Heqje dorë nga përgjegjësia:
Jeni të lutur të vini re se ky dokument përbën një konsolidim jozyrtar të destinuar vetëm për qëllime informimi. Teksti nuk jep asnjë të drejtë dhe nuk imponon asnjë detyrim të ndryshëm nga çfarë parashikohet në legjislacionin e miratuar dhe të botuar në Fletoren Zyrtare. EURALIUS nuk garanton saktësinë dhe nuk mban përgjegjësi për përdorimin që mund t'i bëhet informacionit të mëposhtëm.

R E P U B L I K A E S H Q I P Ë R I S Ë
KËSHILLI I LARTË I PROKURORISË

VENDIM
Nr. 96 datë 15.04.2020

PËR KRIJIMIN DHE ADMINISTRIMIN PRANË KËSHILLIT TË LARTË TË PROKURORISË TË DOSJES PERSONALE DHE REGJISTRIT TË PROKURORËVE

Këshilli i Lartë i Prokurorisë, bazuar në nenet 38 dhe 77 të ligjit nr. 96/2016 "Për statusin e gjyqtarëve dhe prokurorëve në Republikën e Shqipërisë", i ndryshuar, në nenet 159, pika 2, shkronja "e", 189, pika 1, shkronja "c", dhe 190, pika 4, të ligjit nr. 115/2016 "Për organet e qeverisjes së sistemit të drejtësisë", i ndryshuar, dhe në nenet 5, 6, 27 dhe 28 të ligjit nr. 9887, date 10.03.2008 "Për mbrojtjen e të dhënave personale", i ndryshuar,

V E N D O S I:

1. Krijimin dhe administrimin pranë Këshillit të Lartë të Prokurorisë të Dosjes Personale dhe të Regjistrit të Prokurorëve.

I. Regjistri i Prokurorëve

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

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

4. Në Regjistrin e Prokurorëve administrohen të dhënat e mëposhtme:
   a. emri, mbiemri;
   b. datëlindja;
   c. vendlindja;
   ç. adresën evendbanimit;
   d. arsimimi;
   dh. kualifikimet dhe trajnimet;
   e. pjesëmarrja në aktivitete shkencore;
   ë. përvoja profesionale;
   f. data e emërimit dhe lëvizjet brenda dhe jashtë sistemit të prokurorise;
   g. vlerësimet e etikës dhe veprimtarisë profesionale;
   gj. masat disiplinore.

5. Regjistri i Prokurorëve administrohet dhe përditësohet në mënyrë të vazhdueshme, në format shkresor dhe elektronik, nga njësia përgjegjëse e burimeve njerëzore në Këshillin e Lartë të Prokurorisë

II. Dosja Personale

6. Dosja Personale e prokurorit merr një numër identifikimi të veçantë dhe krijohet që nga momenti i emërimit. Për prokurorët që vijnë nga Shkolla e Magjistraturës, dosja personale krijohet mbi bazën e dosjes së përcjellë prej saj. Për prokurorët e tjerë, dosja personale krijohet mbi bazën e dosjes së emërimit.

7. Dosja Personale e prokurorit administrohet dhe përditësohet në mënyrë të vazhdueshme, në format shkresor dhe elektronik, nga njësia përgjegjëse e burimeve njerëzore në Këshillin e Lartë të Prokurorisë. Në muajin Dhjetor të çdo viti, kjo strukturë kërkon në formë shkresore apo elektronike përditësimin brenda një afati 30 ditore, të të dhënave nga prokurorët në të gjitha nivelet, brenda dhe jashtë sistemit të prokurorisë.

8. Dosja Personale e prokurorit përmban informacionin e mëposhtëm, të shoqëruar me dokumentacionin përkatës:

   A. Të dhënat personale:
      a. emrin dhe mbiemrin;
      b. atësinë dhe amësinë;
      c. datëlindjen.
      d. vendlindjen;
      e. gjininë;

Projekt i Financuar nga Bashkimi Evropian

dh. adresën e vendbanimit të përhershëm / adresa e vendbanimit të përkohshëm

f. gjendjen civile;

Keto te dhena te percaktuara ne pikat me larte shoqerohen me:

- certifikate familjare
- cefrifikate personale
- kopje te kartes se identitetit

ë. gjendjen gjyqësore;

g. fotografi;

h. 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, punën që kryen në momentin e deklarimit, eksperiencat në punë,

ç. emrin e mbiemrin e fëmijëve;

d. profesionin e fëmijëve, punën që kryen në momentin e deklarimit, eksperiencat në punë.

e. gjëndja civile 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;

f. pjesmarrjen në trajnime profesionale;

g. ë. dëshmi të njohjes së gjuhëve te 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. prokuroritë ku ka ushtruar funksionin;

ç. prokuroria ku ushtron funksionin aktualisht;

Projekt i Financuar nga Bashkimi Evropian

d. periudhat e shërbimit në skemën e delegimit dhe ato të komandimit në institucione të tjera te sistemit të drejtësisë;
dh. funksionet drejtuese në prokurori, perfshire ketu dr seksioni, zv/ drejtuese prokurorie;
e. periudhat dhe shkaqet e pezullimit të mandatit; ë.
akti i ndërprerjes së mandatit, sipas rastit;
f. periudhat e ushtrimit të detyrës pranë organeve të qeverisjes së sistemit te drejtesise
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 prokurorit;
ç. procedimet disiplinore;
d. masat disiplinore;
dh. procedimet penale;
e. vendimet penale;
ë. ankimet e prokurorit për masat e marra ndaj tij;
f. çdo të dhënë me natyrë disiplinore, penale dhe të dhënat e marra nga Inspektorati i Lartë i Deklarimit dhe të Kontrollit të Pasurive dhe Konfliktit të Interesave;
g. kërkesat për leje;
gj. vendimet për lejet e përfituara prej prokurorit;
h. të dhëna për veprimtaritë 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 prezantuese të dosjes personale të prokurorit sipas Lidhjes Nr. 1 bashkëlidhur dhe fletën e inventarit të dosjes personale të prokurorit, sipas Lidhjes Nr. 2 bashkëlidhur këtij vendimi. Në fletën e inventarit pasqyrohet i gjithë dokumentacioni që përfshihet në dosje, i cili 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 të Prokurorisë. 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. Prokurori duhet të njoftojë Këshillin e Lartë të Prokurorisë 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. Prokurori 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 Prokurorëve dhe Dosjes Personale

12. Anëtarët e Këshillit të Lartë të Prokurorisë kanë të drejtë të njihen me të gjitha të dhënat e Regjistrit të Prokurorëve dhe dokumentacionin e plotë të dosjes personale të prokurorit, 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 të Prokurorisë kanë akses në ambientet ku ruhen dosjet. Këta nëpunës 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 të Prokurorisë.

15. Të dhënat e Regjistrit të Prokurorëve dhe Dosjes Personale kanë karakter konfidencial. Njësia përgjegjëse e burimeve njerëzore publikon në faqen zyrtare të Këshillit të Lartë të Prokurorisë pjesë të dosjes personale të prokurorit dhe të dhëna nga Regjistri i Prokurorëve, të cilat mund të aksesohen nga publiku, si më poshtë:

a. Emri, mbiemri;
b. Prokuroria 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 prokurorëve të periudhës para krijimit të Shkollës së Magjistraturës përditësohen me dokumentacionin sipas dispozitave të këtij vendimi, për aq sa ato janë të zbatueshme.

17. Këshilli i Lartë i Prokurorisë ka të drejtë të kërkojë zyrtarisht informacion tek çdo subjekt publik apo privat me qëllim konfirmimin e të dhënave që janë objekt i këtij vendimi.

18. Në çdo rast, përpunimi i të dhënave personale të prokurorit 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 i Prokurorisë vetëm për qëllime të administrimit të sistemit të prokurorisë, në funksion të garantimit të vendimmarrjes efektive dhe transparencës, ndërsa përpunimi i tyre bëhet vetëm mbi bazën e këtyre qëllimeve.

Projekt i Financuar nga Bashkimi Evropian

19. Dosja Personale e prokurorit administrohet nga njësia përgjegjëse e burimeve njerëzore deri në momentin kur statusi i prokurorit mbaron për shkak të mbushjes së moshës për pension. Më pas, dosja personale i kalon njësisë përgjegjëse për arkivat, të Këshillit të Lartë të Prokurorisë.

20. Për zbatimin e këtij vendimi ngarkohet njësia përgjegjëse e burimeve njerëzore e Këshillit të Lartë të Prokurorisë. Regjistri i Prokurorëve plotësohet fillimisht mbi bazën e të gjitha dosjeve personale të Prokurorëve që administrohen në Këshillin e Lartë të Prokurorisë në momentin e hyrjes në fuqi të këtij vendimi.

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

22. Ky vendim hyn në fuqi në datën e botimit në Fletoren Zyrtare.

PËR KËSHILLIN E LARTË TË PROKURORISË

KRYETAR

GENT IBRAHIMI

Projekt i Financuar nga Bashkimi Evropian

Lidhja Nr. 1

FLETA PREZANTUESE E DOSJES PERSONALE TË PROKURORIT:

1.- Numri i identifikimit të dosjes se prokurorit:
2.- Emri, atësia, mbiemri :
3.- Numri Kartes se Identitetit:
4.- Shtetësia:
5.- Gjinia:
6.- Datëlindja
7.- Gjendja civile:
8.- Përbërja familjare:
9.- Adresa e vendbanimit të përhershëm:
10.- Adresa e vendbanimit të përkohshëm:
11.- Arsimimi:
12.- Diploma:
13.- Kualifikimi (llojet/ fushat përkatëse):
14.- Gradë shkencore (titulli):
15.- Gjuhë e huaj:
16.- Data e fillimit të punës në pozicionin përkatës:
17.- Përshkrimi i karrierës
18.- Dënimet, (masat disiplinore, gjyqësore)
19.- Vlerësimet e etikës dhe veprimtarisë profesionale

Projekt i Financuar nga Bashkimi Evropian

Lidhja Nr. 2

FLETË INVENTARI E DOSJES PERSONALE TË PROKURORIT

Emer_____ Mbiemer_____

NUMRI I IDENTIFIKIMIT TË DOSJES:

Pjesa	Përmbajtja	Numri i fletëve/ dok vërtetues i te dhenave
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)

Projekt i Financuar nga Bashkimi Evropian