



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

GJYKATA E SHKALLËS SË PARË E JURIDIKSIONIT TË PËRGJITHSHËM ELBASAN

Website: www.gjykata.gov.al

Adresa: Lagjja "5 Maji", Rruga "Koço Brisku", Elbasan, Shqipëri.

PRGRAMI TRANSPARENCËS

ANEKS B. Indeks- Lidhja (5)

MËNYRAT E DHËNIES SË INFORMACIONIT NGA GJYKATA E SHKALLËS SË PARË E JURIDIKSIONIT TË PËRGJITHSHËM ELBASAN

I. Hyrje

Të gjitha kërkesat për informacion trajtohen, si rregull, nëpërmjet konsultimit pa pagesë të informacionit¹. E drejta për informim është pjesë e të drejtave themelore të individit dhe e garantuar nga Kushtetuta e Republikës së Shqipërisë.² Të drejtën për informim publik e gëzon çdo person dhe Autoriteti Publik, këtua Gjykata e Shkallës së Parë e Juridiksionit të Përgjithshëm Elbasan, e cila ka detyrimin të informojë kërkuesin nëse e ka ose jo në zotërim informacionin e kërkuar³.

Shërbimet e marrëdhënieve me publikun kryhen bazuar në parimet e së drejtës për qasje në informacion, duke pasur parasysh mbrojtjen e dinjitetit njerëzor, privatësinë e të dhënave personale, reputacionin dhe prezumimin e pafajësisë⁴, në përputhje dhe në zbatim të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë, Ligj Nr.119/2014 "Për të drejtën e Informimit" i ndryshuar⁵. Ligj 124/2024 "Për mbrojtjen e të dhënave personale" Kodit të Procedurës Penale dhe Civile.etj.

¹.Ligj Nr.119/2014 "Për të drejtën e Informimit" i ndryshuar, -Neni 14. "Mënyrat e dhënies së informacionit 1. Të gjitha kërkesat për informacion trajtohen, si rregull, nëpërmjet konsultimit pa pagesë të informacionit në mjediset e autoritetit publik, nëpërmjet portalit unik qeveritar e-albania.al apo, kur është rasti, nëpërmjet faqes zyrtare të autoritetit publik në internet. 2. Kërkesat, që lidhen me dokumente të shkruara, trajtohen duke vënë në dispozicion të kërkuesit: a) një kopje të plotë, në format të njëjtë me atë të përdorur nga autoriteti publik, përveç rasteve të veçanta; b) një kopje të plotë të informacionit nëpërmjet postës elektronike, kur informacioni gjendet në një formë të tillë ose mund të konvertohet. 3. Lidhur me kërkesat që lidhen me forma të tjera, informacioni jepet në mënyrën më të efektshme dhe me koston më të ulët për autoritetin publik. 4. Në çdo rast, vendimi i refuzimit për formën e kërkuar jepet me shkrim dhe i arsyetuar."

².Kushtetuta e Republikës së Shqipërisë- Neni 23. 1. "E drejta e informimit është e garantuar."

³.Ligj Nr.119/2014 "Për të drejtën e Informimit" i ndryshuar, -Neni 3. "E drejta e informimit 1. Çdo person gëzon të drejtën e njohjes me informacionin publik, pa u detyruar të shpjegojë motivet.2. Autoriteti publik është i detyruar të informojë kërkuesin nëse ka ose jo në zotërim informacioni."

⁴.Ligj nr. 115/2016 "Për organet e qeverisjes së sistemit të drejtësisë" (shfuqizuar nene me vendimin e Gjykatës Kushtetuese nr. 41, datë 16.5.2017 dhe me vendimin e Gjykatës Kushtetuese nr. 78, datë 12.12.2017, ndryshuar me ligjin nr. 47/2019, datë 18.7.2019) (i përditësuar). Neni 91/5. Shërbimet e marrëdhënieve me publikun kryhen bazuar në parimet e së drejtës për qasje në informacion, duke pasur parasysh mbrojtjen e dinjitetit njerëzor, privatësinë dhe të dhënave personale, reputacionin dhe prezumimin e pafajësisë."

⁵.(I ndryshuar me ligjin nr.78, datë 21.09.2023 "Për disa shtesa dhe ndryshime në ligjin nr. 119/2014 "Për të drejtën e informimit") (i përditësuar).

Ligj nr. 115/2016 “Për organet e qeverisjes së sistemit të drejtësisë” i ndryshuar në nenin 91 të tij,⁶ parashikon në mënyrë të shprehur qasjen në drejtësi dhe marrëdhëniet me publikun: “...1. b) bën të mundur që secila gjykatë të ketë hapësirën e saj të veçantë në portalin në internet dhe t’i lejohej të publikojë në të dhëna për gjykatën dhe çështjet gjyqësore; 5). Shërbimet e marrëdhënieve me publikun kryhen duke siguruar informacion, duke pasur parasysh mbrojtjen e dinjitetit njerëzor, privatësisë dhe të dhënave personale, reputacionin dhe prezumimin e pafajësisë.”

Gjithashtu, sikurse për çdo autoritet tjetër publik, Ligji nr. 119/2014 “Për të drejtën e informimit”, i ndryshuar, i ngarkon gjykatat me detyrime specifike për të ndërtuar dhe garantuar transparencë mbi veprimtarinë e tyre. Ndërsa Ligji nr. 124/2024 “Për mbrojtjen e të dhënave personale”, i ndryshuar, përcakton rregullat për mbrojtjen dhe përpunimin e ligjshëm të të dhënave personale në respektim dhe garantim të të drejtave dhe lirive themelore të njeriut.

Nisur nga nocioni i interesit publik, çdo kërkesë për informacion trajtohet duke balancuar ekuilibrin mes përfitimit dhe humbjes së mundshme që mund t’i shkaktohet interesit publik nga lejimi ose nga kufizimi i së drejtës së publikut për t’u informuar, pasi që si çdo e drejtë, dhe e drejta për informim ka detyrimet dhe kufizimet të cilat duhen trajtuar me kujdes dhe përgjegjshmëri të veçantë për çdo kërkesë për informacion, në të cilën prevalon interesi më i lartë publik.

II. Publiku/palët ndërgjyqëse dhe grupet e interesit mund të marrin informacion zyrtar në disa mënyra në Gjykatën e Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Elbasan nëpërmjet:

1. Faqes zyrtare të Gjykatës www.gjykata.gov.al e cila pasqyron në rubrikat e saj informacione të ndryshme që lidhen me çështjes gjyqësore (civile dhe penale, penale administrative), me të dhënat statistikore të gjykatës, vendimet përfundimtare të gjykatës, kalendarin e seancave gjyqësore (datat e gjykimeve), listën e shortimit elektronik të çështjeve gjyqësore, vendimet e Këshillit të Gjykatës, njoftime të ndryshme gjyqësore dhe jo gjyqësore, njoftime lidhur me vendet vakante dhe procedurat e rekurtimit të nëpunësve civil gjyqësor pranë kësaj gjykate etj..

2. Zyrës së Marrëdhënieve me Publikun, aksesit i ofrohet publikut në ambientet e gjykatës lidhur me informacionet e ndryshme që jepen nga nëpunësi i gjykatës pranë Zyrës së Marrëdhënieve me Publikun gjatë orarit zyrtar të punës dhe/ose nëpërmjet paraqitjes së kërkesës në e-mailin zyrtar manjola.kume@gjykata.gov.al ; adresë në të cilën mund të dërgohen kërkesa që janë subjekt trajtimi në përputhje Ligj Nr.119/2014 “Për të drejtën e Informimit” i ndryshuar.

⁶ “Ligj nr. 115/2016 “Për organet e qeverisjes së sistemit të drejtësisë” (shfuqizuar nene me vendimin e Gjykatës Kushtetuese nr. 41, datë 16.5.2017 dhe me vendimin e Gjykatës Kushtetuese nr. 78, datë 12.12.2017, ndryshuar me ligjin nr. 47/2019, datë 18.7.2019) (i përditësuar). Neni 91 Qasja në drejtësi dhe marrëdhëniet me publikun 1. Këshilli i Lartë Gjyqësor është përgjegjës për mbarëvajtjen e marrëdhënieve të gjyqësorit me publikun. Në këtë kuadër, Këshilli kryen detyrat e mëposhtme: a) krijon, zhvillon, dhe mirëmban një portal elektronik në internet, me qëllim ofrimin e informacionit të duhur për qasjen në drejtësi, përfshirë informacion të detajuar për strukturën e gjyqësorit dhe të gjykatave të veçanta, natyrën dhe qëllimin e procedurave gjyqësore, ndihmën juridike, kohëzgjatjen mesatare të çështjeve, tarifat gjyqësore, mjetet alternative të zgjidhjes së mosmarrëveshjeve dhe çështje të tjera me interes publik; b) bën të mundur që secila gjykatë të ketë hapësirën e saj të veçantë në portalin në internet dhe t’i lejohej të publikojë në të dhëna për gjykatën dhe çështjet gjyqësore; c) merr masa që publiku dhe palët e interesuara të informohen mbi veprimtarinë e gjykatave, si dhe për çështje të veçanta gjyqësore; ç) miraton dhe përditëson, pas konsultimit me këshillat e gjykatave, udhëzuesit standard të shtypit.”

3. Stendat fizike në hyrje të gjykatës në të cilën afishohen listat e gjykimeve dhe shorteve elektronikë, informacion i aksesueshëm gjatë edhe pas orarit zyrtar të punës së gjykatës. Këto lista pasqyrojnë datat dhe orën e gjykimit të çështjeve gjyqësore që shqyrtohen nga Gjykata, si edhe listat të cilat japin informacion zyrtar lidhur me shortimin elektronik të çështjeve gjyqësore (data/ora e shortit/gjyqtari relator/kategoria e çështjes/emrat e palëve ndërgjyqëse), gjithashtu njoftime në lidhje me zhvillimin e seancave apo njoftime të tjera për grupet e interesit. Në sportelet e Kryesekretarisë së Gjykatës së Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Elbasan, që ndodhet në katin e I (parë) të hyrjes së Gjykatës së Shkallës së Parë e Juridiksionit të Përgjithshëm Elbasan, me hyrje dhe ambjent pritje të dedikuar për publikun. etj palët në proces gjyqësor dhe grupet e interesin mund të depozitojnë kërkesë-paditë, mund të kërkojnë informacion për:- planifikimet e seancave gjyqësore, informacion mbi statusin e vendimeve gjyqësore, informacion mbi statusin e çështjes gjyqësore, informacion mbi depozitimet e urdhërave të ekzekutimit, vendimmarrjet e dy viteve të fundit, mund të kryejnë depozitimin e kërkesave për kopje cd, kopje aktesh të dosjeve gjyqësore, vërtetime për personat fizikë nëse rezultojnë të regjistruar në çështje penale apo civile në këte gjykatë, mund të kryejnë veprime me arkën në sportelin e dedikuar për arkën, vërtetime për të dhënat e kërkuara nga palët nga regjistrat në gjykatë.⁷

4. Në Zyrën e Arkivës/Protokollit të Gjykatës së Shkallës së Parë e Juridiksionit të Përgjithshëm Elbasan, palët ndërgjyqëse mund të depozitojnë kërkesa për: kopje aktesh nga dosjet gjyqësore që janë pjesë e arkivës e cila disponon kopje vendimesh të dorëzuara para dy viteve të fundit, kopje të dosjeve gjyqësore të ndodhura në arkivë, në këtë zyrë kryhet protokollimi i kërkesave për shtyreje seance gjyqësore, kërkesa për vërtetim të gjendjes gjyqësore të personave juridikë (të cilat protokollohen si kërkesa drejtuar Kancelarit të Gjykatës), kërkesa për përshpejtim të gjykimit drejtuar Trupit Gjyqësor të çështjes etj.,) kërkesa për depozitim aktesh që i bashkëlidhen dosjes dretjuar Trupit Gjyqësor, parashtrime të çështjes drejtuar Trupit Gjyqësor, etj. dhe pas protokollimit të kërkesave, Specialisti Protokollit shpërndan kërkesën në sektorin përkatës për trajtim⁸. Zyra e Arkivës/Protokollit ndodhet në katin e III (tretë) të hyrjes së Gjykatës së Shkallës së Parë e Juridiksionit të Përgjithshëm Elbasan me ambjent pritje të dedikuar për publikun. Formularët për kërkesat që janë subjekt i Ligj Nr.119/2014 “Për të drejtën e Informimit” i ndryshuar⁹, mund të plotësohen pranë Zyrës së Marrëdhënieve me Publikun dhe më pas të dërgohen për protokollim pranë Zyrës së Protokollit të kësaj Gjykate, kërkesa do të trajtohet në përputhje me Ligj Nr.119/2014 “Për të drejtën e Informimit” i ndryshuar, dhe do të përcillet në formën më të lehtë dhe pa

⁷. Vendim Nr. 149, datë 29.03.2023 “Për Miratimin E Rregullave Standarde Për Organigramën, Përshkrimin E Detyrave Dhe Përgjegjësiave Të Pozicioneve Të Nëpunësve Civilë Gjyqësorë Dhe Punonjësve Të Tjerë Të Gjykatave Të Shkallës Së Parë Të Juridiksionit Të Përgjithshëm, Kategoria E Dytë Dhe E Tretë, Pa Zyra Shërbimi”; Detyrat e Kryesore pika b.); Lëshon vërtetime për të dhënat e kërkuara nga palët nga regjistrat në gjykatë.”

⁸. Vendim Nr. 149, datë 29.03.2023 “Për Miratimin E Rregullave Standarde Për Organigramën, Përshkrimin E Detyrave Dhe Përgjegjësiave Të Pozicioneve Të Nëpunësve Civilë Gjyqësorë Dhe Punonjësve Të Tjerë Të Gjykatave Të Shkallës Së Parë Të Juridiksionit Të Përgjithshëm, Kategoria E Dytë Dhe E Tretë, Pa Zyra Shërbimi. Specialisti Protokollit. Detyrat Teknike a) Ndan postën sipas objektivit dhe personave të cilëve ju drejtohet; b) Siguron hedhjen e informacioneve përkatëse të korrespondencave në regjistrat protokollar; c) Kujdeset për përcjelljen pa vonesë të shkresave të gjykatës; ç) Informon në kohë dhe në formën e kërkuar për korrespondencat e mbërritura në gjykatë...”

⁹. Ligj Nr.119/2014 “Për të drejtën e Informimit” i ndryshuar- Neni 11.” Kërkesa për informim Kërkesa për informim (shtuar pika 6, me ligjin nr.78, datë 21.9.2023) 1. Kërkesa për informim bëhet me shkrim dhe dërgohet dorazi, me postë ose me postë elektronike, duke paraqitur saktë identitetin e kërkuarit dhe nënshkrimin e tij. Në çdo rast, kërkesa regjistrohet në Regjistrin e Kërkesave dhe Përgjigjeve, të parashikuar në nenin 8 të këtij ligji. 2. Në çdo rast, kërkesa për informim regjistrohet dhe për të caktohet një numër rendor. Numri rendor, së bashku me të dhënat e kontaktit të koordinatoriit për të drejtën e informimit, i jepen kërkuarit që ka bërë kërkesën për informim. 3. Kërkesat për informim regjistrohen sipas radhës së paraqitjes dhe trajtohen pa dallime mes tyre. 4. Kërkesa për informim duhet të përmbajë: a) emrin dhe mbiemrin e kërkuarit; b) adresën postare ose elektronike ku kërkohet të dërgohet informacioni; c) përshkrimin e informacionit që kërkohet; ç) formatin në të cilin preferohet informacioni; d) çdo të dhënë që kërkuari gjykon se mund të ndihmojë në identifikimin e informacionit të kërkuar. 5. Në qoftë se kërkesa për informim nuk e përcakton formatin në të cilin kërkohet informacioni, ai jepet në mënyrën më të efektshme dhe me koston më të ulët për autoritetin publik.”

kosto shërbimi për kërkuesin në përputhje me Nenin 13., të Ligj Nr.119/2014 “Për të drejtën e Informimit” i ndryshuar.¹⁰

Bazuar në kuadrin ligjor në fuqi, janë hartuar një sërë mjetesh që aktualisht përdoren nga Gjykata e Shkallës së Parë e Juridiksionit të Përgjithshëm Elbasan në funksion të ndërtimit të një marrëdhënie të hapur, transparente, të besueshme dhe të përgjegjshme me publikun dhe median, ndër të cilat është edhe caktimi nga ana e çdo gjykatës e Koordinatorit për të Drejtën e Informimit, i cili mban marrëdhënie të vazhdueshme me mediat dhe publikun lidhur me kërkesat e tyre për informacion dhe Gjyqtarit për Mediat¹¹. Ekzistenca e Koordinatorit për të Drejtën e Informimit, shërben si një hallkë proaktive komunikimi mes gjykatave, publikut dhe medias dhe parimisht i shërben përmirësimit të treguesve të besueshmërisë së publikut. Ndaj në këtë perspektivë, Koordinatori për të Drejtën e Informimit në çdo gjykatë ka një rol dhe peshë të rëndësishme në ndryshimin e perceptimit apo qëndrimeve skeptike të publikut dhe në funksion të transparencës.

III. Koordinatori për të Drejtën e Informimit mbështet veprimtarinë funksionale të tij në përputhje me kuadrin ligjor:

➤ Sipas Ligjit nr. 119/2014 “Për të drejtën e informimit” i ndryshuar¹²

¹⁰Ligjit nr. 119/2014 “Për të drejtën e informimit” i ndryshuar- Neni 13. “Kostoja e shërbimit (ndryshuar togfjalëshi në pikën 4, me ligjin nr.78, datë 21.9.2023) 1. Shërbimet e administratës publike janë pa pagesë. Dhënia e informacionit mund të bëhet kundrejt një tarife, të përcaktuar më parë dhe të bërë publike nga autoriteti publik në faqen e tij të internetit dhe në mjediset e pritjes së publikut. Tarifa është kostoja e riprodhimit të informacionit të kërkuar dhe, kur është rasti, e dërgimit të tij. Informacioni i kërkuar në rrugë elektronike jepet falas. 2. Kostoja e riprodhimit nuk mund të jetë më e lartë se kostoja reale e materialit, mbi të cilin riprodhohet informacioni. Kostoja e dërgimit nuk mund të jetë më e lartë se kostoja mesatare e të njëjtit shërbim në treg. 3. Komisioneri për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale shqyrton periodikisht, në bashkëpunim me Ministrinë e Financave, tarifën e bërë publike nga autoritetet publike dhe, sipas rastit, urdhëron ndryshimin e tyre. 4. Qytetarët e regjistruar rregullisht në skemat e ndihmës shoqërore, si dhe subjektet përfituese, sipas ligjit nr. 111/2017 “Për ndihmën juridike të garantuar nga shteti”, të ndryshuar, e përfitojnë informacionin falas deri në një numër të caktuar faqesh për çdo kërkesë ose në vlerën ekuivalente kur informacioni jepet në një format tjetër. 5. Ministri i Drejtësisë dhe Ministri i Financave me udhëzim të përbashkët përcaktojnë numrin e faqeve, për të cilat informacioni përfitohet falas, sipas pikës 4, të këtij neni, si dhe rastet e përjashtimit nga pagesa e tarifës.”

¹¹Neni 4 i Vendim Nr. 716, datë 06.12.2023 “Udhëzues Standard të Marrëdhënieve të Gjykatave me Publikun dhe Median”- “1. Gjyqtari i caktuar për marrëdhëniet me publikun dhe median ushtron funksionet e mëposhtme: a) Ushtron veprimtarinë e shërbimit me publikun dhe median nëpërmjet nëpunësve të marrëdhëniet me publikun dhe median; b) Koordinon veprimtarinë me gjyqtarin e çështjes dhe kryetarin e gjykatës në rastet me interes të veçantë publik; c) Shërben si zëdhënës për gjykatën në rastet e çështjeve me rëndësi të veçantë për publikun dhe median, duke shpjeguar procedurat e ndjekura nga gjykata, pa dhënë komente mbi zgjidhjen e çështjes; ç) Përgatit projektdeklaratat publike dhe bashkëpunon me anëtarin e Këshillit të Lartë Gjyqësor përgjegjës për marrëdhëniet e publikut dhe median për mbajtjen e qëndrimeve publike në mbrojtje të gjyqtarëve të veçantë, në zbatim të ligjit; d) Bashkëpunon me gjyqtarët e tjerë për marrëdhëniet me publikun e median, kryetarët e gjykatave dhe kancelarët për unifikimin e mënyrave dhe formave të dhënies së informacionit; dh)Udhëzon nëpunësin për marrëdhëniet me publikun dhe median mbi procedurat e dhënies së informacionit, apo të komunikimit me mediat, nëse nuk ushtrohen drejtpërdrejt prej tij; e) Jep intervista në media apo konferenca për shtyp për informimin e publikut dhe medias për çështje me interes të veçantë publik, ose në rast të konstatimit të informacioneve të pasakta të publikuara në media; ë) Organizon takime e prezantime periodike me përfaqësuesit e medias, me qëllim vendosjen e komunikimit të përditshëm. 2. Kur gjyqtari për marrëdhëniet me publikun dhe median është njëkohësisht gjyqtari i çështjes me interes të veçantë publik, anëtarin e Këshillit të Lartë Gjyqësor është përgjegjës për komunikimin publik të çështjes.3. Komunikimi në situata të veçanta kritike. Situata kritike konsiderohen ato situata, të cilat kërkojnë komunikim të shpejtë dhe të përshtatshëm nga gjyqtari i caktuar për marrëdhëniet me publikun dhe median, si më poshtë: a) Ngjarje me ndjeshmëri të lartë publike; b) Publikimi i informacionit të pasaktë për çështjet në proces, veçanërisht kur ky publikim përbën një kërcënim të menjëhershëm për funksionimin ose reputacionin e një institucioni gjyqësor; c) Sulmet publike kundër gjykatës në përgjithësi; ç) Sulmet publike ndaj gjyqtarëve. Gjyqtari për marrëdhëniet me publikun dhe median reagon për situatat kritike sipas pikës 1, edhe kur këtë e kërkon një grup prej jo më pak se pesë përfaqësues të medias. Sipas situatës, gjyqtari për marrëdhëniet me publikun dhe median, ndjek hapat e mëposhtme: a) Përgatit një përmbledhje të shkurtër informuese për situatën aktuale dhe veprimet e ndërmarra; b) Njofton publikisht përmbledhjen, duke ofruar versionin zyrtar të situatës; c) Komunikon me anëtarin e KLGJ-së përgjegjës për marrëdhëniet me publikun dhe median, sipas parashikimeve të nenit 4 të këtij udhëzuesi; ç) Përgatit deklaratën, pasi merr mendimin e Këshillit të Lartë Gjyqësor për rastin e sulmeve publike, sipas gërme “c” të pikës 1 të këtij neni. Komunikimi me median, sipas pikës 1 të këtij neni, synon: a) Të informojë për situatën aktuale dhe veprimet e miratuara; b) Të sigurojë ose të paralajmërojë publikun;c) Të korrigjojë dhe rregullojë informacionin e pasaktë; ç) Të rivendosë faktet dhe të shpjegojë rrethanat ligjore; d) Të ruajë ose rikthejë besimin tek autoriteti gjyqësor; dh) Të ruajë ose rikthejë reputacionin e gjyqtarëve.”

¹²Neni 10. Pika 2. Kompetencat e koordinatorit për të drejtën e informimit (ndryshuar pika 1, shtuar pika 3, 4, 5 dhe 6 me ligjin nr.78, datë 21.9.2023).

- I mundëson çdo kërkuar të drejtën për t'u njohur me informacionin publik, sipas këtij ligji, duke u konsultuar me dokumentin original ose duke marrë një kopje të tij;
- Krijon, mban, publikon dhe përditëson regjistrin e kërkesave dhe përgjigjeve brenda afatit të parashikuar në pikën 1, të nenit 8, të këtij ligji;
- Bashkërendon punën për plotësimin e kërkesave për informacione brenda afateve dhe sipas mënyrës së parashikuar në këtë ligj;
- Regjistron kërkesat për informacion dhe cakton një numër rendor për secilën prej tyre;
- Dërgon kërkesën për informim te një autoritet tjetër publik, brenda afateve të parashikuara në këtë ligj, kur rezulton se autoriteti publik ku është depozituar kërkesa nuk e zotëron informacionin e kërkuar;
- Verifikon rastet për dhënien falas të informacionit qytetarëve, sipas parashikimit të pikës 5, të nenit 13, të këtij ligji;
- Kryen njoftimet paraprake, sipas neneve 14 dhe 15 të këtij ligji, si dhe komunikon me kërkuar, sipas nevojës për trajtimin e kërkesës për informacion publik.

➤ **Vendim nr. 716, datë 06.12.2023 “Për miratimin e udhëzuesit standard të marrëdhënieve të gjykatave me publikun dhe median”, Koordinatori për të Drejtën e Informimit ka kompetenca si në vijim¹³:**

- Mban funksionin e koordinatorit për të drejtën e informimit dhe përgatit e publikon Programin e Transparencës, në bashkëpunim me sektorët e tjerë
- Harton përgjigjet me shkrim ndaj kërkesave për informim dhe, kur e gjykon të nevojshme, konsultohet edhe me nëpunësit e tjerë civilë gjyqësorë në gjykatë;
- Mban regjistrin e kërkesave dhe përgjigjeve, në përputhje me ligjin;
- Vepron si pikë kontakti për përfaqësuesit e medias, duke krijuar marrëdhënie korrekte dhe të ndërsjella, si dhe zbaton detyrimet që burojnë nga ligji për informimin publik, duke iu përgjigjur interesimit të medias për probleme që lidhen me veprimtarinë e gjykatës;
- Siguron që t'i komunikohet medias përmbledhje e vendimeve gjyqësore për çështje që kanë interes publik;
- Bashkëpunon me sektorët e tjerë për përditësimin e informacionit të publikuar në faqen zyrtare të gjykatës, si dhe në platformat e mediave sociale;
- Harton materialet informuese të gjykatës, duke u përqendruar veçanërisht në të drejtat e fëmijëve në konflikt me ligjin, të të miturve viktimë ose dëshmitarë të veprave penale, pakicave etnike, grupeve në nevojë, personave me aftësi të kufizuara, i përditëson ato sipas nevojës dhe ofron ndihmesë teknike për sektorë të tjerë të gjykatës lidhur me publikimet, broshurat apo fletëpalosjet;
- Ndjek seanca gjyqësore ku ka prani mediatike dhe kujdeset për mbarëvajtjen e pjesëmarrjes së medias;

¹³.Vendim nr. 716, datë 06.12.2023 “Për miratimin e udhëzuesit standard të marrëdhënieve të gjykatave me publikun dhe median”Neni 5 Nëpunësi për marrëdhëniet me publikun dhe median.

Zyra e Marrëdhënieve me Publikun dhe Median në Gjykatën e Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Elbasan në zbatim të drejtës për informim ruan komunikim korrekt me grupet e interesit dhe mediat duke dhënë informacionin në përputhje me një vleftësim paraprak të ligjshmërisë së tyre për t'u informuar dhe duke ju përmbajtur qëllimit dhe përgjegjësi të pozicionit me kthimin e përgjigjeve brenda afateve që parashikon ligji për kërkesë/ankesat.

Duke vlerësuar që deklarata për shtyp është një instrument eficient për shpërndarjen e informacioneve në mënyrë të saktë si edhe një mënyrë efikase për të mirëinformuar publikun me çështje të interesit të lartë publik Gjykata ka reaguar shpesh me deklarata përshtyp për të qartësuar opinionin publik për çështje me interes të lartë publik, me miratimin dhe respektimin e dakordësisë për publikim të tyre nga gjyqtarët e çështjeve, duke i kushtuar rëndësi faktit që përçimi i mesazhit në deklarata të jetë korrekt i saktë dhe në përputhje me vlerësimin për publikim të gjyqtarit të çështjes.

Në kuadër të plotësimit të kërkesave të Planit Strategjik të Komunikimit, dhe detyrimit për transparencë Gjykata e Shkallës së Parë e Juridiksionit të Përgjithshëm Elbasan, përditëson llogaritë e rrejteve sociale dhe faqen zyrtare të gjykatës www.gjykataelbasan.gov.al në rubrika të ndryshme të saj me informacione të vazhdueshme. Zyra e Marrëdhënieve me publikun dhe median ndodhet në katin e II(dytë) të Gjykatës së Shkallës së Parë e Juridiksionit të Përgjithshëm, ku kërkuessit mund të depozitojnë kërkesat që janë subjekt i Ligj Nr.119/2014 dhe “Për të drejtën e Informimit”, plotësimi i formularit për kërkesat për regjistrim të seancave gjyqësore nga mediat, plotësimi i deklaratës së konfidencialitetit për vendime gjyqësore, plotësimi i formulareve për kopje cd, akte dhe dosje gjyqësore, plotësimi i formularit të ankesës etj. dhe pas protokollimit të kërkesës, kërkuessi informohet shkresërisht në formën më të lehtë të kërkuar prej tij.

IV. Depozitimi i kërkesave bëhet në këto forma¹⁴:

- 1- Nëpërmjet adresës së email-it zyrtar të gjykatës manjola.kume@gjykata.gov.al;
- 2- Nëpërmjet plotësim formularit FEA të faqes zyrtare të gjykatës www.gjykataelbasan.gov.al;
- 3- Nëpërmjet shërbimit postar.

Për dhënien e informacionit kërkuessve u kërkohe të plotësojnë formularët e kërkesave për informacion duke zbatuar Ligj Nr. 119/2014 “Për të Drejtën e Informimit” i ndryshuar, referuar neneve si në vijim të Kreut III “Njohja me Informacionin Publik”, si edhe rregulloreve të Gjykatës.

Në faqen zyrtare në rubrikën e Programit të Transparencë janë të publikuar formularët e kërkesave për informacion, ankesave, deklaratës së konfidencialitetit etj.

V. Llojet e kërkesave.

¹⁴. Gjykata do të zgjerojë dhe saktësojë formën nëpërmjet miratimit të një rregulloreje në vijim.

Kërkesat, që lidhen me dokumente të shkruara, trajtohen duke vënë në dispozicion të kërkuarit:

- a) një kopje të plotë, në format të njëjtë me atë të përdorur nga autoriteti publik (gjykata), përveç rasteve të veçanta;
- b) një kopje të plotë të informacionit nëpërmjet postës elektronike, kur informacioni gjendet në një formë të tillë ose mund të konvertohet.

Lidhur me kërkesat që lidhen me forma të tjera, informacioni jepet në mënyrën më të efektshme dhe nëse ai parashikon një kostë/tarifë gjyqësore ajo merret nga gjykata në respektim të tarifave të përcaktuara sipas ligjit, Udhëzimit Nr.33, datë 29.12.2014 të Ministrisë së Drejtësisë “Për përcaktimin e tarifës së shërbimit për veprime e shërbime të administratës gjyqësore ë Ministrisë së Drejtësisë, Prokurorisë dhe Notarisë”.

Kërkesat sipas ligjit të informimit regjistrohen në regjistrin e kërkesave dhe përgjigjeve sipas modelit të përcaktuar nga Komisioneri për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të dhënave personale.

Regjistri i kërkesave pasqyron:

- 1. Numri rendor i kërkesave të regjistruara në Regjistrin e Kërkesave dhe Përgjigjeve;
- 2. Data e regjistrimit të kërkesës;
- 3. Përmbledhje e objektit të kërkesës duke u anonimizuar sipas parashikimeve ligjore në fuqi;
- 4. Data e kthimit të përgjigjes;
- 5. Përmbajtja e përgjigjes duke u anonimizuar sipas parashikimeve ligjore në fuqi;
- 6. Përgjigja jepet: E plotë/ E kufizuar/ E refuzuar/E deleguar;
- 7. Kosto monetare e riprodhimit (kur është rasti dhe e dërgimit) të informacionit të kërkuar sipas tarifave të publikuar nga autoriteti publik(gjykata).

VI. Afati për marrjen e informacionit

Gjykata e Shkallës së Parë e Juridiksionit të Përgjithshëm Elbasan trajton kërkesën për informim në zbatim të Ligj Nr.119/2014 “Për të drejtën e informimit” të përditësuar, duke parashtruar informacionin e kërkuar sa më shpejt që të jetë e mundur, por jo më vonë se 10 ditë pune nga dita e dorëzimit të saj, përveç rasteve kur ligji i posaçëm parashikon ndryshe. Ky afat mund të zgjatet me jo më shumë se 5 ditë pune për një nga shkaqet e mëposhtme:

- a) nevoja për të kërkuar dhe shqyrtuar dokumente të shumta e voluminoze;
- b) nevoja për t’i shtrirë kërkimet në zyra dhe mjedise që janë fizikisht të ndara nga zyra qendrore e autoritetit;
- c) nevoja për t’u konsultuar me autoritete të tjera publike përpara marrjes së një vendimi për plotësimin ose jo të kërkesës. Vendimi për zgjatjen e afatit i njoftohet menjëherë kërkuarit. Ky parashikim ligjor zbatohet edhe për njohjen me informacionin arkivor të çdo lloji.

VII. Parimet e trajtimit të informacionit bazuar në legjislacionin në fuqi.

Gjatë përpunimit të kërkesës për informacion Koordinatori për të Drejtën e Informimit bën një vlerësim paraprak të raporteve të humbjes dhe fitimit për interesin publik në dhënien dhe kufizimin e informacionit. Koordinatori i të drejtës së informimit e bazon vleftësimin e ligjshmërisë së dhënies së informacionit në duke u bazuar në:

- **Kushtetuta e Republikës së Shqipërisë- Neni 23. 1.** *“E drejta e informimit është e garantuar.”*
- **Ligj nr.119/2014, “Për të Drejtën e Informimit”Neni 3/1. E drejta e informimit 1.** *Çdo person gëzon të drejtën e njohjes me informacionin publik, pa u detyruar të shpjegojë motivet. Neni 11/1/4. Kërkesa për informim 1. Kërkesa për informim bëhet me shkrim dhe dërgohet dorazi, me postë ose me postë elektronike, duke paraqitur saktë identitetin e kërkuarit dhe nënshkrimin e tij. 4. Kërkesa për informim duhet të përmbajë: a) emrin dhe mbiemrin e kërkuarit; b) adresën postare ose elektronike ku kërkohet të dërgohet informacioni; c) përshkrimin e informacionit që kërkohet; ç) formatin në të cilin preferohet informacioni; d) çdo të dhënë që kërkuari gjykon se mund të ndihmojë në identifikimin e informacionit të kërkuar.*
- **Vendimit Nr.716, datë 06.12.2023 për “Miratimin e Udhëzuesit Standard të Marrëdhënieve të Gjykatave me Publikun dhe Median”Neni 8. Parimet e dhënies së informacionit mbi dokumentet zyrtare të gjykatës 1.** *Informacioni i gjykatës ndahet në informacion që vihet në dispozicion pa kërkesë dhe me kërkesë. 4. Gjykata jep informacion me kërkesë, vetëm sipas parimeve dhe procedurave që parashikojnë ligjet përkatëse për kufizimin e dhënies së informacionit.Neni 11. Informacioni me kërkesë 1. Informacioni mbi të dhënat personale dhe sensitive të çdo personi, sipas kuptimit që jep ligji për mbrojtjen e të dhënave personale, ose mbi të dhënat që kanë të bëjnë me jetën private të çdokujt, mund të jepet nga gjykata vetëm pasi të vlerësohet rëndësia e të dhënës që kërkohet dhe statusi ligjor i saj. 4. Vlerësimi i rëndësisë së të dhënës që kërkohet dhe statusit ligjor të saj, bëhet sipas rastit nga kryetari i gjykatës ose trupi gjyqësor i çështjes konkrete. Neni 12. Aksesit në dosjet gjyqësore 1. Dosjet gjyqësore aksesohen në çdo kohë nga palët në proces, përfaqësuesit ligjorë të tyre, gjyqtari apo trupa gjyqësore e çështjes, prokurori/ët i/e çështjes, si dhe çdo person ose institucion publik tjetër i autorizuar sipas ligjit.3. Në çdo rast, personi që kërkon akses është i detyruar të ruajë konfidencialitetin e informacionit duke nënshkruar deklaratën përkatëse.*
- **Ligj Nr. 124/2024 “Për mbrojtjen e të dhënave personale”¹⁵Neni 5/3. “E dhënë personale” është çdo informacion në lidhje me një subjekt të dhënash. Neni 6 /1/6 . Parimet për**

¹⁵. Ky ligj është përafshuar plotësisht me:- rregulloren (BE) nr. 679/2016, të Parlamentit Evropian dhe të Këshillit, të datës 27 prill 2016, për mbrojtjen e personave fizikë, në lidhje me përpunimin e të dhënave personale dhe për lëvizjen e lirë të këtyre të dhënave dhe shfuqizimin e direktivës 95/46/EC, Fletorja Zyrtare e Bashkimit Evropian, seria L, nr. 119/1, datë 4.5.2016.- direktivën nr. 680/2016, të Parlamentit Evropian dhe të Këshillit, të datës 27 prill 2016, për mbrojtjen e personave fizikë, në lidhje me përpunimin e të dhënave personale nga autoritetet kompetente, me qëllim parandalimin, hetimin, zbulimin, ndjekjen penale të veprave penale

përpunimin e ligjshëm të të dhënave personale . Përpunimi i të dhënave personale bëhet duke respektuar parimet si më poshtë: 1. Parimi i ligjshmërisë, i drejtësisë dhe i transparencës, që nënkupton se përpunimi kryhet në mënyrë të ligjshme, të drejtë e transparente kundrejt subjektit të të dhënave. 6. Parimi i integritetit dhe i konfidencialitetit, që nënkupton se të dhënat personale përpunohen në mënyrë të tillë që të garantohet siguria e nevojshme e të dhënave personale, duke përfshirë mbrojtjen nga përpunimi i paautorizuar ose i paligjshëm dhe humbja, shkatërrimi ose dëmtimi aksidental, nëpërmjet përdorimit të masave të duhura teknike dhe organizative. **Neni 7/1/a.** Subjekti i të dhënave ka dhënë pëlqimin për përpunimin e të dhënave të tij personale për një ose më shumë qëllime specifike.

- **Kodi i Procedurës Penale.Neni 4/1. Presumimi i Pafajësisë.** I pandehuri prezumohet i pafajshëm gjersa nuk vërtetohet fajësia e tij me vendim gjyqësor të formës së prerë. **Neni 279. Detyrimi për të ruajtur sekretin hetimor.** Aktet hetimore janë sekrete derisa i pandehuri të mos ketë marrë dijeni për to. Në rast nevojë për vazhdimin e hetimeve prokurori mund të urdhërojë ruajtjen e sekretit për akte të veçanta deri në përfundim të hetimeve. 2.Prokurori mund të lejojë, me vendim të arsyetuar, publikimin e akteve të veçanta ose të pjesëve të tyre. Aktet e publikuara depozitohen në sekretarinë e prokurorit.3.Edhe kur aktet nuk mbrohen më nga sekreti, sipas paragrafit 1, të këtij neni, në rastet kur është e nevojshme për vazhdimësinë e hetimeve, prokurori mund të disponojë me vendim të arsyetuar:detyrimin e ruajtjes së sekretit për akte të veçanta, kur i pandehuri jep pëlqimin ose kur njohja e përmbajtjes së aktit mund të pengojë hetimet ndaj personave të tjerë;ndalimin e publikimit të përmbajtjes së akteve të veçanta apo të dhënave të posaçme që lidhen me veprime hetimore të caktuara.”
- *Si edhe, çdo ligj, kod, akt normativ, vendim udhëzim rregullorë në përputhje me të Drejtën e Informimit.*

Për çdo kërkesë për vendimmarrjet nga mediat, mbahet në konsideratë të vazhdueshme dhënia e vendimeve gjyqësore të anonimizuara në përputhje me Vendimit të Këshillit të Lartë Gjyqësor Nr. 716, datë 06.12.2023 “Udhëzues Standard të Marrëdhënieve të Gjykatave me Publikun dhe Median” dhe Ligj Nr. 124/2024 "Për mbrojtjen e të dhënave personale" dhe në çdo rast kërkuuesi njoftohet për detyrimin ligjor të ruajtjes së të dhënave personale, si edhe për cdo kërkesë për vendimarrje dhe akte gjyqësore nga media kërkohet plotësimi I **“Deklaratës së Konfidencialitetit”**, pjesë e vendimit të datës 06.12.2023, Këshilli i Lartë Gjyqësor miratoi “Udhëzuesin Standard të Marrëdhënieve të Gjykatave me Publikun dhe Median”. Çdo media e cila kërkon informacion, trajtohet në mënyrë të barabartë duke zbatuar Vendim Nr. 716, datë 06.12.2023 “Udhëzues Standard të Marrëdhënieve të Gjykatave me Publikun dhe Median”. **Neni 2/ 3. “Media trajtohet në mënyrë të barabartë, pa diskriminim ndërmjet përfaqësuesve të saj, duke**

apo ekzekutimin e dënimeve penale dhe për lëvizjen e lirë të këtyre të dhënave dhe shfuqizimin e vendimit kornizë të Këshillit2008/977/JHA, numri CELEX 32016L0680, Fletorja Zyrtare e Bashkimit Evropian, seria L, nr. 119, datë 4.5.2016, f. 89.

shmangur krijimin ose mbajtjen e kanaleve të komunikimit dhe informuese të privileguara me përfaqësues të caktuar të saj.”.Marrëdhënieve të Gjykatave me Publikun dhe Median”.

- Ligj Nr. 8457, datë 11.02.1999 “Për Informacionin e Klasifikuar Sekret Shtetëror” i ndryshuar,
- Kodi i Procedurës Civile dhe Kodi i Procedurës Penale të Republikës së Shqipërisë;
- Si dhe çdo ligji tjetër në fuqi,akte normative, udhëzime dhe urdhëra për zbatim të Këshillit të Lartë Gjyqësor në funksion të ushtrimit të detyrës.

VIII. Referencat ligjore

Për trajtimin e kërkesave për informacion dhe pajisjen me vendime apo dosje gjyqësore, Koordinatori për të drejtën e informimit i referohet kryesisht por jo në formë shteruese:

A. Ligj Nr. 119/2014 “Për të Drejtën e Informimit” :përkatësisht:

Neni 11

Kërkesa për informim

1. Kërkesa për informim bëhet me shkrim dhe dërgohet dorazi, me postë ose me postë elektronike, duke paraqitur saktë identitetin e kërkuarit dhe nënshkrimin e tij. Në çdo rast, kërkesa regjistrohet në Regjistrin e Kërkesave dhe Përgjigjeve, të parashikuar në nenin 8 të këtij ligji. 2. Në çdo rast, kërkesa për informim regjistrohet dhe për të caktohet një numër rendor. Numri rendor, së bashku me të dhënat e kontaktit të koordinators për të drejtën e informimit, i jepet kërkuarit që ka bërë kërkesën për informim. 3. Kërkesat për informim regjistrohen sipas radhës së paraqitjes dhe trajtohen pa dallime mes tyre. 4. Kërkesa për informim duhet të përmbajë: a) emrin dhe mbiemrin e kërkuarit; b) adresën postare ose elektronike ku kërkohet të dërgohet informacioni; c) përshkrimin e informacionit që kërkohet; ç) formatin në të cilin preferohet informacioni; d) çdo të dhënë që kërkuari gjykon se mund të ndihmojë në identifikimin e informacionit të kërkuar. 5. Në qoftë se kërkesa për informim nuk e përcakton formatin në të cilin kërkohet informacioni, ai jepet në mënyrën më të efektshme dhe me koston më të ulët për autoritetin publik.

Neni 12

Saktësimi dhe trajtimi i kërkesës për informim

1.Në rastet kur autoriteti publik, të cilit i drejtohet kërkesa për informim, është i paqartë në lidhje me përmbajtjen dhe natyrën e kërkesës, ai kontakton menjëherë, por gjithnjë jo më vonë se 48 orë nga data e paraqitjes së kërkesës, me kërkuarin për të bërë sqarimet e nevojshme. Në çdo rast, autoriteti publik ndihmon kërkuarin në saktësimin e kërkesës. 2. Në qoftë se pas shqyrtimit të kërkesës autoriteti publik konstaton se nuk e zotëron informacionin e kërkuar, ai, jo më vonë se 10 ditë kalendarike nga data e dorëzimit të kërkesës, ia dërgon atë autoritetit kompetent, duke e vënë në dijeni edhe kërkuarin. Arsyeja e vetme që justifikon dërgimin e kërkesës një autoriteti tjetër është mungesa e informacionit të kërkuar.

3. Autoriteti publik, të cilit i është drejtuar kërkesa për informim, njofton kërkuuesin se kërkesa e tij i është dërguar një autoriteti tjetër, si dhe e informon atë për kontaktet e autoritetit ku është dërguar kërkesa.

Neni 13

Kostoja e shërbimit

1. Shërbimet e administratës publike janë pa pagesë.

Dhënia e informacionit mund të bëhet kundrejt një tarife, të përcaktuar më parë dhe të bërë publike nga autoriteti publik në faqen e tij të internetit dhe në mjediset e pritjes së publikut. Tarifa është kostoja e riprodhimit të informacionit të kërkuar dhe, kur është rasti, e dërgimit të tij. Informacioni i kërkuar në rrugë elektronike jepet falas. 2. Kostoja e riprodhimit nuk mund të jetë më e lartë se kostoja reale e materialit, mbi të cilin riprodhohet informacioni. Kostoja e dërgimit nuk mund të jetë më e lartë se kostoja mesatare e të njëjtit shërbim në treg. 3. Komisioneri për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale shqyrton periodikisht, në bashkëpunim me Ministrinë e Financave, tarifën e bëra publike nga autoritetet publike dhe, sipas rastit, urdhëron ndryshimin e tyre. 4. Qytetarët e regjistruar rregullisht në skemat e ndihmës shoqërore, si dhe subjektet përfituese, sipas ligjit nr. 10 039, datë 22.12.2008, "Për ndihmën juridike", të ndryshuar, e përfitojnë informacionin falas deri në një numër të caktuar faqesh për çdo kërkesë ose në vlerën ekuivalente kur informacioni jepet në një format tjetër. 5. Ministri i Drejtësisë dhe Ministri i Financave me udhëzim të përbashkët përcaktojnë numrin e faqeve, për të cilat informacioni përfitohet falas, sipas pikës 4, të këtij neni, si dhe rastet e përjashtimit nga pagesa e tarifës.

Neni 14

Mënyrat e dhënies së informacionit

1. Të gjitha kërkesat për informacion trajtohen, si rregull, nëpërmjet konsultimit pa pagesë të informacionit në mjediset e autoritetit publik, nëpërmjet portalit unik qeveritar e- albania.al apo, kur është rasti, nëpërmjet faqes zyrtare të autoritetit publik në internet. 2. Kërkesat, që lidhen me dokumente të shkruara, trajtohen duke vënë në dispozicion të kërkuarit: a) një kopje të plotë, në format të njëjtë me atë të përdorur nga autoriteti publik, përveç rasteve të veçanta; b) një kopje të plotë të informacionit nëpërmjet postës elektronike, kur informacioni gjendet në një formë të tillë ose mund të konvertohet. 3. Lidhur me kërkesat që lidhen me forma të tjera, informacioni jepet në mënyrën më të efektshme dhe me koston më të ulët për autoritetin publik. 4. Në çdo rast, vendimi i refuzimit për formën e kërkuar jepet me shkrim dhe i arsyetuar.

Neni 15

Afati për marrjen e informacionit

1. Autoriteti publik trajton kërkesën për informim, duke parashtruar informacionin e kërkuar sa më shpejt që të jetë e mundur, por jo më vonë se 10 ditë pune nga dita e dorëzimit të saj, përveç rasteve kur

ligji i posaçëm parashikon ndryshe. 2. Kur autoriteti publik që merr kërkesën për informim ia dërgon atë një autoriteti tjetër, ai kthen përgjigje jo më vonë se 15 ditë pune nga dita e mbërritjes së kërkesës në autoritetin e parë. 3. Afati i parashikuar në pikat 1 dhe 2, të këtij neni, mund të zgjatet me jo më shumë se 5 ditë pune për një nga shkaqet e mëposhtme: a) nevoja për të kërkuar dhe shqyrtuar dokumente të shumta e voluminoze; b) nevoja për t'i shtrirë kërkimet në zyra dhe mjedise që janë fizikisht të ndara nga zyra qendrore e autoritetit; c) nevoja për t'u konsultuar me autoritete të tjera publike përpara marrjes së një vendimi për plotësimin ose jo të kërkesës. Vendimi për zgjatjen e afatit i njoftohet menjëherë kërkuarit. 4. Në çdo rast, mostrajtimi i kërkesës për informim brenda afateve të sipërpërmendura do të konsiderohet refuzim. 5. Dispozitat e këtij neni zbatohen edhe për njohjen me informacionin arkivor të çdo lloji.

Neni 16

Njoftime paraprake për kërkuarin

1. Në qoftë se autoriteti konstaton se trajtimi i një kërkesë për informim ka kosto të lartë ose se trajtimi i saj kërkon më shumë kohë se afati i parashikuar në pikën 1, të nenit 14, të këtij ligji, autoriteti publik njofton menjëherë për këtë kërkuarin dhe i propozon mundësinë e ndryshimit të kërkesës së tij. 2. Kur informacioni kërkohet në format elektronik dhe ai gjendet në internet, autoriteti publik i tregon menjëherë kërkuarit adresën e saktë të faqes se ku mund të gjendet informacioni. Kur informacioni nuk kërkohet në format elektronik, autoriteti publik nuk mund t'i përgjigjet kërkesës, duke i treguar kërkuarit adresën e saktë të faqes ku informacioni gjendet në formë elektronike. 3. Pas marrjes së kërkesës për informim, autoriteti publik llogarit shumën që duhet paguar për riprodhimin dhe, sipas rastit, për dërgimin e informacionit dhe njofton menjëherë kërkuarin. Rregullat për mënyrën e kryerjes së pagesës përcaktohen me udhëzim të përbashkët të Ministrit të Drejtësisë dhe Ministrit të Financave.

Në Kreun IV

Kufizimi i së Drejtës për Informim

Neni 17

Kufizime

1. E drejta e informimit mund të kufizohet në rast se është e domosdoshme, proporcionale dhe nëse dhënia e informacionit dëmton interesat e mëposhtëm: a) të drejtën për një jetë private; b) sekretin tregtar; c) të drejtën e autorit; ç) patentat. Kufizimi i së drejtës së informimit, për shkak të interesave të parashikuar në shkronjat “a”, “b”, “c” dhe “ç”, të kësaj pike, nuk zbatohet kur titullari i këtyre të drejtave ka dhënë vetë pëlqimin për dhënien e informacionit përkatës ose kur në momentin e dhënies së informacionit ai është konsideruar autoritet publik në bazë të parashikimeve të këtij ligji. Pavarësisht nga sa parashikohet në këtë pikë, informacioni i kërkuar nuk refuzohet në rast se ekziston një interes

publik më i lartë për dhënien e tij. 2. E drejta e informimit kufizohet në rast se është e domosdoshme, proporcionale dhe nëse dhënia e informacionit shkakton një dëm të qartë dhe të rëndë ndaj interesave të mëposhtëm: a) sigurinë kombëtare, sipas përkufizimit të bërë nga legjislacioni për informacionin e klasifikuar; b) parandalimin, hetimin dhe ndjekjen e veprave penale; c) mbarëvajtjen e hetimit administrativ në kuadër të një procedimi disiplinor; ç) mbarëvajtjen e procedurave të inspektimit dhe auditimit të autoriteteve publike; d) formulimin e politikave monetare dhe fiskale të shtetit; dh) barazinë e palëve në një proces gjyqësor dhe mbarëvajtjen e procesit gjyqësor; e) këshillimin dhe diskutimin paraprak brenda ose midis autoriteteve publike për zhvillimin e politikave publike; ë) mbarëvajtjen e marrëdhënieve ndërko-mbëtare ose ndërqeveritare. Pavarësisht nga sa parashikohet në paragrafin e parë, të pikës 2, të këtij neni, informacioni i kërkuar nuk refuzohet në rast se ekziston një interes publik më i lartë për dhënien e tij. Kufizimi mbi të drejtën e informimit, për shkak të interesit të parashikuar në pikën 2, shkronjat “c” dhe “ç”, të këtij neni, nuk zbatohet kur hetimi administrativ, në kuadër të një procedimi disiplinor, dhe procedurat e inspektimit e të auditimit të autoriteteve publike kanë përfunduar. Kufizimi mbi të drejtën e informimit, për shkak të interesit të parashikuar në pikën 2, shkronjat “d” dhe “dh”, të këtij neni, nuk zbatohet kur të dhënat përkatëse janë fakte, analiza të fakteve, të dhëna teknike ose të dhëna statistikore. Kufizimi mbi të drejtën e informimit, për shkak të interesit të parashikuar në pikën 2, shkronja “e”, të këtij neni, nuk zbatohet pasi politikat janë bërë publike. 3. E drejta e informimit kufizohet, nëse është e domosdoshme, proporcionale dhe në qoftë se përhapja e informacionit do të shkelte sekretin profesional të garantuar nga ligji. 4. E drejta e informimit kufizohet edhe kur, pavarësisht nga ndihma e dhënë nga autoriteti publik, kërkesa mbetet e paqartë dhe bëhet i pamundur identifikimi i informacionit të kërkuar. 5. E drejta e informimit nuk refuzohet automatikisht kur informacioni i kërkuar gjendet në dokumente të klasifikuara “sekret shtetëror”. Në këtë rast, autoriteti publik, të cilit i është dërguar kërkesa për informim, fillon menjëherë procedurën e rishikimit të klasifikimit pranë autoritetit publik që ka urdhëruar klasifikimin, sipas ligjit nr. 8457, datë 11.2.1999, “Për informacionin e klasifikuar “sekret shtetëror””, të ndryshuar. Autoriteti publik njofton menjëherë kërkuarësin për fillimin e procedurës për rishikimin e klasifikimit, sipas ligjit, dhe vendos shtyrjen e afatit për dhënien e informacionit brenda 30 ditëve pune. Në çdo rast, vendimi për trajtimin ose jo të kërkesës për informim merret dhe arsyetohet në bazë të kriterëve të këtij neni. 6. Nëse kufizimi prek vetëm një pjesë të informacionit të kërkuar, pjesa tjetër nuk i refuzohet kërkuarësit. Autoriteti publik tregon qartë pjesët e dokumentacionit përkatës që janë refuzuar, si dhe në bazë të cilës pikë të këtij neni është bërë ky refuzim. 7. Dispozitat e këtij neni zbatohen edhe për njohjen me informacionin arkivor të çdo lloji, pavarësisht nga parashikimet e ligjit për arkivat.

Lidhur me kërkesat që lidhen me forma të tjera, informacioni jepet në mënyrën më të efektshme dhe nëse ai parashikon një kostë/tarifë gjyqësore ajo merret nga gjykata në respektim të tarifave të përcaktuara sipas ligjit, Udhëzimit Nr.33, datë 29.12.2014 të Ministrisë së Drejtësisë “Për përcaktimin e tarifës së shërbimit për veprime e shërbime të administratës gjyqësore ë Ministrisë së Drejtësisë, Prokurorisë dhe Noterisë”.

Informacioni me kërkesë

1. Informacioni mbi të dhënat personale dhe sensitive të çdo personi, sipas kuptimit që jep ligji për mbrojtjen e të dhënave personale, ose mbi të dhënat që kanë të bëjnë me jetën private të çdokujt, mund të jepet nga gjykata vetëm pasi të vlerësohet rëndësia e të dhënës që kërkohet dhe statusi ligjor i saj.
2. Informacioni sipas pikës 1 kërkohet duke plotësuar një formular aplikimi, i cili mund të plotësohet online në faqen e internetit të gjykatës, ose fizikisht në sportelet e shërbimit të publikut në gjykatë.
3. Aplikimi për informacion me kërkesë i vihet në dispozicion menjëherë gjyqtarit për marrëdhëniet me publikun dhe median nga nëpunësi për marrëdhëniet me publikun dhe median.
4. Vlerësimi i rëndësisë së të dhënës që kërkohet dhe statusit ligjor të saj, bëhet sipas rastit nga kryetari i gjykatës ose trupi gjykues i çështjes konkrete.

Neni 12

Aksesi në dosjet gjyqësore

1. Dosjet gjyqësore aksesohen në çdo kohë nga palët në proces, përfaqësuesit ligjorë të tyre, gjyqtari apo trupa gjykuese e çështjes, prokurori/ët i/e çështjes, si dhe çdo person ose institucion publik tjetër i autorizuar sipas ligjit.
2. Si rregull, personave të interesuar për përdorimin e vendimeve gjyqësore për qëllime studimore, shkencore, statistikore, literature apo gazetarie, i vihet në dispozicion vetëm kopja e vendimit të plotë, në përputhje me parashikimet ligjore në fuqi. Përjashtim bëjnë rastet kur në përgjigje të një kërkesë të motivuar nga persona të tjerë të përmendur në pikën 1, ku argumentohet pamundësia e realizimit të qëllimit të aksesit vetëm nëpërmjet konsultimit të vendimit, gjykata miraton aksesin fizik në të gjithë dosjen sipas procedurës të parashikuar në nenin 11 të këtij Udhëzuesi.
3. Në çdo rast, personi që kërkon akses është i detyruar të ruajë konfidencialitetin e informacionit duke nënshkruar deklaratën përkatëse.

IX. Formularët

Kërkuesit mund të aksesojnë formularët e kërkesave edhe në faqen zyrtare www.gjykata.gov.al në ruubrikën Programi i Transparencës të ngarkuara në lidhjet përkatëse nga A-G si në vijim:

- A. FORMULARI I KËRKESËS PËR INFORMACION**
- B. REGJISTRI KËRKESAVE DHE PËRGJIGJEVE**
- C. FORMULAR APLIKIMI PËR KËRKESËE KOPJE AKTESH VENDIMESH**
- D. FORMAT PËRGJIGJE PËR KËRKESËN PËR INFORMACION**
- E. FORMAT PËRGJIGJE MBI REFUZIMIN E FORMËS SË KËRKUAR TË INFORMACIONIT/DOKUMENTACIONIT**
- F. FORMAT MBI ZGJATJEN E AFATIT TË KTHIMIT TË PËRGJIGJES**
- G. FORMAT PËR NJOFTIM PËR FILLIMIN E PROCEDURËS PËR RISHIKIM TË DOKUMENTACIONIT TË KLASIFIKUAR DHE SHTYRJE TË AFATIT.**

Shënim:

- 1. Formulari Elektronik FEA të referohet me link:**

<https://gjykata.gov.al/rrethi-elbasan/gjykata-e-shkall%C3%ABs-s%C3%AB-par%C3%AB-e-juridiksionit-t%C3%AB-pergjithsh%C3%ABm-elbasan/formular-aplikimi/>

- 2. Formulari për Kopje CD për kopje të regjistrimeve audio sipas udhëzimit të Ministrisë drejtësisë të referohet me link:**

<https://gjykata.gov.al/media/3121/kerkesa-per-kopje-te-regjistrimit-audio-cd.pdf>

- 3. Formulari për regjistrim të senacave gjyqësore gjendet në këtë lidhje:**

<https://gjykata.gov.al/media/4560/format-formular-p%C3%ABr-p%C3%ABrfaq%C3%ABsuesit-e-medias-k%C3%ABrkes%C3%AB-p%C3%ABr-regjistrimin-transmetimin-e-imazheve-filmike-t%C3%AB-seanc%C3%ABs-gjyq%C3%ABsore.pdf>

- 4. Formulari për “Deklaratën e Konfidencialitetit” gjendet në këtë lidhje:**

<https://gjykata.gov.al/media/4539/format-p%C3%ABr-deklarat%C3%AB-konfidencialiteti.pdf>

- 5. Formulari për “Deklaratën e Konfidencialitetit” gjendet në këtë lidhje:**

<https://gjykata.gov.al/media/4539/format-p%C3%ABr-deklarat%C3%AB-konfidencialiteti.pdf>

- 6. Formulari për “Pëlqimin e përpunimit të të dhënave” gjendet në këtë lidhje:**

<https://gjykata.gov.al/media/4540/format-p%C3%ABr-deklarat%C3%ABn-p%C3%ABlqimi-p%C3%ABr-p%C3%ABrpunimin-e-t%C3%AB-dh%C3%ABnave-personale.pdf>

- 7. Formulari për kërkesë për informacion gjendet në këtë lidhje:**

<https://gjykata.gov.al/media/4545/formulari-k%C3%ABrkese-p%C3%ABr-informacion.pdf>

- 8. Formulari i ankesës gjendet në këtë lidhje:**

<https://gjykata.gov.al/media/4874/formulari-tip-i-ankes%C3%ABs-p%C3%ABr-n%C3%ABpun%C3%ABsin-civil-gjyq%C3%ABsor.pdf>

Faleminderit

Miratoi

**ZV/KRYETAR
Z. ELIS DINE**

**GJYKATA E SHKALLËS SË PARË
E JURIDIKSIONIT TË PËRGJITHSHËM ELBASAN**



