FLETORJA ZYRTARE

E

REPUBLIKËS SË SHQIPËRISË

Botim i Qendrës së Publikimeve Zyrtare

Nr. 28	2000	Shtator

P Ë R M B A J T J A

Dekret nr.2732 datë 8.8.2000	Për lënie të shtetësisë shqiptare	1407
Miratuar me Vendimin e KM nr.407, datë 27.7.2000	Programi i ristrukturimit të Bankës së Kursimeve Sh.a përpara fillimit të procedurave të privatizimit	1408
Vendim i KM Nr.355, datë 7.7.2000	Për organizimin e dosjes së regjistrit të personelit	1410
Vendim i KM Nr.375, datë 14.7.2000	Për disa ndryshime në vendimin nr.437, datë 3.9.1993, të Këshillit të Ministrave, "Për pagat e punonjësve të tatimeve"	1413
Vendim i KM Nr.418, datë 4.8.2000	Për një ndryshim në vendimin nr.67, datë 11.2.1997, të Këshillit të Ministrave, "Për një ndryshim në vendimin nr.445, datë	1413

	13.12.1991, të Këshillit të Ministrave, "Për vërtetimin e kohës së vuajtjes së dënimit administrativ nga ish të internuarit dhe të dëbuarit për çështje politike, kur mungojnë dokumentet zyrtare"	
Vendim i KM Nr.419, datë 4.8.2000	Për objektet e rrezikshme	1414
Vendim i KM Nr.421, datë 4.8.20000	Për caktimin e pagës së Drejtorit të Përgjithshëm të Agjensisë së Trajtimit të Kredive	1415
Vendim i KM Nr.426, datë 4.8.2000	Për një ndryshim në vendimin nr.393, datë 3.9.1992, të Këshillit të Ministrave, "Për pagat e punonjësve të institucioneve buxhetore"	1416
Vendim i KM Nr.427, datë 4.8.2000	Për krijimin e "Agjensisë të Zhvillimit të Zonave Malore"	1416
Vendim i KM Nr.428, datë 4.8.2000	Për disa ndryshime në vendimin nr.142, datë 4.3.1996, të Këshillit të Ministrave, "Për një ndryshim në vendimin nr.412, datë 15.9.1992, të Këshillit të Ministrave, "Për krijimin e komisionit të posaçëm për dhënien e liçensave profesionale", si dhe ndryshimin e vendimit nr.613, datë 13.12.1993, të Këshillit të Ministrave, "Për ushtrimin e veprimtarisë në ndërtim dhe projektim të shoqërive"	1423
Vendim i KM Nr.429, datë 4.8.2000	Për disa shtesa dhe ndryshime në vendimin nr.90, datë 25.2.1999, të Këshillit të Ministrave, "Për vlerën e shitjes së apartamenteve të financuara, me fonde shtetërore, nga Enti Kombëtar i Banesave"	1424
Vendim i KM Nr.430, datë 4.8.2000	Për largim dhe emërim në detyrë të sekretarit të këshillit	1425
Vendim i KM Nr.431, datë 4.8.2000	Për largim dhe emërim në detyrë të sekretarit të këshillit	1425
Vendim i KM Nr.433, datë 4.8.2000	Për dhënien e liçensës së dytë për të ndërtuar rrjet publik telekomunikacionesh dhe për të ofruar shërbime publike telefonike të lëvizshme, tokësore, sipas standartit GSM	1426
Vendim i KM Nr.439, datë 4.8.2000	Për hyrjen, qëndrimin dhe trajtimin e të huajve në Republikën e Shqipërisë	1426
Vendim i KM Nr.445, datë 17.8.2000	Për disa shtesa dhe ndryshime në vendimin nr.408, datë 31.8.1999, të Këshillit të Ministrave, "Për privatizimin me tender të ndërmarrjeve shtetërore"	1433
Vendim i KM Nr.446, datë 17.8.2000	Për një ndryshim në vendimin nr.335, datë 2.9.1997, të Këshillit të Ministrave, "Për pajisjen me pasaporta diplomatike dhe të shërbimit"	1435

Vendim i KM Nr.450, datë 17.8.2000	Për privatizimin e kuotave shtetërore në shoqërinë DV-Albturist Hoteliers, sh.p.k	1436
Vendim i KM Nr.452, datë 17.8.2000	Për miratimin e disa ndryshimeve në programin e ristrukturimit dhe të përgatitjes për privatizimin e sh.a "Instituti i Sigurimeve", miratuar me vendimin nr.61, datë 24.2.2000, të Këshillit të Ministrave	1436
Vendim i KM Nr.457, datë 17.8.2000	Për miratimin e masterplanit dhe studimit të fizibilitetiti, për dhënien me koncesion të ndërtimit të terminalit të ri, të pasagjerëve, në Aeroportin e Rinasit.....	1437
Vendim i KM Nr.460, datë 17.8.2000	Për një ndryshim në vendimin nr.339, datë 5.6.1998, të Këshillit të Ministrave, "Për disa ndryshime në vendimin nr.393, datë 3.9.1992, të Këshillit të Ministrave "Për pagat e punonjësve të institucioneve buxhetore"	1438
Vendimi i KQZ Nr.20, datë 3.9.2000	Për caktimin e sekretarëve të KZQV-së	1438
Udhëzim nr.1, datë 13.6.2000	Për strukturën e renditjes së punëve në Shërbimin Civil, metodologjisë përkatëse dhe përshkrimit përgjithësues të rolit të sekretarit të përgjithshëm në këtë shërbim	1439
	Kërkesë për shpalljen të zhdukur të Hysen Fehim Zavalani dhe Dalip Fehim Zavalani	1454
	Vendim për shpalljen të zhdukur shtetasin Beniamin Bushi	1454
	Vendim për shpalljen të vdekur shtetasin Arqile Peçi	1454
	Vendim për shpalljen të zhdukur shtetasin Kristaq Zarka	1454
	Vendim për shpalljen të zhdukur shtetasin Ferat Bushi	1455
	Vendim për shpalljen të zhdukur shtetasin Arben Koti	1455

DEKRET
Nr.2732, datë 8.8.2000

PËR LËNIE TË SHTETËSISË SHQIPTARE

Në mbështetje të nenit 92, pika "c", të Kushtetutës, të neneve 15,19 dhe 20 të ligjit nr.8389, datë 5.8.1998, "Për shtetësinë shqiptare", bazuar edhe në propozimin e Ministrisë së Rendit Publik,

D E K R E T O J

Neni 1

U hiqet shtetësia shqiptare me kërkesë të tyre personave të mëposhtëm:

1. Irena Edmond Becolli
2. Ilirjan Sami Baci
3. Kridens Ilirjan Baci
4. Brunilda Agron Baci (Musha)
5. Besnik Haxhi Bimo
6. Lirim Rufat Troci
7. Kejda Luan Teliousis (Hajnaj)
8. Joanna Hajnaj
9. Fatbardha Bido Duro
10. Eduard Ali Rahmani
11. Arben Pano Çipa
12. Xhemal Shaban Kelmendi
13. Henri Xhemal Kelmendi
14. Xheni Xhemal Kelmendi
15. Ermira Paulin Kelmendi (Pali)
16. Llazar Nasi Karçini
17. Alfred Jashar Dade
18. Hamza Qazim Domi
19. Parida Hamza Domi
20. Reshat Sadik Brahja
21. Elisabeta Henri Brahja (Hysa)
22. Dejana Reshat Brahja
23. Dritan Abdulla Rama
24. Roland Llesh Gjini
25. Mondi Mirash Ndou
26. Bujar Muhamet Gjeta
27. Gëzim Nevruz Koçi
28. Klodian Averik Pobrati
29. Flamur Asllan Estrefi
30. Thoma Kostandin Plasoti
31. Agim Shuaip Shkreli
32. Merlinda Mustafa Shkreli (Çano)
33. Erenik Agim Shkreli
34. Teuta Agim Shkreli
35. Gerta Ilir Sheganaku

Neni 2

Ky dekret hyn në fuqi menjëherë.

PRESIDENTI I REPUBLIKËS SË SHQIPËRISË
Rexhep Meidani

PROGRAMI I RISTRUKTURIMIT TË BANKËS SË KURSIMEVE SH.A. PËRPARA FILLIMIT TË PROCEDURAVE TË PRIVATIZIMIT

Miratuar me vendimin Nr. 407, datë 27.7.2000

Një nga objektivat kryesore të qeverisë në fushën ekonomike e financiare është që t'i hapë rrugë zhvillimit të tregut bankar për të krijuar një sistem bankar adekuat në kushtet e ekonomisë së tregut.

Në këto kushte, nëpërmjet privatizimit të Bankës së Kursimeve sh.a. duke ruajtur dhe konsoliduar nivelin e arritur nga kjo bankë, të synohet që pas një procesi ristrukturimi, konsolidimi dhe rritje efektiviteti, kjo bankë të mbështesë më mirë nevojat e ekonomisë dhe të popullsisë me shërbim bankar, t'u lerë hapësirë më shumë bankave të tjera në aktivitetin bankar nëpërmjet zbutjes së pozitës monopol të saj.

Pikësynimi i qeverisë në këtë kuadër është që ky institucion i rëndësishëm financiar të gjejë partnerë dhe investitorë seriozë e të fuqishëm për të ardhmen e tij private.

Programi ristrukturimit të Bankës së Kursimeve sh.a., i cili do të kryhet gjatë periudhës Korrik-Dhjetor 2000, parashikon një ristrukturim tekniko-administrativ dhe ekonomiko-financiar nga zyrat bankare, agjensitë dhe degët e deri në drejtorinë e Përgjithshme.

Realizimi i këtij synon që të mos dëmtohen por të ruhen si deri më sot edhe dy funksionet bazë të bankës, të lidhura me sistemin fiskal të vendit:

a. si agjente kryesore e qeverisë për veprimet e zbatimit të buxhetit të shtetit.

b. Si institucion kryesor financiar për pagesën e pensionistëve.

Gjatë këtij procesi, bazuar në analizat, rezultatet dhe konkluzionet e deritanishme, duke shfrytëzuar eksperiencën e vetë bankës në këtë proces dhe me mbështetjen e konsulentëve të huaj, të zgjedhur nga Ministria e Financave dhe Banka Botërore, vëmendja do të përqëndrohet në këto drejtime kryesore:

1. Ristrukturimi, riorganizimi, kalimi i një institucioni tjetër shtetëror (Albapost, ISSH, etj.) i zyrave, agjencive apo degëve të bankës, mbi bazën e marrëveshjeve përkatëse për këtë proces apo edhe mbyllja e tyre kur këto janë joefektive, rezultojnë me humbje dhe është e pamundur të shndërrohen në njësi shërbimi fitimprurëse.

Ky proces duhet të jetë shumë i kujdesshëm, të paraprihet nga konsulta të gjera mes specialistëve të institucioneve përkatëse dhe me ndryshimet e kërkuara ligjore.

Sistemimi me punë i punonjësve të bankës gjatë këtij procesi do të realizohet si më poshtë:

- brenda vetë bankës, në rastet ky proces kryhet brenda për brenda bankës,
- në institucionon tjetër shtetëror, në rastet e kalimit të aktivitetit tek ai institucion,
- duke zbatuar legjislacionon në fuqi për punësimin (Kodin e Punës, Kontratat e Punës, etj.) si dhe duke i dhënë punonjësve deri në 3 paga mujore, në rastet kur ata duhet të largohen nga puna si pasojë e ristrukturimit.

2. Përmirësimi i strukturave drejtuese në Drejtorinë e Përgjithshme të bankës, me synimin rritjen e efektivitetit të drejtimit për t'ju përgjigjur më mirë kushteve te tregut dhe përgatitjes për privatizim.

Ristrukturimi në drejtorinë e përgjithshme do të realizohet mbi kritere të shëndosha tekniko-organizative, nëpërmjet konkurimeve për vendet e punës dhe duke shmangur në çdo rast bashkimet apo ndarjet thjesht mekanike.

Ky proces i cili mund të sjellë një reduktim të numrit aktual të punonjësve në këtë njësi, duhet të synojë që brenda mundësive të mos krijojë shqetësime sociale akute.

Organigrama dhe organika e re, mbasi të diskutohen në Drejtorinë e Përgjithshme dhe në Këshillin Drejtues të Bankës së Kursimeve, do t'i paraqiten për miratim Ministrit të Financave, si aksioneri kryesor dhe i vetëm i bankës.

Për punonjësit që do të reduktohen nga ristrukturimi i Drejtorisë së Përgjithshme ka dy alternativa:

- sistemim në degët e bankës (kryesisht në Tiranë), në përputhje me nevojat e degëve dhe sipas aftësive të vetë personit,
- në rastin e mosgjetjes së mundësisë për t'u sistemuar në degë, do të zbatohet kuadri ligjor në fuqi për punësimin (Kodi i Punës, Kontrata e Punës, etj.) si edhe do t'u jepet deri në 3 paga mujore.

3. Evidentimi dhe sistemimi i të gjitha llogarive me probleme, detyrimeve të prapambetura, kredive të këqija, etj. Nëpërmjet auditimit modern të pavarur dhe implementimit të sistemit të llogarive sipas Standardeve Ndërkombëtare të Kontabilitetit.

4. Përgatitja paraprake për kalimin e portofolit të kredive të këqija tek Agjencia e Trajtimit të Kredive.

5. Plotësimi i kapitalit ligjor të bankës dhe rikapitalizimi i plotë i saj.

6. Prezantimi i bankës përpara investitorëve të huaj potencialë, nëpërmjet një tur-i jashtë vendit apo një programi prezantues në Tiranë, gjatë periudhës Shtator – Nëntor 2000.

Realizimi me sukses i këtij procesi, i vlerësuar ky edhe mbi bazën e eksperiencës së fituar gjatë procesit të privatizimit të Bankës Kombëtare Tregtare sh.a., si domosdoshmëri që Ministria e Financave të marrë këto masa organizative dhe tekniko-ligjore:

Së pari:

Brenda muajit korrik 2000, të krijojë njësinë përkatëse të specializuar pranë Ministrisë së Financave për privatizimin e Bankës së Kursimeve sh.a.

Së dyti:

Zgjedhja e këshilltarëve të huaj për përmirësimin e punës në bankë (këshilltari për operacionet dhe këshilltari për kontabilitetin) brenda muajit Korrik 2000 dhe e këshilltarit për procesin e privatizimit brenda muajit Shtator 2000.

Së treti:

Brenda muajit Shtator 2000, të përgatisë dhe të paraqesë pranë organeve përkatëse paketën ligjore për mbështetjen e këtij procesi, ku të trajtohen për t'u zgjidhur këto probleme:

- Sistemimi i detyrimeve.
- Plotësimi i kapitalit dhe rikapitalizimi i bankës.
- Sistemi i ri nxitës dhe i diferencuar i pagave, shpërblimeve dhe bonuseve për njësinë e specializuar të privatizimit pranë Ministrisë së Financave, për Këshillin Drejtues, ekipin e menaxhimit dhe për të gjithë punonjësit e Bankës së Kursimeve deri në përfundim të procesit të privatizimit.

Kryerja e suksesshme e këtij ristrukturimi do të krijojë mundësinë që brenda muajit Nëntor 2000 të njoftohet për fillimin e procedurave të tenderit për përzgjedhjen e investitorit strategjik, çka përbën garanci të plotë për t'i hapur rrugë fazës përfundimtare të privatizimit të Bankës së Kursimeve sh.a.

KRYEMINISTRI
Ilir Meta

V E N D I M
Nr. 355, datë 7.7.2000

PËR ORGANIZIMIN E DOSJES SË REGJISTRIT TË PERSONELIT

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës të neneve 26 dhe 29 të ligjit nr. 8549, datë 11.11.1999,

“Për statusin e nëpunësit civil”, me propozimin e Kryeministrit, Këshilli i Ministrave

V E N D O S I:

1. Dosja e personelit është individuale dhe përmban të dhëna të karakterit teknik, profesional, masat disiplinore, të dhënat për vlerësimin periodik të rezultateve individuale në punë, si dhe të dhëna të tjera sipas anekseve I dhe II.

2. Institucioni me propozimin e drejtorisë së personelit dhe miratimin e Departamentit të Administratës Publike mund t’i shtojë dosjes së personelit elementë, që mund të shihen të arsyeshme për specifikat e atij insitucioni.

3. Drejtoria, apo seksioni i personel – organizimit në çdo institucion përgjigjet për mbajtjen dhe sistemimin e dosjeve të personelit për çdo nëpunës.

4. Dosja e personelit ka karakter konfidencial. Personat, që kanë të drejtë të njihen me këtë dosje janë:

a) eprori i drejtpërdrejtë.

b) nëpunësit e zyrës së personel – organizimit, që përgjigjen për mbajtjen dhe sistemimin e dosjeve.

c) nëpunësit të cilit i përket kjo dosje.

ç) komisioni i shërbimit civil.

d) departamenti i Administratës Publike.

dh) sekretari i përgjithshëm.

e) titullari i institucionit.

5. Nëpunësi është i detyruar t’u përgjigjet menjëherë kërkesave të drejtorisë së përsonelit, për të gjitha të dhënat e përcaktuara në pikën 2 të këtij vendimi, si dhe të njoftojë menjëherë për ndryshimin e tyre. Nëpunësi mban përgjegjësi për vërtetësinë e të dhënave që jep për plotësimin e dosjes së personelit.

6. Në Departamentin e Administratës Publike mbahet Regjistri Qendror i Personelit (baza e të dhënave për gjithë nëpunësit e Administratës Publike).

7. Materiali që përmbahet në këtë regjistër mund të përdoret edhe për studime statistikore.

8. Institucionet e administratës publike janë të detyruara që çdo muaj të njoftojnë ndryshimet e të dhënave për personelin, në Departamentin e Administratës Publike.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

KRYEMINISTRI
Ilir Meta

ANEKSI I

Shënim:
Në dosjen teknike të nëpunësit do të përfshihen:
1. Fletëiventari me listën e gjithë dokumentacionit që ndodhet në dosje.
2. Fleta prezantuese e dosjes teknike të nëpunësit, (ANEKS II), formati i të cilës mund të jetë i ndryshueshëm.
3. Të dhënat që do të përmbajë dosja duhet të shoqërohen me dokumentin përkatës që vërteton pohimin e bërë,
    a) Çertifikata e gjendjes familjare.
    b) Diploma e shkollës së lartë, lista e notave.
    c) Çertifikata ose diplomat e kualifikimeve ose specializimeve.
    d) Dëshmi e mbrojtjes së gjuhëve të huaja.
    e) Dokumenti i laurimit me gradë shkencore.
    f) Të tjera.

Dokumentat duhet të jenë origjinal ose fotokopje të vërtetuara me noteri dhe janë pjesë përbërëse e dosjes. Të gjitha dokumentat në dosje shkruhen në inventarin e saj. Fletëinventari do të firmoset nga Nëpunësi dhe Drejtori i Personelit.

ANEKS II
TË DHËNAT QË DUHET TË PËRMBAJË FLETA PREZANTUESE E DOSJES TEKNIKE TË NËPUNËSIT

1. Numri i identifikimit të nëpunësit civil
2. Emri, atësia,mbiemri
3. Numri kombëtar i identifikimit ose një i ngjashëm me të
4. Shtetësia
5. Gjinia
6. Datëlindja
7. Gjendja civile
8. Përbërja familjare
9. Adresa e vendbanimit të përhershëm
10. Adresa e vendbanimit të përkohshëm
11. Arsimimi
12. Diploma
13. Kualifikimi (llojet)
14. Gradë shkencore (titulli)
15. Njohuri gjuhe të huaj
16. Data e fillimit të punës, pozicionon përkatës
17. Përshkrimi i karrierës
18. Dënimet (masa disiplinore, gjyqësore)
19. Njësia e punës
20. Pozicioni
21. Paga bazë
22. Shtesat mbi pagë
23. Shpërblimi nga pjesëmarrja në borde drejtuese

FLETËINVENTARI I DOSJES SË NËPUNËSIT

Nr.	PËRSHKRIMI I MATERIALEVE
1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10. ...	

NËPUNËSI
Z/ZNJ. _____

DREJTORI PERSONELIT
Z/ZNJ. _____

V E N D I M
Nr. 375, datë 14.7.2000

PËR DISA NDRYSHIME NË VENDIMIN NR. 437, DATË 3.9.1993, TË KËSHILLIT TË MINISTRAVE, "PËR PAGAT E PUNONJËSVE TË TATIMEVE"

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës dhe të ligjit nr. 8487, datë 13.5.1999, "Për kompetencat për caktimin e pagave të punës", me propozimin e zëvendëskryeministrit dhe ministër i Punës dhe Çështjeve Sociale dhe ministrit të Financave, Këshilli i Ministrave

V E N D O S I:

1. Në vendimin nr. 437, datë 3.9.1993, të Këshillit të Ministrave, bëhen këto ndryshime:

a. Në pikën 1, paga mujore për funksionet e mëposhtme bëhet:

Drejtor i Drejtorisë së Përgjithshme të Tatimeve

Këshilltar i plotfuqishëm, i ngarkuar për bashkërendimin ndërmjet organeve të policisë tatimore dhe doganore 56 760 lekë

b. Në pikën 2, paga mujore për funksionin e zëvendësdrejtorit të Drejtorisë së Përgjithshme të Tatimeve bëhet 40 535 lekë.

c. Në pikën 3, niveli më i ulët i pagës bëhet 8 470 lekë në muaj, kurse niveli më i lartë (kryetar dege, drejtor drejtorie), bëhet 22 385 lekë në muaj.

2. Efektet financiare që rrjedhin nga zbatimi i këtij vendimi përballohen, në përputhje me pikën 1, të aktit normativ nr.1, datë 14.7.2000, "Për përballimin e efekteve financiare, që rrjedhin nga rritja e pagave dhe pensioneve".

3. Vendimi i shtrin efektet financiare nga data 1.7.2000.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

KRYEMINISTRI
Ilir Meta

V E N D I M
Nr. 418, datë 4.8.2000

PËR NJË NDRYSHIM NË VENDIMIN NR. 67, DATË 11.2.1997, TË KËSHILLIT TË MINISTRAVE, "PËR NJË NDRYSHIM NË VENDIMIN NR. 445, DATË 13.12.1991, TË KËSHILLIT TË MINISTRAVE, "PËR VËRTETIMIN E KOHËS SË VUAJTJES SË DËNIMIT ADMINISTRATIV NGA ISH TË INTERNUARIT DHE TË DËBUARIT PËR ÇËSHTJE POLITIKE, KUR MUNGOJNË DOKUMENTET ZYRTARE""

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës dhe të nenit 15, ligjit nr. 7748, datë 29.7.1993, "Për statusin e ish-të dënuarve dhe të përndjekurve politikë nga sistemi komunist", me propozimin e zëvendëskryeministrit e ministrit të Punës dhe Çështjeve Sociale, Këshilli i Ministrave

V E N D O S I:

1. Përmbajtja e vendimit nr. 67, datë 11.2.1997, ndryshohet si vijon:

"Të qënët i internuar ose i dëbuar mund të vërtetohet në rrugë administrative deri më datën 31.12.2000.".

2. Ministria e Rendit Publik, Ministria e Drejtësisë dhe Instituti i Integrimit të të Përndjekurve Politikë të marrin masat e nevojshme për rikrijimin e komisionit përkatës.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

KRYEMINISTRI
Ilir Meta

V E N D I M
Nr. 419, datë 4.8.2000

PËR OBJEKTET E RREZIKSHME

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës dhe të nenit 2, te pika 16, të ligjit nr. 7986, datë 13.9.1995,"Për Inspektoriatin Shtetëror të Punës", me propozimin e zëvendëskryeministrit dhe ministër i Punës dhe Çështjeve Sociale, Këshilli i Ministrave

V E N D O S I:

1. Përcaktimin e objekteve të rrezikshme, për parandalimin e rrezikut në punë, për mbrojtjen e shëndetit dhe për sigurimin në punë.

2. Në kuptimin e këtij vendimi objekte të rrezikshme janë:

a) Lokalet (repartet) e punës, rrugët e qarkullimit dhe daljet në rastet emergjente që janë në funksion të sigurimit në punë të punonjësve.

b) Pajisjet e ndryshme, veglat e punës dhe makineritë, me të cilat punojnë punëmarrësit.

c) Makinat, ngritëse e transportuese (aksesorët, vinçat e të gjitha tipave, talet, monorelsat, elektro-tale, parafangot, etj).

ç) Makineritë metalprerëse.

d) Makineritë rrotulluese (torno, freza, trapan, retifika etj).

dh) Betonierat.

e) Makineritë e përpunumit të drurit.

ë) Kaldajat e avullit të ujit të mbinxehur dhe enët nën presion.

f) Transportierët, elevatorët.

g) Mjetet e transportit tokësor, detar dhe ajror.

gj) Pajisjet dhe instalimet elektrike, me të cilat operohet në një ndërmarrje.

h) Pajisjet dhe mjetet e mbrojtjes kundër zjarrit.

i) Pajisjet dhe mjetet për mbrojtjen nga shkarkesat elektrike.

j) Pajisjet që mbartin mallra të rrezikshme si cisternat, rezervuarët, bombolat etj.

3. Personat, juridikë dhe fizikë, prodhues dhe përdorues, janë të detyruar të njohin, të respektojnë dhe të pajisin me rregulloren e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes nga zjarri, për çdo objekt që vlerësohet i rrezikshëm për punëmarrësit.

4. Punëdhënësit, drejtuesit dhe përgjegjësit, që veprojnë, drejtojnë apo mbikqyrin veprimtaritë (punët) e treguara në pikën 2 të këtij vendimi, janë të detyruar që çdo punëmarrësi, që fillon punën në subjektin e tij, t'i japin informacionin e duhur për njohjen me rregullat e sigurimit teknik për vendin e punës ku do të punojë. Kjo bëhet në mënyrë periodike dhe jo më pak se një herë në muaj e sa herë që ndryshon procesi i punës.

5. Për të gjitha makineritë dhe vendet e reja të punës, para vënies së tyre në shfrytëzim, duhet të hartohen dhe të vendosen rregullat e sigurimit dhe ato të shfrytëzimit, për të cilat punëmarrësit duhet të kenë udhëzim të plotë.

6. Punëdhënësi mban përgjegjësi të drejtpërdrejtë për mosnjohjen e rregullave të sigurimit teknik nga punëmarrësit.

7. Punëdhënësi mban një regjistër për instruktimin e teknikës së sigurimit. Ky regjistër përmban procesverbalet për temat e zhvilluara dhe firmoset nga instruktori dhe punëmarrësit.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

KRYEMINISTRI
Ilir Meta

V E N D I M
Nr. 421, datë 4.8.2000

PËR CAKTIMIN E PAGËS SË DREJTORIT TË PËRGJITHSHËM TË AGJENSISË SË TRAJTIMIT TË KREDIVE

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës dhe të nenit 29, të ligjit nr. 8339, datë 30.4.1998, "Për krijimin e Agjensisë së Trajtimit të Kredive", me propozimin e ministrit të Financave, Këshilli i Ministrave

V E N D O S I:

Drejtori i Përgjithshëm i Agjencisë së Trajtimit të Kredive barazohet për efekt page me zëvendësministrin.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

KRYEMINISTRI
Ilir Meta

V E N D I M
Nr. 426, datë 4.8.2000

PËR NJË NDRYSHIM NË VENDIMIN NR. 393, DATË 3.9.1992, TË KËSHILLIT TË MINISTRAVE, "PËR PAGAT E PUNONJËSVE TË INSTITUCIONEVE BUXHETORE"

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës, dhe të nenit 6, të ligjit nr. 8487, datë 13.5.1999, "Për kompetencat, për caktimin e pagave të punës", me propozimin e ministrit të Financave, Këshilli i Ministrave

V E N D O S I:

1. Në vendimin nr. 393, datë 3.9.1992, dhe në vendimin nr. 378, datë 14.7.2000, të Këshillit të Ministrave, bëhen këto shtesa:

a) Në lidhjen I, "Renditja e funksioneve sipas klasifikimit", në klasifikimin "B2" shtohet emërtimi "Drejtor në Drejtorinë e Përafrimit të legjislacionit shqiptar me atë të Bashkimit Europian" në Ministrinë e Drejtësisë.

b) Në lidhjen I, në klasifikimin "B4" shtohet emërtimi "Inspektor në Drejtorinë e Përafrimit të legjislacionit shqiptar me atë të Bashkimit Europian" në Ministrinë e Drejtësisë.

c) Në pikën 6 të lidhjes II-5 "Niveli i pagave për punonjësit e ministrive dhe institucioneve të tjera qendrore" të vendimit nr. 378, datë 14.7.2000, të Këshillit të Ministrave shtohet emërtimi "Drejtor i Drejtorisë së Përafrimit të legjislacionit shqiptar me atë të Bashkimit Europian" në Ministrinë e Drejtësisë.

ç) Në pikën 8 të lidhjes II-5, të vendimit nr. 378, datë 14.7.2000, të Këshillit të Ministrive shtohet emërtimi "Inspektor në Drejtorinë e Përafrimit të legjislacionit shqiptar me atë të Bashkimit Europian" në Ministrinë e Drejtësisë.

2. Fondi i pagave i caktuar për Drejtorinë e Përafrimit të legjislacionit shqiptar me anë të Bashkimit Europian për vitin 2000, të kalojë nga aparati i Këshillit të Ministrave në Ministrinë e Drejtësisë.

3. Efektet financiare të këtij vendimi shtrihen nga data 1.7.2000.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

KRYEMINISTRI
Ilir Meta

V E N D I M
Nr. 427, datë 4.8.2000

PËR KRIJIMIN E "AGJENSISË TË ZHVILLIMIT TË ZONAVE MALORE"

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës, të nenit 1, të ligjit nr. 8593, datë 30.3.2000, "Për ratifikimin e marrëveshjes së financimit ndërmjet Republikës së Shqipërisë dhe IFAD-it, për programin e zhvillimit të zonave malore", dhe të neneve 54 dhe 55, të ligjit nr. 7850, datë 29.7.1994, "Për Kodin Civil në Republikën e Shqipërisë", me propozimin e ministrit të Bujqësisë dhe Ushqimit, ministrit të Financave dhe ministrit të Bashkëpunimit Ekonomik dhe Tregtisë, Këshilli i Ministrave

V E N D O S I:

1. Krijimin e "Agjensisë së zhvillimit të zonave malore", për mbështetjen e zhvillimit të zonave malore të vendit. Veprimtaria e kësaj agjencie do të jetë në përputhje ne legjislacionin në fuqi dhe me statutin, e cila i bashkëlidhet këtij vendimi.

2. Ngarkohen Ministria e Bujqësisë dhe Ushqimit, Ministria e Financave dhe Ministria e Bashkëpunimit Ekonomik dhe Tregtisë për ndjekjen dhe zbatimin e këtij vendimi.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

KRYEMINISTRI
Ilir Meta

STATUTI I AGJENCISË SË ZHVILLIMIT TË ZONAVE MALORE

Në përputhje me kërkesat e legjislacionit shqiptar dhe me vendim të Këshillit të Ministrave, krijohet Fondacioni "Agjensia e Zhvillimit të Zonave Malore (në vazhdim do t'i referohemi si "Agjencia" ose AZHZM). Ajo është një Fondacion që njihet si person juridik dhe ushtron aktivitetin e saj që nga dita e regjistrimit në Gjykatën e rrethit Gjyqësor Tiranë. Agjensia është një organizëm që do të kryejë aktivitetin e saj në juridiksionin dhe kontrollin e Këshillit të Ministrave, dhe në përputhje me kërkesat e kësaj Kontrate.

KAPITULLI I
PERSONALITETI JURIDIK, SELIA DHE OBJEKTI I AKTIVITETIT

Neni 1

Agjensia ka personalitet juridik dhe veprën për përmbushjen e objektivave të saj në përputhje me kërkesat e legjislacionit shqiptar, që nga momenti i regjistrimit në Gjykatën e Rrethit Gjyqësor Tiranë.

Neni 2

Agjensia e ka selinë administrative në Tiranë, Shqipëri në adresën Rruga "Mustafa Matohiti" Nr. 12 Tiranë, Shqipëri.

Selia e Agjensisë mund të ndryshohet me vendim të Bordit të Drejtorëve, si organi ekzekutiv.

Për nevoja të realizimit të objektivave të aktivitetit të saj, Agjensia do të ketë zyra përfaqësimi kudo në zonat malore të Republikës së Shqipërisë, siç është përcaktuar në Planin 1, bashkëngjitur kësaj kontrate. Ky Plan mund të ndryshohet me vendim të Bordit te Drejtorëve.

Neni 3

Në mbledhjen e tij të parë, Bordi i Drejtorëve do të përcaktojë zonat me përparësi ku do të ndërhyjë me aktivitetin e saj Agjensia, duke përcaktuar dhe rrethet se ku do të hapen zyrat e përfaqësimit, gjithnjë parë kjo me marrëveshjen e realizuar me Donatorët.

Neni 4

Agjensia është një agjensi jo fitimprurëse. Objektivi i përgjithshëm i saj është nxitja dhe realizimi i zhvillimit ekonomik të zonave malore të varfëra të Shqipërisë (Zonat Malore), e aftë për përpunimin e një programi zhvillimi burimesh të përdorura me efikasitet për zonat malore të Shqipërisë, duke siguruar mbështetje efikase teknike, financiare dhe drejtuese për realizimin e saj.

Neni 5

Duke synuar zbatimin e objektivave, Agjensia do të kryejë aktivitetin e saj në përputhje me procedurat e aprovuara duhet t'i përgjigjen nevojave të organizmave të nivelit lokal.

KAPITULLI II
BURIMET FINANCIARE TË AGJENSISË

Neni 6

Burimet financiare të Agjensisë janë:

- kontributet financiare dhe në natyrë të Qeverisë së Republikës së Shqipërisë;
- kontributet financiare dhe në natyrë të programeve shumëpalëshe dhe dypalëshe si dhe organizatave joqeveritare;
- huatë, grantet dhe kontributet bamirëse të individëve dhe organizatave brenda dhe jashtë Republikës së Shqipërisë; dhe
- burime të tjera të lejueshme nga legjislacioni shqiptar.

Neni 7

Burimet financiare të Agjensisë do të depozitohen dhe tërhiqen nga llogaritë bankare në përputhje me procedurat e rëna dakort nga Ministria e Financave e Qeverisë së Shqipërisë dhe financierëve të Agjensisë ("Donatorët"). Agjensia duhet të zbatojë ligjin shqiptar për kontabilitetin ose ligjin shqipatar për kontabilitetin ose ligjin për të cilin bie dakord.

Neni 8

Burimet e financimit dhe të gjitha të ardhurat e realizuara nga aktiviteti i Agjensisë do të përdoren vetëm për synimet e përcaktuara në Kontratë dhe nuk do të përdoren, shpërndahen ose t'u paguhen në çfarëdo forme individëve.

KAPITULLI III
STRUKTURA ORGANIZATIVE E AGJENSISË

Neni 9

Organet drejtuese të Agjensisë janë:
(a) Bordi i Drejtorëve,
(b) Komiteti Ekzekutiv.

Neni 10

Bordi i Drejtorëve është i përbërë nga anëtarët e përmendur më poshtë:

- Zëvendëskryeministri — kryetar
- Ministri i Bujqësisë dhe Ushqimit — anëtar
- Ministri i Bashkëpunimit Ekonomik dhe Tregtisë — anëtar
- Ministri i Pushtetit Lokal — anëtar
- Ministri i Financave — anëtar
- Ministri i Shtetit pranë Kryeministrit — anëtar

Koordinatorët Projektit të Zhvillimit Rural të Rretheve Verilindore dhe të Projektit të

Rehabilitimit të Sistemeve të Vogla të Ujitjes, si dhe persona të tjerë të lidhur me projektin duhet të ndjekin mbledhjet e Bordit si vëzhgues, pasi të ftohen nga bordi.

Neni 11

Bordi do të kryesohet nga Kryetari, dhe në mungesë të tij ose të saj, nga një anëtar i Bordit i cili është ngarkuar për këtë funksion nga Kryetari.

Neni 12

Bordi është organi më i lartë drejtues i Agjensisë dhe ka këto detyra:

- të aprovojë politikën dhe udhëzimet kryesore të aktivitetit të Agjensisë;
- të aprovojë programin vjetor të punës dhe buxhetin e Agjensisë;
- të aprovojë raportin / deklaratën vjetore financiare të Agjensisë;
- të autorizojë negociatat dhe të hyjë në marrëveshje me qeverinë Shqiptare dhe institucione të tjera financiare ndërkombëtare ose kombëtare për të realizuar objektivat e Agjensisë;
- të aprovojë rregulloret dhe procedurat operuese për zbatimin e kësaj Kontrate;
- të aprovojë ndryshimet në Kontratën e Agjensisë në përputhje me nenin 22 të kësaj Kontrate;
- të organizojë mbledhje të rregullta çdo tre muaj dhe mbledhje të jashtëzakonshme sa herë të lindë nevoja me iniciativën e Kryetarit;
- të analizojë raportet e auditorëve për aktivitetin e Agjensisë; dhe
- të kryejë të gjitha detyrat e përcaktuara nga rregulloret respektive.

Neni 13

Për organizimin e një mbledhjeje duhet të jenë të pranishëm të paktën dy të tretat e anëtarëve, ndërsa për marrjen e vendimeve shumica e thjeshtë e anëtarëve duhet të votojnë.

Neni 14

Anëtarët e Bordit duhet të rimbursohen për kosto të arsyeshme të udhëtimit, fjetjes dhe ushqimit, si edhe për shpenzime të tjera të lidhura me pjesëmarrjen direkte në aktivitetet e Agjensisë. Anëtarët e Bordit mund të marrin shpërblime modeste për pjesëmarrjen e tyre në mbledhjet e Bordit, siç përcaktohet në rregullat e Agjensisë.

Neni 15

Komiteti Ekzekutiv përbëhet nga:
(a) Drejtori Ekzekutiv; dhe
(b) Nëndrejtori/Shefat e Departamenteve dhe Seksioneve.

Neni 16

Bordi mban përgjegjësi për emërimin dhe zëvendësimin e Drejtorit Ekzekutiv të Agjensisë, i cili zgjidhet nga konkurrenca e hapur dhe publike në këtë post dhe pasi pranohet nga Donatorët. Drejtori Ekzekutiv mban përgjegjësi për emërimin e anëtarëve të Komitetit Ekzekutiv.

Neni 17

Drejtori Ekzekutiv është autoriteti më i lartë ekzekutiv i Agjensisë dhe ka këto detyra:

- është përfaqësues i Agjensisë në problemet legale;
- drejton aktivitetin e Agjensisë dhe zbaton vendimet e Bordit;
- administron burimet e Agjensisë;
- zhvillon bisedime dhe nënshkruan marrëveshje me qeverinë shqiptare, institucione ndërkombëtare dhe donatorë të ndryshëm jo qeveritarë, në emër të Agjensisë;
- përgatit dhe i propozon Bordit ndryshime të rregullave të brendshme dhe procedurave operuese, sipas nevojës;
- nënshkruan kontratat e zbatimit të programeve të Agjensisë dhe kontrolleve të jashtme;
- përcakton rrogat e punonjësve, në përputhje me rregullat e brendshme të Agjensisë dhe rregullon ato në përputhje me nivelin e kryerjes së punës brenda kufijve të aprovuar në buxhetin vjetor; dhe
- drejton të gjitha detyrat e tjera që i janë ngarkuar nga kjo Kontratë si dhe rregulloret respektive.

Neni 18

Komiteti Ekzekutiv ka këto detyra:

- Aprovon ose hedh poshtë kërkesat për financim që i janë parashtruar Agjensisë. Vendimi i Komitetit Ekzekutiv duhet të ketë shumicën e votate. Në rastin kur votat pro dhe kundër janë të barabarta, vendimi do të merret në bazë të votës së Drejtorit Ekzekutiv.
- Kontrollon dhe vlerëson realizimin e objektivave të Agjensisë.

Neni 19

Politikat e personelit të Agjensisë duhet të përputhen me rregullat e brendshme të Agjensisë dhe legjislacionit shqiptar.

Neni 20

Kostot operative, asistenca teknike dhe shpenzimet e e trajnimit, kostoja e pajisjeve dhe automjeteve, si dhe shpenzimet e tjera për rehabilitimin dhe mirëmbajtjen e zyrave do të financohen nga burimet e Agjensisë.

KAPITULLI IV
KONTROLLI I JASHTËM DHE REVIZIONIMI I AGJENSISË

Neni 21

1. Agjensia duhet t'i nënshtrohet revizionimit të jashtëm nga kontrolle të jashtëm lokale dhe ndërkombëtare të pavarur, të cilët janë pranuar nga Donatorët. Bordi duhet të rishikojë të gjitha raportet e paraqitura nga kontrollorët e jashtëm dhe të zbatojë veprimet e rekomanduara.

2. Donatorët ruajnë të drejtën për të kontrolluar aktivitetet e Agjensisë dhe mund të organizojnë një revizion financiar të jashtëm të pavarur.

3. Kontrolli i Agjensisë mund të ushtrohet edhe nga organet e specializuara të Themeluesit.

4. Viti financiar i Agjensisë është i njëjtë me vitin kalendarik.

KAPITULLI V
NDRYSHIMET E STATUTIT

Neni 22

Bordi i Agjensisë mund të ndryshojë këtë Statut, me përjashtim të nenit 1,4,8 dhe 9, në përputhje me dispozitat ligjore dhe rregullat në fuqi. Amendamente të neneve 1,4,8 dhe 9 mund të bëhen me aprovimin e Këshillit të Ministrave dhe në marrëveshje me Donatorët.

KAPITULLI VI
ZGJIDHJA E MOSMARRËVESHJEVE DHE SHPËRNDARJA E AGJENSISË

Neni 23

Mosmarrëveshjet në të cilat Fondacioni është palë do të zgjidhen në mirëkuptim, dhe në rast se kjo nuk arrihet do të zgjidhen nga gjykata kompetente.

Neni 24

Fondacioni, Agjensia do të shpërndahet në këto raste:

1. Kur Agjensia të ketë realizuar plotësisht qëllimin për të cilin është krijuar, ose kur qëllimi, për arsye të ndryshme, nuk mund të përmbushet më.
2. Me vendim të Gjykatës kur vërtetohet se Agjensia ka filluar të ushtrojë veprimtari të paligjshme ose jo morale.

Neni 25

Pasuritë që mbeten pas shpërndarjes së Agjensisë, me kërkesën e drejtuesit të institucionit mbikqyrës ose të çdo personi të interesuar, gjykata vendos duke patur parasysh destinacionin e tyre dhe qëllimin themelor për të cilën është krijuar fondacioni.

PLANI I
ZONAT MALORE TË SHQIPËRISË

(a) Faza I

Rrethet e poshtëshënuara do të përfitojnë fillimisht asistencë nga Agjensia:

Berat
Kolonjë
Korçë
Përmet
Pogradec
Skrapar
Tepelenë

(b) Faza e mëvonshme

Rrethet e poshtëshënuara të Republikës së Shqipërisë do të përfitojnë asistencë në fazën e dytë, sipas vendimit të Bordit nga Agjensia:

Bulqizë
Devoll
Dibër
Gjirokastër
Gramsh
Has
Kukës
Librazhd
Malësia e Madhe
Mat
Mirditë
Pukë
Shkodër
Tiranë
Tropojë
Vlorë

V E N D I M
Nr. 428, datë 4.8.2000

PËR DISA NDRYSHIME NË VENDIMIN NR.142, DATË 4.3.1996, TË KËSHILLIT TË MINISTRAVE, "PËR NJË NDRYSHIM NË VENDIMIN NR.412, DATË 15.9.1992, TË KËSHILLIT TË MINISTRAVE, "PËR KRIJIMIN E KOMISIONIT TË POSAÇËM PËR DHËNIEN E LIÇENSAVE PROFESIONALE", SI DHE NDRYSHIMIN E VENDIMIT NR.613, DATË 13.12.1993,TË KËSHILLIT TË MINISTRAVE, "PËR USHTRIMIN E VEPRIMTARISË NË NDËRTIM DHE PROJEKTIM TË SHOQËRIVE""

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës, me propozimin e ministrit të Punëve Publike, Këshilli i Ministrave

V E N D O S I:

Në pikat 1 dhe 2, të vendimit nr.142, datë 4.3.1996, të Këshillit të Ministrave, pas fjalëve

"...laboratorëve të kontrollit të materialeve të ndërtimit..." shtohen fjalët "të shërbimeve publike".

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

KRYEMINISTRI
Ilir Meta

V E N D I M
Nr.429, datë 4.8.2000

PËR DISA SHTESA DHE NDRYSHIME NË VENDIMIN NR.90, DATË 25.2.1999, TË KËSHILLIT TË MINISTRAVE, "PËR VLERËN E SHITJES SË APARTAMENTEVE TË FINANCUARA, ME FONDE SHTETËRORE, NGA ENTI KOMBËTAR I BANESAVE"

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës, të neneve 7, 16 e 25, të ligjit nr.7652, datë 23.12.1992, "Për privatizimin e banesave shtetërore", dhe të neneve 1 dhe 13, të ligjit nr. 8030, datë 15.11.1995, "Për kontributin e shtetit për familjet e pastreha", me propozimin e ministrit të Punëve Publike, Këshilli i Ministrave

V E N D O S I:

1. Në vendimin nr. 90, datë 25.2. 1999, të Këshillit të Ministrave, "Për vlerën e shitjes së apartamenteve të financuara me fonde shtetërore, nga Enti Kombëtar i Banesave" bëhen këto shtesa dhe ndryshime:

a) Paragrafi i dytë i pikës 2 ndryshohet si më poshtë:

"Në këto raste në çastin e rillogaritjes, nëse qytetari bën pagesë të menjëhershme, i njihet e drejtja e uljes së detyrimit financiar të mbetur, në çdo çast, në masën e përcaktuar në vendimin nr.4, datë 9.1.1995, të Këshillit të Ministrave. Masa përkatëse e uljes së detyrimit financiar të mbetur, përballohet nga buxheti i shtetit.".

b) Pika 6 ndryshohet si më poshtë:

"Qytetarët e trajtuar me banesë nga organet përgjegjëse, të cilët nuk kanë lidhur ende kontratat e shitblerjes së apartamenteve të financuara nga Enti Kombëtar i Banesave, brenda afatit njëmujor nga dita e lajmërimit prej tij, humbasin të drejtën e përfitimit të pronësisë së apartamentit, të ndërtuar ose blerë me fonde shtetërore dhe këtë të drejtë të përfitimit, Enti Kombëtar i Banesave ia kalon një personi të tretë duke zbatuar radhën në listat e të pastrehëve.".

c) Pas pikës 6 shtohet dhe një paragraf me këtë përmbajtje:

Qytetarët të cilët janë pajisur me banesë të re nga organet përgjegjëse, nëpërmjet Entit Kombëtar të Banesave, me kusht dorëzimin e banesës së vjetër, në qoftë se nuk bëjnë dorëzimin e kësaj banese deri në çastin e lidhjes së kontratës së re, humbasin të drejtën e pajisjes me banesën e re dhe Enti Kombëtar i Banesave ia kalon një personi të tretë, duke zbatuar radhën në listat e të pastrehëve.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare. \

KRYEMINISTRI
Ilir Meta

V E N D I M
Nr. 430, datë 4.8.2000

PËR LARGIM DHE EMËRIM NË DETYRË TË SEKRETARIT TË KËSHILLIT

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës, të 39, të ligjit nr. 7572, datë 10.6.1992, "Për organizimin dhe funksionimin e pushtetit lokal", si dhe të pikës 9, të nenit 5, të ligjit nr.7608, datë 22.9.1992, ndryshuar me ligjin nr. 8209, datë 22.4.1997, "Për prefekturat", me propozimin e ministrit të Pushtetit Lokal, Këshilli i Ministrave

V E N D O S I:

1. Z. Ligor Balla lirohet nga detyra e sekretarit të këshillit të komunës Gjinar, në rrethin e Elbasanit, për arsye se emërohet në një detyrë tjetër.
2. Z. Tomor Muça emërohet sekretar i këshillit të komunës Gjinar, në rrethin e Elbasanit.
3. Z. Ligor Balla emërohet përkohësisht sekretari i këshillit të rrethit të Elbasanit.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

KRYEMINISTRI
Ilir Meta

V E N D I M
Nr. 431, datë 4.8.2000

PËR LARGIM DHE EMËRIM NË DETYRË TË SEKRETARIT TË KËSHILLIT

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës, të nenit 39, të ligjit nr. 7572, datë 10.6.1992, "Për organizimin dhe funksionimin e pushtetit lokal", dhe të pikës 9, të nenit 5, të ligjit nr. 7608, datë 22.9.1992, "Për prefekturat", ndryshuar me ligjin nr. 8209, datë 22.4.1997, me propozimin e ministrit të Pushtetit Lokal, Këshilli i Ministrave

V E N D O S I:

1. Z. Fjodor Binaj largohet nga detyra e sekretarit të komunës Kotë, në rrethin e Vlorës, për arsye personale.
2. Z. Rasim Liçaj emërohet sekretar i këshillit të komunës Kotë, në rrethin e Vlorës.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

KRYEMINISTRI
Ilir Meta

V E N D I M
Nr. 433, datë 4.8.2000

PËR DHËNIEN E LIÇENSËS SË DYTË PËR TË NDËRTUAR RRJET PUBLIK

TELEKOMUNIKACIONESH DHE PËR TË OFRUAR SHËRBIME PUBLIKE TELEFONIKE TË LËVIZSHME, TOKËSORE, SIPAS STANDARDIT GSM

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës, nenit 48 dhe 49 të ligjit nr. 8618, datë 14.6.2000, "Për telekomunikacionet në Republikën e Shqipërisë" dhe të vendimit nr.288, datë 18.6.1999, "Për miratimin e Dokumentit të politikës së zhvillimit të telekomunikacioneve në Republikën ë Shqipërisë", me propozimin e ministrit të Ekonomisë Publike dhe Privatizimit, Këshilli i Ministrave

V E N D O S I:

1. Të fillojnë procedurat për dhënien e liçensës së dytë për të ndërtuar rrjet publik telekomunikacionesh dhe për të ofruar shërbime publike, telefonike të lëvizshme, tokësore sipas standardit GSM.

2. Operatori të përzgjidhet nëpërmjet tenderit të hapur ndërkombëtar. Kriteret dhe kushtet e dhënies së liçensës, si dhe procedurat e hapjes dhe të vlerësimit të ofertave miratohen me vendime të veçanta të Këshillit të Ministrave.

3. Enti Rregullator i Telekomunikacioneve të realizojë me konsulencë ndërkombëtare procedurat e tenderit.

4. Ngarkohen Ministria e Ekonomisë Publike dhe e Privatizimit dhe Enti Kombëtar Rregullator i Telekomunikacioneve për zbatimin e këtij vendimi.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

KRYEMINISTRI
Ilir Meta

V E N D I M
Nr. 439, datë 4.8.2000

PËR HYRJEN, QENDRIMIN DHE TRAJTIMIN E TË HUAJVE NË REPUBLIKËN E SHQIPËRISË

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës, dhe të nenit 83, të ligjit nr. 8492, datë 27.5.1999, "Për të huajt", me propozimin e ministrit të Rendit Publik, Këshilli i Ministrave

V E N D O S I:

1. Shtetasit e huaj, që hyjnë ose dalin në territorin e Republikës së Shqipërisë, janë të detyruar ta kalojnë kufirin vetëm nëpërmjet Pikave të Kalim-Kontrollit Kufitar (PKKK). Kalimi nëpërmjet pjesës tjetër të kufirit shtetëror quhet i paligjshëm, me përjashtim të rasteve të parashikuara me marrëveshjet dypalëshe ose shumëpalëshe, për zgjidhje të incidenteve të mundshme në kufirin shtetëror, apo për mirëmbajtjen e vijës së kufirit shtetëror si dhe të rasteve kur shtetas të huaj paraqiten në drejtime të ndryshme të kufirit shtetëror, për të kërkuar strehim në Republikën e Shqipërisë.

2. Në PKKK-re, pas kontrollit të dokumenteve bëhet evidentimi, i cili konsiston në:

- regjistrimin e shtetasve të huaj, të cilët në dalje rezultojnë me shkelje të dispozitave në fuqi për të huajt, (tejkalimi i kohës së qëndrimit, ndryshimi i vendeve të caktuara për hyrje dhe dalje, etj);
- përpilimin e raportit të përgjithshëm të të huajve, që hyjnë apo dalin në dhe nga Republika e Shqipërisë;

3. Policia kufitare në PKKK-re u bën të ditur shtetasve të huaj, se ata duhet të paraqiten në komisariatin vendor të policisë, ku i huaji do të qëndrojë.

Në komisariatin e policisë paraqiten vetëm ata shtetas të huaj, që do të qëndrojnë më shumë se 20 ditë në territorin e Republikës së Shqipërisë. Shtetasi i huaj në komisariat të policisë plotëson deklaratën, sipas modelit tip, që i bashkëlidhet këtij vendimi.

Nuk paraqiten në polici personeli i përfaqësive të huaja, të punësuarit nga diplomatët e huaj, personat nën moshën 16-vjeç, fetarët, pjesëtarët e një ekuipazhi (të anijes ose avionit), si dhe të huajt që janë veprimtarë pranë institucioneve publike.

4. Shtetasit e huaj hyjnë në territorin e Republikës së Shqipërisë, duke i paraqitur policisë kufitare, dokumente udhëtimi të vlefshme, si pasaportë, kartë identiteti, dokument kufitar, lejekalimi, lejekalimi të Organizatës së Kombeve të Bashkuara dhe filialeve të saj, Këshillit të Europës, Bashkimit Europian, NATO-s dhe dokument udhëtimi.

Shtetasit e huaj, mund të hyjnë në territorin e Republikës së Shqipërisë pa vizë, me vizë të lëshuar në kufi nga policia kufitare ose me vizë të lëshuar nga Zyra konsullore e Republikës së Shqipërisë jashtë shtetit, sipas përcaktimit të bërë në lidhjen nr. 8, që i bashkëlidhet këtij vendimi.

Ministria e Rendit Publik i bën të ditur Ministrisë së Punëve të Jashtme çdo ndryshim në regjimin e hyrjes dhe të vizës për vende të ndryshme.

5. Në kufi ose në thellësi të territorit të Republikës së Shqipërisë pranohen me ose pa dokumenta identifikimi shtetasit e huaj, që deklarojnë se hyjnë ose kanë hyrë në Republikën e Shqipërisë për të kërkuar azil. Për azilkërkuesit Policia e Shtetit, pasi merr me shkrim kërkesën për azil të të huajit, njofton menjëherë Ministrinë e Punëve të Jashtme, Zyrën për Refugjatët dhe Zyrën e Komisariatit të Lartë të Refugjatëve në Shqipëri. Në këto raste, shtetasit e huaj mbahen në polici, por jo më shumë se 10 orë, nga paraqitja e kërkesës, deri në tërheqjen e shoqërimin e tyre nga organet përgjegjëse për në qendrën e refugjatëve.

6. Marinarët e mjeteve lundruese, ekuipazhet e avionëve, drejtuesit e mjeteve të transportit tokësor, të cilët ndodhet legalisht në territorin (porte, aeroporte, apo PKKK-re) e Republikës së Shqipërisë, mund të hyjnë në territorin shqiptar për kalim tranzit, duke përdorur edhe pasaportën e lundrimit ose navigimit. Viza tranzit, sipas rastit, jepet në PKKK-rë, në mbështetje të akteve të normuara në urdhërin e ministrit të Rendit Publik.

7.Pranë zyrave konsullore në përfaqësitë e Republikës së Shqipërisë jashtë shtetit, aplikuesi për vizë, i cili udhëton me pasaportë të thjeshtë, paraqet këto dokumente:

- Dokumentet e përcaktuara në nenin 9, të ligjit nr. 8492, datë 27.5.1999, “Për të huajt”;
- Kërkesën gojore për vizë.
- Garancitë e pritësit në Republikën e Shqipërisë (në origjinal);
- Kartelën e vaksinimit, ku i interesuari vjen nga vende të prekura nga epidemitë.

Në mbështetje të kërkesës dhe të garancisë, i interesuari plotëson formularin tip, sipas lidhjes 1, që i bashkëlidhet këtij vendimi.

8.Në PKKK-re shtetasit e huaj që hyjnë në Republikën e Shqipërisë pa vizë, si dhe ata që e marrin vizën në kufi, por që udhëtojnë me pasaporta të thjeshta, paraqesin:

- Dokumentete përcaktuara në nenin 9, të ligjit nr. 8492, datë 27.5.1999, “Për të huajt”.
- Garancitë e pritësit në Republikën e Shqipërisë (në origjinal);
- Fotokopje të kartelës së vaksinimit, kur i interesuari vjen nga vende të prekura nga epidemitë.

Procedura për dhënien e vizës në kufi, për hyrjen në kufi përcaktohet në marrëveshjet dypalëshe, kur ato ekzistojnë ose në aktet e përbashkëta të ministrit të Rendit Publik dhe ministrit të Punëve të Jashtme. Për shtetasit, të cilët hyjnë në Republikën e Shqipërisë pa vizë, si dhe për ata të cilët marrin vizën në kufi, kohëqëndrimi nuk mund të jetë më i gjatë se 30 ditë.

9. Viza që jepet nga organet përgjegjëse, mund të jetë individuale ose kolektive. Viza kolektive jepet , por jo më pak se 10 persona dhe, për jo më shumë se 40 persona.

Zgjatja e kohëqëndrimit të vizës, mund të bëhet deri në gjysmën e kohëqëndrimit fillestar, kur shtetasi i huaj gjendet fizikisht në territorin e Republikës së Shqipërisë. Kohëqëndrimi në vizën fillestare

dhe kohëqëndrimi në zgjatjen e vizës nuk duhet të kalojë më shumë se 90 ditë. Miratimi i kohëzgjatjes së vizës për anëtarët e trupit diplomatik, për zyrtarët e huaj me detyrë në Shqipëri dhe për të huajt, që janë parashikuar me marrëveshjet në fuqi e që përcaktohen me akt të veçantë bëhet nga Ministria e Punëve të Jashtme. Për rastet e tjera, kur shtetasi i huaj gjendet në territorin e Republikës së Shqipërisë, miratimin e kohëzgjatjes së vizës bëhet nga Ministria e Rendit Publik.

10. Shtetasit e huaj, që hyjnë në Republikën e Shqipërisë dhe do të qëndrojnë më shumë se 90 ditë, pajisjen nga Ministria e Rendit Publik me lejeqëndrimi, e cila është e rinovueshme.

Kërkesa për lejeqëndrimi ose rinovimi i saj depozitohet pranë komisariatit të policisë vendore, ku i huaji ka vendosur qëndrimin e tij të përkohshëm.

Për marrjen e lejeqëndrimit, i huaji duhet të depozitojë në komisariatin e policisë vendore, ku ka zgjedhur rezidencën e tij, këto dokunente:

a. Kërkesën për lejeqëndrimi, ku përcaktohet saktë qëllimi i ardhjes dhe adresa e vendqëndrimit në Republikën e Shqipërisë;

b. Pasaportën, e cila i ka mundësuar hyrjen legale në Republikën e Shqipërisë, si dhe një fotokopje të noteruar të faqeve të pasaportës, që kanë shënime zyrtare me interes (faqja që përmban fotografinë dhe gjeneralitetet e mbajtësit, faqja që përmban vizën shqiptare, si dhe faqja që përmban vulën datare të hyrjes). Pasaporta i kthehet të interesuarit në moment, fotokopja mbahet në fashikull;

c. Vërtetim për gjendjen gjyqësore, e marrë në vendin e origjinës;

ç. Lëtermirësjellje nga organet policore të vendit të origjinës për gjashtëmujorin e fundit;

d. Kontratën për zënien me qera të banesës;

dh. Çertifikatën e gjendjes familjare të përkthyer e të noteruar, nëse është familjar;

e. Dy copë fotografi 3.5x4.5 cm, për çdo person të gjendjes familjare;

ë. Garancitë financiare si fotokopje të noteruar të dokumentave legale, për lejimin e ushtrimit të veprimtarisë ekonomike, ose humanitare, garanci bankare, librezë kursimi;

f. Vërtetimin nga pritësi ose punëdhënësi për motivin e qëndrimit, përshtatshmërinë për veprimtarinë e deklaruar, përfshirjen në veprimtari, nevojën për këtë përfshirje.

Të gjitha aktet duhet të jenë prodhuar e lëshuar në tremujorin e fundit, nga data e paraqitjes së tyre në komisariatin e policisë vendore.

Para se të veprohet për pajisjen me lejeqëndrimi, të merret konfirmimi i kartotekës së Shërbimit Informativ Shtetëror.

Për azilkërkuesit dhe ata që janë në mbrojtje të përkohëshme, kërkesa depozitohet pranë Zyrës për Refugjatët.

11. Për të rinovuar lejen e qëndrimit, i huaji depoziton në komisariatin e policisë vendore këto dokumente:

a. Kërkesën për rinovim të lejeqëndrimit, ku të përcaktohet qartë qëllimi i rinovimit;

b. Garancitë financiare si fotokopje të noteruar të dokumenteve legale, për lejimin e ushtrimit të veprimtarisë ekonomike, ose humanitare, garanci bankare, librezë kursimi;

c. Një fotokopje të lejeqëndrimit paraardhës;

ç. Një copë fotografi 3.5x4.5 cm, për personin që kërkon të rinovojë lejeqëndrimin;

Gjatë përiudhës që dokumentat e kërkuesit për lejeqëndrim janë në proces në institucionet shtetërore, qëndrimi i tij konsiderohet i ligjshëm, deri në marrjen e përgjigjes respektive.

12. Studentët e huaj, të pranuar në institucionet arsimore publike, ose private në Republikën e Shqipërisë, pajisen me lejeqëndrimi me përparësi, në bazë të kërkesës së tyre dhe vërtetimit me shkrim të institucionit arsimor. Për pagesën, në rastin e studentëve, zbatohet parimi i reciprocitetit.

13. Të huajt, që kanë ndihmuar në interesat tona kombëtare, dhe që kërkojnë lejeqëndrim të përhershëm në Republikën e Shqipërisë rekomandohen nga Akademia e Shkencave e Republikës së Shqipërisë dhe nga institucionet qendrore të shtetit shqiptar.

14. Kur i huaji ndryshon rezidencën, brenda tri ditëve ai njofton për këtë, komisariatin e policisë vendore, ku ka përfituar lejeqëndrimin, si dhe komisariatin e policisë ku vendos adresën e re.

15. Të huajt e pajisur me leje qëndrimi janë të lirë të hyjnë e të dalin në / nga territori i Republikës së Shqipërisë, pa patur nevojën për vizë. Lejeqëndrimi, shtetasit të huaj, i vendoset në pasaportën e tij në

formën e vizës së qëndrimit. Ky shërbim bëhet falas.

16. Të huajit i ndërpritet lejeqëndrimi, në rastet kur ai qëndron jashtë territorit të Republikës së Shqipërisë, tej afateve të përcaktuara në ligjin nr. 8492, datë 27.5.1999, "Për të huajt", pa bërë më përpara kërkesën me shkrim për këtë qëllim.

Kërkesa për vazhdimin e lejeqëndrimit bëhet pranë komisariatit të policisë vendore, ku i huaji ka vendosur vendqëndrimin e tij, ose në përfaqësinë diplomatike e konsullore marrin kërkesa të tilla, në rastin më të parë i përcjellin ato në Ministrinë e Rendit Publik. Për refugjatët ndërprerja e lejeqëndrimit bëhet pasi merret edhe vendimi me shkrim i Komisionerit Kombëtar për Refugjatët.

17. Ministria e Rendit Publik bashkëpunon për problemet e të huajve me Ministrinë e Punëve të Jashtme, Ministrinë e Pushtetit Lokal, Prokurorinë e Përgjithshme, Shërbimin Informativ Shtetëror, Ministrinë e Punës dhe të Çështjeve Sociale dhe Ministrinë e Drejtësisë. Ky bashkëpunim rregullohet me akte të përbashkëta, që dalin në zbatim të ligjit.

18. Ministria e Punëve të Jashtme çdo 6 muaj i dërgon Ministrisë së Rendit Publik, listën e shtetasve të huaj, të konsideruar të padëshirueshëm, dhe të atyre të cilëve u refuzohet kërkesa për hyrje, viza ose lejeqëndrimi.

Ministria e Shëndetësisë njofton Ministrinë e Rendit Publik, sipas rastit për vendet e prekura nga epidemitë, si dhe masat parandaluese të përhapjes së epidemisë në territorin e Republikës së Shqipërisë.

Nga Ministria Rendit Publik këto lista depozitohen në PKKK-re.

19. Përfaqësitë diplomatike dhe konsullore të Republikës së Shqipërisë jashtë shtetit, për të gjitha vizat që lëshojnë, njoftojnë Ministrinë e Punëve të Jashtme dhe kjo e fundit njofton Ministrinë e Rendit Publik, para se përfituesit e vizës t'i fillojë afati i përdorimit të saj.

20. Të gjitha vizat që jepen në Republikën e Shqipërisë janë në formën e pullës, me elemente sigurie, sipas lidhjes 2, që i bashkëlidhet këtij vendimi dhe ngjiten në fletën e pasaportës së përfituesit.

Ngarkohet Ministria e Rendit Publik, për sigurimin dhe prodhimin e vizës pullë.

Përfaqësitë diplomatike e konsullore, vizat i marrin nga Ministria e Rendit Publik nëpërmjet Ministrisë së Punëve të Jashtme, në përputhje me normat financiare në fuqi.

21. Shtetasit e huaj, të larguar ose të dëbuar nga autoritetet përgjegjëse shqiptare nuk lejohen të hyjnë në Republikën e Shqipërisë, përpara skadimit të afatit, të përcaktuar në urdhrin e largimit ose të dëbimit.

Shtetasit e huaj, të cilëve u refuzohet hyrja në Republikën e Shqipërisë, kthehen menjëherë me linjën e shoqërisë së udhëtimeve, me të cilën kanë ardhur. Në rastet kur nuk është kjo mundësi, ose në rast apo kërkesë azili, shtetasi i huaj mund të mbahet në PKKK-rë deri në shqyrtimin e ankesës së tij, brenda 48 orëve. Ministria e Rendit Publik merr masat e nevojshme, për vendqendrimin, ushqimin dhe masa të tjera për trajtim të pranueshëm të tyre.

Përjashtimi nga ky rregull, mund të bëhet për arsye humanitare, si, për rastet e vdekjeve, aksidenteve dhe sëmundjeve të rënda të të afërmve. Në këto raste i interesuari për vizë ose lejeqëndrimi duhet të paraqesë një akt zyrtar për rastin konkret.

Për të huajt, që prapësohen në kufi përpilohet akti i prapësimit, një kopje e të cilit i jepet të huajit në dorë.

22. Shtetasit e huaj, që kanë hyrë në territorin e Republikës së Shqipërisë, lejohen të dalin duke paraqitur dokumentet e udhëtimit me të cilat kanë hyrë në këtë territor në PKKK-rë. Në rastet kur këto dokumente u kanë humbur, atëherë është e mjaftueshme të paraqesin lejekalimin e lëshuar nga Ministria e Rendit Publik.

I huaji, që kërkohet nga autoritetet shqiptare, për arsye se ka kryer ose dyshohet se ka kryer një vepër penale dhe kërkon të shkojë në një shtet tjetër, pengohet për të dalë nga Republika e Shqipërisë, deri në marrjen e përgjigjes nga organi përgjegjës.

23. Shtetasit e huaj, që vijnë nga vende të tjera, në mënyrë ilegale, ndalohen nga Policia e Shtetit, në përputhje me dispozitat ligjore. Ata grumbullohen në qendrën e caktuar për këtë qëllim. Në qendër të huajt qëndrojnë deri në zgjidhjen e problemit të tyre.

Ministria e Rendit Publik ngre për trajtimin e të huajve, të cilët hyjnë, në mënyrë ilegale në territorin e Shqipërisë, qendra për grumbullimin dhe trajtimin e tyre.

24. Në të gjitha rastet që shtetasit e huaj hyjnë në territorin e Republikës së Shqipërisë dhe aplikojnë për lejeqendrimi, prë zgjatje të kohëqendrimit, ose paraqiten si klandestinë, kërkesa e tyre mund të mohohet në kushtet dhe rrethanat e përcaktuara në ligj.

25. Shtetasit e huaj, që janë rezidentë në Republikën e Shqipërisë pajisen me këto dokumente:

- Kartë për të huajt, sipas lidhjes 3, që i bashkëlidhet këtij vendimi, për qytetarët mbi moshën 16 vjeç, që janë rezidentë në Shqipëri për më tepër se një vit, e cila lëshohet duke aplikuar tarifën baraz me trefishin e çmimit të shitjes së pasaportës për jashtë shtetit për shtetasit shqiptarë;
- Pasaportë për të huajt, për personat që janë të pajisur me leje të përhershme qëndrimi, lejeqëndrimi 5-vjeçare ose të huajt me origjinë shqiptare me leje të përkohshme dhe që nuk kanë mundësi të pajisen me pasaportë ose dokument udhëtimi nga shteti i origjinës ose nga ndonjë shtet tjetër. Me këtë pasaportë pajisen edhe të huajt me status refugjati. Tarifa për pasaportën për të huaj është baraz me pesëfishin e çmimit të shitjes së pasaportës për jashtë shtetit, për shtetasit shqiptarë;
- Lejekalimet për të huaj, sipas lidhjes 4, që i bashkëlidhet këtij vendimi, që lëshohet duke aplikuar tarifën baraz me dyfishin e çmimit të shitjes së pasaportës për jashtë shtetit, për shtetasit shqiptar;
- Lejeqëndrimi, për të gjithë të huajt, e cila lëshohet:

1. Duke aplikuar 1.5 fishin e çmimit të shitjes së pasaportës për jashtë shtetit, për shtetasit shqiptar kur është me afat tremujor;

2. Duke aplikuar trefishin e çmimit të shitjes së pasaportës për jashtë shtetit, për shtetasit shqiptar kur është me afat gjashtëmujor;

3. Duke aplikuar 10 fishin e çmimit të shitjes së pasaportës për jashtë shtetit, për shtetasit shqiptar kur është me afat njëvjeçar, sipas lidhjes nr.5;

4. Duke aplikuar 25 fishin e çmimit të shitjes së pasaportës për jashtë shtetit, për shtetasit shqiptar kur është me afat pesëvjeçar, sipas lidhjes nr.6;

5. Duke aplikuar 50 fishin e çmimit të shitjes së pasaportës për jashtë shtetit, për shtetasit shqiptar kur është me afat të përhershëm, sipas lidhjes nr.7.

Për lëshim dublikate, për secilin nga dokumentet e mësipërme të zbatohet koeficienti 50 për qind mbi çmimin e pasaportës për jashtë shtetit, për shtetasit. Kur shtetasi i huaj pajiset me dublikatë për herë të dytë kjo tarifë është baraz me 2.5 fishin e çmimit të pasaportës për jashtë shtetit, për shtetasit.

Mbi tarifat e shërbimit aplikohet TVSH-ja sipas ligjit.

Për shtetet me të cilat zbatohet parimi i reciprocitetit, Ministria e Punëve të Jashtme i dërgon Ministrisë së Rendit Publik listën respektive, llojin dhe nivelin e tarifave, si dhe bën ndryshimet e nevojshme për të cilat njofton Ministrinë e Financave dhe Ministrinë e Rendit Publik.

Për refugjatët këto tarifa përballohen nga Zyra për Refugjatët në Republikën e Shqipërisë.

Modelet e këtyre dokumenteve përcaktohen sipas lidhjeve që i bashkëlidhen këtij vendimi, prodhohen nga Ministria e Rendit Publik dhe i nënshtrohen kontrollit të organeve financiare.

Dokumentet që u lëshohen të huajve u merren atyre nga autoritetet që i kanë lëshuar kur shpallen të pavlefshme, ose mbajtësit e tyre dëbohen. Mbajtja e dokumenteve realizohet në momentin e largimit nga territori i Republikës së Shqipërisë.

26. Pasaporta për të huajt, si dhe lejekalimi i tyre, lëshohen kur i huaji i kërkon ato për të udhëtuar jashtë territorit shqiptar dhe nuk ka pengesa ligjore për t'u larguar nga ky territor.

27. Vendimet për largimin ose dëbimin e shtetasit të huaj merren në përputhje me nenet 4, 5, 46, 47 dhe 52, të ligjit nr.8492, datë 27.5.1999, "Për të huajt", si dhe të njoftimit me shkrim të bërë nga autoritetet përkatëse, nga organet gjyqësore dhe të administratës.

Miratimi i urdhrit të largimit dhe të dëbimit bëhet nga autoriteti përgjegjës në Ministrinë e Rendit Publik.

Shtetasi i huaj, që kryen vepra penale në territorin e Republikës së Shqipërisë, procedohet, sipas dispozitave të legjislacionit penal shqiptar.

28. Përpara se të huajit t'i njoftohet urdhër i largimit ose i dëbimit, nga policia të merren të gjitha

masat e domosdoshme për mënyrën e kryerjes së dëbimit, për mjetet e nevojshme, për sigurimin e vizave e biletave të mundshme, si dhe për probleme të tjera. Urdhëri i largimit ose i dëbimit pezullohet kur i huaji, brenda tri ditëve nga marrja e njoftimit, paraqet arsye të bazuara se ky urdhër përbën shkelje të marrëveshjeve ndërkombëtare, në të cilat Republika e Shqipërisë është palë. Në rastet kur i huaji nuk është larguar brenda afatit dhe ka bërë kërkesë për rishikim të urdhërit, nga autoriteti në Ministrinë e Rendit Publik, rishikimi bëhet brenda tetë ditëve nga data e paraqitjes së kërkesës.

Shpenzimet e dëbimit policia i siguron nga bllokimi i të hollave ose mjeteve të tjera të të huajit, nga qendra ku i huaji është aktivizuar ose punësuar, nga firmat ose personat transportues. Në rast se nuk ekzistojnë këto mundësi, shpenzimet financiare për dëbimin e të huajit të mbulohen nga të ardhurat që Ministria e Rendit Publik realizon nga tarifat e shërbimeve, që kryhen ndaj të huajve.

Për masën e largimit të të huajit, Ministria e Rendit Publik njofton Ministrinë e Punëve të Jashtme, Ministrinë e Punës dhe Çështjeve Sociale, Ministrinë e Pushtetit Lokal, Prokurorinë e Përgjithshme, Shërbimin Informativ Shtetëror, si dhe qendrën ku i huaji është i punësuar.

29. Autoritetet e policisë kufitare dhe ato të policisë së rendit bëjnë regjistrimin e të huajve, kontrolin, bllokimin e dokumenteve të dyshimta, gjobitjen e tyre, si dhe shoqërimin për në komisariatet e policisë vendore.

Gjoba për kundërvajtjet administrative aplikohet:

1. Për kundërvajtjet administrative të përcaktuara në pikat 1-2, të ligjit nr.8492, datë 27.5.1999, "Për të huajt", nga kontrollori i PKKK-re aplikohet gjoba në vend, në masën nga 10 000 deri në 20 000 lekë.

2. Për kundërvajtjet administrative të përcaktuara në pikat 3, 4, 13 dhe 15, të ligjit nr.8492, datë 27.5.1999, "Për të huajt", nga komandanti i PKKK-rë aplikohet gjoba në vend, në masën nga 30 000 deri në 50 000 lekë. Për mosdorëzim të lejes së punës kjo gjobë aplikohet nga inspektori i zyrës së punësimit.

3. Për kundërvajtjet administrative të përcaktuara në pikat 5-9, të ligjit nr,.8492, datë 27.5.1999, "Për të huajt", nga punonjësi i Policisë së Shtetit aplikohet gjoba në vend, në masën nga 60 000 deri në 90 000 lekë.

4. Për kundërvajtjet administrative të përcaktuara në pikat 11, 12, dhe 14-16, të ligjit nr.8492, datë 27.5.1999, "Për të huajt", nga punonjësi i Policisë së Shtetit aplikohet gjobë në vend, në masën nga 100 000 deri në 200 000 lekë.

5. Për kundërvajtjet administrative të përcaktuara në pikën 10, nga inspektori sanitar i Ministrisë së Shëndetësisë aplikohet gjobë në vend, në masën nga 10 000 deri në 30 000 lekë.

30. Hotelet, motelet, pensionet, si dhe subjektet që merren me turizëm familjar mbajnë regjistrin e personave të huaj që strehojnë. Regjistri të përmbajë:

- Emrin dhe mbiemrin e saktë sipas pasaportës së paraqitur;
- Seksin
- Vendin dhe datën e lindjes;
- Shtetësinë;
- Nr.serial të pasaportës (ose të dokumentit të identifikimit);
- Nr. serial të vizës, vendin e lëshimit dhe afatin e skadimit të kohëqëndrimit në vizë.

Hotelet, pensionet, si dhe mjediset e tjera të kësaj natyre, çdo ditë deri në orën 24.00, japin të dhëna të sakta në komisariatin e policisë vendore, për numrin e të huajve që kanë të regjistruar.

31. Të ardhurat që krijohen nga shërbimi që u kryhet të huajve janë të ardhura, të përcaktuara (me pjesëmarrje 10 për qind, për llogari të buxhetit të shtetit dhe 90 për qind për institucionin), të cilat mbulojnë shpenzimet për kryerjen e shërbimit për të huajt.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

KRYEMINISTRI
Ilir Meta

V E N D I M
Nr. 445, datë 17.8.2000

PËR DISA SHTESA DHE NDRYSHIME NË VENDIMIN NR.408, DATË 31.8.1999, TË KËSHILLIT TË MINISTRAVE, "PËR PRIVATIZIMIN ME TENDER TË NDËRMARRJEVE SHTETËRORE"

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës, të ligjit nr.7512, datë 10.8.1991, "Për sanksionimin, mbrojtjen e pronës private, të nismës së lirë, të veprimtarive private të pavarura dhe privatizimi" dhe të vendimit nr.195, datë 20.3.1998, të Këshillit të Ministrave, "Për privatizimin e ndërmarrjeve, që nuk mund të transformohen", me propozimin e ministrit të Ekonomisë Publike dhe Privatizimit, Këshilli i Ministrave

V E N D O S I:

Në vendimin nr. 408, datë 31.8.1999, të Këshillit të Ministrave, bëhen këto shtesa dhe ndryshime:

1. Në kapitullin II, pika 2, të shtohet paragrafi si vijon:

"Agjensia Kombëtare e Privatizimit, brenda 5 ditëve nga mbërritja e dokumentacionit, shqyrton rregullsinë e tij dhe kur e gjen të rregullt fillon menjëherë procedurat e publikimit. Kur në dokumentacionin e dërguar vërehen parregullsi të kërkesave të kapitullit II.1, Agjensia Kombëtare e Privatizimit kërkon plotësimin e tij nga Ministria e Ekonomisë Publike dhe Privatizimit."

2. Pika 1 e kapitullit II.1 riformulohet si vijon:

"Ftesa për tender publikohet në tri gazeta me qarkullim kombëtar, jo më pak se tri herë në secilën gazetë, brenda një afati 30 ditor. Gjatë kësaj periudhe Agjensia Kombëtare e Privatizimit vendos afishe të ftesës për tender pranë vendndodhjes së ndërmarrjes. Vendi, mënyra dhe data e saktë e dorëzimit të ofertave caktohet brenda një afati jo më pak se 15 ditë nga data e fundit e publikimit të ftesës për tender.".

3. Në kapitullin IV, pika 1, paragrafi i fundit shfuqizohet.

4. Në kapitullin V, pas pikës 1, shtohet paragrafi si vijon:

"Në rastin e një tenderi të hapur nuk ruhet konfidencialiteti për të dhënat e vëna në dispozicion nga Agjensia Kombëtare e Privatizimit, për ndërmarrjen. "

5. Në kapitullin VI, pika 1, shfuqizohet.

6. Në kapitullin VII, pika 3, riformulohet si vijon:

"Komisioni i vlerësimit të ofertave shpërblehen nga 2 deri 5 paga mujore të anëtarit, në varësi të rezultateve të tenderit, sipas përcaktimit të drejtorit të Agjensisë Kombëtare të Privatizimit. Ky komision nuk shpërblehet kur tenderi dështon. Shpërblimi mbulohet nga pjesa e të ardhurave të Agjensisë Kombëtare të Privatizimit prej procesit të Privatizimit."

7. Në kapitullin X, pika 4, shfuqizohet.

8. Në kapitullin XI, pika 1, riformulohet si vijon:

"Vetëm pasi Këshilli i Ministrave vendos për miratimin e procedurave të privatizimit dhe shpall fituesin e tenderit, Agjensia Kombëtare e Privatizimit fillon negociimet dhe lidh kontratën e shitjes.".

9. Në kapitullin XI, pika 2 , shtohet paragrafi si vijon:

"Procedurat e dorëzimit kryhen në mbështetje të kapitullit IV, të vendimit nr.192, datë 20.3.1998, të Këshillit të Ministrave. Afati për kryerjen e këtyre procedurave fillon nga data e hyrjes në fuqi të vendimit të Këshillit të Ministrave për shpalljen e fituesit të tenderit.".

10. Në kapitullin XI, pika 3, shtohen paragrafi si vijon:

Ngarkohet Agjensia Kombëtare e Privatizimit për ndekjen, zbatimin dhe plotësimin e kushteve të kontratës për një periudhë trevjeçare, sipas kritereve të vendosura në ftesën për tender dhe treguesve të parqitur në ofertë."

11. Në kapitullin XI, pika 4, shkronja "e", riformulohet si vijon:

"Agjensia Kombëtare e Privatizimit negocion për nënshkrimin e kontratës me kandidatin e radhës,

vetëm pas miratimit me vendim të Këshillit të Ministrave.".

12. Në kapitullin XI, pas pikës 4, shtohet pika 5, si vijon:

"Ngarkohen Ministria e Ekonomisë Publike dhe Privatizimit dhe Agjensia Kombëtare e Privatizimit për nxjerrjen e udhëzimit në zbatim të këtij vendimi.".

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

KRYEMINISTRI
Ilir Meta

V E N D I M
Nr.446, datë 17.8.2000

PËR NJË NDRYSHIM NË VENDIMIN NR.335, DATË 2.9.1997, TË KËSHILLIT TË MINISTRAVE, "PËR PAJISJEN ME PASAPORTA DIPLOMATIKE DHE TË SHËRBIMIT"

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës, me propozimin e ministrit të Punëve të Jashtme, Këshilli i Ministrave

V E N D O S I:

Në vendimin nr.335, datë 2.9. 1997, të Këshillit të Ministrave, ndryshuar me vendimin nr. 81, datë 18.2.1999, të Këshillit të Ministrave, dhe me vendimin nr.90, datë 24.2.2000, të Këshillit të Ministrave, bëhen këto ndryshime:

1. Në pikën 3 shtohen këto paragrafe:

"-Anëtarët e Komisionit të Shërbimit Civil
- Anëtarët e Komisionit Qendror të Zgjedhjeve.
- Bashkëshortja e Avokatit të Popullit.".

2. Në pikën 4 shtohen këto paragrafe:

"- Komisionerët e institucionit të Avokatit të Popullit
- Shefi i Kabinetit, në insitucionin e Avokatit të Popullit
- Këshilltarët e Avokatit të Popullit
- Drejtori i Përgjithshëm i institucionit të Avokatit të Popullit
- Drejtori i Departamentit të Marrëdhënieve me Jashtë, në institucionin e Avokatit të Popullit.
- Shoferi i Avokatit të Popullit
- Drejtori i Përgjithshëm i Agjensisë së Trajtimit të Kredive
- Drejtori i Drejtorisë së Përafrimit të legjslacionit shqiptar me atë të Bashkimit Europian".

3. në pikën 4, paragrafi "Anëtarët e Komisionit Qendror të Zgjedhjeve" shfuqizohet.

Ky vendim hyn në fuqi në Fletoren Zyrtare.

KRYEMINISTRI
Ilir Meta

V E N D I M
Nr. 450, datë 17.8.2000

PËR PRIVATIZIMIN E KUOTAVE SHTETËRORE NË SHOQËRINË DV-ALBTURIST HOTELIERS, SH.P.K.

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës dhe në zbatim të ligjit nr.7638, datë 19.11.1992, "Për shoqëritë tregtare" dhe nenit 23, të ligjit nr.7512, datë 10.8.1991, "Për sanksionimin dhe mbrojtjen e pronës private, të nismës së lirë, të veprimtarive private të pavarura dhe privatizimit", me propozimin e ministrit të Ekonomisë Publike dhe Privatizimit dhe të ministrit të Financave, Këshilli i Ministrave

V E N D O S I :

1. Privatizimin e kuotave të ortakëve shtetërorë Albturizëm, Banka e Kursimeve, INSIG, në shoqërinë e përbashkët DV-ALBTURIST HOTELIERS, sh.p.k.

2. Forma , formula dhe procedura e privatizimit të kuotave të ortakëve shtetërorë, në shoqërinë DV-ALBTURIST HOTELIERS, sh.p.k., të përcaktohen me vendim të veçantë të Këshillit të Ministrave.

3. Ngarkohen Ministria e Ekonomisë Publike dhe Privatizimit, Ministria e Financave, Komiteti i Zhvillimit të Turizmit dhe ortakët shtetërorë, në shoqërinë e përbashkët DV-ALBTURIST HOTELIERS, sh.p.k., për zbatimin e këtij vendimi.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

KRYEMINISTRI
Ilir Meta

V E N D I M
Nr. 452, datë 17.8.2000

PËR MIRATIMIN E DISA NDRYSHIMEVE NË PROGRAMIN E RISTRUKTURIMIT DHE TË PËRGATITJES PËR PRIVATIZIMIN E SH.A. "INSTITUTI I SIGURIMEVE", MIRATUAR ME VENDIMIN NR.61, DATË 24.2.2000, TË KËSHILLIT TË MINISTRAVE

Në mbështetje te nenit 100 të Kushtetutës dhe neneve 6, 12, 14, të ligjit nr. 8306, datë 14.3.1998, "Për strategjinë e privatizimit të sektorëve me rëndësi të veçantë", me propozimin e ministrit të Financave, Këshilli i Ministrave

V E N D O S I:

1. Miratimin, në programin e ristrukturimit dhe të përgatitjes për privatizimin e sh.a. "Instituti i Sigurimeve", të miratuar me vendimin nr.61, datë 24.2.2000, të Këshillit të Ministrave, e këtyre ndryshimeve:

a) Në shkronjën "d"në etapën e parë të fazës së parë, pas fjalëve "Degët e sigurimeve që janë efektive..." shtohen fjalët "dhe joefektive..." .

b) Në paragrafin e fundit, në etapën e dytë të fazës së parë, pas fjalëve".. në zyrat qendrore..."shtohen fjalët "dhe në degët në rrethe...".

2. Ngarkohet Ministria e Financave për zbatimin e këtij vendimi.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

KRYEMINISRI
Ilir Meta

V E N D I M
Nr. 457, datë 17.8.2000

PËR MIRATIMIN E MASTËRPLANIT DHE STUDIMIT TË FIZIBILITETIT, PËR DHËNIEN ME KONCESION TË NDËRTIMIT TË TERMINALIT TË RI, TË PASAGJERËVE, NË AEROPORTIN E RINASIT

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës, dhe të nenit 5, shkronja "a", të ligjit nr.7973, datë 26.7.1995, "Për koncesionet dhe pjesëmarrjen e sektorit privat në shërbimet publike dhe infrakstrukturë", me propozimin e ministrit të Ekonomisë Publike dhe Privatizimit dhe ministrit të Transportit, Këshilli i Ministrave

V E N D O S I:

Miratimin e Mastërplanit dhe studimit të fizibilitetit, për dhënien me koncension të ndërtimit të terminalit të ri, të pasagjerëve, në Aeroportin e Rinasit.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletores Zyrtare.

KRYEMINISTRI
Ilir Meta

V E N D I M
Nr. 460, datë 17.8.2000

PËR NJË NDRYSHIM NË VENDIMIN NR. 339, DATË 5.6.1998, TË KËSHILLIT TË MINISTRAVE, "PËR DISA NDRYSHIME NË VENDIMIN NR.393, DATË 3.9. 1992, TË KËSHILLIT TË MINISTRAVE "PËR PAGAT E PUNONJËSVE TË INSTITUCIONEVE BUXHETORE""

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës dhe nenit 6, të ligjit nr.8487, datë 13.5.1999, "Për kompetencat për caktimin e pagave të punës", me propozimin e ministrit të Bashkëpunimit Ekonomik dhe Tregtisë, Këshilli i Ministrave

V E N D O S I.

1.Në vendimin nr.339, datë 5.6.1998, të Këshillit të Ministrave, "Për disa ndryshime në vendimin nr.393, datë 3.9.1992, të Këshillit të Ministrave, "Për pagat e punonjësve të institucioneve buxhetore"", pas fjalëve "Drejtorisë së Programit dhe Koordinimit" shtohen fjalët "Sekretariati shqiptar për Paktin e Stabilitetit".

2. Efektet financiare prej 5000 mijë lekësh, që do të përdoren për shpenzimet e pagave, sigurimet shoqërore dhe shpenzimet operative, të përballohen nga buxheti i shtetit i miratuar për vitin 2000, për Ministrinë e Bashkëpunimit Ekonomik dhe të Tregëtisë.

3. Ngarkohet Ministria e Bashkëpunimit Ekonomik dhe Tregtisë për zbatimin e këtij vendimi.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

KRYEMINISTRI
Ilir Meta

V E N D I M
Nr. 20, datë 3.9.2000

PËR CAKTIMIN E SEKRETARËVE TË KZQV-SË.

Në mbështetje të nenit 153 të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë, neneve 18/1, 8 dhe të nenit 38/3 të ligjit nr 8609, datë 8.5.2000 për Kodin Zgjedhor të Republikës së Shqipërisë, Komisioni Qendror i Zgjedhjeve

V E N D O S I:

1.Në të gjitha bashkitë dhe komunat ku nuk ka sekretarë të bashkisë dhe komunës, sekretar i KZQV së kësaj bashkie dhe komune do të emërohen nga KQZ me propozimin e KZQV përkatëse.

2. Sekretarët e emëruar, sipas pikës 1, të këtij vendimi kryejnë detyrat e
- sekretarit të KZQV, për aq sa parashikon Kodi Zgjedhor dhe nuk
- mund të kryejnë asnjë funksion si sekretar të Këshillave vendorë.

3. Pas daljes së këtij vendimi këshillat vendore zgjedhin sekretarin e tyre, ai kryen detyrën si sekretar i këshillit përkatës vendor, konform ligjës, por jo të sekretarit të KZQV.

4. Sekretarët e njësive bashkiake të qytetit të Tiranës emërohen nga KQZ me propozim të KZQV të njësive bashkiake të Tiranës.

5. Mbledhjen e parë të njësive bashkiake të Tiranës e thërret kryetari dhe nënkryetari i njësive bashkiake të Tiranës.

6. Ky vendim të shpallet në media si dhe të botohet në Fletoren Zyrtare.

KOMISONI QENDROR I ZGJEDHJEVE

UDHËZIM
Nr 1, datë 13.6.2000

PËR STRUKTURËN E RENDITJES SË PUNËVE NË SHËRBIMIN CIVIL, METODOLOGJISË PËRKATËSE DHE PËRSHKRIMIT PËRGJITHËSUES TË ROLIT TË SEKRETARIT TË PËRGJITHSHËM NË KËTË SHËRBIM

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë dhe nenit 11, të ligjit nr.8459, datë 11.11.1999 "Për statusin e nëpunësit civil", me propozimin e Kryeministrit, Këshilli i Ministrave

U D H Ë Z O N:

1. Vendet e punës, që përfshihen në Shërbimin Civil dhe që grupohen në katër klasat kryesore, të përcaktura në nenin 11, të ligjit nr.8459, datë 11.11.1999,"Për statusin e nëpunësit civil", të renditen në 8 shkallë sipas modelit të paraqitur në aneksin nr.1, që i bashkëlidhet këtij udhëzimi. Ky sistem renditjeje është pjesë përbërëse e sistemit të përgjithshëm të renditjes për administratën publike.

2. Zbatimin e përkufizimeve të shkallëve, duke përdorur metodologjinë "Renditja e Punëve", sipas modelit të paraqitur në aneksin nr.2, që i bashkëlidhet këtij udhëzimi. Këto përkufizime shërbejnë si bazë krahasimi në procesin e vlerësimit të punëve në Shërbimin Civil.

3. Në rastet kur ka kundërshtime lidhur për renditjn e punëve të veçanta ato zgjidhen duke përdorur metodologjinë "Vlerësimi me pikë i faktorëve", sipas modelit të paraqitur në aneksin nr.3, bashkëlidhur këtij udhëzimi.

4. Përdorimin e pyetësorit të përshkrimit të punës, sipas modelit të paraqitur në aneksin nr.4, që i bashkëlidhet këtij udhëzimi. Pyetësori është mjeti i vetëm për mbledhjen e të dhënave të nevojshme, në bazë të të cilit përgatiten përshkrimet e punëve në Shërbimin Civil.

5. Drejtoritë e Personelit, Organizimit dhe Shërbimeve të institucioneve të Shërbimit Civil të ngarkojnë një pjesëtar të stafit me detyrën e analistit të punëve i cili përgatit përshkrimet e vendeve të punës së nëpunësve civilë, sipas modelit të paraqitur në aneksin nr. 5, që i bashkëlidhet këtij udhëzimi.

6. Zbatimin e procedurave të renditjes së punëve në Shërbimin Civil, sipas modelit të paraqitur në aneksin nr. 6, që i bashkëlidhet këtij udhëzimi.

7. Drejtoritë e Personelit, Organizimit dhe Shërbimeve të institucioneve të Shërbimit Civil të merren me organizimin dhe zhvillimin e procesit të vlerësimit dhe renditjes së vendeve të punës në institucionet e tyre, dhe këtë renditje t'ia propozojnë Departamentit të Administratës Publike.

8. Zbatimin e përshkrimit përgjithësues të rolit të sekretarit të përgjithshëm në institucionet e Shërbimit Civil, sipas modelit të paraqitur në aneksin nr.7, që i bashkëlidhet këtij udhëzimi.

9. Departamenti i Administratës Publike ngarkohet të administrojë procesin e vlerësimit, të renditjes dhe të përshkrimit të punëve në Shërbimin Civil.

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

KRYEMINISTRI
Ilir Meta

ANEKSI NR.1

STRUKTURA E RENDITJES TË PUNËVE NË SHËRBIMIN CIVIL

KLASA I - Nëpunës civilë të nivelit të lartë drejtues

Është klasa më e lartë e menaxhimit të një ministrie apo institucioni, që ka përgjegjësinë për formulimin dhe ekzekutimin e politikave, përdorimin eficent të të gjitha burimeve financiare, njerëzore, etj., arritjen e rezultateve të përcaktuara, si dhe dhënien e këshillimit përfundimtar dhe të drejtperdrejtë ministrit ose drejtuesit të institucionit. Ky këshillim mbulon çështje komplekse dhe një gamë të gjerë aktivitetesh të ministrisë apo institucionit.

Shkalla	*Emërtimi i pozicionit*
22	Sekretar i Përgjithshëm
21	
20	
19	Drejtor i Përgjithshëm, Drejtor Departamenti

KLASA II - Nëpunës civilë të nivelit të mesëm drejtues

Në këtë klasë ka përgjegjësi të qartë për formulimin dhe zbatimin e politikës së një fushe të caktuar, zbatimin e saj dhe arritjen e rezultateve të përcaktuara. Gjithashtu, kjo klasë është burimi më i rëndësishëm i këshillimit për të gjitha çështjet që lidhen me këtë fushë, si dhe kontribuon në vendimarrjen për fusha dhe aktivitete të tjera, brenda ministrisë apo institucionit.

Shkalla	*Emërtimi i pozicionit*
18	Drejtor
17	
16	Drejtor

KLASA III - Nëpunës civilë të nivelit të ulët drejtues

Në këtë klasë bëhet koordinimi i mendimeve dhe opsioneve të reja politike për një fushë të caktuar, përgatitja e propozimeve përfundimtare, të cilat duhen aprovuar nga niveli menaxhues më sipër. Gjithashtu, këtu bëhet zgjidhja e problemeve komplekse që lidhen me zbatimin e politikave në fushat përkatëse të specialitetit, menaxhim i projekteve të mëdha ose i sektorëve/njësive të specialitetit brenda një ministrie ose institucioni.

Shkalla	*Emërtimi i pozicionit*
15	Inspektor i mbështetjes së pushtetit vendor
14	Përgjegjës Sektori/Zyre
13	
12	Përgjegjës Sektori/Zyre; Specialist i Nivelit të Lartë

KLASA IV - Nëpunës civilë të nivelit ekzekutues

Është klasa që mbulon këshillimin që jepet për formulimin dhe vlerësimin e opsioneve politike mbi një fushë të caktuar, duke u bazuar në eksperiencën profesionale të fushës, njohuritë e specialitetit, analizën e informacionit dhe kërkimin. Gjithashtu, bëhet zgjidhja e problemeve që kanë të bëjnë me zbatimin e politikave ekzistuese, si dhe koordinimi i aktiviteteve të stafit mbështetës.

Shkalla	*Emërtimi i pozicionit*
11	
10	Specialist i Nivelit të Mesëm
9	
8	Specialist

ANEKSI NR.2
PËRKUFIZIMET E SHKALLËVE NË METODOLOGJINË "RENDITJA E PUNËVE"

KLASA I Nëpunës civilë të nivelit të lartë drejtues
Këtu përfshihen shkallët 19 dhe 22
Shkalla 22. (Sekretar i Përgjithshëm)

Kjo shkallë mbulon postet më të larta të menaxhimit, që kanë përgjegjësinë e plotë për organizimin e punës, menaxhimin e personelit, formulimin dhe ekzekutimin e politikave në një ministri ose institucion, veprimtaria e të cilit ka një ndikim të drejtpërdrejtë në fushat më të rëndësishme, të brendshme apo të jashtme.

Funksionarët në këto poste, mbajnë kontakte me nivelet më të larta të institucioneve vendase, të huaja dhe ndërkombëtare ku ju kërkohet të promovojnë me efektivitet sa më të lartë interesat e ministrisë apo institucionit përkatës në veçanti dhe të qeverisë shqiptare në përgjithësi. Këta funksionarë përfaqësojnë ministrinë në diskutimet ose në konferencat ndërkombëtare, ku diskutohen çështje me një rëndësi të madhe për të ardhmen ekonomike dhe politike të vendit. Kjo shkallë ka si tipar të punës së vet të përditshme, trajtimin e çështjeve të ndryshme me rëndësi kombëtare, shpesh edhe me pasoja ndërkombëtare, të cilat kërkojnë një nivel të lartë të të menduarit në mënyrë krijuese për zhvillimin e politikave dhe praktikave të reja.

Rekomandimet, që ofron funksionari në këto poste, kanë një influencë të madhe në pikpamjet e

qeverisë për çështjet kryesore, të cilat kanë rëndësi kombëtare dhe ndërkombëtare.

Realizimi efektiv i punës kërkon njohuri të gjera për fusha të ndryshme, të plotësuara nga një eksperiencë e madhe në hartimin e strategjisë, drejtimin dhe organizimin e grupeve komplekse të punës.

Shkalla 19. (Drejtor i Pergjithshëm; Drejtor Departamenti)

Kjo shkallë mbulon postet që kanë përgjegjësinë e plotë menaxheriale për veprimtarinë e

- një numri drejtorish, të cilat kanë lidhje midis tyre, brenda një ministrie ose institucioni të rëndësishëm, ose

- një institucioni të vogël duke përfshirë organizimin, personelin dhe veprimtarinë operacionale dhe financiare të tij, ose

- nje drejtorie profesionale të madhe me një numër sektorësh, që mbulojnë një gamë të gjerë çështjesh, dhe ku drejtoria është e përfshirë në formulimin ose zbatimin e politikës në fushat më të rëndësishme kombëtare, si p.sh. ajo ekonomike, financiare, etj.

Funksionarët në këto poste, kanë përgjegjësinë për përgatitjen dhe kontrollin e zbatimit të buxhetit brenda fushës së tyre menaxhimit.

Ata i japin këshilla të drejtpërdrejta ministrit ose drejtuesit të institucionit në përputhje me fushat e tyre të kontrollit, si dhe mund t'ju kërkohet të përfaqësojnë ministrin/institucionin në bisedime me organizata dhe institucione të rëndësishme kombëtare dhe ndërkombëtare.

Në këto poste kërkohet, rregullisht, gjykimi dhe iniciativa për t'u marrë me probleme profesionale dhe organizative, të panjohura më parë, ose për të cilat nuk ka orientime të qarta për ndërmarrjen e veprimeve. Si rrjedhojë, kërkohet analizë dhe vlerësim i opsioneve, si dhe mendim krijues dhe fleksibël në zgjidhjen e problemeve.

Për arritjen e rezultateve efektive, kërkohet një kompetencë e lartë profesionale, e kombinuar me eksperiencë të madhe dhe aftësi të provuar për të drejtuar ekipet komplekse.

KLASA 2 Nëpunës civilë të nivelit të mesëm drejtues
Në këtë klasë përfshihen shkallët: 16 dhe 18
Shkalla 18. (Drejtor)

Kjo shkallë mbulon menaxhimin e një drejtorie kryesore që harton politikën në një fushë të caktuar, ose drejtorie të madhe operacionale brenda një ministrie/institucioni, që kërkon koordinimin e punës të një numri sektorësh.

Funksionarit në këto poste i delegohet mbajtja e kontakteve me institucionet qeveritare dhe joqeveritare, dhe për rrjedhojë duhen aftësi të zhvilluara komunikuese, negociuese dhe bindëse, në prezantimin e pikpamjeve të ministrisë, lidhur me fushat që mbulon funksioni. Për shkak se përgjegjësitë janë të ndryshme dhe të gjera, kërkohet një mënyrë fleksibël e organizimit dhe kontrollit të punës së drejtorisë, si dhe analizë dhe vlerësime të rregullta dhe të detajuara të punës, shpesh brenda afateve të shkurtëra kohore.

Ata që punojnë në këto poste gjykojnë mbi një gamë aktivitetesh, shpesh të

panjohura më parë, ose ku nuk ekzistojnë procedura të qarta. Funksionarëve ju kërkohet të zgjidhin probleme organizative/profesionale që kanë një rëndësi të madhe për ministrinë / institucionin, si dhe të koordinojnë këshillimet dhe rekomandimet e bëra nga menaxherët vartës.

Prej tyre pritet të japin kontribut personal duke bërë komente mbi rekomandimet (të cilat paraqiten për vendimarrje në shkallën më të lartë) e bëra nga drejtoritë e tjera që operojnë në fushat e tjera që mbulon ministria/institucioni.

Kryerja efektive e detyrës kërkon eksperiencë pune në fushën përkatëse, që mbulon drejtoria, si dhe aftësi dhe eksperiencë relativisht të mirë në drejtimin e ekipit.

Shkalla 16. (Drejtor)

Kjo shkallë mbulon menaxhimin e një drejtorie funksionale/profesionale në një ministri / institucion, që ka, normalisht, një numër sektorësh me një homogjenitet relativ të punës.

Kontaktet me institucionet qeveritare mbahen në një nivel të lartë ndërsa me institucionet dhe organizatat joqeveritare në një nivel mesatar. Ato kanë të bëjnë jo vetëm me shkëmbimin e informacionit,

por gjithashtu, me paraqitjen e pikpamjeve të ministrisë dhe drejtorisë, për çështjet specifike të fushës.

Funksionarët në këtë shkallë duhet të demonstrojnë një mënyrë punë krijuese, veçanërisht kur drejtoria është përgjegjëse për një aktivitet profesional kompleks dhe specifik njëkohësisht.

Ata kontribuojnë në vendimet më të rëndësishme brenda ministrisë nëpërmjet dy mënyrave:

-kontribut personal bazuar në njohuritë dhe eksperiencën, dhe

- nëpërmjet koordinimit të kërkimeve dhe analizave të nevojshme të kryera nga vartësit e tyre në fushën përkatëse të aktivitetit.

Kryerja efektive e detyrës kërkon aftësi profesionale dhe organizative.

KLASA 3 Nëpunës civilë të nivelit të ulët drejtues
Në këtë klasë përfshihen shkallët: 12 dhe 14
Shkalla14. (Përgjegjës Sektori/Zyre)

Kjo shkallë mbulon koordinimin dhe mbikqyrjen,

- të një sektori/zyre me një numër të madh specialistësh, ose

- të disa grupeve punonjësish, që kryejnë një sërë punësh operacionale /administrative, shumica të cilave përfshijnë kontribut specialisti.

Funksionarëve në këtë shkallë ju kërkohet të kenë kontakte të rregullta me një gamë të gjerë punonjësish, duke përfshirë punonjësit me eksperiencë në ministri/institucione të tjera, lidhur me shkëmbimin e informacionit, dhënien e këshillave për çështje të rëndësishme, ose marrjen e mbështetjes dhe kooperimit për drejtimet e mundshme të veprimit të drejtorisë.

Megjithëse ata, normalisht, punojnë brenda procedurave / orientimeve të gjera, kanë një liri të konsiderueshme veprimi për zgjedhje brenda tyre, ndërsa referimi tek eprori kërkohet vetëm për çështje të interpretimit të politikës.

Atyre ju kërkohet të japin kontribut në vendimarrjen e nivelit më sipër, nëpërmjet përgatitjes së të dhënave analizuese të plota, të cilat mbështetin linjën e rekomanduar të veprimit.

Kryerja efektive e detyrës kërkon, përgjithësisht, njohje të plotë të parimeve dhe praktikave në një fushë specifike, e shoqëruar kjo me një eksperiencë thelbësore pune dhe aftësi të drejtimit të grupit. Për disa detyra mund të kërkohet kualifikim specifik më i lartë.

Shkalla 12. (Përgjegjës Sektori/Zyre; Specialist i Nivelit të Lartë)

Kjo shkallë mbulon koordinimin dhe mbikqyrjen e

- një sektori ose njësie të vogël specialistësh,

- një sektori të madh me personel jo specialist, që kryejnë një sërë detyrash operacionale / administrative, ose

- disa grupe specialistësh që kryejnë detyra të ngjashme, ku ka një përfshirje fare të vogël të stafit specialist.

Shkalla mbulon edhe detyrat e specialistit të nivelit të lartë, duke përfshirë ato të drejtimit të grupeve të punës për zbatimin e politikave, ose praktikave në fusha specifike, ndarjen e përgjegjësisë me më shumë specialistë të nivelit të mesëm për shpërndarjen dhe përdorimin e burimeve brenda projekt-buxhetit. Po ashtu, ata që punojnë në këto poste kanë përgjegjësi eskluzive për një subjekt të rëndësishëm të fushës së aktivitetit, si pjesë e një game të gjerë detyrash dhe ku do t'ju kërkohet, rregullisht, drejtimi i ekipeve të vogla të projektit, që lidhen me subjektin përkatës.

Normalisht, punonjësit në këto poste kanë kontakte të rregullta me punonjësit në pjesë të tjera të ministrisë/institucionit si dhe me punonjësit e niveleve të ngjashme në ministritë/institucionet e tjera, duke përfshirë shkëmbimin e informacionit, dhënien e këshillave për çështjet specifike, ose avancimin e pikpamjeve të sektorit.

Si në detyrën e Përgjegjësit të Sektorit/Zyrës, ashtu edhe në atë të Specialistit të Nivelit të Lartë, punonjësit duhet të demonstrojnë aftësi në analizimin, vlerësimin dhe zgjidhjen e çështjeve dhe problemeve që ndeshen. Në fushat që janë më profesionale dhe specifike, kërkohet fleksibilitet dhe aftësi për zhvillimin e ideve të reja në fushën përkatëse, p.sh. në përgatitjen e ligjeve te reja.

Përgjithësisht, ka një fushë zgjedhje për veprim brenda orientimeve të saktësuara mirë.

Kryerja efektive e punës, kërkon formim universitar, eksperiencë ose njohuri specialisti në një fushë specifike e mbështetur kjo e fundit, në trainimin e mëtejshëm dhe të thelluar.

KLASA 4 Nëpunës civilë të nivelit ekzekutues
Këtu përfshin shkallët: 8 dhe 10
Shkalla 10. (Specialist i Nivelit të Mesëm)

Kjo shkallë përfshin punën e specialistëve të nivelit të mesëm me përgjegjësi të veçanta, për një fushë specifike ose të një rëndësie të veçantë, në punën e përgjithshme të drejtorisë.

Kërkohet vetëorganizim i kujdesshëm i ngarkesës së punës për arritjen e objektivave përkatëse.

Punonjësit në këto poste mund të kenë disa përgjegjësi mbikqyrjeje, kur drejtojnë të paktën mbi një anëtar stafi (p.sh. nje asitent), si dhe pritet prej tyre t'ju japin orientime anëtarëve të tjerë të sektorit/zyrës në një fushë të përgjithshme operacionale/politike.

Ata, zakonisht, kanë si një tipar specifik të punës së tyre mbajtjen e disa kontakteve me stafin nga fusha të tjera të punës, brenda ministrisë/institucionit, me qytetarë, ose me punonjës të të njëjtit nivel nga ministri/institucione të tjera, lidhur me marrjen e informacion dhe /ose dhënien e këshillave dhe udhëzimeve mbi një subjekt specifik. Gjate punës zhvillohet një proces kërkimor i konsiderueshëm, analize e kujdeseshme dhe interpretim i informacionit faktik, si bazë për zgjidhjen e problemeve dhe zhvillimin e ideve, ose sistemeve të reja të punës.

Gjithashtu, jepet kontribut në procesin e vendimarrjes, në nivelin më sipër, për fushën specifike të ekspertizës, nëpërmjet sigurimit të dhënave të plota e të analizuara, të cilat mbështesin linjën e rekomanduar të veprimit.

Megjithëse, punonjësit në këto poste punojnë brenda udhëzimeve dhe procedurave të gjera dhe që mbikqyren nga niveli menaxhues, ata kanë një fushë të konsiderueshme lirie për zgjedhjen e veprimit, brenda këtyre udhëzimeve.

Kryerja efektive e punës kërkon formim universitar, i pasuar ky me eksperiencë specialisti dhe aftësi të provuar për planifikimin dhe organizimin e aktiviteteve të cilat përfshijnë detyra të paracaktuara kërkimore/operacionale.

Shkalla 8. (Specialist)

Kjo shkallë përfshin kërkimin dhe analizimin e informacionit në mbështetje të formulimit të politikës dhe vlerësimin e propozimeve që lidhen me politikën; asistencë profesionale në ofrimin e një shërbimi mbështetës, ose koordinimin e aktiviteteve të stafit mbështetës në kryerjen e një shërbimi.

Punonjësit në këto poste nuk kanë përgjegjësi mbikqyrëse direkte, por mund të japin udhëzime kolegëve të rinj, kur punojnë me ta.

Ata kanë, si një tipar të rregullt të punës, kontakte me punonjës nga fusha të tjera të aktivitetit të ministrisë/institucionit dhe ndoshta me publikun por kjo, përgjithësisht, do të kufizohet me rutinën e gjetjes së fakteve, shkëmbimin e informacionit dhe dhënien e këshillave, në situata të përcaktuara shumë qartë.

Puna duhet të përfshijë një sërë detyrash nga ku lindin një numër problemesh të zakonshme, që duhet të zgjidhen në kontekstin fare të qartë, të punës. Analiza e detajuar dhe vlerësimi nuk kërkojnë domosdoshmërisht nivel të lartë të mendimit krijues kur zhvillohet punë kërkimore, por ka një mundësi të vogël për zhvillimin e mënyrave të reja sinjifikative të organizimit të punës. Megjithëse, puna është e planifikuar dhe zhvillohet brenda drejtimeve të përgjithshme të përcaktuara dhe në një nivel të ulët mbikqyrjeje, ajo lejon për një farë shkalle gjykimi në veprimet që do të ndermerren, pa ju drejtuar eprorëve. Pritet kontribut specifik në nivelin më lartë të vendimarrjes/rekomandimeve, brenda drejtorisë, nëpërmjet sigurimit të përmbledhjeve dhe analizës së informacionit lidhur me një gamë të gjerë çështjesh, duke sugjeruar, në të njëjtën kohë, edhe drejtimet e mundshme për veprim.

Kryerja efektive e punës kërkon formim universitar me aftësinë për të punuar me vet-iniciativë brenda rutinës së njohur. Gjithashtu, kërkohet kryerja me eficencë e detyra jo-rutinore nën një mbikqyrje

minimale, organizimi i ngarkesës së punës, analizimi dhe sintetizimi i informacionit, si një bazë për nivelin më sipër në përcaktimin e politikës dhe vendimarrjes.

ANEKSI NR.3

FAKTORËT QË MERREN PARASYSH PËR NDËRTIMIN E SKEMËS "VLERËSIMI ME PIKË I FAKTORËVE"

Në skemën "Vlerësimi me pikë i faktorëve" merren parasysh pesë faktorë:

- Përgjegjësia për burimet e ndryshme, organizimin e punës dhe menaxhimin e personelit.
  Ky faktor mat madhësinë, ndryshueshmërinë dhe shtrirjen e burimeve që kontrollohen – fizike, finaciare, njerëzore – si dhe kërkesat e punës për arritjen e rezultateve të dëshiruara, nëpërmjet marrjes së përgjegjësisë për organizimin e punës dhe grupeve të punës, koordinimin dhe drejtimin e personelit dhe kontrollin efektiv financiar.
- Vendimarrja
  Ky faktor mat fushën e iniciativës, vendimarrjes dhe tipin e gjykimeve të kërkuara. Ai merr parasysh lirinë në përcaktimin e orientimeve/praktikave, natyrën dhe afërsinë e mbikqyrjes, si dhe mat tipin e vendimarrjes në kuptimin e udhëheqjes që ofrohet dhe gjykimit që kërkohet. Gjithashtu, ai merr parasysh kontributin tek nivelet më sipër të vendimarrjes, lidhur me shkallën dhe natyrën e tij.
- Kompleksiteti dhe mendimi krijues
  Ky faktor mat diversitetin dhe shtrirjen e detyrave, nevojën për aftësi vlerësuese e analizuese dhe mendim krijues në zgjidhjen e problemeve, ose identifikimin e drejtimeve alternative për veprim. Gjithashtu, ai mat dhe asistencën që ofrohet lidhur me procedurat e punës, si dhe precedentët që ekzistojnë.
- Kontaktet dhe përfaqësimi
  Ky faktor mat shtrirjen, nivelin dhe qëllimin e kontakteve me njerëzit, brenda dhe jashtë institucionit, duke marrë parasysh aftësitë e kërkuara për të shkruar dhe folur, natyrën e influencës që ushtrohet dhe rëndësinë e rezultateve që duhen arritur.
- Njohuritë, aftësitë dhe eksperienca
  Ky faktor mat njohuritë dhe aftësitë e fituara nëpërmjet arsimit, trainimit dhe ekperiencës, të cilat kërkohen si një kontribut themelor për realizimin e kërkesave të punës.

ANEKSI NR.4

PYETËSORI I PËRSHKRIMIT TË PUNËS NË SHËRBIMIN CIVIL

HYRJE

Prej jush kërkohet të plotësoni këtë pyetësor, në mënyrë që ministria/institucioni të ketë një pamje të qartë, në formë të shkruar, të rolit dhe detyrave tuaja, ashtu siç është përcaktuar nga drejtuesi apo mbikqyrësi juaj. Gjithashtu, ai do të japë mundësinë e pozicionimit, korrekt, të vendit tuaj të punës në shkallën përkatëse të renditjes së punës, me të cilin do të jetë e lidhur edhe shtesa për pozicion e pagës së çdo punonjësi të shërbimit civil. Pyetësorin e plotësuar duhet ta ktheni tek drejtuesi juaj (d.m.th. Përgjegjësi juaj i Sektorit/Zyrës, Drejtori, ose Zëvendësministri, sipas varësisë), i cili duhet ta aprovojë, përpara se të dërgohet në Drejtorinë e Personelit.

Duhet te merrni në konsideratë, me kujdes, çdo seksion të pyetësorit përpara plotësimit dhe të keni parasysh shënimet udhëzuese, të dhënë në krye të çdo seksioni.

1. Të dhëna personale dhe organizative

Ministria/Institucioni: ……	Emri: ……..

Drejtoria: ……...…..…	Data e emërimit në Ministri/Institucion: ……..
Sektori/Zyra: …….	
Pozicioni në klasat e pagave: ……. (në strukturën aktuale)	Data e pozicionimit Në këtë klasë: ……...
Titulli i punës: ……...	

2. Pozicioni organizativ

Vizato, nje skicë të thjeshtë organizative ku të tregohet pozicioni juaj në Sektorin, Drejtorinë ose Njësinë organizative, përkatëse. Skica duhet të tregojë qartë, kush është drejtuesi juaj direkt, pozicionet e tjera që raportojnë paralelisht me ju tek drejtuesi dhe çdo pozicion, që raporton direkt tek ju.

3. Qëllimi i punës

Përshkruaj sa të jetë e mundur më shkurt (jo më shumë se një ose dy fjali), cili është qëllimi i përgjithshëm i pozicionit tuaj. Përcaktimi duhet të bëjë të qartë, përse duhet pozicioni juaj, cili është kontributi që duhet të japë në qëllimet dhe objektivat e përgjithshme të ministrisë/institucionit.

4. Detyra kryesore

Përshkruaj, detyrat e tua kryesore dhe jep një vlerësim të frekuencës dhe përqindjes së kohës që harxhoni në secilën prej tyre. Ndoshta, mund të jetë e dobishme t'i gruponi detyrat sipas fushave kryesore për të cilat ju jeni përgjegjës, dhe që së bashku i shërbejnë qëllimit kryesor të punës tuaj. Në çdo rast, detyrat duhet të listohen sipas rëndësisë. Nuk duhet të përshkruani se si i kryeni detyrat.

Numri dhe tipi i detyrave të listuara do të tregojë fushën, varietetin dhe përmbajtjen e pozicionit tuaj, ndërsa përqindja e kohës për detyrat e ndryshme (p.sh. përqindja e përafërt e kohës për çdo detyrë në çdo javë ose çdo muaj), përveç rëndësisë së detyrave të veçanta, do të japë edhe një pamje të qartë të balancës së punës në tërësi. Megjithatë, nuk është numri i detyrave të ndryshme, i cili tregon, domosdoshmërisht, rëndësinë e pozicionit. Disa pozicione mund të kenë shumë pak detyra, por secila prej tyre mund të këtë rëndësi shumë të madhe.

Nr.	Detyrat	Përqindja e kohës

5. Përgjegjësia për organizimin e punës, menaxhimin e personelit dhe burimeve të tjera

Në qoftë se, keni përgjegjësi për personel, duhet të jepni numrin e punonjësve që mbikqyrni direkt dhe indirekt, duke treguar edhe diversitetin e tyre (p.sh. financier, juristë, administratorë, ekonomistë, etj.), si dhe të tregoni organizimin, drejtimin dhe kontrollin e personelit, p.sh. përgjegjësia për disiplinën, ose rishpërndarjen e personelit në detyra të tjera brenda sektorit/drejtorisë/ministrisë. Kur një pozicion nuk ka përgjegjësi për mbikqyrjen direkte të personelit, por mund të kërkohet dhënia e këshillave dhe mbështetjes

për punonjësit e rinj, atëherë duhet treguar se ku aplikohet kjo.

Në qoftë se, keni përgjegjësi për burimet financiare duhet të tregoni deri në çfarë niveli shtrihet përgjegjësia për rekomadimin e buxhetit, kontrollin mbi shpërndarjen e tij, çfarë veprimesh mund të ndërmerrni ju për të ushtruar disiplinën buxhetore, si dhe masën dhe zërat e buxhetit.

6. Vendimarrja

Trego, natyrën e kontributit tënd në procesin e vendimarrjes në nivelet sipër teje ose në atë kolektive, si dhe jep shembuj të vendimeve, që ju duhet të jeni i aftë t'i merrni vetë. Në rast se duhet të jepni opsione, ose rekomandime si kontribut në vendimarrjen e nivelit më sipër, jep shembuj të tipit të çështjeve ku përfshihen dhe niveli në të cilin ju bëni rekomandime, pa ndonjë rishikim, ose përpunim tjetër, pra drejtpërdrejt. Në shembujt e vendimarrjes që ju ushtroni vetë, trego se deri ku, ju mund të ushtroni gjykimin tuaj dhe bëj të qartë ndonjë detyrim, që ka të bëjë me plotësimin e rregullave të vendosura, ose marrjen e aprovimit më lart.

7. Kontaktet dhe përfaqësimi

Jep, shembuj ilustrues të llojeve të kontakteve brenda ose jashtë sektorit / drejtorisë / ministrisë / institucionit (duke përfshirë edhe publikun), që përbëjnë një tipar domethënës të pozicionit tuaj. Qartëso, frekuencën dhe natyrën e këtyre kontakteve, duke përfshirë nivelin e njerëzve me të cilët keni të bëni, gjatë shkëmbimit të informacionit, marrjes ose dhënies së këshillave dhe udhëzimeve, ose gjatë përfaqësimit të sektorit/drejtorisë/ ministrisë/institucionit, në situatat ku kërkohet të negociosh ose të bindësh të tjerët drejt një qëllimi të caktuar.

8. Problemet që ndeshen

Jep, disa shembuj të llojeve kryesore të problemeve që ndeshni në punën tuaj, qoftë ato, të cilat lidhen me anën intelektuale, ashtu edhe ato, që lidhen me anën analitike të pozicionit tuaj, kërkesat e tij menaxheriale (p.sh. organizimi i punës dhe personelit në afate të caktuara), ose nevoja për zgjidhjen e konfliktit të interesave të jashtme në përcaktimin e një drejtimi veprimi. Trego, gjithashtu, udhëzimet që janë në dispozicionin tuaj, në procesin e zgjidhjes së problemeve, në drejtim të rregullave, procedurave, praktikave profesionale, ose asistencës nga punonjës të tjerë, qoftë nga eprori juaj direkt, ashtu edhe nga kolegët brenda, ose jashtë njësisë tuaj të punës.

9. Njohuritë, aftësitë dhe eksperienca

Specifiko, nivelin minimal të arsimimit, kualifikimit profesional dhe/ose trainimit special (p.sh. njohuri mbi teknologjinë e informacionit, ose gjuhët e huaja) të kërkuar, si dhe minimumin e sasisë dhe llojit të eksperiencës, të cilën ju e konsideroni të nevojshme për atë, që duhet të kryejë me efektivitet punën në këtë pozicion. Mund të përmendni aftësi shtesë që mendoni se kërkohen, përveç atyre të cilat lidhen me trainimin profesional të veçantë, p.sh. aftësitë specifike mbi menaxhimin, organizimin, lidershipin ose marrdhëniet sociale.

10. Informacion shtesë

Shto, ndonjë informacion ose koment të mëtejshëm, që ju mendoni se do të ndihmojë në kompletimin e pamjes totale të pozicionit tuaj, duke përfshirë çdo ndryshim, që po ndodh ose mund të ndodh së afërmi në natyrën dhe fushën e detyrave tuaja.

Firma:

Kundërfirma:
(Drejtuesi/Mbikqyrësi)

Kundërfirma Datë:
(Drejtori/Drejtori i Përgjithshëm/Zëvendësministri)

ANEKSI NR.5

PËRSHKRIM PUNE Datë…….

1. Emri …….
Ministria/Institucioni……
Drejtoria……
Sektori……..
Shkalla …….
Titulli i punës……
2. Pozicioni organizativ
3. Qëllimi i punës
4. Përgjegjësitë kryesore
5. Detyrat kryesore.

ANALIZA E FAKTORËVE

6. Përgjegjësia për organizimin e punës dhe menaxhimin e personelit
7. Vendimarrja
8. Kompleksiteti dhe krijimtaria
9. Kontaktet dhe përfaqësimi
10. Njohuritë, aftësitë dhe eksperienca

Përgatitur nga…….Analisti i punës
Aprovuar nga……..Punonjësi që kryen punën
Aprovuar nga……..Drejtuesi i drejtpërdrejtë

ANEKSI NR.6

PROCEDURA E RENDITJES SË PUNËVE NË INSTITUCIONET E SHËRBIMIT CIVIL

Procesi nga përgatitja e informacionit të vlerësimit të punës dhe deri tek pozicionimi në shkallën përkatëse përfshin këto etapa:

- Punonjësi në vendin përkatës së punës plotëson një pyetësor të përshkrimit të punës (pyetesorin në aneksin 4)
- Punonjësi intervistohet nga analisti i punës mbi bazën e pyetësorit të plotësuar, i cili është kontrolluar për saktësi nga eprori direkt i punonjësit.
- Analisti i punës përgatit përshkrimin e punës në formatin standard (ky format jepet në aneksin 5).
- Për përshkrimin e punës bihet dakord ndërmjet analistit të punës, nga njëra anë, dhe punonjësit përkatës dhe eprorit të tij direkt, nga ana tjetër, duke bërë ose përfshirë ndonjë shtesë.
- Përshkrimi i punës paraqitet, nga analisti i punës, për vlerësim në grupin e vlerësimit të ministrisë/institucionit. Grupi i vlerësimit e diskuton punën në fjalë kolektivisht, duke bërë klasifikimin e saj në shkallën përkatëse.

Përgjegjësia për skemën:
Departamenti i Administratës Publike është përgjegjës për:

- Monitorimin e funksionimit të skemës duke siguruar qëndrueshmerinë në përgatitjen e përshkrimeve të punës, vlerësimin dhe pozicionimin e vendit të punës në shkallën përkatëse.

- Ofrimin e trainimit të nevojshëm, lidhur me metodologjinë, përgatitjen e dokumenteve, intervistimin dhe funksionimin e skemës, për analistët e punës të emëruar nga ministritë/institucionet.
- Ofrimin e trainimit lidhur me vlerësimin e punës për Drejtorët e Personelit dhe anëtarët e tjerë të grupeve të vlerësimit.
- Ofrimin e asistencës gjatë funksionimit të grupeve të vlerësimit, kur kjo gjë i kërkohet, ose kur zhvillohen procedura apeli.

Në çdo ministri/institucion, Drejtori i Personelit përgjigjet tek Sekretari i Përgjithshëm për emërimin e analistit të punës, anëtarëve të grupit të vlerësimit dhe trainimin e tyre. Për çdo ministri/institucion ka të paktën një analist pune dhe tre deri katër pjestarë të grupit të vlerësimit, që do të jenë në nivelin e Drejtorëve (njëri prej tyre do të jetë Drejtori i Personelit). Analisti i punës, i cili përgatit përshkrimet e punës, do të ketë rol këshillues për grupin e vlerësimit dhe gjithashtu, do të jetë përgjegjës për mbajtjen e procesverbalit gjatë diskutimeve kryesore dhe marrjes së vendimit nga grupi i vlerësimit. Anëtarët e grupit të vlerësimit dhe analisti i punës marin trainimin e nevojshëm për funksionimin normal të skemës.

Përgatitja e përshkrimeve të punës për vendet e reja të punës.

Kur merret aprovimi për krijimin e një vendi të ri pune, do të jetë e nevojshme të caktohet një klasifikim paraprak për të. Eprori direkt do të plotësojë një pyetësor duke përcaktuar detyrat dhe përgjegjësitë e vendit të punës. Ky informacion do të shikohet nga analisti i punës në Drejtorinë e Personelit të ministrisë/institucionit, i cili do të përgatisë një përshkrim pune paraprak, që duhet aprovuar. Më tej, në bashkëpunim me Drejtorin e Personelit, analisti i punës do të rekomandojë një shkallë paraprake për pozicionimin e punës (për analogji me vende të ngjashme pune në ministri/institucion, ose në konsultim me Departamentin e Administratës Publike), që duhet të aprovohet nga Sekretari i Përgjithshëm i ministrisë/institucionit.

Pas gjashtë muajsh punonjësi do të plotësojë një pyetësor pune dhe do të intervistohet nga analisti i punës, që do të përgatisë një përshkrim pune për t'u vlerësuar dhe klasifikuar në mënyrë normale nga grupi i vlerësimit të ministrisë/institucionit.

Apelimi ndaj klasifikimit

Apelimi ndaj klasifikimit në një shkallë pas vlerësimit të punës mund të bëhet vetëm kur:

- Ka një keqkuptim të mundshëm të përmbajtjes aktuale të punës,
- Bëhet kërkese nga eprori direkt i punonjësit në vendin përkatës të punës, pas rishikimit të përshkrimit të punës, i cili është shqyrtuar dhe pozicionuar me parë nga grupi i vlerësimit.

Kjo nënkupton që kur një punonjës ndjen se vendi i tij i punës është klasifikuar gabim, ai/ajo mund të kërkojë prej analistit të punës rishikimin e përshkrimit të punës për të parë nëse ka ndonjë keqkuptim rreth natyrës dhe përmbajtjes së punës. Në qoftë se, vihet re prej analistit të punës dhe eprorit direkt të punonjësit se kanë ndodhur keqkuptime të tilla që ndoshta kanë ndikuar në pozicionimin e punës në shkallë, atëherë përshkrimi i punës do të plotësohet ose do të përgatitet një përshkrim i ri dhe puna do të rivlerësohet. Grupi i vlerësimit në këtë seancë rivlerësimi (bazuar mbi apelin) do të asistohet nga një specialist i vlerësimit të punës i Departamentit të Administratës Publike.

Kërkesa për rivlerësimin e punës mbi bazën e ndryshimit të përmbajtjes së punës.

Kur punonjësi apo eprori i tij direkt, krijojnë bindjen se ka ndodhur një ndryshim i rëndësishëm në përmbajtjen e punës, atëherë puna duhet rivlerësuar nën procedura normale.

Kjo do të kërkojë plotësimin e pyetësorit të punës nga punonjësi dhe përgatitjen e përshkrimit të ri të punës nga analisti i punës.

ANEKSI NR. 7
PËRSHKRIMI PËRGJITHËSUES I ROLIT TË SEKRETARIT TË PËRGJITHSHËM NË SHËRBIMIN CIVIL

Titulli:

Sekretar i Përgjithshëm i Ministrisë/Institucionit…….

Raportimi:

Sekretari i Përgjithshëm i Ministrisë/Institucionit të……..është drejtuesi administrativ i Ministrisë/Institucionit të…….dhe raporton tek Ministri përgjegjës, që është drejtuesi politik.

Qëllimi i punës:

- T'i sigurojë në kohë dhe në mënyrë profesionale Ministrit, këshillim dhe mbështetje në formulimin dhe zbatimin e politikës së ministrisë, si dhe
- Të menaxhojë Ministrinë/Institucionin në mënyrë të tillë që formulimi dhe zbatimi i politikës të jetë e mirëkoordinuar dhe veprimtaria e saj të jetë efiçente dhe efektive nga pikëpamja ekonomike dhe e shërbimeve të ofruara.

Përgjegjësitë kryesore:

Mbështetje dhe këshillim për Ministrin/Drejtuesin e Institucionit

- Të koordinojë kontributet profesionale të drejtorive të ndryshme lidhur me formulimin e politikës, në fushat që mbulon ministria/institucioni.
- Të sigurojë që në formulimin e propozimeve politike janë marrë parasysh kontributet përkatëse nga ministritë/institucionet e tjera ose nga burime të tjera.
- Të rivlerësojë metodën e menaxhimit, përdorimin e burimeve njerëzore dhe financiare gjatë zbatimit të politikës dhe vendimeve.

Menaxhimi i Ministrisë/Institucionit

- Të sigurojë që formulimi dhe zbatimi i politikës në Ministri/Institucion kryhet në mënyrë efiçente, në përputhje me objektivat e përcaktuara dhe që i tërë procesi monitorohet.
- Të sigurojë kontrollin e standardeve profesionale në të cilat kryen detyrat.
- Të mbajë nën kontroll organizimin e punës në drejtim të strukturave të drejtorive dhe sektorëve, përshkrimit individual të vendit të punës dhe nivelit të punonjësve.
- Të kontrollojë përgatitjen e organikës së Ministrisë/Institucionit dhe fondit të pagave, sipas procedurave përkatëse.
- Të autorizojë dhe aprovojë zbatimin e procedurave të rekrutimit, promovimit, tranimit, etj të personelit në përputhje me ligjin "Për statusin e nëpunësit civil".
- Të vendosë dhe ruajë marrëdhënie pune të drejta me organizmat e varësisë, ato qeveritare homologe, si dhe me ato të sektorit joqeveritar.
- Të sigurojë ruajtjen e marrëdhënieve konstruktive me Ministritë e tjera dhe Aparatin e Këshillit të Ministrave, në të gjitha nivelet e punës.
- Të sigurojë që veprimtaria e Ministrisë/Institucionit dhe ndryshimet e propozuara ne drejtim të saj janë në përputhje me kërkesat ligjore përkatëse.
- Të nxisë zhvillimin pozitiv në kuadër te menaxhimit të Ministrisë/Institucionit.
- Të mbikqyrë procesin e përgatitjes së buxhetit financiar, si dhe kontrollin e zbatimit te tij.
- T'i sigurojë Ministrisë/Institucionit sistemet e nevojshme të teknologjisë së informacionit në mënyrë që të menaxhohet dhe përdoret informacioni përkatës.
- Të nxisë komunikimin dhe koordinimin efektiv në Ministri/Institucion si dhe ndryshimet pozitive në metodën e menaxhimit.

Kompetencat e kërkuara:

Drejtimi – të krijojë dhe të përçojë një vizion të qartë drejtimi; të iniciojë çdo ndryshim pozitiv dhe të drejtojë duke patur parasysh ndryshimin si proces; të ndërtojë një ekip me vlera të larta në kryerjen e detyrave; të demonstrojë standarde të larta të integritetit dhe ndershmërisë.

Mendimi dhe planifikimi strategjik – të identifikojë qëllimin strategjik, të parashikojë kërkesat për të ardhmen, mundësitë dhe problemet, si dhe t'i transmetojë ato, në plane praktike dhe të realizueshme,

duke mbetur ndërkohë i ndjeshëm ndaj nevojave të ministrit dhe çështjeve të gjera politike.

Menaxhimi i stafit – të vendosë dhe të komunikojë standarde të qarta dhe rezultate të pritshme, duke ndihmuar stafin të zhvillojë potencialin e plotë të tij; të delegojë me efektivitet duke bërë të mundur përdorimin më të mirë të aftësive dhe burimeve njerëzore. Në këtë kuptim Sekretarit të Përgjithshëm i kërkohet:

- Të punojë ngushtësisht me Drejtorët dhe stafin e ministrisë/institucionit
- Të sigurojë që në ministri/institucion punohet në grup, për të kryer detyrat e saj/tij
- Të punojë ngushtësisht me homologet e tij në ministritë/institucionet e tjera.

Komunikimi – të negociojë në mënyrë efektive dhe të përballojë presionin; të demonstrojë aftësi prezantimi dhe komunikimi me masmedian; të zgjedhë ato metoda komunikimi që i sigurojnë rezultate efektive; si dhe të jetë komfort dhe efektiv në një rol përfaqësimi (përfshirë përdorimin e një gjuhë të huaj, kur kërkohet).

Menaxhimi i burimeve financiare dhe te tjera – të negociojë për burimet financiare dhe materiale, duke patur parasysh prioritetet e ministrisë/institucionit; përdorimi efiçent i burimeve në dispozicion, nëpërmjet kontrollit të vazhdueshëm të tyre.

Efektiviteti personal – të tregojë elasticitet, qëndrueshmëri dhe besueshmëri në situata ku vihet nën një presion të madh; të ofrojë këshilla objektive ministrit pa pasur frikë dhe pa e favorizuar; të ndjekë me energji dhe vendosmëri strategjitë e përcaktuara, por të jetë i adaptueshëm shpejt dhe fleksibël ndaj kërkesave të reja dhe ndryshimeve.

Intelekti, krijimtaria dhe gjykimi – të përqëndrohet në çështjet dhe parimet thelbësore; të analizojë të dhënat dhe konceptet e paqarta në mënyrë rigoroze; dhe të inkurajojë mendimin krijues tek të tjerët.

Ekspertiza – të meritojë kredibilitet nëpërmjet thellësisë së njohurive dhe eksperiencës, por të dijë të përdorë dhe burime të tjera ekspertize; të kuptojë procedurat politike dhe parlamentare dhe se si të veprojë brenda tyre; të shfrytëzojë eksperiencat më të mira nga organizata të tjera publike/private.

K Ë R K E S Ë

Kërkuese: Nezihe Kazani, e bija e Riza Alizoti dhe e Vera Ypit, lindur në Tiranë më 3.11. 1942 dhe banues në Tiranë, rruga "Pjetër Bogdani", Pallati 20/4, shk.1, ap.9/c.

Objekti: Shpalljen të zhdukur të Hysen Fehim Zavalanit dhe Dalip Fehim Zavalanit, lindur më 1898 dhe 199 në Korçë dhe;

2. Emërimin e një kujdestari për grumbullimin dhe administrimin e pasurisë së tyre.

Baza ligjore: nenet 15 e 16 të Kodit Civil dhe nenet 375 e vij. të K.Pr.C.

Kërkuesja është një nga personat e afërt të Hysen dhe Dalip Zavalanit, bij të Fehim Qazim Frashërit dhe të Qerimesë, sepse nëna e kërkueses, është mbesë e tyre.

Të dy personat e sipërm janë larguar nga Shqipëria qysh prej shumë vjetësh. Hysen Zavalani është larguar nga Shqipëria rreth vitit 1917 dhe ka shkuar në Rusi për studime prej nga nuk u kthye më, kurse Dalipi u largua nga Shqipëria qysh nga viti 1920 duke shkuar në Berlin, Gjermani, ku mbaroi Universitetin.

Duke qenë se qysh nga ajo kohë familja nuk ka asnjë njoftim prej tyre, kërkojmë që në bazë të dispozitave të mësipërme t'i shpallë të zhdukur Hysen Fehim Zavalanin dhe Dalip Fehim Zavalanin.

KËRKUESJA
Nezihe Kazani

V E N D I M
(I SHKURTUAR)

Me vendimin nr.164, datë 16.2.2000 Gjykata e Rrethit Gjyqësor të Fierit ka vendosur të deklarojë të zhdukur shtetasin Beniamin Skënder Bushi.

V E N D I M
(I SHKURTUAR)

Me vendimin nr.244, datë 27.4.2000 të Gjykatës së Rrethit Gjyqësor Sarandë, është vendosur shpallja e vdekjes së Arqile Kostandin Peçit me datë 13.7.1991.

V E N D I M
(I SHKURTUAR)

Me vendimin nr.676, datë 20.6.2000 Gjykata e Rrethit Gjyqësor të Fierit ka vendosur të shpallë të zhdukur shtetasin Kristaq Zarka që nga data 11.11.1991.

V E N D I M
(I SHKURTUAR)

Me vendimin nr.677, datë 20.6.2000 Gjykata e Rrethit Gjyqësor të Fierit ka vendosur të shpallë të zhdukur shtetasin Ferat Bushi që nga data 11.11.1991.

V E N D I M
(I SHKURTUAR)

Me vendimin nr. 678, datë 20.6.2000 Gjykata e Rrethit Gjyqësor të Fierit ka vendosur të shpallë të zhdukur shtetasin Arben Koti që nga data 27.1.1994.

U dorëzua për shtyp më 1.9.2000
Doli nga shtypi më 4.9.2000

Tirazhi: 3700 copë	Formati: 60x88/8

Shtypshkronja e Qendrës së Publikimeve Zyrtare

Çmimi: 150 lekë