



FLETORJA ZYRTARE

E

REPUBLIKËS SË SHQIPËRISË

Botim i Qendrës së Publikimeve Zyrtare

Nr. 27

2003

Prill

P Ë R M B A J T J A

		Faqe
Urdhër i përbashkët i MR dhe MPVD	Për miratimin e rregullores së brendshme “TIP” të policisë bashkiake e të komunës	855
	Kërkesë për shpronësim “Për ndërtimin e segmentit rrugor të rrugëve paralele (krahu i djathtë) në superstradën Tiranë- Vorë”	874
	Kërkesë për shpronësim të objektit “Për ndërtim varreza publike në Komunën Shënkoll”	880
	<i>Vendim i shkurtuar</i> për shpallje të zhdukur të shtetasit Agron Kanani	880

URDHËR
I PËRBASHKËT PËR MIRATIMIN E RREGULLORES SË BRENDSHME
“TIP” TË POLICISË BASHKIAKE E TË KOMUNËS

Në mbështetje të nenit 102 pika 4 të Kushtetutës së Republikës të Shqipërisë, në zbatim të nenit 7 pika 2 të ligjit nr.8553, datë 25.11. 1999 “Për Policinë e Shtetit”, nenit 15 të ligjit nr.8224, datë 15.5.1997, ndryshuar me ligjin nr.8335, datë 23.4.1998 “Për policinë bashkiake e të komunës”

URDHËROJMË:

1. Miratimin e rregullore së brendshme “TIP” të policisë bashkiake e të komunës.
2. Për zbatimin e saj, ngarkojmë seksionet e policisë në bashki dhe qark dhe për kontroll në zbatim, prefekturat dhe Drejtoria e Përgjithshme e Policisë.
3. Ky urdhër hyn në fuqi menjëherë.

MINISTRI I PUSHTETIT VENDOR
DHE DECENTRALIZIMIT
Ben Blushi

MINISTRI I RENDIT PUBLIK
Luan Rama

RREGULLORE E BRENDSHME “TIP” E POLICISË SË BASHKISË DHE TË KOMUNËS

KREU I
RREGULLA TË PËRGJITHSHME

Neni 1
Detyrimi

Policia bashkiake dhe e komunës kryen detyra të përcaktuara sipas ligjit nr.8224, datë 15.5.1997, ndryshuar me ligjin nr.8335, datë 23.4.1998 dhe akteve të tjera normative që e ngarkojnë me detyrë.

Neni 2
Rregullat në zbatim të detyrave

Rregullat dhe praktikat që duhet të ndiqen në realizimin e detyrave që përcaktohen në këtë rregullore, janë të detyrueshme për zbatim nga të gjitha funksionet e policisë bashkiake dhe të komunës. Në përputhje me këtë rregullore, këshilli i bashkisë ose komunës nxjerr udhëzime, urdhëresa, vendime e urdhra për mirëfunksionimin e policisë së bashkisë ose të komunës përkatëse.

Neni 3
Funksionimi

Veprimtaria e policisë bashkiake dhe e komunës, funksionon në nivel qarku, bashkie e komune.

Neni 4
Detyrimi ndaj ligjit

Të gjithë punonjësit e policisë bashkiake dhe të komunës duhet të njohin aktet ligjore dhe nënligjore që i ngarkojnë me detyrë. Veprimi në kundërshtim me aktet ligjore i ngarkon ata me përgjegjësi.

KREU II

Neni 5
Simbolet

1. Përdorimi i flamurit kombëtar, stemës së Republikës të Shqipërisë dhe këndimi i himnit kombëtar nga institucionet e PBK-së (kur janë të vendosura jashtë institucionit të pushtetit vendor), bëhet sipas kërkesave të ligjit dhe urdhrit të dalë për këtë qëllim nga këshilli i qarkut, bashkisë, komunës.

2. Stema e policisë bashkiake, përcaktohet nga organi vendor dhe përdoret në uniformën e policisë bashkiake e të komunës sipas rregullores së uniformës.

Neni 6
Betimi

1. Betimi është sipas formulës së betimit të Policisë së Shtetit e realizohet në institucionet e formimit.

2. Rregullat që ndiqen për realizimin e tij, përcaktohen me urdhër të drejtuesit të institucionit. Betimi nënshkruhet.

Neni 7
Pjesëmarrja në ceremoni

1. Efektivat e policisë bashkiake e të komunës (në varësi të përbërjes) marrin pjesë në ceremonitë që organizohen me rastin e festave kombëtare, përvjetorëve të policisë, në rastet e ardhjes në vendndodhjen e efektivave të personaliteteve të larta të vendit (Presidenti, Kryetar i Kuvendit, Kryeministri) dhe në raste kur punonjës të policisë humbin jetën në krye të detyrës.

2. Organizimi i ceremonive bëhet me urdhër të veçantë të nxjerrë për këtë qëllim nga drejtuesi i policisë së qarkut, bashkisë apo komunës.

Neni 8
Gjuha

1. Në të gjithë administratën e PBK-së dhe në shërbim përdoret gjuha shqipe.

Gjatë takimeve të punës, në komunitet dhe me njëri-tjetrin komunikohet shkurt, kuptueshëm dhe zbatohen rregullat e mirësjelljes dhe etikës qytetare.

Neni 9
Uniforma

1. Në veprimtarinë e tyre punonjësit e policisë paraqiten me uniformën e miratuar dhe me mjetet e domosdoshme të kryerjes së detyrave.

2. Uniforma duhet të jetë e rregullt, e pastër, pa deformime dhe brenda kritereve të përcaktuara për çdo punonjës policie.

3. Tualalet i tepruar dhe veshjet jo të përshtatshme e ekspozuese të pjesëve të veçanta të trupit, jashtë etikës zyrtare e në kundërshtim me rregulloren, janë të ndaluara.

Neni 10
Detyrimet bazë të hierarkisë

1. Punonjësit në marrëdhënie ndërmjet tyre janë eprorë dhe nëneprorë. Eprori është drejtues i drejtpërdrejtë dhe jo i drejtpërdrejtë.

2. Ndalohet largimi nga vendi i shërbimit pa dijeninë e autoritetit që ka caktuar këtë shërbim dhe pa u zëvendësuar.

3. Edhe pas mbarimit të orarit zyrtar, punonjësi i policisë së bashkisë është i detyruar të lërë adresë të saktë të vendndodhjes së tij.

4. Çdo lëvizje jashtë territorit të përcaktuar, nëneprorët duhet ta bëjnë me dijeninë e eprorëve.

5. Çdo drejtues, ka të drejtë t'u japë urdhra vartësve dhe të kërkojë zbatimin e tyre.
6. Në marrëdhëniet ndërmjet tyre dhe në publik, çdo punonjës policie me rol më të lartë është epror për atë me rol më të ulët dhe është i detyruar të zbatojë urdhrat e tij.
7. Çdo drejtues, kur largohet përkohësisht nga drejtimi apo edhe nga detyra, komandon ia lë në drejtim një zëvendësi, i cili zbaton të gjitha atributet që kanë të bëjnë me detyrën që realizon policia. (si rregull nuk mund t'i marrë atributet të cilat i ka vetëm drejtuesi)
8. Urdhri shpreh një atribut që e kanë vetëm eprorët. Si rregull, urdhrat jepen sipas hierarkisë me gojë, shkrim dhe mjete të tjera komunikimi.
9. Urdhrat që bien në kundërshtim të dukshëm me Kushtetutën e ligjet e shtetit shqiptar nuk zbatohen, për këtë njoftohet eprori që jep urdhrin.

KREU III MARRËDHËNIET E PUNËS DHE FUNKSIONET ORGANIKE

Neni 11

Përzgjedhja e kandidatëve, formimi dhe kualifikimi

1. Procedurat për përzgjedhjen e kandidatëve për punonjës policie në policinë e bashkisë ose komunës, kryhen në bazë të neneve 2, 3, 4, 5 të ligjit nr.8224, datë 15.5.1997 ndryshuar me ligjin nr.8385, datë 23.4.1998 "Për policinë bashkiake e të komunës".
2. Komisioni përzgjedhës caktohet nga kryetari i bashkisë ose komunës me përbërje si më poshtë:
 - a. Kryetar komisioni
 - Kryeinspektori i policisë bashkiake e të komunave në nivel rrethi
 - Për Bashkinë e Tiranës, kryeinspektori i policisë bashkiake
 - Në rastet kur mungon kryeinspektori i policisë së bashkive e komunave në rreth, kryetari i bashkisë ose komunës cakton një nga personat drejtues të administratës së bashkisë (sekretari i përgjithshëm, zëvendëskryetari i bashkisë/komunës).
 - b. Anëtar komisioni
 - përfaqësues i prefektit
 - përfaqësues i komisarit të policisë
3. Emërimi dhe shkarkimi i punonjësve të policisë (shef seksioni i policisë, referent, komandant grupi dhe policë) bëhet nga kryetari i bashkisë ose komunës nga radhët e personave të përzgjedhur nga komisioni përkatës.
4. Kriteri për caktimin e personave që përzgjidhen nga komisioni duhet:
 - për shef seksioni të zyrës në bashki ose komunë duhet të ketë kaluar në formim në Akademinë e Rendit Publik;
 - për polic duhet të ketë mbaruar shkollën e mesme dhe të jetë i moshës nga 19-27 vjeç.
5. Asnjë punonjës i policisë bashkiake e të komunës, nuk vendoset në detyrë pa kaluar në formim në Akademinë e Policisë së Rendit sipas programit të miratuar për këtë qëllim.
6. Programi, koha e formimit dhe rregullat ekonomike e financiare për formimin e punonjësve të policisë së bashkisë e komunës, bëhen me marrëveshje të përbashkëta me Ministrinë e Rendit Publik.
7. Para emërimit në detyrë me kandidatin për punonjës policie nënshkruhet kontratë pune. Kjo realizohet për një periudhë jo më pak se tre-vjeçare.

Punonjësi i policisë që largohet nga puna në kundërshtim me kërkesat e kontratës ndëshkohet sipas dispozitave të përcaktuara dhe për punonjësit e Policisë së Shtetit.
8. Kualifikimi i punonjësve të policisë bashkiake dhe të komunës, sipas roleve në funksionet që kryejnë, realizohet sipas praktikave që realizon Ministria e Rendit Publik për punonjësit e Policisë së Shtetit, por me program të veçantë për policinë bashkiake e të komunës.
9. Në policinë bashkiake e të komunës, mund të shërbejnë ish-efektiva të Policisë së Shtetit me përjashtim të rasteve kur janë liruar nga detyra për shkelje të rënda në kryerjen e detyrës dhe për vepra penale të kryera.
10. Kërkesat për transferim të punonjësit nga Policia e Shtetit, në policinë bashkiake ose të komunës, bëhet në Ministrinë e Rendit Publik nga Ministri i Pushtetit Vendor dhe Decentralizimit (për

rolin e mesëm e të lartë) dhe në Drejtorinë e Policisë së Qarkut nga njësitë e pushtetit vendor për rolin bazë.

Neni 12

Funksionet organike në policinë bashkiake e të komunës

Nisur nga statusi dhe të drejtat e kësaj policie, funksionet organike të përcaktuara në ligjin e policisë bashkiake e të komunës, për efekt grade, njëhohen me funksionet e Policisë së Shtetit.

1. Kryeinspektori i barasvlefshëm me shefin e sektorit (për Tiranën dhe atyre bashkive ku numri i efektivave kalon mbi 100 vetë).

2. Për bashkitë me numër efektiv nën 100 vetë funksioni i kryeinspektorit është i vlefshëm me shefin e seksionit në komisarariat.

3. Për Tiranën, funksioni i shefit të zyrës është i njëjtë me funksionin e shefit të seksionit në komisarariat.

4. Funksioni i inspektorit është i njëjtë me funksionin e referentit në komisarariatet e policisë.

5. Funksionet e rolit bazë dhe kriteret për dhënien e tyre janë të njëjta me Policinë e Shtetit e konkretisht:

a. Agjent (punonjës patrulle, polic rojë dhe funksione të barasvlefshme me to).

b. Agjent – agjent 1, (përgjegjës patrulle, shofer dhe funksione të barasvlefshme me to).

c. Agjent 1 – asistent (magaziniere dhe funksione të barasvlefshme me to).

d. Asistent – asistent 1 (ndihmës dhe oficer i informacionit dhe i gatishmërisë, kujdestar, komandant skuadre, komandant i grupit të gatshëm dhe funksione të barasvlefshme me to).

e. Asistent 1 – kryeasistent (komandant i grupit të gatshëm, llogaritar, teknik për pajisjet e aparaturave dhe funksione të barasvlefshme me to).

KREU V

DETYRAT DHE TË DREJTAT

Neni 13

Detyrat e punonjësve të policisë bashkiake e të komunës

1. Të garantojë zbatimin efektiv të akteve të nxjerra nga organet e qeverisjes vendore sipas kompetencave të parashikuara në ligjin nr.8652, datë 31.7.2000 “Për organizimin dhe funksionimin e qeverisjes vendore”.

2. Të marrë masa për ruajtjen e pasurisë së bashkisë ose komunës, si dhe të atyre që administrohen nga ato.

3. Të sigurojë zbatimin e akteve të nxjerra nga kryetari i bashkisë ose komunës në lidhje me personat fizikë dhe juridikë, që nuk plotësojnë, konform ligjit, detyrimet financiare e fiskale ndaj bashkisë ose komunës, si dhe çdo detyrim tjetër pasuror ndaj tyre.

4. Të mbikëqyrë nëse shtetasit në administrim të pasurisë së tyre, zbatojnë ose plotësojnë kërkesat sipas akteve të bashkisë ose komunës.

5. Të konstatojë, parandalojë e ndëshkojë ndotjet e mjedisit, hedhjen e mbeturinave të ndryshme, si dhe të sinjalizojë kryetarin e bashkisë ose komunës për shfaqjet e parazitëve të dëmshëm e të rrezikshëm, si dhe për rastet e shfaqjes së epidemive.

6. Të parandalojë e marrë masa për shmangie e prishje të ndërtimeve të paligjshme, të ndalojë zënet e paligjshme të trojeve dhe ndërtesave dhe të objekteve publike të bashkisë ose komunës, si dhe të organizojë lirin e tyre.

7. Të kujdeset për qetësinë publike, duke shmangur zënet, mënjanoz zhurmat e shkaktuara nga grumbullimet e njerëzve, altoparlantëve e megafonëve, rënia pa vend e borive të automjeteve në rrugë, banesa, plazhe e mjedise të tjera publike që sjellin shqetësime për të tjerët.

8. Të marrë masa në ruajtjen e rendit kur ka grumbullime njerëzish si në tregje, panairë, ceremoni publike, artistike, fetare, sportive, në kinema, teatro, pallate e salla sportive, objekte kulti, si dhe mjedise të tjera publike.

9. Të garantojë për respektimin e dispozitave ligjore që rregullojnë veprimtarinë e shitblerjes

në mjediset publike.

10. Të kontrollojë respektimin e orarit të shërbimit të njësive tregtare, bufeve, restoranteve, bilardove, lojërave të fatit e të objekteve të tjera me veprimtari publike, si dhe zbatimin nga ana e tyre të akteve të nxjerra nga organet kompetente në bashki ose komuna.

11. Të kontrollojë marrjen e masave të sigurisë në funksion të parandalimit të fatkeqësive të ndryshme aksidentale e natyrore, si dhe të ndihmojë në kapërcimin e tyre duke dhënë gjithashtu ndihmë të dëmtuarve në raste urgjence.

12. Të marrë masa (të përkohshme) për shoqërim në institucione ndaj të sëmurëve psikikë në gjëndje të rëndë që krijojnë shqetësime për rendin publik.

13. Të kujdeset për ruajtjen e afisheve, njoftimeve e shpalljeve publike, si dhe heqjen e atyre të paligjshme ose të paautorizuara.

14. Policia bashkiake ose e komunës kryen dhe detyra që i ngarkohen nga organet e qeverisjes vendore për ushtrimin e funksioneve e kompetencave të caktuara nga ligji nr.8652, datë 31.7.2000 “Për policinë bashkiake e të komunës”.

15. Policia bashkiake e komunës kryen dhe detyra të tjera, vetë e në bashkëpunim me struktura të tjera sipas përcaktimit në nenet 10 dhe të ligjit nr.8224, datë 15.5.1997 “Për policinë bashkiake e të komunës”.

Neni 14

Të drejtat e punonjësit të policisë bashkiake e komunës

1. Në kryerjen e detyrimeve të ngutshme të shërbimit, punonjësit e PBK-së kanë të drejtën të përdorin mjetet e transportit dhe të ndërlihdjes (përfshijtur ato të trupit diplomatik) të subjekteve të veçanta sipas mënyrës së përcaktuar me akte të veçanta.

2. Punonjësit e PBK-së në kushtet e flagrancës, hyjnë në banesat e shtetasve apo mjedise të tjera në rastet:

a. për dhënien e ndihmës së nevojshme personave të rrezikuar në rastet e aksidenteve të rënda si zjarre e fatkeqësi të tjera natyrore;

b. për të parandaluar kryerjen e një veprë penale me rrezikshmëri duke njoftuar edhe Policinë e Shtetit.

3. Hyrja në selitë diplomatike bëhet vetëm me kërkesë të autoritetit të tyre.

4. Punonjësit e PBK-së bëjnë kufizime dhe bllokime të rrugëve, banesave e mjediseve të tjera, kur kanë ndodhur vepra penale, ngjarje aksidentale e natyrore.

Në të gjitha rastet, u japin ndihmë të dëmtuarve, njoftojnë instancat eprorë, ruajnë vendin e ngjarjes, fiksojnë provat, njoftojnë në komisariatet e policisë dhe janë të pranishëm deri në ardhjen e policisë gjyqësore, japin raport shërbimi e sugjerime që mund t'u kërkojnë.

5. Kanë të drejtë të thërrasin shtetas, për veprime që lidhen me shkeljet administrative dhe për vendosjen e masave të parashikuara në ligj.

Thirrja bëhet në vende të posaçme në zyra. Në rastet e kundërshtimit, pas kërkesës me shkrim, ai shoqërohet dhe ndiqet sipas dispozitave të Kodit Penal.

Personave të thirrur u krijohen kushte normale dhe, pas sqarimit të rrethanave, njoftohet eprori dhe pasqyrohet në dokumentacionin përkatës.

6. Punonjësit të policisë së bashkisë ose komunës i ndalohet përdorimi i dhunës.

Ai mund të përdorë forcën, gjatë ushtrimit të autoritetit të ngarkuar me ligj, vetëm në rastet e kundërshtimit të dhunshëm që i bëhet atij.

7. Bën shoqërimin e shtetasve në komisariatet e policisë në rastet e parashikuara në nenin 27 të Kushtetutës dhe sipas rregullave të përcaktuara nga Ministri i Rendit Publik.

8. Punonjësit e policisë bashkiake e të komunës vendosin gjobë në vend për shkelje të parashikuara në ligjet e në aktet që nxjerrin organet e pushtetit vendor.

9. Punonjësit e PBK-së kanë atributet e oficerit e të agentit të policisë gjyqësore vetëm në përputhje me Kodin e Procedurës Penale, të ligjit përkatës e sipas udhëzimit nga organet kompetente.

KREU VI

Neni 15

Organizimi dhe kryerja e shërbimit nga punonjësit e PBK-së

1. Organizimi i shërbimit nga PBK-ja si rregull bëhet në një territor të caktuar (kjo në varësi dhe të numrit të njësive në shërbim).

2. Vendosja në shërbim bëhet në bazë të planit të vendosjes (dislokimit). Në përgatitjen e planit të vendosjes duhet pasur parasysh territori me objektet, detyrat e ngarkuara për t'u kryer, numrit të efektivave për shërbim.

Në varësi të problemeve plani i vendosjes në shërbim bëhet për një afat të caktuar 2 javor (shih lidhja nr.1). Ky plan realizohet nga drejtuesi i policisë dhe miratohet nga drejtuesi i pushtetit vendor.

Në bazë të këtij plani, komandanti i grupit (shefi i zyrës, komandanti i njësisë së shërbimit), përgatit librin e shërbimit 24 orësh, i cili pasqyron vendosjen në shërbim, detyrat e dhëna dhe problemet e dala gjatë kontrolleve të ushtruara në shërbimet e kësaj policie (lidhja nr.2).

Në bazë të planifikimit ditor për çdo njësi shërbimi në veprim përcaktohet plani ditor i veprimit (lidhja nr.3). Në këtë plan, pasqyrohen të gjitha veprimet që do të realizohen nga njësia e vendosur në shërbim (polic, patrullë shërbimi apo grup) mbi bazën e detyrave të marra dhe i dorëzohet eprorëve (dhe vendoset në sekretari).

3. Njësitë (policët) e vendosur në shërbim për probleme të cilat ndeshin vështirësi dhe për ato me interes për struktura të tjera të shtetit që kanë lidhje me detyrën që kryen, përpilojnë raportin e shërbimit (lidhja nr.4) dhe ia dorëzojnë eprorëve, të cilët pasi bëjnë vlerësimin e nxjerrin detyra ua japin sektorëve apo strukturave që u takojnë (lidhja nr.5).

Neni 16

Përgatitja për shërbim

1. Njësitë e shërbimit, pasi janë njoftuar për kohën e planifikuar për shërbim 20 minuta para, janë të detyruara të paraqiten për marrjen e shërbimit.

2. Në paraqitjen për marrjen e shërbimit ato duhet të jenë me uniformë të rregullt, të pastër dhe me pajimet e tjera të shërbimit.

3. Para nisjes në shërbim, bëhet instruktimi i njësive të shërbimit nga eprori (ose ai që e zëvendëson) për detyrat që do të kryhen. I jepet plani i veprimit ditor çdo njësie (polic ose patrullë) të vendosur në shërbim.

Neni 17

Kryerja e shërbimit

1. Çdo njësi shërbimi (polic, patrullë ose grup policësh) të veprimit ditor, me fillimin e kryerjes së shërbimit informon (drejtuesin, nënoficerin e rojës, sallën operative) për fillimin e shërbimit. Në vijueshmëri kryen të njëjtën gjë edhe me ndryshimin e vendit të vendosjes sipas planit të veprimit.

2. Informon në sallën operative, për rastet kur gjatë kryerjes së detyrës i lindin probleme të cilat kërkojnë të zgjidhen (në rastet e ngjarjeve më të papritura dhe kur i kërkohet ndihmë nga njësi të tjera të shërbimit).

3. Për detyrat që realizon ai (përgjegjësi i caktuar) mban shënimet përkatëse në planin e veprimit ditor.

4. Për detyra të kryera jashtë planit të veprimit (në ngjarje me pasoja), përveç informimit në sallën operative (drejtuesin direkt) përpilon dhe raportin e shërbimit, të cilin ia dorëzon eprorit imediat në kohën e mbarimit të shërbimit.

Neni 18

Dorëzimi i shërbimit

1. Me mbarimin e shërbimit, polici paraqitet në vendin e vendosjes së efektivave të policisë

dhe kryen këto veprime:

a. Dorëzon (drejtuesit ose personit të ngarkuar) planin e veprimit ditor, raportin e shërbimit (në rast se ka), mjetet teknike, automjetin, mjetet e ndërlidhjes dhe çdo pajisje tjetër të dhënë për shërbim.

b. Informohet për shërbimin e radhës dhe veprime të tjera në interes të detyrës që do të kryejë.

Neni 19

Kryerja e shërbimit nga grupi i gatshëm

1. Grup i gatshëm quhen 3 a më shumë punonjës policie, që qëndrojnë në gatishmëri në vendvendosje dhe kryejnë detyra:

a. në ndihmë të njërive të shërbimit të policisë;

b. në shoqërim të personave që kundërshtojnë dhunshëm punonjësit e policisë në shërbim;

c. në vendosjen e rregullit dhe qetësisë në vende publike;

d. në kryerjen e detyrave që nuk është e mundur të kryhen nga punonjës policie të vendosur në shërbim;

e. në ruajtjen e vendit të ngjarjes;

f. në ndihmë të personave dhe të subjekteve të tjera në rastet e emergjencave civile;

g. në ekzekutimet e vendimeve dhe të urdhrave ekzekutivë ndaj individëve dhe subjekteve fizike;

h. në bllokimin (kufizimin) e një rruge ose sektori kur është e domosdoshme për të kapur persona që kanë kryer vepra penale deri në ardhjen e efektivave të Policisë së Shtetit për të vendosur rregull apo për t'u ardhur në ndihmë subjekteve në ushtrimin e aktivitetit të tyre.

2. Urdhrin për shërbim, grupi i gatshëm e merr nga eprori i drejtpërdrejtë ose nga shërbimi i informacionit.

3. Përgjegjësi i grupit mban një regjistër në të cilin shënon:

a. kush jep urdhrin,

b. përmbajtja e shkurtër e urdhrin të marrë,

c. kohën e nisjes në shërbim,

d. kryerjen e shërbimit,

e. probleme të evidentuara gjatë kryerjes së shërbimit (për të cilën përpilon dhe raportin e shërbimit),

f. kohën e rivënies në gatishmëri të grupit të gatshëm.

KREU VII

RREGULLA STANDARDE NË KRYERJEN E DETYRAVE

Neni 20

Plani i vendosjes në shërbim

1. Për të gjitha efektivat policore që vendosen në shërbime operative, detyrat konkrete gjatë 24 orëve, përcaktohen në planin e vendosjes në shërbim.

2. Plani hartohet për një periudhë 6-mujore dhe përmban:

a. titullarin që miraton sekret, ekzemplarë, e përk.2 vjet, data dhe nr. protokollit,

b. emërtimi i planit (për poste, repart, për grup të gatshëm),

c. vendi i vendosjes në shërbim (territori që përfshin),

d. efektivat që marrin pjesë në shërbim (me turne në numër),

e. detyrat që do të zgjidhë sipas vendit të vendosjes në shërbim,

f. kuadri që përgatit planin e vendosjes në shërbim.

3. Çdo ndryshim në planin e vendosjes në shërbim bëhet me urdhër të titullarit (ai që e miraton atë) dhe pasqyrohet në planin e vendosjes në shërbim (sipas rrethanave dhe kushteve konkrete).

4. Vendosja e efektivave në shërbim pasqyrohet në librin e shërbimit 24 orësh (lidhja nr.3)

Neni 21

Regjistrimi i shërbimit

1. Çdo njësi e vendosur në shërbim (polic, patrullë, grup) duhet të ketë (plan veprimi) të dhënë nga eprorët direkt i cili përmban:

- a. detyrat konkrete që do të kryhen gjatë shërbimit;
- b. kërkesën për hartimin e një raporti shërbimi lidhur me detyrat e dhëna;
- c. krijimin e një sistemi të kontrollit të përshtatshëm.

2. Në rastet e vendosjes në detyrë për shkak të një situatë, vetë punonjësi i policisë në bazë të planit të veprimit të marrë nga eprorët, bën shënimet përkatëse në të.

Neni 22

Raporti i shërbimit

1. Punonjësit e policisë, për çdo veprimtari të rëndësishme, raportojnë me shkrim.
2. Raporti realizohet në të gjitha ato raste, për të cilat lindin probleme që kërkojnë zgjidhje. Ai mund të jetë i thjeshtë, të tregojë ngjarje, probleme që kërkojnë ndjekje.
3. Raporti të përmbajë (kush, ku, kur, si, rrethanat, masat e marra dhe veprimet e kryera). Raporti nënshkruhet nga përgjegjësi i njësisë në shërbim (lidhja nr. 4).
4. Raporti u jepet instancave eprorë për ndjekje të mëtejshme.

Neni 23

Veprimet në rast të kryerjes së një vepr penale

1. Për veprat penale njoftohet menjëherë policia gjyqësore (komisariati i policisë) dhe në varësi të rasteve të bëhet: me marrjen dijeni dhe pa vonesë.
2. Edhe pas raportimit, punohet në parandalimin e pasojave të mëtejshme:
 - në kapje të autorëve,
 - në ruajtjen e vendit të ngjarjes,
 - në sigurimin e provave për të dokumentuar veprën penale,
 - në sigurimin e dëshmitarëve të pranishëm.

Neni 24

Veprimet në rastet e shkeljeve administrative

1. Pas marrjes së njoftimit për shkelje administrative veprohet menjëherë me kontrollin e identitetit të autorit dhe kryhen veprimet administrative (proces ose gjobë) në të cilat duhet të përcaktohet:
 - Data, vendi dhe koha gjatë trajtimit të kundërvajtjes.
 - Identiteti i personit (personave) që procedohen.
 - Përshkrimi i dispozitës (sipas aktit ligjor).
 - Përshkrimi i provave materiale (kur ka raste të tilla).
2. Në çdo rast sipas përcaktimeve të bëra, në aktet ligjore e nënligjore gjoba dhe procesi duhet t'i bëhet me dijeni personit të interesuar, duke e informuar dhe rreth mundësisë së ankesës (për rastet e parashikuara në ligj).

Neni 25

Veprimet në vendngjarje

Punonjësi i policisë i ndodhur me shërbim në vendngjarje kryen këto veprime:

- U jep ndihmën e nevojshme personave, jeta e të cilëve është në rrezik.
- Siguron vendin e ngjarjes deri në ardhjen e personave kompetentë (sipas informacionit dhënë

në komisariat).

- Njofton instancat eprore (shërbimin e informacionit).
- Siguron dëshmitarët e pranishëm fizikisht dhe nëpërmjet identitetit.

Neni 26

Masat në raste të emergjencave civile

Në rastet e emergjencave civile njësitë e shërbimit:

- Vëzhgojnë situatën dhe njoftojnë instancat eprore.
- Mbajnë në gatishmëri mjetet dhe pajisjet.
- Kryejnë detyra në ndihmë të të rrezikuarve dhe personave në nevojë.
- Bashkërendojnë me njësitë që veprojnë në ngjarje të tilla.
- Marrin masa sigurie për personat në nevojë dhe të rrezikuar.
- Marrin masa në parandalimin e veprimtarive kriminale e të kundërligjshme.

Neni 27

Masat në rastet e veprimtarive masive

Për të gjitha rastet e angazhuara në veprimtaritë me karakter masiv, në varësi dhe të llojit, situatës, karakterit e forcave pjesëmarrëse, në bazë të urdhrit të marrë ka për detyrë:

Të përpunojë një plan për veprimin e forcave që sigurojnë veprimtarinë.

- Të sigurojë rendin në hyrje dhe në ambientet e brendshme ku zhvillohet veprimtaria.
- Të sigurojë mbrojtjen e autoriteteve (sportistëve, grupeve kulturore e të tjera sipas llojit).
- Të parandalojë kryerjen e veprave penale dhe të kundërligjshme gjatë veprimtarisë.
- Të ndërhyjë me autoritetet për vendosjen e rregullit në raste të prishjes së qetësisë publike

etj..

- Të marrë masa në kohë për të siguruar daljen e popullatës në raste emergjencash civile që mund të ndodhin.

- Të evitojë pjesëmarrjen e personave me mjete të rrezikshme në veprimtaritë.

- Të ndërhyjë në raste të veprimeve të paorganizuara e të dhunshme të veprimtarisë.

- T'i kërkojë ndihmë Policisë së Shtetit dhe të ndihmojë për kryerjen e veprimeve procedurale ndaj personave që kanë kryer vepra penale.

Neni 28

Masat në rast zjarresh

Me marrjen dijeni për rënie zjarri në ambiente publike apo edhe vende me pasoja e rrezikshmëri, punonjësi i policisë:

- Njofton menjëherë shërbimin e zjarrfikëses dhe komisariatet e policisë.

- Bën kufizimin e vendit për të parandaluar rrezikimin e të tjerëve deri në ardhjen e ekipeve të shuarjes së zjarreve e të shpëtimit.

- Merr masa për të ndihmuar personat e rrezikuar dhe pronat nga vjedhjet.

- Në varësi të situatës mobilizon mjete dhe njerëz në ndihmë për marrjen e masave të shpëtimit.

- Me ardhjen e policisë gjyqësore, informon për rrethanat e masat e marra.

Neni 29

Kontrolli i identitetit

Punonjësi i policisë bën kontrollin e identitetit në këto raste:

- Kur janë të pranishëm në vendngjarje.

- Kur ekziston një urdhër i një organi përkatës.

- Kur bëhet kontrolli i një personi si i dyshuar për prishje të rendit.

- Në raste të tjera kur është parashikuar në ligj.

- Për një identifikim të besueshëm të personit, punonjësi i policisë bazohet në dokumente

ligjore të identifikimit. Identifikimi është i besueshëm edhe kur personi njihet nga policia dhe kur pranon dhe deklaratën e një personi të besueshëm.

- Në rastet kur punonjësi i policisë, nuk arrin të bëjë identifikimin dhe, ka dyshime të besueshme për prezencën e tij, për rastet e parashikuara më lart apo edhe kur kundërshtohet dhunshëm në kryerjen e detyrave, bëhet shoqërimi në komisariatet e policisë.

Neni 30

Përdorimi i forcës

Përdorimi i forcës nga punonjësit e policisë bëhet gjithnjë si mjet i fundit dhe vetëm në rastet kur përdorimi i saj bëhet i domosdoshëm. Forca përdoret në përputhje me kërkesat ligjore dhe të drejtat e liritë e shtetasve të garantuara nga ligji.

Përdorimi i forcës i çfarëdolloji të jetë bëhet në mënyrë të përshkallëzuar dhe është mjeti i fundit.

1. Përdorimi i forcës fizike (veprimi trup me trup) realizohet me qëllim që të thyhet rezistenca që i bëhet policisë për shkak të veprimeve të ligjshme që duhet të realizohen nga policia. Policia aplikon veprimet e forcës trupore dhe shkopin e gomës për të ndaluar veprimet e rezistencës apo edhe ta pengojë atë para se të veprojë.

2. Policia mund të aplikojë pranga mbi një person për ta vënë nën kontroll policor ose kufizuar në rastet:

- ta pengojë atë të mos dëmtojë vetveten;
- ta pengojë atë që të mos sulmojë;
- ta pengojë atë që të mos i jepet mundësia për t'u larguar nga izolimi policor, kur ai ka kryer një krim;

- për të thyer rezistencën e tij, ndaj veprimeve ligjore që kryen policia.

3. Përdorimi i armëve të zjarrit bëhet sipas ligjit "Për përdorimin e armëve të zjarrit" dhe rregullores së miratuar nga Ministri i Rendit Publik.

KREU VIII

DETYRAT PËR FUNKSIONET ORGANIKE NË PBK

Neni 31

Kryeinspektor (shefi i sektorit të policisë)

1. Shefi i sektorit të policisë bashkiake e të komunës ka varësi nga kryetari i këshillit të qarkut dhe kryen detyra të përcaktuara në vartësi të pushtetit vendor dhe të ligjeve e akteve që i ngarkojnë me detyra. Për punën e bërë jep llogari para këshillit të qarkut.

Për Tiranën, shefi i sektorit të policisë varet nga kryetari i bashkisë dhe jep llogari para këshillit bashkiak.

2. Ndihmon në organizimin dhe funksionimin e policisë në bashki dhe komuna dhe kontrollon zbatimin e praktikave sipas akteve të dala për këtë qëllim.

Për qytetin e Tiranës, organizon, drejton dhe kontrollon zbatimin e praktikave sipas akteve të dala për këtë qëllim.

3. Të njohë dhe t'u bëjë të qarta efektivave të policisë aktet ligjore dhe nënligjore që i ngarkojnë me detyra.

4. Organizon e drejton mbledhje mësimore për aftësimin e policisë.

5. Ushtron kontrolle, ndihmon dhe përgjithëson punën e policisë.

6. Bën analiza dhe jep informacion për veprimtarinë e kësaj policie dhe ia bën të ditur prefektit, këshillit të qarkut, bashkisë e komunës. Për Tiranën, prefektit, këshillit bashkiak, kryetarit të bashkisë.

7. Bashkërendon detyrat për aktivitetet me karakter kulturor sportiv me drejtoritë e komisariatet e Policisë së Shtetit.

8. Thërret në raport shefat e zyrave dhe referentët e policisë për detyrat e realizuara në zbatim të planeve të veprimit, zbatimin e dispozitave ligjore dhe disiplinën e punës.

Neni 32

Shefi i zyrës së policisë bashkiake e të komunës në bashki

1. Varet nga kryetari i bashkisë dhe jep llogari para tij dhe këshillit bashkiak në zbatim të detyrimeve të përcaktuara për policinë. Në lëndë ka vartësi dhe nga shefi i sektorit të policisë në qark.

Për Bashkinë e Tiranës, shefi i zyrës varet nga shefi i sektorit të policisë.

2. Organizon, drejton dhe përgjigjet për sigurimin e zbatimit të detyrimeve që ka policia, brenda njësisë territoriale që mbulon.

Për Bashkinë e Tiranës, organizon e përgjigjet të ndjekë zbatimin e detyrimeve në lëndë, për policinë bashkiake.

3. Koordinon veprimtarinë e punës me komisaritet e policisë për detyra që lidhen për zbatimin e detyrimeve, sipas ligjeve dhe akteve normative të dala për këtë qëllim në fushën e rendit e të sigurisë e parandalimin e veprimtarive të kundërligjshme.

4. Drejton shërbimet që organizohen gjatë veprimtarive të ndryshme duke bashkëpunuar edhe me Policinë e Shtetit.

5. U bën të njohur efektivave në varësi aktet ligjore e nënligjore që ngarkojnë me detyrë policinë, punon për aftësimin profesional të tyre.

6. Kërkon nga efektivat zbatimin e kërkesave të ligjeve dhe të akteve të tjera që e ngarkojnë me detyrë.

7. Përgatit informacione, raporte për bashkinë, si dhe për kryeinspektorin (shef i sektorit të policisë në qark) për zbatim të vendimeve dhe të urdhrave që i ngarkojnë detyra policisë.

8. Planizon detyra për sigurim të rendit dhe për kryerjen e detyrave nga strukturat në varësi.

9. Kryen studime, përgjithësime, përshkrime që lidhen me veprimtarinë e policisë dhe i punon ato me vartësit.

10. Evidenton rezultatet në plotësimin e detyrave dhe të shërbimeve, përgatit evidencën dhe ia dërgon ato bashkisë dhe shefit të sektorit të qarkut sipas afateve të përcaktuara.

11. Përgatit analizat e punës për gjithë efektivin në varësi.

12. Mban në evidencë praktikën disiplinore për të gjithë efektivat duke bërë dhe regjistrimin e tyre sipas procedurave përkatëse.

Neni 33

Detyrat e referentit të policisë bashkiake e të komunës

1. Varet nga shefi i zyrës (në komunë nga kryeinspektori) dhe për detyrat që realizon varet nga kryetari i komunës.

2. Organizon dhe ndjek detyrimet për sigurimin e rendit dhe zbatimin e detyrimeve të tjera ligjore sipas sektorit që mbulon vetë dhe duke angazhuar dhe efektivat e policisë.

3. Evidenton të gjitha praktikat e punës sipas kërkesave të përcaktuara për këtë qëllim.

4. Përgatit raporte dhe informacione për eprorët dhe raporton tek shefi i zyrës (kryeinspektori).

5. Referenti në komunë jep llogari para komunës për realizimin e detyrave që lidhen me zbatimin e dispozitave ligjore. (në bashki ai jep llogari si seksion)

6. Evidenton të gjitha rezultatet për praktikat dhe shërbimet e realizuara dhe atje ku mungojnë zyrat, përgatit statistikat përkatëse dhe i dërgon ato tek shefi i seksionit të policisë.

7. Ai përgatit planet dhe analizat e punës për të gjithë efektivat në varësi.

8. Mban në evidencë të gjithë praktikën disiplinore për efektivat në varësi.

KREU IX

DOKUMENTET QË MBAHEN SIPAS FUNKSIONEVE ORGANIKE DHE PAJISJET

Neni 34

Shefi i sektorit të policisë në qark (dhe në Bashkinë Tiranë) mban dokumentet:

1. Të gjitha aktet ligjore e nënligjore që e ngarkojnë me detyrë policinë bashkiake e të komunës.
2. Libër, evidencë të rezultateve të shërbimit.
3. Dosjen e programeve të aftësimit profesional të efektivave.
4. Evidencë të praktikave disiplinore (në varësi të strukturave të miratuara).
5. Evidencën e rezultateve sipas bashkive e komunave.
6. Planet e vendosjes së efektivave në shërbim (qark-bashki-komunë).
7. Dosjet për planet e veprimtë për sigurimin e rendit dhe parandalimin e veprimtarive të kundërligjshme në veprimtaritë masive me karakter lokal.
8. Planet dhe analizat mujore, tremujore, gjashtëmujore dhe vjetore.
9. Bllloqet e planifikimit të punës, analizave të punës dhe të detyrave që i ngarkohen për t'u kryer.
10. Evidenton të gjithë praktikën e ndjekur me institucionet dhe zyrat në varësi sipas rregullave të përcaktuara për këtë qëllim.

Neni 35

Shefi i zyrës në bashki (referenti në bashki e komunë)

1. Mban të gjitha aktet ligjore dhe nënligjore që e ngarkojnë me detyrë policinë bashkiake e të komunës.
2. Planin e vendosjes në shërbim në bazë territori.
3. Librin e planizimit të shërbimit 24 orësh.
4. Planet e veprimtë në aktivitetet masive me karakter lokal.
5. Evidencën e rezultateve të njësive të policisë në veprim.
6. Statistikat për rezultatet e punës së efektivit (mujore, tremujore, gjashtëmujore e vjetore).
7. Planet e punës mujore, tremujore dhe bllloqet e planit të punës, të analizave dhe të detyrave që i jepen.
8. Evidencën e praktikave disiplinore të efektivit.
9. Dosje të analizave, përshkrimeve e përgjithësimeve dhe të metodikave të punës me efektivat në varësi.

Neni 36

Funksione të tjera

Funksioneve të tjera që miratohen (të rolit bazë të mesëm dhe të lartë) në strukturat e policisë bashkiake e të komunës, detyrat që janë specifike dhe dokumentacioni përcaktohen sipas rregullave të brendshme të institucionit. Ato mbajnë bllloqet e planeve të punës (ditar), të analizave dhe të detyrave të dhëna.

Neni 37

Pajisjet për shërbim

Për kryerjen e detyrave, efektivat e policisë së bashkisë dhe të komunës pajisen me mjetet teknike e speciale të cilat janë:

1. Mjetet e komunikimit:
 - a. radio dhënëse-marrëse
 - b. telefon
 - c. pexher
2. Mjete transporti:
 - a. biçikletë
 - b. motorçikletë
 - c. autoveturë
 - d. mikrobus për trupa
 - e. mjete transporti trupash

3. Pajisje individuale shërbimi:
 - a. bilbil
 - b. shkop gome
 - c. hekura lidhëse (pranga)
 - d. bllok gjobash
 - e. bllok shënimesh (për detyra që duhen kryer)
4. Pajisje mbrojtëse (sipas udhëzimit të MRP)
 - a. armatimi personal
 - b. pajisje mbrojtëse individuale (jelek, kostum antiplumb, mburojë)

KREU X SHËRBIMI I GATISHMËRISË DHE INFORMACIONIT

Neni 38

Klasifikimi, marrja e transmetimi i informacionit

1. Për grumbullimin, përpunimin e shpërndarjen e informacionit funksionon shërbimi i informacionit.
2. Ai bazohet në informacionet që jepen për publikun në konstatimet e shërbimit të policisë, nga informacionet që jepen nga subjektet fizikë e juridikë në detyrë dhe nga komuniteti.
3. Për efekt komunikimi e vlerësimi të ngjarjeve të ndodhura në terren, informacionet ndahen në:
 - a. informacione për ngjarje të jashtëzakonshme,
 - b. informacione për ngjarje të rënda kriminale,
 - c. informacione për ngjarje kriminale,
 - d. informacione për veprime të tjera të kundërligjshme.
4. Për efekt të veprimeve të efektivave në shërbim për ngjarjet e kategorisë a,b,c, (janë të gjitha veprat penale që ndiqen kryesisht nga KPP-ja e KP-ja që konsiderohen krime, ngjarje të rënda me pasoja të pazakonta) efektivat njoftojnë menjëherë shërbimin e informacionit, i cili përveçse njofton menjëherë komisaritet e policisë dhe shërbimet e urgjencës (jo më vonë se 10' nga koha e marrjes së informacionit), merr edhe masat e parashikuara në detyrat që kryhen sipas rasteve.
5. Për detyrat që kryhen policia bashkiake dhe e komunës kanë të bëjnë kryesisht me informacionet e kategorisë "d" (informacione të tjera të kundërligjshme) për të cilat efektivat e policisë njoftojnë vetëm në rastet e veprave penale që ndiqen me ankim brenda 30' nga koha e marrjes dijeni për të bërë të mundur të njoftohet komisariti i policisë (KPP-ja e KP-ja e kundërvajtjet penale), ndërsa për kundërvajtjet administrative ato evidentohen në planin e veprimit ditor, i cili dorëzohet me mbarimin e shërbimit në komandë.

Neni 39

Përgjegjësi i turnit

1. Përgjegjësi i turnit i shërbimit të informacionit e gatishmërisë, varet nga shefi i seksionit të policisë (shefi i zyrës) e përgjigjet për zbatimin e rregullave të brendshme në vendvendosje e kryerjen e detyrave nga efektiv i ngarkuar me shërbim.
2. Ndjek situatën gjatë 24 orëve të shërbimit dhe urdhëron marrjen e detyrimeve sipas detyrave të përcaktuara për efektivat në shërbim.
3. Sipas informacioneve të marra për ngjarje, informon subjektet e tjera që kanë detyrime dhe vë në dijeni instancat eprore.
4. Përgatit komunikatën ditore për veprimet e parashikuara sipas kërkesave të eprorëve.
5. Përgjigjet për zbatimin e rregullit të brendshëm në vendvendosje dhe për disiplinën e efektivit gjatë kryerjes së detyrave sipas planit të veprimit.
6. Ai mban të gjithë dokumentacionin e përcaktuar që siguron gatishmërinë në vendvendosje dhe në shërbim sipas akteve që rregullojnë veprimtarinë e policisë bashkiake dhe të komunës.
7. Siguron gatishmërinë e mjeteve të ndërlidhjes me efektivat në shërbim dhe me të tjerët.
8. Përgjigjet për dhënien e armatimit dhe të teknikës në inventar sipas praktikave të miratuara

për këtë qëllim.

9. Mban në gatishmëri grupin e gatshëm dhe evidenton detyrat që i jepen.

10. Kontrollon shërbimin që siguron ruajtjen e vendvendosjes.

Neni 40

Rregullat e përditshme në vetëvendosjen e efektivave të policisë

Për njehsimin e të gjitha veprimeve ditore, për vendosjen e rregullit në të gjitha ambientet e vetëvendosjes së policisë, për veprimet që realizohen gjatë 24 orëve me orar, përcaktohen rregullat që duhet të ndiqen si:

- kryerja e shërbimeve të brendshme në territorin e policisë së bashkisë ose komunës,
- mbledhja dhe takimet e punës ditore,
- aftësimi i efektivave në kryerjen e detyrave,
- aktivitetet me efektivat në përgatitjen, instruktimin dhe marrjen e dorëzimit të shërbimit,
- furnizime teknike dhe materiale,
- kontrolle të uniformës, ambienteve, pajimeve e pajisjeve në përdorim,
- pritje të komunitetit nga punonjës e drejtues të policisë etj..

Neni 41

Zbatimi i rregullores

1. Rregullorja e brendshme e policisë së bashkisë dhe komunës është e detyrueshme për zbatim nga strukturat e policisë bashkiake dhe të komunës të ngritura sipas ligjit.

2. Për kontrollin e zbatimit të detyrave sipas kërkesës së ligjit kanë detyrime strukturat vendore të qeverisjes (prefekti, kryetari i këshillit të qarkut, kryetari i bashkisë).

Për problemet në lidhje me bashkëpunimin e Policisë së Shtetit me policinë bashkiake e të komunës. Kontrolli i zbatimit të detyrave bëhet edhe nga Drejtoria e Përgjithshme e Policisë së Shtetit.

Neni 46

Kjo rregullore hyn në fuqi menjëherë.

MINISTRI I PUSHTETIT VENDOR DHE
DECENTRALIZIMIT
Ben Blushi

MINISTRI I RENDIT PUBLIK
Luan Rama

Lidhja nr.1

Plani i vendosjes së efektivave të policisë në shërbim

Nr	Vendi i vendosjes në shërbim	Koha e shërbimit	Nr.i personave në shërbim	Detyrat që do të kryhen
1.	Spektori i shërbimit _____ përfshin Rruga nr.1,2,3,4,5, rregullin në stacionet urbane dhe lulishten para bashkisë.	16 orë (2x8)	4(2x2)	- të parandalojë veprime të kundërligjshme në fushën e tregtimit - ruajtjen e qetësisë - mbrojtjen e mjedisit nga ndotja, - të parandalojë hedhjen e mbeturinave jashtë vendeve të përcaktuara nga jashtë

				vendeve të përcaktuara nga banorët e subjekteve. - zbatimin e rregullave në parkimet e përkohshme të automjeteve - të mbikëqyrë lulishten nga dëmtimet e mundshme
2.				
3.				

Funksioni i drejtuesit të efektivit
Grada, emri, mbiemri

Shënim: Përshkrimet në tabelë janë rast për model

Lidhja nr.2

Plani i veprimit ditor për njësinë e shërbimit nr. _____ datë _____, ora _____

Nr	Pikat e kontrollit	Koha	Detyrat e kryera	Vërejtje
1	Kryqëzimi	6:0-6:30		
2	Ura	6:30-7:00		
3	St.urbanit	7:00-7:30		
4	Shkolla X	7:30-8:00		
5	Karburant	8:00-8:15		
6	Arka e pensionit	8:15-8:30		
7	V.park.mjete	8:30-9:00		
8	Tregu perime	9:00-10:00		
9	Mbikalimi	10:00-10:30		
10	Stac.urbani	10:30-11:00		
11	Pikë shumice	11:00-11:30		
12	Shkolla 8-vjeçare	11:30-12:00		
13	Bllok banimi	12:00-12:30		
14	Gjimnazi	12:30-13:15		
15	Stacion urbani	13:15-13:45		

Përgjegjësi i njësisë së shërbimit Nr. _____

Shënim: Kollona “Pika e kontrollit” janë raste imagjinare për të shërbyer si shembuj.

Lidhja nr.3

Planizimi i shërbimit për datën _____

Nr.	Emër, mbiemër	Vendosja	Koha në shërbim
1	Selman Shpati	Sek.shërbimit nr.1	06:10:00, 16:00-20:00
2	Zigur Trebeshina	Sek.shërbimit “Tregu”	08-4:00, 18:00-20:00
3	Agim Tafa	Shëtitorja-Bashki-Parku-lokal-Unaza e qytetit	06-12:00. 18:00-20:00
4	Sinan Zguri		

Detyrat e dhëna gjatë instruktazhit

- Në treg: Të ndalohet shitja jashtë vendeve të tregtimit dhe pa licencë.
- Në park: Të mos lejohet këputja e luleve, dëmtimi i pemëve dhe dëmtimi i barit, hyrja me mjete transporti, biçikleta, shitja e pijeve alkoolike dhe tregtimit jashtë vendosjes nga subjektet.
- Në stacionet e urbanit: Parkimi i mjeteve në stacion të jetë vetëm në vendet e përcaktuara, të evidentohet orari i lëvizjeve, të parandalohen prishjet e rendit në stacion.
- Të bëhet kujdes në zbatimin e kodit të etikës me kundërvajtësit dhe të mbahet pastër uniforma në shërbim.
- Të bëhet kujdes me mbushjen e gjobave ndaj kundërvajtësve sipas kërkesës së urdhërit të bashkisë e dispozitës ligjore të përcaktuar. Shënimet të shkruhen qartë e të jenë të lexueshme.

Drejtuesi

Konstatime gjatë kontrollit të personelit në shërbim

1. _____
2. _____
3. _____

Kontrolluesi

Shënim: Shënimet në këtë lidhje janë rast për model

Lidhja nr.4

Raporti i shërbimit

Më datë _____, në orën _____, në vendin e quajtur _____, lagjja (fshati), rruga _____, ka ndodhur ngjarja _____ (bëhet përshkrimi i ngjarjes së ndodhur ose informacionit për _____ vepra _____ penale _____ të _____ të kryera.

Të pranishëm në vendngjarje, nga njësia e shërbimit janë evidentuar personat _____, adresa _____.

Veprimet në vendngjarje nga njësia e shërbimit janë _____

Nga shërbimet e tjera (polici shteti MNZ, polici gjyqësore) u kryhen veprimet _____.

Përgjegjësi i njësisë (polici) në shërbim
Grada, emri, mbiemri
Nënshkrimi

Lidhja nr.5

Libër i evidentimi të rezultateve në shërbim

Punonjësi i policisë _____

Nr	Datë	Përshkrimi i depozitës	Masa e marrë	Vërejtje

KËRKESË PËR SHPRONËSIM

Ministria e Transportit dhe Telekomunikacionit shpall kërkesën për shpronësim publik të pasurive të paluajtshme për ndërtimin e “segmentit rrugor rrugëve paralele (krahu i djathtë) në superstradën Tiranë-Vorë”.

Subjekti kërkues i këtij shpronësimi është DP Rrugëve.

Vënia në dijeni konsiston në sipërfaqen që shpronësohen dhe masën e vlerësimit të llogaritur nga Komisioni i Shpronësimit pranë Ministrisë së Transportit dhe Telekomunikacionit, për personat sipas listës emërore të mëposhtme.

REPUBLICA E SHQIPERISE

MINISTRIA E TRANSPORTIT DHE TELEKOMUNIKACIONIT

DREJTORIA JURIDIKE

Lista e personave qe shpronesohen per efekt te ndertimit te Rrugeve Paralele (Krahu i Djathte)

Tirane-Vore nga km 0,00-km 11+547

Lloji i pasurise se patundshme:toke bujqesore, truall, objekte, kulture bujqesore dhe drufrutore Nr.(1-154)

Lloji i pasurisë së patundshme: toke bujqësore, truall, objekte, kulture bujqësore dhe drunatore (N: (1-154)				Zona kadas.	Nr. I pas.	Toke bujqësore			Truall			Objekte		drufrut cope	Kult. bujq. Vlera ne leke	Vlera totale ne leke	Shenime sqaruese
Nr	Pronar					Sip. shpr. m2	Cmimi ne lek/m2	Vlera ne leke	Sip. shpr. m2	Cmimi ne lek/m2	Vlera ne leke	Sip. shpr. m2	Cmimi ne lek/m2				
	Emri	Atesia	Mbiemri														
	Zemrie		Kaziu														Plotesim dokumentacioni
	Diana	Ahmet	Kuqi														
1	Besnik	Ahmet	Kaziu	2679	65/19	1760	2000	3520000								3520000	
	Mustafa	Ahmet	Kaziu														
	Rukije	Ahmet	Merlika														
	Engjellushe	Ahmet	Zhari														
2	Kujtim	Xhemal	Kaziu	2679	66/20	1060	2000	2120000								2120000	
3	Syrja	Selim	Kaziu	2679	66/14	440	2000	880000								880000	
4	"EURO-DRIN" sh.a			2679	66/12			0	780	4500	3510000	Pike	Karburanti			3510000	proc.vler.rikonf.ngaZRrPP
5	"EURO-DRIN" sh.a			2679	66/18			0	3500	4500	15750000	Pike	Karburanti			15750000	
6	Mustafa	Ahmet	Kaziu	2679	164/68	1254	2000	2508000								2508000	
7	Zija	Selim	Kaziu	2679	164/65	860	2000	1720000								1720000	
8	Syrja	Selim	Kaziu	2679	164/64	693	2000	1386000								1386000	
9	Xhemal	Selim	Kaziu	2679	164/63	1260	2000	2520000								2520000	

10	I paidentifikuar			2679	52/2			0	6270	4500	28215000	Pike	Karburanti			28215000	proc.vler.bllok.hipot
11	I paidentifikuar			2679	52			0	546	4500	2457000	Pike	Karburanti			2457000	proc.vler.bllok.hipot
12	Gezim		Jemishta	2679	51			0	389	4500	1750500					1750500	Plotesim dokumentacioni
13	Ilir	Sefer	Bajraktari	2679	51/18	672	2000	1344000								1344000	Plotesim dokumentacioni
14	Sefedin	Ilir	Bajraktari	2679	51/12	1155	2000	2310000								2310000	Plotesim dokumentacioni
15	Mimoza	Dhimiter	Brumbulli	2679	51/10	2184	2000	4368000								4368000	
16	Jonuz	Adem	Hyka	2679	40/10	1050	2000	2100000								2100000	Plotesim dokumentacioni
17	Arben	Ismail	Shehi	2679	40/22	388	2000	776000								776000	
18	Theodhori	Aleks	Kumi	2679	40/9	2216	2000	4432000								4432000	
19	"GUMAS INVESTIMENT" sh.p.k			2679	34/60	1911	2000	3822000								3822000	Bllokim hipotekor
20	Ardian		Strazimiri	2679	34/12	1239	2000	2478000								2478000	Plotesim dokumentacioni
21	Nikoll	Stefan	Caci	2679	34/44	525	2000	1050000								1050000	
22	Nikoll	Stefan	Caci	2679	34/43	525	2000	1050000								1050000	
23	"ALBANIA INTERLINES"			2679	27/1	4023	2000	8046000								8046000	
24	Neritan	Alo	Harizaj	2679	20/14	3927	2000	7854000								7854000	
25	Qani	Hamit	Lipe	2679	17/14	2310	2000	4620000								4620000	
26				2679	17/13		2000	0								0	
26	Shoqeria	Albania	Petroleum investm.	2679	17/13	1512	2000	3024000								3024000	API
27	"COCA-COLA" sh.p.k			2679	14/1	2940	2000	5880000								5880000	Plotesim dokumentacioni
28	Bashkepronaret LACKA			2679	14	1197	2000	2394000								2394000	Plotesim dokumentacioni
29	Kristo		Naci	2679	10/22	2142	2000	4284000								4284000	Plotesim dokumentacioni
	Engjell	Bashkim	Burimi					0								0	
30	Arben	Bashkim	Burimi	2679	10/21	2047	2000	4094000								4094000	Plotesim dokumentacioni
31	Saimir	Fatmir	Mane	2679	5/22	3108	2000	6216000								6216000	Plotesim dokumentacioni
32	Sadri	Ismail	Abazi	2679	5/19			0	1575	4500	7087500					7087500	"USLUGA"
33	Sofia	Spiro	Koci	2679	3/10	3507	2000	7014000								7014000	
34	Agim		Luzi	2679	2/14	1890	2000	3780000								3780000	Plotesim dokumentacioni
35	I paidentifikuar			2679	209/21	1954	2000	3908000								3908000	Plotesim dokumentacioni
36	Clirim	Zabit	Xhediku	2119	207/1/5	520	2000	1040000								1040000	Plotesim dokumentacioni
37	Elton	Skender	Deliu	2119	207/2	760	2000	1520000								1520000	Plotesim dokumentacioni
	Liri		Kenga					0								0	
38	Skender		Sala	2119	207/1	326	2000	652000								652000	Bllokim hipotekor
39	Elmaz		Idrizi	2119	208/16/14	720	2000	1440000								1440000	Plotesim dokumentacioni
40	Tefik	Hasan	Ago	2119	208/16/10	290	2000	580000								580000	Plotesim dokumentacioni
	Bujar	Hasan	Ago					0								0	Plotesim dokumentacioni
41	Arben	Hamid	Peza	2119	208/41	100	2000	200000								200000	Bllokim hipotekor
42	Dukagjin		Hoxha	2119	208/16/11	500	2000	1000000								1000000	Plotesim dokumentacioni
43	"FAMO" sh.p.k			2119	208/45	900	2000	1800000								1800000	Plotesim dokumentacioni
44	Shoqeria "E.H.W" G.M.B.H			2119	208/42			0	830	4500	3735000					3735000	Plotesim dokumentacioni
45	Luan		Leka					0								0	Plotesim dokumentacioni
	Luan		Elbasani	2119	208/37	640	2000	1280000								1280000	
46	Agim	Ramazan	Ferra	2119	208/40	1270	2000	2540000								2540000	
47	"SIGMA" SH.P.K			2119	208/40	640	2000	1280000								1280000	Plotesim dokumentacioni

48	Ilir	Bajram	Hoxha	2119	208/39	1300	2000	2600000								2600000	
49	Fiqiri	Mahmud	Lleshi	2119	205/14	820	2000	1640000								1640000	Plotesim dokumentacioni
50	Fiqiri	Mahmud	Lleshi	2119	205/14	1720	2000	3440000								3440000	Plotesim dokumentacioni
51	Arben	Preng	Frrroku	2119	205/16	965	2000	1930000				Pike	Karburanti			1930000	Proc.vler.rikonf.ZRrPP
52	Bedri		Kamberi	2119	205/6			0	310	4500	1395000					1395000	Plotesim dokumentacioni
53	Roland		Abaxhokli	2119	205/32	820	2000	1640000								1640000	
54	I paidentifikuar			2119	205/2/41	800	2000	1600000								1600000	Bllokim hipotekor
55							2000	0								0	Plotesim dokumentacioni
55	I paidentifikuar			2119	204	1700	2000	3400000								3400000	
56							2000	0								0	
56	"KRYQI I KUQ SHQIPTAR"			2119	203/3	870	2000	1740000								1740000	
57	"ELFIORE" sh.p.k			2119	1204	900	2000	1800000								1800000	
58	"SIGAL" sh.p.k			2119	203	660	2000	1320000								1320000	
59	Perije	Nurjet	Rexhepi	2119	203/4	1600	2000	3200000								3200000	Plotesim dokumentacioni
60	Sami		Bulica	2119	203/1	540	2000	1080000								1080000	
61	Ymer		Marku	2105	187/12	160	2000	320000								320000	
62	Albanian American Investment Advisers			2105	187/7	2000	2000	4000000								4000000	Plotesim dokumentacioni
63	Geron		Cela	2105	187/14	1780	2000	3560000								3560000	Plotesim dokumentacioni
64	Qemal	Kadri	Lleshi	2105	188/10	640	2000	1280000								1280000	Bllokim hipotekor
65	Rexhep	Xhafer	Kamberi	2105	188	360	2000	720000								720000	Bllokim hipotekor
66	Arjan		Musa	2105	188/4	1090	2000	2180000								2180000	Plotesim dokumentacioni
67	Alma	Bakir	Rryta	2119	188/9	300	2000	600000								600000	
68	Alma	Bakir	Rryta	2119	188/8	260	2000	520000								520000	
69	Alma	Bakir	Rryta	2119	188/7	230	2000	460000								460000	
70	Shefqet	Ibrahim	Kamberi	2119	1188/8	460	2000	920000								920000	Plotesim dokumentacioni
71	Bardhyl	Ibrahim	Kamberi	2119	1188/3	460	2000	920000								920000	Plotesim dokumentacioni
72	Bardhyl	Ibrahim	Kamberi	2119	1184/3	160	2000	320000								320000	Plotesim dokumentacioni
73	Ahmet	Ibrahim	Kamberi	2105	1184/2	830	2000	1660000								1660000	Plotesim dokumentacioni
74	Agim	Ibrahim	Kamberi	2105	1184/1	830	2000	1660000								1660000	Plotesim dokumentacioni
75	Vajdin		Lami	2105	183	1800	2000	3600000								3600000	Plotesim dokumentacioni
	Dritan		Hoxha				2000	0								0	
76	Besim	Selman	Berziu	2105	1182/11	3070	2000	6140000								6140000	Plotesim dokumentacioni
77	Albanian American Investment Advisers			2105	181/17	3100	2000	6200000								6200000	Plotesim dokumentacioni
78	Shpetim		Kamberi	2105	167/15	200	2000	400000								400000	Plotesim dokumentacioni
79	Ilirian	Zenel	Begaraj	2105	167/15	1000	2000	2000000								2000000	Plotesim dokumentacioni
80	Luan	Sami	Leka	2105	167/14	830	2000	1660000								1660000	
81	Fatmir		Bani	2105	167/3	600	2000	1200000								1200000	Plotesim dokumentacioni
82	Qemal		Lleshi	2105	167/1	360	2000	720000								720000	Plotesim dokumentacioni
83	Qemal		Lleshi	2105	166	730	2000	1460000								1460000	Plotesim dokumentacioni
84	Viktor		Lleshi	2105	166	320	2000	640000								640000	Plotesim dokumentacioni
85	Petrit		Lleshi	2105	166	400	2000	800000								800000	Plotesim dokumentacioni
86	Agron		Lleshi	2105	166	940	2000	1880000								1880000	Plotesim dokumentacioni

87	Alfred		Shima	2105	166	760	2000	1520000								1520000	Plotesim dokumentacioni
88	I paidentifikuar			2105	1165/4	890	2000	1780000								1780000	Bllokim hipotekor
89	I paidentifikuar			2105	1165/3	550	2000	1100000								1100000	Bllokim hipotekor
90	Bashkepronaret DERVISHI			2105	165	1620	2000	3240000								3240000	Bllokim hipotekor
91	I paidentifikuar			2105	164	1100	2000	2200000								2200000	Plotesim dokumentacioni
92	Arjan		Mene	2105	164	800	2000	1600000								1600000	Plotesim dokumentacioni
93	Xhavit		Hoxha	2105	164/19	420	2000	840000								840000	Plotesim dokumentacioni
94	Mikel		Vasili	2105	164/13	1000	2000	2000000								2000000	Plotesim dokumentacioni
95	Ylli	Shefqet	Sula	2105	156	203	2000	406000					30	3248	409248		Plotesim dokumentacioni
96	Durim	Shefqet	Sula	2105	156	980	2000	1960000					48	15680	1975680		Plotesim dokumentacioni
97	Shefqet	Sadri	Sula	2105	156	290	2000	580000					69	4640	584640		Plotesim dokumentacioni
98	Durim	Shefqet	Sula	2105	156	72	2000	144000						1152	145152		Plotesim dokumentacioni
99	Hider	Shefqet	Sula	2105	156	584	2000	1168000						9344	1177344		Plotesim dokumentacioni
100	Gezim	Shefqet	Sula	2105	156	584	2000	1168000						9344	1177344		Plotesim dokumentacioni
101	Konflikt			2105	155	1413	2000	2826000						22608	2848608		Plotesim dokumentacioni
102	Konflikt			2105	154	1510	2000	3020000						24160	3044160		Plotesim dokumentacioni
103	Konflikt			2105	152	544	2000	1088000						8704	1096704		Plotesim dokumentacioni
104	Enver	Xhemal	Katragjini	2105	1152/7	400	2000	800000						6400	806400		
105	Enver	Xhemal	Katragjini	2105	1152/6	928	2000	1856000						14848	1870848		
106	Konflikt			2105	152	2669	2000	5338000						42704	5380704		Plotesim dokumentacioni
107	Konflikt			2105	87	2268	2000	4536000						36288	4572288		Plotesim dokumentacioni
108	Konflikt			2105	87	525	2000	1050000						8400	1058400		Plotesim dokumentacioni
109	Agim		Morava	2119	87/12	119	2000	238000						1904	239904		Plotesim dokumentacioni
	Faredin		Paja				2000	0						0	0		
110	Qerime	Ylli	Morava	2105	87/11	77	2000	154000						1224	155224		Plotesim dokumentacioni
	Berikena	Yli	Shkemi				2000	0						0	0		
	Julian	Ylli	Morava				2000							0	0		
	Krios	Ylli	Morava				2000	0						0	0		Plotesim dokumentacioni
	Medjona	Ylli	Morava				2000	0						0	0		Plotesim dokumentacioni
111	Sadete	Xhavahir	Domi	2105	87/7	85	2000	170000						1360	171360		
	Dilaver	Islam	Domi				2000	0							0		
	Avni	Islam	Domi				2000	0						0	0		
	Zyhdi	Ramazan	Muca				2000	0						0	0		
112	Pa identifikuar			2119	87/10	433	2000	866000						6928	872928		Plotesim dokumentacioni
113	Nuri	Aqif	Hysi	2119	87/13	205	2000	410000						3280	413280		
114	Astrit	Aqif	Hysi	2119	87/14	141	2000	282000						2256	284256		
115	Konflikt			2119	87	1261	2000	2522000						20176	2542176		Plotesim dokumentacioni
116	Mehmet	Vesel	Toci	2105	87/18	464	2000	928000						7424	935424		Plotesim dokumentacioni
117	Konflikt			2105	87	2640	2000	5280000						42240	5322240		Plotesim dokumentacioni
118	I paidentifikuar			2105	83	2480	2000	4960000						39680	4999680		Plotesim dokumentacioni
119	Fatmir	Isuf	Allmeta	2105	1009/2	1100	2000	2200000						17600	2217600		Plotesim dokumentacioni
120	I paidentifikuar			2105		3900	2000	7800000						62400	7862400		Plotesim dokumentacioni

121	I paidentifikuar			2105		441	2000	882000								7056	889056	Plotesim dokumentacioni
122	Arben	Hysen	Korriku	2726	164	861	2000	1722000								13776	1735776	Plotesim dokumentacioni
123	I paidentifikuar			2726	164	1512	2000	3024000								24192	3048192	Plotesim dokumentacioni
124	Sabri		Hoxha	2726	164/22	1176	2000	2352000								18816	2370816	
	Arben		Hoxha				2000	0								0	0	Plotesim dokumentacioni
125	Hekuran	Ismail	Aruci	2726	164	546	2000	1092000								8736	1100736	Plotesim dokumentacioni
126	Besnik		Aruci	2726	164	546	2000	1092000								8736	1100736	Plotesim dokumentacioni
127	Haxhi	Shaqir	Hasrama	2726	164/18	946	2000	1892000								15136	1907136	Plotesim dokumentacioni
128	Gani	Bajram	Dervishi	2726	164	483	2000	966000								7728	973728	Plotesim dokumentacioni
129	Bajram	Mehmet	Dervishi	2726	164	483	2000	966000								7728	973728	Plotesim dokumentacioni
130	Zenel	Hasan	Dervishi	2726	164	227	2000	454000								3632	457632	Plotesim dokumentacioni
131	Alfred	Kriataq	Davidhi	2726	164/28	1701	2000	3402000								27216	3429216	Plotesim dokumentacioni
132	Asllan	Haki	Hasrama	2726	163	1045	2000	2090000								16720	2106720	Plotesim dokumentacioni
133	Asllan	Haki	Hasrama	2726	163	297	2000	594000								4752	598752	Plotesim dokumentacioni
134	Bilal	Haki	Hasrama	2726	136/13	793	2000	1586000								12688	1598688	
135	Bilal	Haki	Hasrama	2726	136/12	732	2000	1464000								11712	1475712	
136	Beqir	Haki	Hasrama	2726	163/8	891	2000	1782000								14256	1796256	
137	Agron	Shaqir	Hasrama	2726	136/22	1189	2000	2378000								19024	2397024	Plotesim dokumentacioni
138	Qendrim	Asllan	Zaimi	2726	136/21	559	2000	1118000								8944	1126944	
139	Beqir	Haki	Hasrama	2726	136	312	2000	624000								4992	628992	Plotesim dokumentacioni
140	Ervin	Skender	Kaftira	2726	136/18	537	2000	1074000								8592	1082592	Plotesim dokumentacioni
141	Selim	Jonuz	Hasrama	2726	136/12	226	2000	452000								3616	455616	
142	Ramazan	Selim	Hasrama	2726	136/11	279	2000	558000								4464	562464	
143	Hamdi	Jonuz	Hasrama	2726	136/10	408	2000	816000								6528	822528	
144	Maksut	Jonuz	Hasrama	2726	136/9	385	2000	770000								6160	776160	
145	Latif	Vath	Hasrama	2726	136	1452	2000	2904000								23232	2927232	Plotesim dokumentacioni
	Xhavit	Vath	Hasrama				2000	0								0	0	Plotesim dokumentacioni
	Ferik	Vath	Hasrama				2000	0								0	0	Plotesim dokumentacioni
146	Allaman	Sali	Hasrama	2726	135	360	2000	720000								5760	725760	
147	Pa identifikuar			2726	135	1232	2000	2464000								19712	2483712	Bllokim hipotekor
148	Pellumb	Vath	Hasrama	2726	135	814	2000	1628000								13024	1641024	Plotesim dokumentacioni
149	Sami	Tahir	Hasrama	2726	134/2,3	297	2000	594000								4752	598752	Plotesim dokumentacioni
150	Sefer	Tahir	Hasrama	2726	134/2,2	286	2000	572000								4570	576570	
151	Bujar	Tahir	Hasrama	2726	134/2,1	330	2000	660000								5286	665286	Plotesim dokumentacioni
152	Fejzi	Hysni	Malaj	2726	134	814	2000	1628000								13024	1641024	Plotesim dokumentacioni
153	Qani	Selim	Muca	2726	134/2	781	2000	1562000								12496	1574496	
154	Shefqet	Selim	Muca	2726	133/2	1050	2000	2100000								16800	2116800	
	Shuma :					149026		298052000	14200	4500	63900000				147	797848	362749848	
	Mbyllet me numer rendor Nr. 154																	

Shenim: Brenda afatit ligjor 15 dite pas publikimit te gjithe pronaret qe jane me shenim;plotesim dokumentacioni te paraqesin dokumentacionin e nevojshem ligjor (certifikate pronesije, harte treguese e kartelet) te noterizuara, vert. komune per dru frutore prane Sek. te Shpronesimeve ne Min. e Transportit dhe Telekomunikacionit .																			

KËRKESË PËR SHPRONËSIM

Ministria e Pushtetit Vendor dhe Decentralizimit shpall kërkesën për shpronësim publik të objektit “Për ndërtim varreza publike në komunën Shënkoll”.

Subjekti kërkues i këtij objekti është komuna Shënkoll. Me anë të këtij publikimi në shtyp kërkojmë të vemë në dijeni personat të cilët preken nga ky shpronësim. Vënia në dijeni konsiston në masën e vlerësimit të llogaritur nga Komisioni i Posaçëm i Shpronësimit pranë Ministrisë së Pushtetit Vendor dhe Decentralizimit, për secilin person sipas listës emërore të mëposhtme.

r	Emri, atësia, mbiemri	Sip.m2	Çmimi lekë/m2	Vlera në lekë
.	Lekë Gjon Bushi	3000	1100	3 300 000
	Shuma			3 300 000

VENDIM (i shkurtuar)

Gjykata e Shkallës së Parë të Rrethit Fier shpall të zhdukur shtetasin Agron Kanani.

Fletorja Zyrtare gjendet:

- në çdo njësi postare të çdo qyteti;
 - pranë Qendrës së Publikimeve Zyrtare:
- Rr. Qemal Stafa, pranë ndërtesës së Prokurorisë së Përgjithshme.

Pranë Qendrës së Publikimeve Zyrtare mund të gjeni:

Kodi Penal <i>Botim i Qendrës së Publikimeve Zyrtare</i> Mars, 2002	Kodi i Procedurës Penale <i>Botim i Qendrës së Publikimeve Zyrtare</i> Shtator, 2002	Kodi i Procedurës Civile <i>Botim i Qendrës së Publikimeve Zyrtare</i> Korrik, 2002	Kodi Rrugor <i>Botim i Qendrës së Publikimeve Zyrtare</i> Qershor, 2002
Kodi Penal Ushtarak <i>Botim i Qendrës së Publikimeve Zyrtare</i> Tetor, 2002	Përmbledhëse legjislacioni në fushën e Përmbarimit <i>Botim i Qendrës së Publikimeve Zyrtare</i> Tetor, 2002		

U dorëzua për shtyp më 23.4.2003

Doli nga shtypi më 23.4.2003

Tirazhi: 4300 copë

Formati: 60x88/8

Shtypshkronja e Qendrës së Publikimeve Zyrtare
Tiranë, 2003

Çmimi: 150 lekë