

MALI I ZI



GJYKATA THEMELORE NË
ULQIN

**UDHËZUES PËR QASJE NË
INFORMATA NË POSEDIM
TË GJYKATËS THEMELORE
NË ULQIN**

REGJISTRAT PËR LËNDET PENALE:

- hetimi - Ki
- procedura përgatitore kundër të miturve - Kim
- lëndët penale - K
- lëndët penale kundër të miturve - Km
- veprimet hetuese - Kri
- lëndë të ndryshme penale - Kr
- lëndë faljeje - Kp
- të kolegjit penal jokontestimor - Kv
- të lëshimit e vërtetimit për mosndjekjen penale - Ku
- të ekzekutimit të sanksioneve penale - Iks

Regjistra për lëndët civile:

- lëndë civile - P
- lëndë të pretendimeve të vogla - Mal
- urdhërpagesat - Pl
- lëndë zbatimi - I
- lëndë kontestimi – Iv
- lëndë trashëgimie -O
- lëndë komplekse jokontestimore - Rs
- lëndë të ndryshme civile - R
- lëndë të ndihmës juridike – Pom dhe Pom I
- Verifikime – OV I
- Verifikime – OV II
- Verifikime – OV III

Aktet normative:

- Rregullorja për organizimin e brendshëm
- Ndarja e detyrave vjetore
- Programi për kryerjen e lëndeve të mbetura mbrapa

Regjistrat administrative të Gjykatës:

- Su I – Aktivitetet organizative, udhëzime të përgjithshme Statistikat dhe raportet
- Su II – Menaxhimi financiar dhe material
- Su III – Menaxhimi i punonjësve dhe kuadrit profesional
- Su IV – Ankesat, Pezullimet
- Su V – Të ndryshme

Të dhënat mbi punonjësit:

- librezë pune
- certifikatat e kualifikimit profesional dhe aftësive profesionale
- vendimet për punësim
- vendimet e pagave
- vendimet për ndarjen e punëve
- vendimet mbi kompensimet dhe të ardhurat e tjera
- vendimet për pushim vjetor
- vendimet mbi përgjegjësinë disiplinore dhe materiale

PROCEDURAT PËR QASJE NË INFORMATA

- Procedura për qasjen në informata iniciohet me një kërkesë me shkrim nga ana e parashtruesit të kërkesës.
- Për kërkesë nuk paguhet taksë administrative tatimore.
- Kërkesa duhet të jetë e plotë dhe e kuptueshme dhe të vepohet mbi të duhet të përfshijë: të dhënat mbi informacionin e kërkuar, të dhënat mbi parashtruesin e kërkesës (emri dhe mbiemri, vendbanimi dhe vendqëndrimi, emri i kompanisë, vendqëndrimi i kompanisë), apo të dhëna mbi përfaqësuesin ligjor të tij.
- Parashtruesi i kërkesës mund t'i cek në kërkesë dhe të dhëna të tjera që lehtësojnë gjetjen e informacionit.
- Kërkesa mund të dorëzohet drejtpërdrejt në gjykatë (zyra e marrjes së postës), përmes poste (në adresën: Gjykata Themelore Ulqin, rr. Boshko Strugar, Ulqin), ose me faks në numrin 030/401 251. Kërkesa gjithashtu mund të paraqitet në faqen e internetit të gjykatës - <http://sudovi.me/osul>

MËNYRA E USHTRIMIT TË SË DREJTËS PËR QASJE NË INFORMATA

Informacionit të cilit i mundësohet qasja është faktikisht një dokument në posedim të gjykatës në formë të shkruar, të shtypur, video, audio, në formë elektronike apo në forma të tjera, përfshirë këtu edhe një kopje ose një pjesë të saj pavarësisht përmbajtjes, burimit, kohës së përpilimit apo sistemit të vlerësimit (Neni 4, paragrafi 1, pika 2).

Qasje në informacionin e mbajtur nga Gjykata Themelore mund të ushtrohet:

- me shikim të drejtpërdrejtë në regjistrin publik, origjinalin ose në një kopje të informacionit në zyrat e gjyqit,
- me kopjim të informacionit nga ana e aplikuesit në zyrat e gjyqit,
- me kopjim, fotokopjim ose përkthim të informatave nga ana e Gjykatës Themelore dhe me dorëzimin e kopjes, fotokopjes apo përkthimit, aplikuesit, drejtpërdrejt, me post, apo në mënyrë elektronike (Neni 13).

MARRJA E VENDIMIT SIPAS KËRKESËS DHE MBROJTJA JURIDIKE

Pas kërkesës për qasje në informata çështja përfundohet në formën e një akti administrativ (përfundim, vendim) apo parashtruesi i kërkesës njoftohet që do t'i bëhet publik dokumenti me informatën e kërkuar.

Kundër vendimit të gjykatës mbi kërkesën për qasje në informata mund të dorëzohet ankesë, përmes kësaj gjykate, brenda 15 ditëve nga pranimi i kopjes me shkrim të së njejtës, Ministrisë së drejtësisë.

Ankesa nuk e pezullon ekzekutimin. Në vendim me të cilin lejohet qasja në informacion apo në një pjesë të tij, përcaktohet koha dhe mënyra e qasjes si dhe shpenzimet të cilat paguhen para ekzekutimit e vendimit.

SHPENZIMET E PROCEDURËS

Shpenzimet e procedurës mbulohen nga personi që kërkon qasje në informata.

Shpenzimet e procedurës i përkasin shpenzimeve të kopjimit, fotokopjimit, përkthimit dhe dorëzimit.

Shpenzimet e procedurës së qasjes paguhen para ekzekutimit të vendimit. Një person me aftësi të kufizuara nuk paguan shpenzimet e procedurës (paafësia provohet me një vendim të organit kompetent).

Shpenzimet e procedurës paguhen në favor të buxhetit të MZ - Gjykata Themelore në Ulqin, numri i llogarisë 832-11519-75.

**Personi i autorizuar për të shqyrtuar kërkesat për qasje në informata:
Arben Hoxha, shef i zyrës së regjistrit, Tel. 030/412 026, 412 071**

**KRYETARI I GJYKATËS
Liria Buzuku**

GJYKATA THEMELORE NË ULQIN

Adresa: rr. Boshko Strugar, Ulqin,
Mali i Zi

Tel. 030/412 026, 412 071,

Faks. 030/421 251

Web faqja e gjykatës:

<http://sudovi.me/osul>

Orari i punës së Gjykatës:

E hënë - E premte
ora 08,00-16,00

Orari i punës së regjistrit të Gjykatës

E hënë - E premte
ora 11,00-14,30



USAID
FROM THE AMERICAN PEOPLE

Ky doracak është realizuar me mbështetjen e popullit amerikan, nëpërmjet Agjencisë Amerikane për Zhvillim Ndërkombëtar, Programi i menaxhimit efikas në Mal të Zi.

E drejta e autorit në imazhet: Studio Mouse, Podgoricë.

Përgatitja dhe printimi: Studio Mouse