

**Plani i Punës së Departamentit Special në Gjykatën
Themelore në Prishtinë për vitin 2024**



JANAR 2024

PRISHTINË

Përmbledhje

Departamenti Special në Gjykatën Themelore në Prishtinë (në vazhdim Departamenti Special) paraqet Planin e punës për vitin 2024 bazuar në Ligjin për Gjykatat, Planin e Punës së Gjykatës Themelore në Prishtinë dhe Rregulloren për Normën e Punës së Gjyqtarëve. Ky Plan është i strukturuar në pjesën hyrëse, pjesën e gjendjes aktuale në Departamentin Special, pjesën e qëllimeve, ku do të elabourohen qëllimet afatshkurte dhe afatmesme, pjesën e hapave konkrete për realizimin e qëllimeve të vendosura, pjesën e rreziqeve dhe masave për menaxhim të rreziqeve dhe pjesën e monitorimit.

Ky Plan është përgatitur me qëllim të implemtimit të Rregullores për Normën e Gjyqtarëve, ndërsa qëllimet specifike të Planit janë identifikimi i lëndëve bazuar në kriteret e prioritizimit sipas natyrës specifike të lëndëve në fushën penale dhe rritja e efikasitetit dhe efektivitetit në trajtimin e lëndëve në këtë Departament. Plani është në përputhje me Planin strategjik për zgjidhjen efikase të lëndëve të korrupsionit dhe krimit të organizuar 2022-2024 dhe Planin strategjik për përmirësimin e qasjes në drejtësi 2022-2025 efikasiteti dhe prioritizimi i lëndëve brenda sistemit gjyqësor (në vazhdim Plani për qasje në drejtësi) të Këshillit Gjyqësor të Kosovës (në vazhdim Këshilli).

Departamenti Special do të ndërmer hapat konkret për realizimin e këtij Plani duke përfshirë: identifikim dhe prioritizimin e lëndëve, përgatitjen e listës së rasteve të prioritizuara, përgatitjen e Planit për caktimin e seancave të njëpasnjëshme në rastet e prioritizuara, mbajtjen e takimit përgatitor dhe mbajtjen e seancës statusore për të përmirësuar efikasitetin e menaxhimit të lëndëve, caktimin e gjyqtarit zëvendësues dhe administrimin efektiv të provave në rastet penale. Në kuptimin afatmesëm këto veprime do të ngritin shkallën e efikasitetit të këtij Departamenti.

Zbatimi i këtij Plani do të monitorohet nga Udhëheqësi i Departamentit dhe Kryetarja e Gjykatës Themelore në Prishtinë, përmes raportimit të rregullt nga gjyqtarët e caktuar në këtë Departament.

Hyrje

Plani i punës së Departamentit Special për vitin 2024 bazohen në Ligjin për Gjykatat, neni 14, pika 2.3, Planin e Punës të Gjykatës Themelore të Prishtinës dhe Rregulloren për Normën e Punës së Gjyqtarëve, neni 14, pika 4.

Plani i prezantohet për shqyrtim dhe aprovim Këshillit me qëllim të zbatimit të rregullores për normën e gjyqtarëve të Departamentit Special dhe ngritjen e efikasitetit dhe efektivitetit në Departamentin Special.

Ky Plan përfshinë qëllimet specifike që Departamenti Special synon t'i arrijë brenda vitit 2024, hapat konkrete që do të ndërmerren nga Kryetarja e Gjykatës, Udhëheqësi i Departamentit,

gjqtarët si dhe stafi mbështetës, rreziqet dhe masat për menaxhim të rreziqeve dhe sistemin e monitorimit të zbatimit të Planit.

Qëllimet e këtij Plani janë identifikimi i lëndëve bazuar në kriteret e prioritizimit të lëndëve, bazuar në natyrën specifike dhe rritja e efikasitetit dhe efektivitetit të punës së Departamentit Special, gjatë vitit 2024. Për të arritur këtë qëllim, menaxhmenti dhe gjyqtarët e Departamentit Special, kanë Planifikuar ndërmarrjen e hapave konkrete duke përfshirë identifikimin e lëndëve të cilat duhet të prioritizohen, duke u bazuar në Planin strategjik për zgjidhjen efikase të lëndëve të korrupsionit dhe krimit të organizuar 2022-2024 dhe Planin strategjik për përmirësimin e qasjes në drejtësi 2022-2025. Po ashtu, Departamenti do të vazhdoj me seancat e njëpasnjëshme për lëndët e identifikuar, përgatitjen dhe monitorimin e kalendarit të përbashkët për secilin trup gjykues dhe secilin rast që është identifikuar si pjesë e këtij Plani, monitorimin e rregullt të kalendarit të përbashkët nga Udhëheqësi i Departamentit dhe Kryetarja si dhe mbajtjen e seancave statusore në lëndët ku identifikohen pengesa apo rreziqe për shqyrtimin e lëndës në kohë të arsyeshme. Po ashtu, Plani parasheh edhe hapat konkret për vazhdimësinë e rregullt të punës për lëndët që nuk janë pjesë e këtij Plani.

Aktualisht në Departamentin Special punojnë 12 gjyqtarë. Departamenti Special, i ka në kompetencë lëndët të cilat bien në kompetencë të Prokurorisë Speciale në pajtim me Ligjin për Prokurorinë Speciale të Republikës së Kosovës.

Departamenti Special për vitin 2023, ka hartuar Planin e punës i cili Plan është aprovuar nga KGJK, ku ky Plan ka përcaktuar synim përfudnimit të 60 lëndëve dhe Plani i punës i vitit 2023, është realizuar në tërësi. Rezultat i implementimit të Planit të punës për vitin 2023, është edhe ngritja e normës së efikasitetit të Departamentit për 18.62%.

Gjendja aktuale

Departamenti Special aktualisht ka 12 gjyqtarë, 9 bashkëpunëtor profesional, 11 zyrtar ligjor dhe 1 referent i zyrës për pranimin e lëndëve. Gjyqtarët ngarkohen me lëndë në mënyrë automatike përmes Sistemit për Menaxhimin Elektronik të Lëndëve (SMIL) dhe mbajnë kujdestari në mënyrë rotative për lëndët në procedurë paraprake.

Departamenti Special vitin 2024, ka filluar me 125 lëndë të rregullta dhe 167 lëndë paraprake të bartura nga viti paraprak 2023.

Qëllimet

Qëllimi afatshkurtër i këtij Plani është procedimi i lëndëve bazuar në kriteret e prioritizimit të lëndëve bazuar në natyrën specifike të lëndëve në fushën penale, ndërsa qëllimi afatmesëm është rritja e efikasitetit dhe efektivitetit në trajtimin e lëndëve në këtë Departament.

Ky Plan ka për qëllim vlerësimin e normës së punës të gjyqtarëve në Departamentin Special për vitin 2024.

Prioritizimi i lëndëve është bërë duke u bazuar në kriteret e vendosura në Planin për qasje në drejtësi, objektivi numër 4: Përcaktimi i kriterëve të prioritizimit të natyrës së caktuar të lëndëve, ndërsa hapat konkret për arritjen e qëllimit të dytë rritja e efikasitetit efektivitetit në trajtimin e lëndëve është bërë duke u bazuar po ashtu në Planin për qasje në drejtësi, objektivi strategjik 1: Rritja e produktivitetit dhe efikasitetit në trajtimin e lëndëve. Po ashtu ky Plan ka për qëllim që të shkurtoj kohën e shqyrtimit të lëndëve penale dhe ngritjen e llogaridhënies tek gjyqtarët dhe stafi mbështetës. Plani është në përputhje me Planin për zgjidhjen efikase të lëndëve të korrupsionit dhe krimit të organizuar, objektivi 1: rritja e produktivitetit dhe efikasitetit në trajtimin e lëndëve dhe objektivi 2: forcimi i kapaciteteve të gjyqësorit në përballje me korrupsionin dhe krimin e organizuar.

Hapat Konkret

Departamenti Special për ta rritur efektivitetin e punës dhe për të arritur implementimin e Rregullores për normën e punës së gjyqtarëve edhe këtë vit është përcaktuar për Plan të hollësishëm vjetor të veprimit për çështjet të cilat do t'i përfundoj, Plan i cili do të miratohet nga Këshilli.

Plani vjetor ka pjesën e tij narrative, por edhe listën me rastet e prioritizuara dhe kalendarin e përbashkët me seancat e njëpasnjëshme për këto raste¹, në këto dokumente janë shtjelluar detajet e implementimit të Planit të hollësishëm për normën e Departamentit Special.

Departamenti Special do t'i ndërmerren këto aktivitete në drejtim të arritjes së normës së punës:

- **Përcaktimi i numrit të rasteve normë** të cilat do të zgjidhen gjatë vitit 2024;
- **Selektimin e rasteve të normës** sipas prioriteteve të cilat do të zgjidhen gjatë vitit 2024;
- **Prezantimi i listës së rasteve sipas prioriteteve** tek menaxhemti i gjykatës, e si pjesë e Planit hollësishëm për normën e Departamentit Special;
- **Fleksibiliteti në analizimin dhe përditësimin i listës së rasteve** si konsekuencë e prurjeve të rasteve me prioritet apo zëvendësimit të rastit i cili ka ngecje në performimin e tij sipas Planit;
- **Përcaktimi-Planifikimi i aktiviteteve individuale** të cilat do të ndërmerren në çdo rast individual në drejtim të zgjidhjes së rastit të listuar (duke përfshirë edhe kohën e përafërt të përfundimit), e po ashtu edhe rasteve në kontinuitet duke u trajtuar në mënyrë të rregullt;

¹ Lista e rasteve dhe kalendarin e përbashkët për caktimin e seancave të njëpasnjëshme janë dokumente të brendshme dhe shërbejnë për monitorimin e zbatimit të këtij plani.

Aktivitetet e lartë-theksuara, janë paraqitje e përgjithshme përkufizuese e tyre, ndërsa në vazhdim shtjellohet në përpikëri implementimi i tyre:

Përcaktimi i numrit të rasteve normë:

Departamenti Special për të arritur zgjidhjen e rasteve në një afat sa më optimal e me prioritet të drejtësisë nacionale, ka synim zgjidhjen e 70 rasteve brenda vitit 2024. Në përcaktimin e numrit të rasteve të cilat do të zgjidhen gjatë vitit 2024 (70 raste), Departamenti Special ka konsideruar kapacitetet e saja njerëzore, profesionale dhe teknike me rastin e caktimit të numrit të rasteve të cilat do të përfundohen gjatë vitit 2024.

Numri i 70 rasteve të përfunduara gjatë vitit 2024, paraqet përfundimin e përafërsisht 60% të rasteve të ngarkesës aktuale të Departamentit. Qëllimi i Departamentit Special, është rritja e shkallës së efikasiteti përafërsisht me 15%, krahasuar me vitin paraprak.

Selektimi i rasteve dhe përcaktimi i listës:

Rekomandimi i rasteve për selektim bëhet nga gjyqtarët e Departamentit Special, për rastet nën administrimin e tyre në koordinim me Udhëheqësin e Departamentit dhe me aprovim e Kryetares së Gjykatës Themelore.

Selektimi i rasteve bëhet bazuar në kriteret e më poshtme:

1. Rastet e strategjisë për korrupsion dhe krim të organizuar (80% e lëndëve të korrupsionit janë të nivelit të lartë sipas kategorizimit të lëndëve në Strategjinë për zgjidhjen efikase të lëndëve të korrupsionit e krim të organizuar, ndërsa pjesa tjetër janë të nivelit të mesëm dhe të ultë. Lëndët e krim të organizuar janë lëndë komplekse me numër të madh të akuzuarish, numër të madh të dëshmitarëve për tu proceduar, numër të madh të provave materiale dhe veprime të shumta procedurale penale);
2. Rastet e krimeve të luftës (Krimet e luftës janë kategori komplekse, për faktin se ka filluar paraqitja e akuzave për gjykim në mungesë e që është një fillim i parashtrimit të rasteve të kësaj natyre në sistemin tonë gjyqësor. Lëndët e krimeve të luftës janë komplekse me numër të madh të dëshmitarëve, provave materiale për tu proceduar dhe veprime të shumta procedurale penale);
 - Rastet e pastrimit të parasë;
 - Rastet e krimeve financiare;
 - Rastet e terrorizmit,
 - Rastet me paraburgim;
 - Rastet afër vjetërsimit.

Rastet e sleketuara e të paraqitura në listën e selektimit, përfshijnë rastet e theksuara në kategoritë e lartë theksuara, të cilat raste do të kenë prioritet në trajtim.

Rastet të cilat dhe nuk i takojnë kategorive të lartë-theksuara por të cilat janë në punë, këto raste të cilat janë afër përfundimit do të trajtohen me efikasitet që sa më parë të përfundohen.

Rastet të cilat nuk i takojnë kategorive të lartë-theksuara, por gjenden në proces gjyqësor, procesi gjyqësor për këto raste nuk do të ndërpritet por do të trajtohen në mënyrë të rregullt.

Selektimi i rasteve dhe përcaktimi në listë (duke përfshirë shtruarjen e një rasti të ri apo heqjen e ndonjë rasti), bëhet me vendimin direkt të Kryetares së Gjykatës, apo me rekomandimin e gjyqtarit të rastit, Udhëheqësit të Departamentit dhe aprovimin përfundimtar të Kryetares së Gjykatës.

Prezantimi i listës së rasteve të selektuara sipas prioriteteve tek menaxhemnti i gjykatës:

Departamenti Special do të prezantoj listën përfundimtare të rasteve të selektuara tek Kryetarja e gjykatës, e cila listë pas aprovimit nga Kryetarja, do të jetë aneks-pjesë e Planit të hollësishëm për implementimin e normës.

Përditësimi i listës së rasteve të selektuara:

Lista e rasteve të selektuara, mundë të përditësohet me propozimin e gjyqtarit të rastit tek Udhëheqësi i Departamentit, i cili rekomandon përditësimin tek Kryetarja e gjykatës për marrjen e vendimit përfundimtar për përditësim.

Përditësimi i listës (duke përfshirë heqjen e një rasti ekzistues apo shtruarjen e ndonjë rasti të ri), bëhet bazuar në një arsyetim të mbështetshëm të dhënë nga gjyqtari kompetent i rastit, për shkak të rrethanave të theksuara, por jo kufizuar vetëm në këto:

1. Shkaqeve proceduralo teknike të cilat pengojnë procedimin e më tejme të rastit dhe futjen e një rasti të ri në vend të tij; dhe
2. Përcaktimit të ndonjë rasti me prioritet më të lartë në raport me rastet e selektuara në listë;

Përditësimi i listës së rasteve (duke përfshirë heqjen e një rasti ekzistues apo shtruarjen e ndonjë rasti të ri), bëhet drejtpërdrejtë edhe me vendim të Kryetares së gjykatës, apo me rekomandimin e gjyqtarit të rastit, Udhëheqësit të Departamentit dhe aprovimin përfundimtar të Kryetares së Gjykatës.

Lista e rasteve të selektuara e përditësuar, bëhet pjesë e Planit të hollësishëm për implementimin e normës së Departamentit Special.

Aktivitetet implementuese:

Departamenti Special ndërmerr aktivitete të vazhdueshme në realizimin e objektivit të caktuar sipas këtij Plani (zgjidhjes së rasteve të selektuara) gjatë vitit 2024. Me zgjidhjen e rasteve të selektuara për vitin 2024, respektivisht numrit prej 70 rasteve, do të arrihet përfundimi i përafërsisht 60% të rasteve të ngarkesës aktuale të Departamentit. Shprehur në normën e efektivitetit, numri 70 i lëndëve të përfunduara gjatë vitit 2024, po ashtu paraqet rritje përafërsisht 15% të shkallës së efikasitetit, krahasuar me vitin paraprak.

Aktivitet për të cilat Departamenti Special do u kushtoj kujdes të shtuar në implementimin e objektivit të këtij Plani, caktohen sikur më poshtë, ku këto aktivitete do të jenë aktivitete individuale të cilat do të ndërmerren përshtatshëm për çdo rast të selektuar në listë.

Pa u kufizuar vetëm në aktivitete e theksuara si më poshtë (përfshirë edhe aktivitete tjera në vlerësim të gjyqtarit të rastit), do të ndërmerren edhe aktivitete tjera të domosdoshme në drejtim të menaxhimit sa më efektiv të një rasti. Pa ndërhyrë në pavarësinë e gjykimit të rastit, përfshihen edhe aktivitete të pa-potencuara më poshtë, por të rekomanduara sipas kërkesës së Kryetares së Gjykatës apo Udhëheqësit të Departamentit Special.

Aktivitetet individuale për menaxhimin efektiv të një rasti:

- **Caktimit i takimit përgatitor dhe i seancës statutore** për Planifikimin e ecurisë së rastit (menaxhimin efektiv të rastit). Në takimin përgatitor dhe seancë statusore caktohet: orari i punës (orari dhe numri i seanca të nevojshme gjyqësore për rastin konkret); vlerësohet kohëzgjatjen e zgjidhjes së një rasti; identifikohen çështjet për të cilat mund të vendoset para fillimit të shqyrtimit gjyqësor dhe identifikohen çështjet e parashikuara që mund të ndikojnë në efikasitetin e procesit.
 - Gjyqtari i caktuar në rastin konkret, sipas vlerësimit të tij dhe mendimit të anëtarëve trupit gjykues të rastit, cakton takimin përgatitor dhe seancën statusore, për një menaxhim sa më efektiv dhe eficient të rastit. Në rast të mos caktimit të seancës statusore, trupi gjykues sipas vlerësimit në shqyrtim gjyqësor, respektivisht në pjesën e fjalës hyrëse, përshatshmërisht shqyrton kërkesat të cilat kanë mundur të shqyrtohen në seancë statusore.
- **Caktimi i seancave të njëpasnjëshme** do të jetë prioritet edhe për Planin e punës për vitin 2024, si tipologji e menaxhimit të rasteve të selektuara për realizim të normës. Trupi gjykues identifikon ditët e nevojshme të seancave të vazhdueshme për rastin konkret dhe cakton datat e seancave të vazhdueshme. Informon palët për seancat e vazhdueshme dhe aktivitetet të cilat do të ndërmerren në këto seanca, duke përfshirë edhe monitorimin e implementimit të seancave të vazhdueshme e realizimin e aktiviteteve të Planifikuara.
- **Caktimi i gjyqtarit zëvendësues** si mekanizëm për mos shtyrjen apo fillimin e procesit nga e para në rast të ndërrimit të anëtarit të trupit gjykues. Caktimi i gjyqtarit zëvendësues konsiderohet si mundësi me rekomandimin e trupit gjykues dhe me aprovimin e Kryetares së Gjykatës, në rastet voluminoze, sensitive dhe me interes për drejtësinë.
- **Ulja e numrit të seancave të shtyra** sa më në minimumin, duke Planifikuar: datat e seancave gjyqësore; aktivitetet të cilat duhet të ndërmerren dhe informimin e palëve me kohë për datat e seancave dhe aktivitetet e pritura. Në rast të shtyrjes pa arsye të seancave gjyqësore e aktiviteteve të Planifikuara, do të ndërmerren masa ndaj pjesëmarrësve në procedurë.
- **Shkurtimi i kohës së komunikimit** të aktiviteteve të gjykatës me palët, duke shfrytëzuar rrugën e komunikimit elektronik dhe komunikimit alternativ nga ai me postë. Komunikimi i shkurtuar në kohë, do të përfshijë, por pa u kufizuar në komunikimin e datave të seancave dhe aktiviteteve të Planifikuara të gjykatës për rastin konkret.

- **Administrimi efektiv i provave të rastit**, duke kërkuar nga palët të jenë efektive-eficiente dhe të përgjegjshme në propozimin e provave të nevojshme për mbrojtjen e rastit të tyre. Propozimi i provave të nevojshme-arsyeshme për përfaqësimin e rastit të tyre dhe shkurtimin e kohës së prezantimit të tyre në një afat sa më të arsyeshëm kohor. Departamenti Special, respektivisht gjyqtari i rastit, do të ndërmerr masa në shkurtimin e numrit të provave të paarsyeshme dhe kohës së panevojshme të propozuar nga palët për administrimin e tyre.

Rreziqet dhe menaxhimi i rrezikut

Realizimi i këtij Plani mbështetet në pre-supozimin se Departamenti Special do të vazhdoj të ketë numrin e gjyqtarëve, bashkëpunëtorëve profesional, zyrtarëve ligjor dhe stafit tjetër mbështetës që ka aktualisht. Në rast të ndryshimit të rrethanave aktuale, Kryetarja e Gjykatës sipas nevojës, njofton Këshillin dhe propozon ndërmarrjen e masave adekuate për menaxhimin e rrezikut.

Realizimi i Planit mbështetet në pre-supozimin se në Departamenti Special, rastet do të trajtohen sipas Planit dhe pa asnjë pengesë, mirëpo në rast të paraqitjes së ndonjë rreziku si pengesa procedurale si p.sh.: arratisja e të pandehurit; mosparaqitja e dëshmitarëve; rastet me bashkëpunim juridik ndërkombëtar; nevoja e nxjerrjes së provave të reja, përfshirë mendimi i ekspertëve për lëmi të caktuara dhe rrethana të tjera të paparashikueshme. Në rast të paraqitjes së këtyre pengesave procedurale, gjykata do të ndërmerr të gjitha masat e parapara ligjore në dispozicion të gjyqtarit, përpos atyre që janë jashtë kompetencës së gjyqtarit. Po ashtu gjyqtarët paraprakisht në raste do t'i ndërmarrin sipas nevojës dhe veprimet: caktimi dhe mbajtja e takimit përgatitor; caktimi dhe mbajtja e seancës statusore dhe raportimi i menjëhershëm i këtyre pengesave tek menaxhmenti i gjykatës. Një nga rreziqet e ardhshme të paplanifikuara që mundë të ndikoj në implementimin në tërësi të këtij Plani, mundë të jetë rritja e numrit të lëndëve për shkak të zgjerimit të kompetencave me Ligjin e ri të PSRK dhe transferimi i lëndëve nga Gjykata Themelore e Mitrovicës.

Monitorimi

Monitorimi i Planit të hollësishëm për implementimin e normë së Departamentit Special, do të bëhet në tri nivele brenda Gjykatës Themelore në Prishtinë.

Monitorimi i nivelit të parë do të bëhet nga gjyqtari kompetent i rastit-rasteve. Gjyqtari kompetent i rastit-rasteve, monitoron implementimin e Planit dhe të aktiviteteve të planifikuara në rastin-rastet konkrete. Gjyqtari kompetent në çdo rast merr masat e nevojshme për ta siguruar trendin implemetues të Planit për rastin-rastet e caktuara tek ai e të listuar në listë të normës. Gjyqtari kompetent, çdo muaj dorëzon raport informues me shkrim tek Udhëheqësi i Departamentit, lidhur me implementimin e Planit dhe realizimin e normës për rastin-rastet konkrete nën menaxhimin e tij. Në raportimin e rasteve hyjnë edhe rastet tjera të cilat nuk janë

në listën e prioritizimit, por janë në interes të drejtësisë apo ndërmerren aktivitete të njëpasnjëshme në atë rast. Gjyqtari i rastit çdo tre muaj dorëzon raport me shkrim tek Udhëheqësi i Departamentit dhe Kryetarja Gjykatës, lidhur me implementimin e Planit dhe realizimin e normës për rastin-rastet konkrete nën menaxhimin e tij.

Monitorimi i nivelit të dytë bëhet nga Udhëheqësi i Departamentit, duk i ofruar atij, raport mujor informues me shkrim për implementimin e Planit të normës për rastin-rastet e caktuara në listën e normës. Çdo gjyqtar, obligohet që t'i ofroj raport mujor informues me shkrim Udhëheqësit të Departamentit, për ecurinë e procesit të zgjidhjes së rasteve si pjesë e Planit. Udhëheqësi i Departamentit në çdo rast nevojë, komunikon me gjyqtarin e rastit, lidhur me performancën e zgjidhjes së rastit në aspektin menaxhues. Udhëheqësi i Departamentit në rast nevojë jep rekomandime apo kërkon propozime nga gjyqtari i rastit lidhur me zgjidhjen sa më efektive-eficiente të rastit. Udhëheqësi i Departamentit, çdo tre muaj dorëzon raport me shkrim , Kryetares së Gjykatës, lidhur me dinamikën e implementimit të Planit, duke përfshirë edhe rekomandime e propozime për politikat implementuese të Planit.

Monitorimi i nivelit të tretë e bënë Kryetarja e Gjykatës. Kryetarja e Gjykatës kërkon dhe i ofrohet raport mujor informues për implementimin e Planit, ndërsa çdo tre muaj raport me shkrim për implementimin e Planit . Raporti mujor, raporti tre mujor, apo raport i veçantë qoftë edhe për rastin konkret, kërkohet nga Kryetarja e Gjykatës. Udhëheqësi i Departamentit dhe gjyqtari konkret i rastit-rasteve, obligohet për dorëzimin e këtij raporti. Dispozitat e nenit 22 të Rregullores për normën e punës së gjyqtarëve, zbatohen përshtatshëm për zbatimin e këtij Plani.