



Republika e Kosovës
Republika Kosova – Republic of Kosovo



Këshilli Prokurorial i Kosovës / Tužilački Savet Kosova / Kosovo Prosecutorial Council

GODIŠNJI IZVEŠTAJ

SISTEMA ADMINISTRACIJA

TUŽILAŠTVA

2017



GODIŠNJI IZVEŠTAJ
SISTEMA ADMINISTRACIJA
TUŽILAŠTVA

2017

SADRŽAJ

Uvod	4
1. Opšte informacije o administraciji tužilačkog sistema	4
1.1. Uprava Tužilačkog Saveta Kosova	4
1.1.1. Organizaciona struktura STSK	5
1.1.1.1. Kancelarija Direktora	5
a) Unutrašnji revizor	6
b) Službenik za certifikaciju	6
c) Pravna kancelarija	7
d) Kancelarija za javnu komunikaciju	7
1.1.1.2. Odeljenje za Ljudske Resurse, Nabavku i Administraciju	8
a) Odeljenje za Ljudske Resurse	8
b) Odeljenje za Nabavke	9
c) Odeljenje Administracije	10
1.1.1.3. Odeljenje za Odeljenje budžeta, Financije i Opšte uslube	11
a) Odeljenje za Budžet i Financiranje	11
b) Odeljenje za Opšte Usluge	13
1.1.1.4. Odeljenje za Informativnu Tehnologiju	15
1.1.1.5. Jedinica za Razmatranje Učinka Tužilaštava (JRUT)	17
a) Kancelarija Statistike	17
b) Kancelarija za analitički nadzor i tužiteljsku verifikaciju (KANTV)	18
c) Kancelarija za obuku	19

1.2.	Administracija Državnog Tužioca	19
1.2.1.	Sadašnje stanje uprave i infrastruktura u Državnom Tužilaštvu	19
1.2.1.1.	Kancelarija Glavnog Državnog Tužioca	20
	Kancelarija za Zaštitu i Pomoć Žrtvama	20
1.2.1.2.	Apelaciono Tužilaštvot	21
1.2.1.3.	Specialno Tužilaštvo Republike Kosove.	22
1.2.1.4.	Osnovno tužilaštvo u Prištini	23
1.2.1.5.	Osnovno Tužilaštvo u Prizrenu	23
1.2.1.6.	Osnovno Tužilaštvo u Peći	25
1.2.1.7.	Osnovno Tužilaštvo u Gnjilane	26
1.2.1.8.	Osnovno Tužilaštvo u Mitrovici	27
1.2.1.9.	Osnovno Tužilaštvo u Uroševcu	28
1.2.1.10.	Osnovno Tužilaštvo Đakovica	29
2.	Osiguranje	30
3.	Saradnja	31
4.	Obuke	31
5.	Izazovi	32

Uvod

1. Opšte informacije o administraciji tužilačkog sistema

Administracija tužilačkog sistema uključuje sve administrativno osoblje koje radi u Tužilačkom Vijeću Kosova i Državnom Tužilaštvu. Ukupan broj zaposlenih u tužilačkom sistemu je 439 od kojih su 362 državni službenici, a 77 su ne-državni službenici. Tokom 2018 g. su odobrene i očekuje se da će se regrutovati ukupno 148 administrativno osoblje.

1.1. Uprava Tužilačkog Saveta Kosova

Zakon o izmjenama i dopuna Zakona Br. 03/L-224 za Tužilački Savet Kosova (Zakon Br. 05/L-035) uspostavio je Sekretarijat Saveta da pomaže i priměni pravila, propise i politike Saveta, u pogledu upravljanja budeta i administracije tužilaštava. Do stupanja na snagu ovih zakonskih promena, sekretarijat je bio deo kancelarije Glavnog Državnog Tužioca. Nova pravna osnova i strateška orijentacija Bijeća zahtevaju reorganizaciju Sekretarijata, što je omogućeno kroz Uredbu Br.09/2016 o Aktivnostima, unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Sekretarijatu Savjeta. Ova uredba je uspostavila snažnu osnovu za povećanje nivoa upravljanja, administracije i efikasnog pružanja administrativnih usluga Savetu i Državnom Tužiocu. Uredba Sekretarijata sadrži opise zadataka za sve pozicije Sekretarijata.

Uredba Sekretarijata:

- Jasna organizaciona usluga
- Opis radnih zadataka
- Kontrola-Odgovornost
- Proaktivitet

Administracija STSK uključuje zaposlene u Sekretarijatu. Organizaciona struktura Sekretarijata: Direktor Sekretarijata, odljenje, divizije i kancelarije. Sekretarijat je osnovan da pruži administrativnu podršku Savetu, tela Saveta i institucija Državno Tužilaštvo uopšte.

Sekretarijat se nalazi u objektu Državnog Tužioca, ovaj objekat ne zadovoljava potrebe, posto Kancelarija Glavnog Državnog Tužioca smještena je u istoj zgradi.

Zgrada ima jednu prostoriju za sastanke koja je opremljena svim opremom za prevođenje i video konferenciju.

1.1.1. Organizaciona struktura STSK

Sa stupanjem na snagu Uredbe Br.09/2016 o Aktivnostima, unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Sekretarijatu Saveta (1 januar 2017), Sekretarijat je usvojio novu organizacionu strukturu u skladu sa ovom uredbom na sledeći način:

- Kancelarija Direktora Sekretarijata:
 - Unutrašnji revizor
 - Službenik za čertifikaciju
 - Pravna Kancelarija
 - Kancelarija za javnu komunikaciju
 - Administrativni službenici
- Odeljenje za ljudske resurse, nabavku i administraciju:
 - Odeljenje za ljudske resurse
 - Odeljenje za nabavku
 - Odeljenje Administracije
 - Kancelarija za Administraciju i Arhiviranje
 - Kancelarija za prevođenje i čitanje.
- Odeljenje za budžet, finansiranje i opšte usluge:
 - Odeljenje za budžet i finansiranje
 - Odeljenje za opšte usluge
 - Kancelarija za transport
 - Kancelarija za logistiku i održavanje
- Odeljenje za Informativnu Tehnologiju:
 - Odeljenje za infrastrukturu (mreža i server)
 - Odeljenje za elektronske sisteme (softuer).

Tikom 2017 g., U Sekretarijatu Saveta bili su zaposleni 38 administrativnog osoblja. Za 2018 g., odobrena je i planirana zapošljavanje 13 administrativnih službenika STSK.

1.1.1.1. Kancelarija Direktora

Administracija Tužilačkog sistema vodi Direktor Sekretarijata kao glavni administrativni službenik. Direktor je odgovoran Savetu za efikasnu i efikasnu administraciju Sekretarijata i Tužilaštva. Direktor izvještava direktno predsjedavajućem Savjeta i odgovara na sve zahtjeve Savjeta za informisanje.

Direktor Sekretarijata vodio je proces reorganizacije Sekretarijata nakon stupanja na snagu Uredbe kao jednog od ključnih procesa koji su prosleđeni Sekretarijatu Savjeta tokom ovog izvještajnog perioda. Neke od pozicija predviđene propisom su završene, dok su preostale pozicije predviđene da budu završene nakon što ih odobre Ministarstvo za Državnu upravu i Ministarstvo Finansija.

U cilju unapređenja usluga koje pruža uprava Saveta i Državnog Tužioca, održani su redovni sastanci između lidera organizacionih jedinica STSK, JRPT i Tužilaštva Kosova. Tokom ovih sastanaka razgovarano je o pitanjima koja su važna za postizanje ciljeva uprave Tužilačkog sistema, što je administrativna podrška državnih tužavnim tužiocima.

Tokom ovog izvještajnog perioda, Direktor Sekretarijata održao je nedeljne sastanke sa šefovima odeljenja STSK i mesečne sastanke na širem nivou, uključujući šefove odeljenja i administratore tužilaštva..

U kancelariji Direktora, pored direktora STSK rade i administrativni službenici.

a) Unutrašnji revizor

U okviru kancelarije direktora funkcioniše i unutrašnji revizor (jedan unutrašnji revizor). Interni revizor tokom 2017 godine izvršio je planirane revizije godišnjeg plana. Ovo uključuje reviziju usaglašenosti, koja uglavnom poriva ove oblasti: budžetski procesi, troškovi, prihodi, gotovina, upravljanje imovinom, evidencija imovine i održavanje, nabavka i razvijene procedure; za rad, snabdevanje i usluge, revizija KZPŽ-a, kao i revizorski angažman STRK ka proceni unutrašnju kontrolu. Prema godišnjem planu planirano je ukupno pet revizija i sve su realizovane. Performanse ovog internog revizora održavaju sistematsku posvećenost ispunjavanja ciljeva fukSIONISANJA organizacije. Podaci pokazuju da je planirani nivo efikasnosti postignut.

Za sve nalaze, unutrašnji Revizor je preporučio organizacione mjere za poboljšanje situacije i u potpunosti je odgovoran za odgovornost.

Preporuke date za 2017. su ukupno dvadeset četiri (24) preporuke iz pet revizija izvršenih u gore pomenutim oblastima. Iz izvršene provere rezultati su u potpunosti implementirani dvadeset (20) preporuka, a četiti (4) preporuke su u procesu implementacije.

b) Službenik za certifikaciju

Na početku 2017. Godine, u vezi sa cerifikacijom predmeta, obaveze prenete iz 2016. Godine bile su 1.931 predmeta u iznosu od 330.328,11 €. Do kraja 2017. Godine realizovano je 5.434 predmeta sa ukupnim iznosom od 2.137.590,48 €. Preostale obaveze iz 2017. Godine koje su prenete u 2018. Godini su 1.274 predmeta sa ukupnim iznosom od 214.010,03 €. Tokom 2017. godine STSK ima službenika sa certifikaciju.

c) Pravna kancelarija

Stupanjem na snagu Uredbe o Sekretarijatu formirana je Pravna kancelarija. Tokom 2017. godine ova kancelarija je razvila i aktivnosti:

- Pružanje smernica i praćenje rada osoblja za pružanje efikasnih i kvalitetnih usluga Savjetu, Komisijama Savjeta i Državnom Tužiocu;
- Izrada podzakonskih akata iz okvira Državnog Tužioca i Saveta;
- Osigurati da su odluke i zakonski i podzakonski akti Saveta i Državnog tužioca u skladu sa Ustavom Kosova i važećim zakonima na Kosovu;
- Priprema podzakonskih akata u skladu sa zakonom i relevantnim pravnim ispravkama,
- Pratiti i upravljati procesima izrade podzakonskih akata u odborima Saveta;
- Savjet i pravna analiza vezana za aktivnosti Savjeta i Državnog Tužioca;
- Izrada različitih dokumenata i akata za Direktora, uključujući i pravnu kontrolu odluka organizacionih jedinica Sekretarijata;

Pravna kancelarija ima šefa kancelarije i tri pravna službenika.

d) Kancelarija za javnu komunikaciju

Kancelarija za javne komunikacije, u koordinaciji sa Vijećem i Državnim Tužiocem, pružila je informacije o pitanjima od interesa za javnost.

Ova kancelarija je odgovorila na interes medija i drugih pravnih i fizičkih lica o temama ili o procesima koji su u razvoju ili razvijeni u Kosovskom tužilačkom sistemu, uvek u koordinaciji sa Savetom i Državnim Tužiocem o pitanjima koja se odnose na slučajeve koje sprovode od strane tužilaštva.

Kancelarija za javnu komunikaciju bazira na dnevnim statističkim pitanjima statistike, o broju informacija, o različitim temama objavljenim u svim medijima, pominjući tužilački sistem (Tužilački savjet Kosova i Državni Tužilac) ili osoblje koje radi u ovom sistemu.

Takođe, u toku izvještajnog perioda izrađen je redizajn redakcije zvanične internet stranice Vijeća, izrađen nacrt komunikacione strategije za Tužilački sistem, a informacionu tehnologiju podržana objavljivanjem mišljenja i ciljnih grupa koje je uspostavio Projekat TIK/SMIL.

1.1.1.2. Odeljenje za Ljudske Resurse, Nabavku i Administraciju

Odeljenje za ljudske resurse, nabavku i administraciju, u skladu sa mandatom definisanim u Uredu br. 6p. 09/2016 o aktivnostima, unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Sekretarijatu Bijega, pod direktnim nadzorom direktora Sekretarijata. U okviru Odseka za ljudske resurse, nabavke i administraciju, trenutno je zaposleno 11 administrativnih osoblja.

Ovo odeljenje tokom 2017. Godine postigao je sledeću aktivnost:

- Predlaganje politike i srodnog planiranja iz svoje oblasti djelovanje kao što je izrada Plana Zapošljavanja; izrada Plana Nabavke, izrada dokumenta Standardnih operativnih procedura za Procedure Ljudskih Resursa i izradu Standardnih Operativnih Procedura za Nabavku;
- Vođenje, koordiniranje i nadgledanje implementacije godišnjeg plana ljudskih resursa, nabavki i administracije u skladu sa važećim zakonima;
- Sprovođenje svih politika i odluka usvojenih od strane Saveta i Državnog Tužioca koji se poklapaju sa kadrovima i administracijom;
- Efikasno upravljanje svim aktivnostima nabavke, uključujući njegovo planiranje i strategije; i
- Uspješno rukovoditi svim službenim dokumentima, arhivama i prevodilačkim i lektorskim aktivnostima..

Odeljenje za Ljudske Resurse, Nabavku i Administraciju vodi Rukovodilac Departamenta i ima tu organizacionz stukturu:

- a) Odeljenje za Ljudske Resurse;
- b) Odeljenje za Nabavku, dhe
- c) Odeljenje za Administraciju, koji se sastoji od dve kancelarije:
 - i. Kancelarija za prevod i lektorisanje, i
 - ii. Kancelarija za administriranje i arhiviranje dokumenata.

U nastavku predstavljene su aktivnosti ove triju odeljenja.

a) Odeljenje za Ljudske Resurse

Odeljenje za Ljudske Resurse predvodi Šef Odeljenje i ima ukupno 4 službenika za ljudske resurse.

Tokom 2017. godine, Divizija za Ljudske Resurse rekrutovala 56 pomoćnih službenika u tužilačkom sistemu, od kojih je 20 stalnih pozicija, 4 pozicije na određeno vrijeme (zamjene), a u skladu sa Briselskim zakonom o pravosuđu dodeljeno je 30 civilnih službenika i 2 pomoćnog osoblja radnim pravom.

Na osnovu Uredbe br. 09/2016 su popunjene pozicije položaja Šefa Odeljenja za Ljudske Resurse, Nabavke i Administracije, Šefa Odeljenja za budžet, financije i opšte usluge u Sekretarijatu; Rukovodioci Odeljenja za Nabavke, Šef Javne Komunikacije u KGDT.

Između ostalog, regrutovani su sledeći položaji: Viši Savjetnik, Viši Službenik za Profesionalnu Saradnju, Službenik za Prevođenje i Pravni Službenik u Tužilačkom sistemu Kosova..

Odeljenje je pregledao i odgovorio na sve zahteve i pritužbe vezane za regrutovanje, napredovanje, transfer, procenu performanse i postavljanje.

Odeljenje je pregledao i odgovorio na sve zahtejeve za unapređivanje osoblja tužilačkog sistema i uskladio procjene performanse osoblja tužilačkog sistema.

Pripremio i obradio u skladu sa zakonom 19 žalbi za slučajeve za regrutaciju, pripremio i pomagao u razmatranju 3 disciplinske slučajeve.

Odeljenje je saradivala sa Ministarstvom Javne Uprave, Ministarstvom Financija i Nezavisnim Nadzornim Odborom za Civilnu Službu Kosova tokom pocesa planiranja, regrutovanja i razmatranja žalbi. Takođe je saradivao sa Trezorom u vezi Platnim sistemom, dopunama i administrativnim zabranama.

b) Odeljenje za Nabavke

Odeljenje za Nabavke rukovodi Načelnik Odeljenja i ima 1 službenika za nabavku.

Tokom 2017.godine, Odeljenje za Nabavke je sprovelo 5 procedura nabavke u velikoj i srednjoj vrednosti, 8 procedura za kotaciju cena i 11 procedura minimalne vrednosti.

Ugovori visokih i srednjih vrednosti su:

- Fizička sigurnost objekta Kosovskog Tužilačkog sistema;
- Razvoj i implementacija sistema upravljanja tužilačkim datotekama,
- Razvoj i implementacija sistema upravljanja vozilima tužilaca,
- Snabdevanje sa skenerom,
- Snabdevanje protivpožarne opreme (FIREALL).

Kvota cene su:

- Snabdevanje poslovnim vratima za Specijalno Tužilaštvo,
- Snabdevanje sa tonerima za printre i fotokopje za potrebe TSK,
- Snabdevanje kancelariskog materijala,
- Servisiranje i održavanje generatora,
- Održavanje obuke IT osoblja u sistemu tužlaca,
- Usluge smeštaja, hrane i čiča za učesnike obuke,

- Snabdevanje inventarima,
- Štampanje senzibilizacionog materijala za nedelju žrtava zločina,
- Snabdevanje sa peletom.

Minimalne vrednosti su:

- Podešavanje (podela sa knaufom) kancelarije referenata OT u Peći,
- Snabdevanje sa jednim kompjuterom All In One,
- Snabdevanje sa venecijalnim roletnama za kancelarije,
- Podešavanje zelenog prostora u dvorištu objekta,
- Snabdevanje pijećem vodom,
- Snabdevanje policama,
- Renoviranje dve kancelarije STRK,
- Snabdevanje plakatom sa logom Saveta,
- Dizajniranje i montaža folja na zateznom zidu u Sali za sastanke,
- Snabdevanje sa tonerom Casste,
- Snabdevanje cirkulacionom pumpom centralnog grejanja za potrebe grejanja objekta.

c) Odeljenje Administracije

Odeljenje za Administraciju vodi vođa odeljenja i ima 1 arhivskog službenika i 2 prevodilaca.

Ovo odeljenje vrši svoje aktivnosti od strane dve kancelarije:

- Kancelarija za Administraciju i Arhiviranje
- Kancelarija za Prevod i Lektorisanje

U toku 2017. Godine Ured za administraciju i podnošenje dokumenata upravljao je sa 9277 dokumenata, dok je priroda administriranih dokumenata: potpisi, uputstva, odluke, fakture, zahtjevim odgovori i druga dokumenta. Takođe, ovi radovi su sistematizovani u klasičnim folderima, kao i elektronski uređeni.

Tokom 2017. Godine, Kancelarija za prevod i lektorisanje pisama je koordinirala prevode u svim tužilaštvima zemlje sa albanskog na srpski i obratno, kao i sa albanskog na engleski i obratno. Realizovali su prevod 1965 stranica dokumenata na albansko-srpskom jeziku i obratno, dok 1222 stranica dokumenata od albanskog jezika-engleski i obratno kao i oko 10 dana simultantno prevođenje na albansko jeziku-engleski.

1.1.1.3. Odeljenje za Odeljenje budžeta, Financije i Opšte usluge

Odeljenje za budžet, finansije i opšte usluge, u skladu sa mandatom definisanim u Uredbi br. 09/2016 o aktivnostima, unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Sekretarijatu Beća, nalazi se pod direktnim nadzorom Direktora Sekretarijata. U okviru Odeljenja za budžet, finansije i opće usluge, trenutno je zaposleno 14 zaposlenih.

Ovo odeljenje tokom 2017.godine izvršilo je sledeću aktivnost:

- Predlaganje pravila i relevantne planiranje iz svoje oblasti delovanja;
- Vođenje, koordiniranje i nadgledanje planiranja i sprovođenja aktivnosti vezanih za budžet i finansije Savjeta i Državnog Tužioca;
- Vođenje, koordiniranje, nadgledanje i obezbeđivanje logistike koja je potrebna za Vijeće i Državnih Tužilaca;
- Sprovođenje politika i odluka Savjeta i Državnog Tužioca koji se poklapaju sa budžetom, finansijama i opštim uslugama i
- Administracija i upravljanje imovinom, opremom i uslugama za Savet i Državnog Tužioca.

Odeljenje za Budžet, Finansije i Opšte Usluge vodi Šef Odeljenja i ima tu organizacionu strukturu:

- a) Odeljenje za Budžet i Financije, i
- b) Odeljenje za Opšte Usluge koji se sastoji od:
 - i. Kancelarije za transport, i
 - ii. Kancelarija za logistiku i održavanje.

Ativnosti ova dva odeljenja biće predstavljene u nastavku.

a) Odeljenje za Budžet i Financiranje

Odeljenje za Budžet i Financiranje predvodi Vođa Odeljenja i ima ukupno 5 službenika.

Odeljenje za Budžet i Financije ima glavnu odgovornost za pripremu nacрта budžeta za Savet i Državnog Tužioca u saradnji i koordinaciji sa svim organizacijskim jedinicama, obezbeđujući blisku saradnju sa internim i eksternim revizorima u pripremi revizorskih budžeta i finansijskih izveštaja, planiranje i efektivnu koordinaciju financoja i troškova, praćenje i sprovođenje instrukcija, propisa i zakona o finansijskom upravljanju i održavanju kontakata sa organizacionim jedinicama Saveta, Državnog Tužioca i Ministarstva Financija.

Tokom 2017. Godine, Odeljenje za budžet i financije izvršio je razne aktivnosti vezane uglavnom za planiranje budžeta, implementaciju i finansijsku kontrolu za ceo tužilački sistem

U cilju planiranja obaveza zasnovanih na potrebama Veća i Državnog Tužioca, 2017 je primljeno i sprovedeno u gotovini za četiri budžetska programa.

Na osnovu strateških potreba i ciljeva Savet je pripremio srednjoročni okvir rashoda, zahtev za budžet za 2018 godinu i druge zahtjeve po potrebi. Zahtevi odbora uključivali su povećanje broja administrativnog osoblja na 148 pozicija, povećanje montarne mjere u kategoriji plata u iznosu od 1.817.644, 19 Eura, povećanje kategorije robe i usluga za 1.014.000,00 Eura i povećanje kategorije kapitalnih investicija za 800.000,00 Eura. Na osnovu Zakona br.06/L-020 o budžetu Republike Kosovo za 2018 godinu, Savetu je odobren 846 radnih mesta i godišnji budžet od 11.092.826,00 Eura, odnosno 17.92% više nego u 2017 godini.

Tokom 2017. Godine obrađene su obaveze i troškovi za četiri budžetska programa u okviru procesa planiranja.

Za dobar pregled i odmotanje objašnjenih spisa potrošnje za ekonomske kategorije budžeta za četiri budžetska programa, godišnji izveštaj 2017 (financijski izveštaj 2017) i devetomesečni izvještaj za 2017. godinu.

Izveštaji

Na osnovu obaveza koje proizilaze iz Zakona o javnim financijama, kao i Administrativnog uputstva o izvještavanju budžetskih organizacija, Odeljenje za budžet i financije tokom 2017 god. izvještavao je mesečno o nastalim obavezama, usaglašavanjem sa ministrom financija za sve kategorije na tromesečnoj bazi, sastavljeni i dostavljeni su financijski izveštaji za 2016 godinu, kao i da je popunjen i dostavljen upitnik samoocenjivanju komponenti financijskog upravljanja i kontrole za 2016 godinu.

Budžet Tužilačkog sistema

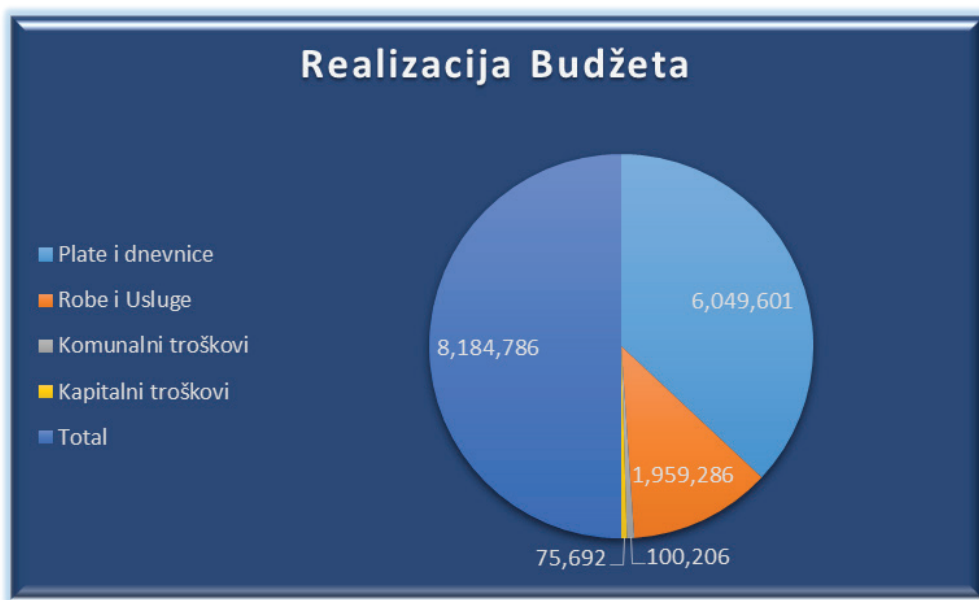
Na osnovu Zakona br.05/L-125 o budžetu Republike Kosovo za 2017 godinu, Savetu je dodjeljeno 9.483.682,00 Euro, koje su podeljene u četiri ekonomske kategorije. Tokom 2017 godine, početni budžet je promenjen sa pregledom budžeta, kao i sa odlukama Saveta i Vlade Kosova. U tabeli br.1 prikazuje se početni budžet, krajni budžet i izvršenje kao i realizacija budžeta prema programima Savjeta.

Sve vrednosti prikazane u tabelama i grafikonima su u Evrima.

Tabela br.1

Opis	Početni budžet	Konačni budžet	Realizacija budžeta izražena u vrednosti	Realizacija budžeta izražena u %
Plate i dnevnice	6,600,000	6,300,000	6,049,601	96.03
Robe i Usluge	1,426,552	2,138,313	1,959,286	91.63
Komunalni troškovi	199,630	176,630	100,206	56.73
Kapitalni troškovi	1,257,500	489,500	75,692	15.46
Total	9,483,682	9,104,443	8,184,786	89.90

Prema sledećoj tabeli vidi se izvršenje budžeta za svaku ekonomsku kategoriju budžeta Saveta.



b) Odeljenje za Opšte Usluge

Odeljenje za Opšte Usluge predvodi Šef Odeljenja i ima 4 službenika i 1 domaćina (pomoćno osoblje). U okviru ove divizije nalazi se Kancelarija za Transport koji predvodi Šef Kancelarije.

Odeljenje za Opšte Usluge odgovoran je za koordinaciju i pružanje logističke podrške sistemu. Ovo Odeljenje vrši planiranje, upravljanje, nadzor i održavanje nefinansijskih sredstava, potrošnog materijala, vozila i zgrada Saveta.

Tokom 2017, Odeljenje za Opšte Usluge postigla je razne aktivnosti vezane za različite

snabdevanje i usluge u Tužilačkom sistemu.

Obrada predmeta

Izvršenje slučajeva za obavljene usluge – Odeljenje za Opšte Usluge u okviru kojih se vrši raznovrsna nabavka i usluga, u ovom periodu izvršilo je **397 izvršnih predmeta** zabeleženih u internoj knjizi Sektora Odeljenja za Opšte Usluge. Predmeti su serija aktivnosti, počev od potrošnog materijala za kancelarijski materijal, održavanje objekta, održavanje vozila, mogilno snabdevanje, grejanje i isporuke goriva za gorivo i druge ugovorne usluge, itd..

Izvršenja zahteva

Izvršenje slučajeva za obavljene usluge – Odeljenje za Opšte Usluge za sistem Tužilaštva vršio je nabavke kancelarijskog materijala, stamparskih materijala, službenih papira, zaliha, materijala za štampanje itd. U okviru toga izvršeno je **571 zahteva** (izlaz iz sistema) za isporuke iz centralnog skladišta. Snabdevanje je izvršeno iz centralnog skladišta za tužilaštva i Sekretarijata TSK.

“E-vlasništvo”

Aplikacija “E-vlasništvo” je aplikacija koja nas obavezuje na osnovu Uredbe 02/2013 o nefinansijskim sredstvima za imovinu ispod 1000 Evra. Tokom ovog perioda u aplikaciji E-vlasništvo registrovano je 31 slučaja (sistemski izveštaj) koji se uglavnom odnose na fakture plaćene ugovornim kompanijama.

Informativni Sistem Upravljanja Financijama na Kosovu “ISUFK”

U aplikaciji ISUFK obavlja se registracija svakog tiraža sredstava i evidentiranje svakog plaćanja od strane institucija Republike Kosovo, kao i Tužilačkog Saveta Kosova. Što se tiče ovog izveštajnog perioda, u okviru aktivnosti Odeljenja za Opštu Uslugu, uvedeno je 332 predmeta u ISUFK.

Radni nalog

Na osnovu internih procedura postupka u Tužilačkom Savetu Kosova, kada se podnosi zahtjev za održavanje ili servisiranje vozila, onda se priprema radni nalog, nakon čega se vozilo šalje za usklađivanje sa ugovornom kompanijom. U okviru održavanja vozila Kosovskog Tužilačkog sistema, tokom ovog perioda izdato je **371 radnih naloga** za izdržavanje.

Ostali specijalni aktivnosti

Tokom izveštajnog perioda, STRK je smešten u objektu koji je pušten od strane osoblja EULEKS-a. Urađen je privremeni smeštaj Osnovnog Tužilaštva u Mitrovici, dok je u procesu izgradnja objekta Osnovnog Tužilaštva u Đakovici.

Sprovedena je donacija koju je Ambasada SAD poklonila Savjetu i Državnom Tužilaštvu, uključujući različite arhive i opreme.

Izrađene su procedure i tehničke specifikacije za sprovođenje tenderskih procedura za upravljanje vozilima, kancelarijski materijal, održavanje vozila, održavanje zgrada itd.

Izvršeni su razni procesi u vezi sa upravljanjem nefinansijskim sredstvima Tužilačkog sistema, kao što su registracija, barkodiranje, otuđenje i popis imovine.

Opšti bezbednosni sistem u sistemu Tužilaštva je poboljšán angažovanjem osoblja Kosovske Policije u Tužilaštvu i Sekretarijatu.

Napravljena je kontinuiran dnevni pregled za objekat Bijeca i Državnog Tužioca, gde je realizovano preko 1238 drugih intervencija koje se odnose na tehničko održavanje objekta.

1.1.1.4. Odeljenje za Informativnu Tehnologiju

Odeljenje za Informativnu Tehnologiju, u skladu sa mandatom definisanim Uredbom br.09-2016 o aktivnostima, unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Sekretarijatu Vijeća, pod direktnim nadzorom Sirektora Sekretarijata. U okviru ovog odjela, trenutno je zaposleno 4 administrativnog osoblja.

Odeljenje za Informativnu Tehnologiju rukovodi Načelnik Odeljenja i ima tu organizacionu strukturu:

- a) Odeljenje za infrastrukturu (mreža i server), i
- b) Odeljenje za elektronske sisteme (softuer).

Ovo odeljenje tokom 2017 godine izvršila je sledeće aktivnosti:

- Sistem upravljanja i informacija sa predmetima (SMIL)
- Elektronski sistem upravljanja sa vozilima
- Elektronski sistem upravljanja datoteka za tužioce.

Infrastruktura TIK-a

Ostale aktivnosti koje su sprovedene u okviru Projekta TIK/SMIL:

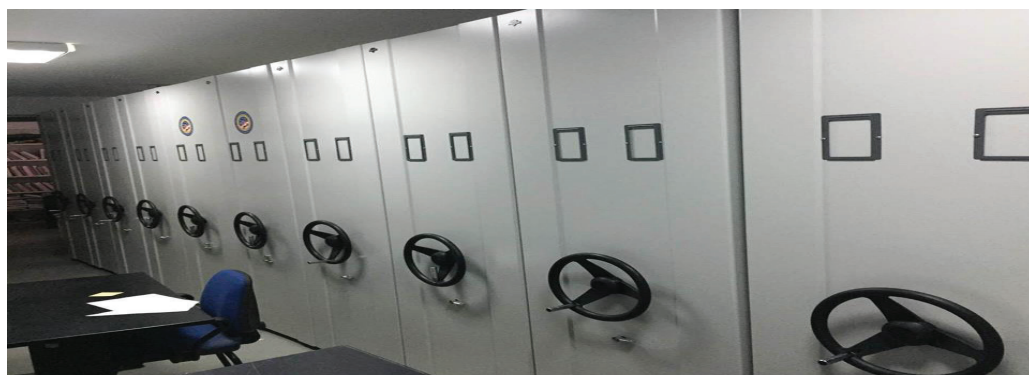
- Izgrađen je Centar u Palati pravde, u skladu sa savremenim standardima za server kancelariju. Ovaj centar za podatke će omogućiti svim elektronskim sistemima da budu dostupni osoblju tužilaštva.
- Potpisan je ugovor za komponentu B-LAN/WAN – Unapređenje mrežne infrastrukture u okviru ove komponente uključuje snabdevanje, instalaciju i konfiguraciju mrežne opreme za tužilački sistem. Sa ovom komponentom bice moguće imati potpuno funkcionalnu, stabilnu i sigurnu računarsku mrežu.

U okviru donacija Američke Ambasade sprovedene su aktivnosti:

- Snabdevanje i instalacija simultana oprema

Osnovno Tužilaštvo Priština	Kabina prevodilaca
Osnovno Tužilaštvo Gnjčane	simultana opreme + Kabina prevodilaca
Osnovno Tužilaštvo Peć	simultana opreme + Kabina prevodilaca
Osnovno Tužilaštvo Uroševac	simultana opreme + Kabina prevodilaca
Osnovno Tužilaštvo Prizren	simultana opreme + Kabina prevodilaca
Specialno Tužilaštvo	simultana opreme + Kabina prevodilaca

- Snabdevanje i montaža pokretnih metalnih kabina za arhive Osnovnih Tužilaštava u Prištini, Prizrenu, Gnjilanu, Peći i Uroševcu.



- Snabdevanje IT opreme koje su napravljene od strane Odeljenje IT, po tužilaštvima:

Tužilaštva	Kompjuteri	Printeri	Fotokopje
Osnovno Tužilaštvo Priština	9	7	4
Osnovno Tužilaštvo Prizren	13	5	1
Osnovno Tužilaštvo Gnjilane	8		1
Osnovno Tužilaštvo Peć	2	3	1
Osnovno Tužilaštvo Uroševac	8	8	
Osnovno Tužilaštvo Mitrovica	16	10	1
Osnovno Tužilaštvo Đakovica		4	1
Ukupno	56	37	9

1.1.1.5. Jedinica za Razmatranje Učinka Tužilaštava (JRUT)

Jedinica za razmatranje učinka tužilaštva, oslanjajući se na zakonska ovlašćenja za podršku Vijeću, tokom 2017 godine sprovela je aktivnosti unutar tri ureda:

- Kancelarija za kontrolu, analitičku i tužilačku proveru
- Kancelarija za statistiku
- Kancelarija za obuku

Trenutno, u okviru Jedinice zaposleno je 12 administrativnih službenika. Tokom izvještajnog perioda, položaj Direktora JRPT bio je slobodan, ali je Direktor Sekretarijata, odlukom Vjeća imenovan za vršioca dužnosti Direktora JRPT, do izbora Direktora ove jedinice. Za 2018 godinu odobrava se 2 dodatna administrativna službenika u Jedinici

Jedinica se nalazi u istoj zgradi u kojoj se nalazi Specialno Tužilaštvo Republike Kosova.

Dole se vide aktivnosti kancelarije JRPT.

a) Kancelarija Statistike

Orgnizaciona struktura Kancelarije za statistiku je sledeća: Menadžer Kancelarije i dva službenika: Visoki Službenik za Bazu Podataka i Viši Službenik za Statistiku i Analizu.

Aktivnosti koje je Kancelarija za Statistiku (KS) završio tokom ovog perioda zasnovani su na mandatu KS i reflektuju se u ciljevima i aktivnostima u skladu sa Planom rada.

Rad baze podataka: kriMKor, KT1, KT2 i KTM. Za postizanje ovog cilja, Kancelarija za statistiku tokom ovog perioda izvršila je sledeće aktivnosti:

- Kontinuiran praćenje upotreba Baze; Praćenje kvaliteta podataka evidentiranih na tim bazama;
- Modifikacija Aplikacija za bazu podataka kriMKor, dodajući kampanju koja se odnose na krivična dela Korupcije u vezi sa Nabavkama i funkcije osumnjičenih osoba koji su vezani za ova krivična dela u vezi izveštavanja TSK za MSA.
- Organizovanje i održavanja dve obuke-radnika sa šefom pisarnice osnovnih tužilaštava, i Specialnog tužilaštva, za upotrebu modifikacione baze i generisanje statističkih izveštaja iz ove Baze.
- U cilju poboljšanja tačnosti i podizanja nivoa kvaliteta statističkih podataka, KS zajedno sa DTI, kancelarije tužilaca za Jedinicu za borbu protiv Korupcije i Privrednog Kriminala (Jedinice), OT u Prištini, omogućen je pristup Aplikaciji #ebkriMKor, za registraciju direktnih podataka u ovu Aplikaciju. Za funkcionisanje-upotrebu ove Aplikacije, KS organizovao je jedan jednodnevnu obuku u Grupi sa svim pravnim službenicima i dva dana obuke sa svakim pravnim službenicima pojedinačno, jedan sa jedan, do potpune mogućnosti za korišćenje ove Aplikacije.
- KS identifikovao i rešio probleme sa kojima se suočava prilikom korišćenja Aplikacije za Bazu podataka KT1, u Osnovno Tužilaštvo u Peći.

b) Kancelarija za analitički nadzor i tužiteljsku verifikaciju (KANTV)

KANTV razvija aktivnosti kroz koje pruža podršku i izveštaje TSK za proces regrutovanja, unapređivanja i transfera državnih tužilaca, rad tužilaštva, uključujući predmete i načine njihovog rešavanja, pripremu različitih periodičnih izvještaja o radu tužilaštava i međuinstitucionalnom izveštaju o pratećim mehanizmima sa osam 8 (osam) skupova karakterističnih krivičnih dela.

Kancelarija za nadzor, analitiku i tužilaštvo je prižila kontinuiranu podršku procesima procene učinka tužilaca, regrutacija tužilaca, uključujući proces pregleda, prenošenja i unapređivanja tužilaca, kao i podršku Komisiji za Administriranje Tužilaštava i Nadzornog Odbora za Korupciju i Privredni Kriminal

KANTV rukovodi dosijeima tužilaca i tokom tog perioda ažurirao je podatke tužilaca, uključujući bazu podataka za svoje podatke i izradio akcioni plan za proces zapošljavanja tužilaca.

Tokom izveštajnog perioda, Kancelarija za kontrolu, analitičku i tužilačku verifikaciju tokom 2017. godine proizvela je periodični izveštaj (3, 6, 9 i godišnji), kako sledi:

- Izveštaji međunacionalnog mehanizma za usklađivanje statistike između institucija;
- Izveštaj o radu Državnog Tužilaštva;
- Analitički i komparativni izveštaj (2014-2016);
- Istraživački izveštaj o opterećenju predmeta za određena krivična dela (2014-2016);
- Izveštaj o kriminalnoj geografiji (2014-2016).

c) Kancelarija za obuku

Tokom 2017 god., kancelarija za obuku u saradnji sa Kosovskom pravosudnom akademijom i drugim partnerima koordinirala je aktivnosti vezane za profesionalni razvoj tužilaca i administrativnog osoblja.

Na ovim obukama učestvovalo je ukupno 581 tužilaca (učesnika). Dok je u svojstvu trenera bilo je ukupno 17 tužilaca.

Za obuku tužioca i pomoćnog osoblja, kancelarija za obuku je koordinirala rad sa ovim institucijama: Akacijom pravde, ICITAP i OPDAT programima Ambasade SAD u Prištini, Evropske komisije (tri projekta) EULEX OSBE, UNDP, itd.

Kancelarija je takođe organizovala obuke za podršku osoblja i sistemu tužilaštva. Na ovim obukama je riješeno 38 različitih tema, a ukupno 251 zvaničnika (učesnika) učestvovalo je na ovim obukama.

Takođe, kancelarija za obuku je izradila redovne periodične i godišnje izvještaje za učešće u obukama tužioca i pomoćnim osoblju tužilačkog sistema. Takoše, prema specifičnim zahtevima, kancelarija je pripremila izvještaje o podršci Komisiji za procjenu učinka tužilaca, kao i pojedinačnim ili grupnim potrebama da dokažu učešće tužioca u obukama o određenim temama.

1.2. Administracija Državnog Tužioca

Administracija Državnog Tužioca čine svi zaposleni u Državnom Tužilaštvu, uključujući osoblje u kancelariji Glavnog Državnog Tužioca, Apelacionog Tužilaštva, Specijalno Tužilaštvo Republike Kosovo i sedam Osnovnih Tužilaštava.

1.2.1. Sadašnje stanje uprave i infrastruktura u Državnom Tužilaštvu

Sledi predstavljanje za svakog tužioca broj sadanjeg, broj kadrova za zapošljavanje i infrastrukturu.

1.2.1.1. Kancelarija Glavnog Državnog Tužioca

U okviru kancelarije Glavnog Državnog Tužioca nalazi se 6 tužilaca zajedno sa Glavnim Državnim Tužiocem. Administrativno osoblje u ovoj kancelariji ima ukupno 19 zaposlenih kako slijedi:

Položaj	Aktualni broj	U procesu zapošljavanja
Administrator	1	
Šef Kabineta	1	
Šef Protokola		1
Stručni Saradnik	1	3
Savetnik		3
Pravni službenik	4	1
Financiski asistent	1	
Referent	3	
Službenik za medijsku komunikaciju	1	1
IT Službenici - Jedinica za vezu		2
Veza	1	
Službenik Arhive	1	
Dostavljač	2	1
Šofer	1	
Recepcioner		
Viši Asistent za izvršenje		1
Administrativni asistent	1	
Asistent bivšeg Glavnog Tužioca	1	
Ukupno	19	13

Kao što je poznato, Vijeće i Kancelarija Glavnog Državnog Tužioca nalaze se na objektu koji nema potreban prostor za osoblje dvije institucije, međutim, ulažu se napori da se obezbede sredstva za izgradnju objekta KGDT i TSK.

Kancelarija za Zaštitu i Pomoć Žrtvama

U okviru Kancelarije Glavnog Državnog Tužioca postoji Kancelarija za pomoć i pomoć žrtvama. Ova Kancelarija posluje u sedam regiona zemlje u kojoj radi sedam Osnovnih Tužilaca.

Osoblje KZPŽ sastoji se od Kancelarije Menadžera (Sedište), Kancelarija pomoćne linije i 7 regionalnih kancelarija na celoj teritoriji Republike Kosovo. ZMNV trenutno zapošljava 33 osoblja od 37 kao što je odobreno.

Položaj	Aktualni broj	U procesu zapošljavanja
Menadžer kancelarije	1	
Nadzornik regionalne kancelarije	5	
Zaštitnik žrtava	17	2
Službenik delovanja	1	
Izvršni asistent	1	
Operator pomoćne linije	1	1
Šofer	7	
Ukupno	33	3

KZPŽ nalazi se u Palati Pravde, u objektu C.

Centralna kancelarija ZMNV se suočila sa različitim izazovima u ispunjavanju uslova i poboljšanju uslova rada osoblja (pasivni čuvar 24 časova), unapređenje položaja (stepena plaćanja) za stručno osoblje (zaštitinici žrtava), registracija nefinancijskih sredstava, računarske opreme, fotokopija i novh vozila. Jedan od izazova ostaje ispunjenje praznih pozicija.

1.2.1.2. *Apelaciono Tužilaštvo*

Apelaciono Tužilaštvo ima 7 tužilaca i 16 administrativnih službenika, prema sledećim podacima:

Položaj	Aktualni broj	U procesu zapošljavanja
Administrator	1	
Stručni saradnik	2	
Pravni sekretar	2	
Šef pisarnice	0	1
Službenik za međisku komunikaciju	0	1
Referent	2	
Administrativni asistent	5	
Arhivista	1	
Prevodilac	1	
Vozač	1	
Dostavljač	1	
Ukupno	16	2

Apelaciono Tužilaštvo nalazi se u Palati Pravde u objektu C. Objekat ima neophodne prostorije za tužioce i osoblje koje rade u ovom tužilaštvu.

1.2.1.3. *Specialno Tužilaštvo Republike Kosove.*

U okviru KZPŽ radi ukupno 14 tužilaca. Administrativno osoblje trenutno ima 37 položaja popunjenih i preciziranih na sledeći način:

Položaja	Aktuani broj	U procezu zapošljavanja
Administrator	1	
Šef pisarnice	1	
Stručni Saradnik	1	7
Veštak	4	
Službanik za financije	1	
Pravni službenik	9	5
Pravni sekretar	8	
Referent	3	
Službenik IT	1	
Tekničar IT	1	
Arkivista	1	
Službenik za informacije	1	
Prevodilac	2	1
Vozač	2	1
Domar	1	
Ukupno	37	14

STRK se nalazi u objektu u kojem tužioci EULEK-sa rade i na osnovu sporazuma o razumevanju između EULEK-sa i Vijeća, omogućavajući STRK da se nalazi u ovom objektu. Postrojenje u kojem se nalzi PSRK je dobro opremljeno sa svu opremu i materijale potrebne za rad, ali nedostaje potrebnog prostora za planirani broj tužilaca i osoblja. Sa eventualnim promjenama u misiji EULEK-sa, građevinski prostori će biti dovoljni.

Kao izazov ovom tužilaštvu, pored objekta je neuspeh da se završi 18 pozicija za tužioce i druge pozicije za administrativno osoblje koje se očekuje da bude regrutovano tokom 2018 godine.

1.2.1.4. Osnovno tužilaštvo u Prištini

Osnovno Tužilaštvo u Prištini tokom 2017 god. imalo je 56 tužilaca i 83 administrativnog osoblja. Sa procesom regrutovanja tužilaca 2017 godine, ovo tužilaštvo se odaje sa 1 tužiocem koji počinje sa radom u januaru 2018 godine. Status administrativnog osoblja u ovom tužilaštvu je sledeći:

Položaj	Aktualni broj	U procesu zapošljavanja
Administrator	1	
Šef pisarnice	1	
Stručni saradnik	3	14
Službenik za financije	1	1
Pravni službenik	29	10
Službenik za medijsku komunikaciju	0	1
Službenik IT-së	0	1
Pravni sekretar	21	
Referent	11	1
Arhivista	5	
Dostavljač	3	
Vozač	4	1
Prevodilac	2	1
Domar	0	
Recepcioner	1	
Čistač	1	
Ukupno	83	30

Osnovno Tužilaštvo u Prištini nalazi se u Palati Pravde u objektu C. Iako je to novo postrojenje, negostaje potrebnog prostora za sve sadašnje osoblje, ali će se problemi pojaviti u momentu završetka svih predviđenih pozicija za tužioce i administrativnog osoblja. Međutim, napravljen je plan za pružanje potrebnih ureda za tužioce i osoblje koje treba regrutovati tokom 2018 godine. Objekt ima sve dobro opremljene sale za sastanke i konferencijsku salu zajedno sa potrebnom opremom uključujući i one za prevođenje. U ovom objektu nalaze se moderne i prilično praktične police za arhivu.

1.2.1.5. Osnovno Tužilaštvo u Prizrenu

Osnovno Tužilaštvo u Prizrenu tokom 2017 godine imalo je ukupno 19 tužilaca i 45 administrativnih službenika. Sa procesom zapošljavanja tužilaca u 2017 godini, ovo tužilaštvu se dodaje 5 tužilaca koji počinju sa radom u januaru 2018 godine. Status

administrativnog osoblja ovog tužilaštva je sledeći:

Položaja	Aktualni broj	U procesu zapošljavanja
Administrator	1	
Šef Pisarnice	1	
Stručni saradnik	1	8
Službenik za finansije	2	
Službenik za informacije	0	1
Pravni službenik	1	9
Pravni sekretar	16	
Službenik IT	1	
Prevodilac	1	
Referent	5	
Arkivista	3	
Dostavljač	2	
Vozač	3	1
Domar	1	
Recepcionist	1	
Osiguranje	4	
Čistač	2	
Ukupno	45	19

Osnovno Tužilaštvo u Prizrenu nalazi se u novoj zgradi koja zadovoljava potrebe ovog Tužilaštva, međutim, prikazani su neki nedostaci koji se planiraju eliminisati tokom 2018 godine. Objekat ima konferencijsku salu opremljenu opremom za prevođenje i opremljen je i arhivskim policama.

1.2.1.6. Osnovno Tužilaštvo u Peći

Osnovno Tužilaštvo u Peći 2017 godine imalo je ukupno 13 tužilaca i 38 administrativnih službenika. Sa procesom zapošljavanja tužilaca u 2017 godini, ovo tužilaštvo se dodaje 6 tužilaca koji počinju sa radom u januaru 2018 godine. Ovao tužilaštvo je imao sledeće administrativne kapacitete:

Položaja	Aktualni broj	U procesu zapošljavanja
Administrator	1	
Šef Pisarnice	1	
Stručni saradnik	0	6
Službenik za financije	1	
Pravni službenik	7	4
Službenik za komun. sa medijama	0	1
Pravni sekretar	10	
Službenik IT	1	
Prevodilac	0	1
Referent	4	1
Akrivist	3	
Dostavljač	2	
Vozač	3	
Domar	1	
Recepcionist	1	
Osiguranje	2	
Čistač	1	
Ukupno	38	13

Osnovno Tužilaštvo u Peći nalazi se u novoj zgradi, a tokom 2017 godine, na zahtev Glavnog Osnovnog Tužioca ovog tužilaštva, izvršena je reorganizacija i stvorene su najpogodnije oblasti za rad sa strankama. Objekat ima dovoljno prostora za tužioce i administrativno osoblje koje služi u ovom tužilaštvu, postoji sala opremljena sa svu neophodnu opremu za prevođenje, kao i arhivske police.

1.2.1.7. Osnovno Tužilaštvo u Gnjilane

Osnovno Tužilaštvo u Gnjilanu 2017 godine imalo je ukupno 17 tužilaca i 43 administrativnog osoblja. Sa procesom regrutovanja tužilaca u 2017 godini, ovo tužilaštvo se dodaj 1 tužilac koji počinje sa radom u januaru 2018 godine. Stanje osoblja u ovom tužilaštvu izgleda sledeće:

Položaja	Aktualni broj	U procesu zapošljavanja
Administrator	1	
Šef Pisarnice	1	
Stručni saradnik	3	2
Službenik za komunikaciju i medija	0	1
Službenik za financije	1	
Pravni službenik	5	
Pravni sekretar	12	
Službenik IT	1	
Referent	6	
Arhivist	3	
Dostavljač	3	
Vozač	3	1
Prevodilac	2	
Domar	1	
Recepcionist	1	
Čistač	1	
Total	43	4

Osnovno Tužilaštvo u Gnjilanu nalazi se u novoj zgradi koja zadovoljava potrebe ovog tužilaštva. Takođe, ovaj objekat ima salu za sastanke opremljenu potrebnom opremom i novom arhivom.

1.2.1.8. Osnovno Tužilaštvo u Mitrovici

Osnovno Tužilaštvo u Mitrovici tokom 2017 godine imalo je ukupno 20 tužilaca i 55 administrativnih službenika sa sledećim kapacitetima:

Položaja	Aktualni broj	U procesu zapošljavanja
Administrator	1	
Zam.Administradora	1	
Šef Pisarnice	1	
Stručni saradnik	1	6
službenik za financije	1	
Pravni službenik	4	1
Službenik za komun.i medija	0	1
Pravni sekretar	22	
Službenik IT	2	
Prevodilac	1	4
Referent	7	
Arhivista	5	
Dostavljač	3	
Vozač	4	
Recepcionist	0	
Domar	0	1
Čistač	2	
Total	55	13

Tokom 2017 godine u ovo tužilaštvu je rekrutovano 13 tužilaca i 32 položaja za osoblje iz srpske zajednice, u sklopu Sporazuma oPravosuđu u Briselu.

Osnovno Tužilaštvo u Mitrovici nalazi se u novom objektu u Bošnjačkoj mahali u Mitrovici koja zadovoljava sve potrebe tužilaca i osoblja koje radi u ovom tužilaštvu.

1.2.1.9. Osnovno Tužilaštvo u Uroševcu

Osnovno Tužilaštvo u Uroševcu tokom 2017 godine imalo je ukupno 13 tužilaca i 33 administrativnog osoblja. Sa procesom zapošljavanja tužilaca u 2017 godini, ovom tužilaštvu se dodaje 6 tužilaca koji počinju da rade u januaru 2018 godine. Stanje osoblja u ovom tužilaštvu je sledeće:

Položaja	Aktualni broj	U procesu zapošljavanja
Administrator	1	
Šef pisarnice	1	
Stručni saradnik	0	6
Službenik za informacije	0	1
Službenik za finansije	1	
Pravni službenik	7	7
Pravni sekretar	6	
Službenik IT	1	
Prevodilac	1	
Referent	5	
Arhivist	3	
Dostavljač	2	
Vozač	2	1
Domar	1	
Recepcionist	1	
Čistač	1	
Osiguranje	0	
Ukupno	33	15

Osnovno Tužilaštvo u Uroševcu anlazi se u novom objektu koji ispunjava uslove za tužioce i administrativno osoblje. U ovom tužilaštvu postoji prostorija za sastanke sa kompletnom opremom, a ovo tužilaštvo ima novi arhivski i sigurnosni skener.

1.2.1.10. Osnovno Tužilaštvo Đakovica

Osnovno Tužilaštvo u Đakovici tokom 2017 godine imalo je ukupno 12 tužilaca i 29 administrativnih službenika. Sa procesom zapošljavanja tužilaca u 2017 godini, ovo tužilaštvo se dodaje 2 tužilaca koji počinju sa radom u januaru 2018 godine. Status administrativnog osoblja u ovom tužilaštvu je sledeći:

Položaja	Aktualni broj	U procesu zapošljavanja
Administrator	1	
Šef pisarnice	1	
Stručni saradnik	0	4
Financiski službenik	1	
Pravni Službenik	7	2
Službenik za kom. i medije	0	1
Pravni Sekretar	4	
Službenik IT	1	
Prevodilac	1	
Referent	4	
Arkivist	2	
dostavljač	2	
Vozač	1	1
Domar	1	
Recepcionist	0	
Osiguranje	1	
Čistač	1	
Ukupno	29	8

Osnovno Tužilaštvo u Đakovici nalazi se u jednom privatnom objektu za iznajmljivanje. U objektu nedostaje prostor za potrebe tužilaca i osoblja koji rade u ovom tužilaštvu, ali se gradi novi objekat ovog tužilaštva i očekuje se da će tokom 2018 godine ovaj objekat biti funkcionalizovan i opremljen svim neophodnim infrastrukturama.

2. Osiguranje

Pružanje sigurnosti tužilaca i osoblja koje rade u Kosovskom Tužilačkom sistemu predstavlja izazov za 2017 godinu s obzirom na složenost rada Tužilačkog sistema.

Administracija je stalno nastojala da obezbedi maksimalno sigurnost za sve osobe koje rade u sistemu tužilaštava. Kao rezultat toga, 5 aprila 2017 godine potpisan je sporazum između Bijeca i Kosovske Policije radi održavanja reda i sigurnosti u prostorijama Osnovnog Tužilaštava, Apelacionog Tužilaštva i Kancelarije Glavnog Državnog Tužioca, dok je u Specijalnom Tužilaštvu Policija obezbeđevala u skladu sa sporazumom između Policije Kosova i EULEK-sa.

Prema ovom sporazumu, službenici Kosovske policije će pružati svoje usluge svakog dana od 08.00 do 16.00, od ponedjeljka do petka, uključujući i službene pranke, pored Osnovnog Tužilaštva u Prištini koji se pruža 24 sata dnevno.

Angažovanje pripadnika Policije vrši se redovnim policijskim radom, opremljen je policijskom uniformom i pridržava se policijskog zakona, administrativnih uputstava i drugih podzakonskih akata Kosovske Policije.

Pored bezbednosti koju nudi Kosovska Policija, relevantna organizaciona jedinica Sekretarijata potpisao je ugovor sa privatnom kompanijom za obezbeđenje koja obezbeđuje sigurnost objekta Tužilačkog sistema nakon završetka radnog vremena, odnosno od 16.00 do 08.00 časova ujutru.

Međutim, u Osnovnom Tužilaštvu u Prizrenu, Osnovnom Tužilaštvu u Peći i Osnovnom Tužilaštvu u Đakovici, zaposlili smo neke službe obezbeđenja koji su dio uprave ovih tužilaštava. Prema našim procjenama, ovakav kadar pruža bolju sigurnost i usluge od onih koje nude privatne kompanije.

Prema najnovijim planovima za 2018 godinu, cilj je unapređenje sistema sigurnosti u Tužilačkom sistemu, stoga s zahtjevima budžeta za budućnost i sa SROTza period 2019-2021 potrebno je povećati broj osoblja obezbeđenja za sva tužilaštva da povećaju nivo sigurnosti.

3. Saradnja

Uprava tužilačkog sistema Kosova je imala blisku saradnju sa lokalnim i međunarodnim institucijama i organizacijama koje podržavaju rad Kosovskog Tužilačkog sistema.

Saradnja sa međunarodnim organizacijama kao što su Ambasada SAD, Kancelarija EU (različiti projekti), EULEX, UNDP, OSCE i druge institucije koje dosledno pružaju podršku administraciji tužilačkog sistema, ali i sam sistem uopšte.

Lokalna i Međunarodna saradnja realizovana je kroz sastanke, obuke i studijske posjete koje su provodili administrativno osoblje Savjeta i Državni Tužilaca.

Tokom izvještajnog perioda se realizuje bratimljeni projekat između Savjeta i Italijansko-Francuskog projekta, projekat koji se primjenjuje uglavnom kroz nedeljne obuke koje stručnjaci iz projekta pružaju tužiteljima, ali i generalnoj administraciji. Saradnja koja se očekuje da daje pozitivne rezultate u unapređivanju administrativnih usluga je Akademija pravde koja je planirala seriju obuka za administrativno osoblje tužilačkog sistema.

4. Obuke

U cilju povećanja profesionalnih kapaciteta administrativnog osoblja tužilačkog sistema za 2017 godinu, Sekretarijat je izradio dokument koji je predložen Akademiji pravde koja je u okviru svojih zakonskih nadležnosti tokom 2017 godine podržala prijedlog za obuku administrativnog osoblja.

Tokom ovog izvještajnog perioda, obuke je pružio Sekretarijat za Administraciju tužilačkog sistema, kao i obuke Akademije pravde.

5. Izazovi

Glavni izazovi sa kojima se suočava administracija tužilačkog sistema tokom 2017 godine su:

- Stalni nedostatak budžeta;
- Status administracije tužilačkog sistema koji se ne održava u katalogu odobrenog državnog službenika..
- Obimne procedure i prepreka za zapošljavanje novog osoblja i njihove zamjene u skladu sa potrebama (zahtjevi MF, procedure vezane za MAP i procedure vezane za NNOCSK); Nedostatak potrebnih pozicija u tužilaštvima posebno na sledećim pozicijama:
 - Stručni saradnik;
 - Pravni službenik;
 - Službenik za javnu komunikaciju;
 - Tehničko administrativno osoblje (uključujući osiguranje).
- Unapređenje karijere administrativnog osoblja (složene procedure);
- Nedostatak nekih pozicija u sekretarijatu i JRPT u cilju sprovođenja mandata u pružanju usluga Savetu i Državnom Tužiocu.
- Izgradnja kapaciteta za implementaciju SMIL u tužilaštvu;
- Nedostatak adekvatne obuke za administrativno osoblje tužilaca i Saveta;
- Nedostatak radnog prostora za sekretarsko osoblje i jedinicu za izvođenje radova;
- Sistem ocenjivanja performanse osoblja;
- Nedostatak sredstava za pružanje neophodne sigurnosti;
- Nedovoljna naknada za broj administrativnih kadrova;
- Sadašnji sistem administracije i odgovornosti;

