

# TRANSPARENCA E GJYKATAVE

---

## Guidë monitorimi për shoqërinë civile

Kjo Guidë përmban rregulla të thjeshta dhe udhëzime praktike për monitorimin nga shoqëria civile të respektimit të standardeve të transparencës së gjykatës. Guida ka si qëllim të lehtësojë procesin e monitorimit nga organizatat e shoqërisë civile, duke synuar të identifikojë situatën dhe prodhuar rekomandime të përshtatshme në funksion të rritjes së transparencës në gjykata të hapura, si premisë për aksesin në drejtësi dhe procesin e rregullt gjyqësor.

Maj 2023

Ky botim është bërë i mundur me mbështetjen financiare të Bashkimit Evropian.



Funded by  
the European Union

Ky botim është përgatitur në kuadër të projektit “Gjyqësori në fokus” i zbatuar nga një konsorcium prej tre partnerësh: Instituti për Studimet Publike dhe Ligjore (ISPL), Fondacioni Shoqëria e Hapur për Shqipërinë (OSFA) dhe Centre for Legal Empowerment (CLE), me mbështetjen e Bashkimit Evropian në kuadër të kornizës “Civil Society Facility and Media Programme 2021”.

Ky botim është bërë i mundur me mbështetjen financiare të Bashkimit Evropian. Përmbajtja e këtij dokumenti është përgjegjësi e vetme e Institutit për Studimet Publike & Ligjore dhe në asnjë rrethanë nuk mund të konsiderohet se pasqyron pozicionin e Bashkimit Evropian.

©Të gjitha të drejtat e botimit i takojnë Institutit për Studimet Publike & Ligjore (ISPL)

ISBN: 9789928361400

## SHKURTIME

<b>APKB</b>	Asambleja e Përgjithshme e Kombeve të Bashkuara
<b>DUDNj</b>	Deklarata Universale e të Drejtave të Njeriut
<b>Deklarata e Stambollit</b>	Deklarata e Stambollit për Transparencën në Procesin Gjyqësor
<b>GjEDNj</b>	Gjykata Evropiane për të Drejtat e Njeriut
<b>GjK</b>	Gjykata Kushtetuese
<b>ILD</b>	Inspektorati i Lartë i Drejtësisë
<b>NjABGj</b>	Njësia e administrimit të buxhetit gjyqësor, pranë KLGj-së
<b>NMMP</b>	Nëpunësi për Marrëdhëniet me Medien dhe Publikun
<b>PNDCP</b>	Pakti Ndërkombëtar për të Drejtat Civile dhe Politike (International Covenant On Civil And Political Rights)
<b>ENCJ/RrEKGj</b>	Rrjeti Evropian i Këshillave Gjyqësorë
<b>GJIN/RrBIGj</b>	Rrjeti Botëror i Integritetit Gjyqësor (Global Judicial Integrity NetWork)
<b>KEDNj</b>	Konventa Evropiane për të Drejtat e Njeriut (The European Convention on Human Rights)
<b>KKBK</b>	Konventa e Kombeve të Bashkuara kundër Korrupsionit
<b>KLGJ</b>	Këshilli i Lartë Gjyqësor
<b>CCJE</b>	Këshilli Konsultativ i Gjyqtarëve Evropianë
<b>KPC</b>	Kodi i Procedurës Civile
<b>KPP</b>	Kodi i Procedurës Penale
<b>ShM</b>	Shkolla e Magjistraturës



## Pasqyra e lëndës

Shkurtime .....	3
I. HYRJE .....	9
II. STANDARDET NDËRKOMBËTARE .....	12
III. KUADRI LIGJOR DHE STRATEGJIK NË FUQI NË R.SH. ....	14
IV. MONITORIMI I SEANCAVE GJYQËSORE DHE ECURISË SË MBAJTJES SË PROCESVERBALEVE NË SEANCA GJYQËSORE, MBAJTJA DHE DISPONUESHMËRIA E TYRE .....	49
IV.1 Faktori 1 - Publiciteti i seancave gjyqësore .....	49
IV.1.1 Standardi i performancës .....	49
IV.1.2 Treguesit e realizimit. ....	50
IV.1.3 Metodatat e matjes .....	51
IV.2 Faktori 2 - Aksesi i publikut në Kalendarin e gjyqeve.....	51
IV.2.1 Standardi i performancës.....	51
IV.2.2 Treguesit e realizimit. ....	51
IV.2.3 Metodatat e matjes .....	52
IV.3 Faktori 3 - Solemniteti i seancave gjyqësore.....	52
IV.3.1 Standardi i performancës.....	52
IV.3.2 Treguesit e realizimit .....	52
IV.3.3 Metodatat e matjes .....	52
IV.4 Faktori 4 - Mbajtja e procesverbaleve.....	53
IV.4.1 Standardi i performancës.....	53
IV.4.2 Treguesit e realizimit .....	53
IV.4.3 Metodatat e matjes .....	54
V. MONITORIMI I DISPONUESHMËRISË SË VENDIMEVE GJYQËSORE.....	55
V.1 Faktori 1 - Institucionet përgjegjëse për informimin mbi vendimet gjyqësore .....	55
V.1.1 Standardi i performancës .....	55
V.1.2 Treguesit e realizimit.....	55
V.1.3 Metodatat e matjes.....	55

V.2 Faktori 2 - Shpallja dhe publikimi i Vendimeve Gjyqësore.....	56
V.2.1 Standardi i performancës .....	56
V.2.2 Treguesit e realizimit.....	56
V.2.3 Metodatat e matjes.....	56
V.3 Faktori 3 - Lehtësia e kërkimit në bazat e të dhënave përkatëse nga publiku i gjerë .....	57
V.3.1 Standardi i performancës .....	57
V.3.2 Treguesit e realizimit.....	57
V.3.3 Metodatat e matjes.....	57
VI. MONITORIMI I SË DREJTËS PËR AKSES NË DOKUMENTET DHE NË DOSJET E GJYKATËS PËR PALËT NË GJYKIM DHE PALËT E INTERESUARA .....	58
VI.1 Faktori 1 - Qasja në informacionin publik dhe transparenca në gjyqësor.....	58
VI.1.1 Standardi i performancës .....	58
VI.1.2 Treguesit e realizimit.....	59
VI.1.3 Metodatat e matjes .....	59
VI.2 Faktori 2 - Transparenca dhe pavarësia gjyqësore .....	59
VI.2.1 Standardi i performancës .....	59
VI.2.2 Treguesit e realizimit.....	60
VI.2.3 Metodatat e matjes .....	61
VI.3 Faktori 3 - Aksesit në informacionin publik në gjykata .....	62
VI.3.1 Standardi i performancës .....	62
VI.3.2 Treguesit e realizimit.....	62
VI.3.3 Metodatat e matjes .....	62
VI.4 Faktori 4 - Monitorimi i caktimit të çështjeve për gjyqtarë .....	63
VI.4.1 Standardi i performancës .....	63
VI.4.2 Treguesit e realizimit.....	66
VI.4.3 Metodatat e matjes .....	66
VII. MONITORIMI I AKSESIT NË INFORMACION DHE PRAKTIKAT E TRANSPARENCËS NË FUNKSIONIMIN E BRENDSHËM DHE ASPEKTET ADMINISTRATIVE TË GJYQËSORIT .....	67
VII.1 Faktori 1 - Informacion mbi menaxhimin e fondeve publike (buxhetet, shpenzimet prokurimi); .....	67
VII.1.1 Standardi i performancës.....	68
VII.1.2 Treguesit e realizimit .....	69
VII.1.3 Metodatat e matjes .....	70
VII.2 Faktori 2 - Informacion mbi emërimin e gjyqtarëve .....	70
VII.2.1 Standardi i performancës.....	70
VII.2.2 Treguesit e realizimit .....	71
VII.2.3 Metodatat e matjes .....	71

VII.3 Faktori 3 - Aksesit në informacion dhe praktikat e transparencës lidhur me funksionet juridiksionale të gjyqësorit; .....	72
VII.3.1 Standardi i performancës.....	72
VII.3.2 Treguesit e realizimit .....	72
VII.3.3 Metodatat e matjes.....	73
VII.4 Faktori 4 - Publikimi i vendimeve të Gjykatës së Lartë .....	73
VII.4.1 Standardi i performancës.....	73
VII.4.2 Treguesit e realizimit .....	74
VII.4.3 Metodatat e matjes.....	74
VII.5 Faktori 5 Transparenca mbi punën e Gjykatës së Lartë në dhoma këshillimi .....	74
VII.5.1 Standardi i performancës.....	74
VII.5.2 Treguesit e realizimit .....	75
VII.5.3 Metodatat e matjes.....	75
VII.6 Faktori 6 - Transparenca në seancat e kolegjeve të Gjykatës së Lartë .....	75
VII.6.1 Standardi i performancës.....	75
VII.6.2 Treguesit e realizimit .....	75
VII.6.3 Metodatat e matjes.....	76
 BIBLIOGRAFIA .....	 77





## I. HYRJE

Në vitin 2016 Republika e Shqipërisë ndërmori një reformë të thellë në sistemin e drejtësisë. Në synimin e kësaj reforme ishte reformimi i sistemit të drejtësisë për ta bërë atë, midis të tjerash, të besueshëm, transparent dhe të aksesueshëm prej publikut.

Bazuar në Strategjinë e Reformës në Sistemin e Drejtësisë, Pushteti Gjyqësor përfaqëson gurin e themelit për funksionimin e demokracisë dhe të shtetit ligjor, si dhe një garanci për mbrojtjen e lirive dhe të drejtave themelore të individit. Mirëfunksionimi i këtij pushteti është kusht thelbësor për procesin e integritimit në Bashkimin Evropian, zhvillimin e demokracisë dhe konsolidimin e shtetit të së drejtës.

Një ndër objektivat e strategjisë së reformës në sistemin e drejtësisë lidhur me sistemin gjyqësor është garantimi i transparencës së pushtetit gjyqësor dhe i së drejtës për një proces të rregullt ligjor në përputhje me standardet evropiane<sup>1</sup>.

Publiciteti i veprimtarisë gjyqësore, aksesit i publikut në drejtësi dhe hapja e kësaj veprimtarie ndaj shoqërisë përmes komunikimit me publikun janë parakushte thelbësore për një sistem drejtësie funksional<sup>2</sup>.

Në këtë kuadër zhvillimesh të vrullshme ligjore dhe institucionale, Instituti për Studime Publike & Ligjore (ISPL), me mbështetjen e Bashkimit Evropian në kuadrin e programit Shoqëria Civile dhe Media, projekti “Gjyqësori në fokus”, ka zhvilluar një metodologji për matjen e respektimit të standardeve të transparencës së gjykatës.

***Qëllimi final i Guidës është monitorimi i respektimit të standardeve të transparencës së gjykatës dhe grupet e shënjestruara: organizatat e shoqërisë civile, studentët e drejtësisë dhe gazetarët.***

Ky qëllim pritet të arrihet përmes monitorimit të jashtëm, të pavarur dhe profesional nga ana e shoqërisë civile.

Në thelb, Guida e Monitorimit për Transparencën e Gjykatave, konsiston në sa më poshtë:

- **Monitorimi i seancave gjyqësore dhe ecurisë së mbajtjes së procesverbaleve në seanca gjyqësore, mbajtja dhe disponueshmëria e tyre**
  - Standardet e performancës (sipas legjislacionit shqiptar) dhe institucionet përgjegjëse, seancat gjyqësore<sup>3</sup>, publiciteti dhe solemniteti i tyre, lehtësia e aksesit

1. Shih Strategjinë e Reformës në Sistemin e Drejtësisë, faqe 15.

2. Po aty

3. Marrja e informacionit mbi seancat gjyqësore, vendin dhe kohën e zhvillimit të tyre dhe njoftimin e palëve, janë të tjerë indikatorë që influencojnë aksesin e publikut në gjyqësor. Për të garantuar të drejtën e seancave publike, gjykatat duhet të sigurojnë që informacioni rreth seancave të mund të gjendet lehtësisht e shpejt, si dhe të lehtësojnë pjesëmarrjen e publikut në to.

në kalendarin e dëgjësive dhe saktësia e tyre, lehtësia e gjurmimit të progresit të proceseve gjyqësore, lëvrimi i njoftimeve, disponueshmëria e procesverbaleve gjyqësore, etj.

- Treguesit e realizimit për secilin nga standardet.
- Metoda e matjes: të dhënat që duhen mbledhur; indikatorët sasiorë dhe/ose cilësorë (lista e të dhënave dhe indikatorëve mund të mos jetë shteruese, por të përfshijë çka është më domethënëse në kushtet aktuale të vendit); burimi i të dhënave dhe mënyra e mbledhjes së tyre.

- **Monitorimi i disponueshmërisë së Vendimeve Gjyqësore**

- Standardet e performancës (sipas legjislacionit shqiptar) dhe institucionet përgjegjëse për informimin mbi vendimet gjyqësore, përfshirë: shpallja e vendimeve gjyqësore, metodat për vënien në dispozicion të vendimeve për palët në proces, publikimi i vendimeve dhe lehtësia e kërkimit në bazat e të dhënave përkatëse nga publiku i gjerë.
- Treguesit e realizimit për secilin nga standardet.
- Metoda e matjes: të dhënat që duhen mbledhur, indikatorët sasiorë dhe/ose cilësorë (lista e të dhënave dhe indikatorëve mund të mos jetë shteruese, por të përfshijë çka është më domethënëse në kushtet aktuale të vendit), burimi i të dhënave dhe mënyra e mbledhjes së tyre.

- **Monitorimi i së drejtës për akses në dokumentet dhe në dosjet e gjykatës për palët në gjykim dhe palët e interesuara:**

- Standardet e performancës (sipas legjislacionit shqiptar) dhe institucionet përgjegjëse: qasja në informacionin publik dhe transparenca në gjyqësor; transparenca dhe pavarësia gjyqësore, aksesit në informacionin publik në gjykata; monitorimi i caktimit të çështjeve për gjyqtarë<sup>4</sup>.
- Treguesit e realizimit për secilin nga standardet.
- Metoda e matjes: të dhënat që duhen mbledhur, indikatorët sasiorë dhe/ose cilësorë (lista e të dhënave dhe indikatorëve mund të mos jetë shteruese, por të përfshijë çka është më domethënëse në kushtet aktuale të vendit), burimi i të dhënave dhe mënyra e mbledhjes së tyre.

- **Monitorimi i aksesit në informacion dhe praktikat e transparencës në funksionimin e brendshëm dhe aspektet administrative të gjyqësorit**

- Standardet e performancës (sipas legjislacionit shqiptar) dhe institucionet përgjegjëse: informacion mbi menaxhimin e fondeve publike (buxhetet, shpenzimet prokurimi); informacion mbi emërimin e gjyqtarëve; aksesit në informacion dhe

---

4. Një tjetër faktor që ka ndikuar në transparencën e gjyqësorit ndaj publikut është mbingarkesa si pasojë e shpërndarjes jo të drejtë të çështjeve gjyqësore në raport me numrin e gjyqtarëve. Për këtë qëllim, nevojitet një qasje holistike në mirëadministrimin dhe menaxhimin e sistemit gjyqësor.

praktikat e transparencës lidhur me funksionet juridiksionale të gjyqësorit; publikimi i vendimeve të Gjykatës së Lartë; transparenca mbi punën e Gjykatës së Lartë në dhoma këshillimi; transparenca në seancat e kolegjeve të Gjykatës së Lartë.

- Treguesit e realizimit për secilin nga standardet.
- Metoda e matjes: të dhënat që duhen mbledhur; indikatorët sasiorë dhe/ose cilësorë (lista e të dhënave dhe indikatorëve mund të mos jetë shteruese, por të përfshijë çka është më domethënëse në kushtet aktuale të vendit), burimi i të dhënave dhe mënyra e mbledhjes së tyre.

Gjetjet dhe vlerësimet e monitorimit do t'i bëhen të ditura publikut (shoqërisë civile, politikëbërësve, mediave dhe aktorëve të tjerë të interesuar) përmes publikimit të një raporti me gjetje dhe rekomandime.

Ne presim që kryerja e monitorimeve/matjeve të pavarura e periodike bazuar në këtë Metodologji, do të ndihmojë për të kuptuar lidhur me nivelin e garantimit të transparencës gjyqësore në Shqipëri.

Ne presim gjithashtu që të dhënat dhe gjetjet e përfuara nga monitorimet do të shërbejnë si një referencë për të gjithë politikëbërësit, politikanët, aktorët e shoqërisë civile dhe donatorët.

Ne parashikojmë se të dhënat e monitorimit të propozuar nga ISPL do të jenë i vetmi burim i të dhënave të qëndrueshme (cilësore dhe sasiorë) dhe të përshtatura për vlerësimin e cilësisë së transparencës gjyqësore së ndjekur nga KLGj dhe gjykatat. Rrjedhimisht ne parashikojmë gjithashtu se gjetjet dhe analizat e siguruar nga ky projekt (por edhe në vijimësi) do të shërbejnë si lëndë e parë në të ardhmen në procesin e përpilimit të politikave, si dhe në vendimmarrjen institucionale në fushën e transparencës gjyqësore.

## II. STANDARDET NDËRKOMBËTARE

Transparenca gjyqësore është një vlerë e rëndësishme që shpesh përkufizohet si *“drejtësia nuk duhet thjesht të vendoset, por duhet të shihet që është dhënë”*. Transparenca gjyqësore njihet gjithashtu si një parim i rëndësishëm në aktet ndërkombëtare të të drejtave të njeriut, të cilat identifikojnë të drejtën për një gjykim publik dhe shpalljen publike të vendimeve si një nga gurët themelorë të së drejtës për një gjykim të drejtë<sup>5</sup>.

Në kuadër të procesit të drejtë dhe aksesit në drejtësi<sup>6</sup> DUDNj përcakton rëndësinë e seancave dëgjimore publike, vendimet dhe dënimet. Kështu, Neni 10 i DUDNj-së përcakton se: *“Çdo njeri ka të drejtë në barazi të plotë për një gjykim të drejtë dhe publik nga një gjykatë e pavarur dhe e paanshme, në përcaktimin e të drejtave dhe detyrimeve të tij dhe për çdo akuzë penale kundër tij”*. Kjo e drejtë përsëritet në nenin 14 të PNDCP-së, si dhe në instrumente të ndryshme rajonale dhe kombëtare të të drejtave të njeriut, si kritikë për sigurimin e transparencës së nevojshme për të siguruar një proces të drejtë gjyqësor.

Nga ana tjetër, KEDNj përcakton rëndësinë e shpalljes dhe regjistrimit publik të vendimeve. Kështu, Neni 6.1 i KEDNj-së përcakton ndër të tjera se: *“Çdo person ka të drejtë që çështja e tij të dëgjohet drejtësisht, publikisht dhe brenda një afati të arsyeshëm nga një gjykatë e pavarur dhe e paanshme, e krijuar me ligj, e cila do të vendosë si për mosmarrëveshjet në lidhje me të drejtat dhe detyrimet e tij të natyrës civile, ashtu edhe për bazueshmërinë e çdo akuze penale në ngarkim të tij. Vendimi duhet të jepet publikisht, por prania në sallën e gjykatës mund t'i ndalohet shtypit dhe publikut gjatë tërë procesit ose gjatë një pjese të tij, në interes të moralit, të rendit publik ose sigurisë kombëtare në një shoqëri demokratike, kur kjo kërkohet nga interesat e të miturve ose mbrojtja e jetës private të palëve në proces ose në shkallën që çmohet tepër e nevojshme nga gjykata, kur në rrethana të veçanta publiciteti do të dëmtonte interesat e drejtësisë”*

RREKGJ (ENCJ 2018) ka pranuar se *“një sistem i hapur dhe transparent i drejtësisë është një parakusht i mëtejshëm për krijimin dhe ruajtjen e besimit të publikut në drejtësi, i cili është një gur themeli i legjitimitetit të gjyqësorit”*.

Publikimi i vendimeve krijon nxitje më të madhe për gjyqtarët që të japin vendime gjyqësore

5. Faqe 80 e Resource Guide on Strengthening Judicial Integrity and Capacity, UNODC, 2011

6. Faqe 20 e Justice Sector Benchmarks User's Guide, ABA/USAID, 2011

të arsyetuara mirë. Kjo krijon një sistem më të drejtë dhe lehtëson të drejtën e palëve ndërgjyqëse për të apeluar vendimet ndaj tyre. Kjo gjithashtu demonstroi përkushtimin e një gjykate ndaj llogaridhënies dhe transparencës dhe ofron informacion thelbësor edukativ mbi atë se çfarë është ligji, jo vetëm për profesionistët ligjorë, por edhe për komunitetin më të gjerë të studentëve, studiuesve dhe politikëbërësve. Vende të ndryshme në botë kanë faqe interneti gjykatash ku publikohen vendimet e rëndësishme.

Në mënyrë ideale, procedurat gjyqësore duhet të jenë të hapura për publikun dhe median, gjë që kërkon si mbrojtje ligjore formale për gjykimet e hapura ashtu edhe vazhdimësi për t'i vënë këto mbrojtje në praktikë.

GjEDNj ka publikuar udhëzime për interpretimin e nenit 6 - mbi aspektet civile dhe penale - bazuar në jurisprudencën e saj. Aty citohet se *“karakteri publik i procedurave para organeve gjyqësore mbron palët ndërgjyqëse kundër administrimit të drejtësisë në fshehtësi pa shqyrtim publik”* dhe se gjithashtu forcon besimin e publikut në gjykata (GjEDNj 2019a)<sup>7</sup>.

Në traktatet ndërkombëtare të të drejtave të njeriut, ekziston një prezumim i përgjithshëm në favor të lejimit të publikut dhe mediave për të ndjekur procedurat gjyqësore; megjithatë, këto instrumente njohin një sërë përjashtimesh të zakonshme, siç është nevoja për zhvillimin e proceseve gjyqësore me dyer të mbyllura për arsye morale, për të mbrojtur rendin publik, për qëllime të sigurisë kombëtare, për të mbrojtur jetën private të palëve ose interesat e të miturve, ose kur publiciteti mund të dëmtojë interesat e drejtësisë.

Një sërë kufizimesh formale dhe praktike në gjyqësor në mbarë vendet e botës kufizojnë aksesin e publikut në vendimet e gjykatave dhe informacione të tjera të lidhura me gjykatat.

Për më tepër, kuadri aktual kulturor në të cilin funksionojnë shumë nga gjyqësorët e vendeve të ndryshme të botës, tregon që çdo sugjerim për t'i dhënë akses të plotë avokatëve, medias dhe publikut në vendimet e gjykatës, zakonisht mund të refuzohet në interes të ruajtjes së privatësisë dhe konfidencialitetit personal, me disa pritshmëri që nëse ato do të bëheshin të aksesueshme për të gjithë, besimi i publikut dhe përdorimi i gjykatave do të zvogëlohej.

Megjithatë GjEDNj bazuar në jurisprudencën e saj, ka deklaruar se *“Fshehja e plotë ndaj publikut i tërësisë së një vendimi gjyqësor nuk mund të justifikohet. Shqetësimet legjitime të sigurisë mund të akomodohen nëpërmjet teknikave të caktuara, të tilla si klasifikimi i vetëm i atyre pjesëve të vendimeve gjyqësore, bërja publike e të cilave do të rrezikonte sigurinë kombëtare ose sigurinë e të tjerëve”* (GjEDNj 2019b)<sup>8</sup>.

7. Guida e GjEDNj-së në nenin 6 të KEDNj-së (aspekte civile)

8. Guida e GjEDNj-së në nenin 6 të KEDNj-së (aspekte penale)

### III. KUADRI LIGJOR DHE STRATEGJIK NË FUQI NË R.SH.

Bazuar në Strategjinë e Reformës në Sistemin e Drejtësisë, Transparenca e gjyqësorit është një karakteristikë e dallueshme e demokracive të zhvilluara. Garantimi i transparencës së gjyqësorit është një domosdoshmëri jo vetëm për ndryshimin e imazhit të sistemit dhe rritjen e besimit të publikut te gjyqësori dhe sistemi i drejtësisë në tërësi, por edhe për rritjen e përgjegjshmërisë, profesionalizmit dhe cilësisë në vendimmarrje.

Publiciteti i veprimtarisë gjyqësore, aksesimi i publikut në drejtësi dhe hapja e kësaj veprimtarie ndaj shoqërisë përmes komunikimit me publikun janë parakushte thelbësore për një sistem drejtësie funksional.

Në fakt, përgjegjësia për transparencë gjyqësore në radhë të parë bie mbi vetë gjykatat. Janë vetë gjykatat që në mënyrë të pashmangshme shfaqin ose jo transparencë përmes vendimeve të tyre. Është e natyrshme për qytetarët të kërkojnë “drejtësi për të gjithë”. Kjo shprehje është gjithëpërfshirëse pasi do të thotë jo vetëm se të gjithë janë të barabartë përpara ligjit, por edhe se duhet të përfshihen një rang i gjerë aktorësh në promovimin dhe në punën e sistemit gjyqësor, duke kërkuar dhe gjetur vazhdimisht rrugë të reja komunikimi me komunitetin. Transparenca gjyqësore është njëkohësisht komunikim i mirë me komunitetin. Vetëm në këtë mënyrë, pra përmes rrugës së komunikimit, fillon të krijohet besimi apo bindja e komunitetit të qytetarëve se gjykatat veprojnë drejt dhe pa ndikime ose presione nga jashtë. Në fjalët e Jeremy Bentham: “*Ku nuk ka publicitet, nuk ka drejtësi. Publiciteti është vetë shpirti i drejtësisë*”. Megjithatë sado që është e domosdoshme, transparenca nuk është e pakufizuar sepse transparenca duhet të vendosë një balancë midis një sërë interesash dhe të drejtash<sup>9</sup>. Këto kufizime janë gjithnjë të bazuara në ligje dhe ndihmojnë drejtësinë të arrijë qëllimin e saj.

Siç e thamë më lart, përgjegjësia për ruajtjen e llogaridhënies dhe transparencës së gjyqësorit, me qëllim të mbrojtjes së pavarësisë dhe paanshmërisë, bie së pari mbi vetë gjykatat, por edhe mbi institucione të tjera siç janë këshillat gjyqësore dhe organet disiplinore të gjyqësorit, parlamenti, qeveria dhe mediat. Kështu, legjislativi, ekzekutivi, media dhe këshillat gjyqësorë, për shembull, të gjitha duhet të luajnë rol në inkurajimin dhe forcimin e transparencës së procedurave gjyqësore, zbatimin e vendimeve gjyqësore përfundimtare dhe ruajtjen e besimit publik te pavarësia dhe paanshmëria e gjyqësorit.

---

9. Judicial Transparency and the Rule of Law: <https://ncji.org/wp-content/uploads/2019/04/Pound-Judges-Forum-Report-2015-FINAL.pdf>

Analiza e Sistemit të Drejtësisë ka evidentuar më parë probleme në lidhje me transparencën e gjyqësorit, që kanë të bëjnë me mënyrën e zhvillimit të seancave gjyqësore, shpalljen e vendimeve, njoftimet e palëve, afatin e arsyeshëm të zhvillimit të gjykimit, të marrëdhënieve të gjykatave me publikun dhe mediat, aksesin në gjyqësor etj.

Bazuar në këto gjetje, për të realizuar këtë objektiv (garantimin e transparencës dhe të procesit të rregullt ligjor) në Strategjinë e Reformës në Sistemin e Drejtësisë janë parashikuar disa ndryshime ligjore të cilat synojnë:

- Rritjen e transparencës së gjykatave, të aksesit të personave privatë në organet e drejtësisë dhe të aksesit të publikut në seancat gjyqësore, si dhe forcimin e marrëdhënieve midis gjykatave, nga njëra anë, dhe medias e publikut nga ana tjetër, nëpërmjet ndryshimeve në legjislacionin procedural.
- Garantimin e një mjeti ankimi efektiv ndaj vendimeve gjyqësore, rritjen e eficiencës dhe shpejtësisë së gjykimeve duke shmangur zvarritjet e proceseve gjyqësore.
- Përmirësimin e sistemit të njoftimeve, parashikimin e mjeteve dhe mekanizmave efektivë që parandalojnë shtyrjen e gjykimeve nëpërmjet ndryshimeve përkatëse në legjislacionin procedural.
- Eliminimin e problemeve që lidhen me tarifat gjyqësore dhe që pengojnë aksesin e qytetarëve në sistemin gjyqësor, si dhe pajisjen me burimet e nevojshme njerëzore, financiare dhe infrastrukturore të institucionit shtetëror, që duhet të ofrojë për individët dhe grupet në nevojë ndihmë ligjore falas.
- Përmirësimin e cilësisë në arsyetimin e vendimeve gjyqësore dhe dhënien e njëkohshme të arsyetimit me shpalljen e vendimit.
- Vendosjen e detyrimit për publikimin në kohë të vendimeve gjyqësore online;
- Zhvillimin e rregullt të matjeve sociologjike të opinionit qytetar për drejtësinë nëpërmjet organizmave të specializuar që kryejnë studime, sondazhe dhe kërkime sociologjike.
- Përmirësimin dhe zhvillimin e marrëdhënieve me publikun në veprimtarinë gjyqësore, hapjen e drejtësisë ndaj shoqërisë përmes komunikimit me publikun, si një mjet i rëndësishëm për krijimin e besueshmërisë të gjyqësori.
- Krijimin e zyrave të aksesit në gjyqësor, të cilat do të shërbejnë edhe si instrumente për informimin dhe realizimin e një komunikimi të përditshëm, efektiv e profesional me publikun, median, grupet e interesit dhe shoqërinë civile.
- Publikimin e raporteve vjetore e periodike publike me informacione rreth veprimtarisë së gjykatave.
- Mbështetjen e mjeteve të informimit publik (shtypin, televizionet etj.) për t'u dhënë atyre mundësinë e informimit të shpejtë, profesional, kritik e real të publikut në lidhje me funksionimin e sistemit të drejtësisë.
- Hartimin e rregullave, praktikave të mira apo linjave udhëzuese që rregullojnë marrëdhëniet e gjyqtarëve e të prokurorëve me mjetet e komunikimit publik dhe individët.

Ndër ligjet e konsultuara, në redaktimin e kësaj Guide Monitorimi bëjnë pjesë Kushtetuta e Republikës së Shqipërisë, Kodi i Procedurës Civile i Republikës së Shqipërisë, Kodi i Procedurës Penale i Republikës së Shqipërisë, Ligji nr. 49/2012 “Për Gjykatat Administrative dhe Gjykimin e Mosmarrëveshjeve Administrative” i ndryshuar, Ligji nr. 98/2016 “Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë” i ndryshuar, Ligji nr. 115/2016 “Për organet e qeverisjes të sistemit të drejtësisë” i ndryshuar, Ligji nr.119/2014 “Për të Drejtën e Informimit” i ndryshuar, Ligji nr. 9887 datë 10.03.2008, “Për mbrojtjen e të dhënave personale” i ndryshuar, Udhëzimi nr. 15 datë 13.12.2011 i Komisionierit për Mbrojtjen e të Dhënave Personale, “Për përpunimin dhe publikimin e të dhënave personale në sistemin gjyqësor”, Urdhri i Ministrisë së Drejtësisë nr. 6777/5, datë 30.09.2010 “Për miratimin e rregullores “Për marrëdhënien e gjykatës me publikun”

## - Kushtetuta e Republikës së Shqipërisë

### **Neni 146 Publikimi i vendimeve gjyqësore**

1. Gjykatat i japin vendimet në emër të Republikës.
2. Vendimet gjyqësore shpallen publikisht në çdo rast.

## • Kodi i Procedurës Civile i Republikës së Shqipërisë

### **Neni 26 Karakteri publik i procesit gjyqësor**

Seancat gjyqësore janë të hapura, përveç kur parashikohet ndryshe sipas këtij Kodi. Gjykata mund të mos lejojë pjesëmarrjen e medias, kur çmon se nuk është në dobi të gjykimit. Në çdo rast vendimi përfundimtar i gjykatës shpallet publikisht.

### **Neni 30 Publikimi i vendimit përfundimtar**

Kur çmohet se publikimi i vendimit përfundimtar i shërben rehabilitimit dhe/ose zhdëmtimit, gjykata, me kërkesën e palës së interesuar, urdhëron publikimin e vendimit në medie. Kur njoftimi nuk jepet në afatin e caktuar nga gjykata, pala, në favorin e së cilës është dhënë vendimi, ka të drejtë të kërkojë publikimin me shpenzimet e personit që detyrohet.

## **KREU IV**

### **NJOFTIMET**

#### **Neni 128 Njoftimi i akteve**

Njoftimi i akteve bëhet sipas mënyrave të parashikuara në këtë kapitull. Gjyqtari ose kryetari i trupit gjykues të çështjes kujdeset dhe kontrollon procesin e njoftimit, që kryhet nga punonjësit e gjykatës të caktuar për realizimin e tij.



### **Neni 129 Thirrja në gjykatë**

Thirrja në gjykatë bëhet nëpërmjet njoftimit të letërthirrjes, e cila duhet të përmbajë gjykatën që e ka nxjerrë, emrin, mbiemrin e personit të thirrur, kohën e vendin e seancës gjyqësore, mosmarrëveshjen për të cilën thirret, kohën e njoftimit të aktit, si dhe pasojat ligjore në rast se personi i thirrur nuk paraqitet në gjykatë. Gjykata, kur e çmon të dobishme dhe kur pala ose personi i tretë ka dhënë pëlqimin paraprak, urdhëron që thirrja në gjykatë të bëhet nëpërmjet njoftimit me mjete të komunikimit elektronik, sipas rregullave të përcaktuara në këtë kapitull. Kur pala është nën masë paraburgosëse, ose po vuan dënimin me burgim, gjykata kryen njoftimin në vendin e ekzekutimit të masës ose të dënimit, duke urdhëruar organet përkatëse që ta shoqërojnë në gjykatë, kur pala kërkon të marrë pjesë personalisht në gjykim. Në këto raste gjykata përsërit njoftimin për personin për çdo seancë, përveç rastit kur ai kërkon të vazhdojë gjykimin në mungesë. Kur përzgjedhja e një adrese, me qëllim njoftimi në gjykatë është parashikuar shprehimisht në kontratë nga palët, për të gjitha mosmarrëveshjet që lindin nga kjo kontratë, gjykata mund të kryejë njoftimin sipas kësaj mënyre. Palët ose personat e tretë, për çdo ndryshim të mëvonshëm të adresës dhe të të dhënave elektronike të kontaktit të tyre ose të përfaqësuesit të tyre, detyrohen të njoftojnë gjykatën. Shkelja e këtij detyrimi e bën të papranueshëm pretendimin për pavlefshmëri njoftimi. Kjo dispozitë është e zbatueshme për njoftimet në çdo fazë dhe shkallë gjykimi.

### **Neni 130 Rregullat e njoftimit shkresor të akteve**

Njoftimi shkresor bëhet nëpërmjet dorëzimit nga punonjësi i gjykatës ose shërbimi postar i letërthirrjes ose akteve të tjera që duhet t'i njoftohen personit të thirrur, kudo ku ai gjendet. Në rastin e personave që ndodhen në shërbim në ushtri, njoftimi u bëhet me anë të komandës së repartit nga i cili varen. Në rastin e personave juridikë publikë njoftimi bëhet në qendrën e tij dhe i dorëzohet titullarit ose personave të ngarkuar për pranimin e akteve. Në rastin e personave juridikë privatë njoftimi bëhet në qendrën e tij dhe i dorëzohet përfaqësuesit ose personit të ngarkuar për të marrë aktet dhe, në mungesë të tyre, një personi tjetër që punon në këtë qendër të personit juridik. Në rastet kur njoftimi shkresor bëhet nëpërmjet shërbimit postar, punonjësi i gjykatës shënon mbi origjinalin dhe mbi kopjen e njoftimit edhe zyrën e postës, me anë të së cilës i është dërguar akti marrësit, me dërgesë të porositur. Dëftesa e marrjes në dorëzim duhet t'i bashkohet origjinalit të aktit dhe përfshihet në dosjen gjyqësore. Në qoftë se personi të cilit i drejtohet njoftimi refuzon marrjen e njoftimit, nuk di ose nuk mund të nënshkruajë, punonjësi i gjykatës ose punonjësi i shërbimit postar bën shënimin përkatës në aktin objekt njoftimi dhe, kur është e mundur, e vërteton edhe me nënshkrimin e një dëshmitari të pranishëm. Në këtë rast njoftimi quhet i kryer.

### **Neni 131**

Kur nuk është i mundur njoftimi sipas dispozitës së mësipërme, njoftimi bëhet në vendbanimin apo vendqëndrimin e personit të thirrur ose në zyrën apo vendin ku ushtron veprimtarinë tregtare, industriale ose të artizanatit. Në qoftë se personi i thirrur nuk gjendet në një nga këto vende, njoftimi i dorëzohet një personi të familjes që ka mbushur moshën gjashtëmbëdhjetë vjeç, dhe kur nuk ndodhet ndonjë prej tyre, njoftimi mund të bëhet edhe nëpërmjet fqinjëve,

që pranojnë t'ia dorëzojnë atë personit të thirrur, zyrës ose qendrës së punës së tij, përveç kur marrësi është i mitur, nën gjashtëmbëdhjetë vjeç ose është i pazoti për të vepruar. Kur nuk është e mundur të bëhet njoftimi, sipas paragrafit të mësipërm, kopja e njoftimit i dorëzohet portierit të ndërtesës së banimit, të zyrës apo të qendrës së punës. Në të gjitha këto raste, personi që merr njoftimin, duhet të nënshkruajë origjinalin ose kopjen e saj, duke marrë përsipër detyrimin që kopjen tjetër t'ia dorëzojë personit të thirrur. Gjithashtu bëhet shënimi në kopjen që mban punonjësi i gjykatës edhe për marrëdhëniet e këtij personi me personin e thirrur, veprimet dhe kërkimet e bëra nga nëpunësi gjyqësor për dorëzimin e aktit personit të thirrur, si dhe vendin dhe kohën e dorëzimit.

### **Neni 132**

Kur anëtarët e familjes së personit që i drejtohet njoftimi, ose fqinjët të cilëve u jepet njoftimi për t'ia dorëzuar personit të cilit i drejtohet njoftimi, nuk pranojnë të marrin në dorëzim njoftimin, nuk dinë ose nuk mund të nënshkruajnë, bëhet shënimi në kopjen e njoftimit dhe, kur është e mundur, vërtetohet edhe me nënshkrimin e një dëshmitari të pranishëm. 2. Në këtë rast njoftimi quhet i kryer.

### **Neni 133**

1. Kushdo mund të emërojë një person të autorizuar për marrjen e njoftimeve. Akti i emërimit depozitohet në gjykatë.
2. Punonjësi i gjykatës regjistron personin e autorizuar në portalin elektronik kombëtar, i cili krijohet dhe administrohet nga Këshilli i Lartë Gjyqësor

### **Neni 133/a Njoftimi me shpallje publike**

Njoftimi bëhet me shpallje publike nëse:

- a) nuk është e mundur të realizohet njoftimi sipas parashikimeve të neneve 129, 130, 131, 132 dhe 133 dhe pasi punonjësi i gjykatës ka marrë të gjitha masat e nevojshme për gjetjen e adresës së personit që i drejtohet njoftimi; ose
- b) personi, të cilit i drejtohet njoftimi, nuk ka vendbanim, vendqëndrim, nuk ka zgjedhur një banesë ose nuk ka caktuar një përfaqësues në Republikën e Shqipërisë dhe nuk ka qenë i mundur njoftimi i tij sipas njëres nga mënyrat e parashikuara nga ligji.

### **Neni 133/b**

1. Njoftimi me shpallje publike kryhet me anë të afishimit të tij në gjykatën e vendit ku do të gjykohet mosmarrëveshja, në vendin ku personi të cilit i drejtohet njoftimi ka vendbanimin ose në vendqëndrimin e tij, si edhe në njësinë administrative në të cilën ka vendbanimin ose vendqëndrimin.
2. Kur personi të cilit i drejtohet njoftimi është një person juridik privat, njoftimi kryhet me anë të afishimit të tij në selinë e regjistruar në regjistrat publikë përkatës.
3. Njoftimi botohet edhe në një rubrikë të posaçme në faqen zyrtare në internet të gjykatës, dhe/ose në një portal elektronik kombëtar të krijuar për këtë qëllim.
4. Njoftimi me shpallje publike duhet të përmbajë: a) palët ndërgjyqëse; b) identitetin e palës

të njoftuar me shpallje dhe adresën e vendbanimit ose vendqëndrimin; c) datën dhe orën e gjykimit, gjykatën që shqyrton mosmarrëveshjen, objektin e mosmarrëveshjes dhe të dhënat e aktit objekt njoftimi; ç) personin zyrtar ose zyrën në të cilën mund të marrë aktin objekt njoftimi, si dhe pasojat që mund të vijnë nga mosveprimi i palës që i drejtohet njoftimi.

5. Ky njoftim qëndron i afishuar për jo më pak se 20 ditë.

#### **Neni 141 Rregullat e njoftimit elektronik të akteve**

Njoftimi elektronik i akteve bëhet me mjete të komunikimeve elektronike, nëpërmjet dërgimit nga punonjësi i gjykatës të letërthirrjes ose akteve të tjera që duhet t'i njoftohen personit të caktuar si marrës, në të dhënat e tij të kontaktit. Ky njoftim duhet të pasqyrohet në një procesverbal të posaçëm, në të cilin duhet të tregohen të dhënat e kontaktit dhe mjeti i komunikimeve elektronike të përdorura për njoftim, data dhe ora e saktë e komunikimit, personi me të cilin komunikon dhe qëllimi i njoftimit. Procesverbali hartohet nga sekretari gjyqësor dhe nënshkruhet prej tij dhe punonjësit të gjykatës të ngarkuar për kryerjen e njoftimeve. Ky procesverbal bëhet pjesë e dosjes gjyqësore. Rregulla të detajuara për mënyrën e njoftimit elektronik përcaktohen me urdhër të Ministrit të Drejtësisë.

#### **Neni 173 Gjykimi me dyer të mbyllura**

Nuk lejohet qëndrimi në seancë gjyqësore me dyer të mbyllura i të miturve nën 16 vjeç, përveç kur ata thirren nga gjykata. Gjykata mund të mos lejojë pjesëmarrjen e organeve të medias dhe publikut gjatë një pjese ose gjatë gjithë zhvillimit të procesit gjyqësor: a) në interes të moralit; b) të rendit publik; c) të ruajtjes së informacionit të klasifikuar ose sigurisë kombëtare; ç) kur e kërkojnë interesat e të miturve ose mbrojtja e jetës private të palëve dhe pjesëmarrësve në gjyq; d) kur përmenden sekrete tregtare ose shpikje industriale, nga publikimi i të cilave mund të cenohen interesa që mbrohen me ligj; dh) në masën e çmuar nga gjykata, në rrethana të veçanta, publikimi mund të paragjykojë interesat e drejtësisë. Vendimi shpallet publikisht.

#### **Neni 316 Njoftimi i vendimeve**

Vendimet përfundimtare, jopërfundimtare dhe të ndërmjetme të gjykatës, për të cilat është parashikuar e drejta e ankimit, u njoftohen palëve ose pjesëmarrësve të tjerë në proces, brenda tre ditëve nga marrja e vendimit ose, në rast se vendimi i arsyetuar shpallet më vonë, brenda tre ditëve pas shpalljes së vendimit të arsyetuar. Njoftimi bëhet sipas rregullave të parashikuara në kreun IV të titullit VI të pjesës I.

#### **Neni 460 Shqyrtimi i çështjes në apel**

1. Relatori i çështjes në gjykatën e apelit caktohet me short.
2. Relatori cakton datën dhe orën e gjykimit në përputhje me kalendarin e shqyrtimit të çështjeve, duke marrë për bazë radhën, sipas kohës së ardhjes së dosjes në gjykatën e apelit.
3. Palët mund t'i kërkojnë me shkrim relatorit përshpejtimin e shqyrtimit të çështjes për shkaqe veçanërisht të rënda dhe të motivuara, kur kjo nuk vjen në kundërshtim me ligjin.

4. Këshilli i Lartë Gjyqësor përcakton rregulla të hollësishme për zbatimin e këtij neni.
5. Njoftimi për ditën dhe orën e gjykimit, si dhe përbërjen e trupit gjykues që shqyrton çështjen bëhet nga gjykata e apelit me shpallje në ambientet e saj dhe në gjykatën përkatëse të shkallës së parë. Ky njoftim bëhet gjithashtu në faqen e internetit të gjykatës së apelit, si dhe, nëse ka, edhe në faqen e internetit të gjykatës përkatëse të shkallës së parë, dhe, me njoftim individual në rastin kur palët ose përfaqësuesit e tyre kanë lënë të dhënat elektronike të kontaktit në shkallën e parë të gjykimit. Shpallja ose njoftimi bëhet të paktën 15 ditë para datës së gjykimit. Në rast se përbërja e trupit gjykues nuk është njoftuar sipas rregullave të përcaktuara në këtë pikë, palët mund të kërkojnë shtyrjen e gjykimit, përveç rasteve kur marrin pjesë në gjykim dhe nuk kërkojnë përjashtimin e gjyqtarëve.
- 5/1. Palët kanë të drejtë që deri në 5 ditë para shqyrtimit të çështjes të paraqesin parashtrime me shkrim lidhur me shkaqet e ngritura në ankim dhe kundërankim.
6. Për çështjet me rigjykim, ose kur është deklaruar riçelja e hetimit gjyqësor, ose kur çmohet të bëhet një gjykim përpara afatit 15-ditor, njoftimi u bëhet drejtpërdrejt palëve, përfaqësuesve të tyre ose prokurorit, sipas rregullave të pjesës I, titulli VI, kreu IV, "Njoftime", të këtij Kodi

#### • Kodi i Procedurës Penale i Republikës së Shqipërisë

##### **Neni 105 - Marrja e kopjeve, ekstrakteve dhe vërtetimeve**

1. Gjatë procedimit dhe pas përfundimit të tij, cilido që ka interes mund të marrë, me shpenzimet e veta, kopje, ekstrakte ose vërtetime të akteve të veçanta apo të regjistrimeve audio ose audiovizive.
2. Kërkesa shqyrtohet nga prokurori, për aktet e hetimit paraprak, ose nga gjykata që ka dhënë vendimin për ato të shqyrtimit gjyqësor.
3. Lëshimi i kopjeve, ekstrakteve ose vërtetimeve nuk e heq ndalimin e publikimit.

##### **Neni 115 Procesverbali i seancës**

1. Kur është e mundur, aktet e kryera gjatë seancës gjyqësore, si dhe çdo akt tjetër i kryer jashtë saj, dokumentohen nëpërmjet regjistrimit audio ose audioviziv. Regjistrimi fillon dhe mbaron në të njëjtën kohë me seancën gjyqësore.
2. Regjistrimi i seancës gjyqësore bëhet nga sekretari gjyqësor, nën udhëzimet dhe mbikëqyrjen e kryetarit të trupit gjykues.
3. Kur nuk është e mundur që procesverbali të mbahet nëpërmjet regjistrimit audio ose audioviziv, ai mbahet duke bërë një përmbledhje të saktë me shtypshkrim apo dorëshkrim, nën mbikëqyrjen e kryetarit të trupit gjykues.
4. Procesverbali duhet te tregojë: a) tregimin e vendit, vitit, muajit, ditës dhe orës, në të cilat ka filluar dhe është përfunduar; b) përbërjen e gjykatës; c) emrin e prokurorit; ç) gjenealitetet e të pandehurit ose të dhëna të tjera personale që vlejné për ta identifikuar, gjenealitetet e mbrojtësve, viktimës akuzuese, palëve private dhe të përfaqësuesve të tyre. d) gjenealitetet e personave që marrin pjesë në gjykim; dh) kur është rasti, shkaqet

e mungesës së palëve, përfaqësuesve të tyre dhe personave që janë thirrur për të marrë pjesë në seancën gjyqësore.

5. Procesverbali duhet të përshkruajë çdo akt të kryer gjatë gjykimit dhe të pasqyrojë në mënyrë të përmbledhur: a) kërkimet dhe pretendimet e palëve; b) pasqyrimin e saktë të emërtimit të çdo parashtrimit, memorieje apo diskutimi përfundimtar të paraqitur me shkrim nga palët, duke treguar edhe numrin e fletëve; c) pyetjet dhe deklaratimet e personave që marrin pjesë në gjykim, duke përfshirë dëshmitarët dhe ekspertët; ç) provat e marra; d) vendimet dhe urdhrat që ka dhënë gjykata gjatë gjykimit.
6. Kur procesverbali mbahet në formë të përmbledhur me shtypshkrim apo dorëshkrim dhe njëra nga palët kërkon që pjesë nga thëniet e saj apo të palës tjetër të përfshihen në procesverbal, gjykata duhet ta marrë parasysh këtë kërkesë.
7. Memoriet me shkrim të paraqitura nga palët, në mbështetje të kërkesave dhe konkluzioneve të tyre, i bashkohen procesverbalit.
8. Kur procesverbali mbahet në formë të përmbledhur me shtypshkrim apo dorëshkrim, ai nënshkruhet në fund të çdo faqeje nga sekretari dhe në fund nga kryetari i trupit gjykues. Procesverbali është pjesë përbërëse e dosjes gjyqësore dhe ruhet për aq kohë sa ruhet ajo.
9. Kur mbahet me regjistrim audio ose audioviziv, regjistrimi ruhet në programin elektronik përkatës për aq kohë sa ruhet dosja gjyqësore.
10. **Palët kanë të drejtë në çdo kohë të marrin kopje të regjistrimit dhe të procesverbalit të mbajtur me shtypshkrim apo dorëshkrim, kundrejt tarifave përkatëse.**

### **Neni 132 Organet dhe format e njoftimeve**

1. Njoftimet e akteve bëhen nga ftuesi gjyqësor ose nëpërmjet shërbimit postar.
2. Gjyqtari, kur e çmon të nevojshme, mund të urdhërojë që njoftimet të bëhen nga policia gjyqësore.
3. Kur kopja e aktit i dorëzohet të interesuarit nga ana e sekretarisë së gjykatës, ajo ka vlerën e njoftimit. Në këtë rast sekretari i gjykatës bën shënim në aktin original për dorëzimin dhe për datën.
4. Njoftimet që u bëhen nga gjykata të interesuarve në praninë e tyre shënohen në procesverbal.

### **Neni 133 Njoftimet e veçanta dhe me mjete të tjera teknike**

1. Gjkata në raste të ngutshme mund të urdhërojë që personat e kërkuar nga palët, përveç të pandehurit, të lajmërohen me telefon nga sekretaria e gjykatës ose nga policia gjyqësore. Në origjinalin e lajmërimit shënohet numri i telefonit të kërkuar, emri dhe detyra që kryen personi që merr njoftimin, marrëdhëniet e tij me atë që njoftohet, data dhe ora e telefonatës.
2. Njoftimi me telefon ka vlerë nga çasti kur është bërë, me kusht që të dokumentohet marrja e tij.
4. Gjkata, kur e çmon të përshtatshme, përveç të pandehurit, mund të disponojë njoftimin e personit, me mjete të tjera teknike që garantojnë njoftimin, me kusht që të dokumentohet marrja e tij.

5. Njoftimi i dëshmitarit me identitet të fshehur, dëshmitarit të mbrojtur dhe bashkëpunëtorit të drejtësisë bëhet nëpërmjet dorëzimit të kopjes së aktit prokurorit.

#### **Neni 134 Njoftimi i akteve të prokurorit**

1. Njoftimi i akteve të prokurorit, gjatë hetimeve paraprake, bëhet nga policia gjyqësore ose nëpërmjet shërbimit postar, në format e parashikuara nga neni 133.
2. Dorëzimi i kopjes së aktit të interesuarit nga ana e sekretarisë ka vlerën e njoftimit. Dorëzuesi shënon në origjinalin e aktit faktin e dorëzimit dhe datën.
3. Lajmërimet e bëra verbalisht nga prokurori zëvendësojnë njoftimet, me kusht që ky fakt të shënohet në procesverbal.

#### **Neni 135 Njoftimet nga palët private**

1. Njoftimet nga palët mund të bëhen edhe me dërgimin e kopjes së aktit nga përfaqësuesit e tyre nëpërmjet letrës rekomande me lajmërim marrje.

#### **Neni 136 Njoftimet për prokurorin**

1. Njoftimet për prokurorin bëhen edhe drejtpërsëdrejti nga palët, mbrojtësit ose përfaqësuesit e tyre nëpërmjet dorëzimit të kopjes së aktit në sekretari. Ai që e merr në dorëzim shënon në origjinal dhe në kopjen e aktit gjeneralitetet e atij që ka bërë dorëzimin dhe datën.

#### **Neni 137 Njoftimet për viktimën dhe palët private**

1. Njoftimet për personin e dëmtuar nga vepra penale bëhen njëloj si për rastet kur njoftohet për herë të parë i pandehuri i lirë. Kur nuk dihen vendet e treguara në nenin 140, njoftimi bëhet me depozitimin e aktit në sekretari. Kur nga aktet del se vendbanimi ose vendqëndrimi i tij ndodhen jashtë shtetit, ai ftohet me anën e letrës rekomande me lajmërim marrje, me të cilën të deklarohet ose të zgjedhë banesën në territorin e shtetit shqiptar. Kur pas njëzet ditëve nga marrja e letrës rekomande nuk bëhet deklarimi ose zgjedhja e banesës, njoftimi bëhet me anën e depozitimit të aktit në sekretari.
2. Njoftimi i thirrjes së parë për të paditurin civil bëhet në format e caktuara për njoftimin e parë të të pandehurit të lirë.
3. Njoftimet për paditësin civil dhe të paditurin civil bëhen pranë përfaqësuesve të tyre.

#### **Neni 138 Njoftimet nëpërmjet shpalljes publike për viktimat**

1. Kur njoftimi i viktimave është i vështirë për shkak të numrit të tyre, pamundësisë të identifikimit të disave prej tyre ose kur njoftimi është i pamundur për shkak se nuk dihen vendet e treguara në nenin 140, gjykata mund të urdhërojë që ai të bëhet nëpërmjet shpalljes publike në këndin e njoftimeve dhe faqen e internetit të saj. Njoftimi qëndron i publikuar për jo më pak se 10 ditë.
2. Njoftimi quhet i bërë kur ftuesi i gjykatës depoziton në sekretari një kopje të aktit bashkë me dokumentet që vërtetojnë shpalljen publike.

### **Neni 139 Njoftimi i të pandehurit të burgosur**

1. Njoftimi për të pandehurin e burgosur bëhet në vendin e burgimit duke i dorëzuar atij aktin.
2. Kur i pandehuri refuzon të marrë kopjen e aktit ose kur ai mungon për shkaqe të justifikuara, akti i dorëzohet përgjegjësit të institucionit, i cili për rastin e fundit njofton të interesuarin me mjetin më të shpejtë.
3. Dispozitat e mësipërme zbatohen edhe kur i pandehuri është i paraburgosur për një akuzë tjetër ose është duke vuajtur dënimin me burgim.
4. Kur i burgosuri lirohet për shkak të ndryshimit të masës së sigurimit, ai detyrohet të deklarojë ose të zgjedhë banesën. Kjo gjë shënohet në aktin e lirimit dhe i njoftohet autoritetit procedues. Kur njoftimi në banesën e deklaruar ose të zgjedhur nuk mund të bëhet, atëherë akti i dorëzohet mbrojtësit.

### **Neni 140 Njoftimi për herë të parë i të pandehurit të lirë**

1. Njoftimi për herë të parë i të pandehurit në gjendje të lirë bëhet duke i dorëzuar atij personalisht kopjen e aktit së bashku me letrën e të drejtave, sipas nenit 34/a, të këtij Kodi. Kur nuk mund t'i dorëzohet personalisht, njoftimi bëhet në banesën e tij ose në vendin e punës, duke ia dorëzuar aktin një personi që bashkëjeton me të ose një fqinji, ose një personi që punon me të. Në aktin e njoftimit tregohen gjenealitetet e personit që merr përsipër njoftimin dhe lidhja e tij me të pandehurin.
2. Kur vendet e treguara në paragrafin 1 nuk dihen, njoftimi bëhet në vendin ku i pandehuri ka banimin e përkohshëm ose vendin ku qëndron më shpesh, duke ia dorëzuar atë njërit prej personave të treguar në paragrafin
3. Kopja e njoftimit nuk mund t'i dorëzohet një të mituri nën 14 vjeç ose një personi me paaftësi të dukshme intelektuale.
4. Nëse i pandehuri është i mitur, si rregull, ai njoftohet nëpërmjet prindërve ose kujdestarit të tij, si dhe sipas legjislacionit të posaçëm për të miturit.
5. Kur personat e treguar në paragrafin 1 mungojnë ose nuk janë të përshtatshëm, ose refuzojnë të marrin aktin, atëherë procedohet me kërkimin e të pandehurit në vende të tjera. Në rast se edhe në këtë mënyrë nuk mund të bëhet njoftimi, akti depozitohet në qendrën administrative të lagjes ose të fshatit ku i pandehuri banon ose punon. Lajmërimi i depozitimit afishohet në portën e shtëpisë së të pandehurit ose të vendit ku punon, këndin e afishimit dhe në faqen e internetit të gjykatës. Ftuesi gjyqësor e lajmëron atë për depozitimin me letër rekomande me lajmërim marrje. Efektet e njoftimit rrjedhin që nga marrja e rekomandesë.
6. Njoftimi i të pandehurit që kryen shërbimin ushtarak bëhet duke i dorëzuar aktin atij vetë dhe kur nuk mund të bëhet dorëzimi, akti i njoftohet komandës e cila detyrohet të lajmërojë menjëherë të interesuarin.
7. Me aktin e njoftimit për herë të parë, organi procedues e fton të pandehurin të deklarojë ose të zgjedhë banesën apo vendin dhe mënyrën e njoftimeve të mëtejshme për efekte të procedimit. Për çdo ndryshim të tyre i pandehuri është i detyruar të njoftojë me shkrim ose të deklarojë përpara organit procedues.

### **Neni 140/a Njoftimi i të pandehurit person juridik**

1. Njoftimi i të pandehurit person juridik bëhet në selinë e tij. Personi që e merr në dorëzim njoftimin shënon në aktin e njoftimit identitetin, detyrën që kryen në personin juridik dhe datën e marrjes së njoftimit.
2. Nëse njoftimi sipas paragrafit të mësipërm nuk është i mundur, ai kryhet nëpërmjet afishimit të njoftimit në adresën e deklaruar të selisë, këndin e afishimit të gjykatës dhe në faqen elektronike të saj, si dhe nëpërmjet afishimit në faqen elektronike të Qendrës Kombëtare të Bizneseve në rastet e personave juridikë të regjistruar në regjistrin tregtar.

### **Neni 141 Njoftimi i të pandehurit kur nuk gjendet**

1. Kur njoftimi nuk mund të bëhet sipas rregullave të caktuara për njoftimin e të pandehurit të lirë, autoriteti procedues urdhëron kërkimin e të pandehurit. Në qoftë se kërkimi nuk jep rezultat pozitiv, atëherë nxirret vendimi i mosgjetyes, me të cilin, pasi i caktohet një mbrojtës të pandehurit, urdhërohet që njoftimi të bëhet duke i dorëzuar një kopje mbrojtësit. I pagjeturi përfaqësohet nga mbrojtësi.
2. Vendimi i mosgjetyes i pushon efektet kur përfundojnë hetimet paraprake ose me dhënien e vendimit nga gjykata.
3. Njoftimi për të pandehurin e fshehur ose të arratisur bëhet nëpërmjet dorëzimit të kopjes së aktit mbrojtësit dhe kur ai nuk ka mbrojtës autoriteti procedues cakton një mbrojtës kryesisht, i cili e përfaqëson të pandehurin.

### **Neni 142 Njoftimi i të pandehurit jashtë shtetit**

1. Kur vendbanimi ose qëndrimi i të pandehurit jashtë shtetit është i njohur, autoriteti procedues i dërgon atij letër rekomande me lajmërim marrje, me të cilën e njofton për veprën penale që akuzohet dhe i kërkon të deklarojë ose të zgjedhë banesën në territorin shqiptar. Në qoftë se pas tri ditëve nga marrja e letrës rekomande nuk bëhet deklarimi ose zgjedhja e banesës ose kur kjo nuk lajmërohet, njoftimi bëhet nëpërmjet dorëzimit të mbrojtësit.
2. Kur i pandehuri njoftohet, sipas paragrafit 1, ai ftohet të deklarojë ose të zgjedhë banesën në territorin shqiptar. Njoftimi i kryer në adresën e deklaruar quhet i realizuar.
3. Kur del se nuk ka të dhëna të mjaftueshme për të vepruar sipas paragrafit 1, autoriteti procedues, para se të nxjerrë vendimin e mosgjetyes, urdhëron të bëhen kërkime edhe jashtë territorit të shtetit sipas rregullave të caktuara në marrëveshjet ndërkombëtare.

### **Neni 142/a Njoftimi i personave të huaj që gëzojnë imunitet**

Përveçse kur parashikohet ndryshe nga marrëveshjet ndërkombëtare, njoftimi i personave të huaj që gëzojnë imunitet, sipas së drejtës ndërkombëtare, kryhet nëpërmjet ministrisë përgjegjëse për punët e jashtme.

### **Neni 339 Publiciteti i seancës**

1. Seanca gjyqësore është publike, përndryshe quhet e pavlefshme.
2. Nuk pranohen në seancë të miturit nën moshën gjashtëmbëdhjetë vjeç dhe ata që janë në gjendje dehje, intoksikimi ose çrregullimi mendor.



3. Ndalohet prania në seancë e personave të armatosur, me përjashtim të pjesëtarëve të forcave të ruajtjes së rendit.

### **Neni 340 Rastet e gjykimit me dyer të mbyllura**

1. Gjkata vendos që shqyrtimi gjyqësor ose disa veprime të tij të zhvillohen me dyer të mbyllura: a) kur publiciteti mund të dëmtojë moralin shoqëror ose mund të sjellë përhapjen e të dhënave që duhet të mbahen sekret në interes të shtetit, në qoftë se një gjë e tillë kërkohet nga organi kompetent; b) kur nga ana e publikut ka shfaqje që prishin zhvillimin e rregullt të seancës; c) kur është e nevojshme të mbrohet siguria e dëshmitarëve ose e të pandehurve; ç) kur gjykohet e nevojshme në pyetjen e të miturve si dëshmitarë. d) kur viktimia e përcaktuar në nenin 58/b, të këtij Kodi, kërkon të zhvillohet me dyer të mbyllura.
2. Shqyrtimi gjyqësor zhvillohet gjithmonë me dyer të mbyllura kur: a) gjykohen të miturit; b) gjykohen të pandehur të rritur, të cilët akuzohen për kryerjen e veprave penale ndaj të miturve si viktimë, pavarësisht moshës së viktimës gjatë gjykimit.
3. Vendimi i gjykatës për zhvillimin e seancës me dyer të mbyllura revokohet kur pushojnë shkaqet që e sollën atë.
4. Kryetari i trupit gjykues informon personat që marrin pjesë në një gjykim me dyer të mbyllura për detyrimin që kanë për të mbajtur konfidencial informacionin e mësuar në seancë.

- **Ligji nr. 49/2012 “Për Gjykatat Administrative dhe Gjykimin e Mosmarrëveshjeve Administrative”, i ndryshuar**

### **Neni 3 Parimet e gjykimit administrativ**

1. Gjkata, në gjykimin administrativ, siguron nëpërmjet një procesi të rregullt gjyqësor dhe brenda afateve të shpejta e të arsyeshme, mbrojtjen juridike të të drejtave, lirive dhe interesave kushtetues dhe ligjorë të subjekteve, që mund të cenohen si pasojë e ushtrimit ose jo të funksioneve publike nga ana e organeve të administratës publike.
2. Gjkata administrative zbaton parimin e mbrojtjes së interesit publik dhe të të drejtave e interesave të ligjshëm të personave privatë.
3. Organi i administratës publike, si rregull, ka detyrimin të provojë bazueshmërinë në ligj dhe në fakt të veprimeve të kryera prej tij.
4. Gjkata administrative, sipas natyrës së çështjes, shqyrton çështjen gojarisht në seancë gjyqësore ose mbi bazë aktesh shkresore në dhomë këshillimi. Mosparaqitja e palëve nuk përbën shkak për pushimin e gjykimit.

### **Neni 10 Kompetenca funksionale**

1. Gjkata administrative e shkallës së parë shqyrton mosmarrëveshjet administrative të parashikuara në nenin 7 të këtij ligji, me përjashtim të atyre që lidhen me aktin nënligjor normativ.
2. Gjkata Administrative e Apelit shqyrton: a) ankimet kundër vendimeve të gjykatës

administrative të shkallës së parë; b) në shkallë të parë, mosmarrëveshjet me objekt aktet nënligjore normative, si dhe raste të tjera të parashikuara me ligj.

### **Neni 12 Përbërja e trupit gjykues**

1. Gjkata administrative e shkallës së parë gjykon me trup gjykues të përbërë me tre gjyqtarë mosmarrëveshjet lidhur me kontratat administrative publike dhe kërkesat e paraqitura në zbatim të shkronjave “d” dhe “dh” të nenit 7 të këtij ligji. Të gjitha mosmarrëveshjet e tjera shqyrtohen me trup gjykues të përbërë nga një gjyqtar.
2. Gjkata Administrative e Apelit gjykon me trup gjykues të përbërë: a) me 3 gjyqtarë, ankimet kundër vendimeve të gjykatës administrative të shkallës së parë; b) me 5 gjyqtarë, paditë ndaj aktit nënligjor normativ.
3. Kolegji Administrativ i Gjykatës së Lartë gjykon në dhomë këshillimi me 3 gjyqtarë të gjitha çështjet që në gjykatën e shkallës së parë gjykohen nga 1 gjyqtar, si dhe çështjet që kanë për objekt mosmarrëveshjet e kompetencave. Çështjet e tjera gjykohen me trup gjykues të përbërë nga 5 gjyqtarë.

### **Shqyrtimi Gjyqësor në Shkallë të Parë**

#### **Neni 20 Procesi publik**

1. Shqyrtimi i çështjes nga gjykata në seancë gjyqësore është i hapur për publikun. 2. Gjkata mund të mos lejojë pjesëmarrjen e mediave dhe të publikut në seancë gjyqësore ose në një pjesë të saj, me arsyetimin e mbrojtjes së moralit publik, rendit publik, të sigurisë kombëtare, të sekretit tregtar, të së drejtës së jetës private ose të të drejtave vetjake.

### **Neni 22 Njoftimet**

1. Përveç mjeteve dhe mënyrave të njoftimit, të parashikuara në Kodin e Procedurës Civile, gjykata, kur e çmon të dobishme dhe kur palët kanë dhënë pëlqimin për pranimin e njoftimit, urdhëron:
  - a) Njoftimin e palëve ose përfaqësuesve të tyre nga nëpunësi gjyqësor, nëpërmjet telefonit të gjykatës të përcaktuar për këtë qëllim me urdhër të kancelarit të gjykatës. Ky njoftim duhet të pasqyrohet në një procesverbal të posaçëm, në të cilin duhet të tregohen numri i telefonit në të cilin bëhet njoftimi, data dhe ora e saktë e komunikimit, personi me të cilin komunikon nëpunësi gjyqësor dhe qëllimi i njoftimit. Procesverbali hartohet nga sekretari gjyqësor dhe nënshkruhet prej tij dhe nëpunësit gjyqësor të ngarkuar me kryerjen e njoftimeve. Ky procesverbal bëhet pjesë e dosjes së gjykimit.
  - b) Njoftimin e palëve ose përfaqësuesve të tyre nga nëpunësi gjyqësor në një adresë elektronike, në përputhje me legjislacionin e komunikimeve elektronike. Në këtë mënyrë palëve mund t’u komunikohen edhe dokumente.
2. Rregulla të detajuara për mënyrën e njoftimit elektronik, sipas pikës 1 të këtij neni, caktohen me urdhër të ministrit të Drejtësisë brenda 3 muajve nga hyrja në fuqi e këtij ligji.

### **Neni 36 Njohja me aktet e dosjes**

1. Palët dhe përfaqësuesit e tyre kanë të drejtë të njihen dhe të marrin kopje me shpenzimet e veta të dokumentacionit të paraqitur në sekretarinë gjyqësore.

2. Gjykata mund të lejojë cilindo që të njihet me përmbajtjen e dosjes gjyqësore dhe të marrë me shpenzimet e veta kopje të akteve, në rast se ai tregon se ka interes të ligjshëm ose arsye të rëndësishme dhe nëse kjo nuk është në kundërshtim me të drejtat dhe interesat e mbrojtur nga ligji të palëve në proces.
3. Gjykata mund të refuzojë një kërkesë të paraqitur, sipas pikës 2 të këtij neni, në rastet kur shqyrtimi gjyqësor mund të zhvillohet me dyer të mbyllura.
4. Pavarësisht kushteve ndaluese, të përcaktuara në pikat 2 dhe 3 të këtij neni, gjykata mund të lejojë njohjen e akteve dhe marrjen e kopjeve, në rast të një kërkesë të paraqitur nga një person në ushtrim të detyrës së tij shtetërore dhe që tregon interes të ligjshëm për marrjen e të dhënave. Në këtë rast gjykata udhëzon dhe paralajmëron personin për përgjegjësinë disiplinore apo penale që ai mban.

#### **Neni 42 Shpallja dhe depozitimi i vendimit**

1. Vendimi, pavarësisht formës së gjykimit, duhet të shpallet detyrimisht i arsyetuar.
2. Në raste përjashtimore dhe vetëm për shkak të pamundësisë absolute, gjykata shtyn shpalljen e arsyetuar të vendimit deri në 5 ditë.
3. Brenda 7 ditëve nga shpallja e vendimit, dosja dorëzohet në sekretarinë gjyqësore.

#### **Neni 43 Detyrimi i publikimit të vendimit**

1. Të gjitha vendimet e gjykatës publikohen në mënyrën dhe me mjetet e përshtatshme.
2. Vendimi për shfuqizimin e aktit nënligjor normativ, me kërkesë të gjykatës që ka dhënë vendimin, publikohet i plotë, në të njëjtën mënyrë me atë të parashikuar nga legjislacioni në fuqi për botimin e aktit.

#### **Neni 55 Shpallja dhe depozitimi i vendimit të Gjykatës Administrative të Apelit**

1. Vendimi, pavarësisht formës së gjykimit, duhet të shpallet detyrimisht i arsyetuar.
2. Në raste përjashtimore dhe vetëm për shkak të pamundësisë absolute, gjykata shtyn shpalljen e arsyetuar të vendimit deri në 5 ditë.
3. Brenda 7 ditëve nga shpallja e vendimit, dosja dorëzohet në sekretarinë gjyqësore.

#### **Rekursi në Gjykatën e Lartë**

##### **Neni 62 Gjykimi në seancë gjyqësore**

1. Gjykata, në dhomë këshillimi, vendos shqyrtimin e çështjes në seancë gjyqësore me praninë e palëve në rast se:
  - a) rekursi është paraqitur ndaj një vendimi të apelit administrativ, lidhur me gjykimin e aktit nënligjor normativ;
  - b) konstaton se vendimi i apelit administrativ është i ndryshëm nga praktika e kolegjit administrativ ose edhe e kolegjeve të bashkuara të Gjykatës së Lartë;
  - c) vlerësohet e nevojshme nga kolegji administrativ thirrja dhe dëgjimi i palëve për shkak të problematikës ose kompleksitetit të çështjes.
2. Vendimi i mësipërm, data dhe ora e seancës gjyqësore u njoftohen palëve nga sekretaria gjyqësore, të paktën 15 ditë para datës së zhvillimit të seancës gjyqësore

### **Neni 64 Shpallja dhe depozitimi i vendimit**

1. Vendimi, pavarësisht formës së gjykimit, duhet të shpallet detyrimisht i arsyetuar.
2. Në raste përjashtimore dhe vetëm për shkak të pamundësisë absolute, gjykata shtyn shpalljen e arsyetuar të vendimit deri në 10 ditë.
3. Brenda 10 ditëve nga shpallja e vendimit, dosja dorëzohet në sekretarinë gjyqësore.

### **• Ligji nr. 98/2016, "Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë"**

### **Neni 5 Aksesi në gjykata**

1. Çdo person trajtohet në mënyrë të barabartë dhe pa asnjë diskriminim nga gjykatat.
2. Çdo person ka akses të barabartë në gjykatë, si dhe ka të drejtë t'i drejtohet gjykatës për mbrojtjen dhe zbatimin e të drejtave të tij ligjore, siç parashikohet me ligj.
3. Seanca gjyqësore është publike, përveç rasteve kur në ligj parashikohet ndryshe.
4. Gjykatat funksionojnë në mënyrë transparente, të shpejtë dhe efikase.

### **Neni 25 Ndarja e çështjeve gjyqësore me short**

1. Ndarja e çështjeve gjyqësore bëhet me short, i cili realizohet në rrugë elektronike, bazuar në parimet e transparencës dhe të objektivitetit.
2. Kancelari i gjykatës mbikëqyr procesin e organizimit dhe të dokumentimit të ndarjes së çështjeve gjyqësore nëpërmjet shortit, si dhe nënshkruan përcjelljen e praktikës së çështjes gjyqësore te gjyqtari i caktuar.
3. Këshilli i Lartë Gjyqësor miraton rregulla më të hollësishme për programin dhe procedurat e ndarjes së çështjeve me short, të cilat në veçanti përcaktojnë: a) programin për organizimin e shortit, me qëllim që të disponojë karaktere dhe parametra të mjaftueshëm, të cilët sigurojnë standardet më të larta të transparencës dhe të kapaciteteve të gjurmimit; b) mënyrën transparente të dokumentimit të përgatitjes së shortit; c) afatet e organizimit të shortit dhe mënyrën e njoftimit paraprak të tij; ç) kriteret për sigurimin e ndarjes së drejtë të çështjeve ndërmjet gjyqtarëve; d) rastet dhe kriteret e rindarjes së çështjeve me short, kur është e nevojshme për shkaqe të justifikuara; dh) kriteret transparente dhe objektive për procedurën e përjashtimit të gjyqtarëve nga shorti për shkak të ngarkesës ose për shkak të angazhimit të gjyqtarëve në veprimtari të tjera në funksion të gjykatës apo të pushtetit gjyqësor; e) kriteret transparente dhe objektive për ndarjen e çështjeve në rast mosfunksionimi të sistemit elektronik të çështjeve.
4. Inspektori i Lartë i Drejtësisë kryen rregullisht inspektime të ndarjes së çështjeve me short. Ai kontrollon raportet e sistemit elektronik të paktën një herë në vit.

### **Neni 35 Qendra e dokumentacionit**

1. Qendra e dokumentacionit bën:
  - a) sigurimin e publikimit të menjëhershëm të vendimeve të Gjykatës së Lartë, në përputhje me dispozitat për mbrojtjen e të dhënave personale;
  - b) analizën dhe vlerësimin e vendimeve të Gjykatës së Lartë dhe siguron publikimin e ekstrakteve të vendimeve kryesore, si dhe publikimin e vendimit të plotë;

- c) ndjekjen dhe studimin e praktikës gjyqësore të gjykatave të tjera dhe gjykatave ndërkombëtare, si dhe u jep gjyqtarëve, ndihmësmagjistratëve dhe këshilltarëve ligjorë jomagjistratë informacion mbi interpretimin e ligjit nga ana e gjykatave.
- 2. Qendra e dokumentacionit punon nën mbikëqyrjen e Zëvendëskryetarit të Gjykatës së Lartë.
- 3. Vendimet e trupave gjykues të Gjykatës së Lartë, bashkë me mendimin e pakicës, publikohen në Buletinin Periodik të Gjykatës, në përputhje me ligjin “Për Qendrën e Botimeve Zyrtare”.
- 4. Vendimet e Gjykatës së Lartë për njësimin dhe zhvillimin e praktikës gjyqësore publikohen në Fletoren Zyrtare të radhës.

#### **Neni 46 Marrëdhëniet me publikun**

- 1. Shërbimet për marrëdhëniet me publikun kujdesen për informimin e publikut dhe medias në lidhje me veprimtaritë e gjykatës, si dhe për çështje të caktuara gjyqësore, në përputhje me rregullat e miratuara nga Këshilli i Lartë Gjyqësor, me qëllim që:
  - a) t’i sigurohet medias dhe publikut informacion faktik rreth vendimeve gjyqësore dhe për korrigjimin e gabimeve të mundshme mbi faktet për çështje të caktuara;
  - b) t’i komunikohet medias përmbledhje e vendimeve gjyqësore për çështje që kanë interes publik;
  - c) të mbahen kontakte me median për seancat gjyqësore të çështjeve që kanë interes të veçantë publik;
  - ç) të sigurohet informacion, në përputhje me ligjin “Për të drejtën e informimit”, në veçanti në lidhje me çështjet në gjykim dhe administratën gjyqësore;
  - d) të publikohen të gjitha vendimet gjyqësore në përputhje me ligjin.
- 2. Shërbimet e marrëdhënies me publikun kryhen duke respektuar parimin për të drejtën e informimit, mbrojtjen e dinjitetit njerëzor, privatësisë dhe të dhënave personale, reputacionit dhe prezumimit të pafajësisë.
- 3. Shërbimi i marrëdhënies me publikun ndërvepron dhe bashkëpunon me Këshillin e Lartë Gjyqësor mbi ecurinë e marrëdhënies me publikun pranë gjykatave dhe kërkon mendimin e tij kur është e nevojshme.
- 4. Këshilli i Gjykatës cakton nëpunësin civil gjyqësor për marrëdhëniet me publikun si koordinator, në përputhje me ligjin për kompetencat e koordinatorit për të drejtën e informimit.
- 5. Shërbimet e marrëdhënies me publikun ushtrohen nga ose nën mbikëqyrjen e gjyqtarit të caktuar për marrëdhëniet me publikun.

#### **- Ligji nr.119/2014 “Për të Drejtën e Informimit”**

#### **Neni 2 Përkufizime**

Në këtë ligj termat e mëposhtëm kanë këto kuptime:

- 1. “Autoritet publik”: a) është çdo organ administrativ i parashikuar në legjislacionin në fuqi për procedurat administrative, organet ligjvënëse, gjyqësore dhe ato të prokurorisë së çdo niveli, organet e njësive të qeverisjes vendore të çdo niveli, organet shtetërore dhe entet

publike, të krijuara me Kushtetutë ose me ligj; b) janë shoqëritë tregtare ku: i) shteti zotëron shumicën e aksioneve; ii) ushtrohen funksione publike, sipas parashikimit të shkronjës “c” të kësaj pike; c) çdo person fizik ose juridik, të cilit i është dhënë me ligj, akt nënligjor ose çdo lloj forme tjetër, të parashikuar nga legjislacioni në fuqi, e drejta e ushtrimit të funksioneve publike.

2. “Informacion publik” është çdo e dhënë e regjistruar në çfarëdo lloj forme dhe formati, gjatë ushtrimit të funksionit publik, pavarësisht nëse është përpiluar ose jo nga autoriteti publik.
3. “Person” është çdo person fizik ose juridik, vendës ose i huaj, si dhe personat pa shtetësi.
4. “Të dhëna personale” ka të njëjtin kuptim me atë të dhënë në ligjin për mbrojtjen e të dhënave personale, të ndryshuar.
5. “Programe transparence” është tërësia e informacionit dhe mënyrat e bërjes publike të tij nga autoriteti publik, sipas përcaktimeve të neneve 4 dhe 7 të këtij ligji.
6. “Koordinator për të drejtën e informimit” është nëpunësi civil i përcaktuar në nenin 10 të këtij ligji.

### **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 informacionin e kërkuar.
3. Çdo person ka të drejtë të njihet me informacionin publik, nëpërmjet dokumentit original ose duke marrë një kopje të tij në formën ose formatin që mundëson akses të plotë në përmbajtjen e dokumentit.
4. Informacioni publik që i është dhënë një personi, nuk mund t’i refuzohet asnjë personi tjetër që e kërkon atë, me përjashtim të rastit kur informacioni përmban të dhëna personale të subjektit, në përputhje me nenin 17 të këtij ligji.

### **Neni 4 Përgatitja dhe miratimi i programeve të transparencës**

1. Autoriteti publik, jo më vonë se 6 muaj nga hyrja në fuqi e këtij ligji ose nga krijimi i tij, vë në zbatim një program institucional të transparencës, ku përcaktohen kategoritë e informacionit që bëhet publik pa kërkesë dhe mënyra e bërjes publike të këtij informacioni.
2. Në përgatitjen e projekt programit të transparencës, autoriteti publik mban parasysh interesin më të mirë të publikut dhe sidomos: a) garantimin e njohjes maksimale me informacionin publik; b) vënien në dispozicion pa kërkesë të sa më shumë informacioneve, në mënyrë që të pakësohet nevoja për kërkesa individuale për informacion; c) modelet e miratuara për kategorinë e autoritetit publik nga Komisioneri për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale, sipas nenit 6 të këtij ligji.

### **Neni 5 Rishikimi i programit të transparencës**

1. Rishikimi i programit të transparencës bëhet sipas së njëjtës procedurë, përmes së cilës është bërë miratimi i tij.

2. Afatet për rishikimin e programit të transparencës mund të ndryshojnë në varësi të natyrës së çdo autoriteti publik, por, në asnjë rast, nuk mund të jenë më të gjata se 5 vjet.

### **Neni 6 Programet model të transparencës**

Komisioneri për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale miraton dhe shpërndan modele të programeve të transparencës për kategori të ndryshme të autoriteteve publike, në përputhje me legjislacionin në fuqi për mbrojtjen e të dhënave personale, brenda 3 muajve nga hyrja në fuqi e këtij ligji.

### **Neni 7 Kategoritë e informacionit që bëhet publik pa kërkesë**

1. Në përputhje me programin e transparencës së miratuar për çdo autoritet publik, këto të fundit përgatitin paraprakisht, në formate lehtësisht të kuptueshme dhe të aksesueshme, si dhe vënë në dispozicion të publikut në faqen e tyre në internet kategoritë e mëposhtme të informacionit:
  - a) një përshkrim të strukturës organizative, funksioneve dhe detyrave të autoritetit publik;
  - b) tekstet e plota: i) të konventave që janë ratifikuar nga Republika e Shqipërisë; ii) të ligjeve; iii) të akteve nënligjore; iv) të kodeve të sjelljes; v) të çdo dokumenti politikash; vi) të manualit ose ndonjë dokument tjetër që ka lidhje me ushtrimin e funksioneve të autoritetit publik dhe që prek publikun e gjerë;
  - c) informacion për procedurat që duhen ndjekur për të bërë një kërkesë për informim, adresën postare dhe elektronike për depozitim të kërkesave për informim, si dhe procedurat e ankimit të vendimit përkatës;
  - ç) të dhëna për vendndodhjen e zyrave të autoritetit publik, orarin e punës, emrin dhe kontaktet e koordinatorit për të drejtën e informimit;
  - d) 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;
  - dh) 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;
  - e) 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;
  - ë) 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:
- i) listën e kontratave të lidhura; ii) shumën e kontraktuar; iii) palët kontraktuese dhe përshkrimin e shërbimeve apo mallrave të kontraktuara; iv) informacionin për zbatimin dhe monitorimin e kontratave, si dhe udhëzues e politika të ndryshme;
  - f) informacion për shërbimet që autoriteti publik i jep publikut, përfshirë standardet për cilësinë e shërbimit;
  - g) çdo mekanizëm dhe procedurë për bërjen e kërkesave dhe ankesave, në lidhje me veprimet ose mosveprimet e autoritetit publik;
  - gj) çdo mekanizëm apo procedurë, 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 autoritetit publik;
  - h) 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;
  - i) regjistri i kërkesave dhe përgjigjeve, sipas nenit 8 të këtij ligji;
  - j) një përshkrim të kategorive dhe formave të ndihmës shoqërore, subvencioneve të dhëna nga autoriteti publik dhe të procedurave për t’i përfituar ato;
  - k) informacione dhe dokumente që kërkohen shpesh;
  - l) çdo informacion tjetër që gjykohet i dobishëm nga autoriteti publik.
2. Autoriteti publik, gjithashtu, krijon dhe arkivon një kopje digjitale të faqes zyrtare të tij në internet, 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.
3. 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 apo postimit në faqen zyrtare të internetit, brenda 48 orëve prej miratimit të aktit nga autoritetet publike.

### **Neni 9 Informacioni i dhënë më parë**

1. Autoriteti publik bën të mundur që informacioni, i cili i është dhënë të paktën një herë një kërkuar, të bëhet i disponueshëm në mënyrën më praktike të mundshme për të gjithë personat e tjerë që mund ta kërkojnë në të ardhmen.
2. Kërkesat për informim për informacione të regjistruara në Regjistrin e Kërkesave dhe Përgjigjeve plotësohen jo më vonë se 3 ditë pune nga momenti i paraqitjes së kërkesës.

### **Neni 10 Kompetencat e koordinatorit për të drejtën e informimit**

1. Për zbatimin e këtij ligji, me qëllim bashkërendimin e punës për garantimin e së drejtës së informimit, autoriteti publik cakton një prej nëpunësve si koordinator për të drejtën e informimit.
2. Koordinatori për të drejtën e informimit ushtron kompetencat e mëposhtme:
  - a) 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;



- b) krijon, mban, publikon dhe përditëson regjistrin e kërkesave dhe përgjigjeve brenda afatit të parashikuar në pikën 1, të nenit 8, të këtij ligji;
- c) bashkërendon punën për plotësimin e kërkesave për informacione brenda afateve dhe sipas mënyrës së parashikuar në këtë ligj;
- ç) regjistron kërkesat për informacion dhe cakton një numër rendor për secilën prej tyre;
- d) 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; dh) verifikon rastet për dhënien falas të informacionit qytetarëve, sipas parashikimit të pikës 5, të nenit 13, të këtij ligji; e) kryen njoftimet paraprake, sipas neneve 14 dhe 15, të këtij ligji, si dhe komunikon me kërkuuesin, sipas nevojës për trajtimin e kërkesës për informacion publik.

### **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 kërkuuesit 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 koordinаторit për të drejtën e informimit, i jepen kërkuuesit 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 kërkuuesit; 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 kërkuuesi 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 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, tarifat e bëra publike nga autoritetet publike dhe, sipas rastit, urdhëron ndryshimin e tyre.

#### **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**

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.

#### **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 ndërkombëtare 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 kërkesin 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 kërkesit. 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

– **Ligji nr. 9887 datë 10.03.2008, “Për mbrojtjen e të dhënave personale”**

Ligji nr. 9887/2008, ka për objekt përcaktimin e rregullave për mbrojtjen dhe përpunimin e ligjshëm të të dhënave personale, përfshin në përkufizimin e termave në nenin 3 pika 2 të dhënat gjyqësore:

2. “E dhënë gjyqësore” është çdo e dhënë lidhur me vendimet në fushën e gjykimeve penale, civile, administrative apo me dokumentimet në regjistrat penalë, civilë, ato të dënimeve administrative etj.

- **Aktet nënligjore:**
- **Urdhri i Ministrisë së Drejtësisë nr. 6777/5, datë 30.09.2010 “Për miratimin e rregullores “Për marrëdhënien e gjykatës me publikun”**

### **Kuptimi i marrëdhënies me publikun dhe përkufizime**

Kjo rregullore ka për qëllim rregullimin e marrëdhënies së gjykatës me publikun. Kjo rregullore synon garantimin e informimit të publikut mbi veprimtarinë e gjykatave të Republikës, me ose pa interesimin e tij të drejtpërdrejtë. Rregullorja ka për objekt:

- a) Vendosjen e rregullave të pjesëmarrjes së publikut në veprimtaritë e gjykatës.
- b) Rregullimin e detajuar të procedurave dhe të përgjegjësive brenda gjykatës, në funksion të garantimit të së drejtës për informim dhe marrëdhënies me publikun.
- c) Garantimin e së drejtës së publikut për informim në mënyrë uniforme, të barabartë, të drejtë dhe në kohë të arsyeshme.

Kjo rregullore rregullon marrëdhënien e gjykatës me publikun pa përfshirë dhe pa penguar marrëdhënien e gjykatës me palët ose pjesëmarrësit në gjykim.

Termet e përdorur në tekstin e kësaj rregulloreje kanë kuptimin e mëposhtëm:

- a) “Gjykatë” do të thotë gjykata e rrethit gjyqësor, gjykata e apelit, Gjykata e Posaçme e Shkallës së Parë për Korrupsionin dhe Krimin e Organizuar dhe në Apel.
- b) “Publik” do të thotë, përveç kuptimit gramatik të popullsisë që jeton brenda juridiksionit të gjykatës, edhe çdo person të interesuar konkret ose çdo përfaqësues të medias që kërkon informacion nga gjykata.
- c) “ZMP” do të thotë Zyra e Marrëdhënive me Publikun.
- ç) “Deklaratë për shtyp” është dokumenti i lëshuar nga ZMP-ja nën autoritetin e Kryetarit të Gjykatës që komunikon në mënyrë të përmbledhur një ose disa çështje për publikun. Çështjet objekt të deklaratës kanë të bëjnë me gjykimin e çështjeve konkrete, me veprimtarinë në tërësi të gjykimit, si dhe me veprimtari të tjera të gjykatës. Deklarata për shtyp bëhet gjithmonë në emër të gjykatës.
- d) “Marrëdhënie me publikun” do të thotë marrëdhënie e dyanshme e gjykatës nga njëra anë dhe e publikut nga ana tjetër, ku gjykata ka për detyrë të informojë publikun me saktësi, profesionalizëm dhe në mënyrë të barabartë mbi veprimtarinë e saj, sipas kufizimeve që përmban ligji dhe kjo rregullore. Ajo përfshin jo vetëm detyrimin për të dhënë informacion me kërkesë të publikut, por edhe detyrimin e gjykatës për të informuar publikun mbi veprimtarinë e saj pa kërkesë të publikut. Elementet që përmban marrëdhënia e gjykatës me publikun dhe që detajohen në këtë rregullore janë: informimi mbi dokumentet zyrtare; aksesit i medias në veprimtarinë e gjykatës; informimi orientues i publikut në ambientet e gjykatës; dhe veprimtari të tjera publike të iniciuara nga gjykata.
- dh) “Palët dhe pjesëmarrësit në gjykim” janë personat fizikë ose përfaqësuesit e personave juridikë që, sipas Kodit të Procedurës Civile dhe Kodit të Procedurës Penale, paraqiten

në gjykatë për një proces gjyqësor konkret. Marrëdhënia e tyre me gjykatën rregullohet sipas legjislacionit procedural. Kjo rregullore nuk pengon dhe as kundërshton zbatimin e atij legjislacioni.

- e) "Informacion" janë të dhënat që administrohen nga gjykata, në përputhje me legjislacionin në fuqi dhe që jepen për publikun sipas procedurave që përcakton kjo rregullore. Këto të dhëna jepen në përputhje të plotë me statusin e tyre ligjor.
- ë) "Informacion me akses të pakufizuar" është e dhëna që gjendet në dokumentet e gjykatës, e cila nuk ndalohet nga asnjë ligj për t'u bërë publike. Dokumentet që përmbajnë të dhëna me akses të pakufizuar renditen në këtë rregullore.
- f) "Informacion me akses të kufizuar" është e dhëna që gjendet në dokumentet e administruara nga gjykata, dhënia e së cilës për publikun mund të refuzohet. Dokumentet që përmbajnë të dhëna me akses të kufizuar renditen në këtë rregullore.
- g) "Kryetari" është kryetari i gjykatës përkatëse që kjo rregullore e njeh si autoritetin përgjegjës për marrëdhënien me publikun.

Marrëdhënia e gjykatës me publikun ushtrohet brenda kufijve që përcaktohen nga:

- a) Kodi i Procedurës Civile dhe Kodi i Procedurës Penale të Republikës së Shqipërisë;
- b) Ligji për sekretin shtetëror;
- c) Ligji për të drejtën e informimit mbi dokumentet zyrtare;
- ç) Ligji për mbrojtjen e të dhënave personale;
- d) Ligji mbi arkivat e shtetit;
- dh) Ligji për radiot dhe televizionet publike dhe private;
- e) Çdo ligj tjetër që është në fuqi.

Kjo rregullore zbatohet për aq sa nuk bie ndesh me ligjet e mësipërme.

### **Autoritetet përgjegjëse për marrëdhënien e gjykatës me publikun**

**Kryetari i gjykatës** është autoriteti përgjegjës për ndërtimin, ruajtjen dhe përmirësimin e marrëdhënies së gjykatës me publikun.

Kancelari miraton orarin e shërbimeve që përmbushen nga strukturat e administratës gjyqësore dhe përcakton orarin e pritjes së publikut.

Kryetari, për çështje që përbëjnë interes për opinionin publik dhe për veprimtaritë zyrtare të gjykatës që ai drejton, ka të drejtë të komunikojë vetë me publikun ose të autorizojë kancelarin. Kryetari nuk mund të komunikojë me publikun në cilësi individuale në lidhje me çështjet që ka për gjykim në cilësinë e gjyqtarit.

Detyrën e marrëdhënies me publikun, kryetari ose sipas rastit kancelari, e kryen nëpërmjet komunikimit medietik, marrjes së masave për orientimin e publikut në mjediset e gjykatës, marrjes së masave për azhurnimin e faqes së internetit, drejtimit administrativ të veprimtarisë së ZMP-së, drejtimit administrativ të gjykatës në tërësi, si dhe aktiviteteve njohëse dhe edukuese, gjykatës për komunitetin.

Kryetari është autoriteti që zgjidh çdo mosmarrëveshje që mund të lindë brenda gjykatës që ai drejton, për shkak të marrëdhënies me publikun.

Në kryerjen e detyrës së marrëdhënieve me publikun, kryetari ndihmohet nga administrata gjyqësore nën drejtimin e kancelarit të gjykatës dhe në veçanti nga ZMP-ja.

Të paktën një herë në vit, kryetari është i detyruar të informojë publikun mbi veprimtarinë vjetore të gjykatës, problemet që ajo ka, si dhe natyrën e shkeljeve të ligjit që përbëjnë shqetësim për publikun. Ky informacion shoqërohet, kur është e mundur, me të dhëna statistikore.

Kryetari mund të organizojë veprimtari sensibilizuese që ndikojnë në përhapjen e edukatës ligjore në komunitet. Kur kjo kërkohet nga përfaqësues të komunitetit, është ai vetë ose përfaqësuesi i caktuar prej tij i detyruar të marrë pjesë, për aq sa është e mundur.

Kryetari ka të drejtë të pranojë ose të refuzojë pa asnjë shkak ftesat e medias për prononcime publike ose debate. Paraqitjen në media, përveç rasteve të përcaktuara në pikat 8 dhe 9 të këtij kreu, e çmon vetë në përputhje me interesin e gjykatës për zhvillim normal të veprimtarisë së saj.

## **Funksionimi i Zyrës së Marrëdhënieve me Publikun në gjykatë**

### **Organizimi, funksionimi dhe varësia e ZMP-së**

ZMP-ja është në varësi të kancelarit, i cili mbikëqyr veprimtarinë e kësaj zyre në përputhje me kriteret e përcaktuara në legjislacionin në fuqi, me interesin e vetë gjykatës për të informuar mbi veprimtarinë e saj, si dhe në përputhje me interesin e medias dhe publikut të gjerë për t'u informuar mbi veprimtarinë e gjykatës.

ZMP-ja kryen këto detyra:

- a) Mban komunikim të vazhdueshëm profesional me gazetarët dhe me median elektronike;
- b) Përgatit broshura informative për publikun dhe për median, të cilat i shpërndan në mjediset e gjykatës, pasi përmbajtja e tyre të jetë miratuar nga kryetari i gjykatës;
- c) Këshillon dhe i sugjeron kryetarit të gjykatës ose gjyqtarëve të çështjeve për reagime publike ose për dhënien e informacioneve për publikun;
- ç) Mirëmban dhe azhurnon faqen e internetit të gjykatës;
- d) Përgatit deklaratat për shtyp për çdo çështje që çmohet nga kryetari dhe nga gjyqtarët se duhet bërë publike.
- dh) Komunikon deklaratat për shtyp në emër të gjykatës;
- e) Përgatit dhe shpërndan, kur është mundësia teknike, për mediat elektronike disk/kasetë të regjistruar të seancave gjyqësore.
- ë) Administron sipas rregullave që përcakton kjo rregullore (pranon dhe përcjell për miratim) kërkesat e publikut (jo të palëve) dhe të medias për informacion, si dhe për të ndjekur seancat gjyqësore.
- f) Ndjek dhe lehtëson median elektronike që lejohet të filmojë në mjediset e gjykatës. Siguron që vendimi i trupit gjykues/gjyqtarit të vetëm të zbatohet nga media elektronike në mjediset e gjykatës.
- g) Organizon punën për transmetimin e drejtpërdrejtë të seancave gjyqësore në median elektronike, në përputhje me rregullat e vendosura nga trupi gjykues përkatës.
- gj) Administron regjistrimet audio e video, kur ato ekzistojnë për efekt mediatik të proceseve gjyqësore.

- h) Mban lidhje me ZMP-të të gjykatave të tjera dhe koordinon punën për të shmangur dhënien në mënyrë paralele të informacioneve për publikun.
- i) Organizon dhe administron procesin e tërheqjes së mendimit të publikut për gjykatën, përfshirë dhe ankesat për veprimtarinë e gjykatës.
- j) Harton planin për vendosjen e shenjave dalluese të orientimit të publikut në ambientet e gjykatës dhe ia sugjeron kryetarit të gjykatës për miratim.

**Organizimi, përbërja dhe numri i personelit të ZMP-së për çdo gjykatë caktohet nga ministri i Drejtësisë sipas kriterëve të mëposhtme:**

- a) Numri i çështjeve që gjykata shqyrton gjatë një viti;
- b) Sasia e gjykimeve me karakter sensitiv për vëmendjen e publikut;
- c) Numri i aplikimeve që paraqiten në gjykatë për marrje informacioni ose për ndjekjen e seancave gjyqësore;
- ç) Volumi i informacionit dokumentar që qarkullon në një vit;
- d) Nivelin e të ardhurave që realizon gjykata nga veprimtaria e saj.

**Procedura për hartimin dhe shpërndarjen e deklaratës për shtyp**

Për çdo seancë gjyqësore ose pas çdo procesi gjyqësor, trupi gjykues ose gjyqtari i vetëm i çështjes ka të drejtë të vendosë për të informuar publikun në mënyrë të përmbledhur mbi ecurinë e çështjes nëpërmjet një deklarate për shtyp. Gjyqtari ose trupi gjykues nuk mund të detyrohen ta bëjnë një gjë të tillë.

Deklarata për shtyp mund të bëhet me kërkesë të vetë trupit gjykues ose me sugjerim të ZMP-së dhe bëhet vetëm në emër të gjykatës.

ZMP-ja mund t'i sugjerojë gjyqtarit ose trupit gjykues avantazhet dhe disavantazhet e mbajtjes së një qëndrimi publik.

Kur vendoset që të hartohet një deklaratë për shtyp, tekstin e harton gjyqtari që kryeson trupin gjykues me ndihmën profesionale të ZMP-së.

Në mënyrë të domosdoshme, deklaratata për shtyp që ka të bëjë me gjykimin e çështjeve gjyqësore duhet të përmbajë: datën, vendin dhe orën e seancës së zhvilluar, rrethanat e përgjithshme në të cilat zhvillohet gjykimi, dispozitivin e vendimit të ndërmjetëm apo përfundimtar të gjykatës, si dhe mesazhin informues/sqarues në lidhje me çështjen në fjalë.

Teksti i deklaratës hartohet në një gjuhë të thjeshtë dhe të kuptueshme për publikun. Ai duhet të jetë informativ dhe sqarues. Kur është rasti, deklaratata sqaron edhe ecurinë e mëtejshme të çështjes.

Është e ndaluar që në deklaratën për shtyp të citohen thënie të dëshmitarëve, thënie të gjyqtarëve, prokurorëve, avokatëve, ekspertëve, si dhe pjesëmarrësve të tjerë në proces. Kur deklaratata për shtyp nuk lidhet me proceset gjyqësore, ajo hartohet nga ZMP-ja dhe miratohet nga Kryetari i gjykatës.

Deklaratat për shtyp që lidhen me veprimtarinë e përgjithshme të gjykatës, numrin e

çështjeve, ngarkesën, gjendjen financiare dhe konkluzionet e analizave të punës, bëhen domosdoshmërisht publike.

Deklarata mund të bëhet në emër të mbledhjes së gjyqtarëve ose të gjykatës, por asnjëherë në emër të gjyqtarit. Përrjashtimisht, deklarata mund të bëhet në emër të gjyqtarit kur ka një interes publik për të dhëna që lidhen me gjyqtarin dhe gjithmonë me konsensusin e tij. Në çdo rast nuk lejohet bërja publike nga ana e gjykatës e asnjë të dhëne që lidhet me procesin gjyqësor të papërfunduar.

### **Administrimi i kërkesave për informacion nga publiku dhe për regjistrim të seancave nga media**

Kërkesat për informacion që paraqiten nga publiku ose media (pra, jo nga palët) paraqiten në ZMP. ZMP-ja merr masa që të afishojë dukshëm vendin ku priten kërkesat për informacion. Kërkesat për ndjekjen e seancave gjyqësore paraqiten nga gazetarët që kërkojnë edhe imazhe filmike nga procesi, si dhe fotoreporterët. Gazetarët që nuk kërkojnë imazhe filmike nuk paraqesin kërkesë, por paraqiten direkt në sallën e gjyqit.

ZMP-ja harton formularë standardë për marrjen e kërkesave për informacion ose për ndjekjen apo regjistrimin e seancave gjyqësore. Këta formularë i bën publik në faqen e internetit (nga ku pret dhe aplikime) dhe në mënyrë të printuar në mjediset e gjykatës ku bëhet kërkesa.

Kur nuk ka formularë, ZMP-ja është e detyruar të pranojë dhe administrojë kërkesën sipas formës së paraqitur nga kërkuesi. Në këtë rast, ZMP-ja sigurohet që të saktësojë qartësisht se çfarë kërkohet dhe nëpërmjet një memo shoqëruese, ia paraqet kryetarit ose gjyqtarit për trajtim.

Kërkesën për dhënien e informacionit mbi dokumente zyrtare të gjykatës, ZMP-ja ia paraqet kryetarit të gjykatës. Ky i fundit vlerëson ligjshmërinë e kërkesës dhe vendos për dhënien e informacionit ose mosdhënien e tij. Mosdhënia e informacionit që përmbajnë dokumentet zyrtare që nxjerr apo administron gjykata duhet të jetë e justifikuar ligjërisht. Arsyeja ligjore i shpjegohet kërkuesit me shkrim.

Kur vendoset mosdhënia, ZMP-ja i kthen përgjigje me shkrim kërkuesit, ku i njofton arsyen e mosdhënies së informacionit.

Kur vendoset dhënia e informacionit, kërkuesi njoftohet nga ZMP-ja t'i drejtohet zyrës përkatëse në gjykatë për marrjen e të dhënave të kërkuara.

Kur kërkohet marrja pjesë në gjykim dhe regjistrim i seancave gjyqësore nga ana e medias, ZMP-ja ia paraqet kërkesën menjëherë drejtuesit të trupit gjykues. Ky i fundit, menjëherë pas çeljes së seancës gjyqësore, njofton anëtarët e tjerë të trupit gjykues dhe pjesëmarrësit në proces për kërkesën.

Kërkesa mund t'i refuzohet vetëm medias elektronike dhe vetëm për një të njënjë prej këtyre arsyeve:

- a) Seanca gjyqësore ka të bëjë me marrjen e masave të sigurisë.
- b) Kur një nga palët ose pjesëmarrësit në gjykim nuk dëshiron të regjistrohet seanca dhe ky kundërshtim bëhet pengesë për zhvillimin e seancës. Ky rregull nuk vlen për prokurorin dhe avokatin.



- c) Çmohet, mbi bazën e shkaqeve të arsyeshme, se prania e kamerave deformon ecurinë e procesit të rregullt gjyqësor.
- ç) Çmohet se regjistrimi dhe transmetimi mediatik përdoret si taktikë e palëve në proces për të ndikuar në fshehjen e së vërtetës ose nxitjen e protagonizmit të palëve për të diskretituar vendimin e pritshëm të gjykatës.

Kur seanca gjyqësore regjistrohet nga vetë gjykata, kamerat e medias elektronike nuk lejohen të filmojnë. Në këtë rast, ZMP-ja nën drejtimin e trupit gjykues, shpërndan ose pamjet filmike dhe/ose audio nga seanca, ose lejon transmetimin e plotë të saj nga mediat të vendosura nga një mjedis i posaçëm jashtë sallës së gjyqit që administrohet nga ZMP-ja.

ZMP-ja, me lejen e trupit gjykues, mund të mjaftohet edhe me shpërndarjen e fotografive të seancës gjyqësore për të cilën jepet informacioni për publikun.

### **Përgatitja dhe mirëmbajtja e faqes së internetit**

Çdo faqe interneti e gjykatës duhet të përmbajë detyrimisht këto elemente:

- a) Informacion mbi përbërjen e trupës gjyqësore të gjykatës. Ky përfshin domosdoshmërisht, emrat, përshkrimet jetësore dhe deklaratat vjetore të pasurive të çdo gjyqtari;
- b) Informacion mbi personelin administrativ të gjykatës. Ky përfshin emrat, përshkrimet jetësore dhe deklarimin e pasurisë së kancelarit dhe sekretarit gjyqësor;
- c) Informacion mbi paditë e regjistruara sipas datave;
- ç) Informacion mbi shortin elektronik në kohë reale;
- d) Informacion mbi kalendarin e gjykimeve për çdo çështje të regjistruar në regjistrat e gjykatës. Ky përfshin edhe vendimet e ndërmjetme me arsyetim të shkurtuar për shtyrjen e gjykimeve dhe arsyen e shtyrjes;
- dh) Informacion mbi apelin e ushtruar;
- e) Të gjitha vendimet përfundimtare, të marra nga gjykata, duke saktësuar nëse ka marrë apo jo formë të prerë;
- ë) Informacion të karakterit orientues dhe edukues për palët dhe për publikun e gjerë;
- f) Njoftimet për shtyp të bëra nga gjykata;
- g) Aplikimet on-line për kërkim të dhënash ose për pjesëmarrje në gjykim.

ZMP-ja, në bashkëpunim me kancelarin e gjykatës dhe nën drejtimin e kryetarit, janë autoritetet përgjegjëse që azhurnojnë faqen e internetit në kohë reale.

### **Marrëdhënia e gjykatës me medien**

Ndalimi i regjistrimit, transmetimit apo shpërndarjes së paautorizuar të seancave gjyqësore. Seancat gjyqësore mund të jenë të regjistrueshme dhe të lejohen të transmetohen në medie me kërkesë të medias ose me nismë të trupit gjykues. Në çdo rast, regjistrimi dhe transmetimi i seancës, i plotë ose i pjesshëm, bëhet vetëm kur nuk cenon rregullat e procesit të rregullt. Media elektronike mund të regjistrojë dhe të transmetojë plotësisht ose pjesërisht sipas urdhrimit të trupit gjykues, i cili gjykon çështjen objekt gjykimi.

Trupi gjykues ka të drejtë ekskluzive:

- a) që të lejojë ose të ndalojë regjistrimin dhe transmetimin e plotë të seancës;
- b) që të lejojë ose të ndalojë regjistrimin e pjesëshëm të seancës;
- c) që të ndalojë transmetimin e pamjeve konkrete gjatë një seance, e cila është lejuar më parë të regjistrohet.

Regjistrimi audio-vizual në mjediset e sallës së gjyqit bëhet vetëm nga operatorët radio- televizivë me lejen e trupit gjykues, nga punonjësit e sigurisë në gjykata ose nga vetë ZMP-ja. Çdo lloj regjistrimi tjetër është i ndaluar.

Kryetari i gjykatës, kur ka të dhëna se gjykimi i çështjes ka interes të madh për publikun, ose kur ka kërkesë nga media elektronike për transmetim të drejtpërdrejtë, e njofton trupin gjykues lidhur me këto çështje.

### **Të drejtat dhe detyrimet e gazetarëve në gjykatë**

Gazetarët lejohen të ndjekin pa asnjë pengesë seancat gjyqësore të hapura.

Përfundimisht, mund të vendosen kufizime për rastet kur salla e zhvillimit të gjyqit është e pamjaftueshme për akomodimin e të gjithë të interesuarve për të ndjekur seancën. Në këtë rast, kryetari i gjykatës vendos administrativisht për pjesëmarrësit e lejuar në sallë sipas kësaj radhe preferenciale: fillimisht akomodohen pjesëmarrësit në gjykim (palët dhe avokatët); në vijim akomodohen familjarët dhe të afërmit; së fundi akomodohen gazetarët. Kur numri i familjarëve është më i madh sesa numri i vendeve në sallë, kryetari cakton një kuotë vendesh në sallë për familjarët, në mënyrë të tillë që të ruajë edhe një kuotë përfaqësuese për gazetarët. Në çdo rast, kryetari duhet të paralogarisë edhe hapësirën që duhet për vendosjen e mundshme të kamerave. Kamerat vendosen gjithmonë në fund të sallës dhe në mënyrë statike. Ndalohet përdorimi i tyre në mënyrë të lëvizshme.

Kur është mundësia teknike, regjistrimi dhe transmetimi bëhet nga vendi i posaçëm që administrohet nga ZMP-ja, gjithmonë sipas përcaktimeve konkrete që bën trupi gjykues. Në këtë rast, kryetari i gjykatës vendos për akomodimin e gazetarëve në vendin përkatës.

Gazetarët janë të detyruar të ndjekin procesin gjyqësor pa bërë asnjë koment dhe brenda rregullave që diktohen në seancë për zhvillimin e gjykimit të drejtë.

Rregullat e përcaktuara në këtë rregullore për qëndrimin në ambientet e gjykatës, si dhe për qëndrimin në sallën e gjyqit vlejnë pa asnjë përjashtim për gazetarët dhe punonjësit e operatorëve radio-televizivë.

### **Procedura e ndjekjes së seancave gjyqësore nga ana e medias**

Çdo operator radio-televiziv (vendas dhe i huaj), që ka interes për të regjistruar dhe transmetuar plotësisht një seancë gjyqësore, duhet më parë të paraqesë një kërkesë me shkrim pranë ZMP-së. Kërkesa mund të plotësohet edhe on-line kur ky shërbim ofrohet nga ZMP-ja e gjykatës përkatëse.

Kërkesa për pjesëmarrje duhet të paraqitet jo më vonë se 24 orë para orës së deklaruar për fillimin e seancës gjyqësore.

Kërkesa e regjistruar i paraqitet menjëherë nga ZMP-ja kryetarit të trupit gjykues dhe për dijeni kryetarit të gjykatës.

Kërkesa pranohet ose refuzohet plotësisht ose pjesërisht vetëm në çelje të seancës gjyqësore, kur të pranishëm në sallë janë edhe përfaqësuesit e medias që bën kërkesën. Kjo pjesë e seancës është e regjistrueshme dhe transmetohet pa asnjë kufizim.

### **Rregulla të përgjithshme sjelljeje brenda mjediseve të gjykatës**

Rregullat për qëndrimin në mjediset e gjykatës dhe në sallat e gjyqeve.

Në mjediset e gjykatës çdokush është i detyruar të respektojë këto rregulla:

- a) Të mos flasë me zë të lartë;
- b) Të mos hapë derën e asnjë gjyqtari;
- c) Të qëndrojë ulur në vendet e caktuara;
- ç) Të mos pijë duhan, jashtë vendeve të lejuara;
- d) Ndalohet hyrja në mjediset e gjykatës me pantallona të shkurtra dhe kanotierë për meshkujt dhe me veshje të papërshtatshme për femrat;
- dh) Të mos konsumojë ushqime. Lejohet vetëm pirja e kafesë së automateve dhe përdorimi i pijeve joalkoolike;
- e) Të mbyllë të gjitha pajisjet elektronike, me përjashtim të kompjuterëve të lëvizshëm;
- ë) Përdorimi i celularëve në mjediset jashtë sallës së gjyqit lejohet duke ruajtur qetësinë;
- f) T'u nënshtrohet rregullave të kontrollit të sigurisë në hyrje të gjykatës ose me kërkesë të çdo punonjësi të sigurisë;
- g) Të mos mbajë armë zjarri me ose pa autorizim. Përjashtim bëjnë vetëm forcat e sigurisë së gjykatës dhe punonjësit e policisë së burgjeve kur shoqërojnë të pandehurit.

Në sallën e gjyqit, çdo person pjesëmarrës si dëgjues, përveç sa është përcaktuar në pikën 1.1 të këtij kreu, duhet:

- a) Të fikë telefonin celular. Kur është mundësia telefoni dorëzohet në hyrje të sallës së gjyqit te punonjësi i sigurisë;
- b) Të mos komunikojë me asnjë pjesëmarrës në gjykim dhe me palët;
- c) Të mos flasë për asnjë arsye dhe me asnjë person rreth e rrotull tij/saj.
- ç) Të mos komentojë për asnjë arsye mbi fakte apo thënie që dëgjon përgjatë zhvillimit të gjyqit;
- d) Të respektojë çdo urdhër të trupit gjykues, para, gjatë dhe pas seancës gjyqësore.

ZMP-ja i afishon këto rregulla në çdo vend të dukshëm të gjykatës, në mënyrë të tillë që të jenë të lexueshme nga të gjithë.

Punonjësit e sigurisë së gjykatës kanë për detyrë të garantojnë zbatimin e rregullave në mjediset e gjykatës edhe pa pritur vendime apo urdhra nga personeli gjyqësor.

Për shkeljen e rregullave në sallën e gjyqit, punonjësit e sigurisë veprojnë sipas urdhrave të kryetarit të trupit gjykues.

## **Informimi i publikut mbi dokumentet e gjykatës**

Parime të përgjithshme mbi informacionin e dokumenteve zyrtare që administrojnë gjykata. Informacioni i gjykatës ndahet në informacion me akses të pakufizuar dhe në informacion me akses të kufizuar.

**Informacioni me akses të pakufizuar** publikohet pa asnjë ndalim në faqen zyrtare të internetit të gjykatës, si dhe në çdo botim apo burim të informimit publik.

Çdo informacion me akses të pakufizuar, pavarësisht nëse është botuar ose jo, jepet nga gjykata pa asnjë kufizim. ZMP-ja përgatit broshura që japin informacionin me akses të pakufizuar dhe e vë atë në një vend të aksesueshëm nga çdo i interesuar. Kur kjo është e pamundur, kancelari i gjykatës merr masa që ky shërbim të ofrohet nga sekretaria e gjykatës. Botimi i informacionit me akses të pakufizuar bëhet nga gjykata duke vlerësuar interesin dhe të drejtat e publikut për t'u informuar mbi veprimtarinë e gjykatës.

Gjykata është e detyruar që t'i ofrojë medias informacion me akses të pakufizuar me përparësi, brenda ditës së kërkuar.

Gjykata jep informacion me akses të kufizuar vetëm sipas procedurave që parashikojnë ligjet specifike për kufizimin e dhënies së informacionit.

## **Dhënia e dokumenteve me akses të pakufizuar**

Kërkesa për marrjen e informacionit i paraqitet gjykatës, ku kërkohet informacion me akses të pakufizuar. Në çdo gjykatë ngrihet një sportel/një zyrë e marrëdhënieve me publikun, që pret kërkesat dhe jep të dhënat e kërkuara nga kërkuesi.

Kërkesa për pajisjen me informacion me akses të pakufizuar bëhet duke plotësuar një formular aplikimi sipas përcaktimeve të kësaj rregulloreje. Ky formular është i aksesueshëm lehtësisht ose në faqen e internetit të gjykatës, ose në sportelin/zyrën e marrëdhënieve me publikun.

Gjykata, nëpërmjet zyrës së marrëdhënieve me publikun, e jep informacionin e kërkuar nga aplikuesi me shkrim. Kur ky informacion është botuar në formë broshurash dhe çmohet se materiali i botuar plotëson objektin e kërkesës së aplikantit, atëherë gjykata mjaftohet me dhënie e broshurës. Gjykata mund të japë informacion me akses të pakufizuar edhe në rrugë elektronike. Informacioni mund të jepet edhe me gojë nëse kjo pranohet nga kërkuesi. Gjykata, nëpërmjet zyrës së marrëdhënieve me publikun, mund të krijojë kushte pune për të gjithë të interesuarit që duan të studiojnë materiale që përmbajnë informacione me akses të pakufizuar.

Dhënia e informacionit në bazë të aplikimit të bërë bëhet me pagesë në bazë të tarifave që përcakton ministri i Drejtësisë dhe ministri i Financave.

## **Lista e dokumenteve me akses të pakufizuar**

Konsiderohen me akses të pakufizuar, dokumentet e mëposhtme:

Kopjet e vendimeve gjyqësore (të të gjitha shkallëve të gjykimit).

Përmbledhjet e praktikës së gjykatës.

Informacioni i përgjithshëm mbi paditë, kërkesat për gjykim, datat e gjyqit dhe planin e gjykimit të çështjeve.

Informacionin që përmbajnë paditë civile mbi palët në gjykim, gjeneralitetet e tyre, si dhe mbi objektin e padisë.

Të dhënat e përgjithshme mbi të pandehurit dhe akuza zyrtare në ngarkim të tyre.

Informacionin mbi palët (gjeneralitetet e tyre) dhe objektin e padive administrative.

Informacioni mbi gjendjen e gjykimit të çështjes (në ç'fazë të gjykimit është, përfshi edhe apelin).

Statistikat dhe raportet e përvitshme të gjykatës.

Të dhënat mbi shpenzimet e gjykatës dhe gjendjes së buxhetit të saj.

Emrin, përbërjen familjare, pagën dhe deklaratën e pasurisë të çdo gjyqtari dhe punonjësi të gjykatës.

Rregulloret dhe të gjitha aktet e brendshme të punës së gjykatës.

Si dhe çdo informacion apo e dhënë tjetër që nuk ndalohet nga ligji dhe që çmohet nga kryetari i gjykatës.

### **Dhënia e dokumenteve me akses të kufizuar**

Informacioni me akses të kufizuar mund të jepet nga gjykata vetëm pasi të vlerësohet rëndësia e të dhënës dhe statusi ligjor i saj. Këtë vlerësim e bën gjithmonë kryetari i gjykatës ose sipas rastit, trupi gjykues i çështjes konkrete.

Informacioni me akses të kufizuar kërkohet dhe jepet gjithmonë me shkrim. Procedura që parashikon kjo rregullore për dhënien e informacionit me akses të pakufizuar, zbatohet edhe për rastin e dhënies së informacionit me akses të kufizuar.

Aplikimi për informacion me akses të kufizuar paraqitet në ZMP, e cila ia vë në dispozicion menjëherë kryetarit të gjykatës. Kryetari i gjykatës vendos vetë ose i kërkon trupit gjykues përkatës të shprehen për aplikimin. Trupi gjykues shprehet menjëherë, pavarësisht se nuk është mbledhur në seancë gjyqësore për të gjykuar çështjen me të cilin lidhet informacioni.

Informacioni me akses të kufizuar refuzohet të jepet vetëm kur:

- a) nuk kërkohet sipas mënyrës së parashikuar në këtë rregullore;
- b) e dhëna apo informacioni është i mbrojtur nga një ligj në fuqi;
- c) e dhëna apo informacioni cenon ecurinë e një procesi gjyqësor të nisur ose që pritet të fillojë në gjykatën ku kërkohet ky informacion.

### **Lista e dokumenteve me akses të kufizuar.**

Konsiderohen informacione me akses të kufizuar dokumentet e mëposhtme:

Të dhënat personale të çdo personi, sipas kuptimit që jep ligji për mbrojtjen e të dhënave personale.

Të dhëna sensitive që kanë të bëjnë me racën, origjinën, besimin, pikëpamjet filozofike apo politike, gjendjen seksuale dhe shëndetësore të individit.

Të dhëna që kanë të bëjnë me jetën private të çdokujt, si materiale filmike, fotografi, e-mail, letra personale etj.

Të dhënat financiare (të ardhura dhe shpenzime) të individëve dhe personave juridikë për aq sa nuk zbatohet legjislacioni i transparencës financiare.

Materialet gjyqësore që gjenden në një dosje gjykimi.

Materialet gjyqësore në një gjyq me dyer të mbyllura.

Materiale gjyqësore për çdo punonjës të drejtësisë që është në gjykim.

Informacion personal mbi viktimat, dëshmitarët apo ekspertët e një gjykimi penal. Këtu nuk futen emrat e tyre.

Dosjet e personelit të punonjësve të gjykatës.

Të dhëna që kanë të bëjnë me vetë aplikuesin për të marrë informacion pranë gjykatës.

Të dhëna që përbëjnë sekret tregtar apo sekret shtetëror, sipas përcaktimeve që bën legjislacioni për sekretin dhe aktet nënligjore të Këshillit të Ministrave.

Të dhëna që kanë të bëjnë me shqyrtimin e kërkesave të prokurorisë për marrjen e masave paraprake të sigurisë ndaj personave që dyshohen se kanë kryer krime.

Materiale që kanë të bëjnë me masat disiplinore të gjykatësve, me përjashtim të ekstrakteve të dispozitivit të vendimeve të marra nga KLD-ja.

### **Sanksionet e zbatueshme**

Shkelja e rregullave të parashikuara në këtë rregullore ndëshkohet administrativisht sipas përcaktimeve ligjore në fuqi. Konkretisht, sanksionet administrative të parashikuara në Kodin e Procedurës Penale, Kodin e Procedurës Civile, ligjin për sigurinë në gjykata, si dhe ligjin për të drejtën e informimit mbi dokumentet zyrtare, zbatohen nga gjykata ose shërbimi i sigurisë edhe për shkeljen e dispozitave të kësaj rregulloreje.

Shkelja e rregullave gjatë zhvillimit të procesit gjyqësor ndëshkohet administrativisht me gjobë ose me dëbim nga salla e gjyqit. Vendimi në këtë rast jepet nga trupi gjykues që gjykon çështjen, mbi bazën e përcaktimeve të bëra në kodet e procedurave.

Në rast shkeljeje të rregullave të parashikuara në legjislacionin për të drejtën e informimit, zbatohen procedurat e ankimit dhe të ndëshkimit administrativ e penal sipas rregullave që parashikon legjislacioni përkatës.

#### **- Vendim i KLGj-së nr. 211, datë 10.06.2022 “Për miratimin e raportit vlerësues dhe propozimit të grupit ndërinstytucional të punës mbi riorganizimin e rretheve gjyqësore dhe kompetencave tokësore të gjykatave”**

2.1 Riorganizimin e gjykatave të shkallës së parë të juridiksionit të përgjithshëm, nga njëzetë e dy gjykata të rretheve gjyqësore në trembëdhjetë gjykata të tilla, me kompetenca tokësore si më poshtë:

- i) Gjykata e Shkallës së Parë e Juridiksionit të Përgjithshëm Berat, me seli në qytetin Berat dhe kompetencë tokësore në bashkitë Berat, Dimal, Kuçovë, Skrapar dhe Poliçan;
- ii) Gjykata e Shkallës së Parë e Juridiksionit të Përgjithshëm Dibër, me seli në qytetin Peshkopi dhe kompetencë tokësore në bashkitë Dibër, Bulqizë, Mat dhe Klos;
- iii) Gjykata e Shkallës së Parë e Juridiksionit të Përgjithshëm Durrës, me seli në qytetin Durrës dhe kompetencë tokësore në bashkitë Durrës, Shijak, Kavajë dhe Rrogozhinë;

- iv) Gjykata e Shkallës së Parë e Juridiksionit të Përgjithshëm Elbasan, me seli në qytetin Elbasan dhe kompetencë tokësore në bashkitë Elbasan, Cërrik, Belsh, Peqin, Gramsh, Librazhd dhe Përrenjas;
- v) Gjykata e Shkallës së Parë e Juridiksionit të Përgjithshëm Fier, me seli në qytetin Fier dhe kompetencë tokësore në bashkitë Fier, Patos, Roskovec, Lushnje, Divjakë dhe Mallakastër;
- vi) Gjykata e Shkallës së Parë e Juridiksionit të Përgjithshëm Gjirokastrë, me seli në qytetin Gjirokastrë dhe kompetencë tokësore në bashkitë Gjirokastrë, Libohovë, Tepelenë, Memaliaj, Përmet, Këlcyrë dhe Dropull;
- vii) Gjykata e Shkallës së Parë e Juridiksionit të Përgjithshëm Lezhë, me seli në qytetin Lezhë dhe kompetencë tokësore në bashkitë Lezhë, Mirditë dhe Kurbin;
- viii) Gjykata e Shkallës së Parë e Juridiksionit të Përgjithshëm Korçë, me seli në qytetin Korçë dhe kompetencë tokësore në bashkitë Korçë, Maliq, Pustec, Kolonjë, Devoll dhe Pogradec;
- ix) Gjykata e Shkallës së Parë e Juridiksionit të Përgjithshëm Kukës, me seli në qytetin Kukës dhe kompetencë tokësore në bashkitë Kukës, Has dhe Tropojë;
- x) Gjykata e Shkallës së Parë e Juridiksionit të Përgjithshëm Sarandë, me seli në qytetin Sarandë dhe kompetencë tokësore në bashkitë Sarandë, Konispol, Finiq dhe Delvinë;
- xi) Gjykata e Shkallës së Parë e Juridiksionit të Përgjithshëm Shkodër, me seli në qytetin Shkodër dhe kompetencë tokësore në bashkitë Shkodër, Malësi e Madhe, Vau i Dejës, Pukë dhe Fushë Arrëz;
- xii) Gjykata e Shkallës së Parë e Juridiksionit të Përgjithshëm Tiranë, me seli në qytetin Tiranë dhe kompetencë tokësore në bashkitë Tiranë, Kamëz, Vorë dhe Krujë;
- xiii) Gjykata e Shkallës së Parë e Juridiksionit të Përgjithshëm Vlorë, me seli në qytetin Vlorë dhe kompetencë tokësore në bashkitë Vlorë, Selenicë dhe Himarë.

2.2 Riorganizimin e gjykatave të apelit të juridiksionit të përgjithshëm, nga gjashtë gjykata apeli, në një Gjykatë Apeli të Juridiksionit të Përgjithshëm, që organizohet dhe funksionon në të gjithë territorin e Republikës së Shqipërisë, me seli në qytetin Tiranë.

2.3 Riorganizimin e gjykatave administrative të shkallës së parë, nga gjashtë gjykata administrative në dy gjykata të tilla, me kompetenca tokësore si më poshtë:

- i) Gjykata Administrative e Shkallës së Parë Tiranë, me seli në qytetin Tiranë dhe kompetencë tokësore që përfshin rrethet gjyqësore, Tiranë, Durrës, Shkodër, Kukës, Dibër, Elbasan, Lezhë dhe Korçë.
- ii) Gjykata Administrative e Shkallës së Parë Lushnje, me seli në qytetin Lushnje dhe kompetencë tokësore që përfshin rrethet gjyqësore Berat, Fier, Gjirokastrë, Sarandë dhe Vlorë.

### **- “Plani Strategjik të Komunikimit” për Informimin e Medias dhe Publikut, i miratuar nga KLGj**

Ligji Nr. 115/2016 “Për organet e qeverisjes së sistemit të drejtësisë në Republikën e Shqipërisë” parashikon krijimin e pozicioneve të reja në gjykata, duke përfshirë disa pozicione kryesore për komunikimin me median dhe publikun. Këshilli i Lartë Gjyqësor, përmes Anëtarit të tij të Caktuar për Kryerjen e Detyrave në Lidhje me Marrëdhëniet me

Publikun, Gjyqtarëve të Medias dhe Nëpunësve për Marrëdhëniet me Median dhe Publikun (NMMP) në gjykata, kanë për detyrë të sigurojnë që informacioni që i ofrohet publikut të jetë i saktë dhe në kohë, duke përdorur një sërë mjetesh, përfshirë edhe faqet e internetit.



## IV. MONITORIMI I SEANCAVE GJYQËSORE DHE ECURISË SË MBAJTJES SË PROCESVERBALEVE NË SEANCA GJYQËSORE, MBAJTJA DHE DISPONUESHMËRIA E TYRE

Transparenca e veprimtarisë së gjykatave, përbën një parim të rëndësishëm që ka lidhje me shumë elemente të tjera dhe ndikon në mënyrë të drejtpërdrejtë në rritjen e besimit të publikut te sistemi gjyqësor. Transparenca e gjykatës sigurohet me anë të garantimit të aksesit të publikut gjatë zhvillimit të procesit gjyqësor, publiciteti dhe aksesueshmëria në vendimet e gjykatës, llogaridhënia e gjykatës në çastin që i kërkohet një informacion në lidhje me aktet procedurale etj. Transparenca dhe aksesit në informacion, është i domosdoshëm për të parandaluar praktikën korruptive dhe për të garantuar realizimin e të drejtës për një gjykim të drejtë.

Transparenca dhe aksesit në gjykatë, përfshijnë në vetvete disa elemente, konkretisht:

### IV.1 Faktori 1 - Publiciteti i seancave gjyqësore

#### IV.1.1 Standardi i performancës

Publiciteti i seancave gjyqësore përbën një aspekt të rëndësishëm të së drejtës për proces të rregullt ligjor. Gjykimet publike janë garanci për gjykimin e drejtë. Vetëm kur gjykimi është publik, është e mundur që të tregohet se të drejtat e çdo pale në gjykim nuk janë dhunuar, që të dyja palët kanë pasur mundësinë të shprehin opinionin e tyre. Një gjykim me dyer të mbyllura do të krijonte kushte që gjykata të veprojë si një institucion burokratik duke sjellë rënie të besimit. Kur gjykimet janë të hapura ndaj publikut dhe medias, një shtet demokratik do të ndihet i plotësuar duke ndjekur procedurat përkatëse.

Për më tepër zhvillimi i seancave publike krijon mundësinë për pjesëmarrjen në proces, jo vetëm të palëve, por edhe të çdo qytetari që ka interes për të ndjekur një proces gjyqësor.

Në nenin 26 të Kodit të Procedurës Civile parashikohet se: *“Seancat gjyqësore janë të hapura, përveç kur parashikohet ndryshe sipas këtij Kodi. Gjykata mund të mos lejojë pjesëmarrjen e medias, kur çmon se nuk është në dobi të gjykimin. Në çdo rast vendimi përfundimtar i gjykatës shpallet publikisht”*. Edhe e drejta për akses dhe për transparencë të procesit gjyqësor, nuk është absolute, ajo mund të kufizohet në rastet e parashikuara specifiku në nenin 173 të Kodit të Procedurës Civile dhe në nenin 340 të Kodit të Procedurës Penale kur seancat gjyqësore mund të bëhen me dyer të mbyllura.

Publiciteti i zhvillimit të një seance gjyqësore fillon me shpalljen publike të orës e datës së zhvillimit të saj, nëpërmjet afishimit në një vend të dukshëm, në mjediset e gjykatës; me thirrjen e seancës në mënyrë publike dhe më tej me zhvillimin e seancës me dyer të hapura.

#### IV.1.2 Treguesit e realizimit

Treguesit e realizimit, të Publicitetit orientohen nga përgjigjet që merren nga pyetjet e mëposhtme:

- ✓ A ka në mjediset e gjykatës informacion publik të afishuar në mjedis të dukshëm mbi orën dhe datën e zhvillimit të seancave gjyqësore?
- ✓ A bëhet thirrja e seancës në mënyrë publike në mjediset e gjykatës?
- ✓ A zhvillohen seancat gjyqësore me dyer të hapura për publikun?
- ✓ Nëse zhvillohen seancat me dyer të mbyllura, a janë shkaqet e kufizimit në përputhje me ligjin?

(i) në rastin e **gjykimeve civile** shkaqet e kufizimeve në përputhje me ligjin janë si vijon:

- a) në interes të moralit?
- b) të rendit publik?
- c) të ruajtjes së informacionit të klasifikuar ose sigurisë kombëtare?
- ç) kur e kërkojnë interesat e të miturve ose mbrojtja e jetës private të palëve dhe pjesëmarrësve në gjyq?
- d) kur përmenden sekrete tregtare ose shpikje industriale, nga publikimi i të cilave mund të cenohen interesa që mbrohen me ligj?
- dh) në masën e çmuar nga gjykata, në rrethana të veçanta, publikimi mund të paragjykojë interesat e drejtësisë?

(ii) në rastin e **gjykimeve penale** shkaqet e kufizimeve në përputhje me ligjin janë si vijon:

- a) kur publiciteti mund të dëmtojë moralin shoqëror ose mund të sjellë përhapjen e të dhënave që duhet të mbahen sekret në interes të shtetit, në qoftë se një gjë e tillë kërkohet nga organi kompetent;
- b) kur nga ana e publikut ka shfaqje që prishin zhvillimin e rregullt të seancës;
- c) kur është e nevojshme të mbrohet siguria e dëshmitarëve ose e të pandehurve;
- ç) kur gjykohet e nevojshme në pyetjen e të miturve si dëshmitarë.
- d) kur viktimja e përcaktuar në nenin 58/b, të KPrP-së, kërkon të zhvillohet me dyer të mbyllura.
- e) gjykohen të miturit;
- b) gjykohen të pandehur të rritur, të cilët akuzohen për kryerjen e veprave penale ndaj të miturve si viktimë, pavarësisht moshës së viktimës gjatë gjyqimit.

(iii) në rastin e **gjykimeve administrative** shkaqet e kufizimeve në përputhje me ligjin janë si vijon:

- a) me arsyetimin e mbrojtjes së moralit publik,
  - b) të rendit publik,
  - c) të sigurisë kombëtare,
  - d) të sekretit tregtar,
  - e) të së drejtës së jetës private ose të të drejtave vetjake;
- ✓ A ka në faqen online të gjykatës informacion mbi orën dhe datën e zhvillimit të seancave gjyqësore?

**TË DHËNA SHITESË:** Përveç monitorimit të treguesve të realizimit të treguara më sipër, objekti i monitorimit do të përfshijë edhe aspektet e mëposhtme:

- ✓ Periudha e monitorimit (p.sh. 1 qershor deri 31 korrik 2023);
- ✓ Numrin e seancave që zhvillohen me dyer të hapura dhe të mbyllura në fillim dhe në fund të periudhës së monitorimit;

#### **IV.1.3 Metodatat e matjes**

- Për matjen e treguesve të mësipërm, mund të merret informacion: në ambientet e gjykatës ose mund të konsultohet faqja online e gjykatës (nëse ka), ku analizohet lloji i informacionit të publikuar, lehtësia e aksesimit të tij, fakti nëse është i plotë, i përditësuar duke vlerësuar me PO/JO.
- Një mënyrë tjetër efektive për vlerësimin e treguesve të mësipërm është nëpërmjet sondazheve dhe pyetësorëve të cilat matin perceptimin e qytetarëve, medias, përdoruesve të gjykatave, mbi shkallën e informacioneve që kanë rreth tyre, dhe se sa e vlerësojnë nivelin e publicitetit të seancave gjyqësore.

### **IV.2 Faktori 2 - Aksesit i publikut në Kalendarin e gjyqeve**

#### **IV.2.1 Standardi i performancës**

Publiku ka të drejtë të marrë informacion mbi listat e seancave gjyqësore. Madje, gjykatave u kërkohet që ta vendosin këtë informacion edhe në faqen e tyre të internetit. Zyrtat e marrëdhënive me publikun pranë çdo gjykate janë përgjegjëse për të përgatitur dhe bërë publike listat e gjyqeve, si dhe për të vendosur kalendarin e gjykimeve në faqet e internetit të gjykatave.

#### **IV.2.2 Treguesit e realizimit**

Treguesit e realizimit, të Aksesit të Publikut në kalendarin e gjyqeve orientohen nga përgjigjet që merren nga pyetjet e mëposhtme:

- ✓ A është i aksesueshëm nga qytetarët këndi i afishimit të listave të gjyqeve?
- ✓ A ka person përgjegjës të caktuar për marrëdhënien me publikun?
- ✓ A ka në faqen online të gjykatës informacion mbi orën dhe datën e zhvillimit të seancave gjyqësore dhe se si mund të aksesohet gjykata dhe procedurat gjyqësore fizikisht ose online?

**TË DHËNA SHITESË:** Përveç monitorimit të treguesve të realizimit të treguara më sipër, objekti i monitorimit do të përfshijë edhe aspektet e mëposhtme:

- ✓ Periudha e monitorimit (p.sh. 1 qershor deri 31 korrik 2023);

### **IV.2.3 Metodatat e matjes**

- Për matjen e treguesve të mësipërm, mund të merret informacion: në ambientet e gjykatës ose mund të konsultohet faqja online e gjykatës (nëse ka), ku analizohet lloji i informacionit të publikuar, lehtësia e aksesimit të tij, fakti nëse është i plotë, i përditësuar duke vlerësuar me PO/JO.
- Një mënyrë tjetër efektive për vlerësimin e treguesve të mësipërm është nëpërmjet sondazheve dhe pyetësorëve të cilat matin perceptimin e qytetarëve, medias, përdoruesve të gjykatave, mbi shkallën e informacioneve që kanë rreth tyre, dhe se sa e vlerësojnë nivelin e aksesit në kalendarin e seancave gjyqësore.

## **IV.3 Faktori 3 - Solemniteti i seancave gjyqësore**

### **IV.3.1 Standardi i performancës**

Garanci për zhvillimin e seancave gjyqësore publike, është dhe kryerja e proceseve gjyqësore në salla gjykimi. Për shkak të problematikave të konstatuara ndër vite, seancat gjyqësore zhvilloheshin më shpesh në zyrat e gjyqtarëve se sa në sallat e gjyqit. Kjo ishte shqetësuese jo vetëm për shkak të hapësirës së kufizuar në zyrat e gjyqtarëve që kufizonin ndjeshëm personat e interesuar të ndiqnin seancën, por mundësia e palëve për të hyrë në zyrat e gjyqtarëve ishte shqetësuese, sepse lehtëson kontaktet e padëshirueshme midis palëve dhe gjykatës, të cilat mund të lehtësojnë korrupsionin ose presionin mbi gjyqtarin. Si përfundim, seancat gjyqësore në zyrat e ngarkuara të gjyqtarëve, kontribuojnë pak në ruajtjen e solemnitetit të seancës gjyqësore dhe respektin që duhet të kenë palët dhe publiku për gjykatën si institucion i drejtësisë.

### **IV.3.2 Treguesit e realizimit**

Treguesit e realizimit, të Solemnitetit të seancave gjyqësore orientohen nga përgjigjet që merren nga pyetjet e mëposhtme:

- ✓ A zhvillohen seanca gjyqësore publike në salla gjykimi?
- ✓ A lejohen personat e interesuar, dhe/ose media që të ndjekin seancat publike?
- ✓ A ka në faqen online të gjykatës informacion mbi orën dhe datën e zhvillimit të seancave gjyqësore dhe/ose kërkesa tip për median për të marrë pjesë në seancat gjyqësore fizikisht ose online?

**TË DHËNA SHITESË:** Përveç monitorimit të treguesve të realizimit të treguara më sipër, objekti i monitorimit do të përfshijë edhe aspektet e mëposhtme:

- ✓ Periudha e monitorimit (p.sh. 1 qershor deri 31 korrik 2023);

### **IV.3.3 Metodatat e matjes**

- Për matjen e treguesve të mësipërm, mund të merret informacion: në ambientet e gjykatës ose mund të konsultohet faqja online e gjykatës (nëse ka), ku analizohet lloji i

informacionit të publikuar, lehtësia e aksesimit të tij, fakti nëse është i plotë, i përditësuar duke vlerësuar me PO/JO.

- Një mënyrë tjetër efektive për vlerësimin e treguesve të mësipërm është nëpërmjet sondazheve dhe pyetësorëve të cilat matin perceptimin e qytetarëve, medias, përdoruesve të gjykatave, mbi shkallën e informacioneve që kanë rreth tyre, dhe se sa e vlerësojnë nivelin e aksesit në kalendarin e seancave gjyqësore.

#### IV.4 Faktori 4 - Mbajtja e procesverbaleve

##### IV.4.1 Standardi i performancës

Zbatimi i sistemit të regjistrimit digjital audio në gjykata përbën një kërkesë të detyrueshme ligjore, çka garanton saktësi të nivelit të lartë të dokumentimit të seancës gjyqësore dhe rrit transparencën, efikasitetin si dhe përmirëson administrimin e gjykatave. Sipas Kodeve të Procedurës Civile dhe Penale, gjykata duhet të mbajë procesverbale për seancën gjyqësore. Në nenin 118 të KPC parashikohet se: *“Gjyqtari i vetëm ose kryetari i seancës duhet të sigurohet që të mbahet procesverbal nëpërmjet regjistrimit audio ose audioviziv për seancën gjyqësore, si dhe për çdo veprim tjetër procedural gjyqësor që zhvillohet jashtë seance. Nëse nuk është e mundur që procesverbali të mbahet nëpërmjet regjistrimit audio ose audioviziv, ai mbahet duke bërë një përmbledhje të saktë me shtypshkrim apo dorëshkrim”.*

Sipas këtij neni, kryetari i seancës duhet të sigurohet që të mbahet procesverbal nëpërmjet regjistrimit audio ose audioviziv për seancën gjyqësore, si dhe për çdo veprim tjetër procedural gjyqësor që zhvillohet jashtë seance.

KPP gjithashtu parashikon se kryetari i trupit gjykues ka përgjegjësi të sigurojë që procesverbalet të mbahen në një formë të qartë e të saktë.

KPC-ja përcakton se kur mungon, ose është i pavlefshëm procesverbali gjyqësor, Gjykata e Apelit e prish vendimin e shkallës së parë dhe e dërgon çështjen për rigjykim.

KPC-ja përcakton se Transkriptimi i procesverbalit bëhet në rastet kur: a) kërkohet nga anëtarët e trupit gjykues; ose b) kërkohet me shkrim nga palët në gjykim ose persona të tjerë të interesuar dhe kjo kërkesë miratohet nga kryetari i seancës gjyqësore, pasi paguhen tarifat e vendosura për këtë qëllim, e cila përcaktohet me urdhër të ministrit të Drejtësisë

##### IV.4.2 Treguesit e realizimit

Treguesit e realizimit, të **Mbajtjes së Procesverbaleve** të seancave gjyqësore orientohen nga përgjigjet që merren nga pyetjet e mëposhtme:

- ✓ A mbahen procesverbale nëpërmjet regjistrimit audio ose audioviziv për seancën gjyqësore në seancat gjyqësore publike?
- ✓ A lejohen personat e interesuar, që të marrin kopje të transkriptuara të procesverbaleve?
- ✓ A ka në sekretarinë e gjykatës ose në faqen online të gjykatës informacion mbi kërkesën tip për t'u pajisur me kopje të transkriptuara të procesverbaleve të seancave gjyqësore?

**TË DHËNA SHITESË:** Përveç monitorimit të treguesve të realizimit të treguara më sipër, objekti i monitorimit do të përfshijë edhe aspektet e mëposhtme:

✓ Periudha e monitorimit (p.sh. 1 qershor deri 31 korrik 2023);

#### **IV.4.3 Metodatat e matjes**

- Për matjen e treguesve të mësipërm, mund të merret informacion: në ambientet e gjykatës, pranë sekretarisë së gjykatës ose mund të konsultohet faqja online e gjykatës (nëse ka), ku analizohet lloji i informacionit të publikuar, lehtësia e aksesimit të tij, fakti nëse është i plotë, i përditësuar duke vlerësuar me PO/JO.

## V. MONITORIMI I DISPONUESHMËRISË SË VENDIMEVE GJYQËSORE

### V.1 Faktori 1 - Institucionet përgjegjëse për informimin mbi vendimet gjyqësore

#### V.1.1 Standardi i performancës

Gjykatat duhet të krijojnë arkiva elektronikë, që do të mundësojnë mbajtjen dhe përdorimin e dokumentacionit elektronik.<sup>10</sup> Aksesin në vendimet gjyqësore (shërbimi i arkivit gjyqësor<sup>11</sup>) dhe informacione të tjera të lidhura me gjykatën duhet të jetë substancial, efektiv dhe sipas mjeteve më të përshtatshme për kërkuesin. Qendra e dokumentacionit pranë Gjykatës së Lartë, siguron transparencën dhe aksesin online të vendimeve të kësaj gjykate<sup>12</sup>. Të gjitha dokumentet zyrtare duhet të jenë të regjistruara dhe të publikuara, ndërkohë që duhet të jetë i inkurajuar publikimi në database elektronik.

#### V.1.2 Treguesit e realizimit

Treguesit e realizimit, te institucionet përgjegjëse për informimin mbi vendimet gjyqësore orientohen nga përgjigjet që merren nga pyetjet e mëposhtme:

- ✓ A ekziston një “nëpunës civil” në gjykata, që u përgjigjet kërkesave nga publiku, për informacione, që nuk gjenden në database elektronike, dhe që ka detyrimin t’u përgjigjet atyre?

**TË DHËNA SHITESË:** Përveç monitorimit të treguesve të realizimit të treguara më sipër, objekti i monitorimit do të përfshijë edhe aspektet e mëposhtme:

- ✓ Periudha e monitorimit (p.sh. 1 qershor deri 31 korrik 2023);

#### V.1.3 Metodat e matjes

- Për matjen e treguesve të mësipërm, mund të merret informacion: në ambientet e gjykatës ose mund të konsultohet faqja online e gjykatës (nëse ka), ku analizohet lloji i informacionit të publikuar, lehtësia e aksesimit të tij, fakti nëse është i plotë, i përditësuar duke vlerësuar me PO/JO.

10. Rekomandimi no. R (2003) i Komitetit të Ministrave të Këshillit të Evropës “Mbi arkivimin e dokumentave elektronikë në sektorin e drejtësisë”.

11. Neni 48 i Ligjit nr.96/2016

12. Neni 35 i ligjit nr.98/2016, sipas të cilit: Qendra e dokumentacionit bën: a) sigurimin e publikimit të menjëhershëm të vendimeve të Gjykatës së Lartë, në përputhje me dispozitat për mbrojtjen e të dhënave personale; b) analizën dhe vlerësimin e vendimeve të Gjykatës së Lartë dhe siguron publikimin e ekstrakteve të vendimeve kryesore, si dhe publikimin e vendimit të plotë; c) ndjekjen dhe studimin e praktikës gjyqësore të gjykatave të tjera dhe gjykatave ndërkombëtare, si dhe u jep gjyqtarëve, ndihmësmagjistratëve dhe këshilltarëve ligjorë jomagjistratë informacion mbi interpretimin e ligjit nga ana e gjykatave.2. Qendra e dokumentacionit punon nën mbikëqyrjen e Zëvendëskryetarit të Gjykatës së Lartë.

## **V.2 Faktori 2 - Shpallja dhe publikimi i Vendimeve Gjyqësore**

### **V.2.1 Standardi i performancës**

Vendimet e gjykatave jepen në emër të Republikës së Shqipërisë dhe duhet të jenë publike dhe të aksesueshme për publikun<sup>13</sup>.

E drejta për të aksesuar vendimet gjyqësore theksohet edhe nga Ligji nr.119/2014, i cili publikimin dhe marrjen e një vendimi e përfshin në kategorinë e informacionit që autoriteti publik duhet të vërë në dispozicion të publikut pa kërkesë.

Sipas Rregullores për Marrëdhëniet e Gjykatës me Publikun, vendimet gjyqësore të gjykatave të çdo niveli bëjnë pjesë në kategorinë e informacionit që mund të merret pa kufizim dhe si rrjedhojë janë lehtësisht të përdorshme nga publiku. Rregullorja përcakton se vendimet e dhëna nga gjykatat, pavarësisht nëse kanë marrë apo jo formë të prerë, duhet të publikohen në faqen e internetit të çdo gjykate.

Me krijimin e faqeve zyrtare të uebit, Vendimet e gjykatave mund të aksesohen në faqet ueb të gjykatave, por këto vendime rezultojnë të jenë të anonimizuar.

Anonimizimi i vendimeve, vjen për shkak të Udhëzimit nr. 15 KMDHP i cili bazohet në Ligjin nr.9887/2008.

Pavarësisht se ky udhëzim ka si qëllim mbrojtjen e të dhënave me karakter personal dhe ruajtjen e privatësisë së individit, vihet re se vendimet gjyqësore shpesh janë plotësisht të anonimizuara, duke cenuar edhe të drejtën e qytetarëve për tu informuar dhe për t'i aksesuar këto vendime në mënyrë elektronike.

### **V.2.2 Treguesit e realizimit**

Treguesit e realizimit, të Shpalljes dhe publikimit të vendimeve gjyqësore orientohen nga përgjigjet që merren nga pyetjet e mëposhtme:

- ✓ A ndodh publikimi online i vendimeve gjyqësore, kryesisht nga gjykata, në respektim të kërkesave për anonimizimin e tyre?
- ✓ A trajtohen qytetarët në mënyrë të barabartë dhe jodiskriminuese nga gjykatat?

### **V.2.3 Metodatat e matjes**

- Për matjen e treguesve të mësipërm, mund të merret informacion: në ambientet e gjykatës ose mund të konsultohet nga faqja online e gjykatës (nëse ka), ku analizohet lloji i informacionit të publikuar, lehtësia e aksesimit të tij, fakti nëse është i plotë, i përditësuar duke vlerësuar me PO/JO.

---

13. Neni 146 i Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë



### V.3 Faktori 3 - Lehtësia e kërkimit në bazat e të dhënave përkatëse nga publiku i gjerë

#### V.3.1 Standardi i performancës

Aksesi në çështjet gjyqësore, kërkon fillimisht që publiku të ketë informacion të plotë, të saktë dhe të përditësuar për çështjet që janë duke u gjykuar nga gjykata. Gjithashtu, qytetari duhet të marrë në kohë dhe të aksesojë vendimet e gjykatës. Për këtë, është e nevojshme që çdo gjykatë të ketë të digjitalizuar dhe funksionale arkivin elektronik gjyqësor<sup>14</sup>. Gjithashtu, për shkak të rolit të Vendimeve të Gjykatës së Lartë në njëjësimin e praktikës gjyqësore, Qendra e Dokumentacionit pranë kësaj gjykate duhet të sigurojë transparencën dhe aksesin *online* të vendimeve të kësaj gjykate<sup>15</sup>.

*Po kështu*, gjykatat duhet të garantojnë që çdo person të ketë akses të barabartë në gjykatë, si për sa i përket informacionit dhe dokumentacionit që ajo administron, ashtu dhe sa i takon mbrojtjes të të drejtave të tyre ligjore dhe trajtimit të tij pa asnjë diskriminim në proceset gjyqësore.

#### V.3.2 Treguesit e realizimit

Treguesit e realizimit, të **Lehtësia e kërkimit në bazat e të dhënave përkatëse nga publiku i gjerë** orientohen nga përgjigjet që merren nga pyetjet e mëposhtme:

- ✓ A publikojnë gjykatat në faqen e vet në internet të dhëna për çështjet gjyqësore të gjykuara, si dhe ato në proces?
- ✓ A është informacioni i publikuar në faqen elektronike të gjykatës për çështjet gjyqësore në proces i përditësuar, sipas fazës së gjykimit?
- ✓ A mund të aksesojë publiku, dokumentet e një dosjeje gjyqësore, në përputhje me parashikimet e ligjit?
- ✓ A janë të digjitalizuara arkivat gjyqësore?
- ✓ A ka programe që i shërbejnë publikut të gjerë, për të kuptuar rolin e gjykatës dhe vendosjen e marrëdhënieve me gjykatën?
- ✓ A trajtohen qytetarët në mënyrë të barabartë dhe jodiskriminuese nga gjykatat?

#### V.3.3 Metodatat e matjes

- Për matjen e treguesve të mësipërm, mund të merret informacion: në ambientet e gjykatës ose mund të konsultohet nga faqja online e gjykatës (nëse ka), ku analizohet lloji i informacionit të publikuar, lehtësia e aksesimit të tij, fakti nëse është i plotë, i përditësuar duke vlerësuar me PO/JO.

---

14. Shih nenin 48 të Ligjit nr.96/2016 “Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar

15. Shih nenin 35 të ligjit nr.98/2016.

## VI. MONITORIMI I SË DREJTËS PËR AKSES NË DOKUMENTET DHE NË DOSJET E GJYKATËS PËR PALËT NË GJYKIM DHE PALËT E INTERESUARA

### VI.1 Faktori 1 - Qasja në informacionin publik dhe transparenca në gjyqësor

#### V.1.1 Standardi i performancës

Çdo person ka të drejtë të njihet me informacionin publik, nëpërmjet dokumentit original ose duke marrë një kopje të tij në formën ose formatin që mundëson akses të plotë në përmbajtjen e dokumentit.

Nga ana tjetër, informacioni publik që i është dhënë një personi, nuk mund t'i refuzohet asnjë personi tjetër që e kërkon atë, me përjashtim të rastit kur informacioni përmban të dhëna personale të subjektit, në përputhje me nenin 17 të këtij ligji.

Aksesi në drejtësi, kërkon që qytetarët dhe përdoruesit e gjykatës të kenë informacionin dhe orientimin e nevojshëm për të aksesuar gjykatat qoftë fizikisht, qoftë virtualisht nëpërmjet faqeve të tyre në internet. Kontakti i qytetarit me gjykatat, dhe pjesëmarrja e tij apo medias, për aq sa e lejon ligji<sup>16</sup>, në sallat apo seancat gjyqësore personalisht apo nëpërmjet teknologjisë së informacionit, është parakusht i aksesit në drejtësi dhe garantimit të një drejtësie cilësore.

Garantimi i aksesit në veprimtarinë gjyqësore kërkon të drejtën për t'u njohur me veprimtarinë gjyqësore dhe dokumentacionin e administruar nga gjykata, si dhe për të përfituar nga shërbimet gjyqësore.<sup>17</sup> Është e rëndësishme që publiku të jetë i informuar për shkallët dhe juridiksionet e gjyqësorit, afatet dhe mjetet procedurale, më të cilat i drejtohet gjykatës, të ketë informacion dhe akses për ndihmën juridike, tarifat gjyqësore, mjetet alternative të zgjidhjes së mosmarrëveshjeve, etj. Gjithashtu duhet që qytetari të pajiset me kopje të çdo lloj informacioni apo dokumenti që lidhet me veprimtarinë gjyqësore. KLGj duhet të mundësojë që gjykatat të kenë arkiva elektronikë, që do të mundësojnë mbajtjen dhe përdorimin e dokumentacionit elektronik.<sup>18</sup>

16. Shih nenin 5/3 të Ligjit nr.98/2016

17. Shih për më tepër Rregulloren nr.1049/ 30 Maj 2001 e (KE) "Mbi aksesin e publikut në dokumentacionin e Këshillit, Parlamentit dhe Komisionit Evropian"

18. Shih për më tepër Rekomandimin no. R (2003) e Komitetit të Ministrave të Këshillit të Evropës "Mbi arkivimin e dokumenteve elektronike në sektorin e drejtësisë".

### **VI.1.2 Treguesit e realizimit**

Treguesit e realizimit, të qasjes në informacionin publik dhe transparencës në gjyqësor orientohen nga përgjigjet që merren nga pyetjet e mëposhtme:

- ✓ A ka në faqen e gjykatës informacion se si mund të aksesohet gjykata dhe procedurat gjyqësore fizikisht, apo online?
- ✓ A është faqja zyrtare e gjykatave funksionale gjatë gjithë kohës, lehtësisht të aksesueshme nga qytetari, të plota në informacion dhe të përditësuara?
- ✓ A ka në faqen e gjykatës informacion mbi ligjin material e procedural, të drejtat dhe detyrimet e palëve në proces, procedurat gjyqësore, afatet procedurale, tarifat apo vlerat e shpenzimeve gjyqësore?

**TË DHËNA SHITESË:** Përveç monitorimit të treguesve të realizimit të treguara më sipër, objekti i monitorimit do të përfshijë edhe aspektet e mëposhtme:

- ✓ Periudha e monitorimit (p.sh. 1 qershor deri 31 korrik 2023);

### **VI.1.3 Metodat e matjes**

- Për matjen e treguesve të mësipërm, mund të merret informacion: në ambientet e gjykatës ose mund të konsultohet faqja online e gjykatës (nëse ka), ku analizohet lloji i informacionit të publikuar, lehtësia e aksesimit të tij, fakti nëse është i plotë, i përditësuar duke vlerësuar me PO/JO.

## **VI.2 Faktori 2 - Transparenca dhe pavarësia gjyqësore**

### **VI.2.1 Standardi i performancës**

Transparenca e veprimtarisë gjyqësore është e rëndësishme për t'u vlerësuar pasi ndikon në: (i) vendimmarrje të drejta, të paanshme dhe të ndershme (ii) rritjen e llogaridhënies së pushtetit gjyqësor; (iii) rritjen e aksesit të qytetarëve të drejtësia, si dhe (iv) rritjen e besimit të publikut tek pushteti gjyqësor.

Si çdo institucion tjetër publik, gjykatat, duhet të garantojë zbatimin e Ligjit nr.119/2014 Në përgatitjen e projektprogramit të transparencës, autoriteti publik mban parasysh interesin më të mirë të publikut dhe sidomos: a) garantimin e njohjes maksimale me informacionin publik; b) vënien në dispozicion pa kërkesë të sa më shumë informacioneve, në mënyrë që të pakësohet nevoja për kërkesa individuale për informacion; c) modelet e miratuara për kategorinë e autoritetit publik nga Komisioneri për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale, sipas nenit 6 të këtij ligji.

Në zbatim të tij, KLGj dhe gjykatat duhet të përmbushin një sërë detyrimesh:

*Së pari*, KLGj duhet të ketë 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.<sup>19</sup> Gjithashtu secila gjykatë duhet të ketë hapësirën e saj të veçantë në portalin në internet dhe t'i lejohet të publikojë në të dhëna për gjykatën dhe çështjet gjyqësore<sup>20</sup>.

*Së dyti*, KLGJ duhet t'i ofrojë publikut të dhëna që pasqyrojnë në mënyrë reale aspekte që lidhen me performancën e gjyqësorit. Përveç KLGj-së, edhe gjykatat e çdo niveli dhe juridiksioni, është e rëndësishme të publikojnë në faqen zyrtare të tyre të dhënat statistikore<sup>21</sup>.

*Së treti*, KLGJ dhe gjykatat duhet të sigurojnë 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<sup>22</sup>. Ato gjithashtu duhet të caktojnë personin përgjegjës që do të kryejë detyrën e Koordinatorit për të Drejtën e Informimit<sup>23</sup> i cili mban marrëdhënie të vazhdueshme me mediat dhe publikun lidhur me kërkesat e tyre për informacion. KLGj dhe gjykatat duhet të kujdesen të zbatojë me përpikëri procedurat dhe afatet e caktuar në ligjin "Për të drejtën e informimit", me qëllim që qytetari të marrë në kohë çdo informacion të kërkuar prej tyre, të garantuar nga ligji.

*Së katërti*, KLGj dhe gjykatat duhet të miratojnë Programin e Transparencës, i cili jep informacion pa kërkesë, mbi: organizimin, funksionimin dhe veprimtarinë e kryer nga KLGj; anëtarët dhe stafin e KLGj-së; kuadrin rregullator; aksesimin e KLGj-së; monitorimin dhe kontrollin e veprimtarisë së KLGj-së; mekanizmat e përfshirjes në vendimmarrje; mënyrat e aksesimit të dokumentacionit; si dhe informacion për prokurimet, për buxhetin dhe planin e shpenzimeve, etj<sup>24</sup>. Është e rëndësishme që informacioni i kërkuar nga ligji për të drejtën e informimit të jetë i plotë, i saktë, i përditësuar në kohë sa më të shpejtë, i lehtë për t'u aksesuar dhe kuptuar, dhe njëkohësisht i vërtetë. Nga ana tjetër duhet të garantojë në mënyrë rigorozë zbatimin e detyrimeve ligjore mbi konfidencialitetin, sekretin shtetëror, privatësinë etj. Programi i transparencës duhet të japë informacionin e nevojshëm lidhur me të drejtën që kanë qytetarët për t'u ankuar te Komisioneri për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjes së të dhënave Personale.

## **VI.2.2 Treguesit e realizimit**

Treguesit e realizimit, të transparencës dhe pavarësisë orientohen nga përgjigjet që merren nga pyetjet e mëposhtme:

- ✓ A ofron portali elektronik i KLGj-së informacionin e duhur për qytetarët lidhur me veprimtarinë e KLGj-së, legjislacionin, strukturën e gjyqësorit, natyrën dhe qëllimin e procedurave gjyqësore, ndihmën juridike, kohëzgjatjen mesatare të çështjeve, tarifat gjyqësore, mjetet alternative të zgjidhjes së mosmarrëveshjeve, si dhe çdo çështje tjetër me rëndësi për publikun?

19. Shih nenin 91, pika 1/a të ligjit nr. 115/2016.

20. Po aty, shkronja b e pikës 1 të nenit 91.

21. Shih për më tepër Vendim nr. 47, datë 11.02.2021 "Për miratimin e Udhëzuesit "Për mbajtjen dhe plotësimin e tabelave me të dhëna statistikore për efekt të matjes dhe monitorimit të produktivitetit dhe eficiencës së gjykatave".

22. Detyrime që burojnë nga Neni 91, pika 1/b i Ligjit 115/2016 dhe ligji 119/2014 "Për të drejtën e informimit".

23. Po aty.

24. Shih detyrimet që burojnë në kuadër të informacioneve që duhet të përmbajë Programi i Transparencës së Institucionit Publik, bazuar në ligjin 119/2014.

- ✓ A ka çdo gjykatë hapësirën e saj në portalin në internet të KLGJ-së ku jep informacion, pa kërkesë, për gjykatën dhe veprimtarinë e saj?
- ✓ A është informacioni që shfaqet publikisht në portalin elektronik i plotë dhe i përditësuar?
- ✓ A ka faqja në internet e KLGJ-së të publikuar të dhëna për performancën e gjyqësorit, në gjuhë të kuptueshme për publikun?
- ✓ A ka faqja në internet e KLGJ-së dhe e gjykatave statistika që pasqyrojnë veprimtarinë e gjykatave, në gjuhë të kuptueshme për publikun?
- ✓ A ka caktuar KLGj dhe gjykatat një person përgjegjës që mbulon përgjegjësitë e Koordinatorit për të Drejtën e Informimit?
- ✓ A ka KLGj dhe gjykatat të publikuar në faqe e saj zyrtare Programin e Transparencës?
- ✓ A është informacioni i gjeneruar në Programin e Transparencës i plotë, i përditësuar, i saktë dhe lehtësisht i aksesueshëm?
- ✓ Në trajtimin e kërkesave të palëve dhe të publikut për informacion, a ka barriera të pajustificueshme administrative apo të ndonjë lloji tjetër?
- ✓ A paraqesin qytetarët ankim te Komisioneri për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale, lidhur me të drejtat e tyre për informim drejtuar KLGj-së, apo gjykatave? Për çfarë arsye bëhen ankimet?
- ✓ A ka gjetur shkelje Komisioneri për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale, për rastet kur qytetarët ankohen mbi mosmarrjen e informacionit të kërkuar apo tej afateve nga KLGj apo gjykatat?

**TË DHËNA SHITESË:** Përveç monitorimit të treguesve të realizimit të treguara më sipër, objekti i monitorimit do të përfshijë edhe aspektet e mëposhtme:

- ✓ Periudha e monitorimit (p.sh. 1 qershor deri 31 korrik 2023);

### **VI.2.3 Metodat e matjes**

- Për matjen e treguesve të mësipërm, mund të merret informacion: në ambientet e gjykatës ose mund të konsultohet nga faqja online e gjykatës (nëse ka), ku analizohet lloji i informacionit të publikuar, lehtësia e aksesimit të tij, fakti nëse është i plotë, i përditësuar duke vlerësuar me PO/JO.
- Një mënyrë tjetër për të vlerësuar treguesit e realizimit të mësipërm është nëpërmjet marrjes nga faqja e Komisionerit, apo në rrugë zyrtare informacion mbi ankesat dhe vendimmarrjet e Komisionerit për ankesat e drejtuara ndaj KLGj-së dhe gjykatave.
- Një mënyrë tjetër efektive për vlerësimin e treguesve të mësipërm është nëpërmjet sondazheve dhe pyetësorëve të cilat matin perceptimin e qytetarëve, medias, përdoruesve të gjykatave, mbi shkallën e informacioneve që kanë rreth tyre, dhe se sa e vlerësojnë nivelin e aksesit në kalendarin e seancave gjyqësore.

## VI.3 Faktori 3 - Aksesit në informacionin publik në gjykata

### VI.3.1 Standardi i performancës

Përmbajtja e dosjes gjyqësore është shumë e rëndësishme për gjykimin me qëllim garantimin e një procesi të drejtë. Përgjegjësinë për mbajtjen e dosjes e ka gjyqtari dhe një nga kriteret e vlerësimit të Këshillit të Lartë të Drejtësisë është edhe aftësia e gjyqtarit për të strukturuar përmbajtjen e dosjes që ta bëjë atë lehtësisht të shfrytëzueshme.

Sekretari i seancës është gjithashtu përgjegjës për të lidhur dhe numërtuar faqet në përfundim të çdo seance gjyqësore, apo sa herë paraqitet një akt i ri, ndërkohë që, sekretari gjyqësor duhet të kontrollojë numërtimin e fletëve dhe plotësimin e inventarit të dosjes.

Përmbajtja e dosjes gjyqësore, konsiderohet si informacion me akses të kufizuar, i cili përkufizohet si *“e dhënë që gjendet në dokumentet e administruara nga gjykata, dhënia e të cilit për publikun mund të refuzohet”*. Publiku mund të mos i jepet akses në informacionin që përmban dosja gjyqësore nëse përmbajtja e saj është konfidenciale sipas ligjit apo nëse cenohet ecuria e procesit gjyqësor. Aplikimi për marrjen e kopjes së dosjes gjyqësore paraqitet në ZMP, gjithmonë me shkrim, e cila ia vë në dispozicion menjëherë kryetarit të gjykatës. Vendimin për të dhënë akses e merr kryetari i gjykatës ose trupi gjykues, sipas rastit.

### VI.3.2 Treguesit e realizimit

Treguesit e realizimit, të aksesit në informacionin publik orientohen nga përgjigjet që merren nga pyetjet e mëposhtme:

- ✓ A ka në faqen online të gjykatës informacion ose fizikisht pranë sporteve të gjykatës informacion mbi mënyrën e aksesit në informacionin publik dhe/ose kërkesa tip për këtë qëllim?

**TË DHËNA SHITESË:** Përveç monitorimit të treguesve të realizimit të treguara më sipër, objekti i monitorimit do të përfshijë edhe aspektet e mëposhtme:

- ✓ Periudha e monitorimit (p.sh. 1 qershor deri 31 korrik 2023);

### VI.3.3 Metodat e matjes

- Për matjen e treguesve të mësipërm, mund të merret informacion: në ambientet e gjykatës ose mund të konsultohet faqja online e gjykatës (nëse ka), ku analizohet lloji i informacionit të publikuar, lehtësia e aksesimit të tij, fakti nëse është i plotë, i përditësuar duke vlerësuar me PO/JO.

## VI.4 Faktori 4 - Monitorimi i caktimit të çështjeve për gjyqtarë

### VI.4.1 Standardi i performancës

Një tjetër faktor që ka ndikuar në transparencën e gjyqësorit ndaj publikut është mbingarkesa si pasojë e shpërndarjes jo të drejtë të çështjeve gjyqësore në raport me numrin e gjyqtarëve. Për këtë qëllim, nevojitet një qasje holistike në miradministrimin dhe menaxhimin e sistemit gjyqësor.

Më konkretisht ndarja e çështjeve gjyqësore me short bëhet bazuar në nenin 25 të Ligjit nr. 98/2016. Shorti realizohet në rrugë elektronike, bazuar në parimet e transparencës dhe të objektivitetit. Kancelari i gjykatës mbikëqyr procesin e organizimit dhe të dokumentimit të ndarjes së çështjeve gjyqësore nëpërmjet shortit, si dhe nënshkruan përcjelljen e praktikës së çështjes gjyqësore te gjyqtari i caktuar.

Rregullat e hollësishme për programin dhe procedurat e ndarjes së çështjeve me short, miratohen nga KLGj të cilat në veçanti përcaktojnë: a) programin për organizimin e shortit, me qëllim që të disponojë karaktere dhe parametra të mjaftueshëm, të cilët sigurojnë standardet më të larta të transparencës dhe të kapaciteteve të gjurmimit; b) mënyrën transparente të dokumentimit të përgatitjes së shortit; c) afatet e organizimit të shortit dhe mënyrën e njoftimit paraprak të tij; ç) kriteret për sigurimin e ndarjes së drejtë të çështjeve ndërmjet gjyqtarëve; d) rastet dhe kriteret e rindarjes së çështjeve me short, kur është e nevojshme për shkaqe të justifikuara; dh) kriteret transparente dhe objektive për procedurën e përjashtimit të gjyqtarëve nga shorti për shkak të ngarkesës ose për shkak të angazhimit të gjyqtarëve në veprimtari të tjera në funksion të gjykatës apo të pushtetit gjyqësor; e) kriteret transparente dhe objektive për ndarjen e çështjeve në rast mosfunksionimi të sistemit elektronik të çështjeve.

KLGj me Vendimin nr. 554 datë 29.13.2022 "*Për ndarjen me short të çështjeve gjyqësore*"<sup>25</sup> ka përcaktuar kriteret dhe rregulla të hollësishme për ndarjen e çështjeve gjyqësore me short, të aplikueshme në të gjitha nivelet e gjykatave në Republikën e Shqipërisë.

Ndarja e çështjeve gjyqësore me short realizohet mbi bazën e parimit të transparencës, informimit, kontrollit, mbikëqyrjes, gjurmimit, barazisë së shpërndarjes dhe objektivitetit. KLGj publikon periodikisht manualin e përdorimit të sistemit të menaxhimit të çështjeve, përfshirë rubrikën e shortimit elektronik.

**Ndarja e çështjes me short elektronik dhe kodi unik i organizimit të shortit.** Zhvillimi i shortit kryhet nëpërmjet algoritmeve që vërtetojnë autenticitetin e shortit, integritetin e të dhënave, sigurinë dhe auditimin e tyre. Sistemi i shortit përdor algoritme për autentifikimin e gjykatës që kërkon procesin e shortimit. Të dhënat e shortimeve ruhen të plota, në mënyrë historike, duke bërë procesin e auditueshëm dhe të dhënat e pa modifikueshme. Sistemi elektronik auditohet në mënyrë të automatizuar. Ai prodhon raporte periodike të auditimit ose mbi bazë të kërkesave për auditim (gjurmim) nga KLGj ose ILD.

25. Vendimi Nr. 554 nuk rregullon rastet dhe kriteret rindarjes së çështjeve me short të cilat rregullohen me një akt të veçantë të KLGj-së.

**Procedurat dhe rregullat e ndarjes së çështjeve me short elektronik.** Çështjet gjyqësore regjistrohen në sistemin elektronik të menaxhimit të çështjeve nga sekretaria gjyqësore, nën mbikëqyrjen e kryesekretarit dhe kancelarit. Ato regjistrohen në sistem në momentin e paraqitjes së tyre në gjykatë, Kryetari i Gjykatës merr masa për organizimin e shortit elektronik, duke përcaktuar orën në të cilën do të realizohet procedura. Vendimi i Kryetarit publikohet në faqen zyrtare të internetit të gjykatës. Ndarja e çështjeve me short, si rregull, realizohet çdo ditë pune dhe në rast pamundësie, çështjet e regjistruara shortohen jo më vonë se dita e nesërme e punës. Në short përfshihen të gjitha çështjet e regjistruara në sistemin e menaxhimit të çështjeve deri në momentin e orës së publikuar të shortit.

Procesi i shortimit për ndarjen e çështjeve realizohet në sallë gjykimi dhe shfaqet në kohë reale në monitorët e vendosur në ambientet e hyrjes së gjykatës për aq sa është e mundur. Raporti i shortimit është publik dhe pasqyrohet menjëherë në faqen zyrtare të internetit të gjykatës. Tërësia e veprimeve të shortimit në sistemin elektronik të menaxhimit të çështjeve dokumentohet dhe vendoset në çdo rast në dosjen gjyqësore dhe bëhet pjesë përbërëse e saj. Kancelari i gjykatës mbikëqyr procesin e shortimit dhe nënshkruan kalimin e praktikës së regjistrimit të çështjes.

**Ndarja e çështjeve me short manual.** Në rastin kur sistemi elektronik i menaxhimit të çështjeve nuk funksionin në mënyrë të dokumentuar, për më shumë se dy ditë pune, ndarja e çështjeve realizohet përmes shortit manual. Shorti manual realizohet nga Kancelari, nën mbikëqyrjen e Kryetarit të Gjykatës, si dhe pjesëmarrjen e gjyqtarëve të gjykatës, pasi janë njoftuar paraprakisht për zhvillimin e shortit manual. Procedura e shortit manual dokumentohet në procesverbal dhe publikohet në faqen e internetit të gjykatës. Në çdo rast një kopje e procesverbalit të dokumentimit të procedurës së shortit manual bëhet pjesë e fashikullit të gjykimit.

**Pezullimi i hedhjes së shortit.** Ndarja e çështjeve gjyqësore me short pezullohet gjatë procesit të mbartjes së dosjeve si dhe gjatë lejes vjetore në muajin gusht. Afati i pezullimit përcaktohet me vendim të arsyetuar të Kryetarit të Gjykatës.

**Barazia në ndarjen e çështjeve për gjyqtar.** Shorti elektronik cakton gjyqtarin e çështjes, i cili është kryetari i trupit gjykues ose gjyqtarin relator, në rastet kur çështja gjykohet me trup gjykues. Çështjet gjyqësore u ndahen në mënyrë të barabartë gjyqtarëve, sipas organizimit të brendshëm të gjykatës. Barazia në ndarjen e çështjeve nënkupton ndarjen në numër të barabartë mes gjyqtarëve të seksionit përkatës, të çështjeve të regjistruara për short, pavarësisht nga ngarkesa individuale e çdo gjyqtari në kohën e hedhjes së shortit. Në çështjet penale me të mitur në konflikt me ligjin ose të mitur viktimë nga vepra penale, shorti për caktimin e gjyqtarit të çështjes, hidhet ndërmjet gjyqtarëve të seksionit përkatës. Në mungesë të këtij të fundit, shorti hidhet ndërmjet gjyqtarëve të caktuar për gjykimin e këtyre çështjeve penale.



**Përrjashtimi i çështjeve gjyqësore nga shurti** - Përrjashtohen nga ndarja me shurt: a) Kërkesat për të cilat ligji parashikon afate shqyrtimi, jo më shumë se 72 orë për gjykatën e shkallës së parë dhe jo më shumë se 10 ditë për gjykatën e apelit, të cilat shqyrtohen nga gjyqtarët e listës së gatishmërisë<sup>26</sup>; b) Kërkesat e paraqitura rishtazi, për të cilat ligji procedural parashikon shqyrtimin nga gjyqtari i hetimeve paraprake apo nga gjyqtari i seancës paraprake; c) Çështjet e caktuara me shurt, për të cilat është disponuar më parë nga gjykata me vendim jopërfundimtar, si edhe çdo vendim tjetër, që pa e zgjidhur çështjen në themel, i jep fund procesit gjyqësor të filluar sipas ligjit; d) Çështjet gjyqësore për të cilat është pranuar gjykimi i shkurtuar; e) Çdo kërkesë apo çështje gjyqësore për të cilat ligji ka parashikuar shqyrtimin nga i njëjti trup gjykues.

Kryesekretaria, nën mbikëqyrjen e kancelarit, kryen verifikimin paraprak të çështjeve të paraqitura, me qëllimin për të përrjashtuar çështjen ose gjyqtarin për shkak pengese ligjore nga ndarja me shurt.

Kur nga të dhënat paraprake evidentohet se çështja është e njëjtë, me atë për të cilën gjykata më parë ka disponuar në mënyrë jopërfundimtare, atëherë çështja kalohet automatikisht tek e njëjta trup gjykuese, nëpërmjet sistemit të menaxhimit të çështjeve gjyqësore. Në rastet kur çështja nuk mund të shqyrtohet nga i njëjti trup gjykues, ajo përrfshihet në shurtin elektronik të radhës.

### **Përrjashtimi i gjyqtarit nga shurti për shkak të ndonjërrës prej pengesave ligjore.**

**Gjyqtari** përrjashtohet nga shurti në këto raste: si: a) Gjyqtari që ka dhënë ose që ka marrë pjesë në dhënien e vendimit në një shkallë gjykimi përrjashtohet nga shurti në shkallët e tjera; b) Gjyqtari që ka dhënë ose ka marrë pjesë në dhënien e vendimit përrjashtohet nga shurti në rigjykim, përveçse kur është urdhëruar ndryshe nga një gjykatë më e lartë; c) Gjyqtari që ka shqyrtuar në themel kërkesat e palëve gjatë hetimeve paraprake, përrjashtohet nga shurti për të gjykuar kërkesat në seancë paraprake dhe kërkesat në gjykimin në themel të çështjes; d) Gjyqtari i seancës paraprake përrjashtohet nga shurti për kërkesat në gjykimin në themel të çështjes, përveç rasteve kur ligji parashikon ndryshe.

### **Përrjashtimi i gjyqtarit nga shurti me vendim të arsyetuar të Kryetarit të Gjykatës.**

Kryetari i Gjykatës, me vendim të arsyetuar përrjashton gjyqtarin nga shurti në këto raste: a) mund ta përrjashtojë pjesërisht apo tërrësisht, gjatë periudhës së lejes së papaguar me afat deri në 30 ditë, në vijim të kërkesës së motivuar të gjyqtarit; b) menjëherë me miratimin e dorëheqjes me vendim të KLGj-së; c) për ato çështje që lidhen me afate të ngutshme shqyrtimi kur gjyqtari mungon në detyrë për shkaqe të justifikuara, të cilat kanë lindur dhe i janë bërë të ditura kryetarit para hedhjes së shurtit; d) plotësisht ose pjesërisht në rast nevojë të diktuar nga ngarkesa e pabarabartë e punës midis gjyqtarëve, kur mekanizmi i rindarjes së çështjeve nuk mund të realizohet, deri në sigurimin për aq sa është e mundur të

---

26. Në zbatim të shkronjës “b”, të nenit 37, të Ligjit nr. 98/2016, “Kryetari i gjykatës ka përrgjegjësi për menaxhimin e përrgjithshëm gjyqësor dhe ushtron këto detyra: b) në fillim të çdo viti miraton një listë, e cila përrditësohet kur është e nevojshme, që përrcakton gjyqtarët për gjykimet e rasteve urgjente, siç përrcaktohet me ligj, sipas rendit alfabetik me bazë mbiemrin, në përrputhje me rregullat e miratuara nga Këshilli i Lartë Gjyqësor.

një ngarkese pune të barabartë midis gjyqtarëve.

Kryetari i gjykatave të mëdha mund të marrë një ngarkesë pune, jo më pak se 50% të ngarkesës së çdo gjyqtari, ndërsa kryetari i gjykatave të një madhësie mesatare e atyre të vogla, një ngarkesë pune jo më pak se 75% të ngarkesës së punës së një gjyqtari.

#### **VI.4.2 Treguesit e realizimit**

Treguesit e realizimit, të caktimit të çështjeve për gjyqtarë orientohen nga përgjigjet që merren nga pyetjet e mëposhtme:

- ✓ A është publikuar periodikisht në faqen online të KLGj-së manuali i përdorimit të sistemit të menaxhimit të çështjeve, përfshirë rubrikën e shortimit elektronik?
- ✓ A publikohet në faqen online të gjykatës, vendimi i Kryetarit për ndarjen e çështjeve me short?
- ✓ A realizohet procesi i shortimit për ndarjen e çështjeve në sallë gjykimi dhe a shfaqet në kohë reale në monitorët e vendosur në ambientet e hyrjes së gjykatës?
- ✓ A lejohen mediat/shoqëria civile, personat e interesuar, që të ndjekin procedurën e hedhjes në short?
- ✓ A ka në faqen online të gjykatës informacion mbi rezultatet e hedhjes së shortit elektronik?
- ✓ A ka në faqen online të gjykatës informacion mbi procedurën e shortit dhe rezultatet e hedhjes së shortit manual?
- ✓ A publikohet në faqen online të gjykatës, vendimi i Kryetarit për pezullimin e shortit?
- ✓ A ka në faqen online të gjykatës informacion mbi ngarkesën e çështjeve të gjyqtarëve?

**TË DHËNA SHITESË:** Përveç monitorimit të treguesve të realizimit të treguara më sipër, objekti i monitorimit do të përfshijë edhe aspektet e mëposhtme:

- ✓ Periudha e monitorimit (p.sh. 1 qershor deri 31 korrik 2023);

#### **VI.4.3 Metodatat e matjes**

- Për matjen e treguesve të mësipërm, mund të merret informacion: në ambientet e gjykatës ose mund të konsultohet faqja online e gjykatës (nëse ka), ku analizohet lloji i informacionit të publikuar, lehtësia e aksesimit të tij, fakti nëse është i plotë, i përditësuar duke vlerësuar me PO/JO.

## VII. MONITORIMI I AKSESIT NË INFORMACION DHE PRAKTIKAT E TRANSPARENCËS NË FUNKSIONIMIN E BRENDSHËM DHE ASPEKTET ADMINISTRATIVE TË GJYQËSORIT

Transparenca administrative është: 1) çështje politike; 2) çështje ligjore. Si çështje ligjore ajo i referohet “të drejtës të palëve dhe të publikut në përgjithësi për të njohur/ditur”, çfarë ndodh brenda procedurave gjyqësore, por edhe sesi administrohet pushteti gjyqësor, se si ushtrohet pushteti gjyqësor, si një nga tre pushtetet publike kushtetuese.<sup>27</sup>

E drejta “për të njohur” dhe “pjesëmarrja efektive”, si standard kombëtar dhe ndërkombëtar i shërben 3 qëllimeve: 1) u mundëson qytetarëve të marrin pjesë dhe mbikëqyrin procesin e vendimmarrjes gjyqësore dhe administrimit të gjykatave, si një nga pushtetet publike kushtetuese; 2) rrit eficiencën në dhënien e drejtësisë, dhe forcon kontrollin e qytetarëve mbi pushtetin gjyqësor, duke i kontribuar administrimit të ndershëm të drejtësisë nga gjykatat, duke parandaluar korrupsionin dhe të tjera forma të keqadministrimit të drejtësisë nga pushteti gjyqësor; 3) rrit transparencën dhe llogaridhënien e gjyqësorit, pra i kontribuon rritjes së besimit të publikut (legjitimitetit), të pushtetit gjyqësor.

### VII.1 Faktori 1 - Informacion mbi menaxhimin e fondeve publike (buxhetet, shpenzimet prokurimi);

Financimi i përshtatshëm i pushtetit gjyqësor është një faktor determinant që ndikon në pavarësinë objektive të tij<sup>28</sup>. Megjithëse financimi i gjykatave është pjesë e buxhetit të shtetit, një financim i tillë nuk duhet të jetë subjekt ndikimeve politike dhe ndarja e fondeve duhet të bazohet nënrespektim të plotë të pavarësisë së gjyqësorit<sup>29</sup>.

Nga ana tjetër, shteti duhet të sigurojë burimet financiare, të ardhurat, si dhe pajisjet e duhura me qëllim që gjykatat të funksionojnë në përputhje me standardet e përcaktuara në nenin 6 të Konventës Evropiane për të Drejtat e Njeriut dhe t’u mundësojë gjyqtarëve dhe stafit të gjykatave të punojnë në mënyrë efikase<sup>30</sup>.

Për të vlerësuar sa i pandikuar nga pushtetet e tjera është gjyqësori, si dhe sa mundësi ka për të qenë eficient, duhet të vlerësohet pavarësia e tij buxhetore, si dhe të analizohet përfshirja e

27. Konventa e Këshillit të Evropës për Aksesimin e dokumenteve zyrtare, 18/06/2009.

28. Shih për më tepër Raportin e ENCj-së mbi pavarësinë dhe llogaridhënien e gjyqësorit 2013-2014 [http://www.encj.eu/images/stories/pdf/workinggroups/independence/encj\\_report\\_i\\_independence\\_accountability\\_2014\\_disclaimer.pdf](http://www.encj.eu/images/stories/pdf/workinggroups/independence/encj_report_i_independence_accountability_2014_disclaimer.pdf)

29. Opinion no.10(2007) of the Consultative Council of European Judges (CCJE) to the attention of the Committee of Ministers of the Council of Europe on the Council for the Judiciary at the service of society Parg 73 <https://rm.coe.int/168074779b>.

30. Shih Funding of the Judiciary ENCJ Report 2015-2016 Fq. 3 [https://www.encj.eu/images/stories/pdf/workinggroups/encj\\_2015\\_2016\\_report\\_funding\\_judiciary\\_adopted\\_ga.pdf](https://www.encj.eu/images/stories/pdf/workinggroups/encj_2015_2016_report_funding_judiciary_adopted_ga.pdf).

gjqësorit dhe e organit qeverisës së tij në fazat përbërëse të procesit buxhetor, si: përgatitja e projektbuxhetit, propozimi, miratimi, si dhe administrimi apo auditimi i buxhetit të ndarë për gjykatat.<sup>31</sup>

### **VII.1.1 Standardi i performancës**

Siç e përmendëm edhe më sipër, pavarësia objektive e gjyqësorit kërkon që KLGj-ja si organi qeverisës i gjyqësorit të përfshihet në çdo fazë të procesit buxhetor, përfshi këtu edhe atë të zbatimit dhe të menaxhimit të fondeve të alokuara. Kjo është arsyeja që ligji i njeh KLGj-së, përgjegjësinë për mbikëqyrjen e shpenzimeve, shpërndarjen e fondeve dhe mbajtjen e llogarive të sakta, sipas legjislacionit në fuqi për sistemin buxhetor.<sup>32</sup> Kjo kompetencë i mundëson KLGj-së rishikimin e nevojave financiare gjatë vitit buxhetor, me qëllim rialokim të fondeve bazuar në nevojat apo bërjen e propozimeve për shtesa buxhetore.

Si administrator i sistemit gjyqësor, KLGj nëpërmjet strukturave të veta përgjegjëse (i) mbledh dhe analizon të dhëna mbi zbatimin e buxhetit dhe të ardhurat e siguruar nga gjykatat, (ii) mbikëqyr e këshillon gjykatat mbi teknikat dhe procedurat e përshtatshme dhe eficiente që lidhen me menaxhimin financiar të tyre, si dhe (iii) kontrollon përdorimin e fondeve që u janë dhënë gjykatave sipas destinacioneve<sup>33</sup>.

Me qëllim një menaxhim efikas dhe uniform të buxhetit në të gjitha hallkat e gjyqësorit, Këshilli duhet të: (i) miratojë standarde të praktikave më të mira dhe objektiva të performancës, në lidhje me administrimin financiar të gjykatave; (ii) sigurojë trajnim për stafin gjyqësor mbi menaxhimin financiar të gjykatave, si edhe (iii) ndërmarrë projekte me synimin për të përmirësuar menaxhimin financiar të gjykatave<sup>34</sup>.

KLGj ka gjithashtu edhe kompetencat kontrolluese dhe audituese të fondeve buxhetore të alokuara, në përputhje me legjislacionin në fuqi<sup>35</sup>. Nëpërmjet Drejtorisë së Auditimit të Brendshëm në KLGj duhet të bëjë auditimin dhe monitorimin e përdorimit të fondeve të alokuara për të gjitha gjykatat e vendit, duke filluar nga Gjykata e Lartë, gjykatat e apelit dhe gjykatat e shkallëve të para. Është përgjegjësi e kryetarëve të Gjykatës, të mbajnë kontaktet me grupet e auditit, duke u krijuar atyre mundësi për ushtrimin e detyrave.

Lidhur me veprimtarinë e njësisë së administrimit të buxhetit gjyqësor, Këshilli ushtron këto kompetenca: a) miraton projektbuxhetin vjetor dhe afatmesëm të propozuar nga njësia për çdo nivel të gjykatave dhe ia dërgon atë për shqyrtim organit kompetent për shqyrtim dhe miratim, në përputhje me përcaktimet e legjislacionit përkatës; b) auditon dhe monitoron përdorimin e fondeve të akorduara dhe analizon kërkesat e gjykatave për fonde që mund të lindin gjatë vitit buxhetor.

31. Shih për më tepër Financimi i Gjyqësorit Përmbledhje e burimeve ndërkombëtare dhe ENCJ Annex, fq. 9 [https://www.ency.eu/images/stories/pdf/GA/Warsaw/encj\\_report\\_funding\\_annex\\_i\\_international\\_sources.pdf](https://www.ency.eu/images/stories/pdf/GA/Warsaw/encj_report_funding_annex_i_international_sources.pdf),

32. Shih nenin 95 të ligjit nr. 115/2016 “Për organet e qeverisjes së sistemit të drejtësisë”, i ndryshuar Neni 95 i Ligjit nr.115/2016.

33. Shih nenin 96 të ligjit nr. 115/2016.

34. Po aty.

35. Këto kompetenca parashikohen nga Neni 96, pika 4, I ligjit nr. 115/2016 “Për organet e qeverisjes së sistemit të drejtësisë”, të ndryshuar, të ligjit nr. 114/2015 “Për auditimin e brendshëm në sektorin publik” dhe Vendimit të Këshillit të Ministrave nr. 893, datë 17.12.2014 “Për miratimin e rregullave të organizimit dhe të funksionimit të kabineteve ndihmëse, të organizimit të brendshëm të institucioneve të administratës shtetërore, si dhe për procedurat e hollësishme për përgatitjen, propozimin, konsultimin dhe miratimin e organizimit të brendshëm”.

**Fondet në dispozicion të Këshillit dhe të gjykatave** përdoren për këto qëllime: a) për pagat dhe sigurimet shoqërore të anëtarëve dhe personelit të Këshillit, si dhe të gjyqtarëve, nëpunësve civilë gjyqësorë dhe punonjësve të tjerë të gjykatave; b) për plotësimin e nevojave për shpenzimet operative të Këshillit dhe të gjykatave, si dhe për veprimtari të tjera gjyqësore; c) për ndërtimin ose meremetimin e godinave, si dhe për investime të tjera; ç) për mbulimin e shpenzimeve të gjykatave, lidhur me dhënien e ndihmës së detyrueshme juridike, në rastet e parashikuara në dispozitat ligjore të veçanta<sup>36</sup>.

**Kryetari i Gjykatës**, mban kontakt me grupet e kontrollit të institucioneve të tjera shtetërore, njihet me qëllimin dhe objektin e kontrollit dhe u krijon atyre mundësi për ushtrimin e detyrës.

**Drejtorja e Auditimit të Brendshëm në KLGj**, realizon auditimin e buxhetit gjyqësor. Kjo drejtori ushtron kompetencat e auditimit dhe monitorimit të përdorimit të fondeve të akorduara **për të gjitha gjykatat e vendit, duke filluar nga Gjykata e Lartë, e apelit dhe të shkallëve të para**<sup>37</sup>.

### VII.1.2 Treguesit e realizimit

**Treguesit e realizimit, mbi menaxhimin e fondeve publike orientohen nga përgjigjet që merren nga pyetjet e mëposhtme:**

- ✓ A miraton KLGj standarde të praktikave më të mira, si dhe objektiva të performancës, në lidhje me administrimin financiar të gjykatave?
- ✓ A siguron KLGj trajnim për stafin gjyqësor mbi menaxhimin financiar të gjykatave?
- ✓ A i këshillon KLGj gjykatat mbi teknikat dhe procedurat e përshtatshme dhe eficiente që lidhen me menaxhimin financiar?
- ✓ A auditon KLGj përdorimin e fondeve të alokuara për Gjykatën e Lartë, gjykatat e apelit dhe gjykatat e shkallëve të para?
- ✓ A i mbikëqyr KLGj shpenzimet, shpërndarjen e fondeve dhe mbajtjen e llogarive të sakta, sipas legjislacionit në fuqi për sistemin buxhetor?
- ✓ A përpunon KLGj përgjatë vitit financiar kërkesa për fonde shtesë, apo transferim fondesh mes zërave buxhetore?
- ✓ A i arsyeton KLGj kërkesat për buxhet shtesë, apo rialokim fondesh të bëra gjatë vitit buxhetor?

**TË DHËNA SHITESË:** Përveç monitorimit të treguesve të realizimit të treguara më sipër, objekti i monitorimit do të përfshijë edhe aspektet e mëposhtme:

- ✓ Periudha e monitorimit (p.sh. 1 qershor deri 31 korrik 2023);

36. Ibid, neni 96.

37. Neni 96, pika 4, të ligjit nr. 115/2016 “Për organet e qeverisjes së sistemit të drejtësisë”, të ligjit nr. 114/2015 “Për auditimin e brendshëm në sektorin publik” dhe pikës 25 të Vendimit të Këshillit të Ministrave nr. 893, datë 17.12.2014 “Për miratimin e rregullave të organizimit dhe të funksionimit të kabineteve ndihmëse, të organizimit të brendshëm të institucioneve të administratës shtetërore, si dhe për procedurat e hollësishme për përgatitjen, propozimin, konsultimin dhe miratimin e organizimit të brendshëm”.

### VII.1.3 Metodatat e matjes

- Për matjen e treguesve të mësipërm, mund të merret informacion: në faqen online gjykatave (nëse ka), ku analizohet lloji i informacionit të publikuar, fakti nëse është i plotë, i përditësuar duke vlerësuar me PO/JO.
- Për matjen e treguesve të mësipërm vlerësohet veprimtaria e KLGj-së dhe gjyqësorit në raport me detyrimet që rezultojnë nga Ligji nr.9936/2008 dhe Ligji nr. 114/2015, si dhe aktet nënligjore që lidhen me procedurat standard të zbatimit, monitorimit dhe auditimit të buxhetit<sup>38</sup>
- Informacion mbi nivelin e zbatimit merret edhe nga analizimi i: (i) raporteve të auditimit të brendshëm (Drejtorisë së Auditimit të Brendshëm) dhe të jashtëm në KLGj-së (ii) raporteve të monitorimit periodik të KPSAB (iii) raporteve të KLSH-së (iv) raportimeve të MF mbi nivelin e zbatimit të buxhetit (v) kërkesave për shtesa buxhetore gjatë vitet (vi) kërkesave për transferim apo rialokim fondesh përgjatë vitit buxhetor.
- Verifikohet nëpërmjet faqes zyrtare dhe raporteve të KLGj-së, nëse KLGj aplikon standardet e praktikave më të mira, në lidhje me administrimin financiar të gjykatave. Gjithashtu verifikohet nga të dhënat e marra zyrtarisht nga KLGj, numri i trajnimeve për stafin gjyqësor rreth menaxhimit financiar të gjykatave.

## VII.2 Faktori 2 - Informacion mbi emërimin e gjyqtarëve

### VII.2.1 Standardi i performancës

Momenti i emërimit të magjistratëve nuk është një proces emërimi formal, por realizohet vetëm pasi KLGj bën sërish kontrollin e pasurisë dhe figurës së kandidatit për gjyqtar<sup>39</sup>. Ky proces do të duhet të realizohet mbi kritere standarde dhe të barabarta për të gjithë kandidatët dhe do të duhet të bëhet brenda një afati të shpejtë kohor në mënyrë që të mos përbëjë pengesë për hyrjen sa më të shpejtë të gjyqtarëve të rinj në sistem. Vendimet për secilin kandidat duhet të jenë të arsyetuara dhe të bazuara në dokumentacionin e paraqitur, veçanërisht nëse do të ketë raste që KLGj nuk lejon emërimin e kandidatëve<sup>40</sup>.

Në funksion të trajtimit të barabartë dhe në paanësi duhet menaxhuar nga KLGj edhe situata kur kandidatët për magjistratë të një viti kërkojnë të emërohen në vitin pasardhës. Paanësia mund të vendoset në dyshim për shkak se momenti i emërimit lidhet edhe me momentin e caktimit në pozicion, pra caktimit se në cilat gjykata do të ushtrojnë funksionin gjyqtarët e rinj, çështje e cila është shumë e ndjeshme për kandidatët dhe përgjegjësia me të cilën KLGj duhet ta trajtojë këtë moment është me interes për publikun. Për këtë arsye, ligji kërkon që KLGj të ketë miratuar rregulla mbi bazën e të cilave do të vendoset për të lejuar ose jo

38. Udhëzimit të Ministrisë së Financave, Nr. 2, datë 6.02.2012 “Për procedurat standarde të zbatimit të buxhetit”, i ndryshuar, Udhëzimit nr. 22, dt 17.11.2016 “Për procedurat standarde të Monitorimit të buxhetit për njësitë e qeverisjes qendrore”.

39. Ligj 96/2016 “Për statusin e gjyqtarëve dhe prokurorëve në Republikën e Shqipërisë”, neni 35.

40. Në rastin e kandidatit për gjyqtar, F.D, KLGj, me vendimin nr. 253, datë 12.11.2019, vendosi mos ta emëronte me arsyetimin se kishte probleme me pasurinë e tij, por Gjykata Administrative e Apelit pranoi padinë e bërë nga F.D ndaj KLGj dhe vendosi detyrimin e KLGj për vijimin e procedurës së emërimit të paditësit.

kandidimin e kandidatëve për magistratë në vitin pasardhës.

Duke iu referuar ligjit nr. 96/2016 emërimet për gjyqtar bëhen nga KLGj bazuar në një procedurë të përcaktuar nga vetë ligji i cili parashikon një periudhë shpallje dhe informimi për publikun e gjerë.

I diplomuari emërohet magistrat nëse plotëson njëkohësisht këto kritere: a) është diplomuar në ShM, në formimin fillestar, me të paktën 70 për qind të pikëve maksimale të mundshme; b) është vlerësuar minimalisht “mirë” për të gjitha detyrat e dhëna gjatë stazhit profesional në vitin e tretë të formimit fillestar; c) ka kaluar sërish verifikimin e pasurisë dhe të figurës, të kryer nga Këshillat në përputhje me parashikimet në pikat 2 deri në 6, të nenit 32, të këtij ligji.

I diplomuari që përmbush kriteret e përcaktuara në pikën 1 të këtij neni, për shkaqe të justifikuara, jo më vonë se dy javë nga data e publikimit të listës së të diplomuarve, mund të kërkojë që të emërohet si magistrat në vitin pasardhës.

Brenda muajit qershor të çdo viti, pas përfundimit të procedurave të transferimit paralel dhe ngritjes në detyrë, secili Këshill shpall vendet e lira për të emëruarit.

Jo më vonë se dy javë nga shpallja e vendeve të lira, të emëruarit i bëjnë me dije Këshillit, sipas renditjes preferenciale, tri gjykata ose prokurori në të cilat kërkojnë të caktohen.

Brenda muajit korrik të çdo viti, secili Këshill publikon vendimet e tij për caktimin e të emëruarve në pozicionet e lira për magistrat.

### **VII.2.2 Treguesit e realizimit**

Treguesit e realizimit, informacionit mbi emërimin e gjyqtarëve orientohen nga përgjigjet që merren nga pyetjet e mëposhtme:

- ✓ A kryhen publikimet e emërimeve të magistratëve në portalin online të KLGJ-së?
- ✓ A ka në faqen online të KLGJ-së informacion të plotë mbi kandidatin që te publiku i gjerë të njihet online?

**TË DHËNA SHITESË:** Përveç monitorimit të treguesve të realizimit të treguara më sipër, objekti i monitorimit do të përfshijë edhe aspektet e mëposhtme:

- ✓ Periudha e monitorimit (p.sh. 1 qershor deri 31 korrik 2023);

### **VII.2.3 Metodatat e matjes**

- Për matjen e treguesve të mësipërm, mund të merret informacion: në ambientet e gjykatës ose mund të konsultohet nga faqja online e gjykatës (nëse ka), ku analizohet lloji i informacionit të publikuar, lehtësia e aksesimit të tij, fakti nëse është i plotë, i përditësuar duke vlerësuar me PO/JO.
- Një mënyrë tjetër efektive për vlerësimin e treguesve të mësipërm është nëpërmjet sondazheve dhe pyetësorëve të cilat matin perceptimin e qytetarëve, medias, përdoruesve të gjykatave, mbi shkallën e informacioneve që kanë rreth tyre, dhe se sa e vlerësojnë nivelin e aksesit në kalendarin e seancave gjyqësore.

## VII.3 Faktori 3 - Aksesit në informacion dhe praktikat e transparencës lidhur me funksionet juridiksionale të gjyqësorit;

### VII.3.1 Standardi i performancës

KL Gj në mënyrë që të garantojë akses të publikut dhe besim të tij te drejtësia, duhet të bëjë transparencë në mënyrën se si i kryen funksionet, si dhe të japë informacion të mjaftueshëm, në mënyrë që qytetarët të kenë një perceptim sa më real për administrimin e drejtësisë.<sup>41</sup>

KL Gj duhet të tregojë transparencë në të gjitha proceset vendimmarrëse të saj, që lidhen me gjyqësorin,<sup>42</sup> në mënyrë që publiku dhe vetë gjyqtarët të krijojnë bindjen se këto procese bëhen vetëm në mënyrë të pavarur, të paanshme dhe në përputhje me ligjin<sup>43</sup>. Për këtë është e rëndësishme që mbledhjet plenare, ku merren vendimet e KL Gj-së të jenë të hapura për publikun, të lejojnë praninë e mediave, shoqërisë civile dhe organizatave të ndryshme monitoruese. KL Gj duhet të publikojë paraprakisht datën, orën dhe rendin e ditës të mbledhjeve, si dhe për një rol më proaktiv, të ftojë përfaqësues nga shoqëria civile apo media për të ndjekur mbledhjet e KL Gj-së. Nga ana tjetër, duhet të mundësojë në përputhje me ligjin, publikimin online të regjistrimeve audio të mbledhjeve të Këshillit brenda 24 orëve nga dita e zhvillimit, si dhe të procesverbaleve të mbledhjeve plenare.<sup>44</sup> Është e rëndësishme që në publikimin e regjistrimit të mbledhjeve dhe procesverbaleve redaktimi i materialit, nëpërmjet fshirjes së referencës në emra, të bëhet në përputhje me ligjin, por edhe me vetë qëllimin që ka publikimi, pa e cenuar në thelb atë.<sup>45</sup>

KL Gj duhet të luajë rol proaktiv, duke ndërmarrë aktivitete apo fushata ndërgjegjësuese me qëllim për të mbërritur te publiku dhe për të informuar çdo kategori të qytetarëve mbi veprimtarinë e KL Gj-së dhe gjykatave.

### VII.3.2 Treguesit e realizimit

Treguesit e realizimit, të aksesit në informacion dhe praktikat e transparencës lidhur me funksionet juridiksionale të gjyqësorit orientohen nga përgjigjet që merren nga pyetjet e mëposhtme:

- ✓ A janë publike mbledhjet e KL Gj-së?
- ✓ A lejojnë praninë e mediave, shoqërisë civile dhe organizatave të ndryshme monitoruese në mbledhjet e KL Gj-së?
- ✓ A publikohen paraprakisht data, ora dhe rendi e ditës i mbledhjeve?
- ✓ A ftohen përfaqësues nga shoqëria civile apo media për të ndjekur mbledhjet e KL Gj-së?
- ✓ A publikohen online regjistrimet audio të mbledhjeve të Këshillit brenda 24 orëve nga dita e zhvillimit, si dhe të procesverbaleve të mbledhjeve plenare?

41. Idem.

42. KL Gj duhet të garantojë transparencë në proceset që lidhen me (i) financimin e gjyqësorit, (ii) proceset e rekrutimit, përzgjedhjes, emërimit, promovimit (iii) procedimit disiplinor.

43. Shih Opinion no.10(2007) të Këshillit Konsultativ të Gjyqtarëve Evropianë drejtuar Komitetit të Ministrave të Këshillit të Evropës për Gjyqësorin dhe Shërbimet në shoqëri, parag. 50 <https://rm.coe.int/168074779b>

44. Shih nenin 69, pikat dhe 3 të ligjit nr. 115/2016.

45. Neni 69 i ligjit kërkon që të fshihet çdo referencë tek emrat konkretë, përveç emrave të anëtarëve të Këshillit dhe emrave të gjyqtarëve, mbi të cilët janë vendosur masa disiplinore të pezullimit dhe të shkarkimit. Është e rëndësishme që aplikimi i kësaj dispozite të mbajë në vëmendje dhe respektimin e transparencës së KL Gj-së, me qëllim që të mos cenohet thelbi i saj.



**TË DHËNA SHITESË:** Përveç monitorimit të treguesve të realizimit të treguara më sipër, objekti i monitorimit do të përfshijë edhe aspektet e mëposhtme:

✓ Periudha e monitorimit (p.sh. 1 qershor deri 31 korrik 2023);

### **VII.3.3 Metodatat e matjes**

- Për matjen e treguesve të mësipërm, mund të merret informacion: në ambientet e gjykatës ose mund të konsultohet nga faqja online e gjykatës (nëse ka), ku analizohet lloji i informacionit të publikuar, lehtësia e aksesimit të tij, fakti nëse është i plotë, i përditësuar duke vlerësuar me PO/JO.
- Një mënyrë tjetër efektive për vlerësimin e treguesve të mësipërm është nëpërmjet sondazheve dhe pyetësorëve të cilat matin perceptimin e qytetarëve, medias, përdoruesve të gjykatave, mbi shkallën e informacioneve që kanë rreth tyre, dhe se sa e vlerësojnë nivelin e aksesit në kalendarin e seancave gjyqësore.

## **VII.4 Faktori 4 - Publikimi i vendimeve të Gjykatës së Lartë**

### **VII.4.1 Standardi i performancës**

Gjykata e Lartë e Republikës së Shqipërisë është në majën e piramidës gjyqësore. Ajo siguron dhënien e barabartë dhe të paanshme të drejtësisë për të gjithë qytetarët në vend dhe vendos standardet e një gjykimi të drejtë.

Gjykata e Lartë shqyrton rekursat kundër vendimeve të gjykatave të juridiksionit të përgjithshëm dhe gjykatat e posaçme të shkallëve më të ulëta, me misionin e vetëm që të sigurojë unifikim dhe zhvillim të mëtejshëm të praktikës gjyqësore. Gjykata e Lartë i ushtron funksionet gjyqësore përmes kolegjeve të saj, Kolegji Civil, Kolegji Penal dhe Kolegji Administrativ.

Gjykata e Lartë shqyrton çështje lidhur me kuptimin dhe zbatimin e ligjit për të siguruar njësimin ose zhvillimin e praktikës gjyqësore, sipas ligjit.

Për ndryshimin e praktikës gjyqësore, Gjykata e Lartë tërheq për shqyrtim në Kolegjet e Bashkuara çështje të caktuara gjyqësore të vendosura nga kolegjet, sipas ligjit.

Për të siguruar një proces sa më transparent dhe një akses të gjerë të publikut (palë të interesuara, profesionistë të ligjit, organizatat e shoqërisë civile, studentët e drejtësisë dhe gazetarët) Gjykata e Lartë vendos në shërbimin të tyre një faqe zyrtare ueb ku cilido mund të informohet në mënyrë të vazhdueshme mbi veprimtarinë gjyqësore dhe administrative të kësaj Gjykate.

Vendimet e Gjykatës së Lartë shpallen të arsyetuara jo më vonë se 30 ditë nga përfundimi i shqyrtimit gjyqësor. Këto vendime, së bashku me mendimet e pakicës, janë të disponueshme për palët e interesuara nëpërmjet: (i) Paraqitjes në Sekretarinë Gjyqësore të Gjykatës së Lartë, në oraret e caktuara dhe kundrejt pagesës së tarifës përkatëse; (ii) konsultimit të faqes zyrtare të Gjykatës së Lartë të Buletineve Periodike të Gjykatës së Lartë; (iii) konsultimit, krahas burimeve të tjera të mësipërme, të Fletores Zyrtare, për vendimet e Kolegjeve të Bashkuara, që kanë njëzuar ose ndryshuar praktikën gjyqësore.

#### **VII.4.2 Treguesit e realizimit**

Treguesit e realizimit, te Publikimi i vendimeve të Gjykatës së Lartë orientohen nga përgjigjet që merren nga pyetjet e mëposhtme:

- ✓ A është faqja zyrtare në internet, lehtësisht e aksesueshme nga qytetari dhe e plotë në informacion dhe e përditësuar?
- ✓ A respektohet afati 30-ditor nga data e përfundimit të shqyrtimit gjyqësor deri në ditën e zbardhjes së vendimit dhe depozitimit në sekretari?

**TË DHËNA SHITESË:** Përveç monitorimit të treguesve të realizimit të treguara më sipër, objekti i monitorimit do të përfshijë edhe aspektet e mëposhtme:

- ✓ Periudha e monitorimit (p.sh. 1 qershor deri 31 korrik 2023);

#### **VII.4.3 Metodat e matjes**

- Për matjen e treguesve të mësipërm, mund të merret informacion: në ambientet e gjykatës ose mund të konsultohet nga faqja online gjykatës (nëse ka), ku analizohet lloji i informacionit të publikuar, lehtësia e aksesimit të tij, fakti nëse është i plotë, i përditësuar duke vlerësuar me PO/JO.
- Një mënyrë tjetër efektive për vlerësimin e treguesve të mësipërm është nëpërmjet sondazheve dhe pyetësorëve të cilat matin perceptimin e qytetarëve, medias, përdoruesve të gjykatave, mbi shkallën e informacioneve që kanë rreth tyre, dhe se sa e vlerësojnë nivelin e aksesit në kalendarin e seancave gjyqësore.

### **VII.5 Faktori 5 Transparenca mbi punën e Gjykatës së Lartë në dhoma këshillimi**

#### **VII.5.1 Standardi i performancës**

Shqyrtimi i çështjes në Gjykatën e Lartë, si rregull, bëhet mbi bazë dokumentesh në dhomë këshillimi<sup>46</sup>.

Gjyqtari relator i caktuar me short vendos datën dhe orën për shqyrtimin e çështjes në dhomë këshillimi në përputhje me rregullat e planifikimit të gjykimit të parashikuara në ligj.

Sekretaria e Gjykatës së Lartë shpall listat e shqyrtimit të rekurseve të paktën 15 ditë përpara datës së shqyrtimit.

Njoftimi për ditën, orën, si dhe përbërjen e trupit gjykues që shqyrton rekursin bëhet me shpallje në ambientet e Gjykatës së Lartë, si dhe në faqen e saj të internetit dhe me njoftim individual kur palët ose përfaqësuesit e tyre kanë lënë të dhënat e tyre elektronike të kontaktit në shkallët e tjera të gjykimit.

Palët mund t'i kërkojnë me shkrim relatorit përshpejtimin e shqyrtimit të çështjes për shkaqe veçanërisht të rënda dhe të motivuara, kur kjo nuk vjen në kundërshtim me ligjin.

Gjyqtari relator paraqet relacionin duke pasqyruar në të, veç të tjerave, arsyet e përshpejtitimit të çështjes, nëse ka, përmbajtjen e vendimit të ankimuar, pretendimet dhe shkaqet e ngritura

46. Neni 482.1 e KPC.

në rekurs, prapësimet e paraqitura në kundërrekurs, shqyrtimin e fakteve që kanë rëndësi për marrjen e vendimit dhe propozimin e tij për zgjidhjen ligjore të çështjes.

Për shqyrtimin e çështjes në dhomë këshillimi mbahet procesverbal nga sekretari gjyqësor.

### **VII.5.2 Treguesit e realizimit**

Treguesit e realizimit, të transparencës mbi punën e Gjykatës së Lartë në dhomë këshillimi orientohen nga përgjigjet që merren nga pyetjet e mëposhtme:

- ✓ A ka në faqen online të gjykatës informacion mbi orën dhe datën e zhvillimit të seancave gjyqësore në dhomë këshillimi?
- ✓ A respektohet afati 15-ditor për publikimin e njoftimit në ambientet e gjykatës dhe në faqen online të gjykatës?

**TË DHËNA SHITESË:** Përveç monitorimit të treguesve të realizimit të treguara më sipër, objekti i monitorimit do të përfshijë edhe aspektet e mëposhtme:

- ✓ Periudha e monitorimit (p.sh. 1 qershor deri 31 korrik 2023);

### **VII.5.3 Metodatat e matjes**

- Për matjen e treguesve të mësipërm, mund të merret informacion: në ambientet e gjykatës ose mund të konsultohet faqja online e gjykatës (nëse ka), ku analizohet lloji i informacionit të publikuar, lehtësia e aksesimit të tij, fakti nëse është i plotë, i përditësuar duke vlerësuar me PO/JO.
- Një mënyrë tjetër efektive për vlerësimin e treguesve të mësipërm është nëpërmjet sondazheve dhe pyetësorëve të cilat matin perceptimin e qytetarëve, medias, përdoruesve të gjykatave, mbi shkallën e informacioneve që kanë rreth tyre, dhe se sa e vlerësojnë nivelin e aksesit në kalendarin e seancave gjyqësore.

## **VII.3 Faktori 6 - Transparenca në seancat e kolegjeve të Gjykatës së Lartë**

### **VII.6.1 Standardi i performancës**

Gjykimi për ndryshimin e praktikës gjyqësore të njësuar bëhet nga Kolegjet e Bashkuara të Gjykatës së Lartë. Kryetari i Gjykatës së Lartë, si kryesues i Kolegjeve të Bashkuara, cakton datën dhe orën e gjykimit të çështjes për ndryshimin e praktikës gjyqësore.

Kolegjet e Bashkuara të Gjykatës së Lartë gjykojnë sipas rregullave të caktuara për kolegjin kur marrin pjesë jo më pak se dy të tretat e të gjithë anëtarëve të Gjykatës së Lartë.

Data dhe ora e seancës gjyqësore u njoftohen palëve nga sekretaria gjyqësore sipas rregullave të përgjithshme të njoftimit të paktën 15 ditë përpara datës së zhvillimit të seancës.

### **VII.6.2 Treguesit e realizimit**

Treguesit e realizimit, të Transparencës në seancat e kolegjeve të Gjykatës së Lartë orientohen

nga përgjigjet që merren nga pyetjet e mëposhtme:

- ✓ A ka në faqen online të gjykatës informacion mbi orën dhe datën e zhvillimit të seancave gjyqësore në kolegje të bashkuara?
- ✓ A respektohet afati i njoftimit 15 ditor përpara datës së zhvillimit të seancës online të gjykatës?

**TË DHËNA SHITESË:** Përveç monitorimit të treguesve të realizimit të treguara më sipër, objekti i monitorimit do të përfshijë edhe aspektet e mëposhtme:

- ✓ Periudha e monitorimit (p.sh. 1 qershor deri 31 korrik 2023);

### **VII.6.3 Metodatat e matjes**

- Për matjen e treguesve të mësipërm, mund të merret informacion: në ambientet e gjykatës ose mund të konsultohet nga faqja online e gjykatës (nëse ka), ku analizohet lloji i informacionit të publikuar, lehtësia e aksesimit të tij, fakti nëse është i plotë, i përditësuar duke vlerësuar me PO/JO.
- Një mënyrë tjetër efektive për vlerësimin e treguesve të mësipërm është nëpërmjet sondazheve dhe pyetësorëve të cilat matin perceptimin e qytetarëve, medias, përdoruesve të gjykatave, mbi shkallën e informacioneve që kanë rreth tyre, dhe se sa e vlerësojnë nivelin e transparencës në seancat e kolegjeve të Gjykatës së Lartë.

## BIBLIOGRAFIA

1. Resource Guide on Strengthening Judicial Integrity and Capacity, UNODC, 2011;
2. Monitorimi i Integritetit Gjyqësor, ISPL, 2019
3. Rule of Law and Security Sector Governance Indicators Guide, USAID, 2021;
4. Justice Sector Benchmarks User's Guide, ABA/USAID, 2011
5. Procedural Fairness: A Key Ingredient In Public Satisfaction: A Key Ingredient In Public Satisfaction, A White Paper Of The American Judges Association The Voice Of The Judiciary, by Kevin Burke and Steve Leben. 2007
6. CCJE Opinion No. 24 (2021): Evolution of the Councils for the Judiciary and their role in independent and impartial judicial systems  
[www.coe.int/en/web/ccje/-/the-ccje-adopts-opinion-no-24-2021-on-the-evolution-of-the-councils-for-the-judiciary-and-their-role-in-independent-and-impartial-judicial-systems](http://www.coe.int/en/web/ccje/-/the-ccje-adopts-opinion-no-24-2021-on-the-evolution-of-the-councils-for-the-judiciary-and-their-role-in-independent-and-impartial-judicial-systems)
7. Deklarata e Stambollit mbi Transparencën Gjyqësore:  
[https://www.unodc.org/res/ji/import/law\\_on\\_administration\\_of\\_justice/istanbul\\_declaration\\_implementation/istanbul\\_declaration\\_implementation.pdf](https://www.unodc.org/res/ji/import/law_on_administration_of_justice/istanbul_declaration_implementation/istanbul_declaration_implementation.pdf)
8. Dokumenti i Komisionit Evropian për Eficiencën e Gjyqësorit (CEPEJ): Të matësh cilësinë e drejtësisë: [https://rm.coe.int/1680747548#\\_Toc461720517](https://rm.coe.int/1680747548#_Toc461720517)
9. Guida e GjEDNj-së në nenin 6 të KEDNj-së (aspekte civile)
10. Guida e GjEDNj-së në nenin 6 të KEDNj-së (aspekte penale)
11. Pavarësia dhe paanshmëria e gjyqësorit: Shikim mbi jurisprudencën e GjEDNj-së, shtator 2021: <https://www.rolplatform.org/wp-content/uploads/2022/01/independence-and-impartiality-of-judiciary-alb.pdf>
12. Projekti i ri TJENI i GjEDNj-së <https://www.coe.int/en/web/national-implementation/tjeni>
13. Kodi i Procedurës Civile
14. Kodi i Procedurës Penale
15. Ligji nr. 49/2012 *“Për Gjykatat Administrative dhe Gjykimin e Mosmarrëveshjeve Administrative”*, i ndryshuar
16. Ligji nr. 98/2016, *“Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë”*

17. Ligji nr. 115/2016, *“Për organet e qeverisjes së sistemit të drejtësisë”*
18. Ligji nr. 119/2014 *“Për të Drejtën e Informimit”*
19. Ligji nr. 9887 datë 10.03.2008, *“Për mbrojtjen e të dhënave personale”*, ndryshuar.
20. Ligji nr. 9936/2008 *“Për menaxhimin e sistemit buxhetor në Republikën e Shqipërisë”*, i ndryshuar
21. Ligji nr. 114/2015 *“Për auditimin e brendshëm në sektorin publik”*
22. Udhëzimi nr. 15 datë 13.12.2011 të Komisionierit për Mbrojtjen e të Dhënave Personale, *“Për përpunimin dhe publikimin e të dhënave personale në sistemin gjyqësor”*
23. Urdhri i Ministrisë së Drejtësisë nr. 6777/5, datë 30.09.2010 *“Për miratimin e rregullores “Për marrëdhënien e gjykatës me publikun”*
24. Vendim i KLGj-së nr. 211, datë 10.06.2022 *“Për miratimin e raportit vlerësues dhe propozimit të grupit ndërinstytucional të punës mbi riorganizimin e rretheve gjyqësore dhe kompetencave tokësore të gjykatave”*
25. Vendim i KLGj-së nr 554 datë 29.13.2022 *“Për ndarjen me short të çështjeve gjyqësore”*
26. *“Plani Strategjik të Komunikimit”* për Informimin e Medias dhe Publikut, i miratuar nga KLGj
27. *“Plani i Komunikimit për Gjykatat 2022-2024”* i miratuar nga KLGj



**CIP Katalogimi në botim BK Tiranë**

Instituti për Studimet Publike dhe Ligjore  
Transparenca e gjykatave / Instituti për Studimet Publike dhe  
Ligjore . - Tiranë : Muza, 2023.  
ISBN 9789928361400

1.Gjykata 2.E drejta dhe legjislacioni  
3.Reforma 4.Shqipëri

34(496.5) "20"