



<p>Këshilli Gjyqësor i Kosovës, në bazë të nenit 4 pika 1 paragrafi 1.15 të Ligjit për Këshillin Gjyqësor të Kosovës dhe nenit 30 të Rregullores mbi Organizimin dhe Veprimtarinë e Këshillit Gjyqësor të Kosovës, në takimin e mbajtur më 21 maj 2014, e miraton këtë:</p> <p style="text-align: center;">UDHËZIM ADMINISTRATIV (05 /2014)</p> <p style="text-align: center;">MBI PROCEDURËN PËR SIGURINË DHE QASJEN NË REGJISTRIN E LLOGARIVE BANKARE TË BANKËS QENDRORE</p> <p style="text-align: center;">Neni 1 QËLLIMI</p> <p>Qëllimi i këtij Udhëzimi Administrativ është përcaktimi i rregullave të sigurisë dhe procedurës përkatëse për qasjen në Regjistrin e Llogarive Bankare të Bankës Qendrore nga ana e punëtorëve të autorizuar të Gjykatave</p> <p style="text-align: center;">Neni 2 FUSHËVEPRIMI</p> <p>Ky Udhëzim Administrativ i përfshin procedurat e qasjes, sigurinë dhe menaxhimin e të dhënave të mbledhura nga Regjistri i Llogarive bankare të Bankës Qendrore.</p>	<p>Sudski savet Kosova, na osnovu člana 4 tačka 1 stav 1.15 Zakona o Sudskom savetu Kosova i člana 30 Uredbe o organizaciji i delatnosti Sudskog saveta Kosova, na sednici održanoj dana 21 maja 2014 god. usvaja ovo:</p> <p style="text-align: center;">ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO (05 /2014)</p> <p style="text-align: center;">O POSTUPKU BEZBEDNOSTI I PRISTUPA U REGISTRU BANKOVNIH RAČUNA CENTRALNE BANKE</p> <p style="text-align: center;">Član 1 CILJ</p> <p>Cilj ovog Administrativnog Uputstva je utvrđivanje pravila bezbednosti i odgovarajućeg postupka za pristup u Registar Bankovnih računa Centralne Banke ovlašćenih radnika sudova.</p> <p style="text-align: center;">Član 2 DELOKRUG</p> <p>Ovo Administrativno Uputstvo obuhvata procedure pristupa, bezbednosti i upravljanje podacima prikupljenim u Registru bankovnih računa Centralne Banke.</p>	<p>Kosovo Judicial Council, pursuant to Article 4, item 4, paragraph 1.15 of the Law on Kosovo Judicial Council and Article 30 of the Regulation on Organization and Activity of Kosovo Judicial Council, at its meeting held on 21 May 2014, adopts the following:</p> <p style="text-align: center;">ADMINISTRATIVE INSTRUCTION (05/2014)</p> <p style="text-align: center;">ON THE PROCEDURE FOR SECURITY AND ACCESS TO THE BANK ACCOUNTS REGISTER OF THE CENTRAL BANK</p> <p style="text-align: center;">Article 1 PURPOSE</p> <p>The purpose of this Administrative Instruction is to establish the safety rules and the relevant procedure for access to the Bank Accounts Register of the Central Bank by authorized employees of the Courts.</p> <p style="text-align: center;">Article 2 SCOPE</p> <p>This Administrative Instruction includes access procedures, security and management of collected data by the Bank Accounts Register of the Central Bank.</p>
--	---	---

Neni 3
PËRKUFIZIMET

1. "*regjistri*"- nënkupton Regjistrin e Poseduesve të Llogarive Bankare të Bankës Qendrore të Kosovës i cili përmban të gjitha informatat për poseduesit e llogarive bankare në bankat komerciale të Kosovës;
2. "*posedues i llogarisë*" nënkupton personin fizik apo juridik që është klient i bankave komerciale dhe i cili ka të hapur llogari bankare në bankën përkatëse;
3. "*personi i autorizuar*"- nënkupton punëtorin e gjykatës që ka autorizim nga Drejtori i Sekretariatit të Këshillit Gjyqësor për qasje në Regjistër dhe mbledhjen e të dhënave nga Regjistri;
4. "*raporti për llogarinë bankare*" nënkupton çdo komunikim në formë të shkruara ose elektronike në mes të personit të autorizuar dhe kërkuesit të informatave për llogarinë bankare të poseduesit të caktuar;

Neni 4
FUSHA E ZBATIMIT

Fushë zbatimi për këtë Udhëzim Administrativ do të jetë grumbullimi dhe raportimi i të dhënave nga

Član 3
DEFINICIJE

1. "*registar*" – podrazumeva Registar vlasnika bankarskih računa Centralne Banke Kosova koji sadrži sve informacije o vlasnicima bankarskih računa u komercijalnim bankama Kosova;
2. „*vlasnik računa*“ podrazumeva fizičko ili pravno lice koje je klijent komercijalnih banaka i koji ima otvoreni bankarski račun u odgovarajućoj banci.
3. "*ovlašćeno lice*"- podrazumeva radnika suda koji je ovlašćen od strane Direktora Sekretarijata Sudskog saveta Kosova za pristup registru i prikupljanje podataka iz Registra.
4. "*izveštaj o bankarskom računu*" podrazumeva svaku komunikaciju u pisanoj ili elektronskoj formi između ovlašćenog lica i podnosioca zahteva za informacije o bankarskom računu određenog vlasnika računa".

Član 4
OBLAST SPROVOĐENJA

Oblast sprovođenja za ovo Administrativno Upustvo je prikupljanje i izveštavanje podataka iz Registra za

Article 3
DEFINITIONS

1. "*register*" – means the Register of Bank Accounts Holders of Central Bank of Kosovo, which contains all the information of holders of bank accounts in commercial banks in Kosovo;
2. "*account holder*" – means natural or legal person who is a client of commercial banks, and who has opened a bank account in the respective bank;
3. "*authorized person*" – means a court employee who is authorized by the Director of the Secretariat of Judicial Council for access to the Register and collection of data from the Register;
4. "*bank account report*" – means any written communication or in electronic form, between the authorized person and the requester of information of a certain holder's bank account;

Article 4
IMPLEMENTATION FIELD

Implementation field of this Administrative

<p>Regjistri për persona fizik dhe juridik të cilët janë palë në procedurën gjyqësore e për të cilët gjykata ka nevojë për informata lidhur me llogarinë bankare me qëllim të procedimit gjyqësor në çështjen e përmbarimit të vendimeve gjyqësore.</p>	<p>fiziçka i pravna lica, koja su stranke u sudskom postupku, i o kojima su sudu potrebne informacije o bankovnom računu radi postupanja sudskog postupka u predmetu izvršenja sudskih odluka.</p>	<p>Instruction will be the gathering and reporting of data from the Registry for natural or legal persons who are parties to the court proceedings and for whom the court needs information regarding the bank accounts for the purpose of court proceedings of court decisions enforcement.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 5 CAKTIMI I PERSONAVE TË AUTORIZUAR</p>	<p style="text-align: center;">Član 5 ODREĐIVANJE OVLAŠĆENIH LICA</p>	<p style="text-align: center;">Article 5 APPOINTMENT OF AUTHORIZED PERSONS</p>
<p>5.1 Drejtori i Sekretariatit të Këshillit Gjyqësor, me propozim të kryetarit të gjykatës themelore përkatëse i cakton dhe autorizon me vendim të posaçëm personat nga stafi i gjykatave që kanë të drejtë qasjeje në regjistër për mbledhje dhe grumbullim të informatave lidhur me llogaritë bankare të poseduesve të llogarive.</p>	<p>5.1 Direktor Sekretarijata Sudskog saveta, predlogom predsednika odgovarajućeg osnovnog suda određuje i ovlašćuje posebnom odlukom osobe iz redova osoblja sudova koje imaju pravo na pristup u registar za prikupljanje informacija u vezi bankovnih računa vlasnika računa.</p>	<p>5.1 Director of the Secretariat of the Judicial Council, upon proposal of the president of a relevant basic court, appoints and authorizes with special decision, persons from the court staff who have the right of access to the Register for collection of information of account holder's bank account.</p>
<p>5.2 Në secilën prej Gjykatave Themelore caktohet së paku nga një person i autorizuar për qasje në regjistër por sipas nevojës ky numër edhe mund të rritet me vendim të Drejtorit të Sekretariatit.</p>	<p>5.2 U svakom od Osnovnih sudova određuje se najmanje jedna osoba ovlašćena za pristup u registru, ali prema potrebama ovaj broj može da se poveća odlukom Direktora Sekretarijata.</p>	<p>5.2 In each of the Basic Courts there is at least one authorized person appointed for access to register, but if needed this number may be increased by decision of the Director of Secretariat.</p>
<p>5.3 Sekretariati i Këshillit Gjyqësor është i obliguar që listën me emrat e personave të caktuar për qasje në regjistër t'ia dërgojë me shkrim Bankës Qendrore të Kosovës me kërkesë për dhënien e së drejtës për qasje në regjistër.</p>	<p>5.3 Sekretarijat Sudskog saveta je obavezan da spisak određenih lica za pristup u Registru dostavi pismeno Centralnoj Banci Kosova uz zahtev da se istima odobrava pravo na pristup u registru.</p>	<p>5.3 Judicial Council Secretariat is obliged to send in writing the list with the names of persons appointed for access to the Central Bank of Kosovo's register with request for granting the right for access to register.</p>
<p>5.4 Personi i autorizuar nga Drejtori i Sekretariatit nuk guxon që t'ia kalojë të drejtën për qasje në regjistër një personi tjetër. Asnjë person tjetër që nuk</p>	<p>5.4 Ovlašćeno lice od strane Direktora Sekretarijata ne sme da pravo na pristup u registru prenosí drugom licu. Nijedna druga osoba koja nije ovlašćena i</p>	<p>5.4 Authorized person by the Director of Secretariat</p>

<p>është i autorizuar dhe verifikuar nga Banka Qendrore nuk ka të drejtë qasje në regjistër.</p> <p>5.5 Mosrespektimi dhe keqpërdorimi i kësaj rregulle ka pasoja të rënda disiplinore për shkelësin e saj.</p> <p style="text-align: center;">Neni 6 REALIZIMI I KËRKESAVE PËR INFORMATA NGA REGJISTRI</p> <p>6.1 Të drejtë për të marrë të dhënat apo informatat nga regjistri kanë vetëm gjykatësit që janë të ngarkuar me çështjet përkatëse. Të dhënat që kërkohen duhet të jenë vetëm për subjektet përkatëse në çështjen e caktuar gjyqësore, për të cilën gjykatësi është i ngarkuar.</p> <p>6.2 Gjykatësi, kërkesën për informata e bën me shkrim te zyrtari përkatës në kuadër të gjykatës themelore. Kërkesa bëhet me shkrim në pliko të mbyllur. Në pliko duhet të shënohet KONFIDENCIALE DHE HAPET VETËM NGA ZYRTARI TË CILIT I DËRGOHET LETRA, në pliko shënohet emri i zyrtarit të gjykatës themelore, përgjegjës për tu qasur në sistem.</p> <p>6.3 Shkëmbimi i letrave bëhet përmes postës së brendshme të gjykatave.</p>	<p>verifikovana od Centralne banke nema pravo na pristup u registru.</p> <p>5.5 Nepoštovanje i zloupotreba ovog pravila snosi ozbiljne disciplinske posledice za prekršioca istog.</p> <p style="text-align: center;">Član 6 REALIZACIJA ZAHTEVA ZA INFORMACIJE IZ REGISTRA</p> <p>6.1 Pravo uzimanja podataka ili informacija iz registra imaju samo sudije koji su zaduženi sa relevantnim pitanjima. Podaci koji se traže treba da budu podaci samo o odgovarajućim subjektima u određenom sudskom predmetu, kojim je sudija zadužen.</p> <p>6.2 Sudija, zahtev za informacije podnosi pismeno dotičnom službeniku u okviru osnovnog suda. Zahtev se podnosi u pisanoj formi u zatvorenoj koverti. U koverti treba označiti POVERLJIVO I OTVORA SAMO SLUŽBENIK KOME JE UPUĆENO PISMO, na koverti se navodi ime službenika osnovnog suda, koji je nadležan za pristup sistemu.</p> <p>6.3 Razmena dopisa vrši se putem unutrašnje pošte sudova.</p>	<p>must not pass the right for access to register to another person. No other person who is neither authorized nor certified by the Central Bank has the right to access to the register.</p> <p>5.5 Failure to comply and misuse of this rule will have serious disciplinary consequences for the violator.</p> <p style="text-align: center;">Article 6 REALIZATION OF REQUEST FOR INFORMATION FROM THE REGISTER</p> <p>6.1 Only judges, who are charged with relevant issues, have the right to obtain records or information from the register. The required data should be only for the respective entities in the certain court case, for which the judge is in charge.</p> <p>6.2 The judge makes the request for information in writing to the respective officer within the basic court. The request shall be in writing in a sealed envelope. On the envelope should be written CONFIDENTIAL TO BE OPENED ONLY BY THE OFFICER TO WHOM IS SENT, on the envelope is written the name of basic court officer, responsible for access to the system.</p> <p>6.3 Exchange of letters is done through internal court mail.</p>
--	---	--

Neni 7
QASJA NË SISTEM DHE RAPORTIMI I
INFORMATAVE

7.1 Të drejtë për qasje në sistem ka vetëm zyrtari përgjegjës në gjykatën themelore, vetëm pasi ta ketë pranuar kërkesën me shkrim nga gjykatësi.

7.2 Qasja në regjistrin e llogarive bankare duhet të bëhet vetëm në të dhënat e subjektit të përcaktuar në kërkesë të gjykatësit, por kurrësi në të dhëna tjera.

7.3 Zyrtari përkatës i gjykatës duhet të përgjigjet me shkrim gjykatësit në kërkesën e tij. Përgjigjja dërgohet me pliko të mbyllur dhe shënohet KONFIDENCIALE DHE HAPET VETËM NGA GJYKATËSI, në pliko shënohet emri i gjykatësit.

7.4 Në rastet kur dyshohet në saktësinë e informatës së dhënë nga zyrtari përgjegjës, gjyqtari mund të konfirmoj atë informatë direkt në Bankën Qendrore.

7.5 Shkëmbimi i letrave bëhet përmes postës së brendshme të gjykatave.

Neni 8

Član 7
PRISTUP SISTEMU I IZVJEŠTAVANJE O
INFORMACIJAMA

7.1 Pravo na pristup sistemu ima samo odgovorni službenik u osnovni sud, samo nakon što primi pisani zahtev od strane sudije.

7.2 Pristup registru bankovnih računa treba da bude pristup samo na podacima subjekta navedenog u zahtevu sudije, ali nikako i u drugim podacima.

7.3 Dotični službenik suda treba pismeno da odgovori sudiji na njegov zahtev. Odgovor se dostavlja u zapečaćenoj koverti na kojoj se piše POVERLJIVO I OTVORA SAMO SUDIJA, i na koverti se navodi ime sudije.

7.4 U slučajevima kada se sumnja u tačnost informacije date od strane odgovornog službenika, sudija može da potvrdi tu informaciju direktno u Centralnoj Banci.

7.5 Razmena dopisa vrši se putem unutrašnje pošte sudova.

Član 8

Article 7
ACCESS TO THE SYSTEM AND INFORMATION
REPORTING

7.1 Only the responsible officer in the basic court has the right of access to the system, after having received the written request from the judge.

7.2 Access to the register of bank accounts should be made only on the data of the specified subject defined in the judge's request, but in no way in other data.

7.3 Responsible official of the court must respond in writing to the judge at his request. The respond is sent with sealed envelope and marked CONFIDENTIAL AND SHALL BE OPENED ONLY BY THE JUDGE, in the envelope is written the name of the judge.

7.4 In cases where there is suspicion on accuracy of the information by the officer in charge, the judge can confirm that information directly in the Central Bank.

7.5 Exchange of letters is done through internal court mail.

Article 8

<p align="center">RUAJTJA E INFORMATAVE TE MBLEDHURA DHE MBIKQYRJA</p>	<p align="center">ČUVANJE PRIKUPLJENIH INFORMACIJA I NADZOR ISTIH</p>	<p align="center">STORING AND MONITORING OF COLLECTED INFORMATION</p>
<p>8.1 Personi i autorizuar në gjykatën themelore për tu qasur në sistem është i obliguar që të mbajë të përditësuar një regjistër të posaçëm ku shënohen të dhënat për kërkesat e arritura dhe përgjigjet e dërguara.</p> <p>8.2 Në regjistër duhet të evidentohen vetëm tri të dhëna: data kur është bërë kërkesa, emri i gjykatësit që ka bërë kërkesën dhe data kur është kthyer përgjigjja. Në regjistër nuk duhet të paraqitet asnjë e dhënë tjetër në lidhje me kërkesën apo subjektin për të cilën bëhet fjalë, duke mos e paraqitur edhe emrin e subjektit.</p> <p>8.3 Zyrtari përgjegjës nuk duhet të mbajë as kopje të shkuara dhe në formë elektronike të informatave nga përgjigjja.</p>	<p>8.1 Ovlaščeno lice Osnovnog suda za pristup sistemu je dužan da vodi poseban registar svakodnevno ažuriran, gde se navode podaci za pristigle zahteve i dostavljene odgovore.</p> <p>8.2 U registru treba evidentirati samo tri podataka: datum kada je podnet zahtev, ime sudije koji je podneo zahtev, i datum kada se vratio odgovor. U registru ne treba da se navede nijedan drugi podatak u vezi zahteva ili subjekta o kome se radi, ne navodeći čak ni ime subjekta.</p> <p>8.3 Odgovorni službenik ne treba da drži ni kopije informacija iz odgovora bilo u pisanoj ili elektronskoj formi.</p>	<p>8.1 Authorized person for access to the system in basic court is obliged to keep a special register updated where are written the data for received requests and sent responses.</p> <p>8.2 In the register should be recorded only three data: the date of request, the name of the judge who made the request and the date of the returned response. In the register should not appear any other data related to the request or the entity in question, and not even the name of the entity.</p> <p>8.3 Responsible officer should hold neither written copies nor electronic form of information from the response.</p>
<p align="center">Neni 9 NDËSHKIMET PËR MOSZBATIMIN E RREGULLAVE</p>	<p align="center">Član 9 SANKCIJE ZA NESPROVOĐENJE PRAVILA</p>	<p align="center">Article 9 PUNISHMENT FOR NOT IMPLEMENTING RULES</p>
<p>9.1 Personat e Autorizuar që konstatohet se kanë shkelur rregullat e përcaktuara me këtë udhëzim do të jenë subjekt I ndëshkimeve disiplinore të specifikuara me rregulloren e KGJK-se.</p> <p>9.2 Shkeljet që mund të rezultojnë me ndëshkime përfshijnë por nuk kufizohen në:</p>	<p>9.1 Ovlaščena lica za koje se konstatuje da su povredili pravila koja su utvrđena ovim uputstvom biće predmet disciplinskih sankcija specifikovanih Uredbom o SSK.</p> <p>9.2 Povrede koje mogu rezultirati sankcijama uključuju, ali ne ograničavaju se na:</p>	<p>9.1 Authorized persons who are found to have violated the rules set by this instruction will be subject to disciplinary punishments as specified by KJC regulation.</p> <p>9.2 Violations that may result in punishments, include but are not limited to:</p>

- a) Dështimin për të raportuar në bazë të kërkesës së Gjyqtarit;
- b) Vonesat në raportim në afatin e kërkuar që nuk mund të jetë më shumë se dy ditë punë;
- c) Raportimin e pasaktë të qëllimshëm të informatave për mbajtësin e llogarisë bankare;
- d) Keqpërdorimin e raporteve dhe publikimin ose shpërndarjen e paautorizuar të informative tek palët e treta;
- e) Dhënien e të drejtës për qasje në regjistër personave të paautorizuar dhe
- f) Qasja e pa autorizuar dhe në kundërshtim me kërkesën e gjyqtarit.

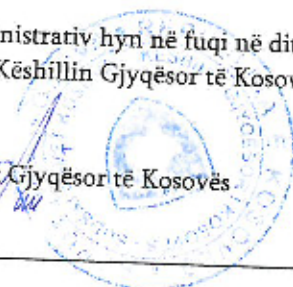
9.3 Pasi të dhënat për llogaritë bankare konsiderohen si të dhëna konfidenciale dhe mbrohen me ligjin për mbrojtjen e të dhënave personale, atëherë keqpërdorimi i tyre konsiderohet si shkelje e ligjit për mbrojtjen e të dhënave personale. Me këtë rast ngritet procedura gjyqësore në bazë të ligjit.

Neni 10 HYRJA NE FUQI

Ky Udhëzim Administrativ hyn në fuqi në ditën e miratimit të tij në Këshillin Gjyqësor të Kosovës.

Kryesuesi i Këshillit Gjyqësor të Kosovës
Enver Peci

21/05/2014



- a) Neuspeh u izveštavanju na osnovu zahteva sudije;
- b) Kašnjenja u izveštavanju u zahtevanom roku što ne može biti više od dva radna dana;
- c) Namerno netačno izveštavanje informacija o vlasniku bankovnog računa;
- d) Zloupotreba izveštaja i objavljivanje ili neovlašćeno širenje informacija trećim licima;
- e) Davanje prava na pristup podacima neovlašćenim licima;
- f) Neovla šćeni pristup i u suprotnosti sa zahtevom sudije.

9.3 Obzirom da se podaci o bankovnim računima smatraju poverljivim podacima i zaštićeni su zakonom o zaštiti ličnih podataka, njihova zloupotreba smatra se povredom Zakona o zaštiti ličnih podataka. U ovom slučaju pokreće se sudski postupak u skladu sa zakonom.

Član 10 STUPANJE NA SNAGU

Ovo Administrativno uputstvo stupa na snagu danom usvajanja istog u Sudskom savetu Kosova.

Predsedavajući Sudskog saveta Kosova
Enver Peci

- a) Failure to reporting at the request of the Judge;
- b) Delays in reporting at the required deadline that cannot be more than two working days;
- c) The intentional inaccurate reporting of information for the holder of bank account;
- d) Misuse of reports and unauthorized publication or dissemination of information to the third parties;
- e) Giving the right of access to the registry to unauthorized persons and
- f) Unauthorized access and contrary to judge's request.

9.3 Since under the Law on Personal Data Protection the data on bank account are confidential, its misuse may be deemed as breach of the Law in question. In this occasion, legal action shall be taken in accordance with the law.

Article 10 ENTRY INTO FORCE

This Administrative Instruction enters into force on the day of its approval by Kosovo Judicial Council.

Chair of the Kosovo Judicial Council
Enver Peci