



REPUBLIKA E SHQIPERISE
GJYKATA E APELIT TIRANE
KANCELARI

Bulevardi "Zhan D'Ark" Tirane, ALBANIA

TEL/FAX 0422260284

Nr. 1 Prot.

Tirane me 03.07.2014

- Drejtuar:**
- K/Sekretares
 - Arkives prane Gjykates Apelit Tirane
 - Deges Finances

UDHEZIM

"Per dhenien e akteve"

Ne mbeshtetje te kerkesave te ligjit Nr.9877 date 18.02.2008 "Per organizimin gjyqesor ne Republiken e Shqiperise", te ligjit Nr.9887 date 10.03.2008 "Per mbrojtjen e te dhenave personale", te Urdherit te Ministrit te Drejtesise Nr.1830 date 03.04.2001 "Per miratimin e Rregullores per organizimin dhe funksionimin e administrates gjyqesore" dhe te Rregullores te Gjykates se Apelit Tirane te miratuar nga Kryetari I Gjykates, nxjerr kete Udhezim per dhenien e akteve mbi kerkesesn e paleve ndergjygjese dhe pesonave te autorizuar prej tyre.

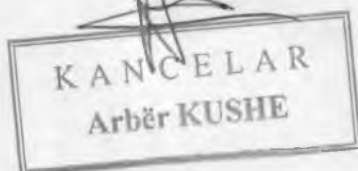
- 1- Palet ndergjygjese ne procesin civil, personat e denuar, te demtuarit akuzues apo perfaqesues te organit te akuzes, ne te gjitha rastet kur kerkojne akte gjyqesore, si vendime penale apo civile, fotokopje te tyre, apo fotokopje te dosjeve gjyqesore, duhet te paraqesin kerkese me shkrim e cila depozitohet dhe protokollohet prane K/Sekretarise te Gjykates Apelit Tirane. Kerkese te tille me shkrim, duhet te paraqesin edhe Institucionet shteterore apo personat fizik/juridik, te cilet kur eshte rasti duhet te pajisin me Autorizim personin e ngarkuar prej tyre.
- 2- Ne te gjitha rastet, personat e mesiperm duhet t'i bashkangjisin kerkeses karten e indentitetit te tyre.
Ata kane te drejte te autorizojne persona te tjere me prokure te posacme per te terhequr keto akte si dhe avokatet apo perfaqesuesit ligjor te pajisur me prokure te posacme.
- 3- K/Sekretaria, sekretarja e ngarkuar me pranimin dhe protokollimin e kerkesave, brenda dites duhet t'ia kaloj per veprim arkives, e cila brenda tre diteve duhet te fotokopjoje aktin, I cili I jepet kerkuesit ne daten dhe oren qe I eshte caktuar, ne momentin e paraqitjes se kerkeses.
- 4- Ne rastet kur kerkohet fotokopjimi I dosjes, veprimet kryhen nga Sekretarja e caktuar per kete detyre, edhe per dosjet qe u jane dhene gjyqtareve. Ajo fotokopjon aktet dhe I jepen kerkuesit brenda afatit te mesiperm.
- 5- Nuk mund te kryhen veprimet e mesiperme mbi kerkesen e personave te tjere te paautorizuar nga personat e permendur ne piken 2, te ketij Udhezimi.
- 6- Gjyqtaret e kesaj Gjykate dhe Prokuroret prane saj, per marrjen e akteve nga Arkiva, duhet te depozitojne kerkese, e cila ka perparesi dhe duhet t'u dorezohet ne periudhe sa me te shpejte.
- 7- Aktet e mesiperme vertetohen nga K/Sekretarja, vulosen dhe nenshkruhen prej saj dhe u dorezohen kerkuesve kundrejt nenshkrimit te tyre ne Librin e dorezimit.

- 8- Ne te gjitha rastet kur kerkuesi aktin e kerkon qe te vertetohet njesia me originalin, ai nenshkruhet dhe vuloset edhe nga Kancelari.
- 9- Per kryerjen e ketyre veprimeve ngarkohet K/Sekretarja, Arkivistja, Dega e Finances. Dega e Finances percakton sipas Udhezimeve te posacme vleren qe duhet te paguhet nga kerkuesi.

Ky Udhezim hyn ne fuqi menjehere.

KANCELAR

Arber KUSHE



KRYETARI

ALAUDIN MALAJ

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke at the end.