

URDHËR
Nr.42, datë 31.1.2011

PËR SPECIFIKIMET TEKNIKE TË AKTEVE, TË CERTIFIKATAVE DHE
PROCESVERBALEVE QË PLOTËSON DHE LËSHON SHËRBIMI I GJENDJES CIVILE

Në zbatim të pikës 4 të nenit 102 të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë, të pikës 4 të nenit 25 të ligjit nr.10 129, datë 11.5.2009 “Për gjendjen civile” dhe të pikës 6 të vendimit të Këshillit të Ministrave nr.332, datë 17.3.2010 “Për përcaktimin e formës, elementeve përbërëse, mënyrës së mbajtjes e afatit të përdorimit të dokumenteve bazë që mbahen dhe lëshohen nga shërbimi i gjendjes civile”, të ndryshuar, me propozim të Drejtorisë së Përgjithshme të Gjendjes Civile,

URDHËROJ:

1. Zyrat e gjendjes civile në bashki/njësi bashkiake/komuna, në zbatim të pikës 1 të nenit 32 të ligjit nr.10 129, datë 11.5.2009 “Për gjendjen civile”, duhet të dorëzojnë në zyrën e gjendjes civile në degën e qarkut, të grupuara sipas llojit të aktit, këto dokumente:

- a) mod. nr.1, akt lindjeje;
- b) mod. nr.2, akt martese;
- c) mod. nr.3, akt vdekjeje.

2. Zyra e gjendjes civile në degën e qarkut, pasi merr në dorëzim aktet nga zyrat e gjendjes civile në bashki/njësi bashkiake/komuna, në bashkëpunim me Drejtorinë e Përgjithshme të Gjendjes Civile, bën lidhjen e tyre në këtë mënyrë:

a) Për aktet mod. nr.1, mod. nr.2 dhe mod. nr.3, të së njëjtës zyrë, do të krijohen lidhje të veçanta për çdo 300 fletë për secilin mod. akti.

a (i) Kur mbetja është më e vogël se 100 akte, atëherë ato do të bëhen në një lidhje të vetme.

a (ii) Kur mbetja është më e madhe se 100 akte, atëherë ato do të ndahen në dy lidhje.

b) Për zyrat e gjendjes civile në bashki/njësi bashkiake/komuna, ku numri në total i akteve për mod. nr.1, mod. nr.2 dhe mod. nr.3, arrin nga 200-300, grupimi të bëhet në një lidhje të vetme, duke i ndarë modelet ndërmjet tyre me fletë, ku të shënohet lloji i aktit dhe viti.

b (i) Kur mbetja është më e vogël se 100 akte, atëherë ato do të bëhen në një lidhje të vetme.

b (ii) Kur mbetja është më e madhe se 100 akte, atëherë ato do të ndahen në lidhje të veçanta sipas germës “c” të pikës 2 të këtij urdhri.

c) Për zyrat e gjendjes civile në bashki/njësi bashkiake/komuna, në rastet kur numri në total i akteve për mod. nr.1, mod. nr.2 dhe mod. nr.3 është më i vogël se 200 dhe më i lartë se 400, grupimi do të bëhet në lidhje të veçanta për secilin model, duke bashkuar aktet e të njëjtit lloj me ato të bashkive/komunave të të njëjtit rreth, duke i ndarë sipas komunave me një fletë ku të shënohet emri i bashkisë/komunës dhe viti i mbajtjes së akteve. Kjo lidhje do të krijohet për çdo 200-400 akte.

3. Për procesverbalet:

- ç) mod. nr.4, procesverbal për ndryshim emri/mbiemri;
- d) mod. nr.5, procesverbal për bashkim familjeje;
- dh) mod. nr.6, procesverbal për veçim familjeje;

Zyrat e gjendjes civile në bashki/njësi bashkiake/komuna do të bëjnë lidhjet duke respektuar të njëjtat kritere numerike sipas pikës 2/a dhe 2/b të këtij urdhri. Për këto procesverbale, të cilat ruhen në arkivin e bashkisë/komunës përkatëse, lidhja do të jetë e thjeshtë dhe do të realizohet nga zyrat e gjendjes civile.

4. Specifikimet teknike të letrës për modelet të miratuara me vendim të Këshillit të Ministrave nr.332, datë 17.3.2010, të ndryshuar “Për përcaktimin e formës, elementeve përbërëse, mënyrës së mbajtjes e afatit të përdorimit të dokumenteve bazë që mbahen dhe lëshohen nga shërbimi i gjendjes civile”, të ndryshuar, do të jenë:

- a) Specifikimet teknike të letrës për printimin e akteve dhe procesverbaleve:
 - pesha: 80-83 g/m²;
 - lagështia: 3.5-4.5%;

- trashësia: 103-110 um;
- lëmueshmëria e sipërfaqes 80-100 ml/min;
- ashpërsia në përkulje: >110 mN MD;
- ashpërsia në përkulje: >54 mN CD;
- patejdukshmëria: >94%;
- shkëlqimi: 101-104%;
- CIE bardhësia: 148-152;
- përmasat e letrës: A4, 210 x 297 mm;
- letra A4 të mos shkaktojë bllokimin e printerit;
- të qëndrojnë e rrafshët pas kopjimit/printimit;
- të mos lëshojë pluhur letre në printer;
- të jetë e lëmuar dhe e rëndë;
- e përshtatshme për printim në të dyja anët;
- të përballojë shpejtësinë e printimit jo më pak se 120-130 faqe në minutë;
- të plotësojë standardet ISO 97006, standard që plotëson kushtet për letrat që mbahen për një kohë të gjatë në arkiva, ISO 9001 dhe ISO 14001;
- nuk pranohet letër e ricikluar;
- ambalazhimi në risma me 500 fije letër/kuti me 5 risma.

b) Specifikimet teknike të letrës për modelet:

- mod. nr.13, 13/1, 13/2, 13/3, 13/4,13/5, certifikatë “për përdorim brenda vendit”;
- mod. nr.14, certifikatë lindjeje “për përdorim nga autoritetet e huaja”;
- mod. nr.15, certifikatë “për lidhje martesë, për përdorim nga autoritetet e huaja”;
- mod. nr.16, certifikatë martesë “për përdorim nga autoritetet e huaja”;
- formati: 21 x 30 cm;
- lloji i letrës ofset: 80 gr/m²;
- trashësia: 0.9 -0.102 mikron;
- lagështia: 5.4-7%;
- opaciteti: 87%;
- ashpërsia: 130-250 ml/min;
- shkëlqimi: 105 - 107%;
- shtypja në një anë të fletës, sipas modelit bashkëlidhur.
- germat me bojë të zezë, stema e Republikës së Shqipërisë, e paraprintuar, sipas ngjyrave të miratuara me ligj.

- Në sfondin e certifikatës vendoset harta e Shqipërisë, me madhësi sa sipërfaqja e letrës, një kornizë dyngjyreshe me katër shirita të gjelbër të ndërprerë nga trekëndësha ngjyrë blu (si ngjyrat e logos së DPGJC-së) dhe si sfond relief në ngjyrë gri të lehtë vetëm në një anë të certifikatës.

- Numri serial progresiv nëntëshifror vendoset i paraprintuar.

- Të gjitha përmasat e elementeve dhe rubrikave të paraprintuara për certifikatat që do të plotësohen dhe lëshohen nga nëpunësit e zyrave të gjendjes civile në bashki/njësi bashkiake/komuna janë si në modelin bashkëlidhur.

- Të dhënat e tjera që përmbajnë modelet e certifikatave do të plotësohen dhe printohen direkt nga RKGJC.

- Certifikatat që do të plotësohen dhe lëshohen nga nëpunësit e zyrave të gjendjes civile në degët e qarkut (arkivi), do të paraprintohen plotësisht, sipas modelit bashkëlidhur.

- Elemente sigurie. Në pjesën e sipërme, në të djathtë, të vendoset, e paraprintuar, një pullë holografike 2D, me kënde të rrumbullakosura, me tonalitet të argjendtë, me natyrë retrofleksive me përmasa 2,5 x 2,5 cm, që ka në sfond shqiponjën dykrenore dhe në gjithë fushën të jetë stampuar SHGJC, Ministria e Brendshme, Republika e Shqipërisë (përkatësisht të shkruar sipas modelit bashkëlidhur).

5. Lidhja e akteve mod. nr.1, akt lindje, mod. nr.2, akt martesë, mod. nr.3, akt vdekjeje, do të bëhet sipas specifikimeve teknike të mëposhtme:

a) me qepje speciale (qepje me penj, ngjitje me tutkall, me stricë kaperkot);

b) kapaku do të jetë me beze kaperkot, me kartonçinë, 1000 g/m²;

c) në rastet e lidhjeve sipas pikës 3 dhe 4 të këtij urdhri, ndarja midis llojit të akteve do të bëhet me një

A4, në të cilin do të shkruhet lloji i aktit dhe viti.

6. Për ndjekjen dhe zbatimin e këtij urdhri ngarkohet Drejtoria e Përgjithshme e Gjendjes Civile dhe zyrat e gjendjes civile në bashki/njësi bashkiake/komuna/degët e qarqeve.

7. Urdhri nr.709, datë 19.4.2006 i Ministrit të Brendshëm “Për specifikimet teknike të shtypshkrimeve të dokumenteve të gjendjes civile” shfuqizohet.

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

MINISTRI I BRENDSHËM

Lulzim Basha