



FLETORJA ZYRTARE E REPUBLIKËS SË SHQIPËRISË

Botim i Qendrës së Botimeve Zyrtare

www.qbz.gov.al

Nr. 55

17 prill

2013

P Ë R M B A J T J A

		Faqe
Ligj nr. 109/2013 datë 1.4.2013	Për administratën gjyqësore në Republikën e Shqipërisë	2379
Ligj nr. 110/2013 datë 1.4.2013	Për disa shtesa dhe ndryshime në ligjin nr. 10 119, datë 23.4.2009 “Për planifikimin e territorit”, të ndryshuar	2396
Ligj nr. 111/2013 datë 1.4.2013	Për disa shtesa në ligjin nr. 7928, datë 27.4.1995 “Për tatimin mbi vlerën e shtuar”, të ndryshuar	2412
Vendim i Kuvendit nr. 17/2013, datë 15.4.2013	Për lirimin nga detyra të zotit Ilirjan Muho si anëtar i Komisionit Qendror të Zgjedhjeve	2413
Vendim i Kuvendit nr. 18/2013, datë 15.4.2013	Për zgjedhjen e zotit Klement Zguri anëtar i Komisionit Qendror të Zgjedhjeve	2413

LIGJ
Nr. 109/2013

PËR ADMINISTRATËN GJYQËSORE NË REPUBLIKËN E SHQIPËRISË

Në mbështetje të neneve 78 dhe 83 pika 1 të Kushtetutës, me propozimin e Këshillit të Ministrave,

KUVENDI
I REPUBLIKËS SË SHQIPËRISË

VENDOSI:

KREU I
DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

Neni 1
Objekti i ligjit

Objekt i këtij ligji është rregullimi i organizimit, funksionimit dhe i statusit të administratës gjyqësore, duke përcaktuar strukturën organizative, kompetencat funksionale, si dhe të drejtat, detyrimet e përgjegjësitë e nëpunësve të administratës gjyqësore.

Neni 2
Misioni

1. Misioni i administratës gjyqësore është kryerja e funksioneve në mbështetje të gjykatave të shkallës së parë dhe të apelit për realizimin me efektivitet të misionit të tyre të dhënies së drejtësisë, si dhe ofrimi i shërbimeve ndaj publikut.

2. Administrata gjyqësore, në përputhje me Kushtetutën dhe legjislacionin në fuqi, kryen veprimtari procedurale dhe veprimtari administrative.

Neni 3
Përkufizime

Në këtë ligj termat e mëposhtëm kanë këto kuptime:

1. “Administratë gjyqësore” është tërësia e nëpunësve që ushtrojnë funksione publike me natyrë procedurale apo administrative, si dhe funksione të shërbimeve mbështetëse në gjykatat e shkallës së parë dhe të apelit.

2. “Nëpunës civilë gjyqësorë” janë nëpunësit që ushtrojnë funksione publike me natyrë procedurale apo administrative, si dhe funksione të shërbimeve mbështetëse në administratën gjyqësore.

3. “Zyrë administrative” është pjesa e strukturës së administratës gjyqësore, që merret me organizimin dhe menaxhimin e veprimtarive administrative në mbështetje të gjykatave dhe gjyqtarëve.

4. “Shërbim civil gjyqësor” është tërësia e rregullave të njëtrajtshme për organizimin e nëpunësve civilë që ofrojnë shërbimet e tyre në administratën gjyqësore me qëllim krijimin e një shërbimi civil profesional, të qëndrueshëm dhe efikas.

5. “Veprimtari administrative” është veprimtaria e administratës gjyqësore që kryhet nga zyra administrative për organizimin dhe menaxhimin, në mbështetje të gjykatave dhe gjyqtarëve, ku përfshihen edhe shërbimet ndihmëse të mirëmbajtjes, transportit, pastrimit apo sigurisë.

6. “Veprimtari gjyqësore” është veprimtaria që kryejnë gjykatat dhe gjyqtarët në ushtrimin e veprimtarive që Kushtetuta dhe ligji u ngarkon atyre për dhënien e drejtësisë.



7. “Veprimtari procedurale” është veprimtaria që kryen zyra e gjykatës, sipas legjislacionit procedural gjyqësor në fuqi, në çështje civile, penale ose çështje të tjera që shqyrtohen nga gjykata.

8. “Zyrë e gjykatës” është pjesa e strukturës së administratës gjyqësore, që mbështet dhe ndihmon veprimtarinë gjyqësore të gjykatës dhe gjyqtarëve nëpërmjet veprimtarive procedurale. Zyra e gjykatës përbëhet nga kryesekretari gjyqësor, sekretarët gjyqësorë dhe nëpunësit gjyqësorë.

Neni 4

Parime të përgjithshme

Administrata gjyqësore është e krijuar dhe funksionon në bazë të parimeve të profesionalizmit, paanshmërisë, integritetit, transparencës, qëndrueshmërisë, shërbimit për publikun, meritës dhe vazhdimësisë në karrierë, përgjegjësisë dhe korrektësisë në zbatimin e legjislacionit në fuqi.

Neni 5

Ndalimi i ndikimit mbi veprimtarinë gjyqësore

1. Administrata gjyqësore respekton pavarësinë e gjykatave dhe gjyqtarëve, duke mos ndërhyrë në veprimtarinë gjyqësore të tyre.

2. Çdo ndërhyrje në veprimtarinë gjyqësore të gjykatave ose të gjyqtarëve passjell përgjegjësi sipas ligjit.

Neni 6

Bashkërendimi i projekt-akteve

1. Procesi i hartimit dhe miratimit të akteve normative për administratën gjyqësore bazohet në parimin e bashkërendimit dhe konsultimit me institucionet dhe subjektet e interesuara.

2. Aktet normative për administratën gjyqësore, që kanë ndikim financiar, u dërgohen për mendim Zyrës për Administrimin e Buxhetit Gjyqësor dhe Ministrisë së Financave.

3. Aktet normative për organizimin e zyrës së gjykatës u dërgohen për mendim Këshillit të Lartë të Drejtësisë dhe Konferencës Gjyqësore Kombëtare.

4. Aktet normative për programin dhe realizimin e trajnimeve i dërgohen për mendim Shkollës së Magjistraturës.

5. Institucionet dhe subjektet e interesuara e dërgojnë mendimin e tyre për projekt-aktin, në formë shkresore, jo më vonë se 10 ditë nga data e mbërritjes së kërkesës dhe, në raste urgjence, jo më vonë se 5 ditë.

KREU II

STRUKTURA E ADMINISTRATËS GJYQËSORE

SEKSIONI I

STRUKTURA DHE DREJTIMI I ADMINISTRATËS GJYQËSORE

Neni 7

Struktura e përgjithshme

1. Administrata gjyqësore përmbush misionin e saj duke u organizuar në dy zyrat e mëposhtme:

- a) zyra e gjykatës;
- b) zyra administrative.

2. Struktura dhe organika e administratës gjyqësore për çdo gjykatë përcaktohen me urdhër të Ministrit të Drejtësisë, sipas nevojave të çdo gjykate dhe pas marrjes së mendimit të kryetarit të gjykatës, kancelarit dhe Ministrisë së Financave.

3. Kriteret e përgjithshme për të siguruar performancën dhe metodologjinë e njëjtë të punës për të gjithë administratën gjyqësore në të gjithë territorin e vendit përcaktohen me urdhër të Ministrit të Drejtësisë, pasi të jetë marrë mendimi i kryetarëve/kancelarëve të gjykatave.

Neni 8

Ministri i Drejtësisë

1. Ministri i Drejtësisë, në përputhje me Kushtetutën dhe ligjet, ushtron funksione dhe ka në kompetencë hartimin e ndjekjen e politikave për organizimin dhe funksionimin e administratës gjyqësore, përgatitjen e akteve ligjore e nënligjore në këtë fushë, si dhe garantimin e ofrimit të shërbimeve të nevojshme ndaj publikut.

2. Ministri i Drejtësisë kujdeset për organizimin dhe funksionimin e shërbimeve, që lidhen me pushtetin gjyqësor, si dhe kujdeset e kontrollon veprimtarinë e administratës gjyqësore.

3. Në kryerjen e funksioneve dhe të kompetencave, sipas këtij neni, Ministri i Drejtësisë respekton parimin e ndarjes së pushteteve dhe të pavarësisë së pushtetit gjyqësor, si dhe parimet e përgjithshme, të përcaktuara në këtë ligj.

Neni 9

Kryetari i gjykatës

1. Kryetari përfaqëson gjykatën në marrëdhëniet me të tretët dhe kujdeset për respektimin nga administrata gjyqësore të veprimeve e të vendimeve të marra nga gjykatat dhe gjyqtarët në kryerjen e veprimtarisë së tyre gjyqësore.

2. Kryetari i gjykatës merr pjesë në organizimin, drejtimin dhe kontrollin e administratës gjyqësore, sipas rregullave të këtij ligji.

3. Kryetari i gjykatës është nëpunës autorizues i nivelit të dytë, në kuptim të legjislacionit në fuqi për menaxhimin e sistemit buxhetor, dhe raporton për performancën financiare te drejtuesi përgjegjës për administrimin e buxhetit gjyqësor në rolin e nëpunësit autorizues.

Neni 10

Kancelari i gjykatës

Kancelari është nëpunësi më i lartë i administratës gjyqësore në gjykatën ku ushtron funksionin e tij.

Neni 11

Bashkëpunimi ndërmjet strukturave drejtuese

Ministri i Drejtësisë, kryetari dhe kancelari i gjykatës bashkëpunojnë dhe bashkëveprojnë në përmbushjen e përgjegjësisë të tyre për të shmangur çdo ndikim të papërshtatshëm apo ndërhyrje në veprimtarinë gjyqësore të gjykatave dhe gjyqtarëve.

SEKSIONI II ZYRA E GJYKATËS

Neni 12

Struktura e zyrës së gjykatës

1. Në çdo gjykatë të shkallës së parë dhe në çdo gjykatë apeli krijohet zyra e gjykatës, e cila funksionon në bazë të parimeve të hierarkisë, ndarjes së funksioneve dhe koordinimit të punës. Sipas nevojave, në gjykatat e shkallës së parë dhe në gjykatat e apelit që ndodhen në të njëjtin rreth gjyqësor



mund të krijohet vetëm një zyrë e gjykatës, si pjesë përbërëse e administratës gjyqësore të gjykatës me numrin më të madh të punonjësve.

2. Zyra e gjykatës përbëhet nga kryesekretari gjyqësor, sekretarët gjyqësorë, dhe nëpunësit gjyqësorë. Përshkrimet e tyre të punës hartohen dhe miratohen sipas manualit të përshkrimit të punës të çdo gjykate.

3. Nëpunësit e zyrës së gjykatës, në fushën organizative dhe funksionale, për të cilën janë përgjegjës, sigurojnë respektimin e plotë të urdhrave dhe rregullave të nxjerra nga kancelari.

Neni 13

Marrëdhëniet e zyrës së gjykatës me gjykatat dhe gjyqtarët

1. Kompetencat e Ministrit të Drejtësisë dhe të kancelarëve, në lidhje me organizimin dhe funksionimin e zyrës së gjykatave, ushtrohen pa ndërhyrje në pavarësinë e gjykatave dhe gjyqtarëve.

2. Zyra e gjykatës në çdo kohë jep çdo informacion të kërkuar nga gjykatat dhe gjyqtarët lidhur me çështjet që i caktohen për shqyrtim.

3. Nëpunësit e zyrës së gjykatës respektojnë rreptësisht të gjitha veprimet dhe vendimet e marra nga gjykatat dhe gjyqtarët gjatë kryerjes së detyrave gjyqësore dhe në ushtrimin e autoritetit të tyre.

SEKSIONI III

ZYRA ADMINISTRATIVE

Neni 14

Struktura e zyrës administrative

1. Në çdo gjykatë të shkallës së parë dhe në çdo gjykatë apeli krijohet zyra administrative, e cila funksionon në bazë të parimeve të hierarkisë, ndarjes së funksioneve dhe bashkërendimit të punës. Sipas nevojave, në gjykatat e shkallës së parë dhe në gjykatat e apelit që ndodhen në të njëjtin rreth gjyqësor krijohet vetëm një zyrë administrative, si pjesë përbërëse e administratës gjyqësore të gjykatës me numrin më të madh të punonjësve.

2. Zyra administrative përbëhet nga nëpunësit civilë gjyqësorë dhe personeli i shërbimeve mbështetëse. Përshkrimet e tyre të punës hartohen dhe miratohen sipas manualit të përshkrimit të punës të çdo gjykate.

3. Sipas nevojave, brenda zyrës administrative, krijohen sektorët e mëposhtëm:

a) sektori përgjegjës për financat me varësi të drejtpërdrejtë nga kryetari i gjykatës;

b) sektori i marrëdhënieve me publikun dhe median;

c) sektori i arkivit;

ç) sektori i teknologjisë së informacionit;

d) sektori i shërbimeve mbështetëse;

dh) çdo sektor tjetër, që vlerësohet i nevojshëm për përmbushjen e veprimtarive të zyrës administrative.

Neni 15

Marrëdhëniet e zyrës administrative me gjykatat dhe gjyqtarët

Nëpunësit e zyrës administrative përmbushin detyrat e tyre duke respektuar rreptësisht të gjitha veprimet dhe vendimet e marra nga gjykatat e gjyqtarët gjatë kryerjes së detyrave gjyqësore dhe në ushtrimin e autoritetit të tyre.

KREU III
ORGANIZIMI DHE FUNKSIONIMI I ADMINISTRATËS GJYQËSORE

SEKSIONI I
KOMPETENCAT E DREJTIMIT TË ADMINISTRATËS GJYQËSORE

Neni 16

Kompetencat e Ministrit të Drejtësisë

1. Ministri i Drejtësisë ushtron kompetenca që lidhen me përcaktimin e politikave të përgjithshme, organizimin, mbikëqyrjen dhe trajnimin e administratës gjyqësore.

2. Në ushtrimin e kompetencës për politikën të përgjithshme, Ministri i Drejtësisë:

a) miraton dhe ndjek zbatimin e politikave për administratën gjyqësore;

b) miraton kriteret dhe ndjek zbatimin e projekteve për sistemet e informacionit, me qëllim rritjen e efektshmërisë në administratën gjyqësore;

c) i paraqet propozime Zyrës për Administrimin e Buxhetit Gjyqësor për pjesën e buxhetit të parashikuar për investime, projekte të sistemit të informacionit dhe programe të tjera për funksionimin e autoriteteve gjyqësore, sipas legjislacionit për buxhetin gjyqësor, si dhe kërkon informacion për zbatimin e kësaj pjese të buxhetit gjyqësor.

3. Në ushtrimin e kompetencës për organizimin, Ministri i Drejtësisë:

a) përcakton me urdhër strukturën dhe organikën e administratës gjyqësore në çdo gjykatë, të cilat ia njofton menjëherë Zyrës së Administrimit të Buxhetit Gjyqësor;

b) përcakton me urdhër kriteret e përgjithshme për të realizuar performancë dhe metodologji pune të njëtrajtshme në zyrat e gjykatave dhe zyrat administrative;

c) me propozim të kryetarit të gjykatës, miraton me urdhër rregulloren e brendshme të gjykatës, ku përfshihen edhe rregullat për pranimin, mbajtjen dhe administrimin e akteve procedurale, provave materiale dhe të shkruara, të paraqitura në gjykatë. Propozimi hartohet në bashkëpunim me kancelarin e gjykatës;

ç) përcakton me urdhër procedurat, manualin dhe formularët standard të përshkrimit dhe kategorizimit të punës;

d) përcakton me urdhër kriteret e veçanta për vlerësimin e performancës në punë të personelit të administratës gjyqësore;

dh) emëron si nëpunës civilë gjyqësorë kandidatët e propozuar nga komiteti ad hoc;

e) përcakton me urdhër sistemin disiplinor të zbatueshëm për nëpunësit civilë gjyqësorë;

ë) është përgjegjës dhe merr masa për mbështetjen e buxhetit, në bashkëpunim me Zyrën e Administrimit të Buxhetit Gjyqësor, për të siguruar hapësirën e nevojshme dhe furnizimin me pajisje;

f) organizon, zhvillon dhe mirëmban bazën e të dhënave të akteve gjyqësore;

g) mbledh statistika dhe të dhëna të tjera, për qëllime të shërbimit të unifikuar statistikor në fushën e drejtësisë.

4. Në ushtrimin e kompetencës për mbikëqyrjen, ministri i Drejtësisë:

a) kontrollon veprimtarinë e administratës gjyqësore për zbatimin e akteve ligjore dhe nënligjore;

b) vendos për ankesat dhe merr masat disiplinore ndaj kancelarëve, kryesisht ose me propozim të kryetarit të gjykatës;

c) shqyrton ankimet për vendimet e marra kundër veprimtarisë administrative të administratës gjyqësore dhe për masat disiplinore.

5. Në ushtrimin e kompetencës për trajnimin, Ministri i Drejtësisë:

a) kujdeset dhe mbështet veprimtarinë për përgatitjen profesionale, forcimin e kapaciteteve dhe specializimin e personelit të administratës gjyqësore;

b) merr masa dhe bashkëpunon me Fakultetin e Drejtësisë, në Universitetin e Tiranës, Shkollën e Magjistraturës dhe institucione të tjera vendase ose të huaja në lidhje me çështje të përgatitjes profesionale, forcimit të kapaciteteve dhe specializimit të administratës gjyqësore.



Neni 17

Strukturat e Ministrisë së Drejtësisë përgjegjëse për administratën gjyqësore

1. Ministri i Drejtësisë mund të autorizojë strukturën përkatëse në Ministrinë e Drejtësisë për ushtrimin e kompetencave të mëposhtme:

a) strukturën përgjegjëse për çështjet e drejtësisë, për drejtimin dhe bashkërendimin e punës së kancelarëve dhe të kujdeset për ushtrimin e kompetencave të deleguara;

b) strukturën përgjegjëse për teknologjinë e informacionit, për organizimin dhe zhvillimin e sistemit të teknologjisë së informacionit për gjykatat, duke bashkërenduar punën në sektorët e teknologjisë së informacionit të të gjitha zyrave administrative, nëpërmjet ushtrimit të kompetencave të deleguara;

c) strukturën përgjegjëse për burimet njerëzore të administratës gjyqësore, për ushtrimin e të gjitha kompetencave në lidhje me shërbimin civil gjyqësor.

2. Strukturat e sipërpërmendura të Ministrisë së Drejtësisë, kur janë autorizuar të ushtrojnë këto funksione, bashkërendojnë punën për programet, planet dhe veprimet e tyre në të gjitha çështjet në lidhje me administratën gjyqësore.

Neni 18

Kryetari i gjykatës

1. Kryetari kontrollon zbatimin nga zyra e gjykatës të veprimeve e të vendimeve të marra nga gjykatat dhe gjyqtarët në kryerjen e detyrave gjyqësore dhe në ushtrimin e autoritetit të tyre, që lidhen me përgjegjësitë e administratës gjyqësore.

2. Kryetari kontrollon dhe merr masa për respektimin e afateve ligjore dhe të parimeve të etikës gjyqësore nga sekretarët gjyqësorë në procesin e plotësimit e të dorëzimit të dosjeve gjyqësore.

3. Kur një gjyqtar ankohet për mosrespektimin e veprimeve e të vendimeve të nxjerra gjatë veprimtarisë gjyqësore, që lidhen me përgjegjësitë e administratës gjyqësore, kryetari urdhëron kancelarin që veprimet apo vendimet të respektohen menjëherë. Nëse kancelari nuk zbaton urdhrin, kryetari i kërkon Ministrin të Drejtësisë fillimin e procedimit disiplinor për kancelarin dhe njëkohësisht marrjen e masave për respektimin e menjëhershëm të veprimeve e të vendimeve të nxjerra gjatë veprimtarisë gjyqësore.

4. Kryetari i gjykatës jep mendim dhe informon Ministrin e Drejtësisë lidhur me çështjet e administrimit në gjykatë, sipas përcaktimeve të legjislacionit në fuqi.

5. Kur kryetari i gjykatës konstaton mospërbushje të detyrave të administratës gjyqësore, ai i kërkon kancelarit që të marrë masat e duhura organizative e korrigjuese dhe/ose të fillojë procedimin disiplinor. Nëse çështja nuk zgjidhet, kryetari i gjykatës informon Ministrin e Drejtësisë, i cili urdhëron marrjen e masave brenda 10 ditëve.

6. Kryetari i gjykatës vendos marrjen e masave disiplinore ndaj administratës gjyqësore bazuar në propozimin e kancelarit.

7. Kryetari i gjykatës, për çështje me interes për opinionin publik dhe për veprimtaritë zyrtare të gjykatës që ai drejton, komunikon vetë me publikun ose autorizon kancelarin.

Neni 19

Kancelari i gjykatës

1. Kancelari mbikëqyr administratën gjyqësore dhe është përgjegjës për veprimtarinë e saj të përditshme.

2. Kancelari i gjykatës është eprori i drejtpërdrejtë i nëpunësit civil gjyqësor, përveç rasteve kur ky ligj përcakton ndryshe. Ai zhvillon procedurën disiplinore ndaj administratës gjyqësore dhe i paraqet propozimin për masë kryetarit të gjykatës.

3. Kancelari siguron zbatimin e plotë të urdhrave dhe udhëzimeve të ministrit të Drejtësisë, dhe të kryetarit të gjykatës, sipas kompetencave përkatëse ligjore.

4. Për të shmangur mosrespektimin e veprimtarisë gjyqësore dhe pavarësisë së gjykatave e gjyqtarëve, kancelari bashkëpunon dhe bashkëvepron me kryetarin e gjykatës. Për këtë qëllim, kancelari ka të drejtë të kërkojë ose të ndjekë udhëzimet e kryetarit në çdo rast që vlerësohet e nevojshme.

Neni 20

Kompetencat e kancelarit

1. Kancelari, përveç kompetencave të njohura nga legjislacioni në fuqi, drejton dhe organizon veprimtarinë procedurale dhe administrative në zyrat e gjykatave dhe në zyrat administrative, duke siguruar kushtet e nevojshme për të mbështetur gjykatën dhe gjyqtarët në veprimtaritë e tyre gjyqësore, sipas nevojave të gjyqtarëve, në shërbim të dhënies së drejtësisë dhe pa ndërhyrje në veprimtarinë e pavarur gjyqësore.

2. Në ushtrimin e kompetencave që lidhen me veprimtarinë procedurale, kancelari:

a) krijon kushtet e duhura për palët dhe mbrojtësit e tyre, si dhe pjesëmarrësit e tjerë në proces, për të realizuar të drejtën e tyre për t'u mbrojtur dhe për t'u informuar;

b) organizon dhe mbikëqyr në zyrën e gjykatës proceset për marrjen, mbajtjen dhe administrimin e akteve procedurale, të provave materiale dhe të shkruara, të paraqitura, krijimin dhe mbajtjen e dosjeve gjyqësore, si dhe asgjësimin e provave materiale;

c) mbikëqyr procesin e organizimit dhe të dokumentimit të ndarjes së çështjeve gjyqësore nëpërmjet shortit, si dhe dokumenton me nënshkrim përcjelljen e çështjes gjyqësore te gjyqtari i caktuar, sipas procedurave të caktuara me vendim të Këshillit të Lartë të Drejtësisë;

ç) organizon dhe mbikëqyr përmbushjen nga zyra e gjykatës të detyrave në lidhje me kryerjen e veprimtarive procedurale, zbatimin e urdhrave të gjykatave dhe gjyqtarëve në lidhje me zhvillimin e gjyqësor apo çështje të tjera në kryerjen e veprimtarisë së tyre gjyqësore;

d) ekzekuton titujt ekzekutivë të dhënë ndaj gjykatës, ku ai ushtron detyrën;

dh) mbikëqyr realizimin nga zyra e gjykatës të detyrave në lidhje me njoftimin, komunikimin dhe vërtetimin e akteve procedurale të zyrës së gjykatës.

3. Në ushtrimin e kompetencave që lidhen me veprimtarinë administrative, kancelari:

a) ndjek dhe kontrollon ngarkesën e punës, shfrytëzimin e kohës së punës dhe respektimin e disiplinës në punë të nëpunësve të administratës gjyqësore, duke marrë masat e duhura organizative dhe disiplinore;

b) paraqet mendim për kryetarin e gjykatës dhe Ministrin e Drejtësisë, në lidhje me zyrën e gjykatës, kur ka nevojë për përmirësimin e strukturës dhe organizimin e administratës gjyqësore;

c) cakton nëpunësit që ofrojnë shërbime për çdo zyrë dhe sektor të strukturës së administratës gjyqësore, duke marrë paraprakisht mendimin e kryetarit në rastin e zyrës së gjykatës;

ç) i komunikon strukturës përgjegjëse për administratën gjyqësore në Ministrinë e Drejtësisë vendet e lira në gjykatë, të cilat duhet të shpallen për konkurs të hapur;

d) plotëson vendet e lira me anë të transferimit të përkohshëm;

dh) merr vendime në fund të periudhës së provës të nëpunësve civilë gjyqësorë, pasi ka marrë vlerësimin paraprak të kryetarit. Vlerësimi i kryetarit për nëpunësit e zyrës së gjykatës është pjesë e dosjes personale të nëpunësit;

e) zhvillon çdo vit një vlerësim të performancës në punë të administratës gjyqësore, sipas kriterëve të veçanta dhe procedurave të përcaktuara me urdhër të Ministrit të Drejtësisë. Në këtë urdhër përcaktohet pjesëmarrja e detyrueshme e kryetarit dhe gjyqtarëve në procesin e vlerësimit;

ë) propozon marrjen e masave disiplinore dhe shqyrton ankimet ndaj veprimtarisë administrative të administratës gjyqësore;

f) kujdeset për marrëdhëniet e gjykatës me publikun dhe median, si dhe për krijimin e kushteve lehtësuese për marrjen e informacionit nga publiku në mënyrë të saktë dhe të plotë, në formën e duhur dhe të shpejtë;



g) kontrollon plotësimin e regjistrave, librave dhe statistikave gjyqësore, si dhe përgatit informacion statistikor që i dërgohet Ministrisë së Drejtësisë;

gj) kujdeset për krijimin, përditësimin, administrimin dhe mirëmbajtjen e dokumentacionit administrativ në gjykatë;

h) në bashkëpunim me përgjegjësën e sektorit të financës, harton dokumentin që identifikon nevojat për buxhet, propozon te kryetari i gjykatës, si dhe ndjek zbatimin e buxhetit të gjykatës, sipas kompetencave që mund t'i delegojë kryetari i gjykatës, bazuar në kuadrin ligjor të financave publike;

i) kujdeset për miradministrimin e pronës së luajtshme dhe të paluajtshme të gjykatës;

j) kujdeset dhe merr masa për ruajtjen dhe sigurinë e ndërtesës së gjykatës në bashkëpunim me kryetarin;

k) në bashkëpunim me kryetarin e gjykatës, merr kontakt me ekipet e kontrollit të Ministrisë së Drejtësisë për administratën gjyqësore, njihet me qëllimin dhe objektin e kontrollit dhe u krijon atyre mundësi në ushtrimin e detyrës.

SEKSIONI II ORGANIZIMI DHE FUNKSIONIMI I ZYRËS SË GJYKATËS

Neni 21

Veprimtaria e zyrës së gjykatës

1. Zyra e gjykatës kryen veprimtarinë procedurale, si edhe detyra të tjera me natyrë administrative në funksion të saj, të përcaktuara me urdhër të Ministrit të Drejtësisë.

2. Çdo zyrë gjykate përbëhet nga kryesekretari gjyqësor, sekretarët gjyqësorë dhe nëpunësit gjyqësorë, që i kryejnë detyrat e tyre nën drejtimin e kancelarit të gjykatës, duke respektuar rreptësisht vendimet dhe urdhrat e nxjerra nga gjyqtarët brenda kompetencave të tyre gjyqësore.

Neni 22

Kryesekretari gjyqësor

1. Kryesekretari gjyqësor ka në kompetencë bashkërendimin, organizimin dhe ndarjen e punës së kësaj zyre nën drejtimin e kancelarit të gjykatës.

2. Kryesekretari gjyqësor ushtron kompetencat e mëposhtme:

a) nxjerr udhëzime të brendshme për sekretarët gjyqësorë për funksionimin e duhur të shërbimeve që u janë ngarkuar;

b) kontrollon zbatimin e duhur të urdhrave të nxjerra nga kancelari;

c) i raporton kancelarit për çdo ngjarje që mund të jetë e rëndësishme për funksionimin e duhur të zyrës së gjykatës;

ç) siguron realizimin e njoftimeve procedurale nga nëpunësit gjyqësorë të zyrës së gjykatës;

d) nxjerr, vërteton dhe nënshkruan aktet procedurale të gjykatës;

dh) nënshkruan të gjitha aktet procedurale që kërkojnë njoftime procedurale, siç janë:

i) vendimet gjyqësore që marrin formë të prerë;

ii) vendime përfundimtare dhe të ndërmjetme që dërgohen për ekzekutim;

iii) ekstrakte dhe fotokopje të njësuara me origjinalin të akteve të gjykatës;

iv) të gjitha aktet e tjera të nxjerra nga gjykata, krahas nënshkrimit të personit që i ka përgatitur;

e) çdo detyrë tjetër të përcaktuar në legjislacionin në fuqi.

Neni 23

Sekretari gjyqësor

1. Sekretari gjyqësor kryen detyra procedurale, në përputhje me legjislacionin procedural gjyqësor në fuqi, sipas parimeve të ligjshmërisë dhe paanshmërisë, si edhe të unitetit të veprimit dhe varësisë hierarkike.

2. Ministri i Drejtësisë përcakton, me urdhër, rregulla të hollësishme për kryerjen e detyrave të sekretarit gjyqësor, sipas natyrës së çështjeve të paraqitura në gjykatë.

3. Përveç detyrave procedurale, sekretari gjyqësor kryen, brenda zyrës së gjykatës, detyra të tjera të natyrës administrative, të miratuara me urdhër të Ministrit të Drejtësisë.

Neni 24

Kompetencat e sekretarit gjyqësor

Sekretari gjyqësor ushtron kompetencat e mëposhtme:

a) vërteton aktet e gjykatës dhe lëshon vërtetime apo kopje të njësuara me origjinalin të akteve procedurale gjyqësore. Kur përdoren pajisje regjistrimi apo pajisje që kryejnë funksione të ngjashme, sekretari garanton që regjistrimi ose riprodhimi është origjinal dhe i paprekur;

b) është përgjegjës për krijimin e dosjeve, regjistrimin dhe zbatimin e urdhrave të shpallur apo të nxjerrë nga gjykatat dhe gjyqtarët. Sipas rregullave të caktuara për këtë qëllim, ai është përgjegjës për mbajtjen dhe ruajtjen e dosjeve që nuk janë përfunduar ende, përveç kohës gjatë së cilës i ka gjyqtari;

c) është përgjegjës për mbajtjen e regjistrave nëpërmjet programeve të duhura kompjuterike ose në mënyrë manuale dhe për regjistrimin në regjistra. Ministri i Drejtësisë përcakton me urdhër regjistrat që duhet të mbahen në gjykata dhe rregulla të hollësishme për mbajtjen e tyre;

ç) ka në kompetencë, nën drejtimin e kancelarit, organizimin, menaxhimin dhe mbikëqyrjen e personelit në aspektin procedural teknik dhe nxit përdorimin e mjeteve të disponueshme teknike, audiovizive dhe kompjuterike atje ku ato ofrojnë shërbimin e tyre;

d) bashkëpunon me autoritetet tatimore për çështjet e taksave dhe tarifave gjyqësore;

dh) është përgjegjës, nën drejtimin e kancelarit, për statistikat e gjykatës, sipas kriterëve të përcaktuara për këtë qëllim dhe është përgjegjës për saktësinë e të dhënave;

e) kryen çdo detyrë tjetër të përcaktuar në legjislacionin në fuqi.

Neni 25

Nëpunësi gjyqësor

1. Nëpunësi gjyqësor kryen detyra procedurale dhe detyra të tjera me natyrë administrative, të përcaktuara në legjislacionin procedural gjyqësor në fuqi, ose që i ngarkohen atij nga kancelari, sipas parimeve të ligjshmërisë, paanshmërisë, si edhe të unitetit të veprimit e të varësisë hierarkike.

2. Ai bashkëpunon me kryesekretarin gjyqësor dhe sekretarin gjyqësor për kryerjen e detyrave, nën drejtimin e kancelarit.

Neni 26

Kompetencat e nëpunësit gjyqësor

Nëpunësi gjyqësor ushtron edhe detyrat e mëposhtme:

a) merr pjesë në seanca gjyqësore dhe merr masa për zbatimin e urdhrave të gjykatës për njoftimin e dëshmitarëve, të ekspertëve dhe të pjesëmarrësve të tjerë në proces;

b) nxjerr aktet e komunikimit që kanë të bëjnë me njoftimin apo thirrjen, me shkrim, telefon apo mjete të tjera teknike, kur është e mundur dhe sipas mënyrës së përcaktuar në procedurat civile dhe penale, duke u kujdesur për të shmangur çdo arsye pavlefshmërie të njoftimit të akteve. Ai i dorëzon sekretarit gjyqësor përkatës aktet e njoftimit përpara datës së përcaktuar për seancën gjyqësore;

c) siguron kushtet e sallës së gjykimit që do të përdoret, si edhe rregullin brenda saj;

ç) verifikon që mjetet e nevojshme për gjykim të jenë në kushte të mira për përdorim, duke kërkuar, nëse është e nevojshme, praninë e shërbimeve teknike, me qëllim që të lejohet funksionimi i duhur i pajisjeve, duke njoftuar sekretarin gjyqësor nëse identifikohet ndonjë e metë;

d) bashkëpunon me sekretarët gjyqësorë për zhvillimin e proceseve, për përgatitjen e dokumenteve, vërtetimeve, njoftimeve dhe akteve të tjera të kërkuara prej tyre, si edhe, kur nevojitet, përgatit kopje të dokumenteve dhe bashkëlidhje të dosjeve;



dh) bashkëpunon me sekretarët gjyqësorë për regjistrimin dhe klasifikimin e akteve që dërgohen dhe merren nëpërmjet shërbimit postar.

Neni 27

Parimi i përgjegjësisë

Kryesekretari gjyqësor, sekretari gjyqësor dhe nëpunësi gjyqësor ushtrojnë drejtpërdrejt detyrat e tyre dhe kanë përgjegjësi civile, penale dhe administrative për to.

SEKSIONI III

ORGANIZIMI DHE FUNKSIONIMI I ZYRËS ADMINISTRATIVE

Neni 28

Kryerja e detyrave në zyrën administrative

1. Zyrat administrative kryejnë detyrat administrative të administratës gjyqësore, sipas parimeve të ligjshmërisë, paanshmërisë, si edhe të unitetit të veprimit dhe varësisë hierarkike.

2. Zyrat administrative bashkërendojnë veprimet nën drejtimin e strukturës së Ministrisë së Drejtësisë, përgjegjëse për administratën gjyqësore, me qëllim standardizimin e praktikave, përmirësimin e efektshmërisë së investimeve dhe garantimin e zbatimit të rregullt të politikave.

3. Nëpunësit e zyrës administrative, nën drejtimin e kancelarit të gjykatës, kryejnë detyrat administrative dhe ndihmëse, të përcaktuara në legjislacionin procedural gjyqësor në fuqi.

Neni 29

Spektori i financave të gjykatës

1. Spektori i financave të gjykatës mbulon funksionet e përcaktuara sipas kuadrit ligjor dhe nënligjor të financave publike.

2. Në varësi të sektorit të financave duhet të dallohet qartë kryerja e tri funksioneve të mëposhtme:

a) planifikimi i buxhetit dhe monitorimi, hartimi i rregullave të brendshme të menaxhimit financiar, gjurmët e auditit;

b) kontrolli financiar paraprak gjatë zbatimit të buxhetit, kontabiliteti dhe raportimi financiar;

c) marrëdhëniet me thesarin, menaxhimi i debitorëve dhe kreditorëve të institucionit.

3. Projektbuxheti i gjykatës përkatëse hartohet në bashkëpunim me kancelarin, miratohet paraprakisht nga kryetari i gjykatës dhe i dërgohet Zyrës për Administrimin e Buxhetit Gjyqësor, sipas legjislacionit për buxhetin gjyqësor.

Neni 30

Spektori i marrëdhënieve me publikun dhe median

1. Spektori i marrëdhënieve me publikun dhe median kujdeset për të informuar publikun dhe median për procedurat e afatet në lidhje me veprimtarinë e gjykatës, si edhe detyra të tjera të përcaktuara nga legjislacioni në fuqi.

2. Rregulla të hollësishme për marrëdhënien e gjykatës me publikun dhe median, kompetencat e kryetarit, kancelarit dhe të sektorit të marrëdhënieve me publikun dhe median përcaktohen me urdhër të Ministrisë së Drejtësisë.

Neni 31

Sektori i arkivit të gjykatës

1. Sektori i arkivit mban dhe administron aktet e gjykatës që janë pjesë e dosjeve gjyqësore të shqyrtuara nga gjykata me vendime përfundimtare, si edhe dokumentacionin e veprimtarisë administrative të gjykatës.

2. Sektori i arkivit kryen detyrat në përputhje me ligjet dhe aktet nënligjore në fushën e arkivave në Republikën e Shqipërisë. Ministri i Drejtësisë përcakton me urdhër rregullat e hollësishme për mbajtjen, ruajtjen dhe administrimin e arkivave gjyqësore.

Neni 32

Sektori i teknologjisë së informacionit

1. Sektori i teknologjisë së informacionit merr masa dhe kujdeset për mirëmbajtjen dhe administrimin e sistemeve kompjuterike të gjykatave.

2. Ky sektor ndjek udhëzimet dhe urdhrat e nxjerra nga Ministri i Drejtësisë, me qëllim bashkërendimin e punës për strategjitë e sistemeve të informacionit në gjithë vendin për të garantuar efektshmërinë e investimeve dhe për të harmonizuar e përmirësuar sistemet e informacionit.

3. Sektori, nëpërmjet kancelarit, i paraqet Ministrisë së Drejtësisë të dhëna për nevojat për përmirësim të sistemit të informacionit në gjykatë.

Neni 33

Sektori i shërbimeve mbështetëse

1. Sektori i shërbimeve mbështetëse kryen veprimtari ndihmëse në përputhje me urdhrat e kancelarit të gjykatës.

2. Numri i punonjësve në shërbimet mbështetëse është pjesë e strukturës dhe organikës së çdo gjykate, që miratohet me urdhër të Ministrit të Drejtësisë.

KREU IV

STATUSI I KANCELARIT TË GJYKATËS

Neni 34

Emërimi dhe shkarkimi i kancelarit të gjykatës

1. Kancelari i gjykatës emërohet dhe shkarkohet nga Ministri i Drejtësisë sipas kushteve të parashikuara në ligjin nr. 9877, datë 18.2.2008 “Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë”.

2. Procesi i emërimit dhe i shkarkimit të kancelarit bazohet në parimet e transparencës, meritës dhe aftësive profesionale. Emërimi i kancelarit bëhet me konkurs. Procedurat për emërimin janë të njëjta me procedurat në fuqi për emërimin e titullarëve të institucioneve në varësi të Kryeministrit dhe të ministrave.

Neni 35

Statusi i kancelarit të gjykatës

1. Kancelari i gjykatës nuk është anëtar i shërbimit civil gjyqësor.

2. Dispozitat për shërbimin civil gjyqësor zbatohen për kancelarin për aq sa është e mundur dhe me kusht që të mos jenë në kundërshtim me ligjin nr. 9877, datë 18.2.2008 “Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë”.

3. Kancelari përfiton pagë dhe leje të pagueshme vjetore të njëjta me atë të gjyqtarit të gjykatës përkatëse ku ushtron funksione.



KREU V SHËRBIMI CIVIL GJYQËSOR

SEKSIONI I ADMINISTRATA E SHËRBIMIT CIVIL GJYQËSOR

Neni 36

Drejtimi i shërbimit civil gjyqësor

1. Ministri i Drejtësisë përcakton politikat për shërbimin civil gjyqësor, në përputhje me parimet e përgjithshme të përcaktuara nga ky ligj dhe në legjislacionin për shërbimin civil.

2. Ministri i Drejtësisë nxjerr akte nënligjore për realizimin e shërbimit civil gjyqësor, në përputhje me parimet e përgjithshme të përcaktuara me këtë ligj dhe në legjislacionin për shërbimin civil.

Neni 37

Struktura përgjegjëse për personelin

1. Në Ministrinë e Drejtësisë krijohet një strukturë e veçantë përgjegjëse për personelin ose kjo kompetencë i jepet në mënyrë të shprehur njëres prej strukturave të saj për të menaxhuar shërbimin civil gjyqësor.

2. Struktura e veçantë përgjegjëse për personelin ose struktura e autorizuar menaxhon shërbimin civil gjyqësor, në përputhje me këtë ligj dhe me legjislacionin për shërbimin civil. Për këtë qëllim, ajo ushtron kompetencat e mëposhtme:

- a) përgatit për Ministrin e Drejtësisë rregulloren e përgjithshme për shërbimin civil gjyqësor;
- b) përgatit për Ministrin e Drejtësisë udhëzime, procedura, manuale dhe formularë për përshkrimin dhe klasifikimin e përshkrimeve të punës;
- c) përgatit për Ministrin e Drejtësisë kriteret e veçanta për të vlerësuar performancën në punë të nëpunësve të administratës gjyqësore;
- ç) përgatit për Ministrin e Drejtësisë plane që synojnë përmirësimin e performancës së shërbimit civil gjyqësor;
- d) mban dhe menaxhon Regjistrin Qendror të Personelit të shërbimit civil gjyqësor;
- dh) harton dhe zbaton programet e trajnimit të përgjithshëm të zbatueshëm për shërbimin civil gjyqësor;
- e) shpall konkurrimin e hapur për vend të lirë pune në administratën gjyqësore, si dhe fillimin e procedurave për ngritje dhe lëvizje paralele në detyrë;
- ë) ngre komitetin ad hoc për rekrutimin, promovimin dhe lëvizjen paralele;
- f) harton kriteret e veçanta që kancelarët të plotësojnë vendet vakante me anë të transferimit të brendshëm të përkohshëm;
- g) harton kriteret e veçanta dhe mbikëqyr vendimet e marra nga kancelarët në fund të periudhës së provës.

3. Me autorizim të Ministrit të Drejtësisë, struktura bën vlerësimin e përgjithshëm të rezultateve të punës të personelit të administratës gjyqësore.

4. Struktura ushtron të gjitha kompetencat e dhëna nga legjislacioni për shërbimin civil për departamentin e personelit të institucioneve të pavarura.

SEKSIONI II
NËPUNËSIT E SHËRBIMIT CIVIL GJYQËSOR

Neni 38

Nëpunësit civilë të shërbimit civil gjyqësor

1. Shërbimi civil gjyqësor përbëhet nga kryesekretari gjyqësor, sekretarët gjyqësorë, nëpunësit gjyqësorë dhe nëpunësit e tjerë që ushtrojnë veprimtari administrative në zyrën administrative.

2. Karriera e nëpunësve civilë gjyqësorë në administratën gjyqësore fillon bazuar në aktin e ligjshëm të emërimit dhe zhvillohet sipas një marrëdhënieje të qëndrueshme punësimi, të bazuar në shpërblimin, në përputhje me nivelin e përmbushjes së shërbimeve.

3. Për raste urgjence apo nevoje dhe me akt të arsyetuar mund të emërohen punonjës të përkohshëm për të kryer detyrat e shërbimit civil gjyqësor, me kusht që mos të ketë asnjë nëpunës civil të karrierës që mund t'i kryejë ato. Ata kanë të drejtat dhe detyrimet e nëpunësve civilë gjyqësorë.

Neni 39

Statusi i nëpunësve civilë të shërbimit civil gjyqësor

1. Statusi i nëpunësve civilë të shërbimit civil gjyqësor rregullohet nga dispozitat e parashikuara në ligjin për statusin e nëpunësit civil.

2. Nëse një nëpunësi civil gjyqësor i mohohen të drejtat e garantuara me ligj ose nëse të drejtat e tij shkelen, ai mund të bëjë ankim me shkrim drejtuar Ministrin të Drejtësisë.

Neni 40

Statusi i personelit të shërbimeve mbështetëse

1. Nëse nuk ka kategori të nëpunësve gjyqësorë civilë, që kanë kualifikim të posaçëm apo teknik të kërkuar për kryerjen e veprimtarive specifike në gjykatë, që lidhen me shërbimet mbështetëse, punësohet punonjës me kontratë pune në administratën gjyqësore.

2. Punonjësit me kontratë nuk ushtrojnë funksione publike, por ofrojnë shërbime në administratën gjyqësore në fushën e shërbimeve mbështetëse, siç janë mirëmbajtja, shërbimi, transporti apo ruajtja.

3. Punonjësi me kontratë emërohet dhe shkarkohet nga kancelari.

4. Punonjësi me kontratë ka statusin dhe gëzon të drejtat dhe detyrimet e parashikuara në Kodin e Punës.

Neni 41

Nëpunësit civilë të administratave të tjera

Nëpunësit civilë të administratave të tjera mund të ofrojnë shërbimet e tyre në administratën gjyqësore, nëse u kërkohet të ndihmojnë në kryerjen e veprimtarive specifike që nuk janë veprimtari të kategorive të nëpunësve civilë gjyqësorë të gjykatës dhe që kërkojnë njohuri teknike apo të specializuara.

SEKSIONI III
DISPOZITA TË VEÇANTA

Neni 42

Kërkesa të veçanta për rekrutim në shërbimin civil gjyqësor

1. Kërkesat e përgjithshme për t'u kualifikuar për rekrutim në shërbimin civil gjyqësor janë të njëjta me ato që parashikohen në legjislacionin për shërbimin civil.



2. Kërkesat ligjore, në lidhje me arsimin, janë si më poshtë:
 - a) sekretarët gjyqësorë të kenë diplomë të nivelit të parë të arsimit të lartë, me preferencë në profilin juridik;
 - b) nëpunësit gjyqësorë të kenë diplomë të nivelit të parë të arsimit të lartë;
 - c) nëpunësit në zyrën administrative të kenë diplomë të nivelit të parë të arsimit të lartë.
3. Kryesekretari gjyqësor emërohet nga radhët e sekretarëve gjyqësorë, sipas rregullave për emërimin e nëpunësve gjyqësorë civilë.

Neni 43

Komitetet ad hoc

1. Komitetet ad hoc përbëhen nga pesë anëtarë si më poshtë:
 - a) kryetari i gjykatës ku janë shpallur vendet e lira drejton komitetin;
 - b) një gjyqtar i asaj gjykate;
 - c) kancelari i gjykatës;
 - ç) një përfaqësues i strukturës përgjegjëse për personelin e administratës gjyqësore në Ministrinë e Drejtësisë;
 - d) një gjyqtar i gjykatës ose, sipas rastit apo nevojës, një pedagog i Fakultetit të Drejtësisë ose ekspert në fushën, për të cilën është shpallur vendi i lirë.
2. Komiteti ad hoc nxjerr një listë të kandidatëve, sipas procedurave dhe kriterëve të parashikuara në ligjin për statusin e nëpunësit civil, të përgatitur nga struktura përgjegjëse për personelin e administratës gjyqësore.
3. Lista klasifikohet sipas pikëve të fituara në konkurs dhe kandidatët emërohen sipas pozicionit të tyre në listë.
4. Rregulla më të hollësishme për organizimin dhe funksionimin e komiteteve ad hoc përcaktohen me urdhër të Ministrit të Drejtësisë. Anëtari i komitetit, i përcaktuar në shkronjën “d” të pikës 1 të këtij neni, përfiton shpërblim për pjesëmarrje, sipas legjislacionit në fuqi.

Neni 44

Regjistri Qendror i Personelit

1. Çdo gjykatë krijon dhe administron dosjen individuale të çdo të punësuarit të administratës gjyqësore. Dosja individuale përmban të dhënat profesionale për çdo të punësuar dhe nëpunës civil gjyqësor, si dhe çdo të dhënë tjetër lidhur me marrëdhëniet e punës.
2. Ministria e Drejtësisë krijon dhe administron Regjistrin Qendror të Personelit, që është një bazë unike shtetërore të dhënash, që përfshin të dhënat profesionale dhe të dhënat e tjera për marrëdhëniet e punës të çdo të punësuarit në administratën gjyqësore.
3. Çdo gjykatë është dhënëse informacioni për të dhënat e përcaktuara në pikën 2 të këtij neni.
4. Ministri i Drejtësisë përcakton rregulla të hollësishme për përmbajtjen, procedurën dhe administrimin e dosjeve të personelit dhe Regjistrin Qendror të Personelit, të dhënat që mbahen në to, si dhe mënyrën e mbajtjes, hedhjes, përditësimit dhe përdorimit të të dhënave.
5. Të gjithë nëpunësit kanë akses të pakufizuar në dosjen e tyre personale, e cila nuk përmban hollësi për racën, fenë apo opinionet, në asnjë rrethanë, ose në rrethana të tjera personale apo sociale, që nuk kanë lidhje me punën e tyre.

Neni 45

Orari dhe kohëzgjatja javore e punës

Orari dhe kohëzgjatja javore e punës për shërbimin civil gjyqësor rregullohet me urdhër të Ministrit të Drejtësisë, sipas legjislacionit në fuqi.

Neni 46

Të drejtat dhe detyrimet e nëpunësve civilë gjyqësorë

1. Përveç detyrave të përcaktuara në ligjin për statusin e nëpunësit civil, nëpunësit civilë gjyqësorë kanë detyrimet e mëposhtme:

a) të kryejnë detyrat, të përmbushin funksionet ose pozicionin me besnikëri dhe paanshmëri dhe t'i shërbejnë interesit të përgjithshëm me objektivitet;

b) të përmbushin udhëzimet e dhëna nga eprorët e tyre, sipas hierarkisë;

c) të zbatojnë si duhet veprimet dhe vendimet e nxjerra nga gjykatat dhe gjyqtarët në kryerjen e veprimtarisë së tyre gjyqësore;

ç) të ruajnë konfidencialitetin e çështjeve, për të cilat vihen në dijeni për shkak të pozicionit ose detyrës dhe të mos përdorin në mënyrë të parregullt informacionin e marrë, si edhe të ruajnë fshehtësinë e çështjeve të klasifikuara apo të tjera, zbulimi i të cilave është i ndaluar me ligj;

d) të respektojnë rregullat në fuqi për papajtueshmërinë dhe konfliktin e interesit;

dh) të jenë të sjellshëm dhe të tregojnë respekt ndaj të gjithë qytetarëve;

e) të kenë respekt për eprorët e tyre, sipas hierarkisë, kolegët e tyre dhe vartësit e tyre;

ë) të ndjekin trajnimin e vazhdueshëm të organizuar nga Ministria e Drejtësisë, sipas rregullave dhe kohëzgjatjes së detyrueshme, të përcaktuar me urdhër të Ministrit të Drejtësisë.

2. Përveç të drejtave të përcaktuara në ligjin për statusin e nëpunësit civil, nëpunësit civilë gjyqësorë kanë të drejtat e mëposhtme:

a) të drejtën për karrierë profesionale, të përcaktuar sipas parimeve të barazisë, meritës, aftësisë dhe transparencës;

b) të drejtën për t'u njoftuar nga eprorët e tyre për detyrat që duhet të kryhen dhe për pjesëmarrjen e tyre në arritjen e qëllimeve që i atribuohen strukturës ku ata ofrojnë shërbimet e tyre;

c) të drejtën për jetën private dhe respektim të dinjitetit të tyre, duke përfshirë mbrojtjen kundër abuzimit me fjalë, fizik dhe/ose seksual.

Neni 47

Vlerësimi i performancës në punë

1. Nëpunësit civilë gjyqësorë i nënshtrohen procesit të vlerësimit të performancës në punë, ku përfshihet verifikimi i realizimit të përgjithshëm të përgjegjësive, si dhe i aftësive dhe dobësive të tyre në kryerjen e detyrave.

2. Nëpunësi civil gjyqësor mund të vlerësohet në një nga këto nivele:

a) shumë mirë;

b) mirë;

c) mjaftueshëm;

ç) jomjaftueshëm.

3. Vlerësimi i nëpunësve civilë gjyqësorë bëhet nga kancelari, në përfundim të periudhës së provës, si dhe çdo vit kalendarik.

4. Për nëpunësit civilë gjyqësorë të zyrës së gjykatës, kancelari merr vlerësimin paraprak të kryetarit të gjykatës. Vlerësimi paraprak profesional dhe etik i nëpunësit civil gjyqësor të zyrës së gjykatës bazohet në mendimet e shprehura nga gjyqtarët.

5. Gjyqtari jep mendimin e tij nëpërmjet një akti të shkruar, për të gjithë nëpunësit civilë gjyqësorë të zyrës së gjykatës, të cilët kanë kryer veprimtari procedurale, si edhe detyra të tjera me natyrë administrative, në ndihmë të tij, sipas listës së miratuar nga kryesekretari gjyqësor. Në këtë akt, gjyqtari përshkruan veprimtarinë e nëpunësit civil, duke bërë një vlerësim të përgjithshëm, si dhe shprehet mbi secilën aftësi dhe mbi arritjet e mangësitë profesionale dhe etike.

6. Kriteret e veçanta dhe rregullat e hollësishme për vlerësimin e performancës në punë të nëpunësve civilë gjyqësorë përcaktohen me urdhër të Ministrit të Drejtësisë.



Neni 48

Papajtueshmëritë

1. Nëpunësit civilë gjyqësorë u nënshtrohen rregullave për papajtueshmërinë, të përcaktuara në legjisllacionin që zbatohet për nëpunësit civilë.

2. Nëpunësit civilë gjyqësorë nuk mund të kryejnë punë apo veprimtari tjetër që përbën konflikt interesi apo që pengon kryerjen e detyrave të tyre zyrtare.

3. Nëpunësi civil gjyqësor duhet të njoftojë eprorin, në gjykatën ku është punësuar, për çdo veprimtari fitimprurëse të kryer jashtë detyrave zyrtare.

4. Në veçanti, nëpunësi civil gjyqësor nuk mund:

a) të punojë si avokat, të punojë për një avokat apo të kryejë çdo profesion tjetër që kërkon pjesëmarrjen e tyre në gjykata apo kryerjen e detyrave private për llogari të çështjeve gjyqësore;

b) të mbajë pozicionin e drejtuesve, drejtorëve apo këshilltarëve në shoqëri tregtare.

Neni 49

Trajtimi financiar i shërbimit civil gjyqësor

Trajtimi financiar i punonjësve të shërbimit civil gjyqësor përcaktohet me vendim të Këshillit të Ministrave, bazuar në një skemë të ngjashme me atë të administratës publike.

Neni 50

Rregullat e etikës

1. Parimet e përgjithshme dhe rregullat e etikës të parashikuara për nëpunësit civilë në ligjin nr. 9131, datë 8.9.2003 “Për rregullat e etikës në administratën publike”, janë të zbatueshme për nëpunësit e administratës gjyqësore.

2. Kancelari i gjykatës ushtron të gjitha funksionet e përmendura në ligjin nr. 9131, datë 8.9.2003 “Për rregullat e etikës në administratën publike”, për drejtuesin e personelit dhe eprorin e drejtpërdrejtë.

SEKSIONI IV

PËRGJEGJËSIA DISIPLINORE

Neni 51

Parimet e përgjithshme

1. Nëpunësit civilë gjyqësorë i nënshtrohen përgjegjësisë disiplinore, sipas parimeve të përcaktuara në ligjin për statusin e nëpunësit civil dhe në këtë ligj.

2. Nëse gjatë një procedimi disiplinor konstatohen të dhëna të arsyeshme për kryerjen e një vepre penale, njoftohet prokuroria, sipas rregullave të Kodit të Procedurës Penale.

3. Nëse ka arsye të besohet që vazhdimi i ushtrimit të detyrës nga nëpunësi civil gjyqësor, ndaj të cilit ka filluar një procedim disiplinor, pengon hetimin apo mund të cenojë ushtrimin e përshtatshëm të detyrës së tij, mund të vendoset pezullimi i nëpunësit apo çdo masë tjetër e përshtatshme, deri në marrjen e vendimit përfundimtar. Pezullimi vendoset me urdhër të arsyetuar.

4. Masat disiplinore regjistrohen në Regjistrin Qendror të Personelit. Regjistrimi fshihet me mbarimin e afatit kohor të përcaktuar në rregulloren për sistemin disiplinor.

5. Masat disiplinore ndaj nëpunësve të shërbimit civil gjyqësor merren nga kryetari, me propozim të kancelarit, i cili zhvillon procedimin disiplinor bazuar në parimet e një procesi të rregullt ligjor.

Neni 52
Shkeljet

Një veprim apo mosveprim mund të konsiderohet shkelje disiplinore vetëm nëse është parashikuar si i tillë në kohën e kryerjes ose moskryerjes së tij në ligjin për statusin e nëpunësit civil ose në rregulloren për sistemin disiplinor, të miratuar nga Ministri i Drejtësisë.

Neni 53
Procesi i rregullt ligjor

1. Procedimi administrativ disiplinor garanton të drejtën e nëpunësit për t'u njoftuar, lidhur me fillimin e procedimit, të drejtën për t'u informuar, lidhur me shkeljen faktike të pretenduar dhe provat për kryerjen e saj, të drejtën për t'u dëgjuar e për të paraqitur prova, të drejtën për mbrojtje juridike, si dhe të drejtën për t'u ankuar ndaj vendimit përfundimtar. E drejta për mbrojtje juridike përfshin edhe të drejtën për t'u asistuar gjatë procedimit disiplinor nga një përfaqësues i sindikatës, ku bën pjesë një avokat apo një përfaqësues i nëpunësve civilë të institucionit, nëse nuk është anëtar i një sindikate.

2. Asnjë masë disiplinore nuk mund të merret nëse nuk zhvillohet një procedim disiplinor, sipas rregulloreve për sistemin disiplinor të zbatueshëm për nëpunësit civilë gjyqësorë, të miratuar nga Ministri i Drejtësisë për zbatimin e këtij ligji.

KREU VI
DISPOZITA PËRFUNDIMTARE

Neni 54
Riorganizimi gjyqësor

1. Kur një gjykatë mbyllet ose ristrukturohet apo kur numri i nëpunësve civilë gjyqësorë shkurtohet, për shkak të riorganizimit gjyqësor, nëpunësit civil gjyqësor i ofrohet një pozicion i të njëjtit nivel në një gjykatë tjetër ose, nëse kjo është e pamundur, një pozicion në nivel më të ulët.

2. Nëpunësi civil vazhdon të gëzojë të drejtat e pozicionit të mëparshëm derisa t'i ofrohet një pozicion tjetër, por jo për më shumë se një vit. Refuzimi për të pranuar pozicionin që i ofrohet përbën shkak për lirimin e tij nga administrata gjyqësore.

Neni 55
Dispozita kalimtare

1. Nëpunësit ekzistues, që janë të punësuar në pozicione të shërbimit gjyqësor civil, të përcaktuara në këtë ligj, dhe që janë emëruar sipas një procedure pranimit konkurruese, të ngjashme me atë të përcaktuar nga legjislati në fuqi për statusin e nëpunësve civilë, apo që janë të punësuar në të njëjtin vend pune për një periudhë jo më të vogël se 3 vjet, janë, për shkak të ligjit, nëpunës civilë gjyqësorë.

2. Nëpunësit ekzistues, që janë të punësuar në pozicione, pjesë të shërbimit gjyqësor civil dhe që nuk plotësojnë kushtet e emërimit, sipas këtij ligji, apo kushtet e parashikuara në pikën 1 të këtij neni, janë nëpunës civilë gjyqësorë në periudhë prove. Periudha e provës është 2 vjet nga hyrja në fuqi e këtij ligji.

Neni 56
Aktet nënligjore

Ngarkohet Ministri i Drejtësisë që, brenda 3 muajve nga hyrja në fuqi e këtij ligji, të nxjerrë aktet nënligjore në bazë dhe për zbatim të tij.



Neni 57
Hyrja në fuqi

Ky ligj hyn në fuqi tre muaj pas botimit në Fletoren Zyrtare.

Miraturar në datën 1.4.2013

**Shpallur me dekretin nr. 8099, datë 12.4.2013 të Presidentit të Republikës së Shqipërisë,
Bujar Nishani**

LIGJ
Nr. 110/2013

**PËR DISA SHTESA DHE NDRYSHIME NË LIGJIN NR. 10 119, DATË 23.4.2009
“PËR PLANIFIKIMIN E TERRITORIT”, TË NDRYSHUAR**

Në mbështetje të neneve 78 dhe 83 pika 1 të Kushtetutës, me propozimin e Këshillit të Ministrave,

KUVENDI
I REPUBLIKËS SË SHQIPËRISË

VENDOSI:

Në ligjin nr. 10 119, datë 23.4.2009 “Për planifikimin e territorit”, të ndryshuar, bëhen këto shtesa dhe ndryshime:

Neni 1

Në nenin 3, pas pikës 2 shtohet paragrafi me këtë përmbajtje:

“Instrumentet e planifikimit janë qendrore dhe vendore. Instrumentet e planifikimit vendor ndahen në:

- a) instrumente të përgjithshme vendore;
- b) instrumente të detajuara vendore.”.

Neni 2

Në nenin 8 pika 2 shkronja “c”, fjalët “instrumentit vendor” zëvendësohen me fjalët “instrumentit të përgjithshëm vendor”.

Neni 3

Në nenin 27, pika 1 ndryshohet si më poshtë:

“1. Instrumenti i përgjithshëm vendor është akti administrativ që hartohet për të gjithë territorin administrativ të bashkisë ose komunës, përcakton politikat dhe rregullat e përdorimit të tokës, si dhe strukturën e territorit e drejtimin e infrastrukturës në këtë territor. Politika e përdorimit të tokës është tërësia e strategjive territoriale brenda instrumentit të përgjithshëm vendor të planifikimit për administrimin e territorit urban dhe rural, ku ka të tillë, në funksion të qeverisjes së njësisë territoriale, me qëllim rritjen e cilësisë së jetesës. Rregullat e përdorimit të tokës janë tërësia e parametrave zhvillimorë, si: intensiteti, shfrytëzueshmëria, funksioni, kategoria e përdorimit të tokës, që bëjnë të mundur zbatimin e politikave të zhvillimit të territorit.

Struktura e territorit është tërësia e njësive strukturore dhe marrëdhënia mes tyre, në bazë të së cilës administrohet territori urban dhe rural. Drejtimet e infrastrukturës janë tërësia e politikave dhe strategjive që bëjnë zhvillimin e infrastrukturës kryesore të territorit.

Instrumenti i detajuar vendor është akti administrativ që hartohet në zbatim dhe detajim të instrumentit të përgjithshëm vendor, mbulon një zonë të përcaktuar në instrumentin e përgjithshëm vendor, përcakton parametrat zhvillimorë dhe të infrastrukturës në atë njësi strukturore. Instrumenti i detajuar vendor është i aftë të qëndrojë si strukturë urbane më vete, me kufij të përcaktuar qartë, në instrumentin e përgjithshëm vendor të bashkisë ose komunës. Parametrat zhvillimorë janë tërësia e rregullave të përdorimit të tokës, në detajim të parametrave zhvillimorë, të përcaktuar në instrumentin e përgjithshëm vendor për çdo parcelë ndërtimore, si intensiteti i ndërtimit në parcelë, shfrytëzueshmëria e parcelës, funksioni i zhvillimit, kategoria e përdorimit të tokës për parcelë.”.

Neni 4

Pas nenit 30 shtohet neni 30/1 me këtë përmbajtje:

“Neni 30/1

Fuqia detyruese e instrumenteve të planifikimit

Asnjë ndërtim në territorin e Republikës së Shqipërisë, pavarësisht nga lloji ose destinacioni i tij, si rrjete infrastrukture, ndërtime civile, ushtarake, biznesi, estetike apo çlodhëse, nuk mund të kryhet/bëhet në kundërshtim me instrumentet e planifikimit, të përcaktuara sipas këtij ligji.”.

Neni 5

Kudo në ligj, fjalët “instrumenti vendor” zëvendësohen me fjalët “instrumenti i përgjithshëm vendor”.

Neni 6

Pas nenit 45 shtohen nenet 45/1, 45/2 e 45/3 me këtë përmbajtje:

“Neni 45/1

Instrumenti i detajuar vendor

1. Instrumenti i detajuar vendor hartohet nga:
 - a) bashkia/komuna me stafin e saj ose në bashkëpunim me universitetet publike ose private që kanë disiplinë degë të planifikimit dhe projektimit urban;
 - b) subjekte të licencuara për projektim dhe të kontraktuara nga komuna ose bashkia;
 - c) subjekte të licencuara, të kontraktuara nga palë të interesuara për zhvillimin e një njësie urbane.
2. Njësia vendore, bashkia/komuna, mban detyrimin që, brenda 24 muajve nga miratimi i instrumentit të përgjithshëm vendor, të pajisë të gjithë territorin në juridiksion të saj me instrumente të detajuara vendore.
3. Kryetari i bashkisë ose komunës ngre një këshill teknik, në përbërje të të cilit janë specialistë të bashkisë dhe përfaqësues të enteve dhe ndërmarrjeve në varësi të bashkisë/komunës. Mënyra e organizimit dhe e funksionimit dhe përbërja e këshillit teknik përcaktohen me vendim të Këshillit të Ministrave.



Neni 45/2

Përmbajtja e instrumentit të detajuar vendor

1. Instrumenti i detajuar vendor përcakton përdorimin e detajuar të tokës dhe parametrat zhvillimorë për secilën parcelë zhvillimore brenda njësisë strukturore urbane dhe rrjetin e infrastrukturës së njësisë.

2. Instrumenti i detajuar vendor hartohet në përputhje të plotë me normat e projektimit në fuqi dhe, në mënyrë të detyrueshme, përcakton në përmbajtje të tij kuotat e pjesëmarrjes në zhvillimin e planifikuar të çdo parcele, duke garantuar shpërndarje proporcionalisht të barabartë të këtyre kuotave. Për qëllim të instrumentit të detajuar vendor, “kuotë pjesëmarrjeje” i referohet çdo pjese të pasurisë së paluajtshme brenda kufizimit të instrumentit të detajuar pjesor, që zhvillohet nëpërmjet instrumentit, pavarësisht nga destinacioni i planifikuar në funksion të tij si sipërfaqe e gjelbër, rrugë komunitare ose godinë banimi/tregtimi etj., apo regjimi i kësaj pasurie si private apo publike. Këshilli i Ministrave, në mbështetje të Kodit Civil, miraton aktin nënligjor që përcakton mënyrën e caktimit të kuotave të pjesëmarrjes së pronave brenda një instrumenti të detajuar vendor.

Neni 45/3

Miratimi i instrumentit të detajuar vendor

1. Kryetari i bashkisë/komunës është përgjegjës për miratimin e instrumentit të detajuar vendor, mbështetur në mendimin me shkrim të këshillit teknik të organit të qeverisjes vendore.

2. Brenda 45 ditëve kalendarike, instrumenti i detajuar vendor, i propozuar sipas njërit nga rastet e përcaktuara në pikën 1 të nenit 45/2 të këtij ligji, i nënshtrohet mendimit me shkrim të këshillit teknik të organit të qeverisjes vendore, bashkisë ose komunës. Mendimi i këshillit teknik depozitohet në dosje dhe publikohet në regjistrin e planifikimit.

3. Kryetari i bashkisë ose komunës, bazuar në opinionin teknik me shkrim të këshillit, vendos brenda 10 ditëve pune miratimin e instrumentit, miratimin me ndryshime ose refuzimin e tij. Akti administrativ i kryetarit të komunës/bashkisë botohet në regjistër, në përputhje me nenin 53 të këtij ligji.

4. Brenda 5 ditëve nga përfundimi i afatit të përcaktuar në pikën 3 të këtij neni, instrumenti i detajuar vendor, i hartuar sipas pikës 1 të nenit 45/1 të këtij ligji, vlerësohet si i miratuar në heshtje.”.

Neni 7

Në nenin 66, pas pikës 6 shtohet pika 7 me këtë përmbajtje:

“7. Pronari i pasurisë private gjatë kësaj periudhe mund të disponojë sendin lirisht, përjashtuar faktin që mund të kryejë vetëm mirëmbajtje të tij dhe jo zhvillime të reja apo shtesë në zhvillime. Kur bashkia ose komuna apo institucioni qendror përgjegjës nuk shpronëson subjektin brenda periudhës së vlefshmërisë së rezervimit, rezervimi i pronës, në kuptim të këtij ligji, quhet i përfunduar dhe subjekti privat ka të drejtë të zhvillojë pronën për zhvillime private, në përputhje me densitetin e zhvillimit të zonës.”.

Neni 8

Pas nenit 70 shtohet seksioni II/1 me titullin “Lejet e zhvillimit, autoritetet dhe procedurat”, me nenet 70/1, 70/2, 70/3, 70/4, 70/5, 70/6, 70/7, 70/8, 70/9, 70/10, 70/11, 70/12, 70/13, 70/14, 70/15, 70/16, 70/17, 70/18, 70/19, 70/20, 70/21, 70/22, 70/23, 70/24, 70/25, 70/26, 70/27, 70/28, 70/29, 70/30, 70/31, 70/32 dhe 70/33 me këtë përmbajtje:

“SEKSIONI II/1
LEJET E ZHVILLIMIT, AUTORITETET DHE PROCEDURAT

Neni 70/1

Detyrimi për aplikimin për leje

1. Çdo person, privat ose publik, që kërkon të kryejë zhvillime të reja ndërtimore në territorin e Republikës së Shqipërisë në pasuri, në pronësi të plotë të tij apo për pasuri private apo publike, për të cilën gëzon të drejta të ligjshme, në përputhje me legjislacionin në fuqi, ka detyrimin për të aplikuar dhe për t'u pajisur me leje zhvillimore nga autoriteti përgjegjës, sipas kushteve dhe kriterëve të caktuara në këtë ligj.

2. Përjashtim nga sa më sipër kryhet vetëm për rastet kur në këtë ligj përcaktohet ndryshe.

Neni 70/2

Leja zhvillimore

1. Leja zhvillimore është dokumenti administrativ teknik, i cili, në përputhje me këtë ligj, i jep pronarit a personit që gëzon të drejta të ligjshme zhvillimi në territorin e Republikës së Shqipërisë, të drejtën e zhvillimit. Leje zhvillimore quhet dhe akti administrativ ose gjyqësor që vërteton rastet e “pranimit në heshtje” të kërkesës për zhvillim, sipas këtij ligji.

2. Çdo zhvillim i kryer në mungesë të lejes zhvillimore është i kundërligjshëm.

Neni 70/3

Përmbajtja e lejes zhvillimore

1. Në lejen zhvillimore, e cila përmban vulën e autoritetit përgjegjës, përcaktohen autoriteti përgjegjës që lëshon aktin, numri dhe data e aktit, identiteti i zyrtarit që përfaqëson autoritetin, lloji i zhvillimit dhe destinacioni i zhvillimit, vendndodhja e saktë e pasurisë/territorit ku kryhet zhvillimi, të shoqëruar me planin e riveimit dhe hartën përkatëse, identiteti i pronarit të tokës dhe/ose hapësirës territoriale ku kryhet zhvillimi, kufijtë e pasurisë që zhvillohet dhe sipërfaqja gjithsej, kondicionet teknike të zhvillimit, kohëzgjatja e vlefshmërisë së lejes zhvillimore, përshkrimi i saktë nëse ka barrë ose servitute mbi pasurinë që zhvillohet dhe ose zhvillimin e ri, taksa e infrastrukturës nëse ka të tillë dhe përlllogaritja përkatëse.

2. Pjesë përbërëse e lejes zhvillimore është projekti i miratuar, i cili përfshin projekt-identë, projekt-zbatimin dhe, sipas rastit, rrjetin elektrik, ujësjellës, rrjetin e kanalizimeve, rrjetin telefonik, të gazit, kufirin e gjithë zhvillimit në varësi të llojit të lejes zhvillimore të miratuar.

Neni 70/4

Llojet e lejes zhvillimore

1. Për shkak të karakteristikave teknike të zhvillimeve, lejet zhvillimore, në kuptim të këtij ligji, klasifikohen:

- a) leje zhvillimore ndërtimi;
- b) leje zhvillimore infrastrukture;
- c) leje zhvillimore të veçanta;
- ç) leje zhvillimore komplekse.

2. E drejta për zhvillim, sipas njëres nga lejet e sipërpërmendura, ushtrohet brenda afatit të përcaktuar në leje. Afatet minimale dhe maksimale për lloje të ndryshme zhvillimi përcaktohen në rregulloret e kontrollit të zhvillimeve, miratuar nga Këshilli i Ministrave.



Neni 70/5

Leje zhvillimore ndërtimi

Leja zhvillimore e ndërtimit është dokumenti administrativ teknik, i cili shoqëron çdo zhvillim me destinacion banimi dhe/ose tregtimi, social- kulturor (kopsht, shkolla të sistemit të detyrueshëm arsimor, salla koncerti, muze, teatro, kinema etj.) godina të administratës lokale, sheshe tregtimi dhe rrugë komunitare, stalla për bagëtinë, impiante të rritjes së shpendëve dhe gjësë së gjallë, objekte magazinimi, prodhimi apo përpunimi të artizanatit, industrisë agro-përpunuese apo ushqimore, industrisë së vogël apo ndërmarrjeve të mesme, industrisë së transportit dhe ndërtimit të automjeteve, pavarësisht nga lloji apo përmasa e fabrikës ose uzinës, rrugë pa akses në rrjetin interurban, vend-parkime tokësore, ngritjen e parqeve publike, pishinave, pikave të mbledhjes, përpunimit dhe trajtimit të mbetjeve urbane dhe të ngurta për bashkinë ose komunën, varreza të bashkisë/komunës.

Neni 70/6

Leje zhvillimore infrastrukture

Leja zhvillimore e infrastrukturës është dokumenti teknik, i cili shoqëron çdo zhvillim të ri për ngritje rrjetesh shërbimi ose sigurie publike, të rrjetit elektrik, rrjeteve të ujësjellësit, të kanalizimit, të ngrohjes, të telefonisë, internetit, të kanaleve të kullimit apo kanaleve të ujitjes, leje të sinjalistikës rrugore etj., nga operatorë publikë ose privatë që ofrojnë sipas legjislacionit në fuqi.

Neni 70/7

Leje zhvillimore të veçanta

Leja zhvillimore e veçantë është dokumenti teknik, për zhvillime të reja, që, për shkak të specifikës së tyre, nuk përbëjnë leje ndërtimi apo leje infrastrukture. Lejet zhvillimore të veçanta, për shkak të qëllimit të zhvillimit, klasifikohen në:

- a) leje rikonstruksioni objekti;
- b) leje për vendosje antenash/konstruksione metalike, për transmetimin e valëve për operatorë pa fuqi të ndjeshme në treg/të frekuencave me burime të kufizuara;
- c) leje për vendosje reklamash apo promocioni nga institucione private dhe publike;
- ç) leje për vendosje pllakash përkujtimore, vepra monumentale në parqe publike dhe sheshe të komunës/bashkisë nga autoritete të lejuara me ligj;
- d) leje për kompozim dhe ose ekspozim veprash artistike, individuale ose masive, deri në një javë, në mjedise publike, të parqeve, shesheve, plazheve publike të komunës/bashkisë;
- dh) leje për ngritjen e qendrave të lëvizshme të ndërgjegjësimit publik (tenda) për çështje të sfidave të mijëvjeçarit (në fushata të promocionit të gjakut të sigurt/hiv/barazi gjinore/kundër dhunës në familje/alkoolizmi/ksenofobisë apo mungesës së tolerancës, promovimit të shëndetit, vaksinimit), deri në një muaj në mjedise publike të parqeve apo shesheve të komunës ose bashkisë;
- e) leje për operatorin e shërbimit të transportit urban për vendosje në vendet e miratuara nga komuna/bashkia të pikave të stacioneve për udhëtarët, jo reklamim (pika që informojnë se ka stacion, është shpallur itinerari me hartën treguese, stacionet, orarin e lëvizjes, numrin e mjeteve në turn, çmimin e biletës) të pajisur me strehë kundër agentëve atmosferikë dhe maksimumi 4 vende pritjeje për t'u ulur);
- ë) mure rrethues mbi kufijtë e pronës, me lartësi nën 1,5 m për një afat deri në 5 vjet dhe të drejtë përsëritjeje. Leja e murit rrethues të përhershëm përfshihet në konturin e lejes së objektit;
- f) leje për prerje drurësh dekorativë, pjesë e fondit të gjelbër të komunës/bashkisë;
- g) leje për mbjellje drurësh dekorativë në pasuri publike, me fonde të komunitetit;
- gj) leje për ngritje serash me konstruksion të përkohshëm metalik dhe të mbuluara, për qëllime rritje bimësie për tregtim, shkencor apo estetik;
- h) leje për prishje objektesh ekzistuese, kur pasuria ku është ngritur objekti nuk shoqërohet me zhvillime të reja ndërtimore;

- i) leje për ndërtim të përkohshëm për shkak të rrethanave të jashtëzakonshme;
- j) leje për ndërtim konstruksion metalik në objekte private për nevoja individuale, mbi lartësinë 10 metra nga toka ose mbulesa e objektit.

Neni 70/8

Leja zhvillimore komplekse

1. Leja zhvillimore komplekse është dokumenti teknik administrativ që zbatohet për zhvillime në territorin e Republikës së Shqipërisë, që përfshijnë në përmbajtjen e vet, për shkak të veçorisë së zhvillimit, interesit shtetëror dhe/ose kompleksitetit të tij, një ose disa lloj lejesh zhvillimore, si leje ndërtimi, leje infrastrukture apo/dhe leje të veçantë.

2. Leja komplekse zbatohet për vepra të reja apo rikonstruksione strukturore të objekteve ose teknologjisë së aplikuar dhe të lidhur në mënyrë të qëndrueshme ose të fiksuar në territor për porte, aeroporte, hidrocentral, termocentral, central, impiante të prodhimit/përpunimit të energjisë, gazit, naftës, bitumeve, miniera, kripore, karriera, pika nxjerrjeje/shfrytëzim inertesh në shtretërit e lumenjve, linjë hekurudhore dhe infrastrukturë ndihmëse, impiante skish, teleferikë dhe infrastrukturë ndihmëse, metro nëntokësore, tramvaj, zhvillime në baza ushtarake, pavarësisht nga lloji i tyre apo niveli i investimit, muze dhe teatro kombëtarë, pika doganore dhe kufitare, burgje dhe institucione të rehabilitimit të të miturve, spitale universitare dhe rajonale, korpus universitar, objekte të Bankës së Shtetit, stacione dhe objekte të Policisë së Shtetit apo shërbimeve inteligjente, stacione të shërbimit zjarrfikës, varreza të Dëshmorëve të Atdheut, vepra monumentale me rëndësi kombëtare, autostrada, rrugë interurbane, rrugë komunitare ose rurale që parashikojnë akses në rrugë interurbane apo autostrada, liqene/basene ujore artificiale me kapacitete mbi 10 000 m³, stadiume me kapacitet mbi 10 000 vende për t'u ulur, resorte turistike, vepra të veçanta arti, si ura dhe tunele me gjatësi mbi 50 metra, vende rajonale të përpunimit të mbetjeve urbane, vend-parkime publike me kapacitet mbi 5000 mjete 4+1 ose ekuivalente, komplekse parqesh ujore, argëtimi apo zbavitjeje, që përmbajnë ujë në basen gjithsej mbi 5 000 m³, rrjete kabllore nënujore, sistemin e vendosjes së antenave në territorin e Republikës së Shqipërisë së operatorëve elektronikë që përdorin frekuenca me burime të kufizuara, qendra të prodhimit/përpunimit të industrisë metalurgjike, farmaceutike, kimike, armëve apo teknologjisë së lartë.

Neni 70/9

Detyrimi për pezullimin e zhvillimeve përgjatë infrastrukturës rrugore

1. Në lejet zhvillimore komplekse, sipas nenit 70/8 të këtij ligji, për autostrada, rrugë interurbane, rrugë komunitare ose rurale me akses të drejtpërdrejtë në rrugë interurbane apo autostrada, leja zhvillimore komplekse, krahas elementeve, sipas nenit 70/3 të këtij ligji, përmban dhe të drejtën e detyrimit e pezullimit të çdo zhvillimi të ri nga palë të treta, publike apo private, në një fasho 50 metra nga kufijtë e bankinës së zhvillimit kompleks, detyrimin e ministrisë përgjegjëse/koncesionarit të shpronësojë pronarët e të gjitha pasurive private, në një fasho 50 metra larg bankinës së zhvillimit kompleks, brenda një afati të caktuar, dhe rezervimin e kësaj pasurie për pronësi publike, të patjetërsueshme për/dhe zgjerim afatgjatë të rrugës dhe planifikimit në pjesë të saj të qendrave të shërbimit dhe çlodhjes së udhëtarëve. Qendrat e shërbimit dhe të çlodhjes përcaktohen në leje zhvillimore komplekse, në varësi të dendësisë së trafikut të parashikuar, shtrirjes së rrugës, pikave hyrëse apo dalje të saj, sipas një cilësie dhe standardi minimal shërbimi, me sipërfaqe ndërtimore të caktuar me kufij minimalë deri maksimalë dhe vendndodhje të propozuar brenda fashos 50 metra. Qendrat e shërbimit dhe të çlodhjes përmbajnë pika të furnizimit me karburant me pakicë, parkim, servis automjeti, telefoni fikse, restaurant, dyqane, strukturë akomoduese dhe tualet publik.

2. Zhvillimi i qendrave në numër, cilësinë dhe sipërfaqet e kërkuara brenda territorit të shpronësuar bëhet nga koncesionari për rrugë, ku ngritja dhe shfrytëzimi bëhen nëpërmjet marrëveshjeve koncesionare, ndërsa për rrugë, që ndërtohen me fonde të sistemit buxhetor, me koncesion, sipas



procedurave konkurruese, në përputhje me legjislacionin në fuqi. Autoriteti koncesionar është ministria përgjegjëse për rrugët. Çdo zhvillim i kryer, me përjashtim të qendrave të lejuara në fashon 50 metra nga bankina, është i paligjshëm dhe prishet menjëherë. Koncesionari ose enti kombëtar i ndërtimit dhe mirëmbajtjes së rrugëve kryen prishjen e zhvillimit, në çdo kohë, pa njoftim paraprak.

Neni 70/10

**Autoriteti përgjegjës për shqyrtimin dhe miratimin e lejeve zhvillimore
(leje ndërtimi, leje infrastrukture, leje e veçantë)**

1. Kryetari i komunës/bashkisë është autoriteti përgjegjës për pranimin, shqyrtimin dhe vendimmarrjen për kërkesa për leje zhvillimore, për leje objekti, leje infrastrukture apo leje të veçantë, brenda territorit në juridiksion të bashkisë/komunës. Kryetari i komunës/bashkisë për ushtrimin e përgjegjësisë të ngarkuara me këtë ligj asistohet nga këshilli teknik, i cili, gjatë shqyrtimit të kërkesës, shprehet me mendim me shkrim. Mendimi i këshillit teknik është pjesë përbërëse e praktikës dhe administrohet e ruhet në dosje.

2. Kryetari i komunës/bashkisë është përgjegjës ligjor edhe për çdo zhvillim që kryhet nga subjektet, sipas neneve 70/18, 70/19 apo 70/20 të këtij ligji, në përputhje me parimin e pranimit të heshtjes nëse ai vetë nuk ka dhënë përgjigje për kërkesën.

Neni 70/11

**Autoriteti përgjegjës për miratimin e lejeve zhvillimore komplekse
dhe përgjegjësia në vendimmarrje**

1. Këshilli Kombëtar i Territorit është autoriteti përgjegjës për vendimmarrje për leje zhvillimore komplekse brenda territorit të Republikës së Shqipërisë. Kërkesa për leje zhvillimore komplekse shqyrtohet në Këshillin Kombëtar të Territorit, me propozimin e ministrit të linjës, e shoqëruar, krahas dokumentacionit të plotë, edhe me opinionin tekniko-ligjor për miratimin e kërkesës apo refuzimin e saj si të mbështetur ose jo në nenin 70/16 të këtij ligji. Ministri i linjës është përgjegjës përpara Këshillit Kombëtar të Territorit për shqyrtimin paraprak të dokumentacionit ligjor, shqyrtimin dhe vlerësimin e projektit teknik, bashkërendimin e punës me ministritë e tjera të linjës dhe institucioneve teknike publike të specializuara. Ministri i linjës është përgjegjës ligjor edhe për çdo zhvillim që kryhet nga subjektet, sipas nenit 70/21 të këtij ligji, në përputhje me parimin e pranimit në heshtje nëse ministri nuk kanë dhënë opinion për kërkesën.

2. Kur kërkesa për leje zhvillimore komplekse, me interes të lartë shtetëror, për projekte koncesionare apo investime nga fonde publike në infrastrukturë (projekti, zbatimi, mbikëqyrja e punimeve, shfrytëzimi dhe mënyra e mirëmbajtjes) janë ideuar, projektuar, do të zbatohen dhe do të mbikëqyren, sipas kërkesës për leje, nga studio me reputacion ndërkombëtar, udhëheqës në këto fusha dhe në vend nuk janë hasur përvoja të tilla zhvillimi apo nuk ka ekspert për vlerësimin e specializuar, Këshilli Kombëtar i Territorit, brenda 45 ditëve nga pranimi i aplikimit, ka të drejtë të vendosë miratimin e zhvillimit pa mendim të ekspertëve apo kontraktimin e ekspertizës për vlerësimin e këtij projekti nga një studio ndërkombëtare me shpenzime të investitorit. Forma e zgjedhjes së studios dhe dhënia e pëlqimit përcaktohen në rregulloren e përgjithshme të projektimit.

3. Në çdo rast, për të vendosur për një vendimmarrje të tillë, ministri i linjës ka detyrimin të vlerësojë paraprakisht autenticitetin e çdo deklarate të projektuesit, zbatuesit, mbikëqyrësit të punimeve, shfrytëzuesit në vendet e tyre të origjinës, historikun e tyre, punët e suksesshme dhe ecuritë përkatëse nëpërmjet ministrive përgjegjëse në këto vende ku janë kryer zhvillimet.

4. Kur zbatohet procedura e sipërpërmendur, vendimi i Këshillit Kombëtar të Territorit dhe oponenca e subjektit të kontraktuar, sipas pikës 2 të këtij neni, sipas rastit, është pjesë e relacionit dhe dokumentacionit që shoqëron propozimin, ndërsa ministri përgjegjës i linjës mban përgjegjësi vetëm për shqyrtimin paraprak të dokumentacionit ligjor dhe bashkërendimin e punës për projektin zhvillimor me ministritë e tjera dhe institucionet teknike publike të specializuara.

Neni 70/12

Depozitimi i lejes zhvillimore

1. Autoriteti përgjegjës për miratimin e lejes zhvillimore ka detyrimin të dërgojë në Arkivin Qendror Teknik të Ndërtimit, brenda 30 ditëve nga data e miratimit, projektin e plotë të çdo zhvillimi të miratuar ose të pranuar në heshtje, sipas këtij ligji, së bashku me lejen përkatëse ose vërtetimin e pranimit në heshtje. Projekti i plotë dërgohet në kopje shkresore dhe në version elektronik, të pandryshueshëm.

2. Autoriteti përgjegjës, gjithashtu, merr masa që kopja e projektit të plotë të ruhet në mënyrë shkresore dhe dixhitale në arkivin e bashkisë/komunës apo ministrisë së linjës, në përputhje me ligjin nr. 9154, datë 6.11.2003 “Për arkivat”, dhe t’i vihet në dispozicion në çdo kohë, me urdhër me shkrim të gjykatësit të rrethit gjyqësor, zyrës së zjarrfikësit, në rast zjarri apo emergjence civile. Kur ngjarja ndodh jashtë orarit zyrtar, ditë festash apo kur deri në vlerësimin e kërkesës nga gjykata mund të shkaktohen dëme të rënda të pasurisë dhe/ose jetës së shtetasve apo pronës publike, zyra e bashkisë/komunës apo ministria e linjës, me kërkesë të zjarrfikësit, dërgon menjëherë kopjen e projektit. Kopja e projektit të dërguar përdoret vetëm sipas qëllimit të caktuar me këtë ligj.

3. Për zona me dendësi të lartë banimi, zona industriale apo të kërcënuara nga zjarri apo emergjenca civile, gjykata mund të urdhërojë, me kërkesë të shërbimit zjarrfikës, vendosjen në dizpozicion pa afat të caktuar të të gjithë dokumentacionit të zonës.

Neni 70/13

Kërkesa për leje zhvillimore

1. Kërkesa për leje zhvillimore përmban, të paktën:

a) dokumentin që vërteton identitetin e kërkuarit dhe cilësinë e tij si pronar i pasurisë, investitor/porositës, kur cilësitë e tij janë të ndryshme;

b) dokumente që vërtetojnë të drejtat pasurore të kërkuarit dhe të së drejtës së tij për të kërkuar një zhvillim në pronën apo territorin e përcaktuar, përfshirë marrëveshjet me bashkëpronarët ose palë të treta, kur kjo gjë është kusht paraprak për fitimin e së drejtës së zhvillimit të pronës;

c) qëllimin, natyrën dhe përshkrime të mjaftueshme të zhvillimit të kërkuar, llojin e zhvillimit konkret, sipas këtij ligji, si dhe afatet e kërkuara për kryerjen e veprimeve të zhvillimit;

ç) çdo dokument, analizë, studim, vlerësim që argumenton se kërkesa për zhvillim është, të paktën, në përputhje me planet hapësinore në fuqi dhe rregullat e detyrueshme të zhvillimit në territor;

d) vërtetimin nga regjistri i pasurive të paluajtshme për regjistrime të mundshme të ndonjë barre a kufizimi mbi pasurinë e paluajtshme, që burojnë nga planifikimi në bazë të këtij ligji;

dh) projektin zhvillimor të detajuar për çdo komponent në version shkresor dhe elektronik, në 6 kopje;

e) adresën e saktë të komunikimit me shkrim të kërkuarit.

2. Këshilli i Ministrave për lejet zhvillimore të veçanta, sipas shkronjave “b”, “c”, “d”, “dh”, “e”, “ë”, “f”, “g”, “gj”, “h” e “j” të nenit 70/7 të këtij ligji, brenda 3 muajve nga hyrja në fuqi e këtij ligji, përshtat kërkesat e shkronjave “b” dhe “e” të këtij neni dhe cakton specifikimet për çdonjërin nga rastet.

Neni 70/14

Dorëzimi dhe shqyrtimi paraprak i kërkesës zhvillimore

1. Kërkesa për leje zhvillimore dorëzohet nëpërmjet postës në:

a) bashkinë/komunën, në territorin e së cilës kërkohet zhvillimi për leje objekti, leje infrastrukture, leje të veçantë. Kur zhvillimi i kërkuar parashikohet të ndodhë në territorin e më shumë se një njësie të qeverisjes vendore, kërkesa dorëzohet pranë bashkisë/komunës ku pritet të ndodhë pjesa më e madhe e zhvillimit. Këshilli i njësisë së qeverisjes vendore ka të drejtë të vendosë tarifa për shqyrtimin e një kërkesë për zhvillim, sipas llojit të tyre;



b) ministrinë e linjës që mbulon zhvillimin përkatës sektorial, për leje komplekse, sipas këtij ligji. Kur projekti mbulon më shumë se një sektor, ai dërgohet i plotë në çdo ministri. Këshilli i Ministrave ka të drejtë të vendosë tarifën për shqyrtimin e një kërkesë zhvillimore, sipas llojit të tij, si dhe përcakton procedurën e bashkërendimit të punës për shqyrtimin e kërkesës kur përfshihet më shumë se 1 sektor.

2. Brenda 5 ditëve, autoriteti përgjegjës për shqyrtimin e kërkesës, sipas pikës 1 të këtij neni, shqyrton dokumentacionin vetëm për çështje të përmbushjes së formës dhe dërgon në adresë të kërkuarit vërtetimin, ku përcaktohen data e marrjes në dorëzim të kërkesës, si dhe të dhëna që identifikojnë kërkesën dhe dokumentet e bashkëlidhura. Kur autoriteti pranues konstaton mangësi në dokumentacionin e detyrueshëm, ai dërgon vërtetimin për mospranim. Në përmbajtje të vërtetimit të mospranimit shënohen qartë mangësitë.

Për çështje të lëshimit të vërtetimit, paragrafi i parë i kësaj pike nuk zbatohet kur aplikuesi është i njëjtë me subjektin që shqyrton propozimin apo ka të drejtë ta përcjellë për shqyrtim, sipas kërkesave të këtij ligji, pranë Këshillit Kombëtar të Territorit.

Kur autoriteti përgjegjës nuk dërgon në adresë të kërkuarit përgjigje, sipas paragrafit të parë të pikës 2 të këtij neni, aplikimi konsiderohet i pranuar në heshtje dhe vijon shqyrtimi në themel, sipas këtij ligji.

3. Asnjë prokurim me fonde publike, për zhvillime që kërkojnë leje ndërtimi, leje të veçantë, sipas nenit 70/7 të këtij ligji, shkronjat “a”, “ç”, “ë”, “f”, “g” “gj”, “h” dhe “j”, leje infrastrukture apo leje komplekse nuk nis të zbatohet në terren/objekt, kur subjekti zbatues nuk disponon nga enti prokurues dokumentin për lejen zhvillimore përkatëse ose evidenton zhvillimin, sipas parimit të pranimit në heshtje.

4. Çdo autoritet shtetëror, në përputhje me legjislacionin në fuqi për prokurimet, ka të drejtë të shpallë kërkesën për prokurimin e punëve dhe/ose shërbimit, të zhvillojë procedurën e prokurimit, të nënshkruajë kontratën me subjektin fitues, sipas kushteve të projektit, por jo t'i ekzekutojë ato. Fillimi i punës për kontrata për kryerje punësh nis vetëm me disponimin e lejes zhvillimore përkatëse ose pranimit në heshtje.

Neni 70/15

Shpallja e kërkesës për leje zhvillimore ndërtimi në vend publik dhe në territorin përreth

1. Bashkia/komuna shpall menjëherë kërkesën për leje zhvillimi në mjediset e saj publike dhe në faqen zyrtare. Në përputhje me përcaktimet e rregulloreve uniforme të kontrollit të zhvillimit, kërkesa për zhvillim botohet në faqen zyrtare të komunës/bashkisë brenda 5 ditëve nga data e marrjes së saj në dorëzim dhe qëndron e botuar deri në përfundim të procesit të shqyrtimit dhe marrjes së vendimit, me përjashtim të kërkesave që nuk botohen.

2. Ky rregull është i vlefshëm dhe për leje zhvillimore kur autoriteti përgjegjës është Këshilli Kombëtar i Territorit. Në këto raste, shpallja bëhet në faqen zyrtare të ministrisë së linjës.

Neni 70/16

Bazueshmëria e kërkesës

1. Autoriteti përgjegjës shqyrton kërkesën për leje zhvillimore në përputhje me:

a) legjislacionin në fuqi;

b) këtë ligj;

c) instrumentet e planifikimit dhe kërkon, për zhvillimin e kërkuar, zbatimin e kritereve të parashikuara në instrumentet e detyrueshme në zonën e propozuar për zhvillim;

ç) rregulloret model të kontrollit të zhvillimit, të miratuara nga Këshilli i Ministrave.

Autoriteti përgjegjës për kërkesa për leje zhvillimore ndërtimi, infrastrukture, leje komplekse apo leje të veçantë, sipas shkronjave “h” dhe “j” të nenit 70/7 të këtij ligji, bashkërendon punën, në një proces të mbyllur për hetimin për ndikimin e projektit, me të gjitha institucionet shtetërore dhe/apo

operatorët e shërbimeve publike, që kryejnë/mbulojnë veprimtari/fusha përgjegjësie në territorin ku kryhet zhvillimi, për t'u siguruar se kërkesa zhvillimore nuk ndërhyjnë, dëmton apo/dhe se, sipas rastit, është në përputhje me zhvillimet e lejuara, në zonat e mbrojtjes së veçantë, monumentet e kulturës, trashëgimisë kulturore, rrjetet e infrastrukturës (rrjetin elektrik, ujësjellësin, kanalizimet, rrjetin e sinjalistikës rrugore, operatorin publik të telefonisë dhe pikat e lidhjes me të) dhe shërbimin zjarrfikës. Institucionet shtetërore dhe operatorët publikë kanë detyrimin ligjor t'i konfirmojnë autoritetit përgjegjës, brenda 15 ditëve, me shkrim, opinionet. Në bazë të projektit, të dokumentacionit, të planeve në fuqi dhe të bashkërendimit të informacionit, autoriteti përgjegjës ushtron vendimmarrjen.

2. Palët e interesuara kanë të drejtë të konsultojnë të gjitha studimet që bëhen për shqyrtimin e kërkesës për zhvillim.

Neni 70/17

Shqyrtimi i kërkesës

1. Autoriteti përgjegjës, sipas nenit 70/10 ose 70/11 të këtij ligji, shqyrton kërkesën në themel dhe vendos:

- a) miratimin e kërkesës, sipas projektit të dorëzuar;
- b) miratimin e kërkesës me kushte, të cilat, pa cenuar thelbin e saj, kërkojnë zbatimin e planeve hapësinore, domosdoshmëria e të cilave përcaktohet në miratim;
- c) refuzimin e kërkesës, si pasojë e mosplotësimit të një ose më shumë kërkesave të veçanta të planeve në fuqi. Në këtë rast, kërkuesi mund ta ndryshojë dhe ta paraqesë përsëri kërkesën për zhvillim pas plotësimit të kërkesave.

2. Autoriteti përgjegjës, brenda 5 ditëve nga vendimmarrja, sipas pikës 1 të këtij neni, i njofton kërkuessit një kopje të vendimit të marrë, sipas shkronjave "a", "b" ose "c" të pikës 1 të këtij neni. Për Këshillin Kombëtar të Territorit leja nënshkruhet nga Kryeministri dhe mban kundërfirmën e ministrit/ministrave të linjës që propozojnë aktin. Njoftimi i aktit kërkuessit i dërgohet nga ministri i linjës/ministrat.

Neni 70/18

Afati dhe procedura e shqyrtimit të kërkesës për leje zhvillimi

Kryetari i komunës/bashkisë kryen shqyrtimin e kërkesës për leje zhvillimi, sipas nenit 70/10 të këtij ligji, brenda 45 ditëve kalendarike nga data e pranimit të kërkesës, sipas pikës 2 të nenit 70/14 të këtij ligji. Kur kryetari i komunës/bashkisë, pas përmbushjes së këtij afati, nuk shprehet për kërkesën, sipas nenit 70/17 të këtij ligji, kërkesa quhet e miratuar në heshtje.

Neni 70/19

Afati dhe procedura e miratimit të kërkesës së lejes infrastrukurore

Kryetari i komunës/bashkisë kryen shqyrtimin e kërkesave për leje infrastrukture brenda 35 ditëve kalendarike nga data e pranimit, sipas pikës 2 të nenit 70/14 të këtij ligji. Kur kryetari i komunës/bashkisë nuk shprehet brenda afatit, sipas nenit 70/14 të këtij ligji, kërkesa quhet e miratuar në heshtje.

Neni 70/20

Afati dhe procedura e miratimit të lejes së veçantë

Kryetari i komunës/bashkisë kryen shqyrtimin e kërkesës zhvillimore për leje të veçantë, sipas nenit 70/14 të këtij ligji, brenda 10 ditëve kalendarike nga data e pranimit të kërkesës. Kur autoriteti përgjegjës i komunës/bashkisë nuk shprehet brenda afatit, kërkesa quhet e miratuar në heshtje për leje të veçantë, të përcaktuar sipas nenit 70/7 të këtij ligji.



Neni 70/21

Afati i shqyrtimit të lejes komplekse dhe nocioni i pranimit në heshtje

1. Këshilli Kombëtar i Territorit kryen shqyrtimin e kërkesës për leje komplekse brenda 120 ditëve kalendarike nga data e pranimit të propozimit, sipas pikës 2 të nenit 70/14 të këtij ligji. Kur, pas plotësimit të këtij afati, ministria e linjës apo Këshilli Kombëtar i Territorit nuk përfundojnë vlerësimin teknik apo shqyrtimin dhe vendimmarrjen për kërkesën, sipas nenit 70/17 të këtij ligji, apo nuk shprehen për kërkesën, kërkesa konsiderohet e miratuar në heshtje.

2. Përrjashtim nga parimi i pranimit në heshtje bëhet për të gjitha kërkesat, për të cilat Këshilli Kombëtar i Territorit, gjatë afatit 120-ditor të shqyrtimit në themel, vendos zgjatje të afatit për një afat tjetër deri në 80 ditë. Nëse dhe pas këtij afati ministria e linjës apo Këshilli Kombëtar i Territorit nuk përfundojnë vlerësimin teknik apo shqyrtimin dhe vendimmarrjen për kërkesën, sipas nenit 70/17 të këtij ligji, këto kërkesa konsiderohen të miratuara në heshtje.

Neni 70/22

Leja e veçantë për vendosje antenash

1. Autoriteti përgjegjës pajis kërkuuesin me leje të veçantë për vendosje antenash kur dokumentacioni, sipas nenit 70/13 të këtij ligji, shoqërohet dhe me mendimin e strukturës përgjegjëse shkencore në Republikën e Shqipërisë ose të një instituti publik shkencor, që konstruksioni nuk ka ndikim për shëndetin dhe cilësinë e jetës së komunitetit përreth, në një rreze të caktuar nga zona. Mendimi përmban specifikimet teknike të konstruksionit, dimensionet, përbërjen e tij dhe fuqinë e transmetimit.

2. Distanca e rrezes përcaktohet në rregulloren uniforme të projektimit.

Neni 70/23

Leje e veçantë për reklama në mjedise publike

1. Autoriteti përgjegjës shqyrton kërkesën për leje të veçantë, sipas shkronjës “c” të nenit 70/7 të këtij ligji, për tabela të vendosura në troje apo fasada publike, në mënyrë periodike një herë në vit, në një proces të hapur konkurrues, ku fitues është subjekti tregtar prodhues ose subjekti i licencuar në marketing për çmimin më të lartë të ofruar për çdo reklamë.

2. Kjo dispozitë nuk zbatohet kur ky shërbim është dhënë me koncesion.

Neni 70/24

Mënyra e dhënies së lejes për mjedise publike reklamash në troje publike apo fasada në pronësi të autoriteteve publike vendore

1. Autoriteti përgjegjës, brenda datës 15 shkurt të çdo viti, shpall në faqen e vet zyrtare, për 20 ditë, listën e vendndodhjeve, sipërfaqet, dimensionet e lejuara, llojet e reklamës së kërkuar, çmimin minimal të kërkuar, ditën dhe orën e konkurrimit dhe dokumentacionin ligjor të kërkuar. Këshilli i bashkisë/komunës vendos nëse konkurrimi me çmim më të lartë të ofruar është për çdo vendndodhje reklame apo për grup reklamash të organizuar në zona të bashkisë ose komunës. Shpallja e fituesit bëhet brenda 5 ditëve nga data e përfundimit të konkurrimit.

2. Brenda 10 ditëve pas shpalljes fitues, subjekti plotëson dokumentacion teknik. Kur pas plotësimit të këtij afati subjekti nuk plotëson dokumentin ose dokumentacioni paraqitet i paplotë, fitues është oferta vijuese.

3. Kur në konkurrim nuk paraqitet asnjë ofertues, leja në mjediset publike trajtohet si leje në mjedise private pa konkurrim.

4. Kjo dispozitë nuk zbatohet kur ky shërbim është dhënë me koncesion.

Neni 70/25

Leje të veçanta reklamash përgjatë apo në zhvillime komplekse

Ministria e linjës apo organi i autorizuar prej tij ka detyrën të zbatojë dispozitat e sipërpërmendura, sipas kushteve dhe kriterëve të përcaktuara në nenet 70/23 dhe 70/24 të këtij ligji, për leje të veçanta për vendosje reklame në autostrada, rrugë interurbane, hekurudha, mjedise aeroportuale, pika doganore, në një fasho deri në 10 metra larg tyre, të cilat nuk shfrytëzohen me koncesion. Tarifat nga leja e reklamës, deri në 20 për qind të tyre, u shpërndahen, në përputhje me legjislacionin në fuqi, komunave/apo bashkive, në territoret e të cilave kalon zhvillimi, në mënyrë proporcionale, sipas udhëzimit të Ministrisë të Financave.

Neni 70/26

Leje të veçanta për ekspozime/fushata ndërgjegjësimi

1. Këshilli i komunës/bashkisë ka të drejtë të vendosë kufizime të përgjithshme në favor të komunitetit për dhënie leje për ekspozim/vendosje tendash të përkohshme për fushatë ndërgjegjësimi. Kufizimet vendosen në:

- a) kalendarin vjetor të lejuar për kryerje ekspozitash/ngritje tendash për fushata ndërgjegjësimi;
- b) kushtin që, një objekt/punë/vepër e ekspozuar të kalojë në fondin e komunës/bashkisë, pa pagesë, me qëllim krijimin e fondit;
- c) publikimin në faqen zyrtare të komunës/bashkisë të aktivitetit/fotove të ekspozitës apo qëllimit dhe fushatës së ndërgjegjësimit dhe përfshirjen e tyre në buletin dhe faqen zyrtare të ekspozuesit/ndërgjegjësesit, për të paktën 365 ditë kalendarike.

2. Lejet zhvillimore të sipërpërmendura miratohen pa kundërshpërblim dhe për to nuk ka tarifë aplikimi.

Neni 70/27

Leje për mbjellje drurësh dekorativë

1. Kur në pamundësi të përmbushjes së planit të gjelbërimit të komunës/bashkisë, për shkak të buxhetit vjetor të planifikuar, komuniteti i zonës/bllok-banimit ose anëtarë të veçantë të tij, marrin përsipër të financojnë shpenzimet për blerje dhe mbjellje në mjedise publike të destinuara për të qenë të gjelbra të drurëve apo pemëve dekorative, komuna/bashkia jep leje për mbjellje drurësh dekorativë. Llojet e drurëve caktohen nga kërkuesi, në përputhje me llojin e lejuar për zonën, nga lista e miratuar e komunës/bashkisë.

2. Drurët e rinj janë fond i gjelbër i komunës/bashkisë.

Neni 70/28

Leja për ndërtime të përkohshme

Kërkesat për leje për ndërtime të përkohshme pranohen për shqyrtim nga autoriteti përgjegjës vetëm në rastet e fatkeqësive natyrore apo rasteve të njësuara me to. Në kërkesë nuk identifikohen sipërfaqe të paluajtshme konkrete ku do të vendoset struktura, por vetëm nevoja dhe kërkesa për numrin e popullsisë, gjësë së gjallë apo pajisjet dhe teknologjinë, që do të strehohet. Kërkesa paraqitet pranë autoritetit përgjegjës për leje zhvillimore për ndërtime të përkohshme nga Drejtori i Përgjithshëm i Emergjencës Civile, në emër të Këshillit të Ministrave, kur emergjenca civile apo rasti i njësuar me të ka karakter kombëtar, ose nga kryetari i komunës a bashkisë përkatëse, kur emergjenca civile apo rasti i njësuar ka karakter lokal. Afati i vlefshmërisë së ndërtimit të përkohshëm është 6 muaj pa të drejtë ripërsëritjeje. Në përfundim të këtij afati territori rikthehet në gjendjen e mëparshme.



Neni 70/29

Taksa e ndikimit në infrastrukturë nga ndërtimet e reja

Subjekt i taksës së ndikimit në infrastrukturë nga ndërtimet e reja janë zhvillimet që, sipas këtij ligji, kërkojnë pajisjen me leje ndërtimi, leje infrastrukture, leje komplekse apo leje zhvillimore të veçanta, në përputhje me përcaktimin e shkronjave “b” dhe “c” të nenit 70/7 të këtij ligji.

Neni 70/30

Vërtetimi i përputhshmërisë së zhvillimit

1. Në fund të procesit të zhvillimit autoriteti përgjegjës për miratimin lëshon vërtetimin për përputhshmërinë e zhvillimit me lejen përkatëse të zhvillimit, duke ndjekur procedurën që përcaktohet në këtë ligj për shqyrtimin e kërkesave për zhvillim, pasi ka marrë konfirmimin e projektuesve që zhvillimi është kryer në përputhje me parashikimet e lejes së zhvillimit. Përfshihen nga detyrimi i sipërpërmendur zhvillimet e kryera në bazë të lejes zhvillimore të veçantë, sipas përcaktimit të bërë në njërin nga shkronjat “a”, “d”, “dh”, “e”, “ë”, “f” e “g” të nenit 70/7 të këtij ligji.

2. Kur autoriteti përgjegjës, në përfundim të procesit, konstaton mospërputhje, lëshohet akti i konstatimit të mospërputhshmërisë, i cili, në pjesën e arsytimit, u referohet dokumenteve, të dhënave dhe argumenteve të detajuara mbi mospërputhshmëritë, rëndësinë e tyre, përshkruan mënyrën se si është arritur në këtë përfundim dhe jep sugjerime për sigurimin e përputhshmërisë nga zhvilluesi.

Neni 70/31

Regjistrimi në regjistrin e pasurive të paluajtshme

1. Çdo kusht apo kufizim i përcaktuar në lejen zhvillimore apo vërtetimin e përputhshmërisë, që përbën barrë për pronën e paluajtshme apo njëdetyrim tjetër, sipas legjislacionit që rregullon regjistrimin e pasurive të paluajtshme, regjistrohet në regjistrin e pasurive të paluajtshme.

2. Strukturat ose çdo pjesë e tyre, të mbrojtura me ligj dhe/ose që shtrihennë zona të mbrojtura me ligj, regjistrohen si barrë në regjistrin e pasurive të paluajtshme të pronës së zhvilluar që është paraqitur për regjistrim.

Neni 70/32

Mënyra e komunikimit me autoritetin dhe kërkuesit

1. Paraqitja e kërkesës për leje zhvillimore, sipas nenit 70/14 të këtij ligji, në autoritetin përgjegjës dhe çdo komunikim i autoritetit përgjegjës me kërkuesin, për efekt të dispozitave të këtij seksioni, kryhet në adresat respektive nëpërmjet shërbimit postar me lajmërim-marrje dërguesit.

2. Në kuptim të këtij seksioni, lajmërim-marrja shërben si provë e vetme për efekt të paragrafit të fundit të pikës 2 të nenit 70/14 të këtij ligji.

Neni 70/33

Deklaratë për kryerje punimesh për mirëmbajtje

1. Çdo person, privat ose publik, që kërkon të kryejë punime mirëmbajtjeje (si rikonstruksioni pa ndërhyrë në strukturën e objektit, lysterje fasade, ndryshim i strukturave jombajtëse, ndërrim mbuluese, heqje suvaje etj.), në struktura ekzistuese, në pronësi të plotë të tij ose për pasuri private apo publike, për të cilën gëzon të drejta të ligjshme, në përputhje me legjislacionin në fuqi, ka detyrimin për të depozituar me shkrim një deklaratë për kryerje punimesh, ku të përcaktojë punimet që do të kryejë dhe afatin e kryerjes së tyre.

2. Sipas këtij ligji, deklarata me shkrim e depozituar në bashki apo komunë ose në sektorin përgjegjës sektorial për zhvillime, kompetencë e KKT-së, është dokumenti i vetëm i mjaftueshëm për autorizimin për kryerje punimesh për mirëmbajtje.”.

Neni 9

Në nenin 71 bëhen këto ndryshime:

1. Titulli i nenit shfuqizohet.
2. Pikat 1 dhe 2 shfuqizohen.
3. Shkronjat “a”, “b”, “c” dhe “ç” të pikës 3 shfuqizohen.

Neni 10

Në nenin 72 pika 1 shkronja “a”, fjalët “procedurës së përcaktuar në nenet 73 deri në 75 të këtij ligji” zëvendësohen me fjalët “procedurës së përcaktuar në nenet 70/1 deri në 70/33 të këtij ligji”.

Neni 11

Në nenin 73, pika 1 shfuqizohet.

Neni 12

Nenet 74, 75, 77 dhe 78 shfuqizohen.

Neni 13

Në nenin 76 bëhen ndryshimet e mëposhtme:

- a) Në pikën 1, fjalët “sipas pikave 3 dhe 4 të nenit 75 dhe pikës 4 të nenit 77 të këtij ligji” zëvendësohen me fjalët “sipas nenit 70/1 deri në 70/33 të këtij ligji”.
- b) Në pikën 2, fjalët “sipas pikës 3 të nenit 74 të këtij ligji” hiqen.

Neni 14

Në nenin 79 pika 7, fjalët “në nenin 78 të këtij ligji” zëvendësohen me fjalët “në nenin 70/19 të këtij ligji”.

Neni 15

Pas nenit 80 shtohet neni 80/1 me këtë përmbajtje

“Neni 80/1

Prishja e objekteve

1. Objektet, që paraqesin rrezik shembjeje, me pasoja për jetën, shëndetin e njerëzve dhe/apo pasurinë e të tretëve, kur nuk janë riparuar nga pronari brenda afatit maksimal të qëndrueshmërisë fizike të tyre, të përcaktuar në bazë të raporteve teknike të ekspertëve, shemben në afatin që caktohet me vendim të drejtorit të përgjithshëm të urbanistikës në bashki/komunë nga vetë pronari. Me kalimin e këtij afati, kur pronari nuk i ka riparuar apo shembur, ato shemben nga organet e INUK-ut, në bazë të kërkesës së drejtorit të përgjithshëm të urbanistikës në bashki/komunë. Shpenzimet e shembjeve paguhen nga pronari i objektit. Urdhri i nënshkruar nga drejtori i përgjithshëm i urbanistikës në bashki/komunë për nxjerrjen e këtyre shpenzimeve është titull ekzekutiv. Në rastet e fatkeqësisë natyrore, të tilla si tërmete, përmytje etj. dhe dëmtimeve të pronës, shpenzimet e shembjeve përballohen nga komuna/bashkia ose autoriteti shtetëror.

2. Përjashtim bëjnë vetëm ndërtesat që gëzojnë mbrojtje të veçantë apo janë në zona të mbrojtura. Këto ndërtime trajtohen sipas legjislacionit përkatës për mbrojtjen e monumenteve të kulturës dhe trashëgimisë kulturore.”.



Neni 16

Në nenin 82 bëhen ndryshimet si më poshtë:

a) pika 5 ndryshohet si më poshtë:

“5. Moskryerja e afishimit të kërkesës për zhvillim, sipas nenit 70/15 të këtij ligji, ose të lejes në parcelë dhe përreth saj, ku kryhen punimet, dënohet me gjobë nga 30 000 deri në 50 000 lekë.”.

b) Pika 6 ndryshohet si më poshtë:

“6. Shkelja e afatit të fillimit të punimeve, e vlefshmërisë ose e afateve të lejes, sipas neneve 70/18, 70/19, 70/20 dhe 70/21 të këtij ligji, dënohet me gjobë nga 50 000 deri në 100 000 lekë.”.

c) Në pikën 7 bëhen ndryshimet si më poshtë:

i) shkronja “a” ndryshohet si më poshtë:

“a) pa pasoja në krijimin e shtesave në sipërfaqe e vëllim ndërtimor dënohet me gjobë nga 50 000 deri në 100 000 lekë;”;

ii) shkronja “b” ndryshohet si më poshtë:

“b) me pasoja në krijimin e shtesave në sipërfaqe e vëllim ndërtimor dënohen me gjobë nga 100 000 lekë deri në:

i) 5 për qind të vlerës totale të punimeve të volumeve shtesë, për volume shtesë deri në 5 milionë lekë, sipas preventivit të punimeve;

ii) 10 për qind të vlerës totale të punimeve të volumeve shtesë, për volume shtesë mbi 5 milionë lekë, sipas preventivit të punimeve.”.

ç) Në pikën 8 bëhen ndryshimet si më poshtë:

i) shkronja “a” ndryshohet si më poshtë:

“a) pa pasoja në krijimin e shtesave në sipërfaqe e vëllim ndërtimor dënohen me gjobë nga 100 000 lekë deri në 15 për qind të vlerës totale të punimeve të kryera pa leje si më poshtë:

i) deri në 5 për qind për punime me vlerë deri në 5 milionë lekë;

ii) deri në 10 për qind për punime me vlerë nga 5 deri në 10 milionë lekë;

iii) deri në 15 për qind për punime me vlerë mbi 10 milionë lekë;”;

ii) shkronja “b” ndryshohet si më poshtë:

“b) me pasoja në krijimin e shtesave në sipërfaqe e vëllim ndërtimor dënohen me gjobë nga 100 000 lekë deri në 30 për qind të vlerës totale të punimeve të kryera pa leje si më poshtë:

i) deri në 30 për qind për punime me vlerë deri në 10 milionë lekë;

ii) deri në 20 për qind për punime me vlerë nga 10 deri në 50 milionë lekë;

iii) deri në 15 për qind për punime me vlerë mbi 50 milionë lekë;”.

Neni 17

Në nenin 83 bëhen ndryshimet e mëposhtme:

a) Në pikën 9, fjalët “të nenit 75” zëvendësohen me fjalët “të nenit 70/17”.

b) Pas pikës 12 shtohet pika 13 me këtë përmbajtje:

“13. Për objekte me leje ndërtimi, të dhëna pas hyrjes në fuqi të këtij ligji në shkelje të kushteve të lejes së ndërtimit, me pasojë krijimin e shtesave në sipërfaqe dhe vëllim ndërtimor, leja e ndërtimit për sipërfaqjet shtesë jepet nga autoriteti përgjegjës sipas kësaj procedure, pasi aplikuesi:

a) paraqet projektin dhe konfirmimin nga konstruktori i lincensuar për sigurinë e objektit me shtesat e kryera;

b) paraqet pagesën e gjobës, sipas nenit 82 pika 7 shkronja “b” të këtij ligji, për sipërfaqet shtesë;

c) paraqet dokumente që vërtetojnë të drejtat pasurore të kërkuarit dhe të së drejtës së tij për të kërkuar një zhvillim në pronën apo territorin e përcaktuar, përfshirë marrëveshjet me bashkëpunëtorët ose palë të treta, kur kjo gjë është kusht paraprak për fitimin e të drejtës së zhvillimit të pronës.

Afati i dhënies së lejes së ndërtimit për këto kategori është brenda 30 ditëve nga paraqitja e dokumentacionit të mësipërm.”.

Neni 18

Pas nenit 85 shtohet neni 85/1 me këtë përmbajtje:

“Neni 85/1

Ankimi ndaj instrumentit të detajuar vendor

Çdo palë ka të drejtë të ankohet në gjykatë kundër aktit administrativ të miratimit, miratimit të pjesshëm ose refuzimit të instrumentit të detajuar vendor.”.

Neni 19

Pas nenit 86 shtohet neni 86/1 me këtë përmbajtje:

“Neni 86/1

Ankimi ndaj instrumentit të lejes

Çdo palë ka të drejtë të ankohet në gjykatë kundër aktit administrativ të miratimit, miratimit të pjesshëm ose refuzimit të lejes.”.

Neni 20

Dispozitë kalimtare

Brenda 24 muajve kalendarikë nga hyrja në fuqi e këtij ligji, kryetari i njësisë së qeverisjes vendore, bashkisë/komunës, që ka të miratuar instrumentin e përgjithshëm vendor, të përfundojë pajisjen e gjithë territorit në juridiksion me instrumente të detajuara vendore.

Aplikimet për leje zhvillimore në proces shqyrtimi, para hyrjes në fuqi të këtij ligji, për të cilat organi administrativ përgjegjës vendor nuk është shprehur brenda afateve të përcaktuara në ligjin nr. 10 119, datë 23.4.2009 “Për planifikimin e territorit”, të ndryshuar, apo për të cilat parimi i pranimit në heshtje nuk zbatohet, sipas ligjit të sipërpërmendur, brenda 15 ditëve pune pas hyrjes në fuqi të këtij ligji, u kthehen subjekteve kërkuese për plotësim dokumentacioni kur evidentohet se ka nevojë për plotësim dokumentacioni shtesë, sipas këtij ligji.

Lista e subjekteve, të cilave u kthehen aplikimet për plotësim, botohet dhe në faqen zyrtare ose afishohet në mjediset e njoftimeve të njësisë vendore.

Neni 21

Aktet nënligjore

Ngarkohet Këshilli i Ministrave të nxjerrë aktet nënligjore në zbatim të neneve 45/1 pika 3, 45/2 pika 2 dhe 70/13 pika 2 të këtij ligji.

Neni 22

Ky ligj hyn në fuqi 15 ditë pas botimit në Fletoren Zyrtare.

Miratuar në datën 1.4.2013

**Shpallur me dekretin nr. 8100, datë 12.4.2013 të Presidentit të Republikës së Shqipërisë,
Bujar Nishani**



LIGJ
Nr. 111/2013

PËR DISA SHTESA NË LIGJIN NR. 7928, DATË 27.4.1995 “PËR TATIMIN MBI VLERËN E SHTUAR”, TË NDRYSHUAR

Në mbështetje të neneve 78, 83 pika 1 dhe 155 të Kushtetutës, me propozimin e Këshillit të Ministrave,

KUVENDI
I REPUBLIKËS SË SHQIPËRISË

VENDOSI:

Në ligjin nr. 7928, datë 27.4.1995 “Për tatimin mbi vlerën e shtuar”, të ndryshuar, bëhen shtesat e mëposhtme:

Neni 1

Në nenin 19 pika 1, pas numrit “25.10” shtohet numri “25.11”.

Neni 2

Pas nenit 25/10 shtohet neni 25/11 me këtë përmbajtje:

“Neni 25/11

Lëndët e para në bujqësi dhe kafshët e racës

Furnizimi i lëndëve të para dhe kafshëve të racës që përdoren në bujqësi, të tilla, si plehra kimike, pesticide, farëra, fidanë frutorë, mëshqerra racë e pastër, të imëta racë e pastër, material biologjik për ndërzim, ushqime për kafshë, materiale për bletarinë, plastmas për bujqësinë, makinat bujqësore të furnizuara fermerit, si dhe furnizimi i rrjetave të peshkimit, i klasifikuar në kodet 5608 11 të NKM-së, është furnizim i përjashtuar. Lista e lëndëve të para dhe kafshëve të racës dhe procedura e përjashtimit përcaktohen me vendim të Këshillit të Ministrave.”.

Neni 3

Në fund të nenit 26/1 shtohet shkronja “j” me këtë përmbajtje:

“j) Importimi i lëndëve të para dhe kafshëve të racës që përdoren në bujqësi, të tilla si plehra kimike, pesticide, farëra, fidanë frutorë, mëshqerra racë e pastër, të imëta racë e pastër, material biologjik për ndërzim, ushqime për kafshë, materiale për bletarinë, plastmas për bujqësinë, makinat bujqësore të importuara nga fermeri, si dhe importimi i rrjetave të peshkimit, i klasifikuar në kodet 5608 11 të NKM-së, është furnizim i përjashtuar nga tatimi mbi vlerën e shtuar. Lista e lëndëve të para dhe kafshëve të racës dhe procedura e përjashtimit përcaktohen me vendim të Këshillit të Ministrave.”.

Neni 4

Ngarkohet Ministria e Financave për nxjerrjen e akteve nënligjore në zbatim të këtij ligji, brenda 30 ditëve nga hyrja në fuqi e tij.

Neni 5

Ky ligj hyn në fuqi 15 ditë pas botimit në Fletoren Zyrtare.

Miraturar në datën 1.4.2013

**Shpallur me dekretin nr. 8101, datë 12.4.2013 të Presidentit të Republikës së Shqipërisë,
Bujar Nishani**

**VENDIM
Nr. 17/2013**

**PËR LIRIMIN NGA DETYRA TË ZOTIT ILIRJAN MUHO
SI ANËTAR I KOMISIONIT QENDROR TË ZGJEDHJEVE**

Në mbështetje të nenit 78 të Kushtetutës, në zbatim të nenit 12 shkronja “ë” të ligjit nr. 10 019, datë 29.12.2008 “Kodi Zgjedhor i Republikës së Shqipërisë”, të ndryshuar, me propozimin e Grupit Parlamentar të Partisë Demokratike,

**KUVENDI
I REPUBLIKËS SË SHQIPËRISË**

VENDOSI:

I. Zoti Ilirjan Muho lirohet nga detyra e anëtarit të Komisionit Qendror të Zgjedhjeve, për shkak se është emëruar në shkelje të nenit 12 shkronja “ë” të Kodit Zgjedhor, si person i shkarkuar nga funksioni publik i prokurorit me dekret të Presidentit të Republikës nr. 3727, datë 13.3.2003, duke i fshehur Kuvendit, gjatë procedurës së emërimit, deklarimin e fakteve që pengonin emërimin në detyrën e anëtarit të KQZ-së.

II. Ky vendim hyn në fuqi menjëherë.

**KRYETARE
Jozefina Topalli (Çoba)**

Miraturar në datën 15.4.2013

**VENDIM
Nr. 18/2013**

**PËR ZGJEDHJEN E ZOTIT KLEMENT ZGURI ANËTAR
I KOMISIONIT QENDROR TË ZGJEDHJEVE**

Në mbështetje të nenit 78 të Kushtetutës, nenit 14 të ligjit nr. 10019, datë 29.12.2008 “Kodi Zgjedhor i Republikës së Shqipërisë”, të ndryshuar, dhe të nenit 111 të Rregullores së Kuvendit, me propozimin e Partisë Republikane,



KUVENDI
I REPUBLIKËS SË SHQIPËRISË

VENDOSI:

Zoti Klement Zguri zgjidhet anëtar i Komisionit Qendror të Zgjedhjeve.
Ky vendim hyn në fuqi menjëherë.

KRYETARE
Jozefina Topalli (Çoba)

Miraturar në datën 15.4.2013

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

Hyri në shtyp më 17.4.2013
Doli nga shtypi më 17.4.2013

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

Shtypshkronja e Qendrës së Botimeve Zyrtare
Tiranë, 2013

Çmimi 44 lekë