

**PROGRAM TRANSPARENCE I**  
**GJYKATËS RRETHIT GJYQËSOR MAT**

**HYRJE**

Në përputhje me nenin 7 të ligjit nr.119/2014 “Për të Drejtën e Informimit” është përgatitur programi i transparencës për Gjykatën e Rrethit Gjyqësor MAT.

Ky program përcakton kornizën ligjore të veprimtarisë së autoritetit në kuadër të ligjit nr.119/2014 “Për të Drejtën e Informimit”(LDI).

Ky program vlerësohet si një mënyrë konkrete përmes së cilës Autoriteti Publik (Gjykata e Rrethit Gjyqësor MAT) ndërton dhe rrit transparencën në punën e tij institucionale, nën garancinë e LDI-së.

Informacioni i bërë publik në këtë program, synon të bëjë transparencën e veprimtarisë së punës së Gjykatës së Rrethit Gjyqësor MAT, nëpërmjet pasqyrit të detajuar të tij në mjediset e pritjes së publikut, Zyrën e Marrëshenieve me publikun, si dhe faqes web gjykata.gov.al, dhe faqes web të personalizuar e cila është në projekt për ndërtim.

Një gjykatë transparente që lejon informimin e drejtë dhe në kohë të publikut në përmbushje të detyrimeve që burojnë nga ligji dhe misioni i ekzistencës së saj, në shërbim të drejtësisë dhe qytetarit.

Garantimi i të drejtës së publikut dhe medias për t’u mirëinformuar duke ofruar një informacion të drejtë, të barabartë dhe në kohë të arsyeshme, pa përfshirë dhe pa penguar marrëdhënien e gjykatës me palët ose pjesëmarrësit në gjykim.

Qëllim 1 - Garantimi i të drejtës së publikut për t’u mirëinformuar duke ofruar një informacion të saktë e në kohë të arsyeshme, pa diskriminuar apo penguar marrëdhëniet e gjykatës me palët ose pjesëmarrësit në gjykim.

Qëllim 2 - Krijimi i raporteve të korrektësisë me median me qëllim përmirësimin e imazhit dhe rritjen e besimit tek publiku.

## **INFORMACIONI QË BËHET PUBLIK PA KËRKESË**

Informacioni i lejuar për publikim është shprehimisht i parashikuar në nenin 7 të ligjit Nr.119/2014 “Për të Drejtën e Informimit”. (Ref.ligjit).

- Strukturën organizative të autoritetit publik;
- Tekstet e plota, të konventave që janë ratifikuar, të ligjeve, të akteve nënligjore, të kodeve të sjelljes, dokumente politikash, të manualit ose ndonjë dokument tjetër që ka lidhje me ushtrimin e funksioneve të tij dhe që prek publikun e gjerë;
- Informacion për procedurat që duhen ndjekur për të bërë një kërkesë për informim, adresën postare dhe elektronike për depozitimin e kërkesave për informim, si dhe procedurat e ankimit të vendimit përkatës;
- Të dhëna për vendndodhjen e zyrave të autoritetit publik, orarin e punës, emrin dhe kontaktet e koordinatorit për të drejtën e informimit;
- Të dhëna për arsimin, kualifikimet dhe pagat e funksionarëve, të cilët kanë detyrimin për deklarimin e pasurisë, sipas ligjit, strukturat e pagave për nëpunësit e tjerë, si dhe një përshkrim të procedurave të zgjedhjes, kompetencave dhe detyrave të funksionarëve të lartë të autoritetit publik dhe procedurën që ata ndjekin për të marrë vendime;
- Mekanizmat monitorues dhe të kontrollit që veprojnë mbi autoritetin publik, përfshirë planet strategjike të punës, raportet e auditimit nga Kontrolli i Lartë i Shtetit ose subjekte të tjera, si dhe dokumentet që përmbajnë tregues të performancës së autoritetit;
- Të dhëna për buxhetin dhe planin e shpenzimeve për vitin financiar në vijim dhe vitet e kaluara, si dhe çdo raport vjetor për zbatimin e buxhetit. Në ato raste kur autoriteti publik vetëfinancohet nga tarifat e licencave ose çdo formë tjetër e financimit të drejtpërdrejtë nga subjektet e rregulluara prej tij, bëhen publike edhe dokumentet që tregojnë gjendjen e shlyerjes së detyrimeve nga subjektet e licencuara;

- Informacion për procedurat e prokurimit apo procedurat konkurruese të koncesionit/partneritetit publik privat, përkatësisht, sipas parashikimeve të ligjit nr. 9643, datë 20.12.2006, “Për prokurimin publik”, dhe të ligjit nr. 125/2013, “Për koncesionet dhe partneritetin publik privat”, që kryhen për llogari të autoritetit publik, duke përfshirë: listën e kontratave të lidhura, shumën e kontraktuar, palët kontraktuese dhe përshkrimin e shërbimeve apo mallrave të kontraktuara, informacionin për zbatimin dhe monitorimin e kontratave, si dhe udhëzues e politika të ndryshme;
- Informacion për shërbimet që autoriteti i jep publikut, përfshirë standardet për cilësinë e shërbimit, një përshkrim të kategorive dhe formave të ndihmës shoqërore, subvencioneve të dhëna nga autoriteti publik dhe të procedurave për t’i përfituar ato, informacione dhe dokumente që kërkohen shpesh, çdo informacion tjetër që gjykohet i dobishëm nga autoriteti publik;
- Çdo mekanizëm dhe procedurë për bërjen e kërkesave dhe ankesave, në lidhje me veprimet ose mosveprimet e autoritetit publik, procedura, përmes së cilës personat e interesuar mund të paraqesin mendimet e tyre apo të ndikojnë në çfarëdo mënyre tjetër në hartimin e ligjeve, të politikave publike apo ushtrimin e funksioneve të Gjykatës së Rrethit Gjyqësor MAT një përshkrim të thjeshtë të sistemit që përdor autoriteti publik për mbajtjen e dokumentacionit, të llojeve, formave të dokumenteve, si dhe të kategorive të informacionit që bëhet publik pa kërkesë;
- Gjykata e Rrethit Gjyqësor MAT, gjithashtu, krijon dhe arkivon një kopje digjitale të faqes ICMIS, të plotësuar me informacionin që kërkohet në programin e miratuar të transparencës, si dhe për metodat, mekanizmat dhe periodicitetin e publikimit të informacioneve publike, të cilat vihen në dispozicion të publikut pa kërkesë;
- Aktet që përmbajnë rregulla, norma apo kufizime të të drejtave dhe lirive themelore të individit, si dhe me efekt të drejtpërdrejtë për ta, bëhen publike me anë të afishimit

brenda 48 orëve prej miratimit të aktit nga Gjykata e Rrethit Gjyqësor MAT.

Në përputhje me këtë program transparence të miratuar, Gjykata e Rrethit Gjyqësor MAT vendos në dispozicion të publikut, në mjediset e pritjes së publikut, Zyrës Marrëdhënies me Publikun, fkatëgoritë e mëposhtme të informacionit:

**Gjykata e Rrethit Gjyqësor MAT jep informacion të detajuar për publikun nëpërmjet:**

1. Faqes të internetit <http://www.gjykata.gov.al> dhe numrave përkatës të telefonit;
2. Administratës Gjyqësore, e cila nëpërmjet nëpunësve të sekretarisë gjyqësore dhe arkivit, informon personat e interesuar mbi statusin e dosjes gjyqësore.
3. Afishimit të listave të gjyqeve në tabelën përkatëse vendosur në hyrjen e gjykatës.
4. Sektorit të Marrëdhënieve me Publikut dhe Median. Media e shkruar dhe audiovizuale duhet të kontaktojë me këtë sektor për ushtrimin e veprimtarisë së saj në ambientet e Gjykatës Rrethit Gjyqësor MAT.

**Informacion për Publikun** - Gjykata e Rrethit Gjyqësor MAT është autoriteti për dhenien e drejtësisë sipas juridiksionit dhe kompetencave të parashikuara në Kushtetutën e Republikës së Shqipërisë, Kodet, ligjin nr. 9877, datë 18.2.2008 "Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë" i ndryshuar, dhe aktet e tjera ligjore e nënligjore Ajo ka juridiksion fillestar.

**Vendimet dhe botimi i tyre**

Vendimet e Gjykatës së Rrethit Gjyqësor MAT shpallen të arsyetuara jo me vonë se 5 ditë nga përfundimi i shqyrtimit gjyqësor për vendimet penale dhe jo më vonë se 10 ditë nga përfundimi i shqyrtimit gjyqësor për vendimet civile. Këto vendime, së bashku me

mendimet e pakicës, janë të disponueshme për palët e interesuara nëpërmjet:

- Paraqitjes në Sekretarinë Gjyqësore të Gjykatës së Rrethit Gjyqësor MAT, në oraret e caktuar dhe kundrejt pagesës së tarifës përkatëse.
- Konsultimit të faqes zyrtare të Gjykatës së Rrethit Gjyqësor MAT ëëë.gjykata.gov.al

### **Administrimi i çështjeve që paraqiten në Gjykatën e Rrethit Gjyqësor Puke dhe rruga që përshkojnë**

Kërkesëpadi/kërkesa/kërkesat penale për gjykim në momentin e ardhjes në Gjykatën e Rrethit Gjyqësor MAT regjistrohet nga Kancelaria Gjyqësore në sistemin ICMIS dhe në regjistrat fizik duke filluar me plotësimin e të dhënave (dorëzuesi, data e dorëzimit, lloji i procedurës, kategoria e çështjes, akuza/objekti i Kërkesës, baza ligjore, palët ndërgjyqëse me gjeneralitete të plota, tarifat e plota etj.)

Po nëpërmjet sistemin ICMIS sistemi i vendos çështjes automatikisht një numër dhe ia cakton këtë çështje gjyqtarit përkatës në mënyrë të menjëhershme dhe të rastësishme,

Ky short është elektronik dhe nuk mund të bëhen modifikime apo ndërhyrje në të, po ashtu nuk mund të llogaritet gjyqtari të cilit do t'i bjerë për shqyrtim një çështje e caktuar.

Në rastin kur gjyqtari përkatës paraqesin kërkesë me shkrim, sipas ligjit për heqje dorë nga kjo çështje, hidhet përsëri shorti elektronik në mënyrë të menjëhershme dhe të rastësishme nga sistemi.

Pas hedhjes së shortit dosja gjyqësore kalon nga kancelaria gjyqësore tek gjyqtari përkatës.

Çështjet gjyqësore shqyrtohet ne trupa gjyqësor më një ose me tre gjyqtarë, sipas parashikimeve te Kodit Civil dhe Kodit Penal.

Pas kalimit të çështjet gjyqësore tek gjyqtari përkatës, nga ana e këtij të fundit caktohet data e gjykimit, nga ana e sekretarisë gjyqësore njoftohet palët ndërgjyqëse për datën, orën dhe vendin e

gjykimit (njoftimet bëhen me fletëthirrje, telefon dhe e-mail).

Në ambientet e gjykatës, janë të afishuara datat e gjykimit, palët, salla e gjykimit, gjithashtu këto të dhëna gjenden dhe në faqen gjykata.gov.al.

Pas përfundimit të gjykimit, gjyqtari përkatës shpall të arsyetuar vendimet, jo me vonë se 5 ditë nga përfundimi i shqyrtimit gjyqësor për vendimet penale dhe jo më vonë se 10 ditë nga përfundimi i shqyrtimit gjyqësor për vendimet civile.

Në Gjykatën e Rrethit Gjyqësor MAT pas përfundimit të gjykimit, administrohen dhe ankimet ndaj vendimeve. Ankimet paraqiten në kancelarinë e gjykatës, të cilat ju njoftohen palëve, shënohen në regjistrat përkatës. Pasi mbyllet procesi i njoftimit të ankimit, ankimi i bashkangjitet dosjes përkatëse dhe dërgohet në gjykatën përkatëse.

*Në përputhje me këtë program transparence të miratuar, Gjykata e Rrethit Gjyqësor MAT ka në dispozicion të publikut, mjediset e pritjes së publikut, Zyrën e Marrëdhënieve me publikun.*

#### **IV. TABELA PËRMBLEDHËSE E PROGRAMIT TË TRANSPARENCËS SË GJYKATËS SË LARTË**

Kategoritë e informacionit publik pa kërkesë	Baza ligjore	Dokumenti/Përmbajtja	Afati kohor për publikim	Mënyra e publikimit	Struktura përgjegjëse
Përshkrim i strukturës organizative, funksioneve dhe detyrave të autoritetit publik.	Neni 7/1/a/d	Skeme Tabele e funksioneve	Pas miratimi	Pranë Zyrës së Financës.	Spektori i burimeve njerëzore.

Akte ndërkombëtare ligje; akte nën ligjore;	Neni 7/1/b	Kushtetuta Akte ndërkombëtare Ligje Akte nënligjore të Prokurorit të Përgjithshëm	Pas hyrjes në fuqi	Zyra Marrëdhënieve me Publikun, nëpërmjet informacionit për faqet zyrtare të internetit	Gjykata e Rrethit Gjyqësor MAT dhe institucione të tjera
dokument politikash; dokument tjetër.					
Informacion për procedurat që duhen ndjekur për të bërë një kërkesë për informim, adresën postare dhe elektronike për depozitimin e kërkesave për informim, si dhe procedurat e ankimit të vendimit përkatës.	Neni 7/1/c/g	Kërkesë sipas formatit bashkelidhur  Adrese postare Rruga Ymer Puka, qyteti MAT	Pas miratimit te programit te transparencës	Zyra Marrëdhënieve me Publikun	Sektori i marrëdhënieve MEDIAN dhe me publikun
Të dhëna për vendndodhjen e zyrave të autoritetit publik, orarin e punës, emrin dhe kontaktet e koordinorit për të drejtën e informimit.	Neni 7/1/ç	ADRESA: Rruga Ymer Puka, qyteti MAT  ORARI: e Hënë- e Premte ora  8.00 -16.00	Pas miratimit te programit te transparencës	Zyra Marrëdhënieve me Publikun	Sektori i marrëdhënieve me publikun
Buxheti	Neni 7/1/e	Parashikimet e nenit 57 të ligjit ligjit 8737/2001 i ndryshuar.  Ligji për buxhetin dhe akte nënligjore në zbatim të tij  Raporte për monitorimin e performancës	Pas hyrjes në fuqi	Zyra Marrëdhënieve me Publikun dhe Zyra e Financës	Zyra e Financës
Informacion për procedurat e prokurimit.	Neni 7/1/ë	Regjistri	Pas dërgimit në APP	Në faqen zyrtare APP, Zyra e Financës	Zyra e Financës
Shërbimet e autoritetit për publikun.	Neni 7/1/f	Vertetime  Kopje aktësh/dokumentësh		Zyra Marrëdhënieve me Publikun	
Paraqitja e mendimeve në hartimin e p/akteve, etj.	Neni 7/1/gj	Në përputhje me kërkesat ligjore	Pas draftimit	Zyra Kancelarisë	Gjykata e Rrethit Gjyqësor MAT
Mbajtja e dokumentacionit nga Gjykata e Lartë	Neni 7/1/h	Ruajtja e dokumentacionit në sistemin arkivor të institucionit bëhet në përputhje me kuadrin ligjor për arkivat në R.Sh.		Zyra Marrëdhënieve me Publikun, Zyra Arkivit	Zyra Arkivit
Regjistri i kërkesave dhe përgjigjeve, sipas nenit 8 të këtij ligji nr.119/2014.	Neni 7/1/i	Tabela (formati bashkelidhur)	Pas miratimit te programit te transparencës	Zyra Marrëdhënieve me Publikun”	Koordinatori

Informacione dhe dokumente që kërkohen shpesh.	Neni 7/1/k	Vende vakante Statistika Njoftime per tendera		Zyra Marrëdhënieve me Publikun”	Sektori i Personelit
Informacione të tjera të dobishme	Neni 7/1/l	Projekte Marreveshje bashkepunimi Njoftime per shtyp		Zyra Marrëdhënieve me Publikun”	Sektori i Personelit