

U D H Ë Z I M
Nr.873, datë 15.5.2006

**PËR PROCEDURAT E PASTRIMIT TË DUBLIMEVE NË REGJISTRAT THEMELTARË
TË IDENTIFIKUARA NGA LISTAT E ZGJEDHËSVE PËR ZGJEDHJET
E 3 KORRIKUT 2005**

Me qëllim përcaktimin e procedurave dhe afateve që do të zbatohen për pastrimin e dublimeve në regjistrat themeltarë, të identifikuara mbi bazën e listave të zgjedhësve për zgjedhjet në Kuvendin e Shqipërisë më 3 korrik 2005,

në zbatim të nenit 102 pika 4 të Kushtetutës së Republikës të Shqipërisë, nenit 53, pikat 1 dhe 3, nenit 178 pika 2/3 të ligjit nr.9087, datë 19.06.2003 "Kodi Zgjedhor i Republikës së Shqipërisë", ndryshuar me ligjin nr.9297, datë 21.10.2004, ligjin nr.9341, datë 10.01.2005 dhe ligjin nr.9371, datë 14.04.2005, nenit 16 pika 1 të ligjit nr.8927, datë 25.07.2002 "Për Prefektin" dhe ligjit nr.8950, datë 10.10.2002 "Për gjendjen civile" i ndryshuar,

UDHËZOJ:

1. Drejtoria e Përgjithshme e Gjendjes Civile (DPGJC), jo më vonë se 5 ditë nga hyrja në fuqi e këtij udhëzimi, identifikon dublimet në listat e zgjedhësve të 3 korrikut 2005, me burim nga regjistrat themeltarë në njësi të ndryshme, i grupon ato në bazë të zyrave të gjendjes Civile (ZGJC) dhe fletë familjeve dhe ua dërgon ZGJC-ve sipas formularit A/U-DUB bashkëngjitur.

2. ZGJC-të, bazuar në të dhënat e RTH-ve, plotësojnë fushat e paplotësuara të formularit A/U-DUB.

ZGJC-të i dorëzojnë këta formularë të plotësuar çdo të martë në degët e gjendjes civile në qarqe, sipas afateve të mëposhtme:

a) të martën e dytë, nga dita e marrjes së formularëve A/U-DUB prej DPGJC-së, dorëzojnë jo më pak se 400 formularë;

b) të martën e tretë dorëzojnë sasinë e mbetur të formularëve ato ZGJC të cilat kanë deri në 1000 dublime;

c) të martën e katër, sasinë tjetër të mbetur mbi 1000 formularë.

3. Degët e gjendjes civile në qarqe, formularët e ardhur nga ZGJC-të i dorëzojnë respektivisht çdo të enjte në DPGJC.

4. DPGJC, mbi bazën e informacionit të pasqyruar në formularët A/U-DUB, bazuar në ligjin nr.8950, datë 10.10.2002 "Për gjendjen civile", i ndryshuar, në ligjin nr.9062, datë 08.05.2003 "Kodi i familjes", i ndryshuar dhe në aktet nënligjore të dala në zbatim të tyre, përcakton arsyen e krijimit të dublimit dhe urdhëron rast pas rasti ZGJC-të përkatëse, të përfundojnë procedurat ligjore.

DPGJC i dorëzon këto urdhra çdo të hënë në degët e gjendjes civile të qarqeve, të cilat ua shpërndajnë ZGJC-ve përkatëse çdo të martë.

5. ZGJC-të, me marrjen e urdhrat, brenda javës të përfundojnë procedurat ligjore të urdhëruara nga DPGJC-ja duke plotësuar dokumentacionin përkatës.

6. ZGJC-të dorëzojnë dokumentacionin e përgatitur çdo të martë në degët e gjendjes civile në qarqe, me qëllim përcjelljen në ZGJC-në përkatëse.

Dega e gjendjes civile në qark shpërndan drejtpërdrejt dokumentacionin e marrë nga ZGJC-të brenda qarkut dhe dërgon në DPGJC dokumentacionin për ZGJC-të e qarqeve të tjera.

DPGJC-ja kryen shpërndarjen e këtij dokumentacioni sipas ZGJC-ve nëpërmjet degëve të gjendjes civile në qarqe.

7. ZGJC-të, jo më vonë se 3 ditë nga marrja e dokumentacionit sipas pikës 6, reflektojnë ndryshimet përkatëse në regjistrat themeltarë.

8. ZGJC-të i raportojnë kryetarëve të njësive të qeverisjes vendore (NJQV) përkatëse çdo të hënë mbi ecurinë e punës së realizuar në zbatim të këtij udhëzimi, si dhe plotësojnë dhe u dorëzojnë atyre formularin "B/U-DUB".

9. Kryetarët e NJQV-ve raportojnë çdo të martë te prefekti i qarkut mbi ecurinë e procesit, duke dorëzuar edhe një kopje të formularit B/U-DUB.

10. Prefektët ngarkojnë përgjegjësit e degëve të gjendjes civile në qark për të kontrolluar dhe

ndihmuar punonjësit e ZGJC-ve në lidhje me zbatimin e këtij udhëzimi.

11. Degët e gjendjes civile në qark, pasi kontrollojnë saktësinë e plotësimit të formularëve B/U-DUB dërgojnë një kopje të tyre, si edhe një informacion mbi ecurinë e punës dhe problematikën e hasur, çdo të enjte pranë DPGJC-së.

12. Në rast shkeljeje të detyrave të përcaktuara në këtë udhëzim, personat përgjegjës në NJQV/prefekturë dënohen me gjobë, përkatësisht nga kryetari i NJQV-së/prefekti, nga 10 000 deri në 30 000 lekë.

13. Të drejtat dhe detyrat e përcaktuara në këtë udhëzim për kryetarët e njësive të qeverisjes vendore për Bashkinë e Tiranës ushtrohen nga kryetarët e njësive bashkiake.

14. Ky udhëzim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

MINISTRI I BRENDSHËM
Sokol Olldashi



REPUBLIKA E SHQIPERISE
Bashkia/Komuna _____
QARKU _____

Formular Model A/U-DUB

INFORMACION MBI FAMILJET

Regjistri _____ Nr. _____ Fleta Nr _____

Nr.	Emri	Mbiemri	Atësia	Datëlindja	Amësia	Gjendja civile	Lidhja me kryefamiljarin	Nr. rendor në fletëfamilje	V i j o n
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									

Nr	Informacion mbi shtesat				Shenime të tjera në Regjistrë (për gratë e martuara mbiemri i vajzërisë)	
	Arësyeja	Lloji i Aktit	Data e Aktit	Numri i Aktit		
V	1					
i	2					
j	3					
	4					
	5					
o	6					
	7					
n	8					
	9					
	10					

Përgjegjësi i Zyrës së Gjendjes Civile

(Emri, Mbiemri, Firma)



REPUBLIKA E SHQIPERISE
Bashkia/Komuna _____
QARKU _____

Prot. Nr. _____

Data: ____/____/____

INFORMACION

Drejtuar: Kryetarit të Bashkise/Komunes

Zyra e Gjendjes Civile të Bashkisë/Komunës _____, ne zbatim të Udhëzimit Nr datë ____ .05.2006 të Ministrit të Brendshëm, ka realizuar punën e mëposhtme në drejtim të pastrimit të dublimeve nga Rregjistrat Themeltarë:

Nr	Lloji i plotësimit	Kerkesa gjithsej të ardhura	Totali i punës së realizuar deri në javë më parë	Raportimi javor	Totali i përpunuar nga ZGjC-ja	Totali për tu plotësuar
1	Kërkesa të ardhura nga DPGjC-së për informacion sipas regjistrave themeltarë					
3	Kerkesa për përgatitje dokumentacioni dhe për të ua drejtuar ZGjC-ve të tjera					
3	Kerkesa për familje/shtetas të cilave u bllokohen veprimet dhe janë në pritje të dokumentacionit nga ZGjC-të					
4	Dokumenta të ardhura nga ZGjC-të, pranë zyrës sonë për të kryer veprime në Rregjistrat Themeltarë					
Rezultati përmblidhës						

Kryetari

(Emri, Mbiemri, Firma)