. AP priprema zahtev za budžet na osnovu broja planiranih aktivnosti obuke i ima dovoljne kapacitete za procenu stvarnih troškova za sve aktivnosti uključene u budžetiranje.

Planiranje budžeta se vrši korišćenjem različitih i prilično efikasnih mehanizama. Dobro planiranje i izvršenje budžeta uz poštovanje važećih zakonskih propisa obezbeđuje realizaciju programa AP-a.

### 6.3 Nabavka

Zakonodavstvo na snazi koje reguliše oblast javnih nabavki pretrpelo je promene, centralizacijom nabavki, što podrazumeva razvoj aktivnosti nabavke i dodelu ugovora od strane CAN-a za AP. Ovim se menja i proces sprovođenja aktivnosti nabavke u Akademiji.

AP će obezbediti da planiranje nabavki i upravljanje ugovorima budu u skladu sa važećim zakonima o nabavkama.

#### 6.4 Opšte usluge i informaciona tehnologija

U okviru opštih usluga uključene su sve aktivnosti koje podržavaju realizaciju ključnih funkcija AP-a kao što su informaciona tehnologija, prevođenje, infrastruktura, snabdevanje, transport, održavanje, elektronski sistem snabdevanja, klasifikacija i arhiviranje dokumenata.

Primena informacione tehnologije i drugih aktivnosti kroz elektronski sistem će biti jedan od glavnih ciljeva u oblasti informacione tehnologije. Održavanje i upravljanje hardverskom i softverskom opremom koju poseduje AP je kontinuirani proces koji obezbeđuje bezbednost i održivost ove opreme.

7

SARADNJA  
SA STRATEŠKIM  
PARTNERIMA

## 7. Saradnja sa strateškim partnerima

Podrška praktičnim obukama, programima razmene i studijskim posetama u inostranstvu predstavljaju poseban aspekt profesionalnog razvoja, podizanja upravljačkih i međuljudskih veština sudija, tužilaca i drugih sudskih profesionalaca i osoblja AP-a. U tom smislu veliki doprinos pružaju partneri i donatori AP-a.

Razmena iskustava u povećanju učinka korisnika Akademije ostaje jedan od glavnih ciljeva ovih programa međunarodnog karaktera. Ova razmena danas ostaje primarni uslov bilo kroz učešće u inicijativama, a regionalnim forumima i mrežama i šire, bilo kroz donošenje ekspertiza koja pokrivaju područja sa nedostatkom iskustva u našoj zemlji.

U okviru ove saradnje, AP će i dalje biti aktivni deo angažovanja u zajedničkim projektima za razvoj sudstva kao od strane domaćih tako i međunarodnih institucija koje deluju na Kosovu, i raznih regionalnih i širih inicijativa čija je glavna misija razvoj najboljih praksi za izgradnju profesionalnog sudskog sistema.

U tom smislu, tokom 2019. godine Akademija će se fokusirati na realizaciju aktivnosti koje su već potvrdile, USAID, GIZ, JUFREXS, EBRD, UNHCR-CRPK, JSSP, iPROCEEDS, UNDP, UNICEF, UNODC, OEBS, EJTN, RCC i drugi projekti koje finansira EU i drugi donatori koji podržavaju sektor pravde.

8

AKCIONI PLAN ZA  
SPROVOĐENJE  
PLANA RADA AP-A

## **8. Akcioni plan za sprovođenje Plana rada AP-a**

Za sprovođenje Plana rada za 2019. godinu, neophodno je definisati prioritete, glavne aktivnosti sa konkretnim akcijama, rokove i ključne pokazatelje ili rezultate rada. U funkciji sprovođenja ovog plana će biti izrađeni i drugi dokumenti koji će biti deo programa Akademije.

Uprkos činjenici da je prilikom izrade Plana, Akademija Pravde pratila razvoj sudskog i tužilačkog sistema, ovaj plan se može revidirati, izmeniti i dopuniti u skladu sa zahtevima i potrebama koje nastaju kao rezultat zakonodavnih promena koje se mogu pojaviti u sistemu ili drugim zahtevima relevantnih organa. Za sprovođenje Plana rada utvrđuju se relevantni službenici koji će utvrditi proces praćenja sprovođenja plana i način izveštavanja o njegovom sprovođenju, uključujući preporuke za prevazilaženje izazova i upravljanje rizicima.



## Akциони plan

Prioritet	Aktivnost	Odgovorna jedinica	Akcija	Vremenski rok	Pokazatelj/Rezultat
1. Program kontinuirane obuke	Organizovanje kontinuirane obuke	PKO	Utvrđivanje kalendara Angažovanje trenera prema spisku Izrada agende i drugih materijala obuke	Januar decembar	Spisak aplikanata Izrađene agende Izveštaji o obukama Spisak učesnika Spisak trenera
	Pregled sistema procene obuke	PKO	Izrada obrazaca	Januar septembar	Obrasci izrađeni
	Ažuriranje nastavnog plana i programa za obuku	PKO	Prikupljanje i obrada tema koje će se integrisati-otkloniti sa nastavnog plana i programa obuke u zavisnosti od zahteva i potreba za obukom Sastanak Programskog odbora	Januar decembar	Nastavni plan i program ažurirani
	Izrada nastavnog plana i programa obavezne obuke	PKO	Prikupljanje i obrada tema koje proizlaze kao rezultat procene potreba za obukom	Januar Mart	Izrađen nastavni plan i program
	Organizovanje obavezne obuke	PKO	Koordinacija sa SSK-om i TSK-om za izradu spiska učesnika	April Decembar	Agende obuka Izveštaji o obukama Spiskovi učesnika
	Izrada predloga programa obuke za 2020. godinu	Programski odbor	Prikupljanje i obrada tema koje proističu kao rezultat procene potreba za obukom	Septembar novembar	Izrađen nacrt
	Organizovanje obuke za upravu sudova i tužilaštava	PKO	Izrada nastavnog plana i programa 2019 Utvrđivanje kalendara Angažovanje trenera Izrada agende i materijala za obuku Obrada i procena nalaza Okrugli stolovi, radionice i sastanci sa stručnjacima	Mart- decembar	Izveštaji o obukama Agende Spiskovi učesnika Izrađen nacrt

Prioritet	Aktivnost	Odgovorna jedinica	Akcija	Vremenski rok	Pokazatelj/Rezultat
	Organizovanje specijalizovane obuke	PKO	Ažuriranje nastavnog plana i programa Utvrđivanje kalendara Angažovanje trenera Izrada agende i materijala obuke	Januar - decembar	Nastavni plan i program ažurirani Izveštaji o obukama Agende Spiskovi učesnika
	Organizovanje obuke za sudsko i tužilačko administrativno osoblje	PKO	Izrada nacrta programa 2020 Angažovanje trenera Izrada modula obuke Utvrđivanje korisnika Utvrđivanje kalendara Izrada agende i materijala obuke Izrada i procena nalaza Okrugli stolovi, radionice i sastanci sa stručnjacima	Januar - decembar	Izveštaji o obukama Spiskovi učesnika Izrađen nacrt
2. Program početne obuke	Pregled programa obuke za novoimenovane sudije i tužioce VII. generacije	Programski Odbor	Predlog nacrta programa obuke Utvrđivanje kalendara Kordinacija sa trenerima i mentorima Ažuriranje modula obuke	Januar	Izrađen nacrt
	Pregled programa obuke za novoimenovane tužioce VII. generacije	Programski Odbor	Predlog nacrta programa obuke Utvrđivanje kalendara Kordinacija sa trenerima i mentorima Ažuriranje modula obuke	Januar	Nacrt izrađen
	Organizovanje obuke za novoimenovane sudije i tužioce VII -VIII. generacije	PPO	Realizacija teorijske obuke Realizacija praktične obuke u tužilaštvu i drugim nesudskim institucijama	Januar decembar	Izveštaji o obukama Završni izveštaj
	Pregled sistema procene obuke	PPO	Pregled mehanizama obuke Stvaranje grupe za procenu	Januar septembar	Preporuke
3. Istraživanje i publikacije	Publikacija časopisa Opinio Juris	PIP	Javni oglas Utvrđivanje oblasti prioriternih za javnost Prikupljanje radova Uređivanje i procena radova	Januar decembar	Objavljen Opinio juris
	Objavljivanje časopisa Justicia za novoimenovane tužioce i Justicia za novoimenovane sudije (Generacija)	PIP	Prikupljanje radova Uređivanje i procena radova Prevođenje	Januar decembar	Objavljen časopis Justicia

Prioritet	Aktivnost	Odgovorna jedinica	Akcija	Vremenski rok	Pokazatelj/Rezultat
	VI,VII/1-2,VIII)				
	Objavljanje "Sudske prakse" Apelacionog suda fokusirane na slučajeve koji se vraćaju na ponovno suđenje"	PIP	Prevođenje materijala Dizajniranje i štampanje Nadzor procesa štampanja	Januar-Mart	Objavljena zbirka
	Objavljanje periodičnih dokumenata, modula, programa i biltena Akademije	PIP	Tehnička priprema materijala za štampanje Nadzor procesa dizajniranja i štampanja	Januar Decembar	Objavljeni Moduli obuke Objavljen godišnji izveštaj 2018 Objavljen program obuke 2020 Objavljen plan rada 2020 Objavljen Bilten
	Sprovođenje mehanizama za procenu potreba za obukom i obrada podataka	PIP	Prikupljanje i obrada podataka razvijenih mehanizama	Jun Oktobar	Zbirka preporuka za nacrt programa obuke
	Istraživanje o učešću u obuci	PIP	Identifikacija potreba za istraživanjem Izrada upitnika Sastanci sa sudijama i tužiocima Prikupljanje nalaza istraživanja	Januar Jun	Rezultati objavljenog istraživanja
	Povećanje broja kolekcija biblioteke Akademije	PIP	Identifikacija i nabavka novih naslova u oblasti pravosuđa Pretplata na pravnu bazu podataka	Januar decembar	Ažuriranje kataloga naslova biblioteke Pretplata na pravnu bazu podataka kroz ABEK i drugih baza podataka
	Statistike	PIP	Uvođenje podataka i ažuriranje Razmena podataka kroz bazu podataka OD-a SSK-a i TSK-a Izrada modula za uporednu analizu učešća u obuci	Januar decembar	Statsistički izveštaji Integrisana baza podataka Izraden modul za analizu

Prioritet	Aktivnost	Odgovorna jedinica	Akcija	Vremenski rok	Pokazatelj/Rezultat
6. Sprovođenje Uredbe o trenerima i mentorima	Postupak za izbor trenera	AP	Ponovno javno objavljivanje za izbor trenera i popunjavanje dodatne dokumentacije od strane aplikantata Komisija za procenu dokumentacije Konsultacija spiska sa Programskim Odborom Usvajanje spiska od strane Upravnog odbora	Januar - Mart	Usvojen spisak trenera
	Organizovanje obuke za trenere	DP	Identifikacija učesnika Određivanje kalendara Izrada Agende i materijala za obuku	Februar - Decembar	Izveštaji o obukama Spisak učesnika
	Organizovanje obuke za trenere i mentore	PPO	Identifikacija učesnika Određivanje kalendara Izrada Agende i materijala za obuku	Januar – Decembar	Izveštaji o obukama Spisak učesnika
	Obuka za trenere o sprovođenju metodologije na osnovu slučajeva	DP	Sprovođenje priručnika za metodologiju na osnovu slučajeva	Januar Mart	Izveštaji o obukama Spisak učesnika
7. Obuka na daljinu	Organizovanje obuke na daljinu	DP	Obaveštenje učesnika o online kursovima Utvrđivanje kalendara Određivanje trenera	Januar - Decembar	Izveštaji o obukama Agende Spisak učesnika
	Priprema novih kurseva	DP	Radionica sa stručnjacima i osobljem Akademije Prilagodavanje i pretvaranje u platformi Izrada materijala obuke	Januar – Jun	Izrađeni online kursevi
8. Strateško planiranje AP-a	Sprovođenje strateškog plana	AP	Nadzor i sprovođenje strateškog plana Uspostavljanje grupe za nadzor sprovođenja strateškog plana	Januar - decembar	Sproveden Strateški plan
	Izrada plana rada 2020	AP	Radionica za izradu plana rada	Novembar	Izrađen Plan rada
9. Saradnja i partnerstvo	Memorandumi o saradnji	AP	Sprovođenje memoranduma na snazi Postizanje novih sporazuma	Januar - decembar	Potpisani/sprovedeni sporazumi
	Sprovođenje projekta sa donatorima	AP	Koordinacija za sprovođenje projekata	Januar - decembar	Izveštaji o radu
	Koordinacija sa domaćim	AP	Redovni sastanci	Januar - decembar	Izveštaji

Prioritet	Aktivnost	Odgovorna jedinica	Akcija	Vremenski rok	Pokazatelj/Rezultat
	institucijama i donatorima				Sporazumi o saradnji
10. Sastanci Upravnog Odbora	Rukovođenje i nadzor rada Akademije	AP	Sastanci	Januar - decembar	Agenda Zapisnik Odluke Usvojeni normativni akti Usvajanje godišnjeg izveštaja 2018 Usvajanje programa obuke za 2019. godinu Usvajanje Programa rada 2020 Usvajanje spiska trenera i mentora Usvajanje Predloga budžeta Uspostavljanje Komisije za procenu časopisa
11. Finansijsko upravljanje i sistem kontrole	Procena i planiranje budžeta 2020-2022	DAF	Procena potreba Izrada SOR-a 2020-2022 Izrada budžeta 2020 i procena 2021-2022 Registracija u BDMS PIP sistemu	Mart – april Maj - Jul	Izražen SOR i budžet
	Sprovođenje budžeta prema planu	DAF	Izrada novčanog toka Izrada detaljnog plana obavezivanja i troškova u bazi podataka i KFMIS-a Izrada finansijskih izveštaja	Januar - decembar	Sprovođenje budžeta prema planu i zakonu
	Finansijska kontrola i upravljanje rizikom	DAF	Izrada obrazaca za procenu Revizija Izrada i sprovođenje plana za sprovođenje preporuka KGR-a Izrada Registra rizika 2019	Januar - decembar	Sporazumi o saradnji Izveštaji o reviziji Izrađen Registar rizika
13. Podizanje profesionalnih veština ljudskih resursa	Planiranje osoblja uključujući i nove neophodne pozicije	DAF	Izrada plana osoblja Odvijanje postupka zapošljavanja	Januar - decembar	Izrađen plan Realizovano planiranje
	Pripravnička obuka i programi za osoblje	DAF	Procena potreba Predlog programa	Januar - decembar	Izveštaji o obukama
	Procena učinka rada	AP	Planovi rada Sastanci Izrada obrazaca za ocenjivanje osoblja	Decembar	Završeno ocenjivanje

Prioritet	Aktivnost	Odgovorna jedinica	Akcija	Vremenski rok	Pokazatelj/Rezultat
14. Razvoj javnih nabavki u skladu sa potrebama programa	Planiranje, sprovođenje javnih nabavki i upravljanje ugovorima prema potrebama i zakonskim i procedurama	DAF	Identifikacija potreba Izrada godišnjeg plana Izrada izveštaja o javnim nabavkama Određivanje specifikacija Određivanje menadžera ugovora	Januar-decembar	Realizovano planiranje
15. Opšte usluge	Unapređenje i sprovođenje informacione tehnologije	DAF	Održavanje hardverske i softverske opreme Ažuriranje liste sa važećim softverom Pružanje podataka preko sistema izvan AP Kreiranje novih aplikacija po potrebi Održavanje Web-a i drugih aplikacija Unapređivanje baze podataka	Januar-decembar	Realizovan plan
	Dopuna i izmena registra imovine	DAF	Registrowanje nove imovine Inventarizacija Procena Komisije Ažuriranje registra	Januar-decembar	Izmenjen i dopunjen registar
	Zgrada AP-a	AP	Koordinacija aktivnosti sa MJU-om za izgradnju zgrade	Januar-decembar	Početak postupaka za izgradnju
	Procena za korišćenje elektronske arhive	DAF	Komisija Formiranje radne grupe Obezbeđivanje uslova za elektronsku arhivu Organizovanje arhive Registracija u elektronskoj arhivi	Januar-decembar	Izveštaji iz elektronske arhive
	Unapređenje logističkih usluga	DAF	Identifikacija potreba i nabavka opreme po potrebi Održavanje imovine i objekta Obezbeđivanje tehničkih uslova po potrebi sa snabdevanjem i prevozom Registracija u bazi podataka i E-imovina	Januar-decembar	Izveštaji generisani iz baze podataka

9

IZAZOVI  
I RIZICI

## 9. Izazovi i rizici

Realizacija ovog plana takođe sadrži mnoge izazove i rizike, među kojima ističemo:

- Proces racionalizacije nezavisnih agencija i reforme javne uprave koji imaju direktan uticaj na status AP.
- Nedostatak zgrade Akademije, - trenutno se aktivnost odvija u privatnom iznajmljenom objektu, koji ne ispunjava neophodnu infrastrukturu za ispunjavanje mandata. Za 2019. godinu izdvojen je budžet za kapitalne troškove za početak izgradnje zgrade.
- Obezbeđivanje dovoljnog budžeta u skladu sa određenim planovima za realizaciju svih aktivnosti u programima obuke.
- Dovoljno, kvalifikovano i stručno osoblje za realizaciju zakonskih funkcija. Glavni izazov osoblja je nedostatak finansijske motivacije (u roku od osam godina otišlo je 8 profesionalnih i rukovodećih službenika), što dovodi u opasnost ispunjavanje ciljeva.
- Promocija međuinstitucionalne saradnje sa nadležnim institucijama pravosudnog sistema u našoj zemlji. Ova saradnja treba da bude međusobna i da se intenzivira jer su korisnici obuke sudije, tužioci, sudsko i tužilačko administrativno osoblje, kao i drugi profesionalci.
- Izmene zakonodavstva koje direktno i indirektno utiču na rad korisnika i samu akademiju predstavljaju dodatne izazove za uspešnu realizaciju ciljeva.
- Izgradnja sistema za praćenje obuke i njihovog uticaja na rad.
- Nedostatak literature i drugih izvora za obuku na albanskom jeziku.
- Organizacija obaveznih kontinuiranih obuka.
- Sprovođenje savremene metodologije obuke, posebno metodologije obuke zasnovane na predmetima.

Akademija pravde će izraditi poseban registar kojim će se predvideti svi mogući rizici, nivoi rizika, lica koja su odgovorna za adresiranje ovih rizika i druge specifičnosti, kao što je definisano svim relevantnim standardima za praćenje i upravljanje rizicima.



10

## ZAKLJUČAK

## 10. Zaključak

Izgradnja nezavisnog, nepristrasnog, profesionalnog i efikasnog sudskog sistema je od velikog značaja za svaku zemlju i svaku relevantnu instituciju. Nepristrasnost, integritet i visoki standardi istrage, gonjenja i suđenja od strane tužilaca i sudova su od suštinskog značaja za očuvanje vladavine prava. To zahteva veliki angažman u pravcu razvoja profesionalnih, interdisciplinarnih i ličnih veština sudija i tužilaca.

Ovaj plan rada je u funkciji ispunjavanja kriterijuma koji su određeni za razvoj profesionalnih i interdisciplinarnih kapaciteta sudija, tužilaca i drugih profesionalaca pravosudnog sistema shodno profesionalnom razvoju i prema savremenim standardima.

Ovom prilikom izražavamo našu posebnu zahvalnost svima koji su doprineli njegovoj izradi, kao i onima koji će biti uključeni i podržati njegovo sprovođenje tokom 2019. godine.



