FLETORJA ZYRTARE
E REPUBLIKËS SË SHQIPËRISË

www.qbz.gov.al

Botim i Qendrës së Botimeve Zyrtare

Viti: 2016 – Numri: 37

Tiranë – E mërkurë, 9 mars 2016

PËRMBAJTJA

		Faqe
Ligj nr. 13/2016 datë 18.2.2016	Për mënyrën e ofrimit të shërbimeve publike në sportel në Republikën e Shqipërisë....	2779
Ligj nr. 14/2016 datë 18.2.2016	Për identifikimin dhe regjistrimin e adresës së shtetasve shqiptarë që jetojnë jashtë territorit të Republikës së Shqipërisë..	2791

LIGJ
Nr. 13/2016

PËR MËNYRËN E OFRIMIT TË SHËRBIMEVE PUBLIKE NË SPORTEL 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
Qëllimi i ligjit

Qëllimi i këtij ligji është përcaktimi i rregullave për ofrimin e shërbimeve publike nga institucionet e administratës shtetërore për personat që banojnë dhe/ose që ushtrojnë aktivitetin e tyre në territorin e Republikës së Shqipërisë, përmes heqjes së pengesave administrative dhe ofrimit të tyre në mënyrë të shpejtë, efikase, transparente dhe me cilësinë më të lartë.

Neni 2
Objekti i ligjit

Ky ligj përcakton:
a) parimet e ofrimit të shërbimeve publike;
b) rregullat për hartimin e modeleve të shërbimeve publike dhe të kodifikimit të tyre;
c) procedurat për krijimin e shërbimeve të reja ose riorganizimin e shërbimeve ekzistuese;
ç) mënyrën e ofrimit të shërbimeve publike;
d) rregullat për bashkëpunimin në ofrimin e shërbimeve publike midis institucioneve të administratës shtetërore dhe institucioneve të pavarura /njësive të qeverisjes vendore;
dh) rregullat për organizimin dhe funksionimin e Agjencisë së Ofrimit të Shërbimeve Publike të Integruara;
e) rregullat për organizimin e sporteleve të shërbimit dhe të zyrave përgjegjëse të shërbimit.

Neni 3
Fusha e zbatimit

1. Ky ligj zbatohet, si rregull, për të gjitha shërbimet që ofrohen nga institucionet e administratës shtetërore.
2. Ky ligj zbatohet edhe për shërbimet që ofrohen nga institucionet e pavarura dhe njësitë e qeverisjes vendore, në rastet dhe në mënyrën e përcaktuar në këtë ligj.

Neni 4
Përkufizime

Në këtë ligj termat e mëposhtëm kanë këto kuptime:
1. "ADISA" është Agjencia e Ofrimit të Shërbimeve Publike të Integruara.
2. "Autoritet përgjegjës" është një institucion ekzistues apo një institucion varësie, që krijohet me vendim të Këshillit të Ministrave, sipas legjislacionit përkatës, të cilit i ngarkohen një ose disa nga detyrat, funksionet dhe kompetencat e përcaktuara në këtë ligj.
3. "Degë territoriale" janë ato institucione, sipas kuptimit që u jepet nga legjislacioni për administratën shtetërore.
4. "Institucion i administratës shtetërore", "institucion i pavarur" dhe "njësi e qeverisjes vendore" janë ato institucione, sipas kuptimit që u jepet nga legjislacioni përkatës.
5. "Ministri përgjegjës" është ministri, i cili, në përputhje me parashikimet kushtetuese dhe ligjore, ka në fushën e përgjegjësisë së tij hartimin e politikave në fushën e administratës publike dhe shërbimeve publike.
6. "Përfituesi i shërbimit" është çdo person fizik dhe juridik, shqiptar apo i huaj, i cili, në bazë të kërkesës së tij, përfiton shërbimin publik.
7. "Pika e shërbimit me një ndalesë" është qendra ku janë organizuar sportelet e shërbimit, në të cilat ofrohen fizikisht dhe/ose elektronikisht shërbimet për personat fizikë dhe juridikë.
8. "Riinxhinerim" është procesi që synon thjeshtëzimin e procedurave administrative të nevojshme për përfitimin e një shërbimi, të dokumentacionit përkatës apo të aktiviteteve të ndryshme, të lidhura me lëvrimin e shërbimit, edhe nëpërmjet përdorimit të teknologjisë së informacionit.

9. "Sportelet e shërbimit" janë sportelet fizike dhe elektronike, ku personat depozitojnë kërkesën e tyre për të marrë një shërbim publik të caktuar dhe përmes të cilave realizohet ofrimi i shërbimit si funksion i ndarë nga zyrat përgjegjëse të shërbimit.

10. "Shërbim publik" është produkti që u ofrohet nga institucionet e administratës shtetërore, të pavarura dhe të qeverisjes vendore, brenda juridiksionit të tyre, personave fizikë dhe juridikë, në bazë të kërkesës së tyre dhe që rezulton në një përgjigje të formave të ndryshme, si certifikatë, licencë, leje, vërtetim etj., nga institucioni përgjegjës, i parashikuar në ligj.

11. "Vlerësim i cilësisë" është procesi i vlerësimit të cilësisë së ofrimit të shërbimit publik, sipas parashikimeve të këtij ligji.

12. "Zyra përgjegjëse e shërbimit" është struktura pranë ofruesit të shërbimit, e cila është e ngarkuar për të shqyrtuar kërkesat për shërbim që vijnë nga sportelet e shërbimit dhe nga pikat e shërbimit me një ndalesë.

KREU II
PARIMET E OFRIMIT TË SHËRBIMEVE PUBLIKE

Neni 5
Parimi i përgjithshëm

1. Ofrimi dhe sigurimi i shërbimeve publike në territorin e Republikës së Shqipërisë nga institucionet shtetërore, sipas këtij ligji, kryhen në bazë të parimeve të ligjshmërisë, mosdiskriminimit, objektivitetit, transparencës dhe proporcionalitetit.

2. Parimet e sipërpërmendura kanë të njëjtin kuptim me atë të dhënë në Kodin e Procedurave Administrative.

Neni 6
Parimi i ndarjes së kompetencave

1. Ndarja e kompetencave, caktimi i funksioneve dhe detyrave administrative midis institucioneve që administrojnë ofrimin e shërbimit në sportele dhe institucioneve përgjegjëse për zhvillimin e procedurave, që mundësojnë dhënien e shërbimit, duhet të jenë të qarta dhe të mirëpërcaktuara, specifike, të shmangin mbivendosjen, të jenë transparente dhe të bëhen publike në mënyrë të përshtatshme.

2. Në rregullimin dhe organizimin e shërbimit sigurohet identifikimi i qartë i përgjegjshmërisë për vonesat dhe joefikasitetin në ofrimin e tyre te sportelet e shërbimit dhe te zyrat përgjegjëse të shërbimit.

Neni 7
Parimi i informimit

1. Autoritetet përgjegjëse dhe institucionet e administratës shtetërore u ofrojnë personave që kërkojnë shërbim të gjithë informacionin e nevojshëm, në përputhje me parashikimet e legjislacionit që rregullon të drejtën e informimit, duke përfshirë dhe publikimin e informacioneve të nevojshme në faqen e internetit që administron.

2. Në organizimin e ofrimit të shërbimeve përfshihet komunikimi midis institucioneve, me qëllim përmirësimin e shërbimit në sportelet e shërbimit dhe te zyrat përgjegjëse të shërbimit.

3. Kostoja, përcaktimi i saj dhe vendosja e tarifave për informacionin e kërkuar rregullohen sipas parashikimeve të legjislacionit për të drejtën e informimit.

4. Refuzimi i dhënies së informacionit, sipas këtij neni, do të bëhet kryesisht, në përputhje me kufizimet e parashikuara nga legjislacioni për të drejtën e informimit ose edhe kufizime të tjera të parashikuara në ligje të veçanta.

Neni 8
Parimi i aksesit dhe i barazisë

1. Institucionet e administratës shtetërore ofrojnë për të gjithë personat fizikë dhe juridikë akses në shërbimet publike në mënyrë të barabartë, jodiskriminuese, objektive dhe transparente. Në çdo rast duhet të respektohen kërkesat e legjislacionit për mbrojtjen nga diskriminimi.

2. Një trajtim i ndryshëm i personave në ofrimin e shërbimeve lejohet vetëm mbi bazën e dallimeve objektive dhe shkaqeve të justifikuara, sipas legjislacionit që rregullon fushën e mosdiskriminimit.

3. Institucionet e administratës shtetërore janë të detyruara që t'u ofrojnë akses personave, brenda kufijve të kërkesës së paraqitur dhe nivelit të aksesit të lejuar, sipas legjislacionit në fuqi për mbrojtjen e të dhënave personale dhe sekretin shtetëror, në regjistrat publikë dhe bazat e të dhënave shtetërore, me qëllim përfitimin e shërbimit të kërkuar.

4. Institucionet e administratës shtetërore, brenda mundësive financiare, kompetencës së tyre dhe duke zbatuar rregullat për ruajtjen e të dhënave

personale, në ofrimin e shërbimeve publike përpiqen të zbatojnë zgjidhjet inovative dhe teknologjike, të cilat mundësojnë një akses më të madh të personave në shërbimet publike.

Neni 9
Parimi i eficiencës dhe i cilësisë

1. Organizimi i ofrimit të shërbimeve publike duhet të sigurojë efikasitet në kryerjen e funksioneve e të detyrave, si dhe eficiencën e procesit, me qëllim ofrimin e shërbimeve publike me cilësi më të lartë dhe me kosto sa më të ulët.
2. Procedura administrative e ofrimit të shërbimeve zhvillohet sa më shpejt të jetë e mundur, në përputhje me afatet e përcaktuara në legjislacionin që rregullon shërbimin specifikisht.

Neni 10
Parimi i bashkëpunimit

Institucionet e administratës shtetërore, që ofrojnë shërbimet nëpërmjet sporteleve të shërbimit dhe zyrat përgjegjëse të shërbimit, bashkëpunojnë ndërmjet tyre, si dhe me organet e institucionet e pavarura/njësitë e qeverisjes vendore, sipas përcaktimeve në këtë ligj, për arritjen e ofrimit të shërbimeve në mënyrën më efektive të mundshme, në përputhje me ligjin.

KREU III
STRUKTURAT PËRGJEGJËSE PËR OFRIMIN E SHËRBIMEVE

Neni 11
Strukturat shtetërore përgjegjëse për ofrimin e shërbimeve

1. Strukturat shtetërore për rregullimin e mënyrës së ofrimit të shërbimeve publike janë:
a) ministri përgjegjës;
b) autoriteti përgjegjës për hartimin dhe përcaktimin e modeleve të ofrimit të shërbimeve.
2. Strukturat shtetërore për ofrimin e shërbimeve publike janë ADISA dhe institucione të administratës shtetërore, që, në bazë të akteve ligjore të ndryshme, janë ngarkuar për ushtrimin e funksioneve të caktuara në fushën e shërbimeve publike.

Neni 12
Ministri përgjegjës

Ministri përgjegjës:
a) harton dhe i propozon Këshillit të Ministrave politikat shtetërore për rregullimin e mënyrës së ofrimit të shërbimeve publike;
b) miraton udhëzime të përgjithshme dhe manuale për të garantuar zbatimin e unifikuar të legjislacionit të ofrimit të shërbimeve publike dhe të politikave shtetërore nga institucionet e administratës shtetërore, sipas përcaktimeve në këtë ligj.

Neni 13
ADISA

ADISA ka këto kompetenca:
a) ofron shërbime publike për personat fizikë dhe juridikë, nëpërmjet sporteleve fizike të shërbimit, sporteleve fizike të pikave të shërbimit me një ndalesë dhe sporteleve fizike të ofrimit të shërbimeve publike të integruara;
b) ngre dhe administron sportelet fizike të shërbimit për personat fizikë dhe juridikë, sportelet fizike të pikave të shërbimit me një ndalesë, si dhe qendrat e shërbimeve publike të integruara me një ndalesë dhe përgjigjet për menaxhimin e tyre;
c) merr pjesë në hartimin e procedurave dhe modeleve për sportelet pritëse të personave dhe zyrave përgjegjëse për shërbimin;
ç) kërkon ndryshimin e sistemeve, procedurave në zyrat përgjegjëse për shërbimet dhe krijimin e shërbimeve të reja, me qëllim ofrimin e shërbimeve publike sa më cilësore nga sportelet e shërbimit;
d) jep informacion për procedurat administrative të përfitimit të shërbimit publik, nëpërmjet kanaleve të ndryshme moderne të komunikimit;
dh) përditëson informacionin e ardhur nga ofruesi i shërbimit, lidhur me procedurat administrative të përfitimit të shërbimeve publike;
e) kërkon dhe merr nga institucionet e administratës shtetërore, institucionet e pavarura dhe njësitë e qeverisjes vendore çdo informacion të nevojshëm për përmbushjen e përgjegjësive të tij;
ë) merr pjesë në procesin e riinxhinerimit të shërbimeve, duke ndërmarrë dhe nismën për zhvillimin e këtij procesi;
f) i propozon Shkollës Shqiptare të Administratës Publike (ASPA) programet e trajnimit në ofrimin e shërbimeve publike dhe ndjek zbatimin e tyre;
g) ushtron çdo kompetencë të dhënë nga ky ligj apo në bazë të tij.

KREU IV
KRIJIMI, ORGANIZIMI DHE FUNKSIONIMI I AGJENCISË SË OFRIMIT TË SHËRBIMEVE PUBLIKE TË INTEGRUARA (ADISA)

Neni 14
Statusi i ADISA-s

ADISA është person juridik publik, i organizuar në formën e agjencisë autonome, me seli në Tiranë, në varësi të ministrit përgjegjës.

Neni 15
Organet drejtuese të ADISA-s

Organet drejtuese të ADISA-s janë Këshilli Drejtues dhe drejtori ekzekutiv.

Neni 16
Këshilli Drejtues

1. Këshilli Drejtues është organi vendimmarrës për çështjet administrative dhe financiare të ADISA-s.
2. Këshilli Drejtues është organ kolegjial, i përbërë nga shtatë anëtarë, nga të cilët:
a) dy përfaqësues të caktuar nga ministri përgjegjës;
b) një përfaqësues i caktuar nga ministri që mbulon fushën financiare;
c) një përfaqësues i caktuar nga ministri që mbulon fushën e punëve të brendshme;
ç) një përfaqësues i caktuar nga ministri që mbulon fushën e ekonomisë;
d) një përfaqësues i caktuar nga ministri që mbulon fushën e çështjeve vendore;
dh) një përfaqësues i caktuar nga ministri që mbulon fushën e drejtësisë.
3. Anëtarët emërohen me urdhër nga ministri i fushës. Ata nuk janë nëpunës civilë.
4. Ministri përgjegjës emëron me urdhër njërin prej anëtarëve të Këshillit Drejtues si kryetar të këtij këshilli.

Neni 17
Kompetencat e Këshillit Drejtues

1. Këshilli Drejtues ka këto kompetenca:
a) miraton programet e zhvillimit të ADISA-s, në përputhje me strategjinë e ofrimit të shërbimeve publike;
b) i propozon strukturën organizative të ADISA-s dhe nivelin e pagave ministrit përgjegjës;
c) miraton rregulloren për organizimin e brendshëm administrativ, funksionet dhe përgjegjësitë e drejtorive, të departamenteve, nëpunësve dhe punonjësve të tjerë;
ç) miraton kriteret e propozuara nga drejtori ekzekutiv, që do të zbatohen për punësimin e personelit të ADISA-s;
d) analizon dhe propozon për miratim te ministri përgjegjës programin financiar të ADISA-s, duke mbikëqyrur dhe kontrolluar periodikisht realizimin e tij;
dh) i propozon ministrit përgjegjës masën e tarifave që do të zbatohen nga ADISA për shërbimet që kryen, të cilat miratohen me vendim të Këshillit të Ministrave, pasi të jenë marrë mendimi i ministrit që mbulon fushën e shërbimit dhe i ministrit të Financave;
e) ushtron kompetencat e parashikuara nga legjislacioni në fuqi për menaxhimin financiar dhe kontrollin;
ë) merr vendime për çështje të tjera, në përputhje me detyrimet e legjislacionit në fuqi.
2. Nivelet e pagave dhe struktura e ADISA-s miratohen me vendim të Këshillit të Ministrave, me propozimin e ministrit që mbulon fushën përkatëse të veprimtarisë së këtij institucioni.

Neni 18
Kriteret e emërimit të anëtarëve të Këshillit Drejtues

Për t'u emëruar anëtarë të Këshillit Drejtues, personat duhet të plotësojnë këto kërkesa:
a) të kenë shtetësi shqiptare;
b) të kenë përfunduar studimet e larta universitare të ciklit të dytë të studimeve, "Master i shkencave";
c) të kenë përvojë, të paktën 5 vjet, në administratën publike, ose në fushën e menaxhimit publik e privat, ose të administrimit, ose në institucionet shkencore arsimore;
ç) të jenë me integritet moral dhe profesional;
d) të mos jenë dënuar me vendim gjykate të formës së prerë për vepra penale;
dh) të mos jenë të përjashtuar nga shërbimi civil;
e) të mos kenë konflikt interesash me detyrën, në përputhje me detyrimet e legjislacionit në fuqi;
ë) të mos ketë për ta kushte të tjera ndaluese të përcaktuara nga legjislacioni në fuqi.

Neni 19
Mandati i anëtarëve të Këshillit Drejtues

1. Mandati i kryetarit dhe i anëtarëve të Këshillit Drejtues është 3 vjet.

2. Kur mandati i kryetarit ose i anëtarit përfundon, ata qëndrojnë në detyrë deri në çastin e emërimit të kryetarit ose të anëtarit të ri. Një muaj para përfundimit të mandatit të çdo anëtari të Këshillit Drejtues, ADISA lajmëron me shkrim ministrin përkatës, sipas pikës 2, të nenit 16, i cili fillon praktikat për emërimin e anëtarit të ri.

3. Përjashtimisht për anëtarët e parë të Këshillit Drejtues, zëvendësimi i tyre bëhet në bazë të shortit në këtë mënyrë:

a) 2 anëtarë e përfundojnë mandatin e tyre 1 vit pas kostituimit të këshillit;

b) 2 anëtarë e përfundojnë mandatin e tyre 2 vjet pas kostituimit të këshillit;

c) 3 anëtarë e përfundojnë mandatin e tyre 3 vjet pas kostituimit të këshillit.

4. Në rast se ndonjërit prej anëtarëve të Këshillit Drejtues i përfundon mandati para kohe, anëtari që emërohet qëndron në detyrë deri në përfundimin e mandatit të paraardhësit të tij.

Neni 20
Shpërblimet e Këshillit Drejtues

Kryetari dhe anëtari i Këshillit Drejtues shpërblehen në masën dhe sipas kritereve të përcaktuara me vendim të Këshillit të Ministrave.

Neni 21
Lirimi dhe pezullimi nga detyra i anëtarit të Këshillit Drejtues

1. Lirimi nga detyra i anëtarit të Këshillit Drejtues përpara përfundimit të mandatit bëhet kur ai:

a) jep dorëheqjen;

b) bëhet fizikisht i paaftë për të përmbushur detyrën, për të cilën është emëruar për më shumë se 3 muaj;

c) kur mungon pa arsye në më shumë se tri mbledhje radhazi;

ç) i shkakton, për shkak të paaftësisë profesionale a të neglizhencës, dëm institucionit ose imazhit të tij;

d) vepron gjatë ushtrimit të funksioneve në kundërshtim me interesat e ADISA-s;

dh) dënohet me vendim të formës së prerë për një vepër penale;

e) humbet ose lë shtetësinë shqiptare.

2. Nisma për lirimin nga detyra të anëtarit të Këshillit Drejtues mund të ndërmerret nga ministri përgjegjës ose i paraqitet ministrit përgjegjës nga vetë këshilli ose nga institucione të tjera publike, funksioni i të cilave është i lidhur me atë të ADISA-s.

3. Ministri, në zbatim të pikës 2, të këtij neni, mund të vendosë pezullimin e anëtarit nga funksioni deri në përfundimin e procesit të verifikimit dhe të marrjes së vendimit.

4. Kur ndonjëri prej anëtarëve të Këshillit Drejtues lirohet nga detyra përpara përfundimit të mandatit, anëtari tjetër emërohet sipas së njëjtës procedurë të ndjekur për emërimin e anëtarëve të këtij këshilli.

Neni 22
Mbledhjet e Këshillit Drejtues

1. Mbledhjet e këshillit thirren me nismën e kryetarit, me kërkesë të 3 anëtarëve ose me kërkesë të drejtorit ekzekutiv të ADISA-s. Këshilli Drejtues mblidhet të paktën një herë në dy muaj për të diskutuar e vendosur për rendin e ditës.

2. Mbledhjet e këshillit drejtohen nga kryetari ose, në mungesë të tij, nga njëri prej anëtarëve, i autorizuar prej tij.

3. Këshilli në mbledhjen e parë miraton rregulloren për organizimin e punës.

4. Mbledhja e Këshillit Drejtues zhvillohet kur janë të pranishëm të paktën 4 anëtarë. Në votim nuk lejohet abstenimi.

5. Për çdo mbledhje mbahet procesverbal, i cili nënshkruhet nga të gjithë anëtarët e pranishëm, ndërsa vendimet e Këshillit nënshkruhen nga kryetari.

Neni 23
Drejtori ekzekutiv

1. Drejtori ekzekutiv është titullari i ADISA-s, i cili emërohet nga ministri përgjegjës.

2. Drejtori ekzekutiv nuk mund të jetë anëtar i Këshillit Drejtues.

3. Drejtori ekzekutiv merr pjesë në mbledhjet e këshillit, pa të drejtë vote.

Neni 24
Detyrat dhe përgjegjësitë e drejtorit ekzekutiv

Drejtori ekzekutiv ka këto përgjegjësi e detyra:

a) është përgjegjës për drejtimin dhe administrimin e veprimtarisë së ADISA-s;

b) paraqet për miratim në Këshillin Drejtues rregulloren e brendshme të funksionimit të ADISA-s;

c) i propozon, sipas legjislacionit në fuqi, Këshillit Drejtues strukturën organizative të ADISA-s dhe nivelin e pagave për punonjësit;

ç) paraqet për miratim në Këshillin Drejtues buxhetin dhe programin përkatës të punës përpara fillimit të çdo veprimtarie;

d) harton dhe paraqet për miratim në Këshillin Drejtues programin ekonomiko-financiar të ADISA-s, si dhe masën e tarifave që do të zbatohen për të gjitha shërbimet që ofron ky institucion;

dh) ushtron kompetencat në përputhje me legjislacionin në fuqi për menaxhimin financiar dhe kontrollin;

e) përcakton dhe paraqet për miratim në Këshillin Drejtues kërkesat për çdo pozicion pune, kriteret e punësimit të personelit, në përputhje me legjislacionin në fuqi, me përparësitë e ADISA-s dhe me rregulloren e tij të brendshme;

ë) emëron personelin e nevojshëm, sipas kritereve të përcaktuara, si dhe administron burimet njerëzore e kualifikimet tyre;

f) përfaqëson ADISA-n në marrëdhëniet me të tretët;

g) ushtron të gjitha detyrat e ADISA-s, në zbatim të legjislacionit në fuqi.

Neni 25
Kriteret për emërimin e drejtorit ekzekutiv

Kriteret për emërimin e drejtorit ekzekutiv janë:

a) të jetë shtetas shqiptar;

b) të ketë arsim të lartë;

c) të ketë përvojë, të paktën 5 vjet, në administratën publike ose në fushën e menaxhimit, të administrimit dhe të jurisprudencës;

ç) të ketë integritet moral dhe profesional;

d) të mos jetë dënuar me vendim gjykate të formës së prerë për vepra penale;

dh) të mos jetë përjashtuar nga shërbimi civil;

e) të mos ketë konflikt interesash me detyrën, në përputhje me detyrimet e legjislacionit në fuqi.

ë) të mos ketë për të raste të tjera penguese të përcaktuara nga legjislacioni në fuqi.

Neni 26
Lirimi nga detyra i drejtorit ekzekutiv

Ministri përgjegjës vendos lirimin nga detyra të drejtorit ekzekutiv, sipas rasteve të përcaktuara në legjislacionin e punës.

Neni 27
Organizimi i ADISA-s

1. ADISA e ushtron juridiksionin e saj në të gjithë territorin e Republikës së Shqipërisë. Ajo organizohet në nivel qendror dhe në degë territoriale.

2. Degët territoriale të ADISA-s e ushtrojnë veprimtarinë e tyre në territorin e një njësie të qeverisjes vendore apo në disa prej tyre, sipas strukturës organizative që miratohet për këtë qëllim.

3. Degët territoriale të ADISA-s drejtohen nga drejtuesi i degës territoriale, i cili përfaqëson degën territoriale në marrëdhënie me të tretët në nivelin e njësisë vendore përkatëse dhe është përgjegjës për organizimin e bashkërendimin e punës për funksionimin, cilësinë dhe efektivitetin e veprimtarisë së degës së tij.

4. Drejtuesi i degës territoriale i përgjigjet dhe i raporton drejtpërdrejt drejtorit ekzekutiv të ADISA-s, përveçse kur është përcaktuar një njësi tjetër raportimi pranë ADISA-s, në nivel qendror.

Neni 28
Ofrimi i shërbimeve nga ADISA nëpërmjet sporteleve

1. ADISA ofron shërbimin ndaj publikut, në mënyrë të drejtpërdrejtë, me sportelet në selinë e saj, në qendrat e ofrimit të shërbimeve publike, në sportelet e shërbimit, në degët territoriale, në njësitë e qeverisjes vendore ose në institucione të tjera të administratës shtetërore në fushën e shërbimeve publike.

2. Qendra e ofrimit të shërbimit publik përmbledh, si rregull, në një godinë sportelet e ofrimit të shërbimeve nga një numër institucionesh. Këto qendra ngrihen nga ADISA në përputhje me parimin e aksesit për qytetarët.

3.Sportelet e shërbimit në degët territoriale të institucioneve të administratës shtetërore krijohen

nga ADISA. Institucionet e administratës shtetërore janë të detyruara të bashkëpunojnë për krijimin e lehtësive, mjediseve e të infrastrukturës së nevojshme. Këto sportele administrohen nga ADISA.

4. ADISA, në marrëveshje me njësitë e qeverisjes vendore, mund të hapë sportele të saj për ofrimin e shërbimeve publike në mënyrë të integruar, të ofruara nga institucionet e administratës shtetërore edhe në njësitë e qeverisjes vendore.

5. Në njësitë e qeverisjes vendore, përcaktuar sipas pikës 4, të këtij neni, shërbimi i sportelit kryhet si funksion i deleguar, në përputhje me dispozitat e këtij ligj dhe të legjislacionit për organizimin dhe funksionimin e qeverisjes vendore.

6. ADISA, në marrëveshje me institucione të pavarura ose organizma privatë, mund të ofrojë shërbime me sportele edhe pranë këtyre strukturave.

Neni 29

Administrata e ADISA-s

1. Rekrutimi i nëpunësve të ADISA-s bëhet në bazë të kërkesave dhe përshkrimeve të punës, të përcaktuara në rregulloren e brendshme. Procedurat e rekrutimit duhet të jenë transparente dhe jodiskriminuese, në përputhje me kriteret e përcaktuara në aktet ligjore në fuqi për funksionimin e administratës. Marrëdhëniet e punës për nëpunësit e ADISA-s rregullohen sipas Kodit të Punës.

2. Nuk mund të punësohen në strukturat e ADISA-s personat:

a) ortakë apo aksionarë të subjekteve të mbikëqyrura;

b) që kanë lidhje familjare me personat e parashikuar në shkronjën "b", të kësaj pike, me anëtarët e Këshillit Drejtues ose me punonjës të tjerë të administratës, me të cilët kanë lidhje varësie;

c) e dënuar me vendim gjykate të formës së prerë;

ç) që nuk gëzojnë integritet moral dhe profesional;

d) për të cilët është marrë masa disiplinore e largimit nga shërbimi civil.

Neni 30

Burimet e të ardhurave dhe buxheti i ADISA-s

1. Burimet e të ardhurave të ADISA-s janë:

a) të ardhurat nga tarifat e shërbimit, sipas përcaktimeve në këtë ligj;

b) të ardhura nga Buxheti i Shtetit;

c) të ardhura nga projekte, hua ose donacione, të marra në përputhje me legjislacionin që rregullon fushën përkatëse dhe burime të tjera të ligjshme.

2. ADISA realizon të ardhura nga kryerja e funksioneve të përcaktuara në këtë ligj dhe nga ofrimi i shërbimeve të tjera, në mbështetje të këtyre funksioneve.

3. Tarifa për shërbimet e ofruara, që lidhen me kryerjen e detyrave funksionale, miratohen nga Këshilli i Ministrave, me propozimin e ministrit përgjegjës. Masa e tarifave duhet të jetë e tillë që mbulon kostot e shërbimit.

4. Të ardhurat nga tarifat për shërbimet e ofruara mund të përdoren nga ADISA, nga institucionet që e ofrojnë vetë këtë shërbim ose të ndahen ndërmjet ADISA-s dhe institucionit përkatës, në varësi të marrëveshjeve të arritura për shërbimin që do të ofrohet.

5. Masa e ndarjes së të ardhurave të përcaktuara në pikën 4, të këtij neni, bëhet me vendim të Këshillit të Ministrave.

6. Të gjitha tarifat shpallen dhe bëhen publike në format dhe mënyrat e duhura, sipas legjislacionit për të drejtën e informimit.

Neni 31

Raportimi nga ADISA

1. Në vitin pasardhës, ADISA, nëpërmjet drejtorit ekzekutiv, i paraqet ministrit përgjegjës:

a) raportin vjetor për veprimtaritë e tij;

b) raportimet financiare vjetore, përfshirë raportin për realizimin e planit të shpenzimeve dhe të të ardhurave, si dhe pasqyrat financiare, sipas afateve të miratuara nga ministri i Financave për mbylljen e llogarive vjetore të qeverisjes së përgjithshme.

2. ADISA i paraqet ministrit përgjegjës, në çdo kohë, me kërkesë të tij, çdo të dhënë tjetër, që vlerësohet e nevojshme për realizimin e objektivave të politikës së ofrimit të shërbimeve publike.

Neni 32

Përdorimi i të ardhurave të veta nga ADISA

1. Të ardhurat e mbledhura nga tarifat për kryerjen e funksioneve, sipas këtij ligji, përfshirë edhe ato të krijuara në sportelet e shërbimit,

përdoren nga ADISA për të mbuluar kostot e shërbimit dhe të funksionimit të ADISA-s.

2. Të ardhurat e papërdorura derdhen në Buxhetin e Shtetit. Përjashtim nga ky rregull bëjnë vetëm ato të ardhura, të cilat janë përdorur për kryerjen e një investimi, i cili është në vazhdim dhe gjatë vitit pasardhës buxhetor.

3. Për menaxhimin e të ardhurave të veta, ADISA krijon llogari rrjedhëse pranë bankave të nivelit të dytë.

4. Të ardhurat që vijnë nga Buxheti i Shtetit përdoren sipas rregullave të përcaktuar në legjislacionin përkatës.

Neni 33
Auditimi i ADISA-s

Veprimtaria financiare e ADISA-s auditohet sipas legjislacionit në fuqi.

KREU V
VLERËSIMI I CILËSISË SË OFRIMIT TË SHËRBIMIT DHE I REZULTATEVE NË PUNË

Neni 34
Vlerësimi i shërbimit

1. Mënyra e ofrimit të shërbimeve publike nga sportelet e shërbimit dhe mënyra e menaxhimit të kërkesave për shërbim nga institucionet e administratës shtetërore kontrollohen periodikisht nga autoriteti përgjegjës.

2. Në këtë proces autoriteti përgjegjës kujdeset që të përfshijë edhe personat që përfitojnë nga këto shërbimeve, nëpërmjet formave të ndryshme të sondazheve.

3. Bazuar në vlerësimin e mësipërm, autoriteti përgjegjës nxjerr udhëzime për ndryshimet dhe përmirësimet që duhet të ndjekin institucionet e administratës shtetërore, si dhe afatet për zbatimin e tyre.

4. Këshilli i Ministrave përcakton me vendim autoritetin përgjegjës për vlerësimin e cilësisë së ofrimit të shërbimit dhe rezultateve në punë.

5. Ministri përgjegjës miraton me udhëzim procedurën e hollësishme të vlerësimit të shërbimit, mënyrën e vlerësimit, periodicitetin, autoritetin përgjegjës dhe kompetencat për vlerësimin.

KREU VI
STANDARDIZIMI I MËNYRËS SË OFRIMIT TË SHËRBIMEVE

Neni 35
Modelet

1. Standardizimi i mënyrës së ofrimit të shërbimeve publike në sportel bëhet sipas modeleve kombëtare, si dhe modeleve evropiane dhe ndërkombëtare, të cilat hartohen dhe përshtaten si modele shqiptare nga autoriteti përgjegjës për modelet.

2. Si pjesë e modeleve janë, por pa u kufizuar në to:

a) rregullat e sjelljes në sportelet fizike;

b) rregullat për aplikimin e shërbimeve në sportelet fizike;

c) rregullat për marrjen e përgjigjeve në sportelet fizike;

ç) rregullat për ankim;

d) modelet e paraqitjes vizuale të sporteleve fizike;

dh) elementet e domosdoshme të shërbimit në sportelet fizike;

e) rregullat e komunikimit dhe të organizimit të informacionit mbi shërbimet;

ë) rregullat për mënyrën e përdorimit të formave dhe funksionalitetin e kanaleve të ndryshme të ofrimit të shërbimeve publike në këndvështrimin e personave fizikë dhe juridikë;

f) klasifikimin e shërbimeve;

g) kodifikimin e shërbimeve;

gj) formularët për aplikimin në shërbime.

3. Modelet e parashikuara në shkronjat "a" deri në "gj", të pikës 2, të këtij neni, zbatohen për aq sa është e mundur edhe për shërbimet, të cilat ofrohen nëpërmjet sporteleve elektronike.

4. Modelet duhet të jenë të publikuara në çdo sportel ku ofrohet shërbimi publik, si edhe në format më të përshtatshme për të siguruar transparencë dhe mbrojtje të shtetasve për të drejtat dhe detyrimet e tyre.

Neni 36
Kompetenca për hartimin e modeleve

1. Këshilli i Ministrave përcakton me vendim autoritetin përgjegjës për hartimin e modeleve, sipas përcaktimeve në këtë ligj.

2.Autoriteti përgjegjës, kryesisht ose mbi bazën e kërkesave të ministrive a institucioneve të tjera

qendrore të administratës shtetërore dhe kur është rasti, në bazë të marrëveshjeve, edhe nga institucionet e pavarura ose njësitë e qeverisjes vendore, ndërmerr nismë për hartimin ose ndryshimin e modeleve.

3. Institucionet e administratës shtetërore bashkëpunojnë me autoritetin përgjegjës për hartimin, rishikimin, përshtatjen dhe harmonizimin e modeleve që përdoren/zbatohen për ofrimin e shërbimeve.

4. Modelet e hartuara miratohen me vendim të Këshillit të Ministrave.

5. Ministri përgjegjës miraton me udhëzim metodologjinë për hartimin e modeleve, procedurën për hartimin dhe bashkëpunimin midis institucioneve të administratës shtetërore.

Neni 37
Zbatimi i modeleve

1. Modelet e miratuara në formën e kërkuar nga ky ligj janë detyruese për të gjitha institucionet e administratës shtetërore, pavarësisht nëse shërbimin e ofrojnë vetë ose nëpërmjet sporteleve të shërbimit dhe sporteleve të pikave të shërbimit me një ndalesë.

2. Modelet e hartuara në formën e kërkuar nga ky ligj kanë vlerë rekomanduese për shërbimet që ofrojnë institucionet e pavarura dhe njësitë e qeverisjes vendore. Këto modele mund të bëhen detyruese për këtë kategori institucionesh, në bazë të marrëveshjeve që lidhen sipas përcaktimeve të këtij ligji.

KREU VII
KOMPETENCAT PËR TRAJTIMIN E SHËRBIMEVE

Neni 38
Mënyra e ofrimit të shërbimeve

1. Shërbimet publike ofrohen, nëpërmjet sporteleve të shërbimit, pikave të ofrimit të shërbimeve me një ndalesë dhe/ose elektronikisht, nëpërmjet mjeteve të komunikimit elektronik dhe në çfarëdolloj forme tjetër, nëpërmjet së cilës arrihet ofrimi i shërbimit.

2. Vetëm në raste përjashtimore, kur justifikohet nga institucioni kërkues që shërbimi mund të ofrohet në mënyrë më të shpejtë dhe cilësore dhe autoriteti përgjegjës jep pëlqimin, shërbimi publik, në përputhje me legjislacionin e krijimit të tij, mund të ofrohet nga vetë institucioni.

Neni 39
Organizimi i sporteleve të shërbimit

1. ADISA organizon ofrimin e shërbimeve publike nëpërmjet sporteleve fizike të shërbimit dhe pikave fizike të shërbimit me një ndalesë.

2. Sportelet e shërbimit dhe pikat e shërbimit me një ndalesë kanë funksion për:

a) dhënien e informacionit për shërbimin e kërkuar;

b) pranimin e aplikimeve për kërkimin e një shërbimi të caktuar;

c) dërgimin e kërkesës dhe praktikës administrative shoqëruese në institucionin përgjegjës për shërbimin publik dhe ndjekjen e realizimit të procedurës, sipas afateve ligjore;

ç) njoftimin e kërkuesit për çdo veprim administrativ të marrë nga organi përgjegjës;

d) çdo veprim tjetër të përcaktuar sipas rregullimeve të këtij ligji.

3. Të njëjtat funksione zbatohen edhe nga sportelet e ofrimit të shërbimeve, të cilat administrohen nga vetë institucioni.

4. Për shërbimet publike që ofrohen nëpërmjet sporteleve të shërbimit dhe pikave të shërbimit me një ndalesë, që administrohen nga ADISA, personat nuk kanë të drejtë t'i drejtohen drejtpërdrejt organit publik kompetent për ofrimin e shërbimit.

5. Parimisht, çdo informacion i disponuar nga institucionet e administratës shtetërore dhe që ka të bëjë me kërkesën për shërbim të paraqitur nga personat fizikë dhe juridikë, do të shkëmbehet midis tyre, pa pasur nevojë që të sigurohet nga vetë kërkuesi. Për këtë qëllim, sporteli i shërbimit merr, sipas rastit, të gjithë dokumentacionin, sido që të jenë të emërtuar nga legjislacioni në fuqi, nga institucionet e administratës shtetërore që kanë informacionin që kërkohet.

6. Brenda kufijve të kërkesës për shërbim, që është depozituar në sportelin e shërbimit, punonjësit e ADISA-s kanë të drejtë të aksesojnë në bazat e të dhënave shtetërore dhe ta përdorin këtë informacion, me qëllim ofrimin e shërbimit publik në mënyrë sa më efikase dhe cilësore.

7. Niveli i aksesimit të punonjësve të ADISA-s dhe përdorimi i këtyre të dhënave bëhet sipas standardeve të sigurisë dhe gjithmonë duke respektuar mbrojtjen e të dhënave personale, në përputhje me legjislacionin në fuqi.

8. Përcaktimi i shërbimeve që do të ofrohen pa pasur nevojë për dorëzimin e dokumentacionit, i standardeve të sigurisë, niveli i aksesit dhe përdorimi i bazave të të dhënave shtetërore përcaktohet me vendim të Këshillit të Ministrave.

Neni 40
Organizimi i zyrave përgjegjëse të shërbimit

1. Në institucionet e administratës shtetërore, që janë kompetente për shqyrtimin e kërkesave që vijnë nga sportelet e shërbimit organizohen dhe funksionojnë zyrat përgjegjëse të shërbimit.
2. Zyrat përgjegjëse të shërbimit organizohen në përputhje me aktin juridik që trajton shërbimin publik specifik. Ato janë pjesë e institucioneve të administratës shtetërore kompetente për shërbimin publik që ofrohet.
3. Zyrat përgjegjëse të shërbimit janë përgjegjëse për miratimin, kthimin për plotësim apo refuzimin e një kërkese për shërbim të caktuar, si dhe shqyrtimin e ankimeve të mundshme.
4. Punonjësit/nëpunësit e zyrave përgjegjëse të shërbimit, të cilët në mënyrë të kundërligjshme nuk ofrojnë shërbimin e kërkuar, sipas legjislacionit në fuqi për shërbimin civil dhe Kodin e Punës, mbajnë përgjegjësi disiplinore.

Neni 41
Procedurat e bashkëpunimit midis sporteleve të shërbimit dhe zyrave përgjegjëse të shërbimit të institucioneve të administratës shtetërore

1. Aplikimi që merret pranë sporteleve të shërbimit, së bashku me praktikën administrative shoqëruese, nëse ka, u dorëzohet zyrave përgjegjëse të shërbimit, kompetente për ofrimin e shërbimit.
2. Kalimi i aplikimit nga sportelet e shërbimit në zyrat përgjegjëse të shërbimit, realizohet elektronikisht, nëpërmjet mjeteve të teknologjisë së informacionit.
3. Kur bashkëpunimi, sipas pikës 2, nuk është i mundur, atëherë zbatohen forma të tjera të komunikimit, të njohura nga legjislacioni në fuqi.
4. Procedura të tjera të bashkëpunimit midis sporteleve të shërbimit dhe zyrave përgjegjëse të shërbimit, si edhe afatet e procedurat për marrjen e shërbimeve përcaktohen sipas procedurës së parashikuar për këtë shërbim.
5. Për një rregullim më të detajuar, ADISA dhe institucioni që administron zyrat përgjegjëse të shërbimit, mund të lidhin edhe një marrëveshje bashkëpunimi, në të cilën detajohen format, procedurat dhe mënyrat e bashkëpunimit.
6. E njëjta procedurë bashkëpunimi ndiqet edhe në rastet kur shërbimi ofrohet në sportele të tjera, sipas nenit 28 të këtij ligji.
7. Trajtimi i kërkesave për shërbim bëhet nga zyrat përgjegjëse të shërbimit, në përputhje me legjislacionin që rregullon shërbimin e kërkuar.

Neni 42
Riinxhinerimi i shërbimeve

1. Në varësi të nevojës për përmirësim të procedurave, riorganizimit të proceseve të punës, me qëllim thjeshtimin, rritjen e eficiencës dhe efikasitetit të administratës publike, si edhe të zhvillimeve teknologjike, shërbimet i nënshtrohen procesit të riinxhinerimit.
2. Nisma për procesin e riinxhinerimit të shërbimit ndërmerret nga autoriteti përgjegjës për modelet, kryesisht ose mbi bazën e kërkesave të institucioneve të administratës shtetërore të interesuara.
3. Këshilli i Ministrave miraton rregulla të hollësishme për procedurën e ndërmarrjes së nismës dhe të bashkëpunimit të institucioneve në procesin e riinxhinerimit dhe kompetencën për realizimin e tij.

KREU VIII
ANKIMI ADMINISTRATIV

Neni 43
Ankimi administrativ ndaj veprimtarisë së sportelit të shërbimit

1. Personat që nuk kanë marrë shërbimin e kërkuar kanë të drejtë të ankohen në sportelet që administrohen nga ADISA, brenda 5 ditëve nga dita që ka marrë përgjigje negative ose nga dita që duhet të merrte një përgjigje, sipas legjislacionit përkatës që rregullon shërbimin, për të cilin është bërë kërkesa.
2. Sporteli që ka marrë ankesën ia dërgon menjëherë drejtorisë qendrore të ADISA-s. Ankesa shqyrtohet sipas rregullave të përcaktuara në Kodin e Procedurave Administrative.
3. Drejtori ekzekutiv i ADISA-s duhet të kthejë përgjigje të arsyetuar për ankesën brenda 5 ditëve punë nga data e depozitimit të saj.

Neni 44
Ankimi administrativ ndaj veprimtarisë së zyrave përgjegjëse të shërbimit

1. Në rast se ankimi i paraqitur nuk ka të bëjë me veprimtarinë e sporteleve të shërbimit, që administrohen nga ADISA, por me veprimtarinë administrative të zyrave funksionale të shërbimit, drejtori ekzekutiv i ADISA-s, brenda 5 ditëve nga data e depozitimit të ankesës, ia kalon atë institucionit të administratës shtetërore, kompetent për ofrimin e shërbimit, duke njoftuar për këtë edhe ankuesin.
2. Institucioni i administratës shtetërore duhet të përgjigjet në mënyrë të arsyetuar për pranimin, kthimin për plotësim të metash ose refuzimin e ankimit brenda 10 ditëve punë nga marrja e ankimit administrativ nga ADISA, me përjashtim kur legjislacioni i posaçëm parashikon afate të tjera për dhënien e përgjigjes.
3. Përgjigjja e institucionit i jepet personit nëpërmjet ADISA-s.

Neni 45
Ankimi administrativ për shërbimet e ofruara elektronikisht

1. Autoriteti përgjegjës për mirëmbajtjen dhe funksionimin e portalit elektronik krijon dhe mirëmban, sipas modeleve të vendosura nga autoriteti përgjegjës përkatës, një rubrikë për ankimet për shërbimet e ofruara nëpërmjet portalit elektronik.
2. Rubrika në portalin elektronik duhet të mundësojë që, mbas plotësimit të ankimit, ky ankim në rrugë elektronike t'i paraqitet institucionit të administratës shtetërore, kompetent për ofrimin e shërbimit.
3. Institucioni i administratës shtetërore është i detyruar që të kthejë përgjigje brenda 10 ditëve punë nga data e marrjes së ankimit në rrugë elektronike.
4. Këshilli i Ministrave përcakton me vendim autoritetin përgjegjës për mirëmbajtjen dhe funksionimin e portalit elektronik.

Neni 46
Ankimi në gjykatë

Ankuesi, që është i pakënaqur me përgjigjen e marrë ose nuk ka marrë përgjigje brenda afateve të përcaktuara ka të drejtë të ankohet në gjykatën kompetente për gjykimin e mosmarrëveshjeve administrative.

KREU IX
SHËRBIMET PUBLIKE TË OFRUARA NGA INSTITUCIONET E PAVARURA DHE NJËSITË E QEVERISJES VENDORE

Neni 47
Marrëveshjet me institucionet e pavarura dhe njësitë e qeverisjes vendore

1. Institucionet e pavarura dhe njësitë e qeverisjes vendore mund të lidhin marrëveshje kuadër me Këshillin e Ministrave, përfaqësuar nga ministri përgjegjës, ose nëpërmjet një institucioni tjetër të autorizuar, me qëllim bashkëpunimin për një ofrim sa më të mirë të shërbimeve publike të ofruara prej tyre ndaj personave.
2. Për institucionet e pavarura, marrëveshja miratohet paraprakisht nga organi drejtues dhe nënshkruhet nga titullari i institucionit.
3. Për njësitë e qeverisjes vendore, marrëveshja miratohet paraprakisht nga organi përfaqësues dhe nënshkruhet nga organi ekzekutiv.

Neni 48
Ofrimi i shërbimeve në mënyrë të përbashkët

Me marrëveshjeje me Këshillin e Ministrave mund të përcaktohet që institucionet e pavarura dhe njësitë e qeverisjes vendore t'i ofrojnë shërbimet e tyre nëpërmjet sporteleve të shërbimit dhe pikave të shërbimit me një ndalesë që administrohen nga ADISA.

Neni 49
Kushtet e marrëveshjes

Marrëveshja, që lidhet midis institucioneve të pavarura apo njësive të qeverisjes vendore, nga njëra anë, dhe Këshillit të Ministrave, duhet të përmbajë:
a) rregullat për modelet e ofrimit të shërbimeve, miratimin dhe ndryshimin e tyre;
b) rregullat për krijimin e shërbimeve të reja apo riorganizimin e shërbimeve ekzistuese;
c) mënyrën e ofrimit të shërbimeve dhe/ose ndryshimin e tyre;
ç) mënyrën e organizimit dhe të administrimit të sporteleve të shërbimit, të pikave të shërbimit me një ndalesë dhe zyrave përgjegjëse të shërbimit;

d) procedurat e bashkëpunimit midis sporteleve të shërbimit dhe të pikave të shërbimit me një ndalesë dhe zyrave përgjegjëse të shërbimit;

dh) mënyrën e financimit të shërbimeve;

e) mënyrën e zgjidhjes së mosmarrëveshjeve.

KREU X
DISPOZITA KALIMTARE

Neni 50
Kalimi i administrimit të sporteleve të ofrimit të shërbimeve nga institucionet e administratës shtetërore tek ADISA

1. Sportelet fizike, të cilat ofrojnë shërbimet publike ekzistuese në institucionet e administratës shtetërore, kalojnë në administrimin e ADISA-s.

2. Për këtë qëllim, me propozimin e ministrit përgjegjës, Këshilli i Ministrave përcakton me vendim sportelet, numrin e punonjësve/nëpunësve dhe radhën e kalimit të tyre nga institucioni i administratës shtetërore tek ADISA. Këshilli i Ministrave me vendim mund të përjashtojë nga ky kalim sportelet e institucioneve që ofrojnë shërbime në fushën e sigurisë kombëtare.

3. Këshilli i Ministrave me vendim, deri në konsolidimin e mënyrës së ofrimit të shërbimeve nga ADISA, vendos që shërbimi të ofrohet njëkohësisht nga ADISA dhe institucioni i administratës shtetërore, përgjegjës për ofrimin e shërbimit.

4. Mënyra e përfitimit, ndarjes dhe e përdorimit të tarifës së shërbimit nga institucioni dhe ADISA përcaktohet me vendim të Këshillit të Ministrave, me bashkëpropozim të ministrit përgjegjës dhe ministrit të fushës përkatëse.

5. ADISA, mbas marrjes në administrim të sporteleve të shërbimit, ka të drejtë që t'i organizojë ato në një nga mënyrat e parashikuara nga neni 28 i këtij ligji.

6. Punonjësit e institucioneve të administratës shtetërore, që kryenin funksionet e tyre në sportelet e shërbimit, të cilat kalojnë në administrimin e ADISA-s, kalojnë si punonjës pranë këtij institucioni. Për këtë qëllim, nga drejtori ekzekutiv lidhet kontrata e re për llogari të ADISA-s.

7. Punonjësit e institucioneve të administratës shtetërore, të cilat transferohen tek ADISA, sipas pikës 6 të këtij neni, por që gëzojnë statusin e nëpunësit civil, gëzojnë të drejtat e parashikuara nga pika 8, e nenit 50, të ligjit nr. 152/2013, "Për nëpunësin civil", të ndryshuar.

8. Në momentin e marrjes në administrim të sporteleve të shërbimit të institucioneve të administratës shtetërore, ADISA ka të drejtë që për shërbimin e ofruar për llogari të institucionit t'u faturojë këtyre të fundit koston e shërbimit nëpërmjet vendosjes së tarifave.

9. Masa e tarifës, sipas pikës 8, miratohet me vendim të Këshillit të Ministrave, me propozimin e ministrit përgjegjës dhe ministrit përkatës të fushës dhe nuk duhet të tejkalojë koston e shërbimit të ofruar nga vetë institucioni i administratës shtetërore, shërbimi i të cilit ofrohet nga ADISA.

10. Periudha e faturimit do të zgjatë deri në momentin e kalimit të plotë të sporteleve të shërbimit në administrim të ADISA-s.

Neni 51
Buxheti i ADISA-s

Fondet buxhetore të akorduara për vitin 2016 për programin e administruar nga Qendra e Ofrimit të Shërbimeve Publike të Integruara përdoren nga ADISA, në përputhje me legjislacionin në fuqi për menaxhimin e sistemit buxhetor.

Neni 52
Përfundimi dhe transferimi i kompetencave

Në datën e hyrjes në fuqi të këtij ligji, të gjitha të drejtat e përfituara mbi pasuritë e paluajtshme me akte nënligjore të Këshillit të Ministrave, mjetet, burimet e të ardhurave, arkivat, të drejtat dhe detyrimet e tjera të Qendrës së Ofrimit të Shërbimeve Publike të Integruara transferohen tek ADISA.

Neni 53
Emërimi i organeve të para drejtuese

1. Brenda 30 ditëve nga data e hyrjes në fuqi të këtij ligji, ministrat përgjegjës, sipas nenit 16, të këtij ligji, emërojnë përfaqësuesit e tyre në Këshillin Drejtues.

2. Drejtori ekzekutiv i Qendrës së Ofrimit të Shërbimeve Publike të Integruara kalon në detyrën e drejtorit ekzekutiv të ADISA-s nëse plotëson kushtet e parashikuara në nenin 23 të këtij ligji. Në rast të kundërt, emërimi i drejtorit të ri të ADISA-s bëhet brenda 15 ditëve nga hyrja në fuqi e këtij ligji.

Neni 54

Transferimi i funksioneve dhe i administratës së Qendrës së Ofrimit të Shërbimeve Publike të Integruara

Brenda 3 muajve nga data e hyrjes në fuqi të këtij ligji:

a) administrata e Qendrës së Ofrimit të Shërbimeve Publike të Integruara transferohet tek ADISA, duke mbajtur në fuqi kontratat aktuale të punës me amendimet përkatëse;

b) drejtori ekzekutiv lidh kontrata të reja me nëpunësit e Qendrës së Ofrimit të Shërbimeve Publike të Integruara për llogari të ADISA-s;

c) kontratat për furnizimin me mallra e shërbime, prokurimet, marrëdhëniet me donatorët etj., të lidhura nga Qendra për Ofrimin e Shërbimeve Publike, transferohen tek ADISA.

Neni 55

Ndryshimet në legjislacionin ekzistues

1. Ministri përgjegjës koordinon procesin e ndryshimeve ligjore dhe nënligjore të legjislacionit ekzistues, me qëllim harmonizimin e tij me këtë ligj.
2. Këshilli i Ministrave, në bazë të propozimit të ministrit përgjegjës, i paraqet Kuvendit projektligjet e nevojshme, me qëllim harmonizimin e legjislacionit.
3. Ministri përgjegjës i propozon Këshillit të Ministrave projektaktet e nevojshme, me qëllim harmonizimin e kuadrit nënligjor normativ.
4. Procesi i harmonizimit të legjislacionit duhet të përfundojë brenda 5 vjetëve nga hyrja në fuqi e këtij ligji.
5. Aktet ligjore ekzistuese në fushën e shërbimeve publike do të zbatohen edhe pas hyrjes në fuqi të këtij ligji, sipas parashikimeve të tij, por jo më shumë se 5 vjet nga hyrja në fuqi e këtij ligji.

Neni 56

Aktet nënligjore

1. Ministri përgjegjës koordinon procesin e hartimit të akteve nënligjore për zbatimin e këtij ligji dhe ia kalon për miratim Këshillit të Ministrave.
2. Këshilli i Ministrave miraton aktet nënligjore brenda 4 muajve nga hyrja në fuqi e këtij ligji.
3. Ministri përgjegjës, brenda 4 muajve nga hyrja në fuqi e këtij ligji, miraton udhëzimet në zbatim të tij.

Neni 57

Aktet nënligjore ekzistuese

Aktet nënligjore ekzistuese në fushën e shërbimeve do të zbatohen edhe pas hyrjes në fuqi të këtij ligji për aq sa nuk bien në kundërshtim me të.

Neni 58

Hyrja në fuqi

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

Miratuar në datën 18.2.2016

Shpallur me dekretin nr. 9456, datë 8.3.2016 të Presidentit të Republikës së Shqipërisë, Bujar Nishani

LIGJ
Nr. 14/2016

PËR IDENTIFIKIMIN DHE REGJISTRIMIN E ADRESËS SË SHTETASVE SHQIPTARË QË JETOJNË JASHTË TERRITORIT TË REPUBLIKËS SË 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

Qëllimi

Qëllimi i këtij ligji është identifikimi dhe regjistrimi i adresës së shtetasve shqiptarë, që jetojnë jashtë territorit të Republikës së Shqipërisë.

Neni 2

Fusha e veprimit

1. Ky ligj zbatohet për shtetasit shqiptarë, të cilët jetojnë jashtë territorit të Republikës së Shqipërisë për një periudhë më të gjatë se tre muaj pa ndërprerje ose për një periudhë më të gjatë se gjashtë muaj, në një vit kalendarik.

2. Nuk janë subjekte të këtij ligji personeli i ngarkuar me detyra shtetërore dhe familjarët e tyre.

Neni 3
Përkufizime

Në këtë ligj termat e mëposhtëm kanë këto kuptime:

1. "Programi i regjistrimit të adresës" është pjesë përbërëse e Regjistrit Kombëtar të Gjendjes Civile, i cili përmban të dhëna për shtetasit shqiptarë, që jetojnë jashtë territorit të Republikës së Shqipërisë për një periudhë më të gjatë se tre muaj pa ndërprerje ose për një periudhë më të gjatë se gjashtë muaj, në një vit kalendarik.

2. "Regjistri Kombëtar i Gjendjes Civile" është dokumenti sipas përkufizimit të bërë në pikën 1, të nenit 2, të ligjit nr. 10 129, datë 11.5.2009, "Për gjendjen civile", të ndryshuar.

3. "Regjistrimi i adresës" është regjistrimi i adresës së banimit të shtetasve shqiptarë, që jetojnë jashtë territorit të Republikës së Shqipërisë, sipas përcaktimeve të bëra në këtë ligj.

Neni 4
Autoritetet përgjegjëse

1. Autoriteti përgjegjës për krijimin dhe administrimin e programit të regjistrimit të adresës në Regjistrin Kombëtar të Gjendjes Civile për shtetasit shqiptarë që jetojnë jashtë territorit të Republikës së Shqipërisë është ministria që mbulon shërbimin e gjendjes civile.

2. Autoritetet përgjegjëse për plotësimin e të dhënave në këtë program janë ministria që mbulon shërbimin e gjendjes civile, nëpërmjet nëpunësit të zyrës së gjendjes civile në bashki, dhe ministria që mbulon shërbimin konsullor, nëpërmjet nëpunësit të autorizuar të përfaqësisë diplomatike dhe konsullore.

KREU II
IDENTIFIKIMI DHE REGJISTRIMI

Neni 5
Identifikimi i adresës së shtetasve

1. Identifikimi i adresës së shtetasve shqiptarë, të cilët jetojnë jashtë territorit të Republikës së Shqipërisë, bëhet nëpërmjet vetëdeklarimit *on-line* dhe nga autoritetet përgjegjëse, të përcaktuara në nenin 4 të këtij ligji.

2. Procesi i përpunimit të të dhënave personale i shtetasve shqiptarë, që jetojnë jashtë territorit të Republikës së Shqipërisë, duke përfshirë identifikimin, vetëdeklarimin dhe regjistrimin e të dhënave në programin e regjistrimit të adresës, kryhet në përputhje me legjislacionin për mbrojtjen e të dhënave personale.

3. Forma dhe përmbajtja e formularit tip të vetëdeklarimit të adresës së shtetasve shqiptarë, të cilët jetojnë jashtë territorit të Republikës së Shqipërisë, miratohet me urdhër të përbashkët të ministrit që mbulon shërbimin e gjendjes civile dhe ministrit që mbulon shërbimin konsullor.

Neni 6
Identifikimi i adresës së shtetasve nëpërmjet vetëdeklarimit

1. Pas njoftimit të detyrimit ligjor të vetëdeklarimit të adresës, sipas mënyrës së përcaktuar në këtë ligj, shtetasi plotëson formularin tip të vetëdeklarimit të publikuar në faqen zyrtare të autoriteteve përgjegjëse ose pranë zyrave përkatëse.

2. Shtetasi informohet, nëpërmjet faqes zyrtare të autoriteteve përgjegjëse dhe formularit tip të vetëdeklarimit, për qëllimin e mbledhjes dhe përpunimit të të dhënave personale.

3. Në rast vetëdeklarimi të adresës nga shtetasi në mënyrë elektronike, autoriteti përgjegjës konfirmon adresën e deklaruar nga shtetasi, nëpërmjet shërbimit postar. Autoritetet përgjegjëse nuk kryejnë asnjë veprim për regjistrimin e adresës së vetëdeklaruar, deri në konfirmimin e saj, nga shërbimi postar.

4. Rregullat për njoftimin e detyrimit për vetëdeklarim të adresës, procedura e plotësimit dhe e dorëzimit të formularit të vetëdeklarimit, dokumentet shoqëruese të tij, si dhe administrimi i tyre nga autoritetet përgjegjëse miratohen me vendim të Këshillit të Ministrave.

Neni 7
Identifikimi i adresës së shtetasve nga autoritetet përgjegjëse

Kur shtetasi paraqitet pranë zyrës së gjendjes civile në bashki ose në përfaqësinë diplomatike dhe konsullore për të përfituar shërbimet që ofrojnë këto zyra, nëpunësi përgjegjës ka detyrimin të verifikojë nëse është regjistruar adresa e këtij shtetasi në programin e regjistrimit të adresës.

Neni 8
Identifikimi dhe regjistrimi i adresës

1. Nëpunësi i zyrës së gjendjes civile në bashki ose nëpunësi i autorizuar i përfaqësisë diplomatike dhe konsullore, të cilit i është dorëzuar, në njërën prej dy mënyrave, formulari i vetëdeklarimit, i plotësuar dhe dokumentet shoqëruese, verifikon identitetin e shtetasit në Regjistrin Kombëtar të Gjendjes Civile, sipas procedurës së përcaktuar për këtë qëllim në legjislacionin për gjendjen civile.

2. Kur të dhënat e verifikuara përputhen me të dhënat e Regjistrit Kombëtar të Gjendjes Civile, nëpunësi kryen menjëherë regjistrimin e adresës së shtetasit që jeton jashtë territorit të Republikës së Shqipërisë, në programin e regjistrimit të adresës.

3. Në rast se konstatohen mospërputhje të të dhënave të vetëdeklaruara nga shtetasi, me përbërësit e gjendjes civile të Regjistrit Kombëtar të Gjendjes Civile, nëpunësi konstatues, sipas rastit, njofton shtetasin për saktësimin e të dhënave të kërkuara.

4. Veprimet për identifikimin dhe regjistrimin e adresës nga nëpunësit përgjegjës kryhen sipas manualit të miratuar për këtë qëllim nga ministri që mbulon shërbimin e gjendjes civile.

Neni 9
Njoftimi dhe afatet

1. Autoritetet përgjegjëse, brenda 90 ditëve nga hyrja në fuqi e këtij ligji, njoftojnë shtetasit shqiptarë që jetojnë jashtë territorit të Republikës së Shqipërisë për detyrimin e vetëdeklarimit të adresës pranë autoriteteve përgjegjëse.

2 .Shtetasit shqiptarë, që jetojnë jashtë territorit të Republikës së Shqipërisë, kanë detyrimin e deklarimit fillestar të adresës pranë autoriteteve përgjegjëse, brenda 180 ditëve nga hyrja në fuqi e këtij ligji.

3. Në rast ndryshimi të adresës, shtetasi deklaron adresën e re brenda 60 ditëve nga data e lidhjes së kontratës së qirasë apo shitblerjes së objektit të banimit, si dhe çdo dokument tjetër që provon ndryshimin e adresës.

KREU III
SHËRBIMET E AUTORITETEVE

Neni 10
Shërbimet e ofruara nga autoritetet përgjegjëse

1. Autoritetet përgjegjëse i ofrojnë shtetasit shqiptar, në adresën e vetëdeklaruar dhe të konfirmuar, këto shërbime:

a) shërbime të gjendjes civile;

b) shërbime të gjendjes civile në përfaqësitë diplomatike dhe konsullore.

2. Këshilli i Ministrave miraton shërbime të tjera që i ofrohen shtetasit shqiptar, që jeton jashtë territorit të Republikës së Shqipërisë, në adresën e vetëdeklaruar dhe të konfirmuar.

KREU IV
SANKSIONET ADMINISTRATIVE

Neni 11
Sanksionet administrative

1. Autoritetet përgjegjëse, brenda dhe jashtë territorit të Republikës Shqipërisë, në rast konstatimi të mospërmbushjes së detyrimit për deklarimin e adresës së shtetasit dhe të regjistrimit të saj, pezullojnë kryerjen e shërbimit të kërkuar, derisa shtetasi të përmbushë detyrimin ligjor të vetëdeklarimit të adresës, sipas procedurës së përcaktuar në nenin 6 të këtij ligji.

2. Bëjnë përjashtim nga pika 1, e këtij neni, shërbimet me karakter humanitar që përfaqësitë diplomatike dhe konsullore u ofrojnë shtetasve shqiptarë që jetojnë jashtë territorit të Republikës së Shqipërisë.

KREU V
DISPOZITA TË FUNDIT

Neni 12
Miratimi i akteve nënligjore

1. Ngarkohet Këshilli i Ministrave të nxjerrë vendim, në zbatim të pikës 4, të nenit 6, brenda 30 ditëve nga hyrja në fuqi e këtij ligji, dhe të pikës 2, të nenit 10, të këtij ligji.

2. Ngarkohen ministri që mbulon shërbimin e gjendjes civile dhe ministri që mbulon shërbimin konsullor që, brenda 30 ditëve nga hyrja në fuqi e këtij ligji, të nxjerrin urdhër, në zbatim të pikës 3, të nenit 5, të këtij ligji.

3. Ngarkohet ministri që mbulon shërbimin e gjendjes civile, që, brenda 30 ditëve nga hyrja në fuqi e këtij ligji, të nxjerrë udhëzim në zbatim të pikës 4, të nenit 8, të këtij ligji.

4. Efektet financiare për zbatimin e këtij ligji përballohen nga Buxheti i Shtetit.

Neni 13

Hyrja në fuqi

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

Miratuar në datën 18.2.2016

Shpallur me dekretin nr. 9457, datë 8.3.2016 të Presidentit të Republikës së Shqipërisë, Bujar Nishani

	Formati 61x86/8

Shtypshkronja e Qendrës së Botimeve Zyrtare
Tiranë, 2016

Adresa:
Bulevardi “Gjergj Fishta”
pas ish-Ekspozitës “Shqipëria Sot”
Tel: 04 2427005, 04 2427006

Çmimi 140 lekë