



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

KËSHILLI I LARTË GJYQËSOR

VENDIM
Nr. 114, datë 09.07.2019

MBI

KRIJIMIN DHE ADMINISTRIMIN PRANË KËSHILLIT TË LARTË GJYQËSOR TË DOSJES PERSONALE DHE REGJISTRIT TË GJYQTARËVE

Këshilli i Lartë Gjyqësor, bazuar në nenet 38 dhe 77 të ligjit nr. 96/2016 “Për statusin e gjyqtarëve dhe prokurorëve në Republikën e Shqipërisë” dhe në nenet 5, 6, 27 dhe 28 të ligjit nr. 9887, “Për mbrojtjen e të dhënave personale”, të ndryshuar,

V E N D O S I:

1. Krijimin dhe administrimin pranë Këshillit të Lartë Gjyqësor të dosjes personale dhe të Regjistrit të Gjyqtarëve.

I. Regjistri i Gjyqtarëve

2. Regjistri i Gjyqtarëve është një bazë unike e të dhënave profesionale dhe personale të gjyqtarëve, që plotësohet mbi bazën e dosjes personale të çdo gjyqtari.

3. Regjistri i Gjyqtarëve mbahet në format shkresor dhe elektronik. Regjistri elektronik i gjyqtarëve pasqyron të gjitha të dhënat, sipas përmbajtjes së Regjistrit në format shkresor.

4. Në Regjistrin e Gjyqtarëve administrohen të dhënat e mëposhtme:

- a. emri, mbiemri;
- b. datëlindja;
- c. vendlindja;
- ç. vendbanimi;
- d. arsimimi;
- dh. kualifikimet dhe trajnimet;
- e. pjesëmarrja në aktivitete shkencore;
- ë. përvoja profesionale;
- f. data e emërimit dhe lëvizjet brenda dhe jashtë sistemit gjyqësor;
- g. vlerësimet e etikës dhe veprimtarisë profesionale;
- gj. masat disiplinore.

5. Regjistri i Gjyqtarëve administrohet dhe përditësohet në mënyrë të vazhdueshme, në format shkresor dhe elektronik, nga njësi përgjegjëse e burimeve njerëzore në Këshillin e Lartë Gjyqësor.

II. Dosja personale e gjyqtarit

6. Dosja personale e gjyqtarit merr një numër identifikimi të veçantë dhe krijohet që nga momenti i emërimit. Për gjyqtarët që vijnë nga Shkolla e Magjistraturës, dosja personale krijohet mbi bazën e dosjes së përcjellë prej saj. Për gjyqtarët e tjerë, dosja personale krijohet mbi bazën e dosjes së emërimit.
7. Dosja personale e gjyqtarit administrohet dhe përditësohet në mënyrë të vazhdueshme, në format shkresor dhe elektronik, nga njësia përgjegjëse e burimeve njerëzore në Këshillin e Lartë Gjyqësor.
8. Dosja personale e gjyqtarit përmban informacionin e mëposhtëm, të shoqëruar me dokumentacionin provues:

A. Të dhënat personale:

- a. emrin dhe mbiemrin;
- b. atësinë;
- c. datëlindjen;
- ç. vendlindjen;
- d. gjininë;
- dh. adresën e vendbanimit;
- e. gjendjen civile;
- ë. gjendjen gjyqësore;
- f. fotografi;
- g. jetëshkrimin.

B. Të dhënat familjare:

- a. emrin e mbiemrin e bashkëshortit/es ose bashkëjetuesit/es;
- b. atësinë e bashkëshortit/es ose bashkëjetuesit/es;
- c. profesionin e bashkëshortit/es ose bashkëjetuesit/es
- ç. emrin e mbiemrin e fëmijëve;
- d. profesionin e fëmijëve.

C. Të dhënat për arsimin e lartë, studimet pasuniversitare, aktivitetin mësimdhënës e shkencor:

- a. periudhat e cikleve të studimit të përfunduar;
- b. diplomat e cikleve të studimit të përfunduar;
- c. rezultatet e cikleve të studimit të përfunduar;
- ç. studimet pasuniversitare, gradat dhe titujt shkencorë;
- d. artikujt shkencorë të botuar;
- dh. pjesëmarrjen në mësimdhënie;
- e. pjesëmarrjen në aktivitete shkencore;
- ë. dëshmi të njohjes së gjuhëve të huaja.

Ç. Të dhënat për formimin fillestar dhe formimin vazhdues:

- d. studimet në Shkollën e Magjistraturës;
- e. kryerjen e stazhit profesional;
- f. pjesëmarrjen në trajnimet e kryera në kuadrin e formimit vazhdues.

D. Të dhënat për përvojën profesionale dhe zhvillimin e karrierës:

- a. akti i emërimit;
- b. akti i caktimit në pozicion;
- c. gjykatat ku ka ushtruar funksionin;
- ç. gjykata ku ushtron funksionin aktualisht;
- d. periudhat e shërbimit në skemën e delegimit dhe ato të komandimit në institucione të tjera brenda dhe jashtë sistemit gjyqësor;
- dh. funksionet drejtuese në gjykatë;
- e. periudhat dhe shkaqet e pezullimit të mandatit;
- ë. akti i ndërprerjes së mandatit;
- f. periudhat e ushtrimit të detyrës pranë organeve të qeverisjes së sistemit gjyqësor;
- g. vendimi i organeve të rivlerësimit kalimtar;
- gj. akti i deklarimit të mbarimit të statusit të magjistratit.

DH. Të dhënat për vlerësimin e etikës dhe veprimtarisë profesionale:

- a. periudhat e vlerësimit;
- b. rezultatet e vlerësimit;
- c. rezultatet e verifikimit të ankimeve ndaj gjyqtarit;
- ç. procedimet disiplinore;
- d. masat disiplinore;
- dh. procedimet penale;
- e. vendimet penale;
- ë. ankimet e gjyqtarit për masat e marra ndaj tij;
- f. dokumentacion nga Inspektorati i Lartë i Deklarimit dhe Kontrollit të Pasurive dhe Konfliktit të Interesave;
- g. kërkesat për leje;
- gj. vendimet për lejet e përfituara prej gjyqtarit;
- h. të dhëna për veprimtarinë jashtë funksionit.

9. Dosja personale elektronike pasqyron të gjitha të dhënat, sipas përmbajtjes së dosjes në format shkresor.
10. Fleta e parë e secilës dosje përmban fletën e inventarit të dosjes personale të gjyqtarit, sipas lidhjes Nr. 1 bashkëlidhur këtij vendimi, ku renditet i gjithë dokumentacioni që përfshihet në dosje, e cila përditësohet sa herë që në të shtohen dokumente. Çdo dokument i përfshirë në dosje merr një numër rendor të veçantë. Çdo dokument pas marrjes së numrit rendor dhe para vendosjes në dosjen personale në format shkresor, skanohet dhe i bashkëlidhet dosjes elektronike. Çdo përditësim i fletës së inventarit nënshkruhet nga nëpunësi i autorizuar dhe drejtuesi i njësisë së burimeve njerëzore të Këshillit të Lartë Gjyqësor. Fleta e inventarit e përditësuar skanohet dhe bëhet pjesë e dosjes elektronike. Nëpunësit e autorizuar janë përgjegjës për saktësinë dhe vërtetësinë e të dhënave në fletën e inventarit.
11. Gjyqtari duhet të njoftojë Këshillin e Lartë Gjyqësor për çdo ndryshim të të dhënave që janë pjesë e dosjes së tij personale. Ai njoftohet në postën e tij elektronike zyrtare për çdo përditësim të dosjes. Gjyqtari mund të kërkojë ndryshimin dhe plotësimin e të dhënave të tij kur konstaton pasaktësi dhe mban përgjegjësi për vërtetësinë e dokumentacionit të paraqitur prej tij të përfshirë në dosje.

III. Rregulla të përgjithshme mbi administrimin e Regjistrit të Gjyqtarëve dhe Dosjes Personale

- 12.** Anëtarët e Këshillit të Lartë Gjyqësor kanë të drejtë të njihen me të gjitha të dhënat e Regjistrit të Gjyqtarëve dhe dokumentacionin e plotë të dosjes personale të gjyqtarit, në formatin shkresor dhe elektronik. I njëjti akses i garantohet edhe Inspektorit të Lartë të Drejtësisë.
- 13.** Dosjet në format shkresor ruhen në mjedis të veçantë dhe të sigurtë, hyrja dhe ambientet e të cilit janë nën monitorimin e vazhdueshëm të kamerave të sigurisë. Vetëm nëpunësit e autorizuar dhe drejtuesi i njësisë përgjegjëse të burimeve njerëzore të Këshillit të Lartë Gjyqësor kanë akses në ambientet ku ruhen dosjet dhe duhet të jenë të pajisur me certifikatë sigurie nga autoritetet kompetente.
- 14.** Zhvendosja e dosjeve nga ambientet e ruajtjes mund të kryhet vetëm me autorizimin me shkrim të drejtuesit të njësisë përgjegjëse të burimeve njerëzore dhe kryetarit të Këshillit të Lartë Gjyqësor.
- 15.** Të dhënat e Regjistrit dhe Dosjes Personale të Gjyqtarit kanë karakter konfidencial. Njësia përgjegjëse e burimeve njerëzore publikon në faqen zyrtare të Këshillit të Lartë Gjyqësor pjesë të dosjes personale të gjyqtarit dhe të dhëna nga Regjistri i Gjyqtarëve, të cilat mund të aksesohen nga publiku, si më poshtë:
 - a. Emri, mbiemri;
 - b. Gjukata ku ushtron funksionin;
 - c. Arsimimi;
 - ç. Kualifikimet;
 - d. Përvoja profesionale;
 - dh. Vlerësimet e etikës dhe veprimtarisë profesionale;
 - e. Masa disiplinore në fuqi “vërejtje publike”.
- 16.** Dosjet e gjyqtarëve të periudhës para krijimit të Shkollës së Magjistraturës përditësohen me dokumentacionin sipas dispozitave të këtij vendimi, për aq sa ato janë të zbatueshme.
- 17.** Në çdo rast, përpunimi i të dhënave personale të gjyqtarit bëhet në përputhje me legjislacionin në fuqi për mbrojtjen e të dhënave personale dhe me të drejtën e subjektit të të dhënave për mbrojtjen e jetës personale dhe private. Të dhënat mbahen nga Këshilli i Lartë Gjyqësor vetëm për qëllime të administrimit të sistemit gjyqësor, në funksion të garantimit të vendimmarrjes efektive dhe transparencës në gjykata, ndërsa përpunimi i tyre bëhet vetëm mbi bazën e këtyre qëllimeve.
- 18.** Dosja personale e gjyqtarit administrohet nga njësia përgjegjëse e burimeve njerëzore deri në momentin kur statusi i gjyqtarit mbaron për shkak të mbushjes së moshës për pension. Më pas, dosja personale i kalon njësisë përgjegjëse për arkivat, të Këshillit të Lartë Gjyqësor.
- 19.** Për zbatimin e këtij vendimi ngarkohet njësia përgjegjëse e burimeve njerëzore e Këshillit të Lartë Gjyqësor. Regjistri i gjyqtarëve plotësohet fillimisht mbi bazën e të gjitha dosjeve personale të gjyqtarëve që administrohen në Këshillin e Lartë Gjyqësor në momentin e hyrjes në fuqi të këtij vendimi.

20. Brenda një viti nga data e hyrjes në fuqi të këtij vendimi, dosjet personale dhe Regjistri i Gjyqtarëve duhet të jenë të organizuara në përputhje me dispozitat e këtij vendimi.

Ky vendim hyn në fuqi menjëherë me botimin e tij në faqen zyrtare të internetit të Këshillit të Lartë Gjyqësor.

PËR KËSHILLIN E LARTË GJYQËSOR

FLETË INVENTARI E DOSJES PERSONALE TË GJYQTARIT

NUMRI I IDENTIFIKIMIT TË DOSJES: _____

Pjesa	Përmbajtja	Numri i fletëve
A	Të dhënat personale	
B	Të dhënat familjare	
C	Të dhënat për arsimin e lartë, studimet pasuniversitare, aktivitetin mësimdhënës e shkencor	
Ç	Të dhënat për formimin fillestar dhe formimin vazhdues	
D	Të dhënat për përvojën profesionale dhe zhvillimin e karrierës	
DH	Të dhënat për vlerësimin e etikës dhe veprimtarisë profesionale	
E	Dokumente të tjera	
TOTAL NUMRI I FLETËVE		

*Shënime:

Përditësimi u krye në datën: __/__/____.

Nëpunësi i autorizuar:

_____.

(Emri, mbiemri, nënshkrimi)

Drejtuesi i Njësisë së Burimeve Njerëzore: _____.

(Emri, mbiemri, nënshkrimi)