



FLETORJA ZYRTARE E REPUBLIKËS SË SHQIPËRISË

Botim i Qendrës së Publikimeve Zyrtare

www.qpz.gov.al

Nr.1

19 janar

2012

P Ë R M B A J T J A

		Faqe
Dekret nr.7218 datë 6.1.2012	Për dhënie të shtetësisë shqiptare.....	3
Vendim i KM nr.5, datë 4.1.2012	Për një ndryshim në vendimin nr.34, datë 7.1.1999 të Këshillit të Ministrave “Për Drejtorinë e Shërbimeve Qeveritare dhe trajtimin e personaliteteve të larta”, të ndryshuar	3
Vendim i KM nr.6, datë 4.1.2012	Për një ndryshim në vendimin nr.903, datë 26.8.2009 të Këshillit të Ministrave “Për krijimin e Agjencisë së Kërkimit, Teknologjisë dhe Inovacionit (AKTI)”, të ndryshuar	4
Vendim i KM nr.7, datë 4.1.2012	Për përcaktimin e procedurave dhe të dokumentacionit të nevojshëm për arkëtimin e taksës së rentës minerare	4
Vendim i KM nr.8, datë 4.1.2012	Për shpronësimin, për interes publik, të pronarit të pasurisë së paluajtshme, pronë private, që preket nga sistemimi i sheshit dhe vendparkimit të makinave të zyrave, në komunën Livadhja të qarkut të Vlorës	6
Vendim i KM nr.9, datë 4.1.2012	Për miratimin e listës përfundimtare të pronave të paluajtshme publike, shtetërore, që transferohen në pronësi ose në përdorim të komunës Krutje të qarkut të Fierit	7
Vendim i KM nr.10, datë 4.1.2012	Për miratimin e listës paraprake të pronave të paluajtshme publike, shtetërore, që transferohen në pronësi ose në përdorim të komunës Ballaban të qarkut të Gjirokastrës	8
Vendim i KM nr. 11, datë 4.1.2012	Për kalimin në pronësi, nga Ministria e Mbrojtjes te bashkia Berat, të pronës nr.1048, me emërtimin “Shtëpia e ushtarakëve”, në Berat, dhe për një ndryshim në vendimin nr.515, datë 18.7.2003 të Këshillit të Ministrave “Për miratimin e listës së inventarit të pronave të paluajtshme shtetërore, të cilat i kalojnë në përgjegjësi administrimi Ministrisë së Mbrojtjes”, të ndryshuar.....	9

Vendim i KM nr.12, datë 4.1.2012	Për ndryshimin e përgjegjësisë së administrimit, nga Ministria e Brendshme te Ministria e Turizmit, Kulturës, Rinisë dhe Sporteve, të objekteve “Posta e policisë kufitare, Vivar”, Sarandë, dhe “Posta e policisë kufitare, Ksamil”, dhe për një ndryshim në vendimin nr.250, datë 24.4.2003 të Këshillit të Ministrave “Për miratimin e listës së inventarit të pronave të paluajtshme shtetërore, të cilat i kalojnë në përgjegjësi administrimi Ministrisë së Rendit Publik”	11
Vendim i KM nr.13, datë 4.1.2012	Për disa shtesa në vendimin nr.854, datë 17.12.2004 të Këshillit të Ministrave “Për kriteret dhe masën e përfitimit të pagesës së papunësisë për bashkëshortin/en e ushtarakut aktiv të Forcave të Armatosura”	11
Vendim i KM nr.15, datë 11.1.2012	Për disa ndryshime në vendimin nr.140, datë 17.2.2010 të Këshillit të Ministrave “Për financimin e shërbimeve shëndetësore spitalore nga skema e detyrueshme e sigurimeve të kujdesit shëndetësor”, të ndryshuar.....	12
Urdhër i MF nr.1, datë 6.1.2012	Për kriteret dhe procedurat e kryerjes së rimbursimit të njëjësive të qeverisjes vendore të pagesës për pajisjet fiskale dhe taksimetrat”	14
Urdhër i MASH nr.1, datë 5.1.2012	Për rishpërndarjen e kuotave të përealizuara, për programet e studimit të ciklit të parë, me kohë të pjesshme, e të edukimit në distancë, në institucionet publike të arsimit të lartë, viti akademik 2011-2012.....	17
Urdhër i MBUMK nr.5, datë 9.1.2012	Për përditësimin e certifikatave veterinare, të cilat shoqërojnë ngarkesat e ushqimeve me origjinë shtazore, si dhe ngarkesat e ushqimeve për kafshë prodhuese të ushqimit, dhe të cilat hyjnë në territorin e Republikës së Shqipërisë	19
Urdhër i MD nr.7301/3, datë 19.1.2012	Për miratimin e rregullores së brendshme të organizimit e funksionimit të Komisionit Shtetëror për Ndihmën Juridike””..	20

DEKRET
Nr.7218, datë 6.1.2012

PËR DHËNIE TË SHTETËSISË SHQIPTARE

Në mbështetje të nenit 92 pika “c” të Kushtetutës, si dhe nenit 9 pika 7 dhe nenit 20 të ligjit nr.8389, datë 5.8.1998 “Për shtetësinë shqiptare”, të ndryshuar, bazuar në propozimin e Ministrit të Turizmit, Kulturës, Rinisë dhe Sporteve,

DEKRETOJ:

Neni 1

I jepet shtetësia shqiptare me kërkesë të tij personit të mëposhtëm:
Oliver Dieter Fritz Garreis

Neni 2

Ky dekret hyn në fuqi menjëherë.

PRESIDENTI I REPUBLIKËS SË SHQIPËRISË
Bamir Topi

VENDIM
Nr.5, datë 4.1.2012

PËR NJË NDRYSHIM NË VENDIMIN NR.34, DATË 7.1.1999 TË KËSHILLIT TË
MINISTRAVE “PËR DREJTORINË E SHËRBIMEVE QEVERTARE DHE TRAJTIMIN E
PERSONALITETEVE TË LARTA”, TË NDRYSHUAR

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës dhe të nenit 10 të ligjit nr.9000, datë 30.1.2003 “Për organizimin dhe funksionimin e Këshillit të Ministrave”, me propozimin e Kryeministrit, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

Pika 1 e vendimit nr.34, datë 7.1.1999 të Këshillit të Ministrave, të ndryshuar, ndryshohet, si më poshtë vijon:

“1. Drejtoria e Shërbimeve Qeveritare është person juridik në varësi të Kryeministrit. Ajo e zhvillon veprimtarinë e saj në përputhje me ligjin për ndërmarrjet. Drejtoria e Shërbimeve Qeveritare financohet nga të ardhurat e siguruar nga veprimtaria e saj dhe nga buxheti i shtetit.”.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

KRYEMINISTRI
Sali Berisha



VENDIM
Nr.6, datë 4.1.2012

**PËR NJË NDRYSHIM NË VENDIMIN NR.903, DATË 26.8.2009 TË KËSHILLIT TË
MINISTRAVE “PËR KRIJIMIN E AGJENCISË SË KËRKIMIT, TEKNOLOGJISË DHE
INOACIONIT (AKTI)”, TË NDRYSHUAR**

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës dhe të nenit 10 të ligjit nr.9000, datë 30.1.2003 “Për organizimin dhe funksionimin e Këshillit të Ministrave”, me propozimin e Kryeministrit, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

Në pikën 1 të vendimit nr.903, datë 26.8.2009 të Këshillit të Ministrave, të ndryshuar, fjalët “... në varësi të Këshillit të Ministrave ...” zëvendësohen me “... në varësi të Kryeministrit ...”.
Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

KRYEMINISTRI
Sali Berisha

VENDIM
Nr.7, datë 4.1.2012

**PËR PËRCAKTIMIN E PROCEDURAVE DHE TË DOKUMENTACIONIT TË
NEVOJSHËM PËR ARKËTIMIN E TAKSËS SË RENTËS MINERARE**

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës, të pikës 4 të nenit 4 të ligjit nr.9975, datë 28.7.2008 “Për taksat kombëtare”, të ndryshuar, me propozimin e Ministrit të Financave, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

1. Çdo person fizik apo juridik, që është i licencuar dhe/ose vepron në industrinë minerare, sipas një marrëdhënieje kontraktuale me ministrin përgjegjës për ekonominë, paguan taksën e rentës minerare për mineralet që nxjerr nga mbitoka dhe nëntoka e territorit të Republikës së Shqipërisë dhe nënproduktet e prodhuara nga këto minerale prej tij.

2. Renta minerare llogaritet si detyrim mujor i subjektit taksapagues, zotërues i lejes së shfrytëzimit, në çastin kur ai shet apo eksporton mineralin apo nënproduktin e prodhuar. Në rastin e eksportit të produkteve minerare, arkëtimi i rentës bëhet nga degët e doganave në rrethe, ndërsa në rastin e shitjes së produkteve minerare për konsum final brenda vendit, arkëtimi i rentës bëhet nga drejtoritë rajonale tatimore, ku është regjistruar subjekti shfrytëzues i llojit të mineralit.

3. Kur subjekti zotërues i lejes së shfrytëzimit shet për konsum final brenda vendit mineralin apo nënproduktin e prodhuar, renta minerare paguhet pranë organit tatimor brenda datës 15 të muajit pasardhës. Vlera që merret parasysh për aplikimin e rentës apo baza e taksueshme, mbi të cilën zbatohet renta, është vlera e deklaruar në faturën e shitjes së mineralit, në rastin e shitjes së mineraleve. Për përcaktimin e detyrimit të rentës, si dokument bazë shërben fatura tatimore me TVSH. Detyrimi për rentën, në rastin kur shitet mineral, përcaktohet duke shumëzuar përqindjen e

rentës me vlerën totale të shitjeve, në bazë të çmimeve me shumicë brenda vendit në rastin kur shitet nënprodukt, detyrimi për rentën përcaktohet duke shumëzuar përqindjen e rentës me vlerën e mineralit të përdorur për prodhimin e nënproduktit, bazuar në normativat. Renta në përqindje është sipas shtojcës nr.2 të ligjit nr.9975, datë 28.7.2008 “Për taksat kombëtare”, të ndryshuar.

4. Kur subjekti zotërues i lejes së shfrytëzimit eksporton mineralin apo nënproduktin e prodhuar, renta minerare paguhet në degët doganore, në çastin e bërjes së deklaratës doganore të eksportit nga zotëruesi i lejes së shfrytëzimit, i cili është njëkohësisht dhe eksportues i produktit mineral që eksportohet. Vlera që merret parasysht për aplikimin e rentës apo baza e taksueshme, mbi të cilën aplikohet renta minerare, është vlera e faturës së shitjes së mineraleve apo nënprodukteve, në bazë të çmimeve të eksportit, të cilat kuptojnë çmimin FOB Shqipëri.

Për përcaktimin e detyrimit të rentës, në këtë rast, si dokument bazë shërben fatura tatimore e shitjes me TVSH zero. Detyrimi për rentën përcaktohet duke shumëzuar përqindjen e rentës me vlerën totale të shitjeve, në bazë të çmimeve të eksportit.

Pagesa e rentës për produktin e eksportuar evidentohet me dokumentin ligjor të pagesës.

5. Nëse subjekti zotërues i lejes së shfrytëzimit eksporton mineralin e nxjerrë nga miniera apo nënproduktin e prodhuar nëpërmjet një subjekti tjetër të vetëm eksportues, renta, në këtë rast, paguhet si nga zotëruesi i lejes së shfrytëzimit, ashtu edhe nga eksportuesi, i cili rimbursohet për këtë pagesë. Renta, për produktin e shitur (mineral apo nënprodukt), paguhet nga zotëruesi i lejes së shfrytëzimit pranë drejtorisë rajonale tatimore ku subjekti është i regjistruar, duke u llogaritur në përputhje me pikën 3 të këtij vendimi, ndërsa nga eksportuesi, pranë organit doganor në çastin e eksportimit të mineralit apo nënproduktit të blerë nga zotëruesi i lejes së shfrytëzimit. Eksportuesi paguan rentën minerare në doganë, bazuar në faturat e shitjes së mineralit apo nënproduktit të tij. Llogaritja e rentës, në këtë rast, bëhet në përputhje me pikën 4, të këtij vendimi. Renta i rimbursohet eksportuesit për detyrimin e paguar dhe të dokumentuar nga organet tatimore nga zotëruesi i lejes. Rimbursimi kryhet nga organet tatimore, brenda 30 (tridhjetë) ditëve nga data e paraqitjes, me shkrim, të kërkesës së protokolluar nga subjekti eksportues.

Dokumentacioni justifikues që subjekti duhet të depozitohet te degët e tatimeve, për të marrë rimbursimin përmban:

- një kopje të mandatar-këtimit të lëshuar nga dogana dhe një kopje të deklaratës doganore të eksportit, ku pasqyrohet vlera e rentës minerare të paguar në doganë (paraqitja vetëm e njërit prej dokumenteve është e mjaftueshme);
- një kopje të faturës tatimore të blerjes së mineralit nga subjekti shfrytëzues (shitës);
- një kopje të kontratës së shitjes, të lidhur ndërmjet subjektit blerës eksportues dhe shitësit të mineralit, koncentratit të mineralit apo prodhimeve metalurgjike.

6. Kur organet doganore apo tatimore konstatojnë shmangie të dukshme të vlerës së mineralit, të deklaruar nga subjekti, me vlerën e tregut, ato do t'i referohen vlerës së tregut për llogaritjen e rentës minerare. Organeve tatimore dhe doganore, në mungesë të dokumentacionit përkatës që vërteton çmimet e shitjes, u lind e drejta e përdorimit të metodave alternative të vlerësimit, në përputhje me ligjin nr.9920, datë 19.5.2008 “Për procedurat tatimore në Republikën e Shqipërisë” dhe me ligjin nr.8449, datë 27.1.1999 “Kodi Doganor i Republikës së Shqipërisë”.

7. Vlera e tregut për kategoritë e mineraleve përcaktohet në bazë të të dhënave, nga burime të tilla si: çmimet e tregjeve ndërkombëtare, të dhënat statistikore të Agjencisë Kombëtare të Burimeve Natyrore dhe Drejtorisë së Përgjithshme të Doganave, investigimi i tregut, brenda dhe jashtë vendit, i kryer nga Drejtoria e Përgjithshme e Doganave dhe Agjencia Kombëtare e Burimeve Natyrore, çmimet e produkteve minerare të ngjashme, që eksportohen, çmimet e paraqitura në deklaratën e eksportit për subjektet e tjera që veprojnë në të njëjtën industri.

8. Drejtoritë rajonale tatimore dhe degët doganore, të cilat janë agjentë tatimorë, brenda datës 30 të çdo muaji, dërgojnë informacion analitik në Ministrinë e Financave për vlerën e rentës



minerare të mbledhur, për subjektin tatimor dhe njësitë e qeverisjes vendore ku kryhet aktiviteti. Mënyra e ndarjes së të ardhurave të rentës ndërmjet pushtetit qendror dhe atij vendor kryhet sipas nenit 15 të ligjit nr.10 487, datë 5.12.2011 “Për buxhetin e vitit 2012” dhe të udhëzimit të Ministrit të Financave.

9. Ngarkohen Ministria e Financave, Drejtoria e Përgjithshme e Doganave, Drejtoria e Përgjithshme e Tatimeve dhe njësitë e qeverisjes vendore për zbatimin e këtij vendimi.

10. Vendimi nr.1203, datë 27.8.2008 “Për përcaktimin e vlerës së saktë, në përqindje, të rentës së pasurisë minerare, sipas vlerës së tregut, për çdo mineral apo grup mineralesh”, i ndryshuar, shfuqizohet.

Ky vendim hyn në fuqi më 1 janar 2012 dhe botohet në Fletoren Zyrtare.

KRYEMINISTRI
Sali Berisha

VENDIM
Nr.8, datë 4.1.2012

**PËR SHPRONËSIMIN, PËR INTERES PUBLIK, TË PRONARIT TË PASURISË SË
PALUAJTSHME, PRONË PRIVATE, QË PREKET NGA SISTEMIMI I SHESHIT DHE
VENDPARKIMIT TË MAKINAVE TË ZYRAVE, NË KOMUNËN LIVADHJA, TË
QARKUT TË VLORËS**

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës dhe të neneve 5 pika 1, 20 e 21 të ligjit nr.8561, datë 22.12.1999 “Për shpronësimet dhe marrjen në përdorim të përkohshëm të pasurisë, pronë private, për interes publik”, me propozimin e Ministrit të Brendshëm, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

1. Shpronësimin, për interes publik, të pronarit të pasurisë së paluajtshme, pronë private, që preket nga sistemimi i sheshit dhe vendparkimit të makinave të zyrave, në komunën Livadhja të qarkut të Vlorës.

2. Shpronësimi të bëhet në favor të komunës Livadhja të qarkut të Vlorës.

3. Pronari i pasurisë së paluajtshme, që shpronësohet, të kompensohet në lekë, në vlerë të plotë, sipas masës përkatëse që paraqitet në tabelën, që i bashkëlidhet këtij vendimi dhe është pjesë përbërëse e tij, për sipërfaqen prej 151 (njëqind e pesëdhjetë e një) m², truell, në shumën e përgjithshme të shpronësimit 236 013 (dyqind e tridhjetë e gjashtë mijë e trembëdhjetë) lekësh.

4. Vlera e përgjithshme e shpronësimit të përballohet nga të ardhurat e komunës Livadhja të qarkut të Vlorës, planifikuar në buxhetin e saj.

5. Vlera e shpenzimeve procedurale të përballohet po nga komuna Livadhja e qarkut të Vlorës.

6. Afati i përfundimit të procedurës së shpronësimit të jetë tre muaj pas datës së hyrjes në fuqi të këtij vendimi.

7. Afati i përfundimit të punimeve për këtë objekt të jetë në përputhje me afatet e parashikuara nga komuna Livadhja e qarkut të Vlorës, për realizimin e këtij projekti.

8. Regjistrimi i ri i pasurisë, prej 151 (njëqind e pesëdhjetë e një) m² truell, shpronësuar në favor të komunës Livadhja të qarkut të Vlorës, të bëhet brenda 30 (tridhjetë) ditëve nga data e hyrjes në fuqi të këtij vendimi.

9. Ngarkohen Ministria e Brendshme dhe komuna Livadhja e qarkut të Vlorës për ndjekjen e zbatimit të këtij vendimi.

Ky vendim hyn në fuqi menjëherë dhe botohet në Fletoren Zyrtare.

KRYEMINISTRI
Sali Berisha

TË DHËNAT MBI LISTËN EMËRORE TË PERSONAVE DHE PRONAVE QË DO TË SHPRONËSOHEN PËR “SISTEMIMIN E SHESHIT DHE VENDPARKIMIT TË MAKINAVE TË ZYRAVE TË KOMUNËS SË LIVADHJASË”

Nr.	Emër, mbiemër	Sip. truall m ²	Çmimi lekë/m ²	Vlera në lekë	Numri i pasurisë	Zona kadastrale	Dokumenti i pronësisë
1	Vasil Jorgo Mako	151	1563	236013	144/5	2473	Certifikatë pronësie
	Totali	151		236013			

VENDIM
Nr.9, datë 4.1.2012

PËR MIRATIMIN E LISTËS PËRFUNDIMTARE TË PRONAVE TË PALUAJTSHME PUBLIKE, SHTETËRORE, QË TRANSFEROHEN NË PRONËSI OSE NË PËRDORIM TË KOMUNËS KRUTJE TË QARKUT TË FIERIT

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës dhe të neneve 2, 3 e 17 të ligjit nr.8744, datë 22.2.2001 “Për transferimin e pronave të paluajtshme publike të shtetit në njësitë e qeverisjes vendore”, të ndryshuar, me propozimin e Ministrit të Brendshëm, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

1. Miratimin e listës përfundimtare të pronave të paluajtshme publike, shtetërore, brenda juridiksionit territorial dhe administrativ të komunës Krutje të qarkut të Fierit, që transferohen në pronësi ose në përdorim të kësaj komune, sipas lidhjes nr.1, që i bashkëlidhet këtij vendimi dhe është pjesë përbërëse e tij.

Lista e inventarit me 53 (pesëdhjetë e tre) fletë, që i bashkëlidhet këtij vendimi, përfundon me numrin rendor 317 (treqind e shtatëmbëdhjetë).

2. Ngarkohen Ministri i Brendshëm, kryeregjistruesi i Pasurive të Paluajtshme të Republikës së Shqipërisë dhe komuna Krutje për zbatimin e këtij vendimi.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

KRYEMINISTRI
Sali Berisha



Komuna, Krutje		Lidhja nr.1
Numrat rendorë të pronave në listën e inventarit	Fusha e përdorimit të pronës	Lloji i transferimit
1 - 18	Prona që përdoren për realizimin e programeve arsimore.	Në pronësi
19 - 20/2	Prona që përdoren për realizimin e funksioneve në fushën e shëndetit publik.	Në pronësi
21 - 24	Prona që përdoren për realizimin e veprimtarive social-kulturore e sportive.	Në pronësi
27-82, 279-303, 316	Prona që përdoren për realizimin e funksioneve në fushën e infrastrukturës (rrugë vendore, lulishte, sheshe) dhe shërbimeve publike.	Në pronësi
83 - 96	Varrezat publike	Në pronësi
97-133	Prona që përdoren për realizimin e funksioneve në fushën e strehimit dhe të mbrojtjes civile.	Në pronësi
134 - 139	Prona që përdoren për realizimin e funksioneve në fushën e zhvillimit ekonomik.	Në pronësi
254,256, 260, 262, 264, 266, 268 - 271	Prona që përdoren për ushtrimin e funksioneve në fushën e bujqësisë dhe të ushqimit (toka produktive). Sip. 52 ha, fshati Gjazë, i është dorëzuar AKKP-së	Në përdorim
164, 180, 196, 200, 209, 213 220, 234, 241, 246, 250, 253 255, 257, 258, 259, 261, 263 265, 267	Prona që përdoren për ushtrimin e funksioneve në fushën e bujqësisë dhe të ushqimit (toka joproduktive dhe kanale të treta).	Në pronësi
272 - 278	Prona që përdoren për ushtrimin e funksioneve në fushën e ujësjellës-kanalizimeve.	Në pronësi

VENDIM
Nr.10, datë 4.1.2012

PËR MIRATIMIN E LISTËS PARAPRAKE TË PRONAVE TË PALUAJTSHME PUBLIKE, SHTETËRORE, QË TRANSFEROHEN NË PRONËSI OSE NË PËRDORIM TË KOMUNËS BALLABAN, TË QARKUT TË GJIROKASTRËS

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës dhe të neneve 2, 3 e 17 të ligjit nr.8744, datë 22.2.2001 “Për transferimin e pronave të paluajtshme publike të shtetit në njësitë e qeverisjes vendore”, të ndryshuar, me propozimin e Ministrit të Brendshëm, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

1. Miratimin e listës paraprake të pronave të paluajtshme publike, shtetërore, që transferohen në pronësi ose në përdorim të komunës Ballaban, të qarkut të Gjirokastrës, sipas lidhjes nr.1, e cila i bashkëlidhet këtij vendimi.

2. Lista paraprake, sipas kërkesave të këshillit të kësaj komune, është pjesë e listës së inventarit të pronave të paluajtshme publike, shtetërore, që janë brenda juridiksionit territorial dhe administrativ të komunës Ballaban, të qarkut të Gjirokastrës, miratuar me vendimin nr.141, datë 8.3.2006 të Këshillit të Ministrave “Për miratimin e listës së inventarit të pronave të paluajtshme shtetërore në komunën Ballaban, të qarkut të Gjirokastrës”.

3. Ngarkohen Ministria e Brendshme dhe komuna Ballaban për zbatimin e këtij vendimi.
Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

KRYEMINISTRI
Sali Berisha

Komuna Ballaban Gjirokastrë

Lidhja nr.1

Numrat rendorë të pronave në listën e inventarit	Fusha e përdorimit të pronës	Lloji i transferimit
1-6	Prona që përdoren për realizimin e programeve arsimore.	Në pronësi
7-12	Prona që përdoren për realizimin e funksioneve në fushën e shëndetit publik.	Në pronësi
13-25	Varrezat publike	Në pronësi
97-107, 109-123	Prona që përdoren për ushtrimin e funksioneve në fushën e bujqësisë dhe të ushqimit (toka produktive).	Në përdorim
108, 124-128, 131-132, 137, 140, 143, 147, 150 (vetëm kanale të treta)	Prona që përdoren për ushtrimin e funksioneve në fushën e bujqësisë dhe të ushqimit (toka joproduktive dhe kanale të treta).	Në pronësi

VENDIM

Nr.11, datë 4.1.2012

PËR KALIMIN NË PRONËSI, NGA MINISTRIA E MBROJTJES TE BASHKIA BERAT, TË PRONËS NR.1048, ME EMËRTIMIN “SHTËPIA E USHTARAKËVE”, NË BERAT, DHE PËR NJË NDRYSHIM NË VENDIMIN NR.515, DATË 18.7.2003 TË KËSHILLIT TË MINISTRAVE “PËR MIRATIMIN E LISTËS SË INVENTARIT TË PRONAVE TË PALUAJTSHME SHTETËRORE, TË CILAT I KALOJNË NË PËRGJEGJËSI ADMINISTRIMI MINISTRISË SË MBROJTJES”, TË NDRYSHUAR

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës dhe të neneve 3, shkronja “k”, 5, 7, 8 e 17 të ligjit nr.8744, datë 22.2.2001 “Për transferimin e pronave të paluajtshme publike të shtetit në njësitë e qeverisjes vendore”, të ndryshuar, me propozimin e Ministrit të Brendshëm, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

1. Kalimin në pronësi, nga Ministria e Mbrojtjes te bashkia Berat, të pronës nr.1048, me emërtimin “Shtëpia e ushtarakëve”, në Berat, për sistemimin me zyra të kësaj bashkie, sipas formularit bashkëlidhur këtij vendimi.

2. Prona me nr.1048 “Shtëpia e ushtarakëve”, në Berat, të hiqet nga lista e inventarit të pronave shtetërore, e cila i bashkëlidhet vendimit nr.515, datë 18.7.2003 të Këshillit të Ministrave.

3. Bashkisë Berat i ndalohet ta ndryshojë destinacionin e përdorimit të pronës së përcaktuar në pikën 1 të këtij vendimi, ta tjetërsojë ose t’ua japë në përdorim të tretëve.

4. Ngarkohen Ministri i Brendshëm, Ministri i Mbrojtjes, kryeregjistruesi i Pasurive të Paluajtshme të Republikës së Shqipërisë dhe kryetari i bashkisë Berat për zbatimin e këtij vendimi.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

KRYEMINISTRI
Sali Berisha



1. FORMULAR PËR INVENTARIZIMIN E PRONAVE TË PALUAJTSHME SHTETËRORE
(për inventarizimin e pronave të veçanta)

Nr.	A			B			C			
	Zona kadastrale, indeksi i hartës	Numri i pasurisë	Lloji i pronës	Emërtimi i pronës, adresa	Sipërfaqja totale e pronës m ²	Nga sipërfaqja totale, sa ndërtime në m ²	Funksioni për të cilin përdoret prona	Enti me përgjegjësi administrative	Enti përdorues, statusi juridik i përdorimit	Të dhënat të tjera, shënime të veçanta
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1048				Shtëpia e ushtarakëve	1680 m ²	1227 m ²	Për trajtimin e ushtarakëve	MM SH.Q.U Tiranë	Shtëpia Ushtarakëve Berat	-
				Berat						4 kate
				Hotel, bar, restorant		1227				
				Depo tip tuneli		371				
				Depo tip tuneli		371				
				Depo tip tuneli		399				
				Depo tip tuneli		420				
				Komand, depo tunel		300				
				Linjë elektrike		700 ml				
				Truall		190576				
				Rrugë të brendshme		5160				

VENDIM
Nr.12, datë 4.1.2012

PËR NDRYSHIMIN E PËRGJEGJËSISË SË ADMINISTRIMIT, NGA MINISTERIA E BRENDSHME TE MINISTERIA E TURIZMIT, KULTURËS, RINISË DHE SPORTEVE, TË OBJEKTEVE “POSTA E POLICISË KUFITARE, VIVAR”, SARANDË DHE “POSTA E POLICISË KUFITARE, KSAMIL” DHE PËR NJË NDRYSHIM NË VENDIMIN NR.250, DATË 24.4.2003 TË KËSHILLIT TË MINISTRAVE “PËR MIRATIMIN E LISTËS SË INVENTARIT TË PRONAVE TË PALUAJTSHME SHTETËRORE, TË CILAT I KALOJNË NË PËRGJEGJËSI ADMINISTRIMI MINISTRISË SË RENDIT PUBLIK”

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës dhe të neneve 8, 10, 11, 12, 13 e 15 të ligjit nr.8743, datë 22.2.2001 “Për pronat e paluajtshme të shtetit”, të ndryshuar, me propozimin e Ministrit të Brendshëm, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

1. Ndryshimin e përgjegjësisë së administrimit nga Ministria e Brendshme te Ministria e Turizmit, Kulturës, Rinisë dhe Sporteve, të objekteve “Posta e Policisë Kufitare, Vivar”, Sarandë, dhe “Posta e Policisë Kufitare, Ksamil”, sipas formularëve bashkëlidhur, për t’u përdorur për interesa publikë.

2. Pronat e përmendura në pikën 1 të këtij vendimi, hiqen nga lista e inventarit ta pronave shtetërore që i bashkëlidhet vendimit nr.250, datë 24.4.2003 të Këshillit të Ministrave.

3. Ministrisë së Turizmit, Kulturës, Rinisë dhe Sporteve i ndalohet të ndryshojë destinacionin e përdorimit të pronave, të përcaktuara në pikën 1 të këtij vendimi, t’i tjetërsojë ose t’i japë në përdorim të të tretëve.

4. Ngarkohen Ministri i Brendshëm, Ministri i Turizmit, Kulturës, Rinisë dhe Sporteve dhe kryerregjistruesi i Pasurive të Paluajtshme të Republikës së Shqipërisë të ndjekin procedurat e nevojshme për zbatimin e këtij vendimi.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

KRYEMINISTRI
Sali Berisha

VENDIM
Nr.13, datë 4.1.2012

PËR DISA SHTESA NË VENDIMIN NR.854, DATË 17.12.2004 TË KËSHILLIT TË MINISTRAVE “PËR KRITERET DHE MASËN E PËRFITIMIT TË PAGESËS SË PAPUNËSISË PËR BASHKËSHORTIN/EN E USHTARAKUT AKTIV TË FORCAVE TË ARMATOSURA”

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës, të nenit 37 të ligjit nr.9210, datë 23.3.2004 “Për statusin e ushtarakut të Forcave të Armatosura të Republikës së Shqipërisë”, me propozimin e Ministrit të Mbrojtjes, Këshilli i Ministrave



VENDOSI:

1. Në vendimin nr.854, datë 17.12.2004 të Këshillit të Ministrave, bëhen këto shtesa:
 - a) Pas shkronjës “d” të pikës 1 shtohet shkronja “dh”, me këtë përmbajtje:
 - dh) Bashkëshorti/ja ka paguar rregullisht kontributet për sigurimet shoqërore deri në momentin e përfitimit të pagesës së papunësisë.”.
 - b) Pas pikës 1 shtohet pika 1/1, me këtë përmbajtje:
“1/1 Dokumentacioni që vërteton përmbushjen e kritereve të përcaktuara në pikën 1 të këtij vendimi, përtërihet çdo vit nga vetë përfituesi dhe dorëzohet në strukturën ku përfiton këtë pagesë.”.
2. Ngarkohen Ministria e Mbrojtjes dhe Instituti i Sigurimeve Shoqërore për zbatimin e këtij vendimi.
Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

KRYEMINISTRI
Sali Berisha

VENDIM
Nr.15, datë 11.1.2012

**PËR DISA NDRYSHIME NË VENDIMIN NR.140, DATË 17.2.2010 TË KËSHILLIT TË
MINISTRAVE “PËR FINANCIMIN E SHËRBIMEVE SHËNDETËSORE SPITALORE NGA
SKEMA E DETYRUESHME E SIGURIMEVE TË KUJDESIT SHËNDETËSOR”, TË
NDRYSHUAR**

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës, të neneve 4, pika 2, shkronja “c” e 26 të ligjit nr.7870, datë 13.10.1994 “Për sigurimet shëndetësore në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar, të nenit 26 të ligjit nr.9106, datë 17.7.2003 “Për shërbimin spitalor në Republikën e Shqipërisë” dhe të nenit 5 të ligjit nr.10 487, datë 5.12.2011 “Për buxhetin e vitit 2012”, me propozimin e Ministrit të Shëndetësisë, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

Në vendimin e Këshillit të Ministrave nr.140, datë 17.2.2010, të ndryshuar, të bëhen ndryshimet e mëposhtme:

1. Fjalja e parë e pikës 5 ndryshohet, si më poshtë vijon:
“Buxheti për shërbimet spitalore, për vitin 2012, jepet me hollësi, sipas shtojcës 2, që i bashkëlidhet këtij vendimi.”.
2. Pika 17 ndryshohet dhe riformulohet, si më poshtë vijon:
“17. Spitalet janë të detyruara të llogarisin shpenzimet faktike të çdo shërbimi, në përputhje me standardet e caktuara nga Ministria e Shëndetësisë. Shpenzimet mujore dhe progresive raportohen nga spitalet në ISKSH, e cila bën monitorimin e tyre.”.
3. Pika 20 ndryshohet dhe riformulohet, si më poshtë vijon:
“20. Numri i përgjithshëm i punonjësve të spitaleve, për vitin 2012, jepet me hollësi, sipas shtojcës 2, që i bashkëlidhet këtij vendimi.”.
4. Ngarkohen Ministria e Shëndetësisë, Ministria e Financave dhe Instituti i Sigurimeve të Kujdesit Shëndetësor për zbatimin e këtij vendimi.

Ky vendim hyn në fuqi menjëherë, botohet në Fletoren Zyrtare dhe i shtrin efektet financiare nga data 1 janar 2012.

KRYEMINISTRI
Sali Berisha

Buxheti për shërbimin spitalor 2012						Shtojca 2 në mijë lekë
Nr.	Institucioni dytësor	Numri i punonjësve	Paga (600)	Sigurime (601)	Mallra e shërbime (602)	Totali
1	Berat	415	218,000	35,900	155,000	408,900
2	Bulqizë	108	56,000	9,170	25,000	90,170
3	Delvinë	32	19,000	3,120	6,800	28,920
4	Devoll	54	31,700	5,100	17,300	54,100
5	Dibër	389	200,300	32,700	130,000	363,000
6	Elbasan	661	347,500	57,300	182,000	586,800
7	Fier	530	273,000	45,000	220,000	538,000
8	Gramsh	169	92,400	15,150	43,850	151,400
9	Gjirokastrë	250	135,500	22,000	108,000	265,500
10	Has	43	25,000	3,950	14,000	42,950
11	Kavajë	170	88,000	14,580	34,600	137,180
12	Kolonjë	142	75,000	12,200	24,200	111,400
13	Korçë	609	315,000	51,900	216,000	582,900
14	Krujë	191	103,800	16,960	34,600	155,360
15	Kuçovë	78	45,900	7,550	13,200	66,650
16	Kukës	325	165,000	27,000	83,000	275,000
17	Kurbin	101	55,000	9,000	28,850	92,850
18	Lezhë	287	153,700	25,150	96,000	274,850
19	Librazhd	218	117,300	19,260	46,500	183,060
20	Lushnjë	315	170,000	27,850	106,000	303,850
21	Malësi e Madhe	17	11,200	1,840	6,300	19,340
22	Mallakastër	40	23,000	3,780	11,500	38,280
23	Mat	214	112,000	18,120	52,000	182,120
24	Mirditë	211	108,100	17,470	34,600	160,170
25	Peqin	30	19,000	3,150	11,500	33,650
26	Përmet	134	71,500	11,600	26,000	109,100
27	Pogradec	262	142,000	23,200	72,500	237,700
28	Pukë	167	87,500	14,200	42,500	144,200
29	Sarandë	202	115,000	18,850	53,500	187,350
30	Skrapar	146	74,500	12,200	19,700	106,400
31	Shkodër	807	417,000	68,000	195,000	680,000
32	Tepelenë	174	87,000	14,170	28,800	129,970
33	QSUT	2,685	1,560,000	255,250	2,913,464	4,728,714
34	Materniteti 1	378	208,000	34,100	185,000	427,100
35	Materniteti 2	281	172,500	27,350	140,000	339,850
36	Sanatoriumi	299	159,500	26,130	208,000	393,630
37	Tropojë	167	87,000	14,120	35,000	136,120
38	Vlorë	587	309,000	50,620	166,000	525,620
	Rez. e pashpërndarë					78,846
	Totali	11,888	6,450,900	1,054,990	5,786,264	13,371,000



URDHËR
Nr.1, datë 6.1.2012

PËR KRITERET DHE PROCEDURAT E KRYERJES SË RIMBURSIMIT TË NJËSIVE TË QEVERISJES VENDORE TË PAGESËS PËR PAJISJET FISKALE DHE TAKSIMETRAT

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës, të nenit 15 të ligjit nr.10 487, datë 5.12.2011 “Për buxhetin e vitit 2012”, Ministri i Financave

URDHËRON:

1. Njësitë e qeverisjes vendore, që sipas ligjit nr.9632, datë 30.10.2006 “Për sistemin e taksave vendore”, të ndryshuar dhe vendimit nr.1065 datë 29.12.2010 “Për kriteret dhe procedurat e kryerjes së rimbursimit nga taksa e biznesit të vogël, të pagesës për pajisjet fiskale dhe taksimetrat” të Këshillit të Ministrave, kanë bërë rimbursimin e subjekteve të biznesit të vogël, brenda datës 30 prill 2011 dhe nuk kanë përfituar të gjithë fondin për kompensimin e vlerës së taksës së biznesit të vogël nga Këshilli i Ministrave, brenda vitit 2011, paraqesin pranë Ministrisë së Financave (sipas formatit bashkëlidhur këtij urdhri), kërkesën për vlerën që kërkohet për t’u rimbursuar.

2. Kërkesa e njësive të qeverisjes vendore duhet të përmbajë:

a) kërkesën me shkrim të firmosur nga nëpunësi i autorizuar, i njësisë, me vlerën e fondit që kërkohet për t’u rimbursuar deri në atë periudhë.

b) listën e subjekteve të biznesit të vogël që kanë përfituar rimbursim për pajisjen fiskale dhe taksimetrit (vlerën e saj, përfshirë edhe TVSH-në, por jo më shumë se vlera e përcaktuar në vendimin e Këshillit të Ministrave nr.1065, datë 29.12.2010) për ato subjekte që nuk janë të përfshira në skemën e TVSH-së dhe që nuk regjistroheshin në këtë skemë brenda 6 muajve nga hyrja në fuqi e ligjit nr.10 354, datë 18.11.2010, të rakorduar me degën rajonale të tatim-taksave.

3. Rakordimi i njësive të qeverisjes vendore me degët rajonale të tatim-taksave të bëhet në përputhje me kërkesat e pikës 4 të vendimit të Këshillit të Ministrave nr.1065 datë 29.12.2010 “Për kriteret dhe procedurat e kryerjes së rimbursimit nga taksa e biznesit të vogël të pagesës për pajisjet fiskale dhe taksimetrat”.

4. Kërkesat për rimbursim dërgohen në Drejtorinë e Përgjithshme të Buxhetit, pranë Ministrisë së Financave, e cila i administron këto kërkesa deri në përfundimin e procedurës për rimbursimin e njësive vendore, që kanë bërë kërkesë.

5. Me marrjen në dorëzim të këtij dokumentacioni, Ministria e Financave propozon projektvendimin pranë Këshillit të Ministrave, për rimbursimin e vlerës së taksës së biznesit të vogël për njësitë e qeverisjes vendore, sipas vlerave përkatëse, nga zëri kontigjencë, parashikuar në buxhetin e vitit 2012. Ky fond, te njësitë e qeverisjes vendore do të kompensojë pjesën e taksës së biznesit të vogël, e cila ka rimbursuar pajisjen fiskale apo taksimetrit.

6. Pas miratimit nga Këshilli i Ministrave, të vendimit për kompensim të njësive të qeverisjes vendore, Ministria e Financave (Drejtoria e Përgjithshme e Buxhetit dhe Drejtoria e Përgjithshme e Thesarit), bëjnë alokimin e fondeve për rimbursim sipas njësive të qeverisjes vendore, te degët përkatëse të thesarit.

7. Transferimi i fondeve do të kryhet te llogaria buxhetore: entiteti i qeverisjes 001, ministria 10, njësia shpenzuese 1010001, kapitulli 01, programi 01130 (ekzekutimi i pagesave të ndryshme), artikulli 603.3 me emërtimin “Rimbursim për subjektet e biznesit të vogël për vlerën e pajisjeve fiskale”, kodi i degës së thesarit 3535.

Me hyrjen në fuqi të vendimit të Këshillit të Ministrave për akordimin e fondeve për kompensimin e vlerës së taksës së biznesit të vogël, që ka shkuar për rimbursimin e vlerës së

pajisjeve fiskale, Drejtoria e Përgjithshme e Buxhetit kryen çeljen sipas pikës 7. Drejtoria e Përgjithshme e Thesarit realizon në sistem kalimin e veprimit në qendër, sipas procedurës së transaksioneve me xhirim të brendshëm (pa lëvizje *cash*), në kategorinë “Xhirime brenda institucionit”, vlerën përkatëse të çdo njësie të qeverisjes vendore në artikullin 7002100 (taksa e biznesit të vogël).

Ky urdhër hyn në fuqi menjëherë.

MINISTRI I FINANCEVE
Ridvan Bode

Logo e njësisë së qeverisjes vendore.

Nr.... prot

Data..... 2011

Për: Drejtorinë e Përgjithshme të Buxhetit
Ministria e Financave, Tiranë

Lënda: Kërkesë për rimbursim të vlerës së taksës së biznesit të vogël

Në bazë të ligjit nr.10 355, datë 2.12.2010 “Për buxhetin e vitit 2011” dhe urdhrin nr.XXX, datë xxxxx 2011, të Ministrit të Financave, bashkia/komuna xxxxxxxxxxxxxx kërkon rimbursimin e vlerës prej xxxxxxxx lekësh, të taksës së biznesit të vogël, me anë të së cilës ajo ka kompensuar bizneset për pajisjet fiskale dhe taksimet, deri në datën xxxxx 2012. Bashkëlidhur, lista e detajuar e subjekteve dhe vlera e kërkuar, si dhe lista e rakorduar (firmosur nga dhe vulosur nga drejtoria rajonale e tatim-taksave) me drejtorinë rajonale të tatim-taksave.

KRYETARI
i NjQV-së
xxxxxxx



Bashkia/komuna _____

datë xxxxxx. 2011

Nr. rendor	Emërtimi i subjektit	Vlera e plotë e pajisjes fiskale	Vlera e rimbursuar	Vlera e plotë e taksimetrit	Vlera e rimbursuar	Shuma që kërkohet për t'u kompensuar (lekë)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
	Totali					

Drejtori/përgjegjësi i tatim-taksave

Kryetari i NJQV

Dega rajonale e tatim-taksave

URDHËR
Nr.1, datë 5.1.2012

**PËR RISHPËRNDARJEN E KUOTAVE TË PAREALIZUARA, PËR PROGRAMET E
STUDIMIT TË CIKLIT TË PARË, ME KOHË TË PJESSHME, E TË EDUKIMIT NË
DISTANCË, NË INSTITUCIONET PUBLIKE TË ARSIMIT TË LARTË,
VITI AKADEMIK 2011-2012**

Në mbështetje të nenit 102 të Kushtetutës, të nenit 33 të ligjit nr.9741, datë 21.5.2007 “Për arsimin e lartë në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar, si dhe pikës 2 të vendimit nr.627, datë 31.8.2011 të Këshillit të Ministrave “Për kuotat e pranimeve në institucionet publike të arsimit të lartë dhe tarifat e shkollimit për studimet e ciklit të parë, me kohë të pjesshme, e të edukimit në distancë, në vitin akademik 2011-2012”, të ndryshuar,

URDHËROJ:

1. Rishpërndarjen e kuotave të porealizuara, për programet e studimit të ciklit të parë, me kohë të pjesshme, e të edukimit në distancë, për vitin akademik 2011-2012, të shkronjës “a” të pikës 1 të vendimit nr.627, datë 31.8.2011 të Këshillit të Ministrave “Për kuotat e pranimeve në institucionet publike të arsimit të lartë dhe tarifat e shkollimit për studimet e ciklit të parë, me kohë të pjesshme, e të edukimit në distancë, në vitin akademik 2011-2012”, të ndryshuar, mbështetur në kërkesat e institucioneve publike të arsimit të lartë.

2. Kuotat e porealizuara dhënë institucioneve publike të arsimit të lartë, sipas shkronjës “a” të pikës 1 të vendimit të sipërcituar, të shpërndahen sipas programeve dhe institucioneve publike të arsimit të lartë, sipas tabelës nr.1, bashkëlidhur këtij urdhri.

3. Ngarkohen Zëvendësministri, Drejtoria e Arsimit të Lartë dhe Kërkimit Shkencor dhe institucionet publike të arsimit të lartë për zbatimin e këtij urdhri.

Ky urdhër hyn në fuqi menjëherë dhe botohet në Fletoren Zyrtare.

MINISTRI I ARSIMIT DHE SHKENCËS
Myqerem Tafaj

Tabela nr.1

**RISHPËRNDARJA E KUOTAVE TË PAREALIZUARA, CIKLI I PARË, KOHË E PJESSHME
DHE EDUKIM NË DISTANCË, VITI AKADEMIK 2011-2012**

A	B	C	D
K Universiteti	K ID programit	K emërtimi programit	Kuota
Universiteti i Tiranës	1	Histori	
Universiteti i Tiranës	2	Gjeografi	
Universiteti i Tiranës	3	Gjuhë-letërsi	
Universiteti i Tiranës	4	Biologji	
Universiteti i Tiranës	5	Punë sociale	34
Universiteti i Tiranës	6	Psikologji	19
Universiteti i Tiranës	7	Sociologji	40
Universiteti i Tiranës	8	Drejtësi	100
Universiteti i Tiranës	9	Infermieri e përgjithshme	25
Universiteti i Tiranës	10	Mami	7
Universiteti i Tiranës	11	Teknik i lartë laborator	7
Universiteti i Tiranës	12	Fizioterapi	7



Universiteti i Tiranës	13	Imazheri	7
Universiteti i Tiranës	14	Administrim-biznes	60
Universiteti i Tiranës	15	Financë-kontabilitet	60
Universiteti Bujqësor i Tiranës	16	Prodhim bimor	7
Universiteti Bujqësor i Tiranës	17	Agromekanizëm	7
Universiteti Bujqësor i Tiranës	18	Zooteknë dhe biznes blegtoral	7
Universiteti Bujqësor i Tiranës	19	Akuakulturë dhe menaxhim peshkimi	7
Universiteti Bujqësor i Tiranës	20	Hortikulturë	7
Universiteti Bujqësor i Tiranës	21	Mbrojtje bimësh	10
Universiteti Bujqësor i Tiranës	22	Agromjedis dhe ekologji	10
Universiteti Bujqësor i Tiranës	23	Drejtim agrobiznesi	25
Universiteti Bujqësor i Tiranës	24	Ekonomi dhe politikë agrare	25
Universiteti Bujqësor i Tiranës	25	Financë-kontabilitet	25
Universiteti Bujqësor i Tiranës	26	Teknologji agroushqimore	10
Universiteti Bujqësor i Tiranës	27	Vreshtari-enologji	3
Universiteti Bujqësor i Tiranës	28	Mbarështim-shfrytëzim	10
Universiteti Bujqësor i Tiranës	29	Përpunim druri	10
Universiteti Politeknik i Tiranës	30	Inxhinieri logjistike prodhimi	
Universiteti "Fan S.Noli" Korçë	31	Gjuhë-letërsi	5
Universiteti "Fan S.Noli" Korçë	32	Cikël i ulët	
Universiteti "Fan S.Noli" Korçë	33	Cikël i ulët parashkollor	
Universiteti "Fan S.Noli" Korçë	34	Financë-kontabilitet	
Universiteti "Fan S.Noli" Korçë	35	Menaxhim	
Universiteti "Fan S.Noli" Korçë	36	Marketing	
Universiteti "Fan S.Noli" Korçë	37	Turizëm	
Universiteti "Fan S.Noli" Korçë	38	Turizëm (filiali Pogradec)	40
Universiteti "Fan S.Noli" Korçë	39	Agroushqim	
Universiteti "Fan S.Noli" Korçë	40	Agrobiznes	
Universiteti "Fan S.Noli" Korçë	41	Hortikulturë	
Universiteti "Fan S.Noli" Korçë	42	Infermieri e përgjithshme	
Universiteti "A.Xhuvani" Elbasan	43	Matematikë-fizikë	
Universiteti "A.Xhuvani" Elbasan	44	Biologji-kimi	
Universiteti "A.Xhuvani" Elbasan	45	Teknologji-informacioni	
Universiteti "A.Xhuvani" Elbasan	46	Infermieri e përgjithshme	
Universiteti "A.Xhuvani" Elbasan	47	Administrim-biznes	
Universiteti "A.Xhuvani" Elbasan	48	Financë-kontabilitet	
Universiteti "A.Xhuvani" Elbasan	49	Ekonomia dhe e drejta	
Universiteti "A.Xhuvani" Elbasan	50	Arsimi fillor	
Universiteti "A.Xhuvani" Elbasan	51	Arsimi parashkollor	
Universiteti "A.Xhuvani" Elbasan	52	Edukatë qytetare	
Universiteti "A.Xhuvani" Elbasan	53	Punë sociale	10
Universiteti "A.Xhuvani" Elbasan	54	Filozofi-sociologji	
Universiteti "A.Xhuvani" Elbasan	55	Gjuhë-letërsi	
Universiteti "A.Xhuvani" Elbasan	56	Histori-gjeografi	
Universiteti "E.Çabej" Gjirokastër	57	Matematikë-fizikë	
Universiteti "E.Çabej" Gjirokastër	58	Biologji-kimi	
Universiteti "E.Çabej" Gjirokastër	59	Histori-gjeografi	
Universiteti "E.Çabej" Gjirokastër	60	Gjuhë-letërsi shqipe	
Universiteti "E.Çabej" Gjirokastër	61	Mësuesi për arsimin parashkollor	
Universiteti "E.Çabej" Gjirokastër	62	Mësuesi për arsimin fillor	
Universiteti "E.Çabej" Gjirokastër	63	Kontabilitet-financë	
Universiteti "E.Çabej" Gjirokastër	64	Administrim publik	
Universiteti "E.Çabej" Gjirokastër	65	Turizëm	
Universiteti "L.Gurakuqi" Shkodër	66	Fizikë	
Universiteti "L.Gurakuqi" Shkodër	67	Biologji-kimi	
Universiteti "L.Gurakuqi" Shkodër	68	Gjuhë-letërsi	
Universiteti "L.Gurakuqi" Shkodër	69	Histori	
Universiteti "L.Gurakuqi" Shkodër	70	Gjeografi	
Universiteti "L.Gurakuqi" Shkodër	71	Cikël i ulët	
Universiteti "L.Gurakuqi" Shkodër	72	Cikël i ulët parashkollor	
Universiteti "L.Gurakuqi" Shkodër	73	Financë-kontabilitet	
Universiteti "L.Gurakuqi" Shkodër	74	Administrim-biznes	

Universiteti "L.Gurakuqi" Shkodër	75	Turizëm	
Universiteti "L.Gurakuqi" Shkodër	76	Juridik	50
Universiteti "A.Moisiu" Durrës	77	Administrim-biznesi	23
Universiteti "A.Moisiu" Durrës	78	Financë-kontabilitet	11
Universiteti "A.Moisiu" Durrës	79	Cikël i ulët	110
Universiteti "A.Moisiu" Durrës	80	Psikologji-sociologji	132
Universiteti "A.Moisiu" Durrës	81	Infermieri e përgjithshme	5
Universiteti "A.Moisiu" Durrës	82	Drejtimi	100
Universiteti "A.Moisiu" Durrës (filiali Peshkopi)	83	Cikël i ulët	10
Universiteti "A.Moisiu" Durrës (filiali Peshkopi)	84	Financë-kontabilitet	
Universiteti i Sporteve të Tiranës	85	Shkenca e lëvizjes	40
	Totali		1065

URDHËR
Nr.5, datë 9.1.2012

**PËR PËRDITËSIMIN E CERTIFIKATAVE VETERINARE TË CILAT SHOQËROJNË
NGARKESAT E USHQIMEVE ME ORIGJINË SHTAZORE, SI DHE NGARKESAT E
USHQIMEVE PËR KAFSHË PRODHUESE TË USHQIMIT, DHE TË CILAT HYJNË NË
TERRITORIN E REPUBLIKËS SË SHQIPËRISË**

Në mbështetje të nenit 102 pika 4 të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë, nenit 18 të ligjit nr.9863 datë 28.1.2008 "Për ushqimin",

URDHËROJ:

1. Certifikatat veterinarë ose dokumentet e tjera veterinarë, të cilat shoqërojnë ngarkesat e ushqimeve me origjinë shtazore, si dhe ngarkesat e ushqimeve për kafshë prodhuese të ushqimit, dhe të cilat hyjnë në territorin e Republikës së Shqipërisë, të vërtetojnë edhe që këto ushqime:

a) nuk janë të prodhuara nga kafshë të trajtuara ose të ushqyera me PMV përpara mbarimit të kohës së pezullimit, me tireostatike dhe beta-agoniste;

b) nuk janë prodhuar nga kafshë të trajtuara me somatotropine;

c) nuk janë të prodhuara nga kafshë të ushqyera, ose tek të cilat është zbuluar prania e ndotësve dhe mbetjeve të PMV-ve, mbi kufijtë maksimalë të përcaktuar sipas akteve nënligjore në zbatim të legjislacionit veterinar dhe të ushqimit.

2. Ngarkohet Drejtoria e Shëndetit të Kafshëve të njoftojë autoritetet kompetente të vendeve importuese mbi kërkesat e këtij urdhri, si dhe Autoritetin Kombëtar të Ushqimit mbi certifikatat e përditësuara.

3. Ngarkohet Autoriteti Kombëtar i Ushqimit për zbatimin e këtij urdhri në pikat e inspektimit kufitar.

4. Ky urdhër hyn në fuqi me botimin në Fletoren Zyrtare.

**MINISTRI I BUJQËSISË, USHQIMIT DHE
MBROJTJES SË KONSUMATORIT**
Genc Ruli



URDHËR
Nr.7301/3, datë 19.1.2012

**PËR MIRATIMIN E RREGULLORES SË BRENDSHME TË ORGANIZIMIT E
FUNKSIONIMIT TË KOMISIONIT SHTETËROR PËR NDIHMËN JURIDIKE**

Në mbështetje të nenit 102, pika 4 të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë, të nenit 7, pika 2 të ligjit nr.8678, datë 14.5.2001 “Për organizimin dhe funksionimin e Ministrisë së Drejtësisë”, të ndryshuar, dhe të pikës 6 të nenit 6 të ligjit nr.10 039, datë 22.12.2008 “Për ndihmën juridike”,

URDHËROJ:

I. Miratimin e rregullore së brendshme të organizimit e funksionimit të Komisionit Shtetëror për Ndhmën Juridike, sipas tekstit që i bashkëlidhet këtij urdhri.

II. Ngarkohet Kryetari i Komisionit Shtetëror për Ndhmën Juridike për zbatimin e rregullore së brendshme të organizimit e funksionimit të Komisionit Shtetëror për Ndhmën Juridike.

Ky urdhër hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

MINISTRI I DREJTËSISË
Eduard Halimi

RREGULLORE E BRENDSHME
PËR ORGANIZIMIN DHE FUNKSIONIMIN E KOMISIONIT SHTETËROR
PËR NDIHMËN JURIDIKE

KREU I
DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

Neni 1
Objekti

Kjo rregullore ka për objekt përcaktimin e rregullave për organizimin e funksionimin e brendshëm të Komisionit Shtetëror për Ndhmën Juridike dhe Sekretariatit të tij, përshkrimin e detyrave funksionale të çdo punonjësi, procedurat e dhënies së ndihmës juridike, administrimit të dokumentacionit dhe rregullat e etikës zyrtare.

Neni 2
Përkufizimet

Për qëllimet e kësaj rregulloreje, përdoren këto përkufizime:

- a) “Ligji nr.10 039/2008” nënkupton ligjin nr.10 039, datë 22.12.2008 “Për ndihmën juridike”.
- b) “Ligji nr.9154/2003” nënkupton ligjin nr.9154, datë 6.11.2003 “Për arkivat”.
- c) “Vendimi nr.511/2002 i Këshillit të Ministrave”, i ndryshuar, nënkupton vendimin nr.511, datë 24.10.2002 të Këshillit të Ministrave “Për kohëzgjatjen e punës dhe të pushimit në institucionet shtetërore”, të ndryshuar.

- ç) “Komisioni” nënkupton Komisionin Shtetëror për Ndhmën Juridike.
- d) “Kryetari” nënkupton Kryetarin për Komisionin Shtetëror për Ndhmën Juridike.
- dh) “Sekretariati” nënkupton Sekretariatit e Komisionit Shtetëror për Ndhmën Juridike.

Neni 3 Statusi

1. Komisioni ka vulën e stemën e vet dhe është me seli në Tiranë.
2. Komisioni, gjatë ushtrimit të veprimtarisë së tij, ndihmohet nga Sekretariati i tij.
3. Veprimtaria e Komisionit rregullohet me dispozitat e kësaj rregulloreje, ligjin nr.10 039/2008 dhe legjislacionin në fuqi.

Neni 4 Misioni dhe veprimtaria

1. Komisioni Shtetëror për Ndhmën Juridike ka për mision dhënien e ndihmës juridike parësore ose dytësore nga shteti për personat që kanë të drejtë të përfitojnë ndihmë juridike sipas nenit 13 të ligjit nr.10 039/2008.
2. Komisioni Shtetëror për Ndhmën Juridike kujdeset e përgjigjet për realizimin e përmbushjen e qëllimeve të Komisionit dhe ofron ndihmë juridike sipas nenit 11 të ligjit nr.10 039/2008.

Neni 5 Parimet e veprimtarisë

Komisioni, gjatë kryerjes së detyrave, udhëhiqet nga parimet e:

- a) ligjshmërisë;
- b) barazisë së të drejtave të personave që përfitojnë ndihmë juridike parësore e dytësore;
- c) pavarësisë;
- ç) përgjegjshmërisë në marrjen e vendimeve;
- d) drejtësisë dhe paanësisë;
- dh) profesionalizmit, cilësisë, efikasitetit dhe efektivitetit të shërbimit;
- e) ruajtjes së konfidencialitetit;
- ë) papranueshmërisë së konfliktit të interesit.

Neni 6 Fusha e zbatimit

Kjo rregullore zbatohet ndaj punonjësve të këtij institucioni, e cila synon që çdo punonjës të kryejë detyrat në përputhje me këtë rregullore dhe legjislacionin në fuqi.

KREU II ORGANIZIMI I KOMISIONIT

Neni 7 Përbërja e Komisionit

Përbërja e Komisionit, zgjedhja, lirimi dhe mandati i anëtarëve të tij përcaktohen në përputhje me ligjin nr.10 039/2008.



Neni 8 Kryetari

1. Kryetari i Komisionit emërohet e lirohet nga detyra në përputhje me ligjin nr.10 039/2008.
2. Kryetari, gjatë kryerjes së detyrave të tij, duhet të plotësojë këto kushte:
 - a) të mos jetë pjesëmarrës në marrëdhënie apo veprimtari publike ose private, të cilat janë të papajtueshme ose të papërshtatshme me figurën dhe ushtrimin e profesionit; ose
 - b) të mos gjendet në kushtet e konfliktit të interesit; ose
 - c) të mos gjendet në rrethanat, ose të mos lejojë rastet e diskriminimit.

Neni 9 Sekretariati

1. Sekretariati është një strukturë që ndihmon në mënyrë të drejtpërdrejtë Komisionin gjatë ushtrimit të veprimtarisë së tij në marrëdhënie me të tretët.
2. Çdo punonjës i Sekretariatit kryen detyrat e caktuara nga Komisioni.

Neni 10 Përbërja e Sekretariatit

Struktura dhe organika e Sekretariatit përcaktohet me vendim të Këshillit të Ministrave.

KREU III DETYRAT DHE KOMPETENCAT E KRYETARIT DHE SEKRETARIATIT

Neni 11 Detyrat e Komisionit

Komisioni Shtetëror i Ndhmës Juridike kryen detyrat e tij në përputhje me nenin 10 të ligjit nr.10 039/2008.

Neni 12 Detyrat dhe përgjegjësitë e Kryetarit

Kryetari i Komisionit:

- a) përfaqëson Komisionin në marrëdhënie me të tretët, për të gjitha fushat e veprimtarisë që përcakton ligji;
- b) drejton Komisionin nëpërmjet akteve administrative të lëshuara prej tij me shkrim ose nëpërmjet komunikimit verbal;
- c) në mungesë dhe me porosi të tij, cakton personin përgjegjës për ndjekjen e detyrave, përfaqësimin dhe nënshkrimin e akteve administrative;
- d) studion dhe analizon objektivat, nevojat dhe problematikat e Komisionit, dhe merr masa për realizimin e përmirësimit të tyre;
- dh) ndjek përdorimin e fondeve financiare dhe burimeve të tjera financiare të ligjshme;
- e) harton planin e punës, të ndarë në katërmujorin e parë, të dytë e të tretë, kërkon informacion me shkrim ose verbal për punën e realizuar nga punonjësit e këtij institucioni;
- ë) emëron e liron punonjësit e Sekretariatit me vendim të arsyetuar me shkrim;

f) përcakton e ndan detyrat sipas cilësive funksionale të punës të çdo punonjësi të Sekretariatit;

g) drejton, thërret mbledhjet në çdo rast kur çmon se është e domosdoshme mbarëvajtja e punës;

gj) miraton planifikimin e pushimit vjetor sipas kërkesës së punonjësit të Sekretariatit duke respektuar vijueshmërinë e procesit të punës.

Neni 13

Detyrat për çështjet juridike

Detyrat e specialistit të Sekretariatit për çështjet juridike:

a) Me autorizim të titullarit, përfaqëson Komisionin në marrëdhëniet me gjykatat, institucionet shtetërore e joshtetërore, me qëllim ndjekjen e realizimin e mbrojtjes juridike të interesave të institucionit;

b) Gjatë kryerjes së detyrave për Komisionin, specialist-juristi mban në konsideratë legjislacionin në fuqi dhe merr masa për njohjen dhe zbatimin me përpikmëri të ligjeve dhe akteve nënligjore në fushën e ndihmës juridike;

c) Kujdeset për trajtimin ligjor dhe dhënien e përgjigjes e ankesë-kërkesave të personave që kërkojnë ndihmë juridike, brenda afateve të përcaktuara në legjislacionin në fuqi të cilat sipas rastit edhe mund t'i përcillen nga Ministria e Drejtësisë;

ç) Ndhmon në plotësimin e dokumentacionit personin që kërkon ndihmë juridike;

d) Ndhmon në hartimin e akteve nënligjore të Komisionit;

dh) Përgatit relacione e materiale informuese për problemet e ngarkuara nga Kryetari;

e) përgatit kontratat e shërbimit që lidh Komisioni me avokatët, zyrat e avokatëve dhe organizatat jofitimpruese për ofrimin e ndihmës juridike;

ë) kryen brenda afateve çdo detyrë të caktuar nga Kryetari.

Neni 14

Detyrat për çështjet e shërbimit dhe kontrollit

Detyrat e specialistit të Sekretariatit për çështjet e shërbimit dhe kontrollit janë:

a) kryen kontrole të përgjithshme ose specifike për çështje konkrete, bazuar në udhëzimet e Kryetarit;

b) harton raporte me shkrim lidhur me vlerësimin e punës së avokatëve të përzgjedhur për ofrimin e ndihmës juridike dhe ia paraqet Kryetarit;

c) i propozon Kryetarit zgjidhjen e kontratës me avokatët, zyrat e avokatëve dhe organizatat jofitimpruese për ofrimin e ndihmës juridike në rastin e vlerësimit negativ të cilësisë së shërbimit të ndihmës juridike.

Neni 15

Detyrat për çështjet e financës dhe buxhetit

Detyrat e specialistit të Sekretariatit për çështjet e financës dhe buxhetit janë:

a) mbledh dhe përpunon të dhënat ekonomike për hartimin e projektbuxhetit vjetor brenda afatit të caktuar nga Kryetari dhe ia përcjell Ministrisë së Drejtësisë;

b) përgatit projektin, së bashku me relacionin shpjegues për detajimin e përdorimit të fondeve financiare, dhe ia paraqet për shqyrtim e miratim Kryetarit;

c) përgatit projektin për përcaktimin e drejtiveve kryesore të shpenzimeve të mjeteve buxhetore dhe të nevojave të tjera të institucionit;



- ç) kryen analizën periodike të shpenzimeve, sipas zërave të buxhetit dhe i raporton të paktën një herë në muaj me shkrim Kryetarit;
- d) kryen veprimet përkatëse për likuidimin e të gjitha detyrimeve financiare brenda dhe jashtë institucionit;
- dh) kryen rakordimin me degën e thesarit Tiranë për shpenzimet e institucionit;
- e) përllogarit e kryen pagesat për shpenzimet e udhëtimit, dietat, shpërblimet e punonjësve dhe të pagesave të tjera në institucion;
- ë) kryen pagesat e ndalesat e duhura për pagat, kontributet e sigurimeve shoqërore, shëndetësore, suplementare, tatimin mbi pagën apo detyrime të tjera të kësaj natyre, duke respektuar afatet ligjore respektive;
- f) kryen veprimet për punonjësit që ndërpresin marrëdhëniet e punës dhe merr masat për sistemimin e pajisjeve e mjeteve që kanë patur në përdorim;
- g) përpilon dokumentacionin e nevojshëm për punonjësit që dalin në pension;
- gj) ndjek, kujdeset e përgjigjet për mbajtjen e kontabilitetit, e pasqyron në librat e llogarisë veprimtarinë financiare të institucionit në përputhje me rregullat e caktuara në planin kontabël dhe ligjin në fuqi;
- h) përpilon pasqyrat përkatëse statistikore në afatet e caktuara në legjislacionin përkatës;
- i) përgatit bilancin e institucionit të plotësuar me anekset përkatëse, ku pasqyron të gjithë aktivitetin ekonomiko-financiar të institucionit;
- j) kryen kontrollin e magazinës e rakordon në fund të çdo muaji veprimet e hyrjeve dhe të daljeve;
- k) kryen inventarët në përputhje me rregullat për mjetet e punës që kanë në përdorim punonjësit;
- l) kujdeset për abonimin e siguron tërheqjen e shtypit të përditshëm dhe atij periodik;
- m) kujdeset për miradministrimin e pasurive të Komisionit;
- n) bashkëpunon me specialist-juristin për dhënien e asistencës financiare lidhur me projektaktet e programet me efekte financiare dhe ndjek zbatimin pas miratimit të tyre;
- o) kujdeset e përgjigjet për alokimin, monitorimin, përdorimin e fondeve buxhetore dhe burimeve të tjera financiare të ligjshme, në përputhje me vendimet e Komisionit dhe legjislacionin në fuqi;
- p) evidenton problemet ekonomiko-financiare të Komisionit dhe i propozon Kryetarit marrjen e masave për përmirësimin e punës.

Neni 16

Detyrat për çështjet e arkiv protokollit

Detyrat e specialistit të Sekretariatit për çështjet e arkiv-protokollit janë:

- a) regjistron në regjistrin e protokollit hyrjen dhe daljen e korrespondencës në Komision;
- b) shpërndan korrespondencën;
- c) përgatit e organizon dërgimin e korrespondencës së përgatitur nga Komisioni jashtë tij;
- ç) ruan, mirëmban dokumentacionin e përdorimin e vulës në dokumentacion;
- d) ruan konfidencialitetin lidhur me përpunimin e të dhënave personale;
- dh) arkivon materialet ose dokumentacionin në përputhje me ligjin nr.9154/2003;
- e) kujdeset e përgjigjet për mbajtjen e ruajtjen e regjistrit të përgjithshëm të hyrjes e të daljes së korrespondencës, të vendimeve të Komisionit, elektronik dhe arkivit;
- ë) administron dosjet personale e librezat e punës për punonjësit e Sekretariatit;
- f) kryen çdo detyrë të veçantë të caktuar nga Kryetari.

Neni 17

Detyrat për çështjet e Sekretarisë së Kryetarit

Detyrat e specialistit të Sekretariatit për çështjet e sekretarisë së Kryetarit janë:

a) zbaton porosinë e detyrat e caktuara në mënyrë verbale ose me shkrim nga Kryetari dhe ndihmon Kryetarin nëpërmjet dhënies së shërbimeve ndihmëse, të cilat realizohen si më poshtë vijon:

- i) kujdeset për korrespondencën e agjendën e Kryetarit;
- ii) koordinon takimet e planifikuara për Kryetarin me anëtarët e Komisionit, punonjësit ose çdo person jashtë tij dhe ndihmon e mban procesverbalet në mbledhjet e ndryshme të anëtarëve të Komisionit, duke nxjerrë konkluzionet dhe detyrat që dalin nga këto mbledhje;
- iii) organizon punën për pritjen e njerëzve që kanë takim me Kryetarin;
- iv) kryen shërbime të tjera teknike personale me qëllim marrjen e dhënien e informacionit të autorizuar nga Kryetari brenda dhe jashtë tij.

**KREU IV
FUNKSIONIMI I KOMISIONIT**

Neni 18

Pranimi i kërkesave

Komisioni Shtetëror për Ndihmën Juridike pranon e trajton kërkesat për ndihmë juridike në përputhje me ligjin nr.10 039/2008.

Neni 19

Paraqitja e dorëzimi i kërkesës për dhënien e ndihmës juridike

1. Personat që sipas ligjit në fuqi kërkojnë dhënien e ndihmës juridike, në formën e përfaqësimit në gjykatë, për një çështje civile ose administrative plotësojnë me shkrim dhe paraqesin formularin tip të kërkesës personalisht apo nga përfaqësuesi i tij, i autorizuar me prokurë pranë Sekretariatit. Formulari i kërkesës mund të paraqitet dorazi ose me postë pranë Sekretariatit.

2. Personi i autorizuar nga Kryetari ndihmon në plotësimin e formularit tip të kërkesës kërkuar, i cili paraqitet personalisht në Sekretariat dhe nuk kupton përmbajtjen e kërkesës.

3. Përjashtim nga rregulli i përcaktuar në pikën 1 të këtij neni përbën rasti i paraqitjes së kërkesës për dhënien e ndihmës juridike në mënyrë verbale e në përputhje me format e parashikuara të nenit 12 të ligjit nr.10 039/2008.

4. Personi i autorizuar nga Kryetari dokumenton me shkrim kërkesën për dhënien e ndihmës juridike sipas pikës 3 të këtij neni, duke nënshkruar në këtë dokument edhe kërkuar ose përfaqësuesi i tij i autorizuar me prokurë.

5. Për kërkesat e paraqitura sipas pikës 2 dhe 3 të këtij neni, personi i autorizuar nga Kryetari bën regjistrimin në regjistrin e hyrjes së korrespondencës.

6. Specialisti i Sekretariatit për çështjet e arkiv-prokollit në çdo rast regjistron në regjistrin e korrespondencës kërkesat e dorëzuara nëpërmjet postës ose dorazi, të cilat më pas i përcjell për shqyrtim e vlerësim te Kryetari.



Neni 20

Vendimi për pranimin, plotësimin dhe refuzimin e kërkesës

1. Sekretariati vë në dispozicion brenda 24 orëve, nga koha e mbërritjes, kërkesën për dhënien e ndihmës juridike Kryetarit, i cili brenda 15 ditëve shqyrton e vendos për:

a) pranimin e kërkesës, me argumentimin për plotësim dokumentacioni;
b) refuzimin e kërkesës, për dhënien e ndihmës juridike, duke argumentuar me ligjin në fuqi;

c) kalon çështjen për shqyrtim Komisionit.

2. Vendimi i Kryetarit sipas shkronjës “a”, “b” dhe “c” të pikës 1 të këtij neni i njoftohet, brenda 8 ditëve, personave të cilët kërkojnë të përfitojnë ndihmë juridike.

Neni 21

Rastet për plotësimin e kërkesës së dhënies së ndihmës juridike

1. Kryetari vendos për pranimin e kërkesës për dhënien e ndihmës juridike, por me kusht plotësimin e dokumentacionit, në rast se kërkesa për dhënien e ndihmës juridike:

a) nuk është e nënshkruar nga kërkuesi; ose
b) ka mungesa në dokumentet shoqëruese të përcaktuara me vendimin nr.3, datë 25.6.2011 të Komisionit; ose
c) paraqet mangësi të tjera të karakterit formal, të cilat bëjnë të pamundur shqyrtimin në themel të kërkesës.

2. Personi ose përfaqësuesi i tij i autorizuar me prokurë, plotëson ose paraqet dokumentacionin e munguar që shoqëron kërkesën jo më gjatë se 15 ditë nga data e marrjes së njoftimit për plotësimin e dokumentacionit nga Kryetari.

3. Moszbatimi i afatit të përcaktuar nga Kryetari për plotësimin e dokumentacionit që shoqëron kërkesën për dhënien e ndihmës juridike, përbën shkak për ndërprerjen e procedurës së shqyrtimit dhe vlerësimit të kërkesës.

Neni 22

Rastet për refuzimin e kërkesës së dhënies së ndihmës juridike

Kryetari refuzon kërkesën e dhënies së ndihmës juridike në rastet kur:

a) kërkesa është anonime e nuk paraqet numër ose adresë kontakti të personit i cili ka paraqitur kërkesën; ose

b) ligji në fuqi nuk i njeh të drejtën e personave për dhënien e ndihmës juridike.

Neni 23

Thirrja e mbledhjeve

1. Kryetari thërret mbledhjet në rastet kur:

a) kërkohet me shkrim nga shumica e anëtarëve të Komisionit, të cilët në kërkesën e paraqitur me shkrim propozojnë shqyrtimin e çështjeve të caktuara;

b) çmon se paraqiten nevoja urgjente ose marrja e vendimeve për realizimin e objektivave, qëllimeve dhe detyrave për rregullimin e një çështjeje të caktuar nga Komisioni, ose dhënien apo refuzimin e ofrimit të ndihmës juridike mbi kërkesat e paraqitura.

2. Njoftimi për thirrjen e mbledhjeve të Komisionit dhe rendi i ditës shpërndahen brenda 15 ditëve pas paraqitjes së kërkesës me shkrim sipas subjekteve të përcaktuara në pikën 1 të këtij neni, ose 48 orë përpara datës së mbledhjes.

3. Njoftimi për thirrjen e mbledhjeve urgjente bëhet nga momenti, prej të cilit i është komunikuar apo njoftuar Kryetarit çështja e caktuar.

4. Kryetari në varësi të specifikës së punës dhe problematikave të adresuar në Komision, sipas paragrafit 1 të këtij neni, njofton me shkrim ose i komunikon në mënyrë verbale sekretarit të tij për përgatitjen e çështjeve të cilat duhet të përfshihen në rendin e ditës, si dhe njoftimin për mbledhjen e radhës së anëtarëve të Komisionit.

Neni 24

Vlefshmëria e mbledhjeve

1. Mbledhjet janë të vlefshme kur marrin pjesë shumica e anëtarëve të Komisionit dhe shprehin pëlqimin dhe miratimin e tyre me shkrim për zhvillimin e mbledhjes së Komisionit.

2. Vendimet e Komisionit janë të vlefshme nëse votojnë shumica e anëtarëve të Komisionit.

3. Në rast të mosarritjes së shumicës së kërkuar sipas paragrafit 1 të këtij neni, Kryetari thërret mbledhjen pasardhëse jo më vonë se 24 orë nga data e anulimit të mbledhjes.

Neni 25

Rendi i ditës

1. Përmbajtja e rendit të ditës duhet të jetë e qartë, pa gabime ose korrigjime. Ai përmban:

a) orën, datën e vendin e mbledhjes;

b) përmbajtjen e çështjeve të propozuara, të numërtuara sipas radhës numerike për t'u përfshirë në diskutim e vendimmarrje nga anëtarët ose Kryetari; si dhe

c) nënshkrimin e Kryetarit, i cili autorizon hartimin ose përgatitjen e rendit të ditës.

2. Kërkesa për përfshirjen e një çështjeje në rendin e ditës nga anëtarët e Komisionit, bëhet të paktën 5 ditë para zhvillimit ose organizimit të mbledhjes së Komisionit, me përjashtim të rasteve urgjente ose të propozuara nga Kryetari për përfshirjen e tyre në rendin e ditës.

Neni 26

Shqyrtimi i kërkesës nga Komisioni

1. Komisioni, brenda 15 ditëve nga data e marrjes së kërkesës, shqyrton e vlerëson kërkesën për dhënien e ndihmës juridike të paraqitur nga Kryetari.

2. Komisioni shqyrton e vlerëson nëse kërkesa për dhënie ndihme juridike në çështjet civile e administrative është në përputhje me format e ofrimit të ndihmës juridike sipas nenit 15 të ligjit nr.10 039/2008.

3. Komisioni pranon dhënien e ndihmës juridike në çështjet penale sipas përcaktimeve të shkronjës "a" të pikës 1 dhe pikës 2 të nenit 13 të ligjit nr.10 039/2008.

4. Komisioni, pas shqyrtimit e vlerësimit të kërkesës së dhënies së ndihmës juridike, vendos që të njoftohen personat të cilët përfitojnë ndihmë juridike, si dhe avokatët që ofrojnë ndihmë juridike parësore ose dytësore për dhënien e ndihmës juridike.

5. Komisioni autorizon Kryetarin për nxjerrjen e urdhrin për kthimin e shpenzimeve për ofrimin e ndihmës juridike nga Komisioni.

Neni 27

Format dhe votimi

1. Vendimet e Komisionit merren me votim të hapur.

2. Ndalohet vendimmarrja e diktuar në kushtet e konfliktit të interesit, diskriminimit ose rasteve të tjera të ndaluara me ligj nga anëtarët e Komisionit.



3. Në rast të konstatimit të rrethanave të pikës 2 të këtij neni, anëtari i Komisionit njofton Kryetarin për mospjesëmarrjen në vendimmarrjen e çështjes së caktuar që pritet të zhvillohet në mbledhjen e Komisionit.

4. Anëtarët e Komisionit, të pranishëm në mbledhjen e Komisionit, votojnë për vendimmarrjen e një çështjeje të caktuar, me përjashtim të rasteve sipas pikës 2 e 3 të këtij neni.

Neni 28

Marrja e vendimeve

1. Komisioni shqyrton e merr vendime për çështjet e përfshira në rendin e ditës me propozimin e anëtarëve të Komisionit.

2. Përjashtim nga rregulli i sipërcituar përbën rasti kur shumica e anëtarëve vendosin për diskutimin e marrjen e vendimeve për çështjet të cilat nuk janë propozuar apo përfshirë në rendin e ditës.

Neni 29

Procesverbali i mbledhjes

1. Përmbajtja e procesverbalit përfshin:

- a) orën, datën, vendin e mbledhjes;
- b) listëprezencën e pjesëmarrësve në mbledhje;
- c) çështjet e diskutuara nga anëtarët e Komisionit;
- ç) formën dhe rezultatin e votimeve.

2. Procesverbali, pasi mbahet nga sekretari i Kryetarit, i paraqitet për shqyrtim e miratim anëtarëve të Komisionit në fund ose në fillim të mbledhjes së radhës pasardhëse.

3. Procesverbali nënshkruhet nga Sekretari dhe Kryetari, pasi merret miratimi përfundimtar i anëtarëve të Komisionit.

4. Në rastet, kur çështjet e propozuara zgjasin më shumë se 1 mbledhje, procesverbali miratohet nga anëtarët e Komisionit në përfundim të mbledhjes përkatëse.

Neni 30

Përmbajtja e vendimit për refuzimin e dhënies së ndihmës juridike

1. Vendimi i Kryetarit për refuzimin e dhënies së ndihmës juridike duhet të përmbajë të dhënat e mëposhtme:

- a) datën dhe vendin e vendimit;
- b) emrin e mbiemrin e kërkuesit;
- c) formën e ndihmës juridike të kërkuar;
- ç) arsyet e refuzimit të dhënies së ndihmës juridike;
- d) procedurën e ankimit; si dhe
- dh) të dhëna të tjera të nevojshme.

2. Vendimi i Kryetarit për refuzimin e dhënies së ndihmës juridike është përfundimtar, deri sa ai nuk është bërë objekt ankimi administrativ në Komision dhe në gjykatën që ka në kompetencë zgjidhjen e mosmarrëveshjes.

Neni 31

Afati për ankimin ndaj vendimit të Kryetarit

1. Personi i interesuar, të cilit i është refuzuar kërkesa për dhënien e ndihmës juridike, mund të paraqesë në Komision ankim ndaj vendimit të Kryetarit, brenda 10 ditëve nga data e njoftimit të vendimit për refuzimin e dhënies së ndihmës juridike.

2. Komisioni shqyrton ankimin brenda 30 ditëve nga data e paraqitjes së ankimit pranë tij.
3. Personat, të cilët kërkojnë të përfitojnë ndihmë juridike, mund të paraqesin ankim ndaj vendimit të Kryetarit në gjykatën që ka në kompetencë zgjidhjen e mosmarrëveshjes administrative.

KREU V ADMINISTRIMI I DOKUMENTACIONIT TË KOMISIONIT

Neni 32 **Regjistrat e Komisionit**

Pranë Komisionit mbahen regjistrat si më poshtë:

- a) Regjistri i përgjithshëm i hyrjes dhe i daljes së korrespondencës/dosjeve;
- b) Regjistri i vendimeve, ku regjistrohen vendimet e Komisionit;
- c) Regjistri i arkivit.

Neni 33 **Format e regjistrit**

Regjistri mbahet në dy forma:

- a) në formën manuale; ose
- b) në formën elektronike.

Neni 34 **Regjistri i përgjithshëm**

1. Regjistri i përgjithshëm i hyrjes e i daljes së korrespondencës/dosjeve duhet të përmbajë rubrikat e mëposhtme:
 - a) numrin e dosjes;
 - b) emrin dhe mbiemrin e ankuesit;
 - c) datën e dorëzimit të kërkesës;
 - ç) objektin e kërkesës;
 - d) seksionin të cilit i është dhënë kërkesa, ankesa apo njoftimi dhe emrin e personit që plotëson dosjen;
 - dh) datën e dërgimit të rekomandimit dhe datën e njoftimit të autoriteteve kompetente;
 - e) datën në të cilën i komunikohet rezultati ankuesit.
2. Në dosjen me të njëjtin numër regjistrohen dokumentet e vendosura në vijim ose korrespondencat në lidhje me kërkesën përkatëse.

Neni 35 **Dosjet e kërkesave**

1. Në kopertinën e çdo dosjeje shënohet:
 - a) emri i institucionit;
 - b) numri i dosjes;
 - c) data e regjistrimit;
 - ç) të dhëna të tjera identifikimi të kërkesës, nëse është rasti karakteri konfidencial; dhe
 - d) data e përfundimit.
2. Dokumentet që i përkasin rasteve si ankesë, kërkesë apo njoftimi, vendosen në dosjen përkatëse.



3. Ndalohet nxjerrja e të dhënave që i përkasin dosjes jashtë institucionit, me përjashtim të rasteve kur Komisioni e autorizon me shkrim ose në mënyrë verbale me këtë veprim.

Neni 36

Rregullimi i dokumentacionit të arkivit

1. Specialisti i Sekretariatit për çështjet e arkiv-protokollit rregullon, seleksionon, numëron, lidh e vulos dokumentacionin që bëhet pjesë e dosjes, para dorëzimit në arkiv.
2. Ruajtja në arkiv e dosjeve regjistrohet sipas radhës kronologjike dhe numerike.
3. Në arkiv dorëzohen raportet, informacionet, korrespondencat dhe materialet e tjera të shkruara të institucionit, të cilat trajtohen sipas legjislacionit për arkivat për ruajtjen e tyre.

KREU VI

RREGULLA TË PËRGJITHSHME TË DISIPLINËS SË PUNËS

Neni 37

Marrëdhëniet e punës

Marrëdhëniet e punës së punonjësve të Sekretariatit të Komisionit Shtetëror për Ndihmën Juridike rregullohen sipas përcaktimeve të legjislacionit të punës në fuqi.

Neni 38

Kohëzgjatja javore, orari ditor dhe shpërblimi i punës

1. Kohëzgjatja javore dhe orari ditor i punës i Sekretariatit përcaktohet me vendimin nr.511/2002 të Këshillit të Ministrave, i ndryshuar dhe me legjislacionin në fuqi.
2. Në raste përjashtimore, me kërkesë e miratimin e Kryetarit, punonjësit mund t'i kërkojnë të kryejnë orë shtesë. Shpërblimi i punës për orët shtesë të punonjësit, si dhe procedura për përfitimin e tij rregullohet sipas legjislacionit të punës në fuqi.

Neni 39

Qëndrimi në punë

1. Punonjësi i Sekretariatit për çdo mungesë në punë për arsye zyrtare, shëndetësore apo për arsye të tjera të paparashikuara njofton me shkrim apo në formë verbale Kryetarin.
2. Punonjësi i Sekretariatit nuk mund të largohet nga institucioni pa aprovimin me shkrim apo në formë verbale nga Kryetari. Në njoftimin me shkrim apo në formën verbale, punonjësi argumenton arsyen e daljes nga institucioni apo mospresencës së tij në institucion për arsye shëndetësore, duke e shoqëruar me dokumentacionin përkatës. Për mungesa të pajustificuara në punë, Kryetari njofton specialistin e financës për mospagimin e pagesës për ditët e konstatuara si të pajustificuara.
3. Aprovimi me shkrim i daljes nga institucioni pasqyrohet në regjistrin e hyrjeve dhe të daljeve të këtij institucioni. Ky regjistër mbahet dhe administrohet nga specialisti i arkiv-protokollit. Punonjësi pasqyron në regjistër informacionin e nevojshëm, si emri mbiemri i punonjësit, kohëzgjatja dhe arsyeja e daljes, firma e punonjësit.
4. Koha e qëndrimit në punë përdoret për përmbushjen dhe realizimin e detyrave funksionale me cilësi dhe brenda afateve kohore të përcaktuara nga Kryetari. Kjo kohë përdoret vetëm për qëllime të punës por asnjëherë për qëllime personale.
5. Nuk lejohet përdorimi i pijeve alkoolike përpara e gjatë orarit zyrtar.

6. Nuk lejohet pirja e duhanit në zyrë.
7. Qëndrimi në zyrë duhet të jetë serioz dhe konform rregullave të etikës zyrtare.
8. Veshja duhet të jetë serioze.
9. Duhet të jetë i sjellshëm në marrëdhënie punë ndaj eprorit/kolegëve.
10. Sjellja duhet të jetë e tillë, në mënyrë që të rritet besueshmëria e publikut.
11. Punonjësi i Sekretariatit dhe anëtarët e Komisionit duhen të shmangin konfliktin e interesave dhe të mos lejojnë që interesat e tyre personale të bien ndesh me detyrën funksionale të tyre.
12. Punonjësi i Sekretariatit dhe anëtarët e Komisionit duhen të mos dëmtojnë dhe të mbrojnë pronën shtetërore, pajisjet apo mjetet për realizimin e detyrave.
13. Punonjësi i Sekretariatit dhe anëtarët e Komisionit nuk duhet të përfitojnë apo të pranojnë dhurata apo favore të tjera personale, për shkak të detyrës funksionale të tyre.
14. Gjatë kohës së qëndrimit në punë, punonjësi i Sekretariatit mban kartën e identitetit zyrtar, e cila përmban fotografinë, si dhe të dhënat identifikuese, si: emër, mbiemër dhe funksionin e zyrtarit.

KREU VII DISPOZITA TË FUNDIT

Neni 40 **Marrja e masave**

Kryetari merr masa konkrete për zbatimin e rregullores së brendshme të Komisionit.

Neni 41 **Hyrja në fuqi**

Kjo rregullore hyn në fuqi menjëherë.

Abonimet vjetore për Fletoren Zyrtare mund të bëhen pranë Postës Shqiptare ose pranë Qendrës së Publikimeve Zyrtare, në adresën: Bulevardi “Gjergj Fishta”, mbrapa ish-ekspozitës “Shqipëria Sot”, tel: 04 24 27 007.

Çmimi i abonimit pranë Postës Shqiptare, për Fletoret Zyrtare 2012, është 16 000 lekë.

Çmimi i abonimit në QPZ është 14 000 lekë pa detyrimin e shpërndarjes në adresa.

Hyri në shtyp më 19.1.2012
Doli nga shtypi më 19.1.2012

	Formati: 61x86/8
--	------------------

Shtypshkronja e Qendrës së Publikimeve Zyrtare
Tiranë, 2012

Çmimi 36 lekë